Stellenbosch
UNIVERSITY
IYUNIVESITHI
UNIVERSITEIT

Ombud Reël

forward together
sonke siya phambili
saam vorentoe

1 Julie 2024

Ombud Reël

Dokument Tipe:	Reëls
Doel:	Die doel van die Universiteit Stellenbosch (hierna die US of die Universiteit) Ombud is om 'n toeganklike, bereikbare, onafhanklike en onpartydige kantoor wat aan US-belanghebbers beskikbaar is te bied.
Goedkeuring:	US Raad
Goedkeuringsdatum:	24 Junie 2024
Implementeringsdatum:	1 Julie 2024
Hersieningsdatum / Hersieningsfrekwensie:	Elke vyf jaar of vroeër indien nodig
Verwante Dokumente:	Verwante dokumente sal op die webwerf van die Kantoor van die Ombud (Kantoor van die Ombud (sun.ac.za)) gepubliseer
Vorige weergawes:	Nov 2017
Eienaar[1]:	US Raad
Kurator[2]:	Registrateur: Sekretariaat van die Raad
Sleutelwoorde:	Ombud, Raad, Rektor, Onafhanklike Bemiddellaar, Vertroulik, Aanstelling, Ampstermyn, Gronde vir Ontslag
Geldigheid:	In geval van verskille ten opsigte van interpretasie, word die Engelse weergawe van hierdie reglement as die geldende weergawe aanvaar en die Afrikaanse weergawe as die vertaling.

[1] Eienaar: Hoof(de) van Verantwoordelikheidsentrum(s) waarin die reglement funksioneer.
[2] Kurator: Administratiewe hoof van die afdeling verantwoordelik vir die inbedryfstelling en handhawing van die beleid.

REËL:
UNIVERSITEIT STELLENBOSCH (US) OMBUD

1. Doel

1.1. Die doel van die Universiteit Stellenbosch (hierna die US of die Universiteit) Ombud is om 'n toeganklike, bereikbare, onafhanklike en onpartydige kantoor wat aan US-belanghebbers beskikbaar is te bied.

1.2. Hierdie belanghebbers, wat geldige regmatige kommernisse, griewe of belange rakende die US mag hê, kan die Ombud in die volgende omstandighede nader:

1.2.1. Hulle het 'n klag, kwessie of probleem wat nie aangespreek of opgelos kon word nie;

1.2.2. Hulle voel dat hulle onregverdig behandel is;

1.2.3. Hulle soek leiding om 'n ingewikkelde probleem rakende die Universiteit op te los;

1.2.4. Hulle het 'n onpartydige luisteraar nodig wat enige sensitiewe saak wat hulle mag opper as vertroulik sal hanteer;

1.2.5. Hulle het 'n neutrale bemiddelaar nodig om te help om 'n geskil te skik;

1.2.6. Hulle het hulp nodig om 'n saak wat onredelik vertraag is of te dringend is om deur die normale interne kanale te neem vinnig af te handel.

1.3. Die Kantoor van die Ombud strewe regverdigheid na, gewoonlik deur inligting te verskaf en navraag oor die saak te doen deur middel van dialoog, skakeling, informele bemiddeling, feitelike ondersoeke en/of aanbevelings by die relevante personeellid/personeellede, afdeling(s), fakulteite, of ander leiers aan die US.

1.4. Deur die bystand van die Kantoor van die Ombud, strewe die Universiteit daarna om 'n omgewing daar te stel waar geen klaer aan weerwraak, diskriminasie of viktimisasie blootgestel sal word omdat hulle bystand van die Ombud gevra het nie.

1.5. 'n Kerndoelwit van die Kantoor van die Ombud is om die US aanspreeklik ten opsigte van sy oorsigbestuurdokumente (bv. US-waardes, -beleide en -reëls) te hou en die Universiteit aan te spoor en in staat te stel om hoër standaarde en verbeterde dienslewering te behaal.

2. Beginsels

2.1. Die Kantoor van die Ombud moet volgens die beginsels hieronder te werk gaan om in ooreenstemming te wees met die etiese kode van die internasionale ombudvereniging (beter bekend in Engels as die International Ombudsman Association of IOA) soos toegepas deur lede van die Europese

netwerk van ombuds in hoër onderwys (beter bekend in Engels as die European Network of Ombuds in Higher Education of ENOHE). Hierdie beginsels is:

2.1.1. Onafhanklikheid – die Kantoor van die Ombud moet tot die hoogste graad moontlik onafhanklik van die Universiteit wees rakende struktuur, funksionering en eksterne indruk.

2.1.2. Onpartydigheid – die Kantoor van die Ombud moet onverbonde en onpartydig wees. Dit mag nie betrokke raak in enige situasie wat 'n konflik van belange of 'n persipieerde konflik van belange kon skep nie.

2.1.3. Vertroulikheid – die Kantoor van die Ombud moet alle kommunikasie met persone wat bystand van die Kantoor vra streng vertroulik hou. Die Kantoor mag nie vertroulike kommunikasie (insluitend of 'n spesifieke persoon/persone die Kantoor van die Ombud genader het of nie) bekendmaak nie, tensy die toestemming om die inligting bekend te maak van die betrokke persoon/persone bekom is. Die enigste uitsonderings op hierdie beginsel is situasies met duidelike onmiddellike gevaar van ernstige skade of 'n wetlike plig om bekend te maak.

2.1.4. Informeelheid – die Kantoor van die Ombud, 'n informele bron van bystand, mag nie aan formele beslissings- of administratiewe prosedures van die Universiteit deelneem nie.

3. Pligte en mandaat

3.1. Dit is die Kantoor van die Ombud se plig om klagtes en/of sake wat onder die Kantoor se aandag kom te ondersoek en te poog om hierdie klagtes en/of sake af te handel deur inligting te verskaf, navrae oor die saak te doen, deur dialoog, informele bemiddeling, pendeldiplomasie, en soos gepas feitelike ondersoeke en/of aanbevelings.

3.2. Die Kantoor van die Ombud se mandaat is om elke klag of saak onpartydig, vreesloos, onbevooroordeeld en objektief te oorweeg en binne 'n redelike tydsraamwerk tot 'n onafhanklike gevolgtrekking te kom.

3.3. Sodoende help die Kantoor van die Ombud die Universiteit en sy belanghebbers om konflik te minimaliseer, probleme op te los en/of met sinvolle oplossings vorendag te kom.

3.4. Die Kantoor van die Ombud lewer ook bystand deur kwessies wat opduik na formele kanale te verwys om verder gevat te word, waar gepas. Sou 'n belanghebber nie in staat wees nie of onwillig wees om 'n kommernis persoonlik te opper of anoniem wil bly, mag die Kantoor van die Ombud bystand lewer deur uiting aan die kommernis te gee of bewustheid van die kwessie te skep (of al twee te doen) voor die gepaste institusionele besluitnemers.

4. Uitsonderings

As gevolg van die informele, onpartydige en onafhanklike natuur van die Kantoor van die Ombud, is die ampsdraer, in ooreenstemming met die IOA-standaardpraktyke, nie in staat om met die volgende by te staan nie:

4.1. Vervul enige ander funksie aan die US;

4.2. Neem bindende besluite namens die US;

4.3. Institueer, wysig of stel enige oorsigbestuurdokument(e) tersyde;

4.4. Verskaf regs- of ander advies of sielkundige of enige ander voorligting;

4.5. Reik straf- of verklarende of ander bevele uit;

4.6. Ken skadevergoeding toe;

4.7. Verskaf regsmenings of regsuitsprake;

4.8. Hanteer of pak substantiewe akademiese sake aan (maar kan onderliggende prosedures of reëls aanpak);

4.9. Tree as ’n verteenwoordiger vir enige party op;

4.10. Ontvang kennisgewings namens die US;

4.11. Gee aandag aan klagtes wat reeds die onderwerp van regsgedinge, ’n interne dissiplinêre proses, of ’n ander formele interne en eksterne proses is;

4.12. Verteenwoordig ’n belanghebber in sake (bv., arbeidsregverwant); of

4.13. Tree op enige manier op wat die neutraliteit van die Ombud se posisie onder verdenking sou bring.

5. Funksies van die Kantoor van die Ombud

5.1. Die Kantoor van die Ombud kan Universiteitsake ondersoek, opsies verskaf en aanbevelings maak.

5.2. Die Kantoor van die Ombud moet strewe daarna om regverdige, gebalanseerde, onpartydige, en onafhanklike voorstelle en aanbevelings te maak.

5.3. Die Ombud se fokus is nie om skuld of straf vas te stel nie, maar om as ’n bemiddelaar op te tree, om te help om Universiteit-verwante probleme op te los, en om ongeregtighede uit te lig.

5.4. Die Ombud het toegang tot alle relevante inligting, en US-werknemers, -afdelings en -liggame (insluitend maar nie beperk tot studentestrukture nie) is verplig om sodanige inligting so gou as moontlik aan die Kantoor van die Ombud beskikbaar te stel. Die Kantoor van die Ombud moet enige inligting bekom as streng vertroulik hanteer, tensy die verantwoordelike US-werknemer(s) toestemming verleen het dat sodanige inligting aan die klaer/belanghebber meegedeel word.

5.5. Die Kantoor van die Ombud moet vir enige belanghebber regstreeks via hulle e-pos maklik toeganklik wees. Die Ombud se kontakbesonderhede moet op

die Universiteit se webwerf beskikbaar is. Die relevante webblad is https://www.sun.ac.za/afrikaans/Pages/Ombudsman.aspx.

5.6. Die ampsdraer moet strewe om te verseker dat belanghebbers nie ontmoedig of geïntimideer word om die Kantoor van die Ombud te nader nie.

5.7. Die Ombud moet 'n simpatieke oor bied aan belanghebbers in 'n weerbare posisie of wat intimidasie vrees as gevolg van bestaande magsverhoudings of -posisies.

5.8. Die Kantoor van die Ombud mag te eniger tyd genader word om te fasiliteer, leiding te gee of te luister, en bly op alle redelike tye beskikbaar en toeganklik. Indien alle beskikbare interne kanale of prosesse nog nie reeds uitgeput is nie, moet die Kantoor van die Ombud die klaer na die korrekte persoon of struktuur binne die Universiteit verwys, behalwe in geval van (a) of (b) hieronder vermeld. Nietemin behou die klaer die reg om die Kantoor van die Ombud weer te nader indien die saak nie tot die bevrediging van die klaer opgelos is nie. In 'n reël sal die Kantoor van die Ombud 'n saak slegs oorweeg indien, na die Kantoor se mening, alle ander interne kanale of weë aan die US wat vir belanghebbers beskikbaar is om 'n oplossing vir 'n spesifieke probleem te vind uitgeput is, tensy:

(a) die saak te dringend is; of

(b) anonimiteit deur die klaer(s) versoek is.

5.9. Die Kantoor van die Ombud sal beide partye en beide kante van die saak wat ondersoek word aanhoor, m.a.w. die *audi alteram partem*-reël word toegepas.

5.10. Die Kantoor van die Ombud mag navrae inisieer om enige kwessie rakende die US wat as onregverdig ten opsigte van enige belanghebber voorkom te verhelder. Indien nodig, mag die Ombud aanbeveel dat deur die Universiteit daar 'n ondersoek (formeel of informeel) gedoen word (of al twee doen) oor sodanige kwessies wat onder die Ombud se aandag mag kom.

5.11. Onderworpe aan die Reël, is die manier waarop die Kantoor van die Ombud 'n spesifieke saak hanteer geheel na die Ombud eie goeddunke.

5.12. In reaksie op 'n redelike versoek deur 'n klaer, mag die Kantoor van die Ombud relevante terugvoer oor die uitkoms van die klaer se saak aan die klaer verskaf. Die inligting en die omvang van die inligting wat verskaf word sal geheel na die Ombud se eie goeddunke wees. Vir enige vertroulike terugvoer aan die Universiteit, verwys asseblief na par 6.8 hieronder.

5.13. Indien die Kantoor van die Ombud bewus sou raak van 'n vanselfsprekende oortreding van Universiteitsreëls of van die wette van die land wat blyk om 'n US- dissiplinêre proses te vereis, is die behoorlike handeling deur die Ombud om die saak na die Rektor en Visekanselier of die

bestaande gepaste interne strukture te verwys, met inagname van die bepalings van 5.14 hieronder.

5.14. Die Kantoor van die Ombud moet eerstens poog om 'n probleem of saak op die mees junior vlak moontlik binne die Universiteit op te klaar (m.a.w. nie onmiddellik te eskaleer na 'n Dekaan, lid van die Rektoraat of Visekanselier nie), tensy sodanige handelswyse, na die Ombud se eie goeddunke, as gevolg van dringendheid, wesenlike nadeel vir die klaer of die US, of enige ander geldige rede onvanpas sou wees.

5.15. Wanneer die Kantoor van die Ombud die saak wat binne die US-strukture hanteer of afgehandel moet word verwys, moet die hoof van die omgewing terugvoer aan die Kantoor van die Ombud verskaf oor hoe die saak aangespreek is en oor die uitkoms. Hierdie terugvoer moet binne redelike hoeveelheid tyd aan die Kantoor van die Ombud verskaf word.

6. Rapportering en verskaffing van terugvoer

6.1. Die Kantoor van die Ombud rapporteer aan die Raad.

6.2. Die Kantoor van die Ombud sal kwartaalverslae oor relevante en vaste operasionele sake aan die Voorsitter van die Raad en die Rektor en Visekanselier voorlê om sodoende te verseker dat daardie sake toepaslik aangespreek word.

6.3. Die Ombud moet 'n sesmaandverslag aan die Raad voorlê, wat die volgende moet dek:

6.3.1. 'n oorsig oor sake ingedien;

6.3.2. bevindinge en aanbevelings in algemene terme, sonder om die vertroulikheid en anonimiteit, soos van toepassing, wat vir belanghebbers wat die Ombud nader gewaarborg word in gevaar te stel;

6.3.3. tendense of spesifieke gedrag wat 'n aanduiding van 'n patroon kan wees;

6.3.4. waar gepas, moet terugvoer van omgewings ook by hierdie verslag ingesluit word.

6.4. Beide die Raad en die Ombud mag, op enige tyd, versoek dat die Ombud 'n vergadering met die Raad bywoon, met die doel om die Ombud die geleentheid te gee om enige nadenke voortspruitend uit die uitvoering van die Ombud se funksie te deel en die Raad die geleentheid te gee om met die Ombud te skakel.

6.5. 'n Afskrif van die verslag in paragraaf 6.3 moet ook aan elkeen van die individuele Voorsitters van die Oudit- en Risikokomitee (ORK) en die Sosiale- en Besigheidsetiekkomitee (SBEK) voorsien word, wat dit aan hulle komitees vir oorweging vanuit óf 'n risiko- óf 'n etiek-oogpunt mag voorlê, indien die betrokke Voorsitters dit as nodig sou ag. Die Kantoor van die Ombud mag ook enige van hierdie Voorsitters oproep indien die Kantoor bestand verlang.

6.6. Buite en behalwe die verskaffing van 'n rekord van sake wat ingedien is, dien die verslag van die Kantoor van die Ombud ook as 'n vroeë waarskuwing rakende sake of kwessies wat verdere oorweging of aksie, of al twee, benodig.

6.7. Enige feitelike ondersoeke en aanbevelings mag ook van tyd tot tyd na goeddunke van die Ombud aan US-beamptes gerapporteer word. Indien die Kantoor van die Ombud 'n saak as van voldoende belangrikheid ag, moet die Kantoor die relevante ondersoeke en aanbevelings aan 'n US-beampte op die minimum vlak van 'n Dekaan of Senior Direkteur rapporteer.

6.8. Die verslae deur die Kantoor van die Ombud is vertroulik. Dié dele van die Ombud se verslag wat vir die klaer of ander belanghebbers relevant is, mag geheel na die Kantoor van die Ombud se eie goeddunke met hulle gedeel word.

6.9. Die Kantoor van die Ombud het toegang tot die Rektoraat om kwessies, tendense of bekommernisse wat op kampus rakende spesifieke omgewings bespeur is te opper om sodoende die Rektoraat by te staan om daardie sake te hanteer.

7. Ampstermyn

7.1. Die Ombud se aanstellingstermyn is vyf (5) jaar en die Ombud mag een keer heraangestel word, vir 'n tweede opeenvolgende termyn van vyf (5) jaar (sonder dat ander kandidate oorweeg word).

7.2. 'n Ombud mag via 'n oop werwingsproses vir 'n derde termyn oorweeg word, soos in paragraaf 8.1. bepaal word. Indien die ampsbekleër heraansoek doen, sal die ampsbekleër saam met enige ander kandidate oorweeg word.

8. Aanstelling

8.1. Die Raad is verantwoordelik vir die aanstelling en heraanstelling van die Ombud.

8.2. Om 'n aanstelling of heraanstelling van 'n Ombud te inisieer, moet die Raad 'n aanstellingskomitee aanwys soos in 8.3 hieronder beoog.

8.3. Die aanstellingskomitee sal uit die volle Uitvoerende Komitee van die Raad (UK(R)), twee verteenwoordigers van die ORK en twee verteenwoordigers van die SBEK bestaan. Die lede van die ORK en die SBEK behoort verkieslik eksterne (onafhanklike) lede wees. Die Registrateur of hulle gedelegeerde sal die sekretariaat van die aanstellingskomitee wees.

8.4. Die rol van die aanstellingskomitee is om 'n geskikte kandidaat of kandidate te identifiseer en dan die kandidate vir die Raad aan te bied, waarna die Raad, na oorweging, die Ombud moet aanstel.

8.5. Die aanstellingskomitee sal slegs geskikte benoembare kandidate oorweeg en 'n persoon sal outomaties as 'n kandidaat gediskwalifiseer word indien hulle:

(a) deur 'n geregshof voorlopig of finaal insolvent verklaar word;

(b) 'n konflik van belange het;

(c) skuldig bevind word aan 'n oortreding en tot tronkstraf sonder die opsie van 'n boete gevonnis word, maar 'n persoon word nie beskou as gevonnis totdat 'n appèl teen die skuldigbevinding of vonnis bepaal is, of die tyd vir 'n appèl

verstryk het nie;

(d) kragtens die Wet op Maatskappye onbevoeg verklaar sou word om as ’n direkteur van ’n maatskappy aangewys te word;

(e) weens wangedrag of oneerlikheid uit enige professionele liggaam of Kantoor of Trust ontslaan is.

8.6. Die Menslikehulpbronne- en Vergoedingskomitee van die Raad maak ’n aanbeveling aan die Raad rakende die Ombud se vergoeding, jaarlikse verhoging, en voordele. Die Raad sal dan ’n bepaling oor hierdie kwessies maak.

8.7. Die Afdeling Menslike Hulpbronne (MH) van die US moet die Raad inlig wanneer die huidige Ombud se dienstermyn ’n einde nader of indien daar ’n vakature ontstaan.

8.8. MH sal aan die Raad en die aanstellingskomitee ondersteuning met die aanstellingsproses bied. Die aanstellingsproses mag onderhoude met kandidate deur die aanstellingskomitee insluit.

8.9. Proses vir ’n tweede opeenvolgende termyn

8.9.1. Ná mededeling van MH, nader die Raad die Ombud ten minste twaalf (12) maande voor die verstryking van die ampsbekleër se termyn en verneem of die ampsbekleër vir ’n tweede termyn wil voortgaan.

8.9.2. Indien die ampsbekleër ’n gewilligheid om vir ’n tweede termyn voort te gaan aandui, moet die stappe in die Heraanstellingsprosedure in par 8.10 gevolg word.

8.10. Stappe in die Heraanstellingsprosedure

8.10.1. Die Ombud moet die volgende dokumente aan die Voorsitter van die Raad voorlê:

8.10.1.1. ’n Verslag met betrekking tot die prestasie behaal tydens die huidige termyn;

8.10.1.2. ’n Visiestelling vir ’n moontlike tweede termyn;

8.10.1.3. ’n Bygewerkte curriculum vitae.

8.10.2. Die Voorsitter van die Raad sal terugvoer van sleutelbelanghebbers verkry en sodanige terugvoer aan die aanstellingskomitee verskaf vir die komitee se oorweging onder 8.10.3. Die tweede termyn moet oorweeg word deur die aanstellingskomitee, wat ’n aanbeveling aan die Raad sal maak om her aan te stel indien gepas. Die ampsbekleër sou geen redelike verwagting hê om heraangestel te word nie.

8.10.3. Die Raad neem die finale besluit oor die heraanstelling van die Ombud deur ’n meerderheid van stemme van lede wat teenwoordig is en stem.

8.10.4. Indien die ampsbekleër ’n meerderheid van stemme verwerf van Raadslede wat teenwoordig is en stem, word die ampsbekleër vir ’n verdere termyn aangestel met die duur van daardie termyn bepaal deur die Raad, maar dit sal nie langer as vyf jaar wees nie.

8.10.5. Indien die ampsbekleër nie ’n meerderheid van stemme ontvang nie, sal die

aanstellingskomitee die proses opnuut begin.

8.10.6. Die Raad stel die ampsbekleër daarna van die finale besluit in kennis.

9. Prestasie

Die Ombud se prestasie sal op 'n jaarlikse basis deur die UKR geassesseer word wat, as deel hiervan, gepaste insette van die Raad verkry.

10. Bedanking, Onbevoegdheid en Ontslag

10.1. Die Ombud is nie 'n werknemer van die Universiteit nie, en daarom sal die Ombud se ontslag uit die amp ook nie die standaardbeëindigingsproses van 'n werknemer volg nie. Aangesien die Raad vir die aanstelling van die Ombud verantwoordelik is, is die Raad ook verantwoordelik vir die Ombud se ontslag uit die amp. Die Raad word in hierdie prosedure deur die Kantoor van die Registrateur gesteun.

10.2. Die Ombud sal onbevoeg verklaar word om die amp voort te sit indien hulle outomaties onbevoeg as 'n kandidaat verklaar is onder par 8.5 hierbo.

10.3. Ernstige oortreding van die wet, ernstige wangedrag, onvermoë weens swak werkprestasie of swak gesondheid of besering, ongeskiktheid, onbevoegdheid, onvermoë, verwaardelosing en pligsversuim in die uitvoering van die funksies van 'n Ombud sal gronde vir die Raad wees om die Ombud te ontslaan.

10.4. Die volgende prosedure is van toepassing indien die Raad sou oorweeg om die Ombud uit die amp te ontslaan:

10.4.1. Die Raad mag die Ombud uit die amp ontslaan met 'n tweederdemeerderheid van stemme van al die lede van die Raad wat teenwoordig is en stem;

10.4.2. Die proses word geïnisieer deur 'n klagte of klagtes of 'n aantyging of aantygings;

10.4.3. Die klagte(s) of aantyging(s) moet:

10.4.3.1. by die Registrateur as sekretaris van die Raad, of by die Registrateur se gedelegeerde, ingedien word;

10.4.3.2. skriftelik wees;

10.4.3.3. die gronde waarop die klagte(s) of aantyging(s) gebaseer is uiteensit en

10.4.3.4. alle stawende bewyse insluit.

10.5. Ná ontvangs van die klagte(s) of aantyging(s), lê die Registrateur, of hulle gedelegeerde, hierdie klagte(s) of aantyging(s) en alle stawende dokumentasie aan die UKR voor. Die UKR sal oorweeg of daar meriete in die klagte(s) of aantyging(s) is.

10.6. Indien die UKR sou vind dat daar meriete in die klagte(s) of aantyging(s) is, moet die Raad 'n komitee aanwys om die klagte(s) of aantyging(s) te ondersoek (hierna die Ondersoekkomitee). Die samestelling van die Ondersoekkomitee berus by die Raad. Lede wat op die Ondersoekkomitee dien moet onpartydig wees, met geen konflik van belange rakende die klagte(s), aantyging(s) of die Ombud nie,

en moet in staat wees om 'n ondersoek van hierdie aard uit te voer.

10.7. Die Raad moet die omvang en mandaat van die Ondersoekkomitee deur middel van 'n bestekterme formaliseer. Die reglement moet ten minste die bevoegdhede om te ondersoek, bewyse in te samel en getuies op te roep insluit.

10.8. Die Ondersoekkomitee stel 'n deeglike en onpartydige ondersoek na die klagte(s) of aantyging(s) in. Onderworpe aan die finale reglement goedgekeur deur die Raad, mag die ondersoek onderhoude, evaluering van dokumente of enige ander aksie nodig om alle relevante inligting te bekom insluit. Die Ondersoekkomitee mag ook enige relevante belanghebber nader en bykomende inligting of ophelderings, soos dit nodig ag, insamel.

10.9. Indien die Ondersoekkomitee bevind dat daar wesenlike gronde vir die klagte(s) of aantyging(s) teen die Ombud is, moet die Ondersoekkomitee die uitkoms van die ondersoek waarna verwys word in par. 10.8 hierbo formaliseer en die aantyging(s) en stawende bewyse lys.

10.10. Die Ombud sal formeel van die aantyging(s) teen hulle in kennis gestel word en 'n redelike geleentheid gebied word om op die aantyging(s) te reageer. 'n Redelike tydraamwerk vir hulle respons sal deur die Ondersoekkomitee vasgestel word en sal afhang van die aard van die aantyging(s) of oortreding(s).

10.11. Die Ombud sal op eie koste en na eie goeddunke op regsverteenwoordiging geregtig wees.

10.12. Indien die Ombud op die ondersoek wil reageer, mag hulle dit doen.

10.13. Indien die Ombud besluit om aan enige stadium van die ondersoek deel te neem, het die Ombud 'n geleentheid om op die aantyging(s) of klagte(s) en die ondersoek te reageer, Die Ondersoekkomitee mag enige onopgeloste sake geopper deur die Ombud of enige ander betrokke party verder ondersoek.

10.14. Die Ondersoekkomitee mag ook die Ombud oproep om voor die komitee te verskyn om enige aspek van die ondersoek op te helder of daarop uit te brei.

10.15. Die Ondersoekkomitee moet alle bewyse, die respons van die Ombud en enige relevante inligting inspekteer en op 'n gepaste uitkoms besluit, naamlik dat daar voldoende gronde is om die Ombud uit die amp te ontslaan of enige ander gepaste strafmaatreël aan te beveel, of, gebaseer op die feite, dat geen verdere aksie geregverdig is nie. Die Komitee sal die uitkoms van die ondersoek en 'n aanbeveling van 'n gepaste uitkoms aan die Raad verskaf.

10.16. Die Voorsitter van die Ondersoekende Komitee, met die bystand van die Registrateur, moet verseker dat 'n volledige rekord van al die komitee se aktiwiteite, deliberasies, geskrewe en verbale kommunikasies, asook enige vorm van bewyse ontdek en/of oorweeg opgeteken en/of vir 'n minimum tydperk van vyf jaar behou word.

10.17. Ná oorweging van die aanbeveling van die Ondersoekkomitee, mag die Raad

besluit om die bevindinge en aanbevelings te aanvaar of die bevindinge en aanbevelings te wysig.

10.18. Die Raad sal die uitkoms en besluit van die Raad aan die Ombud kommunikeer. Die uitkoms moet die rede vir die Ondersoekkomitee se aanbeveling en die Raad se besluit en die implikasies daarvan insluit.

11. Hersiening van Reël

Die Reël moet ten minste elke vyf (5) jaar of vroeër indien nodig hersien word.

12. Oorgangsbepaling

Aangesien hierdie Reël 'n impak op die ampstermyn van die huidige Ombud sal hê, en om konsekwentheid met hierdie gewysigde reëls te verseker, sal die Raad die huidige ampstermyn van die Ombud met twee verdere jare verleng. Dus, vir die doeleindes van hierdie Reël, sal die Ombud wat tans die ampbekleër is geag word as om twee aaneenlopende ampstermyne van vyf jaar op 30 Oktober 2026 te voltooi het.