

REGLEMENT Interne Geschillencommissie DRENTHE COLLEGE

1 WERKINGSSFEER

Dit reglement is van toepassing op alle geschillen tussen een werknemer en de werkgever over de toepassing van de CAO, zoals is vastgelegd in artikel 12.3 van de vigerende CAO.

2 SAMENSTELLING

2.0 De geschillencommissie wordt benoemd door het College van Bestuur.

2.1 De geschillencommissie bestaat uit drie leden.

2.2 De leden worden als volgt benoemd:

- a) een lid op voordracht van de Ondernemingsraad;
- b. een lid op voordracht van het College van Bestuur en
- c. een onafhankelijk voorzitter, niet zijnde een medewerker, op voordracht van de leden onder a en b.

2.3 Op voordracht van de Ondernemingsraad wordt een reservelid benoemd, ter vervanging van het lid genoemd onder 2.2 a bij diens afwezigheid.

2.4 Het College van Bestuur benoemt een reservelid, ter vervanging van het lid genoemd onder 2.2 b bij diens afwezigheid.

2.5 De benoeming van de leden van de geschillencommissie geldt voor een periode van vier jaar en de leden zijn eenmaal voor eenzelfde periode herbenoembaar.

3 TAAK EN WERKWIJZE

3.0 De geschillencommissie neemt kennis van geschillen tussen een werknemer en de werkgever over de toepassing van de CAO.

3.1 De geschillencommissie toetst of de werkgever, bij afweging van de belangen die in het geding zijn, in redelijkheid tot zijn besluit heeft kunnen komen.

3.2 De leden van de geschillencommissie nemen niet deel aan de behandeling van een geschil indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn. In een dergelijk geval neemt het reservelid, genoemd in 2.3 dan wel 2.4 deel aan de behandeling van het geschil.

3.3 De geschillencommissie hoort voltallig, tenzij bijzondere omstandigheden de commissie noodzaken hiervan af te wijken.

3.4 Indien de geschillencommissie wegens de bij 3.3. genoemde bijzondere omstandigheden niet voltallig hoort, wordt de werknemer daarvan gemotiveerd schriftelijk op de hoogte gesteld.

3.5 De geschillencommissie heeft tot taak een niet-bindend advies uit te brengen aan het College van Bestuur.

3.6 Het ambtelijk secretariaat wordt gevoerd door de dienst Operations/Personeel & Organisatie.

Pagina-einde 4 WIJZE VAN PROCEDURE EN TERMIJNEN

4.0 De werknemer kan een geschil betreffende de toepassing van de CAO door de werkgever bij de commissie schriftelijk aanhangig maken door indiening van een bezwaarschrift. Indien het geschil een schriftelijk aan de werknemer bekend

- gemaakt besluit van de werkgever betreft, maakt de werknemer het geschil aanhangig binnen tien werkdagen nadat het besluit aan hem is bekend gemaakt.
- 4.1 Het door de werknemer schriftelijk ingediende bezwaarschrift moet van datum zijn voorzien, ondertekend zijn en dient tenminste te bevatten:
- a. naam en adres van werknemer;
 - b. de inhoud van het geschil;
 - c. de gronden van het geschil en
 - d. een volmacht, indien het geschil niet door de werknemer maar door een ander namens hem aanhangig wordt gemaakt.
- 4.2 Het bezwaarschrift dient te worden gericht aan:
- Drenthe College
t.a.v. Interne Geschillencommissie
Postbus 173
7800 AD EMMEN
- 4.3 Het bezwaarschrift wordt zo spoedig mogelijk na ontvangst aan de geschillencommissie ter kennis gebracht. De voorzitter van de commissie stuurt zo spoedig mogelijk een afschrift van het bezwaar aan de werkgever.
- 4.4 De voorzitter van de commissie verklaart het bezwaarschrift niet-ontvankelijk, indien het niet is gemotiveerd, dan wel de termijn als genoemd in 4.0 niet in acht is genomen, dan wel het geschil niet specifiek de werknemer betreft. De werknemer wordt hiervan binnen 15 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift gemotiveerd schriftelijk op de hoogte gesteld.
- 4.5 De voorzitter van de commissie verklaart het bezwaarschrift ongegrond als naar zijn oordeel op voorhand zeer aannemelijk is dat de werknemer in het ongelijk zal worden gesteld. De werknemer wordt hiervan binnen 15 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift gemotiveerd schriftelijk op de hoogte gesteld.
- 4.6 Indien artikel 4.4 of artikel 4.5 niet van toepassing is, behandelt de geschillencommissie het geschil mondeling en hoort binnen 15 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift werknemer en werkgever gezamenlijk. Van de hoorzitting wordt een schriftelijk verslag gemaakt en dit wordt binnen tien werkdagen na de hoorzitting toegezonden aan de werknemer.
- 4.7 De geschillencommissie kan van het horen afzien indien de commissie het ingediende bezwaar kennelijk gegrond verklaart. De werknemer wordt hiervan binnen 15 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift schriftelijk op de hoogte gesteld, waarbij de motivatie voor het besluit wordt vermeld.
- 4.8 De commissie brengt vervolgens binnen tien werkdagen nadat de werknemer en werkgever zijn gehoord een schriftelijk niet-bindend advies uit aan het College van Bestuur. De werknemer ontvangt hiervan onverwijld een afschrift.
- 4.9 Na kennisgeving aan de werknemer kan de in artikel 4.8 genoemde termijn door de geschillencommissie met maximaal tien werkdagen worden verlengd.
- 4.10 De werkgever neemt binnen 20 werkdagen na ontvangst van het advies een nieuw besluit.
- 4.11 De werknemer kan zich te allen tijde laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

5 BESLISSINGEN

- 5.0 De geschillencommissie kan het ingediende bezwaar
- a) niet ontvankelijk;
 - b. niet gegrond dan wel
 - c. gegrond
- verklaren.
- 5.1 De beraadslagingen van de geschillencommissie zijn niet openbaar.

6 OVERIGE BEPALINGEN

- 6.0 Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen opschortende werking.
- 6.1 De leden van de geschillencommissie nemen met betrekking tot hetgeen hen bij het vervullen van hun taak vertrouwelijk ter kennis komt, de geheimhouding in acht. Deze verplichting geldt ook na afloop van het lidmaatschap van de bezwarencommissie.
- 6.2 De kosten gemaakt door de geschillencommissie komen voor rekening van het Drenthe College.
- 6.3 Onder werkdagen vallen niet de zaterdagen, zondagen, erkende (christelijke) feestdagen en de door het Drenthe College vastgestelde schoolvakanties.
- 6.4. De geschillencommissie doet jaarlijks schriftelijk verslag van haar werkzaamheden.

7 INWERKINGTREDING, CITEERTITEL

- 7.0 Dit reglement treedt inwerking op 1 augustus 2009, waarmee alle voorgaande reglementen vervallen zijn.
- 7.1 Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement Interne Geschillencommissie Drenthe College.