

Besluit van het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam Regio Rivierenland houdende regels omtrent de regionale geschillencommissie (Reglement regionale geschillencommissie Rivierenland 2020)

Het Dagelijks Bestuur van Regio Rivierenland;

gelet op de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, de Algemene wet bestuursrecht, de Wet gemeenschappelijke regelingen en de cao SGO

besluit:

vast te stellen het navolgende

Reglement regionale geschillencommissie Rivierenland

Artikel 1 Begrippen

De begrippen in deze regeling betekenen:

- a. cao: de Cao Gemeenten en de Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties;
- b. geschillencommissie: de commissie als bedoeld in de cao's, die formeel wordt aangeduid als "Regionale geschillencommissie Regio Rivierenland" en hierna te noemen: commissie;
- c. vakbond: een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid van werknemers, aangesloten bij een vakcentrale die is toegelaten tot het LOGA;
- d. werkgever: de deelnemende werkgevers:
 - a. het bestuur van de bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard (BVEB);
 - b. het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie West Betuwe (BWB);
 - c. het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Buren;
 - d. het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Culemborg;
 - e. het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maasdriel;
 - f. het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Neder-Betuwe;
 - g. het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Tiel;
 - h. het college van burgemeester en wethouders van de gemeente West Betuwe;
 - i. het college van burgemeester en wethouders van de gemeente West Maas en Waal;
 - j. het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zaltbommel;
 - k. het dagelijks bestuur van de Avri;
 - l. het dagelijks bestuur van Industrieschap Medel;
 - m. het dagelijks bestuur van de Regio Rivierenland; en
 - n. het dagelijks bestuur van het Regionaal Archief Rivierenland (RAR);
- e. werknemer: hij die met de werkgever een arbeidsovereenkomst is overeengekomen.

Artikel 2 Bevoegdheid

1. De commissie is ingesteld om te bemiddelen en – als die bemiddeling geen resultaat heeft – een zwaarwegend advies te geven bij een individueel geschil tussen de werknemer en de werkgever over:
 - a. de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem;
 - b. afspraken in het Van werk naar werk-traject; en
 - c. de individuele toepassing van een sociaal plan of sociaal statuut.
2. De procedure bij de commissie staat niet open voor geschillen die betrekking hebben op beslissingen van de werkgever, die voortvloeien uit een wettelijk voorschrift of afspraken die door of namens de werkgever zijn gemaakt met de vakbonden, voor zover het geschil ziet op de inhoud daarvan.
3. De commissie bezit geen rechtspersoonlijkheid.

Artikel 3 Benoeming en samenstelling van de commissie

1. De werkgever benoemt de commissie, die bestaat uit:
 - a. Een voorzitter, die in overleg tussen de commissieleden uit haar midden wordt benoemd;
 - b. Vier commissieleden, waarvan twee commissieleden op voordracht van de werkgever worden benoemd en twee commissieleden op voordracht van de vakbonden.

2. De voorzitter heeft een plaatsvervanger, die op dezelfde wijze wordt benoemd.
3. De commissie is bij een hoorzitting vertegenwoordigd door een voorzitter, een commissielid namens de werkgever en een commissielid namens de werknemer. De (plaatsvervangend) voorzitter en de commissieleden worden hiervoor bij toerbeurt ingezet.
4. Tot (plaatsvervangend) voorzitter of commissielid is niet benoembaar een persoon die deel uitmaakt of werkzaam is onder verantwoordelijkheid van de werkgever.
5. De voorzitters en de leden van de commissie worden benoemd, geschorst en ontslagen door de werkgever. Zij worden benoemd voor een periode van vier jaar en kunnen één keer worden herbenoemd.
6. De voorzitters en de leden van de commissie kunnen slechts van hun functie worden ontheven wegens verwaarlozing van hun taak of wegens andere redenen op grond waarvan handhaving als lid redelijkerwijs niet kan worden verlangd. Het lid maakt na de ontheffing per direct geen deel meer uit van de commissie.
7. De voorzitters en de leden van de commissie kunnen op enig moment tijdens hun benoemingsperiode zelf terugtreden. Zij stellen de werkgever via het secretariaat van de commissie schriftelijk op de hoogte. Het vertrekkend lid/de voorzitter blijft aan totdat in zijn of haar opvolging is voorzien, tenzij sprake is van ernstige onvoorzienbare omstandigheden of dit om een andere reden niet in redelijkheid van het lid/de voorzitter kan worden verlangd.
8. De voorzitters en de leden van de commissie treden niet op in geschillen waarbij zij persoonlijk betrokken zijn of een persoonlijk belang hebben.
9. De voorzitters en de leden van de commissie ontvangen voor hun werkzaamheden een door de werkgever te bepalen honorarium en reiskostenvergoeding.

Artikel 4 Secretariaat

1. De commissie heeft een secretariaat.
2. De werkgever wijst een secretaris en een plaatsvervanger aan. De (plaatsvervangend) secretaris is geen lid van de commissie en heeft geen stemrecht.
3. De commissie bepaalt de taak en werkwijze van het secretariaat.
4. Het post- en emailadres van het secretariaat is:
Regionale geschillencommissie Rivierenland
T.a.v. Secretariaat (mevr. G. Bussink – Klein Wolterink)
Postbus 20
4043 ZG Opheusden
en geschillencommissie@nederbetuwe.nl.

Artikel 5 Afstemming

De werkgevers wijzen een van hen aan om namens hen zorg te dragen voor benoeming van de commissie, het secretariaat, afstemming tussen de deelnemende werkgevers en overleg met de commissie over geschil-overstijgende zaken in voorkomende gevallen.

Artikel 6 Procedure

1. De werknemer start binnen twee maanden na het ontstaan van het geschil als bedoeld in artikel 2 lid 1 van dit reglement een procedure voor de commissie met de toezending van een adviesverzoek over een geschil aan het secretariaat. Het adviesverzoek vermeldt in ieder geval:
 - a. naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van de werknemer;
 - b. de werkgever bij wie de werknemer werkzaam is;
 - c. een duidelijke omschrijving van het geschil;
 - d. een duidelijke conclusie en/of verzoek.
2. Als het adviesverzoek niet aan de vereisten zoals genoemd in lid 1 voldoet, geeft de commissie de werknemer de gelegenheid om het adviesverzoek binnen twee weken aan te vullen.
3. De behandeling van het adviesverzoek kan door de commissie worden geweigerd als de werknemer het verzuim zoals genoemd in lid 2 niet heeft hersteld binnen de hem daartoe gestelde termijn. De gevolgen hiervan zijn voor rekening en risico van de werknemer.
4. Het secretariaat bevestigt de ontvangst van het adviesverzoek en zendt een kopie van het adviesverzoek aan de commissie en de werkgever.
5. De werkgever kan binnen vier weken na toezending van het adviesverzoek door het secretariaat, een verweerschrift aan het secretariaat sturen. Het secretariaat zendt een kopie van het verweerschrift aan de commissie en de werknemer.
6. De procedure heeft geen opschortende werking. Wel kan de commissie de werkgever verzoeken om een tijdelijke maatregel te treffen nadat het adviesverzoek volledig is ingediend.
7. De commissie is bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te laten inwinnen. Zij kan uit eigen beweging bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe op de hoorzitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van de werkgever vereist.

8. De werknemer kan zich tijdens de gehele procedure laten bijstaan. De kosten voor die bijstand zijn voor rekening van de werknemer.
9. De commissie kan een gecombineerde behandeling van meerdere geschillen tussen partijen aan hen voorleggen.
10. De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal.

Artikel 7 Hoorzitting

1. De commissie stelt de werknemer en de werkgever in de gelegenheid zich door de commissie te laten horen.
2. Binnen acht weken nadat de procedure zoals bedoeld in artikel 6 lid 1 van dit reglement is gestart, vindt de hoorzitting plaats. Het tijdstip voor de hoorzitting wordt door de voorzitter, in overleg met het secretariaat, vastgesteld. De plaats van de hoorzitting is doorgaans de hoofdvesting van de organisatie waar de werknemer werkzaam is.
3. Het secretariaat nodigt de commissie, de werknemer en de werkgever ten minste twee weken voordat de hoorzitting plaatsvindt, schriftelijk uit. Binnen drie werkdagen na de uitnodiging kunnen de werknemer en de werkgever onder opgave van redenen de commissie, via het secretariaat, verzoeken het tijdstip van de zitting te wijzigen. De beslissing op dit verzoek wordt door het secretariaat uiterlijk één week voor het tijdstip van de zitting aan de werkgever en de werknemer meegedeeld.
4. De werkgever en de werknemer kunnen tot tien dagen voor de hoorzitting stukken indienen. Het secretariaat zendt kopieën van de stukken aan de commissieleden en de andere partij.
5. De commissie hoort partijen in principe met (minimaal) drie leden, waaronder de voorzitter of diens plaatsvervanger.
6. De commissie kan tijdens de hoorzitting ook anderen horen, als zij dat nodig vindt. Ook de werknemer en de werkgever kunnen getuigen of deskundigen voordragen om tijdens de hoorzitting te worden gehoord. Een verzoek daartoe moet ten minste drie werkdagen voor de hoorzitting bij de commissie, via het secretariaat, worden ingediend. De commissie neemt hierover een besluit. De commissie informeert de werknemer en de werkgever, via het secretariaat, als getuigen of deskundigen worden gehoord.
7. Tijdens de hoorzitting probeert de commissie een minnelijke schikking tussen de werknemer en de werkgever te bereiken. De commissie kan daartoe de behandeling aanhouden en partijen een termijn voor beraad geven.
8. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt, schriftelijk dan wel in de vorm van een geluidsopname. De werknemer en de werkgever ontvangen een (digitaal) afschrift van het verslag via het secretariaat.
9. De hoorzitting is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt en de werknemer en de werkgever daar geen bezwaar tegen hebben.

Artikel 8 Zwaarwegend advies

1. Als de behandeling door de commissie niet tot overeenstemming tussen de werkgever en de werknemer leidt, doet de commissie binnen vier weken na de hoorzitting uitspraak in de vorm van een schriftelijk, zwaarwegend advies aan de werkgever en een afschrift daarvan aan de werknemer.
2. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar uit te brengen advies.
3. Het zwaarwegend advies wordt altijd uitgebracht door drie commissieleden waaronder de voorzitter of diens plaatsvervanger.
4. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
5. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt indien die minderheid dat verlangt.
6. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het verzoek.
7. Het advies wordt door de (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangend) secretaris ondertekend.

Artikel 9 Verwerking persoonsgegevens

1. Indien privacygevoelige gegevens moeten worden verwerkt, zullen hiervoor met inachtneming van de bepalingen uit de AVG door de commissie afspraken worden vastgelegd.
2. De commissie bewaart de persoonsgegevens die zij voor de behandeling van het geschil nodig heeft tot uiterlijk 1 april van het daaropvolgende jaar in verband met een door de commissie uit te brengen jaarverslag.

Artikel 10 Jaarverslag

De commissie brengt jaarlijks vóór 1 april aan de werkgevers een geanonimiseerd verslag uit van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar.

Artikel 11 Overige

1. De werknemer die een adviesverzoek aan de commissie voorlegt, zal daardoor op geen enkele wijze in zijn positie bij de werkgever worden benadeeld. Dit geldt ook voor een werknemer die als vertrouwenspersoon, getuige of deskundige is betrokken bij een procedure.
2. De commissie en het secretariaat zijn gehouden tot geheimhouding.
3. De voorzitter kan van de bij dit reglement vastgestelde termijnen afwijken of de betrokken partijen afwijking daarvan toestaan. Het secretariaat informeert partijen over afwijkende termijnen.
4. Als zich omstandigheden voordoen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie.

Artikel 12 Inwerkingtreding

1. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement regionale geschillencommissie Rivierenland 2020".
2. Dit reglement treedt in werking op de dag na de bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2020.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 14 oktober 2020,

*de secretaris,
drs. L.H. Derksen*

*de voorzitter,
ir. J. Beenakker*