

Geschillenreglement Scalabor

De Directie van de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Scalabor B.V., werkgever, verder te noemen 'Scalabor', overwegende dat Scalabor het van belang vindt om geschillen die ontstaan op te lossen, voordat één of beide partijen zich tot een externe bevoegde instantie wend(t)en; besluit, met instemming van de gemeenschappelijke ondernemingsraad d.d. 19 maart 2019, het volgende geschillenreglement vast te stellen:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit geschillenreglement wordt verstaan onder:

1. Scalabor: de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Scalabor B.V. Hieronder wordt eveneens begrepen; Aan de slag Personeelsdiensten en Tuincentrum de Wuurde (Intratuin).
2. Opdrachtgever: degene die aan Scalabor één of meerdere trajecten en/of diensten in opdracht verstrekt;
3. Opdrachtnemer: degene aan wie Scalabor één of meer trajecten en/of diensten in opdracht verstrekt;
4. Werkgever: degene waarmee een medewerker via Scalabor een arbeidsovereenkomst aangaat of waarbij de medewerker is geplaatst op basis van een stageovereenkomst of proefplaatsing;
5. Medewerker: degene die een arbeidsovereenkomst heeft met Scalabor B.V., Aan de slag Personeelsdiensten, Tuincentrum de Wuurde (Intratuin), alsmede degene die ten behoeve van Scalabor werkzaamheden uitvoert. Gelijkgesteld met een medewerker zijn zij die werkzaamheden uitvoeren voor Scalabor op basis van een uitzend- of inleenovereenkomst of scholing/opleiding volgen dan wel werkzaamheden uitvoeren als stagiair.
6. Onder medewerker valt nadrukkelijk niet degene die een arbeidsovereenkomst heeft met de MGR SD CG. Voor deze medewerkers geldt het Geschillenreglement Modulaire Gemeenschappelijke Regeling SD CG – Module Werkgeverschap SW.
7. Dit geschillenreglement is niet van toepassing op medewerkers die op basis van de Participatiewet in een traject bij Scalabor zijn geplaatst;
8. Derde: overige natuurlijke- of rechtspersonen die zich met een geschil tot Scalabor wenden;
9. Geschil: een schriftelijke of mondelinge uiting van ongenoegen voortvloeiende uit de (arbeids-) verhouding tussen Scalabor en de medewerker, of een uiting van ongenoegen over de wijze waarop Scalabor haar werkzaamheden verricht;
10. Indiener: de natuurlijke- of rechtspersoon die zich met een geschil tot Scalabor wendt;
11. Geschillencommissie: de onafhankelijke commissie die geschillen onderzoekt en behandelt en over de afhandeling aan Scalabor adviseert.

Artikel 2 Algemeen

1. Dit geschillenreglement is van toepassing op alle medewerkers (artikel 1) van Scalabor.
2. De directie van Scalabor draagt zorg voor bekendmaking van het geschillenreglement aan alle medewerkers.
3. Voor klachten met betrekking tot ongewenst gedrag, geldt het 'Protocol nazorg bij ongewenst gedrag'.

Artikel 3 De geschillencommissie

1. Het Dagelijks Bestuur Modulaire Gemeenschappelijke Regeling SDCG Module Werkgeverschap SW en de directie van Scalabor stellen de geschillencommissie in.
2. De geschillencommissie bestaat uit tenminste twee externe leden (inclusief de voorzitter) waarvan er ten minste één vrouw is.
3. De voorzitter is onafhankelijk en heeft een juridische deskundigheid.
4. De directie van Scalabor benoemt de voorzitter.
5. De gemeenschappelijke ondernemingsraad van Scalabor benoemt het tweede externe lid.
6. De directie van Scalabor benoemt een lid met specifieke deskundigheid ten aanzien van psychosociale arbeidsbelasting.
7. De directie van Scalabor stelt een medewerker ter beschikking aan de geschillencommissie die het secretariaat van de geschillencommissie voert.
8. Leden van het Bestuur van de MGR SDCG, leden van de directie van Scalabor, leden van het management van Scalabor en de vertrouwenspersoon kunnen geen lid zijn van de geschillencommissie.
9. Leden van de geschillencommissie mogen niet betrokken zijn (geweest) bij de omstandigheden die hebben geleid tot het besluit of de beslissing waartegen het geschil is gericht. Is dit wel het

geval, dan wijst de directie van Scalabor een tijdelijke plaatsvervanger aan, die het betreffende lid vervangt voor de duur van de behandeling van het geschil.

10. Scalabor stelt de geschillencommissie in staat om haar taken naar behoren te kunnen vervullen.
11. De leden van de geschillencommissie en de secretaris van de geschillencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen zij in het kader van het geschil te weten zijn gekomen en ondertekenen hiervoor een geheimhoudingsverklaring.

Artikel 4 Zittingsduur

1. De leden van de geschillencommissie worden benoemd voor de periode van vier jaren. Zij treden na hun zittingsduur af en zijn terstond éénmaal herbenoembaar voor eenzelfde termijn.
2. Indien zich zwaarwegende omstandigheden voordoen, waardoor van Scalabor in redelijkheid niet kan worden gevraagd om de geschillencommissie in dezelfde samenstelling en/of hoedanigheid te handhaven, kan de zittingstermijn van de (leden van de) geschillencommissie tussentijds worden beëindigd. Dit kan alleen gebeuren met instemming van de gemeenschappelijk ondernemingsraad van Scalabor.
3. De leden van de geschillencommissie kunnen te allen tijde schriftelijk hun lidmaatschap beëindigen, dit met een opzegtermijn van twee maanden.
4. Een afgetreden lid continueert het lidmaatschap totdat in een adequate vervanging is voorzien, voor een periode van maximaal twee maanden na afloop van de opzegtermijn.

Artikel 5 Het kenbaar maken van een geschil

1. Indien een medewerker zich niet kan verenigen met een beslissing/besluit, waaronder ook wordt bedoeld beslissingen/besluiten in het kader van de 'Regeling functiebeschrijven en functiewaarderen Scalabor BV', van/door Scalabor kan hij schriftelijk zijn geschil kenbaar maken.
2. Het geschil is gericht aan de directie van Scalabor en kan worden ingediend bij de secretaris van de geschillencommissie.
3. De brief is ondertekend door de indiener en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de datum van de brief;
 - c. de omschrijving van de beslissing, het besluit of de omstandigheid die tot het geschil heeft geleid;
 - d. de gronden van het geschil;
 - e. als het gaat om een geschil met betrekking tot een schriftelijke beslissing of besluit, dient de indiener deze schriftelijke beslissing of besluit in kopie aan de brief te hechten.
4. De termijn voor het indienen van een geschil is zes weken nadat de beslissing of het besluit is genomen.
5. Geschillen die niet binnen de in lid 4 van dit artikel genoemde termijn zijn ingediend, worden niet-ontvankelijk verklaard.
6. Als niet wordt voldaan aan de in lid 2 of 3 van dit artikel genoemde vereisten, wordt de indiener in de gelegenheid gesteld dit verzuim te herstellen binnen twee weken. Indien het verzuim niet binnen deze periode is hersteld, wordt het geschil niet-ontvankelijk verklaard.

Artikel 6 Eerste behandeling

1. De secretaris van de geschillencommissie bevestigt de ontvangst van het geschil namens de directie van Scalabor binnen één week na de dag van ontvangst van het geschil.
2. Het geschil schorst niet de werking van de beslissing of het besluit waartegen het geschil is gericht.
3. Voordat het geschil wordt doorgestuurd ter behandeling aan de geschillencommissie, wordt deze eerst ter beoordeling voorgelegd aan de manager Organisatieadvies & HR van Scalabor. Indien mogelijk wordt het geschil, naar tevredenheid van de indiener, intern opgelost. In dit geval wordt het geschil ingetrokken door de indiener, of geacht te zijn opgelost op het moment Scalabor een nieuwe of aangepaste beslissing of besluit neemt naar de wens van de indiener.
4. Indien binnen twee weken na indiening van het geschil een interne oplossing als bedoeld in lid 3 van dit artikel, niet mogelijk blijkt, wordt deze doorgestuurd ter behandeling aan de geschillencommissie.

Artikel 7 Behandeling van een geschil bij de geschillencommissie

1. De geschillencommissie stelt een onderzoek in naar alle bij haar ingediende geschillen, behoudens de in artikel 8 genoemde gevallen.
2. De voorzitter van de geschillencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van het geschil bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te doen inwinnen.
3. De geschillencommissie stelt de indiener en Scalabor in de gelegenheid te worden gehoord. Het horen vindt plaats in elkaars aanwezigheid om een reactie op de door partijen aangebrachte standpunten en overwegingen mogelijk te maken. Hiervan kan de geschillencommissie alleen in zeer bijzondere omstandigheden besluiten af te wijken.

4. De hoorzitting zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel vindt plaats binnen vier weken na het doorsturen van het geschil aan de geschillencommissie. Uitstel hiervan is mogelijk met toestemming van de indiener.
5. De geschillencommissie kan afzien van het horen van partijen zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel als:
 - a. het geschil kennelijk niet-ontvankelijk is;
 - b. het geschil kennelijk ongegrond is;
 - c. de indiener schriftelijk heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
 - d. aan het geschil volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad.
6. Als het geschil is gericht tegen een beslissing of besluit van Scalabor, zendt Scalabor uiterlijk één week voor de hoorzitting de geschillencommissie alle op het geschil betrekking hebbende stukken toe.
7. Indien de geschillencommissie daartoe spoedeisende redenen ziet, kan de geschillencommissie de directie van Scalabor verzoeken om, tijdens het onderzoek en de behandeling van het geschil, in afwachting van het advies van de geschillencommissie voorlopige maatregelen te treffen ten aanzien van personen en ten aanzien van de werksituatie.
8. De geschillencommissie brengt binnen drie weken na de hoorzitting schriftelijk advies, waarvan het verslag van de hoorzitting integraal onderdeel uitmaakt, uit aan de directie van Scalabor.
9. De commissie vernietigt/verwijdert na het uitbrengen van het advies alle persoonsgegevens die zij in haar bezit heeft.

Artikel 8 Niet in behandeling nemen van geschillen

1. De geschillencommissie neemt een geschil niet in behandeling indien het geschil is gericht tegen een algemeen verbindend voorschrift of waarvan in een wettelijk geregelde gerechtelijke voorziening reeds een uitspraak is gedaan, of een geschil dat door de geschillencommissie al eerder is onderzocht en door dezelfde medewerker opnieuw wordt ingebracht, tenzij de medewerker nieuwe feiten of omstandigheden naar voren brengt.
2. Indien de geschillencommissie besluit om het geschil niet in behandeling te nemen, deelt zij dit schriftelijk mede aan de indiener.

Artikel 9 Hoorzitting

1. De hoorzitting zoals bedoeld in lid 3 van artikel 7 wordt in overleg tussen de secretaris van de geschillencommissie en de voorzitter van geschillencommissie bepaald.
2. De geschillencommissie nodigt de betrokkenen ten minste één week voordat de hoorzitting is gepland hiervoor schriftelijk uit.
3. De hoorzitting vindt plaats achter gesloten deuren.
4. Van de hoorzitting wordt door de secretaris schriftelijk verslag gemaakt dat wordt ondertekend door de voorzitter.
5. Tijdens de hoorzitting kunnen partijen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of gemachtigde. De indiener en Scalabor kunnen zich niet laten bijstaan door een andere medewerker van Scalabor. De kosten die het bijstaan met zich meebrengen, zijn voor degene die ervoor kiest om zich te laten bijstaan en kunnen niet worden gevorderd van de tegenpartij.
6. Naar aanleiding van het verslag van de hoorzitting en het onderzoek, brengt de geschillencommissie advies uit. De geschillencommissie adviseert bij meerderheid van stemmen. Bij onthouding van stemming van één van de leden, heeft de voorzitter de beslissende stem.

Artikel 10 Beslissing na advies

1. De directie van Scalabor neemt binnen twee weken na het advies van de geschillencommissie een besluit. Deze kan met redenen omkleed, één maal met vier weken worden verlengd.
2. Scalabor stelt de indiener schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van het besluit. Een kopie van het advies van de geschillencommissie wordt bij dit besluit gevoegd.
3. Indien het besluit afwijkt van het advies van de geschillencommissie, wordt in het besluit vermeld waarom hiervoor is gekozen.

Artikel 11 Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit geschillenreglement niet voorziet, beslist de directie van Scalabor.
2. De gemeenschappelijke ondernemingsraad van Scalabor heeft instemmingsrecht op wijzigingen op dit geschillenreglement.
3. De geschillencommissie brengt jaarlijks in januari een jaarverslag uit aan de directie van Scalabor.
4. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Geschillenreglement Scalabor'.
5. Dit geschillenreglement treedt in werking op 19 maart 2019.

Namens de directie van Scalabor,

M.J.A. Hielkema Directeur Scalabor