



Interne geschillencommissie toepassing personeelsbeleid Yonder

Documentsoort: Interne geschillencommissie toepassing personeelsbeleid Yonder

Auteur: Juridische Zaken

Datum: september 2010

Vastgesteld: Vastgesteld onder voorbehoud van instemming door de MR ROC / SSC's

yonder
■

Reglement Interne geschillencommissie toepassing personeelsbeleid

Conform Artikel B8 CAO BVE 2007-2009

In overeenstemming met de CAO VO

A Algemeen

- 1 De Interne geschillencommissie toepassing personeelsbeleid (hierna: de commissie) neemt kennis van geschillen tussen een werknemer en de werkgever¹ over de toepassing van de CAO BVE, respectievelijk CAO VO uitwerking en het daaruit voortvloeiend personeelsbeleid van de eigen instelling.
- 2 De commissie heeft tot taak uitspraken te doen over aan de commissie voorgelegde geschillen over de toepassing van de CAO BVE of de CAO VO die niet in het onderling overleg tussen werkgever en werknemer zijn opgelost.
- 3 Tenzij de voorzitter van de commissie anders beslist is de klager niet ontvankelijk indien het bezwaarschrift niet is gemotiveerd, dan wel de bezwaartermijn niet in acht is genomen, dan wel het bestreden besluit niet specifiek de werknemer betreft.
- 4 De voorzitter verklaart het bezwaarschrift ongegrond als naar zijn oordeel op voorhand zeer aannemelijk is dat de werknemer in het ongelijk zal worden gesteld.
- 5 De commissie is als volgt samengesteld:
 - > een lid wordt benoemd door de werkgever;
 - > een lid wordt benoemd op voordracht van de PMR ROC MB en de GMR MBC;
 - > de voorzitter wordt benoemd op gezamenlijke voordracht van beide voornoemde leden.De commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
- 6 De leden van de commissie, alsmede de ambtelijk secretaris, worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn herbenoembaar.
- 7 De commissie of leden daarvan kunnen zich laten bijstaan door deskundigen, die evenwel niet aan de stemming mogen deelnemen. De kosten van de commissie komen ten laste van de werkgever.
- 8 De werknemer kan zich eveneens laten bijstaan door derden. Eventuele kosten komen ten laste van de werknemer.
- 9 De leden van de commissie en de ambtelijk secretaris zijn verplicht tot geheimhouding van alle particuliere gegevens die zij bij het vervullen van hun taak vernemen.
- 10 De commissie stelt binnen de aangegeven kaders zelf haar werkwijze vast. Deze mag niet strijdig zijn met wet- en regelgeving.
- 11 Het reglement van de commissie wordt iedere twee jaar geëvalueerd door de werkgever in overleg met de MR ROC MB en de GMR MBC. Indien nodig worden wijzigingen aangebracht.
- 12 De geschillenregeling treedt in werking op de datum waarop de inspraakorganen (MR ROC MB en GMR MBC) met dit reglement hebben ingestemd.

B Procedure bij de geschillen toepassing personeelsbeleid

- 1 Bij een geschil waarvan is gebleken dat het niet in het normale overleg tussen werkgever en werknemer wordt opgelost kan de werknemer, binnen 10 werkdagen² nadat het besluit van de werkgever dat het zijn besluit handhaaft aan betrokkene is kenbaar gemaakt, schriftelijk een bezwaar indienen bij de commissie. Het bezwaarschrift wordt geadresseerd aan de ambtelijk secretaris van de commissie.
- 2 Na ontvangst van een bezwaarschrift zendt de commissie een afschrift aan de werkgever.
- 3 De commissie stelt partijen in de gelegenheid gezamenlijk te worden gehoord en brengt vervolgens zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 werkdagen nadat partijen zijn gehoord, schriftelijk een niet-bindend advies aan de werkgever uit en zendt de werknemer hiervan een afschrift.

¹ Daar waar in het reglement Interne geschillencommissie toepassing personeelsbeleid de 'werkgever' wordt genoemd, wordt steeds bedoeld het College van Bestuur van Yonder, respectievelijk het College van gedelegeerd bestuurders van de VMBO scholen.

² Met de in de procedure genoemde 'werkdagen' wordt bedoeld werkdagen tijdens de schoolweken van de studenten/cursisten/leerlingen. De dagen welke vallen in de jaarlijks vastgestelde schoolvakanties tellen dus niet mee als werkdag voor alle bij het geschil betrokken partijen.

- 4 De werkgever neemt binnen 20 werkdagen na ontvangst van het advies een nieuw besluit.
- 5 De werknemer behoudt te allen tijde het recht van beroep conform hoofdstuk N externe beroepsgangen van de CAO BVE, respectievelijk artikel 19 beroepsrecht bijzonder onderwijs van de CAO VO.
- 6 Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen opschortende werking.
- 7 Indien de werknemer besluit tijdens de procedure bij de commissie het bezwaarschrift in te trekken meldt hij dit terstond bij de commissie. De commissie informeert de werkgever en stopt met haar werkzaamheden.

C Postadres commissie

- 8 Het postadres van de Interne geschillencommissie toepassing personeelsbeleid is:
Interne geschillencommissie toepassing personeelsbeleid

Ambtelijk secretaris
College van Bestuur
Postbus 1330
5004 BH TILBURG