

BIJLAGE 7

Reglement geschillencommissie

Artikel 1 • Definities

Geschil: een schriftelijke uiting van de ambtenaar waarin hij aangeeft het niet eens te zijn met de toepassing van de Cao provinciale sector in zijn persoonlijke situatie

Artikel 2 • Geschillencommissie

1. Er is een geschillencommissie die tot taak heeft de bij haar ingediende geschillen te onderzoeken en de werkgever te adviseren over de afhandeling daarvan. Deze geschillencommissie is ingesteld voor de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2021.
2. De geschillencommissie bestaat uit 3 leden: één onafhankelijk voorzitter, één lid aangewezen door de werkgevers zoals bedoeld in artikel 1.1 van de Cao provinciale sector, één lid aangewezen door de vakbonden die partij zijn bij de Cao provinciale sector.
3. Zowel de vakbonden als de werkgevers benoemen elk 2 plaatsvervangende leden.
4. De onafhankelijk voorzitter en een onafhankelijk plaatsvervangend voorzitter worden benoemd door de cao-partijen gezamenlijk.
5. De benoeming tot (plaatsvervangend) lid en (plaatsvervangend) voorzitter loopt tot en met 31 december 2021. Een tussentijdse benoeming eindigt ook op 31 december 2021.
6. Aan de geschillencommissie wordt door de werkgevers een ambtelijk secretaris toegevoegd.
7. De (plaatsvervangende) leden van de commissie en de secretaris zijn verplicht, zowel tijdens als na afloop van hun benoeming, tot geheimhouding van al hetgeen hen in hun rol ter kennis is gekomen over personen, betrokkenen of vermoedelijk betrokkenen bij geschillen vallend onder deze geschillenregeling.

8. De secretaris houdt een archief van de door de geschillencommissie behandelde geschillen bij. Dit archief is alleen voor de secretaris en de (plaatsvervangend) leden van de geschillencommissie toegankelijk.

Artikel 3 • Vervanging van leden van de geschillencommissie

Een lid van de geschillencommissie kan vervangen worden als er op enigerlei wijze op ernstige gronden getwijfeld kan worden aan zijn onpartijdigheid en/of onafhankelijkheid. Dit kan zijn op eigen initiatief van het lid van de geschillencommissie of op een gemotiveerd verzoek van een van de partijen.

Artikel 4 • Samen oplossen

Op het moment dat de ambtenaar en zijn werkgever van mening verschillen, proberen zij er gezamenlijk uit te komen zonder dat er meteen sprake is van een geschil. De ambtenaar en zijn werkgever kunnen hierbij hulp inschakelen, bijv. in de vorm van mediation. Mochten de ambtenaar en zijn werkgever er desondanks onderling niet uitkomen, kan de ambtenaar zich wenden tot de geschillencommissie.

Artikel 5 • Ontvankelijkheid

De geschillencommissie neemt een geschil alleen in behandeling als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. Het betreft een individueel geschil van een ambtenaar;
- b. De ambtenaar is zelf belanghebbende;
- c. De ambtenaar en zijn werkgever hebben aantoonbaar geprobeerd er samen uit te komen;
- d. Over hetzelfde feit of over dezelfde gebeurtenis is niet eerder een geschil ingediend of elders een procedure aangespannen;

- e. Het geschil heeft betrekking op de toepassing van de cao op de ambtenaar;
- f. Het geschil heeft geen betrekking op:
 1. functiewaardering;
 2. ongewenste omgangsvormen;
 3. de klokkenluidersregeling (bijlage 2 van deze cao);
 4. een van-werk-naar- werk contract of de van werk-naar-werk-afspraken; of
 5. ontslag.
- g. Het (pro-forma) geschil is binnen de geschiltermijn van artikel 6 schriftelijk ontvangen door de geschillencommissie.
- h. Het geschil bevat in ieder geval:
 1. de naam, het adres en contactgegevens van de ambtenaar;
 2. de naam van de werkgever;
 3. de naam van de contactpersoon namens de werkgever inclusief contactgegevens;
 4. de dagtekening; en
 5. een omschrijving van het geschil.
- i. In bijlage 5 van de cao zijn de algemene afspraken met betrekking tot klachten en geschillen opgenomen,

Artikel 6 • Procedure

1. De ambtenaar moet binnen 4 weken nadat de werkgever zijn beslissing heeft genomen of binnen 4 weken nadat de handeling van de werkgever waartegen het geschil zich richt heeft plaatsgevonden, het geschil schriftelijk bij de geschillencommissie indienen.
2. Als de werkgever zijn beslissing over de toepassing van de cao schriftelijk aan de ambtenaar heeft bevestigd, dan is de datering hiervan bepalend.
3. De termijn van 4 weken wordt tijdens de periode dat de ambtenaar en zijn werkgever proberen gezamenlijk tot een oplossing te komen niet verlengd.

Artikel 7 • Behandeling geschil

1. Het secretariaat van de geschillencommissie bevestigt de ontvangst van het geschil en de ontvangstdatum.
2. Het secretariaat informeert de werkgever over het geschil.
3. Nadat de geschillencommissie een geschil in behandeling heeft genomen, informeert zij de ambtenaar en de werkgever over de wijze waarop en de termijn waarbinnen het geschil zal worden behandeld.
4. De geschillencommissie stelt de ambtenaar en/of een vertegenwoordiger(s) van de werkgever te horen in de gelegenheid te worden gehoord.
5. De geschillencommissie is bevoegd om zich door deskundigen te laten adviseren.
6. Als het geschil pro-forma is ingediend wordt de behandeling opgeschort, totdat de ambtenaar de geschillencommissie schriftelijk op de hoogte heeft gebracht wat de uitkomst is van het overleg met de werkgever om er samen uit te komen. Zowel de ambtenaar als de werkgever worden hiervan op de hoogte gesteld.
7. De geschillencommissie vraagt aan de ambtenaar en de werkgever of zij willen dat de commissie een bindende uitspraak doet. Er is dan sprake van arbitrage. In de andere gevallen is sprake van een zwaarwegend advies aan de werkgever.
8. Als de geschillencommissie een hoorzitting organiseert, dan worden de ambtenaar en de werkgever tenminste 2 weken voor de hoorzitting bericht over de datum, het tijdstip en de locatie hiervan. Ook worden de werkgever en de ambtenaar geïnformeerd over wie bij de hoorzitting aanwezig zullen zijn.
9. De ambtenaar kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan door een adviseur.

Artikel 8 • Hoorzittingen en vergaderingen van de geschillencommissie

De vergaderingen en de hoorzittingen van de geschillencommissie zijn niet openbaar.

Artikel 9 • Beraadslagingen en advies

1. De beraadslagingen van de geschillencommissie zijn besloten.
2. De geschillencommissie beslist bij meerderheid van stemmen.
3. De geschillencommissie brengt zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval bij een hoorzitting binnen 2 weken na de hoorzitting, schriftelijk advies of de arbitrage-uitspraak uit aan de werkgever. Indien een hoorzitting heeft plaatsgevonden, wordt het verslag van de hoorzitting gehecht aan het advies of de arbitrage-uitspraak. Een afschrift van dit advies of de arbitrage-uitspraak, inclusief het verslag, wordt tegelijkertijd naar de ambtenaar gestuurd.
4. De geschillencommissie kan de termijn van 2 weken éénmalig met 2 weken verlengen. De ambtenaar en de werkgever worden hiervan op de hoogte gesteld.
5. De geschillencommissie publiceert een geanonimiseerde versie van het advies c.q. de arbitrage-uitspraak op een door sociale partners overeengekomen website.

Artikel 10 • Beslissing werkgever

1. De werkgever beslist binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de geschillencommissie over de afhandeling van het geschil en stelt de ambtenaar hiervan schriftelijk op de hoogte.
2. Als de werkgever afwijkt van het advies dan wordt dit gemotiveerd.

Artikel 11 • Vergoeding en kosten

1. De leden van de geschillencommissie ontvangen per vergadering een vergoeding die gelijk is aan de vergoeding voor commissieleden bij provincies zoals bedoeld in artikel 2.4.1 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers. Het genoemde bedrag geldt per zaak die wordt behandeld op de zittingsdag.
2. De kosten voor de procedure, zijnde de vergoeding voor de leden en de kosten voor eventueel extern advies, komen per geschil voor rekening van de werkgever.

Artikel 12 • Omgang met persoonsgegevens

1. Ten aanzien van het verwerken van persoonsgegevens handelt de geschillencommissie conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG). Verwerking van persoonsgegevens voor de afhandeling van geschillen is gebaseerd op artikel 6, lid 1 onder b van de AVG.
2. De geschillencommissie dient zich bij de verwerking van de persoonsgegevens aan de volgende voorwaarden te houden:
 - a. Verwerking van persoonsgegevens vindt alleen plaats voor de behandeling, afhandeling en archivering van de geschillen en uitsluitend voor zover dat nodig is.
 - b. De geschillencommissie verwijderd de persoonsgegevens uiterlijk één jaar na afhandeling van het geschil uit het dossier.

Artikel 13 • Jaarverslag

De commissie brengt jaarlijks voor 1 april van het opvolgende kalenderjaar een openbaar jaarverslag uit.