

Bijlage 1 Klachten en geschillen

Op het moment dat een werknemer en zijn leidinggevende van mening verschillen, proberen zij er gezamenlijk uit te komen zonder dat er meteen sprake is van een klacht, conflict of mogelijk juridisch geschil.

De werknemer en zijn leidinggevende of een derde kunnen zelf het beste bepalen op welke wijze zij gezamenlijk werken aan een oplossing. Hierbij is maatwerk geboden waarbij zij bijvoorbeeld gebruik kunnen maken van bemiddeling of mediation. Zij kunnen samen ook voor een andere werkwijze kiezen zoals een gesprek met een andere (naast-hogere) leidinggevende.

GESCHILLENCOMMISSIE

Als de werknemer en zijn werkgever van mening verschillen, kunnen zij naar een centrale geschillencommissie. Deze geschillencommissie is ingesteld voor de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2022. Na afloop van het eerste jaar volgt er een tussenevaluatie. Medio 2022 volgt een eindevaluatie. De werknemer en de werkgever kunnen de geschillencommissie om een (niet-)bindende uitspraak vragen ten aanzien van de individuele toepassing van deze cao voor zover het niet een geschil met betrekking tot ontslag betreft. Deze uitspraak betreft een zwaarwegend advies. Indien beide partijen dat willen kan de geschillencommissie ook een bindende uitspraak doen. In ontslagzaken zijn het UWV en de kantonrechter bevoegd.

REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE

Definitie

Geschil: een schriftelijke uiting van de werknemer waarin hij aangeeft het niet eens te zijn met de toepassing van deze cao in zijn persoonlijke situatie.

Geschillencommissie

1. De geschillencommissie heeft tot taak 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 2022.
2. De geschillencommissie bestaat uit 3 leden: één onafhankelijk voorzitter, één lid aangewezen door de werkgevers, één lid aangewezen door de vakbonden.
3. Zowel de vakbonden als de werkgevers benoemen elk 2 plaatsvervangende leden.
4. De onafhankelijk voorzitter wordt benoemd door de cao-partijen zoals gedefinieerd in artikel 1.1. van deze cao.
5. Het lid aangewezen door de werkgevers en het lid aangewezen door de vakbonden kunnen in als het nodig is optreden als plaatsvervangend voorzitter.
6. De benoeming tot (plaatsvervangend) lid en voorzitter loopt tot en met 31 december 2022. Een tussentijdse benoeming eindigt ook op 31 december 2022.
7. Aan de geschillencommissie wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd.
8. De voorzitter, (plaatsvervangende) leden van de commissie en de ambtelijk 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.

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

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 bij het geschil.

Samen oplossen

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

Ontvankelijkheid

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

- a. Het betreft een individueel geschil van een werknemer;
- b. De werknemer is zelf belanghebbende;
- c. De werknemer 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 deze cao op de werknemer;
- f. Het geschil heeft geen betrekking op ontslag.
- g. Het (pro-forma) geschil is binnen de geschiltermijn van 4 weken schriftelijk ontvangen door de geschillencommissie.
- h. Het geschil bevat in ieder geval:
 1. de naam, het adres en contactgegevens van de werknemer;
 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.

Procedure

1. De werknemer 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 schriftelijk aan de werknemer heeft bevestigd, dan is de datering hiervan bepalend.
3. De termijn van 4 weken wordt tijdens de periode dat de werknemer en zijn werkgever proberen gezamenlijk tot een oplossing te komen niet verlengd.

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 werknemer en de werkgever over de wijze waarop en de termijn waarbinnen het geschil zal worden behandeld.
4. De geschillencommissie stelt de werknemer en (een) vertegenwoordiger(s) van de werkgever 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 werknemer 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 werknemer als de werkgever worden hiervan op de hoogte gesteld.
7. De geschillencommissie vraagt aan de werknemer 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 werknemer 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 werknemer geïnformeerd over wie bij de hoorzitting aanwezig zullen zijn.
9. De werknemer kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan door een adviseur.
10. In bijzondere situaties waarin in deze regeling niet is voorzien, kan de geschillencommissie naar bevind van zaken in lijn met deze regeling handelen.

Hoorzittingen en vergaderingen van de geschillencommissie

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

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 werknemer gestuurd.
4. De geschillencommissie kan de termijn van 2 weken éénmalig met 2 weken verlengen. De werknemer 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 de website van de Vereniging werken voor waterschappen.



Beslissing werkgever

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

Vergoeding en kosten

1. De leden van de geschillencommissie ontvangen per vergadering een vergoeding die gelijk is aan de vergoeding voor commissieleden bij waterschappen zoals bedoeld in artikel 4.4.1 en 4.4.2 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
2. De leden van de geschillencommissie hebben recht op een reiskostenvergoeding dienststreizen zoals bepaald in artikel 3.4.5.
3. 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.

Omgang met persoonsgegevens

1. Ten aanzien van het verwerken van persoonsgegevens handelt de geschillencommissie conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Verwerking van persoonsgegevens voor de afhandeling van geschillen is gebaseerd op artikel 6 lid 1 sub b 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 verwijdert de persoonsgegevens uiterlijk één jaar na afhandeling van het geschil uit het dossier.

Jaarverslag

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