



## GESCHILLENREGELING WERKNEMERS

UNIVERSITEIT LEIDEN

### Inhoudsopgave

1. Definities .....	2
2. Algemeen .....	2
3. Geschil; wanneer en welke geschillen kunnen worden voorgelegd .....	3
4. Commissie; benoeming en samenstelling .....	3
5. Commissie; taak.....	4
6. Commissie; bevoegdheden .....	4
7. Indienen van een Verzoekschrift.....	4
8. Behandeling van het Verzoekschrift.....	5
9. Advies van de Commissie .....	5
10. Beslissing van de Werkgever .....	6
11. Commissie; verantwoording .....	6
12. Bescherming van betrokkenen .....	6
13. Niet voorzien .....	6
14. Slotbepaling .....	7



## Preambule

Deze Geschillenregeling van de Universiteit Leiden is de uitwerking van de Sectorale geschillenregeling Nederlandse universiteiten.

### 1. Definities

1.1. Tenzij uit de tekst van de Geschillenregeling anders blijkt, hebben de volgende begrippen de navolgende betekenis in deze Geschillenregeling:

Bestuur:	het College van Bestuur van de Universiteit Leiden;
Werkgever:	het College van Bestuur van de Universiteit Leiden;
Werknemer:	degene die op grond van de CAO Nederlandse Universiteiten een dienstverband heeft met de Werkgever;
Commissie:	de geschillencommissie van de Universiteit Leiden die de Werkgever adviseert over een geschil van een Werknemer met de Werkgever;
Geschil:	de situatie waarbij een Werknemer het niet eens is met een beslissing of een daarmee vergelijkbare vaststelling van de Werkgever over een van de onderwerpen zoals genoemd in artikel 3.3.
Leidinggevende:	de persoon die namens Werkgever de directe leiding heeft over de Werknemer;
Regeling:	deze Geschillenregeling;
Verzoekschrift:	het schriftelijke verzoek van de Werknemer aan de Commissie om een Geschil te behandelen.

### 2. Algemeen

- 2.1. De Werknemer heeft het recht een Verzoekschrift in te dienen bij de Commissie.
- 2.2. De Werknemer kan zich bij het formuleren, het indienen en de verdere behandeling van het Verzoekschrift naar eigen keuze en op eigen kosten laten bijstaan.  
*(art. 7 Sectorale Geschillenregeling)*
- 2.3. Alle werknemers alsmede de Werkgever zijn verplicht aan de Commissie hun medewerking te verlenen binnen de daartoe gestelde redelijke termijn.



- 2.4. Ieder die betrokken is bij de behandeling van een Verzoekschrift en daarbij de beschikking krijgt over gegevens, die een vertrouwelijke behandeling behoeven, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Indien er een wettelijke verplichting tot bekendmaking geldt of er sprake is van een gerechtelijke procedure, geldt het voorgaande niet.

*(art. 8 Sectorale Geschillenregeling)*

### **3. Geschil; wanneer en welke geschillen kunnen worden voorgelegd**

- 3.1. Een Verzoekschrift kan worden ingediend binnen een termijn van zes weken na de dag waarop van de beslissing of de daarmee vergelijkbare vaststelling, waar het Verzoekschrift betrekking op heeft, aan de Werknemer kenbaar is gemaakt.

- 3.2. Een Verzoekschrift kan alleen dan worden ingediend bij de Commissie indien de Werknemer zelf belanghebbende is en nadat de Werknemer aantoonbaar over dit onderwerp met de Leidinggevende heeft overlegd, zonder dat zij tot overeenstemming zijn gekomen.

*(art. 2, lid 2 Sectorale Geschillenregeling)*

- 3.3. Een Verzoekschrift kan, met inachtneming van het bepaalde in het vorige lid, worden voorgelegd voor zover het Geschil betrekking heeft op één van de volgende limitatief opgesomde onderwerpen:

- a. personeelsbeoordeling;
- b. wijziging van functie zonder voorafgaande overeenstemming of overeenkomst hierover met Werknemer;
- c. weigering van een bevordering naar de functionele schaal;
- d. toekenning, afwijzing, intrekking of terugbetaling studiefaciliteiten;
- e. weigering toestemming tot het verrichten van nevenwerkzaamheden;
- f. naleving van salarisafspraken en de uitvoering van het keuzemodel;
- g. naleving van de verlofaanspraken.

*(art. 2, lid 3 Sectorale Geschillenregeling)*

- 3.4. Wanneer het Verzoekschrift na afloop van de in het eerste lid genoemde termijn is ingediend, blijft niet-ontvankelijk-verklaring op grond daarvan achterwege, indien de Werknemer aan toont, dat hij het Verzoekschrift heeft ingesteld zo spoedig als dit redelijkerwijs kon worden verlangd.

### **4. Commissie; benoeming en samenstelling**

- 4.1. Het Bestuur stelt de Commissie in.

- 4.2. De Commissie wordt paritair samengesteld en bestaat uit deskundigen.

*(art. 6, lid 1 Sectorale Geschillenregeling)*



- 4.3. De Commissie bestaat uit minimaal twee leden en een voorzitter, eventueel aangevuld met plaatsvervangers.  
*(art. 6, lid 2 Sectorale Geschillenregeling)*
- 4.4. De voorzitter, de leden en de plaatsvervangende leden worden (her)benoemd voor vier jaar.  
*(art. 6, lid 3 Sectorale Geschillenregeling)*
- 4.5. Het Bestuur benoemt de (plaatsvervangende) leden op voordracht van respectievelijk werkgeverzijde en van de delegatie werknemersorganisaties, en de voorzitter van de Commissie op gezamenlijke voordracht van de leden van de Commissie.  
*(art. 6, lid 4 Sectorale Geschillenregeling)*
- 4.6. De Commissie wordt ambtelijk ondersteund door een secretaris en kan zich laten ondersteunen door inhoudelijke adviseurs.

## **5. Commissie; taak**

- 5.1. De Commissie behandelt Verzoekschriften en brengt daarover advies uit aan de Werkgever.

## **6. Commissie; bevoegdheden**

- 6.1. De Commissie is bevoegd informatie in te winnen bij alle werknemers, Leidinggevende(n) en Werkgever. Zij kan inzage verlangen in alle documentatie en correspondentie die zij voor de beoordeling van het Verzoekschrift van belang acht. Werkgever, Leidinggevende(n) en werknemers zijn verplicht daaraan hun medewerking te verlenen.

## **7. Indienen van een Verzoekschrift**

- 7.1. Het Verzoekschrift wordt schriftelijk en ondertekend ingediend en bevat ten minste:
- naam, functie, adres en woonplaats van de Werknemer;
  - de naam van de Leidinggevende die betrokken is bij het Geschil;
  - een duidelijke omschrijving van het Geschil waar het Verzoekschrift betrekking op heeft met indien mogelijk overlegging van een afschrift daarvan;
  - de standpunten van de Werknemer;
  - de dagtekening en ondertekening.
- 7.2. Indien niet is voldaan aan één van de vereisten genoemd in artikel 7.1 wordt de Werknemer in de gelegenheid gesteld het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe gestelde redelijke termijn.



## 8. Behandeling van het Verzoekschrift

8.1. Indien niet sprake is van een situatie zoals beschreven in artikel 8.5, gaat de Commissie , over tot de inhoudelijke behandeling. Daarbij wordt de volgende procedure gevolgd:

- a. de Commissie stelt de Leidinggevende op de hoogte van het Verzoekschrift;
- b. de Leidinggevende wordt, binnen een door de Commissie aan te geven redelijke termijn, in de gelegenheid gesteld een verzoekschrift in te dienen;

8.2. De Commissie stelt de Werknemer en de Leidinggevende in de gelegenheid te worden gehoord, indien zij daarom verzoeken of wanneer de Commissie dit noodzakelijk acht. Op verzoek van de Leidinggevende en/of de Werknemer kunnen door hen meegebrachte getuigen en deskundigen worden gehoord.

*(art. 3, lid 1 Sectorale Geschillenregeling)*

8.3. Het horen geschiedt in elkaars aanwezigheid, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hen gescheiden te horen. In dat geval wordt ieder van hen op de hoogte gesteld van het verhandelde tijdens het horen buiten zijn of haar aanwezigheid.

8.4. Het horen geschiedt niet in het openbaar.

8.5. Een Verzoekschrift wordt niet in behandeling genomen indien:

- a. het kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is;
- b. er niet aantoonbaar over het onderwerp van Geschil overleg heeft plaatsgevonden tussen de werknemer en zijn direct leidinggevende;
- c. er een andere interne formele procedure is;
- d. hetzelfde feit of dezelfde gebeurtenis (mede) onderwerp van geschil is of eerder is geweest in een andere in- of externe procedure.

*(art. 3, lid 2 Sectorale Geschillenregeling)*

8.6. Indien naar het oordeel van de voorzitter van de Commissie een Geschil conform het vorige lid van dit artikel niet in behandeling hoeft te worden genomen, wordt het geschil door de voorzitter afgedaan zonder het horen van de Werknemer of Werkgever en zonder verdere mondelinge behandeling. De beslissing van de voorzitter wordt schriftelijk of elektronisch aan de Werknemer en de Werkgever medegedeeld.

*(art. 3, lid 3 Sectorale Geschillenregeling)*

## 9. Advies van de Commissie

9.1. De Commissie adviseert de Werkgever of deze de beslissing of een daarmee vergelijkbare vaststelling waarover een Geschil is naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid heeft kunnen nemen.

*(art. 4, lid 1 Sectorale Geschillenregeling)*



- 9.2. Het advies van de Commissie wordt schriftelijk uitgebracht en bevat een verslag van het horen ingeval partijen gehoord zijn.
- 9.3. De Commissie brengt advies uit binnen acht weken na ontvangst van het Verzoekschrift. De Commissie kan besluiten de termijn met maximaal vier weken te verlengen. Indien de Werknemer daarmee instemt kan de termijn verder worden verlengd.

*(art. 4, lid 3 Sectorale Geschillenregeling)*

## **10. Beslissing van de Werkgever**

- 10.1. De Werkgever neemt binnen vier weken na ontvangst van het advies van de Commissie een beslissing en stelt de Werknemer en de Leidinggevende hiervan in kennis. Deze termijn kan worden verlengd met eenzelfde termijn. Indien de Werknemer daarmee instemt, kan de termijn nog verder worden verlengd.

*(art. 5, lid 1 Sectorale Geschillenregeling)*

- 10.2. Indien de beslissing afwijkt van het advies van de Commissie, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking gemotiveerd.

*(art. 5, lid 2 Sectorale Geschillenregeling)*

- 10.3. Het advies van de Commissie wordt met de beslissing meegezonden.

*(art. 5, lid 3 Sectorale Geschillenregeling)*

## **11. Commissie; verantwoording**

- 11.1. De Commissie legt over haar werkzaamheden achteraf verantwoording af aan de Werkgever in een jaarlijkse rapportage ten behoeve van het jaarverslag.
- 11.2. De leden van de Commissie alsmede door de Commissie geraadpleegde deskundigen dan wel ingeschakelde adviseurs zijn geheimhouding verschuldigd over hetgeen hun in die hoedanigheid bekend is geworden.

## **12. Bescherming van betrokkenen**

- 12.1. Het indienen van een Verzoekschrift ingevolge deze Regeling kan voor de Werknemer tot generlei direct of indirect nadeel leiden, tenzij de Werknemer niet te goeder trouw heeft gehandeld. Hetzelfde geldt voor getuigen en deskundigen.

## **13. Niet voorzien**

- 13.1. In gevallen waarin deze Regeling niet voorziet beslist de Commissie.



#### **14. Slotbepaling**

- 14.1. Deze Regeling treedt in werking per 1 januari 2020.
- 14.2. Deze Regeling is de in artikel E.24 van de CAO Nederlandse Universiteiten genoemde lokale procedure van de sectorale geschillenregeling. De Regeling kan niet los worden gezien van de sectorale geschillenregeling. Bij wijzigingen in de sectorale geschillen zal de Regeling dienovereenkomstig worden aangepast. In het geval de CAO-partijen op enig moment besluiten de sectorale geschillenregeling af te schaffen, komt de werking van de Regeling te vervallen. Uiterlijk het tweede kwartaal van 2021 wordt de werking van de sectorale geschillenregeling door de CAO-partijen geëvalueerd.
- 14.3. Deze Geschillenregeling wordt gepubliceerd op de website van de Werkgever.

Deze Regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 12 mei 2020, na overeenstemming in het Lokaal Overleg d.d. 23 april 2020.