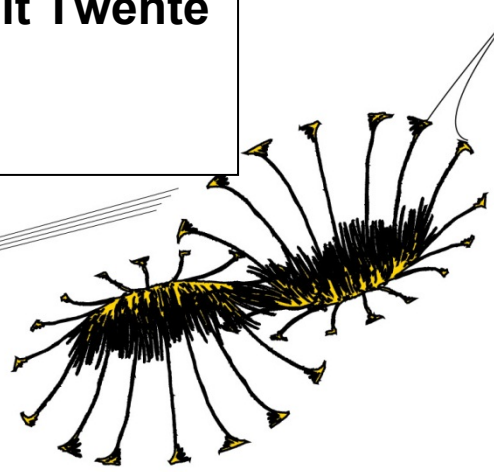


Geschillenregeling Universiteit Twente



Kenmerk: EB OUT-4672
Datum: 1 november 2020

Inhoudsopgave

PREAMBULE.....	2
ARTIKEL 1. DEFINITIES.....	2
ARTIKEL 2. ALGEMEEN.....	2
ARTIKEL 3. GESCHIL; WANNEER EN WELKE GESCHILLEN KUNNEN WORDEN VOORGELEGD	2
ARTIKEL 4. COMMISSIE; BENOEMING EN SAMENSTELLING	3
ARTIKEL 5. COMMISSIE; TAAK.....	3
ARTIKEL 6. COMMISSIE; BEVOEGDHEDEN	3
ARTIKEL 7. INDIENEN VAN EEN VERZOEKSCHRIFT	3
ARTIKEL 8. BEHANDELING VAN HET VERZOEKSCHRIFT	4
ARTIKEL 9. ADVIES VAN DE COMMISSIE	5
ARTIKEL 10. BESLISSING VAN DE WERKGEVER	5
ARTIKEL 11. COMMISSIE; VERANTWOORDING.....	6
ARTIKEL 12. BESCHERMING VAN BETROKKENEN	6
ARTIKEL 13. NIET VOORZIEN.....	6
ARTIKEL 14. SLOTBEPALING	6

Preambule

Deze Geschillenregeling van de Universiteit Twente is de uitwerking van de [Sectorale geschillenregeling Nederlandse universiteiten](#). Deze Geschillenregeling bevat nadere procedurele/administratieve regels als bedoeld in artikel H.4 lid 3 van de cao Nederlandse Universiteiten en artikel 2 lid 4 van de Sectorale geschillenregeling Nederlandse Universiteiten.

Artikel 1. Definities

Tenzij uit de tekst van de Geschillenregeling anders blijkt, hebben de volgende begrippen de navolgende betekenis:

- a. *College*: het College van Bestuur van de Universiteit Twente
- b. *Werkgever*: het College van Bestuur van de Universiteit Twente;
- c. *Werknemer*: degene die op grond van de cao Nederlandse Universiteiten een dienstverband heeft met de werkgever;
- d. *Commissie*: de geschillencommissie van de Universiteit Twente die de werkgever adviseert over een geschil van een werknemer met de werkgever;
- e. *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;
- f. *Leidinggevende*: de persoon die namens werkgever de directe leiding heeft over de werknemer;
- g. *Regeling*: de Geschillenregeling Universiteit Twente;
- h. *Verzoekschrift*: het schriftelijke, waaronder mede wordt verstaan een elektronisch ingediende, verzoek van de werknemer aan de Commissie om een geschil te behandelen.
- i. *Belanghebbende*: de werknemer wiens rechten en/of plichten rechtstreeks bij het geschil betrokken zijn.

Artikel 2. Algemeen

2.1. De werknemer heeft het recht een geschil voor te leggen door het indienen van een verzoekschrift 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.

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.

Artikel 3. Geschil; wanneer en welke geschillen kunnen worden voorgelegd

3.1. Een verzoekschrift kan alleen dan worden ingediend bij de Commissie indien de werknemer zelf belanghebbende is bij de beslissing of de daarmee vergelijkbare vaststelling en nadat de werknemer aantoonbaar over dit onderwerp met de leidinggevende heeft overlegd, zonder dat zij tot overeenstemming zijn gekomen. De werknemer kan dit aantonen door middel van schriftelijke documenten, bijvoorbeeld een gespreksverslag, e-mail of brief waaruit de beslissing van de leidinggevende blijkt, de reactie daarop van de werknemer en het uiteindelijke standpunt van de leidinggevende. Als de leidinggevende weigert om een definitief standpunt in te nemen, is het voldoende als de werknemer kan aantonen dat er verschillende keren is geprobeerd te overleggen en de leidinggevende niet binnen een redelijke termijn inhoudelijk heeft gereageerd.

3.2. Een verzoekschrift kan worden ingediend binnen een termijn van zes weken na de dag waarop de beslissing of de daarmee vergelijkbare vaststelling, waar het verzoekschrift betrekking op heeft, aan de werknemer schriftelijk of elektronisch is verzonden. Indien een definitief standpunt van leidinggevende uitblijft, kan een verzoekschrift worden ingediend binnen een termijn van zes weken na de dag waarop duidelijk is dat de leidinggevende geen definitief standpunt inneemt.

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:

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

3.4. Wanneer het verzoekschrift na afloop van de in het eerste lid genoemde termijn is ingediend, blijft niet-ontvankelijkverklaring op grond daarvan achterwege, indien de werknemer aantoont dat de termijnoverschrijding niet verwijtbaar is en deze het verzoekschrift heeft ingesteld zo spoedig als dit redelijkerwijs kon worden verlangd.

Artikel 4. Commissie; benoeming en samenstelling

4.1. Het College stelt de Commissie in.

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

4.3. De Commissie bestaat uit minimaal twee leden en een voorzitter, eventueel aangevuld met plaatsvervangers.

4.4. De voorzitter, de leden en de plaatsvervangende leden worden (her)benoemd voor vier jaar. In het geval de Commissie eerder wordt beëindigd met inachtneming van de sectorale afspraken, geldt de benoeming tot het moment van beëindiging.

4.5. Het College benoemt de (plaatsvervangende) leden op gezamenlijke voordracht van werkgeverzijde en van de delegatie werknemersorganisaties, en de voorzitter van de Commissie op gezamenlijke voordracht van de leden van de Commissie.

4.6. Personen die binnen de Universiteit Twente de volgende functies bekleden mogen geen deel uitmaken van de Commissie:

- leden van het College van Bestuur of de Raad van Toezicht;
- leden van het Faculteitsbestuur;
- directeuren van diensten;
- leden van de Universiteitsraad, faculteitsraad, dienstraad of het Lokaal Overleg.
- de Ombudspersoon.

4.7. De Commissie wordt ondersteund door een secretaris en kan zich laten ondersteunen door inhoudelijke adviseurs.

Artikel 5. Commissie; taak

5.1. De Commissie behandelt verzoekschriften en brengt daarover advies uit aan de werkgever.

Artikel 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.

Artikel 7. Indienen van een verzoekschrift

7.1. Het verzoekschrift wordt ondertekend en elektronisch ingediend via *geschillen@utwente.nl* en bevat ten minste:

- a. naam, functie, adres en woonplaats van de werknemer;
- b. de naam van de leidinggevende die betrokken is bij het geschil;
- c. een duidelijke omschrijving van het geschil waar het verzoekschrift betrekking op heeft met indien mogelijk overlegging van een afschrift van de beslissing of de daarmee vergelijkbare vaststelling, waar het verzoekschrift betrekking op heeft;
- d. de standpunten van de werknemer en motivatie waarom deze het niet eens is met de beslissing;
- e. de dagtekening en ondertekening door de werknemer.

7.2. De secretaris onderzoekt namens de voorzitter van de Commissie of voldaan is aan de voorwaarden van de Sectorale en onderhavige geschillenregeling. 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.

7.3 Het voorleggen van een geschil aan de Commissie schort de beslissing van de werkgever niet op.

7.4. De secretaris bevestigt de ontvangst van een verzoekschrift aan de werknemer.

Artikel 8. Behandeling van het verzoekschrift

8.1. Indien niet sprake is van een situatie zoals beschreven in artikel 8.4, gaat de Commissie over tot de inhoudelijke behandeling. Daarbij wordt de volgende procedure gevolgd.

8.2. De Commissie stelt de leidinggevende op de hoogte van het verzoekschrift. De leidinggevende wordt, binnen een door de Commissie aan te geven redelijke termijn, in de gelegenheid gesteld een verweerschrift in te dienen.

8.3. 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; zij informeren de secretaris van de Commissie hierover vooraf. De hoorzitting vindt in principe plaats in elkaars fysieke aanwezigheid. Alleen wanneer externe omstandigheden dit noodzakelijk maken, kan de hoorzitting digitaal plaatsvinden, mits de werknemer toestemt. Indien er zwaarwegende redenen zijn, kan besloten worden om partijen 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. Het horen geschiedt niet in het openbaar vanwege het vertrouwelijke karakter van de geschillen. De voorzitter kan na instemming van de werknemer en de leidinggevende besluiten derden aanwezig te laten zijn bij de hoorzitting.

8.4. Een verzoekschrift wordt niet in behandeling genomen indien:

- a. een verzuim als bedoeld in artikel 7.2 niet binnen de gestelde termijn is hersteld;
- b. het kennelijk niet-ontvankelijk of kennelijk ongegrond is met analoge toepassing van de eisen in de Algemene wet bestuursrecht;
- c. er niet aantoonbaar over het onderwerp van geschil overleg heeft plaatsgevonden tussen de werknemer en zijn direct leidinggevende;
- d. er een andere interne formele procedure is, waar het geschil thuishoort;
- e. hetzelfde feit of dezelfde gebeurtenis (mede) onderwerp van geschil is of eerder is geweest in een andere interne of externe procedure.

8.5. 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.

8.6. Tot tien dagen voor de hoorzitting kunnen de werknemer en/of de leidinggevende nadere stukken indienen. De secretaris draagt er zorg voor dat de stukken aan de commissieleden en partijen elektronisch worden toegezonden.

8.7. Is de werknemer en/of de leidinggevende niet verschenen, dan vergewist de voorzitter zich ervan dat deze behoorlijk is opgeroepen. Is dat het geval, dan kan de behandeling van het geschil ook buiten aanwezigheid van die partij doorgang vinden.

8.8. Informele correspondentie door de Commissie met een partij die de Nederlandse taal niet machtig is, vindt plaats in het Engels. De hoorzitting vindt plaats in de Nederlandse taal. Indien ten minste één van de procespartijen de Nederlandse taal onvoldoende machtig is, wordt een beëdigde tolk ingeschakeld onder verantwoordelijkheid en op kosten van de Universiteit Twente op grond van goed werkgeverschap in combinatie met het vigerende Voertalenbeleid van de Universiteit Twente. De secretaris van de commissie zorgt voor het inschakelen van de tolk. Indien dit voor een goede behandeling van het geschil naar het oordeel van de Commissie noodzakelijk is, zorgt de werknemer voor vertaling van de stukken in de Nederlandse taal. Na afloop van de procedure wordt een vergoeding van gemaakte vertaalkosten door de Universiteit voldaan aan de werknemer wiens geschil gegrond of gedeeltelijk gegrond wordt verklaard, onder voorwaarde dat daarvoor een factuur en specificatie van de kosten van een vertaalbureau door werknemer is overlegd. Deze vergoeding bedraagt een maximaal bedrag per vertaald woord overeenkomend met het hoogste tarief per woord dat het College met haar vertaalpartners is overeengekomen voor een vertaling van de Engelse naar de Nederlandse taal (in 2020 betreft dit € 0,19 per woord exclusief BTW).

8.9. Voorafgaand aan de hoorzitting kunnen Commissieleden die deelnemen aan de hoorzitting, worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het betreffende Commissielid bemoeilijken. Partijen stellen de secretaris hiervan voorafgaand aan de hoorzitting in kennis. Ook kan een Commissielid zichzelf verschonen op grond van zodanige feiten of omstandigheden. Andere Commissieleden die deelnemen aan de hoorzitting beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking of verschoning wordt toegestaan. Bij het staken van de stemming wordt het verzoek toegestaan.

Artikel 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. Het advies is gemotiveerd en omvat een advies aan de werkgever over de te nemen beslissing. Het advies van de Commissie wordt schriftelijk of elektronisch uitgebracht en bevat een verslag van het horen ingeval partijen gehoord zijn.

9.2. Het advies is bestemd voor het College en wordt opgesteld in het Nederlands.

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.

Artikel 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 schriftelijk of elektronisch in kennis. Deze termijn kan worden verlengd met eenzelfde termijn. Indien de werknemer daarmee instemt, kan de termijn nog verder worden verlengd.

10.2. De beslissing, met als bijlagen het advies van de Commissie en verslag van de hoorzitting, worden in het Nederlands opgesteld. Indien sprake is van een niet-Nederlandssprekende procespartij, worden deze documenten in het Engels vertaald door een vertaalbureau ingeschakeld door en op kosten van de Universiteit Twente; de Nederlandse tekst is bindend.

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

Artikel 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 hen in die hoedanigheid bekend is geworden.

Artikel 12. Bescherming van betrokkenen

12.1. Het indienen van een verzoekschrift ingevolge de Sectorale Geschillenregeling Nederlandse Universiteiten 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.

Artikel 13. Niet voorzien

13.1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de Commissie.

13.2. Wanneer de Commissie een ingrijpende aanvullende bepaling of wijziging van dit reglement noodzakelijk acht, wordt dit ter beslissing voorgelegd aan de partijen in het Lokaal Overleg.

Artikel 14. Slotbepaling

14.1. Deze regeling treedt in werking per 1 januari 2020. Voor geschillen ontstaan vanaf 1 januari 2020 tot de datum van vaststelling van deze regeling door het College, gaat de termijn van 6 weken als bedoeld in artikel 3.2 van deze regeling in per datum van vaststelling door het College.

14.2. Deze regeling geldt niet voor geschillen over besluiten die voor 1 januari 2020 onder de werking van de Algemene wet bestuursrecht zijn genomen waarvoor de mogelijkheid van bezwaar en beroep openstond.

14.3. Deze regeling is de in artikel H.4 lid 3 van de cao Nederlandse Universiteiten genoemde lokale procedure ter uitvoering van de Sectorale geschillenregeling Nederlandse Universiteiten. De regeling kan niet los worden gezien van de Sectorale geschillenregeling. Bij wijzigingen in de Sectorale geschillenregeling zal de regeling dienovereenkomstig worden aangepast. Uiterlijk het tweede kwartaal van 2021 wordt de werking van de Sectorale geschillenregeling door de cao-partijen geëvalueerd.

Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur per 1 november 2020, na bespreking in het Lokaal Overleg op 17 september 2020 en schriftelijk overeenstemming tussen partijen in het Lokaal Overleg op 7 oktober 2020.