

CAO

voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf

Reglement Geschillencommissie
Vastgesteld op 27 maart 2012

Inhoud

Artikel 1.	Begripsbepalingen	3
Artikel 2.	Samenstelling van de Geschillencommissie	3
Artikel 3.	Secretariaat	3
Artikel 4.	Geheimhouding	3
Artikel 5.	Bevoegdheden van de Commissie	3
Artikel 6.	Aanhangig maken van het geschil	4
Artikel 7.	Behandeling van het bezwaar	4
Artikel 8.	Mondelinge behandeling	4
Artikel 9.	Beslissing van de Commissie	5
Artikel 10.	Inhoud van de beslissing	5
Artikel 11.	Oneens met de uitspraak	5
Artikel 12.	Kosten	5

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Cao	de cao voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf
Cao-partijen	de partijen die de cao hebben afgesloten
Werkgever	de werkgever als bedoeld in de cao
Werknemer	de werknemer als bedoeld in de cao
Commissie	de door cao-partijen ingestelde Geschillencommissie

Artikel 2. Samenstelling van de Geschillencommissie

1. De Commissie bestaat uit drie leden, die voor een termijn van vier jaar worden benoemd door cao-partijen. Na afloop van deze periode kunnen de leden telkens herbenoemd worden voor een zelfde periode.
2. Eén van de leden van de Commissie wordt benoemd uit de kring van de werkgeversorganisatie(s), één van de leden uit de kring van de werknemersorganisaties en het derde lid is een onafhankelijke derde, die deskundigheid bezit op het gebied van het functiewaardering. Zij mogen geen persoonlijk belang hebben bij de partijen in te behandelen geschillen.
3. De Commissie benoemt uit zijn midden een voorzitter.
4. Cao-partijen benoemen voor ieder van de leden van de Commissie uit de kring van de werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties een plaatsvervanger.
5. Anders dan op eigen verzoek zijn cao-partijen in geval van een dwingende reden bevoegd een lid van de Commissie uit zijn functie te ontheffen. Onder dwingende reden wordt verstaan:
 - ziekte of gebrek, waardoor de betrokkene blijvend ongeschikt is om zijn functie uit te oefenen;
 - aanvaarding van een ambt of betrekking, waardoor de onafhankelijkheid in gevaar kan komen;
 - onherroepelijke rechterlijke uitspraak, waarbij de betrokkene wegens een misdrijf is veroordeeld;
 - onder curatele stelling of faillissement van de betrokkene;
6. Een in een tussentijds opgevallende plaats benoemd lid van de Commissie, heeft zitting in de Commissie voor de tijd, die degene die hij vervangt nog had te vervullen.

Artikel 3. Secretariaat

Het secretariaat van de Commissie wordt gevoerd door het secretariaat van cao-partijen voor het Schilders-, Afwerkings- en Glaszetbedrijf, Postbus 11, 2280 AA Rijswijk.

Artikel 4. Geheimhouding

De leden van de Commissie, en hun eventuele plaatsvervangers zijn verplicht hetgeen hun uit hoofde van het (plaatsvervangend) lidmaatschap van de Commissie ter kennis is gekomen niet verder bekend te maken dan voor de behandeling van het geschil noodzakelijk is.

Artikel 5. Bevoegdheden van de Commissie

1. De Commissie is bevoegd tot doen van een uitspraak in geschillen tussen een werknemer en zijn werkgever inzake de volgende door de werkgever genomen beslissingen:

- indeling in een in de cao omschreven referentiefunctie;
 - de door de werkgever opgestelde beschrijving van de functie van de werknemer, indien deze afwijkt van een in de cao omschreven referentiefunctie;
 - de weging van de door de werkgever beschreven functie;
 - de hoogte van het voor de werknemer toepasselijke bij de referentiefunctie of de door de werkgever opgestelde functiebeschrijving behorende loon;
 - de beoordeling van de werkgever voor zover deze gevolgen heeft voor het toekennen van een periodiek;
 - de toepassing van de door cao-partijen vastgestelde garantieregeling;
 - en alle overige beslissingen met betrekking tot toepassing van de in de cao opgenomen functie- en loonstructuur.
2. De Commissie adviseert cao-partijen gevraagd en ongevraagd over de werking van het functiewaarderinginstrument op basis van de ervaringen in de Commissie.

Artikel 6. Aanhangig maken van het geschil

1. Voordat de werknemer bezwaar kan indienen bij de Commissie, dient hij eerst schriftelijk zijn bezwaren bij zijn werkgever te hebben ingediend. De werkgever reageert schriftelijk op deze interne bezwaren van de werknemer. Indien de werkgever niet binnen vier weken heeft gereageerd, wordt aangenomen dat de werkgever zijn beslissing handhaaft en kan de werknemer een beroep doen op de Commissie.
2. Het indienen van bezwaar tegen een besluit van de werkgever geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift bij het secretariaat van de Commissie. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bij de Commissie is zes weken nadat de werkgever op de interne bezwaren van de werknemer heeft gereageerd of had moeten reageren.
3. Het bezwaarschrift is door of namens de werknemer ondertekend en bevat:
 - de naam en het adres van de werknemer en eventueel zijn vertegenwoordiger;
 - de dagtekening;
 - een zo volledig mogelijke aanduiding van het besluit van de werkgever waarover het geschil bestaat;
 - de motivering waarom de werknemer het besluit van de werkgever onjuist acht.
4. Bij het bezwaarschrift voegt de werknemer een kopie van het besluit van de werkgever en alle overige stukken die voor de behandeling van de zaak van belang zijn.

Artikel 7. Behandeling van het bezwaar

1. Het secretariaat zendt zo spoedig mogelijk een afschrift van het bezwaarschrift aan de leden van de Commissie en aan de werkgever.
2. De werkgever wordt gevraagd binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een reactie in te dienen bij het secretariaat. De reactie bevat ten minste een overzicht van alle in het bedrijf voorkomende functies en hun indeling, het document op grond waarvan de indeling van de werknemer heeft plaatsgevonden en de stukken uit de interne bezwarenprocedure. Het secretariaat zendt de reactie zo spoedig mogelijk aan de leden van de Commissie en de werknemer.
3. De werknemer en de werkgever zijn bevoegd schriftelijk te verklaren van een schriftelijke toelichting of verweer af te zien.

Artikel 8. Mondelinge behandeling

1. De Commissie stelt de werknemer en de werkgever in de gelegenheid hun standpunt mondeling toe te lichten in een vergadering van de Commissie, die wordt gehouden binnen vier weken na ontvangst van de reactie van de werkgever. De werkgever en de werknemer zijn niet verplicht te verschijnen.

2. De werknemer en de werkgever kunnen zich door een schriftelijk daartoe gemachtigde laten vertegenwoordigen of door raadslieden doen bijstaan en getuigen en/of deskundigen doen verschijnen. Uiterlijk drie dagen voor de vergadering doen zij schriftelijk opgave aan het secretariaat van de naam, woonplaats en hoedanigheid van de getuigen en/of deskundigen.
3. De Commissie is bevoegd andere getuigen of deskundigen op te roepen en te horen.
4. Een vergadering als bedoeld in dit artikel is niet openbaar. Van het behandelde tijdens de vergadering wordt door het secretariaat een verslag gemaakt dat wordt toegezonden aan de werknemer, de werkgever en de Commissie.
5. De Commissie is bevoegd om in naar zijn oordeel eenvoudige geschillen uitspraak te doen op basis van de overgelegde stukken, zonder dat een mondelinge behandeling plaatsvindt.

Artikel 9. Beslissing van de Commissie

1. De Commissie neemt haar beslissingen bij meerderheid van stemmen. De beslissing wordt door het secretariaat in drievoud schriftelijk vastgelegd en door de leden van de Commissie ondertekend.
2. Het secretariaat zendt één exemplaar van de beslissing aan de werknemer en één exemplaar van de beslissing aan de werkgever.
3. De beslissing van de Commissie is een voor de werknemer en de werkgever bindend advies, indien zij vooraf hebben verklaard de beslissing van de Commissie als bindend advies te aanvaarden. Hebben de werkgever en/of de werknemer niet verklaard de beslissing van de Commissie als bindend advies te aanvaarden, dan is beslissing van de Commissie een zwaarwegend advies.
4. De Commissie doet uitspraak binnen dertien weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Deze termijn kan door de Commissie worden verlengd indien nader onderzoek noodzakelijk is. De werkgever en de werknemer worden van verlenging van de termijn op de hoogte gesteld.

Artikel 10. Inhoud van de beslissing

1. De beslissing van de Commissie kan inhouden dat:
 - de Commissie zich onbevoegd verklaart;
 - de beslissing van de werkgever wordt bevestigd;
 - de bezwaren gegrond worden verklaard, waarbij de Commissie aangeeft op welke punten de beslissing van de werkgever dient te worden aangepast.
2. Indien de bezwaren van de werknemer gegrond worden verklaard, dient de werkgever binnen vier weken na ontvangst van de beslissing van de Commissie een nieuwe beslissing te nemen en schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken.

Artikel 11. Oneens met de uitspraak

Indien de werkgever en/of de werknemer het niet eens zijn met de uitspraak van de Commissie staat hen de weg naar de rechter ter beschikking.

Artikel 12. Kosten

Voor de behandeling van het bezwaar zijn door de werkgever en de werknemer geen kosten verschuldigd.