

Reglement Bezwarencommissie CAO-VO

die per 01-08-2005 is ingesteld door Cao-partijen

Algemene bepalingen Begripsbepalingen

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. instelling: een school voor voortgezet onderwijs;
- b. Cao-partijen: partijen die de cao vo zijn overeengekomen;
- c. werkgever: de rechtspersoon die, of het bestuursorgaan dat het bevoegd gezag vormt van één of meer instellingen en op wie de cao vo van toepassing is;
- d. PMR dan wel PGMR: de personeelsgeleding van de MR dan wel de personeelsgeleding van de GMR van een instelling;
- e. Commissie: de Bezwarencommissie cao vo als bedoeld in artikel 20.3 van de cao vo;
- f. Stichting: de Stichting Onderwijsgeschillen, gevestigd te Utrecht;
- g. verzoeker: de werkgever dan wel de P(G)MR dan wel de docent die een verzoek bij de Commissie heeft ingediend;
- h. verweerder: de werkgever dan wel de P(G)MR tegen wie een verzoek bij de Commissie is ingediend.

Instandhouding, secretariaat, werkterrein en bevoegdheid

Artikel 2

De Commissie wordt in stand gehouden door cao-partijen.

Het secretariaat van de Commissie wordt verzorgd door de Stichting Onderwijsgeschillen.

De Commissie strekt haar werkzaamheden uit over instellingen die in stand worden gehouden door een werkgever die gebonden is aan de cao vo.

De Commissie neemt kennis van geschillen als omschreven in artikel 20.3 leden 3 en 4 cao vo.

Samenstelling

Artikel 3

1. De Commissie bestaat uit vijf leden.
2. De leden worden als volgt benoemd: één lid en een plaatsvervangend lid door de werkgeversorganisatie VO-raad te Utrecht; één lid en een plaatsvervangend lid door de gezamenlijke Centrales die partij zijn bij de cao vo
3. Het vijfde lid wordt op bindende voordracht van de andere leden, door cao-partijen gezamenlijk benoemd als onafhankelijk voorzitter
4. Een lid, benoemd door de werkgeversorganisatie VO-raad en een plaatsvervangend lid benoemd door de gezamenlijke centrales die partij zijn bij de cao vo, treden voor het eerst af op 01-08-2007; een lid, benoemd door de gezamenlijke centrales die partij zijn bij de cao vo en een lid, benoemd door de werkgeversorganisatie VO-raad, treden de eerste maal af per 01-08-2008, de voorzitter treedt de eerste maal af per 01-08-2009.
5. Vervolgens treden de commissieleden om de 3 jaar af.
6. De Commissie stelt een rooster van aftreden op.
7. De leden zijn bij aftreden opnieuw benoembaar.
8. Degene die een tussentijdse vacature vervult, komt voor het rooster van aftreden in de plaats van degene van wie hij/zij de vacature vervult.

Vereisten voor lidmaatschap

Artikel 4

1. Voorzitter kan slechts zijn hij/zij die een juridisch opleiding aan een Nederlandse universiteit heeft voltooid.
2. Lid van de Commissie kan niet zijn:
 - a. hij/zij die in dienst is van een werkgever die gebonden is aan de cao vo
 - b. hij/zij die deel uitmaakt van het bestuur van een instelling.
3. Op eigen verzoek wordt aan de leden ontslag verleend.
4. Zij worden na ingewonnen advies van cao-partijen door de Stichting ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te vervullen, alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond van de vorige volzin wordt verleend, wordt de betrokkene van het ontslag in kennis gesteld en wordt hem/haar de gelegenheid gegeven zich ter zake te doen horen.

Benoemingsprocedure

Artikel 5

1. Cao-partijen stellen de Stichting tijdig in kennis van de namen van de personen die zij als leden wensen voor te dragen, waarna de Stichting zorg draagt voor de benoemingen en de kennisgeving daarvan aan de leden en aan cao-partijen.
2. Ruim voor het verstrijken van de zittingsperiode van elk van de leden, doet de Stichting daarvan melding aan de voordragende cao-partij.
3. Publicatie van de benoemingen vindt voorts plaats via de website van de Stichting.

Secretariaat

Artikel 6

1. De Stichting draagt zorg voor het secretariaat van de Commissie op de in de navolgende leden bepaalde wijze.
2. De Commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris. Benoembaar is hij/zij die met goed gevolg een juridische opleiding aan een Nederlandse universiteit heeft voltooid.
3. De secretaris is belast met het opstellen van de stukken die van de Commissie uitgaan, het opmaken van de processen-verbaal der zittingen, het houden van een register van ingekomen stukken en behandelde geschillen, het beheer van het archief en alle voorkomende werkzaamheden die door de voorzitter of de Commissie nodig worden geacht.
4. Tevens verleent de secretaris de Commissie de ondersteuning welke deze voor de uitoefening van haar taak behoeft. De secretaris draagt hiertoe zorg voor een verzameling van de in deze van belang zijnde jurisprudentie en andere gegevens.

Bekendmaking

Artikel 7

1. Zodra hij/zij gekozen is, geeft de voorzitter de partijen bij de cao vo onverwijld kennis van de samenstelling van de Commissie, onder vermelding van het adres van het secretariaat en eventuele andere gegevens die hij/zij van belang acht. De samenstelling van de Commissie wordt tevens gepubliceerd op de website van de Stichting.
2. Wijziging van deze gegevens deelt de voorzitter eveneens mee.

3. De werkgever draagt er zorg voor, dat een kennisgeving van de samenstelling van de Commissie en van het adres van het secretariaat alsmede een exemplaar van dit reglement en van mogelijke wijzigingen ervan steeds op een toegankelijke plaats ter inzage in de instelling beschikbaar zijn.

Geheimhouding

Artikel 8

Het is de leden van de Commissie en de secretaris verboden:

- a. hetgeen zij als zodanig te weten zijn gekomen openbaar of aan derden bekend te maken;
- b. de gevoelens bekend te maken welke in besloten vergaderingen of zittingen van de Commissie over aanhangige geschillen zijn geuit;
- c. over aanhangige geschillen of geschillen die naar hun vermoeden of weten voor hen aanhangig gemaakt zullen worden, anders dan in commissieverband, contacten met derden te hebben en/of inlichtingen in te winnen.

Vergaderingen van de Commissie

Artikel 9

1. De Commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee gewone leden dat nodig achten. De voorzitter bepaalt de plaats waar en het tijdstip waarop de vergaderingen worden gehouden, en doet de leden, behoudens in spoedeisende gevallen te zijner/harer beoordeling, ten minste acht dagen vóór de vergadering schriftelijk oproepen.
2. De voorzitter heeft de leiding van de vergaderingen.

Rechtsgang

Verzoekschrift en hersteld verzoekschrift

Artikel 10

1. Een geschil wordt bij de Commissie aanhangig gemaakt door middel van een verzoekschrift. Indiening vindt plaats via de webportal van Zaaksysteem, te vinden op www.onderwijsgeschillen.nl. Op de wijze van indiening is van toepassing het '[Reglement Zaakbehandeling Onderwijsgeschillen](#)'. Alle verdere communicatie over de zaak verloopt via Zaaksysteem.
2. Het verzoekschrift wordt door de verzoeker ondertekend en bevat tenminste:
 - a. de naam en het adres van de verzoeker en zo nodig de gekozen woonplaats voor de duur van de procedure;
 - b. de naam en het adres van de verweerder;
 - c. de dagtekening;
 - d. een omschrijving van het geschil en de gronden waarop het verzoek berust.Bij het verzoekschrift worden kopieën van de op het geschil betrekking hebbende stukken ingediend.
3. Indien het geschil betrekking heeft op de onthouding van de instemming van de P(G)MR ten aanzien van een voornemen met betrekking tot het taakbeleid of een voornemen tot invulling van het functiebouwwerk, dient de werkgever de P(G)MR binnen een periode van 3 maanden na onthouding van de instemming mede te delen of hij het geschil voorlegt aan de Commissie. Indien de mededeling inhoudt dat het geschil aan de Commissie zal worden voorgelegd, dient de werkgever het verzoekschrift binnen 6 weken na die mededeling aan de Commissie voor te leggen.

4. De Commissie laat niet-ontvankelijkverklaring vanwege termijnoverschrijding achterwege indien zij van oordeel is dat, alle omstandigheden van het geval meewegend, de verzoeker het verzoek heeft ingediend, zo spoedig mogelijk als redelijkerwijze van hem kan worden verlangd.
5. Indien het verzoekschrift niet voldoet aan de eisen gesteld in het tweede lid van dit artikel, wijst de voorzitter de verzoeker op het gepleegde verzuim en nodigt hem/haar uit binnen een door de voorzitter te bepalen termijn dit verzuim te herstellen met de mededeling dat indien niet aan dit verzoek wordt voldaan, de Commissie het verzoek niet-ontvankelijk kan verklaren.
6. Aan de Commissie over te leggen stukken dienen goed leesbaar te zijn.
7. De datum waarop stukken in Zaaksysteem worden geregistreerd, geldt als datum van ontvangst. De secretaris bevestigt de ontvangst van de stukken aan de afzender.
8. Indien het geschil kennelijk bij een andere Commissie moet worden aangebracht, zendt de secretaris het verzoekschrift, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de bevoegde Commissie, onder gelijktijdige mededeling hiervan aan de verzoeker.

Medelen verzoekschrift

Artikel 11

1. De secretaris brengt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verzoekschrift dan wel zo spoedig mogelijk na ontvangst van het hersteld verzoekschrift verweerder hiervan via Zaaksysteem op de hoogte.

Verweerschrift

Artikel 12

1. De Commissie stelt de verweerder in de gelegenheid om binnen een periode van vier weken nadat de Commissie verweerder op de hoogte heeft gebracht van de ontvangst van het verzoekschrift en de daarbij behorende kopieën, via Zaaksysteem een verweer bij de Commissie in te dienen. Bij het verweer voegt de verweerder kopieën van de op het verzoek betrekking hebbende stukken.
2. De voorzitter kan om redenen van spoed, de termijn voor verweer verkorten. De voorzitter kan op tijdig en met redenen omkleed verzoek van de verweerder, de termijn voor verweer verlengen.
3. Na ontvangst van het verweeren de daarbij behorende stukken zendt de secretaris onverwijld bericht hiervan aan de verzoeker.

Replik, dupliek

Artikel 13

De voorzitter kan verzoeker in de gelegenheid stellen te repliceren. In dat geval wordt de verweerder in de gelegenheid gesteld te dupliceren. De voorzitter stelt de termijnen voor repliek en dupliek vast.

Het inwinnen van inlichtingen

Artikel 14

1. Ter voorbereiding van de behandeling van een verzoek kunnen door of namens de Commissie bij de verzoeker, de verweerder en anderen schriftelijk alle gewenste inlichtingen worden ingewonnen.
2. Verzoeker en verweerder worden hiervan op de hoogte gesteld.

3. Verzoeker en verweerder kunnen tot drie werkdagen voor de zitting via Zaaksysteem nadere stukken indienen.

Inzage van stukken

Artikel 15

Alle op het geschil betrekking hebbende stukken die bij de Commissie aanwezig zijn, waaronder ook de ingewonnen inlichtingen, kunnen door verzoeker en gemachtigde in Zaaksysteem worden ingezien.

Vereenvoudigde behandeling

Artikel 16

De Commissie kan totdat verzoeker en verweerder zijn uitgenodigd om op een zitting van de Commissie te verschijnen, het onderzoek naar het geschil sluiten en uitspraak doen indien de Commissie oordeelt dat:

- a. de Commissie niet bevoegd is van het verzoek kennis te nemen;
- b. het verzoek kennelijk niet-ontvankelijk is;
- c. het verzoek kennelijk ongegrond is;
- d. het verzoek kennelijk gegrond is.

Schriftelijke behandeling

Artikel 17

Met eenstemmig goedvinden van de Commissie en verzoeker en verweerder kan de behandeling van het geschil schriftelijk geschieden.

In dat geval wordt de verzoeker in de gelegenheid gesteld binnen een bepaalde termijn te repliceren waarna de verweerder in de gelegenheid wordt gesteld om binnen een bepaalde termijn te dupliceren.

Vaststelling plaats en tijdstip van de mondelinge behandeling

Artikel 18

De voorzitter van de Commissie bepaalt op zo kort mogelijke termijn de plaats waar en het tijdstip waarop de behandeling van het geschil ter zitting zal plaatsvinden. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennisgegeven door een uitnodiging via Zaaksysteem. Bij de uitnodiging wordt medegedeeld uit welke personen de Commissie die het geschil ter zitting zal behandelen, zal zijn samengesteld.

Wraking en verschoning

Artikel 19

1. Een lid van de Commissie, waaronder ook wordt verstaan de voorzitter, kan door ieder der partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid van het commissielid schade zou kunnen lijden. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid van de Commissie zich verschonen.
2. Het wrakingsverzoek wordt schriftelijk ingediend zodra de feiten of omstandigheden aan de verzoekende partij bekend zijn geworden. Ter zitting kan het verzoek ook mondeling geschieden.
3. Een lid, wiens wraking is verzocht, kan in de wraking berusten.
4. Ingeval van een verzoek tot wraking wordt de behandeling van de zaak door de Commissie geschorst onder mededeling aan partijen dat het wrakingsverzoek zo spoedig mogelijk zal worden behandeld door de wrakingskamer van de Stichting Onderwijsgeschillen en dat het onderzoek van de Commissie in de hoofdzaak zal worden voortgezet na en met inachtneming van de beslissing van de wrakingskamer.

5. De wrakingskamer beslist zo spoedig mogelijk of het verzoek tot wraking wordt toegestaan.
6. Op de behandeling van het wrakingsverzoek is het reglement van de wrakingskamer van toepassing.

Behandeling ter zitting

Artikel 20

1. Het geschil wordt behandeld in een openbare zitting van de Commissie, bestaande uit de voorzitter en twee leden.
2. De voorzitter heeft de leiding van de zitting. Hij/zij geeft elk van de partijen de gelegenheid haar standpunt toe te lichten en sluit het onderzoek wanneer de Commissie van oordeel is dat het onderzoek is voltooid.
3. Zodra het onderzoek (ter zitting) is gesloten, deelt de voorzitter mede wanneer uitspraak zal gedaan worden.
4. Indien voor de sluiting van het onderzoek ter zitting blijkt, dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan de Commissie bepalen dat de behandeling ter zitting op een door de Commissie te bepalen tijdstip zal worden voortgezet. Daarbij kunnen aan partijen aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot het bewijs.

Vertegenwoordiging ter zitting, getuigen, deskundigen

Artikel 21

1. Een partij kan zich ter zitting door een gemachtigde doen vertegenwoordigen of zich door een raadsman/-vrouw doen bijstaan.
2. De Commissie kan van een gemachtigde die geen advocaat is en de verzoeker dan wel de verweerder ter zitting vertegenwoordigt, een schriftelijke machtiging verlangen.
3. De Commissie kan personen als getuige of deskundige voor de zitting doen oproepen. Namen en woonplaatsen van de getuigen en deskundigen worden aan verzoeker en verweerder medegedeeld.
4. Een partij kan op eigen kosten getuigen en/of deskundigen ter zitting meebrengen, met dien verstande dat zij de namen en woonplaatsen van die personen uiterlijk drie werkdagen voor de zitting via Zaaksysteem opgeeft aan de secretaris en aan de wederpartij.
5. De Commissie kan afzien van het horen van door de verzoeker of verweerder meegebrachte of opgeroepen getuigen en deskundigen indien zij van oordeel is dat het horen redelijkerwijze niet bijdraagt aan de beoordeling van het geschil.
6. Getuigen en deskundigen worden door de voorzitter ondervraagd. Vragen kunnen ook worden gesteld door de andere leden van de Commissie en, met toestemming van de voorzitter, door diens tussenkomst, door de verzoeker en de verweerder of hun gemachtigden.
7. Ingeval een getuige buiten aanwezigheid van partijen is gehoord, wordt de behandeling ter zitting voortgezet op een tijdstip dat minstens 10 dagen na de verzending van de kopieën van het proces-verbaal van het getuigenverhoor, is gelegen.
8. Indien partijen te kennen hebben gegeven geen prijs te stellen op voortzetting van de behandeling ter zitting en de Commissie van oordeel is dat het onderzoek volledig is geweest, wordt de behandeling niet voortgezet.

Tolken

Artikel 22

1. Indien verzoeker, verweerder, een getuige of een deskundige, de Nederlandse taal onvoldoende beheerst, kan deze zich op eigen kosten doen bijstaan door een tolk.

2. De tolk is verplicht zijn/haar opdracht onpartijdig en naar beste weten te vervullen.

Heropening onderzoek

Artikel 23

Indien de Commissie van oordeel is dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan zij het heropenen. De Commissie bepaalt daarbij op welke wijze het onderzoek wordt voortgezet. De secretaris doet zo spoedig mogelijk mededeling daarvan aan partijen.

Beraadslaging en uitspraak

Artikel 24

1. De Commissie beraadslagt en beslist in besloten vergadering waarbij alle leden die deel uitmaken van de Commissie die het geschil behandelt, aanwezig zijn, bijgestaan door de secretaris.
Zij grondt haar uitspraak op het verzoekschrift, de overgelegde stukken en het verhandelde tijdens het vooronderzoek en het onderzoek ter zitting.
2. De Commissie oordeelt naar redelijkheid en billijkheid en beslist met meerderheid van stemmen.

Uitspraak

Artikel 25

1. De Commissie doet uitspraak binnen zes weken na de sluiting van het onderzoek dan wel na afronding van de schriftelijke behandeling als bedoeld in art. 17 van dit reglement. Deze termijn kan door de voorzitter worden verlengd met ten hoogste vier weken.
2. De uitspraken van de Commissie zijn gedagtekend en houden in:
 - a. de namen en woonplaatsen van de partijen en de namen van de gemachtigden;
 - b. de gronden waarop de uitspraak berust;
 - c. het oordeel met betrekking tot de ontvankelijkheid of niet-ontvankelijkheid en de gegrondheid of ongegrondheid van het verzoek als bedoeld in artikel 20.3 leden 3 en 4 cao vo;
 - d. de eventuele interpretatie van een cao-bepaling;
 - e. de namen van de leden van de Commissie die de uitspraak hebben vastgesteld.
3. De uitspraak, door de voorzitter en de secretaris ondertekend, wordt via Zaaksysteem met partijen gedeeld.

Openbaarmaking geanonimiseerde uitspraken

Artikel 26

De uitspraken van de Commissie worden binnen 7 werkdagen na dagtekening in geanonimiseerde vorm gepubliceerd op de website van de Stichting: www.onderwijsgeschillen.nl

Intrekking van het verzoek

Artikel 27

De verzoeker kan via Zaaksysteem of mondeling ter zitting aan de Commissie mededelen dat het verzoek wordt ingetrokken. Intrekking geschiedt echter bij voorkeur niet later dan twee weken voor de zittingsdag.

Kosten van de Commissie

Artikel 28

De kosten van de behandeling van een geschil voor de Commissie komen ten laste van de Stichting. Deze kosten worden door de Stichting in rekening gebracht bij de desbetreffende instelling aan de hand van de algemene tarieven die de Stichting voor instellingen voor voortgezet onderwijs hanteert.

Termijnen

Artikel 29

Met uitzondering van de termijn, genoemd in art. 10 lid 5 van dit reglement, worden voor de berekening van de in dit reglement vermelde termijnen, de aan de desbetreffende instelling geldende vakantieperiodes niet meegerekend.

Nevenfuncties commissieleden

Artikel 30

Op verzoek van één of meer partijen wordt een lijst van nevenfuncties van commissieleden toegezonden.

Wijziging van het reglement

Artikel 31

Dit reglement wordt niet gewijzigd dan nadat de Commissie over de voorgenomen wijziging is gehoord.

Inwerkingtreding

Artikel 32

Dit reglement is vastgesteld door partijen bij de cao vo en in werking getreden op 1 augustus 2005, en gewijzigd op 1 juni 2009, 30 oktober 2015, 30 mei 2016, 1 juni 2018 en 18 januari 2022 (in verband met de invoering van Zaaksysteem).