

29 mei 2006

## **Regeling werkwijze toetsingscommissie ex artikel 9.15 CAO Nederlandse Universiteiten.**

### **Artikel 1. Samenstelling, benoeming en taakstelling van de commissie.**

1. Samenstelling, benoeming van de leden en taakstelling van de commissie zijn geregeld in de CAO Nederlandse Universiteiten (artikel 9.15).
2. Leden worden benoemd voor een periode van twee jaar. Leden zijn herbenoembaar.
3. Het lidmaatschap van de commissie eindigt door opzegging door het desbetreffende lid, of door beëindiging van de benoeming door de CAO-partij die het desbetreffende lid heeft benoemd.

### **Artikel 2. Secretariaat van de commissie.**

1. Het secretariaat van de commissie wordt gevoerd door het VSNU-bureau.
2. De commissie kiest domicilie ten huize van de VSNU te 's Gravenhage.

### **Artikel 3. Aanmelden en behandelen van een verzoek tot toetsing ex art. 9.15.**

1. De werkgever meldt een verzoek tot toetsing schriftelijk aan onder overlegging van alle benodigde gegevens (zie bijlage).
2. Betrokken werknemer wordt door de commissie van het verzoek in kennis gesteld en in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van acht dagen zijn zienswijze aan de commissie kenbaar te maken. De op het verzoek tot toetsing betrekking hebbende stukken van de werkgever worden hiertoe, voor zover zij niet bij de werknemer bekend mogen worden verondersteld, aan de werknemer toegezonden. De zienswijze van de werknemer wordt de werkgever in kopie toegezonden.
3. De commissie doet schriftelijk uitspraak binnen een termijn van 4 weken, gerekend vanaf de ontvangst van alle benodigde gegevens zoals bedoeld in lid 1. Indien deze termijn redelijkerwijze niet kan worden gehaald, kan de commissie besluiten hiervan af te wijken. Zij deelt dit besluit minimaal een week voor ommekomst van de genoemde 4 weken schriftelijk aan werkgever en werknemer mee.
4. Na ontvangst van alle benodigde gegevens zoals bedoeld in lid 1 zendt de commissie een ontvangstbevestiging aan werkgever met afschrift aan werknemer met opgave van de uiterste termijn, waarbinnen een uitspraak wordt gedaan.
5. De commissie besluit of, alvorens tot een uitspraak te komen, beide partijen in elkaars aanwezigheid gehoord worden. De commissie stelt de datum van de hoorzitting vast.
6. Indien werknemer en/of werkgever verzoeken gehoord te worden, vindt een hoorzitting plaats waarvoor beide partijen worden uitgenodigd. De commissie stelt de datum van de hoorzitting vast.
7. Werknemer kan zich tijdens een hoorzitting laten bijstaan door een adviseur.
8. Een hoorzitting is besloten.

### **Artikel 4. Besluitvorming.**

1. De commissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen, waarbij ieder lid een stem heeft, blanco stemmen zijn ongeldig.
2. Bij staken der stemmen wordt de commissie geacht geen uitspraak gedaan te hebben, conform artikel 9.15 lid 4 wordt de commissie in dat geval geacht in te stemmen met de effectuering van het ontslag.
3. Een lid van de commissie dat in dienst is van de instelling, die het verzoek tot toetsing doet, neemt niet deel aan de behandeling en besluitvorming hieromtrent.

**Artikel 5. Uitspraak.**

1. De leden van de commissie oordelen zonder last of ruggespraak.
2. De uitspraak van de commissie is bindend voor de werkgever.

**Artikel 6. Kosten van behandeling, vergoedingen.**

1. De instelling, die het verzoek doet, draagt de met de behandeling van het verzoek gemoeide kosten (zie bijlage).
2. De noodzakelijke reis en verblijfkosten van de leden van de commissie worden vergoed.
3. Noodzakelijke reiskosten van werknemer om een hoorzitting bij te wonen worden door de werkgever vergoed.

**Artikel 7. Overige bepalingen.**

1. In gevallen, waarin deze regeling niet voorziet, beslist de commissie.
2. Deze regeling is van kracht vanaf 1 mei 2006.

## **Bijlage bij Regeling werkwijze toetsingscommissie.**

### **Artikel 3 lid 1. Benodigde gegevens bij aanvraag toetsing ex art 9.15 CAO NU:**

- Naam, adres, woonplaatsgegevens (incl. telefoonnummer);
- Geboortedatum;
- M/V;
- Datum indiensttreding;
- Functie en functieprofiel;
- Omvang dienstverband;
- Salarisschaal;
- Faculteit/afdeling/dienst;
- Datum in kennisstelling reorganisatievoornemen aan lokaal overleg door CvB;
- Datum vaststelling reorganisatieplan door of namens CvB;
- Datum vaststelling personeelsplan door of namens CvB;
- Datum waarop de werknemer op de hoogte is gesteld van diens onslagdreiging;
- Datum vaststelling Sociaal plan door CvB kopie Sociaal plan;
- Door werkgever en werknemer getekend exemplaar van individueel herplaatsingsplan;
- (chronologisch) Overzicht/verslag van de herplaatsingsinspanningen 1);
- Duur van het herpaatsingsonderzoek/-termijn;
- Voorgenomen ontslagdatum.

- 1) Het gaat hierbij om informatie, die de commissie inzicht geeft in de inspanningen van zowel werkgever als werknemer. Te denken valt aan:
- herplaatsings-/begeleidingsplan, intensiteit van de begeleiding;
  - (om)(her)(bij)scholings- en trainingsactiviteiten;
  - aanbieden van (passende) functies binnen de instelling (hantering van voorrangrecht);
  - wijzen op vacatures buiten de instelling;
  - sollicitatieactiviteiten werknemer (incl. inschrijven bij uitzend/bemiddelingsbureaus);
  - gebruik van (overige) faciliteiten uit Sociaal plan.

### **Artikel 6 lid 1. Kosten:**

De kosten van behandeling van een verzoek tot toetsing en het doen van een uitspraak bedragen € 455,- en worden door de VSNU bij de verzoekende instelling in rekening gebracht, evenals eventuele overige kosten anders dan voornoemde die door de VSNU in het kader van de uitspraak worden gemaakt. Bij het ontbreken van een uitspraak binnen 4 weken zijn geen kosten verschuldigd, tenzij de Toetsingscommissie partijen heeft bericht dat de termijn niet kan worden gehaald.

Toelichting: De kosten die in rekening worden gebracht betreffen een vast bedrag voor noodzakelijke reis- en verblijfkosten van de leden van de commissie en administratie- en overheadkosten. Van het maken van eventuele overige kosten is sprake, als een belanghebbende de Toetsingscommissie, c.q. de VSNU in rechte aanspreekt.

