

REGLEMENT BEROEPSPROCEDURE FUNCTIE-INDELING RAS

Artikel 1 COMMISSIE FUNCTIE-INDELING RAS

Indien een werknemer bezwaar heeft tegen zijn functie-indeling, kan hij beroep instellen bij de Commissie Functie-indeling RAS (hierna: commissie).

Artikel 2 TAAK COMMISSIE

De commissie heeft als taak het geven van bindende adviezen in geschillen die betrekking hebben op de functie-indeling van de werknemer. De commissie betreft bij haar oordeelsvorming over het bezwaar het gehele CAO-referentiemateriaal en eerdere uitspraken.

Artikel 3 SAMENSTELLING COMMISSIE

- a. De commissie bestaat uit maximaal twee leden-werkgevers en maximaal twee leden-werknemers. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter.
- b. De leden van de commissie worden benoemd door het RAS-bestuur op voordracht van de bij de CAO betrokken werknemers- en werkgeversorganisatie(s).
- c. De leden van de commissie oordelen zonder last of ruggespraak en naar redelijkheid en billijkheid.
- d. Een (ambtelijk) secretaris ondersteunt de commissie.

Artikel 4 WERKWIJZE COMMISSIE

- a. Binnen de commissie komen er twee stemmen toe aan de aanwezige leden-werknemers en twee aan de aanwezige leden-werkgevers.
- b. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken zal de commissie het bestuur van de RAS daarvan in kennis stellen met het verzoek om een beslissing te nemen.
- c. De leden, alsmede de secretaris, zijn gehouden zoveel mogelijk discretie te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
- d. Een lid of plaatsvervangend lid van de commissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing niet deelnemen.

Artikel 5 OVERLEG WERKGEVER EN WERKNEMER

- a. Alvorens beroep in te stellen bij de commissie dient de werknemer de bezwaren tegen de functie-indeling mondeling kenbaar te maken bij de direct leidinggevende. Partijen treden naar aanleiding daarvan met elkaar in overleg om te proberen tot een onderlinge oplossing te komen.
- b. Indien dit binnen veertien dagen niet tot een oplossing leidt, deelt de werknemer de werkgever mede dat hij voornemens is om beroep in te stellen bij de commissie.
- c. Indien binnen veertien dagen niet alsnog een onderlinge oplossing wordt bereikt, is er sprake van een geschil volgens dit reglement.
- d. De termijn voor het indienen van beroep bedraagt maximaal zes maanden, te rekenen vanaf het ontstaan van het geschil.

Artikel 6 INSTELLEN VAN BEROEP

- a. Een werknemer, of vakbonden optredend namens werknemer, kunnen beroep instellen bij de commissie.
- b. Voor het in beroep gaan is de werknemer aan de RAS geen kosten verschuldigd.
- c. Het beroepschrift wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris (Commissie Functie-indeling RAS, Postbus 2216, 5202 CE 's-Hertogenbosch).
- d. Het beroepschrift bevat in ieder geval:
 - een omschrijving van de werkzaamheden die worden verricht;
 - een gemotiveerde omschrijving van de beslissing die de werknemer wenst;
 - een kopie van de mededeling van artikel 4 van dit reglement;
 - een verklaring dat de werknemer de beslissing van de commissie als bindend aanvaardt.

Artikel 7 ONTVANKELIJKHEID

- a. De secretaris beoordeelt of het beroepschrift, in lijn met dit reglement, ontvankelijk is. De werknemer wordt zo nodig in de gelegenheid gesteld om binnen veertien dagen aanvullende informatie te verstrekken.
- b. De commissie stelt de werkgever binnen veertien dagen na ontvankelijk verklaring van het geschil op de hoogte, en stelt werkgever in de gelegenheid om binnen veertien dagen een verweerschrift in te dienen. De werkgever dient te verklaren de beslissing van de commissie als bindend te aanvaarden. Het verweerschrift wordt ter kennisname aan werknemer gezonden.
- c. Indien er dringende redenen aanwezig zijn, kan de secretaris de termijn onder voorgaand punt met maximaal veertien dagen verlengen.
- d. Indien werkgever en werknemer niet beide verklaren de beslissing van de commissie als bindend te aanvaarden, neemt de commissie geen beslissing.

Artikel 8 WIJZE VAN ONDERZOEK

- a. De commissie hoort binnen vier weken na ontvangst van het verweerschrift werkgever en werknemer gezamenlijk.
- b. De hoorzitting van de commissie is besloten en wordt gehouden op een door de commissie te bepalen locatie.
- c. De uitnodiging voor de hoorzitting wordt (uiterlijk) tien dagen voor de hoorzitting aan werkgever en werknemer toegestuurd.
- d. Werkgever en werknemer kunnen zich ter zitting laten vergezellen door een raadsman/- vrouw of derde. Dit dient uiterlijk twee dagen voor de zittingsdatum schriftelijk bij de secretaris te worden gemeld.
- e. Werkgever en werknemer zijn verplicht om ter zitting in persoon te verschijnen.
- f. De commissie kan, indien zij dat nodig oordeelt voor haar onderzoek, deskundigen inschakelen, getuigen horen, een onderzoek ter plaatse instellen of werkgever en werknemer om een schriftelijke reactie vragen.
- g. De commissie kan, indien het geschil naar haar oordeel voldoende duidelijk is op basis van het beroepschrift en het verweerschrift, afzien van het houden van een hoorzitting.

Artikel 9 UITSPRAAK COMMISSIE



- a. De commissie doet binnen zes weken na de (laatste) hoorzitting uitspraak en zal werkgever en werknemer daarover berichten. Deze termijn kan door de commissie, onder opgaaf van reden, met maximaal 6 weken worden verlengd.
- b. De uitspraak van de commissie is voor werkgever en werknemer bindend. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.

Artikel 10 JAARVERSLAG

De commissie rapporteert jaarlijks aan het RAS-bestuur over de afgehandelde geschillen.