

**Geschillenregeling werknemers Tilburg University**  
-  
**Administratieve regels behorende bij de  
Sectorale Geschillenregeling Nederlandse Universiteiten**

## **Overwegingen**

- Tilburg University gaat uit van de Stichting Katholieke Universiteit Brabant.
- Deze regeling vormt een uitwerking van de Sectorale Geschillenregeling Nederlandse Universiteiten ("**Sectorale Geschillenregeling**") als bedoeld in artikel E24 van de CAO Nederlandse Universiteiten 2020.
- De regeling worden nadere administratieve regels vastgesteld als bedoeld in artikel 2 lid 4 van de Sectorale Geschillenregeling Nederlandse Universiteiten ten aanzien van de interne behandeling van een voorgelegd geschil.

## **Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen**

### **Artikel 1. Definities**

1. **Werkgever:** Tilburg University.
2. **Werknemer:** degene die op grond van Boek 7 Burgerlijk Wetboek en de CAO Nederlandse Universiteiten geacht wordt een dienstverband te hebben met werkgever.
3. **Geschillencommissie:** de geschillencommissie als bedoeld in artikel 5, zijnde de lokale paritair samengestelde geschillencommissie als bedoeld in de Sectorale Geschillenregeling.
4. **Geschil:** ieder verschil van mening/inzicht tussen Werknemer en Werkgever over een beslissing of een daarmee vergelijkbare vaststelling van de Werkgever over een van de onderwerpen als genoemd in artikel 4 lid 2;
5. **Geschillenregeling:** deze regeling;
6. **Lokaal Overleg:** het Lokaal Overleg tussen vertegenwoordigers van werknemers en het College van Bestuur.
7. **Sectorale Geschillenregeling:** de Sectorale Geschillenregeling Nederlandse Universiteiten als bedoeld in artikel E24 van de CAO Nederlandse Universiteiten 2020.
8. **Schriftelijk:** schriftelijk of elektronisch.
9. **Verzoek:** een verzoek als bedoeld in artikel 2 lid 1.

## **Hoofdstuk 2 – Verzoek en Geschil**

### **Artikel 2. Indiening verzoek**

1. Een Werknemer kan een Geschil schriftelijk voorleggen aan de Geschillencommissie ter bemiddeling en advisering aan Werkgever. Indien en voor zover een Werknemer in geval van een Geschil dat betrekking heeft op een onderwerp als bedoeld in artikel 4 lid 2 zich rechtstreeks wendt tot het College van Bestuur, kan het College van Bestuur besluiten het Geschil ter bemiddeling en advisering voor te leggen aan de Geschillencommissie.
2. Het Verzoek wordt ondertekend door de Werknemer en bevat ten minste:
  - a. De naam, het adres en het e-mailadres van de indiener;
  - b. De dagtekening;

- c. een beschrijving van de situatie waarop de klacht of het Geschil zich richt;
  - d. de zienswijze van Werknemer.
3. Bij de indiening van het Verzoek wordt zo mogelijk een afschrift van de individuele beslissing of een daarmee vergelijkbare vaststelling van Werkgever waarop het Geschil betrekking heeft, overgelegd.
  4. Indiening van een Verzoek schort de werking van een bestreden beslissing of een daarmee vergelijkbare vaststelling van Werkgever niet op, tenzij de Geschillencommissie op uitdrukkelijk verzoek van Werknemer (tussentijds) anders beslist.
  5. Indien niet voldaan is aan lid 2 van dit artikel, kan het Verzoek door de voorzitter van de Geschillencommissie niet ontvankelijk worden verklaard, mits de werknemer de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe gestelde termijn.

### **Artikel 3. Termijnen**

1. De termijn voor het indienen van een Verzoek bedraagt zes weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de individuele beslissing of de daarmee vergelijkbare vaststelling bekend is gemaakt aan Werknemer.
2. In geval van het Verzoek is gericht tegen het niet tijdig nemen van een beslissing, vangt de termijn aan na de dag waarop acht weken zijn verstreken na ontvangst van de aanvraag tot het nemen van een beslissing.
3. Het Verzoek is tijdig ingediend wanneer het voor het einde van de termijn is ontvangen. Bij verzending per post is een Verzoek tijdig ingediend, indien het voor het einde van de termijn per post is bezorgd.
4. Ten aanzien van een na afloop van de termijn ingediend Verzoek blijft niet-ontvankelijkheid op grond daarvan achterwege, indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de indiener in verzuim is geweest.

### **Artikel 4. Reikwijdte**

1. Werknemer kan een Geschil voorleggen indien Werknemer zelf belanghebbende is en nadat Werknemer aantoonbaar over dit onderwerp met de direct leidinggevende heeft overlegd, zonder dat zij tot overeenstemming zijn gekomen.

*Toelichting: Wanneer is er sprake van aantoonbaar overleg zonder dat dit heeft geleid tot overeenstemming tussen werknemer en leidinggevende)? Als een werknemer het oneens is met een beslissing of een daarmee vergelijkbare vaststelling van zijn leidinggevende moeten ze samen overleggen. Vaak zal dit uitmonden in een gespreksverslag of e-mail. Als werknemer geen schriftelijk/elektronisch standpunt krijgt, kan hij hierom – bij voorkeur schriftelijk/elektronisch – vragen. Bij weigering of uitblijven daarvan kan de werknemer aantonen dat hij geprobeerd heeft te overleggen.*

2. Een Geschil kan ter bemiddeling en advisering worden voorgelegd voor zover het betrekking heeft op een van de volgende limitatief opgesomde onderwerpen:
  - a. de personeelsbeoordeling;

*Toelichting: De personeelsbeoordeling hoeft vaak niet 'voor akkoord' getekend te worden, maar 'voor gezien'. Wanneer is er sprake van een geschil dat aan de lokale paritair samengestelde commissie kan worden voorgelegd? Als een werknemer 'voor gezien' tekent maar verder geen bezwaren tegen de personeelsbeoordeling kenbaar maakt, zal de beoordeling worden vastgesteld en is er geen geschil. Als de werknemer tekent 'voor gezien', zijn bezwaren kenbaar maakt en er volgt dan vaststelling van een beoordeling waarmee hij het oneens blijft, dan is er een geschil dat aan de commissie kan worden voorgelegd.*

- b. de wijziging van functie zonder voorafgaande overeenstemming of overeenkomst hierover met werknemer;

*Toelichting: Wat wordt bedoeld met wijziging van functie? Hierbij gaat het uitsluitend om een wijziging van functie als bedoeld in art. 1.10 CAO: 'Wanneer het belang van de instelling dit vordert, is de werknemer in redelijkheid gehouden, al dan niet in dezelfde organisatie-eenheid en al dan niet in dezelfde plaats waar de arbeid dient te worden verricht,*

*een aanbod van de werkgever voor een andere functie te aanvaarden, die met inachtneming van artikel 9.12 van deze cao passend wordt geacht, in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en vooruitzichten.'*

c. de weigering van een bevordering naar de functionele schaal;

*Toelichting: Wat wordt bedoeld met de weigering van een bevordering naar de functionele schaal? Ieders werkzaamheden zijn ingedeeld in een UFO-functieprofiel en functieniveau. Uit die indeling blijkt in welke functieschaal de werknemer moet worden ingedeeld. Een geschil over UFO functieprofiel of –niveau valt niet onder deze geschillenregeling; het moet worden behandeld door de Landelijke Adviescommissie functieordenen. Een geschil dat puur gaat over de indeling van de individuele medewerker in een salarisschaal valt wel binnen het kader van de sectorale geschillenregeling. Dit zal aan de orde kunnen komen wanneer een werknemer in een aanloopschaal is begonnen en niet (tijdig) naar de functionele schaal wordt bevorderd. Of wanneer er aanvullende aanstellingseisen worden gesteld voor benoeming in een bepaalde functie of op een bepaald functieniveau (zie hiervoor onder 4.5 van de UFO-handleiding). Tot de weigering van een bevordering naar de functionele schaal worden niet gerekend weigeringen van het College van Bestuur om over te gaan tot benoeming van een Werknemer in de functie van hoogleraar of een weigering tot het doen van een voordracht daartoe door een decaan, tenzij het College van Bestuur aan de Geschillencommissie het verzoek doet hierover te adviseren..*

d. de toekenning, afwijzing, intrekking of terugbetaling van studiefaciliteiten;

*Toelichting: Kan een geschil over studiefaciliteiten al worden voorgelegd in het kader van het aangaan van een studieovereenkomst met terugbetalingsregeling? Dit valt onder 'toekenning' of 'afwijzing' van studiefaciliteiten. Als leidinggevende en werknemer het niet eens worden over de voorwaarden die moeten worden vastgelegd in een studieovereenkomst, zal er geen overeenkomst tot stand komen. Er zal wel duidelijk moeten zijn onder welke voorwaarden de leidinggevende studiefaciliteiten wil toekennen waarmee de werknemer het niet eens is en/of welke wensen van de werknemer door de leidinggevende worden afgewezen.*

e. de weigering tot toestemming tot het verrichten van nevenwerkzaamheden;

f. de naleving van salarisafspraken en de uitvoering van het Keuzemodel Arbeidsvoorwaarden;

g. de naleving van verlofaanspraken.

*Toelichting: Wat valt onder 'verlofaanspraken'? Hieronder vallen alle aanspraken op vakantie en andere vormen van verlof, zoals bedoeld in de paragrafen 2 t/m 5 van hoofdstuk 4 van de CAO.*

### **Hoofdstuk 3. Geschillencommissie**

#### **Artikel 5. Geschillencommissie; taak en bevoegdheden**

1. Tilburg University kent een Geschillencommissie die in geval van een Verzoek belast is met de bemiddeling bij en advisering over Verzoeken.
2. De Geschillencommissie brengt het definitieve advies uit aan het College van Bestuur.
3. De Geschillencommissie is bevoegd informatie in te winnen bij werknemers en organen van Tilburg University, die zij noodzakelijk acht voor de behandeling van het Verzoek.
4. De Geschillencommissie kan externe deskundigen, al dan niet verbonden aan de Universiteit, raadplegen. Van de raadpleging wordt een rapportage opgemaakt. Betrokkenen worden geïnformeerd over de identiteit van de geraadpleegde deskundigen of derden.
5. De Geschillencommissie kan een vertegenwoordiger van het College van Bestuur verzoeken aanwezig te zijn bij eventuele hoorzittingen en die vertegenwoordiger vragen informatie te verstrekken over de binnen Tilburg University geldende normen en richtlijnen.
6. De Geschillencommissie wordt ambtelijk ondersteund door een of meerdere door het College van Bestuur aan te wijzen secretaris(sen).

#### **Artikel 6. Geschillencommissie; samenstelling**

1. De Geschillencommissie kent minimaal drie leden, waaronder een voorzitter en gewone leden. Bij meer dan drie leden, kan het College van Bestuur besluiten tot benoeming van plaatsvervangend voorzitters.
2. De voorzitter en eventuele plaatsvervangend voorzitters worden door het College van Bestuur benoemd op gezamenlijke voordracht van de overige leden van de Geschillencommissie. De voorzitter en eventuele plaatsvervangend voorzitters dienen jurist te zijn, mogen geen dienstverband of daarmee vergelijkbare relatie hebben met Tilburg University en dienen te voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar.
3. De gewone leden worden na beoordeling door het College van Bestuur van hun deskundigheid benoemd door het College van Bestuur. De gewone leden dienen een dienstverband te hebben met Tilburg University. In het Lokaal Overleg kunnen de vertegenwoordigers van werknemers en het College van Bestuur een voordracht doen voor benoeming van de gewone leden. In het geval het College van Bestuur besluit een voorgedragen kandidaat niet te benoemen, worden de vertegenwoordigers van werknemers in het Lokaal Overleg uitgenodigd een nieuwe voordracht te doen.
4. De voorzitter, plaatsvervangend voorzitters en leden van de Geschillencommissie verrichten geen nevenwerkzaamheden welke met het lidmaat- of voorzitterschap van de Geschillencommissie onverenigbaar geacht moeten worden. Niet voor benoeming in aanmerking komen de leden van het Stichtingsbestuur, de leden van het College van Bestuur, de decanen en vice-decanen van de Schools, vertrouwenspersonen, en leden van medezeggenschapsraden of het Lokaal Overleg.
5. Leden van de Geschillencommissie die op enigerlei wijze zijn betrokken bij de personen of feiten waarop een Geschil betrekking heeft of die anderszins belang hebben bij de behandeling en uitkomst van het Verzoek, onthouden zich van elke betrokkenheid bij de behandeling.
6. Tenzij artikel 7 lid 4 aan de orde is, wordt een Verzoek behandeld door de voorzitter van de Commissie of zijn/haar plaatsvervangend voorzitter en twee gewone leden, daaronder in elk geval begrepen één van de op voordracht van het Lokaal Overleg benoemde gewone leden.
7. Leden van de Geschillencommissie worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar en kunnen worden herbenoemd.
8. Een lid van de Geschillencommissie defungeert:
  - a. door zijn overlijden;
  - b. doordat hij failliet wordt verklaard of hem surseance van betaling wordt verleend dan wel doordat de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op hem van toepassing wordt verklaard;
  - c. door het bestaan van een onverenigbaarheid als bedoeld in lid 3, 4 en/of 5 van dit artikel;
  - d. doordat voor zover het de voorzitter of een plaatsvervangend voorzitter betreft, de betreffende persoon niet langer voldoet aan de in lid 3 van dit artikel bedoeld kwaliteitseisen.
9. Het College van Bestuur kan de benoeming tussentijds beëindigen
  - a. op eigen verzoek van de voorzitter of het lid van de Geschillencommissie;
  - b. wegens disfunctioneren van de voorzitter of lid van de Geschillencommissie.

#### **Hoofdstuk 4. Behandeling Verzoek**

##### **Artikel 7. Ontvangst en besluitvorming tot inhoudelijke behandeling Verzoek**

1. Na ontvangst van het Verzoek deelt de Geschillencommissie de Werknemer binnen twee weken schriftelijk mee dat zij het Verzoek heeft ontvangen en informeert zij de Werknemer over de door haar te volgen procedure.
2. De voorzitter van de Geschillencommissie is bevoegd het College van Bestuur te adviseren dat een Verzoek niet voor inhoudelijke behandeling in aanmerking komt indien:
  - a. de termijnen als bedoeld in artikel 3 zijn overschreden;
  - b. het Verzoek al eerder door haar of een soortgelijke interne commissie is onderzocht;
  - c. werknemer de geheimhoudingsverplichting van artikel 15 heeft geschonden.
3. De voorzitter van de Geschillencommissie is eveneens bevoegd het College van Bestuur te adviseren dat een Verzoek niet voor inhoudelijke behandeling in aanmerking komt als zij reeds op grond van een marginale inhoudelijke beoordeling van het Verzoek tot het oordeel komt dat het Verzoek:
  - a. kennelijk ongegrond is;
  - b. kennelijk van onvoldoende belang is;
  - c. aan het oordeel van de civiele- bestuurs- of strafrechter onderworpen is of onderworpen is geweest;
  - d. overeenkomt met een andere procedure (intern of extern) waar hetzelfde feit (mede) onderwerp van geschil is.
4. De voorzitter van de Geschillencommissie kan in een situatie als bedoeld in sub d van het vorige lid, de behandeling tevens voor een door haar te bepalen termijn opschorten.
5. De Werknemer en degene die de beslissing of de daarmee vergelijkbare vaststelling heeft genomen kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan.

#### **Artikel 8. Horen door de Geschillencommissie**

1. Tenzij het Verzoek ingevolge het vorige artikel reeds bij aanvang niet inhoudelijk in behandeling is genomen, stelt de Geschillencommissie degene die de beslissing of de daarmee vergelijkbare vaststelling heeft genomen in de gelegenheid om schriftelijk zijn of haar zienswijze ten aanzien van het Geschil te geven en informeert zij hen over de procedure van de behandeling.
2. De Geschillencommissie stelt de Werknemer en degene die de beslissing of de daarmee vergelijkbare vaststelling heeft genomen, in de gelegenheid te worden gehoord. Van het horen kan worden afgezien indien zij die in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord, hebben verklaard van dat recht geen gebruik te willen maken.
3. Het horen van betrokkenen geschiedt in elkaars aanwezigheid, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hen gescheiden te horen.
4. De Geschillencommissie kan geluidsopnamen van het horen maken. Deze zijn uitsluitend bedoeld als hulpmiddel bij het maken van het advies. Nadat Werkgever in reactie op het advies zijn definitieve beslissing heeft gegeven, worden de opnamen vernietigd. Behalve de Geschillencommissie mag niemand tijdens een hoorzitting foto-, film- of geluidsopnamen maken zonder toestemming van de Geschillencommissie.
5. De hoorzittingen en overige zittingen van de Geschillencommissie zijn niet openbaar.

#### **Artikel 9. Advies Geschillencommissie**

1. De Geschillencommissie onderzoekt gedurende de inhoudelijke behandeling de mogelijkheid of Werknemer en Werkgever het Geschil in der minne kunnen schikken.
2. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, brengt de Geschillencommissie na behandeling een rapport van bevindingen en een bijbehorend advies over de gegrondheid van het Verzoek uit aan het College van Bestuur. Het advies wordt aan het College van Bestuur schriftelijk uitgebracht binnen acht weken nadat de Geschillencommissie het

Verzoek heeft ontvangen. De Geschillencommissie kan in het belang van de zorgvuldigheid besluiten om deze termijn met een redelijke termijn te verlengen. Van de verlenging wordt schriftelijk aan Werknemer en Werkgever mededeling gedaan.

3. De Geschillencommissie kan de volgende adviezen geven:
  - a. dat het Verzoek (alsnog) niet ontvankelijk is en derhalve niet voor inhoudelijke behandeling en heroverweging in aanmerking komt;
  - b. dat het Verzoek ongegrond is en dat dus uitvoering kan worden gegeven aan een (voorgenomen) beslissing of een daarmee vergelijkbare vaststelling van de Werkgever over een van de onderwerpen als genoemd in artikel 4 lid 2 casu quo deze stand kan houden;
  - c. dat het Verzoek (deels) gegrond is en dat om die reden anders, gedeeltelijk of geen uitvoering kan worden gegeven aan een (voorgenomen) beslissing of een daarmee vergelijkbare vaststelling van de Werkgever over een van de onderwerpen als genoemd in artikel 4 lid 2.
4. De Geschillencommissie hanteert als afwegingscriterium of Werkgever de (voorgenomen) beslissing of een daarmee vergelijkbare vaststelling waarover het Geschil is ontstaan, naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid heeft kunnen nemen.
5. De Geschillencommissie heeft de mogelijkheid om naar aanleiding van een Verzoek en de inhoudelijke behandeling van dat Verzoek, en al dan niet op verzoek van het College van Bestuur, aanbevelingen te doen van algemene aard. Deze aanbevelingen zijn gericht aan het College van Bestuur.

#### **Artikel 10. Zorgvuldige behandeling en vertrouwelijkheid**

1. Alle relevante informatie die de Geschillencommissie verzamelt, wordt met het oog op een zorgvuldige behandeling ter beschikking gesteld aan zowel Werknemer als Werkgever.
2. De Geschillencommissie kan beslissen dat zij informatie niet aan Werknemer en/of Werkgever beschikbaar stelt, indien daarvoor gewichtige redenen zijn. De Geschillencommissie legt die gewichtige redenen vast en doet van deze beslissing en de redenen verslag aan het College van Bestuur.

#### **Artikel 11. Nadere werkwijze**

1. De Geschillencommissie kan haar werkwijze nader vastleggen. In deze werkwijze kan zij ter nader uitwerking van deze Geschillenregeling onder meer de wijze van horen, de betrokkenheid van deskundigen en de vorming van commissies nader regelen.
2. Voor zover de werkwijze van de Geschillencommissie niet in deze Geschillenregeling of de nadere werkwijze zijn vastgelegd, is de voorzitter bevoegd de werkwijze te bepalen.

#### **Artikel 12. Verslag werkzaamheden**

De Geschillencommissie legt over haar werkzaamheden verantwoording af aan het College van Bestuur in een jaarlijkse rapportage ten behoeve van het jaarverslag van Tilburg University. In de rapportage wordt in algemene termen verslag gedaan van de behandelde zaken en de verrichte activiteiten. Daarbij mag de rapportage niet tot personen herleidbaar zijn.

### **Hoofdstuk 5. Definitieve beslissing door College van Bestuur**

#### **Artikel 13. Definitieve beslissing door College van Bestuur**

1. Het College van Bestuur neemt zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken na ontvangst van het advies van de Geschillencommissie, een beslissing op het Verzoek. Deze

- termijn kan verlengd worden met maximaal vier weken. Indien de Werknemer daarmee instemt, kan de termijn verder worden verlengd.
2. De beslissing op het Verzoek wordt, met daaraan gehecht het advies van de Geschillencommissie, gezonden aan Werknemer, diens leidinggevende en degene die de beslissing of de daarmee vergelijkbare vaststelling heeft genomen. Indien het oordeel van het College van Bestuur afwijkt van het advies van de Geschillencommissie, wordt in het oordeel de reden voor de afwijking vermeld.
  3. Het College van Bestuur kan komen tot de volgende beslissingen:
    - a. dat het Verzoek niet ontvankelijk is en derhalve niet voor inhoudelijke behandeling en heroverweging in aanmerking komt;
    - b. dat het Verzoek ongegrond is en dat dus uitvoering kan worden gegeven aan een (voorgenomen) beslissing of een daarmee vergelijkbare vaststelling van de Werkgever over een van de onderwerpen als genoemd in artikel 4 lid 2 casu quo deze stand kan houden;
    - c. dat het Verzoek (deels) gegrond is en dat om die reden anders, gedeeltelijk of geen uitvoering kan worden gegeven aan een (voorgenomen) beslissing of een daarmee vergelijkbare vaststelling van de Werkgever over een van de onderwerpen als genoemd in artikel 4 lid 2.
  4. Tegen een beslissing van het College van Bestuur op advies van de Geschillencommissie staat geen nadere interne bezwaar- of beroepsmogelijkheid open bij een ander bestuurlijk orgaan van Tilburg University of klachten- en/of geschillencommissie.

## **Hoofdstuk 6. Slotbepalingen**

### **Artikel 14. Bescherming van Werknemer en betrokkenen**

Het College van Bestuur zorgt dat de rechten en (rechts)positie van betrokkenen bij het Geschil worden beschermd en dat zij in hun werkzaamheden voor Tilburg University of anderszins geen onnodig direct danwel indirect nadeel ondervinden als gevolg van het voorleggen danwel (betrokkenheid bij) de behandeling van het Verzoek.

### **Artikel 15. Geheimhouding**

1. De leden van de Geschillencommissie, de secretaris, eventuele gehoorde getuigen en geraadpleegde deskundigen zijn geheimhouding verschuldigd over hetgeen hen in die hoedanigheid bekend is geworden. Slechts met uitdrukkelijke toestemming van Werknemer en Werkgever kan hiervan worden afgeweken.
2. Werknemer, de betrokken leidinggevende en iedereen die overigens is betrokken bij de behandeling van een Verzoek is geheimhouding verschuldigd over alle informatie die hem/haar in verband met het Verzoek of de procedure bekend is geworden, tenzij benutting van die informatie direct noodzakelijk is voor de behandeling van het Verzoek en de uitoefening van zijn of haar functie binnen Tilburg University. Deze geheimhoudingsplicht geldt ook na afloop van de procedure, met uitzondering van de geanonimiseerde, beknopte en niet tot personen herleidbare weergave van zaken in jaarverslagen of op de website van Tilburg University. Indien de geheimhoudingsplicht wordt geschonden, kan de Geschillencommissie of het College van Bestuur daaraan passende consequenties verbinden.

**Artikel 16. Verhouding tot Sectorale Geschillenregeling**

In gevallen waarin deze Geschillenregeling strijdig is met het bepaalde in de vigerende Sectorale Geschillenregeling als bedoeld in artikel E24 van de CAO Nederlandse Universiteiten 2020, is het bepaalde in de Sectorale Geschillenregeling doorslaggevend.

**Artikel 17. Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin deze Geschillenregeling niet voorziet, beslist de voorzitter van de Geschillencommissie respectievelijk het College van Bestuur.

**Artikel 18. Inwerkingtreding en bekendmaking**

Deze Geschillenregeling is vastgesteld door het College van Bestuur en treedt in werking met ingang van 1 juni 2020. De regeling is van toepassing op geschillen voorgelegd vanaf 1 januari 2020.

Deze Geschillenregeling wordt gepubliceerd op de website van Tilburg University en kan worden aangeduid als 'Geschillenregeling werknemers Tilburg University'.

\*\*\*