

Bijlage 8 – Reglement gelijkstellingscommissie

(Op grond van artikel 8.8 Cao Kinderopvang)

1. Samenstelling gelijkstellingscommissie

De gelijkstellingscommissie van het OAK bestaat uit twee leden:

- a. één lid benoemd door de werkgeversorganisaties
- b. één lid benoemd door de werknemersorganisaties

2. Indiening gelijkstellingsverzoek

In artikel 8.8 van de cao staat wie een gelijkstellingsverzoek kan indienen. En voor welke functies dat mogelijk is.

De indiener stuurt het gelijkstellingsverzoek naar het secretariaat van de gelijkstellingscommissie: caokinderopvang@fcb.nl. We raden aan om vooraf contact op te nemen met het secretariaat van de gelijkstellingscommissie. Voor de behandeling van een gelijkstellingsverzoek worden kosten in rekening gebracht bij de indiener. Kijk voor de kosten op kinderopvang-werkt.nl.

De gelijkstellingscommissie neemt een gelijkstellingsverzoek alleen in behandeling als onderstaande documenten zijn aangeleverd:

- a. een brief die door de indiener is ondertekend;

In de brief staat ten minste het volgende:

- de volledige naam, de geboortedatum en het e-mailadres van de kandidaat
- en
- voor welke functie het gelijkstellingsverzoek is bedoeld

Gaat het gelijkstellingsverzoek over een kandidaat-medewerker? Dan moet ook de verwachte ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst in de brief staan.

Is het gelijkstellingsverzoek voor de functie pedagogisch medewerker? Dan moet in de brief ook staan waarover het gelijkstellingsverzoek gaat:

- werken in de dagopvang en de peuteropvang
- werken in de buitenschoolse opvang

en/of

- werken in de voorschoolse educatie

- b. een kopie van één of meer van de volgende documenten van de kandidaat: diploma's/getuigschriften/IDW-waardering/DUO-verklaring, EVC-certificaat, bewijsstukken van overige gevolgte opleidingen en (bij)scholingen;
- c. indien van toepassing: een kopie van een eerder verleende gelijkstelling voor de kandidaat;
- d. als de kandidaat al een arbeidsovereenkomst heeft voor de functie waarover het gelijkstellingsverzoek gaat: een kopie van deze arbeidsovereenkomst;
- e. extra documenten, als het secretariaat daar namens de gelijkstellingscommissie om vraagt.

3. Uitspraak gelijkstellingscommissie voor een kandidaat-medewerker

- De gelijkstellingscommissie beoordeelt het gelijkstellingsverzoek en komt tot een unanieme voorgenomen uitspraak. De gelijkstellingscommissie moet het dus eens zijn over de voorgenomen uitspraak.
- De voorgenomen uitspraak is 'individuele gelijkstelling' of 'afwijzing verzoek tot gelijkstelling'.
- Heeft de indiener van het gelijkstellingsverzoek de factuur betaald? Dan ontvangt de indiener een e-mail van het secretariaat van de gelijkstellingscommissie over de voorgenomen uitspraak.
- Heeft het secretariaat van de gelijkstellingscommissie de arbeidsovereenkomst ontvangen? Dan ontvangen de werkgever en de medewerker per e-mail een brief met de definitieve uitspraak van de gelijkstellingscommissie.
- De uitspraak 'individuele gelijkstelling' geldt zolang het dienstverband bij de werkgever duurt. Is een gelijkstellingsverzoek op of na 1 juli 2018 ingediend? Dan blijft de uitspraak 'individuele gelijkstelling' ook geldig bij verandering van werkgever.

4. Uitspraak gelijkstellingscommissie voor een houder

- De gelijkstellingscommissie beoordeelt het gelijkstellingsverzoek en komt tot een unanieme uitspraak. De gelijkstellingscommissie moet het dus eens zijn over de uitspraak.
- De uitspraak is 'individuele gelijkstelling' of 'afwijzing verzoek tot gelijkstelling'.
- Heeft de indiener van het gelijkstellingsverzoek de factuur betaald? Dan ontvangt de indiener de uitspraak van de gelijkstellingscommissie per e-mail.
- Deze e-mail heeft dezelfde status als de brief die de werkgever ontvangt bij een uitspraak voor een kandidaat-medewerker.
- De uitspraak geldt zolang de houder de kinderopvangorganisatie exploiteert. Gaat de houder een andere kinderopvangorganisatie exploiteren? Dan moet zij opnieuw gelijkstelling aanvragen.