

Bijlage 2: FC/SW Systeem: Functieclassificatie sociale werkvoorziening

I Algemeen

Om een verantwoorde indeling in loonschalen te krijgen van de in sociaal-werkvoorzieningsverband uit te voeren werkzaamheden dient de indeling te geschieden m.b.v. een functiewaarderingssysteem met daaraan gekoppeld een verdeling van de toe te kennen punten naar de loonschalen als bedoeld in artikel 14, lid 3, van het Besluit rechtspositie en arbeidsvoorwaarden sociale werkvoorziening. Hiertoe dienen de werkzaamheden zowel naar inhoud alsook naar de organisatorische inpassing te worden weergegeven ten behoeve van een beeld van de eisen welke voortvloeien uit het werk. Bij functiewaardering wordt het niveau van de functie gewaardeerd en niet de wijze waarop de functionaris zijn functie vervult.

De eisen voortvloeiend uit de functie zijn bepalend voor het niveau en niet de aanwezige capaciteiten van de functionaris.

Om te komen tot functieclassificatie is het noodzakelijk de beschikking te hebben over:

- a. een beschrijving van de functie
- b. een waardering van de functie-kenmerken
- c. de omzetting van de puntenwaardering naar de loonschaalindeling

Ad a

Deze beschrijving bestaat uit 2 delen:

- functieomschrijving: een omschrijving van de organisatie, doelstelling en werkzaamheden;
- kenmerkomschrijving: een omschrijving van die elementen welke kenmerkend zijn voor de functie t.w. kennis, samengesteldheid, verantwoordelijkheid, contact, arbeidsomstandigheden, aard en omvang van toezicht.

Ad b

De waardering dient per kenmerk te geschieden met vastlegging van de waarderingstrede en het toegekende aantal punten.

Met ingang van 1 april 1985 is het FC/Sw-systeem van functiewaardering, in werking getreden. Door toepassing van dit systeem werd het mogelijk nationaal eenzelfde systematiek van functiewaardering en de daaraan gekoppelde groepsindeling toe te passen. In verband met onderlinge uitwisselbaarheid van functies en functieschalen verdient het aanbeveling dat alle Bestuurlijke Eenheden het FC/Sw systeem integraal toepassen.

In het arbeidsvoorwaardenakkoord 1992 – 1993 is tussen partijen overeenstemming bereikt over de herziening van het loongebouw met ingang van 1 april 1993, alsmede over de integratie van de A- en B-categorie. In verband hiermee is een gewijzigd loongebouw ontstaan met 9 schalen en een zogenaamde startperiodiek. Deze startperiodiek wordt in principe toegepast bij alle werknemers waarmee op of na 1 april 1993 een dienstverband wordt aangegaan. Daarnaast is vastgelegd dat het laagste betalingsniveau bepaald is op het wettelijk minimum.

Bij de toepassing van het FC/Sw-systeem staan partijen een regeling functiewaardering voor. Hierbij waardeert een functiewaarderingscommissie de functies, waarna de uitslag door het dagelijks bestuur van de eenheid wordt vastgesteld. De samenstelling van de functiewaarderingscommissie is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van OR en directie.

II Functiewaarderingssysteem

Het FC/Sw-functiewaarderingssysteem is een eigen systeem van functiewaardering binnen de sociale werkvoorziening. Het systeem sluit zoveel als mogelijk is aan bij andere in het bedrijfsleven gebruikte systemen van functiewaardering.

Het waarderingssysteem is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- een beperking van het aantal kenmerken, terwijl toch een aanvaardbare rangorde kan worden verkregen;
- een aansluiting van de kenmerken aan de algemeen gehanteerde selectie-eisen, n.l.:
 - kennis (opleiding en/of ervaring);
 - samengesteldheid (mate van zelfstandigheid);
 - afbreukrisico (mate van verantwoordelijkheid);
 - contact (eigenschappen vereist voor het onderhouden van contacten);
 - arbeidsomstandigheden (omstandigheden waaronder moet worden gewerkt);
 - aard en omvang van het toezicht (leidinggevende capaciteiten);
- een inbreng aan punten per kenmerk ten opzichte van het totaal aantal punten per functie, welke in het algemeen duidelijk overeenkomt met die van andere in ons land gehanteerde systemen;
- een wijze van beschrijven van de trappen per kenmerk welke, naar is gebleken, het systeem ook toegankelijk maakt voor niet-deskundigen;
- een rangorde van functies, welke overeenkomt met de algemeen aanvaarde verhoudingen.

Bij de toepassing van het systeem zal het voorkomen dat de beschrijving van de kenmerken per trap niet geheel in overeenstemming is met de feitelijke situatie van de te beoordelen functie, waardoor interpolatie tussen de waarde per trap onvermijdelijk is. Aanbevolen wordt in dat geval af te ronden op minimaal 5 of 10 punten.

Kennis (opleiding-ervaring)

De factor opleiding bepaalt de waarde van de functie-eisen aan de hand van de basisopleiding of kennis, welke degene die de functie uitoefent dient te hebben verworven om de functie op bevredigende wijze te kunnen vervullen. Bij het waarderen van deze factor dient uitsluitend rekening te worden gehouden met de eisen van de functie: de werkelijke opleiding van de betrokkene(n) respectievelijk de wijze waarop de kennis werd verkregen is niet terzake. De factor ervaring bepaalt de waarde van de tijd, welke iemand gewoonlijk nodig heeft om de voor de functie noodzakelijke geschiktheid te verkrijgen. Het schatten van de ervaring moet in verband worden gebracht met de opleiding. Voorkomen moet worden dat de ervaring, welke noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie ('gerichte ervaring'), wordt verward met de dienstdtijd.

Gerichte ervaring is het aantal werkervaringsjaren in de functie gedeeld door 2.

De ervaring kan geheel of gedeeltelijk ergens anders zijn verkregen doch in zulke gevallen is er dan wel sprake van een zekere 'inwerktijd'. In de in de kolommen I t/m III gegeven graderingen zijn inbegrepen de bij de functies behorende 'inwerktijden'.

Kennisgradering

Trappen opleiding	Geen tot weinig ervaring tot 3 maanden	Ervaring 3 maanden tot een jaar	Ervaring 1 tot 3 jaar
	I	II	III
1e	0-5	10-30	
2e	15-25	30-50	55-75
3e	35-45	50-70	75-95
4e	55-65	70-90	95-115
5e	75-85	90-110	115-135
6e	95-105	110-130	135-155
7e	115-125	130-150	155-175
8e	135-145	150-170	175-195
9e	155-165	170-190	195-215
10e	-	190-210	215-235
11e	-	-	235-255

Toelichting op het kenmerk Kennis (opleiding-ervaring)

1. Om een functie te kunnen uitoefenen is o.m. nodig een zeker opleidingsniveau, een zekere praktische ervaring in het uitoefenen van het desbetreffende vak en een inwerktijd, teneinde de noodzakelijke kennis van het bedrijf te verkrijgen (personen, omstandigheden, gebruiken, procedures, etc.).
2. Bij het kenmerk Kennis van het FC/Sw-systeem gaat het alleen om het noodzakelijke opleidingsniveau, de vaktechnische ervaring en de inwerktijd. Deze ervaring en inwerktijd worden in de graderingstabel samengevat onder 'ervaring'. De gecombineerde graderingstabel Kennis heeft 2 ingangen. Op de verticale ingang komen voor de trappen die betrekking hebben op het opleidingsniveau. Op de horizontale ingang komen voor de trappen die betrekking hebben op de ervaring (vaktechnische ervaring en inwerktijd).
3. Bij het bepalen van het graderingscijfer voor Kennis dient eerst het noodzakelijke (het meest voor de hand liggende) opleidingsniveau te worden vastgesteld dat is vereist om de functie te kunnen uitoefenen. Dit is nodig om in de eerste ingang van de gecombineerde tabel de juiste plaats te verkrijgen. N.B. Hierbij dient men zich niet te laten leiden door de feitelijke opleiding van de betrokken werknemer(s). Men moet zich afvragen welk opleidingsniveau zou worden verlangd van eventuele sollicitanten. Met nadruk wordt er op gewezen dat hierbij geen rekening mag worden gehouden met een eventuele toekomstige promotie. Ter verduidelijking voor het bepalen van de trappen voor het opleidingsniveau is een hulptabel opgesteld die als niveau-aanduidingen vermeldt algemeen bekende schooltypen en veel voorkomende cursussen. Deze tabel is in deze cao anders vormgegeven.
4. De horizontale ingang van de graderingstabel Kennis heeft betrekking op de ervaring welke wordt gemeten in tijd. Het betreft die tijd, welke de normaal voor de functie geschikte werknemer, aansluitend aan het vastgestelde opleidingsniveau, nodig heeft om voldoende vaktechnische praktijkervaring op te doen en om zich in te werken.

5. Bij het vaststellen van de tijdsduur voor de ervaring (vaktechnische ervaring en inwerktijd) dient te worden uitgegaan van de tijdsduur die nodig is om de functionaris zo snel mogelijk (doelmatig en gericht) zijn ervaring te laten opdoen. Het verkrijgen van ervaring door minder wisselend werk en langer werken aan gelijksoortig werk leidt tot een grotere tijdsduur voor het verkrijgen van de vereiste ervaring en resulteert bij de gradering in onjuistheden.
6. Voor een aantal functies geldt in de praktijk een minimum leeftijd, beneden welke men doorgaans deze functie niet zal uitoefenen. Het komt echter voor dat men al op een leeftijd beneden bedoelde minimum leeftijd de aangenomen opleiding en noodzakelijke ervaring volbracht kan hebben.
7. Het komt in de praktijk wel voor dat men een bepaalde functie kan uitoefenen zowel met een relatief hogere opleiding en een relatief korte ervaring als met een wat lagere opleiding en een wat langere ervaring. De graderingstabel kent voor deze 2 mogelijkheden praktisch dezelfde graderingscijfers.

Hulptabel voor het vaststellen van de trap van de opleiding in de graderingstabel voor KENNIS.

Trap	Algemeen onderwijs	Beroepsonderwijs		
1e	Geen basisonderwijs			
2e	Enkele jaren basisonderwijs			
3e	Afgesloten basisonderwijs	VMBO basis beroepsgerichte leerweg	Praktijkonderwijs	
4e	VMBO gemengde leerweg	VMBO kaderberoepsgerichte leerweg MBO niveau 1 MBO niveau 2	Beroepsbegeleidende leerweg niv. 1 Beroepsbegeleidende leerweg niv. 2	Assistent-niveau (AKA)
5e	VMBO theoretische leerweg	VMBO theoretische leerweg MBO niveau 3	Beroepsbegeleidende leerweg niv. 3	
6e	HAVO	MBO niveau 4 Associated degree	Beroepsbegeleidende leerweg niv. 4	
7e	VWO			
8e		HBO		
9e	WO bachelor	Post HBO (2 jaar)		
10e	WO masters			

(1 trap is veelal + 2.500 uren studiebelasting (les/college + studie))

Hulptabel voor het vaststellen van de ERVARING

Hulp	ervaring tot 1 maand
Medewerker	tot 3 maanden
Vakman	tot 6 maanden
Allround	tot 1 jaar
Specialist	meer dan 1 jaar

Samengesteldheid

Dit kenmerk bepaalt de waarde van de samengesteldheid in termen zoals:

- mate van zelfstandig handelen
- het meer of minder gestandaardiseerd zijn van het werk
- de verscheidenheid van taken binnen de functie
- de vermogens die vereist zijn voor beoordelen, ontwerpen, analyseren (beramen en ordenen)
- mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- het soort van beslissingen dat moet worden genomen.

1e trap 5 pt	Uiterst eenvoudig routinewerk bestaande uit enkelvoudige bewegingen. Uitdrukkingsvaardigheid is niet vereist.
2e trap 25 pt	Zeer eenvoudig routinewerk, waarbij geen zelfstandig handelen wordt gevraagd, onder direct toezicht of gestandaardiseerde werkzaamheden. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het geven van toelichtingen over eenvoudige onderwerpen.
3e trap 45 pt	Eenvoudig routinewerk, waarbij weinig zelfstandig handelen wordt gevraagd, onder direct toezicht of gestandaardiseerde werkzaamheden. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het geven van toelichtingen over eenvoudige onderwerpen. Eveneens valt hieronder de omschrijving genoemd onder de 1e trap, dan echter gepaard gaande met een bepaalde handvaardigheid.
4e trap 65 pt	Routinewerk waarbij enig zelfstandig handelen wordt vereist, onder direct toezicht of gestandaardiseerde werkzaamheden. Het zelfstandig handelen vraagt eenvoudige beslissingen beperkt tot controle van het werk, verbeteren van duidelijke fouten en dergelijke. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het geven van toelichtingen over minder eenvoudige onderwerpen.
5e trap 100 pt	Semi-routinewerkzaamheden waarvoor algemeen aanvaarde methodes gelden. Deze werkzaamheden vragen enig onafhankelijk handelen en het nemen van beslissingen binnen duidelijke grenzen alsmede een stukje eigen voorbereiding. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het motiveren van ideeën en voorstellen betreffende enkelvoudige tot vrij samengestelde onderwerpen. De controle op het werk zal wel regelmatig maar niet periodiek plaats vinden.
6e trap 140 pt	Duidelijke variatie in werkzaamheden waarvan slechts de grote lijnen zijn aangegeven. Onafhankelijk handelen en oordelen zijn regelmatig vereist. Inventiviteit, analyserend vermogen en het nemen van beslissingen over minder gecompliceerde problemen zijn noodzakelijk. Mondelinge en/of

schriftelijk uitdrukkingsvaardigheid voor het motiveren van ideeën en voorstellen betreffende vrij samengestelde onderwerpen. Controle van het werk: alleen op de hoofdpunten en incidenteel.

7e trap 190 pt

Uitvoeren van moeilijk en gevarieerd werk, waarvoor de richtlijnen slechts in grote trekken zijn aangegeven. Onafhankelijk handelen en oordelen zijn regelmatig vereist. Inventiviteit, analyserend vermogen en het nemen van beslissingen over gecompliceerde problemen zijn noodzakelijk. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het motiveren van ideeën en voorstellen betreffende samengestelde onderwerpen.

8e trap 250 pt

Ordenen en uitvoeren van ingewikkelde werkzaamheden welke nieuwe of veranderende problemen met zich meebrengen, waarvoor weinig vastgestelde methodes aanwezig zijn. Belangrijke vinding rijkheid en beoordelingsvermogen vereist. Het werken met factoren waarvan de waarde niet gemakkelijk kan worden bepaald en het nemen van beslissingen die een grote mate van verantwoordelijkheid met zich meebrengen zijn noodzakelijk. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het motiveren van ideeën en voorstellen, redigeren van onderwerpen waaraan specifieke eisen worden gesteld betreffende ingewikkelde onderwerpen.

Toelichting op het kenmerk Samengesteldheid

1. Een belangrijk facet vormen bij dit kenmerk de beslissingen welke al dan niet zelfstandig dienen te worden genomen. Indien wordt gewerkt volgens uitvoerige voorschriften - of wanneer men gestandaardiseerde werkzaamheden heeft - is de keuzemogelijkheid uiteraard veel geringer dan indien wordt gewerkt volgens globale doelstellingen.
2. Bij dit kenmerk dienen ook de vermogens (eigenschappen) te worden gewaardeerd welke voor de uitoefening van de functie nodig zijn en welke uiteraard nog niet bij de Kennis (opleiding-ervaring) zijn gewaardeerd. Dit betreft onder meer inventiviteit (niet alleen de technische), analyserend vermogen, mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid, en dergelijke. Bij de uitdrukkingsvaardigheid gaat het om taalgebruik, zowel mondeling als schriftelijk. Het beïnvloeden en overtuigen valt onder het kenmerk Contact. Het beheersen van vreemde talen behoort in het kenmerk Kennis (opleiding-ervaring) te worden gewaardeerd.
3. Bij een groot aantal functies bestaat er een vrij constante samenhang (sterke correlatie) tussen de graderingscijfers voor Kennis en Samengesteldheid. Opgemerkt zij echter dat deze correlatie niet volkomen is. Indien dit wel het geval zou zijn zou een der kenmerken kunnen vervallen. Indien een functie een grote inventiviteit en/of zeer goed analyserend vermogen vraagt zal het graderingscijfer voor Samengesteldheid ten opzichte van het graderingscijfer voor Kennis relatief hoger zijn dan indien dit niet het geval is, waarbij uiteraard is uitgegaan van een ongeveer gelijke mate van zelfstandigheid.

Verantwoordelijkheid (Afbreukrisico)

Bij het bepalen van de gradering voor dit kenmerk dient rekening te worden gehouden met de verantwoordelijkheid die de betrokken functionaris heeft voor de afbreuk ten aanzien van het bedrijf. Deze afbreuk kan in de eerste plaats leiden tot een financiële schade. In de 2e plaats kan de afbreuk leiden tot schade aan de goodwill van het bedrijf, zowel bij externe als interne relaties. De in geld waardeerbare vorm van afbreuk kan onder meer optreden bij: rechtstreekse verantwoordelijkheid met betrekking tot inkoop, verkoop, materiaalbeheer, kostenberekening, investeringen, en dergelijke.

Het schaden van de goodwill van het bedrijf kan onder meer plaatsvinden door het nemen van verkeerde beslissingen en niet juist behandelen van de contacten. Tenslotte is er ook een technische en administratieve verantwoordelijkheid die kan leiden tot afbreuk, genoemd in de beide beschreven gevallen.

Onder technische en administratieve verantwoordelijkheid wordt verstaan de verantwoordelijkheid die bijvoorbeeld de technici hebben voor het door hen te verrichten werk op tekenkamer en constructiebureau wat betreft de juistheid van berekeningen, maatvoeringen, vormgevingen, efficiënte organisatie van het eigen werk en het werk van anderen en dergelijke. Voor de administratieve medewerkers slaat dit op de verantwoordelijkheid voor het door hen verrichte werk op de afdelingen boekhouden, correspondentie, administratie wat betreft de juistheid van berekeningen en de accuratesse bij behandeling van stukken, systematisch verwerken en opbergen van gegevens alsmede efficiënte organisatie van het eigen werk en het werk van anderen.

Bij de gradering dient rekening te worden gehouden met een juiste uitoefening van de functie (het voor zijn taak berekend zijn en de controle die door anderen op het werk wordt uitgevoerd (vermindering van de kans op afbreuk).

1e trap 0 pt	Geen verantwoordelijkheid, geen afbreukrisico.
2e trap 5 pt	Geen verantwoordelijkheid, geen afbreukrisico. Enig zelfstandig handelen of oordelen wordt vereist.
3e trap 15 pt	Weinig verantwoordelijkheid voor afbreuk in welke vorm ook, omdat het werk wordt gecontroleerd of bekrachtigd en zich beperkt tot eenvoudige beslissingen.
4e trap 35 pt	Verantwoordelijkheid beperkt tot afdelingszaken, waar werkverdeling, materiaalverbruik, maken van beramingen, verslagen of notities als basis voor beslissingen dan wel normaliseren tot financiële afbreuk kan leiden. Doch ook: inkoop van materialen en machines, respectievelijk behandelen van zaken waarop controle wordt uitgeoefend, resp. goedkeuring wordt verleend. Beperkte verantwoordelijkheid bij contacten met leveranciers en andere buitenstaanders voor goodwill-schade. Beperkte technische en administratieve verantwoordelijkheid door werken onder leiding en/of het gecontroleerd worden.

- 5e trap 60 pt** Verantwoordelijkheid beperkt tot grotere bedrijfsonderdelen waar de tenuitvoerlegging van de productie volgens bepaalde schema's, de investeringsbevoegdheden tot een bepaald niveau, door een minder frequente controle tot grotere financiële afbreuk kan leiden. Het onderhouden van vrij intensieve contacten binnen en buiten het bedrijf kunnen door een grotere zelfstandigheid in het optreden, leiden tot goodwill-schade. Minder beperkte technische en administratieve verantwoordelijkheid door gedeeltelijk zelfstandig werken en het minder frequent controleren.
- 6e trap 90 pt** Verantwoordelijkheid voor handelingen en/of beslissingen die vrij grote uitgaven met zich meebrengen onder meer uitrusting en materiaal, maken en/of controleren van begrotingen en/of prijsnoteringen, het op zich nemen van belangrijke financiële verplichtingen of behandelen van rekeningen van afnemers, factoren die elk op hun wijze de winst of verlies van het bedrijf kunnen beïnvloeden. Technische en administratieve verantwoordelijkheid door vrij zelfstandig werken en weinig controle.
- 7e trap 125 pt** Verantwoordelijkheid voor handelingen en/of beslissingen die uitgaven met zich mee brengen voor onder meer uitrusting en materiaal, maken en/of controleren van begrotingen en/of prijsnoteringen, het op zich nemen van belangrijke financiële verplichtingen of behandelen van rekeningen van belangrijke afnemers, factoren, die elk op hun wijze de winst of het verlies van het bedrijf merkbaar kunnen beïnvloeden. Technische en administratieve verantwoordelijkheid door zelfstandig werken en slechts incidentele controle.

Toelichting op het kenmerk Verantwoordelijkheid (Afbreukrisico)

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat het alleen gaat om de afbreuk die een normaal voor de functie geschikte werknemer het bedrijf kan toebrengen, indien hij op een gegeven ogenblik - bijvoorbeeld door minder goed gedisponeerd zijn - een fout maakt, iets nalaat te doen en dergelijke. Alle schade welke kan ontstaan als gevolg van het (nog) niet voor de functie geschikt, zijn bewust maken van fouten enz., wordt buiten beschouwing gelaten. Ook de afbreuk welke samenhangt met niet te voorkomen gevolgen (het zgn. 'technische risico') dient niet in aanmerking te worden genomen.
2. Bij het bepalen van het afbreukrisico dient men rekening te houden met de directe en indirecte gevolgen van de mogelijke fout (het mogelijke verzuim). Globaal kan men stellen dat de fout de volgende gevolgen kan hebben:
 - a. alleen voor het eigen werk:
door het werk over te doen zijn de gevolgen van de fout weggenomen.

Voorbeeld:

Een constructeur heeft een foutieve berekening gemaakt en als gevolg

hiervan een verkeerde constructie ontworpen. Door de ingebouwde controle wordt de fout echter tijdig ontdekt.

N.B. Men realiseert zich echter dat sommige fouten niet zonder meer zijn te herstellen (zie hiervoor onder meer punt b);

- b. voor een kleine groep:
de gemaakte fout kan niet zonder meer alleen door betrokkene worden hersteld, maar ook het werk van de overige leden van de (kleine) groep moet geheel of ten dele worden overgedaan. Het kan ook voorkomen dat het werk niet meer kan worden overgedaan en dat de groep (veel) extra werkzaamheden heeft uit te voeren vergeleken met de situatie waarin de fout niet zou zijn gemaakt.

Voorbeeld:

Een constructeur heeft een product ontworpen dat aan de gestelde klanteneisen voldoet en ook wel in de werkplaats kan worden gemaakt, maar enkele onderdelen kunnen niet dan met hoge kosten worden gemaakt. Het was de constructeur ontgaan dat een enigszins andere - ook zeer acceptabele - constructie veel goedkoper zou zijn. N.B. Onder meer afhankelijk van de voortgang van de productie zal men bedoelde kostbare constructie uitvoeren of zal men alsnog besluiten de goedkopere uit te voeren.

- c. voor een grotere groep:
zie b, echter nu voor een wat grotere groep;
- d. voor een gehele afdeling;
zie b, echter nu voor een gehele - niet zo kleine - afdeling;
- e. voor enkele afdelingen. respectievelijk een hoofdafdeling: zie b, echter nu voor enkele - niet zo kleine - afdelingen respectievelijk voor een (grote) afdeling.

Voorbeeld:

Een inkoper heeft zich niet tijdig gerealiseerd dat de staalfabrieken hun levertijden voor bepaalde staalplaat drastisch hebben verlengd, terwijl de onderneming juist - in verband met het accepteren van nieuwe orders voor nog niet eerder gemaakte producten - een extra grote behoefte heeft aan deze staalplaat. Het gevolg hiervan zal zijn dat de hoofdafdeling staalplatenconstructies praktisch moet worden stilgelegd, of dat via de handel duurdere staalplaten moeten worden betrokken. In de praktijk zal men doorgaans via de handel duurdere platen betrekken.

- f. voor de gehele onderneming:
zie b, echter nu voor de gehele onderneming;

3. Ten aanzien van de mogelijke goodwill-schade houdt men er rekening mee voor welk facet van het ondernemen de goodwill-schade kan ontstaan;

bijv. ten aanzien van:
de gehele onderneming wat betreft alle aspecten;

de gehele onderneming wat betreft de service-verlening;
de gehele onderneming wat betreft het personeelsbeleid;
de afdeling wat betreft de service;
de afdeling wat betreft het personeelsbeleid (in engere zin) enz.

Contact

Dit kenmerk bepaalt de waarde van de verantwoordelijkheid om in samenwerking met of door anderen tot resultaten te komen. In lagere rangen is dit grotendeels een kwestie van geven of verkrijgen van inlichtingen of instructies.

In hogere rangen brengt dit het overleggen met of beïnvloeden van anderen met zich mee. Bij het vaststellen van de trap is van belang de wijze waarop de contacten worden gelegd en voor welk doel.

1e trap 5 pt	Vereist weinig contact met anderen.
2e trap 15 pt	Vereist routine-contact met anderen om informatie te geven of te verkrijgen, hoffelijkheid noodzakelijk om wrijvingen te voorkomen.
3e trap 35 pt	Vereist contact met anderen, waarbij tact en doordacht Handelen noodzakelijk zijn om samenwerking te verkrijgen.
4e trap 60 pt	Vereist regelmatig contact met anderen waarbij tact. Weloverwogen beleid en overtuiging noodzakelijk zijn om met hen te overleggen teneinde welwillende medewerking of overeenstemming te verkrijgen.
5e trap 90 pt	Vereist veelvuldig contacten met anderen, teneinde: a. doeleinden en beleid over te dragen als grondslag voor hun activiteiten of b. personen te beïnvloeden hetgeen strategie, kiezen van het juiste ogenblik en een hoge mate van koopmanschap noodzakelijk maakt.

Toelichting op het kenmerk Contact

1. In dit kenmerk worden alle contacten gewaardeerd welke inherent zijn aan de functie, dat wil dus zeggen alle contacten binnen de onderneming in het verticale vlak (met werkleiders en ondergeschikten) en in het horizontale vlak (met collega's) alsmede de contacten met derden (klanten, leveranciers, GAK, gemeentebestuur, GAB, externe accountant, externe adviseur, enz.). Er wordt op gewezen dat - in tegenstelling tot sommige andere werkclassificatie systemen - in dit kenmerk een bepaald aspect van het leidinggeven (het stimuleren) dient te worden gewaardeerd.
2. De trappen van het kenmerk Contact laten zich heel goed typeren door de woorden:
 - 1e trap: geen speciale eisen.
 - 2e trap: hoffelijkheid.

- 3e trap: tact en beleid.
- 4e trap: tact, beleid en overtuiging.
- 5e trap: doeleinden overdragen.
- In de lagere trappen speelt de frequentie hierbij nauwelijks een rol: in de hogere daarentegen wel.

Arbeidsomstandigheden

Dit kenmerk houdt rekening met de omstandigheden, waaronder arbeid moet worden verricht, de mate waarin deze de arbeid minder aangenaam maken, alsmede de tijd gedurende welke onder deze omstandigheden moet worden gewerkt. Als bezwarende omstandigheden kunnen onder meer worden aangemerkt: stof, vuil, rook, damp, benauwde atmosfeer, tocht, stank, lawaai, trillingen, donker, weersomstandigheden, vochtigheid, warmte, koude etc. Lichamelijke inspanning verbonden aan of voortvloeiende uit de werkruimte en/of arbeidsomstandigheden kan eveneens als een bezwarende omstandigheid worden aangemerkt, waarbij ook rekening dient te worden gehouden met de mate waarin en de tijd gedurende welke deze lichamelijke inspanning wordt vereist. Gezondheidsrisico, voortvloeiende uit de arbeidsomstandigheden, dient eveneens onder deze factor te worden begrepen.

Atmosfeer

1e trap 5 pt

De werkzaamheden worden verricht in een aparte ruimte, Met dien verstande dat contacten naar buiten mogelijk zijn. Te denken valt hierbij onder meer aan, goede verlichting, goede verwarming, goede ventilatie, weinig geluiden, etc.

2e trap 10 pt

De werkzaamheden worden verricht in een ruimte waarin meestal ook andere personeelsleden werkzaam zijn en waarbij enig geruis of storende geluiden kunnen voorkomen. Te denken valt hierbij onder meer aan geluid van kantoormachines zoals boekhoudmachines, schrijfmachines, etc.

3e trap 15 pt

De werkzaamheden worden verricht in een omgeving waarbij gedurende een groot gedeelte van de werktijd enigszins hinder wordt ondervonden van een van de volgende factoren: stof, vuil, rook, damp, tocht, stank, lawaai, donker, weersomstandigheden, vochtigheid, warmte, koude, etc. Enkele factoren gedurende een klein gedeelte van de werktijd van invloed, kunnen eveneens onder deze trap worden gerangschikt.

4e trap 25 pt

De werkzaamheden worden verricht in een omgeving waarbij gedurende een groot gedeelte van de werktijd hinder wordt ondervonden van een van de volgende factoren: stof, vuil, rook, damp, tocht, stank, lawaai, donker, weersomstandigheden, vochtigheid, warmte, koude, etc. Enkele factoren gedurende een klein gedeelte van de werktijd van invloed, kunnen eveneens onder deze trap worden gerangschikt.

5e trap 35 pt De werkzaamheden worden verricht onder omstandigheden als onder de 4e trap bedoeld, maar waarbij enkele factoren tegelijkertijd en gedurende een groot gedeelte van de werktijd van invloed zijn.

Houding (*mits gedurende de gehele werkdag*)

1e trap 0 pt Enigszins dwangmatig zitten of staan, bijvoorbeeld autorijden, inpakken, montagewerk aan verlichtingsartikelen.

2e trap 5 pt Enigszins gedwongen houding waarbij buigen, reiken, knielen, bukken e.d. voorkomt, bijvoorbeeld centerdraaien, tuinieren en metselen.

3e trap 10 pt Een gedwongen houding waarbij het lichaam verwrongen is, bijvoorbeeld schilderen op een ladder, straten maken, rooien met kettingzaag.

4e trap 15 pt Een sterk gedwongen houding, waarbij het lichaam vaak verwrongen is en boven het hoofd gewerkt wordt, bijvoorbeeld handstucadoors van plafonds.

Krachtsuitoefening (*mits gedurende de gehele werkdag*)

1e trap 0 pt Weinig of matige krachtsinspanning, bijvoorbeeld hanteren van handgereedschap zoals boortollen, slijptollen.

2e trap 5 pt Aanmerkelijke krachtsinspanning, bijvoorbeeld hanteren van zwaar handgereedschap zoals boormachines (MC2) haakse slijpmachine, spijkerschietmachine.

3e trap 10 pt Grote krachtsinspanning, bijvoorbeeld het leggen van grindtegels, plaatsen van trottoir banden, machinevormen, kruien van zand.

4e trap 15 pt Zeer grote krachtsinspanning, (zwaar werk), bijvoorbeeld grondwerk in de klei (sleuven graven) opperen (tassen stenen sjouwen).

Persoonlijk risico (*uiteraard wordt er van uitgegaan dat alle mogelijke voorzorgsmaatregelen zijn genomen en dat de voorschriften strikt worden nageleefd*)

1e trap 0 pt Kans op licht letsel, EHBO-hulp is eventueel gewenst.

2e trap 5 pt Kans op letsel, verpleegkundige hulp is noodzakelijk.

3e trap 10 pt Kans op lichamelijk letsel, raadplegen van een arts is noodzakelijk. Arbeidsongeschiktheid van enige duur kan het gevolg zijn.

4e trap 20 pt Kans op zwaar lichamelijk letsel, leidend tot langdurige tot blijvende arbeidsongeschiktheid.

Toelichting op het kenmerk Arbeidsomstandigheden

1. Bij dit kenmerk worden gewaardeerd alle zichtbare, hoorbare en op andere wijze waarneembare omstandigheden welke inherent zijn aan de functie. Het gaat in feite om onder andere de volgende factoren: hitte, kou, stank alle weersomstandigheden, de zwaarte van het werk (zowel de uit te oefenen krachten als de lichaamshouding) en om het gezondheidsrisico.
2. De 'geestelijke' arbeidsomstandigheden (spanningen) blijven bij dit kenmerk buiten beschouwing. Deze komen, voorzover zij inherent zijn aan de functie, onder meer reeds tot uitdrukking bij contact en toezicht (omgang met mensen) en verantwoordelijkheid (spanningen in verband met persoonlijke relaties ('het elkaar al dan niet goed liggen')) dienen buiten beschouwing te blijven, aangezien deze niet direct in verband staan met het uitoefenen van de functie.
3. In het hoofd boven de graderingstabellen wordt een aantal factoren genoemd waarmee bij het graderen van dit kenmerk rekening moet worden gehouden. Dit betreft de werkatmosfeer, de lichamelijke inspanning (zwaarte van het werk en/of de lichaamshouding) en het gezondheidsrisico. De omschrijvingen van de graderingstrappen bestaan uit: atmosfeer, houding, krachtsuitoefening en persoonlijk risico. Het is de bedoeling dat bij het waarden met elke graderingsfactor rekening wordt gehouden, voorzover deze factor voorkomt als bezwarende arbeidsomstandigheid.
4. Een aantal functies wordt onder wisselende arbeidsomstandigheden uitgeoefend. Dit betreft onder andere de functie van arbeidsanalist, welke bijvoorbeeld voor een deel onder omstandigheden bedoeld onder de 3e, 4e of 5e trap wordt uitgeoefend en voor het overige (onder meer tijdens het uitwerken en bespreken van de gegevens) onder omstandigheden als bedoeld onder de 1e trap. Wordt een functie voor ongeveer de helft van de tijd uitgeoefend onder omstandigheden als bedoeld onder de 3e trap en voor de overige tijd onder omstandigheden als bedoeld onder de 1e trap, dan wordt deze functie voor dit kenmerk gegradeerd volgens de 2e trap.

Aard van het toezicht

Dit kenmerk bepaalt de waardering voor het uitgeoefende toezicht en/of instructie aan de hand van het niveau van de functie in de organisatie en de mate van de gedelegeerde verantwoordelijkheid er toezicht op uit te oefenen.

- | | |
|----------------------|--|
| 1e trap 5 pt | Onder de rechtstreekse verantwoordelijkheid van een naast-hogere toezicht uitoefenen op een kleine groep, waartoe hij organisatorisch ook behoort. Verantwoordelijkheid voor het geven van technische instructies. Beperkte verantwoordelijkheid voor: <ul style="list-style-type: none">- de voortgang van het werk- de discipline- kwantiteit en kwaliteit Gedurende een groot deel van de tijd verrichten van soortgelijke werkzaamheden als de leden van de groep. |
| 2e trap 10 pt | In overleg met de naasthogere toezicht uitoefenen op een grotere groep, waartoe hij organisatorisch ook behoort. Verantwoordelijkheid voor het |

geven van instructie, toewijzen, controleren en voortgang van het werk. Onderrichten en assisteren van leden van de groep. Personeelsproblemen onder de aandacht brengen van naast hogere leidinggevende. Verricht in voorkomende gevallen soortgelijke werkzaamheden als de leden van de groep.

- 3e trap 20 pt** Direct toezicht uitoefenen op een groep of afdeling hiërarchische ondergeschikten met verantwoordelijkheid voor het verdelen van het werk en het controleren van de resultaten; beperkte verantwoordelijkheid voor het beheersen van de kosten, het behandelen van personeelsaangelegenheden en het hieromtrent doen van aanbevelingen. De primaire verantwoordelijkheid van een en ander berust bij de eerstvolgende trap van toezicht.
- 4e trap 40 pt** Direct toezicht uitoefenen op een grotere afdeling, daarbij geassisteerd door een of enige leidinggevende(n), omschreven in de voorgaande trappen en met volledige verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en de kwantiteit van het werk, de kosten, de werkmethoden, de handhaving van de discipline, eventuele overplaatsingen, promoties, salarismwijzigingen, ontslagen respectievelijk aannemingen of het doen van aanbevelingen op dit gebied.
- 5e trap 60 pt** Volledig toezicht op en coördinatie van 2 of meer grote afdelingen door middel van ondergeschikte leidinggevers, die op hun beurt toezicht houden op afzonderlijke afdelingen.

Toelichting op het kenmerk Aard van het toezicht

1. Onder verwijzing naar de toelichting op het kenmerk Contact wordt opgemerkt, dat de inhoud van het begrip 'aard van het toezicht' beperkter is dan hetgeen doorgaans onder het geven van leiding wordt verstaan, doch ruimer dan doorgaans met het uitoefenen van toezicht wordt bedoeld. Indien in dit systeem dan ook gesproken wordt over 'toezicht' worden niet uitsluitend de disciplinaire aangelegenheden bedoeld, doch in het algemeen de technische en organisatorische aspecten van het leidinggeven, zoals werkverdeling, instructie, controle, kwantitatieve en kwalitatieve beheersing van het werk, kostenbewaking, behandeling personeelsaangelegenheden, eventuele coördinatie van ondergeschikte toezichthoudende functionarissen en dergelijke. In de trappen van het kenmerk Aard van het toezicht is tot uitdrukking gebracht welke van bovengenoemde punten voorkomen en in welke mate ze van toepassing zijn. In het algemeen gesproken gaat het dus bij dit kenmerk vooral om de zorg voor anderen, die de functie met zich meebrengt.
2. De trappen van dit kenmerk laten zich bijvoorbeeld voor de werkplaats door het volgende typeren:
 - 1e trap: toezicht op het niveau van de medewerkende voorman.
 - 2e trap: toezicht op het niveau van de niet-medewerkende voorman.

- 3e trap: toezicht op het niveau van de werkleider.
- 4e trap: toezicht op het niveau van de hoofdwerkleider.
- 5e trap: toezicht op het niveau van de productieleider.

Voor administratief en technisch personeel komt een soortgelijke opklimming voor die echter gezien de verschillen in de praktijk niet kan worden benoemd.

3. Met nadruk wordt erop gewezen dat de onder punt 2 gegeven aanwijzingen niet voor elke onderneming opgaan. Er zijn nl. ondernemingen waarin de taak van de toezichthouders bijvoorbeeld ten aanzien van de personeelsaangelegenheden op een hoger niveau of bij andere functionarissen is gelegd. Het is duidelijk dat men bij de gradering van dit kenmerk van de werkelijke situatie dient uit te gaan.

Omvang van het toezicht

Dit kenmerk bepaalt de waarde van het toezicht op grond van het aantal personen waarover toezicht wordt uitgeoefend. De trap wordt gewoonlijk vastgesteld door telling van het aantal werknemers waarop toezicht wordt uitgeoefend.

Voor een toezichthoudend functionaris die een staffunctie in de organisatie bekleedt, is maatgevend het aantal personen waarover direct toezicht wordt uitgeoefend en niet het aantal personen in het gehele bedrijf dat wordt beïnvloed door beleid en handelingen respectievelijk gevoerd en uitgeoefend door deze staffunctionaris.

1e trap 5 pt	Instrueren en eventueel toezicht uitoefenen op maximaal 5 personen.
2e trap 10 pt	Toezicht op een kleine groep. sectie of eenheid van maximaal 10 personen.
3e trap 20 pt	Toezicht op een sectie of afdeling van maximaal 25 personen.
4e trap 40 pt	Toezicht op een of meer afdelingen van in totaal maximaal 50 personen.
5e trap 60 pt	Toezicht op een of meer afdelingen van in totaal meer dan 50 personen.

Toelichting op het kenmerk Omvang van het toezicht

1. Bij het bepalen van het aantal ondergeschikten dienen ook de ondergeschikten, welke zelf toezicht uitoefenen, te worden meegeteld, alsmede de eigen staffunctionarissen. Zo zou het aantal ondergeschikten van een unitleider in de werkplaats als volgt kunnen zijn:

2 productieleiders
 1 arbeidsanalist
 1 werkvoorbereider
 1 typiste
 5 werkleiders
 10 meewerkend voormannen
 80 bankwerkers, draaiers. frezers, etc.

 100 werknemers

Het spreekt vanzelf dat in het voorbeeld de werkvoorbereider en de arbeidsanalist alleen mogen worden meegeteld indien deze staffunctionaris zijn van de betrokken productieleider of van één van zijn ondergeschikten.

2. Het aantal beschikbare mensen komt vaak niet overeen met de normale bezetting in verband met vacatures en dergelijke. Men dient steeds uit te gaan van een normale bezetting, zodat vacatures dienen te worden meegeteld.

III De loonschaalindeling

De toe te kennen punten volgens het functiewaarderingssysteem worden onderverdeeld naar de volgende loonschalen.

De onderverdeling luidt als volgt:

Oud systeem t/m 31-3-'93		Uitwerking nieuw systeem		Vervolg uitwerking	
Aantal punten	schaal	Aantal punten	schaal	Aantal punten	schaal
t/m 89	I	t/m 69	A	70-104	B1
90-129	II	70-139	B	105-139	B2
130-169	III	140-209	C	140-174	C1
170-209	IV	210-279	D	175-209	C2
210-249	V	280-349	E	210-244	D1
250-289	VI	350-419	F	245-279	D2
290-329	VII	420-489	G		
330-369	VIII	490-559	H		
370-409	IX	560 en hoger	I		
410-449	X				
450-489	XI				
490-529	XII				
530-569	XIII				
570 en hoger	XIV				

Gevolg uitwerking:

De nadere uitwerking van de in het akkoord gemaakte afspraken leidt tot het volgende:

- de klassebreedte van alle schalen is gesteld op 70 punten;
- de loonschalen B, C en D zijn ten behoeve van de differentiatie vooralsnog ingedeeld in hulpklassen van 35 punten. Na 2 jaar volgt evaluatie op basis waarvan besloten wordt of de hulpklassen worden gehandhaafd.