

## Bijlage 11 Het nieuwe functieboek

Zie ook artikel 7.1 van deze cao

### Inleiding

In deze cao is het nieuwe functieboek opgenomen. Hierin zijn de functies generiek beschreven waardoor een bredere inzetbaarheid van werknemers ondersteund wordt. Dit functieboek staat in bijlage 11.A.

### Wat zijn de uitgangspunten van het nieuwe functieboek?

Het functieboek is gemaakt met de volgende uitgangspunten:

- De functies zijn generiek beschreven. Dit betekent dat de functies abstracter zijn beschreven dan in het oude functieboek. Dit heeft twee voordelen:
  - De generieke functies zijn op hoofdlijnen beschreven, en niet perse gekoppeld aan één organisatieonderdeel. Daardoor wordt een bredere inzetbaarheid van werknemers ondersteund binnen de functieomschrijving. De functies zijn op grotere groepen medewerkers van toepassing en de functiebeschrijvingen zijn minder gevoelig voor veranderingen in de organisatie.
  - Het functieboek hoeft minder vaak aangepast te worden.
- De functies zijn doelgericht beschreven. Dit wil zeggen dat de nadruk ligt op met welk doel de verschillende activiteiten worden uitgevoerd in plaats van op de manier waarop de werkzaamheden uitgevoerd worden.
- De functies zijn gebaseerd op de situatie in 2014. Hierbij is zoveel mogelijk rekening gehouden met de situatie na de transitie. Natuurlijk kunnen functies verder veranderen. Als het nodig is, passen de cao-partijen dan ook het functieboek aan.
- In dit functieboek zijn de matrixfuncties beschreven. Een matrixfunctie is de beschrijving van een functie op een bepaald niveau die veel voorkomt in organisaties.
- In dit functieboek maken we onderscheid tussen Primair Proces, Management, Strategie, Beleid en Organisatie en Ondersteunend.
- Organisaties kunnen ook eigen functies beschrijven die afwijken van de matrixfuncties. Dit was ook al zo in het oude functieboek.
- Bij de functies is uitgegaan van werkniveau en denkniveau. Er staan daarom geen specifieke opleidingen bij de functies. Zo blijft het functieboek langer actueel.
- Als een werknemer een wettelijke registratie moet hebben voor een bepaalde functie, dan staat dat bij de functievereisten.
- Er staan in het nieuwe functieboek minder functies dan in het oude functieboek. Hierdoor kun je de functies uit het oude functieboek niet één op één overzetten naar het nieuwe functieboek. *Een voorbeeld:* De P&O-functionaris uit het oude functieboek valt in het nieuwe functieboek onder de functie Beleidsmedewerker/-adviseur. Maar ook bijvoorbeeld de werknemer PR en Communicatie valt binnen deze functiefamilie.
- Het functieboek is gewijzigd qua wijze van beschrijven, de inhoud en het format. De wijze van waarderen van functies blijft ongewijzigd. Organisaties kunnen nog steeds de nieuwe, eigen functies waarderen door de MNT-methode toe te passen of de functie vergelijkend in te delen door de nieuwe functie te vergelijken met een matrixfunctie. De functies worden dus op dezelfde manier gewogen en ingedeeld en het nieuwe functieboek heeft daardoor geen gevolgen voor de indeling van de functies.



### Hoe wordt het nieuwe functieboek ingevoerd?

Hierover zijn de volgende afspraken gemaakt:

- Zolang het nieuwe functieboek nog niet is ingevoerd, past de werkgever het oude functieboek toe. Zie bijlage 11.D.
- Als de werknemer door invoering van het nieuwe functieboek een functiebeschrijving toegewezen krijgt die ingedeeld is in een hogere salarisschaal dan zijn huidige functie, dan zijn er twee gevolgen:
  - De werknemer ontvangt het salaris uit de hogere salarisschaal, dat hoger is en het dichtst bij het huidige salaris zit.
  - De werknemer kan toegroeien naar de maximale periodiek binnen de nieuwe salarisschaal.
- Als de werknemer door de invoering van het nieuwe functieboek een functiebeschrijving toegewezen krijgt die is ingedeeld in een lagere salarisschaal dan zijn huidige functie, dan zijn er twee gevolgen:
  - de werknemer gaat naar de lagere salarisschaal, maar houdt minimaal het salaris dat hij nu ontvangt.
  - de werknemer houdt het recht op het vooruitzicht van het maximum van de oude salarisschaal, waarbij geldt dat de toekomstige cao-loonstijgingen worden verwerkt.
- In de fase van invoering van het nieuwe functieboek kunnen werknemer bezwaar maken bij de interne bezwaarcommissie en daarna eventueel bij de landelijke beroepscommissie. Zie daarvoor 'Bijlage 11.B: Invoerings- en bezwaarprocedure bij de invoering van het generieke functieboek.
- In de periode dat het nieuwe functieboek wordt ingevoerd is het niet mogelijk om bij de commissie van geschillen (ex art. 13 van de cao) hierover een bezwaar in te dienen.
- Na invoering van het nieuwe functieboek geldt de onderhoudsprocedure die onderdeel uitmaakt van de cao. Zie hiervoor 'Bijlage 11.C de onderhoudsprocedure van het functieboek'.
- Voor de gezinshuisouders blijven de afwijkende arbeidsvoorwaarden gelden. Deze staan in bijlage 3 van deze cao.

Bijlage 11.A	Het nieuwe generieke functieboek
Bijlage 11.B	Invoerings- en bezwaarprocedure bij de invoering van het generieke functieboek
Bijlage 11.C	De onderhoudsprocedure van het functieboek
Bijlage 11.D	Het oude functieboek

