**Model toetsing functiewaarderingssysteem**  
  
Dit model met toetsingspunten is bedoeld voor een situatie waar geen cao is of waarbij de cao ruimte laat voor een rol van de ondernemingsraad bij de invoering van een nieuw functiewaarderingssysteem. Hieronder een voorbeeld van de belangrijkste toetsingspunten:

1. De OR dient een instemmingsaanvraag te ontvangen over het in te voeren functiewaarderingssysteem;
2. De ondernemingsraad krijgt adviesrecht over het te kiezen adviesbureau;
   1. het bureau moet voldoende ervaring hebben met het systeem en met vergelijkbare organisatie;
   2. de aanpak van het bureau moet passen bij de werkwijze en de cultuur van de eigen organisatie;
   3. het bureau dient rekening te houden met de inbreng van de ondernemingsraad;
   4. procedures moeten zijn geborgd.
3. De keuze voor een adviesbureau dient te zijn gebaseerd op een afweging van het soort systeem;
   1. het systeem moet passen bij de eigen organisatie/branche;
   2. het moet een gangbaar/erkend systeem zijn;
   3. het systeem moet valide zijn;
   4. het systeem moet betrouwbaar zijn;
   5. het systeem moet aanpasbaar zijn.
4. Er dient een plan van aanpak/projectplan en een stappenplan te zijn over de voorbereiding en invoering van het systeem;
   1. in het stappenplan zijn onder meer de momenten aangegeven waarop de ondernemingsraad zijn inbreng heeft over bepaalde onderwerpen.
5. Een communicatieplan is onderdeel van het projectplan;
6. Er komt tijdig voorlichting aan de medewerkers in diverse fasen van het project;
   1. medewerkers worden bij de start van het project voorgelicht over de doelstellingen, waarbij aandacht is voor verwachtingen van de medewerkers;
   2. werknemers moeten in staat zijn om te begrijpen hoe de waardering van hun functies tot stand is gekomen.
7. De ondernemingsraad is betrokken bij de voorbereiding en de invoering van het systeem;
8. De toetsingspunten van de ondernemingsraad worden in overweging genomen bij de voorbereiding en invoering van het systeem;
9. Als de beschrijving van taken verantwoordelijkheden/bevoegdheden en resultaatgebieden leidt tot verandering in de organisatie dan ontvangt de ondernemingsraad een adviesaanvraag over deze verandering;
10. De functiebeschrijving dien ook bruikbaar te zijn voor beoordeling en werving;
11. De ondernemingsraad krijgt de mogelijkheid een lid af te vaardigen in de indelingscommissie die de salarisklassen indeelt;
12. Functies mogen niet te laag ingedeeld worden;
13. Bij de functiewaardering en classificatie/inschaling, dient tussen de functies een evenwichtige verdeling te zijn in de salarisklassen;
14. Bij de waardering en classificatie/inschaling van mannen en vrouwen mag geen onderscheid worden gemaakt (dit is wettelijk verboden);
15. Een veranderde indeling in salarisklassen mag geen negatieve gevolgen hebben voor het netto salaris en het perspectief (groeimogelijkheden binnen een schaal) van individuele medewerkers;
    1. er komt een garantieregeling;
    2. een lagere classificatie wordt gecompenseerd met een persoonlijke toeslag;
    3. de persoonlijke toeslag groeit mee met de reguliere loonsverhogingen.
16. Beroepsmogelijkheden zijn per reglement geregeld;
    1. er is een interne geschillencommissie;
    2. er is beroep mogelijk tegen de functiebeschrijving;
    3. er is beroep mogelijk tegen de functiewaardering.
17. Bezwaren worden voor de invoering geïnventariseerd;
18. Het aantal bezwaren en de ernst van de bezwaren mag niet te groot zijn.

**INSTRUCTIE**

Dit model kunt u geheel aanpassen aan uw eigen situatie. Invulmogelijkheden zijn aangegeven met []. Alternatieven voor bepalingen zijn aangegeven met ‘of’. De koptekst kunt u als volgt uitschakelen: ga via tabblad Invoegen naar de groep Koptekst en voettekst. Klik op Koptekst of Voettekst. U kunt onderin het uitklapmenu de kop- of voettekst verwijderen. U kunt ook de tekst en/ of afbeeldingen selecteren en verwijderen met de Delete-knop. Natuurlijk kunt u ook uw eigen kop- en voetteksten maken, bijvoorbeeld een koptekst met het logo van uw organisatie.

**DISCLAIMER**

Alle rechten voorbehouden. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Performa is het de gebruiker van Performa OR niet toegestaan de producten en/of informatiediensten die op de website of in de nieuwsbrief van Performa OR worden aangeboden te verveelvoudigen of openbaar te maken. Performa Uitgeverij BV accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van informatie uit de Kennisbank van Performa OR.

Op alle geleverde producten en diensten zijn de [algemene leveringsvoorwaarden](https://www.performa-or.nl/leveringsvoorwaarden/) van Performa Uitgeverij BV van toepassing, zoals gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.