

› MIJN INKOMEN

Mijn Inkomen

Wat vind je in dit hoofdstuk?

In dit hoofdstuk van de TNO Arbeidsvoorwaarden behandelen we naast je *salaris*, de andere vormen van inkomen waar je bij TNO recht op hebt: *vakantietoeslag*, *dertiende maand* en *flexbudget*. Verder gaan we in op de *functietoeslag* en *arbeidsmarkttoeslag* waarop je in bepaalde gevallen aanspraak kunt maken.

De bevoegdheid tot het vaststellen van de hoogte van je salaris of van het toekennen van een toeslag is vastgelegd in de [Mandaatregeling van TNO](#).

We geven aan hoe het *beoordelingssysteem* van TNO werkt en welke rechten en plichten jij en TNO hebben. Tenslotte vind je een uitleg over het systeem van *Flexibele arbeidsvoorwaarden*, waarbij je verschillende inkomstenbronnen kunt inzetten voor bijvoorbeeld extra verlof, pensioen of een hogere reiskostenvergoeding.

Index

- **Salaris**
- **Vakantietoeslag**
- **Dertiende maand**
- **Flexbudget**
- **Functietoeslag**
- **Arbeidsmarkttoeslag**
- **Gratificaties**
- **Pensioengevend inkomen**
- **Flexibele arbeidsvoorwaarden**
- **Salarisschalen**
- **Functiewaarderingssysteem 'FW-18'**

Salaris

versie 5.0 / 1 juli 2021

Wat is het?

Maandsalaris is het voor jou geldende bruto maandsalaris, rekening houdend met de deeltijdfactor en de periode dat je in dienst bent in die betreffende maand. Toeslagen zijn niet inbegrepen.

Jaarsalaris is alle bruto maandsalarissen inclusief (vaste) salaristoelagen in het betreffende kalenderjaar.

Bruto

Zonder inhouding van wettelijke premie- en belastingheffingen. Voor zover de genoemde arbeidsvoorwaarden belastbaar loon vormen, zullen de door jou verschuldigde premie- en belastingheffingen worden ingehouden en afgedragen. TNO kan ervoor kiezen zoveel als toegestaan gebruik te maken van de geldende wettelijke vrijstellingen.

Netto

Na inhouding van wettelijke premie- en belastingheffingen.

Hoogte van het maandsalaris

De hoogte van je maandsalaris hangt af van de functiegroep waarin je functie is ingedeeld, jouw mate van ontwikkeling, ervaring en groeipotentie en je wijze van functieervulling (zie paragraaf [Functiewaarderingssysteem 'FW-18'](#)).

Bij in- of uitdiensttreding of bij wijziging in de arbeidstijd, ontvang je je maandsalaris naar evenredigheid.

Uitbetaling

Je maandsalaris wordt maandelijks aan het eind van de maand uitbetaald. Aan het eind van elk jaar maken we de data bekend waarop TNO het maandsalaris betaalt in het nieuwe jaar.

Salarisschalen en functiezwaarte

De zwaarte van je functie leidt tot een indeling in een functiegroep (zie paragraaf [Functiewaarderingssysteem 'FW-18'](#)). Voor alle functies, met uitzondering van het management, geldt het Functiewaarderingssysteem FW-18, bestaande uit 18 functieniveaus. Aan elk functieniveau is een salarisschaal verbonden. Wettelijke bepalingen kunnen aanpassing van de salarisschalen noodzakelijk maken.

Voor het management is een aparte functiewaardering en -indeling. Onder management verstaan we de volgende functies:

- Managing Director Unit
- Director Market/Operations/Science
- Corporate Science Director
- Researchmanager
- Managing Director Services Organisation
- Door de Raad van Bestuur vastgestelde functies binnen Services Organisation

Deze functies zijn gewogen en ingedeeld op basis van de zogeheten Hay-methode (schaal M t/m H). Er kunnen wettelijke beperkingen gelden met betrekking tot de hoogte van het jaarsalaris.

Salarisverhoging

Jouw Relatieve Salaris Positie (RSP) in de salarisschaal bepaalt je eventuele individuele salarisverhoging. De RSP is het percentage van je feitelijke maandsalaris ten opzichte van het maximum maandsalaris van de voor jou geldende salarisschaal.

De verhogingspercentages vind je terug in de salaristabel. Van deze percentages kan uitsluitend worden afgeweken in een voor jou positieve zin. De vermenigvuldigingsfactor in de salaristabel kan in uitzonderlijke situaties in overleg met de OR worden aangepast. De RSP wordt afgerond op 1 decimaal. Voorbeeld: een RSP van 80,1% valt in de kolom $\leq 85\%$.

Je kan tot 93% van het schaalmaximum doorgroeien. Groei boven 93% kan enkel op basis van discretionaire bevoegdheid van de Raad van Bestuur.

Jouw maandsalaris kan vanwege een salarisstijging niet hoger worden dan het maximum van de voor jou geldende salarisschaal.

De individuele verhoging, welke mogelijk wordt toegekend per 1 januari van elk jaar, wordt berekend over de onderstaande salaristabel.

	$\leq 65,0$	$\leq 70,0$	$\leq 75,0$	$\leq 80,0$	$\leq 85,0$	$\leq 90,0$	$\leq 93,0$	$< 100,0$	$\geq 100\%$
stijging (%)	5,5%	4,5%	3,5%	3,0%	2,0%	1,0%	0,25%	0%(discr)	0%
vermenigvuldigingsfactor	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
FW-stijging (%)	8,0%	8,0%	7,0%	6,0%	5,0%	3,0%	3,0%	0%	0%

Salaristabel

De eindbedragen worden na de berekeningen rekenkundig afgerond in hele euro's, parttimers ontvangen de bedragen (niet afgerond) naar rato.

Ook kan er sprake zijn van een algemene salarismaatregel (ASM) als gevolg van de onderhandelingen met de OR over de arbeidsvoorwaarden. Dit is een collectieve salarisverhoging, waarbij zowel alle individuele maandsalarissen als de salarisschalen worden verhoogd.

De collectieve salarisverhogingen gaan jaarlijks in op 1 januari voor alle medewerkers. De individuele verhoging is met ingang van 1 januari van toepassing op de medewerkers die voor 1 oktober van het voorgaande jaar in dienst waren.

Maandsalaris bij verandering van functie of bij schaalverhoging/-verlaging

Bij de overgang naar een andere functie in dezelfde functiegroep wijzigt het maandsalaris niet. Overgang naar een hogere functie en de daarbij behorende salarisschaal betekent een salarisverhoging. De salarisstijging is afhankelijk van de RSP-positie in de nieuwe schaal (dat wil zeggen: het maandsalaris vóór overstap in de oude schaal gedeeld door schaalmaximum van de nieuwe schaal) conform bovenstaande salaristabel.

Deze salarisverhoging is onafhankelijk van de eventuele salarisverhoging die op 1 januari van elk jaar wordt toegekend indien daar ruimte voor is in de schaal.

Bij de overgang naar een andere functie en functiegroep gaat het herziene maandsalaris in op de datum van de benoeming. Bij een schaalverhoging in de eigen functie gaat het nieuwe maandsalaris in op de eerstkomende 1 mei dan wel 1 november. De berekening van de salarisstijging per die datum is dan als volgt: eerst wordt ASM op het maandsalaris en schalen toegepast waarna de RSP-verhoging toegekend. Overigens zal bij een schaalovergang altijd een percentage worden toegekend tot tenminste het minimumbedrag van de dan geldende schaal wordt bereikt.

Voor de consequenties bij overgang naar een functie van een lager niveau zie het terugstapbeleid, te vinden in hoofdstuk '[Mijn Employability - Mijn Werk](#)', paragraaf 'Terugstapbeleid'.

Aanpassing van de vermenigvuldigingsfactor

De vermenigvuldigingsfactor (bij normale situatie 1,0) kan in een uitzonderlijke situatie worden gewijzigd indien:

- de externe benchmark over de positie van medewerkers die nog kunnen doorgroeien binnen de schaal, maakt het nodig om de RSP verhoging aan te passen om zo marktconformiteit te behouden of te herstellen (sneller of langzamer door de schaal);
- de financiële situatie van TNO is van dien aard dat behalve de ASM ook de RSP-verhoging wordt aangepast om de loonsomstijging in lijn te brengen met de financiële draagkracht van TNO. In deze situatie kan de vermenigvuldigingsfactor niet kleiner worden dan 0.

Indien de RvB een dergelijke aanpassing van de vermenigvuldigingsfactor naar boven of naar beneden nodig acht, dan zal de RvB een onderbouwd voorstel inbrengen in het arbeidsvoorwaardenoverleg met de Ondernemingsraad (OR). In het Convenant tussen de OR en de Bestuurder (RvB) zijn hieromtrent nadere (procedurele) afspraken over opgenomen.

Maandsalaris bij schaalverlaging

Voor de consequenties bij overgang naar een functie van een lager niveau zie:

- Terugstapbeleid, zie hoofdstuk [Mijn Employability - Mijn Werk](#), paragraaf [Terugstapbeleid](#);
- Organisatieveranderingen, zie hoofdstuk [Mijn Employability - Mijn Werk](#), paragraaf [Regelingen en voorzieningen bij organisatieveranderingen](#);
- Arbeidsongeschiktheid zie hoofdstuk [Mijn Gezondheid](#), paragraaf [Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval/Betalingen bij arbeidsongeschiktheid](#).

Bijzonderheden

Het maandsalaris is een bron in FlexDirect. Alles hierover vind je in dit hoofdstuk bij paragraaf [Flexibele arbeidsvoorwaarden](#).

Vakantietoelage

versie 2.0 / 1 juli 2021

Wat is het?

Vakantietoelage is een wettelijk vastgestelde bruto toeslag op je maandsalaris. De toeslag wordt maandelijks opgebouwd gedurende de periode 1 juni tot en met 31 mei en in mei (over de voorliggende periode) uitbetaald (behoudens bij eerdere uitdiensttreding). De vakantietoelage wordt bij enkele vaste loonbestanddelen maandelijks uitbetaald als onderdeel van die betreffende loonbestanddelen.

De vakantietoelage bedraagt 8% van je bruto maandsalaris plus eventuele (vaste) salaristoelagen, rekening houdend met de gevolgen van deelname aan flexibele arbeidsvoorwaarden in die maand. Voor medewerkers van 21 jaar of ouder geldt een minimumbedrag welke wordt vastgesteld op basis van de Wet Minimumloon en minimumvakantiebijslag.

Bij in- of uitdiensttreding of wijziging in de arbeidstijd ontvang je de vakantietoelage naar evenredigheid. Dit geldt ook wanneer er sprake is geweest van buitengewoon verlof zonder behoud van salaris. Zie hoofdstuk [Mijn Tijd](#), paragraaf Buitengewoon Verlof.

Bijzonderheden

De vakantietoelage maakt deel uit van het pensioengevend inkomen.

De vakantietoelage is een bron in FlexDirect. Alles hierover vind je in dit hoofdstuk bij paragraaf [Flexibele arbeidsvoorwaarden](#).

Dertiende maand

versie 2.0 / 1 juli 2021

Wat is het?

Dertiende maand is een bruto bedrag dat je ontvangt naast je maandsalaris gedurende je arbeidsovereenkomst met TNO. Het bedrag wordt maandelijks opgebouwd gedurende de periode 1 januari tot en met 31 december en in december (over de voorliggende periode) uitbetaald (behoudens bij eerdere uitdiensttreding).

Hoogte

De dertiende maand bedraagt 8,33% van je bruto maandsalaris plus eventuele (vaste) salaristoelagen, vermeerderd met vakantietoelage en rekening houdend met de gevolgen van deelname aan flexibele arbeidsvoorwaarden in die maand. De vakantietoelage van 8% over de dertiende maand is bij het bedrag inbegrepen.

Bij in- of uitdiensttreding of wijziging in de arbeidstijd ontvang je de dertiende maand naar evenredigheid. Dit geldt ook wanneer je gebruik hebt gemaakt van buitengewoon verlof zonder behoud van salaris. Zie hoofdstuk [Mijn Tijd](#), paragraaf Buitengewoon Verlof.

Uitbetaling

Je ontvangt het bedrag gelijktijdig met het salaris in de maand december. Je kunt er ook voor kiezen dit maandelijks te laten uitbetalen. Zie hiervoor de paragraaf [Flexibele arbeidsvoorwaarden](#).

Bijzonderheden

De dertiende maand maakt deel uit van het pensioengevend inkomen.

De dertiende maand is een bron in FlexDirect. Alles hierover vind je in dit hoofdstuk bij paragraaf [Flexibele arbeidsvoorwaarden](#).

Flexbudget

versie 2.0 / 1 juli 2021

Wat is het?

Het flexbudget is een bruto bedrag dat je ontvangt naast je maandsalaris gedurende je arbeidsovereenkomst met TNO. Het bedrag wordt maandelijks opgebouwd gedurende de periode 1 januari tot en met 31 december en in december (over de voorliggende periode) uitbetaald (behoudens bij eerdere uitdiensttreding).

Hoogte

Het flexbudget bedraagt 5,58% van je bruto maandsalaris plus eventuele (vaste) salaristoelagen, vermeerderd met de vakantietoelage en de dertiende maand en nominaal EUR 15,- bruto per maand. De vakantietoelage van 8% over het flexbudget is bij het bedrag inbegrepen. Bij in- of uitdiensttreding of wijziging in de arbeidstijd ontvang je het flexbudget naar evenredigheid. Dit geldt ook wanneer je gebruik hebt gemaakt van buitengewoon verlof zonder behoud van salaris. Zie hoofdstuk [Mijn Tijd](#), paragraaf Buitengewoon Verlof.

Bijzonderheden

Het flexbudget maakt geen deel uit van het pensioengevend inkomen. Het flexbudget telt wel mee bij de berekening van een eventuele ontslagvergoeding.

Het flexbudget is een bron in FlexDirect. Alles hierover vind je in dit hoofdstuk bij paragraaf [Flexibele arbeidsvoorwaarden](#).

Functietoeslag

versie 2.0 / 1 juli 2021

Wat is het?

Een functietoeslag is een bruto toeslag op je maandsalaris als de functie bijzondere eisen met zich mee brengt vergeleken met eenzelfde functie in hetzelfde organisatieonderdeel. Je ontvangt de toeslag gelijktijdig met je maandsalaris.

Hoogte

Je Managing Director stelt de hoogte en de ingangs- en einddatum van de functietoeslag per situatie vast. Met de toeslag kan je maandsalaris nooit hoger worden dan het maximum maandsalaris van de naasthogere salarisschaal.

Beëindiging

De functietoeslag eindigt op de vastgestelde einddatum of als de redenen voor de toekenning zijn vervallen, bij overgang naar een andere functie of als aan jou een arbeidsmarkttoeslag is toegekend.

Bijzonderheden

De functietoeslag maakt deel uit van het pensioengevend inkomen en telt mee bij de berekening van je vakantietoeslag, je dertiende maand en je flexbudget. Op de functietoeslag is de algemene salarismaatregel van toepassing.

Overgangsregeling bij het vervallen of verminderen van de functietoeslag

Je komt in aanmerking voor een overgangsregeling als:

- je de toeslag twee jaar of langer hebt ontvangen en
- de vermindering van de toeslag tenminste 5% van je maandsalaris bedraagt.

De overgangsregeling geldt voor een kwart van de periode waarover je de toeslag kreeg met een maximum van 36 maanden.

De overgangsregeling is als volgt berekend:

Lopende maand	100%
1/3 van de overgangsperiode (max. 12 maanden)	75%
1/3 van de overgangsperiode (max. 12 maanden)	50%
1/3 van de overgangsperiode (max. 12 maanden)	25%

De berekening van de overgangsregeling is gebaseerd op het gemiddelde maandbedrag van de functietoeslag die je de voorafgaande twaalf maanden hebt ontvangen.

Bij verhoging van je maandsalaris verminderen we het bedrag dat je ontvangt op grond van de overgangsregeling naar evenredigheid.

Als je in aanmerking komt voor de overgangsregeling van deze toeslag, wordt het bedrag aangepast aan de algemene salarismaatregel.

Arbeidsmarkttoeslag

versie 1.1 / 1 juli 2021

Wat is het?

Een arbeidsmarkttoeslag is een bruto toeslag op je maandsalaris wanneer de situatie op de arbeidsmarkt daartoe aanleiding geeft, bijvoorbeeld om iemand voor een moeilijk vervulbare vacature aan te trekken of om jou voor TNO te behouden. De arbeidsmarkttoeslag wordt als eenmalige uitkering betaald na afloop van zes of twaalf maanden.

Toekenning

TNO kent de arbeidsmarkttoeslag slechts incidenteel toe en er kunnen door andere medewerkers dan ook geen rechten aan ontleend worden.

Hoogte en duur

De hoogte van de toeslag is afhankelijk van de situatie op de arbeidsmarkt en geldt voor een periode van maximaal twaalf maanden.

Na afloop van deze periode beoordelen we of de situatie op de arbeidsmarkt zodanig is dat de toeslag – al dan niet van dezelfde hoogte - nogmaals noodzakelijk is. Er bestaat dus nadrukkelijk geen automatische verlenging van deze periode.

Bijzonderheden

De arbeidsmarkttoeslag telt niet mee voor je pensioenopbouw, flexbudget, dertiende maand, vakantietoeslag en Flexibele Arbeidsvoorwaarden. De toeslag wordt niet aangepast aan de algemene salarismaatregel.

Gratificaties

versie 2.0 / 1 april 2020

Wat is het?

Een gratificatie is een eenmalige financiële blijk van waardering die je kan krijgen voor een buitengewone prestatie of een jubileum.

Gratificatie wegens buitengewone prestatie

Je kunt een gratificatie krijgen wegens (een) buitengewone prestaties die je gedurende een bepaalde periode hebt geleverd en verbonden is aan een bepaalde activiteit of project. Ook een collega kan jou bij je leidinggevende voordragen voor een gratificatie.

Daarnaast kun je een gratificatie krijgen bij een waardering “excellent” over een jaar of structureelgedurende meerdere jaren.

De gratificatie bedraagt maximaal twee bruto maandsalarissen en wordt uitbetaald met je salaris. Gratificaties kunnen zowel aan een medewerker als aan een team worden toegekend. Gratificaties worden ter discretie van de leidinggevende gemotiveerd toegekend. Er zijn ook niet- financiële waarderingsvormen. Zie hiervoor “Mijn Employability - Mijn Werk”- “Waarderingsvormen.

Gratificatie bij jubileum

Als je 25 jaar in dienst bent, ontvang je een jubileumgratificatie ter grootte van een half maandsalaris. Ben je 40 jaar in dienst, dan ontvang je een jubileumgratificatie ter grootte van een heel maandsalaris. Deze wordt netto uitbetaald met je salaris.

Voor het vaststellen van de hoogte van je jubileumgratificatie is bepalend het salaris op de jubileumdatum inclusief vakantietoeslag, 13^e maand en een eventuele functietoeslag. Wijzigingen in het salaris als gevolg van FlexDirect worden niet meegerekend. Bepalend voor de diensttijd is de totale ononderbroken diensttijd bij TNO.

Pensioengevend inkomen

versie 2.0 / 1 juli 2021

Wat is het?

Pensioengevend inkomen is het bruto jaarsalaris inclusief de vakantietoeslag en de dertiende maand in het betreffende kalenderjaar, tot maximaal de vastgestelde fiscale aftoppingsgrens.

Pensioengrondslag is het pensioengevend inkomen minus de franchise in het betreffende kalenderjaar.

Franchise is het gedeelte van het pensioengevend inkomen waarover geen pensioen wordt opgebouwd. Op de franchise is de algemene salarismaatregel van toepassing.

Toeslag compensatie pensioenopbouw

Als je pensioengevend inkomen op 1 januari hoger is dan het vastgestelde fiscale aftoppingsbedrag van dat jaar of in de loop van het jaar hoger wordt, ontvang je een bruto toeslag van 6,68% van het pensioengevend inkomen boven het vastgestelde fiscale aftoppingsbedrag bij 100% dienstverband. In dit bedrag is de vakantietoeslag en de dertiende maand inbegrepen.

Flexibele arbeidsvoorwaarden

versie 4.10 / 1 juli 2022

Wat is het?

Flexibele arbeidsvoorwaarden zijn arbeidsvoorwaarden die je maandelijks kunt kiezen (doelen) tegen inlevering van andere arbeidsvoorwaarden (bronnen). Daarmee kies je een arbeidsvoorwaardenpakket op maat. Hiervoor maak je gebruik van het pakket FlexDirect. De uiterste inleverdatum staat maandelijks vermeld in het programma.

Deelname aan Flexibele Arbeidsvoorwaarden is niet verplicht. Door niet deel te nemen, blijft de samenstelling van je bestaande arbeidsvoorwaardenpakket ongewijzigd.

Overzicht van de doelen die je kunt kiezen en van de bronnen die je daarvoor kunt inzetten.

Bronnen

- flexbudget
- bruto maandsalaris
- vakantietoeslag
- 13e maand
- verlofuren

Doelen

- verlof kopen
- extra bruto maandsalaris
- verhoging reiskostenvergoeding woon-werkverkeer
(Met ingang van 1 januari 2021 verloopt het doel 'verhoging reiskostenvergoeding woon-werkverkeer' niet meer via FlexDirect, maar via een Service Request. Lees in de [Aanloopregeling Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer hoe en onder welke voorwaarden je je reiskostenvergoeding woon-werkverkeer kan aanvullen.](#))
- aankoop fiets
- fietsverzekering
- fietsaccessoires en onderhoud
- reiskostenvergoeding in combinatie met fiets die TNO betaalt (alleen nog van toepassing als je in 2019, 2020 of 2021 de fietsregeling hebt gebruikt waarbij je gedurende drie jaar afziet van een andere vorm van reiskostenvergoeding woon-werkverkeer)
- eigen bijdrage leaseauto (als je op jaarbasis minder dan 500 km voor privédoeleinden rijdt)
- extra pensioen sparen
- verrekening vakbondscontributie

Voor wie?

Elke medewerker van TNO kan in beginsel deelnemen aan deze regeling behalve als:

- je vanuit het buitenland aangetrokken of naar het buitenland uitgezonden bent en je maakt gebruik van de zogeheten 30%-regeling
- je tijdelijk niet in Nederland verblijft vanwege een korte of lange uitzending naar het buitenland, volgens het expatbeleid van TNO (zie hoofdstuk Internationaal/buitenlandse dienststreizen)
- je wegens verplaatsing van de standplaats een tegemoetkoming in de kosten woon-werkverkeer volgens hoofdstuk Mijn Benefits, paragraaf Reiskostenvergoedingen ontvangt.

Je kunt gedurende die periode geen gebruik maken van het doel 'verhoging reiskostenvergoeding woon-werkverkeer'. Je ontvangt namelijk al de maximale vergoeding. Je kunt wel andere doelen kiezen.

- een derde partij loonbeslag bij je heeft gelegd
- je volledig onbetaald verlof neemt.

Gevolgen van deelname

De procentuele verhogingen van de algemene loonronde of (tussentijdse) individuele salarisverhogingen zijn gebaseerd op het oorspronkelijke (dat wil zeggen niet vanwege deelname aan Flexibele Arbeidsvoorwaarden verlaagde of verhoogde) maandsalaris.

Een verlaging van het bruto maandsalaris leidt in beginsel tot een verlaging van de salarisgerelateerde uitkeringen, zoals vakantietoelage en 13e maand.

Let op:

Het flexbudget wordt niet verlaagd door inzet van bruto maandsalaris als bron.

Het inzetten van een van de genoemde bronnen heeft geen gevolgen voor de hoogte van het maandsalaris waarop de maximaal toegestane spaarbedragen in het kader van de levensloopregeling gebaseerd zijn.

Een verlaging dan wel verhoging van je bruto maandsalaris betekent over het algemeen ook een verlaging dan wel verhoging van de uitkeringsgrondslag voor de sociale verzekeringswetten, zoals WW, WIA en ZW, althans voor zover je bruto maandsalaris lager is dan het maximum uitkeringsloon (per 1 juli 2022: EUR 5.065,58 per maand inclusief vakantiegeld en 13^e maand).

Het inzetten van bronnen voor doelen heeft in beginsel geen gevolgen voor je pensioenopbouw (ouderdomspensioen, het tijdelijk ouderdomspensioen (TOP) en arbeidsongeschiktheidspensioen) als aan de fiscale voorwaarde is voldaan dat het verschil tussen je oorspronkelijk pensioengevend inkomen en je verlaagde pensioengevend inkomen niet meer bedraagt dan 30% van je oorspronkelijk pensioengevend inkomen.

Beperkingen

Alle keuzes moeten in overeenstemming zijn met de door TNO opgestelde regels en eventuele wettelijke beperkingen.

Maandelijks kiezen

Je kunt een keuze maken voor een of meer willekeurige maand(en) of voor een reeks van maanden, maar niet verder dan het lopende kalenderjaar.

De bronnen zijn gemaximeerd per maand. Dit betekent dat je per maand niet méér kunt inzetten dan je maandelijks aan rechten hebt. Gebruik je in een maand je beschikbare bron(nen) niet of niet volledig, dan schuift dat deel van de bron naar de volgende maand. Dit geldt niet voor de bron bruto maandsalaris: dit wordt uitbetaald als het niet is ingezet voor een doel.

Tevens is een aantal doelen gemaximeerd per maand. Kies je een doel in een maand niet of niet volledig, dan schuift dat deel van het doel naar de volgende maand.

Keuzes maken met terugwerkende kracht is niet mogelijk.

De peildatum waarop de waarde van de in te zetten bronnen wordt bepaald, is in beginsel de eerste dag van de eerste maand waarin de keuze verwerkt kan worden.

Indien een keuze voor het inzetten van een bron voor een bepaald doel is gemaakt en de looptijd van de verrekening langer is dan een kalendermaand, wordt voor de berekening uitgegaan van de waarde van de bron op de peildatum.

Salarisveranderingen gedurende de verrekeningsperiode leiden in dat geval niet tot tussentijdse aanpassing van de waarde van de bronnen.

Uit dienst

Zodra het dienstverband eindigt, stopt het uitbetalen van gekozen doelen. Het kan zijn dat bepaalde gekozen doelen nog niet geheel zijn gefinancierd uit de bronnen die daarvoor zijn aangewend. Zo ontstaat er een restbedrag. Dit bedrag wordt verrekend met je laatste netto

maandsalaris. Als je tijdig schriftelijk aangeeft het restbedrag te willen verrekenen met de uitbetaling van een andere brutobron, zal TNO daarvoor zorgen, zolang die bron daarvoor toereikend is. Als er bronnen zijn aangewend die op het moment van het einde dienstverband nog niet als doelen zijn uitbetaald, wordt dit restant onder inhouding van loonbelasting en premies bij de laatste loonbetaling aan je uitgekeerd.

Toelichting per bron/doel

Bronnen

Flexbudget

Het flexbudget bedraagt 5,58% van het voor jou vastgestelde bruto maandsalaris inclusief vakantietoeslag en dertiende maand + € 180,00 bruto nominaal op jaarbasis.

- Gevolgen:
 - o Is van invloed op de uitkeringsgrondslag voor de sociale verzekeringswetten, voorzover het maandsalaris minder bedraagt dan het maximum uitkeringsloon.

Bruto maandsalaris

Onder bruto maandsalaris wordt in dit kader verstaan het voor jou vastgestelde bedrag in de voor jou van toepassing zijnde salarisschaal inclusief de eventuele functietoeslag als genoemd in dit hoofdstuk, paragraaf [Functietoeslag](#).

- Bijzondere voorwaarden:
 - o Het bruto maandsalaris is in te zetten tot maximaal het wettelijk minimumloon (per 1 juli 2022: EUR 1.756,20 bruto per maand voor een medewerker van 21 jaar en ouder). Dit bruto bedrag dien je dus minstens per maand over te houden (deeltijders naar rato).
- Gevolgen:
 - o Is van invloed op de salarisgerelateerde uitkeringen op grond van de TNO Arbeidsvoorwaarden met uitzondering van het flexbudget.
 - o Is van invloed op de uitkeringsgrondslag voor de sociale verzekeringswetten, voorzover het salaris minder bedraagt dan het maximum uitkeringsloon.

Vakantietoeslag

De vakantietoeslag bedraagt 8% van je bruto maandsalaris.

- Bijzondere voorwaarden:
 - o De vakantietoeslag is in te zetten tot maximaal de wettelijke minimum vakantietoeslag (per 1 juli 2022: EUR 140,50 bruto per maand voor een medewerker van 21 jaar en ouder). Dit brutobedrag dien je dus minstens per maand over te houden (deeltijders naar rato).
- Gevolgen:
 - o Is van invloed op de uitkeringsgrondslag voor de sociale verzekeringswetten, voorzover het salaris minder bedraagt dan het maximum uitkeringsloon.

Dertiende maand

De 13e maand bedraagt 8,33% van je bruto maandsalaris inclusief vakantietoeslag.

- Bijzondere voorwaarden:
 - o Geen.
- Gevolgen:
 - o Is van invloed op de uitkeringsgrondslag voor de sociale verzekeringswetten, voorzover het salaris minder bedraagt dan het maximum uitkeringsloon.

Verlofuren

- Bijzondere voorwaarden:
 - o Alleen het bovenwettelijke deel van de verlofuren is inzetbaar. Onder het bovenwettelijke deel van de verlofuren wordt verstaan het deel dat meer is dan vier maal het aantal arbeidsuren dat je per week werkt.

- Gevolgen:
 - o Is van invloed op de uitkeringsgrondslag voor de sociale verzekeringswetten, voorzover het salaris minder bedraagt dan het maximum uitkeringsloon.

Doelen

Verlof kopen

Je kunt één of meer bronnen inzetten voor extra verlofuren bovenop het reguliere verlof. Het is niet mogelijk de bron verlofuren hiervoor te gebruiken.

- Bijzondere voorwaarden:
 - o Je kunt maximaal 168 extra verlofuren per kalenderjaar kopen. Inclusief de resterende verlofuren van voorgaande jaren en de verlofuren waar je in het betreffende jaar recht op hebt, mag het maximaal aantal uren in dat kalenderjaar 500 bedragen. Heb je meer verlof, dan kan je niet kopen tot je verlofsaldo tot dit aantal is gedaald. Deze aantallen gelden bij een voltijds dienstverband. Bij een deeltijd dienstverband gelden deze aantallen naar rato.
 - o Word je in een bepaald kalenderjaar 57 jaar, dan kan je voor dat kalenderjaar en de daarop volgende kalenderjaren boven het hiervoor genoemde maximum nog extra verlofuren per jaar kopen volgens onderstaande tabel. Voor deze uren geldt de hierboven genoemde beperking van 500 uren niet.

Leeftijd:*	Aantal uren per kalenderjaar:**
57 jaar en ouder	40

* Per 31 december van het kalenderjaar waarvoor verlofuren worden gekocht

** Gebaseerd op voltijds dienstverband, bij deeltijd pro rata

- Bijzonderheden:

Indien aan het einde van het kalenderjaar een verlofsaldo resteert van 4.000 uren of meer (gebaseerd op voltijds dienstverband, bij deeltijd pro rata), wordt over het meerdere van 4.000 uren loonheffing en premies werknemersverzekeringen ingehouden.

Extra bruto maandsalaris

Je kunt de bronnen vakantietoeslag, dertiende maand, flexbudget en verlofuren inzetten voor extra bruto maandsalaris.

- Bijzondere voorwaarden:
 - o Je kunt alleen het bovenwettelijk deel van de verlofuren verkopen. Hieronder verstaan we het deel dat meer is dan vier maal het aantal arbeidsuren dat je per week werkt.

Verhoging reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

Met ingang van 1 januari 2021 verloopt het doel 'verhoging reiskostenvergoeding woon-werkverkeer' niet meer via FlexDirect, maar via een Service Request. Lees in de [Aanloopregeling Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer](#) hoe en onder welke voorwaarden je je reiskostenvergoeding woon-werkverkeer kan aanvullen.

Aankoop Fiets

Je kunt door het inzetten van één of meer bronnen de kosten van een fiets verrekenen.

- Bijzondere voorwaarden:

het inzetbare bedrag is maximaal EUR 2.000 inclusief BTW per vijf jaar. (De fiets mag duurder zijn, maar je kunt niet meer dan EUR 2.000 inclusief BTW verrekenen.)

 - o Je betaalt de rekening zelf en bent direct eigenaar van de fiets.
- Bijzonderheden: je dient een kopie van de op jouw naam gestelde factuur bij te voegen in FlexDirect uiterlijk binnen drie maanden na aanschafdatum en vóór het einde van het kalenderjaar waarin je de fiets hebt aangeschaft.

Fietsverzekering

Als je een fiets hebt aangeschaft conform het doel Aankoop Fiets, kun je voor verrekening van de fietsverzekering één of meer bronnen inzetten.

- Bijzondere voorwaarden:
 - o de fietsverzekering is afgesloten voor maximaal vijf jaar en niet langer dan de looptijd van de fiets;
 - o je betaalt de rekening zelf;
 - o je dient een kopie van de op jouw naam gestelde factuur bij te voegen in FlexDirect. Sluit je de fietsverzekering niet direct voor vijf jaar af, maar per jaar? Verreken dan de factuur voor het 1^e jaar via FlexDirect en stuur de facturen die zien op de verlenging van de verzekering per mail aan HR Services.

Fietsaccessoires en onderhoud

Als je een fiets hebt aangeschaft conform het doel Aankoop Fiets, kun je voor verrekening van fietsaccessoires en onderhoud, één of meer bronnen inzetten.

- Bijzondere voorwaarden:
 - o de maximale vergoeding voor met de fiets samenhangende zaken is eenmalig EUR 500 of EUR 100 per kalenderjaar voor de duur van maximaal vijf jaar, ingaande het jaar van aanschaf;
 - o je dient een kopie van de op jouw naam gestelde factuur bij te voegen in FlexDirect.

Voor verrekening van de fietsaankoop, fietsverzekering, fietsaccessoires en -onderhoud geldt voor alle duidelijkheid dat de aankoop c.q. het onderhoud is gedaan gedurende het dienstverband en dat de factuur op jouw naam staat. Facturen die niet op jouw naam staan, worden niet in behandeling genomen.

Reiskostenvergoeding in combinatie met fiets die TNO betaalt

Tot 1 januari 2022 kon je als reiskostenvergoeding kiezen voor een fiets voor woon-werkverkeer, betaald door TNO, waarbij je na aanschaf van de fiets gedurende drie jaar voor geen andere reiskostenvergoeding woon-werkverkeer in aanmerking kwam/komt uitgezonderd het forfaitaire vergoedingsbedrag voor accessoires en verzekeringen. Zolang in 2022 nog sprake is van de afzieperiode, kun je gedurende die periode wel als aanvulling kiezen voor uitruil van één of meer bronnen voor het netto maximaal fiscaal toegestane bedrag van EUR 0,19 per km.

- Bijzondere voorwaarden:
 - o Je dient in het bezit te zijn van een fiets, aangeschaft conform de hier bedoelde regeling.

Eigen bijdrage leaseauto

- Bijzondere voorwaarden:
 - o Alleen als je minder dan 500 km op jaarbasis voor privédoeleinden rijdt en een "Verklaring geen privégebruik" van de Belastingdienst aan HR Services hebt overhandigd, kun je de eigen bijdrage, indien van toepassing, verrekenen met één of meer bronnen.

Extra pensioen sparen

Je kunt een of meer bronnen inzetten om extra te sparen voor het ouderdomspensioen. Het is niet mogelijk de bron verlofuren hiervoor te gebruiken.

- Bijzondere voorwaarden:
 - o Minimaal EUR 25 per maand of EUR 300 eenmalige inleg.
 - o Maximaal: dit bedrag is afhankelijk van je leeftijd. Je kunt het maximaal bij te sparen bedrag vinden via de pensioenplanner op de internetsite van de Stichting Pensioenfonds TNO (www.pensioenfondstno.nl), of opvragen bij de Stichting Pensioenfonds TNO.

Verrekening vakbondscontributie

Je kunt één of meer bronnen inzetten voor verrekening van de vakbondscontributie.

- Bijzondere voorwaarden:
 - o Verrekening van de betaalde vakbondscontributie gebeurt op basis van het betalingsbewijs dat je van de vakbond hebt ontvangen.
- Bijzonderheden:
 - o Dit doel is alleen gedurende de maanden november en december beschikbaar.
 - o Je dient een kopie van het betalingsbewijs bij te voegen bij de keuze in FlexDirect.

Salarisschalen

versie 5.3 / 1 juli 2022

Maandbedragen per 1 juli 2022 in euro's excl.
8% vakantietoelage en 8,33% 13^e maand

*tenminste min. (jeugd)loon:

Schaal	Minimum	Maximum
1	*	2.349
2	*	2.565
3	*	2.708
4	*	2.853
5	*	2.997
6	2.173	3.345
7	2.461	3.807
8	2.904	4.371
9	3.347	4.824
10	2.818	5.531
11	3.813	6.446
12	4.978	7.232
13	5.761	8.055
14	6.039	8.825
15	6.563	10.077
16	7.113	11.153
17	7.720	12.205
18	8.361	13.417

Leeftijd	Min. loon
15	526,85
16	605,90
17	693,70
18	878,10
19	1.053,70
20	1.404,95
≥ 21	1.756,20

Beloningsbeleid Topmanagement:

Schaal	Minimum	Maximum
M	5.799	8.337
L	6.566	9.440
K	7.421	10.667
J	8.593	12.355
I	9.670	13.902
H	10.999	15.813

Functiewaarderingssysteem 'FW-18'

versie 1.0 / 1 juli 2016

I - Inleiding

1. Doelstelling

Het TNO-functiewaarderingssysteem FW-18 heeft tot doel op systematische wijze een onderlinge rangorde van binnen TNO voorkomende functies te verkrijgen.

2. Werkingsfeer

Een functiewaarderingssysteem is een hulpmiddel bij het bepalen van de rangorde van binnen de organisatie voorkomende functies. Essentieel bij functiewaardering is dan ook dat functies worden gewaardeerd en niet functionarissen, of de wijze waarop een functionaris zijn/haar functie vervult.

3. De TNO-methode van functiewaardering

De TNO-methode van functiewaardering kent een tweetal uitgangspunten:

- a. De functie in haar geheel wordt gewaardeerd.
- b. De waardering vindt plaats door de functie in zijn geheel in te delen in een van de 6 functiegroepen en een van de 33 subgroepen, resulterend in een van de 18 functieniveaus.

4. Functiegroepen

Er worden 6 functiegroepen onderscheiden. Deze functiegroepen zijn gedefinieerd in algemene beschrijvingen die kenmerkend zijn voor alle niveaus in de betreffende functiegroep. Deze algemene beschrijvingen verschillen onderling t.a.v.:

- c. het karakteristieke en het gehalte van de problematiek der werkzaamheden;
- d. het karakteristieke en het gehalte van de verantwoordelijkheid en de vereiste zelfstandigheid van de werkzaamheden en de begrenzing in organisatorische zin;
- e. de contactuele situatie waarin de werkzaamheden plaatsvinden zowel intern als extern;
- f. het leidinggeven en/of begeleiden van werknemers;
- g. fysieke en mentale vaardigheden en bekwaamheden alsmede ervaring, die in het algemeen noodzakelijk zijn;
- h. het noodzakelijke werk- en denkniveau.

NB. Het werk en denkniveau wordt in de functiegroepbeschrijvingen aangegeven door de opleidingsniveaus die het best aansluiten bij de problematiek van de werkzaamheden. Diplomabezit als zodanig is niet maatgevend.

Ter toelichting zijn bij de algemene beschrijvingen van de functiegroepen II tot en met V samenvattingen opgenomen die het verschil aangeven met de voorgaande functiegroepen. Teneinde een gericht onderscheid te maken tussen primaire- en managementfuncties zijn de functiegroepen I tot en met V bestemd voor de primaire TNO-functies en functiegroep VI voor managementfuncties.

Een exacte scheiding is echter niet altijd te maken. Dit kan betekenen dat functies op niveaus voorkomende in de functiegroepen V en VI combinaties kunnen omvatten van onderzoek- en managementaspecten. Bij beschouwing van dergelijke functies zal het in de functie overwegende karakter dienen te worden vastgesteld. Begeleidende en leidinggevende functies, die niet gericht zijn op het in onderlinge samenhang doen realiseren van de diverse beleidsgebieden zijn opgenomen in de functiegroepen I tot en met V.

5. Subgroepen

Elke functiegroep is onderverdeeld in een aantal subgroepen (totaal 33). De subgroepbeschrijvingen geven binnen het raam van de algemene functiegroepbeschrijving een combinatie weer van de onder punt 4 genoemde aspecten met toenemende functiezwaarte.

6. Functieniveaus

Er zijn 33 subgroepbeschrijvingen leidend tot 18 functieniveaus. Een aantal van de subgroepen voorkomend in de verschillende functiegroepen heeft namelijk eenzelfde functieniveau.

7. Toepassing

Voor de toepassing worden de algemene niveaubepalende beschrijvingen gebruikt zoals opgenomen in de functiegroep- en subgroepbeschrijvingen. Tevens wordt voor de uitvoering van het systeem FW-18 gebruik gemaakt van:

- i. het functie-informatieformulier;
- j. gerichte procedures voor de totstandkoming van functiebeschrijvingen, het waarderen van functies en de controle daarop (zie: Procedures, onderhoud functiewaardering en herziening van het salaris);
- k. informatie over de organisatorische samenhang waarbinnen de functie voorkomt;
- l. horizontale en verticale vergelijking van omliggende functies en functiezwaarden.

II - **Systeembeschrijving: functiegroepen en subgroepen**

FUNCTIEGROEP - I

a. Algemeen

Functiegroep I omvat werkzaamheden met een uitvoerend dienstverlenend karakter op technisch-, administratief-, huishoudelijk-, of laboratoriumgebied.

De werkzaamheden kenmerken zich door op zichzelf staande dan wel in combinatie voorkomende afzonderlijke handelingen, doorgaans van op ervaring berustende aard en veelal met een fysieke component. De uitvoering geschiedt op basis van gedetailleerde voorschriften, instructies of voorbeelden. Het organisatorisch kader is zodanig omlijnd dat voortdurend toetsing van de werkresultaten kan plaatsvinden.

Op het niveau I-3 in de functiegroep kan begeleiding of leiding worden gegeven aan werknemers. De voor de werkzaamheden benodigde vaardigheden en bekwaamheden worden verworven door training of vorming in de werksituatie of door bedrijfsopleiding op basis van algemeen vormende scholing en eventueel enig lager beroepsonderwijs.

NB. Het werk- en denkniveau wordt in de functiegroepbeschrijving aangegeven door de opleidingsniveaus die het best aansluiten bij de problematiek van de werkzaamheden. Diplomabezit als zodanig is niet maatgevend. Het is dus goed denkbaar dat in deze functiegroep functies worden ingedeeld waarvan de vervullers een hogere (b.v. afgeronde LBO) opleiding hebben.

b. Onderverdeling naar subgroepen

Subgroep I - 1

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van handelingen ter directe handreiking of assistentie bij het werk van anderen volgens aanwijzing of voorbeeld of door het verrichten van in combinatie voorkomende handelingen van op ervaring berustende aard volgens gedetailleerde instructie.

De eigen gedragsbepaling heeft alleen betrekking op het zich aanpassen aan anderen in handelingen en tempo en het voorkomen van ongevallen en schade aan outillage, goederen, enz.

Subgroep I - 2

De werkzaamheden kenmerken zich door het vaardig verrichten van de aangewezen handelingen of voorgeschreven combinaties van handelingen. Het vaardig verrichten komt tot uiting in tempo en regelmaat, bewegingsefficiëntie, teamwerk, oplettendheid, zorgvuldigheid ten aanzien van het hanteren van bescheiden en gereedschappen, nauwkeurigheid ten aanzien van het overnemen, tellen, opbergen van gegevens, zorgzaamheid ten aanzien van dieren en gewassen en waar het betreft werkzaamheden in dienstverlenende sfeer een aangepaste benadering van derden en bijvoorbeeld voorkomendheid; of het verrichten van handelingen conform I-1 waarbij omgevings- en werkintrinsieke factoren het verrichten van handelingen fysiek bemoeilijken of verzwaren.

Subgroep I - 3

De werkzaamheden kenmerken zich door het vaardig verrichten van handelingen conform algemeen. Hierbij dient één van beide onderstaande factoren, een bijzonder accent op te leveren:

- Omgevings- en werkintrinsieke factoren die:
 - a. het vaardig verrichten fysiek bemoeilijken of verzwaren;
 - b. meer dan normale oplettendheid verlangen (zoals extra hulpvaardigheid, waakzaamheid, reactiesnelheid);
 - c. in beperkte mate begeleiding, toezicht of op alle eventualiteiten passende instructies mogelijk maken.
- Het geven van begeleiding of leiding aan enkele werknemers op het niveau I-1 en I-2.

FUNCTIEGROEP - II

a. Algemeen

Functiegroep II omvat werkzaamheden met een uitvoerend dienstverlenend karakter op technisch, administratief of laboratoriumgebied.

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van een of enkele vaste taken of regelmatig terugkerende afzonderlijke opdrachten, grotendeels op ervaring berustend.

De uitvoering van de werkzaamheden geschiedt op basis van vaste werkwijzen en bekende technieken (voorschriften, normen, gegevens, modellen, methoden, apparaten, materialen, enz.). Het organisatorisch kader is zodanig omljnd dat regelmatige toetsing van de werkresultaten kan plaatsvinden.

Binnen het bovengenoemde treden eigen oordeel, handelingskeuze of gedragsbepaling naar voren.

Op de niveaus II-4, II-5 en II-6 in de functiegroep kan begeleiding of leiding worden gegeven aan werknemers.

De voor de werkzaamheden vereiste vaardigheden en bekwaamheden worden verworven door vorming in de werksituatie al dan niet gepaard aan extra cursussen en zijn in het algemeen slechts denkbaar op basis van een afgeronde lagere beroepsopleiding of voortgezette algemeen vormende scholing.

Omgevings- of werkintrinsieke factoren die de werkzaamheden -in bijzondere mate- bemoeilijken of verzwaren, kunnen binnen de functiegroep aanleiding zijn tot aanpassing van het functieniveau.

NB. Het werk- en denkniveau wordt in de functiegroepbeschrijving aangegeven door de opleidingsniveaus die het best aansluiten bij de problematiek van de werkzaamheden.

Diplomabezit als zodanig is niet maatgevend.

Het is dus goed denkbaar dat in deze functiegroep functies worden ingedeeld waarvan de vervullers een hogere (b.v. MBO of HBO) of lagere opleiding hebben, dit laatste met door werkervaring verkregen kennis en vaardigheden.

b. Functiegroep II wordt ten opzichte van Functiegroep I gekenmerkt door:

<ul style="list-style-type: none">• vaste, moeilijker en deels gecompliceerde of gevarieerde taken met concrete benadering	<ul style="list-style-type: none">• i.p.v. eenvoudige niet gecompliceerde handelingen
<ul style="list-style-type: none">• grotendeels op ervaring berustende uitvoering	<ul style="list-style-type: none">• i.p.v. op ervaring berustende uitvoering
<ul style="list-style-type: none">• vaste werkwijzen en bekend technieken	<ul style="list-style-type: none">• i.p.v. gedetailleerde voorbeelden en instructies
<ul style="list-style-type: none">• eigen inhoudelijk oordeel, handelingskeuze of gedragsbepaling	<ul style="list-style-type: none">• i.p.v. nauwelijks eigen inhoudelijk oordeel
<ul style="list-style-type: none">• omljnd organisatorisch kader met regelmatige toetsingsmogelijkheid	<ul style="list-style-type: none">• i.p.v. omljnd organisatorisch kader met voortdurende toetsingsmogelijkheid

c. Onderverdeling naar subgroepen

Subgroep II - 3

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van een vaste taak of enkele vaste taken of regelmatig terugkerende afzonderlijke opdrachten conform algemeen.

De werkzaamheden vragen enig eigen oordeel en inzicht met betrekking tot de inhoud van de verrichtingen.

De uitvoering geschiedt op basis van duidelijke instructies en opdrachten met directe begeleiding, waarbij veelal duidelijk is bepaald wanneer bij vragen, variaties, afwijkingen, stagneringen, enz. de tussenkomst van chef of anderen moet worden gevraagd.

Subgroep II - 4

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van de taken conform algemeen, met dien verstande dat één of meer van onderstaande factoren tot verzwaring kan leiden:

- Minder gebondenheid door minder directe, minder intensieve of minder gedetailleerde instructie, opdracht, begeleiding of tussenkomst van de chef, b.v. tot uiting komend in:
 - groter aantal keuze mogelijkheden;
 - meer eigen inzicht bij afwijkingen, stagnaties, e.d.;
 - meer eigen aanpassing aan wisselende omstandigheden en variaties;
- Meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werkzaamheden op het niveau II-3 of leiding over werknemers met werk in Functiegroep I.

Subgroep II - 5

De werkzaamheden kenmerken zich door het zelfstandig verrichten van de taken genoemd in algemeen, met dien verstande dat deze:

- Van vaktechnisch meer omvattende of gecompliceerder van aard zijn of;
- Qua onderwerpen of omstandigheden meer variatie met zich brengen dan in II-3 en II-4; hetgeen doorgaans tot uiting komt in meerdere van onderstaande factoren:
 - het uitvoeren van de taken met globale instructie, opdracht, begeleiding of tussenkomst van de chef (behoudens bij eerste invoering van nieuwe technieken, voorschriften e.d.);
 - het afstemmen van het eigen werk op de bedoeling van de taken en op het werk en de tijdschema's van anderen;
 - het binnen de voorgeschreven richtlijnen bepalen van mogelijke oplossingen, gedragslijnen, werkwijzen etc.;
 - meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werk op de niveaus II-3 en II-4 of leiding over een aantal werknemers met werk in Functiegroep I.

Subgroep II - 6

De werkzaamheden kenmerken zich door het zelfstandig verrichten van taken conform algemeen, met dien verstande dat één of meer van onderstaande factoren tot verzwaring leidt:

- het hanteren van apparatuur die uitzonderlijke complexe handelingen vergt, het toepassen van uitzonderlijk verfijnde technieken of uitzonderlijke precisie op het betreffende vakgebied;
- werkzaamheden waarbij het verkrijgen van de resultaten wordt bemoeilijkt door versturende of versluisende factoren dan wel waarbij de waarneming moeilijk op eenduidige wijze is te verkrijgen;
- meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werk op de niveaus II-3, II-4 en II-5 of leiding over een aantal werknemers met werk in Functiegroep I en werknemers op het niveau II-3, II-4 en II-5.

FUNCTIEGROEP - III

a. Algemeen

Functiegroep III omvat werkzaamheden met een uitvoerend dienstverlenend karakter op technisch, administratief of laboratoriumgebied, waarbij kenmerkend is, dat deze niet beperkt blijven tot concrete, visueel waarneembare, controleerbare aangelegenheden, objecten of

werkstukken, maar tevens niet-concrete, theoretische kenmerken in hun problematiek hebben. Hierbij zijn voorstellingsvermogen, gevoel voor verhoudingen, zicht op verbanden, gevolgen effecten of risico's en combinaties van gegevens aan de orde.

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van een vaste taak of enkele vaste taken of regelmatig terugkerende afzonderlijke opdrachten.

De uitvoering van de werkzaamheden geschiedt op basis van bestaande werkwijzen en bekende technieken (voorschriften, normen, gegevens, modellen, methoden, apparaten, methodieken enz.). Doorgaans is het organisatorisch kader zodanig omljnd dat regelmatig overleg omtrent en toetsing van werkzaamheden kan plaatsvinden.

Op de niveaus III-6, III-7, III-8 en III-9 kan begeleiding of leiding worden gegeven aan werknemers.

De voor de werkzaamheden vereiste vaardigheden en bekwaamheden worden door vorming inde werksituatie al dan niet gepaard aan externe cursussen verworven en zijn in het algemeen slechts denkbaar op basis van een afgeronde middelbare beroepsopleiding.

Omgevings- of werkintrinsieke factoren die de werkzaamheden - in bijzondere mate - bemoeilijken of verzwaren, kunnen binnen de functiegroep aanleiding zijn tot aanpassing van het functieniveau.

NB. Het werk- en denkniveau wordt in de functiegroepbeschrijving aangegeven door de opleidingsniveaus die het best aansluiten bij de problematiek van de werkzaamheden. Diplomabezit als zodanig is niet maatgevend.

Het is dus goed denkbaar dat in deze functiegroep functies worden ingedeeld waarvan de vervullers een hogere (b.v. HBO(B)) of lagere (b.v. LBO) opleiding hebben, dit laatste met doorwerkervaring verkregen kennis en vaardigheden.

b. Functiegroep III wordt ten opzichte van Functiegroep II gekenmerkt door:

<ul style="list-style-type: none">• minder concrete, meer abstracte en theoretische werkzaamheden en werkstukken met nog belangrijke praktische component	<ul style="list-style-type: none">• i.p.v. concrete werkzaamheden
---	---

c. Onderverdeling naar subgroepen

Subgroep III - 5

De werkzaamheden kenmerken zich door hetgeen hiervoor onder algemeen is beschreven (zij hebben een minder concrete problematiek, welke een meer theoretische benadering en inzicht vereist).

De uitvoering geschiedt op basis van duidelijke instructie en opdracht waarbij veelal duidelijk is bepaald wanneer bij variaties en stagneringen de tussenkomst van anderen moet worden gevraagd.

Subgroep III - 6

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van de taken conform algemeen, met dien verstande dat één of meer van onderstaande factoren tot verzwareing leidt:

- zelfstandiger uitvoering van de taken, tot uiting komend in minder directe, - intensieve of - gedetailleerde instructie, opdracht, begeleiding of tussenkomst van de chef en waarbij het aankomt op overwogen aan personen en situaties aangepaste gedragsbepaling en aanpak;
- meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werkzaamheden op het niveau III-5, of leiding over werknemers met werk op het niveau II-3, II-4 en II-5.

Subgroep III - 7

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van taken omschreven in algemeen, met dien verstande dat één of meer van onderstaande factoren tot verzwareing leiden:

- vaktechnisch grotere omvang en/of gecompliceerdheid, b.v. binnen voorgeschreven richtlijnen, voorwaarden of normen bepalen van mogelijke oplossingen, toe te passen

- gedraglijnen, werkwijzen enz. ten aanzien van gecompliceerde constructies, onderzoeken, controles, proefopstellingen en berekeningen;
- grotere omvang en/of gecompliceerdheid van de organisatorische situatie b.v. in verband met het afstemmen van het eigen werk op de bedoeling van de functie en op het werk of de tijdschema's van anderen;
- meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werk op het niveau III-5 en/of III-6. Leiding van kleinere organisatorische eenheden met werkzaamheden in Functiegroep II.

Subgroep III - 8

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van taken conform algemeen, met dien verstande dat ten opzichte van de voorgaande subgroep de vaktechniek en de zelfstandigheid en/of het leiding geven een verzwaring ondergaan, hetgeen tot uiting moet komen in een of meer van onderstaande factoren:

- het, ten aanzien van bijzondere opdrachten, bepalen van mogelijke oplossingen, toe te passen richtlijnen, werkwijzen enz. (b.v. bij afwijkende situaties, afwijkende toepassingen, opdrachten met researchkarakter);
- het uitvoeren van de taken op basis van globale instructie, -opdracht, incidentele begeleiding of -tussenkoms van de chef;
- meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werkzaamheden op de niveaus III-5, III-6, III-7 en/of IV-6. Leiding van organisatorische eenheden met werkzaamheden op het niveau II-3, II-4, II-5, II-6, III-5 en/of III-6.

Subgroep III - 9

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van taken conform algemeen, met dien verstande dat er ten opzichte van III-8 sprake is van verzwaring welke tot uitdrukking komt in één of meer van de onderstaande factoren:

- een uitzonderlijk complexe of uitzonderlijk diepgaande problematiek op het vakgebied;
- het uitvoeren van de taken zonder begeleiding en/of tussenkoms van de chef;
- meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werkzaamheden op de niveaus III-5 - III-8 eventueel IV-6 en IV-7. Leiding aan grotere organisatorische eenheden met werkzaamheden in Functiegroep II en op het niveau III-5 en III-6.

FUNCTIEGROEP - IV

a. Algemeen

Functiegroep IV omvat werkzaamheden ter ondersteuning, onderbouwing en operationalisering van wetenschapsbeoefening, alsmede van beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -beheer op gebieden als wetenschap en techniek, sociale, financiële, economische en commerciële zaken. Kenmerkend is dat de werkzaamheden worden uitgevoerd vanuit theoretische achtergronden gekoppeld aan praktisch inzicht en praktijkkennis. De onderzoekwerkzaamheden kenmerken zich verder door het op basis van richtlijnen uitvoeren van experimentele programma's en het ontwerpen, selecteren, operationaliseren en toepassen van methoden, technieken, processen en structuren.

De werkzaamheden kunnen tevens de systematische verwerving van opdrachten ten doel hebben. Stafwerkzaamheden kenmerken zich door het inhoudelijk deelnemen aan het voorbereiden van beleid, het operationaliseren van het vastgestelde beleid, de selectie en toepassing van methoden en technieken, het adviseren van de lijn ten aanzien van de uitvoering alsmede inhoudelijke controle van de beleidsuitvoering.

De werkzaamheden vinden vaak plaats in groepen, researchteams, projectgroepen, dwarsverbanden, enz., waardoor aanraking met andere terreinen en vakgebieden ontstaat waarop veelal met onderkenning van raak- en coördinatiepunten moet worden ingespeeld. Op de niveaus IV-7 tot en met IV-12 kan begeleiding of leiding worden gegeven aan werknemers. De voor de werkzaamheden vereiste vaardigheden en bekwaamheden, welke door voortgezette vorming en studie zijn te bereiken, zijn in het algemeen slechts denkbaar op basis van hogere vaktechnische opleiding.

Omgevings- of werkintrinsieke factoren die de werkzaamheden in bijzondere mate bemoeilijken of verzwaren en een geïntegreerd onderdeel uitmaken van de functie kunnen binnen de functiegroep aanleiding zijn tot aanpassing van het functieniveau. Hierbij kan ook worden gedacht aan het regelmatig verwerven van opdrachten in concurrentie met derden.

NB. Het werk en denkniveau wordt in de functiegroepbeschrijvingen aangegeven door de opleidingsniveaus die het best aansluiten bij de problematiek van de werkzaamheden.

Diplomabezit als zodanig is niet maatgevend.

Het is dus goed denkbaar dat in deze functiegroep functies worden ingedeeld waarvan de vervullers een hogere (b.v. universitaire) of lagere (b.v. MBO) opleiding hebben, dit laatste met door werkervaring verkregen kennis en vaardigheden.

b. Functiegroep IV wordt ten opzichte van Functiegroep III gekenmerkt door:

<ul style="list-style-type: none">• het opzetten en (doen) uitvoeren van praktische experimentele programma's en het ontwerpen, selecteren operationaliseren van methoden enz. vanuit theoretische achtergronden	<ul style="list-style-type: none">• i.p.v. grotendeels praktisch concrete werkzaamheden met abstractie en theorie
--	---

c. Onderverdeling naar subgroepen

Subgroep IV - 6

De werkzaamheden kenmerken zich naast een overwegend aantal taken op hoofdgroep III niveau ter vorming/lering door het verrichten van taken conform algemeen. Deze taken worden uitgevoerd in een situatie die wat betreft breedte en diepgang van de problematiek nog beperkt is. Zij vinden plaats onder directe (bege)leiding.

Subgroep IV - 7

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van taken conform algemeen, die qua breedte en diepgang van de problematiek tamelijk beperkt zijn (delen van problemen, onderwerpen en/of objecten). De uitvoering vindt plaats op basis van duidelijke opdrachten en instructie waarbij veelal is bepaald wanneer bij variaties, stagnering, etc. de tussenkomst van anderen wordt vereist. Meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werkzaamheden op het niveau III-5, III-6 en/of IV-6.

Subgroep IV - 8

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van taken conform algemeen, met dien verstande dat één of meer van onderstaande factoren tot verzwaring leidt:

- variatie in de problematiek, meer nieuwe problemen of onverwachte situaties;
- zelfstandige uitvoering van de taken tot uiting komend in minder directe, minder intensieve of minder gedetailleerde instructie, opdracht, begeleiding of tussenkomst vande chef, alsmede in het naar buiten optreden;
- meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werkzaamheden tot en met het niveau IV-7. Leiding van werkzaamheden tot en met niveau III-7.

Subgroep IV - 9

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van de taken conform algemeen, met dien verstande dat één of meer van onderstaande factoren ten opzichte van IV-8, tot verzwaring leidt:

- de problematiek van de functie qua breedte en diepgang meeromvattend is;
- de taken gecompliceerder zijn of in breder verband doorwerken;
- het uitvoeren van de taken met globale instructie, opdracht, begeleiding of incidentele tussenkomst van de chef (behoudens bij de invoering van nieuwe technieken, voorschriften, enz.);

- het naar buiten optreden, waarbij het aankomt op overwogen aan personen en situaties aangepaste gedragsbepaling en aanpak; b.v. in verband met de systematische verwerving van opdrachten.
- meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werkzaamheden op het niveau IV-6, IV-7 en IV-8. Leiding over groepen werknemers in voorgaande categorieën (chef van eenheid).

Subgroep IV - 10

De werkzaamheden kenmerken zich door het zelfstandig verrichten van de taken conform algemeen, met dien verstande dat één of meer van onderstaande factoren t.o.v. IV-9 tot verzwaring leidt:

- een bijzonder complexe of bijzonder diepgaande dan wel uitzonderlijk brede problematiek op het vakgebied;
- het uitvoeren van taken zonder begeleiding of tussenkomst van de chef in situaties waarin sprake is van moeilijk te overwinnen tegenstellingen of weerstanden b.v. in contact met opdrachtgevers of bij het systematisch verwerven van opdrachten;
- begeleiding van werknemers met werkzaamheden tot en met IV-9 (V-10). Leiding over grotere groepen werknemers in voorgaande functiegroepen.

Subgroep IV - 11

De werkzaamheden kenmerken zich door het zelfstandig verrichten van de taken conform algemeen, met dien verstande dat één of meer van onderstaande factoren t.o.v. IV-10 tot verzwaring leidt:

- een bijzonder diepgaande specialisatie, waarbij op een beperkt deelgebied van een wetenschappelijke discipline een wetenschappelijk niveau wordt bereikt, inclusief de verantwoordelijkheid voor een integraal deel van een wetenschappelijk onderzoekprogramma, blijkend uit publicaties, werkstukken, onderzoeksrapporten enz. Veelal is hierbij sprake van geringe toetsingsmogelijkheden of beperkte toepasbaarheid van bestaande methodieken ten aanzien van zich nieuw ontwikkelende werkerreinen;
- een bijzonder diepgaande specialisatie in een essentieel onderdeel van een beleidsgebied (inclusief de ontwikkeling van de voor de uitvoering benodigde instrumenten en procedures) of op het gebied van de bedrijfsprocessen van externe doelgroepen of
- de verantwoordelijkheid voor het inhoudelijk en procesmatig begeleiden van de invoering van complexe beleidsinstrumenten welke een integraal onderdeel uitmaken van een beleidsgebied;
- meer dan incidentele begeleiding van werknemers op het niveau IV-9, IV-10 en/of V-10. Leiding aan groepen werknemers met werkzaamheden tot en met niveau IV-9.

Subgroep IV - 12

De werkzaamheden kenmerken zich door het zelfstandig verrichten van taken conform algemeen, met dien verstande dat er ten opzichte van IV-11 sprake is van een verzwaring tot uitdrukking komend in:

- een bijzonder diepgaande specialisatie waarbij op een deelgebied of op een beperkt aantal deelgebieden een wetenschappelijk niveau wordt bereikt, hetgeen zijn bevestiging vindt in nationale en/of internationale erkenning, blijkend uit werkstukken, publicaties, onderzoeksrapporten, niveau van opdrachten e.d.;
- een bijzonder diepgaande specialisatie op meerdere essentiële onderdelen van een beleidsgebied of op het gebied van de bedrijfsprocessen bij externe doelgroepen, inclusief de voor de uitvoering benodigde instrumenten en procedures, blijkend uit beleidsnota's, werkstukken, rapporten, niveau van opdrachten e.d.;
- meer dan incidentele begeleiding van werknemers op niveau IV-9, IV-10, V-10 en V-11. Leiding aan groepen werknemers met werkzaamheden tot en met niveau IV-10.

FUNCTIEGROEP - V

a. Algemeen

Functiegroep V omvat werkzaamheden op het gebied van de wetenschapsbeoefening (funderend-, verkennend-, toegepast- en ontwikkelingsonderzoek), alsmede op het gebied van de beleidsvoorbereiding, uitvoering en -controle op terreinen als wetenschap en techniek, sociale, financiële, economische en commerciële zaken.

De werkzaamheden kenmerken zich door het ontwikkelen en toetsen van wetenschappelijke theorieën tot wetmatigheden en/of het ontwikkelen en toetsen van methoden, technieken enz. voor de toepassing hiervan of het ontwikkelen en uitwerken van beleidsideeën en de ontwikkeling van beleidslijnen op breed terrein en voor lange termijn met behulp van wetenschappelijke onderzoeksmethoden.

De werkzaamheden betreffen het uitvoeren van het wetenschappelijke proces; combinatie van de volgende werkzaamheden dienen aan de orde te komen:

- het opstellen van probleemstellingen/hypothesen;
- het uitvoeren van (literatuur-) studies;
- het opzetten van experimentele programma's;
- de interpretatie van gegevens en toetsing aan wetenschappelijke standaarden;
- de presentatie van onderzoekresultaten in de vorm van adviezen, onderzoekverslagen en rapporten, wetenschappelijke publicaties, beleidsnotities en voordrachten.

Op de niveaus V-10 tot en met V-16 kan begeleiding of leiding worden gegeven aan werknemers. De voor de werkzaamheden vereiste vaardigheden en bekwaamheden, doorgaans te verwerven door voortgezette vorming en studie zijn in het algemeen slechts denkbaar uitgaande van een voltooide universitaire opleiding.

Omgevings- of werkintrinsieke factoren die de werkzaamheden in bijzondere mate bemoeilijken of verzwaren en een geïntegreerd onderdeel uitmaken van de functie kunnen binnen de functiegroep aanleiding zijn tot aanpassing van het functieniveau.

Hierbij kan ook worden gedacht aan het systematisch verwerven van opdrachten in concurrentie met derden.

NB. Het werk- en denkniveau wordt in de functiegroepbeschrijvingen aangegeven door de opleidingsniveaus die het best aansluiten bij de problematiek van de werkzaamheden.

Diplomabezit als zodanig is niet maatgevend.

Het is dus goed denkbaar dat in deze functiegroep functies worden ingedeeld waarvan de vervullers een lagere opleiding (b.v. HBO) hebben, dit laatste met door werkervaring verkregen kennis en vaardigheden.

b. Functiegroep V wordt ten opzichte van Functiegroep IV gekenmerkt door:

<ul style="list-style-type: none">• het ontwikkelen en toetsen van wetenschappelijke theorieën door middel van funderend-, verkennend-, toegepast- en ontwikkelingsonderzoek met als resultaat nieuwe wetenschappelijke bevindingen of nieuwe methoden	<ul style="list-style-type: none">• i.p.v. - het opzetten en (doen) uitvoeren van experimentele programma's en het ontwerpen, selecteren, operationaliseren van methoden enz. ter ondersteuning en onderbouwing van wetenschappelijk onderzoek; vanuit een theoretische achtergrond.
<ul style="list-style-type: none">• het ontwikkelen en uitwerken van beleidsideeën en beleidslijnen op breed terrein en voor lange termijn met behulp van wetenschappelijke onderzoeksmethoden	

c. Onderverdeling naar subgroepen

Subgroep V - 10

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van taken conform algemeen. Naast deze taken kan ter vorming/lering nog een aantal taken op functiegroep IV-niveau voorkomen. De werkzaamheden betreffen een deel van een groter onderzoek of zelfstandig onderzoek met een beperkte problematiek.

De werkzaamheden vinden plaats onder directe (bege)leiding. Eventueel kan begeleiding of leiding worden gegeven aan werknemers met werkzaamheden tot en met niveau IV-9.

Subgroep V - 11

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van taken conform algemeen, met dien verstande dat er ten opzichte van V-10 een verzwaring optreedt die tot uitdrukking komt in:

- het zelfstandig verrichten van onderzoek met behulp van wetenschappelijke methoden en ten aanzien van een integraal deel van een groter onderzoek of beleidsvoorbereidend project;
- de uitvoering van de werkzaamheden welke doorgaans plaatsvindt in samenwerkingsverbanden binnen of buiten TNO (b.v. in commissies, werkgroepen, projectgroepen) onder (bege)leiding van of getoetst door degene verantwoordelijk voor het desbetreffende onderzoek-(gebied) of project;
- eventueel meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werkzaamheden op niveaus V-10, IV-11, IV-12 of leiding over werknemers met werkzaamheden tot en met niveau IV-10.

Subgroep V - 12

De werkzaamheden kenmerken zich door het verrichten van taken conform algemeen, met dien verstande dat er t.o.v. V-11 een verzwaring optreedt zodanig dat er sprake is van een breed danwel diepgaand onderzoek vereisend arbeidsveld. Dit heeft zowel betrekking op de wetenschapsbeoefening als op de beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -controle. Dit vindt zijn bevestiging in onderzoekrapporten, beleidsnota's en publicaties.

De werkzaamheden worden gericht op de realisering van gegeven doelstellingen in een specifiek gebied van beleidsvorming of wetenschap met inachtneming van voorwaarden, omstandigheden, ontwikkelingen en verhoudingen van financiële, technische, sociale aard, bevindingen van wetenschappelijk onderzoek, enz. Dit komt tot uitdrukking in één of meer van onderstaande situaties:

- het zelfstandig verrichten van wetenschappelijk onderzoek;
- de wetenschappelijke leiding/coördinatie van interne onderzoekprojecten;
- het als de representant van zijn eigen discipline deelnemen aan onderzoek en beleidsvoorbereidende projecten waarbij meerdere afdelingen, instellingen, instituten en disciplines zijn betrokken, binnen of buiten TNO;
- eventueel meer dan incidentele begeleiding van werknemers met werkzaamheden op de niveaus IV-11, IV-12, V-10, V-11, leiding over een beperkt aantal werknemers met werkzaamheden op de niveaus IV-7, IV-8, IV-9, IV-10 en IV-11.

Subgroep V - 13

De werkzaamheden komen qua situatie en inhoud overeen met die beschreven in V-12 maar worden bovendien gekenmerkt door één of meer van onderstaande factoren:

- het toepassen van specialistische deskundigheid en verdieping binnen zijn discipline, erkend binnen vakkringen (inclusief opdrachtgevers) en blijkend uit werkstukken, onderzoekrapporten, publicaties, voordrachten, enz. en blijkend uit betrokkenheid bij interne en externe (onderzoek)projecten;
- de wetenschappelijke leiding of coördinatie van interne en externe onderzoekprojecten waarbij een voor het onderzoek richting bepalende rol wordt vervuld;
- het deelnemen aan interne en externe (onderzoek) projecten, waarbij meerdere afdelingen, instellingen, instituten en disciplines zijn betrokken, waarbij een voor het onderzoek richtingbepalende rol wordt vervuld en een doorwerking van het eigen vakgebied in breder verband wordt bewerkstelligd;

- het begeleiden of geven van leiding aan werknemers met werkzaamheden tot en met niveau V-12.

Subgroep V - 14

De werkzaamheden ondergaan t.o.v. V-13 één of meer van de volgende verzwaringen:

- zelfstandige wetenschappelijke vakbeoefening voortgaande op de nieuwste bevindingen van de wetenschap waarbij wordt gefungeerd als 'geweten' op een wetenschappelijk of beleidsgebied.
Eén en ander vindt zijn bevestiging in de wetenschappelijke en/of maatschappelijke betekenis welke hieraan in vakkringen (inclusief opdrachtgevers) zowel binnen als buiten TNO, nationaal en eventueel internationaal wordt toegekend, blijkend uit werkstukken, onderzoeksrapporten, publicaties en opdrachten;
- de inhoudelijke coördinatie van omvangrijke en gecompliceerde interne en externe projecten waaraan meerdere afdelingen, instellingen, instituten en disciplines deelnemen. Hierbij worden (TNO) standpunten uitgedragen en beleid, belangen of onderzoekresultaten verdedigd;
- het op basis van wetenschappelijk onderzoek adviseren omtrent onderzoek op lange termijn en andere beleidsdoelstellingen en daarmee fungeren als 'geweten' op een wetenschappelijk of beleidsgebied;
- het begeleiden of geven van leiding aan werknemers met werkzaamheden tot en met niveau V-13.

Subgroep V - 15

De werkzaamheden ondergaan ten opzichte van V-14 verzwaring.

Voor dit niveau is vereist dat de functionaris nationaal en/of internationaal tot de top behoort van het betreffende vakgebied en als zodanig richting geeft aan het wetenschappelijk denken op dit vakgebied. Tevens geldt hij binnen de Organisatie als de hoogste representant van het betreffende onderzoekgebied, waarbij hij vanuit deze positie een bepalende rol speelt bij de initiëring en vorming van een doelmatig en doelgericht TNO-beleid op het betreffende terrein. Eventueel begeleiding en leiding worden gegeven aan werknemers tot en met niveau V-14.

Subgroep V - 16

De werkzaamheden ondergaan ten opzichte van V-15 verzwaring. De werkzaamheden in de functie dienen 'dragend' te zijn voor een essentieel deel van het onderzoek of de beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -controle bij TNO.

Het bestreken gebied van onderzoek of beleid is één van de belangrijkste voor TNO (blijkend bijvoorbeeld uit: opdrachtenpakket, verleende subsidies, werkprogramma's, door de Raad van Bestuur vastgestelde uitgangspunten, prioriteiten en doelstellingen van beleid).

FUNCTIEGROEP - VI

a. Algemeen

Functiegroep VI omvat werkzaamheden gericht op het doelmatig en doelgericht doen functioneren van organisatorische eenheden met eigen doelstellingen met betrekking tot wetenschapsbeoefening of beleidsvoorbereiding, -uitvoering en -controle. Voor dit management is essentieel dat de besluitvorming in de (lijn-)functie is gebaseerd op de geïntegreerde beleidsmatige toepassing van de vastgestelde uitgangspunten van de diverse beleidsgebieden van de organisatie zoals: wetenschappelijk en technisch, sociaal, financieel, economisch, commercieel- en marketingbeleid.

Binnen deze functiegroep kan een aantal niveaus onderscheiden worden op basis van:

- de breedte en diepgang van het management te weten: het aantal bij de beslissing te betrekken beleidsgebieden, alsmede hun complexiteit en onderlinge samenhang. Het voor de oplossing van de problematiek vereiste kennis- en ervaringsniveau op de betreffende gebieden;
- het belang voor de doelstellingen van de Organisatie van het door de eenheid bestreken gebied van onderzoek, beleidsvoorbereiding, -uitvoering en/of -controle, alsmede de mate

- waarin de functies richtingbepalend zijn en interne of externe verantwoordelijkheid dragen voor de continuïteit van het betreffende gebied (bijvoorbeeld blijkend uit de door de Raad van Bestuur vastgestelde uitgangspunten en prioriteiten van beleid; werkprogramma's);
- het niveau van de door de eenheid verrichte werkzaamheden (bijvoorbeeld blijkend uit de problematiek van de werkplannen) en het dienovereenkomstige niveau van de werkzaamheden;
 - de personele en materiële omvang van de te beheren eenheid (bijvoorbeeld blijkend uit aantal werknemers, apparatuur, budget).

De voor de werkzaamheden vereiste vaardigheden en bekwaamheden zijn in het algemeen slechts denkbaar uitgaande van een voltooide universitaire of hogere beroepsopleiding. Deze wordt aangevuld met kennis van de aanwezige beleidsgebieden, te verwerven door vorming in de praktijk en voortgezette studie.

b. Onderverdeling naar subgroepen

Subgroep VI - 12

De werkzaamheden zijn gericht op:

- Het zelfstandig doen functioneren van beleidsvoorbereidende of uitvoerende eenheden, welke zich kenmerken door:
 - grotere omvang;
 - niveau der afdelingswerkzaamheden tot en met niveau IV-10 en V-10;
 - doorgaans beperkte breedte van management;
 - sterk gespecialiseerde of gecompliceerde werkzaamheden en/of grote diversiteit van werkzaamheden.

Subgroep VI - 13

De werkzaamheden zijn gericht op:

- Het zelfstandig doen functioneren van researchafdelingen en beleidsvoorbereidende afdelingen, welke zich kenmerken door:
 - beperkte omvang;
 - één discipline of beperkt aantal disciplines;
 - niveau der afdelingswerkzaamheden tot en met niveau V-12;
- Het zelfstandig doen functioneren van projectgroepen, welke zich kenmerken door:
 - intern of beperkt extern karakter;
 - één discipline of beperkt aantal disciplines;
 - niveau der werkzaamheden tot en met niveau V-12.

Subgroep VI - 14

De werkzaamheden zijn gericht op:

- Het zelfstandig doen functioneren van researchafdelingen, beleidsvoorbereidende afdelingen en projectgroepen, welke zich kenmerken door:
 - grote omvang;
 - beperkt aantal disciplines;
 - beperkt management;
 - niveau der afdelingswerkzaamheden tot en met niveau V-12/V-13;
- Het tezamen met anderen doen functioneren (deelmanagement) van researchinstellingen, welke zich kenmerken door:
 - beperkte omvang;
 - breed management;
 - instituuwerkzaamheden tot en met niveau V-14/V-15.

Subgroep VI - 15

De werkzaamheden zijn gericht op:

- Het zelfstandig doen functioneren van researchafdelingen, beleidsvoorbereidende afdelingen en projectgroepen, welke zich kenmerken door:
 - grote omvang;

- breed management;
- niveau der afdelingswerkzaamheden tot en met niveau V-14/V-15;
- multidisciplinair karakter;
- Het zelfstandig doen functioneren van researchinstututen, welke zich kenmerken door:
 - beperkte omvang;
 - breed management;
 - instituutswerkzaamheden tot en met niveau V-14/V-15;
- Het tezamen met anderen (deelmanagement) doen functioneren van researchinstututen, welke zich kenmerken door:
 - beperkte omvang;
 - breed management;
 - instituutswerkzaamheden tot en met niveau V-16, welke gericht zijn op een essentieel deel van het TNO-onderzoekbeleid (zie in dezen ook tekst V-16 en VI-algemeen);
- Het tezamen met anderen doen functioneren van researchinstututen (deelmanagement), welke zich kenmerken door:
 - middelgrote omvang;
 - breed management;
 - instituutswerkzaamheden tot en met niveau V-14/V-15.

Subgroep VI - 16

De werkzaamheden zijn gericht op:

- Het zelfstandig doen functioneren van onderzoekafdelingen en projectgroepen, welke zich kenmerken door:
 - grote omvang;
 - breed management;
 - niveau der afdelingswerkzaamheden tot en met niveau V-16;
 - multidisciplinair karakter;
 - afdelingswerkzaamheden gericht op een essentieel deel van het TNO-onderzoekbeleid (zie tekst V-16 en VI-algemeen);
- Het zelfstandig doen functioneren van researchinstututen, welke zich kenmerken door:
 - beperkte omvang;
 - breed management;
 - instituutswerkzaamheden tot en met niveau V-16;
 - instituutswerkzaamheden gericht op een essentieel deel van het TNO-onderzoekbeleid (zie tekst V-16 en VI-algemeen);
- Het zelfstandig doen functioneren van researchinstututen, welke zich kenmerken door:
 - middelgrote omvang;
 - breed management;
 - instituutswerkzaamheden tot en met niveau V-14/V-15;
- Het tezamen met anderen (deelmanagement) doen functioneren van researchinstututen, welke zich kenmerken door:
 - middelgrote omvang;
 - breed management;
 - instituutswerkzaamheden tot en met niveau V-16;
 - instituutswerkzaamheden gericht op een essentieel deel van het TNO-onderzoekbeleid (zie tekst V-16 en VI-algemeen);
- Het tezamen met anderen (deelmanagement) doen functioneren van researchinstututen, welke zich kenmerken door:
 - grote omvang;
 - breed management;
 - instituutswerkzaamheden tot en met niveau V-15;
- Het tezamen met anderen (deelmanagement) doen functioneren van beleidsvoorbereidende eenheden, welke zich kenmerken door:
 - grote omvang (in relatie tot beleidsvoorbereidende afdelingen);
 - breed management;
 - werkzaamheden van de eenheid tot en met niveau V-15/V-16;

- werkzaamheden van de eenheid gericht op een essentieel deel van het TNO-beleid (zie ook tekst V-16 en VI-algemeen);
- multidisciplinair karakter.

Subgroep VI - 17

De werkzaamheden richten zich op:

- Het zelfstandig doen functioneren van researchinstellingen, welke zich kenmerken door:
 - middelgrote omvang;
 - breed management;
 - instituutswerkzaamheden tot en met niveau V-16;
 - instituutswerkzaamheden gericht op een essentieel deel van het TNO-onderzoekbeleid (zie ook tekst V-16 en VI-algemeen);
- Het zelfstandig doen functioneren van researchinstellingen, welke zich kenmerken door:
 - grote omvang;
 - breed management;
 - instituutswerkzaamheden tot en met niveau V-15;
- Het tezamen met anderen (deelmanagement) doen functioneren van researchinstellingen, welke zich kenmerken door:
 - grote omvang;
 - breed management;
 - instituutswerkzaamheden tot en met niveau V-16;
 - instituutswerkzaamheden gericht op een essentieel deel van het TNO-onderzoekbeleid (zie ook tekst V-16 en VI-algemeen).
- Het zelfstandig doen functioneren van beleidsvoorbereidende eenheden, welke zich kenmerken door:
 - middelgrote omvang (in relatie tot beleidsvoorbereidende afdelingen);
 - breed management;
 - werkzaamheden van de eenheid tot en met V-14/V-15;
 - multidisciplinair karakter; werkzaamheden van de eenheid gericht op essentieel deel van het TNO-beleid (zie ook tekst V-16 en VI-algemeen).

Subgroep VI - 18

De werkzaamheden zijn gericht op:

- Het zelfstandig doen functioneren van researchinstellingen, welke zich kenmerken door:
 - grote omvang;
 - breed management;
 - instituutswerkzaamheden tot en met niveau V-16;
 - instituutswerkzaamheden gericht op een essentieel deel van het TNO-onderzoekbeleid (zie ook tekst V-16 en VI-algemeen);
- Het zelfstandig doen functioneren van beleidsvoorbereidende eenheden, welke zich kenmerken door:
 - grote omvang (in relatie tot beleidsvoorbereidende afdelingen);
 - breed management;
 - werkzaamheden van de eenheid tot en met niveau V-15/V-16;
 - multidisciplinair karakter;
 - werkzaamheden van de eenheid gericht op een essentieel deel van het TNO-beleid (zie ook tekst V-16 en VI-algemeen).

III - Overzicht

Functiegroepen en Subgroepen

I	II	III	IV	V	VI	niveau
I-1						1
I-2						2
I-3	II-3					3
	II-4					4
	II-5	III-5				5
	II-6	III-6	IV-6			6
		III-7	IV-7			7
		III-8	IV-8			8
		III-9	IV-9			9
			IV-10	V-10		10
			IV-11	V-11		11
			IV-12	V-12	VI-12	12
				V-13	VI-13	13
				V-14	VI-14	14
				V-15	VI-15	15
				V-16	VI-16	16
					VI-17	17
					VI-18	18