Mijn cao

Mijn arbeidsovereen-komst

Mijn tijd

Mijn inkomen

Mijn benefits

Mijn werk

Mijn loopbaan

Uitleg en toepassing van de cao

Ondertekening van de cao

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR

DE DRANKINDUSTRIE EN
DE GROOTHANDEL IN DRANKEN

VOOR DE PERIODE VAN

1 juli 2025 tot en met 31 december 2026

HOOFDSTUK 1	**MIJN CAO**	**6**
ARTIKEL 1.1	DRANKENGROOTHANDELS EN DE CAO	7
ARTIKEL 1.2	DUUR VAN DE CAO	8
ARTIKEL 1.3	DEELTIJDARBEID	8
ARTIKEL 1.4	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN CAO-PARTIJEN	9
ARTIKEL 1.5	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER	9
ARTIKEL 1.6	ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER	10
ARTIKEL 1.7	WERKGEVERSBIJDRAGE AAN DE VAKVERENIGINGEN	10
ARTIKEL 1.8	VAKBONDSCONTRIBUTIE	10
ARTIKEL 1.9	VAKBONDSFACILITEITEN	10
ARTIKEL 1.10	WERKGELEGENHEID	11
ARTIKEL 1.11	VAKORGANISATIES	12
ARTIKEL 1.12	VACATURES	12
ARTIKEL 1.13	UITZENDKRACHTEN	12
ARTIKEL 1.14	ORGANISATIEADVIESBUREAUS	13
ARTIKEL 1.15	FUSIE/REORGANISATIE/SLUITING	13
ARTIKEL 1.16	SOCIAAL JAARVERSLAG	13
ARTIKEL 1.17	GELIJKE BEHANDELING	13
HOOFDSTUK 2	**MIJN ARBEIDSOVEREENKOMST**	**14**
ARTIKEL 2.1	INDIENSTTREDING	14
HOOFDSTUK 3	**MIJN TIJD**	**15**
ARTIKEL 3.1	ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN	15
ARTIKEL 3.2	BBL EN BOL	15
ARTIKEL 3.3	ZON- EN FEESTDAGEN EN DIVERSITEITSDAG	16
ARTIKEL 3.4	WETTELIJK VERLOF	17
ARTIKEL 3.5	BIJZONDER VERLOF	17
ARTIKEL 3.6	VAKANTIE	18
ARTIKEL 3.7	BRUGDAG	21
ARTIKEL 3.8	VRIJE UREN VOOR OUDERE WERKNEMERS	21
ARTIKEL 3.9	TIJDSPAREN	22
HOOFDSTUK 4	**MIJN INKOMEN**	**22**
ARTIKEL 4.1	FUNCTIEGROEPEN EN SALARISSCHALEN	23
ARTIKEL 4.2	PLAATSING IN HOGER INGEDEELDE FUNCTIE	28
ARTIKEL 4.3	TIJDELIJKE WAARNEMING	29
ARTIKEL 4.4	WERKEN IN DEELTIJD	29
ARTIKEL 4.5	LOONSVERHOGING	29
ARTIKEL 4.6	PLOEGENTOESLAG	30

ARTIKEL 4.7	OVERWERK	32
ARTIKEL 4.8	VERSCHOVEN UREN, CONSIGNATIE EN SLAAPURENREGELING	33
ARTIKEL 4.9	VAKANTIETOESLAG	34
ARTIKEL 4.10	EXTRA UITKERING	35
ARTIKEL 4.11	REISKOSTENVERGOEDING WOON-WERKVERKEER	35
ARTIKEL 4.12	STAGEVERGOEDING	35
HOOFDSTUK 5	**MIJN BENEFITS**	**35**
ARTIKEL 5.1	LOONDOORBETALING EN AANVULLING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID	36
ARTIKEL 5.2	PENSIOEN	39
ARTIKEL 5.3	UITKERING BIJ OVERLIJDEN	40
HOOFDSTUK 6	**MIJN WERK**	**41**
ARTIKEL 6.1	BESCHERMING WERKNEMERS	41
HOOFDSTUK 7	**MIJN LOOPBAAN**	**42**
ARTIKEL 7.1	ONTWIKKELING	42
ARTIKEL 7.2	VEILIGHEID, GEZONDHEID EN MILIEU	43
ARTIKEL 7.3	DUURZAME INZETBAARHEID	43
ARTIKEL 7.4	ADVIES BIJ FINANCIËLE PROBLEMEN	45
ARTIKEL 7.5	GENERATIEPACT	45
HOOFDSTUK 8	**UITLEG EN TOEPASSING VAN DE CAO**	**47**
ARTIKEL 8.1	ARBEIDSVOORWAARDEN DIE AFWIJKEN VAN DE CAO	47
ARTIKEL 8.2	UITLEG EN TOEPASSING VAN DE CAO – DE VASTE COMMISSIE	48
HOOFDSTUK 9	**ONDERTEKENING VAN DE CAO**	**49**
BIJLAGE I - FUNCTIEGROEPEN		**50**
BIJLAGE II - SALARISSCHALEN		**55**

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE DRANKINDUSTRIE

EN DE GROOTHANDEL IN DRANKEN

1 juli 2025 tot en met 31 december 2026

Tussen de:

1. Vereniging van de Nederlandse Groothandel in Dranken en Horecabenodigdheden (GDH) te Leiden,

2. Nederlandse Vereniging Frisdranken, Waters, Sappen (FWS) te Den Haag,

3. SpiritsNL te Den Haag,

4. Koninklijke Vereniging van Nederlandse Wijnhandelaren (KVNW) te Den Haag,

en de

De Unie te Culemborg,

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

HOOFDSTUK 1 Mijn cao

Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

Werkgever	a. de ondernemingen en onderdelen van ondernemingen, waarin uitsluitend of in hoofdzaak, het bedrijf wordt uitgeoefend van het bereiden, verwerken, aan de handel verkopen of aan de handel afleveren van: - gedistilleerde dranken en/of - likeur en/of - limonadesiroop en/of - zwakalcoholhoudende, al dan niet koolzuurhoudende dranken en/of - alcoholvrije, koolzuurhoudende dranken en/of - alcoholvrije, niet koolzuurhoudende limonades en/of - verpakte, al dan niet koolzuurhoudende waters; b. de ondernemingen waarin uitsluitend of in hoofdzaak de groothandel in wijn wordt uitgeoefend; c. de ondernemingen en onderdelen van ondernemingen, waarin, uitsluitend of in hoofdzaak, de groothandel in de onder a. genoemde dranken, gearomatiseerde melkdranken, vruchtensappen, koolzuur en ruw ijs wordt uitgeoefend, een en ander met dien verstande, dat ondernemingen, waarin uitsluitend het bierbrouwerijbedrijf wordt uitgeoefend, niet tot de drankindustrie worden gerekend te behoren. Werkgever in de zin van deze cao is ook de natuurlijke of rechtspersoon, in wiens onderneming via internet de bovengenoemde activiteiten worden uitgeoefend.
Werknemer	degene die een arbeidsovereenkomst heeft met werkgever en van wie de functie bij toepassing van het ORBA functiewaarderingssysteem maximaal 170 punten zou krijgen. Voorbeelden van deze functies staan in bijlage I. Werknemer in de zin van deze cao is niet de stagiair en degene die als vakantiewerknemer gedurende de schoolvakantieperioden bij werkgever werkt.
Vakvereniging	vakvereniging betrokken bij deze cao
Schaalsalaris	het salaris, zoals vermeld in bijlage II
Maandsalaris	het schaalsalaris vermeerderd met eventuele oververdienste als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 4.8 lid 6
Maandinkomen	1. het schaalsalaris, vermeerderd met oververdienste, als bedoeld in hoofdstuk 4, artikel 4.8 lid 6 en ploegentoeslag, echter met uitzondering van overwerk, vakantietoeslag, tantième en andere uitkeringen (zoals bijvoorbeeld de uitkering in Hoofdstuk 4 artikel 4.10)

	2. Voor de werknemer die een bonus geniet geldt dat het maandinkomen bestaat uit het maandsalaris vermeerderd met de gemiddelde maandelijkse bonus gemeten over een tijdvak van één jaar of zoveel korter als de arbeidsovereenkomst heeft geduurd
Personeelsvertegen-woordiging	de Ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden, de personeelsvertegenwoordiging, dan wel bij het ontbreken daarvan het orgaan van overleg tussen de werkgever en de werknemers binnen de onderneming
Vaste Commissie	de Commissie bedoeld in hoofdstuk 8 artikel 8.2
Partner	de echtgenoot/echtgenote of geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert, tenzij het betreft een persoon met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Van een gezamenlijke huishouding als bedoeld in de eerste volzin is sprake, indien twee ongehuwde of niet-geregistreerde personen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en blijk geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien
Feestdagen	nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag en de beide kerstdagen, Koningsdag en in de lustrumjaren 5 mei, ter viering van de Nationale Bevrijdingsdag
Uitzendkracht	de arbeidskracht die bij de werkgever te werk wordt gesteld door een uitzendonderneming die niet rechtstreeks onder de werkingssfeer van deze cao valt
Cao	deze collectieve arbeidsovereenkomst
BW	Boek 7, titel 10 van het Burgerlijk Wetboek

Artikel 1.1 Drankengroothandels en de cao

Voor de drankengroothandels gelden bij sommige artikelen regels die afwijken van het cao-artikel. Deze zijn te herkennen aan de groene balken.

Een werkgever in de drankengroothandel is: de onderneming of onderdeel van een onderneming, waarin uitsluitend of in hoofdzaak, de groothandel wordt uitgeoefend in de volgende dranken:

- gedistilleerde dranken en/of
- likeur en/of
- limonadesiroop en/of
- zwak alcoholhoudende, al dan niet koolzuurhoudende dranken en/of
- alcoholvrije, koolzuurhoudende dranken en/of
- alcoholvrije, niet koolzuurhoudende limonades en/of
- verpakte, al dan niet koolzuurhoudende waters en/of
- gearomatiseerde melkdranken en/of

- vruchtensappen en/of
- koolzuur en ruw ijs en of
- wijn

Werkgever in de zin van deze cao is ook de natuurlijke of rechtspersoon, in wiens onderneming via internet de bovengenoemde activiteiten worden uitgeoefend

Deze afspraken zijn alleen van toepassing voor de werkgevers in de drankengroothandel en gelden voor werknemers die na 1 januari 2007 in dienst zijn getreden van een werkgever in de drankengroothandel en de werknemers die op basis van vrijwilligheid akkoord zijn gegaan met deze afspraken.

Artikel 1.2 Duur van de cao

Deze overeenkomst is aangegaan voor de periode van 1 juli 2025 tot en met 31 december 2026.

Artikel 1.3 Deeltijdarbeid

Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur van de werknemer minder bedraagt dan de arbeidsduur van een collega die in voltijd werkt, zijn de bepalingen van deze cao naar evenredigheid van de individuele arbeidsduur van deze werknemer van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen iets anders is vermeld. De arbeidsduur van de voltijd werknemer staat vermeld in hoofdstuk 3 artikel 3.1 lid 1.

Artikel 1.4 Algemene verplichtingen van cao-partijen

Cao-partijen verplichten zich deze overeenkomst naar letter en geest na te komen en geen actie direct of indirect te zullen voeren of steunen, waardoor deze overeenkomst gewijzigd of beëindigd zou kunnen worden op een andere wijze dan is overeengekomen.
De vakverenigingen verbinden zich zo veel mogelijk hun medewerking te verlenen aan de werkgever tot ongestoorde voortzetting van het bedrijf.

Partijen treden in overleg wanneer gedurende de looptijd van deze cao-wijzigingen van wet- en regelgeving plaatsvinden die effect hebben op de uitvoering van deze cao. Partijen zijn verplicht om binnen 2 maanden nadat bekend is geworden dat de wet- en of regelgeving wordt gewijzigd in overleg te treden en waar van toepassing afspraken te maken. Dit kan leiden tot een tussentijdse wijziging van de cao. Wanneer een van de partijen deze omstandigheden aanwezig acht en op grond daarvan aan de andere partij bij aangetekend schrijven verzoekt een wijziging of aanvulling van de cao te overwegen, zijn partijen gebonden in overleg te treden.

De werkgeversverenigingen zullen de vakverenigingen tenminste 1 maal per jaar informeren omtrent de algemene gang van zaken in de bedrijfstak. Hierbij zullen met name ontwikkelingen op het gebied van de werkgelegenheid ter sprake komen, waarbij zowel aandacht zal worden gegeven aan het te verwachten aantal arbeidsplaatsen als aan de afwijkingen ten opzichte van eerder uitgesproken verwachtingen.

Artikel 1.5 Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer zal de belangen van de onderneming als goede werknemer behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.
2. De werknemer is verplicht in dienst van zijn werkgever alle werkzaamheden, die hem door of namens de werkgever redelijkerwijze kunnen worden opgedragen en welke met de onderneming in verband staan, naar beste vermogen en op ordelijke wijze te verrichten, ook indien deze werkzaamheden niet tot zijn dagelijkse arbeid behoren en zonder dat dit tot wijziging van het salaris aanleiding geeft.
3. De werknemer is medeverantwoordelijk voor de orde, veiligheid en hygiëne in het bedrijf van de werkgever en voor de naleving van de aanwijzingen en voorschriften, die door of namens de werkgever worden gegeven.
4. Als de werknemer naast het werk bij werkgever ander werk wil gaan doen of dat al doet voor hij bij de werkgever komt werken, dan meldt hij dit vooraf en vraagt toestemming. De werkgever geeft toestemming, tenzij hij een objectieve rechtvaardigingsgrond heeft om toestemming te weigeren

5. De werknemer is gehouden tot absolute geheimhouding omtrent alle hem bekende bijzonderheden over bedrijfsaangelegenheden in de ruimste zin van het woord, zoals bijvoorbeeld over machinerieën, uitvindingen, recepten, bereidingswijzen, fabricagemethoden enz. Deze verplichting geldt zowel gedurende het dienstverband als na beëindiging daarvan. De werknemer dient bij zijn indiensttreding een verklaring te ondertekenen waaruit blijkt dat hij van deze bepaling heeft kennisgenomen.
6. Indien de werknemer het voornemen heeft op basis van vrijwilligheid een verplichting tegenover de overheid aan te gaan (bijvoorbeeld als noodwachter, dijkwacht of als reservist bij militaire of politiële reservediensten), is de werknemer verplicht dit voornemen aan de werkgever te melden.
7. Overtreding of niet-nakoming van dit artikel kan aanleiding zijn tot schorsing.

Artikel 1.6 Algemene verplichtingen van de werkgever

De werkgever zal geen werknemer in dienst nemen of houden op ongunstiger voorwaarden dan in deze overeenkomst zijn vermeld, tenzij hiervoor dispensatie is verleend door de Vaste Commissie.

Artikel 1.7 Werkgeversbijdrage aan de vakverenigingen

De werkgeversbijdrage is € 16.000 per werknemersorganisatie die partij is bij deze cao.

Artikel 1.8 Vakbondscontributie

De werkgever zal de door de werknemer betaalde vakbondscontributie fiscaal voordelig behandelen als de werknemer hier om vraagt. De werkgever maakt gebruik van de fiscale mogelijkheid van de werkkostenregeling. Deze regeling geldt zo lang de wettelijke mogelijkheid bestaat.

Artikel 1.9 Vakbondsfaciliteiten

De werkgeversverenigingen erkennen dat het functioneren van de vakorganisaties afhankelijk is van de mate waarin de leden betrokken zijn in het werk van de vakorganisaties met betrekking tot de ondernemingen.

Vakorganisaties kunnen een verzoek indienen bij werkgever om het publicatiebord te gebruiken. Na goedkeuring van de werkgever krijgen vakorganisaties het gebruik van (een daarvoor beschikbaar gemaakt) publicatiebord voor:

- mededelingen van zakelijke en informatieve aard;
- bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers en kaderleden;

- aankondigen van vergaderingen van werknemersorganisaties, waarbij ook andere belangstellenden kunnen worden uitgenodigd;
- publicatie van beknopte verslagen van deze vergaderingen.

De werkgeversdelegatie zal de achterban aansporen deze verzoeken maximaal te honoreren. Na goedkeuring en implementatie behoudt werkgever zich het recht voor om publicaties die anoniem of niet zakelijk en informatief zijn onmiddellijk van de publicatieborden te verwijderen.

Vakorganisaties kunnen een verzoek indienen bij werkgever om één keer per jaar te beschikken over een ruimte voor reguliere ledenbijeenkomsten en voor het onderhouden van contacten met vakbondsleden en overige medewerkers. Hiervoor is goedkeuring nodig van de werkgever. De werkgeversdelegatie zal de achterban aansporen deze verzoeken maximaal te honoreren. Deze faciliteit vervalt direct ingeval en voor de duur van actie(dreiging) en/of een ultimatum. Vergaderruimte wordt in beginsel buiten of aansluitend aan de normale kantoortijden beschikbaar gesteld. Voor reservering van vergaderruimte moet tijdig een verzoek worden ingediend bij de werkgever.

De werkgever zal, wanneer naar zijn oordeel de werkzaamheden dit toelaten, de werknemer op verzoek van zijn vakvereniging verzuim met behoud van salaris toestaan voor het deelnemen aan door de vakverenigingen te geven vormings- en scholingsbijeenkomsten, alsmede voor het als afgevaardigde deelnemen aan de statutair voorgeschreven bijeenkomsten van in de statuten van de vakvereniging voorziene organen.

De werknemer die een andere door vakorganisaties georganiseerde bijeenkomsten bijwoont, doet dit in zijn eigen tijd. Van de vakorganisaties wordt verwacht dat zij bijeenkomsten zodanig inplannen of faciliteren, dat bijwoning in eigen tijd mogelijk is.

De faciliteiten voor kaderleden die deelnemen aan het cao-overleg zijn naar analogie van artikel 18 van de wet op de ondernemingsraad.

Artikel 1.10 Werkgelegenheid

De werkgever zal streven naar continuïteit van de arbeidsverhouding met zijn werknemers en zal aandacht besteden aan de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten van de werkgelegenheid.

De werkgever zal tijdens de duur van de cao niet overgaan tot collectief ontslag van werknemers die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn respectievelijk tijdens de duur ervan worden aangenomen, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal hij hiertoe niet besluiten dan na diepgaand en indringend overleg met de personeelsvertegenwoordiging en de vakverenigingen. In dit overleg zal met name aandacht worden besteed aan eerdergenoemde bijzondere omstandigheden.

Artikel 1.11 Vakorganisaties

De werkgever zal als hem daarom wordt gevraagd door de vakverenigingen ten minste eenmaal per jaar de betrokken vakverenigingen informeren over de economische gang van zaken en de economische vooruitzichten van de onderneming(en). Daarbij zal in het bijzonder aandacht worden geschonken aan de werkgelegenheidsaspecten. Hierbij zullen tevens plannen - waaronder die op het terrein van de automatisering - worden betrokken die in voorbereiding zijn en die bij realisering ingrijpende gevolgen voor de werkgelegenheid van de betrokken onderneming hebben, een en ander onverlet de taak en de bevoegdheden van de personeelsvertegenwoordiging.
De hierop betrekking hebbende gegevens - bedoeld om de vakverenigingen inzicht te geven in die plannen - zullen tijdig door de werkgever worden verstrekt, alsmede één keer per jaar gegevens omtrent het personeelsverloop.
Op verzoek van de vakverenigingen zal hierover nader overleg met de werkgever kunnen plaatsvinden.

Indien zich ontwikkelingen voordoen die zullen leiden tot aanmerkelijke inkrimping van het aantal arbeidsplaatsen en mogelijk collectief ontslag, zal de werkgever de vakverenigingen tijdig uitnodigen voor overleg.

Artikel 1.12 Vacatures

De werkgever zal:

- bij het vervullen van vacatures binnen de onderneming, de werknemers in die onderneming bij voorrang in de gelegenheid stellen hiernaar te solliciteren,
- als onderdeel van het sociaal beleid in de onderneming speciale aandacht schenken aan de tewerkstelling en de arbeidsomstandigheden van werknemers uit de z.g. zwakke groeperingen op de arbeidsmarkt (oudere, jongere en gehandicapte werknemers).

Artikel 1.13 Uitzendkrachten

De werkgever zal, rekening houdend met de taak en de positie van de personeelsvertegenwoordiging, en met de uitgangspunten van een normale bedrijfsvoering het gebruik maken van door particuliere uitzendbureaus bemiddelde uitzendkrachten, alsmede het aangaan van dienstverbanden voor bepaalde tijd tot het uiterste beperken. In situaties waarin dit onvermijdelijk is zal de personeelsvertegenwoordiging hierover worden geïnformeerd en geraadpleegd. Hetzelfde geldt desgevraagd voor de vakverenigingen.

De werkgever dient zich ervan te vergewissen, dat het in Nederland gevestigde uitzendbureau waarmee wordt samengewerkt gecertificeerd is op basis van de NEN 4400-1 norm.

Artikel 1.14 Organisatieadviesbureaus

De werkgever zal - behalve indien zwaarwichtige bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten - zodra besloten is een opdracht te geven aan een extern organisatieadviesbureau, de vakverenigingen en de personeelsvertegenwoordiging hierover informeren onder mededeling van de opdracht aan dat organisatieadviesbureau.

Artikel 1.15 Fusie/reorganisatie/sluiting

Als de SER-fusiegedragsregels van toepassing zijn en er negatieve gevolgen zijn voor (een aantal) werknemers, zal de werkgever in overleg met de vakorganisaties een sociaal plan opstellen.

Artikel 1.16 Sociaal jaarverslag

In ondernemingen waar een personeelsvertegenwoordiging is ingesteld, is de werkgever verplicht eenmaal per jaar een sociaal jaarverslag ter beschikking te stellen aan alle werknemers in de onderneming, waarin feitelijke gegevens staan over het gevoerde algemene beleid ten aanzien van aanstelling, beloning, opleiding, promotie en ontslag van de in de onderneming werkzame personen.

Dit verslag zal in de personeelsvertegenwoordiging ter discussie worden gesteld, nadat de werknemers, werkzaam in de onderneming, in de gelegenheid zijn gesteld hun vertegenwoordiger(s) in de personeelsvertegenwoordiging op de hoogte te stellen van hun eventuele op- en aanmerkingen naar aanleiding van dit verslag. Vakorganisaties ontvangen het sociaal jaarverslag op verzoek.

Artikel 1.17 Gelijke behandeling

De werkgever spant zich in om diversiteit en inclusiviteit te bevorderen. Dat betekent onder andere dat de werkgever niet zal discrimineren.

Hoofdstuk 2 Mijn arbeidsovereenkomst

Artikel 2.1 Indiensttreding

1. De werknemer ontvangt een schriftelijke arbeidsovereenkomst en een (digitaal) exemplaar van de cao.

   De werkgever zal op verzoek van de werknemer bij zijn indiensttreding en bij wijziging van de cao een (digitaal) exemplaar van de cao uitreiken.

2. Voor de proeftijd en de opzegtermijn gelden de wettelijke bepalingen.

   De arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege op de dag voordat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Hoofdstuk 3 Mijn Tijd

Artikel 3.1 Arbeidsduur en werktijden

1. De normale arbeidsduur van de werknemer, werkzaam in de dagdienst en de tweeploegendienst, bedraagt 40 uur per week en 8 uur per dag.
2. De normale arbeidsduur van de werknemer, werkzaam in een andere ploegendienst, bedraagt gemiddeld 40 uur per week, waarvoor tevens geldt dat tussen het einde en het begin van de werktijden een onafgebroken rustperiode van tenminste 36 uur bestaat, waarvan tenminste 24 uur op zondag. De drieploegendienst kan op zondagavond om 22.00 uur beginnen. In dat geval is de zondagsrust 22 uur. Als de werknemer zwaarwegende argumenten (vanwege zorg of gewetensbezwaar) heeft, dan zoekt de werkgever met de werknemer naar een oplossing.
3. De werknemer ontvangt 104 uur ArbeidsDuurVerkorting (ADV) op jaarbasis. Deze arbeidsduurverkorting wordt door de werkgever ingeroosterd in blokken van minimaal 4 uur. Als de werkgever de ADV niet inroostert, dan neemt de werknemer de ADV op in overleg met de werkgever.
4. In het kader van flexibele roosters zal de normale arbeidsduur maximaal 45 uur en minimaal 36 uur per week bedragen. De werkgever kan het maximum van de arbeidsduur verhogen van 45 naar 48 uur. Dit kan alleen na instemming van de Ondernemingsraad (of als deze er niet is van de Personeelsvertegenwoordiging).
5. Individuele verhindering van de werknemer om te genieten van ADV op vastgestelde ADV-blokken op grond van bovenwettelijk verlof of arbeidsongeschiktheid geeft geen recht op vervangend vrijaf. Indien de verhindering echter plaats vindt tijdens een periode van aaneengesloten collectief vastgestelde ADV-dagen zal slechts één ADV-dag komen te vervallen. Voor de andere dagen zullen vervangende ADV-dagen worden vastgesteld.
6. De werknemer die in deeltijd werkt ontvangt de ADV naar rato van het aantal te werken uren.

Deeltijdarbeid

7. Een verzoek van de werknemer om minder of meer te gaan werken zal door de werkgever worden behandeld conform de wettelijke regels. Dit geldt ook voor de werkgever met minder dan 10 werknemers in dienst.

Artikel 3.2 BBL en BOL

1. Voor de werknemer die de beroepsopleidende leerweg (BOL) of de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) volgt, geldt dat de

normale wekelijkse arbeidsduur wordt verminderd in evenredigheid met het aantal dagen, waarop hij volgens de wet onderwijs moet volgen.

2. Over de tijd, waarop de werknemer een onderwijsinstelling moet bezoeken, is geen salaris verschuldigd en zal het voor zijn functie geldende salaris naar evenredigheid worden verminderd.

3. Het aantal vakantiedagen zal voor hem met inachtneming van de verhouding die bestaat tot de normale werktijd van betrokkene, naar evenredigheid worden verminderd.

4. Op de dag waarop de werknemer een onderwijsinstelling bezoekt of zou hebben moeten bezoeken of van die instelling vakantie geniet, kan hij niet verplicht worden in de onderneming werkzaam te zijn.

   In geval de werknemer vrijwillig arbeid verricht op dagen waarop hij de onderwijsinstelling niet behoeft te bezoeken (bijvoorbeeld wegens vakantie) zal hij daarvoor het normale voor een dag geldende salaris ontvangen (zonder overwerktoeslag). Het werken op een zogenaamde schooldag of schoolvakantiedag brengt geen wijziging in het berekende aantal vakantiedagen.

Artikel 3.3 Zon- en feestdagen en diversiteitsdag

Zon- en feestdagen
Op de feestdagen en op zondagen wordt als regel niet gewerkt. In de definities staat welke feestdagen er zijn.

Indien op een feestdag niet wordt gewerkt, wordt het maandinkomen doorbetaald. Als de werknemer wel moet werken, ontvangt hij een toeslag.

De werknemer kan, als hij dat wenst - en voor zover hij nog recht heeft op vakantiedagen of ADV-dagen - op voor hem niet christelijke feest- en gedenkdagen, zoals Iedul-fitr, Iedul Adha, Holi en Divali, een vakantiedag of ADV-dag opnemen. De werknemer die op de dag dat Nationale Bevrijdingsdag wordt gevierd vrij willen hebben, kan in overleg met zijn leidinggevende bij voorrang een vakantiedag of ADV-dag opnemen.

Diversiteitsdag
De werknemer kan een zelfgekozen feestdag inzetten en ruilen voor een andere betaalde feestdag. Voorwaarden zijn:
- de werknemer geeft dit voor 1 januari aan, en
- er is op de feestdag waarop de werknemer dan wil gaan werken geen collectieve sluiting van de afdeling of het bedrijf.

Als de werknemer deze dagen heeft geruild, heeft de nieuw aangewezen feestdag voor de werknemer de status van feestdag (in principe wordt er niet gewerkt en als dat toch noodzakelijk is, dan gelden de feestdagentoeslagen). De ingeruilde feestdag is dan voor

de werknemer geen feestdag meer en hij ontvangt over die dag ook geen feestdagentoeslag.

Artikel 3.4 Wettelijk verlof

Wet arbeid en zorg
Het bepaalde in de wet Arbeid en Zorg is van toepassing.
Gedurende de periode van ouderschapsverlof wordt de volledige pensioenopbouw voortgezet op dezelfde wijze als voorafgaand aan het verlof.

Artikel 3.5 Bijzonder verlof

De werknemer heeft recht op doorbetaald bijzonder verlof volgens de tabel. Voorwaarde voor het bijzonder verlof is dat het nodig is dat de gebeurtenis onder werktijd valt en de werknemer bij de gebeurtenis aanwezig moet zijn.

De werknemer moet dit verlof tijdig aan de werkgever melden. Als dit niet mogelijk is, meldt de werknemer het zo spoedig als mogelijk. De opname van het bijzonder verlof valt samen met de gebeurtenis.

Tabel bijzonder verlof

Gebeurtenis	Duur
Eigen huwelijk/ geregistreerd partnerschap	2 dagen/diensten
Huwelijk/ geregistreerd partnerschap: van je (pleeg- of stief-) kind, broer zus, ouder	1 dag/dienst
Overlijden van partner of (pleeg- of stief-) kind	dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/ crematie
Overlijden van een ouder, schoonouder, stiefouder, zus, broer, zwager, schoonzus, grootouder, kleinkind, schoondochter, schoonzoon	1 dag / dienst bij overlijden en 1 dag /dienst bij begrafenis/crematie
25- of 40- jarig dienstjubileum	1 dag / dienst
Eigen verhuizing	1 dag/dienst en maximaal 1 maal per kalenderjaar
Bezoek aan arts/specialist/tandarts	de daarvoor benodigde tijd tot max. 2 uren.

De werknemer die in ploegendienst werkt zal, indien voorafgaand aan en/of aansluitend op een van de in de tabel genoemde gebeurtenissen volgens rooster 's nachts moet werken, vooraf en/of volgend op de betrokken gebeurtenissen vrijaf met behoud van maandinkomen worden verleend. Dit geldt niet bij verhuizing of bezoek aan een tandarts, arts of specialist.

Artikel 3.6 Vakantie

Vakantiejaar

1. Het vakantiejaar loopt gelijk aan het kalenderjaar, van 1 januari tot 1 januari daaropvolgend.

Opbouw vakantiedagen

2. Iedere werknemer in volledige dienst van de werkgever heeft per vakantiejaar recht op een vakantie met behoud van zijn maandinkomen van 20 wettelijke en 5 bovenwettelijke dagen of diensten dan wel in geval van een rooster met flexibele werktijden 200 uren. Dit geldt ook in het geval van gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

3. De werknemer heeft, boven de in lid 2 bedoelde vakantie, aanspraak op één of meer extra vakantiedagen volgens onderstaande regeling:
   - bij een dienstverband in dezelfde onderneming van:
   - 10 t/m 19 jaar : 1 dag
   - 20 t/m 24 jaar : 2 dagen
   - 25 t/m 29 jaar : 3 dagen
   - 30 jaar of langer : 4 dagen
   - bij een leeftijd van:
   - 50 jaar of ouder : 4 dagen
   - 55 jaar of ouder : 5 dagen
   - 60 jaar of ouder : 7 dagen.

4. De aanspraak op een of meer extra vakantiedagen ingevolge het bepaalde onder 6.3 kan niet cumuleren. Dit betekent dat de werknemer óf extra vakantiedagen kan hebben vanwege zijn lange dienstverband, óf extra vakantiedagen vanwege zijn leeftijd, maar nooit allebei. De werknemer op wie zowel de leeftijdsdagen als de dienstverbanddagen van toepassing zijn, ontvangt de voor hem het meest gunstige regeling.

5. De werknemer heeft, boven de in lid 2 bedoelde vakantie, indien hij op 1 januari van enig jaar nog geen:

   17 jaar is: aanspraak op 1 dag voor elke periode van 4 hele maanden dienstverband in dat kalenderjaar,

   18 jaar is: aanspraak op 1 dag voor elke periode van 6 hele maanden dienstverband in dat kalenderjaar.

6. de onder lid 3 en 5 vermelde extra vakantiedagen mogen uitsluitend worden opgenomen buiten de voor de onderneming geldende seizoenperiode.

7. De werknemer die op of na 1 januari van het lopende vakantiejaar in dienst is getreden van de werkgever of die voor 1 januari van het lopende vakantiejaar uit dienst van de werkgever is getreden, heeft recht op een evenredig deel van de in dit lid genoemde vakantie voor elke maand dienstverband in het lopende vakantiejaar.

8. Indien de werknemer voor of op de 15e van de maand in dienst is gekomen, dan wel na de 15e van een maand uit dienst is gegaan, gaat de werkgever er voor de toepassing van het in lid 3 bepaalde vanuit dat de werknemer de volle kalendermaand in dienst is geweest.

9. Indien de werknemer na de 15e van een maand in dienst is gekomen, dan wel voor of op de 15e van een maand uit dienst is gegaan, gaat de werkgever er voor de toepassing van het in lid 3 bepaalde vanuit dat de werknemer volle kalendermaand niet in dienst is geweest.

   In afwijking daarvan zal, indien het dienstverband korter dan een maand heeft geduurd, de werknemer een zuiver proportioneel recht op vakantie verkrijgen.

Opnemen vakantiedagen

10. Het recht op opname van vakantiedagen gaat in op 1 januari van het jaar waarin deze dagen zullen worden verworven of zoveel later in het jaar als wanneer het dienstverband aanvangt.

    De vakantie wordt in overleg met de werkgever vastgesteld. De werknemer dient de vakantiedagen zoveel mogelijk op te nemen in het jaar waarin zij worden verworven. De werkgever is verplicht de werknemer daartoe zoveel mogelijk in de gelegenheid te stellen. Dit geldt ook voor de (langdurig) zieke werknemer, behalve wanneer hem geen re-integratieverplichtingen zijn opgelegd. Wanneer de werknemer vakantiedagen opneemt worden altijd de dagen van het saldo afgeboekt die het eerst komen te vervallen of te verjaren.

11. De vakantie kan aaneengesloten gedurende een periode van drie weken worden genoten. Indien de werkgever kan aantonen dat het bedrijfsbelang dit niet toelaat, kan de aaneengesloten vakantieduur worden bepaald op een periode van twee weken.

    Elke periode van 7 dagen of diensten vakantie (inclusief de zaterdagen en zondagen) wordt voor de toepassing van dit artikel gerekend voor 5 dagen of diensten, ongeacht of op de zaterdagen arbeid wordt verricht.

    De werkgever kan per vakantiejaar maximaal 2 vaste snipperdagen aanwijzen, een en ander met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden.

12. De werknemer kan zijn overige vakantiedagen verspreid over het kalenderjaar opnemen, waarbij als voorwaarde geldt dat de verspreide vrije dagen - ter beoordeling van de werkgever in overleg met de werknemer - onder meer kunnen worden vastgesteld op plaatselijke feestdagen.

13. De vakantie mag niet, door betaling van extra loon worden vervangen, behoudens bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst.

14. Vakantie en ziekte
Het uitgangspunt is dat als de werknemer ziek is en aan hem re-integratieverplichtingen zijn opgelegd, hij ook in staat is om (de wettelijke) vakantie op te nemen.
Er is onderscheid tussen:
    1. als de werknemer met vakantie is of wil gaan en dan ziek wordt, en
    2. als de werknemer ziek is en hij tijdens ziekte met vakantie wil gaan.

    1. *In het eerste geval* is en blijft de hoofdregel dat dagen waarop de werknemer tijdens een vastgestelde vakantie ziek is, niet als vakantie gelden. De bedrijfsarts kan beoordelen of er sprake was van arbeidsongeschiktheid en of de dagen ziektedagen of vakantiedagen waren.
    2. *In het tweede geval* moet de werknemer met de bedrijfsarts afstemmen of de voorgenomen vakantie niet nadelig is voor zijn herstel. Daarnaast moet hij aan de werkgever laten weten dat, en in welke periode, hij met vakantie wil gaan. Als de bedrijfsarts akkoord is, stelt de werkgever de vakantie vast volgens de wens van de werknemer en mag deze uren afboeken van het vakantie-urensaldo.

15. Verjaring van vakantiedagen.
Vakantiedagen, die niet zijn opgenomen voor het tijdstip liggend 5 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin ze zijn verworven, verjaren. Deze verjaringstermijn van 5 jaar geldt, in afwijking van de vakantiewetgeving, voor zowel de wettelijke vakantiedagen als voor de bovenwettelijke vakantiedagen.

Vakantie bij beëindigen dienstverband

16. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande dat deze dagen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.

17. Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.

18. Te veel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.

19. De werkgever zal bij het einde van de dienstbetrekking aan de werknemer een verklaring uitreiken, waaruit blijkt, dat aan de werknemer een vakantievergoeding is uitbetaald en met hoeveel dagen verlof zonder behoud van beloning deze vergoeding correspondeert.

Artikel 3.7 Brugdag

1. De werkgever zal per cao-jaar, gedurende de looptijd van de cao, voor de werknemer die minimaal 26 weken gedurende het contractjaar in ploegen werkt, een extra vrije dag aanwijzen met behoud van inkomen. Deze zogenaamde brugdag zal collectief genoten dienen te worden. Aanwijzing van deze dag vrijaf geschiedt door de werkgever.
2. Een niet opgenomen brugdag vervalt, ook indien de werknemer in geval van arbeidsongeschiktheid niet in staat was deze dag te genieten.

   Indien op verzoek van de werkgever op een aangewezen brugdag gewerkt dient te worden, is deze dag op een later moment door de werknemer op te nemen alsof het een snipperdag betreft.

Artikel 3.8 Vrije uren voor oudere werknemers

1. De werknemer, die de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt en op wie de normaal geldende wekelijkse arbeidsduur van toepassing is, kan op zijn verzoek per kalenderkwartaal vrije uren opnemen volgens de tabel:

Leeftijd op de 1e dag van het kalenderkwartaal	Uren per kalenderkwartaal
60	9
61	12
62	15
63	18
64 en ouder	21

2. De tijden waarop de werknemer de vrije uren opneemt worden in overleg met de werkgever vastgesteld.
3. De werknemer die gebruik maakt van de in lid 1 bedoelde mogelijkheid tot het opnemen van vrije uren, ontvangt over deze vrije uren 85% van zijn gederfde inkomen.
4. Het bepaalde in lid 3, dat over de verzuimde uren 85% van het gederfde inkomen wordt betaald, mag geen nadelige consequenties hebben ten aanzien van de pensioenvoorziening.
5. De vrije uren kunnen uitsluitend in het betreffende kalenderkwartaal worden opgenomen.
6. De vrije uren mogen niet worden vervangen door een uitkering in geld.

7. Teneinde te voorkomen dat het gebruik maken van de mogelijkheid tot het opnemen van vrije uren leidt tot ernstige organisatorische problemen, zal, indien de werkgever en de betrokken werknemer bij het vaststellen van de beschikbare vrije uren niet tot overeenstemming komen, de werkgever vaststellen op welke tijden de beschikbare vrije uren kunnen worden opgenomen.

Artikel 3.9 Tijdsparen

De werknemer kan maximaal 5 dagen per jaar sparen van zijn bovenwettelijke vakantiedagen en/of het compenserend vrijaf bij overwerk, zoals geregeld in hoofdstuk 4 artikel 4.7 voor:

- langdurig verlof
- aanvullend zorgverlof of
- aanvullend ouderschapsverlof.

In totaal kunnen maximaal 25 dagen gespaard worden. Deze gespaarde dagen kunnen niet verjaren.

Hoofdstuk 4 Mijn Inkomen

Artikel 4.1 Functiegroepen en salarisschalen

1. De **functies** van de werknemers zijn ingedeeld in één van de 4 functiegroepen, die zijn opgenomen in de cao. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal, die een gedeelte omvat dat gebaseerd is op de ontwikkeling van de werknemer (aanloopschaal) en een gedeelte dat gebaseerd is op ervaring en functioneren (functieschaal). De werknemer ontvangt een schriftelijke mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hijzelf is ingedeeld, zijn schaalsalaris en zijn maandinkomen.

2. **Jaarlijkse individuele salarisaanpassing**
   Het maandsalaris van de werknemer die wordt beloond volgens de functieschaal, wordt elk jaar op 1 januari verhoogd door toekenning van een periodiek, totdat het maximum van de schaal is bereikt. Werkgever mag de individuele periodieke verhoging een jaar uitstellen als de werknemer na 30 juni van het voorafgaande jaar in dienst is getreden.

   Deze systematiek van jaarlijkse individuele salarisherziening geldt ook als de werkgever van de cao afwijkende, hogere salarisschalen heeft.

2.a Beoordelingssysteem
Voor de werknemer die werkt voor een werkgever in de drankengroothandel, geldt in afwijking van lid 2, dit lid 2.a. Jaarlijks vindt per 1 januari een individuele herziening van het schaalsalaris plaats. De in overeenstemming met dit artikel vastgestelde schaalsalarissen kunnen hierdoor worden verhoogd met een vaste en/of een 1-jarige beoordelingstoeslag.

De persoonlijke toeslag wordt afgebouwd met de beoordelingstoeslag.

Bij het verlaten van de aanloopschaal c.q. bij indiensttreding na 30 juni van enig jaar, kan de werkgever in de drankengroothandel voor de per eerstvolgende 1 januari over gaan tot een individuele herziening van het schaalsalaris aan de hand van de beoordelingsresultaten.

Deze systematiek van jaarlijkse individuele salarisherziening geldt ook als de werkgever van de cao afwijkende, hogere salarisschalen heeft.

3. **Afwijkende bedrijfsregelingen**
   De werkgever kan op één of meer van de volgende punten afwijken. Afwijken (ook de inhoud van de afwijking) kan alleen met instemming van de ondernemingsraad, de

personeelsvertegenwoordiging of - bij het ontbreken daarvan - de vakvereniging(en).

a. De werkgever mag een andere datum voor de jaarlijkse salarisaanpassing hanteren dan 1 januari.

b. De werkgever mag in plaats van een functieschaal met vaste periodieken ook werken met ‘open salarisschalen’, waarbij alleen het aanvangs- en eindsalaris is vastgesteld.

   Het feitelijke salaris wordt daarbij uitgedrukt als een percentage van het eindsalaris, de relatieve salarispositie (of RSP). In dat geval ontvangt de werknemer elk jaar een verhoging van zijn RSP tot het eindsalaris (RSP 100%) is bereikt.

c. De werkgever mag de jaarlijkse periodiek of verhoging van de RSP ook afhankelijk stellen van de individuele beoordeling volgens het bij de werkgever geldende beoordelingssysteem. Hierbij kan een periodiek of RSP-verhoging alleen achterwege blijven bij een beoordeling lager dan “voldoende”.

Als de werkgever b en c combineert, kan hij een RSP-verhogingsmatrix vaststellen, waarbij als voorwaarde geldt dat de verhoging bij een beoordeling “voldoende” hoger is dan 0%.

4. **Aanloopschaal**

a. Indien uit de zogenaamde nulmeting blijkt dat de werknemer nog niet over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie uit te kunnen oefenen voor de groep waarin de functie is ingedeeld, wordt deze werknemer ingeschaald in de aanloopschaal. De aanloopschaal wordt, naarmate de voor de functie relevante kennis en ervaring toenemen, in verschillende stappen doorlopen. In het algemeen vindt doorgroei plaats op grond van een met de werknemer overeengekomen training/opleidingstraject.

b. Tijdens het overeengekomen training/opleidingstraject vindt een tussentijdse evaluatie en een eindevaluatie plaats om vast te kunnen stellen of aan de eisen voor de functie wordt voldaan.

	Aanloopschaal			**Functieschaal**
Criterium	Begin 'nul' meting	Tussentijdse evaluatie	Eindevaluatie	Aanvangsniveau
Kennis	Geen relevante kennis	Bezit minimale basiskennis	Bezit voldoende kennis om kerntaak uit te voeren	Het kennisniveau voldoet aan de eisen voor de functie
Ervaring	Geen relevante ervaring	Heeft minimale ervaring	Heeft voldoende ervaring om de kerntaak uit te voeren	Heeft het ervaringsniveau noodzakelijk om de functie uit te oefenen
Zelfstandig-heid	Werkt onder direct toezicht	Werkt onder frequent toezicht	Werkt redelijk zelfstandig	Werkt in hoge mate tot geheel zelfstandig

Er worden drie evaluatiemomenten onderscheiden. Elk evaluatie moment kan maximaal 4 maanden bedragen. Bij aanvang van de werkzaamheden wordt een zogenaamde nulmeting gehouden. Verder zal er een tussentijdse evaluatie plaatsvinden en een laatste eindevaluatie. Bij elk evaluatiemoment is het voldoen aan de eisen ten aanzien van kennis en ervaring het belangrijkste. De mate van zelfstandigheid is bij de evaluatie van secundair belang en kan in voorkomend geval een niveau lager liggen.

c. De werknemer die over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de toegewezen functie te kunnen uitoefenen, heeft de functievolwassen ervaring bereikt en wordt vervolgens beloond volgens het aanvangssalaris van de aan de functiegroep toegekende functieschaal.

Met ingang van de eerstvolgende maand nadat de werknemer naar het oordeel van de werkgever over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie te kunnen uitoefenen, wordt hij ingeschaald

in het aanvangssalaris van de groep waarin de functie is opgenomen.

5. **Functieschaal**
   1. De werknemer die de voor zijn groep geldende kennis en ervaring heeft bereikt, wordt beloond volgens de functieschaal.
   2. Bij aanstelling ontvangt de werknemer die voldoet aan de voor de functie gestelde kennis en ervaringseisen in het algemeen het aanvangssalaris. Indien echter een werknemer in een functie elders zoveel (meer) bruikbare ervaring heeft opgedaan dan de functie volwassen ervaring die nodig is voor de hem toe te wijzen functie, en dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem het aanvangssalaris toe te kennen, kan hem - in overeenstemming met die ervaring - een hoger schaalsalaris worden toegekend.

6. **Loonschaal werknemers met een arbeidsbeperking**
   De werknemer die behoort tot de doelgroep van de Participatiewet en die niet in staat is met voltijdse arbeid 100 procent van het Wettelijk minimumloon (WML) te verdienen wordt beloond volgens een aparte loonschaal. Deze loonschaal geldt naast het bestaande loongebouw en is uitsluitend bestemd voor deze categorie werknemers. De loonschaal begint op 100% WML en eindigt op 120% WML.

   De volgende stappen vinden plaats binnen de loonschalen:
   - 1e jaar 100%
   - 2e jaar 105%
   - 3e jaar 110%
   - 4e jaar 115%
   - 5e jaar 120%

   Aan het eind van elk jaar zal met de werknemer een evaluatie plaatsvinden. Indien een werknemer voldoende doorgroei heeft gemaakt, kan bij gebleken geschiktheid de mogelijkheid voor doorgroei naar een reguliere baan worden bekeken. Doorgroei vindt alleen plaats als hiervoor een vacature beschikbaar is.

7. **Beroepsprocedure functiewaardering**
   Bij een verschil van mening tussen de werkgever en de werknemer over de functie-indeling geldt de volgende procedure:
   1. Een werknemer gerangschikt in het ORBA- (PM)systeem ontvangt schriftelijk een mededeling van zijn indeling in een salarisgroep en de daarbij behorende functiebeschrijving.
   2. Indien een werknemer het niet eens is met zijn indeling volgens het ORBA-PM systeem na indeling laat hij dit binnen 4 weken schriftelijk weten aan de werkgever. De werknemer kan ook in beroep gaan tegen zijn indeling bij een volgens hem significante wijziging van zijn functie.

3. Voor de behandeling van de verzoekschriften tot herziening van een indeling wordt de volgende procedure gevolgd:
   a. De werknemer dient een gemotiveerd schriftelijk verzoek tot herziening van een indeling in bij de werkgever.
   b. De werknemer ontvangt binnen een week na datum van indiening van het verzoek een schriftelijke bevestiging van ontvangst.
   c. De werkgever hoort de werknemer, waarbij de werknemer zich kan laten bijstaan door een derde vanuit de onderneming (door hem aan te wijzen).
   d. De werkgever hoort de betrokken leidinggevende.
   e. De werkgever heeft het recht anderen dan in punt c en d genoemd te horen.
   f. Op basis van de verkregen informatie kan de werkgever een (nieuwe) omschrijving maken welke informatie ter verificatie wordt voorgelegd aan de betrokken werknemer en de leidinggevende. Als deze akkoord gaan met de omschrijving, wordt deze gewogen door de systeemhouder AWVN.
   g. Nadat de omschrijving gewogen is, wordt deze kenbaar gemaakt aan de werkgever.
   h. De werkgever kan het verzoek afwijzen of toewijzen. De werkgever motiveert haar advies schriftelijk.
   i. De werkgever deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de werknemer.
   j. Tegen de beslissing van de werkgever is intern geen beroep meer mogelijk.

4. Indien het verzoek tot herziening van de functie-indeling leidt tot een indeling in een hogere functieklasse, zal de indeling met terugwerkende kracht plaatsvinden:
   - tot de datum waarop bij de werkgever schriftelijk een verzoek tot herziening werd ingediend, of
   - tot de datum van invoeren van het ORBA-(PM)systeem, plaatsvinden.

   De werkgever zal de herziening schriftelijk bevestigen.

5. Indien de werknemer lid is van een vakvereniging kan hij zich wenden tot zijn vakvereniging. Deze kan samen met een deskundige van AWVN de klacht onderzoeken. Zij ontvangen het advies van de werkgever. Op basis van het door hen ingestelde onderzoek zullen de deskundigen een bindende uitspraak doen. Deze uitspraak wordt schriftelijk bevestigd.

6. Indien de werknemer geen lid is van een bij deze cao betrokken vakvereniging kan de werknemer op eigen kosten een beroep indienen bij de systeemhouder AWVN die een bindende uitspraak doet.

7. Indien de in de punten 1 t/m 4 genoemde procedure niet binnen 3 maanden heeft geleid tot een beslissing van de

werkgever, kan de werknemer conform het genoemde onder 5 of 6 in beroep gaan.

Artikel 4.2 Plaatsing in hoger ingedeelde functie

Definitieve plaatsing in een hoger ingedeelde functie (promotie)

1. Definitieve plaatsing als promotie kan zowel geschieden in de eigen salarisschaal dan wel eventueel in een hogere salarisschaal.
2. Indien de werknemer binnen de onderneming voldoende ervaring en opleiding heeft opgedaan (promotie), dan kunnen extra salarisherzieningen worden toegekend.
3. De werknemer, die wordt geplaatst in een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de plaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.
4. Bij indeling in een hogere salarisschaal van de werknemer die onder de functieschaal valt, bedraagt de verhoging van het schaalsalaris de helft van het verschil tussen de aanvangssalarissen van de twee betrokken salarisschalen, c.q. zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het aanvangsbedrag in de hogere salarisschaal.
5. Ingeval van een bevordering op of na 1 juli, kan bij wijze van uitzondering de herziening van het functieschaal salaris één jaar later plaatsvinden dan per eerstvolgende 1 januari van enig jaar.

Plaatsing in een lager ingedeelde functie bij drankengroothandels

Voor de werknemer die werkt voor een werkgever in de drankengroothandel, geldt bij plaatsing in een lager ingedeelde functie:

a. Door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek
   1. Werknemers die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek worden geplaatst in een lager ingedeelde functie, worden in de overeenkomende lagere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die, waarin de plaatsing in de lagere functie is geschied.
   2. Bij indeling in een lagere salarisschaal om bovenstaande redenen van een werknemer, die onder de functieschaal valt, bedraagt de verlaging van het schaalsalaris het verschil tussen de aanvangssalarissen van de twee betrokken salarisschalen, c.q. zoveel meer als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met de lagere salarisschaal.

b. Op grond van medische redenen
   1. De werkgever in de drankengroothandel zal de geldelijke beloning voor de door een gehandicapte werknemer verrichte arbeid zodanig vaststellen, dat deze (tenminste) gelijk is aan de geldelijke beloning die een niet-gehandicapte werknemer in een gelijkwaardige functie bij een gelijkwaardige arbeidsprestatie en gelijke werktijden pleegt te ontvangen.
   2. Na de aanvullingsperiode als genoemd in hoofdstuk 5 artikel 5.1 lid 5 is het in lid b. 1 hierboven bepaalde, rekening houdend met de uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten, van overeenkomstige toepassing op een gehandicapte werknemer, voor wie passende tewerkstelling mogelijk is.

Artikel 4.3 Tijdelijke waarneming

1. Werknemers, die tijdelijk een functie volledig/in grote mate waarnemen, welke hoger is ingedeeld dan hun eigen functie, blijven ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal welke met hun eigen functie overeenkomt.
2. Indien de tijdelijke waarneming ten minste 2 achtereenvolgende werkdagen heeft geduurd, ontvangt de werknemer daarvoor een uitkering. Deze uitkering wordt toegekend naar evenredigheid van het aantal volledig waargenomen diensten of werkdagen op de grondslag van het verschilbedrag van het aanvangsschaalsalaris van de twee betrokken schalen.
3. Deze uitkering wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.

Artikel 4.4 Werken in deeltijd

De werknemer die in deeltijd werkt ontvangt de arbeidsvoorwaarden naar rato, tenzij er in het artikel iets anders staat.

Artikel 4.5 Loonsverhoging

De feitelijke lonen, de cao-salarisschalen en de eventueel door werkgever gebruikte (hogere) salarisschalen, worden in totaal met 4,5% structureel verhoogd, te weten:

- 1,5% per 1 juli 2025
- 1,5% per 1 januari 2026
- 1,5% per 1 juli 2026.

Hierbij is afgesproken dat in alle gevallen eerst de cao-verhoging wordt toegepast en pas daarna de toetsing aan het WML (Wet Minimum Loon) plaatsvindt.

Deze verhogingen zijn ook van toepassing op het minimum van de vakantietoeslag.

Werkgevers spreken de intentie uit dat zij in de toekomst geen loonvoorschotten meer zullen verstrekken. Mocht in een uitzonderlijk geval een werkgever dit toch overwegen, dan zal deze werkgever dat eerst met de vakorganisaties bespreken.

Artikel 4.6 Ploegentoeslag

1. Voor geregelde arbeid in ploegendienst wordt per uur een toeslag op het maandsalaris gegeven volgens de klokurenmatrix. De klokurenmatrix geeft voor elk uur van de dag en in de week een toeslagpercentage. Er zijn twee versies van de klokurenmatrix: één voor de start van de ochtenddienst om 06.00 uur (zie hierna) en één voor de start van de ochtenddienst om 07.00 uur of later. Bij afwijkende wisseltijden wordt in de geest van deze matrices gehandeld.

Klokurenmatrix 1 cao Drankindustrie en de Groothandel in Dranken *(start ochtenddienst 06:00 uur)*								
van	***tot***	***maandag***	***dinsdag***	***woensdag***	***donderdag***	***vrijdag***	***zaterdag***	***zondag***
00:00	01:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
01:00	02:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
02:00	03:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
03:00	04:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
04:00	05:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
05:00	06:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
06:00	07:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
07:00	08:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
08:00	09:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
09:00	10:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
10:00	11:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
11:00	12:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
12:00	13:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
13:00	14:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
14:00	15:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
15:00	16:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
16:00	17:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
17:00	18:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
18:00	19:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
19:00	20:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
20:00	21:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
21:00	22:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
22:00	23:00	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	100%	100%
23:00	00:00	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	100%	100%

Klokurenmatrix 2 cao Drankindustrie en de Groothandel in Dranken *(start ochtenddienst 07:00 uur)*								
van	***tot***	***maandag***	***dinsdag***	***woensdag***	***donderdag***	***vrijdag***	***zaterdag***	***zondag***
00:00	01:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
01:00	02:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
02:00	03:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
03:00	04:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
04:00	05:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
05:00	06:00	100%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
06:00	07:00	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	50%	100%
07:00	08:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
08:00	09:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
09:00	10:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
10:00	11:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
11:00	12:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%
12:00	13:00	11%	11%	11%	11%	11%	50%	100%

Klokurenmatrix 2 cao Drankindustrie en de Groothandel in Dranken *(start ochtenddienst 07:00 uur)*								
van	***tot***	***maandag***	***dinsdag***	***woensdag***	***donderdag***	***vrijdag***	***zaterdag***	***zondag***
13:00	14:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
14:00	15:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
15:00	16:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
16:00	17:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
17:00	18:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
18:00	19:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
19:00	20:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
20:00	21:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
21:00	22:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
22:00	23:00	11%	11%	11%	11%	11%	100%	100%
23:00	00:00	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	27,5%	100%	100%

2. De werknemer die, anders dan door eigen toedoen of op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar de dagdienst of naar een met een lager percentage toeslag beloonde ploegendienst, behoudt, afhankelijk van de tijd gedurende welke hij laatstelijk ononderbroken in ploegendienst heeft gewerkt, de navolgende percentages van het geldbedrag aan ploegentoeslag op het moment van overplaatsing gedurende de volgende tijd:

   indien hij 6-12 maanden in ploegendienst heeft gewerkt:
   - 100% gedurende de lopende maand;

   indien hij 1-3 jaar in ploegendienst heeft gewerkt:
   - 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand;

   indien hij 3-5 jaar in ploegendienst heeft gewerkt:
   - 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand
   - 80% gedurende 2 maanden;
   - 60% gedurende 2 maanden;
   - 40% gedurende 1 maand;
   - 20% gedurende 1 maand;

   indien hij 5 jaar of langer in ploegendienst heeft gewerkt:
   - 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand;
   - 80% gedurende 4 maanden;
   - 60% gedurende 4 maanden;
   - 40% gedurende 3 maanden;
   - 20% gedurende 3 maanden.

3. De werknemer van 55 jaar of ouder kan op eigen verzoek of op verzoek van de werkgever uit een ploegendienstfunctie naar een dagdienstfunctie worden overgeplaatst als een dagdienstfunctie voorhanden is.
   De werknemer die
   - 55 of 56 jaar is en 5 jaar of langer in ploegendienst heeft gewerkt of
   - 57 jaar of ouder is

   ontvangt de volgende percentages van de ploegentoeslag zoals die geldt op het moment van overplaatsing:

- 100% gedurende de lopende en de daaropvolgende maand
- 80% gedurende 9 maanden
- 60% gedurende 9 maanden
- 40% gedurende 9 maanden
- 20% gedurende 9 maanden.

Artikel 4.7 Overwerk

1. Onder overwerk wordt verstaan al de in opdracht van de werkgever verrichte arbeid, waardoor de arbeidsduur volgens de werktijden in het rooster wordt overschreden.

2. Het verrichten van overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen of beperkt. Overwerk is verplicht met inachtneming van het bepaalde bij of krachtens de Arbeidstijdenwet, indien de werkgever dit in het belang van de onderneming noodzakelijk vindt.

3. De in lid 1 van dit artikel bedoelde overschrijding van de arbeidsduur kan, indien de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten, worden gecompenseerd in vrije tijd. Indien de werknemer het overwerk verricht op een feestdag zal hij hiervoor per gewerkt uur 1 uur extra compenserend vrijaf ontvangen. De werknemer dient in overleg met de werkgever vast te stellen wanneer, indien mogelijk, de vrije tijd kan worden genoten.

4. In afwijking van onder lid 3 van dit artikel bepaalde kan de werknemer van 55 jaar of ouder door de werkgever niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.

5. Over het verrichten van overwerk van enige betekenis zal zoveel mogelijk vooraf overleg worden gepleegd met de personeelsvertegenwoordiging.

6. Niet als overwerk wordt beschouwd:
   - arbeid, die de werknemer verricht door het inhalen van andere dan in hoofdstuk 3 artikel 3.3, 3.4 en 3.6 bedoelde dagen of uren;
   - overschrijding van de werktijden van een half uur of minder, indien het betreft het afmaken van een bepaalde taak.

7. Bij overwerk wordt per gewerkt uur een beloning gegeven van 0,58% van het maandsalaris, vermeerderd met een toeslag van:
   - 50% van het uurloon voor alle uren liggende tussen zondag 24.00 uur en zaterdag 06.00 uur;
   - 75% van het uurloon voor alle uren liggende tussen zaterdag 06.00 uur en 24.00 uur voor werknemers die vanaf 1 januari 2004 in dienst treden;
   - 100% van het uurloon voor alle uren liggende tussen zaterdag 06.00 uur en 24.00 uur voor werknemers die vóór 1 januari 2004 in dienst zijn getreden;

- 100% van het uurloon voor alle uren op zondagen;
- 200% van het uurloon voor alle uren op feestdagen.

8. Voor opgenomen compenserende vrije tijd zal de beloning zoals genoemd in lid 7, zijnde 100% van het uurloon, komen te vervallen. Indien overwerk is verricht op een feestdag kan naast bovengenoemde compenserende vrije tijd per gewerkt uur 1 uur extra compenserend vrijaf worden genoten. Hiertoe zal op de in lid 7 van dit artikel genoemde toeslag 100% van het uurloon in mindering worden gebracht. Op verzoek van de werknemer zal de in lid 7 van dit artikel genoemde toeslag te allen tijde worden uitbetaald.

9. Indien in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht op, in het kader van de arbeidsduurverkorting zoals geregeld in hoofdstuk 3 artikel 3.1 lid 3, in het rooster vastgelegde roostervrije uren zullen deze gewerkte uren uitsluitend worden gecompenseerd door vrije tijd.

Afwijking drankengroothandels

In afwijking van dit artikel geldt voor de werknemer die werkt bij een drankengroothandel voor het overwerken een andere vergoedingsregeling. Bij overwerk wordt per gewerkt uur een beloning gegeven van de vergoedingspercentages volgens de onderstaande tabel.

Overwerk op dag / over periode	Vergoeding als % van het uurloon
Van maandag 06.00 uur tot vrijdag 24.00 uur	150%
Op zaterdag van 00.00 uur tot 07.00 uur	200%
Op zaterdag van 07.00 uur tot 16.00 uur	**125%**
Van zaterdag 16.00 uur tot maandag 06.00 uur	200%
Op feestdagen	300%

Artikel 4.8 Verschoven uren, consignatie en slaapurenregeling

Verschoven uren

1. Onder verschoven uren worden verstaan: uren, gedurende welke in afwijking van het in de onderneming geldende werktijden, in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht voor 06.00 uur, dan wel na 18.00 uur op de eerste 5 werkdagen van de week, zonder dat de normale dagelijkse werktijd wordt overschreden en zonder dat sprake is van ploegendienst.

2. Voor verschoven uren wordt per uur een toeslag betaald van 50% van het uurloon.

Vergoeding van consignatie en extra opkomst

3. De werknemer die in opdracht van de werkgever geconsigneerd is, ontvangt daarvoor per dag op maandag t/m

vrijdag 129,3%, op zaterdagen en zondag 344,8% en op feestdagen 431% van hun uurloon.

4. De werknemer die in opdracht van de werkgever een extra reis van huis naar het bedrijf moet maken, ontvangt per extra opkomst een vergoeding van 172,35% van het uurloon.

Slaapurenregeling

5. Indien de normale arbeidsduur voor de werknemer in dagdienst wordt overschreden:
   - tussen 22.00 uur en de aanvang van de dagdienst en
   - voor wie bedoelde overschrijding voor 04.00 uur is begonnen geldt dat hij niet eerder met zijn normale arbeid mag beginnen dan nadat hij binnen hetzelfde etmaal zoveel uren heeft verzuimd als het aantal hier bedoelde overschrijdingsuren heeft bedragen met een maximum van 8 uren.

     Deze verzuimuren kunnen uitsluitend worden opgenomen tussen de aanvang en het einde van de dagdienst volgend op de hier bedoelde overschrijding. Niet of niet tijdig opgenomen verzuimuren vervallen zonder dat de werkgever gehouden is tot betaling van enige vergoeding.

Oververdienste

6. De werkgever kan een oververdienstenregeling tot stand te brengen in de vorm van een tariefstelsel, een premieregeling of een waarderingspremiesysteem. De vakverenigingen kunnen het initiatief nemen tot invoering van een oververdienstenregeling en voorstellen hiervoor bij de werkgever indienen.

7. Indien de werkgever besluit tot invoering van een oververdienstenregeling over te gaan, zal op ondernemingsniveau over het opgestelde ontwerp overleg worden gepleegd met de vakverenigingen.

8. Voor de invoering van een oververdienstenregeling als bedoeld in lid 6 van dit artikel is de voorafgaande goedkeuring vereist van de Vaste Commissie, zoals bedoeld in hoofdstuk 8 artikel 8.2.

Artikel 4.9 Vakantietoeslag

1. De werknemer ontvangt voor elke maand die hij in de periode van 1 mei van het voorafgaande jaar tot voor 1 mei van enig jaar in dienst is geweest bij de werkgever, een vakantietoeslag ter grootte van 1/12 deel van 8% van het voor hem geldende jaarinkomen.

   Het jaarinkomen is de som van de 12 maandinkomens die de werknemer gedurende het jaar heeft ontvangen.

2. De vakantietoeslag voor de werknemer van 21 jaar en ouder met een volledige wekelijkse arbeidsduur bedraagt tenminste:

- € 2.405,38 per 1 juli 2025
- € 2.457,16 per 1 januari 2026
- € 2.457,16 per 1 juli 2026

De werknemer ontvangt in totaal over alle gewerkte uren (inclusief de overuren) altijd minimaal 108% van het minimumloon.

3. Indien de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd ontvangt de werknemer zijn nog niet genoten vakantietoeslag.
4. Indien de werknemer arbeidsongeschikt is en aanspraak maakt op een vakantietoeslag krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) of de Wet werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) zal de werkgever over ten hoogste 12 maanden, een zodanige aanvulling op die vakantietoeslag betalen, dat de werknemer in totaal een vakantietoeslag ontvangt die gelijk is aan de vakantietoeslag die hij zou hebben ontvangen wanneer hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest.

Artikel 4.10 Extra uitkering

1. De werkgever heeft:
   - een gereglementeerde winstdelingsregeling, of
   - hij verstrekt aan de werknemer jaarlijks een uitkering van 2% van de som van zijn maandinkomens gedurende het kalenderjaar, voorafgaand aan of samenvallend met het boekjaar.
2. Indien de arbeidsovereenkomst om dringende redenen in de zin van artikel 678 BW, eindigt in de loop van het kalenderjaar, dan verliest de werknemer het recht op genoemde uitkering.

Artikel 4.11 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

De werknemer ontvangt een vergoeding voor de reiskosten voor woon-werkverkeer van € 0,20 per kilometer. De reiskostenvergoeding wordt toegekend bij een reisafstand van ten minste 10 kilometer enkele reis en tot een maximale reisafstand van 30 kilometer enkele reis. Over de eerste 10 kilometer enkele reis wordt geen reiskostenvergoeding gegeven. De vergoeding wordt berekend over de daadwerkelijk gereisde werkdagen.

Artikel 4.12 Stagevergoeding

De werkgever betaalt aan stagiairs die een volwaardige stage volgen een stagevergoeding van € 400,- bruto per maand. Een volwaardige stage is een stage van vier of vijf dagen per week. De stagevergoeding geldt voor stages met een duur van meer dan één maand. Een stagiair is de persoon die in het kader van een door een onderwijsinstelling erkende opleiding tijdelijk bij de werkgever een stage volgt, waarbij het leerkarakter van de stage vooropstaat.

Hoofdstuk 5 Mijn Benefits

Artikel 5.1 Loondoorbetaling en aanvulling bij arbeidsongeschiktheid

1. Indien de werknemer door arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7: 629 van het Burgerlijk Wetboek (BW), de Ziektewet, de wet Arbeid en Zorg, de wet Verbetering Poortwachter, de wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders wordt bepaald.

   De werkgever zal vanaf de 4e ziekmelding per kalenderjaar per ziekmelding 4 uur arbeidsduurverkorting (ADV) inhouden. Per kalenderjaar zal deze inhouding maximaal 16 uur bedragen. De werkgever is verplicht per kalenderjaar in januari van het daaropvolgende kalenderjaar aan de Vaste Commissie, als bedoeld in hoofdstuk 8 artikel 8.2 van deze cao, te melden in welke mate gebruik is gemaakt van bovenstaande maatregel.

2. Het verrichten van werk is lonend.
   Onder werk wordt in dit kader verstaan, het uitvoeren van:
   1) de eigen functie;
   2) een aangepaste eigen functie;
   3) een andere vervangende functie;
   4) werkzaamheden op arbeid therapeutische basis voor de duur van maximaal 91 weken.

   Gedurende de ziektejaren wordt een maximale gezamenlijke inspanning door werkgever en werknemer gedaan ten einde te komen tot werkhervatting en re-integratie in het arbeidsproces.

   De re-integratie-inspanningen zullen in eerste aanleg binnen de onderneming plaatsvinden en indien daarvoor geen mogelijkheden aanwezig zijn zal buiten de onderneming (extern) gezocht worden.

3. Onder maandinkomen wordt - in afwijking van hetgeen hierover in hoofdstuk 1 artikel 1.1 is geregeld - in dit artikel verstaan: het voor de werknemer geldende maandinkomen, dat hij verdiend zou hebben in zijn functie indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

4. **Inkomen gedurende eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid:**
   Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende dagloon op grond van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen, worden doorbetaald. Gedurende deze periode ontvangt de werknemer, boven op de

wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

5. **Inkomen gedurende 52e tot en met de 104e week van arbeidsongeschiktheid:**
Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW zal aan de werknemer over de niet gewerkte uren 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende dagloon op grond van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen, worden doorbetaald. Gedurende deze periode ontvangt de werknemer over de niet gewerkte uren, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 70% van het maandinkomen. De werknemer komt daarnaast over de niet gewerkte uren in aanmerking voor een voorwaardelijke aanvulling van 20% van het maandinkomen indien hij voldoet aan de verplichtingen en de re-integratie- inspanningen zoals opgenomen in de wet Verbetering Poortwachter en in overleg nader vast te stellen criteria. Deze criteria worden neergelegd in bijvoorbeeld een verzuimprotocol of een verzuimbegeleidingsreglement en vastgesteld in overleg met de personeelsvertegenwoordiging.

   Over de gewerkte uren wordt 100% van het maandinkomen uitgekeerd.

6. **Wet verbetering Poortwachter**
Indien na afloop van het tweede ziektejaar de WIA-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door het UWV opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de verplichte loondoorbetaling zoals vermeld in lid 5 worden voortgezet.

   De totale periode van loondoorbetaling en loonaanvulling zal maximaal 156 weken bedragen.

   De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien de werkgever en de werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen.

   Bij een aanbod voor ander, passend werk ontvangt de werknemer eenzelfde contractvorm. Als sprake was van een contract voor onbepaalde tijd, dan zal dit in de nieuwe functie ook zo zijn. Hetzelfde geldt voor een jaarcontract.

   De werknemer of de werkgever kan bij het UWV een second opinion aanvragen voor de beoordeling van het aanbod tot passend werk. De kosten van de aanvraag van een second opinion bij een aanbod tot passend werk komen voor rekening van de werkgever. Tijdens de periode dat op een door de werknemer aangevraagde second opinion met betrekking tot de passendheid van de aangeboden arbeid nog niet is beslist, zal de werkgever bij niet werken 70% van het geldende inkomen doorbetalen. Indien de werknemer door het UWV in het gelijk wordt gesteld zal achteraf aanvulling tot 100% plaatsvinden.

7. **Inkomen na de 104e week van arbeidsongeschiktheid:**

Na 104 weken arbeidsongeschiktheid kan de arbeidsongeschikte werknemer mogelijk in aanmerking komen voor een uitkering op grond van de WIA. De WIA kent twee regelingen: de Regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) en de Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA):

- **IVA:**
  De arbeidsongeschikte werknemer die volledig en duurzaam arbeidsongeschikt is, komt in aanmerking voor een uitkering op grond van de IVA. Bij volledige arbeidsongeschiktheid kan het dienstverband na 104 weken arbeidsongeschiktheid worden beëindigd. Indien een werknemer valt onder de IVA dan wordt met terugwerkende kracht de eerste 104 weken van de arbeidsongeschiktheid het inkomen aangevuld tot 100% van het maandinkomen.

- **WGA:**
  De arbeidsongeschikte werknemer die in aanmerking komt voor een uitkering op grond van de WGA zal zoveel mogelijk het werk hervatten.

  Door werkgever en werknemer wordt een gezamenlijke maximale inspanning gedaan voor interne re-integratie en maximale benutting van de restverdiencapaciteit. Indien er, ook binnen de termijn van de eerste twee ziektejaren, geen interne mogelijkheden aanwezig zijn worden inspanningen verricht voor het vinden van mogelijkheden van externe herplaatsing. Indien na de eerste twee ziektejaren van re-integratie inspanningen er geen interne of externe herplaatsing mogelijkheid aanwezig blijkt te zijn kan ontslag, al dan niet voor het arbeidsongeschikte deel, worden aangevraagd. De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid het WGA-hiaat te verzekeren via een collectief contract met een verzekeraar. De verzekering wordt aangegaan door de werknemer. De premie komt voor rekening van de deelnemende werknemers.

- Indien de werknemer minder 35% arbeidsongeschikt is:
  De gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer, die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, komt niet in aanmerking voor een uitkering op grond van de WIA.

  Indien deze werknemer wordt herplaatst, is de functie en het aantal uren van de werkhervatting bepalend voor het nieuwe maandinkomen.

  Indien de werknemer werkt in de eigen oorspronkelijke functie en het oorspronkelijke aantal uren en hierbij onverminderd functioneert, blijven het inkomen en de arbeidsvoorwaarden ongewijzigd.

  Een beperkte mate van inzet bij onverminderd functioneren vormt geen reden tot ontslag. Indien sprake is van minder

functioneren wordt aanpassing van de arbeidsvoorwaarden nagestreefd.

Indien de werknemer werkt in een andere of een aangepaste functie of ander aantal uren wordt het nieuwe maandinkomen vastgesteld conform de beloning van de nieuwe functie of het nieuwe aantal uren.

8. In afwijking van de bovenstaande loondoorbetaling- en aanvullingsregeling gelden voor de werknemer, die voor het verrichten van seizoenarbeid in dienst is genomen, indien die seizoenarbeid niet langer dan zes maanden zal duren en voor de werknemer die arbeidsongeschikt wordt op een moment waarop de proeftijd bedoeld in hoofdstuk 2 artikel 2.1 lid 2 nog niet verstreken is uitsluitend de wettelijke bepalingen.

9. Indien de werknemer, op grond van de tussen hem en zijn werkgever gesloten arbeidsovereenkomst - waarbij onder andere is bepaald, dat een gedeelte van zijn salaris uit een bonus zal bestaan - tijdens zijn periode van arbeidsongeschiktheid aanspraak op een bonus verwerft, blijft het bovenwettelijk deel van de loondoorbetaling achterwege. In overleg met de betreffende uitvoeringsinstelling wordt voor het bepalen van het dagloon het gemiddelde loon over de laatste 52 kalender- of loonweken voor arbeidsongeschiktheid als uitgangspunt genomen.

10. De in dit artikel bedoelde loondoorbetalingen en aanvulling worden beëindigd wanneer de arbeidsovereenkomst met de werknemer eindigt en de aanvullingen worden niet toegekend aan werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd al hebben bereikt.

11. In geval van gebleken misbruik door de werknemer is de werkgever bevoegd de in dit artikel vermelde bovenwettelijke loondoorbetalingen en aanvullingen te beëindigen.

12. In geval de werkgever ter zake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer daaraan zijn medewerking verlenen.

Artikel 5.2 Pensioen

Voor de werknemer werkzaam in de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken geldt een verplichte deelname aan het Pensioenfonds Detailhandel.

De franchise volgt de franchise in de regeling van het Pensioenfonds Detailhandel.
Voor de Drankindustrie geldt in 2026 een pensioenpremie van in totaal 24,75% van de pensioengrondslag. Het werkgeversdeel is 16,2075% en het werknemersdeel is 8,5425%.

De werknemer kan, in het jaar voorafgaande aan zijn pensionering of vervroegde uittreding, deelnemen aan cursussen en bijeenkomsten ter voorbereiding op de aanstaande pensionering. Het aantal dagen dat hiervoor beschikbaar wordt gesteld is maximaal 5. Deze dagen zijn met behoud van loon.

Artikel 5.3 Uitkering bij overlijden

Als de werknemer overlijdt, betaalt de werkgever aan de nagelaten betrekkingen een uitkering volgens de regels in artikel 674 Burgerlijk Wetboek Boek 7

In afwijking van artikel 674 is de hoogte van de uitkering het maandinkomen over het resterende deel van de kalendermaand waarin het overlijden plaatsvond plus de twee daaropvolgende kalendermaanden.

Hoofdstuk 6 Mijn Werk

Artikel 6.1 Bescherming werknemers

1. De werkgever treft de maatregelen voor een veilige arbeidsplaats.
2. De werkgever informeert de werknemers over de specifieke gevaren, die van hun werk en de veiligheidsvoorschriften.
3. De werkgever zal de bewustwording en het gedrag van werknemers op het vlak van veiligheid, gezondheid en milieu voortdurend en intensief bevorderen. De werkgever en de werknemers zullen handelen overeenkomstig het VGM-beleid en de specifieke voorschriften met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu.

Hoofdstuk 7 Mijn Loopbaan

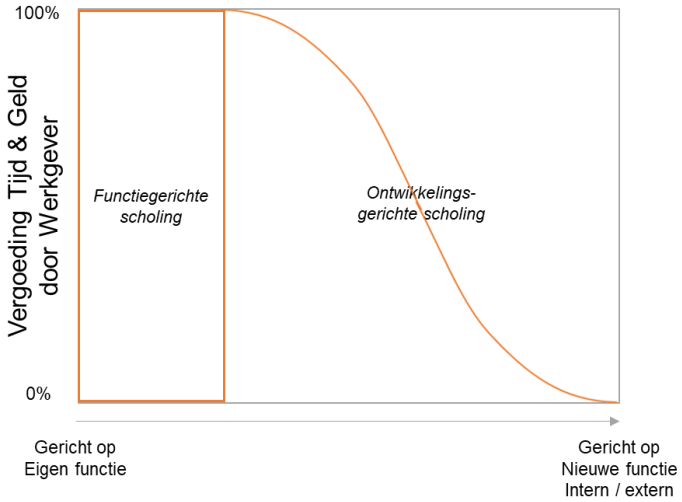
Artikel 7.1 Ontwikkeling

Het voortbestaan van de onderneming vraagt om voortdurende aanpassing aan veranderingen in de omgeving. Werkgever en werknemer dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor behoud en ontwikkeling van de inzetbaarheid van de werknemer en versterking van zijn kansen op de arbeidsmarkt. In organisaties met een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging wordt samen een opleidings- en ontwikkelingsplan gemaakt.

De werkgever ondersteunt de werknemer door minimaal jaarlijks met de werknemer in gesprek te gaan over scholing en ontwikkeling, hem te adviseren en zo nodig faciliteiten te verlenen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in functiegerichte en ontwikkelingsgerichte scholing:

- **Functiegerichte scholing binnen de organisatie**
  De werkgever organiseert scholing die de werknemer nodig heeft voor de uitoefening van zijn functie en voor de te verwachten korte termijn ontwikkeling daarvan. Deze scholing zal door de werkgever gefinancierd worden door middel van het vergoeden van tijd en betaling van studiekosten. In het geval de scholing buiten reguliere werktijden plaatsvindt, geldt deze tijd als betaalde arbeidstijd.
- **Ontwikkelingsgerichte scholing binnen of buiten de organisatie**
  In aanvulling op de functiegerichte scholing, wil werkgever voor zover mogelijk de ontwikkeling van de werknemer stimuleren. Dit kan zijn voor andere functie binnen, maar eventueel ook buiten de organisatie. Werkgever en werknemer maken daarover individuele afspraken, die worden vastgelegd in een studieovereenkomst. In de studieovereenkomst wordt vastgelegd wat de verdeling tussen werkgever en werknemer is ten aanzien van verwachtingen, tijd, scholingskosten en terugbetaling.

Als leidraad voor het opstellen van de studieovereenkomst - en daarin de verdeling van tijd en scholingskosten tussen werkgever en werknemer - geldt dat hoe dichter de opleiding bij de uitvoering van de eigen functie hoort, hoe hoger de vergoeding vanuit de werkgever is en omgekeerd. Dit is schematisch weergegeven in onderstaande afbeelding.



Bij ontwikkelingsgerichte scholing kunnen door werkgever en werknemer in een studieovereenkomst ook afspraken worden gemaakt over terugbetaling van de opleidingskosten, wanneer de werknemer tijdens of binnen een bepaalde periode na afronding van de studie het bedrijf verlaat. Een dergelijke terugbetalingsregeling kan echter alleen worden overeenkomen wanneer de werkgeversbijdrage voor de opleiding hoger is dan € 1.000,-.

- **Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL)**
  Bij een BBL-traject is een praktijkovereenkomst verplicht. De werkgever is niet verplicht de wettelijke verplichte onderwijstijd die binnen het rooster van de BBL'er valt door te betalen. Over de werktijd ontvangt de BBL'er minimaal het salaris dat hoort bij de functiegroep.

Artikel 7.2 Veiligheid, gezondheid en milieu

De werkgever zorgt voor de noodzakelijke voorlichtings- en trainingsactiviteiten gericht op veiligheid, gezondheid en milieu in de onderneming en de daarvoor vereiste in- en externe deskundigheid ter beschikking stellen.

Artikel 7.3 Duurzame inzetbaarheid

Duurzame inzetbaarheid omvat een veelheid van afspraken en maatregelen die tot doel hebben om werknemers in alle fasen van hun loopbaan en in het bijzonder tot hun pensioen gezond, gemotiveerd en inzetbaar te houden. Voor het versterken van de duurzame inzetbaarheid van alle werknemers in alle leeftijd- en loopbaanfasen, zijn vanaf het moment van indiensttreding afspraken

en interventies nodig. Deze kunnen gaan over gezondheid en leefstijl, opleiding en ontwikkeling, ergonomie en werkomstandigheden, organisatie van het werk en over arbeidsverhoudingen. Uitgangspunten daarbij zijn individueel maatwerk en gedeelde verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer.

Uitgangspunt is dat elke werknemer minimaal eenmaal per jaar een 'goed gesprek' over zijn duurzame inzetbaarheid heeft met zijn leidinggevende. Hierbij zijn de hieronder benoemde elementen, indien van toepassing in de individuele levensfase, onderwerp van gesprek. Dit gesprek kan gecombineerd worden met de gesprekken uit de HR-cyclus als de werkgever die heeft.

Jaarlijks DI-gesprek
Iedere werknemer heeft ten minste jaarlijks een gesprek met zijn leidinggevende over opleiding en ontwikkeling en over versterking van zijn duurzame inzetbaarheid (onder andere ouderschapsverlof, werk-privé balans en fysieke en mentale weerbaarheid).

Als werkgever voor zijn rekening programma's voor duurzame inzetbaarheid initieert waaraan werknemers vrijwillig kunnen deelnemen, maken werkgever en werknemer afspraken over een eventuele investering van de werknemer in eigen tijd.

Onderdeel van het DI-gesprek met werknemers van 60 jaar en ouder is het kruispuntgesprek over hun ambities en wensen ten aanzien van hun laatste loopbaanfase. In dit kruispuntgesprek wordt inzicht gegeven in en worden afspraken gemaakt over voortzetting van de werkzaamheden tot aan de pensioendatum en over de mogelijkheden voor korter werken of eerder stoppen zoals vrije uren voor oudere werknemers, het naar voren halen van pensioen, deeltijdmogelijkheden en deeltijdpensioen. Vervroegd uittreden op individuele basis door gebruik te maken van de tijdelijke RVU-regeling behoort ook tot mogelijkheden.
Ook wordt daarbij inzicht gegeven in de financiële gevolgen van deze mogelijkheden.

Financieel advies
Ter ondersteuning van het kruispuntgesprek, krijgt de werknemer als hij dat wil eenmalig een financieel advies. De werkgever betaalt dit financieel advies en het adviesgesprek gebeurt in de tijd van de werknemer. Het advies is privé.

Cao-partijen adviseren sterk om het financieel advies dat aangeboden moet worden uit te laten voeren door een professionele, onafhankelijke partij zoals Prikkl. Cao-partijen bieden graag de mogelijkheid aan werkgevers om tegen gunstige tarieven een compleet financieel advies voor werknemers ter beschikking te stellen. Cao-partijen hebben het bureau "Prikkl" gekozen om tegen een standaard tarief individueel financieel advies in te kopen en daarmee te kunnen profiteren van een collectiviteitskorting. Het staat werkgevers vrij om van bovenstaand aanbod gebruik te maken of een ander onafhankelijk bureau in te zetten.

Artikel 7.4 Advies bij financiële problemen

De werkgever vergoedt aan de werknemer die te maken heeft met financiële problemen de kosten van het inwinnen van financieel advies. De vergoeding is maximaal € 300 exclusief btw. en eenmalig per dienstverband.

De werknemer wint het financieel advies in bij een financieel adviseur die beschikt over een diploma op grond van de Wet op het financieel toezicht (Wft).

Artikel 7.5 Generatiepact

Arbeidsduurverkorting voor oudere werknemers kan een bijdrage leveren aan realisering van het gestelde doel van duurzame inzetbaarheid.

Bij welke werkgevers geldt deze regeling?
Deze regeling generatiepact geldt alleen voor werknemers die werken in een bedrijf met meer dan 75 werknemers.

Maximaal 2 jaar voor AOW-leeftijd
De werknemer kan maximaal 2 jaar voor de (individuele) AOW-gerechtigde leeftijd deelnemen aan deze regeling.

80-90-100
De werknemer kan de arbeidsduur verkorten naar 80%. Aansluitend gaat de werknemer uit dienst en volledig met pensioen. De werknemer ontvangt 90% van zijn maandinkomen. Gedurende deze periode wordt de pensioenopbouw voor 100% voortgezet (onder handhaving van de premie-inhouding bij 100% arbeidsduur).

Als de werknemer al deeltijd werkt
Voor de werknemer die in deeltijd werkt geldt de regeling naar rato van de individueel overeengekomen arbeidsduur.

Hoe werkt het?
De werknemer die van de regeling gebruik maakt, gaat met werkgever een deeltijdcontract aan. Op grond van artikel 1.3 van de cao geldt bij een deeltijdcontract dat de arbeidsvoorwaarden naar rato van de arbeidsduur gelden. Dit geldt bijvoorbeeld voor de (opbouw van) vakantie-uren en voor de vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer. Arbeidsvoorwaarden die gebaseerd zijn op het salaris, zoals bijvoorbeeld de vakantietoeslag, worden in deze regeling op basis van 90% toegepast.

De werknemer die van de regeling gebruik maakt, heeft geen recht op de leeftijd gerelateerde vakantie op grond van artikel 3.6 en 3.8 van de cao. Deelname aan de regeling houdt in dat de werknemer tot einde dienstverband afstand doet van deze arbeidsvoorwaarden.

De werkgever realiseert zich dat door invoering van de regeling bijvoorbeeld de ploegendiensten anders georganiseerd moeten worden en roosters moeten worden aangepast. Dat moet nader worden uitgewerkt. De werknemer dient zich te realiseren dat hij mogelijk in een andere ploeg geplaatst kan worden door deelname aan de regeling. Deelnemers kunnen geen recht op inroostering op vaste dagen claimen. Uitgangspunt is dat de vrijvallende diensten evenredig over ochtend, middag en nachtdiensten worden verdeeld. De dienstroostertoeslag is dan ongewijzigd. Bij een andere verdeling wordt de dienstroostertoeslag opnieuw berekend.

Toetreding is alleen mogelijk als een werknemer arbeidsgeschikt is. Werknemers die bij aanvang van de regeling arbeidsongeschikt zijn kunnen niet aan de regeling deelnemen zolang zij arbeidsongeschikt zijn.

Potentiële deelnemers aan de regeling kunnen zich voor rekening van werkgever laten adviseren over de individuele volledige pensioendatum en de (financiële) gevolgen daarvan. Zie hiervoor de afspraken met betrekking tot het kruispuntgesprek voor werknemers van 60 jaar en ouder. Deelname aan de regeling kan voor de werknemer financiële/fiscale gevolgen hebben. De potentiële deelnemer wordt nadrukkelijk op deze mogelijke gevolgen gewezen en de deelnemer geadviseerd zich goed te beraden. De potentiële deelnemer ontvangt een zogenaamde bruto/netto berekening, waarin de financiële gevolgen van deelname aan de regeling worden verduidelijkt.

Bij aanvang van de deelname aan de regeling worden over de (voltijds) pensioendatum en daarmee over het einde van de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer afspraken gemaakt die schriftelijk worden vastgelegd. Werknemer committeert zich aan de afgesproken datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt. Als werknemer daarop op een later moment terugkomt, kan de werkgever gemaakte kosten en de loondoorbetaling tijdens de arbeidsduurverkorting volledig op de werknemer verhalen.

Werkgever zal de vrijgevallen arbeidscapaciteit in beginsel herbezetten, waar mogelijk met jongeren. Tijdstip waarop en mate van herbezetting is ter beoordeling aan werkgever en hangen mede af van de deelname aan de regeling en marktontwikkelingen.

Als de regelgeving verandert
Wanneer wettelijke wijzigingen de hierboven genoemde elementen van het generatiepact raken en voor de bedrijven of de werknemer (of de vakorganisaties) nadelig (dreigen te) beïnvloeden, treden de cao-partijen in overleg, om hiervoor een passende oplossing te vinden.

Hoofdstuk 8 Uitleg en toepassing van de cao

Artikel 8.1 Arbeidsvoorwaarden die afwijken van de cao

In een onderneming bestaande rechtens geldende arbeidsvoorwaarden welke voor de werknemers in gunstige zin afwijken van bepalingen in deze overeenkomst worden door deze overeenkomst niet aangetast, zolang de arbeidsvoorwaarden in de cao dit peil niet hebben bereikt.

De Vaste Commissie kan vergunning geven tot afwijking van de bepalingen van de cao (dispensatie) indien de werkgever dat wenst en hij daartoe een gemotiveerd verzoek heeft ingediend.

Dispensatie kan worden verleend:
- indien een eigen cao is afgesloten met een vakorganisatie of met vakorganisaties die partij is of zijn bij de cao drankindustrie en de groothandel in dranken en het eigen arbeidsvoorwaardenpakket minimaal gelijkwaardig is aan het arbeidsvoorwaardenpakket van de cao voor de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken, of
- indien vanwege zwaarwegende argumenten toepassing van de cao voor de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken redelijkerwijs niet kan worden gevergd. Bij zwaarwegende omstandigheden is met name sprake als specifieke bedrijfskenmerken op essentiële punten verschillen van de ondernemingen die tot de werkingssfeer van de cao voor de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken gerekend (kunnen) worden.

De Vaste Commissie kan aan de werkgever dispensatie verlenen van
- de extra uitkering van 2% uit artikel 4.10 en / of
- de jaarlijkse individuele salarisaanpassing uit artikel 4.1.2

als de werkgever een operationeel bedrijfsresultaat (= EBITDA) heeft dat de twee laatste boekjaren negatief is en door het doen van de uitkering de levensvatbaarheid van de onderneming in gevaar komt. De werkgever moet bij zijn verzoek een accountantsverklaring overleggen waaruit dit duidelijk blijkt.

Procedure dispensatieverzoek
Een verzoek om toestemming tot afwijken van de bepalingen van de cao moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de secretaris van de Vaste Commissie.

Het verzoek dient tenminste de volgende punten en informatie te bevatten:
- de gegevens van de werkgever
- een duidelijke omschrijving van de gevraagde beslissing
- een toelichting met de omstandigheden die hebben geleid tot het verzoek. De documenten waarmee deze omstandigheden worden aangetoond dienen te worden meegestuurd.

Indien het verzoek om een uitspraak niet schriftelijk kan worden afgehandeld komt de Vaste Commissie zo spoedig mogelijk bijeen. Alvorens de Vaste Commissie uitspraak doet, kan zij de werkgever in de gelegenheid stellen gehoord te worden. In de oproep zal worden vermeld hoe de Vaste Commissie bij die behandeling is samengesteld. Indien de commissie daarom verzoekt, dient de werkgever de commissie te voorzien van nadere informatie. De Vaste Commissie streeft ernaar om binnen 20 werkdagen nadat de commissie bijeen is gekomen (of de ontvangst van het verzoek en de schriftelijke reacties daarop indien zij het geschil schriftelijk afhandelt) haar uitspraak te doen. Indien de commissie er niet in slaagt binnen 20 werkdagen uitspraak te doen, zal zij partijen hiervan op de hoogte stellen. De uitspraak van de Vaste Commissie wordt schriftelijk en gemotiveerd gedaan.

Artikel 8.2 Uitleg en toepassing van de cao – de Vaste Commissie

1. Door cao-partijen is een Vaste Commissie ingesteld.
   De taken van de Vaste Commissie zijn:
   - het doen van een uitspraak in geschillen over de uitleg en/of toepassing van de bepalingen in de cao, met uitzondering van het bepaalde in hoofdstuk 1 artikel 1.4 (Verplichtingen van cao-partijen)
   - het doen van een uitspraak in geschillen over de beschrijving van de functie en/of de indeling van de functie
   - het beslissen over verzoeken om vergunning tot afwijking van de bepalingen van deze cao.
2. De samenstelling en werkwijze van de Vaste Commissie staan in het reglement. Hierin is opgenomen de wijze waarop een verzoek om uitspraak moet worden ingediend.
3. Het reglement is op te vragen bij het secretariaat van de Vaste Commissie.
4. Het adres van het secretariaat van de Vaste Commissie is:
   Vaste Commissie voor de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken:
   vastecommissiedrankindustrie@awvn.nl

Hoofdstuk 9 Ondertekening van de cao

Duur van de cao

Deze cao is aangegaan voor de periode van 1 juli 2025 tot en met 31 december 2026.

Overeengekomen en getekend door partijen:

Vereniging van de Nederlandse Groothandel
in Dranken en Horecabenodigdheden (GDH)
te Leiden

Voorzitter Secretaris

Nederlandse Vereniging Frisdranken, Waters, Sappen
(FWS) te Den Haag

Voorzitter Secretaris

SpiritsNL te Den Haag

Voorzitter Secretaris

De Unie te Culemborg

Voorzitter Senior belangenbehartiger

Koninklijke Vereniging van Nederlandse
Wijnhandelaren (KVNW) te Den Haag

Voorzitter Secretaris

BIJLAGE I - Functiegroepen

behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor De Drankindustrie en de Groothandel in Dranken

Functiegroepen

Algemene opmerking

Bij de indeling van de werknemer in de functiegroepen zal de werkgever in de eerste plaats uitgaan van de voor iedere groep in de aanhef gegeven algemene omschrijving.

De opsomming van werkzaamheden die in elke groep onder de algemene omschrijving wordt gegeven draagt slechts het karakter van vermelding van een aantal voorbeelden. Deze opsomming bedoelt dus allerminst volledig te zijn.

GROEP I

De werknemer, die onder directe leiding een functie vervult waarin hij uitsluitend zeer eenvoudige, repeterende werkzaamheden van hetzelfde karakter verricht, waarvoor zeer weinig kennis en/of ervaring nodig is.

Voorbeelden hiervan zijn onder andere:

Productieafdelingen:
- wassen van transportmiddelen;
- schoonmaken van vloeren, gangen, muren en toiletten;
- met de hand opzetten van flessen op de baan;
- met de hand etiketteren of vullen van flessen en dozen;
- bedienen van halfautomatische spoelmachine;
- verrichten van eenvoudige werkzaamheden in de bottelarij aan bottelcolonnes en; sorteerbanden met uitzondering van machines waar geoefendheid voor geëist is, zoals bottelapparatuur, in- en uitpakmachines, palletiseerautomaat e.d.

Magazijn/expeditie:
- assisteren van de magazijnmeester bij meer eenvoudige magazijnwerkzaamheden;
- sorteren van emballage;
- laden en lossen van wagens (handmatig);
- transporteren van goederen (zonder heftruck);
- verzamelen en verzend gereedmaken van orders.

Kantine:
- assisteren bij algemene werkzaamheden in de kantine.

Kantoor:
- invoeren van data in geautomatiseerd systeem;
- archiefwerk, zoals opbergen, opzoeken, kopiëren e.d.;
- adresseren en frankeren van post;
- eenvoudig tel- en rekenwerk, met of zonder machine;
- eenvoudig schrijf- en typewerk in de Nederlandse taal zoals het typen van brieven volgens een uitgewerkt concept en het invullen van formulieren volgens verstrekte gegevens;
- standaard correspondentie, zoals het bevestigen van orders;

- eenvoudige administratieve handelingen, zoals het verrichten van eenvoudige boekingen, het uitschrijven van eenvoudige rekeningen, het bijhouden van eenvoudige gegevensbestanden en van eenvoudige magazijnadministratie.

GROEP II

De werknemer, die een functie vervult, waarin hij eenvoudige, repeterende, al of niet machinaal te verrichten werkzaamheden van hetzelfde karakter uitvoert, die hij min of meer zelfstandig kan verrichten, waarvoor enige kennis, geoefendheid en/of ervaring is vereist.

Voorbeelden hiervan zijn onder andere:

Productieafdelingen:
- bedienen van vul-, sluit-, etiketteer-, palletiseer- en dozen sluitmachines, zowel vol- als halfautomatisch;
- verzorgen van gemotoriseerd intern transport, waarvoor geen rijbewijs benodigd is;
- toezicht houden op niet-automatisch bottelen;
- verrichten van eenvoudige onderhoudswerkzaamheden;
- assisteren bij het behandelen en samenstellen van gedistilleerd volgens receptuur;
- klaarmaken van de uitslag van orders naar de expeditie;
- assisteren van technisch personeel in autowerkplaats of machinewerkplaats, zorgen voor regelmatig smeren van apparatuur;
- assisteren van monteurs koeltechnische dienst en schoonmaken koeltechnische apparatuur bij afnemers.

Magazijn/expeditie:
- opslaan van magazijnartikelen;
- assisteren bij expeditiewerkzaamheden;
- bedienen van vorkheftruck;
- besturen van bestel- en vrachtwagens.

Kantine:
- beheren van de kantine.

Kantoor:
- lichte administratieve werkzaamheden, met gedeeltelijk zelfstandige taak;
- eenvoudig secretaressewerk, zoals het typen van gedicteerde eenvoudige brieven in het Nederlands;
- bedienen van telefoon- en omroepinstallatie, ontvangen van gasten, waarbij spreekvaardigheid in vreemde talen niet benodigd is;
- invullen van formulieren in het Nederlands;
- invullen van formulieren volgens standaardgegevens in één of meer vreemde talen;
- tel- en rekenwerk met of zonder machine;
- eenvoudig factureerwerk in het Nederlands;
- eenvoudige codeerwerkzaamheden;
- eenvoudige controlewerkzaamheden (formele controle, zonder beoordeling);
- onder leiding uitvoeren van debiteuren-, crediteuren- of loonadministratie;

- onder leiding voorbereiden van de input en bedienen van computer- en randapparatuur;
- onder leiding onderhouden van schriftelijke en telefonische contacten met afnemers;
- onder leiding uitoefenen van controle op resultaten en kosten van verkoopdienst;
- gedeeltelijk zelfstandig verrichten van archiefwerk.

GROEP III

De werknemer, die een functie vervult, waarin hij werkzaamheden verricht, waarvoor een bepaalde graad van (vak-)kennis, al of niet verkregen door opleiding en/of in ruimere mate praktijkervaring en een zekere mate van zelfstandigheid is vereist.

Deze werkzaamheden kunnen omvatten dat de werknemer leidinggeeft aan werknemers in de groepen I of II.

Voorbeelden hiervan zijn onder andere:

Productieafdelingen:
- bedienen van distilleerketels;
- behandelen en samenstellen van gedistilleerd volgens receptuur;
- maken van siroop volgens receptuur;
- controleren van product en uitslag;
- bedienen van bottel- en sluitmachines, zorgen voor reiniging en desinfectie van deze apparatuur;
- zelfstandig verrichten van onderhoudswerkzaamheden van technische aard.

Magazijn/expeditie:
- toezicht houden op expeditie van een kleine of middelgrote onderneming.

Kantoor:
- typen van gedicteerde en in steno opgenomen minder eenvoudige brieven in het Nederlands;
- typen van eenvoudige gedicteerde en in steno opgenomen brieven in één of twee vreemde talen;
- voeren van eenvoudige correspondentie in het Nederlands;
- zorgen voor orderbevestiging volgens richtlijnen in het Nederlands en/of één of twee vreemde talen;
- uitvoeren van minder eenvoudig factureerwerk;
- verrichten van meer ingewikkelde codeerwerkzaamheden;
- uitvoeren van controlewerkzaamheden (formele controle zonder beoordeling);
- zelfstandig verrichten van boekhoudwerkzaamheden als genoemd in groep II;
- onder leiding verrichten van boekhoudwerkzaamheden als genoemd in groep IV;
- samenstellen van eenvoudige offertes/orderbevestigingen;
- maken van eenvoudige voorcalculaties;
- verrichten van kassierswerkzaamheden;
- plegen van telefonische verkoop;

- onder leiding uitvoeren van werkzaamheden betreffende accijns- en douanetechnische zaken.

GROEP IV

De werknemer, die een functie vervult, waarin hij werkzaamheden verricht, waarbij vakkennis vereist is met specialisatie, dan wel een grote mate van ervaring, dan wel waarbij de werknemer leidinggeeft aan collega's bij werkzaamheden van minder eenvoudig karakter.

Voorbeelden hiervan zijn onder andere:

Productieafdelingen:

- meewerken bij en toezicht houden op onderhoudswerkzaamheden van technische aard aan machinepark, wagenpark en koeltechnische installaties;
- meewerken bij en toezicht houden op productieafdelingen, c.q. grote bottelcolonne;
- meewerken bij en toezicht houden op/zorgdragen voor werkzaamheden in gereed product- en emballagemagazijn, grondstoffen- en onderhoudsmagazijn, waaronder voorraadbeheersing van artikelen;
- leidinggeven aan productieafdelingen, waarin werkzaamheden van gecompliceerde aard worden verricht;
- assisteren van de algemeen bedrijfsleider op leidinggevend c.q. toezichthoudend niveau.

Kantoor:

- voeren of dicteren van meer ingewikkelde correspondentie in het Nederlands;
- voeren of dicteren van eenvoudige correspondentie in vreemde talen;
- uitvoeren van gecompliceerd factureerwerk;
- verrichten van boekhoudkundige werkzaamheden, toezicht houden op geautomatiseerde (deel-) administraties;
- opmaken van periodieke overzichten, voeren van correspondentie over geschillen betreffende rekeningen;
- toezicht houden op boekhoudkundige werkzaamheden als omschreven in groep II en III;
- verzorgen van debiteurenbewaking;
- leidinggeven aan een kleine- of onderafdeling op het gebied van administratie verkoop en inkoop etc.

Functies GDH

In afwijking van de functiegroepen hierboven geldt voor werknemers die werken bij een werkgever in de drankengroothandel deze functie-indeling.

Voor het vaststellen van de indeling van de functies in de verschillende functiegroepen is uitgegaan van tenminste 90% van hetgeen is omschreven en vastgelegd in de functieomschrijving.

Organisatie element	Functie 'benaming'	Karakteristieken	Indeling functiegroep
Magazijn	Orderpicker	• Verzamelen van uitgaande orders • Plaatsen van goederen voor verlading	II
	Heftruck chauffeur	• Verplaatsen goederen in magazijn • Laden en lossen van goederen	II
	Goederen ontvangst	• Voorraadbeheer • Ontvangst en controle van goederen • Op de plaats zetten van de goederen in het magazijn • Heftruck behendigheid	II
	Chef Magazijn	• Verantwoordelijk voor de verlading en opslag	V
Chauffeur	Chauffeur rijbewijs C	• In bezit rijbewijs C met chauffeursdiploma of vrijgesteld ervan (zware vrachtwagens) • Heftruck behendigheid • Route kennis • Afhandelen afleveradministratie • Bedienen van elektrische pompwagen • Rijervaring van tenminste 1 jaar	III
	Chauffeur rijbewijs B	• In bezit rijbewijs B (bestelauto's en lichte vrachtwagens) • Heftruck behendigheid • Route kennis • Afhandelen afleveradministratie • Bedienen van elektrische pompwagen • Rijervaring	II
	Bijrijder	• Heftruck behendigheid • Route kennis • Afhandelen afleveradministratie • Bedienen van elektrische pompwagen	I
Commercie	Telefonische Verkoper	• Telefonische verkoop • Verkoop stimulerende activiteiten	IV
	Commerciële ondersteuning	• Offertes maken • Tekstverwerking	V

Organisatie element	Functie 'benaming'	Karakteristieken	Indeling functiegroep
	Accountmanager	• Zelfstandigheid • Verantwoordelijk voor het verkoopproces • Klant(relatie)beheer • Acquisitie verantwoordelijke	VI
	Chef/Sales-manager	• Overal verantwoordelijke verkoop	VI +
Administratie	Administratief medewerker	• Eenvoudig codeer werkzaamheden • Eenvoudige administratieve werkzaamheden • Eenvoudig archiefwerk • Administratieve afhandeling bestellen van goederen • Post gereed maken voor verzending	I
	Administratief medewerker	• Bank verwerking • Controle van kassastaten • Opmaken van calculaties • Verkoopfacturen opstellen	II
		• Controle inkoopfacturen	III
		• Managementrapportages maken	IV
	Debiteuren-beheer		IV
Overig	Interieurverzorger	• Schoonmaakwerkzaamheden • Aanvegen van gebouw en terreinen • Auto's en transportmiddelen wassen • Koffie en lunch verzorgen	I
	Telefonist	• Het bedienen van de telefooncentrale • Het telefonisch te woord staan en doorverbinden • Het serveren van koffie en thee	I
	Receptionist	• Het verrichten van receptiewerkzaamheden • Ontvangst van bezoekers en doorverwijzen	II
	Order acceptatie	• Ingeven van bestellingen • Verkoop stimulerende activiteiten • Post gereedmaken voor verzending • Koffie en Lunch verzorgen	II
	Planner	• Het zelfstandig plannen van routes en logistieke stromen • Opstellen van een bezorgplan • Opstellen van een routeschema voor chauffeurs • Problemen m.b.t. de planning oplossen • Contact met klanten verzorgen	V

Bijlage II - Salarisschalen

behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor De Drankindustrie en de Groothandel in Dranken

Let op: het wettelijk minimumloon is van toepassing:

Als het voor de werknemer op enig moment geldende wettelijk minimum(jeugd)loon hoger is dan het bedrag in de salarisschaal, dan heeft de werknemer recht op betaling van het minimum (jeugd)loon. De tabel per 1 juli 2026 moet nog getoetst worden aan het WML per 1 juli 2026 als dat bekend wordt gemaakt.

Onafhankelijk van het arbeidspatroon ontvang de werknemer voor ieder gewerkt uur minimaal het wettelijk minimum uurloon. Dit betekent dat de werknemer per maand minimaal recht heeft op 1/12 deel van de uitkomst van de volgende formule: het aantal werkbare dagen in het desbetreffende kalenderjaar dat hoort bij het arbeidspatroon van de werknemer x het aantal uren per dag dat hoort bij dat arbeidspatroon x het wettelijk minimumuurloon. Het aantal werkbare dagen is in 2025 en 2026 bij een standaard voltijd arbeidspatroon 261 dagen per jaar.

Schaalsalarissen per 1 juli 2025		**1,50%**		
per maand				
Aanloopschaal				
Groep	I	II	III	IV
Begin '0' meting	€ 1.395,36	€ 1.620,25	€ 2.247,35	
	(max 18 jaar)	(max 19 jaar)	(max 20 jaar)	
Tussentijds	€ 1.775,46	€ 1.904,81		
	(max 19 jaar)	(max 19 jaar)		
	€ 2.154,38	€ 2.189,19	€ 2.247,35	
Eind	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)	
Functiejarenschaal				
Groep	**I**	**II**	**III**	**IV**
0 functiejaren	€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.505,60
1 funktiejaar	€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.555,87
2 functiejaren	€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.543,53	€ 2.555,87
3 functiejaren	€ 2.505,60	€ 2.519,81	€ 2.600,33	€ 2.688,15
4 functiejaren	€ 2.505,60	€ 2.568,37	€ 2.660,47	€ 2.761,03
5 functiejaren	€ 2.525,74	€ 2.619,87	€ 2.723,80	€ 2.835,56
6 functiejaren	€ 2.568,37	€ 2.674,26	€ 2.790,86	€ 2.910,15
7 functiejaren			€ 2.857,91	€ 2.984,77
8 functiejaren			€ 2.925,12	€ 3.059,37
9 functiejaren				€ 3.133,94

Schaalsalarissen per 1 januari 2026		**1,50%**		
per maand				
Aanloopschaal				
Groep	I	II	III	IV
Begin '0' meting	€ 1.416,29	€ 1.644,56	€ 2.281,06	
	(max 18 jaar)	(max 19 jaar)	(max 20 jaar)	
Tussentijds	€ 1.802,09	€ 1.933,38		
	(max 19 jaar)	(max 19 jaar)		
	€ 2.186,69	€ 2.222,03	€ 2.281,06	
Eind	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)	
Functiejarenschaal				
Groep	**I**	**II**	**III**	**IV**
0 functiejaren	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.559,54
1 funktiejaar	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.594,21
2 functiejaren	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.581,68	€ 2.594,21
3 functiejaren	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.639,33	€ 2.728,47
4 functiejaren	€ 2.559,54	€ 2.606,89	€ 2.700,37	€ 2.802,45
5 functiejaren	€ 2.563,62	€ 2.659,17	€ 2.764,66	€ 2.878,10
6 functiejaren	€ 2.606,89	€ 2.714,38	€ 2.832,73	€ 2.953,80
7 functiejaren			€ 2.900,77	€ 3.029,54
8 functiejaren			€ 2.969,00	€ 3.105,26
9 functiejaren				€ 3.180,95

Schaalsalarissen per 1 juli 2026		**1,50%**		
per maand				
Aanloopschaal				
Groep	I	II	III	IV
Begin '0' meting	€ 1.437,54	€ 1.669,23	€ 2.315,28	
	(max 18 jaar)	(max 19 jaar)	(max 20 jaar)	
Tussentijds	€ 1.829,12	€ 1.933,38		
	(max 19 jaar)	(max 19 jaar)		
	€ 2.219,49	€ 2.255,36	€ 2.315,28	
Eind	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)	
Functiejarenschaal				
Groep	**I**	**II**	**III**	**IV**
0 functiejaren	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.597,93
1 funktiejaar	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.633,12
2 functiejaren	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.620,41	€ 2.633,12
3 functiejaren	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.678,92	€ 2.769,40
4 functiejaren	€ 2.597,93	€ 2.646,00	€ 2.740,88	€ 2.844,49
5 functiejaren	€ 2.602,08	€ 2.699,05	€ 2.806,13	€ 2.921,27
6 functiejaren	€ 2.646,00	€ 2.755,09	€ 2.875,22	€ 2.998,11
7 functiejaren			€ 2.944,29	€ 3.074,98
8 functiejaren			€ 3.013,53	€ 3.151,84
9 functiejaren				€ 3.228,67

In afwijking van de salarisschalen hierboven gelden voor werknemers die werken bij een werkgever in de drankengroothandel deze salarisschalen.

Geldt alleen voor GDH bedrijven

Schaalsalarissen per 1 juli 2025	**CAO verhoging:**		**1,50%**				
per maand							
Aanloopschaal							
ORBA		0-70	70-90	90-110	110-130	130-150	150-170
Groep		**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
Begin '0' meting		€ 1.189,01	€ 1.395,36	€ 1.620,25	€ 2.247,35		
		(max 17 jaar)	(max 18 jaar)	(max 19 jaar)	(max 20 jaar)		
Tussentijds		€ 1.517,73	€ 1.775,46	€ 1.904,81			
		(max 19 jaar)	(max 19 jaar)	(max 19 jaar)			
Eind		€ 1.846,66	€ 2.154,38	€ 2.189,19	€ 2.247,35		
		(max 19 jaar)	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)		
functiejarenschaal							
Groep		**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
0 functiejaren		€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.767,64
1 funktiejaar		€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.555,87	€ 2.920,09
2 functiejaren		€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.543,53	€ 2.619,87	€ 3.076,48
3 functiejaren		€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.519,81	€ 2.600,33	€ 2.688,15	€ 3.230,94
4 functiejaren		€ 2.505,60	€ 2.505,60	€ 2.568,37	€ 2.660,47	€ 2.761,03	€ 3.384,92
5 functiejaren		€ 2.505,60	€ 2.525,74	€ 2.619,87	€ 2.723,80	€ 2.835,56	€ 3.539,60
6 functiejaren		€ 2.505,60	€ 2.568,37	€ 2.674,26	€ 2.790,86	€ 2.910,15	€ 3.694,03
7 functiejaren					€ 2.857,91	€ 2.984,77	€ 3.848,44
8 functiejaren					€ 2.925,12	€ 3.059,37	€ 4.003,37
9 functiejaren						€ 3.133,94	€ 4.220,79

Schaalsalarissen per 1 januari 2026	**CAO verhoging:**		**1,50%**				
per maand							
Aanloopschaal							
ORBA		0-70	70-90	90-110	110-130	130-150	150-170
Groep		**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
Begin '0' meting		€ 1.206,85	€ 1.416,29	€ 1.644,55	€ 2.281,06		
		(max 17 jaar)	(max 18 jaar)	(max 19 jaar)	(max 20 jaar)		
Tussentijds		€ 1.540,50	€ 1.802,09	€ 1.933,38			
		(max 19 jaar)	(max 19 jaar)	(max 19 jaar)			
Eind		€ 1.874,36	€ 2.186,70	€ 2.222,03	€ 2.281,06		
		(max 19 jaar)	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)		
functiejarenschaal							
Groep		**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
0 functiejaren		€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.809,15
1 funktiejaar		€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.594,21	€ 2.963,89
2 functiejaren		€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.581,68	€ 2.659,17	€ 3.122,63
3 functiejaren		€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.639,33	€ 2.728,47	€ 3.279,40
4 functiejaren		€ 2.559,54	€ 2.559,54	€ 2.606,90	€ 2.700,38	€ 2.802,45	€ 3.435,69
5 functiejaren		€ 2.559,54	€ 2.563,63	€ 2.659,17	€ 2.764,66	€ 2.878,09	€ 3.592,69
6 functiejaren		€ 2.559,54	€ 2.606,90	€ 2.714,37	€ 2.832,72	€ 2.953,80	€ 3.749,44
7 functiejaren					€ 2.900,78	€ 3.029,54	€ 3.906,17
8 functiejaren					€ 2.969,00	€ 3.105,26	€ 4.063,42
9 functiejaren						€ 3.180,95	€ 4.284,10

Schaalsalarissen per 1 juli 2026	**CAO verhoging:**		**1,50%**				
per maand							
Aanloopschaal							
ORBA		0-70	70-90	90-110	110-130	130-150	150-170
Groep		**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
Begin '0' meting		€ 1.224,95	€ 1.437,53	€ 1.669,22	€ 2.315,28		
		(max 17 jaar)	(max 18 jaar)	(max 19 jaar)	(max 20 jaar)		
Tussentijds		€ 1.563,61	€ 1.829,12	€ 1.962,38			
		(max 19 jaar)	(max 19 jaar)	(max 19 jaar)			
Eind		€ 1.902,48	€ 2.219,50	€ 2.255,36	€ 2.315,28		
		(max 19 jaar)	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)	(max 20 jaar)		
functiejarenschaal							
Groep		**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
0 functiejaren		€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.851,29
1 funktiejaar		€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.633,12	€ 3.008,35
2 functiejaren		€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.620,41	€ 2.699,06	€ 3.169,47
3 functiejaren		€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.678,92	€ 2.769,40	€ 3.328,59
4 functiejaren		€ 2.597,93	€ 2.597,93	€ 2.646,00	€ 2.740,89	€ 2.844,49	€ 3.487,23
5 functiejaren		€ 2.597,93	€ 2.602,08	€ 2.699,06	€ 2.806,13	€ 2.921,26	€ 3.646,58
6 functiejaren		€ 2.597,93	€ 2.646,00	€ 2.755,09	€ 2.875,21	€ 2.998,11	€ 3.805,68
7 functiejaren					€ 2.944,29	€ 3.074,98	€ 3.964,76
8 functiejaren					€ 3.013,54	€ 3.151,84	€ 4.124,37
9 functiejaren						€ 3.228,66	€ 4.348,36

Adressen

Koninklijke Vereniging van Nederlandse Wijnhandelaren (KVNW)
Bezuidenhoutseweg 12
2594 AV Den Haag
070-762 10 60
www.kvnw.nl

GDH
Bargelaan 200
2333 CW Leiden
070 - 891 39 30
www.gdh.nl

FWS
Bezuidenhoutseweg 12
2594AV Den Haag
070-3180710
www.fws.nl

SpiritsNL
Bezuidenhoutseweg 12
2594AV Den Haag
www. spiritsnl.nl

De Unie
Multatulilaan 12,
4103 NM CULEMBORG
Tel.: 0345 – 85 18 51
Website: www.unie.nl