Cao Groothandel in groenten en fruit

1 juli 2026 t/m 30 juni 2027

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE 2

1. IN DIENST - UIT DIENST 4

1.1 ARBEIDSOVEREENKOMST 4
1.2 FUNCTIE-INDELING 6
1.3 FUNCTIONERINGSGESPREK 8
1.4 WERKEN VOOR EEN ANDERE ONDERNEMING EN WERKEN IN VRIJE TIJD 8
1.5 EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST 8

2. ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN 12

2.1 INLEIDING 12
2.2 ARBEIDSDUUR 12
2.3 WERKTIJDEN 13
2.4 OVERWERK EN MEERUREN 15
2.5 PAUZE 17

3. INKOMEN 18

3.1 SALARIS: INLEIDING 18
3.2 SALARIS PER UUR VOOR DE FUNCTIEGROEPEN A T/M I 20
3.3 OPBOUW VAN DE SALARISTABELLEN FUNCTIEGROEPEN A T/M I 22
3.4 SALARIS HULPKRACHT EN VAKANTIEWERKER 23
3.5 SALARIS WERKNEMER PARTICIPATIEWET 24
3.6 TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN 26
3.7 UITBETALING 28
3.8 PENSIOEN 28

4. VRIJE DAGEN EN VERLOF 30

4.1 VAKANTIE 30
4.2 FEESTDAGEN 32
4.3 ARBEID EN ZORG 32
4.4 BIJZONDER VERLOF 34

5. ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID 36

5.1 ZIEKTE 36
5.2 SALARIS BIJ ZIEKTE 36
5.3 ARBEIDSONGESCHIKTHEID 37

6. LOOPBAAN 39

6.1 OPLEIDING EN SCHOLING 39
6.2 VITALITEITSREGELINGEN 41

7. MEDEZEGGENSCHAP 46

7.1 VAKBONDSVERLOF 46
7.2 CONTACTPERSOON VAN DE VAKBOND 46
7.3 BEDRIJFSBEZOEKEN VAKBONDEN 47
7.4 REORGANISATIE, FUSIE, BEDRIJFSSLUITING E.D. 47

8. ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN GEZONDHEID 48

8.1 ARBO- EN VERZUIMBELEID WERKGEVER 48
8.2 RI&E 48

9. OVER DEZE CAO 50

9.1 KENMERKEN VAN DE CAO 50
9.2 DEFINITIES EN BEGRIPPEN 51

9.3 VOOR WIE GELDT DE CAO? 54
9.4 UITZENDWERK 55
9.5 WAGWEU: ARBEIDSOVEREENKOMST NAAR BUITENLANDS RECHT 56
9.6 AFWIJKEN VAN DE CAO EN VERSCHIL VAN MENING OVER DE CAO 59
9.7 WERKAFSPRAKEN CAO-PARTIJEN 59

BIJLAGEN 60

BIJLAGE A SALARIS PER MAAND EN PER VIER WEKEN: FUNCTIEGROEPEN A T/M I 61
BIJLAGE B REGLEMENT CAO-COMMISSIE 66

ONDERTEKENING CAO 70

ALGEMEENVERBINDENDVERKLARING (AVV) 71

ADRESSEN CAO-PARTIJEN 72

TREFWOORDEN 73

1. In dienst - uit dienst

1.1 Arbeidsovereenkomst

1.1.1 Hoofdregels

a. De werkgever en de werknemer sluiten een schriftelijke arbeidsovereenkomst. Latere aanpassingen in de arbeidsovereenkomst leggen zij ook schriftelijk vast.

b. De werkgever stelt de overeenkomst op. Hij geeft de werknemer een door beide partijen ondertekend exemplaar van de (aangepaste) overeenkomst. Dit gebeurt uiterlijk op de dag dat die overeenkomst ingaat.

c. De arbeidsovereenkomst geldt voor onbepaalde tijd, tenzij uit de inhoud blijkt dat die voor bepaalde tijd geldt. Zie 1.1.3.

1.1.2 Inhoud van de arbeidsovereenkomst

a. In de arbeidsovereenkomst staat in ieder geval:
- de naam en vestigingsplaats van de werkgever;
- de functie van degene die de overeenkomst namens de werkgever ondertekent;
- de volledige voor- en achternaam en de geboortedatum van de werknemer;
- de datum van indiensttreding;
- of het een overeenkomst is voor onbepaalde tijd, voor bepaalde tijd of voor een bepaald werk;
  - bij een overeenkomst voor bepaalde tijd: wat de einddatum is;
  - bij een overeenkomst voor een bepaald werk: hoe de einddatum wordt vastgesteld;
- of een proeftijd is afgesproken en zo ja, hoe lang die duurt;
- de wekelijkse arbeidsduur van de werknemer;
- de functie en de functiegroep van de werknemer;
- het salaris van de werknemer en de gehanteerde betalingsperiode;
- het aantal wettelijke vakantie-uren en het aantal bovenwettelijke vakantie-uren volgens deze cao;
- de deelname aan het pensioenfonds volgens deze cao;
- dat deze cao op de overeenkomst van toepassing is.

b. De werkgever zorgt ervoor dat de actuele tekst van de cao voor de werknemer beschikbaar is.

1.1.3 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of bepaald werk

a. De arbeidsovereenkomst geldt alleen als een overeenkomst voor bepaalde tijd als die wordt gesloten voor de duur van een kalenderperiode die niet langer duurt dan twaalf maanden.

b. De arbeidsovereenkomst geldt alleen als een overeenkomst voor een bepaald werk als:
- die is gesloten voor een bepaald project of een bepaalde situatie (zoals tijdelijke vervanging van een andere werknemer) en
- waarbij in de tekst is vastgelegd welke objectief vaststelbare gebeurtenis leidt tot het einde van de overeenkomst.

1.1.4 Van bepaalde tijd of bepaald werk naar onbepaalde tijd

a. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of voor een bepaald werk verandert in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd:
- als niet wordt voldaan aan de voorwaarden van 1.1.3 of

- op de dag nadat een keten van arbeidsovereenkomsten meer dan 24 maanden heeft geduurd of
- bij het sluiten van een vierde arbeidsovereenkomst die deel uitmaakt van een keten van arbeidsovereenkomsten.

b. Een keten van arbeidsovereenkomsten bestaat uit:
- meerdere, elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd,
- met een eventuele tussenliggende periode van niet meer dan zes maanden per keer.

Uitzonderingen. Voor een keten tellen niet mee:
- arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met een werknemer die jonger is dan 18 jaar, waarbij de arbeidsduur is vastgesteld op 12 uur of minder per week en
- arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die zijn gesloten in het kader van een opleiding via de beroepsbegeleidende leerweg (bbl).

c. Met de onder a genoemde termijn van 24 maanden wijkt de cao af van artikel 7:668a BW.

d. Uitzondering. Vanaf de Aow-leeftijd geldt alleen de wettelijke ketenregeling van artikel 7:668a lid 12 BW.

1.1.5 Instroom als werknemer na uitzendwerk

a. Heeft de werknemer voordat hij bij de werkgever in dienst trad, als uitzendkracht bij die werkgever gewerkt? Dan telt voor de keten uit 1.1.4 b iedere uitzendperiode bij die werkgever mee als een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

b. Is zo'n uitzendperiode uitsluitend onderbroken geweest door ontslag wegens ziekte? Dan telt die uitzendperiode voor de keten mee als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Voor het vaststellen van de duur van die arbeidsovereenkomst tellen de ziektedagen niet mee. Met 1.1.5 b wijkt de cao af van artikel 7:668a BW.

c. Heeft de werknemer voordat hij bij de werkgever in dienst trad, gedurende (een keten van) meer dan 24 maanden als uitzendkracht bij die werkgever gewerkt? Dan geldt de arbeidsovereenkomst met de werkgever als een overeenkomst voor onbepaalde tijd.

1.1.6 Proeftijd

a. De werkgever en de werknemer kunnen een proeftijd afspreken. Dit geldt niet bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een looptijd van 6 maanden of korter.

b. De proeftijd bedraagt:
- maximaal 2 maanden bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- maximaal 1 maand bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een looptijd van meer dan zes maanden.

1.1.7 Arbeidsduur aanpassen

a. Vraagt de werknemer om verkorting van zijn arbeidsduur per week? Dan kan de werkgever dit verzoek alleen weigeren als korter werken in redelijkheid niet mogelijk is vanwege zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen.

b. Vraagt de werknemer om verlenging van zijn arbeidsduur per week? Dan kunnen de werkgever en de werknemer in overleg met elkaar de arbeidsduur verlengen.

c. In beide gevallen is de Wet Flexibel Werken van toepassing.

Aanbeveling: Doelgroepenbeleid

Cao-partijen adviseren werkgevers het volgende.

1. Meer kansen bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Bijvoorbeeld door hen werkervaring te laten opdoen, gelijke kansen te bieden bij de werving en selectie van personeel en hen binnen de onderneming een passende functie aan te bieden.
2. Streven naar een personeelsbestand dat voor ten minste 2% bestaat uit mensen met een arbeidsbeperking.
3. Een bijdrage leveren aan het streven van de sector om 100 garantiebanen te creëren voor mensen die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet.

1.2 Functie-indeling

1.2.1 Functiehandboek

a. De werkzaamheden en taken van de werknemer bepalen in welke functie de werkgever hem indeelt. Iedere functie hoort thuis in een functiegroep. Er zijn negen functiegroepen: A tot en met I. De functiegroep is bepalend voor het salaris waar de werknemer recht op heeft. Dit laatste geldt niet voor:
   - de hulpkracht en de vakantiewerker (zie 3.4) en
   - de werknemer Participatiewet (zie 3.5).

b. De werkgever is verantwoordelijk voor de indeling in een functie en een functiegroep. Hij volgt hierbij het Functiehandboek voor de Groothandel in Groenten en Fruit (verder te noemen: het Functiehandboek).

c. Figuur 1.2 toont het raster met de referentiefuncties uit het Functiehandboek en de verdeling van die functies over de functiegroepen A tot en met I.

d. Heeft de werknemer bezwaar tegen de omschrijving of indeling van zijn functie? Dan kan hij gebruikmaken van de bezwaar- en beroepsprocedure uit het Functiehandboek.

e. Het Functiehandboek maakt deel uit van deze cao en is gepubliceerd in Staatscourant 2021 nr. 36808, 24 augustus 2021. De tekst van het handboek en de bijbehorende formulieren staan op www.groentenfruithuis.nl. Daar is ook een informatiefolder te vinden: Introductie Functiehandboek voor de Groothandel in Groenten en Fruit voor werknemers (en werkgevers).

Figuur 1.2 Raster referentiefuncties Functiehandboek

Functie-groep/ ORBA-score	01. Productie	02. Logistiek	03. Commercie	04. Administratie 05. IT 06. Facility	07 KAM 08. Ondersteuning 09. Techniek 10. HR
I **190-214**					
H **170 - 189,5**			03.02 - Verkoper B 03.03 - Inkoper B 03.06 - Productontwikkelaar 03.04 - Communicatieadviseur	04.03 - Salarisadministrateur 05.01 - Systeembeheerder	07.02 - Kwaliteitsfunctionaris 09.03 - Hoofd TD 10.02 - HR Adviseur B
G **150 - 169,5**				04.02 – Administrateur 06.04 - Teamleider Facility	08.02 – Directiesecretaresse
F **130 - 149,5**	01.04 - Teamleider Productie B	02.09 - Teamleider Logistiek B 02.06 - Productieplanner 02.05 - Planner Distributie en Transport 02.10 - Declarant			09.02 - Voorman Techniek 10.01 - Medewerker HR
E **110 - 129,5**	01.03 - Rijper	02.08 - Voorman Logistiek B 02.03 - Chauffeur Internationaal 02.07 – Personeelsplanner	03.01 - Medewerker Customer Services 03.05 - Medewerker Marketing	04.01 - Medew. Administratie B 05.02 - Medewerker IT support	07.01 – Medewerker Kwaliteit B (QC/QA) 07.03 - Keurmeester 08.01 - Management assistent 09.01 – Monteur
D **90 - 109,5**		02.02 - Chauffeur Nationaal 02.04 – Medew. Bedrijfsbureau		06.03 - Medewerker Facility	
C **70 - 89,5**	01.02 - Operator Productie B				08.03 - Telefonist/receptionist
B **50 - 69,5**		02.01 - Logistiek Medewerker B		06.02 - Medewerker Kantine	
A **0 - 49,5**	01.01 - Productiemedewerker A			06.01 - Schoonmaker	

1.3 Functioneringsgesprek

1.3.1 Ten minste eenmaal per jaar

a. De werkgever en de werknemer voeren ten minste eenmaal per jaar een functioneringsgesprek. De werkgever neemt het initiatief.
b. In dit gesprek besteden zij aandacht aan het functioneren van de werknemer en de samenwerking met de leidinggevende(n). Ook het loopbaanperspectief en de opleidingswensen en -mogelijkheden van de werknemer komen aan de orde.
c. De werkgever legt de conclusies van het gesprek schriftelijk vast.

1.4 Werken voor een andere onderneming en werken in vrije tijd

1.4.1 Werken voor anderen

a. Vraagt de werkgever aan de werknemer of deze wil werken voor een andere onderneming? Dan is de werknemer niet verplicht dit te doen.
   Uitzonderingen. De werknemer is hier wel toe verplicht:
   - als dit in zijn arbeidsovereenkomst is afgesproken of
   - als het zijn re-integratie tijdens of na ziekte bevordert.
b. Wil de werknemer in zijn vrije tijd ander werk gaan doen, betaald of onbetaald? Dan informeert hij de werkgever daar vooraf over. De werkgever kan het alleen weigeren als hij dit rechtvaardigt met een objectieve reden. Bijvoorbeeld om reden van de Arbeidstijdenwet, veiligheidsrisico's, roosterflexibiliteit of een concurrentiebeding.

1.5 Einde arbeidsovereenkomst

1.5.1 Einde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

a. Het opzeggen van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd gebeurt schriftelijk. Dit geldt zowel voor de werkgever als voor de werknemer. Zij houden zich hierbij aan de opzegtermijnen van deze cao. Zie tabel 1.5.1.
b. De opzegtermijn begint één dag na de datum van opzeggen. De arbeidsovereenkomst eindigt op de laatste dag van de betalingsperiode waarin de opzegtermijn afloopt.

Tabel 1.5.1 Opzegtermijnen werkgever en werknemer

duur dienstverband	opzegtermijn werkgever	opzegtermijn werknemer
korter dan 5 jaar	1 maand	1 maand
5 tot 10 jaar	2 maanden	1 maand
10 tot 15 jaar	3 maanden	1 maand
15 jaar of langer	4 maanden	1 maand

Toelichting bij 1.5.1

Van datum opzegging naar datum einde arbeidsovereenkomst; voorbeelden uitgaande van een opzegtermijn van 1 maand

betalings-periode	datum opzegging	start opzegtermijn	einde opzeg-termijn (1 maand)	einde arbeids-overeenkomst
maand	5 december	6 december	5 januari	31 januari
maand	31 december	1 januari	31 januari	31 januari
maand	1 januari	2 januari	1 februari *	28 februari *
vier weken **	5 december	6 december	5 januari	30 januari
vier weken **	31 december	1 januari	31 januari	27 februari
vier weken **	1 januari	2 januari	1 februari	27 februari

* In een schrikkeljaar is dit 29 februari.
** Voor dit voorbeeld is uitgegaan van de volgende vierwekenperioden:
- 6 december t/m 2 januari
- 3 januari t/m 30 januari
- 31 januari t/m 27 februari
- 28 februari t/m 25 maart

1.5.2 Einde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

a. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt automatisch door het verstrijken van de bepaalde tijd.

b. Heeft de werknemer een arbeidsovereenkomst voor zes maanden of langer? En is het einde van die overeenkomst bepaald op een kalenderdatum? Dan geldt voor de werkgever de wettelijke aanzegverplichting. Die houdt in dat hij de werknemer schriftelijk laat weten of hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten en zo ja, onder welke voorwaarden. Dit doet hij uiterlijk een maand voor de einddatum van de overeenkomst. Houdt de werkgever zich daar niet aan? Dan betaalt hij de werknemer de wettelijke aanzegvergoeding. Die is gelijk aan het feitelijk salaris over de periode dat hij te laat is.

c. De cao vult deze wettelijke regeling als volgt aan. Heeft de werknemer een arbeidsovereenkomst voor 12 maanden? En houdt de werkgever zich niet aan de aanzegverplichting? Dan geldt de arbeidsovereenkomst als een verlengde overeenkomst, onder dezelfde voorwaarden en voor eenzelfde periode. Dit is alleen het geval als de werknemer:
   - uiterlijk een maand voor het einde van de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst,
   - schriftelijk aan de werkgever heeft gevraagd die arbeidsovereenkomst te verlengen.

d. Tussentijdse beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd door de werkgever of de werknemer is alleen toegestaan:
   - als deze mogelijkheid al bij het sluiten van de arbeidsovereenkomst is vastgelegd,
   - met een opzegtermijn van een maand en
   - bij toepassing van de wettelijke regels voor ontslag.

1.5.3 Einde arbeidsovereenkomst voor een bepaald werk

a. Een arbeidsovereenkomst voor een bepaald werk eindigt automatisch op het moment dat de in die overeenkomst genoemde, objectief vastgestelde gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Zie 1.1.3 onder punt b.

1.5.4 Einde arbeidsovereenkomst na bereiken Aow-leeftijd

a. Bij het bereiken van de Aow-leeftijd is opzeggen niet verplicht en zijn de opzegtermijnen niet van toepassing. De arbeidsovereenkomst eindigt automatisch met ingang van de dag waarop de Aow-leeftijd wordt bereikt, tenzij werknemer en werkgever samen overeenstemming bereiken over het doorwerken na het bereiken van de Aow-leeftijd. De werknemer kan niet worden verplicht tot doorwerken na het bereiken van de Aow-leeftijd.

b. Uiterlijk 6 maanden voordat de werknemer de AOW-leeftijd bereikt, kan de werknemer vrijwillig een gesprek aanvragen met de werkgever. In dit gesprek bespreken zij de mogelijkheid om na de AOW-leeftijd te blijven werken. Als doorwerken na het bereiken van de AOW-leeftijd mogelijk is, maakt de werkgever inzichtelijk wat de gevolgen daarvan zijn voor het bruto-inkomen van de werknemer bij de werkgever. Op www.groentenfruithuis.nl is een leaflet met financiële informatie beschikbaar ter ondersteuning bij dit gesprek.

c. Als de arbeidsovereenkomst na het bereiken van de Aow-leeftijd wordt voortgezet, loopt de bestaande arbeidsovereenkomst van werknemer door.

1.5.5 Vakantie(toeslag) en einde arbeidsovereenkomst

a. Het opnemen van vakantie-uren tijdens de wettelijke opzegtermijn is toegestaan als:
   - de werknemer daar om vraagt en
   - dit niet in strijd is met het bedrijfsbelang.

b. Heeft de werknemer aan het einde van de arbeidsovereenkomst vakantie-uren en/of vakantietoeslag tegoed? Dan betaalt de werkgever die uit.

1.5.6 Transitievergoeding

a. Komt de werknemer in aanmerking voor een transitievergoeding op grond van artikel 7:673 BW? Dan mag de werkgever op die vergoeding geen scholingskosten inhouden bij:
   - gedwongen ontslag van de werknemer in verband met een reorganisatie of
   - onvrijwillig vertrek van de werknemer.

b. Als onvrijwillig vertrek geldt onder meer het tegen de wil van de werknemer niet verlengen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Van onvrijwillig vertrek is geen sprake bij het beëindigen van een arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden.

c. Met het verbod uit punt a wijkt de cao af van lid 6 van artikel 7:673 BW.

1.5.7 Werkloosheid

a. Heeft de werkgever de arbeidsovereenkomst opgezegd? Dan heeft de werknemer recht op in totaal 5 uur kortverzuimverlof voor het zoeken van een nieuwe werkgever. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
   - de werknemer is direct voorafgaand aan de opzegging ten minste 6 weken onafgebroken bij de werkgever in dienst geweest;
   - de werknemer houdt zich aan de verplichtingen uit 4.3.2;
   - de werkgever betaalt over dit kortverzuimverlof het feitelijk salaris plus vaste toeslagen door.

b. Cao-partijen hebben een regeling getroffen om de Werkloosheidswet (Ww) aan te vullen. Dit is de Private Aanvulling Ww en/of Wga (PAWW). De deelname van de sector aan de PAWW is voor de periode 2022 - 2027 vastgelegd in de verzamel-cao Dienstverlening niet-(semi-)publiek domein (4.08). De werkgever meldt zich voor de PAWW aan via www.spaww.nl. Hij zorgt voor tijdige premiebetaling. De PAWW-premie bedraagt in 2025 0,1% van het feitelijk jaarsalaris van de werknemer. De premie komt voor rekening van de werknemer. De werkgever houdt elke betalingsperiode een evenredig deel van de

jaarpremie in op het salaris. Eindigt de Ww-uitkering van de werknemer? Dan kan hij in aanmerking komen voor een PAWW-aanvulling. Zie www.spaww.nl.

1.5.8 Overlijden

a. De arbeidsovereenkomst eindigt automatisch door het overlijden van de werknemer.

b. De werkgever betaalt de nagelaten betrekkingen van de werknemer:

- het feitelijk salaris, de toeslagen en vergoedingen en de waarde van niet gebruikte vakantiedagen waar de werknemer tot aan zijn overlijden recht op had, voor zover die voor die tijd nog niet zijn betaald;
- een eenmalige overlijdensuitkering volgens artikel 7:674 BW. In afwijking van dat artikel is het bedrag van de overlijdensuitkering gelijk aan:
  - het feitelijk salaris plus vaste toeslagen (met uitbetaling van de vakantietoeslag) waar de werknemer direct voorafgaand aan zijn overlijden recht op had,
  - te berekenen over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede kalendermaand daarna.

  De eenmalige uitkering is wettelijk vrijgesteld van loonheffing.

2. Arbeidsduur en werktijden

2.1 Inleiding

2.1.1 Voor wie geldt dit hoofdstuk?

a. Dit hoofdstuk geldt voor:
   - de werknemer die is ingedeeld in de functiegroepen A tot en met G,
   - de werknemer die hulpkracht of vakantiewerker is en
   - de werknemer Participatiewet.

b. Uitzonderingen. De volgende bepalingen gelden voor iedere werknemer:
   - 2.3.8 Werken op een feestdag en
   - 2.4.4 Meeruren bij deeltijdwerk, behalve de meerurentoeslag uit 2.4.4 c, die niet geldt voor de functiegroepen H en I.

2.2 Arbeidsduur

2.2.1 Normale arbeidsduur

a. De normale arbeidsduur (voltijd) is gemiddeld 38 uur per week.

b. De arbeidsduur per dag is nooit minder dan 3 uur.

2.2.2 Flexibel inroosteren

a. De werkgever mag de normale arbeidsduur flexibel inroosteren. Hierbij houdt hij zich aan tabel 2.2.2.

b. De werkgever informeert de werknemer over het aantal uren per week en het bijbehorende rooster voor de periode waarin hij flexibel inroostert. Dit doet hij ten minste één betalingsperiode voordat de periode van flexibel inroosteren begint. Hierbij geldt een minimum van vier weken.

c. Bij flexibel inroosteren kan het aantal gewerkte uren per betalingsperiode variëren. De werkgever betaalt iedere betalingsperiode ten minste het salaris over de arbeidsduur volgens de arbeidsovereenkomst van de werknemer.

d. Het kan zijn dat na afloop van de in tabel 2.2.2. genoemde maximumperiode van 3, respectievelijk 6 maanden, blijkt dat de werknemer meer uren gewerkt heeft dan (¼ jaar x 7,6 uren per dag x het aantal werkbare dagen per jaar), respectievelijk (½ jaar x 7,6 uren per dag x het aantal werkbare dagen per jaar). In dat geval heeft de werknemer recht op nabetaling van deze extra uren tegen het feitelijk salaris per uur. Alleen als het daarbij gaat om overuren of meeruren, heeft de werknemer recht op de overwerk- of meerurenvergoeding. Het aantal werkbare dagen per jaar bedraagt in 2026 en 2027 261.

Tabel 2.2.2 Flexibel inroosteren

normale arbeidsduur	flexibel inroosteren		
	minimum in een week*	**maximum in een week***	**maximum periode**
38 uur gemiddeld	36 uur	40 uur	3 maanden
38 uur gemiddeld	34 uur	42 uur	6 maanden

* Verdeeld over 5 dagen.

2.2.3 Voltijd, deeltijd en verlengde arbeidsduur

a. Voltijd(werk) is in deze cao: een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week (de normale arbeidsduur). Deze cao gaat uit van de werknemer die in voltijd werkt.

b. Deeltijd(werk) is in deze cao: een arbeidsduur die volgens de arbeidsovereenkomst korter is dan gemiddeld 38 uur per week. Voor de werknemer die in deeltijd werkt, gelden de arbeidsvoorwaarden uit deze cao naar verhouding van zijn arbeidsduur, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven. Deze werknemer heeft - onafhankelijk van zijn arbeidspatroon - voor ieder gewerkt uur ten minste recht op het voor hem geldende wettelijk minimumuurloon. Een cao-bepaling die alleen voor deeltijders geldt, is die over meeruren. Zie 2.4.4.

c. Een verlengde arbeidsduur is in deze cao: een arbeidsduur die volgens de arbeidsovereenkomst langer is dan gemiddeld 38 uur per week. Voor de betrokken werknemer gelden de arbeidsvoorwaarden uit de cao naar verhouding van zijn arbeidsduur. De werknemer bouwt over deze extra uren bijvoorbeeld ook vakantierechten en vakantietoeslag op. Op het gebied van overwerk gelden voor hem dezelfde regels als voor een voltijder (zie 2.4.1). Dit betekent onder meer dat alle uren boven de grens van gemiddeld 38 uur per week overwerk zijn. Bij flexibel inroosteren is 2.4.1 c van toepassing.

2.3 Werktijden

2.3.1 Wie bepaalt de werktijden?

a. De werkgever stelt de werktijden van de werknemer vast.

b. Wil de werkgever de bestaande werktijdregeling veranderen? Dan mag dit alleen als het medezeggenschapsorgaan daarmee instemt. Is er geen medezeggenschapsorgaan? Dan mag het alleen met instemming van ten minste 75% van de werknemers van wie de werktijden veranderen.

2.3.2 De normale werktijden

a. De normale werktijden vallen binnen de volgende randvoorwaarden:
- een vijfdaagse werkweek van maandag tot en met vrijdag of
- (als wordt voldaan aan 2.3.3) een vijfdaagse werkweek in de periode van maandag tot en met zaterdag;
- op maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 uur en 19.00 uur en
- op zaterdag tussen 06.00 uur en 15.00 uur.

b. Uitzonderingen.
- Valt de zaterdag voor de werknemer binnen de vijfdaagse werkweek? Of werkt hij uitsluitend op zaterdag? Dan vallen voor hem de normale werktijden op zaterdag tussen 06.00 uur tot 19.00 uur.
- Gaat het om een groothandelsbedrijf dat is gevestigd op een groothandelsmarkt met afhaalklanten? Dan begint de normale werktijd op maandag tot en met zaterdag om 05.00 uur.

c. De normale werktijden gelden niet voor de chauffeur. Zie 2.3.5.

2.3.3 Werken op zaterdag

a. De werkgever mag de werknemer binnen de normale arbeidsduur op zaterdag inroosteren. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
- voor de functiegroepen A en B:
  - als de bedrijfsomstandigheden dit volgens de werkgever noodzakelijk maken en
  - tot een maximum van 26 zaterdagen per jaar;
- voor de functiegroepen C tot en met G:
  - als het seizoens- of bedrijfskarakter dit volgens de werkgever noodzakelijk maakt,
  - na overleg met de werknemer en
  - tot een maximum van 35 zaterdagen per jaar.

b. De beperkingen voor werken op zaterdag gelden niet voor de chauffeur. Zie 2.3.5.

2.3.4 Werken op zondag

a. Op zondag wordt niet gewerkt, tenzij de aard van de activiteiten van de werkgever dit noodzakelijk maakt.

b. Is werken op zondag noodzakelijk? Dan houdt de werkgever zich aan de Arbeidstijdenwet. Zie www.rijksoverheid.nl

2.3.5 Werktijden chauffeur

a. Per week mag de chauffeur:
   - maximaal 60 uur werken,
   - met een gemiddelde van 48 uur, gemeten over een periode van een half jaar.

b. Per 24 achtereenvolgende uren, gerekend vanaf het begin van de werktijd, mag de chauffeur:
   - maximaal 12 uur werken of
   - maximaal 10 uur, als hij op een moment tussen 01.00 uur en 05.00 uur werkt.

2.3.6 Bijzondere werktijden: toeslagen

a. Bijzondere werktijden zijn werktijden:
   - binnen de normale arbeidsduur,
   - die vallen buiten de normale werktijden uit 2.3.2.

b. Werkt de werknemer in opdracht van de werkgever op bijzondere werktijden? Dan heeft hij per gewerkt uur recht op een toeslag uit tabel 2.3.6. Deze toeslag bijzondere werktijden is een toeslag in procenten van het feitelijk salaris per uur plus - voor zover van toepassing - de inschalingstoeslag uit 3.3.3.

c. De uitbetaling van deze toeslag gebeurt uiterlijk in de eerstvolgende betaalperiode nadat de bijzondere werktijden zijn gemaakt.

d. Werkt de werknemer structureel in ploegendienst? Dat wil zeggen: in een rouleersysteem volgens een dienstrooster met ten minste twee diensten tussen 00.00 uur en 24.00 uur, 5 dagen per week of 10 dagen per twee weken? En liggen tussen het begin van twee diensten ten minste acht uren? Dan telt de toeslag bijzondere werktijden mee bij de berekening van de pensioenopbouw.

e. Uitzondering. De chauffeur heeft (uitsluitend) recht op de toeslag bijzondere werktijden voor de uren die hij op zondag werkt.

Tabel 2.3.6 Toeslag bijzondere werktijden

<table>
<tr><th></th><th>maandag t/m vrijdag</th><th>zaterdag</th><th>zondag</th></tr>
<tr><td>00.00 uur

06.00 uur</td><td>40% *</td><td>40% *</td><td rowspan="3">100%</td></tr>
<tr><td>06.00 uur

15.00 uur
19.00 uur</td><td rowspan="2"></td><td>25% **</td></tr>
<tr><td>19.00 uur

23.00 uur</td><td>25%</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>23.00 uur
24.00 uur</td><td>40%</td><td>100%</td><td>40%</td></tr>
</table>

* Deze toeslag geldt tot 05.00 uur voor een groothandelsbedrijf op een groothandelsmarkt met afhaalklanten.

** Deze toeslag geldt niet als de zaterdag voor de werknemer binnen de vijfdaagse werkweek valt of als de werknemer uitsluitend op zaterdag werkt.

2.3.7 Nachtwerk

a. Nachtwerk betekent in deze cao: werken tussen 00.00 uur en 06.00 uur.

b. De wettelijke regels voor nachtwerk staan in de Arbeidstijdenwet. De regels voor werknemers jonger dan 16 jaar staan in de Nadere regeling kinderarbeid. Zie www.rijksoverheid.nl (zoekwoord: werktijden).

c. In aanvulling daarop bepaalt deze cao het volgende. Bereikt de werknemer binnen 5 jaar de Aow-leeftijd? Dan stelt de werkgever hem op verzoek vrij van nachtwerk. De werkgever kan hem alleen verplichten tot nachtwerk als sprake is van een zwaarwegend bedrijfsbelang.

2.3.8 Werken op een feestdag

a. Is het volgens de werkgever noodzakelijk dat de werknemer werkt op een in de cao erkende feestdag zoals bedoeld in 4.2.1? Dan heeft de werknemer recht op de volgende feestdagenvergoeding.
   - Over de gewerkte uren op een feestdag die niet op een zondag valt:
     - een feestdagentoeslag van 100% op het feitelijk salaris plus – voor zover van toepassing - de inschalingstoeslag uit 3.3.3 plus
     - een aantal vervangende vrije uren dat gelijk is aan het aantal gewerkte uren.
   - Over de gewerkte uren op een feestdag die op een zondag valt:
     - een feestdagentoeslag van 200% op het feitelijk salaris plus – voor zover van toepassing - de inschalingstoeslag uit 3.3.3 plus
     - een aantal vervangende vrije uren dat gelijk is aan het aantal gewerkte uren.

b. Ontvangt de werknemer een feestdagentoeslag? Dan vervalt voor die dag zijn recht op de toeslag bijzondere werktijden uit 2.3.6.

2.4 Overwerk en meeruren

2.4.1 Wat is overwerk?

a. De werknemer doet overwerk voor zover hij in een betalingsperiode meer werkt dan gemiddeld 38 uur per week.

b. Bij de internationale chauffeur is pas sprake van overwerk als hij in een periode van twee weken meer werkt dan 76 uur. De werkgever maakt vooraf aan de betrokken chauffeurs bekend welke tweewekenperiodes hij hierbij hanteert.

c. Geldt voor de werknemer een flexibel rooster volgens 2.2.2? Dan werkt hij over, voor zover hij meer uren werkt dan volgens het voltijd weekrooster dat de werkgever vooraf heeft bekendgemaakt.

d. Van overwerk is alleen sprake als de werknemer in opdracht van de werkgever extra uren werkt.

2.4.2 Wanneer verplicht?

a. De werknemer is verplicht om over te werken als de werkgever daar opdracht toe geeft.

b. Deze verplichting geldt niet:
   - als de werknemer 55 jaar of ouder is. Na 1 januari 2027 wordt deze leeftijdsgrens verhoogd met dezelfde periode waarmee de AOW-gerechtigde leeftijd wordt verhoogd,
   - tijdens nachtwerk volgens 2.3.7 of
   - als de werknemer in een kwartaal al 80 uur heeft overgewerkt of in een kalenderjaar al 208 uur heeft overgewerkt.

2.4.3 Overwerkvergoeding

a. De werknemer die overwerkt, heeft recht op de overwerkvergoeding.
Uitzondering. De gewerkte uren op zon- en feestdagen worden niet meegerekend bij het bepalen van het aantal overuren op maand- of vierwekenbasis.

b. De overwerkvergoeding per uur overwerk bestaat uit:
   - één uur feitelijk salaris plus - voor zover van toepassing - de inschalingstoeslag uit 3.3.3 en de waarderingstoeslag uit 3.6.9 of één uur vervangende vrije tijd en
   - een overwerktoeslag in tijd of in geld van 35%.

c. Het vergoeden van overwerk gebeurt bij voorkeur in vrije tijd. Maar de werkgever en de werknemer kunnen in overleg kiezen voor een vergoeding in geld.

d. Bij een vergoeding in vrije tijd stelt de werkgever in overleg met de werknemer vast wanneer de vergoeding wordt opgenomen.

e. Is de vergoeding in vrije tijd niet opgenomen voor 1 april van het daaropvolgende kalenderjaar? Dan betaalt de werkgever de vergoeding alsnog uit.

f. De werkgever mag een afspraak maken over het maximale aantal uren overwerk dat hij vergoedt in vrije tijd. Boven dat maximum betaalt hij de vergoeding uit. Hij legt deze afspraak vast in de arbeidsovereenkomst of het bedrijfsreglement.

g. Uitzondering op de voorgaande regels van 2.4.3. De werkgever hanteert voor de chauffeurs in zijn onderneming een eigen regeling voor de overwerkvergoeding. Deze regeling moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
   - de toeslag is minimaal 30% voor de eerste zeven overuren per week en minimaal 50% vanaf het achtste overuur;
   - de toeslag wordt uitgekeerd in tijd of in geld;
   - het resultaat moet ten minste gelijk zijn aan die van de standaardregeling van 2.4.3.

h. Voor zover de werkgever en de werknemer kiezen voor een vergoeding van overwerk in geld, gebeurt de uitbetaling uiterlijk in de eerstvolgende betalingsperiode nadat de overuren zijn gemaakt.

2.4.4 Meeruren bij deeltijdwerk

a. Werkt de deeltijder meer uren dan volgens zijn arbeidsovereenkomst? Dan gelden die extra uren als meeruren, voor zover hij daardoor in een betalingsperiode niet meer werkt dan gemiddeld 38 uur per week.

b. Geldt voor de deeltijder een flexibel rooster volgens 2.2.2? Dan tellen zijn extra uren als meeruren, voor zover hij daardoor niet meer werkt dan volgens het voltijd weekrooster dat de werkgever vooraf bekend heeft gemaakt.

c. De werknemer die meeruren maakt, heeft recht op de meerurenvergoeding. Per uur meerwerk bestaat deze vergoeding uit:
   - één uur feitelijk salaris plus - voor zover van toepassing – de functiewaarderingstoeslag uit 3.3.3, de inschalingstoeslag uit 3.3.3 en de waarderingstoeslag uit 3.6.9) en
   - een meerurentoeslag van 2,23%. Deze toeslag geldt niet voor de werknemer in functiegroep H of I.

   Meeruren tellen bovendien mee voor de berekening van:
   - de opbouw van vakantiedagen, vakantietoeslag en pensioen;
   - de doorbetaling van het salaris bij ziekte, op basis van het gemiddelde aantal meeruren in de voorafgaande 52 weken.

d. De uitbetaling van meeruren gebeurt uiterlijk in de eerstvolgende betaalperiode nadat de meeruren zijn gemaakt.

e. Van meeruren is alleen sprake als de deeltijder in opdracht van de werkgever extra uren werkt.

2.5 Pauze

2.5.1 De regels

a. De wettelijke regels voor (werk- en) rusttijden staan in de Arbeidstijdenwet. Zie www.rijksoverheid.nl (zoekwoorden: Pauzes en rusttijden).

b. De werkgever mag per werkdag van maximaal 7,6 uur maximaal 1 uur pauze inroosteren. Per week is het maximum dan 5 uur, ook als de werknemer in een week meer dan 5 dagen werkt. Binnen die grenzen gelden pauzes niet als gewerkte tijd en heeft de werknemer geen recht op doorbetaling van het salaris.

c. Kiest deze werkgever voor meer uren pauze? Dan heeft de werknemer over die extra uren recht op doorbetaling van het feitelijk salaris plus - voor zover van toepassing - de functiewaarderingstoeslag uit 3.3.3, de inschalingstoeslag uit 3.3.3 en de waarderingstoeslag uit 3.6.9. Gaat het om extra uren pauze in bijzondere werktijden volgens 2.3.6? Dan is de salarisdoorbetaling ook inclusief de toeslag bijzondere werktijden.

d. Is een werkdag langer dan 7,6 uur? Dan mag de werkgever een extra pauze inlassen zonder dat die geldt als gewerkte tijd en/of recht geeft op doorbetaling.

e. Werkt de werknemer niet op zijn standplaats? En neemt hij ter plaatse zijn pauzes? Dan gelden die samen als pauzes van in totaal 1 uur per dag en 5 uur per week, tenzij de werknemer of de werkgever aantoont dat dit anders is geweest.

f. De onder b tot en met e bedoelde aantallen uren gelden onverkort bij deeltijdwerk.

3. Inkomen

3.1 Salaris: inleiding

3.1.1 Algemeen

a. De werkgever stelt het salaris van de werknemer vast op basis van:
   - de functiegroep die voor de werknemer geldt,
   - de salaristabellen van 3.2 en bijlage A en
   - de regels van 3.3.

   Uitzonderingen.
   - Voor de hulpkracht en de vakantiewerker stelt de werkgever het salaris vast volgens de regels van 3.4.
   - Voor de werknemer Participatiewet geldt een salaris volgens de regels van 3.5.

b. Alle salarisbedragen in deze cao zijn brutobedragen. De salarissen per maand en per vier weken gaan uit van de normale arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week.

c. Relatie met het wettelijk minimumloon.
   - Het kan zijn dat een salaris op basis van de cao door een verhoging van het wettelijk minimumloon uitkomt onder het niveau van het wettelijk minimumloon. In dat geval heeft de werknemer recht op betaling van het wettelijk minimumloon.
   - Gaat het om een werknemer met een vierwekensalaris? Dan heeft hij per betalingsperiode ten minste recht op 4 weken x 38 uur per week x het wettelijk minimumloon per uur.
   - Gaat het om een werknemer met een maandsalaris? Dan heeft hij per betalingsperiode ten minste recht op 1/12 jaar x 7,6 uren per dag x het aantal werkbare dagen per jaar x het salaris per uur.
   - Het kan zijn dat na afloop van het kalenderjaar blijkt dat het in dat kalenderjaar aan werknemer betaalde salaris minder heeft bedragen dan 7,6 uren per dag x het aantal werkbare dagen per jaar x het wettelijk minimumloon per uur. In dat geval heeft de werknemer recht op nabetaling van het verschil tegen het feitelijk salaris per uur. Voor zover het daarbij gaat om overuren of meeruren, heeft de werknemer recht op de overwerk- of meerurenvergoeding. Het aantal werkbare dagen per jaar bedraagt in 2026 en 2027 261.

3.1.2 Salaristabellen functiegroepen A t/m I

a. In de tabellen van 3.2 en bijlage A staan de salarissen waar de werknemers in de functiegroepen A tot en met I ten minste recht op hebben.

b. De salarissen per uur staan in 3.2. De salarissen per maand en per vier weken zijn daar op gebaseerd. Ze staan in bijlage A. Hoe de omrekening van salarissen per uur naar salarissen per maand en per vier weken gebeurt, staat in bijlage A.

3.1.3 Algemene salarisverhogingen in deze cao-periode

a. In deze cao-periode gelden voor de werknemer in de functiegroepen A tot en met I de volgende algemene salarisverhogingen:
   - met ingang van 1 juli 2026: ten minste 0,75% en
   - met ingang van 1 januari 2027: ten minste 2,75%.

b. De salarisverhogingen uit punt a gelden voor:
   - de uursalarissen uit 3.2 en zijn in die tabellen verwerkt; ze zijn verrekend in de maand- en vierwekensalarissen uit bijlage A;
   - het feitelijk salaris van de werknemer.

c. Voor de bovenschaligen, dat wil zeggen de medewerkers die niet zijn ingedeeld in de functiegroepen A tot en met I en die geen hulpkracht, vakantiewerker of werknemer Participatiewet zijn, geldt het volgende.
   - Deze werknemer heeft recht op ten minste de helft van de salarisverhogingen uit 3.1.3 a.
   - Ontvangt deze werknemer in enig jaar een uitkering als winstdelingsregeling, tantième of omzetbonus? Dan mag de werkgever de structurele salarisverhoging over dat jaar in mindering brengen op die uitkering.

d. Per 1 januari 2027 geldt het volgende voor de werknemer van wie de functie is ingedeeld in functiegroep A:

   Trede A1 vervalt.
   Trede A0 blijft gekoppeld aan het Wettelijk Minimumloon (WML). De huidige treden A2 en hoger schuiven één trede op naar beneden, waarbij A2 de nieuwe A1 wordt, A3 de nieuwe A2, enzovoort.

   Voor de werknemer die voor 1 juli 2026 in dienst was van de werkgever geldt het volgende:
   De werknemer die in 2026 was ingedeeld in een trede van functiegroep A in de salarisschaal, wordt per 1 januari 2027 ingedeeld in de trede met hetzelfde nummer als waarop hij in 2026 was ingedeeld. Een uitzonderding geldt voor de werknemer die in 2026 was ingedeeld in trede A0; deze werknemer wordt per 1 januari 2027 ingedeeld in trede A1.

   Voor de werknemer die op 1 juli 2026 of later in dienst kwam bij de werkgever geldt het volgende:
   De werknemer die in 2026 was ingedeeld in een trede van functie functiegroep A in de salarisschaal, wordt per 1 januari 2027 ingedeeld in de trede die één nummer lager is dan waarop hij in 2026 was ingedeeld. De werknemer die hierdoor per 1 januari 2027 wordt ingedeeld in trede A0 heeft hierbij, tot zijn volgende loonstijging door tredeverhoging of promotie, recht op een tijdelijke toeslag. Deze tijdelijke toeslag bedraagt €0,25 bruto per uur en is gebaseerd op het verschil tussen trede A0 per 1 januari 2027 en een verhoging van 2,75% van A1 op 31 december 2026.

   Voor alle medewerkers van wie de functie is ingedeeld in functiegroep A geldt:
   De opgebouwde diensttijd en overige rechten van werknemers blijven behouden.

3.2 Salaris per uur voor de functiegroepen A t/m I

Tabel 3.2.1 Salarissen per uur m.i.v. 1 juli 2026

functiegroep	A	B	C	D	E	F	G	H	I
0 functiejaren	14,99	15,68	16,54	17,42	18,30	19,16	20,09	21,61	22,82
1 functiejaar	15,12	16,04	16,95	17,85	18,70	19,53	20,51		
2 functiejaren	15,46	16,41	17,35	18,30	19,10	19,91	20,99		
3 functiejaren	15,80	16,80	17,76	18,76	19,53	20,28	21,40		
4 functiejaren	16,14	17,19	18,20	19,22	19,96	20,65	21,84		
5 functiejaren	16,50	17,58	18,63	19,71	20,39	21,04	22,30		
6 functiejaren	16,87	17,99	19,07	20,20	20,85	21,39	22,72		
7 functiejaren					21,30	21,78	23,15		
8 functiejaren					21,77	22,14	23,60		
9 functiejaren						22,52	24,04		
10 of meer functiejaren						22,90	24,48	27,58	30,07

De salarissen in de salaristabel met verdikte kaders zijn aangepaste startsalarissen.

Tabel 3.2.2 Salarissen per uur m.i.v. 1 januari 2027

functiegroep	A	B	C	D	E	F	G	H	I
0 functiejaren	15,29	16,11	16,99	17,90	18,80	19,69	20,64	22,20	23,45
1 functiejaar	15,89	16,48	17,42	18,34	19,21	20,07	21,07		
2 functiejaren	16,23	16,86	17,83	18,80	19,63	20,46	21,57		
3 functiejaren	16,58	17,26	18,25	19,28	20,07	20,84	21,99		
4 functiejaren	16,95	17,66	18,70	19,75	20,51	21,22	22,44		
5 functiejaren	17,33	18,06	19,14	20,25	20,95	21,62	22,91		
6 functiejaren		18,48	19,59	20,76	21,42	21,98	23,34		
7 functiejaren					21,89	22,38	23,79		
8 functiejaren					22,37	22,75	24,25		
9 functiejaren						23,14	24,70		
10 of meer functiejaren						23,53	25,15	28,34	30,90

Het Wettelijk Minimumloon wordt steeds per 1 januari en 1 juli verhoogd.
Het loon is te allen tijde minimaal gelijk aan het Wettelijk Minimumloon

3.3 Opbouw van de salaristabellen functiegroepen A t/m I

3.3.1 Werknemer in de functiegroepen A t/m G

a. Is de werknemer ingedeeld in de functiegroepen A tot en met G? Dan heeft hij recht op de salarisschaal die overeenkomt met zijn aantal functiejaren. Het aantal functiejaren is gelijk aan het aantal perioden van 12 maanden dat de werknemer ingedeeld is geweest in een bepaalde functiegroep.

b. De werkgever stelt het aantal functiejaren jaarlijks op 1 januari vast.

c. Wordt de werknemer ingedeeld in een hogere functiegroep? Dan kent de werkgever hem het aantal functiejaren toe waarvan het salaris qua hoogte direct volgt op het salaris waar de werknemer tot die tijd recht op had. Vindt de indeling in een hogere functiegroep per 1 januari plaats? Dan stelt de werkgever eerst het aantal functiejaren vast op basis van de lagere functiegroep en pas daarna het aantal functiejaren op basis van de hogere functiegroep.

d. Functioneert de werknemer onvoldoende? Dan kan de werkgever besluiten hem geen extra functiejaar toe te kennen. De werkgever mag dit doen voor zover aan de volgende voorwaarden is voldaan.
   - De werknemer is ingedeeld in een van de functiegroepen A tot en met G.
   - De werkgever gebruikt een beoordelingssysteem dat is goedgekeurd door de OR of de Cao-commissie (zie bijlage B onder B.5).
   - Bij ten minste twee beoordelingsgesprekken is vastgesteld dat de werknemer onvoldoende functioneert. Die gesprekken moeten binnen één kalenderjaar zijn gehouden. De werkgever maakt een schriftelijk verslag en geeft de werknemer daarvan een exemplaar.

3.3.2 Werknemer in de functiegroepen H en I

a. De werkgever stelt het salaris van de werknemer in de functiegroepen H en I eenmaal per jaar vast totdat het maximum van de functiegroep is bereikt. Dit doet hij als volgt:
   - in overleg met de werknemer volgens tabel 3.3.2; dit gebeurt als de werkgever beschikt over een beoordelingssysteem en/of jaarlijks met de werknemer een beoordelingsgesprek voert waarin de loopbaanmogelijkheden, opleidingswensen en opleidingsmogelijkheden aan de orde komen of
   - automatisch als de werkgever in een kalenderjaar geen beoordelingsgesprek met de werknemer heeft gevoerd; in dit geval bedraagt de salarisverhoging één tiende van het verschil tussen het minimum- en het maximumsalaris van de functiegroep.

Tabel 3.3.2 Doorgroei in salaris bij beoordelingssysteem en/of beoordelingsgesprekken

functie-/salarisgroep	functioneren van de werknemer	doorgroei in % van het gemiddelde van het begin- en eindsalaris van de salarisgroep
H	normaal of goed	ten minste 2,5%
	aantoonbaar onvoldoende	0%
I	normaal of goed	ten minste 2,8%
	aantoonbaar onvoldoende	0%

3.3.3 Overgangsregeling functiehandboek

a. Het systeem van functiewaardering voor de sector is gebaseerd op het Functiehandboek dat sinds 1 januari 2021 van kracht is (zie 1.2.1). De werkgever past dit systeem in ieder geval toe op functies die op of na die datum (opnieuw) worden ingedeeld. De

Overgangsregeling functiehandboek zorgt ervoor dat de betrokken werknemer ten minste het salaris blijft ontvangen waar hij direct voorafgaand aan de nieuwe indeling recht op had (zijn oude salaris).

b. Deze overgangsregeling geldt voor de werknemer die op de datum van de nieuwe indeling en de daaraan voorafgaande dag in dienst was bij de werkgever.

c. De regeling is gemaakt voor de volgende drie situaties.
   - Het oude salaris van de werknemer is lager dan het salaris waar hij volgens de nieuwe indeling recht op heeft: de werkgever verhoogt het oude salaris in één keer tot het nieuwe niveau.
   - Het oude salaris ligt tussen het minimum en het maximum van de nieuwe functiegroep: de werkgever schaalt hem binnen die functiegroep in op het bedrag dat qua hoogte direct volgt op het oude salaris.
   - Het oude salaris is hoger dan het maximum van de nieuwe functiegroep: de werkgever schaalt de werknemer in op het maximum van deze functiegroep en betaalt hem iedere betalingsperiode een functiewaarderingstoeslag.

d. De functiewaarderingstoeslag:
   - overbrugt het verschil tussen het maximum van de nieuwe functiegroep en het oude salaris en
   - groeit mee met de algemene salarisverhogingen van deze cao. Salarisverhogingen in euro's komen bovenop de som van het feitelijk salaris en de functiewaarderingstoeslag.

e. Het recht op de functiewaarderingstoeslag vervalt als:
   - de werknemer de Aow-leeftijd bereikt, tenzij werknemer na het bereiken van de Aow-leeftijd aan het werk blijft of
   - de werkgever hem in een hogere functiegroep indeelt.

   Uitzondering. Bij indeling in een hogere functiegroep blijft het recht op een toeslag bestaan zolang het oude salaris hoger is dan het maximum van die hogere functiegroep. In dat geval past de werkgever de hoogte van de toeslag aan volgens punt d.

f. De werkgever kan de functiewaarderingstoeslag vervangen door een inschalingstoeslag. Maar dit mag alleen als het voor de werknemer financieel niet nadelig is.

g. De functiewaarderings- en de inschalingstoeslag tellen beide mee voor de berekening van de vakantietoeslag, het salaris tijdens de eerste twee ziektejaren en de prepensioenuitkering. Een inschalingstoeslag telt bovendien mee voor de berekening van de toeslagen voor overwerk, bijzondere werktijden en feestdagen.

h. Vindt de werkgever of de werknemer dat de overgangsregeling in zijn specifieke situatie tot bijzonder ongewenste uitkomsten leidt? En worden de werkgever en de werknemer het onderling niet eens over een oplossing? Dan kan de werkgever of de werknemer zijn situatie voorleggen aan de Cao-commissie. Zie bijlage B van deze cao. Als beide partijen hier vooraf mee hebben ingestemd, doet de commissie een bindende uitspraak.

3.4 Salaris hulpkracht en vakantiewerker

3.4.1 Wettelijk minimumloon met toeslag

a. De hulpkracht en de vakantiewerker hebben recht op een salaris volgens tabellen 3.4.1 en 3.4.2 dat overeenkomt met zijn leeftijd.

b. Het salaris per uur is gelijk aan het wettelijk minimumuurloon voor de leeftijd van de werknemer plus € 2,-. Het salaris per maand is gelijk aan het salaris per uur x 38 uur x 52 weken, gedeeld door 12 maanden. Het salaris per vier weken is gelijk aan het salaris per uur x 38 uur x 52 weken gedeeld door 13 vierwekenperioden.

c. De salarissen van deze werknemers volgen de halfjaarlijkse aanpassingen van het wettelijk minimumloon. De actuele salarissen voor de hulpkracht en de vakantiewerker zijn steeds te vinden op www.groentenfruithuis.nl (zoekwoord: loontabellen).
d. Bereikt de hulpkracht of vakantiewerker de leeftijd van 18 jaar? Dan is hij niet langer hulpkracht of vakantiewerker in de zin van deze cao. Vanaf dat moment heeft hij recht op een salaris volgens 3.1.2.
e. Het wettelijk minimumuurloon wordt steeds per 1 januari en 1 juli verhoogd. Zodra het Wettelijk Minimumloon verhoogd wordt, geldt het bepaalde in artikel 3.4.1 sub b.

Tabel 3.4.1 Salarissen hulpkrachten en vakantiewerkers m.i.v. 1 juli 2026

leeftijd	salaris per uur	salaris per maand	salaris per vier weken
15 jaar	6,50	1.070,33	988
16 jaar	7,17	1.180,66	1.089,84
17 jaar	7,92	1.304,16	1.203,84

Tabel 3.4.2 Salarissen hulpkrachten en vakantiewerkers m.i.v. 1 januari 2027

leeftijd	salaris per uur	salaris per maand	salaris per vier weken
15 jaar	6,59	1.085,15	1.001,68
16 jaar	8,12	1.337,09	1.234,24
17 jaar	9,65	1.589,03	1.466,80

3.5 Salaris werknemer Participatiewet

3.5.1 Eigen salaristabellen

a. De werknemer Participatiewet heeft recht op een salaris volgens de tabellen 3.5.1 en 3.5.2.
b. Die salarissen beginnen op 100% van het wettelijk minimumloon en lopen op tot 120% van dit minimumloon. Ze volgen de halfjaarlijkse aanpassingen van het wettelijk minimumloon. Die aanpassingen worden als volgt verwerkt:
   - de bedragen per maand en per vier weken bij 0 ervaringsjaren worden berekend op basis van de methodiek van het wettelijk minimumuurloon; het bedrag wordt dus berekend op basis van het aantal werkbare dagen per jaar. In 2026 en 2027 zijn er 261 werkbare dagen;
   - de bedragen per maand worden afgerond op hele euro's; bij nul ervaringsjaren worden de bedragen altijd naar boven afgerond;
   - de bedragen per vier weken zijn gelijk aan het niet afgeronde bedrag per maand, vermenigvuldigd met 12 en gedeeld door 13, waarbij de uitkomst naar boven wordt afgerond op € 0,10.
c. Daarnaast neemt het salaris van de werknemer Participatiewet toe met 2,5% per ervaringsjaar. Een ervaringsjaar is in dit verband een periode van 12 maanden die de werknemer Participatiewet in de sector werkzaam is geweest. De werkgever stelt dit aantal ervaringsjaren jaarlijks op 1 januari vast.
d. De actuele salarissen voor de werknemer Participatiewet zijn steeds te vinden op www.groentenfruithuis.nl (zoekwoord: loontabellen).
e. Het wettelijk minimumuurloon wordt steeds per 1 januari en 1 juli verhoogd. Zodra het Wettelijk Minimumloon verhoogd wordt, geldt het bepaalde in artikel 3.5.1 sub b.

Tabel 3.5.1 Salarissen werknemers Participatiewet per 1 juli 2026

Aantal ervaringsjaren	salaris per uur	salaris per maand*	salaris per vier weken*
0 (100% minimumloon)	14,99	2.478	2.287,30
1	15,36	2.540	2.344,60
2	15,75	2.603	2.403,20
3	16,14	2.669	2.463,30
4	16,55	2.735	2.524,90
5	16,96	2.804	2.588,00
6	17,38	2.874	2.652,70
7 of meer (120% minimumloon)	17,99	2.974	2.744,90

Tabel 3.5.2 Salarissen werknemers Participatiewet per 1 januari 2027

Aantal ervaringsjaren	salaris per uur	salaris per maand*	salaris per vier weken*
0 (100% minimumloon)	15,29	2.528	2.333,10
1	15,67	2.591	2.391,40
2	16,06	2.655	2.451,20
3	16,47	2.722	2.512,50
4	16,88	2.790	2.575,30
5	17,30	2.860	2.639,60
6	17,73	2.931	2.705,60
7 of meer (120% minimumloon)	18,35	3.033	2.799,70

* Berekeningswijze salaris per maand: 1/12 jaar x (7,6 uur per dag x het aantal werkbare dagen per jaar x het minimumuurloon). Berekeningswijze salaris per 4 weken: 1/13 jaar x (7,6 uur per dag x het aantal werkbare dagen per jaar x het minimumuurloon).

Toelichting bij 3.5.1

Doelgroep Participatiewet

De salaristabellen van 3.4.1 gelden uitsluitend voor de werknemer Participatiewet, zoals bedoeld in 9.2. De werkgever mag ze niet gebruiken voor andere doelgroepen, zoals:

- werknemers met een arbeidshandicap die niet tot de doelgroep van de Participatiewet behoren, bijvoorbeeld Wajong-deelnemers,
- werknemers met een arbeidshandicap die zelfstandig het wettelijk minimumloon kunnen verdienen en
- andere groepen werknemers met afstand tot de arbeidsmarkt, zoals oudere werknemers of langdurig werklozen.

3.6 Toeslagen en vergoedingen

3.6.1 Arbeidsduur en werktijden

a. De toeslagen en vergoedingen voor afwijkingen van de arbeidsduur of werktijden staan in:
   - 2.3.6: Bijzondere werktijden: toeslagen;
   - 2.3.8: Werken op een feestdag;
   - 2.4.3: Overwerkvergoeding;
   - 2.4.4: Meeruren bij deeltijdwerk.

3.6.2 Chauffeur: schadevrij rijden

a. De werkgever mag de chauffeur een toeslag voor schadevrij rijden betalen. Als hij dit doet, gelden de regels van b tot en met e.
b. De toeslag is een percentage van het feitelijk salaris van de werknemer.
c. De werkgever beoordeelt elke drie maanden of de werknemer de voorgaande 24 of 12 maanden schadevrij heeft gereden.
d. De toeslag bedraagt 4% als de werknemer ten minste 24 maanden lang:
   - geen schade aan zijn voertuig of aan derden heeft veroorzaakt en
   - *uitstekend* voor het voertuig heeft gezorgd, zodat *nooit* sprake is geweest van reparatie buiten het normale onderhoud.
e. De toeslag bedraagt 3% als de werknemer:
   - niet in aanmerking komt voor de bovengenoemde toeslag,
   - maar ten minste 12 maanden lang:
     - geen schade aan zijn voertuig of aan derden heeft veroorzaakt en
     - *goed* voor het voertuig heeft gezorgd, zodat *bijna nooit* sprake is geweest van reparatie buiten het normale onderhoud.

3.6.3 Chauffeur: verblijfkosten

a. De internationaal chauffeur heeft per buitenlandse reis recht op een vast bedrag aan verblijfkosten per 24 aaneengesloten uren, namelijk € 59,40 netto. Verblijfkosten zijn hier de kosten van maaltijden, overige consumpties en sanitaire voorzieningen.
b. De overige chauffeurs hebben recht op een vergoeding van de werkelijk door hen gemaakte verblijfkosten.

3.6.4 Fysiotherapie

a. De werkgever vergoedt de kosten die de werknemer moet maken voor fysiotherapie. Dit doet hij voor zover:
   - de bedrijfsarts de behandeling noodzakelijk vindt,
   - de kosten niet vallen onder de dekking van de zorgverzekering van de werknemer en
   - de werknemer de kosten bij de werkgever heeft gedeclareerd.

3.6.5 Reiskosten woon-werkverkeer

a. De werkgever betaalt de werknemer per werkdag een vergoeding van ten minste € 0,22 per kilometer voor de reiskosten in het woon-werkverkeer.
b. Dit gebeurt onder de volgende voorwaarden:
   - de werknemer woont op een afstand van meer dan 10 km van zijn standplaats;
   - de werkgever betaalt de vergoeding over een afstand van maximaal 30 km enkele reis per werkdag, inclusief de eerste 10 km;
   - als afstand in kilometers geldt de kortste route volgens een officiële routeplanner, zoals die van de Anwb of Google Maps;

- de werkgever organiseert en financiert het woon-werkverkeer niet of niet volledig zelf;
- als de werknemer verhuist en de reisafstand daardoor verandert, past de werkgever de vergoeding daar op aan.

3.6.6 Stagevergoeding

a. De stagiair ontvangt een stagevergoeding van ten minste € 300,- per maand. Dit bedrag geldt bij een voltijd stageweek, waarbij het gaat om een stage in het kader van een wo-opleiding, een hbo-opleiding of een mbo-opleiding volgens de beroepsopleidende leerweg.

3.6.7 Vakantietoeslag

a. De werknemer heeft recht op 8% vakantietoeslag per jaar. De werkgever kiest voor opbouw van de toeslag per kalenderjaar of per vakantiejaar (de periode van 1 mei tot en met 30 april daaropvolgend).
b. De werkgever betaalt de vakantietoeslag jaarlijks uit tussen 1 mei en 1 juli.
c. Is de werknemer slechts een deel van het opbouwjaar bij de werkgever in dienst geweest? Dan bouwt hij alleen over die periode vakantietoeslag op.
d. De opbouw gebeurt over:
   - het feitelijk salaris per jaar (9.2) of - bij deelname aan een van de vitaliteitsregelingen - het vitaliteitssalaris (6.2.3),
   - de toeslag voor bijzondere werktijden (2.3.6);
   - de meeruren (2.4.4),
   - het salaris over extra uren pauze volgens 2.5.1,
   - de functiewaarderingstoeslag (3.3.3),
   - de inschalingstoeslag (3.3.3) en
   - de aanvulling bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (5.3.1).
e. De vakantietoeslag is nooit lager dan de vakantietoeslag volgens artikel 16 lid 2 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Zie www.rijksoverheid.nl (zoekwoord: minimumloon).

3.6.8 Vakbondscontributie

a. De werknemer kan een bedrag ter grootte van zijn vakbondscontributie in mindering laten brengen op zijn brutosalaris. De regeling werkt als volgt:
   - de werknemer geeft de werkgever een jaaropgave van de door hem betaalde vakbondscontributie;
   - de werkgever houdt de betaalde vakbondscontributie in op het brutosalaris van de werknemer; dit doet hij eenmaal per jaar of gespreid over alle betalingsperioden van dat jaar;
   - vervolgens betaalt de werkgever de vakbondscontributie netto aan de werknemer uit.
b. Deze regeling levert de werknemer netto een voordeel op, omdat hij minder loonheffing betaalt. De verlaging van het brutosalaris heeft (beperkte) gevolgen voor de inkomensaanspraken die op het brutosalaris zijn gebaseerd.

3.6.9 Waarderingstoeslag

a. Is de werknemer ingedeeld in de functiegroepen A tot en met G? Dan kan de werkgever aan de werknemer, een waarderingstoeslag toekennen.
b. Een waarderingstoeslag is een vaste toeslag per betaalperiode. De toeslag bedraagt maximaal 10% van het feitelijk salaris van de werknemer. De waarderingstoeslag telt mee voor het feitelijk salaris plus vaste toeslagen zoals bedoeld in 9.2.

c. De toeslag telt mee als basis voor:
   - de toeslag voor bijzondere werktijden uit 2.3.6,
   - de toeslag voor werken op een feestdag uit 2.3.8,
   - de algemene salarisverhogingen volgens 3.1.3,
   - de vakantietoeslag uit 3.6.7 en
   - de berekening van het vitaliteitssalaris uit 6.2.3.

   Voor een waarderingstoeslag die voor 1 juli 2024 is ingegaan, is dit alleen het geval als de werkgever en de werknemer dit destijds met elkaar hebben afgesproken. Is deze toeslag afgesproken op of na 1 juli 2024, dan is dit het geval tenzij de werkgever en de werknemer dit bij het ingaan van de toeslag expliciet hebben uitgesloten.

3.7 Uitbetaling

3.7.1 Wat zijn de regels?

a. De werkgever betaalt iedere betalingsperiode het salaris uit.
b. Van elke salarisbetaling geeft de werkgever de werknemer een salarisstrook. Dit gebeurt op papier of - als de werknemer daar toestemming voor heeft gegeven - digitaal. De salarisstrook moet voldoen aan artikel 7:626 BW. De volgende gegevens komen er in ieder geval op voor:
   - de naam van de werkgever,
   - de periode waar de betaling betrekking op heeft,
   - de arbeidsduur,
   - het aantal verloonde uren,
   - het bruto totaalbedrag, onderverdeeld naar het salaris, vergoedingen, toeslagen en andere beloningen,
   - het bruto wettelijk minimumloon waar de werknemer recht op heeft,
   - de wettelijke en andere inhoudingen,
   - het netto uit te betalen bedrag en
   - of sprake is van een schriftelijke arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd, dan wel een oproepcontract zoals bedoeld in artikel 7:628a BW, de leden 9 en 10.
c. De uitbetaling van de toeslagen en vergoedingen uit 3.6 gebeurt uiterlijk in de eerstvolgende betaalperiode nadat de aanspraak daarop is ontstaan.
   Uitzondering. De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar uitbetaald.

3.8 Pensioen

3.8.1 Verplicht

a. De werkgever is verplicht aangesloten bij Pensioenfonds PGB (verder te noemen: het pensioenfonds). De werknemer neemt verplicht deel in de pensioenregeling van dit fonds.
b. Deze verplichtingen gelden zolang voor het pensioenfonds een verplichtstellingsbeschikking van de minister van SZW van kracht is en de werkgever daaronder valt.
c. Hoe een en ander precies is geregeld, staat in de statuten en reglementen van het pensioenfonds.

3.8.2 Inhoud en premie pensioenregeling

a. De pensioenregeling bestaat onder meer uit een ouderdoms- en een nabestaandenpensioen.
b. De pensioenpremie en de verdeling daarvan over de werkgever en de werknemer worden elk jaar opnieuw vastgesteld. De werkgever houdt de werknemersbijdrage in op het bruto pensioengevend salaris van de werknemer.
c. Informatie over de inhoud van de pensioenregeling is te vinden op www.pensioenfondspgb.nl

3.8.3 Aanmelding

a. Bij het sluiten van de arbeidsovereenkomst meldt de werkgever de werknemer aan bij het pensioenfonds.
b. Het adres van het pensioenfonds is: Prof. E.M. Meijerslaan 2, 1183 AV Amstelveen, www.pensioenfondspgb.nl

3.8.4 Cursussen voorbereiding op pensioen

a. Zit de werknemer in het laatste jaar voor zijn pensionering? Dan stelt de werkgever hem in de gelegenheid deel te nemen aan cursussen ter voorbereiding op zijn pensioen.
b. De deelnemer aan die cursussen heeft recht op maximaal 5 dagen betaald verlof. De werkgever betaalt het feitelijk salaris plus vaste toeslagen door.

Aanbeveling: Excedentregeling

Werknemers bouwen pensioen op tot een maximum vastgesteld salaris. In 2026 bedraagt dit € 39.809 per jaar. Per 1 januari 2027 gaat dit maximum vastgesteld salaris met €500 omhoog, boven op een eventuele verhoging door de stijging van de franchise. Indien de werknemer meer verdient, bouwt hij over dit extra salaris geen pensioen op. Een excedent of een excedentregeling is een aanvullende pensioenregeling voor werknemers die meer verdienen dan dit maximumsalaris. Het zorgt ervoor dat werknemers ook over hun salaris boven de grens van € 39.181 pensioen kunnen opbouwen. De werkgever kan zo'n regeling voor werknemers afsluiten. Bijvoorbeeld bij het Pensioenfonds PGB of bij een verzekeraar. Over de verdeling van de premie kunnen afspraken worden gemaakt tussen

4. Vrije dagen en verlof

4.1 Vakantie

4.1.1 Hoeveel vakantie?

a. Het standaard aantal doorbetaalde vakantie-uren/-dagen waar de werknemer bij een normale arbeidsduur recht op heeft, staat in tabel 4.1.1 a.

b. Extra vakantie-uren/-dagen zijn er voor de oudere werknemer en de werknemer met veel dienstjaren. Zie tabel 4.1.1 b.

c. De werkgever kiest voor de opbouw van vakantierechten per kalenderjaar of per vakantiejaar (de periode van 1 mei tot en met 30 april daaropvolgend).

Tabel 4.1.1 a Standaard vakantie-uren/dagen per opbouwjaar

totaal per opbouwjaar	waarvan wettelijk	waarvan bovenwettelijk
197,6 uren / 26 dagen	152 uren / 20 dagen	45,6 uren / 6 dagen

Tabel 4.1.1 b Extra vakantie-uren/dagen per opbouwjaar naar leeftijd of aantal dienstjaren

leeftijd of aantal dienstjaren	extra vakantierechten (bovenwettelijk) *
50 jaar en ouder of 15 aaneengesloten dienstjaren	7,6 uren / 1 dag
25 aaneengesloten dienstjaren	15,2 uren / 2 dagen
55 jaar en ouder of 40 aaneengesloten dienstjaren	22,8 uren / 3 dagen
60 jaar	38 uren / 5 dagen
61 jaar en ouder	53,2 uren / 7 dagen

* De extra vakantierechten uit deze tabel worden niet bij elkaar opgeteld. Het hoogste aantal telt.

4.1.2 Uitleg van de tabellen

a. De in de tabellen van 4.1.1 genoemde vakantierechten gelden voor:
   - de werknemer met een normale arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week,
   - die het hele opbouwjaar bij de werkgever in dienst is.

   Bij deeltijdwerk is de opbouw van vakantierechten dus naar verhouding lager. En bij een verlengde arbeidsduur is de opbouw naar verhouding hoger.
   Is de werknemer slechts een deel van het opbouwjaar bij de werkgever in dienst? Dan bouwt hij vakantierechten op naar verhouding van zijn aantal werkdagen in dat opbouwjaar.

b. In tabel 4.1.1 b is een 'dienstjaar' een jaar dat de werknemer onafgebroken bij dezelfde werkgever in dienst is geweest. Het recht op extra vakantie volgens deze tabel geldt voor de werknemer die bij het begin van het vakantie- of kalenderjaar het genoemde aantal dienstjaren en/of de genoemde leeftijd heeft bereikt. De werkgever kiest het meetmoment hiervoor (vakantie- of kalenderjaar).

4.1.3 Salaris en vakantie

a. Over de vakantie-uren/dagen betaalt de werkgever het loon door zoals bedoeld in artikel 7:639 BW. Dit komt overeen met het feitelijk salaris plus vaste toeslagen van de werknemer.

b. De werkgever mag wettelijke vakantie-uren/dagen niet vervangen door uitbetaling in geld. Uitzondering. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst is dit wel toegestaan. Zie 1.5.4.

4.1.4 Opnemen van vakantie

a. Het opnemen van vakantie gebeurt in overleg tussen de werkgever en de werknemer.
b. De werkgever heeft het recht per kalenderjaar maximaal 3 dagen aan te wijzen als collectieve vakantiedag. Als voorwaarde geldt, dat hij uiterlijk op 31 januari aan zijn werknemers meldt op welke datum/data hij dat jaar van dit recht gebruikmaakt.
c. Per opbouwjaar kan de werknemer in overleg met de werkgever ten minste 114 vakantie-uren (15 dagen) aaneengesloten opnemen.
d. Wil de werknemer een langere vakantie? Dan kan hij daar per jaar maximaal 45,6 bovenwettelijke uren (6 dagen) voor sparen. Als hij genoeg vakantierechten heeft verzameld, kan hij eenmaal per 5 jaar maximaal 6 kalenderweken aaneengesloten vakantie opnemen. De werknemer overlegt ten minste 6 maanden vooraf met de werkgever over het opnemen van deze vakantie.

4.1.5 Ander werk of andere werknemers in vakantietijd

a. Wil de werknemer tijdens zijn vakantie betaald werk doen voor andere personen of bedrijven? Dan informeert hij de werkgever daar vooraf over. De werkgever kan dit alleen weigeren als hij dit met een objectieve reden motiveert. Bijvoorbeeld de veiligheidsrisico's of een concurrentiebeding.
b. De werkgever mag iemand die in dienst is van een andere onderneming - binnen of buiten de sector - niet voor hem laten werken op dagen dat die persoon bij de andere onderneming vakantie heeft.

4.1.6 Ziekte en vakantie

a. Bij ziekte van de werknemer:
   - houdt hij recht op zijn opgebouwde vakantierechten en
   - gaat de opbouw van vakantierechten onveranderd door.
b. Wordt de werknemer tijdens een vakantie ziek? Dan heeft hij voor de dagen waarop hij tijdens de vakantie ziek is, recht op vervangende vakantiedagen. Hierbij geldt als voorwaarde dat hij de werkgever informeert zodra hij ziek is geworden. De werkgever en de werknemer kunnen in overleg met elkaar besluiten dat bij ziekte tijdens vakantie bovenwettelijke vakantiedagen worden ingehouden.
c. Is de werknemer ziek en wil hij op vakantie gaan? Dan kan hij in overleg met de werkgever vakantie-uren/dagen opnemen. Gebeurt dit in overleg? Dan heeft de werknemer tijdens die vakantie geen re-integratieverplichtingen.

4.1.7 Niet opgenomen vakantie vervalt

a. Vakantierechten die de werknemer niet opneemt, komen te vervallen of te verjaren:
   - het recht op *wettelijke* vakantie-uren vervalt drie jaar na afloop van het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd (op dit punt wijkt de cao af van artikel 7:640a BW);
   - het recht op *bovenwettelijke* vakantie-uren verjaart vijf jaar na afloop van het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd.
b. Bij het opnemen van vakantie worden de wettelijke of bovenwettelijke vakantierechten die als eerste komen te vervallen of verjaren, geacht als eerste te zijn opgenomen.

4.1.8 Vakantiedagen kopen

a. De werknemer mag per kalenderjaar maximaal 3 extra verlofdagen van de werkgever kopen.
b. Voor deze regeling gelden de volgende voorwaarden:
   - de werknemer dient aan het begin van het kalenderjaar een verzoek in bij de werkgever;
   - de werkgever verrekent de koopdagen in de betaalperiode waarin hij de vakantietoeslag uitbetaalt;

- de werknemer neemt de koopdagen op in het kalenderjaar waarin hij ze heeft gekocht;
- de werknemer mag alleen van deze regeling gebruikmaken als er geen sprake is van schulden, loonbeslag en/of wanneer het loon niet lager uitkomt dan het wettelijk minimumloon.

4.2 Feestdagen

4.2.1 In de cao erkende feestdagen

a. De in de cao erkende feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, de dag waarop Koningsdag nationaal wordt gevierd, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag en eerste en tweede kerstdag.

b. Op deze dagen hoeft de werknemer niet te werken, tenzij dit volgens de werkgever strikt noodzakelijk is. Moet de werknemer wel werken? Dan geldt de feestdagenvergoeding uit 2.3.8.

c. Valt een feestdag op een dag die voor de werknemer normaliter een werkdag is? Dan betaalt de werkgever over die dag het feitelijk salaris plus vaste toeslagen door.

4.2.2 Andere feestdagen

a. Wil de werknemer vrijaf voor het vieren van andere religieuze feestdagen, gedenkdagen zoals bid- en dankdagen of 1 mei? Dan geeft de werkgever hem gelegenheid daar vakantie of onbetaald verlof voor op te nemen.

4.3 Arbeid en zorg

4.3.1 Wet en cao

a. De Wet arbeid en zorg geeft de werknemer recht op een aantal vormen van (betaald) verlof. Voor een overzicht zie www.rijksoverheid.nl (zoekwoorden: soorten verlof).

b. De wettelijke regeling is altijd van toepassing. De cao-regeling geldt voor zover die voor de werknemer in gunstige zin afwijkt van de wet. Dit laatste is het geval bij de vormen van verlof uit tabel 4.3.1.

c. Een overzicht van het wettelijk en bovenwettelijk geboorte- en ouderschapsverlof staat op www.groentenfruithuis.nl

Tabel 4.3.1 Vormen van betaald verlof uit de Wet arbeid en zorg, waarbij de cao afwijkt van de wet

omstandigheden	verlof met doorbetaling salaris	voorwaarden
Doktersbezoek, voor zover noodzakelijk	- maximaal 2 uur; - als een langer verlof gewenst is, bepaalt de werkgever hoeveel tijd gelet op de omstandigheden nodig is.	alleen als de werkgever vooraf is geïnformeerd, behalve bij spoed
Kortdurend zorgverlof voor: - de noodzakelijke verzorging i.v.m. ziekte van een in de wet bedoelde persoon en - rouwverwerking na het overlijden van een naaste *	- 90% van het feitelijk salaris plus vaste toeslagen; - maximaal 10 werkdagen per jaar. (Dit jaar start op de eerste zorgverlof dag)	alleen als dit niet strijdig is met het bedrijfsbelang
Aanvullend geboorteverlof na bevalling levenspartner of degene van wie de werknemer het kind erkent	- maximaal 5 weken; - 100% pensioenopbouw als de UWV-uitkering via de werkgever loopt.	- nadat het wettelijk geboorteverlof is opgenomen; - opnemen binnen 6 maanden na de geboorte;

		- de werkgever ontvangt voor de werknemer een UWV-uitkering van 70% SV-dagloon; - tijdens aanvullend geboorteverlof bouwt de werknemer alleen wettelijke vakantiedagen op.
Overlijden van de levenspartner, een kind of ouder van de werknemer	- de dag van overlijden t/m de dag van de uitvaart, maar - ten minste 3 dagen, waaronder eventueel een zondag	alleen als de werknemer aan de plechtigheid deelneemt
Overlijden van een schoonouder, grootouder, (schoon)broer, (schoon)zus, aangehuwd kind of kleinkind van de werknemer	1 dag	alleen als de werknemer aan de plechtigheid deelneemt
Een persoonlijke, door de overheid opgelegde verplichting	maximaal 4 uur	alleen voor zover de overheid daar geen financiële vergoeding voor geeft

* Rouwverlof is alleen geregeld in de cao.

4.3.2 Regels voor verlof volgens tabel 4.3.1

a. De werknemer heeft alleen recht op dit verlof voor zover de activiteit waarvoor het verlof bedoeld is, binnen werktijd moet plaatsvinden.
b. De werknemer meldt de werkgever vooraf dat hij verlof volgens tabel 4.3.1 opneemt en waarom dit nodig is. Is het niet mogelijk dit vooraf te melden, dan doet hij dit zo snel mogelijk. Als de werkgever daar om vraagt, maakt de werknemer achteraf aannemelijk dat hij recht had op dit verlof.
c. Bij dit verlof betaalt de werkgever het feitelijk salaris plus vaste toeslagen van de werknemer door, tenzij tabel 4.3.1 anders vermeldt.
d. Voor dit verlof geldt dat de cao een huwelijk gelijkstelt aan een duurzame relatie met een partner. Als voorwaarde geldt dat die relatie bij de werkgever bekend is.

4.3.3 Vervolg op wettelijk geboorteverlof of kortdurend zorgverlof

a. Heeft de werknemer gebruik gemaakt van de wettelijke regeling voor geboorteverlof? Dan mag hij aansluitend vakantie opnemen. Dit gebeurt in overleg met de werkgever.
b. Heeft de werknemer gebruik gemaakt van de wettelijke regeling voor geboorteverlof of kortdurend zorgverlof? Dan mag hij aansluitend maximaal 2 weken onbetaald verlof opnemen. Zijn pensioenopbouw blijft onveranderd. De werkgever mag dit verlof weigeren als het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.

Aanbeveling: Rouw op het werk

Voor het verwerken van het verlies van een partner, kind of ouder is tijd nodig. Ook op de werkvloer verdient dit aandacht. Hierbij gaat het vooral om de vraag wat iemand nodig heeft om uiteindelijk weer op een goede manier aan het werk te komen en aan het werk te blijven. Dit is voor iedereen anders. Het is dus echt maatwerk. Werkgevers ondersteunen werknemers die hiermee te maken hebben door het maken van individuele afspraken.

Aanbeveling: Mantelzorg

Het onderwerp mantelzorgverlening en de impact daarvan op de werk/privé balans hoort thuis in het gesprek tussen de werkgever en de werknemer. Het vroegtijdig bespreekbaar maken van mantelzorgverlening zorgt voor wederzijds begrip en duidelijkheid bij zowel werknemer als werkgever. In overleg met elkaar komen zij tot een maatwerkafspraak. De werkgever houdt rekening met de behoefte van de werknemer en schenkt ook aandacht aan de werkdruk van directe collega's. Afhankelijk van het overleg kunnen er onder meer maatwerkafspraken gemaakt worden over:

- hoe werktijden flexibel aangepast kunnen worden aan de mantelzorgverlening
- hoe een eventuele teruggang in salaris (tijdelijk) opgevangen zou kunnen worden.

4.4 Bijzonder verlof

4.4.1 Cao-regelingen

Tabel 4.4.1 Vormen van bijzonder verlof volgens de cao

omstandigheden	verlof met doorbetaling salaris	voorwaarden
Huwelijk: - ondertrouw van de werknemer	- 1 dag	
- huwelijk of partnerschapsregistratie van de werknemer	- 2 dagen	
- huwelijk van een (schoon)ouder, (schoon)broer, (schoon)zuster, eigen of aangenomen kind van de werknemer	- 1 dag	- alleen als de werknemer aan de plechtigheid deelneemt
Huwelijksjubilea: - 25 en 40 jaar van de werknemer	- 1 dag	
- 50 jaar van de (schoon)ouders of grootouders van de werknemer	- 1 dag	- alleen als de werknemer aan het feest deelneemt
Dienstjubilea werknemer: 25 of 40 jaar	1 dag	
Verhuizing werknemer	maximaal 1 dag per jaar	

4.4.2 Regels voor verlof volgens tabel 4.4.1

a. Voor deze vormen van verlof gelden de regels van 4.3.2 b, c en d.

4.4.3 Vrijwilligersverlof

a. De werknemer heeft recht op maximaal 5 dagen vrijwilligersverlof per kalenderjaar. De werkgever betaalt over deze verlofdagen 50% van het feitelijk salaris plus vaste toeslagen door. Voor dit verlof gelden de volgende voorwaarden:
   - de werknemer is als vrijwilliger actief in een maatschappelijk relevante organisatie;
   - deze organisatie heeft een landelijke organisatiegraad, beschikt over een werkapparaat op centraal en decentraal niveau en organiseert relevante deskundigheidstrainingen;
   - de werknemer kan het vrijwilligerswerk niet in zijn vrije tijd doen; bij het indienen van zijn verlofverzoek levert hij de werkgever een verklaring van deze organisatie waaruit dit blijkt en
   - de werknemer oefent in deze organisatie een verantwoordelijke functie uit, waarbij hij aanwezig moet zijn.

5. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

5.1 Ziekte

5.1.1 Ziekmelding

a. Is de werknemer ziek? Dan informeert hij de werkgever daar zo snel mogelijk over.
b. Dat wil zeggen: uiterlijk binnen een uur na het begin van de werktijd op de eerste werkdag waarop de werknemer ziek is, tenzij dit uit overmacht niet kan.

5.1.2 Deskundigenoordeel

a. Vindt de werknemer dat hij door ziekte niet kan werken? Maar is de bedrijfsarts het daar niet mee eens? Dan kan de werknemer het UWV om een deskundigenoordeel vragen. Zie www.uwv.nl.
b. De werkgever betaalt het salaris zoals bedoeld in artikel 7:629 BW door. Dat bestaat in ieder geval uit het feitelijk salaris plus vaste toeslagen. De werkgever betaalt dit salaris door totdat de uitslag van het deskundigenoordeel bekend is, maar niet langer dan een maand.
c. Bevestigt het deskundigenoordeel de mening van de bedrijfsarts/arbodienst? Dan mag de werkgever het doorbetaalde salaris van de werknemer terugvorderen. Bevestigt het deskundigenoordeel de mening van de werknemer? Dan heeft de werknemer recht op doorbetaling van het salaris volgens 5.2.

5.1.3 Meewerken aan een eis tot schadevergoeding

a. Is de ziekte van de werknemer volgens de werkgever veroorzaakt door een derde? En wil de werkgever daarom schadevergoeding eisen op grond van artikel 6:107a BW? Dan levert de werknemer de informatie die de werkgever daarvoor nodig heeft.

5.2 Salaris bij ziekte

5.2.1 Eerste en tweede ziektejaar

a. De wet verplicht de werkgever gedurende de eerste 104 weken ziekte het salaris zoals bedoeld in artikel 7:629 BW door te betalen. De cao verplicht de werkgever dit salaris aan te vullen tot het niveau van tabel 5.2.1. Vanaf de AOW-leeftijd geldt alleen de wettelijke regeling met 6 weken doorbetaling van het salaris.
b. De percentages in de tabel zijn percentages van het feitelijk salaris plus vaste toeslagen, direct voorgaand aan de ziekte van de werknemer. De algemene salarisverhogingen van 3.1.3 zijn van toepassing.
c. Is de werknemer chauffeur en heeft hij direct voorafgaand aan zijn ziekte structureel overgewerkt? Dan gebeurt de berekening van zijn salaris bij ziekte volgens punt b met uitzondering van de overwerkvergoeding. Voor deze chauffeur wordt 70% van het gemiddelde aan betaalde overwerkvergoeding over de periode van 52 weken direct voorafgaand aan ziekte meegeteld bij het door te betalen salaris.
d. Het recht op doorbetaling van het salaris bij ziekte eindigt bij het einde van de arbeidsovereenkomst.
e. Verklaart het UWV de werknemer binnen 104 weken ziekte volledig en duurzaam arbeidsongeschikt? En ontvangt de werknemer een IVA-uitkering? Dan vult de werkgever die uitkering aan volgens tabel 5.2.1.

Tabel 5.2.1 Doorbetaling van het salaris bij ziekte

ziekteperiode	percentage van het feitelijk salaris plus vaste toeslagen
maand 1 t/m 6	100%
maand 7 t/m 12	90% *
maand 13 t/m 24	80%

* Het salaris mag de eerste twaalf maanden niet lager zijn dan het wettelijk minimumloon.

5.2.2 Verlenging van de salarisbetaling

a. Er zijn twee situaties waarin de werkgever na 104 weken ziekte tijdelijk 80% van het feitelijk salaris plus vaste toeslagen blijft doorbetalen. Dit gebeurt als:
   - de werkgever en de werknemer samen besluiten de aanvraag van een Wia-uitkering uit te stellen of als
   - het UWV vindt dat de werkgever onvoldoende moeite heeft gedaan voor de re-integratie van de zieke werknemer en om die reden de behandeling van de Wia-aanvraag uitstelt.

   De uitzondering voor de chauffeur uit 5.2.1 c is ook hier van toepassing.

5.2.3 Re-integratie tijdens ziekte

a. Doorbetaling van het salaris bij ziekte gaat over het niet kunnen verrichten van de 'bedongen arbeid' in verband met ongeschiktheid als gevolg van ziekte. 'Bedongen arbeid' betekent de werkzaamheden (functie) en arbeidsduur volgens de arbeidsovereenkomst.

b. Verricht de werknemer tijdens zijn re-integratie passende arbeid en zijn dit niet zijn eigen werkzaamheden? Dan verricht hij niet de 'bedongen arbeid'. In dat geval gebeurt de doorbetaling van het salaris volgens 5.2.1.

c. Verricht een werknemer wel zijn eigen werkzaamheden, maar doet hij dit niet gedurende zijn hele arbeidsduur? Dan betaalt de werkgever over de gewerkte uren 100% van het feitelijk salaris door. De overige (dus niet gewerkte) uren vergoedt hij volgens 5.2.1.

5.3 Arbeidsongeschiktheid

5.3.1 Aanvulling bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

a. Is de werknemer na 104 weken ziekte volgens het UWV minder dan 35% arbeidsongeschikt? En blijft hij werken, bijvoorbeeld in een andere functie of gedurende een kleiner aantal uren? Dan betaalt de werkgever hem:
   - het nieuwe feitelijk salaris, plus
   - een aanvulling volgens tabel 5.3.1, als gedeeltelijke compensatie van het verschil tussen het nieuwe salaris en het oude salaris. De aanvulling wordt als volgt berekend: Het oude feitelijke salaris plus vaste toeslagen waar de werknemer direct voorafgaand aan zijn ziekte recht op had, maar exclusief vakantietoeslag minus het nieuwe feitelijke salaris plus vaste toeslagen, maar exclusief vakantietoeslag waar de werknemer direct voorafgaand aan zijn ziekte recht op had.

b. De aanvulling uit punt a geldt ook als de werknemer na 104 weken ziekte re-integreert bij een andere werkgever binnen of buiten de sector. De oude werkgever betaalt deze dan als aanvulling op het salaris waar de werknemer bij zijn nieuwe werkgever recht op heeft.

Tabel 5.3.1 Aanvulling op het nieuwe salaris bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid

het jaar na begin ziekte	percentage van het verschil tussen het nieuwe en het oude salaris
jaar 3	70%
jaar 4	50%
jaar 5	30%
jaar 6	10%

5.3.2 Wga-hiaatverzekering

a. Verklaart het UWV de werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt? Dan kan de werknemer in aanmerking komen voor een Wga-uitkering. Die uitkering is lager dan het salaris dat de werknemer tot dan toe ontving. Dit is het zogenoemde Wga-hiaat. Een Wga-hiaatverzekering vermindert de terugval in inkomen.

b. Voor de sector hebben cao-partijen met Centraal Beheer afspraken gemaakt over een collectieve Wga-hiaatverzekering. De naam daarvan is Arbeidsongeschiktheidsverzekering voor uw personeel (AOV-P).

c. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan een Wga-hiaatverzekering. De werkgever mag ervan uitgaan dat de werknemer wil deelnemen, tenzij die hem schriftelijk heeft laten weten daarvan af te zien.

d. Wil de werkgever voor dit doel gebruikmaken van een *andere* verzekering dan de AOV-P? Dan mag hij dit doen, nadat:
   - hij dit bij de cao-commissie heeft gemeld volgens de procedure van B.4.1 en daarbij heeft aangetoond dat de door hem gewenste verzekering ten minste dezelfde dekking biedt en
   - de cao-commissie - zo nodig na advies van Centraal Beheer - hem ontheffing heeft verleend voor deelname aan de AOV-P met ingang van de datum waarop hij de gewenste verzekering afsluit.

e. De werkgever en de werknemer betalen ieder 50% van de verzekeringspremie. De werkgever houdt iedere betalingsperiode een evenredig deel van de premie in op het salaris. Dit gebeurt alleen als de werknemer daar schriftelijk mee heeft ingestemd. Na inhouding van de premie moet de werknemer ten minste een salaris op het niveau van het wettelijk minimumloon overhouden.

f. De voorgaande regels van 5.3.2 gelden niet voor de scholier of student met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, korter dan 3 maanden.
   Uitzonderingen.
   - De werkgever kan met de scholier of student afspreken dat deze *wel* aan de verzekering deelneemt.
   - Sluit de scholier of student aansluitend een tweede arbeidsovereenkomst met de werkgever? Dan neemt hij vanaf dat moment alsnog deel aan de verzekering.

g. Meer informatie over de Wga-hiaatverzekering AOV-P is te vinden op www.groentenfruithuis.nl (zoekwoord: Wga).

Aanbeveling: Verzekering tegen ongevallen

Cao-partijen adviseren de werkgever voor het hele personeelsbestand een ongevallenverzekering af te sluiten.

6. Loopbaan

6.1 Opleiding en scholing

6.1.1 Wie is waarvoor verantwoordelijk?

a. De werkgever en de werknemer zijn samen verantwoordelijk voor het op peil houden van de kennis en vaardigheden van de werknemer die belangrijk zijn voor het uitoefenen van zijn beroep.

b. De werkgever brengt ten minste eenmaal per jaar de opleidingsbehoeften in de onderneming in kaart. Dit doet hij op basis van:
   - de ondernemings- en personeelsplanning,
   - de actuele ontwikkelingen binnen en buiten de onderneming en
   - de opleidingsbehoeften van de individuele werknemers.

   De werkgever maakt op basis hiervan een opleidingsplan. Dit plan bespreekt hij met het medezeggenschapsorgaan.

6.1.2 Verlof en kosten

a. Gaat het om voor de functie noodzakelijke scholing zoals bedoeld in artikel 7:611a BW? Dan is de werkgever verplicht om:
   - de werknemer de gelegenheid te geven deze scholing zoveel mogelijk in werktijd te volgen,
   - over de scholingsuren het feitelijk salaris plus vaste toeslagen van de werknemer door te betalen en
   - de scholing kosteloos aan de werknemer aan te bieden, zonder welke terugbetalingsregeling dan ook.

b. Gaat het *niet* om voor de functie noodzakelijke scholing zoals bedoeld in artikel 7:611a BW? Maar wel om één of meer cursussen of opleidingen die in relatie staan tot het werk van de werknemer? Dan is de werkgever verplicht om:
   - de werknemer per kalenderjaar maximaal zes dagen verlof te verlenen voor het bijwonen daarvan en
   - over de gebruikte verlofdagen het feitelijk salaris plus vaste toeslagen van de werknemer door te betalen.

c. Moet de werknemer een vakexamen afleggen voor een door de branche erkende opleiding? Dan is de werkgever verplicht om:
   - de werknemer verlof te verlenen voor ten minste de tijd die daarvoor nodig is, met een minimum van 1 werkdag per examen en
   - over die tijd het feitelijk salaris plus vaste toeslagen van de werknemer door te betalen.

d. Het recht op verlof en doorbetaling van het salaris volgens b en c geldt:
   - voor zover de activiteit binnen werktijd moet plaatsvinden en
   - als de werknemer zijn afwezigheid tijdig bij de werkgever heeft gemeld.

e. Past de cursus of opleiding bij de loopbaanmogelijkheden van de werknemer binnen de onderneming? Dan bepalen de werkgever en de werknemer in overleg met elkaar hoeveel betaald verlof daarvoor nodig is.

Aanbevelingen: Loopbaanontwikkeling

Subsidie voor loopbaanbeleid

1. Handel Groeit stelt subsidie beschikbaar voor de opleiding en ontwikkeling van werknemers in de sector.
2. Volgt de werknemer op kosten van de werkgever opleidingen, cursussen en/of trainingen? Dan kan de werkgever daar subsidie voor aanvragen. Een deel van de beschikbare subsidie is bedoeld voor het bevorderen van duurzame inzetbaarheid.
3. Het indienen van subsidieaanvragen verloopt via www.handelgroeit.nl. Daar is ook meer informatie over de subsidieregelingen te vinden.

Opleidingen en stages

Cao-partijen adviseren de werkgever:

1. de werknemer te stimuleren (ook) opleidingen te volgen die niet direct verband houden met zijn huidige functie; dit met het doel de arbeidsmarktpositie van de werknemer te versterken;
2. binnen de onderneming zoveel mogelijk stageplaatsen te realiseren.

6.2 Vitaliteitsregelingen

6.2.1 De regelingen op hoofdlijnen

a. In het kader van het bevorderen van duurzame inzetbaarheid worden twee regelingen aangeboden:
   - De seniorenregeling. Deze regeling staat open voor deelname van werknemers uit alle functiegroepen. Bij deze regeling werk je 80%, krijg je 92,5% van het oude salaris en 100% pensioenopbouw en
   - De duurzame inzetbaarheidsregeling, per 1 januari 2027. Deze regeling is voor alle werknemers die werken in schaal A of B. Werknemers in schaal C kunnen ook meedoen als zij werken in Productie (01), Logistiek (02) en Facility (06). Bij deze regeling werk je 80%, krijg je 100% van het oude salaris en 100% pensioenopbouw.

Tabel 6.2.1 Vergelijkend overzicht vitaliteitsregelingen

	Seniorenregeling	Duurzame inzetbaarheidsregeling per 1 januari 2027
Doelgroep	Werknemers uit alle functiegroepen	Werknemers uit: - Schaal A: alle functiegroepen - Schaal B: alle functiegroepen -Schaal C: Functiegroepen 01. Productie , 0.2 Logistiek en 0.6 Facility
Recht op deelname	Werknemer heeft 5 jaar voor zijn Aow-leeftijd ten minste 8 jaar onafgebroken één of meer arbeidsovereenkomsten gehad in de sector Groothandel groenten en fruit	
Start deelname is mogelijk vanaf	5 jaar voor Aow-leeftijd	3 jaar voor Aow-leeftijd
Werken	80%	80%
Salaris	92,5%	100%
Pensioen	100%	100%
Extra vakantierechten (bovenwettelijk)	vervallen zie tabel 4.1.1 b	

6.2.2 Begin en einde van deelname

a. Referentieperiode. Het recht op deelname aan de vitaliteitsregeling(en) ontstaat als de werknemer 5 jaar voor zijn Aow-leeftijd ten minste 8 jaar onafgebroken één of meer arbeidsovereenkomsten heeft gehad met één of meer werkgevers in de sector Groothandel groenten en fruit. Dit noemen we de referentieperiode Bij het pensioenfonds kan worden nagevraagd of de werknemer hieraan voldoet. Zie www.pensioenfondspgb.nl

b. Ook na de datum waarop werknemer 5 jaar voor zijn Aow-leeftijd zit, kan de werknemer nog aan een regeling gaan deelnemen. De feitelijke deelname begint op de eerste dag van een betalingsperiode.

c. Uiterlijk 6 maanden voor de datum waarop de werknemer aan de regeling wil gaan deelnemen, meldt hij dit aan de werkgever. De werkgever informeert de werknemer dan over de gevolgen voor het salaris en de andere arbeidsvoorwaarden.

d. Uiterlijk 3 maanden voor de datum waarop de werknemer aan de regeling wil gaan deelnemen, maakt hij zijn besluit aan de werkgever bekend. Dit besluit is definitief.

e. De regeling eindigt:
   - bij het bereiken van de Aow-leeftijd en
   - bij het einde van de arbeidsovereenkomst.

6.2.3 Gevolgen voor de arbeidsvoorwaarden

a. 80% werken. De werknemer werkt 80% van zijn oude arbeidsduur, dat wil zeggen: 80% van zijn arbeidsduur direct voorafgaand aan zijn deelname aan de regeling.
   De nieuwe arbeidsduur van de deelnemer dient als basis voor de berekening van:
   - de opbouw van vakantie-uren, zoals bedoeld in tabel 4.1.1 a;
   - eventuele toeslagen uit een bedrijfsreglement, waar de werknemer in aanvulling op de cao recht op heeft.

b. 20% vrije tijd. De werkgever en de werknemer bepalen in overleg met elkaar op welk(e) moment(en) van de week de deelnemer de 20% vrije tijd opneemt. Dit gebeurt bij voorkeur in de vorm van één of twee dagdelen. Zij leggen deze afspraak vast in een bijlage bij de arbeidsovereenkomst. Een voorbeeld staat op www. groentenfruithuis.nl (zoekwoord: vitaliteitsregelingen).

c. Overwerk en meeruren. Hiervoor gelden de regels van 2.4.

d. De deelnemer bouwt geen extra vakantie dagen meer op volgens tabel 4.1.1 b.

e. Vitaliteitssalaris. De deelnemer heeft recht op het deel van zijn oude salaris, zoals aangegeven onder seniorenregeling (6.2.4 c) of onder duurzame inzetbaarheidsregeling (6.2.5 d). De uitkomst wordt vitaliteitssalaris genoemd. Omdat het vitaliteitssalaris wordt berekend over een kortere arbeidsduur (80%), is het salaris per uur hoger dan het oude salaris. De uitkomst wordt vitaliteitssalaris genoemd.

f. Het vitaliteitssalaris dient als basis voor de berekening van de:
   - salarisverhogingen op grond van deze cao;
   - vakantietoeslag;
   - toeslag bijzondere werktijden;
   - doorbetaling van het salaris bij ziekte;
   - transitievergoeding bij ontslag.

g. Pensioen. De deelnemer bouwt 100% pensioen op over het pensioengevend salaris waar hij recht op zou hebben gehad als hij niet aan de regeling had deelgenomen. Dit geldt voor de verplichte pensioenregeling. De verdeling van de pensioenpremie tussen werkgever en werknemer blijft gelijk.

h. Hebben de werkgever en de werknemer een aanvullende pensioenregeling afgesproken? Dan maken zij samen afspraken over de verdere pensioenopbouw en premieverdeling in die regeling.

6.2.4 De seniorenregeling

a. Vanaf 5 jaar voor de Aow-leeftijd heeft de werknemer recht op deelname aan de seniorenregeling.

b. Voor de werknemer die van deze regeling gebruikmaakt, betekent dit:
   - 80% werken,
   - 92,5% salaris en
   - 100% pensioenopbouw.

c. Vitaliteitssalaris. De deelnemer heeft recht op een deel van zijn oude salaris, namelijk:
   - 92,5% van het feitelijk salaris waar hij direct voorafgaand aan zijn deelname recht op had plus
   - 92,5% van - voor zover van toepassing - de functiewaarderingstoeslag uit 3.3.3, de inschalingstoeslag uit 3.3.3 en (behalve als hij daar met de werkgever een andere afspraak over heeft gemaakt) de waarderingstoeslag uit 3.6.9).

6.2.5 De duurzame inzetbaarheidsregeling

a. Werknemers kunnen zich per 1 juli 2026 voor de duurzame inzetbaarheidsregeling aanmelden. De regeling kan niet eerder ingaan dan per 1 januari 2027.
b. Vanaf 3 jaar voor de Aow-leeftijd heeft de werknemer recht op deelname aan de duurzame inzetbaarheidsregeling.
c. Voor de werknemer die van deze regeling gebruikmaakt, betekent dit:
   - 80% werken,
   - 100% salaris en
   - 100% pensioenopbouw.
d. Vitaliteitssalaris. De deelnemer heeft recht op zijn oude salaris, namelijk:
   - 100% van het feitelijk salaris waar hij direct voorafgaand aan zijn deelname recht op had plus
   - 100% van - voor zover van toepassing - de functiewaarderingstoeslag uit 3.3.3, de inschalingstoeslag uit 3.3.3 en (behalve als hij daar met de werkgever een andere afspraak over heeft gemaakt) de waarderingstoeslag uit 3.6.9).

6.2.6 Overgangsregeling van seniorenregeling naar duurzame inzetbaarheidsregeling

a. De werknemer die op 1 januari 2027 in de seniorenregeling zit, en voldoet aan de voorwaarden voor de duurzame inzetbaarheidsregeling, kan tot en met 30 juni 2027 tijdelijk gebruikmaken van een overgang naar de duurzame inzetbaarheidsregeling.
b. Als de werknemer daarvan gebruik wil maken, stopt de seniorenregeling op het tussen werknemer en werkgever afgesproken moment in de periode 1 januari 2027 tot en met 30 juni 2027.
c. Het totaal aantal maanden dat werknemer heeft deelgenomen aan de seniorenregeling wordt vertaald naar een resttermijn in de duurzame inzetbaarheidsregeling (zie tabel 6.2.6). Deze resttermijn kan worden ingezet in de maanden voorafgaand aan de Aow datum. Let op: het kan zijn dat de werknemer een periode weer 100% moet werken, voordat de duurzame inzetbaarheidsregeling van start gaan.
d. Werkgever is verplicht de gevolgen van deze overgang in tijd en geld op schrift goed uit te leggen.

Tabel 6.2.6 Overgangsregeling in maanden

Maanden al deelgenomen aan de seniorenregeling	Resterende maanden in duurzame inzetbaarheidsregeling (tot bereiken van Aow-leeftijd)
0	36
1	36
2	36
3	35
4	35
5	34
6	33
7	33
8	32
9	31
10	31
11	30
12	30
13	29
14	28
15	28
16	27
17	26
18	26
19	25
20	25
21	24
22	23
23	23
24	22
25	21
26	21
27	20
28	20
29	19
30	18
31	18
32	17
33	16
34	16

Maanden al deelgenomen aan de seniorenregeling	Resterende maanden in duurzame inzetbaarheidsregeling (tot bereiken van Aow-leeftijd)
35	15
36	15
37	14
38	13
39	13
40	12
41	11
42	11
43	10
44	10
45	9
46	8
47	8
48	7
49	6
50	6
51	5
52	5
53	4
54	3
55	3
56	2
57	1
58	1
59	0
60	0

Aanbevelingen: Duurzame inzetbaarheid

Standpunten cao-partijen

- Cao-partijen hebben duurzame inzetbaarheid voor de komende jaren hoog op de agenda gezet. Aan Handel Groeit hebben zij opdracht gegeven hier een aanbod voor samen te stellen dat ondersteuning biedt aan werkgevers en werknemers. Informatie over subsidie voor duurzame inzetbaarheid staat in de aanbevelingen bij 6.1.
- Cao-partijen onderschrijven het standpunt van de SER dat het realiseren van duurzame inzetbaarheid van medewerkers een gezamenlijke verantwoordelijkheid is van werkgever en werknemers.

Rol van de werkgever

Van de werkgever verwachten cao-partijen dat hij een duurzaam inzetbaarheidsbeleid voor de onderneming ontwikkelt en onderhoudt. In dit beleid besteedt hij aandacht aan:

- interne en externe ontwikkelingen die invloed hebben op de onderneming en het personeel,
- het beschikbaar stellen van tijd en geld voor een leven lang ontwikkelen (llo), arbo en vitaliteit,
- richting, ruimte en ruggensteun bieden aan deze ontwikkeling,
- persoonlijke begeleiding en maatwerk op basis van behoeftes en problematiek,
- goede communicatie met de werkvloer, bijvoorbeeld via een medezeggenschapsraad, werkoverleggen en functioneringsgesprekken,
- een cultuur van ontwikkelen en innoveren, bijvoorbeeld door medewerkers nieuwe taken te laten uitvoeren en teams te laten experimenteren,
- het inschakelen van deskundige hulp, bijvoorbeeld van een arbodienst en
- de rol van de werknemer.

Rol van de werknemer

Van de werknemer verwachten cao-partijen dat hij:

- alle veiligheidsvoorschriften opvolgt en veiligheidsmiddelen gebruikt,
- lessen uit trainingen en cursussen in de praktijk brengt,
- aan de bel trekt bij een onveilige of onwenselijke situatie,
- nadenkt over waar hij over vijf jaar wil staan,
- zelf actief zoekt naar cursussen voor ontwikkeling en bijscholing,
- leert van collega's, door met elkaar in gesprek te gaan en mee te lopen en
- openstaat voor ander werk en nieuwe taken en vaardigheden.

7. Medezeggenschap

7.1 Vakbondsverlof

7.1.1 Vergaderingen en cursussen

a. Is de werknemer afgevaardigde van een afdeling van een vakbond die partij is bij deze cao? Of maakt hij binnen die vakbond deel uit van een algemene vergadering, federatie- of bondsraad, landelijk groepsbestuur, kadergroep of cao-werkgroep? Dan heeft hij recht op maximaal 5 dagen betaald verlof per kalenderjaar voor het deelnemen aan:
   - algemene vergaderingen en/of vergaderingen van bestuurlijke organen van zijn vakbond en/of
   - scholings- en vormingscursussen,

   voor zover de vakbond hem daarvoor heeft uitgenodigd.
   De werkgever betaalt over deze verlofdagen het feitelijk salaris plus vaste toeslagen van de werknemer door.

b. Dit recht op verlof en doorbetaling van het salaris geldt:
   - voor zover de activiteit binnen werktijd moet plaatsvinden en
   - als de werknemer zijn afwezigheid tijdig bij de werkgever heeft gemeld.

7.2 Contactpersoon van de vakbond

7.2.1 Waar gaat het om?

a. Een contactpersoon is een werknemer van de onderneming die kaderlid is van een vakbond die partij is bij deze cao.

b. De vakbonden kunnen ieder binnen elke onderneming één of meer leden als contactpersoon aanwijzen. Zij melden de werkgever wie zij hebben aangewezen.

c. Een contactpersoon mag binnen de onderneming informatie verspreiden over de sector, de onderneming en/of de vakbond, zo mogelijk via de gebruikelijke communicatiekanalen. Hij doet dit na overleg met de werkgever.

7.2.2 Faciliteiten

a. De werknemer die contactpersoon is, heeft in die rol recht op maximaal 5 dagen scholingsverlof per kalenderjaar. Dit verlof is bedoeld voor deelname aan cursussen die de vakbond voor contactpersonen organiseert. De werkgever betaalt het feitelijk salaris plus vaste toeslagen door.

b. Komt de contactpersoon daarnaast ook in aanmerking voor het betaald vakbondsverlof uit 7.1? Dan heeft hij op grond van beide regelingen samen recht op maximaal 5 betaalde verlofdagen per kalenderjaar.

7.2.3 Bescherming

a. De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer niet in zijn persoonlijke belangen wordt geschaad omdat hij contactpersoon is.

b. Zijn er zakelijke of bedrijfseconomische redenen om maatregelen te nemen die ook de contactpersoon raken? Dan overlegt de werkgever daarover in een vroeg stadium met de betrokken vakbondsbestuurder. De contactgegevens zijn bekend bij cao-partijen.

7.3 Bedrijfsbezoeken vakbonden

7.3.1 Overleg met de werknemers in de onderneming

a. De werkgever stelt de vakbonden in de gelegenheid bedrijfsbezoeken af te leggen.
b. De vakbonden kunnen dan binnen het bedrijf overleggen met de werknemers en de ingeleende arbeidskrachten. De werkgever bemoeit zich niet met het overleg. Hij observeert of registreert de deelnemers niet.
c. De vakbonden proberen de bedrijfsprocessen hierbij zo min mogelijk te verstoren.

7.4 Reorganisatie, fusie, bedrijfssluiting e.d.

7.4.1 Overleg met (betrokken) werknemers, OR en vakbonden

a. Is de werkgever van plan besluiten te nemen die belangrijke gevolgen kunnen hebben voor de omvang of kwaliteit van de werkgelegenheid in de onderneming? En heeft hij 35 of meer werknemers? Dan bespreekt hij zijn plannen tijdig met:
   - de betrokken werknemers;
   - in het kader van de Wet op de Ondernemingsraden met de medezeggenschap (Ondernemingsraad, Personeelsvertegenwoordiging of Personeelsvergadering);
   - de vakbonden.

   Het doel van het overleg met de vakbonden is de nadelige gevolgen van de te nemen besluiten zo beperkt mogelijk te houden.

Aanbeveling: Overleg in kleinere ondernemingen

Cao-partijen adviseren de werkgever van een onderneming met *minder* dan 35 werknemers de regels van 7.4.1 ook toe te passen.

8. Arbeidsomstandigheden en gezondheid

8.1 Arbo- en verzuimbeleid werkgever

8.1.1 Deskundigheid inschakelen

a. De werkgever is verplicht gebruik te maken van deskundige ondersteuning bij de uitvoering van zijn arbo- en verzuimbeleid.
b. Dit doet hij door:
   - een contract te sluiten met een gecertificeerde arbodienst (de standaardregeling) of
   - deskundige ondersteuning in te schakelen (de maatwerkregeling).
c. Hoe dit is geregeld, staat in de Arbeidsomstandighedenwet (de artikelen 13 en 14). Zie www.overheid.nl

8.2 RI&E

8.2.1 Branche-RI&E

a. Een Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) is een instrument om de gezondheids- en veiligheidsrisico's per onderneming in kaart te brengen en te beheersen. De Arbeidsomstandighedenwet verplicht de werkgever dit instrument toe te passen.
b. Cao-partijen hebben een branche-specifieke RI&E voor de sector vastgesteld. Dit is de RI&E Handel Groeit. Het is een model dat de werkgever kan invullen.
c. De branche-RI&E GF-Groothandel voldoet aan de wettelijke eisen en is erkend door het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De branche-RI&E is te vinden op www.handelgroeit.nl (zoekwoord: RI&E).

8.2.2 Toetsing van de RI&E

a. De Arbeidsomstandighedenwet verplicht de werkgever de RI&E te laten toetsen door een gecertificeerde arbodeskundige of arbodienst. Die verplichting geldt niet voor de werkgever met maximaal 25 werknemers die gebruikmaakt van de branche-RI&E.
b. Cao-partijen verklaren dat de werkgever voor de toetsing van zijn RI&E ook andere gecertificeerde deskundigheid mag inschakelen dan die bedoeld in 8.1.1. Dit mag zonder dat daar (aanvullende) overeenstemming met de werknemers voor nodig is.

Aanbeveling: Grensoverschrijdend gedrag voorkomen

Cao-partijen adviseren de werkgever een beleid te ontwikkelen om grensoverschrijdend gedrag in de onderneming te voorkomen.

Aanbeveling: Menstruatie- en overgangsklachten

Menstruatie- en overgangsklachten kunnen van invloed zijn op de inzetbaarheid van vrouwen op de werkvloer. Het is belangrijk dat hier aandacht voor komt en het taboe hierop wordt doorbroken. Een vrouw moet zich vrij kunnen voelen om dit bespreekbaar te maken bij haar werkgever en een maatwerkoplossing te vragen voor haar inzetbaarheid. Daar heeft iedereen op de werkvloer baat bij. Door het bespreekbaar te maken en mogelijke aanpassingen te doen, kan ziekteverzuim of uitval worden voorkomen. Bovendien past het binnen goed werkgeverschap om oog te hebben voor dit onderwerp.

Menstruatie- en overgangsklachten horen bij de verschillende levensfases van een vrouw die aandacht en erkenning behoeven. Het verschaffen van kennis en informatie, een open gesprekscultuur en het inroepen van de (preventieve) hulp van de bedrijfsarts kunnen bijdragen aan een inclusieve en prettige werkomgeving.
De handreiking 'De overgang en werk' van de Stichting van de Arbeid bevat praktische tips en informatie voor werkgevers en werknemers om de overgang te herkennen, te bespreken en ermee om te gaan. Meer informatie is ook te vinden op het Arboportaal van de Rijksoverheid.

9. Over deze cao

9.1 Kenmerken van de cao

9.1.1 Cao-partijen

a. Deze cao is een collectieve arbeidsovereenkomst tussen:
   - de werkgeversorganisatie Vereniging GroentenFruit Huis en
   - de vakbonden:
     - FNV,
     - CNV en
     - Reformatorisch Maatschappelijke Unie van Werknemers (RMU Werknemers).

9.1.2 Looptijd en tussentijdse aanpassing

a. Deze cao geldt voor de periode van 1 juli 2026 tot en met 30 juni 2027. Op die laatste datum eindigt de cao van rechtswege. Opzeggen is niet nodig.
b. Doen zich tijdens de looptijd van deze cao ingrijpende veranderingen voor in de sociaaleconomische verhoudingen of in de loon- en prijspolitiek van de regering? Dan heeft iedere cao-partij het recht tussentijdse aanpassingen van de cao voor te stellen. Cao-partijen treden daarover dan zo snel mogelijk in overleg. Tussentijdse aanpassingen worden alleen doorgevoerd als alle cao-partijen daarmee instemmen.

9.1.3 De cao als ondergrens

a. Deze cao is een minimum-cao. Dit betekent dat de werkgever van de cao mag afwijken voor zover dit in het voordeel is van de werknemer.
b. Gelden op het moment van afsluiten van deze cao voor de werknemer gunstiger arbeidsvoorwaarden dan die van de cao? Dan houdt hij recht op die gunstiger arbeidsvoorwaarden.

9.1.4 Terminologie en uitgangspunten

a. Werkgever/werknemer: in deze cao wordt uit praktische overwegingen de mannelijke aanspreekvorm van deze begrippen gebruikt. Het kan echter ook om mensen met een andere genderidentiteit gaan.
b. Geldbedragen: alle bedragen in deze cao zijn brutobedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het om een nettobedrag gaat.
c. Bijlagen: de bijlagen maken deel uit van deze cao.

9.1.5 Vertalingen

a. De belangrijkste cao-bepalingen zijn beschikbaar in het Engels en Pools. Zie www.groentenfruithuis.nl

9.2 Definities en begrippen

A

- **Arbeidsduur:**
  - **normale:** een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week (voltijd).
  - **verlengde**: een arbeidsduur die volgens de arbeidsovereenkomst langer is dan gemiddeld 38 uur per week.
- **Arbeidsongeschiktheid**: een lichamelijk(e) of geestelijk(e) aandoening of gebrek waardoor de werknemer na 104 weken vanaf de eerste ziektedag niet in staat is de overeengekomen arbeid te verrichten, rekening houdend met de uitzonderingen van 5.2.2.
- **Arbo**: arbeidsomstandigheden.

B

- **Betalingsperiode**: de frequentie waarmee de werkgever het salaris uitbetaalt; dit kan een periode zijn van een week, vier weken of een maand.
- **BW**: Burgerlijk Wetboek (de actuele BW-teksten zijn te vinden op www.overheid.nl).

C

- **Chauffeur**: de werknemer die op grond van zijn functie een voertuig bestuurt dat is bedoeld en toegelaten voor het wegtransport.
- **Cao, de/deze**: de geldende cao Groothandel in groenten en fruit.
- **Cao Handel Groeit**: zie www.handelgroeit.nl
- **Cao-commissie**: de commissie zoals bedoeld in 9.6.1.
- **Cao-partijen**: de werkgeversorganisatie en de vakbonden die deze cao hebben afgesloten. Zie 9.1.1.
- **CNV**: organisatie van werknemers die partij is bij deze cao.

D

- **Deeltijd(werk)**: een arbeidsduur die volgens de arbeidsovereenkomst korter is dan gemiddeld 38 uur per week.
- **Deeltijder/deeltijdwerknemer**: de werknemer die in deeltijd werkt.

E

- **Ervaringsjaren**:
  - **algemeen**: het aantal perioden van 12 maanden dat de werknemer ingedeeld is geweest in een bepaalde functiegroep totdat hij de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt.
  - **werknemer Participatiewet**: het aantal perioden van 12 maanden dat de werknemer Participatiewet in de sector werkzaam is geweest.

F

- **Feestdagen, in de cao erkende**: nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, de dag waarop Koningsdag landelijk wordt gevierd, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag en eerste en tweede kerstdag.
- **Feitelijk salaris (plus vaste toeslagen)**: zie Salaris.
- **FNV**: organisatie van werknemers die partij is bij deze cao.
- **Functiejaren**: het aantal perioden van 12 maanden dat de werknemer ingedeeld is geweest in een bepaalde functiegroep sinds hij 21 jaar is geworden.

G

- **GroentenFruit Huis, Vereniging**: de organisatie van werkgevers die partij is bij deze cao. Zie www.groentenfruithuis.nl

H

- **Handel Groeit:** opleidings- en ontwikkelfonds van de sector Groothandel in groenten en fruit. Zie www.handelgroeit.nl
- **Hulpkracht:** iedere werknemer:
  - in de leeftijd van 15 t/m 17 jaar,
  - die in de regel niet meer werkt dan 12 uur per week en 48 uur per salarisperiode van vier weken, dan wel 52 uur per maand.

I

- **Inlener**: de werkgever die een arbeidskracht inleent, zijnde:
  - een uitzendkracht zoals bedoeld in 9.4
- **Inschalingstoeslag**: wanneer de functiewaarderingstoeslag, zoals bedoeld in 3.3.3 d, wordt omgezet in een vaste toeslag.

L

- **Loon**: zie Salaris.

M

- **Medezeggenschapsorgaan**: de ondernemingsraad (OR) of - als er geen OR is - de personeelsvertegenwoordiging (PVT) zoals bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden.
- **Meeruren**: zie 2.4.4.
- **Minimumloon, wettelijk**: het loon waar iedere werknemer in Nederland ten minste recht op heeft volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Zie www.rijksoverheid.nl

O

- **Opbouwjaar**: de periode waarover de opbouw van vakantietoeslag en vakantierechten plaatsvindt. Naar keuze van de werkgever is dit het kalenderjaar of het vakantiejaar (de periode van 1 mei tot en met 30 april daaropvolgend).
- **OR**: de Ondernemingsraad zoals bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden. Zie www.rijksoverheid.nl
- **Overwerk**: zie 2.4.

P

- **Pensioenfonds**: Pensioenfonds PGB, Prof. E.M. Meijerslaan 2, 1183 AV Amstelveen. www.pensioenfondspgb.nl

R

- **RMU Werknemers**: Reformatorisch Maatschappelijke Unie van Werknemers; organisatie van werknemers die partij is bij deze cao. [link naar: www.rmu.nu]

S

- **Salaris:**
  - **feitelijk salaris**: het brutosalaris dat de werkgever de werknemer toekent; dit salaris is ten minste gelijk aan het salaris waar de werknemer recht op heeft op grond van de salaristabellen van deze cao;
  - **feitelijk salaris plus vaste toeslagen**: het feitelijk salaris plus (voor zover op de werknemer van toepassing):
    - de functiewaarderingstoeslag (3.3.3), de inschalingstoeslag (3.3.3) en de waarderingstoeslag (3.6.9),
    - het gemiddelde over de afgelopen 52 weken van de toeslagen voor bijzondere werktijden (2.3.6) en structureel overwerk (2.4.3) en
    - de vakantietoeslag (3.6.7); bij de vakantietoeslag gaat het om opbouw, tenzij de cao-tekst bepaalt dat het om uitbetaling gaat.
- **Sector Groothandel groenten en fruit**: zie 9.3.
- **Stagiair**: de persoon die in het kader van een opleiding en op basis van een stagecontract ervaring opdoet in de beroepspraktijk. De stagiair is geen werknemer in de zin van de cao. De cao is dus niet van toepassing op de stageovereenkomst. Een stage heeft tot doel de stagiair onder begeleiding relevante ervaring binnen een stagebedrijf te laten opdoen. De verantwoordelijkheid voor de stage berust bij de onderwijsinstelling. De stage heeft een opleidend en voorbereidend karakter.
- **Standplaats**: de vaste werklocatie van de werknemer.

U

- **Uitzendkracht**: de werknemer zoals bedoeld in artikel 7:690 BW. Een uitzendkracht kan ook een gedetacheerde werknemer zijn in de zin van de WagwEU. Zie www.rijksoverheid.nl
- **Uitzendonderneming**: de werkgever zoals bedoeld in artikel 7:690 BW.
- **UWV**: Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen. Zie www.uwv.nl

V

- **Vakantiejaar**: zie Opbouwjaar.
  Vakantiewerker: iedere werknemer:
  - in de leeftijd van 15 t/m 17 jaar,
  - die tijdens een aaneengesloten vakantiesluiting van onderwijsinstellingen ten hoogste acht weken lang werkt.
- **Vakbonden**: Waar in deze cao wordt gesproken over een vakbond, wordt een onafhankelijke organisatie van werknemers bedoeld. Een onafhankelijke vakbond:
  a. heeft als doel de belangen van werknemers te vertegenwoordigen, onder meer door het sluiten van cao's;
  b. heeft een verenigingsstructuur zonder organisatorische of economische vervlechting met de werkgever of derden, en waarin een algemene vergadering of ledenparlement het hoogste orgaan is;
  c. is open voor alle werknemers die lid willen worden, en heeft leden die werkzaam zijn bij de werkgever;
  d. heeft een democratische structuur, en ondertekent geen cao's zonder dat een meerderheid van stemmende leden die onder de cao vallen voor die cao hebben gestemd;
  e. legt haar inzet, voor (cao)onderhandelingen ter stemming voor aan de leden die onder die cao vallen, en handhaaft alleen een inzet waarvoor de leden hebben gestemd;

f. is niet afhankelijk van de financiering, inmenging en faciliteiten van werkgevers, en zou in staat zijn haar vakbondsfunctie volwaardig te vervullen zonder de middelen die de werkgever ter beschikking stelt;
g. heeft ten minste twee jaar rechtspersoonlijkheid;
h. is bereid en in staat om cao-afspraken af te dwingen.

De organisaties van werknemers die partij zijn bij deze cao. Dit zijn: CNV en Reformatorisch Maatschappelijke Unie van Werknemers (RMU Werknemers).

- **Voltijd(werk)**: een arbeidsduur die volgens de arbeidsovereenkomst gemiddeld 38 uur per week bedraagt.
- **Voltijder/voltijdwerknemer**: de werknemer die in voltijd werkt.

W

- **WagwEU**: Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie
- **Werkgever**: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of niet rechtspersoon bezittende vennootschap die in Nederland door één of meer werknemers werk laat verrichten zoals bedoeld in 9.3 van deze cao.
- **Werkgeversorganisatie**: de organisatie van werkgevers die partij is bij deze cao. Dit is Vereniging GroentenFruit Huis. Zie www.groentenfruithuis.nl
- **Werknemer**: de natuurlijke persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met een werkgever in de zin van deze cao, met uitzondering van de directeur-grootaandeelhouder en de stagiair.
- **Werknemer Participatiewet**: de werknemer in de zin van deze cao:
  - die behoort tot de doelgroep van de Participatiewet,
  - die niet in staat is op eigen kracht het wettelijk minimumloon te verdienen en
  - van wie een en ander is vastgesteld voorafgaand aan indiensttreding bij de werkgever.
- **Wga**: Werkhervattingsregeling gedeeltelijk arbeidsongeschikten. Zie: www.rijksoverheid.nl (zoekwoord: Wia).
- **Wia**: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen. Zie: www.rijksoverheid.nl (zoekwoord: Wia).
- **Ww**: Werkloosheidswet. Zie: www.rijksoverheid.nl (zoekwoord: Ww).

Z

- **Ziekte**: een lichamelijk(e) of geestelijk(e) aandoening of gebrek waardoor de werknemer gedurende ten hoogste 104 weken niet in staat is de overeengekomen arbeid te verrichten, rekening houdend met de uitzonderingen van 5.2.2.

9.3 Voor wie geldt de cao?

9.3.1 Werkingssfeer

a. Deze cao geldt voor de werkgever en de werknemer in de sector Groothandel groenten en fruit.
b. Tot de sector Groothandel groenten en fruit behoort iedere werkgever die uitsluitend of in hoofdzaak:
   - de grossiers-, export- en/of verzendhandelsfunctie in groenten en/of fruit uitoefent;
   - de functie van het bewerken van groenten en fruit uitoefent;
   - en/of ten behoeve van genoemde ondernemingen werkzaamheden verricht van het sorteren en/of verpakken en/of bewerken, laden en lossen van de door die

ondernemingen verhandelde producten, met uitzondering van producenten en veilingen.

9.3.2 Begrippen uit de werkingssfeer

a. Werkgever en werknemer: zie 9.2.
b. Uitsluitend of in hoofdzaak: hieronder wordt verstaan 50% of meer van de omzet in geld. Biedt dit criterium onvoldoende houvast? Dan is doorslaggevend of meer dan 50% van de werknemers werkzaamheden verricht zoals bedoeld in 9.3.1 b.
c. Groenten: verse groenten - al of niet in bewerkte vorm - waaronder groen geoogste landbouwproducten en eetbare paddenstoelen en zuurkool, alsmede verduurzaamde groenten voor zover deze naast verse groenten worden verhandeld.
d. Fruit: vers fruit, al of niet in bewerkte vorm, alsmede verduurzaamd fruit, vijgen, dadels, noten en gedroogde zuidvruchten, een en ander voor zover deze naast vers fruit worden verhandeld.
e. Grossier/binnenlandse groothandel groenten en fruit: het groothandelsbedrijf dat rechtstreeks in Nederland geteelde en/of buitenlandse groenten en fruit - in onbewerkte en/of bewerkte vorm - levert aan de detailhandel, distributiecentra, instellingen, horeca en/of grootverbruik in Nederland.
f. Exporteur: het groothandelsbedrijf dat in Nederland geteelde en/of buitenlandse groenten en fruit - in onbewerkte en/of bewerkte vorm - levert aan in het buitenland gevestigde afnemers.
g. Verzendhandel: de bedrijfsuitoefening van commissionairs, tussenpersonen, collecterende groothandel, sorteer- en pakstations betreffende in Nederland geteelde groenten en fruit ten behoeve van binnen- en buitenlandse afnemers in de groothandel, detailhandel en de verwerkende industrie.
h. Groenten- en/of fruitbewerkingsbedrijf: het bedrijf waarin verse groenten en/of fruit worden gekocht en vervolgens worden gesneden, schoongemaakt en al of niet gemengd in kleinverpakking worden geleverd aan de detailhandel, distributiecentra, groothandel, horeca, grootverbruik en instellingen in binnen- en buitenland.

9.4 Uitzendwerk

9.4.1 Verplichtingen inlener

a. De werkgever die een uitzendkracht wil inlenen (de inlener) doet dit via een uitzendonderneming die beschikt over:
   - een geldig certificaat NEN 4400-1 voor Nederlandse uitzendondernemingen of NEN 4400-2 voor buitenlandse uitzendondernemingen, afgegeven door de Stichting Normering Arbeid (SNA) en
   - als de uitzendonderneming ook de huisvesting van uitzendkrachten organiseert: een geldig certificaat, afgegeven door de Stichting Normering Flexwonen (SNF).
b. De uitzendkracht heeft recht op dezelfde beloning en dezelfde toeslagen en vergoedingen als de werknemer van de inlener die in een gelijkwaardige functie werkt en een gelijkwaardig arbeidspatroon heeft.
c. De inlener verzekert zich ervan dat de uitzendonderneming voor de door hem ingeleende uitzendkracht op een juiste manier invulling geeft aan:
   - deze cao en
   - de looninhoudingen die in wet- en regelgeving verplicht zijn gesteld.

   Dit doet hij door middel van een steekproef.

Wijkt de uitzendonderneming in het nadeel van de uitzendkracht af van essentiële arbeidsvoorwaarden zoals bedoeld in artikel 8 lid 1 van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi)? Dan moet hij dit nadeel volledig compenseren met andere essentiële arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in dat artikellid.

d. Is de uitzendkracht 36 maanden lang bij dezelfde inlener aan het werk? Dan biedt de inlener hem schriftelijk een arbeidsovereenkomst aan voor onbepaalde tijd. De inlener zorgt ervoor dat de uitzendkracht de inhoud van het aanbod goed kan begrijpen. Als de uitzendkracht van dit aanbod afziet:
   - leggen de inlener en de uitzendkracht dit besluit schriftelijk vast;
   - mag dit geen consequenties hebben voor het uitzendwerk van de uitzendkracht.

e. De verplichte SNF-certificering en de verplichte aanbieding van een arbeidsovereenkomst na 36 maanden uit de punten a en d gaan in op 1 juli 2025. Er is een overgangsperiode van een jaar. Uiterlijk per 1 juli 2026 moet elke werkgever eraan voldoen.

9.5 WagwEU: arbeidsovereenkomst naar buitenlands recht

Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU)

a. Deze cao volgt onverkort de WagwEU. Voor zover de tekst van deze cao afwijkt van de wet, is de wettekst bepalend. Informatie over de WagwEU is te vinden op www.rijksoverheid.nl

b. Een aantal algemeen verbindend verklaarde bepalingen van deze cao geldt ook voor de gedetacheerde werknemer die:
   - in het kader van transnationale dienstverrichting, zoals bedoeld in artikel 1, lid 1 van de WagwEU,
   - tijdelijk in Nederland arbeid verricht en van wie de arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlandse recht.

c. Voor deze gedetacheerde werknemer geldt in ieder geval het volgende:
   - gedurende de eerste twaalf maanden: de bepalingen uit 9.5.2 van deze cao en
   - met ingang van de dertiende maand: alle algemeen verbindend verklaarde bepalingen van deze cao (zie: www.groentenfruithuis.nl, zoekterm: avv).

   De Wet avv maakt het - onder voorwaarden - mogelijk de termijn van twaalf maanden te verlengen tot maximaal achttien maanden.

d. In 9.5.2 staan bepalingen met betrekking tot:
   a. maximale werktijden en minimale rusttijden;
   b. het minimale aantal vakantiedagen, gedurende welke de verplichting van de werkgever om loon te betalen bestaat;
   c. beloning, waartoe in ieder geval behoren:
      1. het geldende periodeloon in de schaal;
      2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting per week, maand, jaar of periode;
      3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren en onregelmatigheid, met inbegrip van feestdagentoeslag en ploegentoeslag;
      4. tussentijdse loonsverhoging;
      5. kostenvergoeding: toeslagen of vergoeding van uitgaven voor de kosten die noodzakelijk zijn vanwege de uitoefening van de functie, waaronder begrepen reis-, maaltijd- en verblijfkosten voor werknemers die beroepshalve van huis zijn;
      6. periodieken;
      7. eindejaarsuitkeringen;

8. extra vergoedingen in verband met vakantie.

Tot de beloning behoren niet:

- bijdragen aan pensioenen als bedoeld in artikel 1 van de Pensioenwet dan wel artikel 1, eerste lid, van de Wet verplichte beroepspensioenregeling;
- bovenwettelijke socialezekerheidsaanspraken;
- toeslagen die worden uitgekeerd als vergoeding van daadwerkelijk in verband met de detachering gemaakte kosten, zoals reis-, maaltijd- en verblijfkosten.

d. voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers;
e. gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk;
f. beschermende maatregelen met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden van kinderen, jongeren en van zwangere of pas bevallen werknemers;
g. gelijke behandeling van mannen en vrouwen, alsmede andere bepalingen ter voorkoming en bestrijding van discriminatie;
h. en voorwaarden van huisvesting van werknemers, indien de dienstontvanger zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, van de WagwEU huisvesting ter beschikking stelt aan werknemers die zich niet op hun gewone werkplaats in Nederland bevinden.

e. Is de gedetacheerde werknemer een uitzendkracht? Dan geldt op grond van 9.4 ook een aantal bepalingen van deze cao.

9.5.2 De harde kern van de bepalingen van de cao Groothandel in groenten en fruit

Tabel 9.5.2 De harde kern van deze cao zoals bedoeld in de WagwEU

cao-hoofdstuk	harde kern bepalingen	titel/onderwerp
1. In dienst – uit dienst		
	1.2	Functie-indeling
	1.5.4, 1.5.6 a	Einde arbeidsovereenkomst: vakantie(toeslag) en kortverzuimverlof
2. Arbeidsduur en werktijden	2.1	Inleiding
	2.2	Arbeidsduur
	2.3.2 – 2.3.5, 2.3.6 m.u.v. de laatste 2 gedachte-streepjes van d en 2.3.8	Werktijden
	2.4	Overwerk en meeruren
	2.5	Pauze
3. Inkomen	3.1	Salaris: inleiding
	3.2	Salaris per uur voor de functiegroepen A t/m I
	3.3.1 - 3.3.3	Opbouw van de salaristabellen functiegroepen A t/m I
	3.6.2, 3.6.3, 3.6.5, 3.6.7 en 3.6.9	Toeslagen en vergoedingen
4. Vrije dagen en verlof	4.1.1 – 4.1.3 en 4.1.4 a – c	Vakantie
	4.2.1	Feestdagen
	4.3.1, 4.3.2	Arbeid en zorg
	4.4.1, 4.4.2	Bijzonder verlof
5. Ziekte en arbeidsongeschiktheid		
6. Loopbaan	6.1.2 b - d	Betaald verlof voor scholing en erkende vakexamens
7. Medezeggenschap	7.1.1	Vakbondsverlof
8. Arbeidsomstandigheden en gezondheid	8.1	Arbo- en verzuimbeleid werkgever
	8.2	RI&E
9. Over deze cao	9.1.4	Terminologie en uitgangspunten
	9.2	Definities en begrippen
	9.3.1	Werkingssfeer
	9.3.2	Begrippen uit de werkingssfeer
	9.4	Uitzendwerk
Bijlagen	bijlage A	Salaris per maand/vier weken

9.6 Afwijken van de cao en verschil van mening over de cao

9.6.1 Cao-commissie

a. Door cao-partijen is de zogenoemde Cao-commissie ingesteld.

b. De taken van de Cao-commissie zijn het op verzoek:
   - uitbrengen van (bindend) advies bij verschillen van mening over de toepassing van de cao,
   - geven of weigeren van toestemming voor afwijkingen van de cao (dispensatie) en
   - goed- of afkeuren van beoordelingssystemen zoals bedoeld in 3.3.1.

c. Het reglement van de Cao-commissie is opgenomen in bijlage B. Daarin staat:
   - hoe de commissie is samengesteld en welke werkwijze die hanteert;
   - wanneer en hoe werkgevers en werknemers een beroep kunnen doen op de commissie.

9.7 Werkafspraken cao-partijen

9.7.1 Seizoensarbeid

Sociale partners constateren dat in het wetsvoorstel Meer zekerheid voor flexwerkers de ketenregeling wordt aangepast, waarbij de huidige onderbrekingstermijn van zes maanden wordt verlengd naar drie jaar. Het wetsvoorstel biedt daarnaast de mogelijkheid om bij cao voor seizoensarbeid een uitzondering overeen te komen. Vooruitlopend op de beoogde inwerkingtreding van deze wet per 1 januari 2027, dan wel 1 januari 2028, spreken sociale partners af om gedurende de looptijd van deze cao gezamenlijk te onderzoeken in hoeverre binnen de sector sprake is van seizoensgebonden arbeid en welke gevolgen de wetswijziging heeft voor werkgevers en werknemers, waaronder de gevolgen van het al dan niet opnemen van een regeling voor seizoensarbeid in de cao. Sociale partners zullen de uitkomsten van dit onderzoek bespreken en betrekken bij hun overleg over een volgende cao.

9.7.2 Werkingssfeer cao en verplichtstelling pensioen

Sociale partners zien dat de werkingssfeer van de cao en die van het pensioenfonds niet helemaal hetzelfde zijn. Daarom willen partijen onderzoeken of deze beter op elkaar kunnen aansluiten. Sociale partners zetten hiermee de afspraak uit artikel 9.7.3.a van de cao GGF 2025-2026 voort. In dat artikel staat:
"Sociale partners hebben de intentie uitgesproken om verder onderzoek te doen naar de werkingssfeer van de pensioenregeling. Er wordt onderzocht of er ongewenste hiaten zijn tussen de werkingssfeer van de cao en het verplichtstellingsbesluit van de pensioenregeling."
Sociale partners spreken af om dit onderzoek samen uit te voeren. Daarbij bekijken zij ook of de werkingssfeer van de cao nog past bij de ontwikkelingen in de sector en of alle ondernemingen waarvoor de cao bedoeld is, onder de cao vallen. Als dat nodig is, kunnen sociale partners hierbij hulp van een externe deskundige inschakelen. Sociale partners bespreken regelmatig de voortgang en de uitkomsten van het onderzoek. Daarna bepalen zij samen welke vervolgstappen nodig zijn.

9.7.3 Flexibel roosteren (artikel 2.2.2)

Sociale partners spreken af om tijdens het overleg over de volgende cao het onderwerp flexibele roosters opnieuw gezamenlijk te agenderen.

Bijlagen

A. Salaris per maand en per vier weken: functiegroepen A t/m I

B. Reglement Cao-commissie

Bijlage A Salaris per maand en per vier weken: functiegroepen A t/m I

Toelichting bij bijlage A

Omrekening salaris per uur naar salaris per maand
Het salaris per maand is gelijk aan het salaris per uur x 38 uur x 52 weken, gedeeld door 12 maanden.
Uitgezonderd. Het salaris per maand voor de functiegroep A, trede 0 functiejaren, wordt als volgt berekend: 1/12 jaar x 7,6 uren per dag x het aantal werkbare dagen per jaar x het salaris per uur. In 2026 en 2027 zijn er 261 werkbare dagen.

Omrekening salaris per uur naar salaris per vier weken
Het salaris per vier weken is gelijk aan het salaris per uur x 38 uur x 52 weken gedeeld door 13 vierwekenperioden.
Uitgezonderd. Het salaris per vier weken voor de functiegroep A, trede 0 functiejaren, wordt als volgt berekend: 1/13 jaar x 7,6 uren per dag x het aantal werkbare dagen per jaar x het salaris per uur. In 2026 en 2027 zijn er 261 werkbare dagen.

Vierwekensalaris in een jaar met 53 weken
Eens in de vijf of zes jaar heeft het jaar 53 weken. Die extra week is verwerkt in de vierwekensalarissen van bijlage A. Daardoor ontvangt de werknemer met een vierwekensalaris op jaarbasis hetzelfde salaris als eenzelfde werknemer met een maandsalaris. De 53^{e} week wordt dus niet apart uitbetaald. De (voltijd) werknemer heeft per periode van 4 weken minimaal recht op betaling van 4 x 38 uur x het wettelijk minimumuurloon. Als na afloop van de het kalenderjaar blijkt dat het salaris van de (voltijd) werknemer in het kalenderjaar minder bedroeg dan 7,6 x het aantal werkbare dagen per jaar x het wettelijk minimumuurloon, betaalt de werkgever het verschil na tegen het uurloon. Het aantal werkbare dagen bedraagt zowel in 2026 als in 2027 261 dagen.

Tabel A-1 Salarissen per maand m.i.v. 1 juli 2026

functiegroep	A	B	C	D	E	F	G	H	I
0 functiejaren	2.477,85	2.581,97	2.723,59	2.868,49	3.013,40	3.155,01	3.308,15	3.558,45	3.757,69
1 functiejaar	2.489,76	2.641,25	2.791,10	2.939,30	3.079,27	3.215,94	3.377,31		
2 functiejaren	2.545,75	2.702,18	2.856,97	3.013,40	3.145,13	3.278,51	3.456,35		
3 functiejaren	2.601,73	2.766,40	2.924,48	3.089,15	3.215,94	3.339,44	3.523,87		
4 functiejaren	2.657,72	2.830,62	2.996,93	3.164,89	3.286,75	3.400,37	3.596,32		
5 functiejaren	2.717,00	2.894,84	3.067,74	3.245,58	3.357,55	3.464,59	3.672,07		
6 functiejaren	2.777,93	2.962,35	3.140,19	3.326,27	3.433,30	3.522,22	3.741,23		
7 functiejaren					3.507,40	3.586,44	3.812,03		
8 functiejaren					3.584,79	3.645,72	3.886,13		
9 functiejaren						3.708,29	3.958,59		
10 of meer functiejaren						3.770,87	4.031,04	4.541,51	4.951,53

Tabel A-2 Salarissen per maand m.i.v. 1 januari 2027

functiegroep	A	B	C	D	E	F	G	H	I
0 functiejaren	2.527,44	2.652,98	2.798,49	2.947,38	3.096,27	3.241,78	3.399,13	3.656,30	3.861,03
1 functiejaar	2.615,75	2.713,89	2.867,86	3.020,13	3.163,95	3.304,38	3.470,19		
2 functiejaren	2.673,28	2.776,49	2.935,53	3.096,27	3.231,62	3.368,67	3.551,40		
3 functiejaren	2.730,81	2.842,48	3.004,90	3.174,10	3.304,38	3.431,27	3.620,77		
4 functiejaren	2.791,72	2.908,46	3.079,35	3.251,93	3.377,13	3.493,88	3.695,22		
5 functiejaren	2.854,32	2.974,45	3.152,10	3.334,83	3.449,89	3.559,86	3.773,05		
6 functiejaren		3.043,82	3.226,55	3.417,74	3.527,72	3.619,08	3.844,11		
7 functiejaren					3.603,85	3.685,07	3.916,86		
8 functiejaren					3.683,38	3.745,98	3.993,00		
9 functiejaren						3.810,27	4.067,45		
10 of meer functiejaren						3.874,57	4.141,89	4.666,40	5.087,69

Tabel A-3 Salarissen per vier weken m.i.v. 1 juli 2026

functiegroep	A	B	C	D	E	F	G	H	I
0 functiejaren	2.287,24	2.383,36	2.514,08	2.647,84	2.781,60	2.912,32	3.053,68	3.284,72	3.468,64
1 functiejaar	2.298,24	2.438,08	2.576,40	2.713,20	2.842,40	2.968,56	3.117,52		
2 functiejaren	2.349,92	2.494,32	2.637,20	2.781,60	2.903,20	3.026,32	3.190,48		
3 functiejaren	2.401,60	2.553,60	2.699,52	2.851,52	2.968,56	3.082,56	3.252,80		
4 functiejaren	2.453,28	2.612,88	2.766,40	2.921,44	3.033,92	3.138,80	3.319,68		
5 functiejaren	2.508,00	2.672,16	2.831,76	2.995,92	3.099,28	3.198,08	3.389,60		
6 functiejaren	2.564,24	2.734,48	2.898,64	3.070,40	3.169,20	3.251,28	3.453,44		
7 functiejaren					3.237,60	3.310,56	3.518,80		
8 functiejaren					3.309,04	3.365,28	3.587,20		
9 functiejaren						3.423,04	3.654,08		
10 of meer functiejaren						3.480,80	3.720,96	4.192,16	4.570,64

Tabel A-4 Salarissen per vier weken m.i.v. 1 januari 2027

functiegroep	A	B	C	D	E	F	G	H	I
0 functiejaren	2.333.02	2.448,90	2.583,22	2.720,66	2.858,09	2.992,41	3.137,66	3.375,05	3.564,03
1 functiejaar	2.414,54	2.505,13	2.647,25	2.787,81	2.920,57	3.050,20	3.203,25		
2 functiejaren	2.467,64	2.562,91	2.709,72	2.858,09	2.983,04	3.109,54	3.278,22		
3 functiejaren	2.520,75	2.623,82	2.773,76	2.929,94	3.050,20	3.167,33	3.342,25		
4 functiejaren	2.576,97	2.684,73	2.842,48	3.001,78	3.117,35	3.225,12	3.410,97		
5 functiejaren	2.634,76	2.745,64	2.909,63	3.078,31	3.184,51	3.286,03	3.482,81		
6 functiejaren		2.809,68	2.978,35	3.154,84	3.256,35	3.340,69	3.548,41		
7 functiejaren					3.326,63	3.401,60	3.615,57		
8 functiejaren					3.400,04	3.457,83	3.685,85		
9 functiejaren						3.517,17	3.754,57		
10 of meer functiejaren						3.576,52	3.823,29	4.307,44	4.696,33

Bijlage B Reglement Cao-commissie

B.1 Instelling en taken

B.1.1 Cao-commissie

a. De Cao-commissie (verder te noemen: commissie) is ingesteld door de werkgeversorganisatie en de vakbonden die de cao Groothandel in groenten en fruit hebben afgesloten (verder te noemen: cao-partijen; zie 9.1.1 van deze cao).

b. De taken van de commissie zijn het op verzoek:
   - uitbrengen van (bindend) advies bij verschillen van mening over de toepassing van de cao,
   - geven of weigeren van toestemming voor afwijkingen van de cao (dispensatie) en
   - goed- of afkeuren van beoordelingssystemen zoals bedoeld in 3.3.1 van deze cao.

c. In dit reglement staat:
   - hoe de commissie is samengesteld en welke werkwijze die hanteert;
   - wanneer en hoe werkgevers en werknemers een beroep kunnen doen op de commissie.

B.2 Inrichting en besluitvorming

B.2.1 Lidmaatschap

a. Cao-partijen wijzen de leden van de commissie op ad hoc basis aan. Dit gebeurt voor de duur van een kwestie zoals bedoeld in B.1.1 b. Een persoon die rechtstreeks bij de desbetreffende kwestie betrokken is (geweest), treedt niet op als commissielid.

b. De commissie bestaat uit zes leden. De werkgeversorganisatie wijst de ene helft van de leden aan. De vakbonden wijzen samen de andere helft aan.

c. Het lidmaatschap van de commissie eindigt als:
   - de behandeling van een kwestie zoals bedoeld in B.1.1 b is afgerond,
   - de organisatie die het lid heeft benoemd, aan de commissie laat weten dat deze persoon niet langer als lid optreedt of
   - het lid overlijdt.

d. In de twee laatstgenoemde gevallen vervullen cao-partijen de vacature uiterlijk binnen één maand.

B.2.2 Voorzitterschap

a. Voor de behandeling van een kwestie zoals bedoeld in B.1.1 b benoemt de commissie uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Dit gebeurt bij meerderheid van stemmen.

b. De functies van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter worden om beurten vervuld door een lid van werkgevers- en de vakbondsdelegatie in de commissie. Als de voorzitter een vertegenwoordiger is van de werkgeversorganisatie, is de plaatsvervangend voorzitter een vertegenwoordiger van de vakbonden en andersom.

B.2.3 Secretariaat

a. Contactgegevens van het secretariaat van de commissie (verder te noemen: het secretariaat): Louis Pasteurlaan 6, Postbus 5007, 2701 GA Zoetermeer, telefoon 079 – 368 11 00, e-mail: info@groentenfruithuis.nl

B.2.4 Besluitvorming

a. De commissie kan alleen besluiten nemen:
   - in een vergadering, waarbij tenminste vier leden aanwezig zijn of
   - schriftelijk, waarbij alle leden hun stem uitbrengen.

b. De werkgevers- en de vakbondsdelegatie hebben ieder evenveel stemmen, ongeacht het aantal aanwezige leden. Met inachtneming daarvan besluit de commissie bij meerderheid van stemmen.

c. Is er geen meerderheid voor een besluit, dan komt het onderwerp in een volgende vergadering opnieuw aan de orde. Als er dan opnieuw geen meerderheid voor te vinden is, leidt dit automatisch tot een van de volgende besluiten:
   - afwijzing van het verzoek om te mogen afwijken van de cao,
   - geen advies uitbrengen over het verschil van mening over de toepassing van de cao of
   - afwijzing van het beoordelingssysteem zoals bedoeld in 3.3.1 van deze cao.

d. De commissie maakt haar besluiten schriftelijk bekend, onderbouwd met argumenten.

B.3 Verschillen van mening over toepassing van de cao

B.3.1 Advies vragen

a. De werkgever en de werknemer die een verschil van mening hebben over de uitleg of toepassing van de cao en daar samen niet uitkomen, kunnen de commissie vragen daar advies over uit te brengen. Een adviesaanvraag kan worden ingediend door de betrokken werkgever, door de betrokken werknemer of door beide partijen samen.

b. De commissie brengt een bindend advies uit als de betrokken partijen daar vooraf mee akkoord zijn gegaan.

c. Een adviesaanvraag moet voldoen aan de volgende eisen:
   - schriftelijk indienen bij het secretariaat van de commissie,
   - voorzien van een duidelijke toelichting met vermelding van:
     - de namen en contactgegevens van de betrokken partijen,
     - de feiten en omstandigheden die het verschil van mening hebben veroorzaakt,
     - de conclusies die de aanvrager daaruit trekt en
     - het advies dat op grond daarvan wordt gevraagd.

d. De commissie brengt geen advies uit over het beëindigen van arbeidsovereenkomsten of het tussentijds aanpassen van de cao.

e. Een adviesaanvraag die voldoet aan de bovenstaande criteria van B.3.1 wordt in behandeling genomen.

B.3.2 Voorbereiding advies

a. Van alle documenten die de aanvrager en de tegenpartij bij de commissie indienen en die voldoen aan de eisen van B.3.1 c of B.3.2 c stuurt het secretariaat een kopie aan de andere partij. Dit gebeurt onmiddellijk na ontvangst van die documenten.

b. Beide partijen mogen bij de commissie zienswijzen indienen, namelijk:
   - de tegenpartij naar aanleiding van de adviesaanvraag;
   - de aanvrager naar aanleiding van deze zienswijze van de tegenpartij en
   - beiden naar aanleiding de uitgewisselde zienswijzen.

c. Een zienswijze moet voldoen aan de volgende eisen:
   - voorzien van argumenten,
   - schriftelijk indienen bij het secretariaat,

- ingediend binnen 14 dagen na toezending van het document waar de zienswijze een reactie op is.

d. Het secretariaat sluit de schriftelijke uitwisseling van standpunten tussen partijen:
   - 14 dagen na verspreiding van de adviesaanvraag of
   - voor zover gebruik is gemaakt van de mogelijkheid zienswijzen in te dienen: 14 dagen na verspreiding van de laatste zienswijze.

e. De commissie mag afwijken van de in B.3.2 genoemde termijnen.

f. Het secretariaat bereidt het advies namens de commissie voor.

B.3.3 Behandeling door de commissie

a. De commissie organiseert een mondelinge behandeling van de adviesaanvraag, waarbij partijen hun standpunten kunnen toelichten als:
   - de commissie dit nodig vindt of
   - een partij of beide partijen daar binnen 14 dagen na de schriftelijke uitwisseling van standpunten om hebben gevraagd.

   De commissie maakt de plaats, de datum en het tijdstip van de mondelinge behandeling aan beide partijen bekend.

b. Bij de mondelinge behandeling mogen beide partijen een of meer getuigen en/of deskundigen meebrengen voor het beantwoorden van vragen van de commissie. De naam, woonplaats en functie van deze personen moeten ten minste 6 dagen voor de mondelinge behandeling bij het secretariaat bekend zijn.

c. De commissie mag partijen, getuigen en/of deskundigen oproepen om in een vergadering een nadere toelichting te komen geven. De commissie doet dit ten minste een week voor die vergadering. Daarnaast mag de commissie ter voorbereiding van een advies bij partijen en/of derden nadere informatie inwinnen.

d. De commissie kan adviezen uitbrengen met terugwerkende kracht tot uiterlijk 1 mei van het jaar voorafgaand aan de cao-periode waarin de kwestie aan de commissie is voorgelegd.

e. De commissie maakt het advies schriftelijk aan de betrokken partijen bekend. Het advies wordt ondertekend door de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de secretaris van de commissie.

f. De commissie houdt de betrokken partijen tijdens de behandeling op de hoogte van de termijn waarop een advies kan worden verwacht.

B.3.4 Kosten van een adviesaanvraag

a. De commissie mag de kosten van de advisering over een verschil van mening geheel of gedeeltelijk in rekening brengen bij de partij die in het ongelijk is gesteld.

b. Zijn beide partijen op onderdelen in het ongelijk gesteld, dan kan de commissie de kosten geheel of gedeeltelijk tussen de partijen verdelen.

c. Als de commissie van mening is dat in de procedure door toedoen van een partij kosten zijn gemaakt waarvoor geen noodzaak bestond, kunnen deze kosten bij die partij in rekening worden gebracht.

B.4 Afwijken van de cao

B.4.1 Vooraf toestemming vragen

a. Als niet vaststaat dat een afwijking van één of meer cao-bepalingen in het voordeel is van de werknemer, moet de werkgever daar vooraf toestemming voor vragen aan de commissie.

b. Een verzoek om te mogen afwijken van één of meer cao-bepalingen moet voldoen aan de volgende eisen:
   - schriftelijk indienen bij het secretariaat,
   - voorzien van een toelichting waaruit blijkt welke omstandigheden aanleiding zijn tot het verzoek.

   Als het gaat om een dispensatieverzoek van de verplichte Wga-hiaatverzekering uit 5.3.2, toont de werkgever bovendien aan dat de door hem gewenste verzekering ten minste dezelfde dekking biedt tegen maximaal dezelfde premiestelling als de verzekering AOV-P bij Centraal Beheer.
c. De commissie kan in drie gevallen toestemming geven voor het afwijken van één of meer cao-bepalingen.
   - Als op grond van zwaarwegende argumenten redelijkerwijs niet van de werkgever kan worden geëist dat hij de cao onverkort toepast. Van zwaarwegende argumenten is met name sprake als de specifieke bedrijfskenmerken van de werkgever op essentiële punten verschillen van die van de meeste andere werkgevers die onder de werkingssfeer van deze cao vallen.
   - Als het gaat om een afwijkend arbeidsvoorwaardenpakket dat:
     - tot stand is gekomen in overleg met één of meer vakbonden die onafhankelijk zijn van de werkgever en
     - als geheel tenminste gelijkwaardig blijft aan deze cao.
   - Als het gaat om een dispensatieverzoek van de verplichte Wga-hiaatverzekering uit 5.3.2, waarbij de gewenste verzekering ten minste dezelfde dekking biedt tegen maximaal dezelfde premiestelling als de verzekering AOV-P bij Centraal Beheer.
d. De commissie informeert de indiener binnen 3 maanden na ontvangst van het verzoek over haar besluit. Dit gebeurt schriftelijk en voorzien van argumenten.

B.4.2 Kosten van een dispensatieverzoek

a. De commissie kan bij de indiener van een verzoek om ontheffing van een of meer cao-bepalingen kosten in rekening brengen.

B.5 Beoordelingssystemen

B.5.1 Goedkeuring vragen

a. In 3.3.1 van deze cao is onder punt d bepaald dat de werkgever onder voorwaarden kan besluiten geen functiejaar toe te kennen aan een werknemer die onvoldoende functioneert. Eén van die voorwaarden is dat de werkgever daarbij een beoordelingssysteem gebruikt dat is goedgekeurd door de OR of de commissie.
b. Is er geen OR, dan mag de werkgever het beoordelingssysteem pas toepassen nadat de commissie het systeem op zijn verzoek heeft goedgekeurd.
c. Een verzoek om goedkeuring moet voldoen aan de volgende eisen:
   - schriftelijk indienen bij het secretariaat,
   - voorzien van een beschrijving van het beoordelingssysteem en
   - ingediend ten minste 2 maanden voor toepassing van het systeem.

B.5.2 Kosten van een goedkeuringsverzoek

a. De commissie kan bij de indiener van een verzoek om goedkeuring van een beoordelingssysteem kosten in rekening brengen.

Ondertekening cao

De cao Groothandel in groenten en fruit voor de periode van 1 juli 2026 tot en met 30 juni 2027 is afgesloten door:

de werkgeversorganisatie
- Vereniging GroentenFruit Huis

en
de werknemersorganisaties:
- FNV,
- CNV en
- Reformatorisch Maatschappelijke Unie van Werknemers (RMU Werknemers).

Algemeenverbindendverklaring (avv)

- Door avv gelden de meeste bepalingen van deze cao voor alle werkgevers en werknemers die onder de werkingssfeer vallen.

- Cao-partijen hebben een aantal bepalingen buiten het avv-verzoek gelaten. Die bepalingen zijn uitsluitend bindend voor georganiseerde werkgevers en hun werknemers. Dit geldt ook voor bepalingen die het ministerie van SZW buiten de avv laat. Cao-bepalingen die naar hun aard niet voor avv in aanmerking komen, zijn bijvoorbeeld bepalingen over pensioenen, herverzekering van eigen risico's van werkgevers en bepalingen die geen verband houden met arbeid.

- Uit het avv-besluit van het ministerie van SZW zal blijken welke cao-bepalingen algemeen verbindend zijn. Dit besluit wordt gepubliceerd op www.overheid.nl en op www.uitvoeringarbeidsvoorwaardenwetgeving.nl

- De avv treedt in werking op de dag na publicatie van het besluit in de Staatscourant of op een andere, in dat besluit genoemde datum. De avv loopt tot uiterlijk de einddatum van de cao.

Adressen cao-partijen

organisatie	postadres	internet- en mailadres	telefoon
GroentenFruit Huis	Postbus 5007 2701 GA Zoetermeer	www.groentenfruithuis.nl info@groentenfruithuis.nl	079 - 368 11 00
FNV	Postbus 9208 3506 GE Utrecht	www.fnv.nl	088 - 368 0 368
CNV	Postbus 2525 3500 GM Utrecht	www.cnv.nl	030 - 751 10 01
RMU Werknemers	Postbus 900 3900 AX Veenendaal	www.rmu.nl info@rmu.nl	0318 - 54 30 30

Trefwoorden

trefwoord	zie (sub)paragraaf
A	
Aanbevelingen	na 1.1.7; na 4.3.3; na 5.3.2; na 6.1.2; na 6.2.3; na 7.4.1; na 8.2.2; na 9.4.1
Aanpassing cao, tussentijdse	9.1.2
Aanvullend geboorteverlof	4.3
Aanzegvergoeding/-verplichting	1.5.2
Adressen cao-partijen [link naar die pagina]	
Afwijken van de cao	9.6; bijlage B.4
Algemeenverbindendverklaring cao [link naar die pagina]	
Arbeid en zorg	4.3
Arbeidsduur	2.2; 1.1.7; 9.2 (definities)
Arbeidsomstandigheden (arbo)	8
Arbeidsongeschiktheid	5.3; 9.2 (definitie)
Arbeidsovereenkomst	1.1; 1.5
Arbobeleid	8.1
Avv [link naar pagina Algemeenverbindendverklaring]	
B	
Bedrijfsbezoeken vakbonden	7.3
Bedrijfssluiting	7.4
Begrippen en definities	9.2
Beëindiging arbeidsovereenkomst	1.5
Beoordelingsgesprek/-systeem	3.3.1; 3.3.2; 9.6.1; bijlage B.5
Betalingsperiode	9.2 (definitie)
Bijlagen van de cao	9.1.4; bijlage A; bijlage B; bijlage C
Bijzonder verlof	4.4
Bijzondere werktijden	2.3.6
Bovenschaligen	3.1.3
Branche-RI&E	8.2
C	
Cao, de/deze	9.2 (definitie)
Cao-commissie	9.6; bijlage B
Cao-partijen	9.1.1; 9.2 (definitie); adresgegevens [link naar pag. Adressen]
Chauffeur	2.3.2; 2.3.3; 2.3.5; 2.3.6; 2.4.1; 2.4.3; 3.6.2; 3.6.3; 5.2.1; 9.2 (definitie)
Contactpersoon van de vakbond	7.2
Conversietabel cao-bepalingen	bijlage C
Cursussen	6.1; 3.8.4; 7.1.1; 7.2.2
D	
Deeltijd(werk)	2.2.3; 9.2 (definitie)
Deeltijder/deeltijdwerknemer	9.2 (definitie)
Definities en begrippen	9.2
Deskundigenoordeel UWV	5.1.2

Dienstjaar	4.1.2
Dienstjubileum	4.4.1; 4.4.2
Dispensatie	9.6; bijlage B.4
Doelgroepenbeleid	aanbeveling na 1.1.7
Doktersbezoek	4.3
Duurzame inzetbaarheid	6.2.1; aanbeveling na 6.1.2; aanbeveling na 6.2.3
Duurzame inzetbaarheidsregeling	6.2

E

Einde arbeidsovereenkomst	1.5
Einde arbeidsovereenkomst Aow-leeftijd	1.5.4
Employability	aanbeveling na 6.1.2
Ervaringsjaren	3.3.1; 3.5.1; 9.2 (definitie)
Excedent(regeling) pensioen	aanbeveling na 3.8.4

F

Feestdagen	4.2; 2.3.8; 9.2 (definitie)
Feitelijk salaris	9.2 (definities)
Financiële problemen werknemers, advies bij	9.7.2
Flexibel inroosteren	2.2.2
Functiehandboek	1.2.1; 3.3.3
Functie-indeling	1.2
Functiejaren	3.3.1; 9.2 (definitie)
Functiewaarderingstoeslag	3.3.3
Functioneringsgesprek	1.3
Fusie	7.4
Fysiotherapie	3.6.4

G

Geboorteverlof	4.3
Geldbedragen bruto/netto	9.1.4
Geschil over de cao	9.6; bijlage B.3
Gezondheid	8
Grensoverschrijdend gedrag	aanbeveling na 8.2.2
GroentenFruit Huis	9.1.1; 9.2 (definitie); adresgegevens [link naar pag. Adressen]

H

Handel Groeit	9.2 (definitie); aanbeveling na 6.1.2; aanbeveling na 6.2.3
Huisvesting uitzendkrachten	9.4.1
Hulpkracht	1.2.1; 2.1.1; 3.4.1; 9.2 (definitie)
Huwelijk en huwelijksjubileum	4.3.2; 4.4.1; 4.4.2

I

Inkomen	3
Inlener	9.2 (definitie)
Inschalingstoeslag	3.3.3; 9.2 (definitie)

J

Jubileum (huwelijks- of dienstjubileum)	4.4.1; 4.4.2

K

Kenmerken van de cao	9.1
Ketenbepaling arbeidsovereenkomsten	1.1.4
Kort verzuim	1.5.6; 3.8.4; 4.3; 4.4.1; 4.4.2; 6.1.2; 7.1.1
Kortdurend zorgverlof	4.3

L

Loopbaan	6
Looptijd cao	9.1.2

M

Maandsalarissen	bijlage A
Mantelzorg	4.3; aanbeveling na 4.3.3
Medezeggenschap	7
Medezeggenschapsorgaan	9.2 (definitie)
Meeruren bij deeltijdwerk	2.4.4; 9.2 (definitie)
Meerwerktoeslag/-vergoeding	2.4.4
Meningsverschil over de cao	9.6; bijlage B.3
Menstruatie- en overgangsklachten	aanbeveling na 8.2.2
Minimum-cao	9.1.3
Minimumloon, wettelijk	9.2 (definitie)

N

Nachtwerk	2.3.7
Normale arbeidsduur	2.2.1
Normale werktijden	2.3.2
Nummering cao en uitlegdocument	bijlage C

O

Ondertekening cao	[link naar pagina Ondertekening]
Opbouwjaar vakantietoeslag en -rechten	3.6.7; 4.1.1; 9.2 (definitie)
Opleiding en scholing	6.1; 3.8.4; 7.2.2
Opzeggen/opzegtermijnen	1.5
OR	9.2 (definitie)
Overgangsregeling Functiehandboek	3.3.3
Overlijden	1.5.7; 4.3
Overwerk	2.4; 2.2.3; 9.2 (definitie)

P

Participatiewet, werknemer	3.5; toelichting na 3.5.1; 9.2 (definitie)
Pauze	2.5
PAWW (Private Aanvulling Ww/Wga)	1.5.6
Pensioen/pensioenfonds	3.8; 9.7.4
Ploegendienst	2.3.6
Proeftijd	1.1.6
Protocolafspraken cao-partijen	9.7

R

Raster referentiefuncties Functiehandboek	Figuur 1.2

Reglement Cao-commissie	bijlage B
Re-integratie	5.2.3; 5.3.1
Reiskosten	3.6.5
Reorganisatie	7.4
RI&E (risico-inventarisatie en -evaluatie)	8.2
Rouwverlof	4.3; aanbeveling na 4.3.3
RMU Werknemers	9.1.1; 9.2 (definitie); adresgegevens [link naar pag. Adressen]
Rusttijden	2.5

S

Salaris	3.1; 3.2; 3.3; 3.7; 9.2 (definitie); bijlage A
Salaris werknemer Participatiewet	3.5
Salarisbetaling	3.7.1
Salarisstrook	3.7.1
Salaristabellen	3.2; 3.5.1; bijlage A
Salarisverhogingen, algemene	3.1.3
Schadevergoeding	5.1.3
Schadevrij rijden chauffeur	3.6.2
Scholing	6.1; 3.8.4; 7.1.1; 7.2.2
Sector Groothandel groenten en fruit	9.3
Seniorenregeling	6.2
Sollicitatieverlof	1.5.6
Stagevergoeding	3.6.6
Stagiair	3.6.6; 9.2 (definitie); aanbeveling na 6.1.2
Subsidie loopbaanbeleid	aanbeveling na 6.1.2

T

Toelichtingen op de cao-tekst	bij 1.5.1; bij 3.5.1; bijlage A
Toeslagen	3.3.3; 3.6; 3.7.1
Transitievergoeding	1.5.5
Tussentijdse aanpassing cao	9.1.2

U

Uitbetaling	3.7
Uitzendkracht	9.2 (definitie)
Uitzendonderneming	9.2 (definitie)
Uitzendwerk	9.4.1; 1.1.5;
Uursalarissen	3.2

V

Vakantie	4.1; 1.5.4
Vakantiejaar	3.6.7; 4.1.1
Vakantierechten	4.1.1; 4.1.7
Vakantietoeslag	3.6.7; 1.5.4
Vakantiewerker	1.2.1; 2.1.1; 3.4.1; 9.2 (definitie)
Vakbonden	7; 9.2 (definitie); adresgegevens [link naar pag. Adressen]
Vakbondscontactpersoon	7.2
Vakbondscontributie	3.6.8
Vakbondsverlof	7.1; 7.2.2

Veiligheid 8
Verblijfkosten chauffeur 3.6.3
Vergoedingen 3.6; 3.7.1
Verhuizing 4.4.1; 4.4.2
Verlengde arbeidsduur 2.2.3
Verlof 4; 1.5.6; 3.8.4; 6.1.2; 7.1.1; 7.2.2
Verschil van mening over de cao 9.6; bijlage B.3
Vertalingen van cao-bepalingen 9.1.5
Verzekeringen 5.3.2; aanbeveling na 5.3.2
Verzuimbeleid 8.1
Vierwekensalaris bijlage A; toelichting na 3.1.2
Vitaliteitsregelingen 6.2
Vitaliteitssalaris 6.2.3
Voltijd(werk) 2.2.3; 9.2 (definitie)
Voltijder/voltijdwerknemer 9.2 (definitie)
Vrije dagen 4
Vrijwilligersverlof 4.4.3

W

Waarderingstoeslag 3.6.9
WagwEU 9.5
Werkafspraken cao-partijen 9.7
Werken voor anderen 1.4.1; 4.1.5
Werkgever 9.2 (definitie); 9.1.4
Werkgeversorganisatie 9.1.1; 9.2 (definitie); adresgegevens [link naar pag. Adressen]
Werkingssfeer cao 9.3
Werkloosheid 1.5.6
Werknemer 9.2 (definitie); 9.1.4
Werknemer Participatiewet 3.5; 9.2 (definitie); toelichting na 3.5.1
Werktijden 2.3
Wet arbeid en zorg 4.3
Wga 5.3.2; 1.5.6; 9.2 (definitie)
Wga-hiaatverzekering 5.3.2
Wia 5.2.2; 9.2 (definitie)
Ww 1.5.6; 9.2 (definitie)

Z

Zaterdag, werken op 2.3.3
Ziekte 5.1; 5.2; 4.1.6; 9.2 (definitie)
Zondag, werken op 2.3.4
Zorgverlof, kortdurend 4.3