



**ADDENDUM**  
**als aanvulling op de CAO voor**  
**de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken**  
**met een looptijd van 1 januari 2007 tot en met 31 maart 2009**

Als aanvulling op de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Drankindustrie en de Groothandel in Dranken zijn tussen

de Vereniging van de Nederlandse Groothandel in Dranken en Horecabenoedigheden (GDH) te Rotterdam

als partij ter ener zijde

en de

FNV Bondgenoten te Utrecht,

De CNV BedrijvenBond te Utrecht,

De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening te Culemborg

elk als partij ter andere zijde

de volgende aanvullende afspraken gemaakt die opgenomen zijn in dit addendum.

**Definities**

In dit addendum wordt verstaan onder:

1. werkgever in de drankengroothandel:

De natuurlijke of rechtspersoon, die zich naar de aard van zijn bedrijf uitsluitend of in hoofdzaak toelegt op de groothandel in gedistilleerde dranken en/of likeur en/of limonadesiroop en/of zwak alcoholhoudende, al dan niet koolzuurhoudende dranken en/of alcoholvrije, niet koolzuurhoudende limonades en/of verpakte al dan niet koolzuurhoudende waters en/of wijn en/of gearomatiseerde melkdranken en/of vruchtensappen, met uitzondering van de ondernemingen welke een ondernemings-CAO zijn aangegaan.

2. werknemer : degene die krachtens arbeidsovereenkomst in dienst van de werkgever in de drankengroothandel is en die werkzaamheden verricht als omschreven in bijlage I en II bij het addendum.  
Bovendien degene die als vertegenwoordiger of chauffeurverkoper of bewaker in dienst van de werkgever in de drankengroothandel werkzaam is, met dien verstande dat dan de artikelen 1 en 2 van het addendum en de artikelen 1 tot en met 7 van de Bijlage I niet van toepassing zijn.  
Als werknemer in de zin van dit addendum wordt niet beschouwd hij die als vakantiewerknemer gedurende de schoolvakantieperioden in dienst is van de werkgever in de drankengroothandel.
3. schaalsalaris : het salaris, zoals vermeld in bijlage IIIA en IIIB bij dit addendum.
4. maandsalaris : het schaalsalaris vermeerderd met een eventuele oververdiensite als bedoeld in artikel 10 lid 7 CAO.
5. maandinkomen : 1. het schaalsalaris, vermeerderd met oververdiensite, als bedoeld in artikel 10 lid 7 CAO en ploegentoeslag, echter met uitzondering van overwerk, vakantietoeslag, tantième en andere uitkeringen (zoals b.v. de uitkering ex artikel 22 CAO).  
2. Voor werknemers die provisie genieten geldt dat het maandinkomen bestaat uit het maandsalaris vermeerderd met de gemiddelde maandelijkse provisie gemeten over een tijdvak van één jaar of zoveel korter als de dienstbetrekking heeft geduurd.
6. personeelsvertegenwoordiging:  
de Ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden, de personeelsvertegenwoordiging, dan wel bij het ontbreken daarvan het orgaan van overleg tussen de werkgever en de werknemers binnen de onderneming.

De in dit addendum gemaakte afspraken zijn een aanvulling op de collectieve arbeidsovereenkomst voor de drankindustrie en de groothandel in dranken voor de periode van 1 januari 2007 tot en met 31 maart 2009.

De in dit addendum gemaakte afspraken zijn van toepassing enkel en alleen voor de werkgevers in de drankengroothandel en gelden voor werknemers die na 1 januari 2007 in dienst treden van een werkgever in de drankengroothandel dan wel voor de huidige werknemers die op basis van vrijwilligheid akkoord gaan met deze afspraken.

De afspraken in het addendum vervangen afspraken die zijn opgenomen in de CAO voor de drankindustrie en de groothandel in dranken.

## 1. Vergoeding voor het overwerken

In afwijking van artikel 10 lid 2.4.1 van de CAO Drankindustrie en de groothandel in dranken geldt voor het werken op de zaterdag de vergoedingsregeling conform de onderstaande tabel.

Bij overwerk wordt per gewerkt uur een beloning van 0,58 van het maandsalaris (=100% loon) gegeven. Deze beloning is gelijk aan de beloning conform de CAO voor de drankindustrie en de groothandel in dranken en is cursief in de tabel opgenomen. Deze beloning wordt vervolgens vermeerderd met de vetgedrukte vergoedingspercentages.

Overwerk op dag / over periode	totaal	Vergoeding als % van het schaalsalaris
Van zondag 24.00 uur tot zaterdag 06.00 uur	150%	<i>0,58% (=100%) + 0,29% (=50%)</i>
Op zaterdag van 00.00 uur tot 07.00 uur	200%	<i>0,58% (=100%) + 0,58% (=100%)</i>
Op zaterdag van 07.00 uur tot 16.00 uur	<b>125%</b>	<i>0,58% (=100%) + <b>0,15% (=25%) + afbouw</b></i>
Van zaterdag 16.00 uur tot maandag 06.00 uur	200%	<i>0,58% (100%) + <b>0,58% (=100%)</b></i>
Op feestdagen	300%	<i>0,58% (=100%) + 1,16% (=200%)</i>

Voor de werknemer die op 1 januari 2007 reeds in dienst van een werkgever in de drankengroothandel was, is ten aanzien van de overwerkvergoeding op zaterdag de volgende overgangsmaatregel van toepassing:

Jaar	vergoeding voor overwerk op zaterdag als % van het schaalsalaris
2007	140%
2008	130%
2009	125%

## 2. Functiegroepen en salarisgebouw.

In afwijking van artikel 9 van de CAO Drankindustrie en de groothandel in dranken geldt voor functie-indeling en toepassen van de salarisschalen de Bijlage I en II van dit addendum. Op basis van kennis, ervaring en zelfstandigheid vindt inschaling in de aanloopschaal plaats. De functies zijn expliciet voor de groothandel in dranken gemaakt. Vooruitlopend op de door partijen bij dit addendum te maken afspraken inzake functiewaardering conform de ORBA functiewaarderingssystematiek is in bijlage II een overzicht opgenomen (inclusief de indeling in de corresponderende functiegroep).

In afwijking van de Bijlagen IIA en IIB van de CAO Drankindustrie en de groothandel in dranken gelden de salarisschalen per 1 april 2007 en 1 april 2008 van de Bijlage IIIA en IIIB van dit addendum.

De in bijlagen bij dit addendum opgenomen functiegroepen en salarisschalen worden met ingang van 1 januari 2007 voor werknemers die vanaf dat moment in dienst van werkgever in de drankengroothandel treden, van kracht. Eventuele afwijkende, schriftelijke afspraken met de werknemer die voor 1 januari 2007 in dienst van de werkgever in de drankengroothandel was, worden gerespecteerd.

### **3. Protocol afspraak.**

Gedurende de looptijd van de CAO Drankindustrie en de groothandel in dranken hebben partijen een studieafpraak gemaakt om voorstellen te ontwikkelen voor een GDH maatwerk CAO. Bovendien wordt het functiewaarderingstraject gedurende deze periode opgestart.

Deze afspraken zijn aangegaan voor de periode van 1 januari 2007 tot en met 31 maart 2009.

Aldus overeengekomen en getekend ter respectieve woonplaatsen:

Vereniging van de Nederlandse Groothandel in Dranken en Horecabenoedigheden (GDH) te Rotterdam

De voorzitter

voor deze de leden van de werkcommissie,

J.J. Hoogerbrugge

FNV Bondgenoten  
te Utrecht

De Unie  
te Culemborg

CNV BedrijvenBond  
te Utrecht

A.A. Makkinje  
bestuurder

A. van Dijk  
bestuurder

J. Jongejan  
voorzitter

A.B. Jansen  
bestuurder

## **Bijlage I**

### **ARTIKEL 9 <sup>1</sup>**

#### **FUNCTIEGROEPEN EN SALARISSCHALEN,**

#### **TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN**

1. a. De functies van de werknemers zijn ingedeeld in functiegroepen.  
De indeling is vermeld in bijlage I van deze regeling.
- b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal, die een gedeelte omvat dat gebaseerd is op de ontwikkeling van de werknemer (aanloopschaal) en een gedeelte dat gebaseerd is op ervaring en functioneren (functieschaal). De beide schalen zijn opgenomen in bijlage II van deze regeling.

Voor de volledigheid zijn de oude jeugdschalen komen te vervallen en overgegaan in de aanloopschalen

Eventuele algemene herzieningen van de salarisschalen vinden eenmaal per jaar plaats op 1 januari voor die werknemer die op 1 juli daaraan voorafgaand in dienst van de werkgever in de drankengroothandel waren, totdat het maximum van deze schaal is bereikt.

- c. Iedere werknemer ontvangt een schriftelijke mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hijzelf is ingedeeld, zijn schaalsalaris en zijn maandinkomen.
2. Aanloopschaal
    - a. De werknemer die voor de groep waarin de functie is ingedeeld nog niet over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie te kunnen uitoefenen, wordt ingeschaald in de aanloopschaal. De aanloopschaal wordt in verschillende stappen doorlopen naarmate de voor de functie relevante kennis en ervaring toenemen, in het algemeen op grond van een met de werknemer overeengekomen training/opleidingstraject.

---

<sup>1</sup> Voor de volledigheid vervangt dit artikel voor de GDH bedrijven daarmee het artikel zoals in de CAO Dranken is opgenomen.

- b. Tijdens het overeengekomen training/opleidingstraject vindt toetsing plaats om vast te kunnen stellen of aan de eisen voor de functie wordt voldaan.

Criterium	Aanloopschaal			Functieschaal
	Begin 'nul' meting	Tussentijdse evaluatie	Eind evaluatie	Aanvangsniveau
<b>Kennis</b>	Geen relevante kennis	Bezit minimale basis kennis	Bezit voldoende kennis om kerntaak uit te voeren	Het kennis niveau voldoet aan de eisen voor de functie
<b>Ervaring</b>	Geen relevante ervaring	Heeft minimale ervaring	Heeft voldoende ervaring om de kerntaak uit te voeren	Heeft het ervaringsniveau noodzakelijk om de functie uit te oefenen
<b>Zelfstandigheid</b>	Werkt onder direct toezicht	Werkt onder frequent toezicht	Werkt redelijk zelfstandig	Werkt in hoge mate tot geheel zelfstandig

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

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

Met ingang van de eerstvolgende maand nadat de werknemer naar het oordeel van de werkgever in de drankengroothandel over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring beschikt om de functie te kunnen uitoefenen, wordt hij ingeschaald in het aanvangssalaris van de groep waarin de functie is opgenomen.

### 3. Functieschaal

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

4. Beoordelingssysteem

- a. Jaarlijks vindt per 1 januari een individuele herziening van het schaalsalaris plaats. De in overeenstemming met dit artikel vastgestelde schaalsalarissen kunnen hierdoor worden verhoogd met een vaste en/of een 1-jarige beoordelingstoeslag.  
De persoonlijke toeslag als bedoeld in lid 7 van dit artikel wordt afgebouwd met de beoordelingstoeslag.
- b. Bij het verlaten van de aanloopschaal c.q. bij indiensttreding na 30 juni van enig jaar, kan de werkgever in de drankengroothandel voor de per eerstvolgende 1 januari over gaan tot een individuele herziening van het schaalsalaris aan de hand van de beoordelingsresultaten.

5. Tijdelijke waarneming

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

6. Definitieve overplaatsing in een hoger ingedeelde functie (promotie)

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

7. Plaatsing in een lager ingedeelde functie

a. Door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek

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

b. Op grond van medische redenen

1. De werkgever in de drankengroothandel zal de geldelijke beloning voor de door een gehandicapte werknemer verrichte arbeid zodanig vaststellen, dat deze (ten minste) gelijk is aan de geldelijke beloning die een niet-gehandicapte werknemer in een gelijkwaardige functie bij een gelijkwaardige arbeidsprestatie en een gelijk dienstrooster pleegt te ontvangen.
2. Na de aanvullingsperiode als genoemd in artikel 18 lid 4 van de CAO drankindustrie en groothandel in dranken is het in 7.b.1 van dit artikel bepaalde, rekening houdend met de uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten, van overeenkomstige toepassing op een gehandicapte werknemer, voor wie passende tewerkstelling mogelijk is.

8. Garantie-inkomen

Aan de werknemer van 25 jaar en ouder die werkzaam is als vertegenwoordiger of als chauffeurverkoper en die tenminste gedurende een jaar in dienst van de werkgever in de drankengroothandel werkzaam is, zal gerekend over een jaar een inkomen worden toegekend van tenminste € 23.298,77.

9. De vastgestelde salarissen worden uiterlijk op de laatste dag van elke maand betaalbaar gesteld.



## **Bijlage II**

### **Functies GDH**

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

<b>Organisatie element</b>	<b>Functie'benaming'</b>	<b>Karakteristieken</b>	<b>Indeling functiegroep</b>
Magazijn	Orderpicker	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzamelen van uitgaande orders</li> <li>• Plaatsen van goederen voor verlading</li> </ul>	II
	Heftruck chauffeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verplaatsen goederen in magazijn</li> <li>• Laden en lossen van goederen</li> </ul>	II
	Goederen ontvangst	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorraadbeheer</li> <li>• Ontvangst en controle van goederen</li> <li>• Op de plaats zetten van de goederen in het magazijn</li> <li>• Heftruck behendigheid</li> </ul>	II
	Chef Magazijn	Verantwoordelijk voor de verlading en opslag	V
Chauffeur	Chauffeur rijbewijs C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In bezit rijbewijs C met chauffeursdiploma of vrijgesteld ervan (zware vrachtwagens)</li> <li>• Heftruck behendigheid</li> <li>• Route kennis</li> <li>• Afhandelen afleveradministratie</li> <li>• Bedienen van elektrische pompwagen</li> <li>• Rij-ervaring van tenminste 1 jaar</li> </ul>	III
	Chauffeur rijbewijs B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In bezit rijbewijs B (bestelauto's en lichte vrachtwagens)</li> <li>• Heftruck behendigheid</li> <li>• Route kennis</li> <li>• Afhandelen afleveradministratie</li> <li>• Bedienen van elektrische pompwagen</li> <li>• Rij-ervaring</li> </ul>	II
	Bijrijder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heftruck behendigheid</li> <li>• Route kennis</li> <li>• Afhandelen afleveradministratie</li> <li>• Bedienen van elektrische pompwagen</li> </ul>	I
Commercie	Telefonische Verkoper	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonische verkoop</li> <li>• verkoop stimulerende activiteiten</li> </ul>	IV
	Commerciële ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offertes maken</li> <li>• tekstverwerking</li> </ul>	V
	Accountmanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfstandigheid</li> <li>• Verantwoordelijk voor het verkoopproces</li> <li>• Klant(relatie)beheer</li> <li>• Acquisitie verantwoordelijke</li> </ul>	VI
	Chef/Salesmanager	Overall verantwoordelijke verkoop	VI +

Organisatie element	Functie'benaming'	Karakteristieken	Indeling
Administratie	Administratief medewerker	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eenvoudig codeer werkzaamheden</li> <li>Eenvoudige administratieve werkzaamheden</li> <li>Eenvoudig archiefwerk</li> <li>Administratieve afhandeling bestellen van goederen</li> <li>Postgereed maken voor verzending</li> </ul>	I
	Administratief medewerker	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bank verwerking</li> <li>Controle van kassastaten</li> <li>Opmaken van calculaties</li> <li>Verkoopfacturen opstellen</li> </ul>	II
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Controle inkoopfacturen</li> </ul>	III
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Management rapportages maken</li> </ul>	IV
	Debiteurenbeheer		IV
		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	
Overig	Interieurverzorger	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schoonmaakwerkzaamheden</li> <li>Aanvegen van gebouw en terreinen</li> <li>Auto's en transportmiddelen wassen</li> <li>Koffie en lunch verzorgen</li> </ul>	I
	Telefonist	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het bedienen van de telefooncentrale</li> <li>Het telefonisch te woord staan en doorverbinden</li> <li>Het serveren van koffie en thee</li> </ul>	I
	Receptionist	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het verrichten van receptiewerkzaamheden</li> <li>Ontvangst van bezoekers en doorverwijzen</li> </ul>	II
	Order acceptatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeven van bestellingen</li> <li>Verkoopstimulerende activiteiten</li> <li>Post gereedmaken voor verzending</li> <li>Koffie en Lunch verzorgen</li> </ul>	II
	Planner	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het zelfstandig plannen van routes en logistieke stromen</li> <li>Opstellen van een bezorgplan</li> <li>Opstellen van een routeschema voor chauffeurs</li> <li>Problemen mbt de planning oplossen</li> <li>Contact met klanten verzorgen</li> </ul>	V

## **Bijlage IIIA**

### **Salarisschalen GDH per 1 april 2007**

<b>Schaalsalarissen per 1 april 2007 (inclusief een verhoging van 2,5% deze verhoging gaat over de feitelijke salarissen).</b>						
ORBA	0-70	70-90	90-110	110-130	130-150	150-170
<b>Aanloopschaal</b>						
Groep	I	II	III	IV	V	VI
Begin '0' meting	767,93	906,20	1.056,92	1.477,14		
Tussentijds	988,20	1.160,89	1.247,57			
Eind	1.208,63	1.414,84	1.438,18	1.477,14		
<b>Functiejarenschaal</b>						
Groep	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	1.317,37	1.526,60	1.565,56	1.604,46	1.643,84	1.825,80
1 functiejaar	1.333,99	1.553,85	1.596,68	1.639,85	1.683,89	1.927,97
2 functiejaren	1.350,03	1.590,47	1.627,96	1.675,62	1.726,77	2.032,76
3 functiejaren	1.365,81	1.608,38	1.659,74	1.713,67	1.772,51	2.136,25
4 functiejaren	1.383,09	1.635,75	1.692,26	1.753,96	1.821,37	2.239,47
5 functiejaren	1.398,41	1.663,70	1.726,77	1.796,43	1.871,32	2.343,13
6 functiejaren	1.414,96	1.692,26	1.763,24	1.841,35	1.921,30	2.446,61
7 functiejaren				1.886,31	1.971,31	2.550,10
8 functiejaren				1.931,34	2.021,28	2.653,91
9 functiejaren					2.071,28	2.799,61

## **Bijlage IIIB**

### **Salarisschalen GDH per 1 april 2008**

<b>Schaalsalarissen per 1 april 2008 (inclusief een verhoging van 3% deze verhoging gaat over de feitelijke salarissen).</b>						
ORBA	0-70	70-90	90-110	110-130	130-150	150-170
<b>Aanloopschaal</b>						
Groep	I	II	III	IV	V	VI
Begin '0' meting	790,97	933,39	1.088,63	1.521,45		
Tussentijds	1.017,85	1.195,72	1.285,00			
Eind	1.244,89	1.457,28	1.481,32	1.521,45		
<b>Functiejarenschaal</b>						
Groep	I	II	III	IV	V	VI
0 functiejaren	1.356,89	1.572,40	1.612,53	1.652,60	1.693,16	1.880,58
1 functiejaar	1.374,01	1.600,46	1.644,58	1.689,04	1.734,41	1.985,81
2 functiejaren	1.390,53	1.638,19	1.676,79	1.725,89	1.778,57	2.093,74
3 functiejaren	1.406,79	1.656,63	1.709,53	1.765,08	1.825,69	2.200,34
4 functiejaren	1.424,59	1.684,82	1.743,03	1.806,58	1.876,01	2.306,66
5 functiejaren	1.440,36	1.713,61	1.778,57	1.850,32	1.927,46	2.413,42
6 functiejaren	1.457,41	1.743,03	1.816,13	1.896,59	1.978,94	2.520,01
7 functiejaren				1.942,90	2.030,45	2.626,60
8 functiejaren				1.989,28	2.081,92	2.733,53
9 functiejaren					2.133,42	2.883,60