STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 31354
9 oktober 2026

Zelfstandige drogisterijbedrijven KNDB, voor personeel werkzaam bij drogisterijbedrijven 2026/2027 Verbindendverklaring cao-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 1 oktober 2026 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst KNDB voor personeel werkzaam bij zelfstandige drogisterijbedrijven

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de Koninklijke Nederlandse Drogisten Bond (KNDB) mede namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: Koninklijke Nederlandse Drogisten Bond (KNDB);

Partij ter andere zijde: CNV.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I
Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV en V is bepaald:

HOOFDSTUK 1 PARTIJEN EN WERKINGSSFEER

1.2 Werkingssfeer van deze CAO

1.2.1 Geldigheid en uitzonderingen

Deze overeenkomst geldt voor alle werknemers in dienst van een werkgever die valt onder het criterium zelfstandig drogisterijbedrijf (een drogisterijondernemer die voor eigen rekening en risico een of meerdere drogisterijen exploiteert), rekening houdend met de beperkingen die in deze overeenkomst worden genoemd.
Deze overeenkomst is in ieder geval van toepassing op de leden van de Koninklijke Nederlandse Drogisten Bond.
Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten komen met de inwerkingtreding van deze CAO te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van deze CAO. De huidige CAO heeft, voor zover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorgaande CAO's. Individuele aanspraken die niet uit een eerdere CAO voortvloeien blijven van kracht.
Op deze overeenkomst is het grootwinkelbedrijf uitgezonderd en de werkgever die gebonden is aan de VDF-CAO of die hem in volledigheid toepast.
Voor AOW-gerechtigden is de Wet Werken na de AOW-gerechtigde leeftijd van toepassing.

1.2.2 Combinatiebedrijven

Deze overeenkomst geldt voor combinatiebedrijven drogist/apotheek (met uitzondering van de functie apothekersassistente; daarop is de CAO apothekersassistenten van toepassing), indien de omzet in receptgeneesmiddelen minder dan of gelijk is aan 50% van de totale omzet. De CAO apothekersassistenten is op alle werknemers van een combinatiebedrijf van toepassing indien meer dan 50% van de omzet wordt gemaakt in receptgeneesmiddelen.

HOOFDSTUK 2 DEFINITIES

In deze overeenkomst komen verschillende belangrijke begrippen voor. Hieronder staat wat ze precies betekenen.
Drogisterij: het uitoefenen van de detailhandel in geneesmiddelen, zoals dit in het kader van de wettelijke bepalingen is toegestaan. Dit gaat steeds gepaard met het uitoefenen van de detailhandel in producten op het gebied van gezondheid, schoonheid en lichaamsverzorging van de mens, eventueel in combinatie met de detailhandel in huishoudelijke artikelen, verfartikelen en dierengeneesmiddelen.
Werkgever: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die zich uitsluitend of in belangrijke mate (meer dan 50% van de omzet) bezighoudt met het voor eigen rekening en risico exploiteren van één of meerdere drogisterijen. Het gaat om zelfstandige drogisterijbedrijven, het grootwinkelbedrijf is op deze overeenkomst uitgezonderd.
Werknemer: iedere man of vrouw in dienst van een werkgever.
Fulltimer: de werknemer in volledige dienst die in de regel gedurende 80% of meer van 37 uur per week voor een werkgever werkzaam is. Voor het vaststellen van deze norm worden de als gevolg van de partiële leerplicht niet gewerkte uren als arbeidstijd aangemerkt, ongeacht of voor deze uren al dan niet loon wordt betaald.
Fulltime equivalent (fte): rekeneenheid die gelijk staat met de arbeidstijd van een werknemer met een maximale aanstelling, gemiddeld 37 uur per week.
Parttimer: de werknemer in onvolledige dienst die in de regel minder dan 80% van 37 uur per week voor een werkgever werkzaam is (het betreft een contract tussen 13 en 29,6 uur). Voor het vaststellen van deze norm worden de als gevolg van de partiële leerplicht niet gewerkte uren als arbeidstijd aangemerkt, ongeacht of voor deze uren al dan niet loon wordt betaald.
Oproepkracht: een oproepkracht is iemand die vanwege tijdelijke drukte of andere redenen na oproep werkzaam is. Een oproepkracht werkt niet volgens een vastgesteld rooster. Voor oproepkrachten gelden de volgende uitzonderlijke bepalingen:
- Bij een oproep door de werkgever zal de oproepkracht voor tenminste drie aaneengesloten uren te werk worden gesteld.
- Krachten met een 0-urencontract zijn niet verplicht om aan de oproep van de werkgever gehoor te geven.
- Een oproepkracht ontvangt tenminste het voor haar geldende wettelijk minimum(jeugd)loon. Dit wordt herleid tot een uurloon.
- Zij is niet verplicht de cursus 'Verkoop in de drogisterij' te volgen.
- Zij is vrij om nevenarbeid te verrichten.
- De werkgever kan haar verzoeken op zon- en feestdagen te werken.
- Een aantal bepalingen in deze CAO geldt niet voor oproepkrachten, namelijk die over werktijden, ziekte, ongeval, vakantiedagen, buitengewoon verlof, leerplicht, plaatsvervanging en tijdsparen.
- Het contract met een oproepkracht kan beëindigd worden om reden van opheffing, inkrimping of reorganisatie van het bedrijf.

Loon: het totale door een werknemer in een betalingsperiode verdiende brutoloon (met inbegrip van eventuele provisie) maar met uitzondering van overwerkvergoedingen, vakantiebijslagen, winstuitkeringen en andere uitkeringen, hoe die ook genoemd worden.
Filiaalbeheerder: de werknemer, die de gehele dagelijkse leiding heeft over een filiaal of vestiging.
Kaderlid: een in de onderneming werkzame persoon die activiteiten uitoefent namens zijn vakvereniging.
Vrouwelijke vorm: in deze CAO zijn aanduidingen van en verwijzingen naar personen in de vrouwelijke vorm geschreven, zoals 'zij', 'verkoopster', 'medewerkster' en dergelijke. In voorkomende gevallen kan hiervoor de mannelijke vorm gelezen worden. Een uitzondering op de vrouwelijke vorm zijn termen die niet geslachtsspecifiek zijn, zoals 'werknemer', 'hoofd', 'manager' en dergelijke.

HOOFDSTUK 3 VERHOUDING TUSSEN WERKGEVER EN WERKNEMER

Dit hoofdstuk gaat over de algemene rechten en plichten die werkgevers en werknemers tegenover elkaar hebben. Zowel werkgever en werknemer zijn verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goede werkgever respectievelijk goede werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.

3.1 Verplichtingen van de werkgever

3.1.2 Arbeidsovereenkomst

A. De werknemer ontvangt twee exemplaren van een schriftelijke, door de werkgever ondertekende individuele arbeidsovereenkomst, en wordt verzocht één exemplaar ondertekend te retourneren. De overeenkomst is geldig zodra beide partijen deze hebben ondertekend. In de overeenkomst wordt tenminste vermeld wat de wet voorschrijft en:
   - indien van toepassing, dat het diploma 'Verkoop in de drogisterij' behaald dient te worden;

– eventuele andere bijzondere voorwaarden.

B. Wijzigingen van de voorwaarden zoals vermeld in de schriftelijke aanstelling worden door de werkgever tijdig schriftelijk bevestigd, onder vermelding van de datum van ingang.
C. De werkgever mag geen arbeidsvoorwaarden overeenkomen die in strijd zijn met de bepalingen van deze overeenkomst, tenzij er sprake is van afwijking in voor de werknemer gunstige zin.

3.1.3 Overige verplichtingen

A. Het is de werkgever niet toegestaan een concurrentiebeding in een arbeidsovereenkomst op te nemen.
B. Aan een uitzendkracht, die een halfjaar via een uitzendorganisatie werkzaam is geweest, zal indien de werkzaamheden na een half jaar worden voortgezet door de werkgever een arbeidsovereenkomst worden aangeboden.
C. Als een parttimer structureel meer uren werkt dan is afgesproken in haar arbeidsovereenkomst, zal de werkgever na overleg deze arbeidsovereenkomst, indien de werknemer dit middels een schriftelijk verzoek kenbaar maakt, aanpassen aan de feitelijke situatie.
D. De werkgever kan de werknemer niet verplichten om tijdens onbetaalde pauzes in het bedrijf te verblijven. Indien de werknemer op verzoek van de werkgever tijdens de onbetaalde pauze in het pand verblijft om werkzaamheden te verrichten, dan wordt deze onbetaalde pauze aangemerkt als werktijd en daarmee betaalde tijd.
E. De werkgever zal in iedere drogisterij voldoen aan de wettelijke veiligheidseisen.
F. De werkgever zal een beleid voeren gericht op het voorkomen van en het bestrijden van ongewenste omgangsvormen in de werkorganisatie. De werkgever erkent het recht van iedere werknemer op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en onaantastbaarheid van lichaam en geest.

3.2 Verplichtingen van de werknemer

De werknemer is verplicht:
A. zich te houden aan reglementen en voorschriften en redelijke orders en instructies van leidinggevenden stipt op te volgen;
B. niet eigenmachtig geld of zaken van de werkgever als voorschot of ten eigen bate op te nemen of in te houden;
C. zich geen zaken van de werkgever buiten de geldende verkoopvoorwaarden toe te eigenen;
D. geen andere zaken te (doen) verkopen of voor verkoop in voorraad te hebben dan die van de werkgever, zonder schriftelijke toestemming van de werkgever;
E. strikte geheimhouding te betrachten ten aanzien van goederen en personen die het bedrijf van de werkgever betreffen, zowel tijdens de dienstbetrekking als na de beëindiging daarvan. Het gaat daarbij om informatie waarvan bekendmaking in strijd zou zijn met zorgvuldigheid en fatsoen zoals die gelden in de maatschappij;
F. zich niet schuldig te maken aan ongewenste intimiteiten. In dit kader zullen opmerkingen en/of gedragingen van seksuele aard dan wel met een seksuele ondertoon, die voor de wederpartij vernederend of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen tussen werknemers onderling niet worden getolereerd.

HOOFDSTUK 4 BELONING EN TOESLAGEN

4.1 Loon en loonaanpassingen

Het loon van de werknemer, ingedeeld in één van de functiegroepen, is ten minste gelijk aan het voor haar leeftijd dan wel voor haar functiejaren vastgestelde bedrag dat genoemd wordt in de loonschalen (bijlage 1).

4.1.1 Toekenning functiejaren

A. Aan de werknemer in functiegroep 1, die na het bereiken van de 21-jarige leeftijd een jaar in de functiegroep heeft doorgebracht, wordt een functiejaar toegekend. Aan de werknemer in de functiegroepen 2 t/m 5, die na het bereiken van de 21-jarige leeftijd 1, 2, 3, 4, 5, of 6 jaren in de functiegroep heeft doorgebracht, wordt datzelfde aantal functiejaren toegekend. De toekenning gebeurt steeds op 1 januari van enig jaar. Een onderneming mag op structurele basis van de datum van 1 januari afwijken na melding bij de Vaste Commissie. De datum van toekenning mag dan niet later vallen dan 1 april van enig jaar.
B. De werkgever kan aan een werknemer die aantoonbaar onvoldoende functioneert, toekenning van een functiejaar weigeren. Aan de werknemer in functiegroep 1, 2, 3, 4 of 5 kan eenmalig de toekenning van een functiejaar worden geweigerd. In functiegroep 4 of 5 kan voor de tweede achtereenvolgende maal een functiejaar geweigerd worden, uitsluitend na voorafgaande

toestemming van de Vaste Commissie. Het weigeren van een functiejaar moet grondig gemotiveerd, schriftelijk aan de werknemer meegedeeld worden, uiterlijk één maand voor het toekenningsmoment.

4.1.2 Toekenning ervaringsjaren

A. Aan de werknemer in de functiegroepen 2 tot en met 5, in de leeftijd 19 en 20 jaar wordt een ervaringsjaar toegekend nadat de werknemer een jaar in een functie in de betreffende functiegroep heeft gewerkt. De toekenning gebeurt steeds op 1 januari van enig jaar.
B. Hoeveel ervaringsjaren bij welke leeftijd kunnen worden toegekend, blijkt uit de loonschalen in bijlage 1.
C. Ervaring opgedaan bij andere onder deze CAO vallende ondernemingen wordt door de werknemer bij indiensttreding bij de werkgever gemeld en aangetoond.

4.1.3 Loonbetaling

A. Het loon wordt betaald per week, per vier weken of per maand. In de loonschalen is steeds het loon per uur, per vier weken en per maand vermeld. Voor een werknemer met een contract van 37 uur per week wordt het loon per week respectievelijk per vier weken berekend door het uurloon met 37 respectievelijk 148 te vermenigvuldigen. Het maandloon wordt berekend door het bedrag per vier weken te vermenigvuldigen met dertien en vervolgens te delen door twaalf (maandloon = vier-wekenloon x 13/12). Afhankelijk van de daadwerkelijk te werken arbeidsuren per maand kan het uurloon nooit lager uitkomen dan het wettelijk minimumuurloon (WMUL). Bij een contract minder dan 37 uur per week is het loon evenredig lager.
B. Het loon voor maand- en periodeloners moet minimaal vijf dagen voor het einde van de loonperiode op de bankrekening van de werknemer zijn bijgeschreven. Flexibele bestanddelen in het loon (bijv. boven contracturen en toeslagen) die niet tijdig kunnen worden verwerkt, zullen in de volgende loonperiode worden verwerkt en betaald.

4.1.4 Omzetafhankelijk loon

Het is de werkgever toegestaan het loon afhankelijk te stellen van de behaalde omzet. Voorwaarde daarvoor is dat het premie- of provisiestelsel zodanig wordt opgesteld dat, maximaal over een tijdvak van een jaar genomen, gemiddeld de in dit artikel genoemde lonen worden bereikt.

4.1.5 Periodieke loonsverhoging

De bedragen in de loonschalen in deze CAO, alsmede het schaaldeel van bovenschaalse lonen, worden:
– op 1 juli 2026 met 2% verhoogd;
– op 1 januari 2027 met 1,5% verhoogd;
– op 1 juli 2027 met 1,25% verhoogd, met dien verstande dat als het indexatiepercentage van de wettelijk minimumloonverhoging per 1 juli 2027 hoger is dan 1,25%, de loonschalen per die datum worden verhoogd met het WML-percentage i.p.v. de afgesproken 1,25%.

Bovenstaande loonsverhogingen zijn in de loontabellen in bijlage 1 van deze CAO verwerkt. Eventueel reeds toegekende eenzijdige loonsverhogingen vooruitlopend op een af te sluiten CAO kunnen worden verrekend.

4.1.6 Diplomatoeslag

A. De werknemer die een vakgebonden diploma haalt dat niet voor haar huidige functie vereist is en de branche-nascholing succesvol volgt, ontvangt hiervoor een diplomatoeslag.
   De werknemer in de functiegroep 1 of 2 krijgt voor:
   – Assistent-Drogist: EUR 11,34 bruto per maand;
   – Vakdiploma Drogist: EUR 22,69 bruto per maand.
   De werknemer in de functiegroep 3 of 4 krijgt voor:
   – Vakdiploma Drogist: EUR 22,69 bruto per maand.
B. Bovenstaande bedragen gelden bij een maximale aanstelling van gemiddeld 37 uur per week en worden naar rato van het aantal contracturen her berekend. Wijken gewerkte uren af van contracturen dan kan op verzoek van de werknemer eenmaal per jaar een herberekening gemaakt worden.

4.2 Overwerk en toeslagenregeling

4.2.1 Meeruren en overwerk

A. Meeruren zijn arbeidsuren boven contracturen tot 37 uur per week.
B. De werknemer en werkgever maken samen afspraken over de opname van meeruren. De werkgever kan een voorstel doen voor opname, maar de werknemer behoudt het recht om zelf het tijdstip van opname te bepalen, tenzij sprake is van gewichtige bedrijfsbelangen.
C. Partijen komen overeen dat objectief te rechtvaardigen is dat de meer dan 9 uur per dag gewerkte uren of de uren gewerkt op een zesde dag in de week of een werkweek van gemiddeld meer dan 37 uur berekend over een periode van drie maanden, beschouwd wordt als inconveniënt. Als die grens wordt overschreden, is er sprake van overwerk en kan er sprake zijn van een overwerktoeslag. Overwerk zal zo min mogelijk worden opgedragen. Er is alleen sprake van overwerk na overleg met de werknemer in opdracht van de werkgever.
D. Onder overwerk wordt verstaan:
   – de meer dan 9 uur per dag gewerkte uren. Daarbij geldt een overschrijding met maximaal een half uur, maximaal eenmaal per week, in aansluiting op de ingeroosterde werktijd, niet als overwerk; of
   – de uren gewerkt op een zesde dag in de week, tenzij deze uren binnen een periode van vier weken (te rekenen over een periode van twee weken voorafgaand aan tot twee weken volgend op de week dat zes dagen gewerkt is) zijn gecompenseerd door gelijkwaardige vrije tijd; of
   – de meer dan gemiddeld 37 uur per week gewerkte uren, berekend over een periode van drie maanden, met als peildata 1 maart, 1 juni, 1 september en 1 december.
E. Voor elk uur overwerk wordt het gebruikelijke uurloon uitbetaald, vermeerderd met een toeslag van 30%.
F. Wanneer overuren vallen in een tijdsperiode waarop volgens het tijdschalenmodel (zie artikel 4.2.2) reeds een toeslag van toepassing is, dan worden de toeslagen bij elkaar opgeteld.
G. Voor elk uur overwerk wordt minimaal het Wettelijk Minimumuurloon betaald.
H. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat in plaats van uitbetaling van de overwerkvergoeding, extra vrije tijd wordt gegeven, overeenkomend met het loonbedrag dat voor het overwerk zou zijn betaald. Die vrije tijd moet worden gegeven binnen een maand nadat het overwerk is verricht.
I. De bepalingen over overwerk gelden niet voor medewerkers in de functiegroepen 5 en 6, en ook niet voor medewerkers die niet zijn ingedeeld in functiegroepen zoals een administratief medewerker.

4.2.2 Tijdschalenmodel

A. De werknemer ontvangt, afhankelijk van het tijdstip waarop zij werkt, een toeslag op het uurloon volgens onderstaand schema (tijdschalenmodel):

	00.00-05.00	5.00-07.00	07.00-18.00	18.00-21.00	21.00-24.00
Ma t/m za	75%	25%	0%	0%	50%
Zo	175%	125%	50%	125%	150%

B. Voor het afmaken of overdragen van werkzaamheden kan de grens van het tijdschalenmodel incidenteel met een halfuur overschreden worden. In dat geval geldt de toeslag van het tijdblok waarin de werkzaamheden volgens het rooster uitgevoerd zouden worden.
C. De toeslagen worden gecompenseerd in vrije tijd, op te nemen binnen 26 weken na het ontstaan van de compensatie. Als compensatie in vrije tijd niet binnen deze 26 weken mogelijk is, wordt de toeslag in geld uitgekeerd.

4.2.3 Maaltijdvergoeding

De werkgever verstrekt aan de werknemer die haar werkdag begonnen is voor of op 14.00 uur en die doorwerkt na 19.00 uur, een warme maaltijd van redelijke kwaliteit of een maaltijdvergoeding. Er geldt voor deze vergoeding een bedrag van EUR 7,– netto op declaratiebasis.

4.2.4 Toeslag bij plaatsvervanging

Als een werknemer een collega in een hogere functie vervangt, heeft zij gedurende de tijd van vervanging recht op een toeslag van 15% van het bedrag bij 0 functiejaren in de schaal waarin de vervangen functie is ingedeeld. Loon plus toeslag mogen echter niet meer bedragen dan het bedrag bij 0 functiejaren in de schaal waarin de te vervangen functie is ingedeeld. Deze toeslag geldt alleen als de vervanging langer dan vier weken duurt.

4.3 Vakantiebijslag

Een werknemer heeft recht op vakantiebijslag van 8% van het door haar in een vakantiejaar bij de werkgever verdiende loon, met een minimum van het wettelijk minimumloon (de som van loon en vakantiebijslag is tenminste 108% van het minimumloon). De vakantiebijslag wordt uiterlijk in de maand mei uitbetaald.

Een werknemer behoudt zijn recht op vakantiebijslag gedurende de tijdvakken waarin zij geen recht op loon maar wel aanspraak op vakantie heeft. De vakantiebijslag bedraagt in dat geval 8% van het loon dat zij zou hebben verdiend als de arbeid wel was verricht.

HOOFDSTUK 5 FUNCTIE-INDELING, OPLEIDING EN ONTWIKKELING

5.1 Functiegroepen

De werknemer wordt uitsluitend op grond van de door haar te verrichten werkzaamheden ingedeeld in een functiegroep.

5.1.1 Functiegroep 1:

Werkzaamheden van eenvoudige aard die volgens nauwkeurige instructies op aanwijzing en/of onder directe leiding worden verricht.
In deze functiegroep kunnen ook werknemers worden ingedeeld die niet als (aankomend) verkoopmedewerkster binnen het bedrijf actief zijn (bijvoorbeeld ten behoeve van magazijn, administratie, schoonmaak o.i.d.).

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep:
– aankomend verkoopmedewerkster
– leerling verkoopster
– aankomend magazijnmedewerkster
– aankomend administratief medewerkster

5.1.2 Functiegroep 2:

Werkzaamheden van eenvoudige aard waarvoor een zekere mate van vak- en bedrijfskennis nodig is en die – hoewel onder directe leiding – toch met enige mate van zelfstandigheid worden verricht. Het bezit van het diploma ‘Verkoop in de Drogisterij’ is een vereiste.

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep:
– verkoopster
– magazijnmedewerkster
– administratief medewerkster

5.1.3 Functiegroep 3:

Zelfstandige werkzaamheden waarvoor in ruime mate vak- en bedrijfskennis nodig is en waarbij incidenteel leiding wordt gegeven aan enkele medewerksters, ingedeeld in de functiegroepen 1 en 2. Het bezit van het diploma Assistent-Drogist is een vereiste om voor de functie van eerste verkoopster in aanmerking te komen. De werknemer die voor 1 januari 1999 de functie van eerste verkoopster vervulde, kan niet worden verplicht dit diploma alsnog te halen.

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep:
– eerste verkoopster
– eerste magazijnmedewerkster
– eerste administratief medewerkster

5.1.4 Functiegroep 4:

Zelfstandige werkzaamheden waarvoor in ruime mate vak- en bedrijfskennis nodig is en waarbij leiding wordt gegeven aan enkele medewerksters in de functiegroepen 1, 2 en 3. Het bezit van het diploma Assistent-Drogist is een vereiste om voor de functie van waarnemend bedrijfsleidster of assistent filiaalmanager in aanmerking te komen.

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep:
– waarnemend bedrijfsleidster
– assistent filiaalmanager

– assistent magazijnchef
– assistent afdelingshoofd

5.1.5 Functiegroep 5:

Zelfstandige werkzaamheden waarvoor bijzondere vak- en bedrijfskennis nodig is, alsmede het volledige beheer van een drogisterij waarin maximaal 5 fulltime equivalenten (fte's) werkzaam zijn. Het bezit van het Vakdiploma Drogist is een vereiste om voor de functie van bedrijfsleidster, filiaalmanager of filiaalbeheerder in aanmerking te komen.

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep:
– bedrijfsleidster
– filiaalmanager
– filiaalbeheerder
– magazijnchef
– afdelingshoofd

5.1.6 Functiegroep 6:

Zelfstandige werkzaamheden waarvoor bijzondere vak- en bedrijfskennis nodig is, alsmede het volledige beheer van een drogisterij waarin meer dan 5 fulltime equivalenten (fte's) werkzaam zijn. Het bezit van het Vakdiploma Drogist is een vereiste om voor de functie van bedrijfsleidster, filiaalmanager of filiaalbeheerder in aanmerking te komen.

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep:
– bedrijfsleidster
– filiaalmanager
– filiaalbeheerder
– magazijnchef
– afdelingshoofd

5.2 Opleiding

A. Voor optimale vakbekwaamheid en optimale ontwikkeling van de werknemer is een vakopleiding van groot belang. Daarom zijn verschillende vakopleidingen verplicht alvorens geplaatst te kunnen worden in een bepaalde functiegroep. De kosten voor verplichte vakopleidingen worden gedragen door de werkgever.
B. Wanneer bij een nieuwe arbeidsovereenkomst met een werknemer is overeengekomen dat deze het diploma 'Verkoop in de drogisterij' dient te halen, is de werkgever verplicht deze cursus, op zijn kosten, uiterlijk direct aansluitend aan de proeftijd aan te bieden.
C. Werkgever is verplicht een werknemer vanaf functiegroep 2 bij gebleken ambitie en geschiktheid en op haar verzoek, de opleiding Assistent-Drogist alsmede de opleiding voor het Vakdiploma Drogist op zijn kosten te laten volgen.
D. De werknemer die bij indiensttreding wordt ingedeeld in functiegroep 1, wordt na twaalf maanden, of direct nadat zij het diploma 'Verkoop in de Drogisterij' heeft behaald, ingedeeld in functiegroep 2.
   De werkgever kan hier slechts in twee gevallen van afwijken:
   – als de werknemer onvoldoende functioneert. In dit geval zal de werkgever dit grondig gemotiveerd schriftelijk aan de werknemer mededelen.
   – als de werknemer niet als (aankomend) verkoopmedewerkster binnen het bedrijf actief is en andere werkzaamheden dan verkoop verricht.

Tabel: diplomavereisten

Diploma	Vereist voor functiegroep
Verkoop in de Drogisterij	2
Assistent-Drogist	3, 4
Vakdiploma Drogist	5, 6

HOOFDSTUK 6 WERKTIJDEN, VAKANTIE, VERLOF

6.1 Werktijden

6.1.1 Normale arbeidstijden

De normale arbeidstijden zijn op:

– maandag t/m vrijdag tussen 7.00 en 18.00 uur en maximaal op twee van deze dagen tot 21.00 uur;
– zaterdag tussen 07.00 en 18.00 uur.

6.1.2 Feestdagen

A. Op algemeen erkende feestdagen wordt niet gewerkt. De algemeen erkende feestdagen zijn: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en de beide Kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van Z.M. de Koning wordt gevierd, alsmede 5 mei in de lustrumjaren (elke vijf jaar).
B. Er kan op deze dagen wel gewerkt worden als bijzondere omstandigheden dat noodzakelijk maken en als de betreffende wettelijke bepalingen zich daartegen niet verzetten. Als vergoeding voor de op deze dagen verrichte arbeid wordt voor ieder gewerkt uur het uurloon betaald, vermeerderd met een toeslag van 100%.
C. In de week waarin één van de hierboven omschreven feestdagen valt, krijgt de werknemer die 37 uur per week werkt, 1 dag (7,4 uur)doorbetaald vrij. Dat wil zeggen dat een werknemer die 37 uur per week werkt in een week (ma t/m za) waarin1 feestdag valt geen 37 uur maar 37- 7,4 uur = 29,6 uur hoeft te werken. Voor werknemers die minder dan 37 uur per week werken, geldt deze regeling naar evenredigheid van hun contracturen (contracturen / 37 x 7,4 uur).
D. De werkgever kan van sub C afwijken na overleg met de ondernemingsraad, de personeelsvertegenwoordiging, of als die er niet zijn, met de gezamenlijke werknemers. In dat geval geldt de volgende regeling: “Een werknemer, die gedurende het hele vakantiejaar wekelijks een vaste vrije dag heeft, wordt geacht haar vrije dag genoten te hebben, als deze dag samenvalt met een feestdag als bedoeld onder A, maar zij krijgt de derde en iedere volgende feestdag die in één kalenderjaar samenvalt met die vaste vrije dag, gecompenseerd in de vorm van een vervangende vrije dag.” Dit besluit moet schriftelijk vastgelegd worden.
E. Een werknemer kan niet verplicht worden tot het werken op erkende christelijke feestdagen.
F. De werknemer kan bij voorrang een vrije dag opnemen op een voor haar geldende religieuze feestdag, tenzij gewichtige bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

6.1.3 Zondagen

Een werknemer kan niet verplicht worden tot het werken op zondagen.

6.1.4 Roosters

A. De roosterschema’s worden in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld. Indien er geen ondernemingsraad bestaat, geschiedt vaststelling in overleg met de personeelsvertegenwoordiging of de gezamenlijke werknemers. Elke werknemer wordt betrokken bij het overleg over haar individuele inroostering. Werkroosters zullen minimaal twee weken voor ze ingaan aan de werknemer bekend worden gemaakt.
B. Een werknemer kan niet verplicht worden tot het werken op gesplitste werktijden op dezelfde dag. Daarvan is sprake wanneer de werktijd wordt onderbroken met een pauze van meer dan één uur.
C. Wijziging van structurele individuele afspraken over werktijden, vindt alleen plaats met instemming van de werknemer. Een verzoek van de werknemer om de individuele afspraken over werktijden structureel te wijzigen, wordt gehonoreerd zodra dit redelijkerwijs mogelijk is en wordt schriftelijk bevestigd.
D. Voor de werknemer die voor kinderen tot en met de leeftijd van 5 jaar gebruik maakt van kinderopvang en naschoolse opvang, zal bij vaststelling van het rooster rekening gehouden worden met de beschikbaarheid van opvang; dit betekent dat de uren waarop kinderopvang van toepassing is, als structurele arbeidsuren zullen worden vastgelegd.
E. Het aantal dagen waarop een parttimer (verkopend personeel) kan worden ingezet, wordt beperkt tot het aantal contracturen per week te delen door 6 en naar boven af te ronden. Tenzij werknemer en werkgever samen anders zijn overeengekomen of werknemer zelf voor meer dagen kiest.

6.1.5 Avonden en weekenden

A. Als de werkgever noodgedwongen gebruik maakt van de avondopenstelling, zullen deze uren voornamelijk ingevuld worden door fulltimers en parttimers. In die situatie kan de werknemer niet verplicht worden meer dan twee avonden per week te werken, uitgezonderd maximaal zes (nader in te vullen) weken per jaar waarin zij verplicht kan worden om drie avonden te werken.
B. De werknemer (vanaf 13 uur per week) in de functiegroepen 1 t/m 4 heeft recht op minimaal 15 vrije zaterdagen per jaar. De werknemer (vanaf 13 uur per week) in de functiegroepen 5 en 6 heeft recht op minimaal 10 vrije zaterdagen per jaar. De zaterdagen die in de vakantie van de betreffende werknemer vallen, zijn hierbij inbegrepen. Uitsluitend op basis van vrijwilligheid kan op meer zaterdagen worden gewerkt.

6.1.6 Minimale en maximale werkbelasting van parttimers

A. Een parttime werknemer met een vast maand- of weekloon heeft enerzijds een garantie aan te werken uren van minimaal 60% van haar aantal contracturen per week. Anderzijds kan zij verplicht worden tot het werken van maximaal 130% van het aantal contracturen per week.
B. Verschillen worden in een voortschrijdend urensaldo bijgehouden. Het negatieve saldo aan gewerkte uren mag nooit meer bedragen dan het aantal contracturen per week, en het positieve saldo mag nooit meer zijn dan viermaal het aantal contracturen op weekbasis.
C. Op 1 oktober van elk jaar worden de saldi afgerekend. Als er een negatief saldo is van meer dan 25% van de contracturen op weekbasis, worden de uren die boven 25% uitkomen, kwijtgescholden. Als er een positief saldo is van meer dan 50% van de contracturen per week, worden de uren die boven 50% uitkomen, in geld uitbetaald.

6.1.7 Hardheidsclausule

Voor de werknemer voor wie wijziging van werktijden tot ingrijpende tijdelijke of blijvende problemen leidt, geldt een hardheidsclausule. Deze houdt in dat per individueel geval in redelijkheid en billijkheid een oplossing wordt gezocht, rekening houdend met belangen van de werkgever en de werknemer. Bij het uitblijven van een oplossing kan van de Vaste Commissie (zie 10.2) een uitspraak worden gevraagd.

6.1.8 Vijfdaagse werkweek

A. Om een vijfdaagse werkweek te verwezenlijken, wordt op 52 dagen per kalenderjaar geen arbeid verricht, bovenop de zondag en de gebruikelijke feestdagen (zie 6.1.2).
B. De werkgever stelt na overleg met de werknemer de 52 vrije dagen vast, waarbij zij rekening houdt met de wensen van de werknemer. De vrije dagen worden in ieder geval zo vastgesteld, dat deze zoveel mogelijk als hele vrije dagen en over het hele jaar verspreid worden.
C. Het werken op een zesde dag in de week is voor een periode van maximaal twee weken achtereen toegestaan. De zesde dag dient gecompenseerd te worden in vrije tijd in de periode van twee weken voorafgaand of volgend op de week/weken waarin zes dagen is gewerkt.
D. Het werken op méér dan zes aaneengesloten dagen is niet toegestaan.

6.2 Vakantie

6.2.1 Recht op vakantie

De werknemer met een maximale aanstelling van gemiddeld 37 uur per week heeft recht op 25 werkdagen vakantie per jaar met behoud van loon; dit is gelijk aan 185 uur. De werknemer die minder dan de normale wekelijkse arbeidstijd werkzaam is en/of die gedurende het jaar in of uit dienst treedt, heeft recht op een vakantieopbouw naar rato. Vakantiedagen worden uitbetaald conform artikel 7: 639 BW.

6.2.2 Aaneengesloten vakantie

A. De werknemer heeft in een vakantiejaar recht op een aaneengesloten vakantie van tenminste drie weken, mits haar vakantierecht daartoe toereikend is, behalve als dit op grond van zwaarwichtige bedrijfsbelangen redelijkerwijs niet uitvoerbaar is. In dat laatste geval heeft de werknemer in het daaropvolgende vakantiejaar een onvoorwaardelijk recht op drie weken aaneengesloten vakantie.
B. De aaneengesloten vakantie zal zoveel mogelijk in de maanden mei tot en met september worden genoten.

6.3 Buitengewoon verlof

6.3.1 Persoonlijke gelegenheden

A. Wanneer een werknemer er anders niet bij aanwezig kan zijn, heeft zij in de onderstaande gevallen recht op buitengewoon verlof. Zij heeft bij dit verlof recht op behoud van loon. Bij elke gelegenheid hoort een bepaalde verlofduur:
   – bij eigen ondertrouw: halve dag;
   – bij eigen huwelijk: twee dagen;
   – bij eigen 25-, 40- en 50-jarig huwelijksfeest of jubileum dienstjaren: één dag;
   – bij bevalling van echtgenote: een week partnerverlof;
   – voor het bijwonen van een huwelijk van een van haar kinderen, ouders, broers of zusters: één dag;
   – bij het overlijden van de echtgenoot; de sterfdag tot en met de dag van de begrafenis;

– bij het overlijden van een van haar ouders, schoonouders, eigen of aangehuwde kinderen: één dag, plus voor het bijwonen van de begrafenis: één dag;
– voor het bijwonen van de begrafenis van haar grootouders, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters: één dag;
– voor het bijwonen van een 25-, 40- en 50-jarig huwelijksfeest van ouders en schoonouders, alsmede verlof bij 25- en 40-jarig jubileum dienstjaren van echtgenoot: één dag.

B. Onder ouders, kinderen, broers en zusters vallen ook stiefouders, stiefkinderen, stiefbroers en stiefzusters, alsmede pleegouders, pleegkinderen, pleegbroers en pleegzusters. Duurzame samenlevingsvormen, die van te voren aan de werkgever kenbaar zijn gemaakt, worden voor het bepalen van het verlof met het huwelijk gelijkgesteld.

6.3.2 Overige gelegenheden

Bovendien heeft de werknemer recht op buitengewoon verlof met behoud van loon bij de volgende gelegenheden:
– voor het afleggen van examens om een voor de beroepsuitoefening noodzakelijke opleiding te behalen: de daarvoor noodzakelijke tijd;
– na opzegging van de dienstbetrekking door de werkgever voor het solliciteren of voor het op uitnodiging mondeling toelichten van een sollicitatie: de daarvoor benodigde tijd;
– voor het eenmaal in de periode van 3 jaar voor haar pensionering deelnemen aan een cursus ter voorbereiding op de pensionering: ten hoogste vijf dagen;
– vakbondsleden kunnen deelnemen aan cursussen van werknemersorganisaties, mits door de werknemersorganisatie bij de werkgever aangevraagd en mits verenigbaar met het bedrijfsbelang: ten hoogste 3 dagen per jaar;
– voor bezoek aan een arts en andere medische beroepsbeoefenaren zal buitengewoon verlof met behoud van loon worden gegeven gedurende de daarvoor benodigde tijd, voor zover dit bezoek redelijkerwijs niet buiten arbeidstijd kan plaatsvinden.

6.4 Tijdsparen

A. De werknemer kan, tot een maximum van zes maanden, verlof tijdsparen. Tijd kan worden gespaard op basis van:
– bovenwettelijke vakantiedagen: het aantal boven 20 dagen per jaar bij een maximale aanstelling van gemiddeld 37 uur per week;
– meer gewerkte uren boven de contracturen;
– overwerk;
– toeslagen in het tijdschalenmodel omgerekend naar tijd.

B. De aanvraagtermijn voor het opnemen van gespaard verlof is minimaal even lang als de gewenste verlofperiode, met een minimum van drie maanden. De aanvraag moet schriftelijk bij de werkgever ingediend worden.

C. Het is ook mogelijk het gespaarde tijdsaldo in geld te laten uitbetalen. Dit geldt niet voor de bovenwettelijke vakantiedagen; deze kunnen alleen uitbetaald worden aan het einde van het dienstverband. Uitbetaling vindt plaats op basis van het loonniveau in de dan geldende functie.

HOOFDSTUK 7 ZIEKTE EN RE-INTEGRATIE

7.1 Melding en voorschriften

7.1.1 Melding

A. Ingeval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval, is de werknemer verplicht dit zo spoedig mogelijk te melden aan haar werkgever. Daartoe dient zij op de eerste ziektedag uiterlijk een uur voor aanvang van de dienst haar werkgever op de hoogte te stellen, tenzij door de werkgever andere schriftelijke voorschriften zijn vastgesteld.

B. Zodra de werknemer is hersteld, dient zij de werkgever hierover direct in te lichten. Zij hervat haar werkzaamheden op de voor haar gebruikelijke eerstvolgende werkdag. Als door de controlerende instantie een datum wordt bepaald om het werk te hervatten, maar de werknemer is daartoe niet in staat, is zij eveneens verplicht dit zo spoedig mogelijk mede te delen.

7.1.2 Voorschriften tijdens ziekte

A. De werknemer, die door ziekte of ongeval niet kan werken, is verplicht zich te houden aan de voorschriften die op grond van de sociale verzekeringswetgeving of daarvan afgeleide regelgeving zijn vastgesteld.

B. Indien de werknemer zich niet aan de verzuimvoorschriften houdt en/of onvoldoende meewerkt aan re-integratie, kan de werkgever besluiten (een gedeelte van) het loon niet te betalen voor de

tijd gedurende de werknemer zonder deugdelijke grond niet meewerkt. De werkgever moet een dergelijk besluit schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer meedelen.

C. De werknemer wordt gestimuleerd om zowel wettelijke als bovenwettelijke vakantiedagen zoveel mogelijk in het jaar van opbouw op te nemen, ook tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid, mits de werknemer daartoe in staat is en dit de re-integratie niet belemmert (artikel 7:640a BW).

7.2 Uitkeringen

7.2.1 Aanvulling loon bij arbeidsongeschiktheid

A. De werkgever zal de arbeidsongeschikte werknemer in het eerste ziektejaar ingaande de tweede ziektedag gedurende de eerste 26 weken 100% van het laatstverdiende brutoloon doorbetalen. Dit in afwijking van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek. Inhouding van de eerste dag dient een inhouding van loon te zijn en mag niet in mindering worden gebracht op het aantal vakantiedagen van de werknemer.
B. De werkgever zal de arbeidsongeschikte werknemer in het eerste ziektejaar, ingaande de 27ste week tot en met week 52, 90% van het laatstverdiende brutoloon doorbetalen, maar tenminste het wettelijk minimumloon.
C. In het tweede ziektejaar, week 53 tot en met week 104, na de 1e ziektedag, zal de werkgever de arbeidsongeschikte werknemer 80% van het laatstverdiende brutoloon doorbetalen, met daarop een aanvulling tot maximaal 10 procentpunten, indien de werknemer zich voldoende inzet om haar mate van arbeidsgeschiktheid te benutten. Het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer om hier invulling aan te geven.
D. De looninhouding van de eerste ziektedag geldt niet:
   – bij zwangerschapsverlof of bij aan zwangerschap en bevalling gerelateerde arbeidsongeschiktheid;
   – bij arbeidsongeschiktheid vanwege een chronische aandoening (doktersverklaring vereist);
   – bij arbeidsongeschiktheid als gevolg van een overval.
E. Als de werknemer minder dan twee maanden in dienst is, wordt het loon op de eerste dag niet ingehouden, maar geldt de wettelijke uitkering bij ziekte, zijnde 70% van het laatst verdiende brutoloon.
F. Het is mogelijk dat werkgever en werknemer gezamenlijk besluiten de WIA-keuring (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen) voor de betreffende werknemer uit te stellen. In dat geval vindt er geen verdere verlaging van de loondoorbetaling plaats totdat het resultaat van de WIA-keuring bekend is. Ingeval er sprake is van een succesvolle re-integratie wordt het salaris niet verder verlaagd.

Deze loonbetalingsverplichting wordt eveneens verlengd indien de werkgever naar de mening van het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) onvoldoende inspanning heeft gepleegd om de zieke werknemer te re-integreren en als op grond daarvan de toekenning van een uitkering krachtens de WIA aan de werknemer wordt geweigerd.

7.2.2 Aanvulling tot het oude loon

Wanneer een zieke werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd gere-integreerd kan worden bij een andere werkgever, ontvangt zij een aanvulling op haar loon. Daarbij gelden de volgende regels:
– de nieuwe werkgever biedt een arbeidsovereenkomst conform het daar geldende gebruik;
– de aanvulling is, gerekend vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid, voor het eerste jaar een suppletiegarantie tot 100% van haar oude brutoloon;
– de aanvulling is gedurende het tweede jaar een suppletiegarantie tot 90% en het derde jaar tot 80% van haar oude brutoloon;
– voor een parttimer geldt de aanvulling omgerekend naar het gemiddeld aantal uren dat zij voor haar ziekte bij de werkgever in dienst was.

7.3 Branche-RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie)

De werkgever kan de branche-RI&E ter toetsing aan een gecertificeerde instantie voorleggen. Voor werkgevers met 25 medewerkers of minder vervalt deze toetsing bij gebruik van de branche-RI&E.

HOOFDSTUK 8 BEËINDIGEN EN OPSCHORTEN DIENSTBETREKKING

8.1 Schorsing

A. De werkgever mag, in afwijking van artikel 7:628 van het Burgerlijk Wetboek, een werknemer schorsen met inhouding van loon in de volgende gevallen:

- als er een dringende reden is tot ontslag, als bedoeld in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek, indien de werkgever nog niet tot ontslag wil overgaan; schorsing voor maximaal twee weken;
- bij verdenking van een vergrijp, dat een dringende reden tot ontslag als bedoeld in artikel 7:677 van het Burgerlijk Wetboek zou kunnen zijn.

B. In het laatste geval zal onmiddellijk een onderzoek worden ingesteld of het vergrijp inderdaad is begaan. Blijkt dit niet het geval te zijn, dan zal het ingehouden loon alsnog worden uitbetaald en zal de werknemer worden gerehabiliteerd. Blijkt het vergrijp wel te zijn begaan, dan kan, ook als ontslag volgt, het loon worden ingehouden over maximaal drie weken.
C. Schorsing moet schriftelijk worden bevestigd met vermelding van de reden en de duur van de schorsing.

8.2 Einde dienstbetrekking

8.2.1 Opzegging

A. De dienstbetrekking eindigt door opzegging met een daarvoor in acht te nemen opzegtermijn. Als de werknemer met de opzegging en/of opzegtermijn niet akkoord gaat, is vooraf toestemming van het UWV of de kantonrechter nodig.
B. De dienstbetrekking eindigt in een aantal gevallen zonder opzegging, en daarom zonder opzegtermijn:
   - tijdens een overeengekomen proeftijd indien de werkgever of de werknemer dit verlangt;
   - bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd;
   - bij afloop van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
   - wegens een dringende reden in de zin van artikel 7:677 Burgerlijk Wetboek (ontslag op staande voet);
   - krachtens een rechterlijke uitspraak;
   - bij overlijden van de werknemer.
C. Opzegging geschiedt bij voorkeur schriftelijk. De opzegging wordt tegen het einde van een loonbetalingsperiode gedaan.

HOOFDSTUK 9 LEEFTIJDSGERELATEERDE REGELINGEN

9.1 Vrijstellingen

A. Een werknemer van 55 jaar of ouder kan niet verplicht worden tot het werken in de avonduren, tenzij zij verantwoordelijk is voor het beheer van een winkel.
B. Een werknemer van 55 jaar of ouder kan niet tot overwerk worden verplicht.

9.2 Korter werken / 80-90-100-regeling

9.2.1 Korter werken ingangsdatum t/m 31 december 2025

A. De fulltime werknemer (zie voor definitie fulltime werknemer Hoofdstuk 2) die voor 31 december 2025 5 jaar voor haar AOW-gerechtigde leeftijd zit, kan op haar verzoek 5 jaar voor de AOW gerechtigde leeftijd korter gaan werken. Deze regeling is uitsluitend beschikbaar voor de werknemer met minimaal 8 dienstjaren bij de werkgever waar het verzoek voor korter werken wordt gedaan. Het gewijzigde loon is als percentage van het tot dan toe verdiende salaris bepaald volgens onderstaande regeling:
   - 5 jaar voor de AOW datum, 80% werken tegen 90% van het loon
   - 4 jaar voor de AOW datum, 70% werken tegen 85% van het loon
   - 3 jaar voor de AOW datum, 60% werken tegen 80% van het loon
   - Vanaf 2 jaar voor de AOW datum tot de AOW datum: 50% werken tegen 75% van het loon
B. Deze verlaging van het loon heeft geen invloed op de opbouw van pensioen, deze blijft gehandhaafd op het niveau zoals die was voor ingang van de regeling. De werknemer en de werkgever blijven de premie betalen (op basis van het 100% loonniveau bij ingang van de regeling).
C. Per 1.1.2026 kunnen werknemers niet meer toetreden tot deze korter werken regeling.

9.2.2 80-90-100-regeling, ingangsdatum vanaf 1 januari 2026

A. De fulltime werknemer (zie voor definitie fulltime werknemer Hoofdstuk 2) die vanaf 1 januari 2026 7 jaar voor haar AOW-gerechtigde leeftijd op haar verzoek korter wil gaan werken, kan gebruik maken van de 80-90-100-regeling. Dat wil zeggen dat ze 80% kan werken, tegen 90% loondoorbetaling en pensioenopbouw over 100% van het loon. Deze regeling loopt maximaal 7 jaar.
B. De regeling is uitsluitend beschikbaar voor de werknemer met minimaal 8 dienstjaren bij de werkgever waar het verzoek voor de 80-90-100-regeling wordt gedaan.

C. De werknemer die gebruik maakt van de 80-90-100-regeling kan geen aanspraak maken op extra vakantiedagen zoals beschreven in artikel 9.3.

9.3 Extra vakantiedagen

A. Op grond van dienstjaren of leeftijd kan een werknemer aanspraak maken op extra vakantiedagen. De situatie bij de aanvang van het vakantiejaar is daarbij bepalend. De dienstjarenvakantie bedraagt bij:
   – 25 tot 40 dienstjaren: 2 extra vakantiedagen per vakantiejaar;
   – 40 of meer dienstjaren: 4 extra vakantiedagen per vakantiejaar.

   De leeftijdsvakantie is gekoppeld aan de AOW-leeftijd en bedraagt:
   – Vanaf 10 jaar voor de AOW-datum: 1 extra vakantiedag per vakantiejaar;
   – Vanaf twee jaar voor de AOW-datum: 3 extra vakantiedagen per vakantiejaar.

   Bovenstaande dagen gelden bij een aanstelling van 37 uur per week en worden naar rato van het aantal contracturen herberekend.
B. Extra vakantiedagen voor dienstjaren en leeftijd worden niet bij elkaar opgeteld, het hoogste aantal geldt.
C. De opbouw van extra vakantiedagen op grond van dienstjaren of leeftijd vervalt zodra de werknemer langer dan 1 jaar arbeidsongeschikt is.

9.4 Duurzame inzetbaarheid

Ter stimulering van de inzetbaarheid kunnen werknemers gebruik maken van de faciliteiten en regelingen van de stichting Duurzame Inzetbaarheid Drogisterijen (DID). Daarbij kan het gaan om de minder werken regeling, werk naar werk begeleiding, omscholing of coaching. De regelingen en voorwaarden zijn te vinden op www.stichtingDID.nl en gelden zolang en voor zover de middelen van stichting DID toereikend zijn.

HOOFDSTUK 10 OVERIGE BEPALINGEN

10.2 Vaste commissie

10.2.1 Definitie

De Vaste Commissie heeft als taak om in geval van onduidelijkheid over de tekst van de CAO uitleg te geven. Als die onduidelijkheid leidt tot onenigheid over de werking van de CAO, geeft de Vaste Commissie uitsluitsel. De Vaste Commissie kan ingeschakeld worden als blijkt dat partijen onderling niet tot overeenstemming kunnen komen. De Vaste Commissie behandelt zaken op verzoek van de partijen in deze CAO, en geeft op verzoek advies aan werknemers en werkgevers die onder de werking van deze CAO vallen.

10.2.2 Instelling

A. De Vaste Commissie wordt door de CAO-partijen ingesteld. De commissie bestaat uit 4 leden en 4 plaatsvervangende leden. Hiervan worden 2 leden en 2 plaatsvervangende leden benoemd door de in deze overeenkomst participerende werkgeversorganisatie; de andere 2 leden en 2 plaatsvervangende leden worden door de in deze overeenkomst participerende werknemersorganisaties benoemd.
B. De Commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, zodanig dat deze functies over beide partijen worden verdeeld.

10.2.3 Taak

De taak van de Commissie bestaat uit:
– het desgewenst geven van advies over de uitleg en/of toepassing van deze CAO aan de participerende organisaties, en ook aan iedere werkgever of werknemer op wie deze CAO van toepassing is. Een verzoek om advies dient schriftelijk bij de commissie te worden gedaan;
– het behandelen bij wijze van advies van geschillen over de uitleg en/of de toepassing van deze CAO, indien beide partijen daarom schriftelijk verzoeken;
– het op verzoek verlenen van dispensatie van het in deze CAO bepaalde. Een werkgever die onder de werkingssfeer van deze CAO valt kan wegens zwaarwegende redenen een schriftelijk en gemotiveerd verzoek indienen om dispensatie van een of meerdere CAO bepalingen bij de vaste commissie. Hierbij dient de dispensatie-verzoeker aan te tonen wat de reden is voor dispensatie. Mocht er sprake zijn van het feit dat het voortbestaan van het bedrijf in gevaar komt als de betreffende CAO bepaling(en) worden toegepast, zal dit moeten worden aangetoond met bewijsstukken zoals beschreven in het reglement.

– het nemen van een gemotiveerd besluit binnen acht weken op een dispensatieverzoek. Dit besluit wordt schriftelijk aan de dispensatieverzoeker medegedeeld. Deze termijn kan worden verlengd indien de vaste commissie een gesprek met de dispensatieverzoeker noodzakelijk acht of aanvullende informatie moet worden opgevraagd.
– het geven van een beslissing over alle zaken die haar in deze CAO ter behandeling zijn of zullen worden opgedragen, zoals functie-indeling, toekenning van functiejaren, recht op werken in deeltijd en toepassing van de hardheidsclausule m.b.t. werktijdenwijziging.

10.3 Vakantiewerkers en Partieel leerplichtigen

10.3.1 Vakantiewerkers

Een vakantiewerker is een scholier of student die tijdens een officiële schoolvakantie, gedurende maximaal acht weken, arbeid verricht voor een werkgever. Voor vakantiewerkers gelden de volgende uitzonderlijke bepalingen:
– de beloning van de vakantiewerker wordt vastgesteld op het voor haar geldende wettelijk minimum(jeugd)loon;
– het wettelijk recht van de vakantiewerker op vakantie wordt aan het eind van het dienstverband verrekend door middel van betaling van 15,7% van het genoten loon. Dit recht bestaat uit 20 dagen per jaar bij een volledig dienstverband en vakantiebijslag (8%);
– zij is niet verplicht de cursus ‘Verkoop in de drogisterij’ te volgen;
– sommige bepalingen in deze CAO gelden niet voor vakantiewerkers, namelijk die over vakantiedagen, vakantiebijslag, leerplicht, plaatsvervanging en tijdsparen.

Zie Artikel 7:634 van het Burgerlijk Wetboek resp. artikel 15 van de Wet Minimumloon en Minimum Vakantiebijslag.

10.3.2 Partieel leerplichtige werknemers

A. Een werknemer die partieel leerplichtig is, mag volgens de Arbeidstijdenwet een beperkt aantal dagen per week werkzaam zijn. De arbeidsovereenkomst met deze werknemer is alleen geldig voor het betreffende aantal dagen. De werkgever heeft het recht om voor een partieel leerplichtige werknemer een afzonderlijke arbeidsovereenkomst af te sluiten, waarin wordt geregeld:
   – arbeidsduur;
   – loon naar evenredigheid daarvan;
   – een aangepaste vakantieregeling;
   – loon over die dagen waarop de betreffende werknemer vrijwillig arbeid verricht.
B. Een partieel leerplichtige werknemer kan niet worden verplicht te werken op de dagen waarop zij, ter vervulling van haar wettelijke leerplicht, een onderwijsinstelling moet bezoeken – of zou hebben moeten bezoeken indien de instelling niet wegens vakantie gesloten zou zijn. Ook is over deze dagen geen loon aan haar verschuldigd.
C. Voor een partieel leerplichtige werknemer wordt het aantal vakantiedagen opgebouwd evenredig naar het aantal dagen waarop zij per week werkzaam is.

10.4 Fiscaal verrekenen vakbondscontributie

Binnen de geldende wet- en regelgeving werkt de werkgever op verzoek van de werknemer per 1 januari 2026 mee aan fiscale verrekening van de door de werknemer betaalde vakbondscontributie.

PROTOCOL I: PENSIOENOPBOUW TIJDENS OUDERSCHAPSVERLOF

De werknemer krijgt de mogelijkheid om via de werkgever de pensioenopbouw tijdens ouderschapsverlof vrijwillig voort te zetten. De premieconsequenties zijn voor rekening van de werknemer.

PROTOCOL II FLEXIBELE ARBEID

Werkgever en werknemer kunnen een flexibele inzet afspreken voor een bepaalde periode wanneer zich een onvoorziene situatie of calamiteit voordoet. Een verzoek hiertoe kan vanuit de werkgever of de werknemer komen. Afhankelijk van de duur van de gewenste flexibele inzet, kan een evaluatiemoment worden afgesproken.

BIJLAGE 1 – LOONSCHALEN

Loonschalen KNDB-CAO per 1 juli 2026 per uur

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/						
functiejr.						
16	5,91	6,42				
17	6,55	7,06				
18	7,90	7,96	8,17	8,72		
19	9,17	9,29	9,39	9,63		
1		9,34	9,44	10,04		
20	12,01	12,10	12,36	12,58	12,73	
1		12,20	12,47	12,68		
2			12,58	12,79		
21	WML	15,09	15,28	15,39	15,60	
1		15,16	15,36	15,54	15,80	16,09
2		15,24	15,43	15,68	16,00	16,46
3		15,30	15,50	15,83	16,20	16,83
4		15,37	15,58	15,98	16,41	17,20
5		15,43	15,65	16,13	16,61	17,57
6		15,51	15,73	16,29	16,82	17,96

Loonschalen KNDB-CAO per 1 juli 2026 per periode (4 weken)

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/						
functiejr.						
16	874,82	950,21				
17	969,05	1.044,44				
18	1.168,52	1.177,94	1.209,35	1.291,02		
19	1.356,99	1.374,26	1.389,97	1.424,52		
1		1.382,12	1.397,82	1.485,78		
20	1.776,80	1.790,47	1.829,73	1.861,15	1.884,71	
1		1.806,18	1.845,44	1.876,85		
2			1.861,15	1.892,56		
21	WML	2.233,38	2.261,65	2.277,35	2.308,76	
1		2.244,37	2.272,64	2.299,34	2.338,61	2.381,01
2		2.255,36	2.283,63	2.321,33	2.368,45	2.435,98
3		2.264,79	2.294,63	2.343,32	2.398,29	2.490,95
4		2.274,21	2.305,62	2.365,31	2.428,13	2.545,92
5		2.283,63	2.316,62	2.387,29	2.457,97	2.600,89
6		2.296,20	2.327,61	2.410,85	2.489,38	2.657,43

Loonschalen KNDB-CAO per 1 juli 2026 per maand (referentiemaandlonen gebaseerd op 260 werkbare dagen p/jr)

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/						
functiejr.						
16	947,72	1.029,39				
17	1.049,81	1.131,48				
18	1.265,89	1.276,10	1.310,13	1.398,61		
19	1.470,07	1.488,79	1.505,80	1.543,23		
1		1.497,29	1.514,31	1.609,59		
20	1.924,87	1.939,68	1.982,21	2.016,24	2.041,76	
1		1.956,69	1.999,23	2.033,26		
2			2.016,24	2.050,27		
21	WML[1]	2.419,49	2.450,12	2.467,13	2.501,16	
1		2.431,40	2.462,03	2.490,95	2.533,49	2.579,43

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/						
functiejr.						
2		2.443,31	2.473,94	2.514,77	2.565,82	2.638,98
3		2.453,52	2.485,85	2.538,59	2.598,14	2.698,53
4		2.463,73	2.497,76	2.562,41	2.630,47	2.758,08
5		2.473,94	2.509,67	2.586,23	2.662,80	2.817,63
6		2.487,55	2.521,58	2.611,76	2.696,83	2.878,89

[1] Bij het vaststellen van het maandloon dient rekening te worden gehouden met het aantal door de werknemer te werken arbeidsuren per maand en het aantal werkbare dagen per kalenderjaar, waarbij ten minste het wettelijk minimumuurloon dient te worden betaald. Werknemers die meer van 260 dagen in het kalenderjaar werkzaam zijn, dienen voor alle extra uren tenminste het wettelijk minimumuurloon te ontvangen.

Loonschalen KNDB-CAO per 1 januari 2027 per uur

Groep	1[1]	2[1]	3	4	5	6
Leeftijd/						
functiejr.						
16	6,11	6,51				
17	7,65	7,70				
18	9,55	9,57	9,69	9,76		
19	11,45	11,48	11,63	11,72		
1		11,75	11,95	12,00		
20	13,35	13,40	13,57	13,67	13,85	
1		13,65	13,80	13,95		
2			14,00	14,20		
21	WML	15,31	15,51	15,62	15,83	
1		15,39	15,58	15,77	16,04	16,33
2		15,47	15,66	15,92	16,24	16,71
3		15,53	15,74	16,07	16,45	17,08
4		15,59	15,81	16,22	16,65	17,46
5		15,66	15,89	16,37	16,85	17,84
6		15,75	15,96	16,53	17,07	18,22

[1] Met een minimum van WML.

Loonschalen KNDB-CAO per 1 januari 2027 per periode (4 weken)

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/						
functiejr.						
16	904,28	963,78				
17	1.132,20	1.139,60				
18	1.413,40	1.416,37	1.434,56	1.445,10		
19	1.694,60	1.699,64	1.721,48	1.734,12		
1		1.739,00	1.768,60	1.776,00		
20	1.975,80	1.982,92	2.008,39	2.023,14	2.049,95	
1		2.020,20	2.042,40	2.064,60		
2			2.072,00	2.101,60		
21	WML	2.266,19	2.295,30	2.312,16	2.342,80	
1		2.278,45	2.306,03	2.333,61	2.373,45	2.416,73
2		2.289,17	2.318,29	2.356,59	2.404,09	2.472,52
3		2.298,37	2.329,01	2.378,04	2.434,74	2.528,32
4		2.307,56	2.339,74	2.401,03	2.463,85	2.584,11
5		2.318,29	2.351,99	2.422,48	2.494,49	2.639,91
6		2.330,54	2.362,72	2.446,99	2.526,67	2.697,30

Loonschalen KNDB-CAO per 1 januari 2027 per maand (referentiemaandlonen gebaseerd op 260 werkbare dagen p/jr)

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/						
functiejr.						
16	979,64	1.044,10				
17	1.226,55	1.234,57				
18	1.531,18	1.534,40	1.554,11	1.565,52		
19	1.835,82	1.841,28	1.864,93	1.878,63		
1		1.883,92	1.915,98	1.924,00		
20	2.140,45	2.148,16	2.175,75	2.191,73	2.220,78	
1		2.188,55	2.212,60	2.236,65		
2			2.244,67	2.276,73		
21	WML[1]	2.455,04	2.486,58	2.504,84	2.538,03	
1		2.468,32	2.498,20	2.528,07	2.571,23	2.618,12
2		2.479,94	2.511,48	2.552,97	2.604,43	2.678,56
3		2.489,90	2.523,10	2.576,21	2.637,63	2.739,01
4		2.499,86	2.534,71	2.601,11	2.669,17	2.799,45
5		2.511,48	2.547,99	2.624,35	2.702,37	2.859,90
6		2.524,76	2.559,61	2.650,91	2.737,23	2.922,07

[1] Bij het vaststellen van het maandloon dient rekening te worden gehouden met het aantal door de werknemer te werken arbeidsuren per maand en het aantal werkbare dagen per kalenderjaar, waarbij ten minste het wettelijk minimumuurloon dient te worden betaald. Werknemers die meer van 260 dagen in het kalenderjaar werkzaam zijn, dienen voor alle extra uren tenminste het wettelijk minimumuurloon te ontvangen.

Loonschalen KNDB-CAO per 1 juli 2027 per uur

Groep	1[1]	2[1]	3	4	5	6
Leeftijd/						
functiejr.						
16	6,19	6,59				
17	7,75	7,80				
18	9,67	9,69	9,81	9,89		
19	11,59	11,63	11,78	11,86		
1		11,90	12,10	12,15		
20	13,52	13,57	13,74	13,84	14,02	
1		13,82	13,97	14,12		
2			14,18	14,38		
21	WML	15,50	15,70	15,82	16,03	
1		15,59	15,78	15,96	16,24	16,53
2		15,66	15,86	16,12	16,45	16,92
3		15,72	15,93	16,27	16,66	17,30
4		15,79	16,01	16,43	16,86	17,68
5		15,86	16,09	16,57	17,07	18,06
6		15,94	16,16	16,74	17,29	18,45

[1] Met een minimum van WML.

Loonschalen KNDB-CAO per 1 juli 2027 per periode (4 weken)

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/						
functiejr.						
16	915,58	975,83				
17	1.146,35	1.153,85				
18	1.431,07	1.434,07	1.452,50	1.463,16		
19	1.715,78	1.720,89	1.742,99	1.755,79		
1		1.760,74	1.790,71	1.798,20		
20	2.000,50	2.007,70	2.033,49	2.048,43	2.075,58	
1		2.045,45	2.067,93	2.090,41		

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/						
functiejr.						
2			2.097,90	2.127,87		
21	WML	2.294,52	2.323,99	2.341,06	2.372,09	
1		2.306,93	2.334,85	2.362,78	2.403,11	2.446,94
2		2.317,79	2.347,26	2.386,05	2.434,14	2.503,43
3		2.327,10	2.358,12	2.407,77	2.465,17	2.559,92
4		2.336,40	2.368,98	2.431,04	2.494,65	2.616,41
5		2.347,26	2.381,39	2.452,76	2.525,67	2.672,91
6		2.359,67	2.392,25	2.477,58	2.558,25	2.731,01

Loonschalen KNDB-CAO per 1 juli 2027 per maand (referentiemaandlonen gebaseerd op 260 werkbare dagen p/jr)

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/						
functiejr.						
16	991,88	1.057,15				
17	1.241,88	1.250,00				
18	1.550,32	1.553,58	1.573,54	1.585,09		
19	1.858,76	1.864,29	1.888,24	1.902,11		
1		1.907,47	1.939,93	1.948,05		
20	2.167,21	2.175,01	2.202,95	2.219,13	2.248,54	
1		2.215,91	2.240,26	2.264,61		
2			2.272,73	2.305,19		
21	WML[1]	2.485,73	2.517,66	2.536,15	2.569,76	
1		2.499,17	2.529,42	2.559,68	2.603,37	2.650,85
2		2.510,94	2.542,87	2.584,89	2.636,99	2.712,05
3		2.521,02	2.554,63	2.608,42	2.670,60	2.773,25
4		2.531,10	2.566,40	2.633,63	2.702,53	2.834,45
5		2.542,87	2.579,84	2.657,16	2.736,15	2.895,65
6		2.556,31	2.591,61	2.684,05	2.771,44	2.958,60

[1] Bij het vaststellen van het maandloon dient rekening te worden gehouden met het aantal door de werknemer te werken arbeidsuren per maand en het aantal werkbare dagen per kalenderjaar, waarbij ten minste het wettelijk minimumuurloon dient te worden betaald. Werknemers die meer van 260 dagen in het kalenderjaar werkzaam zijn, dienen voor alle extra uren tenminste het wettelijk minimumuurloon te ontvangen.

Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2027.

Dictum III
Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.
Dit betekent in het licht van de gelijke behandelingswetgeving dat ten aanzien van bepalingen waarin onderscheid wordt gemaakt terwijl daarvoor een objectieve rechtvaardiging vereist is, partijen in de uitvoeringspraktijk moeten zorgen voor een legitiem doel waarbij de ingezette middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn.
Voor gewijzigde wet- en regelgeving door de inwerkingtreding van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 geldt ook dat bij strijdigheid genoemde gewijzigde wet- en regelgeving prevaleert zoals de regelen in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag en boek 7 van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent onder andere dat indien de salarisbedragen lager zijn dan het wettelijk minimum(uur)loon, de wettelijke bedragen van toepassing zijn en dat in de loonopgave ook melding gemaakt moet worden van het voor desbetreffende werknemer van toepassing zijnde minimumuurloon.

Dictum IV
Voor zover in de in dictum I opgenomen bepalingen wordt verwezen naar informatie die gepubliceerd is op een website, geldt dat de informatie zoals opgenomen op die website geen onderdeel uit maakt

van dit besluit tot algemeenverbindendverklaring. Deze informatie wordt aangemerkt als toepassingspraktijk van cao-bepalingen, zoals bedoeld in paragraaf 3.1. van het Toetsingskader AVV. De inhoud van deze informatie valt niet onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Uitgezonderd zijn de verwijzingen die wettelijk zijn toegestaan.

Dictum V
Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2028 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 1 oktober 2026

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Collectieve arbeidsovereenkomsten,
P.S. Nanhekhan