VDF CAO

2025 - 2026



DROGISTERIJBRANCHE

VDF CAO

2025 - 2026

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR PERSONEEL WERKZAAM IN DE DROGISTERIJBRANCHE

ZOALS DEZE GELDT VAN

1 JULI 2025 TOT EN MET 30 JUNI 2026

INHOUD

Inleiding 7

Hoofdstuk 1 Partijen en werkingssfeer 9
1.1 Partijen 9
1.2 Werkingssfeer van deze CAO 9
1.2.1 Geldigheid en uitzonderingen 9
1.2.2 Combinatiebedrijven 9

Hoofdstuk 2 Definities 11

Hoofdstuk 3 Verhouding tussen werkgever en werknemer 13
3.1 Verplichtingen van de werkgever 13
3.1.1 Informeren 13
3.1.2 Arbeidsovereenkomst 13
3.1.3 Overige verplichtingen 14
3.2 Verplichtingen van de werknemer 15
3.3 Nevenarbeid 15

Hoofdstuk 4 Beloning en toeslagen 16
4.1 Loon en loonaanpassing 16
4.1.1 Toekenning verhoging 16
4.1.2 Loonbetaling 17
4.1.3 Omzetafhankelijk loon 17
4.1.4 Periodieke loonsverhoging 17
4.1.5 Diplomatoeslag 18
4.2 Overwerk en toeslagenregeling 18
4.2.1 Overwerk 18
4.2.2 Tijdschalenmodel 19
4.2.3 Maaltijdvergoeding 19
4.2.4 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer 20
4.2.5 Toeslag bij plaatsvervanging 20
4.3 Vakantiebijslag 20

Hoofdstuk 5 Functie-indeling, opleiding en ontwikkeling 21
5.1 Functiegroepen 21
5.1.1 Functiegroep 1 21
5.1.2 Functiegroep 2 21
5.1.3 Functiegroep 3 21
5.1.4 Functiegroep 4 22
5.1.5 Functiegroep 5 22
5.1.6 Functiegroep 6 23
5.2 Opleiding 23
5.3 Loopbaanscan 24

Hoofdstuk 6 Werktijden, vakantie, verlof 25
6.1 Werktijden 25
6.1.1 Normale arbeidstijden 25
6.1.2 Algemeen erkende feestdagen 25
6.1.3 Roosters 26
6.1.4 Avonden en weekenden 27
6.1.5 Minimale en maximale werkbelasting van parttimers 27
6.1.6 Hardheidsclausule 28
6.1.7 Vijfdaagse werkweek 28
6.2 Vakantie 28
6.2.1 Recht op vakantie 28
6.2.2 Aaneengesloten vakantie 28
6.3 Buitengewoon verlof 29
6.3.1 Persoonlijke gelegenheden 29
6.3.2 Overige gelegenheden 30
6.4 Tijdsparen 30

Hoofdstuk 7 Ziekte en re-integratie 31
7.1 Melding en voorschriften 31
7.1.1 Melding 31
7.1.2 Voorschriften tijdens ziekte 31
7.2 Uitkeringen 31
7.2.1 Aanvulling loon bij arbeidsongeschiktheid 31
7.2.2 Aanvulling op de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) 32
7.2.3 Beperkingen van het recht op aanvulling en loondoorbetaling 33
7.2.4 Aanvulling tot het oude loon 33

Hoofdstuk 8 Beëindigen en opschorten dienstbetrekking 35
8.1 Schorsing 35
8.2 Einde dienstbetrekking 35
8.2.1 Opzegging 35
8.2.2 Ontslag bij opheffing of herstructurering bedrijf 36
8.2.3 Uitkering bij overlijden 36

Hoofdstuk 9 Leeftijdsgerelateerde regelingen 37
9.1 Vrijstellingen 37
9.2 Korter werken 37
9.3 Extra vakantiedagen 38

Hoofdstuk 10 Overige bepalingen 39
10.1 Duur, wijziging en opzegging van de CAO 39
10.1.1 Duur en wijziging 39
10.1.2 Bijzondere omstandigheden 39
10.2 Vaste Commissie 40
10.2.1 Definitie 40
10.2.2 Instelling 40
10.2.3 Taak 40
10.3 Vakantiewerkers en partieel leerplichtigen 41
10.3.1 Vakantiewerkers 41
10.3.2 Partieel leerplichtige werknemers 41

Protocol I Studieafspraken 43

Bijlage 1 Loonschalen 45

Trefwoordenlijst 49

INLEIDING: WAT IS DE VDF CAO DROGISTERIJBRANCHE?

In dit boekje vindt u de collectieve arbeidsovereenkomst VDF (afgekort CAO) voor de drogisterijbranche. Deze overeenkomst komt in de plaats van eerdere CAO's voor medewerkers in de drogisterijbranche, niet zijnde de KNDB CAO voor zelfstandige drogisterijen. De CAO regelt belangrijke afspraken tussen de werknemers en de werkgevers in de branche. De CAO gaat over arbeidsvoorwaarden, zoals bijvoorbeeld salaris, werktijden, vakantie en verlof.

Waarom collectief

De CAO wordt afgesloten door twee partijen: de werkgeversorganisatie en de werknemersorganisatie (vakbond). Het maken van collectieve afspraken biedt voordelen. Voor de werknemers is het gunstig om gezamenlijk vertegenwoordigd te worden door een vakbond: de wensen van alle werknemers worden gebundeld tot één samenhangend voorstel. Verder brengen vakbonden deskundigheid in en houden bijvoorbeeld ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en trends in de maatschappij in de gaten. Ook voor werkgevers is het gunstig om collectieve afspraken te maken. Het is efficiënter dan individuele afspraken. Het maakt de bedrijfsvoering beter controleerbaar, bijvoorbeeld doordat allerlei kosten zoals van regelingen, toeslagen en dergelijke bekend zijn. Een belangrijk voordeel voor beide partijen is dat de collectieve arbeidsvoorwaarden rechtvaardig zijn: iedereen kan zich op dezelfde rechten beroepen.

De CAO regelt niet alles

De CAO regelt niet alles over arbeidsvoorwaarden. In de eerste plaats is er de wet waarin zaken zijn geregeld die voor elke werknemer in Nederland gelden, zoals de maximale proeftijd, de minimale leeftijd waarop je mag werken en dergelijke. De CAO mag niet in strijd zijn met de wet. Wat bij wet is geregeld, is niet in de tekst van de CAO opgenomen, tenzij de CAO daardoor onduidelijk wordt.

In de tweede plaats heeft elke werknemer een individuele arbeidsovereenkomst, die aansluit bij de CAO. In de individuele overeenkomst wordt afgesproken wat er geldt voor de werknemer persoonlijk, zoals bijvoorbeeld haar functie, salarisschaal, aantal te werken uren per week en dergelijke.

Algemeen verbindend

De CAO Drogisterijbranche wordt algemeen verbindend verklaard. Dit betekent dat ieder bedrijf dat onder de definitie van een drogisterij valt (zie 1.2), verplicht is zich aan deze CAO te houden. Ook als het bedrijf geen lid is van de werkgeversorganisatie. Ook valt iedereen die werknemer van een drogisterij is, automatisch onder de werking van deze CAO.

De CAO wordt om de zoveel tijd (als regel elk jaar) opnieuw afgesloten: er worden dan nieuwe afspraken gemaakt over het salaris (periodieke loonsverhoging) en over andere, kwalitatieve onderwerpen. Het kan bijvoorbeeld gaan om scholing, verlof of duurzame inzetbaarheid. De onderwerpen verschillen per periode. Nadat een nieuwe CAO is afgesloten, zal de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid hem – op verzoek van de CAO-partijen – Algemeen Verbindend Verklaren (afgekort: AVV).

Preambule

De ondergetekenden:

De Vereniging Drogisterij- en aanverwante Filiaalbedrijven te Leidschendam,
als partij ter ener zijde en

FNV, gevestigd te Utrecht en
CNV, gevestigd te Utrecht,

als partijen ter andere zijde,

Overwegende dat partijen de wens om een eigen cao voor de drogisterijbranche in stand te houden om tegemoet te komen aan de wensen en omstandigheden van de betreffende ondernemingen,
zijn, met inachtneming van de door de overheid gegeven voorschriften, een collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan met de navolgende inhoud.

Aldus overeengekomen en opgemaakt te Leidschendam, juni 2025

VDF FNV CNV

1 PARTIJEN EN WERKINGSSFEER

1.1 Partijen

De CAO Drogisterijbranche is overeengekomen tussen de volgende partijen:

1. De werkgeversorganisatie: Vereniging Drogisterij- en aanverwante Filiaalbedrijven te Leidschendam.
2. De werknemersorganisaties: FNV en CNV te Utrecht.

1.2 Werkingssfeer van deze CAO

1.2.1 Geldigheid en uitzonderingen

Deze overeenkomst geldt voor alle werknemers in dienst van een werkgever in de drogisterij- en aanverwante branche, rekening houdend met de beperkingen die in deze overeenkomst worden genoemd.
Voor AOW -gerechtigden is de Wet Werken na de AOW-gerechtigde leeftijd van toepassing.
Deze overeenkomst geldt niet voor personen die uitsluitend werkzaam zijn in een kantoor of magazijn van de werkgever, en waarvoor:

- met vakbonden of met de ondernemingsraad is afgesproken dat op hen de VGL-CAO van toepassing is;
- met vakbonden voor hen een eigen CAO wordt afgesloten;

Deze overeenkomst geldt eveneens niet voor werknemers werkzaam bij een zelfstandig drogisterijbedrijf op wie de KNDB CAO van toepassing is.

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.

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 exploiteren van één of meerdere drogisterijen.

Werknemer: ieder natuurlijk persoon 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.

Hulpkracht: een hulpkracht werkt als regel minimaal 2 en maximaal 12 uur per week. Voor hulpkrachten gelden de volgende uitzonderlijke bepalingen:
Met een hulpkracht mag afgesproken worden dat zij, eventueel als regel, meer dan twee avonden per week werkt, of dat zij, eventueel als regel, op zaterdagen werkt.

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 ten minste 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 ten minste het voor haar geldende wettelijk minimum-(jeugd)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, overlijdensuitkering, vakantiedagen, buitengewoon verlof, leerplicht, plaatsvervanging en tijdsparen.
- Voor het beëindigen van het contract met een oproepkracht gelden de wettelijke regels.

Loon: het totale door een werknemer in een betalingsperiode verdiende brutoloon (met inbegrip van eventuele provisie) maar met uitzondering van vakantiebijslagen, winstuitkeringen en andere eenmalige of variabele uitkeringen, hoe die ook genoemd worden.

Werktijd: werktijd is alle tijd waarop de werknemer op instructie van de werkgever werkzaamheden verricht of op instructie van de werkgever (digitaal) aanwezig moet zijn met als doel werkzaamheden te verrichten.

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 of een andere vorm gelezen worden. Een uitzondering op de vrouwelijke vorm zijn termen die niet geslachtsspecifiek zijn, zoals ‘werknemer’, ‘hoofd’, ‘manager’ en dergelijke.

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

3.1.1 Informeren

A. De werkgever is verplicht de werknemers goed te informeren over de arbeidsvoorwaarden door de CAO digitaal beschikbaar te stellen en wijzigingen van de CAO aan de werknemers mee te delen.

B. De CAO zal eveneens digitaal beschikbaar zijn voor de leden van de werknemers- en werkgeversorganisaties, en bovendien een ieder die daarom verzoekt.

3.1.2 Arbeidsovereenkomst

A. De werknemer ontvangt een schriftelijke, door de werkgever ondertekende individuele arbeidsovereenkomst, en wordt ver- zocht deze 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 in beginsel 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.
G. De werkgever treft een regeling voor het vergoeden of verstrekken van bedrijfskleding.
H. De werkgever committeert zich actief aan het waarborgen van de goede arbeidsomstandigheden en het bevorderen van een gezonde werk-privébalans als essentiële pijlers van goed werkgeverschap.

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.

3.3 Nevenarbeid

De fulltime werknemer die betaalde arbeid voor derden verricht, is gehouden hiervan melding te doen aan werkgever. Dit in verband met het maximaal aantal werkuren per week en de inzetbaarheid van werknemer over die werkweek. De werkgever zal geen personen te werk stellen die reeds in dienstbetrekking bij één of meerdere andere werkgevers (ook buiten de drogisterijbranche) een volledige dagtaak vervullen.

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 verhoging

A. Aan de werknemer die na het bereiken van de 21-jarige leeftijd een kalenderjaar in de functiegroep heeft doorgebracht, wordt een verhoging die hoort bij die functiegroep toegekend. De toekenning gebeurt steeds op 1 januari van enig jaar. Een onderneming mag op structurele basis van de datum van 1 januari afwijken. 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 verhoging weigeren. Aan de werknemer kan eenmalig de toekenning van een verhoging worden geweigerd. In functiegroep 4 of hoger kan voor de tweede achtereenvolgende maal een verhoging geweigerd worden, uitsluitend na voorafgaande toestemming van de Vaste Commissie. Het weigeren van een verhoging moet grondig gemotiveerd, schriftelijk aan de werknemer meegedeeld worden, uiterlijk één maand voor het toekenningsmoment.

4.1.2 Loonbetaling

A. Het loon wordt betaald per vier weken of per maand. In de loon- schalen 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 uurloon te vermenigvuldigen met het aantal door de werknemer te werken arbeidsuren per jaar en vervolgens te delen door twaalf. In de regel kan het vier wekenloon worden vermenigvuldigd met 13 en vervolgens gedeeld door twaalf (maandloon = vier-wekenloon x 13/12), maar 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 zoveel lager dat er rekening is gehouden met het aantal daadwerkelijk te werken arbeidsuren van de parttimer.

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.

4.1.3 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.

4.1.4 Periodieke loonsverhoging

De feitelijke lonen en de bedragen van de uurloonschalen worden per 1 juli 2025 of per periode 8 verhoogd met 2,5%. Per 1 januari 2026 of per periode 1 2026 worden de feitelijke lonen en de bedragen van de uurloonschalen verhoogd met 1,5%. De loonschalen die gelden per 1 juli 2025 of periode 8 en per 1 januari 2026 of periode 1 2026 zijn in deze CAO opgenomen in bijlage 1. Werknemers verdienen ten minste het wettelijk minimumuurloon rekening houdend met hun arbeidsuren per maand.

4.1.5 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 herberekend.

4.2 Overwerk en toeslagenregeling

4.2.1 Overwerk

A. Het meer dan 9 uur per dag of meer dan gemiddeld 37 uur per week werken over een periode van vier weken of meer dan 5 dagen per week werken wordt als inconveniënt beschouwd. Indien één van deze grenzen wordt overschreden, is er sprake van overwerk. Overwerk zal zo min mogelijk worden opgedragen. Er is alleen sprake van overwerk na overleg met de werknemer in opdracht van de werkgever.

B. 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 meer dan gemiddeld 37 uur per week gewerkte uren, berekend per periode van 4 aansluitende weken, waarbij de perioden elkaar niet mogen overlappen;
   - 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.

C. Voor elk uur overwerk wordt het loon uitbetaald, vermeerderd met een toeslag van 30%.

D. Wanneer overuren vallen in een tijdsperiode waarop volgens het tijdschalenmodel (zie 4.2.2) reeds een toeslag van toepassing is, dan worden de toeslagen bij elkaar opgeteld.

E. 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.

F. 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 (niet zijnde vakantiewerkers).

G. Een parttime werknemer, die in één week meer dan 37 uur werkt, komt voor die week in aanmerking voor een overwerktoeslag, indien aan de overige voorwaarden in dit artikel wordt voldaan.

4.2.2 Tijdschalenmodel

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

	00.00-05.00	5.00-07.00	07.00-19.00	19.00-21.00	21.00-24.00
Ma t/m za	*75%*	*25%*	*0%*	*25%*	*50%*
Zo	*175%*	*125%*	*100%*	*125%*	*150%*

Per 1 januari 2026 geldt het volgende tijdschalenmodel, waarvan niet kan worden afgeweken:

	00.00-05.00	5.00-07.00	07.00-20.00	20.00-21.00	21.00-24.00
Ma t/m za	*75%*	*25%*	*0%*	*25%*	*50%*
Zo	*175%*	*125%*	*100%*	*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.

D. De zondag is een bijzondere werkdag. Werken op zondag is niet verplicht en vindt uitsluitend plaats binnen de wettelijke kaders, op basis van vrijwilligheid van de werknemer.

4.2.3 Maaltijdvergoeding

De werkgever verstrekt aan de werknemer die haar werkdag begonnen is voor of op 15.00 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 6,50 op declaratiebasis.

4.2.4 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

De werkgever heeft een reiskostenregeling die ten minste voldoet aan de volgende uitgangspunten:

- Vergoeding van woon-werkverkeer vanaf 10 kilometer enkele reis.
- Een vergoeding van EUR 0,19 per daadwerkelijk afgelegde kilometer, met een maximum van EUR 10,50 per dag.
- Er kan in positieve zin van deze uitgangspunten worden afgeweken, echter niet in negatieve zin.

4.2.5 Toeslag bij plaatsvervanging

Als een werknemer een collega in een hogere functie voor langere tijd vervangt, heeft zij gedurende de tijd van vervanging vanaf de eerste dag recht op een toeslag van 15% van het bedrag bij 21 jaar zonder trede/functiejaar in de schaal waarin de vervangen functie is ingedeeld. Loon plus toeslag mogen echter niet meer bedragen dan het bedrag bij 21 jaar zonder trede/functiejaar 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 met in achtneming van artikel 16 lid 2 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag recht op vakantiebijslag van 8% van het door haar in een vakantiejaar bij de werkgever verdiende loon. 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.

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.

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 Assis-

tent-Drogist is een vereiste om voor de functie van eerste verkoopster in aanmerking te komen.

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 filiaal-manager 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 van voor de functie noodzakelijke en relevante opleidingen op verzoek van of na instemming van werkgevers, zijn in geld en tijd voor rekening van 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 moet daarbij de aankomend verkoopmedewerker binnen 12 maanden het aanbod voor de opleiding 'Verkoop in de Drogisterij' doen of een interne opleiding die leidt tot functiegroep 2. Een aankomend verkoopmedewerker die het aanbod niet binnen 12 maanden krijgt zal toch na deze periode in functiegroep 2 worden ingedeeld.
   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.
- indien en voor zolang de werknemer niet beschikt over het diploma 'Verkoop in de Drogisterij' en het aanbod tot het volgen van de opleiding wel binnen 12 maanden is gedaan.

Tabel: diplomavereisten

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

5.3 Loopbaanscan

Medewerkers met een dienstverband van minimaal 2 jaar worden gedurende de looptijd van de CAO in de gelegenheid gesteld om een digitale loopbaanscan te doen die de werkgever beschikbaar stelt.

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 19.00 uur en maximaal op twee van deze dagen tot 21.00 uur;
- zaterdag tussen 07.00 en 19.00 uur.

6.1.2 Algemeen erkende feestdagen

A. Op algemeen erkende feestdagen wordt niet gewerkt. De al- gemeen erkende feestdagen zijn: Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, 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 (ma t/m za) 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 werk-

nemer, 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 algemeen erkende 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 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 drie 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 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.

6.1.4 Avonden en weekenden

A. Als de werkgever gebruik maakt van de avondopenstelling, zullen deze uren voornamelijk ingevuld worden door fulltimers en part- timers. 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, reeds in dienst vóór 1 april 2010, (vanaf 13 uur per week) kan niet worden verplicht om gemiddeld meer dan twee zaterdagen per drie weken te werken. Voor een werknemer in de functiegroepen 5 en 6, reeds in dienst vóór 1 april 2010, geldt dat zij niet kan worden verplicht om gemiddeld meer dan drie zaterdagen per vier weken te werken.
C. Het voorgaande betekent dat een werknemer, reeds in dienst vóór 1 april 2010, (vanaf 13 uur per week) in de functiegroepen 1 t/m 4 recht heeft op minimaal 21 vrije zaterdagen. Een werknemer in de functiegroepen 5 en 6, reeds in dienst vóór 1 april 2010, heeft recht op minimaal 17 vrije zaterdagen per jaar. De zaterdagen die in de vakantie van de betreffende werk- nemer vallen, zijn hierbij inbegrepen. Uitsluitend op basis van vrijwilligheid kan op meer zaterdagen gewerkt worden.
D. 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.

6.1.5 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 contract-uren per week. Anderzijds kan zij verplicht worden tot het werken van maxi-maal 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 vier-maal het aantal contracturen op weekbasis.
C. Op 1 september 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.

6.1.6 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.

6.1.7 Vijfdaagse werkweek

A. Om een vijfdaagse werkweek te verwezenlijken, wordt op 102 dagen per kalenderjaar geen arbeid verricht, bovenop de algemeen erkende feestdagen (zie 6.1.2).
B. De werkgever stelt na overleg met de werknemer de 102 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 conform artikel 4.2.1 onder E..
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, geregistreerde of ongehuwd samenwonende partner of degene van wie de werknemer het kind erkent: conform artikel 4:2 WAZO: tijdens de bevalling plus eenmaal het aantal arbeidsuren per week voor geboorteverlof. Aansluitend is er conform de wettelijke regeling recht op vijf maal het aantal werkuren per week aanvullend geboorteverlof, op te nemen binnen 6 maanden na de geboorte van het kind. Voor dit laatste verlof kan een uitkering worden aangevraagd bij het UWV;
   - 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 op uitnodiging bijwonen als kaderlid of afgevaardigde van vergaderingen en andere activiteiten van werknemersorganisaties: ten hoogste in totaal 5 dagen per jaar;
- 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.

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 voor de tijd, gedurende welke de werknemer zonder deugdelijke grond bedoelde verplichtingen niet nakomt, (een gedeelte van) het loon niet te betalen. De werkgever moet een dergelijk besluit schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer meedelen.

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.

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 verantwoorde lijkheid 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 opgeschort.

7.2.2 Aanvulling op de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA)

A. Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA)

Indien de werknemer na twee jaar arbeidsongeschiktheid recht heeft op een uitkering krachtens de IVA dan verstrekt de werkgever aan de werknemer in het derde en vierde jaar een loonaanvulling tot 80% van het laatst verdiende

brutoloon tot de grens van het maximum coördinatieloon Wfsv.

B. Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA)

Indien de werknemer na twee jaar arbeidsongeschiktheid recht heeft op een uitkering krachtens de WGA dan verstrekt de werkgever aan de werknemer:

- in het derde en vierde jaar een aanvulling op de uitkering van 10 procentpunten van het verschil tussen het oude brutoloon en het resterende brutoloon tot de grens van het maximum coördinatieloon Wfsv;
- in het vijfde jaar een aanvulling op de uitkering van 5 procentpunten van het verschil tussen het oude brutoloon en het resterende brutoloon tot de grens van het maximum coördinatieloon Wfsv.

7.2.3 Beperkingen van het recht op aanvulling en loondoorbetaling

De werkgever is niet verplicht een aanvulling op een uitkering te verstrekken of het loon door te betalen in de volgende gevallen:

- als ziekte of ongeval door opzet van de werknemer is veroorzaakt;
- voor de tijd, gedurende welke door toedoen van de werknemer zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
- voor de tijd, gedurende welke de werknemer hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid als bedoeld in artikel 7:658a lid 4 BW voor de werkgever of voor een door de werkgever aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht;
- voor de tijd, gedurende welke de werknemer zonder deugdelijk grond weigert mee te werken aan maatregelen gericht op het verrichten van passende arbeid;
- voor de tijd, gedurende welke de werknemer zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak;
- voor de tijd, gedurende welke de werknemer zonder deugdelijke grond zijn aanvraag om een uitkering krachtens de WIA later indient dan in artikel 64 lid 3 van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen is voorgeschreven. De werknemer werkt mee indien bij derden een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kan worden ingesteld. In het geval de schadevergoeding wegens loonderving aan de werkgever vervalt, zal de werkgever de loon- betaling en aanvulling op uitkering aan de werknemer uitbetalen.

7.2.4 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.

8 BEËINDIGEN EN OPSCHORTEN DIENSTBETREKKING

8.1 Schorsing

A. De werkgever mag een werknemer schorsen in de volgende gevallen:
   - Aantoonbaar gebrek aan inzet of onvoldoende naleving van de functievereisten; schorsing voor maximaal twee dagen;
   - het zich niet houden aan de verplichtingen van een werknemer zoals beschreven in hoofdstuk 3; schorsing voor maximaal twee dagen;
   - 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 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.

D. Het is de werkgever niet toegestaan om de dienstbetrekking te beëindigen op grond van het enkele feit dat de werknemer als kaderlid van één van de werknemersorganisaties, partij bij deze CAO, staat ingeschreven.

8.2.2 Ontslag bij opheffing of herstructurering bedrijf

A. Opheffing, verkoop of overdracht, inkrimping, fusie of reorganisatie kan ontslag tot gevolg hebben.

B. De beslissing tot ontslag kan echter pas genomen worden, nadat hierover en over de verder te treffen regelingen overleg is gevoerd tussen de werkgever en de werknemersorganisaties.

.

8.2.3 Uitkering bij overlijden

Bij overlijden van de werknemer ontvangen haar nabestaanden het loon over de maand waarin het overlijden plaatsvindt, los van de uitkering waarop de betrokken personen krachtens de wet recht hebben.

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

A. De fulltime werknemer die de leeftijd van 58 jaar heeft bereikt én vóór 1 juli 2019 deelneemt aan de regeling Korter werken, kan op haar verzoek korter gaan werken. Het gewijzigde loon is als percentage van het tot dan toe verdiende salaris bepaald volgens onderstaande regeling:
   - 58 jaar, 80% werken tegen 90% van het loon
   - 59 jaar, 70% werken tegen 85% van het loon
   - 60 jaar, 60% werken tegen 80% van het loon
   - 61 jaar, 50% werken tegen 75% van het loon
   - 62 jaar, 50% werken tegen 75% van het loon

B. Voor werknemers die vanaf 1 juli 2019 korter willen werken, geldt de volgende regeling:
   De fulltime werknemer kan op haar verzoek 5 jaar voor de AOW gerechtigde leeftijd korter gaan werken. 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

C. 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).

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: 3 extra vakantiedagen per vakantiejaar,
   - 40 of meer dienstjaren: 5 extra vakantiedagen per vakantiejaar.

   De leeftijdsvakantie is gekoppeld aan de AOW-leeftijd en bedraagt:
   - 17 jaar voor de AOW-datum: 1 extra vakantiedag per vakantiejaar,
   - 12 jaar voor de AOW-datum: 2 extra vakantiedagen per vakantiejaar,
   - 7 jaar voor de AOW-datum: 4 extra vakantiedagen per vakantiejaar.

B. Extra vakantiedagen voor dienstjaren en leeftijd worden niet bij elkaar opgeteld, het hoogste aantal geldt.

10 OVERIGE BEPALINGEN

10.1 Duur, wijziging en opzegging van de cao

10.1.1 Duur en wijziging

A. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de periode ingaande op 1 juli 2024 en eindigende op 30 juni 2025.

B. Deze overeenkomst zal geacht worden telkens voor één jaar stilzwijgend en ongewijzigd te zijn verlengd, tenzij een van de partijen ten minste drie maanden voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt, aan de andere partij schriftelijk heeft te kennen gegeven, dat zij beëindiging van of wijziging in deze overeenkomst wenst.

C. Met ingang van de inwerkingtreding van de overeenkomst verliezen vroegere overeenkomsten, voor zover deze hiermee in strijd zijn, hun werking.

D. Indien het rechtstreekse overleg tussen partijen tot overeenstemming leidt, treedt de in dit overleg overeengekomen regeling in de plaats van de voorheen geldende regelingen met ingang van de datum, waarop de bevoegde autoriteiten deze nieuwe regeling hebben geregistreerd.

10.1.2 Bijzondere omstandigheden

A. Rechtens geldende bepalingen, die voor de werknemer gunstiger zijn dan het bepaalde in deze overeenkomst, behouden hun kracht.

B. In geval van buitengewoon ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaal-economische verhoudingen, zijn beide partijen gerechtigd tijdens de duur van deze overeenkomst wijzigingen in de overeenkomst aan de orde te stellen. De partijen zijn in dat geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen.

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 werkgeversorganisaties; 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 verhogingen, 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;
- zij wordt niet ingedeeld in een functiegroep; de beloning staat daarmee los van de functie-indeling;
- 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.

PROTOCOLLEN

PROTOCOL I STUDIE-AFSPRAAK

Gedurende de looptijd van de cao wordt een onderzoek gedaan naar bestaande regelingen in de branche met betrekking tot reiskostenvergoeding.

BIJLAGE 1 LOONSCHALEN

BIJLAGE 1 LOONSCHALEN

LOONSCHALEN PER 1-7-2025 PER UUR

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/ Functiejaren						
16	5,73	6,47				
17	6,25	6,97				
18	7,27	7,63	8,17	8,33		
19	8,67	8,84	9,31	9,49		
20	11,52	11,74	12,21	12,45	12,69	
21	14,41	14,63	15,22	15,27	16,01	17,27
1	14,44	14,81	15,40	15,47	16,30	17,55
2	14,52	14,99	15,57	15,72	16,43	17,81
3		15,16	15,74	15,98	16,74	18,01
4		15,33	15,93	16,25	16,98	18,27
5		15,51	16,10	16,50	17,24	18,55
6		15,69	16,38	16,76	17,49	18,81

LOONSCHALEN PER 1-7-2025 PER 4 WEKEN

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/ Functiejaren						
16	848,04	957,56				
17	925,00	1031,56				
18	1075,96	1129,24	1209,16	1232,84		
19	1283,16	1308,32	1377,88	1404,52		
20	1704,96	1737,52	1807,08	1842,60	1878,12	
21	2132,68	2165,24	2252,56	2259,96	2369,48	2555,96
1	2137,12	2191,88	2279,20	2289,56	2412,40	2597,40
2	2148,96	2218,52	2304,36	2326,56	2431,64	2635,88
3		2243,68	2329,52	2365,04	2477,52	2665,48
4		2268,84	2357,64	2405,00	2513,04	2703,96
5		2295,48	2382,80	2442,00	2551,52	2745,40
6		2322,12	2424,24	2480,48	2588,52	2783,88

REFERENTIE LOONSCHALEN PER 1-7-2025 PER MAAND (DIT ZIJN REFERENTIEMAANDLONEN GEBASEERD OP 260 WERKBARE DAGEN PER JAAR)

Groep	1*	2*	3	4	5	6
Leeftijd/ Functiejaren						
16	918,71	1037,36				
17	1002,08	1117,52				
18	1165,62	1223,34	1309,92	1335,58		
19	1390,09	1417,35	1492,70	1521,56		
20	1847,04	1882,31	1957,67	1996,15	2034,63	
21	2310,40	2345,68	2440,27	2448,29	2566,94	2768,96
1	2315,21	2374,54	2469,13	2480,36	2613,43	2813,85
2	2328,04	2403,40	2496,39	2520,44	2634,28	2855,54
3		2430,65	2523,65	2562,13	2683,98	2887,60
4		2457,91	2554,11	2605,42	2722,46	2929,29
5		2486,77	2581,37	2645,50	2764,15	2974,18
6		2515,63	2626,26	2687,19	2804,23	3015,87

* Bij het vaststellen van het maandloon dient rekening te worden gehouden met het aantal door de werknemer te werken arbeidsuren per maand, waarbij ten minste het minimumuurloon dient te worden betaald. Werknemers die dus meer dan 260 dagen in het kalenderjaar werkzaam zijn, dienen voor alle (extra) uren ten minste het minimumuurloon te ontvangen.

LOONSCHALEN PER 1-1-2026 PER UUR

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/ Functiejaren						
16	5,82	6,57				
17	6,34	7,07				
18	7,38	7,74	8,29	8,45		
19	8,83	8,97	9,45	9,63		
20	11,77	11,92	12,39	12,64	12,88	
21	14,71	14,85	15,45	15,50	16,25	17,53
1	14,71	15,03	15,63	15,70	16,54	17,81
2	14,74	15,21	15,80	15,96	16,68	18,08
3		15,39	15,98	16,22	16,99	18,28
4		15,56	16,17	16,49	17,23	18,54
5		15,74	16,34	16,75	17,50	18,83
6		15,93	16,63	17,01	17,75	19,09

LOONSCHALEN PER 1-1-2026 PER 4 WEKEN

Groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd/ Functiejaren						
16	861,36	972,36				
17	938,32	1046,36				
18	1092,24	1145,52	1226,92	1250,60		
19	1306,84	1327,56	1398,60	1425,24		
20	1741,96	1764,16	1833,72	1870,72	1906,24	
21	2177,08	2197,80	2286,60	2294,00	2405,00	2594,44
1	2177,08	2224,44	2313,24	2323,60	2447,92	2635,88
2	2181,52	2251,08	2338,40	2362,08	2468,64	2675,84
3		2277,72	2365,04	2400,56	2514,52	2705,44
4		2302,88	2393,16	2440,52	2550,04	2743,92
5		2329,52	2418,32	2479,00	2590,00	2786,84
6		2357,64	2461,24	2517,48	2627,00	2825,32

REFERENTIE LOONSCHALEN PER 1-1-2026 PER MAAND (DIT ZIJN REFERENTIEMAANDLONEN GEBASEERD OP 260 WERKBARE DAGEN PER JAAR)

Groep	1*	2*	3	4	5	6
Leeftijd/ Functiejaren						
16	933,14	1053,39				
17	1016,51	1133,56				
18	1183,26	1240,98	1329,16	1354,82		
19	1415,74	1438,19	1515,15	1544,01		
20	1887,12	1911,17	1986,53	2026,61	2065,09	
21	2358,50	2380,95	2477,15	2485,17	2605,42	2810,64
1	2358,50	2409,81	2506,01	2517,23	2651,91	2855,54
2	2363,31	2438,67	2533,27	2558,92	2674,36	2898,83
3		2467,53	2562,13	2600,61	2724,06	2930,89
4		2494,79	2592,59	2643,90	2762,54	2972,58
5		2523,65	2619,85	2685,58	2805,83	3019,08
6		2554,11	2666,34	2727,27	2845,92	3060,76

* Bij het vaststellen van het maandloon dient rekening te worden gehouden met het aantal door de werknemer te werken arbeidsuren per maand, waarbij ten minste het minimumuurloon dient te worden betaald. Werknemers die dus meer dan 260 dagen in het kalenderjaar werkzaam zijn, dienen voor alle (extra) uren ten minste het minimumuurloon te ontvangen.

TREFWOORDENLIJST

	Pag.
Aanverwante branche, zie drogisterijbranche	09
Algemeen verbindend Verklaring (AVV)	08
AOW	09, 37
Arbeidsongeschiktheid, zie ziekte	32
Arbeidsovereenkomst	07, 14
- collectieve (cao)	07, 39
- individuele	14, 42
Arbeidstijd	25
- avonduren oudere werknemer	37
- avonden en weekenden	27
- gesplitste werktijden	27
- korter werken oudere werknemer	37
- normale arbeidstijd	25
- overwerk	19, 31, 38
- roosters	26
- tijdschalenmodel	19
- vijfdaagse werkweek	28
- algemeen erkende feestdagen	25
Cao	07, 40
Collectief	07
Combinatiebedrijven	09
Concurrentiebeding	15
Contract, zie arbeidsovereenkomst	14
Cursussen, zie opleiding	30, 31
Drogisterijbranche	07, 08, 10
Einde dienstbetrekking	36, 37
Feestdagen, zie algemeen erkende feestdagen	25
Fulltimer	10
Functiejaren	16
Functiegroepen	21, 22, 23
Goed werkgeverschap, zie verplichtingen werkgever	13, 14
Goed werknemerschap, zie verplichtingen werknemer	14, 15
Hardheidsclausule	28
Hulpkracht	11
IVA	33

Loon 11, 16
- aanpassing, zie periodieke loonsverhoging 16
- betaling 17
- inhouding 33, 36
- omzetafhankelijk 17

Maaltijdvergoeding, zie toeslag 19
Minimum (jeugd)loon (oproepkracht) 11, 41
Nevenarbeid 11, 15
Ondernemingsraad 09, 26
Ontslag 35
- bij opheffing, overdracht, verkoop, inkrimping, fusie, reorganisatie 35
- op staande voet 36
- opzegtermijn 36,37

Opleiding 23
- Assistent-Drogist 22, 23, 24
- Vakdiploma Drogist 22, 23, 24
- Verkoop in de Drogisterij 22, 23, 24, 41

Oproepkracht 11
Overlijden 30, 36
- beëindiging dienstverband 36
- uitkering 36
- buiten gewoon verlof 30

Partiële leerplicht 41
Parttimer 10, 14, 26
Periodieke loonsverhoging 17
Plaatsvervanging, zie toeslag 20
Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer 20
Roosters 26
Salaris, zie loon 16, 17
Schorsing 35
Tijdschalenmodel 19
Tijdsparen 30
Toeslag 17
- diploma 18 ev
- maaltijdvergoeding 19
- overwerk 18
- plaatsvervanging 20
- tijdschalenmodel 19
- vakantie, zie vakantiebijslag 20

Uitkering 30, 36
- bij overlijden 36
- bij ziekte 31 ev
Uitzendkracht 14
Vakantie 28
- aaneengesloten vakantie 28
- en dienstjaren 38
- en leeftijd 38
- recht op … 28
- vakantiebijslag 20
Vakantiewerkers 41
Vakopleiding, zie opleiding 23
Vaste Commissie 40
Verlof 29
- bij persoonlijke gelegenheden 29
- buitengewoon … 29
- voor bezoek arts 30
- voor vergaderingen 30
- voor cursussen 30
- voor examens 30
Verplichtingen 14
- van werkgever 13, 14
- van werknemer 14, 15
Vijfdaagse werkweek 28
WGA 33
WIA 32, 33
Werkbelasting, minimale en maximale 28
Ziek 31
- loondoorbetaling 32, 33
- keuring WIA 32
- melding 31
- uitkering 31 ev
Zon- en feestdagen, zie algemeen erkende feestdagen 25

SOCIALE COMMISSIE DROGISTERIJEN

CNV
Postbus 2525, 3500 GM Utrecht
Tel: 030-7511007
e-mail: info@cnv.nl
www.cnv.nl

FNV
Postbus 9208, 3506 GE Utrecht
Tel: 088-3680368
e-mail: info@fnv.nl
www.fnv.nl

Vereniging van Drogisterij en Aanverwante Filiaalbedrijven (VDF)
Postbus 182, 2260 AD Leidschendam
Tel: 070-4442587
e-mail: info@rndweb.nl
www.rndweb.nl.

Secretariaat Sociale Commissie:
Postbus 182, 2260 AD Leidschendam
Tel. 070-4442587
e-mail: info@rndweb.nl

Vaste Commissie:
Postbus 182, 2260 AD Leidschendam
Tel: 070-4442587
e-mail: info@rndweb.nl

VDF CAO 2025 - 2026 DROGISTERIJBRANCHE