

Collectieve Arbeidsovereenkomst Gall & Gall

1 april 2025 t/m 31 maart 2026



Gall & Gall
SINDS 1884

Collectieve Arbeidsovereenkomst Gall & Gall

Inhoudsopgave

Artikel	Bladzijde
1. Algemene regels	
1.1 Werkingssfeer	4
1.2 Definities	4
1.3 Arbeidstijd, inroostering en omvang	5
1.3.1 Werkrooster Gall & Gall winkels	5
1.3.2 Openen en sluiten Gall & Gall winkels	5
1.3.3 Werkrooster Gall & Gall distributie	5
1.3.4 Kortparttimer (KPT-er)	6
1.3.5 Aanpassing omvang contracturen	6
1.4 Verplichtingen werkgever	6
1.5 Verplichtingen medewerker	7
1.6 Verbod op nevenarbeid	7
1.7 Schorsing	7
1.8 In- en uitdiensttreding	7
2. Beloning	
2.1 Salaris en salarisverhoging	8
2.1.1 Algemene salarisaanpassing	8
2.1.2 Leeftijdsschaal	8
2.1.3 Functiejaren	9
2.1.4 Beoordeling/ Verhoging van het uursalaris met een trede	9
2.1.5 Inschaling Aankomend Verkoper naar Verkoper	10
3. Toeslagen	
3.1 Toeslag op bepaalde tijden Gall & Gall winkels	11
3.1.1 Uitbetaling	11
3.2 Overwerk Gall & Gall winkels	11
3.2.1 Ontstaan van overwerk	11
3.2.2 Overwerktoeslag	11
3.2.3 Uitbetaling overwerkuren en -toeslag	12
3.3 Persoonlijke toeslag winkelmanagers in plaats van variabele beloning	12
3.4 Toeslagen Winkelmanager	12
3.4.1 Toeslag grote winkel	12
3.4.2 Toeslag koppelwinkel	13
3.4.3 Samenloop toeslag grote winkel en toeslag koppelwinkel	13
3.5 Toeslagen op bepaalde tijden Gall & Gall distributie	13
3.5.1 Kortparttimer (KPT-er)	13
3.5.2 Uitbetaling	13
3.6 Overwerk Gall & Gall distributie	13
3.6.1 Ontstaan van overwerk	13
3.6.2. Overwerktoeslag	14
3.6.3. Uitbetaling overwerkuren en -toeslag	14
3.7 Werken op zon- en feestdagen	14
3.7.1 Toeslag voor het werken op zon- en feestdagen	14
3.8 Vakantietoeslag	14
3.9 Plaatsvervang	14
4. Vrije tijd	
4.1 Vakantie	15
4.1.1 Extra vakantie	15

4.2 Arbeidsduurverkorting (ADV)	16
4.2.1 Inroostering en opname van ADV	16
4.2.2 Extra ADV	16
4.2.3 ADV en (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid	16
4.2.4 ADV en einde dienstverband	17
4.3 Buitengewoon verlof	17
4.4 Tijd voor tijd	18
4.4.1 Opname TVT	18
4.5. Vrije tijd sparen	18
4.5.1 Opname en uitbetaling van je saldo 'vrije tijd sparen'	19
5. Verzuim, arbeidsomstandigheden en pensioen	
5.1 Loondoorbetaling bij ziekte	20
5.2 Re-integratie	21
5.3 Uitkering bij overlijden	21
5.4 Werkdruk	21
5.5 Veiligheid	22
5.6 Opleidingen	22
5.7 Korter werken voorafgaand aan pensioen	22
5.8 Pensioen	22
6. Afspraken tussen Gall & Gall en de vakbonden	23
7. Geldigheidsduur, wijzigingen en opzegging van de CAO	25
Bijlagen:	
Bijlage 1 Functie-indeling en functieomschrijving	26
Bijlage 2 Salarisschalen	27
Bijlage 3 Informatie over bedrijfseigen regelingen.	32



1. Algemene regels

1.1 Werkingssfeer

Deze collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) is van toepassing op alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst met Gall & Gall bv, met uitzondering van:

- de medewerkers op wie de Cao Kantoren of de arbeidsvoorwaarden voor Hoger Personeel van toepassing is.
- de medewerkers die niet akkoord zijn met exclusieve toepassing van de cao en toekomstige versies ervan onder gelijktijdige beëindiging van de toepassing van de AVR en/of enige andere collectieve arbeidsvoorwaardenregeling.

1.2 Definities

Werkgever:	Gall & Gall bv
Medewerker:	ieder persoon met een dienstverband met Gall & Gall bv.
Uursalaris:	het bruto bedrag per uur dat op jou van toepassing is, rekening houdend met je functie, leeftijd, functie jaren, beoordeling en/of omzetklasse.
Basis periodesalaris:	bruto uursalaris vermenigvuldigd met het aantal contracturen per periode.
Jaarsalaris:	bruto basis periodesalaris *13 plus eventueel gewerkte meeruren in het betreffende jaar.
Voltijds dienstverband:	een dienstverband aangegaan voor de volledige arbeidstijd van 40 uur per week.
Deeltijd dienstverband:	een dienstverband aangegaan voor minder dan de volledige arbeidstijd.
Kortparttimer (KPT-er):	iedere medewerker die een arbeidsovereenkomst heeft van maximaal 48 uur per periode.
Meeruren:	uren die je werkt boven de met jou afgesproken contracturen.
TVT:	compensatie in tijd voor tijd.
BCD:	uren die je doorbetaald krijgt als buitengewoon verlof of op Feestdagen.
Periode:	tijdvak van vier weken.
Overwerkuren:	uren die je werkt boven de uur grens zoals benoemd in artikel 3.2.1 en 3.5.1.
SAM:	digitaal communicatieplatform waar onder meer de arbeidsvoorwaarden te vinden zijn.

Feestdagen:	Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag (éénmaal in de 5 jaar vanaf 2000), Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag.
(levens)partner:	echtgenoot/echtgenote, geregistreerde partner of partner waarmee een duurzame samenlevingsvorm is aangegaan die van te voren aan de werkgever kenbaar is gemaakt.
Gewerkte uren:	Feitelijk gewerkte uren

1.3 Arbeidstijd, inroostering en omvang

De volledige arbeidstijd bedraagt gemiddeld 40 uur per week per periode en ten hoogste 9 uur per dag als je binnen een Gall & Gall winkel werkt. Als je binnen Gall & Gall distributie werkt geldt 40 uur per week en ten hoogste 8 uur per dag. Je wordt maximaal vijf dagen per week ingeroosterd.

Uitgangspunt bij de indeling van je dagelijkse arbeidstijd is dat deze zoveel mogelijk aaneengesloten is. Het is de intentie om je minimaal gedurende twee uur te werk te stellen. Bij het inroosteren moet je leidinggevende, volgens de Arbeidstijdenwet, zoveel mogelijk rekening houden met jouw wensen en persoonlijke omstandigheden. Als het organisatorisch mogelijk is, zal je leidinggevende deze wensen respecteren. Je rooster wordt minimaal vier weken van tevoren bekend gemaakt.

Wanneer er door bedrijfsomstandigheden afgeweken moet worden van het gemaakte rooster, zal je leidinggevende de verandering met je overleggen. Wanneer jij je rooster zelf wilt wijzigen, zal de mogelijkheid daarvan met jou worden besproken.

1.3.1 Werkrooster Gall & Gall winkels

Je werkrooster wordt in overleg met je leidinggevende bepaald. Je kunt niet worden verplicht om meer dan twee avonden per week te werken. Bij een werkdag van meer dan 5 ½ uur maar minder dan 10 uur heb je recht op een doorbetaalde pauze van in totaal 30 minuten. Een doorbetaalde pauze wordt doorgebracht op de werkplek.

1.3.2 Openen en sluiten Gall & Gall Winkels

Wanneer jij de winkel opent of sluit mag je daarvoor 15 minuten aan werktijd schrijven. Deze 15 minuten dienen te worden geschreven voorafgaand aan de openingstijd of aansluitend aan de sluitingstijd van de winkel. Je wordt gedurende die 15 minuten geacht aanwezig te zijn en werkzaamheden te verrichten. Wanneer je de winkel zowel opent als sluit dan mag je daarvoor in totaal 30 minuten aan werktijd schrijven. Er wordt in principe 1 medewerker ingeroosterd voor het openen of sluiten van de winkel.

1.3.3 Werkrooster Gall & Gall distributie

Binnen Gall & Gall distributie kan gewerkt worden in dagdiensten, avonddiensten en nachtdiensten als dat noodzakelijk is voor het proces. Het verplichte aantal weken met avonddiensten voor een medewerker (inclusief teamleider) in enig jaar is maximaal 18.

Het verplichte aantal weken met nachtdiensten voor een medewerker (exclusief teamleider) in enig jaar is maximaal 3. Het verplichte aantal weken met nachtdiensten voor een teamleider in enig jaar is maximaal 17.

Jaarlijks wordt een indicatie van het werkrooster afgegeven op basis van de aanvraag van je vakantie en inventarisatie van avonddiensten. Je definitieve rooster wordt minimaal vier weken van tevoren bekend gemaakt.

Bij een werkdag van 8 uur heb je recht op een pauze van 30 minuten en 2 keer 15 minuten koffiepauze.

Pauzetijden zijn afhankelijk van het productieproces en je rooster en worden tijdig bekend gemaakt. Pauzes zijn onbetaald.

1.3.4 Kortparttimer (KPT-er)

Als KPT-er ontvang je het 'all-in salaris'. Dit betekent dat naast het salaris dat je ontvangt over je gewerkte uren, de volgende onderdelen van de beloning elke periode direct worden uitbetaald.

- waarde van de opgebouwde vakantietoeslag als voorschot (9,48%),
- waarde van de opgebouwde vakantie uren (11,39%),
- waarde van de opgebouwde ADV uren (7,06%),

Deze onderdelen staan apart vermeld op je salarisstroom. Het all-in salaris voor de KPT-er is terug te vinden op SAM.

1.3.5 Aanpassing omvang contracturen

Als je gedurende drie achtereenvolgende periodes meer uren werkt dan in je contract staat, is er sprake van structureel meer werken. Als jij dat ook wil, worden je contracturen aangepast aan de feitelijke situatie. Aanpassing kan maximaal plaatsvinden tot de arbeidstijd van 40 uur per week. Van structureel meer werken is geen sprake in bijvoorbeeld de volgende incidentele situaties:

- vervanging wegens ziekte;
- vervanging wegens zwangerschap;
- vervanging tijdens verlof;
- extra uren in vakantieperiode (juli/augustus) en in verband met feestdagen.

Als je meer of minder uren wilt werken dan in je contract staat, kun je een verzoek doen bij je leidinggevende. De Wet flexibel werken is van toepassing op zo'n verzoek.

1.4 Verplichtingen werkgever

Gall & Gall past op alle arbeidsovereenkomsten deze CAO toe en mag daarvan alleen in voor jou gunstige zin afwijken. Als je in dienst komt bij Gall & Gall ontvang je een schriftelijke arbeidsovereenkomst met daarin de afspraken die gelden tussen jou en Gall & Gall.

Gall & Gall zorgt ervoor dat aan iedere medewerker een digitaal exemplaar van deze CAO ter beschikking wordt gesteld.

Gall & Gall verplicht zich al datgene te doen en na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.

1.5 Verplichtingen medewerker

Je bent verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed medewerker in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten. Daaronder valt in ieder geval het je houden aan (huis)reglementen en voorschriften, die je kunt vinden op SAM of via de e-learning modules en het stipt opvolgen van redelijke orders en instructies van leidinggevend.

1.6 Verbod op nevenarbeid

Als je een voltijds dienstverband hebt, is het verboden om zonder toestemming van Gall & Gall betaalde arbeid voor derden te verrichten als ook arbeid zonder beloning voor of bij derden. Die toestemming wordt alleen onthouden als Gall & Gall daarvoor een objectief gerechtvaardigde reden heeft.

Gall & Gall neemt geen medewerkers in dienst die (opgeteld) een voltijds dienstverband hebben bij een of meer werkgevers.

1.7 Schorsing

Gall & Gall mag jou schorsen als sprake is van een vermoeden van een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 BW. De schorsing wordt schriftelijk aan jou bevestigd.

De schorsing mag niet langer duren dan twee weken, tenzij het onderzoek een verlenging rechtvaardigt. Blijkt na onderzoek dat geen sprake is van een dringende reden, dan zal de medewerker worden gerehabiliteerd.

1.8 In- en uitdiensttreding

Zowel voor Gall & Gall als voor jou gelden de wettelijke opzegtermijnen. De wettelijke ketenregeling is van toepassing op de verlenging(en) van een dienstverband voor bepaalde tijd. Het dienstverband eindigt van rechtswege op de dag waarop jij de AOW- gerechtigde leeftijd bereikt.

Meer informatie over de opzegtermijnen en de ketenregeling vind je op rijksoverheid.nl

Bij opheffing, verkoop of overdracht, inkrimping, fusie of reorganisatie zal de opzegtermijn voor Gall & Gall tenminste het aantal volle dienstjaren, dat je in dienst bent geweest van Gall & Gall, maal twee weken met een maximum van 6 maanden zijn.

2. Beloning

2.1 Salaris en salarisverhoging

Je wordt op basis van je werkzaamheden ingedeeld in één van de functiegroepen van Gall & Gall winkels of Gall & Gall distributie (zie bijlage 1). Per functiegroep is een salarisschaal van toepassing. Bij de vaststelling van je uursalaris, wordt rekening gehouden met je functie, trede en/of leeftijd (zie bijlage 2).

Je uursalaris wordt verhoogd:

- bij een algemene salarisaanpassing
- bij het doorgroeien in de schaal op grond van leeftijd
- op grond van de trede die hoort bij jouw salarisschaal, tot aan het maximum van de salarisschaal.
- op grond van inschaling van Aankomend Verkoper naar Verkoper

2.1.1 Algemene salarisaanpassing

Per periode 5 (21 april 2025) zal het basisuursalaris met 3,5% worden verhoogd. Dit geldt zowel voor de winkelmedewerkers als de distributie medewerkers.

De salarisschalen worden met hetzelfde percentage aangepast.

2.1.2 Leeftijdsschalen distributiemedewerkers

Wijziging van het salaris in verband met je leeftijd gaat in per de periode waarin de hogere leeftijd wordt bereikt.

Medewerkers vanaf 21 jaar ontvangen tenminste het minimum uursalaris van de salarisschaal die voor hen van toepassing is.

2.1.4 Verhoging van het uursalaris met een trede

Na het bereiken van het in jouw salarisschaal geldende minimum functiesalaris ontvang je jaarlijks per de 4e periode van enig jaar een trede verhoging totdat je het maximum in de salarisschaal hebt bereikt. Als je op of na 1 oktober van het voorgaande kalenderjaar in dienst bent getreden, ontvang je geen trede verhoging.

Met ingang van P4 2025 zullen de verkoper en de winkelmanager met een jaarlijkse trede doorgroeien tot 110% van de toepasselijke salarisschaal.

Met ingang van P4 2025 zal de distributiemedewerker met een jaarlijkse trede doorgroeien naar 100% van de toepasselijke salarisschaal.

De verkopers en winkelmanagers waarvan het uurloon per P4 2025 hoger is dan 110% van de toepasselijke salarisschaal, behouden dit hogere uurloon.

2.1.5 Inschaling Aankomend Verkoper naar Verkoper

Als je in dienst komt als Aankomend Verkoper word je gestimuleerd om binnen 6 weken na indiensttreding het diploma Sociale Hygiëne te behalen.

Op het moment dat je het diploma hebt behaald, word je benoemd tot Verkoper. Je wordt geacht uiterlijk 12 maanden na indiensttreding het diploma te behalen.

Gall & Gall kan besluiten je niet te benoemen tot Verkoper indien je onvoldoende functioneert. In dat geval zal Gall & Gall dit gemotiveerd schriftelijk meedelen en met je in gesprek gaan over vervolgstappen.

3. Toeslagen

3.1 Toeslag op bepaalde tijden Gall & Gall winkels

Voor het werken op bepaalde tijden kun je recht hebben op een toeslag.
Afhankelijk van de dagen en/of uren waarop je werkt, ontvang je het uursalaris vermeerderd met een toeslag:

Maandag t/m zaterdag:
tussen 22.00 en 06.00 uur 50%
zondag 24.00 uur - maandag 06.00 uur 50%

Zaterdag:
tussen 14:00 en 18:00 uur 33 1/3%
tussen 18:00 en 24:00 uur 50%

3.1.1 Uitbetaling

De toeslagen die je in de periode krijgt, kun je uit laten betalen of in vrije tijd (TVT) compenseren. Dit geef je aan bij je leidinggevende. Maak je geen keuze dan wordt dit gecompenseerd in vrije tijd (TVT).

3.2 Overwerk Gall & Gall winkels

Wanneer overwerk noodzakelijk is, kun je verzocht worden om over te werken. Het verzoek om over te werken wordt zoveel mogelijk beperkt. Wanneer je 55 jaar of ouder bent, kun je niet verplicht worden tot overwerk.

3.2.1 Ontstaan van overwerk

Je werkt over wanneer je:

- meer dan 9 uur per dag werkt, óf,
- meer dan 45 uur per week werkt óf,
- meer dan 160 uur per periode werkt. Als winkelmanager meer dan 165 uur per periode werkt.

Onder overwerk wordt niet verstaan het werk dat aansluitend aan de arbeidstijd gedurende maximaal een kwartier per dag wordt verricht wegens verkoopwerkzaamheden. De gewerkte tijd wordt in tijd gecompenseerd of uitbetaald.

3.2.2 Overwerktoeslag

Wanneer je overwerkt, ontvang je naast het uursalaris een overwerktoeslag. De overwerkuren worden afgerond op 15 minuten.

Afhankelijk van het aantal uren dat je overwerkt, zijn de volgende toeslagen per overwerkuur van toepassing:

- de eerste 2 uren 25%,
- de volgende uren 50%.

3.2.3 Uitbetaling overwerkuren en -toeslag

De overwerkuren en -toeslag die je in de periode krijgt, kun je uit laten betalen of in vrije tijd (TVT) compenseren. Dit geef je aan bij je leidinggevende. Maak je geen keuze dan wordt dit gecompenseerd in vrije tijd (TVT).

3.3 Persoonlijke toeslag winkelmanagers in plaats van variabele beloning

Winkelmanagers die in dienst zijn getreden tussen 11 augustus 2003 en 22 mei 2022 hadden aanspraak op een variabele beloning. De variabele beloning is per 3 januari 2022 vervangen door een persoonlijke toeslag (PT).

De PT telt net als de voormalige variabele beloning niet mee voor pensioen en vakantiegeld.

De PT wordt verhoogd op hetzelfde moment en met hetzelfde percentage als de afgesproken algemene loonsverhogingen in deze en volgende cao's.

3.4 Toeslagen Winkelmanager

3.4.1 Toeslag grote winkel

De toeslag grote winkel wordt van toepassing voor alle winkelmanagers met ingang van P5 2025.

Indien een winkelmanager leiding geeft aan één winkel waarvan de omzet gelijk is of groter is dan € 39.560 (2025) omzet per week (omzetgrens), wordt per periode een toeslag toegekend van 10% van het basis periodesalaris.

De omzetgrens wordt jaarlijks in de maand februari geïndexeerd op basis van de CBS-consumentenprijs index voor alcoholhoudende dranken van het voorgaande kalenderjaar.

Aan het einde van periode 2, wordt de gemiddelde wekelijkse omzet van de winkel die in het voorgaande jaar is behaald, vergeleken met de omzetgrens.

Indien de gemiddelde omzet gelijk is of is hoger dan de omzetgrens, wordt de toeslag toegekend met ingang van periode 5.

Indien de gemiddelde omzet lager is dan de omzetgrens, vervalt de eventueel eerder toegekende toeslag met ingang van periode 5.

Als je als winkelmanager een Toeslag grote winkel ontvangt, wordt deze niet meer toegekend vanaf het moment dat je leiding gaat geven aan een winkel met een lagere omzet dan de omzetgrens van de Toeslag grote winkel.

Als je als winkelmanager geen Toeslag grote winkel ontvangt, en je gaat leiding geven aan een winkel met een hogere omzet dan omzetgrens van de Toeslag grote winkel, dan ontvang je vanaf dat moment deze toeslag.

Indien de winkelmanager halverwege de periode van winkel wijzigt, zal de Toeslag grote winkel de periode daaropvolgend ingaan of vervallen.

3.4.2 Toeslag koppelwinkel

Indien een winkelmanager leiding geeft aan twee Gall & Gall winkels, wordt per periode een toeslag toegekend van 10% van het basis periodesalaris.

De Toeslag koppelwinkel vervalt als een winkelmanager leiding gaat geven aan één winkel i.p.v. twee winkels (ontkoppeling). Indien de ontkoppeling halverwege de periode plaatsvindt, zal de toeslag koppelwinkel de periode daaropvolgend vervallen.

3.4.3 Samenloop toeslag grote winkel en toeslag koppelwinkel

Een winkelmanager kan niet beide toeslagen 3.4.1 (toeslag grote winkel) en 3.4.2 (toeslag koppelwinkel) ontvangen.

3.5 Toeslagen op bepaalde tijden Gall & Gall distributie

Voor het werken op bepaalde tijden kun je recht hebben op een toeslag. Afhankelijk van de dagen en/of uren waarop je werkt, ontvang je het uursalaris vermeerderd met een toeslag:

Maandag t/m vrijdag		Zaterdag	
tussen 18:00 en 22:00 uur	25%	tussen 00:00 en 06:00 uur	50%
tussen 22:00 en 06:00 uur	50%	tussen 14:00 en 18:00 uur	25%
		tussen 18:00 en 24:00 uur	50%

3.5.1 Kort Parttimer (KPT-er) Gall & Gall distributie

Deze toeslag is niet van toepassing als je KPT-er bent. Als je echter minimaal drie weken in een periode méér dan 12 uur per week hebt gewerkt, dan ontvang je wel toeslag over alle gemaakte toeslaguren in die periode. Deze toeslagen gelden ook als je in één week meer dan 24 uur werkt.

3.5.2 Uitbetaling

De toeslagen die je in de periode krijgt, kun je uit laten betalen of in vrije tijd (TVT) compenseren. Dit geef je aan bij je leidinggevende. Maak je geen keuze dan wordt dit gecompenseerd in vrije tijd (TVT).

3.6 Overwerk Gall & Gall distributie

Wanneer overwerk noodzakelijk is, kun je verzocht worden om over te werken. Het verzoek om over te werken zal zoveel mogelijk beperkt worden. Als je 55 jaar of ouder vindt overwerk op basis van vrijwilligheid plaats.

3.6.1 Ontstaan van overwerk

Er is sprake van overwerk wanneer je meer dan 8 uur op een dag of meer dan 40 uur per week moet werken.

3.6.2 Overwerktoeslag

Wanneer je overwerkt, krijg je naast het uursalaris een overwerktoeslag. Overwerk wordt afgerond op 15 minuten.

Afhankelijk van de dag waarop je overwerkt, zijn de volgende toeslagen van toepassing:

- op maandag tussen 00.00 uur en zaterdag 06.00 uur: 50%,
- op zaterdag tussen 06.00 uur en zondag 24.00 uur: 100%,
- op feestdagen tussen 00.00 uur en 24.00 uur: 200%.

3.6.3 Uitbetaling overwerkuren en -toeslag

De overwerkuren en -toeslag die je in de periode krijgt, kun je uit laten betalen of in vrije tijd (TVT) compenseren. Dit geef je aan bij je leidinggevende. Maak je geen keuze dan wordt dit gecompenseerd in vrije tijd (TVT).

3.7 Werken op zon- en feestdagen

Er kan worden gewerkt op zondag of op een feestdag. Als je tegen het werken op zondag, Hemelvaartsdag, 1e Kerstdag principiële bezwaren hebt, kun je daar niet toe worden verplicht.

Als je een vrije dag wilt op een voor jou geldende religieuze feestdag, wordt dat verzoek ingewilligd, tenzij gewichtige bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.

3.7.1 Toeslag voor het werken op zon- en of feestdagen

Je ontvangt op de zondag en/of feestdag) voor de gewerkte uren: uursalaris + toeslag van 100%.

Wanneer je in de twaalf weken voorafgaand aan de feestdag op minimaal op vier dezelfde weekdays hebt gewerkt, ontvang je het gemiddelde van het aantal uitbetaalde uren over die vier dagen als BCD uren.

Als je ziek bent op een ingeroosterde zon- of feestdag worden er ziekte-uren geschreven.

3.8 Vakantietoeslag

Je hebt wettelijk recht op een vakantietoeslag. Jaarlijks krijg je de vakantietoeslag van 8% over je jaarsalaris. De vakantietoeslag wordt gekweekt over het tijdvak periode 6 t/m 5. De vakantietoeslag wordt in periode 5 van elk kalenderjaar uitbetaald. Wanneer je dienstverband eindigt wordt de al opgebouwde vakantietoeslag bij de eindafrekening uitbetaald.

3.9 Plaatsvervang

Als je een medewerker in een hoger ingeschaalde functie vervangt, heb je recht op een vervangingstoeslag.

Van vervanging is sprake wanneer je de volledige functie van de medewerker die je vervangt uitoefent. Dit betekent dat je pas recht hebt op vervangingstoeslag na 1 periode.

De vervangingstoeslag bedraagt 20% van jouw basis periodesalaris. Het basis periodesalaris inclusief toeslag mag echter niet meer bedragen dan het periodesalaris van de medewerker die jij vervangt. Wanneer de vervanging eindigt, stopt de vervangingstoeslag.

4. Vrije tijd

Gall & Gall biedt een aantal regelingen om vrij te nemen, betaald en onbetaald, om te zorgen voor een goede balans tussen werk en privé.

4.1 Vakantie

Als je een voltijds dienstverband hebt, bouw je 160 wettelijke en 40 bovenwettelijke vakantie uren per jaar op. Als je in deeltijd werkt of gedurende het jaar in dienst bent getreden worden de vakantie-uren naar rato opgebouwd. Vakantie neem je op in overleg met je leidinggevende. Jaarlijks ontvang je een aanvraagformulier voor vakantie.

Per jaar heb je het recht om 3 weken aaneengesloten vakantie op te nemen. Wanneer je in de loop van het kalenderjaar in dienst getreden bent en om deze reden onvoldoende saldo vakantie uren hebt opgebouwd, geldt dit niet. In overleg met je leidinggevende kun je dan eventueel onbetaald verlof of een voorschot op je vakantie opnemen.

In periode 13 van elk jaar kun je in principe geen vakantie opnemen. Je leidinggevende kan echter in bepaalde gevallen, afhankelijk van de omstandigheden, de opname van vakantie-uren in deze periode goedkeuren.

De wettelijke vakantie-uren moeten zoveel mogelijk worden opgenomen in het lopende kalenderjaar. Lukt dat niet, dan heb je tot uiterlijk periode 7 van het opvolgende jaar om de wettelijke vakantie uren op te nemen. Daarna vervallen je niet-opgenomen wettelijke vakantie uren. Je vindt de op te nemen wettelijke vakantie-uren op je loonstrook.

Uitbetaling van wettelijke vakantie-uren is alleen mogelijk bij einde van het dienstverband.

Als je ziek wordt tijdens je vakantie meld je dit volgens de normale verzuimprocedure (te vinden op SAM) aan je leidinggevende. Als je wegens ziekte niet in staat zou zijn geweest te werken geldt de ziekte dag niet als een vakantiedag.

4.1.1 Extra vakantie

Je kunt jaarlijks op basis van je aantal dienstjaren óf op basis van je leeftijd recht hebben op extra vakantie-uren. De extra vakantie-uren ontvang je vanaf het jaar waarin je een jubileum viert óf een bepaalde leeftijd bereikt.

Je ontvangt jaarlijks op voltijd basis extra uren bij:

- 25 jaar in dienst 24 uren
- 40 jaar in dienst 40 uren

Als je op of na 11 augustus 2003 in dienst bent getreden ontvang je jaarlijks op voltijd basis extra uren als je de volgende leeftijd hebt:

- 50 tot en met 54 jaar 16 uren
- 55 tot en met 59 jaar 24 uren
- 60 jaar en ouder 32 uren

Als je vóór 11 augustus 2003 in dienst bent getreden ontvang je jaarlijks op voltijd basis extra uren wanneer je binnen het kalenderjaar de volgende leeftijd hebt:

- 45 tot en met 49 jaar 24 uren
- 50 tot en met 59 jaar 40 uren

- 60 jaar 56 uren
- 61 jaar 72 uren
- 62 jaar 88 uren
- 63 jaar 104 uren
- 64 jaar en ouder 120 uren

Bij een deeltijd dienstverband gelden deze uren naar rato van je contracturen.

Als je zowel recht hebt op extra uren op basis van dienstjaren als op basis van leeftijd geldt het hoogste aantal. De uren binnen de categorieën leeftijd en duur dienstverband worden niet bij elkaar opgeteld.

4.2 Arbeidsduurverkortung (ADV)

Als je een voltijds dienstverband hebt, bouw je 124 uur aan ADV per jaar op. Als je in deeltijd werkt of gedurende het jaar in dienst treedt wordt dit naar rato opgebouwd.

Als je vóór 1 juli 2018 in dienst bent gekomen bij de Gall & Gall distributie heb je recht op 184 uur ADV zolang je werkzaam bent binnen de Gall & Gall distributie bij een voltijds dienstverband.

4.2.1 Inroostering en opname van ADV

ADV moet gelijkmatig ingeroosterd worden over het hele jaar. Inroosteren van deze uren doe je in overleg met je leidinggevende aan het begin van het jaar.

Je hebt het recht om minimaal eens per 2 weken een halve ADV-dag op te nemen of eens per 4 weken een hele ADV-dag.

In verband met de beperkte opnamemogelijkheden in december is het wenselijk dat ADV vóór 1 december van het lopende kalenderjaar is opgenomen. Indien je niet in de gelegenheid wordt gesteld om ADV-uren op te nemen, worden de niet opgenomen ADV-uren doorgeschoven naar het volgende kalenderjaar. Deze uren kun je in dat jaar dan alsnog opnemen. Je kunt niet meer ADV-uren opnemen dan je hebt opgebouwd.

Valt een ingeroosterde ADV dag samen met een buitengewone verlofdag of feestdag, dan behoud je deze ADV dag. Je moet deze dag dan wel uiterlijk binnen 2 maanden opnemen.

4.2.2 Extra ADV

Als je in dienst bent gekomen vanaf 11 augustus 2003 binnen de Gall & Gall winkel of vanaf 1 juli 2018 binnen de Gall & Gall distributie bouw je op jaarbasis extra ADV-uren op als je de volgende leeftijd hebt:

- 61 en 62 jaar 24 uren
- vanaf 63 jaar 48 uren

Bij een deeltijd dienstverband gelden deze uren naar rato van je contracturen. De uren binnen de leeftijdscategorieën worden niet bij elkaar opgeteld.

4.2.3 ADV en (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid

Je bouwt bij volledige arbeidsongeschiktheid ADV uren over de eerste drie periodes op. Als je gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent, dan vindt de opbouw van ADV naar rato over je gewerkte uren plaats. Bij arbeidsongeschiktheid als gevolg van zwangerschap of bevalling (gedurende een periode van maximaal 2 jaar) geldt dat er ADV-uren worden opgebouwd

Wanneer je op een ingeroosterde ADV-dag ziek bent, worden voor deze dag ziekte-uren geschreven en behoud je je ADV-uren.

4.2.4 ADV en einde dienstverband

Bij beëindiging van je dienstverband wordt het openstaand saldo van je opgebouwde ADV-uren uitbetaald. Als je meer ADV-uren hebt opgenomen dan je daadwerkelijk hebt opgebouwd, dan worden deze verrekend met de eindafrekening bij je laatste salaris uitbetaling.

4.3 Buitengewoon verlof

Buitengewoon verlof is verlof waar je recht op hebt als zich een bijzondere gebeurtenis voordoet. Je hebt uitsluitend recht op dit verlof als verzuim binnen je werkrooster noodzakelijk is.

Huwelijk of geregistreerd partnerschap

- Bij jouw huwelijk, geregistreerd partnerschap inclusief ondertrouw: 3 dagen.
- Bij het huwelijk van je eigen, pleeg- of stiefkinderen, ouders en schoonouders, broers en zusters, zwagers en schoonzusters, grootouders en kleinkinderen: 1 dag.
- Bij jouw 25-, 40-, en 50-jarig huwelijksjubileum: 1 dag.
- Bij 25-, 40-, en 50-jarig huwelijk van je ouders en schoonouders: 1 dag.

Bevalling

- Bevalling van de (levens)partner : tijdens de bevalling en het wettelijk kraamverlof (meer informatie op rijksoverheid.nl)

Overlijden

- Bij overlijden van de (levens)partner, eigen, pleeg- of stief- kinderen: vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart.
- Bij overlijden en het bijwonen van de begrafenis/crematie van ouders en schoonouders, van eigen, pleeg- of stiefkinderen, schoondochters en schoonzonen: 2 dagen.
- Bij overlijden of begrafenis/crematie van grootouders, broers en zusters, zwagers en schoonzusters: 1 dag.
- Wanneer er geen anderen zijn die daarvoor in aanmerking komen, zul je in de gelegenheid worden gesteld om de begrafenis of crematie van een dierbare te regelen, buiten datgene wat al in deze regeling is bepaald: in onderling overleg vast te stellen.

Ziekte

- Ziekte, waarbij levensgevaar aanwezig is, van (levens) partner, eigen, pleeg- of stiefkinderen, ouders en schoonouders, broers en zusters, zwagers en schoonzusters, grootouders en kleinkinderen: in onderling overleg vast te stellen.

Dokters-, tandarts- en specialistenbezoek

- Noodzakelijk bezoek aan arts, tandarts, therapeut voor zover redelijkerwijs niet mogelijk buiten de normale arbeidstijd: in onderling overleg vast te stellen.

Studie

- Het afleggen van examen voor de deelcertificaten bier, wijn en gedistilleerd (onderdeel van het slijtersvakdiploma): de hiervoor noodzakelijke tijd.

Vakbonds- en bestuurlijke activiteiten

- Wanneer je lid bent van een werknemersorganisatie en als officieel afgevaardigde een bondsvergadering of bondscongres bijwoont, of als lid aan een door werknemersorganisatie georganiseerde cursus of vakbondsactiviteit deelneemt, en door de werknemersorganisatie het verzoek daartoe tijdig aan de werkgever kenbaar is gemaakt en het werk dit toelaat: maximaal 7 dagen.

Overig

- Het vervullen van een door de wet of overheid opgelegde verplichting voor zover de vervulling van deze verplichting niet in vrije tijd kan plaatsvinden: maximaal 1 dag
- In de periode van 5 jaar voorafgaande aan je pensionering; het bijwonen van een cursus ter voorbereiding op je pensionering: eenmalig maximaal 5 dagen.

Onbetaald verlof

- Wanneer je als deelnemer een vergadering bijwoont van een publiekrechtelijke orgaan: in onderling overleg vast te stellen.
- Op verzoek kun je voor een periode van maximaal vier weken aansluitend aan het bevallingsverlof onbetaald verlof opnemen.
- Je kunt ouderschapsverlof opnemen. Tijdens de periode van onbetaald ouderschapsverlof bouw je geen pensioenaanspraken op. Het partner- en wezenpensioen wordt op risicobasis voortgezet, de premie daarvoor wordt betaald door Ahold Delhaize Nederland. Je kunt de pensioenopbouw ook volledig voortzetten, het werkgeversdeel en werknemersdeel van de pensioenpremie komt dan voor jouw rekening.

4.4 Tijd voor tijd (TVT)

TVT is een saldo vrije tijd dat je hebt gespaard.

Alle uren die je werkt buiten je periodieke contracturen:

- Overwerkuren
- Meeruren

Alle toeslagen op uren per periode die worden omgerekend naar uren:

- Toeslag op zon- en feestdagen
- Toeslag voor overwerk
- Toeslag voor werken op bepaalde tijden

4.4.1 Opname TVT

Je leidinggevende zal de TVT uren in je werkrooster inroosteren; hierbij wordt met je wensen zoveel mogelijk rekening gehouden.

4.5 Vrije tijd sparen

Je kunt vrije tijd sparen met als doel langdurend gedeeltelijk of volledig gebruik te maken van betaald (gespaard) verlof. Voorwaarde is dat je een dienstverband hebt voor onbepaalde tijd, of een dienstverband voor bepaalde tijd van minimaal twee jaar.

Onderstaande uren en toeslagen kunnen op jaarbasis gespaard worden:

- De niet opgenomen bovenwettelijke vakantie-uren, extra vakantie-uren op basis van leeftijd of dienstverband.
- De niet opgenomen ADV-uren
- TVT uren

Het maximum aantal te sparen uren bedraagt 208 uur per jaar en in totaal een maximum van 1040 uur. De wettelijke verjaringstermijn is niet van toepassing. Als je in deeltijd werkt, dan kun je naar rato sparen.

Wanneer je gebruik wilt maken van vrije tijd sparen geef je schriftelijk met het formulier tijdsparen bij je leidinggevende aan hoeveel uren je wilt sparen. Dit kan op ieder moment. De gewenste hoeveelheid uren die voor vrije tijdsparen in aanmerking komen worden naar het saldo 'vrije tijd sparen' overgeboekt.

4.5.1 Opname en uitbetaling van je saldo 'vrije tijd sparen'

In overleg met je leidinggevende kun je besluiten het gespaarde verlof op te nemen. De aard en de omvang van je werkzaamheden moeten het verlof wel mogelijk maken. De aanvraagtermijn voor het opnemen van gespaard verlof is minimaal tweemaal de duur van de gewenste verlofperiode, met een minimum van 3 maanden. Een aanvraagtermijn is niet van toepassing als het verlof niet was te voorzien, bijvoorbeeld bij zorgverlof.

Uitbetaling van je saldo 'vrije tijd sparen' kan alleen plaatsvinden bij einde dienstverband.



5. Verzuim, arbeidsomstandigheden, vervroegd uittreden en pensioen

5.1 Loondoorbetaling bij ziekte

Als je door ziekte niet in staat bent om te werken, geldt het verzuimprotocol van Ahold Delhaize Nederland. Deze informatie vind je op SAM.

Als je niet kunt werken vanwege ziekte wordt je loon volgens rooster als volgt doorbetaald:

- Gedurende de eerste 26 weken 100% van je loon
- Gedurende de volgende 26 weken 90% van je loon
- Gedurende de daarop volgende 52 weken 75% van je loon, met daarop een aanvulling met maximaal 15%, als je meewerkt aan je wettelijke re-integratie verplichtingen.

De loondoorbetaling zal voldoen aan het in de wet bepaalde minimum.

Extra aanvulling bij werken in het tweede ziektejaar

Als je in het tweede ziektejaar per periode minimaal 25% van je contracturen werkt, ontvang je 100% loon over de gewerkte uren en de uren die je werkt op basis van arbeidstherapie (te vinden op het SAM). De uren die je niet werkt worden tegen 90% van je loon doorbetaald.

Als je werkt na je AOW gerechtigde leeftijd gelden de wettelijke bepalingen voor loon- doorbetaling bij ziekte.

Bepaling van je loon: Je loon is je basis periodesalaris op je eerste ziektedag, plus het gemiddelde van eventuele vaste toeslagen die je ontvangt in de 3 perioden van 4 weken vóór je eerste ziektedag.

Einde loondoorbetaling: Na 104 weken ziekte stopt Gall & Gall je loondoorbetaling voor de uren die je vanwege je ziekte niet werkt. Het UWV stuurt je in de 88e week van je ziekteverzuim een brief, waarin staat hoe en voor welke datum je een uitkering kunt aanvragen. Het UWV beoordeelt na ontvangst van je aanvraag of je recht hebt op een arbeidsongeschiktheids- (WIA)- of een werkloosheids-(WW)uitkering.

Daarnaast kan de WIA CAO of de WAO CAO van toepassing zijn. Deze CAO's regelen een aanvulling op de eventueel te ontvangen WIA uitkering. Je kunt deze CAO's terugvinden op SAM.

Loonbetaling na 104 weken: In de volgende gevallen houdt je na 104 weken toch nog recht op betaling van loon:

- voor de uren die je werkt (maar niet de uren die je op basis van arbeidstherapie werkt),
- wanneer het UWV vindt dat Gall & Gall onvoldoende heeft gedaan aan je re-integratie en oordeelt dat je loon langer moet worden doorbetaald. In dat geval ontvang je 80% van je loon.

(Vervroegde) IVA uitkering bij duurzame arbeidsongeschiktheid

Wanneer in de eerste 68 weken van je ziekte blijkt dat je beperking zo duurzaam is dat je niet meer kunt werken, kun je vervroegd een uitkering aanvragen bij UWV. Het betreft de regeling Inkomensvoorziening voor duurzaam en volledig arbeidsongeschikten (IVA-uitkering). Vanaf het moment dat je recht hebt op een vervroegde IVA- uitkering, wordt je IVA- uitkering in het (resterende) eerste verzuimjaar aangevuld tot 100% van je loon. In het tweede verzuimjaar wordt je IVA-uitkering aangevuld tot 90% van je loon.

5.2 Re-integratie

Als je ziek bent is het van belang dat je meewerkt aan je reïntegratie. Meer informatie vind je op SAM.

Je hebt een aantal verplichtingen:

- je moet meewerken aan maatregelen die gericht zijn op reïntegratie;
- je moet meewerken aan een plan van aanpak;
- je moet je actief opstellen en passende werkzaamheden verrichten.

Ook Gall & Gall heeft reïntegratie verplichtingen:

- Gall & Gall bevordert jouw reïntegratie binnen het bedrijf door passende arbeid aan te bieden en, als die binnen de organisatie niet voorhanden is, passende arbeid bij een andere werkgever te bevorderen en daartoe faciliteiten aan te bieden;
- Gall & Gall treft maatregelen en verstrekt aanwijzingen waarmee de reïntegratie in de eigen of passende functie wordt bevorderd;
- Gall & Gall stelt een plan van aanpak op.

Als je niet aan je reïntegratie verplichtingen voldoet, heb je geen recht op loon. Als je het niet eens bent met het oordeel van de bedrijfsarts over (de invulling van) jouw reïntegratieverplichting, kun je een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV. Ook kun je een second opinion aanvragen bij een andere bedrijfsarts.

Gall & Gall zal pas overgaan tot de inhouding van het loon als het UWV een beslissing heeft genomen over de aanvraag van het deskundigenoordeel of als een andere bedrijfsarts een second opinion heeft gegeven. Voorwaarde daarbij is wel dat je binnen twee weken nadat Gall & Gall jou heeft meegedeeld dat je loon wordt stopgezet, een deskundigenoordeel of een second opinion bij een andere bedrijfsarts aanvraagt.

5.3 Uitkering bij overlijden

Op het moment dat een medewerker overlijdt wordt het salaris tot aan het eind van de lopende periode uitgekeerd. De nabestaande komt daarnaast in aanmerking voor een extra uitkering van 2 netto periode salarissen. Nabestaanden zijn:

- de (levens)partner van de overledene;
- de minderjarige kinderen indien de (levens) partner al is overleden.

Wanneer er geen nabestaanden zijn keert Gall & Gall de extra uitkering uit aan degenen die naar het oordeel van Gall & Gall daarvoor het meest in aanmerking komen; bijvoorbeeld degenen die de kosten van de begrafenis of crematie betaald hebben.

5.4 Werkdruk

Gall & Gall en de OR zullen op regelmatige basis overleg voeren over werkdruk binnen de Gall & Gall winkels en distributie organisatie. Gall & Gall stuurt op een adequate werkbelasting. Basis voor de gesprekken tussen Gall & Gall en de OR zijn de uitkomsten van de Risico Inventarisatie en Evaluatie en het jaarlijks (MBO) medewerkerbetrokkenheidsonderzoek. Op basis hiervan wordt een plan van aanpak opgesteld inclusief actielijst en prioriteitsstelling. Zonodig kan er tussentijds overleg plaatsvinden op initiatief van de OR of Gall & Gall.

5.5 Veiligheid

Veiligheid van klanten en medewerkers staat bij Gall & Gall hoog in het vaandel. Om dit te kunnen waarborgen heeft Gall & Gall een veiligheidsbeleid opgesteld. Het veiligheidsbeleid geeft o.a. richting aan de inzet van veiligheidsuren, camera's en veiligheidstrainingen. Regelmatig wordt de veiligheidsbeleving van medewerkers gepeild, onder meer via het medewerkerbetrokkenheidsonderzoek. Indien nodig wordt een actieplan opgesteld. Gall & Gall en de OR voeren regelmatig overleg over veiligheid binnen de Gall & Gall winkels en distributie. Over de uitkomsten van het overleg word je geïnformeerd. Alle informatie over veiligheid zoals beleid, instructies, opleidingen en overige hulpmiddelen vind je op SAM per 1 juli 2018.

5.6 Opleidingen

Gall & Gall vindt leren en ontwikkelen belangrijk. Dit vraagt tegelijkertijd om jouw inspanning.

Bij de start in je functie doorloop je een inwerkprogramma. Als je werkt in de winkel start je vervolgens met de opleiding Sociale Hygiëne. Winkelmanagers starten eveneens met de opleiding voor het Slijtersvakdiploma inclusief BHV. De kosten van deze beide opleidingen worden door Gall & Gall vergoed. Vanaf 1 augustus 2022 worden bij de opleiding Sociale Hygiëne maximaal 10 uur zelfstudie uren vergoed.

Daarnaast biedt Gall & Gall korte trainingen en e-learningen aan om vak- en productkennis op peil te houden of aan te vullen.

Ook is het mogelijk in overleg met je leidinggevende, naar aanleiding van je functioneringsgesprek, afspraken te maken over eventuele opleidingen in het kader van jouw ontwikkeling. Deze afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd.

Meer informatie over de studiekostenregeling vind je op SAM.

5.7 Kortere werken voorafgaand aan pensioen

Wanneer je gedurende de looptijd van deze cao 20 jaar in dienst bent bij Gall&Gall en 1 jaar of minder moeten werken tot aan je AOW-gerechtigde leeftijd, dan kun je in aanmerking komen voor de Regeling Vervroegd Uittreden (RVU). De volledige regeling is beschreven in hoofdstuk 6.

5.8 Pensioen

Per 1 januari 2024 geldt dat je vanaf 18 jaar deelnemer bent aan de pensioenregeling van Ahold Delhaize Nederland.

Meer informatie over de pensioenregeling vind je op www.aholddelhaizepensioen.nl

6. Afspraken tussen Gall & Gall en de vakbonden

6.1 Regeling Vervroegd Uittreden (RVU)

Werknemers die gedurende de looptijd van deze cao tenminste 20 jaar in dienst zijn bij Gall & Gall en die één jaar of minder moeten werken tot aan de AOW gerechtigde leeftijd, kunnen in aanmerking komen voor de RVU. Dat betekent dat de werknemer gebruik kan maken van deze regeling als zijn AOW-gerechtigde leeftijd ligt op of vóór 31 maart 2027.

Als werknemer kiest voor deze regeling, ontvangt de werknemer tot de datum waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt periodiek een uitkering van de werkgever.

De hoogte van de RVU-uitkering is gekoppeld aan de netto AOW-uitkering en wordt jaarlijks herzien zodat deze blijft aansluiten bij de netto AOW-uitkering.

In totaal bedraagt de uitkering maximaal 12 maanden (13 periodes) tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd. De duur van de RVU-uitkering wordt aangepast naar rato van het aantal periodes/maanden dat nog moet worden overbrugd vanaf start deelname tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd.

Een parttimer ontvangt deze uitkering naar rato van zijn of haar contracturen.

De werknemer kan uitsluitend van de RVU gebruikmaken als de werknemer uit dienst gaat. De regeling is niet bedoeld om minder uren te gaan werken.

Ingeval van overlijden wordt de som van de resterende uitkeringen ineens uitbetaald op de betaalrekening van de overleden medewerker.

Gedurende de looptijd zullen partijen afspraken maken over de definitie van zware beroepen.

6.2 Protocolafpraak Fiscale facilitering vakbondscontributie

Gall & Gall zal binnen de werkkostenregeling de fiscale facilitering van de vakbondscontributie- de medewerker ziet af van brutoloon in ruil voor een vergoeding voor vakbondscontributie- voor het jaar 2023 inbrengen.

6.3 Protocol Doorbetaalde Pauze artikel 1.3.1

Na afronding van het overleg over de cao Gall & Gall 2022-2023 hebben de vakbonden aangegeven overleg te willen voeren over de regeling met betrekking tot de doorbetaalde pauze in artikel 1.3.1. Cao-partijen hebben over dit onderwerp geen overeenstemming bereikt. De vakbonden hebben aangegeven dit onderwerp op de gespreksagenda te willen houden.

6.4 Werkgeversbijdrage

Aan vakbonden wordt een totaalbedrag van € 17.000,- toegekend, onderling tussen vakbonden te verdelen.

6.5 Vakbondsfaciliteiten op de werkvloer

Tussen partijen is afgesproken dat, in overleg met Gall & Gall, de vakbonden toegang tot het distributiecentrum zullen verkrijgen. Tevens zal Gall & Gall in overleg met de vakbonden overleguimtes en communicatiemiddelen ter beschikking stellen binnen het distributiecentrum.

6.6 Cao Slijterijbranche Partijen spreken met elkaar af om gedurende de looptijd van de cao de mogelijkheid te verkennen om te komen tot een cao voor de slijterijbranche.

6.7 Verhouding vast/flex

Partijen spreken met elkaar af om gedurende de looptijd van de cao met elkaar in gesprek te gaan over de verhouding vast/flex medewerkers in het DC van Gall & Gall.



7. Geldigheidsduur en wijziging van de cao

Deze overeenkomst wordt aangegaan met ingang van 1 april 2025 t/m 31 maart 2026 van rechtswege.

Tussentijdse wijzigingen kunnen alleen tot stand komen met instemming van beide partijen.

Aldus vastgesteld te Zaandam op 29 april 2025.

Partij aan de ener zijde:

Gall & Gall B.V.

Partijen aan de andere zijde:

CNV

N. van de Streek

General Manager Gall & Gall

J. Twerda

Sectorleider

Ahold Delhaize Nederland N.V.

FNV Handel

C. Sarrailh

CEO Europe and Indonesia

J. Warbroek

Bestuurder

Commented [LS1]: Wouter vervangen voor Claude

Bijlagen

Bijlage 1 Functie-indeling en functieomschrijving

Gall & Gall Winkels

Functie	Salarisschaal
Aankomend verkoper	1
Verkoper	2
Winkelmanager	3

Gall & Gall Distributie

Functie	Salarisschaal
Aankomend orderpicker	1
Orderpicker	2
Magazijnmedewerker	3
Allround magazijnmedewerker	4
Procescoördinator	5
Medewerker Service team	6
Medewerker Afroep	7
Senior medewerker Afroep	8
Medewerker Logistics Control/ICT	8
Teamleider	8
Coördinator	10

De uitgebreide functieomschrijving vind je op SAM.

Bijlage 2 Salarisschalen

1. Salarisschalen winkelmedewerkers per periode 5 2025 – 21 april 2025

Bruto uursalaris (€)

Uursalaris Aankomend verkoper

Uursalaris	€ 14,55
------------	---------

Salarisschaal Verkoper

Minimum uursalaris	€ 14,57
Maximum uursalaris 100%	€ 16,10
Maximum uursalaris 110%	€ 17,70
Trede per uur	€ 0,33

Salarisschaal Winkelmanager

Minimum uursalaris	€ 17,51
Maximum uursalaris 100%	€ 20,91
Maximum uursalaris 110%	€ 23,01
Trede per uur	€ 0,52

2. Salarisschaal distributiemedewerkers per periode 5 2025 – 21 april 2025

GROEPEN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18 jaar	7,28	9,92	12,43	12,73	13,22						
19 jaar	8,74	11,12	13,90	14,07	14,50	15,42					
20 jaar	11,64	12,31	15,34	15,44	15,80	16,43					
Minimum											
functie											
salaris	14,55	14,60	16,05	17,04	17,91	19,01	20,48	22,27	24,66	27,53	31,07
Maximum											
functie											
salaris		15,37	18,20	19,33	20,25	22,06	24,33	27,15	30,58	34,98	40,51
Norm											
opslag		0,42	0,42	0,45	0,47	0,51	0,56	0,61	0,65	0,72	0,85

Bijlage 3 Informatie over bedrijfseigen regelingen

Bij het opstellen van de AVR met de OR in 2018 is als uitgangspunt genomen dat de AVR de enige en complete vindplaats moest zijn van de arbeidsvoorwaarden en bedrijfseigen regelingen voor Gall & Gall medewerkers.

De bedrijfseigen regelingen zijn de regelingen die:

- met de OR Gall & Gall worden besproken;
- met de Centrale Ondernemingsraad van Ahold Delhaize NL worden besproken;
- door Ahold Delhaize Nederland of Gall & Gall eenzijdig zijn afgekondigd, en niet met de (C)OR besproken hoeven te worden.

Gall & Gall en de vakbonden hebben afgesproken de inhoud van de AVR over te nemen in de CAO Gall & Gall met uitzondering van de volgende in de AVR vermelde bedrijfseigen regelingen:

Artikel 1.3.1 en 1.3.2 Koffie- en thee verstrekking tijdens de pauze

Artikel 2.2. 1 Winstuitkering (WUK)

Artikel 5.7 Bedrijfskleding

Hoofdstuk 6:

- Medewerker voordeelplan
- Kortingsregeling Gall & Gall
- Appie Deals
- Reiskosten woon-werkverkeer
- Afscheidsviering
- Kerstgeschenk
- Zakenjubileum
- Maaltijdvergoeding
- Alarmopvolging
- Personeelsuitje
- Betaald verlof (zwangerschapsverlof, geboorteverlof, (aanvullend) ouderschapsverlof etc.)

Informatie over deze regelingen staat op SAM.

