

CAO voor de Boekhandel 2008

De ondergetekenden:

De Koninklijke Nederlandse Boekverkopersbond, gevestigd te Bilthoven, nader te noemen partij te ener zijde

en

F.N.V. Bondgenoten, gevestigd te Amsterdam en

C.N.V. Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp,

nader te noemen partijen te anderer zijde,

verklaren per 1 april 2008 de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan.

INHOUDSOPGAVE

- Artikel 1. Definities
- Artikel 2. Werkingssfeer
- Artikel 3. Algemene verplichtingen van de werkgever
- Artikel 4. Algemene verplichtingen van de vakverenigingen
- Artikel 5. Verplichtingen van de werknemer
- Artikel 6. Arbeidstijd
- Artikel 7. Arbeidsduurverkorting
- Artikel 8. Vijfdaagse werkweek
- Artikel 9. Compensatie voor de zaterdagmiddag en de wekelijkse koopavond
- Artikel 9A. Compensatie hulpkrachten
- Artikel 10. Vakantie
- Artikel 11. Salarisbepalingen
- Artikel 12. Plaatsing in een hoger ingedeelde functie
- Artikel 13. Plaatsing in een lager ingedeelde functie wegens ongeschiktheid
- Artikel 14. Overwerk
- Artikel 14A. Reiskostenvergoeding
- Artikel 15. Overwerkvergoeding
- Artikel 16. Buitengewoon verlof
- Artikel 17. Vakantiebijslag
- Artikel 18. Arbeidsongeschiktheid
- Artikel 19. Arbeidsongeschiktheidspensioenregeling
- Artikel 20. Uitkering bij overlijden
- Artikel 21. Beëindiging dienstbetrekking 65-jarige
- Artikel 22. Pensioenvoorziening
- Artikel 23. VUT- regeling (*vervallen*)
- Artikel 24. Proeftijd
- Artikel 25. Contracten voor bepaalde tijd
- Artikel 26. Opzegtermijn
- Artikel 27. Minimum oproep
- Artikel 28. Vakbondsrechten bij fusie en reorganisatie
- Artikel 29. Dispensatie
- Artikel 30. Duur van de CAO
- Artikel 31. Vaste Commissie
- Artikel 32. Tussentijdse wijzigingen
- Artikel 33. Bedrijfstakoverleg
- Artikel 34. Maaltijdvergoeding
- Artikel 35. Vergoeding kosten kinderopvang (*vervallen*)
- Artikel 36. Bestemmingsfonds CAO-aangelegenheden
- Artikel 37. O&O-fonds Boekhandel & Kantoorvakhandel
- Artikel 38. Branche RI&E Boekhandel en Kantoorvakhandel

- Bijlage I
- a. Salarismaatregelen
 - b. Salarisschalen per maand
 - c. Omschrijving van functiegroepen
 - d. Lijst van voorbeeldfuncties
 - e. Omschrijvingen van voorbeeldfuncties

Bijlage II Reglement van de Vaste Commissie

Bijlage III Aanbevelingen inzake deeltijdarbeid, studiefaciliteiten

Bijlage IV Protocollaire bepalingen

Waar in de tekst van deze CAO de woorden 'hij', 'werkgever' en 'werknemer' worden gebruikt, worden hieronder mede begrepen 'zij', 'werkgeefster' en 'werkneemster'.

Artikel 1. Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. Werkgever: iedere (rechts)persoon, wiens onderneming een detailhandelsbedrijf is. Het detailhandelsbedrijf is de distributeur die producten, meestal in klein verpakking, aan de finale afnemer (eindgebruiker en eindverbruiker) levert en de laatste schakel in het distributiekanaal is, veelal leverend aan de consument. De omzet in het detailhandelsbedrijf wordt in hoofdzaak (voor 50% of meer) gerealiseerd door de verkoop/exploitatie van boeken en/of tijdschriften en/of de non-folio producten cd-i en cd-rom en/of kantoorbenodigdheden en/of kantoorinrichting en/of kantoormeubelen en/of kantroomachines en/of automatiseringsproducten (exclusief hardware- en softwareservices) en/of school-, schrijf- en tekenbehoeften en/of kunst schildersartikelen en/of papierwaren en/of papeterie artikelen, met dien verstande dat de omzet in deze producten/productgroepen normaliter in hoofdzaak (voor 50% of meer) dient te worden gerealiseerd door de verkoop/exploitatie van boeken en/of tijdschriften en/of non-folioproducten cd-i en cd-rom*.
- b. Vakvereniging: partijen te anderer zijde.
- c. Werknemer: de man of vrouw in dienstverband.
- d. Fulltimer: de werknemer, wiens overeengekomen normale wekelijkse arbeidstijd gemiddeld 38 uren bedraagt.
- e. Parttimer: de werknemer, wiens overeengekomen normale wekelijkse arbeidstijd minder dan gemiddeld 38 uren bedraagt.
- f. Hulpkracht: degene die een dienstverband is aangegaan voor het nagenoeg uitsluitend verrichten van werkzaamheden op de wekelijkse koopavond (18:00 – 21:00 uur) en/of de zaterdag**
- g. Afroepkracht: de werknemer die een dienstverband is aangegaan voor een, per afroep, telkens door de werkgever nader te bepalen aantal uren. ***
- h. Maand: een kalendermaand.
- i. Week: een periode van 7 opeenvolgende etmalen, waarvan het eerste aanvangt op maandagochtend 0:00 uur.
- j. Vakantiedag: een vakantiedag is gelijk aan 7,6 uren.
- k. Feestdag: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en de beide Kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van H.M. de Koningin wordt gevierd, alsmede 5 mei in een lustrumjaar, voor het eerst in het jaar 2005.
- l. Normale wekelijkse arbeidstijd: het aantal arbeidsuren per week voor fulltimers.
- m. Normale dagelijkse arbeidstijd: de tijdstippen waarop de werknemer zijn werkzaamheden dagelijks normaliter aanvangt en beëindigt, volgens de voor hem geldende werktijdregeling.
- n. Wekelijkse koopavond: één vaste wekelijkse avond gedurende welke de winkel regulier voor het publiek is geopend.
- o. Schaalsalaris: het salaris als geregeld in bijlage I.
- p. Salaris: het maandsalaris, vastgesteld overeenkomstig artikel 11.
- q. Uurloon: het uurloon is gelijk aan 12 maal het maandsalaris, gedeeld door 1976 (52 x 38).
- r. Functie: het geheel van werkzaamheden op grond waarvan de werknemer in een bepaalde salarisgroep is ingedeeld.
- s. Ondernemingsraad: een ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
- t. Vaste Commissie: de commissie als bedoeld in artikel 31 van deze CAO.

- * De CAO voor de Boekhandel komt voort uit de CAO voor de Boek- en Kantoorvakhandel. In geval van onduidelijkheid over toepasselijkheid van de CAO voor de Boekhandel kan door zowel de werkgever als de werknemer het oordeel worden verzocht van de Vaste Commissie als bedoeld in artikel 31.
- ** Indien een hulpkracht incidenteel op een ander moment dan op de wekelijkse koopavond en/of zaterdag arbeid verricht, verliest deze daardoor niet de status van hulpkracht. Zie tevens artikel 9A lid 3.
- *** Zie tevens artikel 27

Artikel 2. Werkingssfeer

Deze overeenkomst is van toepassing op alle werkgevers en werknemers, met uitzondering van:

- a. Werkgevers/werknemers op wie de CAO van Audax of Bruna of Van Dijks Boekhuis b.v. van toepassing is;
- b. Werknemers zijnde:
 - (statutair) directeur;
 - vakantiekracht, waaronder wordt verstaan: een ieder die, ongeacht het aantal wekelijkse arbeidsuren, zich verbindt tot het verrichten van niet-beroepsmatige arbeid in de onderneming bij arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur, welke de duur van twee maanden niet te boven mag gaan;
 - bedrijfsleider*, doch slechts voor wat betreft artikel 11 alsmede bijlage I;
- c. Stagiaires.

- * Uitdrukkelijk zij vermeld dat slechts de salarisbepalingen niet van toepassing zijn, doch de overige bepalingen van de CAO wel.

Artikel 3. Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verplicht zich deze CAO te goeder trouw na te komen.
2. De werkgever verplicht zich tijdens de duur van deze overeenkomst generlei actie te voeren of te steunen, welke ten doel heeft wijziging te brengen in deze CAO.
3. De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan.
4. De werkgever zal in de individuele arbeidsovereenkomst verwijzen naar deze CAO.
5. De werkgever zal ervoor zorgdragen dat aan iedere werknemer een exemplaar van deze CAO wordt uitgereikt.
6. De werkgever zal in zijn onderneming geldende arbeidsvoorwaarden, voor zover zij regeling vinden in deze CAO en gelden voor alle of één of meer categorieën van werknemers en in gunstige zin van bepalingen van deze overeenkomst afwijken, niet in ongunstige zin wijzigen dan met instemming van de vakverenigingen. Een en ander met dien verstande dat “bevrozing” niet als een wijziging in ongunstige zin wordt beschouwd.

Artikel 4. Algemene verplichtingen van de vakverenigingen

1. De vakverenigingen verplichten zich deze CAO te goeder trouw na te komen.
2. De vakverenigingen verplichten zich tijdens de duur van deze overeenkomst generlei actie te voeren of te bevorderen, welke beoogt wijziging te brengen in deze overeenkomst.

3. De vakverenigingen staan er ieder voor zich tegenover de werkgever voor in, dat zij met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden zullen bevorderen.

Artikel 5. Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is verplicht alle voor hem uit de arbeidsovereenkomst voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
2. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften, ook ten aanzien van tijd en plaats waarop de werkzaamheden moeten worden verricht, in acht te nemen.
3. De werknemer is gehouden om - indien de werkgever dit nodig acht - tijdelijk ook andere dan zijn gewone dagelijkse werkzaamheden te verrichten, voor zover dit redelijkerwijze van hem verlangd kan worden, doch maximaal zes weken aaneengesloten.
4. Indien de werkgever het noodzakelijk oordeelt, is de werknemer jonger dan 60 jaar gehouden ook buiten de normaal voor hem geldende werktijden arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze CAO in acht neemt. De werkgever is gehouden een en ander tijdig mede te delen.
5. De werknemer dient vooraf aan de werkgever schriftelijk mededeling te doen van de door hem te verrichten betaalde arbeid voor derden, het zaken voor eigen rekening doen of het als agent voor derden optreden. Tegen nevenfuncties als hier bedoeld, zal de werkgever geen bezwaar maken zolang zij naar het oordeel van de werkgever niet door omvang en/of aard een beletsel dreigen te vormen voor het naar behoren (kunnen blijven) vervullen van de eigen functie. Het is de werknemer, indien de werkgever binnen 14 dagen na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de werknemer schriftelijk bezwaar heeft gemaakt, niet toegestaan bovenbedoelde arbeid te verrichten. Het is de werkgever toegestaan de toestemming aan bepaalde voorwaarden te verbinden.
6. De werknemer die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van arbeid als in het vorige lid bedoeld, terwijl deze arbeid niet door de werkgever was toegestaan, ofwel niet aan de werkgever was medegedeeld, verliest, onverminderd de verplichtingen van de werkgever krachtens de wet ter zake, elke aanspraak op de in artikel 18 geregelde aanvulling op de wettelijke vergoeding in geval van arbeidsongeschiktheid.
7. De werknemer is gehouden tot geheimhouding van al hetgeen hem omtrent of in verband met de onderneming van de werkgever bekend is geworden en waaromtrent hem geheimhouding is opgelegd en/of hij het vertrouwelijk karakter redelijkerwijze kon vermoeden, zulks tevens na beëindiging van het dienstverband.
8. De werknemer dient, wanneer de werkgever dit wenselijk acht in het persoonlijk belang van de (overige) werknemer(s), een medisch onderzoek of een periodiek herhaald medisch onderzoek te ondergaan. De kosten van dit medisch onderzoek worden gedragen door de werkgever.

Artikel 6. Arbeidstijd

1. De normale arbeidstijd bedraagt:
 - a. gemiddeld ten hoogste 38 uren per week, berekend per periode van vier aaneensluitende weken, waarbij deze perioden elkaar niet mogen overlappen;

- b. ten hoogste 9 uren per dag. (Dit geldt ook voor de dag waarop de wekelijkse koopavond wordt gehouden). Onder de normale arbeidstijd vallen niet de uren waarmee in enige week een arbeidstijd van 48 uren wordt overschreden.
- 2. Tot de normale arbeidstijd worden niet gerekend:
 - a. de uren, liggende voor 7:00 uur en na 18:00 uur op maandag tot en met zaterdag, respectievelijk na 21:00 uur op de dag waarop de wekelijkse koopavond wordt gehouden;
 - b. de uren op zondagen en feestdagen, als bedoeld in artikel 1 sub k.
- 3. De gewerkte uren op de wekelijkse koopavond na 18:00 uur, alsmede de gewerkte uren op zaterdag tussen 14:00 uur en 18:00 uur, worden aangemerkt als bijzondere uren en vergoed conform de vergoedingsregeling als hierna omschreven in artikel 9.

Artikel 7. Arbeidsduurverkorting

- 1. Per 1 januari 1999 is de roostervrije tijd verdisconteerd in de omvang van de werkweek. Dientengevolge is de gemiddelde arbeidsduur voor fulltimers en parttimers per die datum verkort met 5%.
- 2. Werkgever kan, indien de werknemer daarmee instemt, besluiten tot handhaving van de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur, zoals die gold voor 1 januari 1999.
- 3. Werkgever en werknemer kunnen in overleg besluiten de wekelijkse uren arbeidsduurverkorting te sparen, teneinde werknemer in staat te stellen deze zoveel mogelijk te genieten in de vorm van halve of hele dagen.

Artikel 8. Vijfdaagse werkweek

- 1. Ter verwezenlijking van een vijfdaagse werkweek, wordt door de werknemer op 52 dagen per vakantiejaar geen arbeid verricht, los van de overige vrije dagen als bedoeld in de artikelen 1 sub k, 9, 10, 15 en 16.
- 2. De werkgever stelt de in het voorgaande lid genoemde 52 vrije dagen vast, waarbij hij rekening houdt met de wensen van de werknemer. De vrije dagen worden in ieder geval zodanig vastgesteld dat deze zoveel mogelijk als hele dagen en over het jaar verspreid kunnen worden genoten.
- 3. De werknemer, die gedurende het gehele vakantiejaar wekelijks een vaste vrije (halve) dag heeft, wordt geacht zijn vrije (halve) dag genoten te hebben indien deze (halve) dag samen valt met een feestdag als bedoeld in artikel 1 sub k.

Artikel 9. Compensatie zaterdagmiddag en de wekelijkse koopavond

- 1. De werknemer die arbeid verricht op zaterdagmiddag tussen 14:00 - 18:00 uur, en/of op de wekelijkse koopavond van 18:00 - 21:00 uur, heeft voor elk gewerkt uur recht op het uurloon vermeerderd met een toeslag van 20 minuten vrije tijd of een vervangende vergoeding van 33.3% in geld.
- 2. De toeslag wordt door de werkgever uitgekeerd in vrije tijd, tenzij werkgever en werknemer vergoeding in geld overeenkomen. De opgebouwde extra vrije tijd zal in principe binnen uiterlijk 6 maanden na het ontstaan van de aanspraak daarop dienen te worden gegeven, bij gebreke waarvan vervangende vergoeding in geld dient plaats te hebben.

3. De werkgever stelt de vrije tijd vast in de vorm van hele of halve dagen. De extra vrije tijd kan eventueel in combinatie met aan de werknemer uit anderen hoofde toekomende vrije tijd worden gegeven.
4. De werkgever houdt bij het vaststellen van de (halve) vrije dag(en) rekening met de wensen van de werknemer.
5. Indien de toeslag in geld wordt verstrekt, dan dient dit specifiek uit de loonspecificatie opgemaakt te kunnen worden.

Artikel 9A. Compensatie hulpkrachten

1. Het in artikel 9 van deze CAO bepaalde is niet van toepassing op hulpkrachten in de zin van artikel 1 sub f.
2. De hulpkracht, in de zin van artikel 1 sub f, die in een week tevens op een ander moment dan op de wekelijkse koopavond en/of zaterdag arbeid verricht, heeft, in afwijking op het in het eerste lid bepaalde, voor de in betreffende week op de wekelijkse koopavond en/of zaterdagmiddag gewerkte uren recht op de artikel 9 geregelde compensatie voor bijzondere uren.
3. Indien er door de hulpkracht in een maand meer dan één maal op een ander moment dan op de wekelijkse koopavond en/ of de zaterdag arbeid wordt verricht, wordt de hulpkracht met ingang van die maand niet langer als hulpkracht aangemerkt, doch als parttimer in de zin van de CAO.
Artikel 9 is dan van toepassing.

Artikel 10. Vakantie

1. Het vakantiejaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
2. De fulltimer heeft over elk heel vakantiejaar aanspraak op 24 vakantiedagen. Vakantiedagen worden in vakantie-uren omgerekend. De werkgever is verplicht een zodanige registratie van vakantie-uren te voeren, dat daaruit te allen tijde blijkt over welk saldo aan vakantie-uren de werknemer beschikt.
3. Indien een werknemer tenminste 25 jaar, dan wel 40 jaar bij dezelfde onderneming werkzaam is geweest, heeft hij recht op twee, onderscheidenlijk vier extra vakantiedagen per vakantiejaar.
4. Indien een werknemer de leeftijd van 50, 55, dan wel 60 jaar heeft bereikt, heeft hij recht op één, twee, onderscheidenlijk drie extra vakantiedagen per vakantiejaar.
5. Ingeval van samenloop van aanspraken krachtens het derde en vierde lid, heeft de werknemer uitsluitend aanspraak op extra vakantiedagen krachtens het lid dat hem het meest verstrekkende recht toekent.
6. De aanspraak op vakantiedagen van de parttimer wordt naar evenredigheid van de omvang van het dienstverband verminderd.
7. De aanspraak op vakantiedagen van de werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst is (geweest), wordt naar evenredigheid verminderd.
8. Indien de berekening van het aantal vakantiedagen resulteert in een gedeelte van een vakantiedag, wordt dit gedeelte voor zover het:
 - a. tenminste een kwart doch minder dan driekwart dag bedraagt, afgerond op een halve dag;
 - b. tenminste driekwart dag bedraagt, afgerond op een hele dag;
 - c. minder dan een kwart bedraagt, verwaarloosd.

9. De werkgever stelt de tijdvakken van de vakantie tijdig en zoveel mogelijk rekening houdende met de wensen van de werknemer vast, doch in ieder geval zodanig dat:
 - a. de werknemer, wiens aanspraken daartoe toereikend zijn, gedurende twee opeenvolgende weken geen arbeid behoeft te verrichten;
 - b. deze aaneengesloten vakantie ligt in de periode van 30 april tot 1 oktober en, zolang de betrokken werknemer nog partiel leerplichtig is, bovendien samenvalt met diens schoolvakantie, één en ander tenzij de werkgever op verzoek van de werknemer anders bepaalt.
10. Indien voor een onderneming een vakantiesluitingsregeling geldt, kan de werkgever de aaneengesloten vakantie geheel of gedeeltelijk met de in deze regeling vastgestelde periode laten samenvallen.
11. De werkgever kan maximaal 3 vakantiedagen als verplichte snipperdag aanwijzen.
12. Een vakantiedag waarop de werknemer arbeidsongeschikt is, geldt niet als een vakantiedag.
13. In geval van arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer, tenzij de arbeidsongeschiktheid door zijn opzet is veroorzaakt, aanspraak op vakantie over het tijdvak van de laatste 6 maanden van arbeidsongeschiktheid, met dien verstande dat perioden van arbeidsongeschiktheid worden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen, onverminderd het overige in artikel 7:635 van het Burgerlijk Wetboek bepaalde.

Artikel 11. Salarisbepalingen

1. De werknemers worden, naar de aard van de door hen in hoofdzaak te verrichten werkzaamheden, ingedeeld in een salarisgroep, met inachtneming van de functiegroepenschrijvingen zoals vermeld in bijlage IB van deze overeenkomst.
2. Bij de salarisgroepen A tot en met F behoren de salarisschalen als bedoeld in bijlage Ia, die, tot en met het 23-ste levensjaar van de werknemer, gebaseerd zijn op de leeftijd van de werknemer. Vanaf het moment dat de werknemer de 23-jarige leeftijd bereikt heeft, wordt de hoogte van het salaris bepaald door het aantal aan de werknemer toegekende schaaltraden in de voor hem geldende salarisgroep.
3. Iedere werknemer ontvangt in de regel bij aanstelling, doch in elk geval uiterlijk binnen 3 maanden na zijn aanstelling schriftelijk mededeling van de salarisgroep waarin zijn functie is ingedeeld, van zijn schaaalsalaris en eventueel van het aantal schaaltraden waarop zijn salaris is gebaseerd. Voor zover de indeling niet bij aanstelling is medegedeeld, zal de indeling met terugwerkende kracht gelden vanaf datum indiensttreding.
4. Van een wijziging van zijn groepsindeling ontvangt de werknemer van de werkgever schriftelijk mededeling, onder vermelding van zijn nieuwe salarisgroep en zijn nieuwe salaris.
5. Een werknemer die werkzaamheden verricht welke onder verschillende groepen vallen, wordt, met in achtneming van het in het eerste lid bepaalde, naar billijkheid ingedeeld. Daarbij worden zowel kwantitatieve als kwalitatieve aspecten in ogenschouw genomen.
6. Aan de werknemer kunnen zowel op grond van opleiding als op grond van elders opgedane en voor de functie bruikbare ervaring, in zijn salarisgroep schaaltraden worden toegekend.
7. a. De werknemer die bij aanstelling in een leeftijdsschaal is ingedeeld, heeft, uiterlijk op de eerste dag van de maand waarin hij jarig is, recht op het salaris dat krachtens de geldende salarisgroep met zijn leeftijd overeenstemt, onverminderd hetgeen hieromtrent in de Wet Minimumloon en Minimum Vakantiebijslag is en wordt bepaald.

- b. Aan de werknemer die de 23-jarige leeftijd heeft bereikt en voor wie (een) schaal-trede(n) is/ zijn vastgesteld, zal/ zullen een of meer schaal-trede(n) worden toegekend, indien dit naar het oordeel van de werkgever op grond van normaal goed functioneren gerechtvaardigd is, met dien verstande dat toekenning slechts mogelijk is voor zover hem het maximum aantal schaal-treden in de voor hem geldende salaris-groep nog niet is toegekend. Voor zoveel mogelijk zal de werknemer voor het einde van het kalenderjaar schriftelijk worden meegedeeld hoeveel schaal-treden hem zijn toegekend. Indien hem één of meerdere schaal-trede(n) is/ zijn toegekend, dan zal zijn salaris met ingang van de eerste dag van het nieuwe kalenderjaar worden verhoogd met de hem toegekende schaal-trede(n). De werknemer aan wie geen schaal-trede wordt toegekend, wordt hiervan tijdig voor het einde van het kalenderjaar of indien sub c van dit artikellid van toepassing is, voor 1 juli en onder vermelding van redenen schriftelijk op de hoogte gesteld.
 - c. In afwijking van het onder sub b gestelde, zal aan de werknemer die in de periode van de zevende tot en met de twaalfde maand van enig kalenderjaar in dienst treedt, een eventuele schaal-trede verhoging eerst worden toegekend per 1 juli opvolgend.
8. In salarisgroep A gelden steeds de wettelijke minimum(jeugd)lonen tot en met de 23-jarige leeftijd.
9. Van parttimers wordt het (schaal)salaris naar evenredigheid van de omvang van het dienstverband vastgesteld.

Artikel 12. Plaatsing in een hoger ingedeelde functie

1. Tijdelijke waarneming:
 - a. Werknemers die tijdelijk een functie volledig waarnemen welke hoger ingedeeld is dan hun eigen functie, blijven ingedeeld in de salarisgroep en de salarisschaal die met hun eigen functie overeenkomen.
 - b. Indien de tijdelijke waarneming tenminste zes weken aaneengesloten heeft geduurd, ontvangt de werknemer met ingang van de zevende week voor deze waarneming een toeslag. Deze toeslag bedraagt 50% van het verschil tussen het schaalsalaris behorende bij de hogere salarisgroep en het feitelijke schaalsalaris van de waarnemer. Hierbij wordt uitgegaan van een voor de waarnemer gelijk aantal schaal-treden.
 - c. Indien de waarneming twaalf weken aaneengesloten heeft geduurd, ontvangt de werknemer met ingang van de dertiende week een toeslag van 100% van het in sub b bedoelde verschil.
 - d. Aan de werknemer die in een kalenderjaar eenzelfde hoger ingedeelde functie reeds twee maal heeft waargenomen, telkens voor een periode van tenminste zes weken aaneengesloten, zal voor de duur van de volgende waarneming van deze functie in dat jaar een toeslag worden toegekend van 100% van het in sub b bedoelde verschil.
 - e. Een toeslag wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie rekening is gehouden.
2. Promotie:
 - a. Werknemers die definitief in een hoger ingedeelde functie worden aangesteld, worden, tenzij in deze overeenkomst anderszins is bepaald, in de regel in de overeenkomende hogere salarisgroep ingedeeld met ingang van de betalingsperiode volgend op die waarin de promotie heeft plaatsgevonden.
 - b. Indien een werknemer promoveert van een lagere naar een hogere salarisgroep, dan wordt hem eerst een schaal-trede toegekend van de oorspronkelijke salarisgroep, of,

indien het maximum in deze groep reeds bereikt is, een theoretische schaalrede gelijk aan de laatste schaalrede, waarna de werknemer wordt ingeschaald op het naast - hogere salaris van de hogere salarisgroep.

Artikel 13. Plaatsing in een lager ingedeelde functie wegens ongeschiktheid

1. De werknemer die wegens functionele ongeschiktheid of met zijn instemming op voorstel van de werkgever wordt geplaatst in een lagere salarisgroep ingedeelde functie, wordt, met in gang van de betaalperiode volgend op die waarin de plaatsing in de lagere functie is geschied, ingedeeld in de met de functie overeenkomende lagere salarisschaal.
2. Het salaris zal aan de lagere indeling worden aangepast door één schaalrede in de oorspronkelijke salarisgroep terug te gaan, gevolgd door inschaling op het naast lagere schaalsalaris van de lagere salarisgroep. Het verschil tussen het oorspronkelijke salaris en het nieuwe salaris zal worden toegekend in de vorm van een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag zal worden afgebouwd in een periode van ten hoogste vier jaren, doch met tenminste 2% van het oorspronkelijke schaalsalaris per jaar.

Artikel 14. Overwerk

1. Onder overwerk wordt verstaan:
 - a. arbeid verricht in opdracht van de werkgever, na overleg tussen de werkgever en de werknemer, mits daardoor de normale arbeidstijd als bedoeld in artikel 6 lid 1 sub a wordt overschreden, met dien verstande dat eerst sprake is van overwerk indien een gemiddelde arbeidstijd van 40 uren wordt overschreden;
 - b. arbeid verricht in opdracht van de werkgever, na overleg tussen de werkgever en de werknemer, mits daardoor de normale arbeidstijd als bedoeld in artikel 6 lid 1 sub b wordt overschreden;
 - c. arbeid verricht buiten de normale arbeidstijd als bedoeld in artikel 6 lid 2.
2. Overwerk zal zo min mogelijk worden opgedragen.
3. Onder overwerk wordt niet verstaan:
 - a. de arbeid verricht gedurende niet langer dan een kwartier per dag aansluitend op de normale dagelijkse arbeidstijd wegens drukke werkzaamheden of voor het afmaken van een bepaalde taak;
 - b. de arbeid verricht door een werknemer die een loon geniet hoger dan 33.000 euro (inclusief vakantiebijslag) bruto per jaar;
 - c. de arbeid verricht door in- en verkooppersoneel in de buitendienst;
 - d. de arbeid verricht door schoonmaakpersoneel.
4. De werknemer kan niet tot het verrichten van arbeid op zondag worden verplicht.

Artikel 14A. Reiskostenvergoeding

1. De reiskosten* woon-werkverkeer worden door de werkgever op declaratiebasis vergoed, indien de afstand tussen het woon- en werkadres meer dan 10 kilometer bedraagt, met dien verstande dat de reiskosten woon-werk slechts tot een afstand van maximaal 30 kilometer tussen het woon- en werkadres** worden vergoed en overigens tot een maximum van de kosten openbaar vervoer tweede klasse.
2. Indien de werknemer in opdracht van de werkgever reist, worden de reiskosten op declaratiebasis vergoed op basis van de kosten openbaar vervoer tweede klasse, dan

- wel op basis van het fiscaal onbelast te vergoeden bedrag per kilometer***, indien sprake is van gemotoriseerd afgelegde kilometers, anders dan met openbaar vervoer.
3. Er bestaat geen recht op vergoeding van reiskosten, indien en voor zover de werkgever in (de kosten van) vervoer heeft voorzien.

- * Indien anders dan met vervoer tegen betaling (sbewijs) wordt gereisd, worden de reiskosten geacht overeen te stemmen met het fiscaal onbelast te vergoeden bedrag per kilometer.
- ** Hiermee is een afstand enkele reis van maximaal 30 kilometer bedoeld.
- *** In het kalenderjaar 2008 € 0,19 per kilometer.

Artikel 15. Overwerkvergoeding

1. De vergoeding voor elk uur overwerk als bedoeld in artikel 14 lid 1 sub c, bedraagt het uurloon vermeerderd met de volgende toeslagen:

Dag	Tijd	vergoeding in vrije tijd (minuten)	vergoeding ter vervanging van vrije tijd in % van het uurloon.
ma t/m vr	18:00 - 21:00*	20	33,3%
ma t/m vr	21:00 - 07:00	30	50%
zaterdag	00:00 - 07:00	30	50%
zaterdag	18:00 - 24:00	60	100%
zon- feestdag**	00:00 - 19:00	60	100%
zon- feestdag**	19:00 - 21:00	75	125%
zon- feestdag**	21:00 - 24:00	90	150%

* Met uitzondering van de wekelijkse koopavond

** Zie artikel 1 sub k.

2. De vergoeding voor overwerk als bedoeld in artikel 14 lid 1 sub a en b bedraagt:
- voor de eerste twee uur overwerk: het uurloon vermeerderd met een toeslag van 15 minuten vrije tijd of 25% ter vervanging in geld;
 - voor het derde en volgende uren: het uurloon vermeerderd met een toeslag van 30 minuten vrije tijd of 50% ter vervanging in geld.
3. Indien op grond van het bepaalde in de artikelen 14 lid 1 juncto 15 lid 1 en/of 2 recht op meerdere toeslagen bestaat, kan uitsluitend aanspraak worden gemaakt op één toeslag, te weten de hoogste.
4. De toeslag voor overwerk wordt door de werkgever uitgekeerd in vrije tijd, tenzij werkgever en werknemer vergoeding in geld overeenkomen. De opgebouwde extra vrije tijd zal in principe binnen uiterlijk 6 maanden na het ontstaan van de aanspraak daarop dienen te worden gegeven, bij gebreke waarvan vervangende vergoeding in geld dient plaats te hebben.
5. De werkgever stelt de vrije tijd vast in de vorm van hele of halve dagen. De extra vrije tijd kan eventueel in combinatie met aan de werknemer uit anderen hoofde toekomende vrije tijd worden gegeven.

6. De werkgever houdt bij het vaststellen van de vrije (halve) dagen rekening met de wensen van de werknemer.
7. Indien de toeslag in geld wordt verstrekt, dan dient dit specifiek uit de loonspecificatie opgemaakt te kunnen worden.

Artikel 16. Buitengewoon verlof

1. Een werknemer heeft in de volgende gevallen recht op buitengewoon verlof met behoud van loon gedurende de daarbij aangegeven tijd, mits hij zo mogelijk tenminste één dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis of de plechtigheid in het desbetreffende geval daadwerkelijk bijwoont:
 - a. bij zijn/ haar ondertrouw: halve dag;
 - b. bij zijn/ haar huwelijk: twee dagen;
 - c. zijn/ haar 25-, 40- en 50-jarig huwelijksfeest, dan wel dienstjubileum: één dag;
 - d. bij de bevalling van zijn echtgenote: één dag;
 - e. voor het bijwonen van een huwelijk van een van zijn/ haar kinderen, broers of zusters: één dag;
 - f. bij het overlijden van zijn/ haar echtgenote/ echtgenoot:
de sterfdag en voorts tot en met de dag van de begrafenis/ crematie;
 - g. bij het overlijden van (één van) zijn/ haar ouders, schoonouders, eigen of aangehuwde kinderen: één dag, alsmede voor het bijwonen van de dag van de begrafenis/ crematie: één dag;
 - h. voor het bijwonen van de begrafenis/ crematie van (één van) zijn/ haar grootouders, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters: één dag;
 - i. (m.i.v. 1 juli 2006) in geval van zijn/haar verhuizing, de dag van verhuizing, doch maximaal 1 dag per kalenderjaar.
2. Bovendien wordt aan de werknemer buitengewoon verlof met behoud van loon verleend:
 - a. voor het bijwonen van vergaderingen van werknemersorganisaties als kaderlid of afgevaardigde: gedurende ten hoogste in totaal drie dagen per jaar;
 - b. voor het afleggen van een examen ter verkrijging van een krachtens enige wettelijke vestigingsregeling aangewezen diploma: gedurende de daarvoor noodzakelijke tijd;
 - c. 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;
 - d. voor het éénmaal in de periode van 3 jaar voor zijn pensionering deel nemen aan een cursus ter voorbereiding op de pensionering: gedurende ten hoogste vijf dagen.
3. Onder ouders, kinderen, broers en zusters, bedoeld in het eerste lid, worden mede begrepen stiefouders, stiefkinderen en stiefzusters, alsmede pleegouders, pleegkinderen, pleegbroers en pleegzusters.
4. Aan een werknemer wordt buitengewoon verlof verleend voor het deelnemen aan vergaderingen van besturen of commissies van lichamen, als bedoeld in de Wet op de Bedrijfsorganisatie, voor zover de werknemer van dat bestuur of die commissie deel uitmaakt. In dat geval kan de werknemer geen aanspraak doen gelden op behoud van loon.
5. In het kader van het in dit artikel geregelde buitengewoon verlof met behoud van loon worden met echtgenoten of gehuwden gelijk gesteld, ongehuwden die zich blijvend

hebben gevestigd in een woonsituatie, welke vergelijkbaar is met die van gehuwden, dit aan de werkgever kenbaar hebben gemaakt en bedoelde situatie tenminste zes maanden heeft geduurd én op het moment van het zich beroepen op het in dit artikel bepaalde nog steeds voortduurt.

Artikel 17. Vakantiebijslag

De vakantiebijslag bedraagt 8% over het daadwerkelijk verdiende salaris over de periode van de laatst verschenen eerste juni tot en met 31 mei daaropvolgend. De vakantiebijslag wordt uiterlijk voldaan op 1 juni.

Artikel 18. Arbeidsongeschiktheid

1. Indien de werknemer de bedongen arbeid niet heeft verricht, omdat hij daartoe in verband met arbeidsongeschiktheid wegens ziekte verhinderd was, behoudt de werknemer gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid aanspraak op doorbetaling van het volle loon, zulks evenwel onder aftrek van ten hoogste één wachtdag. Met ingang van de 53^e week tot en met uiterlijk de 104^e week van arbeidsongeschiktheid behoudt de werknemer zijn aanspraak op doorbetaling van 70% van dat loon (zie ook toelichting).
2. Het loon, bedoeld in lid 1, wordt verminderd met:
 - a. het bedrag van enige geldelijke uitkering die de werknemer toekomt krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering of krachtens enige verzekering of uit enig fonds waarin de deelneming is bedongen bij of voortvloeit uit de arbeidsovereenkomst.
 - b. het bedrag van de inkomsten, door de werknemer in of buitendienstbetrekking genoten voor werkzaamheden die hij heeft verricht gedurende de tijd dat hij, zo hij daartoe niet verhinderd was geweest, de bedongen arbeid had kunnen verrichten.
 - c. De inhoudingen krachtens de bepalingen van de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Detailhandel, alsmede andere overeengekomen of reguliere inhoudingen.
3. Voor het bepalen van het tijdvak van 104 weken, bedoeld in het eerste lid, worden ziekteperiodes samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
4. De werknemer heeft het in het eerste lid bedoelde recht niet, althans voor zover de wet zulks toelaat:
 - a. indien de ziekte door zijn opzet is veroorzaakt of het gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 - b. voor de tijd, gedurende welke door zijn toedoen zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
 - c. voor de tijd, gedurende welke hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijk grond passende arbeid, als bedoeld in artikel 658a lid 3 BW, voor de werkgever of voor een door de werkgever met toestemming van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht;
 - d. voor de tijd, gedurende welke hij zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan door de werkgever of door een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften of getroffen maatregelen die erop gericht zijn om de werknemer in staat te stellen passende arbeid als bedoeld in artikel 658a lid 3 BW te verrichten.

- e. voor de tijd, gedurende welke hij zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 658a lid 2 BW.
- f. indien en voor zover de werknemer terzake van zijn ziekte, dan wel uit hoofde van een hem overkomen ongeval jegens derden een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kan doen gelden.

Toelichting bij lid 1:

Op grond van dwingende bepalingen in het Burgerlijk Wetboek (artikel 7: 629) behoudt de werknemer in geval van ziekte minimaal recht op het wettelijk minimum (jeugd)loon gedurende de eerste 52 weken van ziekte.

Artikel 19. Arbeidsongeschiktheidspensioenregeling

Voor wat betreft de afdichting van een eventueel “WAO- gat” van werknemers op grond van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering is de door het Bedrijfspensioenfonds voor de Detailhandel uitgevoerde arbeidsongeschiktheidspensioenregeling van toepassing.

Artikel 20. Uitkering bij overlijden

1. De werkgever is verplicht aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer over de periode vanaf de dag na overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na die, waarin het overlijden plaatsvond, een uitkering te verlenen ten bedrage van het loon dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam.
2. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder nagelaten betrekkingen verstaan de langstlevende der echtgenoten dan wel geregistreerde partners van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde, bij ontstentenis van deze de minderjarige kinderen tot wie de overledene in familierechtelijke betrekking stond en bij ontstentenis van dezen degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag. Van ongehuwd samenleven als bedoeld in de eerste zin is sprake indien twee ongehuwde mensen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad. Van een gezamenlijke huishouding als bedoeld in de tweede zin is sprake indien de betrokkenen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en zij blijken geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.
3. De overlijdensuitkering als bedoeld in het eerste lid, kan worden verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering en krachtens de Toeslagenwet.
4. Het bepaalde in lid 1 geldt niet indien de werknemer onmiddellijk voorafgaande aan het overlijden door toepassing van artikel 7:629 lid 3 BW geen aanspraak had op loon als bedoeld in artikel 7:629 lid 1 BW / artikel 18 lid 1 of indien tengevolge van het toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens de Ziektewet of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen..

Artikel 21. Beëindiging dienstbetrekking 65-jarige

De dienstbetrekking tussen de werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege uiterlijk op de eerste dag van de maand, waarin door de werknemer de 65-jarige leeftijd wordt bereikt.

Artikel 22. Pensioenvoorziening

1. Voor wat betreft eventuele pensioenrechten gelden de bepalingen van het pensioenreglement van het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel.
2. Het in het eerste lid bepaalde is niet van toepassing als de werkgever niet gehouden is aan de Bedrijfstakpensioenregeling voor de Detailhandel, dan wel daarvan is vrijgesteld. In geval van vrijstelling geldt de pensioenregeling die tot de vrijstelling heeft geleid.

Artikel 23. VUT-regeling (*vervallen*)

Voor wat betreft eventuele VUT-rechten gelden de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Boekhandel en Kantoorvakhandel inzake Vrijwillig Vervroegd Uittreden 2003-2006, met dien verstande dat voor werkgevers en werknemers die onder de CAO voor de Groep van Wetenschappelijke en zelf-importerende Boekverkopers inzake vrijwillig vervroegd uittreden 2002-2006 vallen, de bepalingen van die CAO gelden.

Artikel 24. Proeftijd

1. De eerste twee maanden van de dienstbetrekking zullen, tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen, als proeftijd gelden. Dit geldt ook voor overeenkomsten voor bepaalde duur voor korter dan twee jaren en voor overeenkomsten voor bepaalde duur waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld.
2. Een eventuele proeftijd dient schriftelijk te worden overeengekomen.

Artikel 25. Contracten voor bepaalde tijd

1. Vanaf het moment dat tussen dezelfde partijen:
 - a. voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd in een periode van langer dan 36 maanden met tussenpozen van niet meer dan drie maanden;
 - b. meer dan drie voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan drie maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Lid 1 is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten tussen een werknemer en verschillende werkgevers, die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkaars opvolger te zijn.
3. Lid 1, onderdeel a en de laatste zinsnede, is niet van toepassing op een arbeidsovereenkomst aangegaan voor niet meer dan drie maanden die onmiddellijk volgt op een tussen dezelfde partijen aangegane arbeidsovereenkomst voor 36 maanden of langer.

4. De termijn van opzegging wordt berekend vanaf het tijdstip van totstandkoming van de eerste arbeidsovereenkomst als bedoeld onder a of b van lid 1.

Artikel 26. Opzegtermijn

1. Opzegging dient tegen het einde van een kalendermaand plaats te hebben.
2. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
 - a. korter dan 5 jaar heeft geduurd: 1 maand;
 - b. 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar heeft geduurd: 2 maanden;
 - c. 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar heeft geduurd: 3 maanden;
 - d. 15 jaar of langer heeft geduurd: 4 maanden.
3. De door werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt 1 maand.
4. Werknemer en werkgever kunnen schriftelijk van het in het vorige lid bepaalde afwijken, met dien verstande dat de termijn van opzegging voor de werknemer niet langer mag zijn dan drie maanden en niet langer dan die voor de werkgever geldt.
5. Indien wordt overeengekomen dat de termijn van opzegging voor de werknemer meer dan 1 maand zal bedragen, zal de werkgever een zelfde opzegtermijn in acht dienen te nemen als werknemer in acht dient te nemen. Mocht de werkgever op grond van het in het tweede lid bepaalde evenwel een langere termijn van opzegging dienen te hanteren dan is overeengekomen, dan dient de werkgever de in het tweede lid genoemde langere termijn in acht te nemen.
6. Indien de toestemming als bedoeld in artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 (ontslag- vergunning) is verleend, wordt de termijn van opzegging bedoeld in het tweede lid verkort met 1 maand, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging tenminste 1 maand zal bedragen.

Artikel 27. Minimum oproep

Afroepkrachten zullen minimaal worden opgeroepen voor drie aaneengesloten uren per oproep.

Artikel 28. Vakbondsrechten bij fusie en reorganisatie

1. In geval van, de werkgelegenheid substantieel binnen de onderneming beïnvloedende, beleidsvoornemens ten gevolge van fusie of reorganisatie, wordt de werkgever dringend aanbevolen om:
 - tijdig (in een stadium waarin de besluitvorming nog kan worden beïnvloed), de bij de totstandkoming van deze CAO betrokken vakverenigingen informatie ter zake te verschaffen;
 - en, indien en voor zover betrokken werkgever bekend is dat één of meer van zijn werknemers lid is van één der vakverenigingen, in overleg met betreffende vakverenigingen te treden.
2. Indien een voorgenomen besluit leidt tot ontslag en/of overplaatsing van tenminste vijf werknemers, is de werkgever gehouden de bij de totstandkoming van deze CAO betrokken vakverenigingen zo spoedig mogelijk te informeren en in overleg met deze te treden.

3. Door de werkgever, dan wel één der partijen in het kader van dit artikel beschikbaar gestelde informatie zal, indien de inbrenger daarom verzoekt, onder geheimhouding worden behandeld, in die zin dat deze slechts met instemming van de inbrenger op enigerlei wijze naar buiten mag worden gebracht.
4. Teneinde de nadelige gevolgen voor werknemers van een besluit als bedoeld in het tweede lid zoveel mogelijk te beperken, zal de werkgever in overleg met bedoelde vakverenigingen een sociaal plan opstellen.

Artikel 29. Dispensatie

1. Partijen kunnen in gemeenschappelijk overleg aan een werkgever op diens verzoek vergunning verlenen om geheel of gedeeltelijk af te wijken van de bepalingen van deze overeenkomst of van haar bijlagen. Een verleende vergunning kan te allen tijde worden ingetrokken of gewijzigd.
2. Een verzoek tot vergunning moet worden ingediend bij de “Vaste Commissie” als bedoeld in artikel 31 van deze CAO.

Artikel 30. Duur van de CAO

1. Deze CAO treedt in werking op 1 april 2008 en eindigt op 30 september 2008.
2. Indien geen der partijen de CAO uiterlijk 3 maanden voor het einde van de contract periode van alle overige partijen heeft opgezegd, wordt deze overeenkomst geacht met één jaar te zijn verlengd, en zo vervolgens.
3. Opzegging dient te geschieden per aangetekend schrijven.
4. De opzegging als bedoeld in het vorige lid, heeft geen betrekking op de geldigheidsduur van artikel 31 van deze CAO. Bij de opzegging zal de geldigheidsduur van dit artikel stilzwijgend worden verlengd tot het moment waarop een nieuwe CAO tot stand is gekomen, tenzij partijen anderszins overeenkomen.

Artikel 31. Vaste Commissie

1. Partijen stellen een commissie van goede diensten in, nader te noemen “Vaste Commissie”, waarvan de samenstelling, taken, bevoegdheden en de werkwijze zijn geregeld in bijlage II.
2. De werkgever en/of werknemer zijn, in geval van een gerezen geschil met betrekking tot deze CAO, verplicht dit geschil ter behandeling voor te leggen aan de Vaste Commissie en zullen de beslissing van de commissie afwachten, alvorens eventuele verdere stappen in rechte te ondernemen.
3. Indien de Vaste Commissie niet binnen 3 maanden na ontvangst van het verzoek of na voorlegging van het geschil een bindend advies heeft uitgebracht, kan de tussenkomst van de rechter zonder voorafgaand advies worden ingeroepen.
4. De verplichting als bedoeld in het tweede lid geldt niet, indien van de partij die de tussenkomst van de rechter wenst in te roepen, gezien de tijdsduur, in redelijkheid niet gevergd kan worden vooraf het advies van de commissie in te winnen.

Artikel 32. Tussentijdse wijzigingen

Indien bindende voorschriften van overheidswege op bijvoorbeeld gebieden als arbeidsmarktbeleid, loonvorming, sociale verzekering en arbeidsduur wijzigen, dan zullen partijen zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg treden, met dien verstande dat wijzigingen in de loon- en inkomstenbelasting als een kwestie tussen overheid en burger worden beschouwd, waarvan de eventueel nadelige gevolgen derhalve voor rekening en risico van de werknemer blijven.

Artikel 33. Bedrijfstakoverleg

Eén maal per kalenderjaar zal tussen CAO-partijen overleg plaatshebben omtrent de economische situatie binnen en de vooruitzichten van de branche.

Artikel 34. Maaltijdvergoeding

De werknemer heeft recht op een maaltijdvergoeding ter grootte van 8,00 euro bruto, indien de werkzaamheden vóór of op 13:00 uur aanvangen en voortduren tot 21:00 uur of later, een en ander tenzij de werkgever zelf een maaltijd verstrekt.

Artikel 35. Vergoeding kosten kinderopvang (*vervallen*)

De werkgever is gehouden bij te dragen in de kosten van kinderopvang van kinderen van 0 tot en met 3 jaren, indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een gemeentelijk geregistreerde kinderopvangvoorziening of –instelling..

De werkgeversbijdrage bedraagt 1/6 deel van de aan de werknemer in rekening gebrachte kosten voor kinderopvang, doch maximaal 1/6 deel van het door de fiscus gehanteerde maximumuurtarief* , met dien verstande dat de werkgever niet gehouden is bij te dragen in de kosten van kinderopvang over een groter aantal uren kinderopvang per week dan de omvang van het dienstverband van de werknemer. De bijdrage van de werkgever wordt op declaratiebasis vergoed.

In afwijking op het voorgaande, is de werkgever gerechtigd zijn totaalbijdrage in de kosten van kinderopvang ten behoeve van het totaal der werknemers voor een kalenderjaar te maximeren, met dien verstande dat de maximum totaalbijdrage voor een kalenderjaar niet lager zal worden vastgesteld dan op 0,1% van de loonsom per 1 januari van betreffend kalenderjaar**.

* *Voor het kalenderjaar 2006 € 5,72*

** Het betreft de bruto-loonsom. Bij het ontbreken van een loonsom per 1 januari, geldt de eerstbekende loonsom in dat jaar.

Artikel 36. Bestemmingsfonds CAO-aangelegenheden.

De werkgever is gehouden al datgene dat te zijnen behoeve door de Stichting vrijwillig vervroegd uittreden Boekhandel en Kantoorvakhandel respectievelijk de Stichting Vrijwillig Vervroegd Uittreden Wetenschappelijke en zelf-importerende Boekverkopers aan hem is of zal worden voldaan uit hoofde van premierestitutie op eerste vordering af te dragen aan de Stichting bestemmingsfonds CAO-aangelegenheden. De werkgever is gehouden de Stichting op verzoek opgaaf te doen van het totaalbedrag dat hij aan premie gerestitueerd heeft gekregen.

Artikel 37. O&O-fonds Boekhandel & Kantoorvakhandel

CAO-partijen zijn overeengekomen dat FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond tezamen tot oprichting zullen overgaan van de Stichting O&O-fonds Boekhandel & Kantoorvakhandel.

De werkgever is gehouden al datgene dat ten behoeve van werknemers door de Stichting vrijwillig vervroegd uittreden Boekhandel en Kantoorvakhandel respectievelijk de Stichting Vrijwillig Vervroegd Uittreden Wetenschappelijke en zelf-importerende Boekverkopers aan hem is of zal worden voldaan uit hoofde van premierestitutie op eerste vordering namens werknemers af te dragen aan de Stichting O&O-fonds Boekhandel & Kantoorvakhandel, terwijl, mocht aan de werknemer zijn of worden uitgekeerd, de werknemer op gelijke voet tot afdracht aan de Stichting is gehouden. De werkgever respectievelijk werknemer is gehouden de Stichting op verzoek opgaaf te doen van het totaalbedrag dat hij aan premie gerestitueerd heeft gekregen.

Artikel 38 Branche RI&E Boekhandel en Kantoorvakhandel

CAO-partijen zijn doende een digitale branche-RI&E voor de Boekhandel en Kantoorvakhandel te ontwikkelen. Per het moment dat deze de goedkeuring heeft van de door/namens FNV Bondgenoten en CNV Dienstenbond ingeschakelde deskundige, wordt deze branche-RI&E geacht de goedkeuring en instemming te hebben van de bij deze CAO betrokken vakbonden en zal deze als geaccordeerd instrument door werkgevers kunnen worden gehanteerd.

Bijlage Ia
Salarismaatregelen

De salarissen en salarisschalen zullen per 1 juli 2008 worden verhoogd met 1,5, met dien verstande dat in groep A tot en met de 23-jarige leeftijd het minimum (jeugd)loon zal gelden.

Bijlage I b
Salarisschalen

Salarisschalen per 1 januari 2008

	A*	B	C	D	E	F
16	34,5%					
17	39,5%					
18	45,5%	613,90				
19	52,5%	700,90				
20	61,5%	825,39	840,88			
21	72,5%	970,76	986,25			
22	85%	1.136,02	1.151,51	1.166,98	1.182,49	
23	min.loon	1.335,00	1.368,21	1.409,27	1.451,53	1.495,08
1	1.335,00	1.361,58	1.402,43	1.444,49	1.487,82	1.532,47
2	1.354,97	1.395,61	1.437,48	1.480,61	1.525,03	1.570,77
3		1.430,50	1.473,42	1.517,62	1.563,17	1.610,04
4		1.466,27	1.510,24	1.555,55	1.602,23	1.650,31
5				1.594,45	1.642,29	1.691,56
6				1.634,31	1.683,35	1.733,84
7				1.675,16	1.725,42	1.777,20
8					1.768,54	1.821,62
9						1.867,16

* De in tabel A opgenomen percentages betreffen het percentage van het op 1 januari 2008 geldende wettelijke minimum(jeugd)loon.

Salarisschalen per 1 juli 2008

	A	B	C	D	E	F
16	468,05					
17	535,85					
18	617,25	623,11				
19	712,20	712,20				
20	834,30	837,77	853,49			
21	983,55	985,32	1.001,04			
22	1.153,10	1.153,10	1.168,78	1.184,48	1.200,23	
23	1.356,60	1.356,60	1.388,73	1.430,41	1.473,30	1.517,51
1	1.356,60	1.382,00	1.423,47	1.466,16	1.510,14	1.555,46
2	1.375,29	1.416,54	1.459,04	1.502,82	1.547,91	1.594,33
3		1.451,96	1.495,52	1.540,38	1.586,62	1.634,19
4		1.488,26	1.532,89	1.578,88	1.626,26	1.675,06
5				1.618,37	1.666,92	1.716,93
6				1.658,82	1.708,60	1.759,85
7				1.700,29	1.751,30	1.803,86
8					1.795,07	1.848,94
9						1.895,17

De salarissen c.q. salarisschalen worden met 1,5% verhoogd per 1 juli 2008, met dien verstande dat in salarisgroep A tot en met de 23-jarige leeftijd steeds het wettelijke minimum(jeugd)loon zal gelden. De verhoging van 1,5% per 1 juli 2008 is reeds in de tabel verwerkt. Salarissen boven de groepsmaxima dienen ook met 1,5% per 1 juli 2008 te worden verhoogd.

* De in tabel A opgenomen percentages betreffen het percentage van het op 1 juli 2008 geldende wettelijke minimum(jeugd)loon.

Bijlage I c
Omschrijving van functiegroepen

Groep A

Salarisgroep A heeft betrekking op eenvoudige, uitvoerende werkzaamheden, die gekenmerkt worden door een sterk herhalend karakter. Van de betrokkene wordt enige bedrijfskennis en praktijkervaring vereist. De werkzaamheden worden onder directe leiding en volgens gedetailleerde werkinstructies verricht.

Groep B

Salarisgroep B heeft betrekking op uitvoerende, meer gevarieerde werkzaamheden. Enige vakkennis en praktijkervaring zijn vereist. Een beperkte mate van eigen initiatief is noodzakelijk bij de uitvoering van het werk. Er wordt aan de hand van vaste voorschriften gewerkt.

Groep C

Salarisgroep C heeft betrekking op uitvoerende, meer gevarieerde werkzaamheden, waarbij men eventueel wordt bijgestaan door een assistent of hulpkracht. Een bepaalde vakkennis en praktijkervaring zijn vereist. Een zekere mate van eigen initiatief is nodig bij de uitvoering van het werk, een en ander binnen de dagelijkse controle.

Groep D

Salarisgroep D heeft betrekking op uitvoerende werkzaamheden van een wisselend karakter of werkzaamheden ter zake de indeling van en de controle op het werk van anderen. Goede vakkennis en praktijkervaring zijn vereist, alsmede eigen initiatief bij het oplossen van eenvoudige problemen. De controle is niet meer dagelijks maar achteraf, hoewel nog met een duidelijk regelmatig karakter.

Groep E

Salarisgroep E heeft betrekking op meer gecompliceerde werkzaamheden of werkzaamheden van leidinggevende aard, gericht op kleinere groepen personeel die belast zijn met de werkzaamheden welke qua doelstelling en inhoud eenduidig zijn. Betrokkene dient de dagelijkse problemen binnen het eigen vakgebied op te lossen. Een gericht theoretische kennis en/of een brede algemene kennis, alsmede een ruime praktijkervaring zijn vereist. De werkzaamheden worden volgens bepaalde richtlijnen met een ruime mate van zelfstandigheid verricht.

Groep F

Salarisgroep F heeft betrekking op werkzaamheden van gespecialiseerde aard of werkzaamheden van leidinggevende aard, gericht op grotere groepen personeel. Een specialistische theoretische kennis en een brede algemene kennis met ruime praktijkervaring zijn een vereiste. De voorkomende problemen binnen het vakgebied dienen onderkend, geanalyseerd en opgelost te kunnen worden. De werkzaamheden worden volgens bepaalde richtlijnen in ruime mate van zelfstandigheid verricht.

Bijlage I d
Lijst van voorbeeldfuncties

Groep A:
kassahulp;
magazijnhulp;
algemeen verkoopassistent;
aankomend verkoper.

Groep B:
medewerker expeditie/chauffeur;
assistent-medewerker administratie;
verkoper.

Groep C:
medewerker administratie;
medewerker bestelafdeling;
ervaren verkoper.

Groep D:
eerste verkoper;
assistent-afdelingschef.

Groep E:
afdelingschef;
boekhouder.

Groep F:
winkelchef.

Bijlage I e
Omschrijvingen van voorbeeldfuncties

Salarisgroep A.

functiebenaming : kassahulp
functietypering : verrichten van alle voorkomende werkzaamheden met betrekking tot het afrekenen van in de winkel aangekochte artikelen.
omschrijving: in hoofdzaak zullen de werkzaamheden in het verrichten van handelingen met betrekking tot de betaling van artikelen, daaronder begrepen het inpakken van de aangekochte artikelen en al wat met één en ander samenhangt.

functiebenaming : magazijnhulp
functietypering : verrichten van alle voorkomende werkzaamheden met betrekking tot de ontvangst,opslag en ordening van in voorraad gehouden artikelen.
omschrijving: neemt inkomende goederen in ontvangst, pakt deze uit, controleert deze op aantal en eventuele beschadigingen en plaatst deze op de voorgeschreven wijze in de daartoe bestemde stellingen/vakken. Brengt prijzen op artikelen aan, draagt er mede zorg voor dat het magazijn in goede orde in stand wordt gehouden en houdt zonodig een summiere en eenvoudige administratie bij.

functiebenaming : algemeen verkoopassistent
functietypering : het verlenen van assistentie aan het verkopend en ander personeel, één en ander in de ruimste zin van het woord.
omschrijving: verrichten van alle voorkomende werkzaamheden, alsmede het verlenen van assistentie met betrekking tot de verkoop van alle artikelen uit het assortiment.

functiebenaming : aankomend verkoper
functietypering : het uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de verkoop van artikelen uit (een deel van) het assortiment.
omschrijving: verkoopt artikelen aan klanten, beantwoordt voor zover mogelijk vragen van klanten, is behulpzaam bij het opzoeken van de gewenste artikelen. Raadpleegt zonodig ter beschikking staande informatiebronnen, waaronder de directe leiding, en wikkelt de verkoop af. Houdt (de afdeling van) het bedrijf mede opgeruimd.

Salarisgroep B.

functiebenaming : medewerker expeditie/chauffeur.
functietypering : uitvoering geven aan de afhandeling van binnenkomende en te verzenden goederen en/of vervoer daarvan.
omschrijving: uitvoering geven aan werkzaamheden in de expeditie. Controleert inkomende partijen op eventuele beschadigingen, volledigheid en juistheid aan de hand van begeleidende documenten. Draagt zorg voor het verzend gereed maken en voor het uitleveren/ vervoeren van bestellingen. Verricht in voorkomende gevallen kleine montage- en onderhoudswerkzaamheden.

functiebenaming : assistent-medewerker administratie
functietypering : registreren van betalingen en facturen, alsmede het onder begeleiding aanmanen van debiteuren.
omschrijving: registreert en archiveert facturen aan debiteuren. Verwerkt mutaties in bank-, giro- en kasboeken. Maakt debiteuren aan volgens gegeven instructies en procedures. Vervaardigt periodiek rekeningoverzichten voor klanten en verstuurt deze. Verleent haar/ zijn bijdrage aan het samenstellen van periodieke overzichten van debiteuren en betalingen. Journaliseert financiële gegevens en assisteert bij het vervaardigen van omzetoverzichten. De werkzaamheden worden veelal verricht door gebruikmaking van geautomatiseerde systemen.

functiebenaming : verkoper
functietypering : informatie verstrekken over en verkoop van ter verkoop aangeboden artikelen.
omschrijving: verkoopt artikelen uit (een deel van) het assortiment en tracht daartoe vragen van klanten zo uitgebreid mogelijk te beantwoorden op basis van globale kennis en ervaring en zonodig door raadpleging van bestanden en andere informatiebronnen. Wikkelt verkopen af, neemt in voorkomende gevallen klantenbestellingen op en geeft deze door aan de bestelafdeling of voert deze in de daartoe bestemde systemen in. Verzorgt een correcte presentatie van artikelen uit (een deel van) het assortiment en houdt daarvan de voorraad bij. Rapporteerde aan de eerste verkoper of de (afdelings) chef omtrent o.a. de omzetsnelheid van artikelen uit (een deel van) het assortiment.

Salarisgroep C.

functiebenaming : medewerker administratie

functietypering : uitvoeren van deel administratie van de onderneming.

omschrijving: geeft uitvoering aan een deel van de administratie van de onderneming.

Houdt in dit verband bijvoorbeeld de administratie bij van de winkelkas, inhoudende controle op de juistheid van kassastroken, kasregistratie en dergelijke. Gaat eventuele verschillen na en past zonodig correcties toe. Verwerkt en controleert debiteurenbetalingen per kas, bank, giro, bankcheques, girobetaalkaarten en Boekenbonnen. Verricht de recapitulatie van de inventarisatie (voorraadherwaardering). Verwerkt salarismutaties. Journaliseert één en ander ten behoeve van de maandelijkse verwerking in het grootboek. Stelt in overleg periodiek de benodigde overzichten mede samen. Geeft -na overleg- dubieuze debiteuren door aan een extern incassobureau.

functiebenaming : medewerker bestelafdeling

functietypering : afhandelen van bestellingen en orders, alsmede de hieruit voortvloeiende klachten, reclames en dergelijke.

omschrijving: controleert inkomende bestellingen op volledigheid en completeert zonodig niet-volledig ingevulde bestelformulieren, eventueel door raadpleging van documentatie, geautomatiseerde bestanden of derden. Sorteert bestellingen of orders en bepaalt, rekening houdend met de gegeven richtlijnen/ instructies, waar de order wordt geplaatst. Voert bestelgegevens in en archiveert bestelbescheiden. Controleert ontvangen facturen op juistheid en neemt zonodig maatregelen ter correctie. Stuurt berichten aan klanten bij ontvangst van bestelde artikelen en draagt zorg voor de facturering. Verwerkt annuleringen en mutaties. Handelt eventuele klachten van klanten af en gaat daartoe bestel-, verzend- en betaalprocedures na. Verstrekkt informatie aan klanten ten aanzien van levertijd, prijs en dergelijke en concipieert brieven in het kader van de werkzaamheden.

functiebenaming : ervaren verkoper

functietypering : het uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de verkoop van artikelen uit (een deel van) het assortiment.

omschrijving: verkoopt artikelen uit (een deel van) het assortiment en beantwoordt op basis van zekere opgedane kennis en ervaring vragen van klanten zo uitvoerig mogelijk, eventueel door raadpleging van bestanden en/of derden en/of andere informatiebronnen. Wikkelt verkopen af, neemt in voorkomende gevallen klantenbestellingen op en geeft deze door aan de bestel afdeling of voert deze in de daartoe bestemde systemen in. Verzorgt een correcte presentatie van artikelen uit (een deel van) het assortiment en houdt daarvan de voorraad bij. Rapporteert aan de eerste verkoper of de (afdelings) chef omtrent o.a. de omloopsnelheid van artikelen uit (een deel van) het assortiment, één en ander met dien verstande dat, gezien de periode dat de verkoper in deze functie werkzaam is, kennis en ervaring van de betrokken verkoper rechtvaardigen dat deze in salarisgroep C wordt ingedeeld. Verzorgt in bepaalde gevallen -na overleg- de inkoop.

Salarisgroep D.

functiebenaming : eerste verkoper

functietypering : het uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de verkoop van artikelen uit (een deel van) het assortiment, aangevuld met een controletaak, het verkoopbeleid en promotie activiteiten.

omschrijving: de eerste verkoper heeft een zelfde taakomschrijving als een ervaren verkoper, met dien verstande dat deze tevens is belast met:
de controle op het werk van het verkoop personeel;
de analyse en interpretatie van ontwikkelingen in de verkoop en ontwikkelingen in de plaatselijke en/of regionale markt en het op grond daarvan (mede) bepalen van het verkoopbeleid;
het formuleren van voorstellen voor eventuele promotie activiteiten;
het onderhandelen over eventuele kortingen en de afhandeling van de hieruit voortvloeiende correspondentie;
lost waar nodig problemen van verkopers met betrekking tot de verkoop op;
verzorgt zonnodig de inkoop.

functiebenaming : assistent-afdelingschef
functietypering : geeft naast zijn/ haar gewoonlijke werkzaamheden als bijvoorbeeld eerste verkoper op basis van instructies leiding aan het personeel en vervangt de afdelingschef bij afwezigheid.

Salarisgroep E.

functiebenaming : afdelingschef

functietypering : leiding geven en deelnemen aan werkzaamheden met betrekking tot de winkelverkoop en inkoop van de desbetreffende afdeling.

omschrijving: geeft leiding en neemt deel aan werkzaamheden met betrekking tot de winkelverkoop en inkoop van de desbetreffende afdeling binnen het bedrijf. Deelt de werkzaamheden in en ziet toe op de uitvoering. Stelt in overleg richtlijnen op inzake de verkoop- en inkoopafhandeling. Is verantwoordelijk voor een juiste kasregistratie en draagt zorg voor een correcte overdracht van de kassainhoud van de afdeling. Analyseert en signaleert markt- en omzetontwikkelingen in de regio en formuleert voorstellen om hierop adequaat in te spelen. Draagt zorg voor een actuele en attractieve presentatie van de artikelen op de afdeling. Zorgt er voor voortdurend op de hoogte te zijn van ontwikkelingen op het gebied waarop de afdeling betrekking heeft.

functiebenaming : boekhouder

functietypering : verwerkt en administreert de boekhoudkundige gegevens, eventueel met behulp van een geautomatiseerd systeem.

omschrijving: verwerkt financiële mutaties op grond van ontvangen kas-, bank-, en giro mutaties en archiveert deze. Stelt -volgens richtlijnen- betalingen uitvoerbaar. Vervaardigt aan de hand van inkomende en door hem/ haar gestructureerde informatie overzichten van maandelijkse omzet, saldi en liquide middelen. Stelt jaarlijks de balans en winst- en verliesrekening op en geeft een verklaring over de gepresenteerde cijfers. Stelt tevens de conceptbegroting op. Handelt in komende en uitgaande correspondentie af met betrekking tot de boekhouding. Voert de administratie van het bedrijf, waaronder de kasadministratie, de debiteurenadministratie, de crediteurenadministratie en de salarisadministratie.

Salarisgroep F.

functiebenaming : winkelchef

functietypering : leiding geven en deelnemen aan de werkzaamheden met betrekking tot de winkelverkoop en de inkoop van de gehele winkel.

omschrijving: geeft leiding en neemt deel aan werkzaamheden met betrekking tot de gehele winkelverkoop. Deelt de werkzaamheden in en ziet in kwalitatieve en kwantitatieve zin toe op de uitvoering. Stelt richtlijnen op inzake de verkoopafhandeling en bestelprocedures, één en ander na overleg met de bedrijfsleiding. Is verantwoordelijk voor een juiste kasregistratie en draagt zorg voor een correcte overdracht van de kassa-inhoud van de gehele winkel.

Analyseert en signaleert markt- en omzetontwikkelingen in de regio en formuleert voorstellen om hierop adequaat te reageren. Draagt zorg voor een actuele en attractieve presentatie van de producten in de winkel. Overlegt periodiek met de bedrijfsleiding ten aanzien van het te voeren beleid. Zorgt er voor voortdurend op de hoogte te zijn van de ontwikkelingen in het vakgebied.

N.B: Wellicht ten overvloede zij vermeld dat werknemers, conform het in artikel 11, lid 2 bepaalde, worden ingedeeld in een bepaalde salarisgroep naar de aard van de door hen in hoofdzaak te verrichten werkzaamheden.

Bijlage II Reglement van de Vaste Commissie

Artikel 1. Samenstelling

De commissie bestaat uit evenveel werknemersleden als er vakverenigingen partij zijn bij deze overeenkomst en een gelijk aantal werkgeversleden. Voor elk lid van de commissie wijst de desbetreffende partij een plaatsvervanger aan.

De commissie wordt ingesteld voor de duur van de overeenkomst.

De werknemersleden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de vakverenigingen. De werkgeversleden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de Nederlandse Boekverkoopersbond. De leden en hun plaatsvervangers hebben zitting voor de duur van de CAO.

Indien er een vacature ontstaat, dient hierin binnen 4 weken te worden voorzien door de partij welke het lid of de plaatsvervanger, wiens plaats is opgefallen, heeft benoemd.

De commissie benoemt uit de werkgeversleden een voorzitter en uit de werknemersleden een vice-voorzitter voor de lopende zittingsduur. De commissie kiest uit haar midden twee secretarissen, één aangewezen door de werkgeversleden en één aangewezen door de werknemersleden. Deze secretarissen vormen het secretariaat en zijn belast met alle secretariaatswerkzaamheden die uit het werk van de commissie voortvloeien. Het secretariaat is gevestigd aan de Prins Hendriklaan 72, 3721 AT (Postbus 32, 3720 AA) Bilthoven.

De commissieleden en hun plaatsvervangers ontvangen geen vergoeding voor hun werkzaamheden. Reis- en verblijfkosten van leden en plaatsvervangers worden door ieder der partijen afzonderlijk gedragen.

Artikel 2. Taken en bevoegdheden

De commissie heeft tot taak:

op verzoek interpreteren van bepalingen van deze overeenkomst;
het op verzoek vaststellen van de indeling van een functie in de salarisgroepen ingeval over deze indeling geen overeenstemming is bereikt tussen werkgever en werknemer;
het behandelen van verzoeken tot dispensatie als bedoeld in artikel 29 en het afgeven van vergunningen daaromtrent, namens partijen bij deze overeenkomst.

De commissie is bevoegd tot het geven van bindende adviezen over geschillen die voortvloeien uit klachten over het niet of niet behoorlijk naleven van enige bepaling van deze CAO en de uit de CAO voortvloeiende overeenkomsten en/of besluiten, door een werkgever of werknemer die krachtens haar bepalingen daartoe zijn gehouden, met uitzondering van geschillen over individuele ontslagzaken.

Iedere klacht, waarvan vaststaat dat de werkgever en werknemer tevergeefs hebben geprobeerd een minnelijke regeling te treffen, levert een geschil op als in lid 2 bedoeld.

Artikel 3. Het indienen van verzoeken en het voorleggen van geschillen

Verzoeken en geschillen worden schriftelijk ingediend bij of voorgelegd aan het secretariaat van de commissie. Zij dienen met redenen omkleed te zijn en een duidelijke omschrijving te bevatten van de beslissing die de indiener (s) wenst/ wensen.

Geschillen zijn slechts ontvankelijk als zij worden voorgelegd aan het secretariaat van de commissie binnen een termijn van dertig dagen, welke begint te lopen op het moment waarop een klacht een geschil heeft opgeleverd.

De commissie kan van de in lid 2 bedoelde termijn afwijken en een geschil alsnog ontvankelijk verklaren, indien zij daartoe termen aanwezig acht.

Artikel 4. De behandeling van verzoeken en geschillen

De commissie zal bij de behandeling van ingediende verzoeken en voorgelegde geschillen het volgende in acht nemen:

De commissie zal geen beslissing nemen dan nadat partijen die zijn betrokken bij het verzoek of het geschil in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord door hetzij de commissie, hetzij de secretarissen gezamenlijk. Partijen kunnen zich daarbij laten bijstaan door een deskundige;

Een lid van de commissie dat rechtstreeks bij een verzoek of geschil is betrokken, mag niet deelnemen aan de behandeling;

De commissie mag alleen een beslissing nemen in een vergadering waarbij alle commissieleden of hun plaatsvervangers aanwezig zijn. Is aan dit quorum niet voldaan, dan wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand een nieuwe vergadering gehouden. Tijdens deze vergadering dient de commissie, onverminderd het in lid 2 gestelde, een beslissing te nemen; Alle beslissingen worden met gewone meerderheid van stemmen genomen;

Beslissingen over geschillen worden gegeven als bindend advies.

Indien de commissie met betrekking tot een geschil wegens staking der stemmen niet tot een beslissing kan komen, houdt zij zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 14 dagen, een tweede vergadering. Indien de stemmen opnieuw staken, zal de commissie geen uitspraak kunnen doen en partijen hiervan in kennis stellen.

Voor het overige regelt de commissie voor zover nodig zelf de wijze van de behandeling en beslissing van aan haar oordeel onderworpen verzoeken en geschillen.

Artikel 5. Bijzondere bepaling

De werkgever is verplicht de werknemer, die als partij, getuige of deskundige door de Vaste Commissie wordt opgeroepen, in de gelegenheid te stellen om met behoud van salaris aan deze oproeping te voldoen.

Bijlage III Aanbevelingen inzake deeltijdarbeid, studiefaciliteiten

Deeltijdarbeid

Partijen onderschrijven het belang van een verdere bevordering van deeltijdarbeid, met het oog op de behoefte van werkgevers en werknemers om te komen tot meer flexibiliteit en differentiatie in arbeidspatronen. Voor ondernemingen zal een grotere differentiatie in arbeidsduur kunnen leiden tot een verbetering van de efficiency in de bedrijfsvoering als die hen in staat stelt de bedrijfstijden en de arbeidstijden beter op elkaar af te stemmen. Voor werknemers zal een grotere differentiatie in arbeidsduur een positieve ontwikkeling zijn als die hen beter in staat stelt de arbeidsduur en de arbeidstijden af te stemmen op de individuele omstandigheden.

Deeltijdarbeid kan op deze wijze enerzijds bijdragen aan de verhoging van de arbeidsparticipatie van werknemers en anderzijds de benodigde flexibilisering van de bedrijfsvoering bevorderen.

Een verzoek van de werknemer om zijn of haar arbeidsduur aan te passen zal door de werkgever serieus in overweging worden genomen, onder gelijktijdige erkenning dat zwaarwegende redenen van bedrijfsbelang zich tegen het honoreren daarvan kunnen verzetten.

Studiefaciliteiten

Partijen bevelen aan, dat werknemers zich door middel van scholing/ opleiding kunnen ontplooiën. In elke onderneming is een studie faciliteitenregeling van toepassing, die zal worden vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.

In deze studie faciliteitenregeling zal tenminste worden opgenomen dat de vergoedingen voor scholing/ opleidingen een duidelijke relatie hebben met de huidige of toekomstige functie;

na dat de werkgever toestemming heeft verleend voor de te volgen scholing/ opleiding, de kosten daarvan geheel of gedeeltelijk zullen worden vergoed door de werkgever.

Bijlage IV Protocollaire bepalingen

Nieuwe CAO voor de Boekhandel & Kantoorvakhandel*:

Partijen zijn voornemens om samen met partijen betrokken bij de totstandkoming van de CAO voor de Kantoorvakhandel een nieuwe CAO voor de Boekhandel & Kantoorvakhandel tot stand te brengen. De looptijd van de CAO 2006-2008 zal worden benut om in een paritair samen te stellen werkgroep en onder medewerking/begeleiding van een terzake deskundige derde tot bedoelde nieuwe CAO voor de Boekhandel & Kantoorvakhandel te komen, terwijl het streven er op gericht is deze op 1 april 2008 in werking te doen treden.

In het kader van de nieuw te ontwikkelen CAO zal de benaderingswijze worden gehanteerd als waren niet eerder collectieve arbeidsovereenkomsten afgesloten, terwijl de nieuwe CAO een arbeidsvoorwaardelijk eigentijds en flexibel karakter dient te hebben, goed leesbaar en praktisch hanteerbaar dient te zijn en overigens inhoudelijk aan gewijzigde wet- en regelgeving dient te zijn aangepast. In het licht van de noodzaak tot flexibilisering van arbeidsvoorwaarden zullen partijen zoveel mogelijk uitgaan van het door werkgevers voorgestane jaarmodel binnen de kaders van de alsdan geldende Arbeidstijdenwet en onder zoveel mogelijke terugdringing van toeslagenregelingen. In het kader van de CAO-vernieuwing is budgetaire neutraliteit het uitgangspunt, hetgeen zich voor werkgevers hierin vertaalt dat over het geheel genomen geen sprake zal zijn een vergroting van de (loon)kosten en voor werknemers geen sprake zal zijn van een nadeliger beloningsniveau.

Het CAO-vernieuwingstraject ziet grosso modo op drie onderdelen, te weten de totstandkoming van een integrale nieuwe tekst, de implementatie van een functiewaarderingssysteem met bijbehorende geactualiseerde functies en de introductie van nieuwe salaristabellen. Partijen zullen in elk geval Bureau De Leeuw Consult (systeemhouder CATS) verzoeken terzake het gehele CAO-vernieuwingstraject offerte uit te brengen.

Partijen hanteren als uitgangspunt dat de kosten van het CAO-vernieuwingstraject gezamenlijk worden gedragen door werkgever en werknemers.. Dit geldt in elk geval voor alle kosten die gemoeid zijn met de door betrokken partijen in te schakelen derde ter ondersteuning en begeleiding van het CAO-vernieuwingstraject te verrichten activiteiten en de mogelijk noodzakelijkerwijs door deze in te schakelen derden. Overig te maken kosten worden eerst dan door werkgevers en werknemers gezamenlijk gedragen na verkregen overeenstemming over de noodzaak/wenselijkheid tot het maken daarvan. Het werkgeversdeel zal worden gedragen door de Stichting Bestemmingsfonds CAO-aangelegenheden (inzake NBb respectievelijk inzake Novaka).

Het werknemersdeel zal worden gefinancierd door een door FNV-Bondgenoten en CNV Dienstenbond op te richten Stichting O&O-fonds Boekhandel & Kantoorvakhandel.

* Deze afspraak is voorwaardelijk, in die zin dat deze vervalt in geval van het niet nakomen van de mede-financieringsverplichting door één der partijen of verzuim van de (tijdige) oprichting van de Stichting O&O-fonds Boekhandel & Kantoorvakhandel.

Werkzekerheid & Employability:

In het kader van de nieuwe CAO voor de Boekhandel & Kantoorvakhandel zal worden onderzocht of en, zo ja, in hoeverre en op welke wijze afspraken terzake werkzekerheid en employability een plaats in de nieuwe CAO zouden moeten krijgen.

Overig: Partijen zullen gezamenlijk de (on)mogelijkheden onderzoeken tot opname van CAO-bepalingen als gevolg van invoering van de Wet Verbetering Poortwachter.

Werkgevers zullen de betrokken vakbonden op verzoek jaarlijks verslag doen van de activiteiten van het Bestemmingsfonds CAO-aangelegenheden, terwijl vakbonden op verzoek van werkgevers jaarlijks verslag zullen doen van de activiteiten van het O&O-fonds Boekhandel & Kantoorvakhandel.

CAO-partijen dispensereren betreffende werkgevers van toepasselijkheid van de CAO voor de Boekhandel voor zover zulks voor toepassing van de door NBB en FNV Kiem overeengekomen **OvergangscAO voormalig GWB** nodig is