

Lypack BV

Collectieve arbeidsovereenkomst

1 juni 2010 – 31 mei 2011

Inhoudsopgave:	Pag.
Artikel 1	3
1.1. Definities	3
Artikel 1A	3
1.2. Deeltijdarbeid	3
Artikel 2	3
2.1. Algemene verplichtingen van de vakvereniging	3
Artikel 3	4
3.1. Algemene verplichtingen van de werkgever	4
Artikel 4	4
4.1. Algemene verplichtingen van de medewerker	4
Artikel 5	5
5.1. Indienstneming en ontslag	5
Artikel 6	6
6.1. Arbeidsduur en dienstrooster	6
Artikel 7	7
7.1. Toepassen van de salarisschalen	7
Artikel 8	8
8.1. Bijzondere beloningen	8
Artikel 9	10
9.1. Feestdagen	10
Artikel 10	10
10.1. Verzuim met/zonder behoud van salaris	10
Artikel 11	12
11.1. Vakantie	12
Artikel 12	13
12.1. Vakantietoeslag	13
Artikel 13	14
13.1. Spaarloonregeling / premiespaarregeling	14
Artikel 14	14
14.1. Pensioenen	14
Artikel 15	14
15.1. Arbeidsongeschiktheid	14
Artikel 16	15
16.1. Uitkering bij overlijden	15
Artikel 17	15
17.1. Opleidingen	15
Artikel 18	16
18.1. Bijdragen aan de vakvereniging	16
Artikel 19	16
19.1. Vakbondsfaciliteiten	16
Artikel 20	16
20.1. Tussentijdse wijzigingen	16
Artikel 21	17
21.1. Duur van de collectieve arbeidsovereenkomst	17
Bijlage 1. Functielijst	18
Bijlage 2. Salarisschaal	19
Bijlage 3. Procedure inschaling	20

Artikel 1

1.1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Werkgever:** Lypack BV te Leeuwarden.
- b. Vakvereniging:** elk der partijen ter ander zijde.
- c. Medewerker:** de mannelijke en vrouwelijk medewerker in dienst van de werkgever.
Onder medewerker wordt in dit verband niet verstaan: stagiaires/inleenkrachten.
- d. Dienstrooster:** een arbeidsregeling die aangeeft op welke tijdstippen de medewerkers normaliter hun werkzaamheden aanvangen en beëindigen en eventueel onderbreken.
- e. Normale arbeidsduur:** het gemiddelde aantal uren per week gedurende welke de medewerkers normaliter volgens het dienstrooster hun werkzaamheden verrichten.
- f. Parttimebaan:** dienstverband waarbij minder dan gemiddeld 36 uren per week wordt gewerkt.
- g. Week:** een periode van 7 etmalen, waarvan de eerste aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend.
- h. Maand:** een kalendermaand.
- i. Maandsalaris:** het basissalaris.
- j. Maandinkomen:** het maandsalaris vermeerderd met eventuele toeslag voor on-aangename uren als vermeld in artikel 8 lid 2 en nader te bepalen toeslagen.
- k. Uurloon:** het uurloon voor overwerken wordt gebaseerd op het weekloon gedeeld door 36 uren (op voltijd basis).
- l. Ondernemingsraad:** de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
- m. B.W.:** Burgerlijk Wet boek.

Artikel 1 A

1.2 Deeltijdarbeid

Voor de deeltijdmedewerker zijn de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst – tenzij anders vermeld – naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing.

De werkgever zal een verzoek om in deeltijd te gaan werken trachten te honoreren, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.

Artikel 2

2.1 Algemene verplichtingen van de vakverenigingen

1. De vakverenigingen zijn verplicht deze arbeidsovereenkomst te goeder trouw na te komen.
2. De vakverenigingen verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden te bevorderen en gedurende deze overeenkomst in het algemeen geen werkstaking te zullen toepassen of toepassing daarvan te zullen bevorderen, generlei actie te voeren of te steunen, ook niet van derden, welke ten doel heeft wijziging te brengen in de overeenkomst, tenzij het bepaalde artikel 19 (tussentijdse wijzigingen) van toepassing is.
3. De vakverenigingen verplichten zich te bevorderen dat hun leden een individuele arbeidsovereenkomst tekenen, waarin deze collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing wordt verklaard.

Artikel 3

3.1 Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever is gehouden aan deze collectieve arbeidsovereenkomst naar de maatstaven van redelijkheid.
2. De werkgever zal met iedere medewerker schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze CAO.
3. De werkgever zal elk der medewerkers een exemplaar van deze CAO verschaffen.
4. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de medewerker uit hoofde van diens functie bekend is, tenzij de medewerker tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft, behoudens in de situatie dat de werkgever ingevolge wettelijke regelingen verplicht is deze gegevens te vertrekken. Het gestelde in dit lid geldt tot 3 jaar na het verbreken van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 4

4.1 Algemene verplichtingen van de medewerker

1. De medewerker is gehouden de belangen van het bedrijf als een goede medewerker te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe gegeven is.
2. De medewerker is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd en voor zover verband houdende met de werkzaamheden in het bedrijf, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
3. De medewerker is gehouden voor wat zijn dienst- en rusttijd betreft, de bepalingen van de arbeidsovereenkomst en de gepubliceerde dienstroosters in acht te nemen.
4. De medewerker is mede verantwoordelijk voor de orde, veiligheid, netheid en hygiëne in het bedrijf en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven.
5. Tenzij de werkgever dat schriftelijk heeft toegestaan, is het de medewerker verboden enigerlei betaalde arbeid voor derden te verrichten of als zelfstandige een beroep of bedrijf uit te oefenen. De werkgever is bevoegd een medewerker die dit verbod overtreedt, zonder behoud van salaris te schorsen of het dienstverband op te zeggen.
De medewerker, die arbeidsongeschikt wordt tengevolge van de hier bedoelde werkzaamheden, verliest elke aanspraak op de in artikel 14 geregelde aanvulling op de wettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid.
6. De medewerker is gehouden zich, indien de werkgever zulks noodzakelijk acht, te laten onderzoeken door een door de werkgever aan te wijzen arts op kosten van de werkgever.
7. Iedere medewerker is verplicht tegenover derden, familieleden daaronder begrepen, geheimhouding te betrachten ten aanzien van alle gegevens – daaronder tevens begrepen gegevens die betrekking hebben op personeel – die hem omtrent inrichting, bedrijf en gang van zaken bij het bedrijf bekend zijn en waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te begrijpen, dat zij van vertrouwelijke aard zijn. Bekendmakingen over aangelegenheden, die de belangen van het bedrijf raken en welke zijn gericht op verspreiding buiten de kring der medewerkers moeten vooraf door de directie worden goedgekeurd. Deze goedkeuring zal alleen worden geweigerd op gronden, aan het bedrijfsbelang ontleend en schriftelijk worden overhandigd. Het gestelde in dit lid geldt tot 3 jaar na het verbreken van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 5

5.1 Indienstneming en ontslag

1. Bij het aangaan van elke dienstbetrekking geldt wederzijds een proeftijd van één maand welke schriftelijk wordt overeengekomen.
2. Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de dienstbetrekking aangegaan:
 - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
 - b. hetzij voor een bepaalde tijd;
 - c. hetzij voor het verrichten van een bepaalde opdracht;
 - d. hetzij voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard.

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke dienstbetrekking van toepassing is. Indien deze vermelding ontbreekt, wordt de dienstbetrekking geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.

3. Behoudens in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 678 en 679 B.W. en behoudens tijdens of bij het beëindigen van de proeftijd, als bedoeld in lid 1, in welke gevallen de dienstbetrekking wederzijds onmiddellijk kan worden beëindigd en met inachtneming van de voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst geldende wettelijke bepalingen, neemt de dienstbetrekking een einde:
 - a. Voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd:
Door opzegging door de werkgever of medewerker met een termijn van minimaal één maand, waarbij voor de werkgever een dubbele termijn geldt, tenzij in de arbeidsovereenkomst anders is vastgelegd. De opzegging zal zodanig geschieden dat het einde van het dienstverband samenvalt met het eind van de kalendermaand.
 - b. Voor medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd:
Bij het verstrijken van de laatste dag van het tijdvak genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst van rechtswege zonder dat daarbij opzegging of enige andere handeling van partijen vereist is of door tussentijdse opzegging volgens de regels die gelden bij opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt verlengd dient de werkgever dit tenminste twee weken voor de aanvang van het nieuwe tijdelijk dienstverband schriftelijk aan de medewerker te bevestigen. In dit geval is het bepaalde in artikel 668 lid 3 B.W. (opzeggingsvereiste voortgezette arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijdsduur) niet van toepassing (e.e.a. conform artikel 668 lid 5 B.W.)
 - c. Voor medewerkers in dienst voor het verrichten van een bepaalde opdracht: bij het beëindigen van de opdracht waarvoor de medewerker is aangenomen, van rechtswege zonder dat daarbij opzegging of enige andere handeling van partijen vereist is of door tussentijdse opzegging volgens de regels die gelden bij opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
 - d. Voor medewerkers in dienst voor het verrichten van werkzaamheden van tijdelijke aard:
Opzegging en tussentijdse opzegging conform artikel 5 lid 3a.
 - e. De dienstbetrekking tussen de werkgever en de medewerker eindigt van rechtswege op de laatste dag van de maand, voorafgaande aan de maand waarin de medewerker de 65-jarige leeftijd bereikt, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist, en bij overlijden.

Artikel 6

6.1 Arbeidsduur en dienstrooster

1. In de onderneming gelden de volgende dienstroosters:
 - a. een dagdienstrooster: werktijden tussen 6.00-18.00 uur
 - b. een meerploegenrooster
 - c. voor parttime-banen kunnen aparte dienstroosters worden opgesteld.

De pauzetijden in dagdienst en in twee-ploegen rooster worden niet doorbetaald.
De pauzetijden in een drie-ploegen rooster worden wel doorbetaald.

2. De medewerker zal, in overleg, bereid moeten zijn volgens een ander dienstrooster te werken indien dit door de leiding noodzakelijk wordt geacht.
3. Het gemiddelde aantal gewerkte uren bedraagt 36 uur per week met een minimum van 27 uur en een maximum van 45 uur, waarbij min en plus uren gespaard worden.
4. De medewerker is gehouden ook buiten de op het dienstrooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze CAO in acht neemt.
5. Incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van 15 minuten meer of minder worden geacht deel uit te maken van de lid 1 bedoelde dienstroosters.
6. **Roosters.**

Gedurende de lopende week worden de roosters van de daaropvolgende week bekend gemaakt, waarbij op vrijdag, uiterlijk om 13.00 uur het definitieve rooster wordt vastgesteld. Indien na vrijdag 13.00 uur het rooster wijzigt, dan kunnen de volgende situaties zich voordoen:

 - Ingeval van meer uren dan ingeroosterd, worden de meeruren als overwerk gerekend, waarbij 30% direct wordt uitbetaald en 100% wordt toegevoegd aan de spaarpot.
 - Ingeval van minder uren dan ingeroosterd worden de minderuren verrekend met de spaarpot. Ingeroosterde uren tussen 27 en 45 uur komen ten laste / gunste van de spaarpot. De medewerker kan maximaal 45 uren negatief staan in de spaarpot. Indien de medewerker meer dan 45 uur positief in de spaarpot staat, kan op verzoek de meeruren en de toeslag boven de 45 uur worden uitbetaald. Een eventueel positief saldo per 31 december zal verwerkt worden conform artikel 8 lid 4. Medewerkers van 55 jaar en ouder hebben niet de verplichting tot overwerk en kunnen op hun verzoek uit ploegendienst treden indien er een vervangende dagdienstfunctie beschikbaar is.
7. **Partieel leerplichtigen**
 - a. Voor een medewerker, die partieel leerplichtig is, geldt dat de in de regeling genoemde normale werktijd voor hem wordt verminderd in evenredigheid met de aantal dagen waarop hij aan de verplichtingen van de leerplicht voldoet.
 - b. Over de dagen waarop de medewerker ter invulling van zijn wettelijke leerplicht een onderwijsinstelling moet bezoeken, is geen salaris verschuldigd en geldt dat het in de regeling vastgestelde salaris voor hem naar evenredigheid wordt verminderd.
 - c. Het aantal in de regeling bepaalde basis-vakantiedagen zal met inachtneming van de relatie, die bestaat tot de genoemde normale werktijd van betrokkene, in evenredigheid voor hem worden verminderd.
 - d. Op de dag, waarop een medewerker een onderwijsinstelling bezoekt of zou hebben moeten bezoeken of van die instelling vakantie geniet kan hij niet verplicht worden in de onderneming werkzaam te zijn.
 - e. In geval een medewerker toch op één van de in d. bedoelde dagen vrijwillig arbeid verricht, zal hij daarvoor de normale voor een dag geldende beloning ontvangen (zonder overwerktoeslag). Pas als de voor die dag in de onderneming volgens dienstrooster geregelde arbeidstijd wordt overschreden, gaat de dan geldende overwerktoeslag in. Het werken op een z.g. schooldag of een vakantiedag brengt geen wijziging in het aantal berekende vakantiedagen zoals bepaald in c.

Artikel 7

Toepassen van de salarisschalen

1. Tijdelijke waarnemingen.

- a. Medewerkers die tijdelijk een functie volledig waarnemen welke hoger is ingedeeld dan hun eigen functie, blijven ingedeeld in de functiegroep en de salarisschalen, welke met hun eigen functie overeenkomt.
- b. Indien de tijdelijke waarneming voor een collega in een hoger ingedeelde functie tenminste 5 achtereenvolgende dagen heeft geduurd, ontvangt de medewerker daarvoor toeslag.

Deze toeslag wordt toegekend naar evenredigheid van het aantal volledig waargenomen diensten. Deze toeslag betreft bruto 50% van het verschil tussen de 0-schalen van de huidige en de te vervangen functie. *Voorbeeld:*

- te vervangen functie zit in groep VIII → VIII-0 is € 2.543,58

- huidige vakgroep vervanger is groep V → V-0 is € 2.159,27

Het verschil is € 384,31. De vervangingstoeslag is dan $(50\% \times €384,31)$ € 192,16 bruto per maand.

- c. Deze toeslag wordt niet toegekend aan de medewerkers voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.

2. Definitie overplaatsing in een hogere ingedeelde functie (promotie).

- a. Medewerkers, die worden geplaatst in een hoger ingedeelde functie worden in een overeenkomstige hogere salarisschaal ingedeeld.
- b. In geval van een bevordering op of vanaf 1 juli kan, bij wijze van uitzondering, de toekenning van de periodiek één jaar later plaatsvinden dan per eerstvolgende 1 januari.

3. Plaatsing in een lager ingedeelde functie.

- a. Door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek:
Medewerkers die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek, worden geplaatst in een lager ingedeelde functie, worden in de overeenkomende lagere salarisschaal ingedeeld.
- b. Als gevolg van bedrijfsomstandigheden:
1. Medewerkers, die als gevolg van bedrijfsomstandigheden in een lager ingedeelde functie worden geplaatst, worden met ingang van de eerstkomende maand met de lager ingedeelde functie overeenkomende salarisschaal ingedeeld. In deze gevallen wordt de medewerker in de met de functie overeenkomende lagere salarisschaal geplaatst met inachtneming van de hieronder vermelde bepalingen.
 2. Gedurende de afbouwperiode ontvangt de medewerker naast zijn nieuwe salaris een afbouwtoeslag. De helft (50%) van de afbouwtoeslag zal een vaste toeslag worden waar echter de verhogingen niet voor van toepassing zijn. De overige 50% van de afbouwtoeslag zal worden afgebouwd.
 3. De afbouwperiode bedraagt 60 maanden.
 4. Het nieuwe functiesalaris wordt als volgt vastgesteld:
 - Indien het oude functiesalaris niet meer bedraagt dan het maximumsalaris behorende bij de nieuwe functie, dan wordt de medewerker direct ingedeeld in de met het oude functiesalaris overeenkomende periodiek van de nieuwe salarisschaal. De afbouwtoeslag is dan nul.
 - Indien echter het oude functiesalaris meer bedraagt dan het maximum van de schaal behorende bij de nieuwe functie, wordt het nieuwe salaris vastgesteld op dit maximum. De afbouwtoeslag bedraagt in dit geval het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris.
 5. Tussentijdse verhogingen met het nieuwe salaris (wegens schaalverhoging of promotie) worden in mindering gebracht op de afbouwtoeslag.
 6. De pensioengrondslag wordt gebaseerd op het nieuwe salaris.
 7. Zoveel mogelijk zal worden getracht een functie voor betrokkene te vinden van hetzelfde of meest nabije niveau van zijn oude functie.
 8. Waar nodig zal hij in staat gesteld worden een opleiding daartoe te volgen.
 9. In overleg met de OR of personeelsvertegenwoordiging (PVT) kan in bijzondere gevallen van deze regeling worden afgeweken.

4. Uitvoeringsbepalingen.

- a. Medewerkers, die bij hun indiensttreding of bij plaatsing in een hogere functie nog niet over de kundigheden en ervaring beschikken welke voor de vervulling van hun functie zijn vereist, kunnen gedurende een beperkte tijd de bij maximaal één lagere functiegroep behorende beloning ontvangen dan met hun functie overeenkomt. De duur van de periode is afhankelijk van het positieve oordeel van de werkgever omtrent het zelfstandig en naar behoren functioneren in de nieuwe functie en bedraagt maximaal 6 maanden.

- b. Het maandsalaris van de medewerker, die door beperkingen niet meer zijn/haar oorspronkelijke functie kan vervullen, alsmede het maandsalaris van voor de vervulling van hun functie minder validen, kan door de werkgever, in afwijking van het in artikel 6 bepaalde, naar redelijkheid worden vastgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met eventuele uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetgeving.
- c. Voor elke volle werkdag of gedeelte van een werkdag gedurende welke de medewerker in een maand niet heeft gewerkt wegens afwezigheid zonder behoud van salaris, schorsing zonder behoud van salaris, onvrijwillige werkloosheid, willekeurig verzuim of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd.
- d. De vastgestelde salarissen worden uiterlijk op de laatste werkdag van elke maand betaalbaar gesteld.
- e. De waardering van functies is conform de ORBA-systematiek.

Artikel 8

Bijzondere beloningen

1. algemeen.

De maandsalarissen worden geacht een normale beloning te zijn voor een normale functievervulling in dagdienst gedurende een kalendermaand. Bijzondere beloningen in de vorm van toeslagen op het maandsalaris of in de vorm van incidentele extra beloningen worden slechts toegekend, indien een groter beroep op de medewerker wordt gedaan dan uit een normale functievervulling in dagdienst voortvloeit. Onder normale functievervulling in dagdienst worden mede verstaan incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van 15 minuten meer of minder en incidentele afwijkingen van het geldende dienstrooster.

2. Vergoeding buiten de normale dagdienst periode.

- a. De toeslagen van het werken op onaangename uren zijn:
 - maandag t/m vrijdag vóór 06.00 uur en ná 17.00 uur: 35% van het uurloon.
 - zaterdag en zondag: 50% van het uurloon.

3. Vergoeding voor consignatie.

- a. Voor de consignatieregeling komen alle medewerkers in aanmerking, die in opdracht van de werkgever geconsigneerd zijn;
- b. Medewerkers, die in opdracht van de werkgever geconsigneerd zijn, ontvangen daarvoor per dag de volgende vergoeding per etmaal: 0,75 x het uurloon.
- c. Geconsigneerde medewerkers, die in opdracht van de werkgever een extra reis van huis naar het bedrijf moet maken, ontvangen hiervoor een vergoeding overeenkomstig het gestelde in lid 4a "beloning voor overwerk". Een 'extra reis' geldt zodra met Lypack heeft verlaten en men wordt opgeroepen. Als werktijd wordt gerekend de arbeidstijd plus de reistijd van en naar het huisadres van de desbetreffende medewerker. De vergoeding voor consignatie wordt naast het overwerk ook uitbetaald.

4. Beloning voor overwerk.

- a. Onder overwerk wordt verstaan al het door de werkgever opgedragen werk op uren, waarmee het normale arbeidsrooster wordt overschreden, zoals vastgesteld in artikel 6 lid 6. Het verrichten van overwerk zal zoveel mogelijk worden beperkt. Meeruren veroorzaakt vanwege door de werkgever opgedragen (dienst-) reizen leiden niet tot overwerk. De overwerkvergoeding is hierop dan ook niet van toepassing. Indien sprake is van meer dan 2 reizen boven het normale aantal uren, komen deze meeruren in aanmerking voor een vergoeding van 100%. Er is derhalve geen sprake van een overwerktoeslag. Deze regeling geldt niet voor reizen die gemaakt worden in verband met studie, beurzen, symposia, seminars, e.d.. De werkgever betaalt geen vergoeding voor overwerk dat wordt verricht in aansluiting aan de normale dagtaak, incidenteel noodzakelijk voor het afmaken van een bepaalde taak, indien dit overwerk niet langer dan 15 minuten duurt.

Indien het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, zal overwerk na een verzoek van de werkgever of de medewerker door "tijd voor tijd", met behoud van salaris, worden gecompenseerd binnen 2 maanden na de datum waarop dit verzoek wordt verricht. In dit geval zullen over de desbetreffende overuren alleen de hieronder vermelde toeslagen worden betaald. Echter, op 31 december van ieder jaar kunnen maximaal 16 overwerkuren overschreven worden naar het volgend jaar. Het eventuele restant zal worden verrekend. De medewerker heeft tevens recht op het tussentijds uitkeren van de overuren zoals gesteld in artikel 6.6 Voor elk niet in "tijd voor tijd" omgezette overuur ontvangt de medewerker zijn normale uurloon. Voorts ontvangt de medewerker een toeslag, onafhankelijk van het tijdstip waarop het overwerk wordt verricht van 30% van het uurloon. Verwerking vindt plaats conform artikel 6 lid 6.

Als tegemoetkoming in de reistijd voor een extra rit van huis naar het bedrijf geldt lid 3c. Onder een extra rit wordt verstaan een rit, die men normaliter niet zou uitvoeren, waarbij de vergoeding wordt uitgekeerd als:

- de tijdsduur gelegen tussen het einde van de normale werktijd en het begin van het overwerk langer dan één uur bedraagt en
- de extra rit ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd.

- b. Rusttijd nodig geworden in verband met de wettelijke voorschriften t.a.v. overwerk, wordt tot een maximum van een half uur uitbetaald.
- c. Voor medewerkers met een parttime baan worden extra gewerkte uren tot 8 uur per dag als normale uren uitbetaald. Indien zij op één dag meer dan 8 uur werken of op zaterdagen, zon- of feestdagen, terwijl dat buiten het voor hen geldende dienstrooster valt, ontvangen zij voor deze overuren de toeslagen zoals deze zijn vastgesteld in lid 4a.

5. Aan de medewerkers wordt een reiskostenvergoeding toegekend voor iedereen die verder dan 10 km van het bedrijf woont.
Voor werknemers die verder van Lypack gaan wonen blijft de reiskostenvergoeding gelijk, zij krijgen dus géén extra reiskosten.

6. Aan de medewerkers die in het bezit zijn van een geldig EHBO en/of BHV-diploma en de door Lypack georganiseerde en betaalde nascholing op dit gebied met succes hebben gevolgd wordt een EHBO/BHV-vergoeding toegekend van € 20,42 per maand.

Artikel 9

Feestdagen

1. Onder feestdagen worden in deze regeling verstaan:
 - a. De algemene erkende Christelijke feestdagen:
Nieuwjaarsdag;
De beide Paasdagen;
Hemelvaartsdag;
De beide Pinksterdagen en
De beide Kerstdagen.
 - b. Koninginnedag (30 april), alsmede de bevrijdingsdag in de jaren waarin die dag door de regeling tot een algemene feestdag is verklaard.
2. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt. Indien er toch op een feestdag gewerkt wordt, dient dit beschouwd te worden als werken op een zondag.

Artikel 10

Verzuim met/zonder behoud van salaris - jubileumuitkering

Verzuim met behoud van salaris

Met uitsluiting van het in artikel 629b BW bepaalde geldt het volgende:

1. Bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker is het in artikel 15 bepaalde van toepassing.

2. In de volgende gevallen waarin de medewerker de bedongen arbeid noodzakelijkerwijs niet heeft kunnen verrichten, wordt de medewerker over de hieronder voor de respectievelijk bij elk dezer gevallen bepaalde termijn van verlof het maandinkomen doorbetaald en wordt de daarbij behorende vakantiewaarde behouden, mits hij zo mogelijk tenminste één dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever of diens gemachtigde van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis c.q. plechtigheid in het desbetreffende geval bijwoont. Indien en voor zover het recht op vrijaf samenvalt met vakantie en/of een zaterdag, zondag, erkende algemene of erkende christelijke feestdagen dan wel rooster-vrije dag vervalt dit recht.

a. De duur van het recht op vrijaf is:

Van de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart:

- a. bij overlijden van de samenwonende of gehuwde partner, of van een kind of pleegkind van de werknemer;
- b. bij overlijden van een der ouders;

b. Twee dagen:

- c. bij huwelijk van de medewerker, mits tenminste drie dagen tevoren aan de werkgever medegedeeld;
- d. bij bevallen van de gehuwde partner van de medewerker:
Indien het huwelijk van de medewerker of de bevalling van de samenwonende of gehuwde partner valt op zaterdag, zondag, een erkende christelijke feestdag of de laatste werkdag van de zomer- of wintervakantie, heeft de medewerker recht op één dag vrijaf;
- e. bij overlijden van één van de schoonouders van de medewerker;

c. één dag:

- g. bij huwelijk van een kind van de medewerker of van een in zijn gezinsverband opgenomen pleegkind, van een ouder, schoonouder, broer, zuster, halfbroer, halfzuster, zwager of schoonzuster, mits tenminste 3 dagen tevoren aan de werkgever medegedeeld;
- h. bij overlijden of voor het bijwonen van de uitvaart van een grootvader, behuwd grootouder, overgrootouder, pleegouder, behuwd kind, kleinkind, broer, zuster, halfbroer, halfzuster, zwager, schoonzuster of een huisgenoot;
- i. bij 25-jarig en 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker, bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of schoonouders van de medewerker;
- j. bij adoptie van een kind;
- k. gedurende één dag n.a.v. het 10-, 20-, 30-, en 40-jarig dienstjubileum van de medewerker, op te nemen in het (kalender-) jaar waarin het jubileum valt;
- l. gedurende één dag maximaal per kalenderjaar in geval van verhuizing mits door de medewerker een zelfstandig huishouden wordt gevoerd;
- m. bij ondertrouw van de medewerker;

d. De duur van het verzuim:

- q. voor het zich laten inschrijven bij het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI), wanneer het dienstverband van een medewerker met wie een arbeidcontract voor onbepaalde tijd is aangegaan, wordt opgezegd. Gedurende de daarvoor benodigde tijd (met het maximum van 1 dag);
- r. bij medische keuring op verzoek van de werkgever, danwel bij bedrijfsgeneeskundig onderzoek;
- s. voor het doen van een vakexamen ter verkrijging van een erkend diploma van een opleiding ten behoeve van Lypack.

In gevallen waarin het salaris moet worden doorbetaald, wordt daaronder verstaan het maandinkomen naar rato van het aantal gewerkte uren. De dagen genoemd in deze regeling hebben de bedoeling om aan deze activiteiten deel te nemen. Er is dus niet in alle gevallen sprake van automatisch vrijaf.

Duurzaam samenwonende, anders dan familierelaties, worden in deze regeling gelijkgesteld met gehuwden.

De werknemer ontvangt een jubileumuitkering ter grootte van een bruto maandsalaris netto ingeval van een ononderbroken 25-jarig dienstverband.

3. Verzuim zonder behoud van salaris

Onbetaald verlof

Onbetaald verlof is in principe niet mogelijk tenzij na overleg met de leiding en de afdeling Personeel en Organisatie toestemming wordt verleend.

Zorgverlof

De medewerker heeft de mogelijkheid zorgverlof op te nemen voor de verzorging van thuiswonende ernstig zieke kinderen, partner en ouders. Het zorgverlof bedraagt maximaal 10 werkdagen per jaar, waarbij 70% van het netto salaris wordt doorbetaald.

De medewerker heeft recht op 4 weken betaald verlof in geval van adoptie.

Onbetaald verlof en zorgverlof kan worden verleend aan de gehuwde of samenwonende medewerker mits is voldaan aan de volgende voorwaarden:

- de bedrijfsomstandigheden moeten het onbetaalde verlof toelaten, zulks ter beoordeling van de leiding;
- de dagen kunnen niet aansluitend op vakantie worden opgenomen;
- de dagen kunnen niet (in blokken) aaneengesloten worden opgenomen als een soort vakantie;
- er kan een maximum van 10 dagen onbetaald verlof per persoon worden verleend.

Artikel 11

Vakantie

1. Vakantiejaar

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.

2. Duur der vakantie

- a. De medewerker heeft per vakantiejaar recht op 208 vakantie-uren met behoud van het maandinkomen.
- b. De medewerker, die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft recht op een evenredig deel van de in lid a genoemde vakantie-uren, met inachtneming van het bepaalde lid c.
- c. De werkgever bepaalt tijdig en na overleg met de medewerker wanneer de vakantiedagen kunnen worden opgenomen. Hij houdt daarbij zoveel mogelijk rekening met de wensen van de medewerker. Bovendien wordt met het volgende rekening gehouden:
 1. De medewerker heeft recht op tenminste twee aaneengesloten vakantieweken. Waarbij in overleg drie weken mogelijk zijn als het naar oordeel van de werkgever het werk het toelaat.
 2. Als de werkgever het bedrijf in de vakantieperiode wenst te sluiten kan hij de vakantie van de medewerker laten samenvallen met deze sluitingsperiode.
 3. Deze collectieve vakantie moet ten minste zes maanden van tevoren worden aangekondigd.
 4. In overleg tussen de werkgever en een medewerker kan in bijzondere gevallen van lid 2 worden afgeweken.
 5. Indien bij het einde van het dienstverband, de niet-genoten vakantiedagen niet kunnen worden opgenomen, worden de niet-genoten vakantiedagen vergoed door uitkering van een uursalaris voor elk niet-genoten uur.
 6. Medewerkers met een parttimebaan hebben het recht op een aantal uren/dagen vakantie evenredig aan het aantal door hen gemaakte uren.

3. Berekening aantal vakantiedagen

De medewerker zal een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

- a. In geval een medewerker bij zijn huidige werkgever nog niet een zodanig aantal vakantiedagen heeft verworven, dat deze tezamen voldoende zijn voor de bedoelde collectieve aaneengesloten vakantie, kan de werkgever bepalen dat de betrokken medewerker:
 1. zoveel vakantiedagen reserveert als nodig zijn voor de collectieve aaneengesloten vakantie en/of;
 2. in een andere afdeling van de onderneming dan waartoe hij behoort, werkzaamheid moet verrichten en/of;
 3. teveel genoten vakantiedagen inhaalt en wel tot uiterlijk 31 december van het lopende kalenderjaar, in welke geval de inhaaluren niet worden beloond.
- b. Indien de aaneengesloten vakantiedagen samenvallen met een vaste vakantiedag met een feestdag als bedoeld in artikel 9, zal de aaneengesloten vakantie dienstovereenkomstig worden verlengd, tenzij na en in overleg met de Ondernemingsraad, de werkgever de voorkeur geeft een overeenkomend aantal vakantiedagen te doen opnemen.

4. Niet aaneengesloten vakantiedagen

De medewerker kan de overblijvende vakantiedagen opnemen op het tijdstip dat door hem wordt gewenst, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.

5. Het niet verwerven van vakantie-rechten gedurende onderbreking der werkzaamheden

- a. Bij volledige arbeidsongeschiktheid die langer dan 6 maanden duurt, worden alleen vakantie-rechten opgebouwd gedurende de eerste 6 maanden van de arbeidsongeschiktheid.
- b. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid worden na de eerste zes maanden vakantie-rechten opgebouwd gedurende het aantal uren dat daadwerkelijk gewerkt wordt.
- c. In het volgende geval bestaat bij arbeidsongeschiktheid géén recht op doorbetaling van loon of een (aanvullende) uitkering uit een door de werkgever hiervoor afgesloten verzekering: indien de arbeidsongeschiktheid een gevolg is van een oorzaak welke door opzet van de medewerker is veroorzaakt.

6. Vakantie bij ontslag

- a. Bij het eindigen van de dienstbetrekking zal de medewerker desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande dat deze dagen niet éénzijdig in de opzegtermijn mogen worden begrepen.
- b. Indien de medewerker de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.
- c. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
- d. De werkgever reikt de medewerker bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris welke de medewerker op dat tijdstip nog toekomt.

7. Verjaring

Vakantie-rechten, welke niet zijn opgenomen voor het tijdstip liggend 5 jaar na het jaar waarin deze zijn verworven, vervallen.

8. Vervangende schadevergoeding

Rechten op het genieten van vakantiedagen kunnen behoudens in het lid 6 sub b bedoelde geval nimmer worden vervangen door een schadevergoeding in geld.

9. Uitvoeringsbepalingen

De werkgever kan met instemming van de Ondernemingsraad bepalen, dat de medewerker behoudens in geval van overmacht de aanvraag voor vakantiedagen een bepaalde termijn voor de begeerde datum moet indienen.

Artikel 12

Vakantietoeslag

1. Aan de medewerker wordt ter gelegenheid van de aaneengesloten vakantie uiterlijk op 1 juni van enig jaar een vakantietoeslag toegekend ten bedrage van 8% van de som van de maandinkomens, inclusief toeslagen, over voorafgaande 12 maanden, indien hij 12 maanden onafgebroken dienst van de werkgever is geweest.
2. Indien een medewerker op 1 juni van enig jaar korter dan 12 maanden in dienst van de werkgever is geweest dan wel indien het dienstverband voor die datum wordt beëindigd, ontvangt de medewerker een evenredig deel van de in lid 1 genoemde toeslag.
3. De vakantietoeslag welke in de uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering en de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet is begrepen zal in mindering worden gebracht op hetgeen de werkgever aan vakantietoeslag is verschuldigd.
4. Indien voor een medewerker gedurende het vakantietoeslagjaar een wijziging is opgetreden in de individueel overeengekomen arbeidsduur dan wel in het dienstrooster, dan zal hij de vaststelling van de vakantietoeslag hiermee rekening worden gehouden.

Artikel 13

Spaarloonregeling/Levensloopregeling

Medewerkers kunnen deelnemen aan de Spaarloonregeling of de Levensloopregeling. Voor beide regelingen worden de hiervoor geldende wettelijke voorschriften gehanteerd. De reglementen van de regelingen liggen ter inzage op de afdeling Personeelszaken.

Artikel 14

Pensioenen

In de onderneming van de werkgever bestaat een pensioensregeling waarvan de deelname voor de medewerker verplicht is op grondslag van de desbetreffende toetredingsvoorwaarden. Een kopie van de pensioenregeling ligt voor iedere medewerker ter inzage op de afdeling Personeelszaken. Pensioenopbouw wordt in het 2^e jaar van arbeidsongeschiktheid op basis van 100% voortgezet.

Artikel 15

Arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval

1. Indien een medewerker ten gevolge van ziekte of ongeval niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 629 BW, de Ziektewet, de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet (AAW) en de Wet Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders bepaald.
2. Aan de medewerker wiens dienstverband tenminste 2 maanden heeft geduurd zal in geval van arbeidsongeschiktheid gedurende maximaal 24 maanden 100% van het netto maandinkomen worden door betaald.

3. Onder netto inkomen als bedoeld in lid 2 van dit artikel wordt verstaan het gedeelde maandinkomen dat de medewerker zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest onder aftrek van de bedragen welke normaliter worden ingehouden.
4. De in lid 2 bedoelde bovenwettelijke uitkeringen c.q. aanvullingen worden beëindigd bij de beëindiging van het dienstverband.
5. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullende uitkeringen te weigeren, in te trekken en/of terug te vorderen ten aanzien van medewerkers die:
 - a. geweigerd hebben gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen;
 - b. misbruik maken van deze voorzieningen;
 - c. de controlevoorschriften overtreden.
6. Bij geen arbeidsongeschiktheid door ziekte gedurende een kwartaal ontvangt de medewerker een bonusuitkering van netto € 50,00 op basis van een full time dienstverband. Parttimers ontvangen een uitkering naar rato van het parttime percentage.

Artikel 16

Uitkering bij overlijden

Na het overlijden van een medewerker hebben nabestaanden recht op een overlijdensuitkering.

Onder nabestaanden worden verstaan:

- a. de langstlevende der echtgenoten. Ook niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht, kunnen in dit verband als echtgenoten worden aangemerkt. Zij moeten dan wel een gezamenlijke huishouding hebben gevoerd. Verwanten in de eerste of de tweede graad kunnen niet als echtgenoten worden aangemerkt. (Indien de overledene niet duurzaam van de andere echtgenoot gescheiden leefde);
- b. bij ontstentenis van de onder a bedoelde personen: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
- c. bij ontstentenis van de onder a en b bedoelde personen: degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.

De overlijdensuitkering wordt – voor zover mogelijk in een bedrag ineens – verstrekt van de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na de maand, waarin het overlijden plaatsvond (dus over de rest van de lopende maanden). De hoogte van de overlijdensuitkering is gelijk aan het laatst genoten salaris (inclusief ploegentoeslag en persoonlijke toeslagen) of het bedrag van de arbeidsongeschiktheidsuitkering, waarop de overledene laatstelijk recht had.

Indien de arbeidsongeschiktheid echter berekend werd naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer, dan wordt de overlijdensuitkering opgetrokken tot 100% van de grondslag (AAW) of 100/108 maal het dagloon (WIA), waarnaar de uitkering van de overledene laatstelijk werd berekend.

Over de overlijdensuitkering zijn geen loonheffing en SV-premies verschuldigd. De overlijdensuitkering wordt daarom zonder inhoudingen uitbetaald. Ook wordt geen overhevelingstoeslag over de overlijdenstoeslag verstrekt.

Geen uitkering is verschuldigd, indien tengevolge van het toedoen van de medewerker geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Artikel 17

Opleidingen

Het vergoeden van opleidingen door de werkgever gebeurt alleen als het opleiden van de medewerker op initiatief van de werkgever gebeurt.

Voor vergoeding komen in aanmerking:

- Cursus-, les- of schoolgelden, inschrijfkosten, examenkosten, kosten voor aanschaf van voorgescreven boeken en studiemateriaal.
- Reiskosten, mits de scholing of opleiding buiten de woonplaats en/of de standplaats wordt gevolgd: op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer.

De medewerker is verplicht tot terugbetaling van de aan hem vergoede kosten voor scholing en opleiding als:

1. hem ontslag wordt verleend voordat de studie met goed gevolg is afgesloten;
2. de studie niet met goed gevolg is afgesloten op grond van omstandigheden die naar het oordeel van de werkgever aan de medewerker zijn te wijten.
3. voortijdige uitdiensttreding: zie regeling studiekosten

Artikel 18

Bijdrage aan de vakverenigingen

Partij ter ene zijde verklaart zich bereid tot het verstrekken van een bijdrage overeenkomstig de tussen de Algemene Werkgeversvereniging (AWVN), de FNV Bondgenoten, CNV Bedrijven Bond en De Unie gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan de vakvereniging zoals deze is verlengd door enerzijds de AWVN en anderzijds de FNV Bondgenoten, de CNV Bedrijven Bond en De Unie.

Het aantal medewerkers en de bijdrage zullen overeenkomstig de bovengenoemde overeenkomst worden vastgesteld.

Artikel 19

Vakbondsfaciliteiten

1. Het vakbondswerk binnen de ondernemingen heeft tot doen de communicatie tussen de vakverenigingen en hun leden te bevorderen.
2. De werkgever zal faciliteiten verlenen ten behoeve van het onderhouden van contacten door bezoldigde functionaris(sen) van de vakverenigingen met hun leden in de onderneming. Deze faciliteiten bestaan uit:
 - a. Het toestaan van aankondigingen op publicatieborden voor bijeenkomsten van bedrijfsledengroepen van de vakverenigingen. De werkgever zal aan de vakverenigingen publicatieborden beschikbaar stellen. Indien een mededeling op de publicatieborden wordt opgehangen, wordt hiervan een afschrift afgegeven aan een daartoe door de werkgever aangewezen functionaris. De vakvereniging is verantwoordelijk voor de inhoud van de publicatie. Hierop zal door de werkgever generlei controle worden uitgeoefend.
 - b. Het vrijaf geven aan leden van de bedrijfsledengroep, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, voor het bijwonen van voor hen bestemde bijeenkomsten der vakverenigingen over bedrijfsaangelegenheden.
 - c. De vakbondscontributie zal fiscaalvriendelijk met het brutoloon, volgens de voorschriften van de Belastingdienst, door Lypack worden verrekend.

Artikel 20

Tussentijdse wijzigingen

1. In geval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland, zijn partijen ook bevoegd tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst wijzigingen in de salaris bepalingen aan de orde te stellen.
2. Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen twee maanden nadat deze aan de orde zijn gesteld, geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij welke de wijzigingen heeft voorgesteld ge-

rechtigd deze CAO met een termijn van een maand per aangetekend schrijven aan alle overige partijen op te zeggen.

Artikel 21

Duur van de collectieve arbeidsovereenkomst

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking per 1 juni 2010 en eindigt op 31 mei 2011 van rechtswege, derhalve zonder dat enig opzegging is vereist.

Aldus overeengekomen en getekend ter respectievelijke woonplaatsen:

Partij ter ene zijde:

Lypack BV

G.C. Bijlsma
Plant Manager



Partijen ter andere zijde:

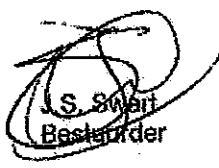
FNV Bondgenoten

H.J. Weilinga
Bestuurder



CNV bedrijvenbond

J.S. Sijfert
Bestuurder



BIJLAGE 1 behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst Lypack BV.

Funcielijst van de meest voorkomende functies bij Lypack BV, als bedoeld in artikel 9 lid 1.

Groep II (40-59,5)

07.03 Palletiseerder/inpakker
11.04 Schoonmaker
04.11 Bediende inpakmachine
05.01 Afzaker poedermakerij
09.03 Heftruckchauffeur/expeditie

Groep III (60-79,5)

04.17 Ordercontroleur
03.03 Bediende doseer- en afvulmachine
04.06 Bediende eenmalige verpakingslijn
07.02 Heftruckchauffeur/machinebediende
14.27 Telefoniste/receptioniste
08.02 Operator verpakking (poeder)
10.05 Laborant ingangscontrole

Groep IV (80-99,5)

04.02 Produktenbereider
08.05 1^e Operator verpakking
14.03 Factuurcontroleur/
Inventarisadministrateur

Groep V (100-119,5)

04.15 Voorman magazijn/expeditie
14.10 Voorraadadministrateur
12.06 Onderhoudsmonteur werktuigbouw
14.16 Administratief medewerker verkoop
12.08 Elektromonteur
04.04 Voorman eenmalige verpakingslijn

Groep VI (120-139,5)

08.01 Voorman blikverpakking (poeder)
14.28 Afdelingssecretaresse
12.05 1^e Onderhoudsmonteur werktuigbouw
12.07 1^e Elektromonteur
14.11 Medewerker bedrijfsbureau
05.06 Voorman Poedermakerij
12.14 Storingsmonteur

Groep VII (140-159,5)

14.12 Medewerker kostprijzen
05.07 Ploegchef poedermakerij

Groep VIII (160-179,5)

12.10 Voorman technische dienst
14.06 Bedrijfsadministrateur

Salarisschaal per 1 juni 2010

inkl. verhoging per 1 juni 2010

van 1,25%

bedragen in EURO

Groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
O-fj	1.857,31	1.912,17	1.973,39	2.058,76	2.159,27	2.266,06	2.400,48	2.543,58
1-fj	1.874,42	1.931,53	1.995,47	2.086,14	2.189,16	2.298,50	2.436,13	2.581,89
2-fj	1.891,41	1.951,50	2.018,23	2.114,52	2.219,10	2.331,05	2.471,70	2.619,99
3-fj	1.908,70	1.971,63	2.041,97	2.143,03	2.248,95	2.363,43	2.507,71	2.658,15
4-fj	1.926,46	1.992,23	2.066,01	2.171,35	2.278,78	2.396,03	2.543,65	2.696,37
5-fj	1.944,84	2.013,01	2.091,60	2.199,86	2.308,55	2.428,62	2.579,61	2.734,45
6-fj	1.963,32	2.034,91	2.117,81	2.228,23	2.338,52	2.461,03	2.615,64	2.772,57
7-fj	0,00	0,00	0,00	0,00	2.368,45	2.493,71	2.651,70	2.810,77
8-fj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.687,71	2.848,99
9-fj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.887,07

BIJLAGE 3 behorende bij de collectieve arbeidsovereenkomst Lypack BV.

Procedure inschaling en PT in het kader van de Lypack CAO.

De werknemer, in dienst van Lypack BV, voor wie de zuivel CAO tot 1 juni 2001 gevolgd werd, wordt ingeschaald in de bij de functie behorende salarisschaal, gerelateerd aan de huidige werkzaamheden.

Indien er sprake is van een hogere schaal dan wordt de medewerker direct in de hogere schaal geplaatst.

Ingeval van een lagere schaal dan wordt de medewerker in de lagere schaal geplaatst, aangevuld met een PT, welke wordt afgebouwd.

De hoogte van de PT wordt als volgt bepaald:

Alle componenten uit het oude salaris worden bij elkaar opgeteld; dit zijn salaris, eindejaarsuitkering en inconviententoeslag plus eventuele PT.

Het verschil tussen het oude salaris en het nieuwe salaris is de PT, welke apart op de salarisstrook zal worden vermeld.

De afbouw van de PT wordt als volgt bepaald:

Het afbouwpercentage van de PT bedraagt de met de volgende vakorganisaties afgesproken CAO verhoging over een maximum bedrag van € 200,-.

Rekenvoorbeeld:

Oude salaris	€ 1.000,-				
Nieuwe salaris	€ 800,-	PT	€ 200,-	Totaal	€ 1.000,-

Verhoging afgesproken met de vakorganisaties: 2,5%

Nieuw salaris	€ 820,-	PT	€ 195,-	Totaal	€ 1.015,-
	(+2,5% van € 800)		(-2,5% van € 200)		

Opmerkingen:

De vakantietoelagen wordt betaald over het salaris inclusief PT. De PT telt ook mee voor eventuele sociale verzekeringsuitkeringen (WW, ZW, WIA).

De opbouw van het pensioen geschiedt eveneens over de het salaris inclusief PT.