

KOLLEKTIVVERTRAG

für die Angestellten der Vorarlberger
Stickereiwirtschaft



Werte Mitarbeiterin!

Werter Mitarbeiter!

Die Stickerei in Vorarlberg hat Zukunft! Hierfür benötigen wir auch einheitliche Rahmenbedingungen für die gesamte Branche. Mit einem gemeinsamen Rahmen-Kollektivvertrag für alle Angestellten in der Stickereiwirtschaft ist ein wichtiger Schritt in diese Richtung gesetzt worden.

Die nun vorliegende Vereinbarung beseitigt die bis anhin unterschiedlichen arbeitsrechtlichen Vereinbarungen und Gehaltsstrukturen innerhalb der Vorarlberger Stickereiwirtschaft. Zudem wurden die zum Teil komplizierten Regelungen vereinfacht, branchenfremde Bestimmungen gestrichen und dadurch gute Rahmenbedingungen für die engagierte Arbeit der MitarbeiterInnen geschaffen.

Der hohe Stellenwert, den die MitarbeiterInnen in der Stickereiwirtschaft genießen ist auch daraus ersichtlich, dass erstmals in der Privatwirtschaft in diesem neuen Rahmenvertrag auch eine zweite Säule der Pensionsvorsorge über eine Pensionskassen-Lösung enthalten ist.

KommR Heinz Hämmerle eh
Präsident der Vorarlberger Stickereiindustrie

Raimund Bösch eh
Innungsmeister des
Vorarlberger Stickereigewerbes

Werte Kollegin!

Werter Kollege!

Sie halten den Kollektivvertrag für Angestellte in der Vorarlberger Stickereiwirtschaft in Händen. Dieser Kollektivvertrag stellt eine auf die Vorarlberger Situation abgestimmte und erstmals für Stickereiindustrie und –gewerbe gleichermaßen gültige Lösung dar.

Beide Vertragspartner betonten bei der Unterzeichnung, dass mit dem neuen Kollektivvertrag die Qualität der Arbeitsbedingungen in der Stickereiwirtschaft abgesichert werden kann.

Wichtig dabei ist die gute Zusammenarbeit zwischen Gewerkschaft, Betriebsräten und Ihnen als Mitglied der GPA. Unsere gemeinsamen Bemühungen werden auch weitere zukunftsorientierte Verbesserungen sicherstellen, denn

es gibt vieles, für das es sich lohnt, organisiert zu sein.

Zu allen näheren Details stehen Ihnen die GPA (Regionalgeschäftsführer Manfred Brunner) gerne zur Verfügung.

Günther Truppe eh
Vorsitzender des GPA-Wirtschaftsbereichs
Textil, Bekleidung, Schuh

Manfred Brunner eh
Regionalgeschäftsführer

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|---|----|
| § 1 Vertragsschließende | 3 |
| § 2 Geltungsbereich | 3 |
| § 3 Geltungsdauer | 3 |
| § 4 Arbeitszeit | 4 |
| § 5 Überstunden-, Sonn- und Feiertagsarbeit | 5 |
| § 6 Nacharbeit | 5 |
| § 7 Freizeit bei Dienstverhinderung | 6 |
| § 8 Reiseaufwandsentschädigung | 6 |
| § 9 Abfertigung | 7 |
| § 10 Anrechnung des Karenzurlaubes und Abfertigung nach Entbindung | 7 |
| § 11 13. und 14. Monatsgehalt, Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss | 8 |
| § 12 Anrechnung auf das Mindestgrundgehalt | 9 |
| § 13 Kollektivvertragliche Mindestgrundgehälter für teilzeitbeschäftigte Angestellte | 9 |
| § 14 Gehaltsabrechnung | 9 |
| § 15 Allgemeine Bestimmungen über die Verwendungsgruppen | 9 |
| § 16 Verwendungsgruppen und Mindestgehälter | 11 |
| § 17 Betriebliche Altersvorsorge | 13 |
| § 18 Sondervereinbarungen | 13 |
| § 19 Schlichtung von Gesamtstreitigkeiten | 14 |
| § 20 Schlussbestimmungen, Günstigkeitsklausel | 14 |
| Anhang 1 - Gemeinsame Erklärung der Kollektivvertragspartner zur Bildungskarenz (AVRAG) | 15 |
| Anhang 2 - Dienstzettel | 16 |
| Anhang 3 - Gehaltstabellen | 18 |

§ 1 VERTRAGSCHLIESSENDE

Der Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen der Wirtschaftskammer Vorarlberg - Fachgruppe der Stickereiindustrie sowie der Innung der Sticker einerseits und dem Österreichischen

Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten - Wirtschaftsbereich Textil-Bekleidung-Schuh andererseits.

§ 2 GELTUNGSBEREICH

- (1) Der Kollektivvertrag gilt:
- a) **räumlich:** für das Bundesland Vorarlberg
 - b) **fachlich:** für alle Mitgliedsbetriebe, die einem der beiden vertragsschließenden Arbeitgeberverbände angehören
 - c) **persönlich:** für alle dem Angestelltengesetz unterliegenden Angestellten sowie für kaufmännische Lehrlinge
- (2) Der Kollektivvertrag gilt nicht:
- a) für Ferialpraktikanten:
Ferialpraktikanten sind Studierende, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung entsprechend der öffentlichen Studienordnung vorübergehend beschäftigt werden.
 - b) für Volontäre:
Volontäre sind Personen, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden, sofern dieser Umstand bei der Einstellung ausdrücklich festgelegt worden ist und sie nicht länger als ein halbes Jahr in einer Firma beschäftigt werden.
 - c) Für Vorstandsmitglieder, Direktoren, Geschäftsführer von Gesellschaften mit beschränkter Haftung, soweit vorgenannte nicht arbeiterkammerumlagepflichtig sind.

§ 3 GELTUNGSDAUER

- (1) Der Kollektivvertrag tritt mit Ausnahme des § 17 mit Wirksamkeit 1. Juni 2004 in Kraft. Die Bestimmungen des § 17 Betriebliche Altersvorsorge treten mit 1.1.2005 in Kraft.
- (2) Der Kollektivvertrag kann von beiden Teilen unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.
- (3) Die Bestimmungen des Kollektivvertrages über die Höhe der Mindestgrundgehälter, der Lehrlingsentschädigungen können mit einmonatiger Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.
- (4) Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen wegen Erneuerung bzw. Abänderung des Kollektivvertrages geführt werden.
- (5) Mit Wirksamwerden dieses Kollektivvertrages verlieren der Rahmenkollektivvertrag samt Gehaltstabelle für Angestellte im Handwerk und Gewerbe für die Landesinnung der Sticker und der Rahmenkollektivvertrag für Angestellte der Textilindustrie für die Fachgruppe der Stickereiindustrie Vorarlberg ihre Gültigkeit.

§ 4 ARBEITSZEIT

- (1) Die normale Arbeitszeit beträgt 40 Stunden wöchentlich. Für die Arbeitszeit der Angestellten unter 18 Jahren und Lehrlinge gelten die Vorschriften des Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetzes (KJBG). In Betrieben mit Fünftagewoche kann die Wochenarbeitszeit der Jugendlichen gemäß § 11 Abs 2 des KJBG abweichend von den Bestimmungen des § 11 Abs 1 dieses Gesetzes an die tägliche Arbeitszeit der Erwachsenen angepasst werden.
- (2) Soweit nicht durch Schichteinteilung oder durch die Bestimmungen des Absatzes 3 eine andere Arbeitszeit erforderlich ist, hat die Arbeitszeit an Samstagen um 13 Uhr, am 24. und 31. Dezember jeweils um 12 Uhr zu enden.
- (3) Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind aufgrund obiger Bestimmungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen festzulegen.
- (4) Flexible Arbeitszeit – Bandbreite:
 - a) Die Normalarbeitszeit kann innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von bis zu 52 Wochen unregelmäßig so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt des Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden pro Woche nicht überschreitet. Diese Regelung ist durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, schriftlich mit jedem/jeder ArbeitnehmerIn zu vereinbaren.
 - b) Die Normalarbeitszeit pro Woche darf 45 Stunden nicht überschreiten. Zeitausgleich kann auf Wunsch des/der Angestellten auch in ganzen Tagen erfolgen.
 - c) Während des Durchrechnungszeitraumes gebührt das vereinbarte Monatsgehalt. Auf Stunden bezogene Entgeltteile (Reisekosten, Reiseaufwandsentschädigungen) sind im Folgemonat nach den tatsächlich erbrachten Leistungen abzurechnen.
- d) Ist der/die Angestellte am Ende des Durchrechnungszeitraumes krank oder sonst aus in seiner Person gelegenen Gründen am Verbrauch des Zeitguthabens bzw. Einarbeitung eines Zeitminus verhindert, ist ein Übertrag eines Zeitguthabens oder Zeitminus in den nächsten Durchrechnungszeitraum möglich. Ansonsten sind Zeitguthaben am Ende des Durchrechnungszeitraumes als Überstunden abzugelten.
- e) Besteht bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Zeitguthaben, erfolgt die Abgeltung im Falle der Entlassung aus Verschulden des/der ArbeitnehmerIn, der Selbstkündigung des/der ArbeitnehmerIn und bei Austritt ohne wichtigen Grund mit dem Stundengehalt in den anderen Fällen mit der Überstundenentlohnung (gemäß § 5 Abs. 6 dieses KV).
- f) Dem/Der ArbeitnehmerIn ist bei jeder Gehaltsabrechnung die Anzahl der im Abrechnungszeitraum geleisteten Guthabenstunden und der Stand des Gutstundenkontos bekannt zu geben.
- g) Die Vereinbarung gemäß lit a) hat nähere Bestimmungen darüber zu enthalten, wie die jeweilige Normalarbeitszeit festgelegt wird und wie der Zeitausgleich in Anspruch genommen wird. Die Arbeitszeiteinteilung, die Lage und das Ausmaß der Normalarbeitszeit muss jedem/jeder davon betroffenen ArbeitnehmerIn spätestens 1 Woche vor Beginn des Durchrechnungszeitraumes bekannt gegeben werden. Im Einvernehmen ist eine Änderung dieser Einteilung durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung zulässig und den ArbeitnehmerInnen eine Woche vor dem Beginn der entsprechenden Kalenderwoche bekannt zu geben.

h) Im Sinne des § 11 Abs. 2a KJBG ist eine andere Verteilung der wöchentlichen

Normalarbeitszeit auch für Angestellte und Lehrlinge unter 18 Jahren zulässig.

§ 5 ÜBERSTUNDEN-, SONN- UND FEIERTAGSARBEIT

- (1) Als Überstunde gilt jede ausdrücklich angeordnete Arbeitsstunde, durch die das Ausmaß der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit (§ 4 Abs 1) und unter Berücksichtigung der Bestimmungen der in § 4 festgelegten täglichen Arbeitszeit überschritten wird. Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die vollbeschäftigten Angestellten festgesetzten täglichen Arbeitszeit überschritten wird.
- (2) Für Überstunden, die nicht in die Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr fallen bzw. nicht Sonn- oder Feiertagsüberstunden sind, gebührt ein Zuschlag von 50 %. Fallen die Überstunden in die Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr, gebührt ein Zuschlag von 100 %.
- (3) Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zulässig.
- (4) Überstunden an Sonntagen sind mit einem Zuschlag von 100 % zu entlohnen.
- (5) Für Feiertagsarbeit und deren Entlohnung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes idg Fassung. Übersteigt die an einem gesetzlichen Feiertag geleistete Arbeit die für den betreffenden Wochentag festgesetzte Normalarbeitszeit, so gebührt für diese Überstunden ein Zuschlag von 100 %.
- (6) Die Überstundengrundvergütung und die Grundlage für die Berechnung der Überstundenzuschläge und der Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit ist 1/150 des Monatsgehalts. Mit der Festsetzung dieser Berechnungsgrundlagen sind alle über 12 Monatsgehälter hinausgehenden Sonderzahlungen für die Zwecke der Überstunden-, Sonn- und Feiertagsentlohnung berücksichtigt.
- (7) Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebührt nur der jeweils höchste Zuschlag.
- (8) Vor der Leistung von Überstunden kann jeweils vereinbart werden, dass der/die Angestellte anstelle des Überstundenentgelts für jede geleistete Überstunde bezahlte Freizeit in der Dauer von 1,5 Stunden und für jede geleistete Nachtüberstunde und Sonntagsüberstunde bezahlte Freizeit im Ausmaß von 2 Stunden erhält.
- (9) Die Entlohnungen gemäß (1) bis (7) bzw. deren Abgeltung in bezahlter Freizeit gemäß (8) müssen binnen 4 Monaten nach dem Tag der Überstundenleistung geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch erlischt.
- (10) Sind regelmäßige Überstunden gemäß § 2 Abs 2, 2. Satz des Generalkollektivvertrages über den Begriff des Urlaubsentgelts bei Bemessung des Urlaubsentgelts mit zu berücksichtigen, so gelten Überstunden dann als regelmäßig, wenn sie in mindestens 7 der letzten 12 Kalendermonate vor Urlaubsantritt geleistet worden sind. Für die Ermittlung des Durchschnitts sind ebenfalls die letzten 12 Monate heranzuziehen.

§ 6 NACHTARBEIT

- (1) Fällt die Normalarbeitszeit in die Zeit von 22 Uhr abends bis 6 Uhr früh, gebührt ein Nachtarbeitszuschlag. Bei wechselnder Tag- und Nachtarbeit beträgt der Zuschlag 20 % und erhöht sich bei ständiger Nachtarbeit auf 30 % auf den Gehalt pro Stunde bzw. Stück-, Akkord- oder Prämienverdienst.
- (2) Wo mit dem Betriebsrat bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat schriftlich mit den betroffenen Arbeitnehmern, bei Schichtarbeit ein

Arbeitsbeginn zwischen 5 und 6 Uhr früh oder ein Arbeitsende zwischen 22 Uhr und 23 Uhr abends vereinbart wird, gilt die Zeit

vor 6 Uhr bzw. nach 22 Uhr nicht als zuschlagspflichtig.

§ 7 FREIZEIT BEI DIENSTVERHINDERUNG

Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jedem/jeder Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung seines/ihrer monatlichen Entgeltes in folgendem Ausmaß zu gewähren:

a) **3 Arbeitstage**

- bei eigener Eheschließung;
- beim Tode des Ehegatten (Ehegattin), beim Tode des Lebensgefährten (Lebensgefährtin), wenn er (sie) mit dem/der Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte;
- beim Tode eines Elternteiles;

b) **2 Arbeitstage**

- beim Tode eines Kindes, das mit dem/der Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte;

- bei Wohnungswechsel im Falle eines bereits bestehenden eigenen Haushalts oder im Falle der Gründung eines eigenen Haushalts;

c) **1 Arbeitstag**

- beim Tode von Kindern, die mit dem/der Angestellten nicht im gemeinsamen Haushalt lebten, von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern;
- bei Eheschließung von Geschwistern oder Kindern;
- bei Niederkunft der Ehefrau bzw. der Lebensgefährtin;

d) **die notwendige Zeit** für das Aufsuchen des Arztes bzw. Zahnarztes, sofern eine kasernenärztliche Bescheinigung vorgewiesen wird.

§ 8 REISEAUFWANDENTSCHÄDIGUNGEN

Angestellte haben Anspruch auf Ersatz für den notwendigen Mehraufwand, der ihnen aus Anlass einer dienstlichen Tätigkeit/Messe im Auftrag des Dienstgebers außerhalb des Dienst- und/oder Wohnortes entsteht.

(1) **Fahrtkostenvergütung:**

Bei Verwendung öffentlicher Verkehrsmittel (darunter sind zu verstehen: Bus und Bahn 2.Klasse) werden den Angestellten die entstandenen Kosten gegen Originalbeleg erstattet.

Verwendet der/die DienstnehmerIn auf Anordnung des Dienstgebers für eine Dienstreise das eigene Kraftfahrzeug, so wird ein Kilometergeld in der Höhe des jeweiligen amtlichen Kilometergeldes bezahlt.

Eingrenzung: Wird die Wegstrecke jedoch durch Antritt und Beendigung vom Wohnort

aus verkürzt, ist diese verkürzte Wegstrecke zu berechnen.

(2) **Reiseaufwandsentschädigung:**

Sie dient als Ersatz für den Mehraufwand für Verpflegung und Unterkunft. Der Anspruch entsteht durch einen dienstlichen Aufenthalt/Messe außerhalb des Dienst- und/oder Wohnortes.

Die Reiseaufwandsentschädigung besteht entweder aus:

- a) einer Abrechnung nach Belegen oder
- b) Tages- und den Nächtigungsgeldern (siehe unten) oder
- c) einem im Dienstvertrag vereinbarten Pauschalsatz.

Die Form der Abgeltung ist zu vereinbaren:

zu b) Das volle Taggeld in Höhe von Euro 26,40 wird bei einer Dienstreise von über 11 Stunden vergütet. Anspruch entsteht ab der 3. Stunde und wird aliquot berechnet (1/12 je Stunde = Euro 2,20 pro Stunde).

Wenn die Dienstreise eine Nächtigung außer Haus erfordert, hat der/die ArbeitnehmerIn Anspruch auf ein Nächtigungsgeld, wenn von dem/der ArbeitgeberIn nicht in angemessener Weise die Nächtigung ermöglicht wird. Das Nächtigungsgeld gebührt in der Höhe von Euro 15,00.

Dienstreise ins Ausland: Dienstreisen in das Ausland bedürfen einer ausdrücklichen Bewilli-

gung des/der ArbeitgeberIn. Die Entschädigung der Reisekosten und des Reiseaufwandes richtet sich nach den Sätzen der Reisespesenverordnung der Bundesbediensteten (Gebührensstufe V) - sofern keine Abrechnung nach Belegen gem. lit a) erfolgt bzw. kein Pauschalsatz gem. lit. c) vereinbart ist.

Verfall von Ansprüchen: Ansprüche auf Reiseaufwandsentschädigung müssen spätestens innerhalb von 4 Monaten nach Beendigung der Dienstreise, bei sonstigem Verfall, beim Arbeitgeber geltend gemacht werden.

§ 9 ABFERTIGUNG

- (1) Hinsichtlich der Abfertigung gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes in der jeweils geltenden Fassung bzw. des betrieblichen Mitarbeiter-Vorsorgegesetzes.
- (2) Wechsel ins System der "Abfertigung neu".
Vereinbaren ArbeitgeberInnen und ArbeitnehmerInnen einen Übertritt aus dem Abfertigungsrecht des Angestelltengesetzes/Arbeiter-Abfertigungsgesetzes in jenes des BMVG (Betriebliches Mitarbeiter-Vorsorge-

gesetz), sind der/die ArbeitnehmerIn und der/die ArbeitgeberIn berechtigt, binnen einem Monat ab Unterzeichnung der Übertrittsvereinbarung ohne Angabe von Gründen von dieser zurück zu treten. Dies gilt nicht, sofern die Übertrittsvereinbarung inhaltlich durch eine Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Ziff. 26 ArbVG (Festlegung von Rahmenbedingungen für den Übertritt in das Abfertigungsrecht des BMVG) bestimmt ist.

§ 10 ANRECHNUNG DES KARENZURLAUBES (§ 15 MSchG) UND ABFERTIGUNG NACH ENTBINDUNG (§ 23 a AngG)

Karenzen (Karenzurlaube) innerhalb des Dienstverhältnisses im Sinne des Mutterschutzgesetzes MSchG bzw. Väter-Karenzgesetz VKG werden für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer des Krankenentgeltanspruches und die Urlaubsdauer bis zum Höchstausmaß von insgesamt zehn Monaten, soweit Karenzurlaube für das zweite bzw. folgende Lebensjahre des Kindes in Anspruch genommen werden, bis zu insgesamt höchstens 22 Monaten angerechnet.

Für die Bemessung der Höhe der Abfertigung und die Voraussetzung der fünfjährigen Dienstzeit gem. § 23 a Abs. 3 AngG werden Karenzen (Karenzurlaube) im Sinn des vorigen Absatzes bis zum Höchstausmaß von insgesamt zehn Monaten angerechnet.

Voraussetzung ist eine mindestens dreijährige Dauer des Dienstverhältnisses, wobei Karenzen (Karenzurlaube) im obigen Sinn einzurechnen sind.

§ 11 13. UND 14. MONATSGEHALT, WEIHNACHTSREMUNERATION UND URLAUBSZUSCHUSS

- (1) Allen Angestellten gebührt einmal in jedem Kalenderjahr ein 13. und 14. Monatsgehalt (Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss).

Lehrlinge erhalten als Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss je einen Betrag in der Höhe der monatlichen Lehrlingsentschädigung.

Bei ProvisionsbezieherInnen, die außer der Provision ein Monatsgehalt (Fixum) beziehen, wird der Berechnung des 13. und 14. Monatsgehalts das Fixum zugrunde gelegt.

ProvisionsbezieherInnen, mit denen nur eine Provision vereinbart ist, haben nur insoweit Anspruch, als ihr Jahresbezug geringer ist als das Vierzehnfache des ihnen gebührenden kollektivvertraglichen Mindestgrundgehalts.

- (2) Der Berechnung des 13. Monatsgehaltes ist das im November gebührende Monatsgehalt (Lehrlingsentschädigung, Fixum) zugrunde zu legen. Der Berechnung des 14. Monatsgehalts ist das im Monat Juni der Auszahlung gebührende Monatsgehalt (Lehrlingsentschädigung, Fixum) zugrunde zu legen.

Bei Angestellten, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit vollendet haben, setzt sich das 13. und 14. Monatsgehalt aus dem aliquoten Teil der letzten monatlichen Lehrlingsentschädigung und aus dem aliquoten Teil des Angestelltenbezugs zusammen.

- (3) Das 13. Monatsgehalt (Weihnachtsremuneration) ist spätestens am 1. Dezember eines jeden Kalenderjahres auszubezahlen. Das 14. Monatsgehalt (Urlaubszuschuss) wird am 01. Juli fällig.
- (4) Den während des Kalenderjahrs eintretenden oder austretenden Angestellten (Lehrlingen) gebührt der aliquote Teil des 13. und 14. Monatsgehalts entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

Angestellte, die das 13. oder 14. Monatsgehalt bereits erhalten haben, aber noch vor Ablauf des Kalenderjahrs ausscheiden, ist der verhältnismäßig zuviel bezahlte Anteil, der auf den restlichen Teil des Kalenderjahrs entfällt, bei der Endabrechnung in Abzug zu bringen.

- (5) Auf der Monatsproduktion beruhende Leistungs-, Ersparnis- oder Erfolgsprämien, die einmal oder mehrmals jährlich ausbezahlt werden, ferner echte Bilanzgelder, die nur an einzelne Angestellte für die Mitarbeit bei der Bilanzerstellung gewährt werden, gelten nicht als anrechenbare Sonderzuwendungen.
- (6) **Sonderbestimmungen für teilzeitbeschäftigte Angestellte:**

- a) Vergütungen für Arbeitsstunden, die über die vereinbarte Arbeitszeit hinausgehen, sind mit dem Durchschnitt der letzten 12 Kalendermonate vor dem Auszahlungsmonat in das 13. und 14. Monatsgehalt einzubeziehen. Hat das Dienstverhältnis noch nicht 12 Monate gedauert, ist der Durchschnitt des Zeitraumes seit Beginn des Dienstverhältnisses zugrunde zu legen.

Durch Betriebsvereinbarung oder, wo kein Betriebsrat errichtet ist, durch Einzelvereinbarung, kann vereinbart werden, dass anstelle obiger Regelung ein Teilungsfaktor für die Berechnung der Grundvergütung der über die vereinbarte Arbeitszeit hinausgehenden Arbeitsstunden tritt. Dieser Teilungsfaktor ist unter sinngemäßer Anwendung der Berechnungsart des § 5 Abs. 2 erster und zweiter Satz (für Vollzeitbeschäftigte) zu berechnen. Solche Regelungen sind schriftlich festzuhalten.

- b) Für Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages, die während des Kalenderjahres von einer Vollzeitbeschäftigung in eine Teilzeitbeschäftigung oder umgekehrt übertreten, setzt sich das 13. und

14. Monatsgehalt jeweils aus dem der Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechenden Teil des 13. und 14. Monatsgehaltes vor dem Übertritt und dem entsprechenden Teil nach dem Übertritt (Auszahlungsmonat) zusammen. Wurde das 14. Gehalt bereits vor dem Übertritt ausge-

zahlt, ist eine Nachrechnung zum Zeitpunkt der Auszahlung der Weihnachtsremuneration vorzunehmen, wobei die Differenz nachgezahlt wird bzw. der zu viel erhaltene Betrag mit der Weihnachtsremuneration gegenverrechnet wird oder zurückzuzahlen ist.

§ 12 ANRECHNUNG AUF DAS MINDESTGRUNDGEHALT

Provisionen: Das Mindestgrundgehalt eines Provisionsbeziehers gilt als erreicht, wenn sein Monatsbruttogehalt zuzüglich der jahresdurch-

schnittlichen Provision das Mindestgrundgehalt der entsprechenden Verwendungsgruppe erreicht.

§ 13 KOLLEKTIVVERTRAGLICHE MINDESTGRUNDGEHÄLTER FÜR TEILZEITBESCHÄFTIGTE ANGESTELLTE

Bei teilzeitbeschäftigten Angestellten, soweit sie diesem Rahmenkollektivvertrag unterliegen, ist das bei voller kollektivvertraglicher Normalarbeitszeit zustehende kollektivvertragliche Mindestgrundgehalt durch 173 zu teilen und dann

der so ermittelte Wert mit jener Zahl zu multiplizieren, die sich aus der vereinbarten Stundenzahl (Monatsstunden, Wochenstunden x 4,33) ergibt.

§ 14 GEHALTSABRECHNUNG

- (1) Der/Die Angestellte hat einen Rechtsanspruch auf eine übersichtliche Abrechnung, aus der hervorgeht:
- a) der Verrechnungsmonat,
 - b) Überstunden
 - a) allfällige Zulagen
 - b) Sonderzahlungen,
 - c) Abzüge und deren Bemessungsgrundlage,

- d) Aufschlüsselung der verwendeten Abkürzungen und Codenummern.

Bei Anwendung von flexiblen Arbeitszeitmodellen (zB gleitende Arbeitszeit, Mehrarbeit und Überstunden gegen Zeitausgleich) ist der/die Angestellte monatlich über die Differenz zwischen Normalarbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit schriftlich oder in nachweislich ähnlicher Form zu informieren.

§ 15 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ÜBER DIE VERWENDUNGSGRUPPEN

- (1) Die bei den Verwendungsgruppen angeführten Tätigkeitsbezeichnungen gelten nur als Beispiel für gleichwertige Tätigkeiten und können durch in der Stickereiwirtschaft übliche Tätigkeitsbezeichnungen für die glei-

che oder ähnliche Verwendungsart ersetzt werden. Derartige zusätzliche Vereinbarungen können nicht Firmenweise, sondern nur durch die im § 1 genannten zuständigen Organisationen abgeschlossen werden.

- (2) Bei Eintritt und Ausscheiden eines/einer Angestellten während eines Monats ist zur Ermittlung des aliquoten Gehaltsteiles das für den betreffenden Monat gebührende Bruttomonatsgehalt durch 26 zu dividieren und das Resultat mit der Anzahl der Werk-tage zu multiplizieren.
- (3) Alle Angestellten werden nach der Art ihrer vorwiegend ausgeübten Tätigkeit in die Verwendungsgruppen I bis IV eingereiht.
- (4) Die Einreihung in die Verwendungsgruppen wird von der Firmenleitung vorgenommen. Falls in dem betreffenden Betrieb ein Be-triebsrat gewählt ist, ist die Einreihung un-ter seiner Mitwirkung vorzunehmen. Die Ein-reihung in die Verwendungsgruppen, die An-zahl der angerechneten Verwendungs-gruppenjahre und die Höhe des Gehaltes sowie alle weiterhin eintretenden Verände-rungen sind dem/der Angestellten mittels Dienstzettels (Anhang 2) bekannt zu geben.
- (5) Wenn ein(e) Angestellte(r) infolge Anstei-gens der Anzahl seiner Verwendungs-gruppenjahre in eine höhere Mindestge-haltsstufe seiner/ihrer Verwendungs-gruppenjahre vorzurücken hat, tritt die Ge-haltserhöhung am Ersten des Monats ein, in dem er/sie die erhöhte Anzahl der Ver-wendungsgruppenjahre erreicht.
- (6) Bei Vorrückung in eine höhere Verwen-dungsgruppe gebührt das dem bisher er-reichten Mindestgrundgehalt nächsthöhere Mindestgrundgehalt der neuen Verwen-dungsgruppe. Das jeweilige Mindest-grundgehalt des/der Angestellten darf je-doch jenes Mindestgrundgehalt nicht unter-schreiten, das er/sie beim Verbleiben in der bisherigen Verwendungsgruppe durch Zeit-vorrückung erreichen würde.
- (7) Wenn ein(e) Angestellte(r) in einer Verwen-dungsgruppe die Höchstzahl der dort vor-gesehenen Verwendungsgruppenjahre er-reicht hat, soll im Falle von Leistungsstei-gerung nach weiterer Tätigkeit in der glei-

chen Verwendungsgruppe eine angemese-ne Gehaltserhöhung vorgenommen wer-den.

- (8) Innerhalb einer Verwendungsgruppe ist das dem/der Angestellten gebührende monat-liche Mindestgrundgehalt durch die Zahl der anrechenbaren Verwendungsgruppenjahre bestimmt. Als Verwendungsgruppenjahre gelten jene Zeiten, die ein(e) Dienstneh-mer(in) in einer bestimmten Verwendungs-gruppe bzw. vor Wirksamkeitsbeginn dies-es Kollektivvertrages mit der einer be-stimmten Verwendungsgruppe entspre-chen den Tätigkeit als Angestellte(r) ver-bracht hat.

Für die Anrechnung von Verwendungs-gruppenjahren ist es ohne Bedeutung, ob diese bei einem oder verschiedenen DienstgeberInnen verbracht wurden.

Verwendungsgruppenjahre, die ein(e) Angestellte(r) aus früheren Dienstverhält-nissen bei anderen DienstgeberInnen nach-weist, werden jedoch bei der Einreihung in eine bestimmte Verwendungsgruppe nur im Höchstausmaß von 8 Verwendungsgruppen-jahren angerechnet.

Voraussetzung für die Anrechnung ist je-doch, dass der/die Angestellte diese Zeiten der Firmenleitung schon beim Eintritt be-kannt gibt und tunlichst sofort, spätestens aber innerhalb von 2 Monaten, durch ent-sprechende Zeugnisse oder sonstige Ar-beitspapiere nachweist. Die fristgerechte Vorlage der Zeugnisse ist dem/der Ange-stellten auf dem in Abs. 4 vorgesehenen Dienstzettel zu bescheinigen. Wird ein sol-cher nicht ausgestellt, so tritt die Präklusiv-frist nicht ein.

- (9) Karenzurlaube innerhalb des Dienstverhält-nisses gem. MSchG bzw VKG werden bis zum Höchstausmaß von insgesamt zehn Mo-naten als Verwendungsgruppenjahr ange-rechnet.

§ 16 VERWENDUNGSGRUPPEN UND MINDESTGRUNDGEHÄLTER

Gehälter: siehe Gehaltstabellen im Anhang

VERWENDUNGSGRUPPE I

Tätigkeitsmerkmale: Angestellte, die einfache, nicht schematische oder mechanische Arbeiten nach gegebenen Richtlinien und genauer Arbeitsanweisung verrichten, für die in der Regel eine kurze Einarbeitungszeit erforderlich ist.

Auch während der Einarbeitungszeit ist die Einreihung in die vorstehende Gruppe durchzuführen.

Kaufmännische und administrative Angestellte

zB: Schreibkräfte für Textverarbeitung

FakturistInnen mit einfacher Verrechnung
qualifizierte Hilfskräfte in Büro, Betrieb, Lager und Versand

qualifizierte Hilfskräfte in der Buchhaltung, soweit sie nicht auch eine der in Verwendungsgruppe II genannten Buchhaltungsarbeiten ausführen

LohnrechnerInnen (das sind Angestellte, die auch die vorgeschriebenen Lohnsätze, Lohnabzüge und Lohnzuschläge errechnen und einsetzen, wenn sie diese Tätigkeit unter Anleitung von Angestellten einer höheren Verwendungsgruppe ausführen)

VerkäuferInnen im Detailgeschäft

Technische Angestellte

zB: Vergrößerer

VERWENDUNGSGRUPPE II

Tätigkeitsmerkmale: Angestellte, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen technische oder kaufmännische Arbeiten im Rahmen des ihnen erteilten Auftrages selbständig erledigen.

Kaufmännische und administrative Angestellte

zB: KorrespondentInnen

KalkulantInnen

Bürokräfte in Buchhaltung (das sind KontenführerInnen, KontokorrentführerInnen, SaldokontistInnen, LagerbuchhalterInnen, auch wenn sie an Buchungsmaschinen oder sonstigen Anlagen, die der Erstellung der Erfolgsrechnung dienen, tätig sind),

Lohn- und GehaltsverrechnerInnen (das sind Angestellte, die die Lohn- und Gehaltslisten auszahlsreife gestalten und allenfalls die im Lohnbüro erforderlichen Nacharbeiten, zum Beispiel Abrechnung mit Sozialversicherungsträgern, Finanzamt durchführen)

TelefonistInnen mit regelmäßiger fremdsprachiger Auskunftserteilung

SekretärInnen

FakturistInnen mit einfachen Verrechnungsaufgaben, zu denen Branchenkenntnisse und Branchenerfahrungen notwendig sind

Angestellte im Ein- und Verkauf

MitarbeiterInnen im Versand

Vertreter

Magazineure

Technische Angestellte

zB: ArbeitsvorbereiterInnen, Ablauf-(Termin-) KoordinatorInnen und NachkalkulantInnen im Sinne der

Tätigkeitsmerkmale dieser Verwendungsgruppe,

Fergger,

EntwerferInnen für Abänderungen und einfache Muster,

Puncher,

SchichtleiterInnen

VERWENDUNGSGRUPPE III

Tätigkeitsmerkmale: Angestellte, die schwierige Arbeiten verantwortlich selbständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen erforderlich sind. Ferner Angestellte, die regelmäßig und dauernd mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestelltengruppen (zwei bis fünf Angestellte, worunter sich Angestellte der Verwendungsgruppe II befinden müssen) beauftragt sind.

Kaufmännische und administrative Angestellte

zB: Selbständige, qualifizierte oder fremdsprachige KorrespondentInnen mit mehr als einer verwendeten Fremdsprache

SekretäreInnen, die auch Sachbearbeiter-Tätigkeiten selbständig ausführen

selbständige BuchhalterInnen (in Betrieben mit einer Gesamtbeschäftigtenzahl bis zu 50 DienstnehmerInnen auch Bilanzbuchhalter)

VersandleiterInnen

SachbearbeiterInnen im Ein- und Verkauf

Vertreter im Sinne der obigen Tätigkeitsmerkmale

SachbearbeiterInnen in Verwaltungs- und Personalangelegenheiten

SachbearbeiterInnen im Personalverrechnungswesen im Sinne der obigen Tätigkeitsmerkmale

Technische Angestellte

zB: Puncher im Sinne der obigen Tätigkeitsmerkmale,

Entwerfer / Designer

StickermeisterInnen (ProduktionsleiterInnen)

selbständige ArbeitsvorbereiterInnen (inkl. Stickprogramme)

VERWENDUNGSGRUPPE IV

Tätigkeitsmerkmale: Angestellte, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind, selbständig ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche überdurchschnittliche Berufskennnisse und mehrjährige praktische Erfahrungen erforderlich sind. Ferner Angestellte, die regelmäßig und dauernd mit der verantwortlichen Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von größeren Angestelltengruppen (über fünf Angestellte, von denen entweder einer der Verwendungsgruppe III oder mehrere der Verwendungsgruppe II angehören müssen) beauftragt sind.

Kaufmännische und administrative Angestellte

zB: BilanzbuchhalterInnen

LeiterInnen des Personalbüros

EinkäuferInnen, die mit dem selbständigen Ankauf der wesentlichen Vormaterialien (zB Rohstoffe) beauftragt sind, soweit diese Tätigkeit eine Qualifikation im Sinne obiger Tätigkeitsmerkmale erfordert

Angestellte im Verkauf, die mit der weitgehend abschlussreifen Vermittlung bzw. dem Abschluss von Geschäften beauftragt sind, welche auf Grund ihres Schwierigkeitsgrades sowie auf Grund ihrer Bedeutung für das Unternehmen besondere Qualifikation im Sinne obiger Tätigkeitsmerkmale erfordern

LeiterInnen der EDV, soweit diese Tätigkeit eine Qualifikation im Sinne obiger Tätigkeitsmerkmale erfordert

Technische Angestellte

zB: StickermeisterInnen (ProduktionsleiterInnen), soweit diese Tätigkeit eine Qualifikation im Sinne obiger Tätigkeitsmerkmale erfordert

§ 17 BETRIEBLICHE ALTERSVORSORGE

(1) Der/Die ArbeitgeberIn ist ab 1.1.2005 verpflichtet, zur Pensionsvorsorge der Angestellten einer überbetrieblichen Pensionskasse beizutreten. Dieser Beitritt hat durch Abschluss eines Pensionskassenvertrages im Sinne von § 15 Pensionskassengesetz zu erfolgen.

(2) **Geltungsbereich:** Der/Die ArbeitgeberIn verpflichtet sich, alle nach dem 01.01.1969 geborenen Angestellten nach Ablauf von 1 Dienstjahr im Unternehmen in die Pensionskasse einzubeziehen, sofern sie ein Gehalt über der Geringfügigkeitsgrenze gemäß ASVG beziehen.

(3) **Beitrag:** Der/Die ArbeitgeberIn verpflichtet sich, zur Finanzierung der Versorgungsleistungen monatlich Arbeitgeberbeiträge in folgender Höhe zuzüglich der gesetzlichen Versicherungssteuer an die Pensionskasse zu entrichten: EUR 420,- p.a.

Für Angestellte, die auf Teilzeitbasis (maximal 20 Wochenstunden) im Unternehmen beschäftigt sind, beträgt der Beitrag EUR 210,- p.a.

(4) **Unverfallbarkeit von Anwartschaften:** Die Unverfallbarkeit der Arbeitgeberbeiträge tritt erst nach Ablauf eines Zeitraumes von 5 Jahren ab Beginn der Beitragszahlung des/der Arbeitgeber(in)s für den/die Angestellten an die Pensionskasse ein.

Diese Unverfallbarkeitsfrist gilt nicht für den Fall, dass der/die Angestellte unmittelbar nach Beendigung seines/ihrer Arbeitsver-

hältnisses ein neues Dienstverhältnis bei einem/einer ArbeitgeberIn beginnt, der/die ebenfalls den Bestimmungen dieses Kollektivvertrages unterliegt und er/sie sich den Unverfallbarkeitsbetrag nicht zuvor von der Pensionskasse abfinden lässt.

Die Unverfallbarkeitsfrist gilt darüber hinaus nicht bei Widerruf der Beitragsleistung durch den/die ArbeitgeberIn, bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Insolvenz des/der Arbeitgeber(in)s oder infolge Betriebsstillegung bzw. wenn im Zuge der Übertragung des Unternehmens der/die neue ArbeitgeberIn eine Fortzahlung der Beiträge verweigert.

(5) **Anrechnung von Vordienstzeiten:** Vorangegangene Dienstzeiten bei einem(r) ArbeitgeberIn, der/die ebenfalls den Bestimmungen dieses Kollektivvertrages unterliegt, verkürzen die Unverfallbarkeitsfrist, sofern sich der/die Angestellte den aus einem solchen Dienstverhältnis resultierenden Unverfallbarkeitsbetrag nicht von der Pensionskasse abfinden hat lassen. Das erste dieser Dienstjahre zählt auf die Wartezeit gemäß (2), die weiteren Dienstjahre zählen auf die Unverfallbarkeitsfrist gemäß (4).

(6) Kommt es zukünftig zu einer gesetzlich festgelegten Verpflichtung zur betrieblichen Altersvorsorge, sind die gemäß Bestimmungen dieses Kollektivvertrages erteilten Pensionszusagen auf die neue gesetzliche Regelung anzurechnen.

§ 18 SONDERVEREINBARUNGEN

Die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages können, soweit sie die Rechtsverhältnisse zwischen ArbeitgeberInnen und Angestellten regeln, durch Betriebsvereinbarung oder Arbeitsvertrag weder aufgehoben noch beschränkt werden. Sonder-

vereinbarungen sind nur gültig, soweit sie für den/die Angestellten günstiger sind oder Angelegenheiten betreffen, die im Kollektivvertrag nicht geregelt sind (§ 3 Arbeitsverfassungsgesetz).

§ 19 SCHLICHTUNG VON GESAMTSTREITIGKEITEN

Mit der Beilegung von Gesamtstreitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben, hat sich vor Anrufung des Bundeseinigungsamtes ein paritätisch aus je drei Vertretern der vertragschließenden Organisationen

zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst dem Kreis der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind.

§ 20 SCHLUSSBESTIMMUNGEN, GÜNSTIGKEITSKLAUSEL

- (1) Bestehende, für die Angestellten günstigere Übungen und Vereinbarungen bleiben unberührt.
- (2) Wenn ein bei Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages am 1.1.2004 bestehendes Monatsgehalt das in Betracht kommende Mindestgrundgehalt nach § 15 bzw. Anhang Gehaltstabelle dieses Vertrages bereits er-

reicht hat, so kann aus dem Inkrafttreten der neuen Mindestgrundgehälter kein Anspruch auf eine Gehaltserhöhung abgeleitet werden.

- (3) Mit Wirksamkeitsbeginn dieses Kollektivvertrages treten für dessen Geltungsbereich alle bisher geltenden Kollektivverträge außer Kraft.

ANHANG 1 ZUM KOLLEKTIVVERTRAG FÜR ANGESTELLTE DER VORARLBERGER STICKEREIWIRTSCHAFT

GEMEINSAME ERKLÄRUNG DER KOLLEKTIVVERTRAGSPARTNER ZUR BILDUNGSKARENZ (§ 11 Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz)

Die Kollektivvertragspartner kommen überein, das durch Gesetz eingeführte neue Instrument der Bildungskarenz durch gemeinsame Empfehlungen zu unterstützen.

Die Einzelheiten der Bildungskarenz sollen betrieblich durch Betriebsvereinbarung geregelt werden. Der Zugang zu den Maßnahmen der Bildungskarenz soll innerbetrieblich so geregelt werden, dass eine weitest mögliche Übereinstimmung zwischen den Unternehmenszielen und einer entsprechenden im Betrieb umsetzbaren Ausbildung mit dem Bildungs- und Qualifikationsinteresse der Arbeitnehmer erreicht wird.

In diesem Sinne sollen in erster Linie Karenzierungen zur Ausbildung unterstützt werden, bei denen aufgrund der Ausbildungsinhalte und der Ausbildungszeit eine hohe Wahrscheinlichkeit besteht, dass nach Beendigung der Ausbildung eine Verbesserung des Bildungs- und Qualifikationsniveaus vorliegt.

Die Kollektivvertragspartner sind darin einig, die Möglichkeiten der Bildungskarenz insbesondere bei Wiedereinstieg in eine berufliche Tätigkeit vorzusehen. Bestehende Kündigungsschutzbestimmungen sollen dabei auch während der Bildungskarenz aufrecht erhalten werden.

Der/Die Arbeitgeber soll Anträge der ArbeitnehmerInnen auf Bildungskarenz genehmigen und eine entsprechende Vereinbarung abschließen, wenn das betriebliche Interesse nicht nachteilig berührt wird und aufgrund der Ausbildung eine Gewähr dafür besteht, dass die facheinschlägige Weiterbildung im Unternehmen verwendbar ist.

In diesem Fall soll das Unternehmen nach einer zu vereinbarenden Weiterverwendungszeit allfällig aufgelaufene Kosten für Sozialversicherung und sonstige Aufwendungen im Zusammenhang mit der Bildungskarenz übernehmen. Unter diesen Voraussetzungen soll die Karenzzeit auch bei Ansprüchen, die sich nach der Dienstzeit richten, angerechnet werden.

ANHANG 2 ZUM KOLLEKTIVVERTRAG FÜR ANGESTELLTE DER VORARLBERGER STICKEREI-WIRTSCHAFT

DIENTSZETTEL

(gemäß Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz) AVRAG
Gebührenfrei gem. Erlass BMfF vom 1.3.1994 ZI. 100859/2-IV/10/94

- I. Herr/Frau
wohnhaft in
geboren am, Staatsbürgerschaft
- II. Beginn des Dienstverhältnisses
Das Dienstverhältnis ist unbefristet/bis befristet.*)
- III. Für das Dienstverhältnis findet der Kollektivvertrag für Angestellte der Vorarlberger Stickerei-
wirtschaft in seiner jeweils geltenden Fassung Anwendung sowie alle zwischen Firmenleitung
und Betriebsrat abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen in der jeweils geltenden Fassung.
- IV. Für die Kündigung des Dienstverhältnisses gelten die Bestimmungen des Angestellten-
gesetzes.
- V. Dienstort:
- VI. Tätigkeitinhalt (Dienstverwendung):
.....
.....
.....
- VII. Einstufung:
Verwendungsgruppe:
Verwendungsgruppenjahre:
Kollektivvertragliches Monatsbruttogehalt:
Die nächste Vorrückung erfolgt am:
Das tatsächlich zur Auszahlung gelangende Bruttomonatsgehalt beträgt derzeit
EURO mal jährlich zahlbar.

Darüber hinaus hat der/die* Angestellte Anspruch auf folgende Entgeltsbestandteile:

1. Zulagen (pro Monat mal jährlich zahlbar)
2. Überstundenpauschale: EURO
(pro Monat mal jährlich zahlbar für Überstunden)
3. Provision/Prämie*)

Der/die*) Angestellte hat Anspruch auf Einbeziehung dieser Provision/Prämie*) in die Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Sonderzahlungen. Die Zahlung der monatlichen Entgeltsansprüche erfolgt gemäß § 15 AnG.

Die Fälligkeit der Sonderzahlungen richtet sich nach den kollektivvertraglichen Bestimmungen.

II. Urlaub

Für den Urlaub werden folgende Zeiten berücksichtigt:

.....

Der Urlaubsanspruch beträgt pro Dienstjahr Werktage/Arbeitstage*),
ab dem Dienstjahr Werktage/Arbeitstage*).

III. Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt Stunden.

IV. Name und Anschrift der Mitarbeiter-Vorsorgekasse:

.....

V. Der/die Angestellte*) hat Anspruch auf Ausfolgung einer Kopie aller für ihn/sie* geltenden Betriebsvereinbarungen.

Diese liegen zur Einsichtnahme auf.

VI. Folgende Zeugnisse wurden zwecks Anrechnung von Vordienstzeiten fristgerecht vorgelegt:

....., am

ANHANG 3 ZUM KOLLEKTIVVERTRAG FÜR ANGESTELLTE DER VORARLBERGER STICKEREIWIRTSCHAFT

GEHALTSTABELLEN AB 1.06.2004

Verwendungsgruppe I

| | |
|---|------------|
| Im 1. u. 2 Verwendungsgruppenjahr | € 1.100,00 |
| nach 2 Verwendungsgruppenjahren | € 1.170,00 |
| nach 4 Verwendungsgruppenjahren | € 1.240,00 |
| nach 6 Verwendungsgruppenjahren | € 1.310,00 |
| nach 8 Verwendungsgruppenjahren | € 1.380,00 |
| nach 10 Verwendungsgruppenjahren | € 1.450,00 |

Verwendungsgruppe II

| | |
|---|------------|
| Im 1. u. 2 Verwendungsgruppenjahr | € 1.380,00 |
| nach 2 Verwendungsgruppenjahren | € 1.468,00 |
| nach 4 Verwendungsgruppenjahren | € 1.556,00 |
| nach 6 Verwendungsgruppenjahren | € 1.644,00 |
| nach 8 Verwendungsgruppenjahren | € 1.732,00 |
| nach 10 Verwendungsgruppenjahren | € 1.820,00 |

Verwendungsgruppe III

| | |
|---|------------|
| Im 1. u. 2 Verwendungsgruppenjahr | € 1.850,00 |
| nach 2 Verwendungsgruppenjahren | € 1.938,00 |
| nach 4 Verwendungsgruppenjahren | € 2.026,00 |
| nach 6 Verwendungsgruppenjahren | € 2.114,00 |
| nach 8 Verwendungsgruppenjahren | € 2.202,00 |
| nach 10 Verwendungsgruppenjahren | € 2.290,00 |

Verwendungsgruppe IV

| | |
|---|------------|
| Im 1. u. 2 Verwendungsgruppenjahr | € 2.400,00 |
| nach 2 Verwendungsgruppenjahren | € 2.510,00 |
| nach 4 Verwendungsgruppenjahren | € 2.620,00 |
| nach 6 Verwendungsgruppenjahren | € 2.730,00 |
| nach 8 Verwendungsgruppenjahren | € 2.840,00 |
| nach 10 Verwendungsgruppenjahren | € 2.950,00 |

LEHRLINGE

Die monatliche Lehrlingsentschädigung beträgt

| | |
|----------------------|------------|
| im 1. Lehrjahr | € 419,00 |
| im 2. Lehrjahr | € 555,00 |
| im 3. Lehrjahr | € 746,00 |
| im 4. Lehrjahr | € 1.002,00 |

WIRTSCHAFTSKAMMER VORARLBERG
Fachgruppe der Vorarlberger Stickereiindustrie

Präsident

Geschäftsführer

KommR Heinz Hämmerle eh

Mag. Christoph Walch eh

WIRTSCHAFTSKAMMER VORARLBERG
Innung des Vorarlberger Stickereigewerbes

Innungsmeister

Geschäftsführer

Raimund Bösch eh

Mag. Theo Schreiber eh

ÖSTERREICHISCHE GEWERKSCHAFTSBUND
Gewerkschaft der Privatangestellten

Vorsitzender

Geschäftsbechtsbereichsleiter
Interessensvertretung

Hans Sallmutter eh

Karl Proyer eh

ÖSTERREICHISCHE GEWERKSCHAFTSBUND
Gewerkschaft der Privatangestellten
Wirtschaftsbereich Textil, Bekleidung, Schuh
Region Vorarlberg

Wirtschaftsbereichsvorsitzender

Wirtschaftsbereichssekretär

Günther Truppe eh

Paul Prusa eh

Stv. Regionalvorsitzender

Regionalgeschäftsführer

Willy Oss eh

Manfred Brunner eh

**Es gibt vieles,
für das es sich lohnt,
organisiert zu sein.**

DVR: 0046655



6901 Bregenz, Reutegasse 11
Telefon (05574) 709 67, Fax (05574) 709 67-85
www.gpa.at - eMail: vorarlberg@gpa.at



6800 Feldkirch, Wichnergasse 9
Telefon (05522) 305-0, Fax (05522) 305-101
<http://wko.at/vlbg> - eMail: gewerbe@wkv.at