

RAHMEN- KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Arbeiter und Arbeiterinnen der
österreichischen Schuhindustrie**

vom 1. August 1994

abgeschlossen zwischen dem

**Fachverband der Leder verarbeitenden Industrie
Verband der Schuhindustrie**

einerseits und dem

**ÖSTERREICHISCHEN GEWERKSCHAFTSBUND
Gewerkschaft Metall – Textil**

andererseits

in der ab 1. Juni 2005 geltenden Fassung

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

§ 1	GELTUNGSBEREICH.....	5
§ 2	NORMALARBEITSZEIT	5
	- Bandbreite	9
§ 3	ÜBERSTUNDENARBEIT	10
§ 4	SONN- UND FEIERTAGSARBEIT	11
§ 4a	REISEAUFWANDSENTSCHÄDIGUNGEN.....	12
§ 5	KURZARBEIT.....	12
§ 6	VERDIENSTBEGRIFFE	12
§ 7	AKKORDE UND AKKORDÄHNLICHE PRÄMIEN.....	14
§ 8	VARIABLE LEISTUNGSPRÄMIEN	17
§ 9	ANLERNZEITEN	17
§ 10	MASCHINPUTZZEITEN.....	18
§ 11	VERÄNDERUNGEN DES ARBEITSPLATZES IM BETRIEB	18
§ 12	LOHNZAHLUNGEN	19
§ 12a	INTEGRATIVE BERUFSAUSBILDUNG.....	19
	- Anrechnung von integrativer Berufsausbildung	20
§ 12b	INTERNATSKOSTEN	20
§ 13	URLAUB.....	20
§ 14	URLAUBSZUSCHUSS.....	21
§ 15	WEIHNACHTSREMUNERATION	23
§ 15a	SONDERZAHLUNGEN FÜR TEILZEITBESCHÄFTIGTE	24
§ 16	ARBEITSAUSFÄLLE.....	25
§ 17	ARBEITSVERHINDERUNG BEI ERKRANKUNG	25
§ 18	ALLGEMEINE ARBEITSVERHINDERUNGSFÄLLE	25
§ 19	AUFNAHME UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES	27
§ 20	ABFERTIGUNG	28
	- Wechsel ins System der Abfertigung neu	30
§ 21	BETRIEBSVERSAMMLUNG.....	31
§ 22	BEISTELLUNG VON ARBEITSKLEIDUNG	31
§ 23	VERFALL VON ANSPRÜCHEN.....	31
§ 24	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	32

Anhang 1	Klarstellung zur Aliquotierung von Sonderzahlungen.....	34
Anhang 2	Gemeinsame Erklärung der Kollektivvertragspartner zur Aus- und Weiterbildung	35
Anhang 3	Dienstzettel	36
Anhang 4	Arbeitskategorien in der Schuhindustrie	39
A.	Allgemeine Arbeitskategorien	40
B.	Schi-, Berg (zwe- und trigenäht)- Arbeits- und Sicherheitsschuhe	51
C.	Gesundheitssandalen	57
D.	Hausschuhe.....	63
	Anlernzeiten	66

§ 1 GELTUNGSBEREICH

Dieser Rahmenkollektivvertrag gilt

- a) räumlich:** Für das Gebiet der Republik Österreich;
- b) fachlich:** Auf Seite der Arbeitgeber/innen für alle dem Verband der Schuhindustrie angehörenden Betriebe bzw. selbständigen Betriebsabteilungen;
- c) persönlich:** Für alle Arbeiter und Arbeiterinnen sowie für gewerbliche Lehrlinge, im Folgenden Arbeitnehmer/innen genannt.

§ 2 NORMALARBEITSZEIT

(1) Die wöchentliche Normalarbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes und des Kinder- und Jugendlichenbeschäftigungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind aufgrund der Bestimmungen des § 97 Abs. 1 Z 2 Arbeitsverfassungsgesetz unter Berücksichtigung der Betriebserfordernisse festzulegen.

Grundsätzlich ist dabei die wöchentliche Normalarbeitszeit auf fünf Werktage innerhalb der Arbeitswoche zu verteilen.

(2) Am 24. und 31. Dezember endet die Normalarbeitszeit um 12.00 Uhr mittags. Die dadurch ausfallende Normalarbeitszeit ist mit dem Stundenverdienst gemäß § 6 (4) zu vergüten. Bei Beginn der Normalarbeitszeit ab 05.00 Uhr früh endet die Arbeitszeit an diesen Tagen spätestens nach 5 Arbeitsstunden.

(3) Bei Arbeiten am Fließband sind in die Normalarbeitszeit 2 bezahlte zehnminütige Pausen pro Tag einzuschalten. Unter Fließband sind

Arbeitsvorgänge zu verstehen, bei welchen der Schuh oder Schuhteile mechanisch, das heißt am Taktband von Maschine zu Maschine, befördert werden. Voraussetzung dabei ist jedoch, dass dadurch dem/der Arbeitnehmer/in für jedes Stück das Arbeitstempo vorgegeben ist. Die Bestimmungen für das Fließband gelten sinngemäß auch für Arbeiten an taktgesteuerten Spritzautomaten, sofern sich nicht aus der Art der Tätigkeit die Möglichkeit zu gleichwertigen Pausen während des Arbeitstages ergibt.

(4) Mittels Betriebsvereinbarung kann die wöchentliche Normalarbeitszeit gemäß § 2 (1) innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes bis zu 26 Wochen für 60 Stunden bzw. innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes bis zu 52 Wochen für 100 Stunden ungleichmäßig so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt des Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden pro Woche nicht überschreitet.

Die Normalarbeitszeit pro Woche darf 48 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit darf neun Stunden nicht überschreiten.

(5) Die Verteilung der Normalarbeitszeit ist für den gesamten Durchrechnungszeitraum spätestens 2 Wochen vor Beginn in der Betriebsvereinbarung festzulegen.

Ist die Lage der Normalarbeitszeit nicht für den gesamten Durchrechnungszeitraum festgelegt, so ist 14 Tage vor Beginn des Durchrechnungszeitraumes mittels Betriebsvereinbarung ein Rahmenplan zu vereinbaren, aus dem auf Grund der zu diesem Zeitpunkt bekannten Tatsachen die zu erwartenden Abweichungen von der durchschnittlichen Arbeitszeit ersichtlich sind.

Die Lage der Normalarbeitszeit ist entsprechend der Grundvereinbarung spätestens 2 Wochen vor der jeweiligen Arbeitswoche festzulegen, wobei § 6 Abs. 2 AZG hinsichtlich der Ablehnungsmöglichkeit aus persönlichen Gründen anwendbar ist.

Im Einzelfall kann die Lage des sich aus der durchrechenbaren Normalarbeitszeit ergebenden Zeitausgleiches bei Beiziehung des Be-

triebsrates zwischen Arbeitgeber/in und Arbeitnehmer/in abweichend von der Betriebsvereinbarung rechtswirksam vereinbart werden.

Ist bei Ende des Durchrechnungszeitraumes der Zeitausgleich nicht vollständig erfolgt, ist er binnen einer Nachfrist von einem Monat durchzuführen.

Die Vereinbarung kann eine dreimonatige Nachfrist vorsehen, doch ist der Zeitpunkt des Zeitausgleiches jedenfalls bei Beendigung des Durchrechnungszeitraumes festzulegen.

Ist der/die Arbeitnehmer/in zum Verbrauchszeitpunkt krank, oder sonst in seiner/ihrer Person gelegenen Gründen am Verbrauch des Zeitguthabens verhindert, verlängert sich die Frist um diesen Zeitraum.

Erfolgt der Ausgleich nicht, sind die Zeitguthaben als Überstunden abzurechnen.

Für Zeitguthaben aus am 01.06.2005 laufenden Durchrechnungszeiträumen gelten die vorangehenden Absätze in der bis zum 31.05.2005 gültigen Fassung. Für ab dem 01.06.2005 beginnende Durchrechnungszeiträume gilt: Ist bei Ende des Durchrechnungszeitraumes der Zeitausgleich nicht vollständig erfolgt, können Zeitguthaben im Ausmaß bis zu 20 Stunden in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. Nicht übertragene Zeitguthaben sind als Überstunden abzurechnen.

Solche Betriebsvereinbarungen sind den Kollektivvertragspartnern von der Geschäftsleitung der jeweiligen Firma ehest möglich, spätestens jedoch mit deren Geltungsbeginn, schriftlich zur Kenntnis zu bringen.

(6) Zeiten desurlaubes für den gesamten Betrieb oder Betriebsabteilungen sind von einer Durchrechnungsvereinbarung im obigen Sinn auszunehmen. Für diese Zeiten gilt die gesetzliche Normalarbeitszeit.

(7) Bei Zusammentreffen von einer vereinbarten durchrechenbaren Arbeitszeit gemäß Abs. 4 und einer Einarbeitungsvereinbarung gemäß

§ 4 Abs. 3 Arbeitszeitgesetz dürfen 48 Stunden pro Woche nicht überschritten werden.

(8) Erfolgt eine ungleichmäßige Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit innerhalb der Arbeitswoche, so kann auch die Wochenarbeitszeit der Jugendlichen gemäß § 11 Abs. 2 KJBG auf die einzelnen Werktage abweichend von den Bestimmungen des § 11 Abs. 1 dieses Gesetzes über die tägliche Arbeitszeit der Jugendlichen verteilt werden. In gleicher Weise ist auch eine ungleichmäßige Verteilung der Wochenarbeitszeit für Jugendliche in jenen Fällen zulässig, in denen die wöchentliche Normalarbeitszeit mittels einer Betriebsvereinbarung in einem durch diesen Kollektivvertrag ermöglichten Durchrechnungszeitraum ungleichmäßig verteilt wird.

(9) Während des Durchrechnungszeitraumes gebührt das Entgelt für das Ausmaß der durchschnittlichen Normalarbeitszeit. Bei leistungsbezogenen Entgeltformen (Akkord- oder Prämienentlohnung) ist eine Regelung zu treffen, die ein Schwanken des monatlichen Entgelts aufgrund der ungleichmäßigen Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit möglichst vermeidet. Wenn keine andere Vereinbarung zustande kommt, ist die eingearbeitete Arbeitszeit mit dem Stundenverdienst gemäß § 6 Abs. 4 zurückzustellen und im Abrechnungszeitraum, in dem die geringere Normalarbeitszeit fällt, auszuzahlen. Zulagen und Zuschläge werden in jenem Lohnabrechnungszeitraum abgerechnet, in dem die Arbeitsstunden geleistet werden.

(10) Besteht bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Zeitguthaben, erfolgt die Abgeltung im Falle der Entlassung aus Verschulden des/der Arbeitnehmers/in und bei Austritt ohne wichtigen Grund mit dem Stundenverdienst, in den anderen Fällen mit der Überstundenentlohnung. Eine Zeitschuld hat der/die Arbeitnehmer/in im Falle der Entlassung aus Verschulden des/der Arbeitnehmers/in und des unbegründeten vorzeitigen Austrittes zurückzuzahlen.

(11) Die Lenkzeit von Lenker/innen im Sinne des Arbeitszeitgesetzes kann bis zu 9 Stunden ausgedehnt werden.

Bandbreite

(12) Durch Betriebsvereinbarung kann die Normalarbeitszeit innerhalb eines Zeitraumes von 4 Wochen so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt die nach § 2 Abs. 1 geltende Normalarbeitszeit nicht überschreitet.

Die Normalarbeitszeit pro Woche darf 48 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit darf 9 Stunden nicht überschreiten.

Die Verteilung der Normalarbeitszeit ist für den gesamten Durchrechnungszeitraum spätestens 2 Wochen vor Beginn festzulegen.

Während des Durchrechnungszeitraumes gebührt der Lohn für das Ausmaß der durchschnittlichen Normalarbeitszeit.

Bei leistungsbezogenen Entgeltformen (Akkord- oder Prämienentlohnung) ist eine Regelung zu treffen, die ein Schwanken des Verdienstes durch die Bandbreite möglichst vermeidet. Kommt diese Vereinbarung nicht zustande, gebührt der Akkord-, Prämien- und Durchschnittsverdienst auf Basis der durchschnittlichen Normalarbeitszeit (40 Stunden).

Auf Stunden bezogene Entgelteile (z.B. Zulagen, Zuschläge) werden nach den geleisteten Stunden abgerechnet.

Scheidet der/die Arbeitnehmer/in durch Kündigung seitens des/der Arbeitgebers/in, durch Austritt mit wichtigem Grund oder Entlassung ohne sein/ihr Verschulden aus, gebührt für die bis zum Ausscheiden im Verhältnis zur durchschnittlichen Normalarbeitszeit zu viel geleistete Arbeit Überstundenentlohnung, in den anderen Fällen der Stundenverdienst.

Den im Verhältnis zu der geleisteten Arbeit bis zum Ausscheiden gegenüber der durchschnittlichen Normalarbeitszeit zu viel bezahlten Lohn hat der/die Arbeitnehmer/in dann zurückzuzahlen, wenn er/sie ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder aus seinem/ihrer Verschulden entlassen wird.

Bei Kombination der Bandbreite (§ 2 Abs. 12) mit der durchrechenbaren Arbeitszeit (§ 2 Abs. 4 und 5) darf die Gesamtwochenarbeitszeit 48 Stunden, die tägliche Arbeitszeit neun Stunden nicht überschreiten.

§ 3 ÜBERSTUNDENARBEIT

(1) Bei Überstunden sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere jene des Arbeitszeitgesetzes, zu beachten.

(2) Als Überstunde gilt jede Arbeitszeit, zu der der/die Arbeitnehmer/in über die betrieblich festgelegte tägliche Normalarbeitszeit herangezogen wird. Arbeitnehmer/innen dürfen zur Überstundenleistung nur dann herangezogen werden, wenn der Überstundenleistung keine berücksichtigungswürdigen Interessen des/der Arbeitnehmers/in entgegenstehen.

(3) Bei in Teilzeit beschäftigten Arbeitnehmer/innen oder Kurzarbeit im Sinne des § 5 dieses Vertrages liegt Überstundenarbeit erst dann vor, wenn dadurch das Ausmaß der für die vollbeschäftigten Arbeitnehmer/innen geltenden täglichen Normalarbeitszeit überschritten wird.

(4) Überstunden für den gesamten Betrieb oder Betriebsabteilungen ist im Einvernehmen mit dem Betriebsrat festzulegen.

(5) Wird im Anschluss an die tägliche Normalarbeitszeit mehr als eine Überstunde geleistet, so gebührt dem/der Arbeitnehmer/in zu Beginn der Überstundenarbeit eine bezahlte Pause von 10 Minuten, die in die Arbeitszeit einzurechnen ist.

(6) Für Überstundenarbeit in der Zeit von 06.00 Uhr früh bis 20.00 Uhr abends gebührt ein Zuschlag von 50% auf den Stundenlohn bzw. Akkord- oder Prämienverdienst.

(7) Für Überstundenarbeit in der Zeit von 20.00 Uhr abends bis 06.00 Uhr früh gebührt ein Zuschlag von 100% auf den Stundenlohn bzw. Akkord- oder Prämienverdienst.

(8) Für Überstundenarbeit an Sonn- und Feiertagen gebührt ein Zuschlag von 100% auf den Stundenlohn bzw. Akkord- oder Prämienverdienst.

(9) Für Arbeiten an aufgrund der betrieblichen Arbeitszeiteinteilung arbeitsfreien Tagen erhält der/die Arbeitnehmer/in mindestens die Bezahlung für 5 Stunden zuzüglich einer Wegstunde mit dem entsprechenden Überstundenzuschlag vergütet.

(10) Wird die Normalarbeitszeit (ausgenommen infolge Schichtarbeit) mit Zustimmung des Betriebsrates in die Nacht verlegt, so gilt im Sinne dieser Bestimmungen der Zeitraum von 20.00 Uhr abends bis 06.00 Uhr früh als Nacht. Für die so verlegte Normalarbeitszeit gebührt ein Zuschlag von 45% auf den Stundenlohn bzw. Akkord- oder Prämienverdienst.

(11) Fällt die Normalarbeitszeit infolge Schichtarbeit in die Zeit von 22.00 Uhr abends bis 06.00 Uhr früh, so gebührt ein Nachtarbeitszuschlag von 25% auf den Stundenlohn bzw. Akkord- oder Prämienverdienst.

§ 4 SONN- UND FEIERTAGSARBEIT

(1) Bei gesetzlich möglicher Sonn- und Feiertagsarbeit sind die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes (ARG) zu beachten.

(2) Feiertage im Sinne des ARG sind:

1. Jänner (Neujahr),
Ostermontag,
Christi Himmelfahrt,
Fronleichnam,
26. Oktober (Nationalfeiertag),
8. Dezember (Maria Empfängnis),
26. Dezember (Stephanitag).

6. Jänner (Heilige Drei Könige),
1. Mai (Staatsfeiertag),
Pfungstmontag,
15. August (Maria Himmelfahrt),
1. November (Allerheiligen),
25. Dezember (Christag),

Der Karfreitag gilt im Sinne des Gesetzes als Feiertag für die Angehörigen der evangelischen Kirchen AB und HB, der Altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche.

§ 4a REISEAUFWANDESENTSCHÄDIGUNGEN

Durch Betriebsvereinbarung können Ansprüche der Arbeitnehmer/innen auf Reiseaufwandsentschädigung (und Reisezeitabgeltung) im Zusammenhang mit Dienstreisen einschließlich des Begriffs der Dienstreise geregelt werden.

§ 5 KURZARBEIT

(1) Zum Ausgleich kurzfristiger Beschäftigungsschwankungen kann zur Sicherung von Arbeitsplätzen mit Beiziehung der Kollektivvertragspartner zwischen Firmenleitung und Betriebsrat Kurzarbeit vereinbart werden. Gemäß § 29 Abs. 1 lit. c des Arbeitsmarktförderungsgesetzes ist für die Kurzarbeit eine Gesamtvereinbarung zwischen den Kollektivvertragspartnern erforderlich.

(2) Die von einer Kurzarbeitsvereinbarung betroffenen Arbeitnehmer/innen sind über diese Vereinbarung spätestens eine Woche vor Beginn der Kurzarbeit zu informieren.

§ 6 VERDIENSTBEGRIFFE

(1) Die in der Schuhindustrie anfallenden Tätigkeiten sind in den Arbeitskategorien im Anhang zu diesem Rahmenkollektivvertrag festgelegt.

Die den Arbeitskategorien zugeordneten kollektivvertraglichen Löhne sowie die Lehrlingsentschädigungssätze sind im jeweils geltenden Lohn tariff, der Teil dieses Rahmenkollektivvertrages ist, festgelegt. Die dort genannten Beträge gelten jeweils für die in § 3 (1) AZG genannte

wöchentliche Normalarbeitszeit. Für eine Arbeitsstunde gebührt somit der aliquote Anteil.

Nach erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung ist gelerntem Ober-
teilherrichter/innen der Wochenlohn gemäß der Lohngruppe X und
gelernten Schuhmacher/innen der Wochenlohn gemäß der Lohngrup-
pe XI des jeweils geltenden Lohntarifs garantiert.

(2) Wenn aufgrund technologischer oder arbeitsorganisatorischer Ver-
änderungen neue Tätigkeiten in einem Betrieb, die einer konkreten
Arbeitskategorie nicht betrieblich zugeordnet werden können, anfallen,
ist die Zuordnung solcher neuen Tätigkeiten nach Aufforderung durch
Geschäftsleitung oder Betriebsrat von den Vertragspartnern vorzu-
nehmen.

(3) Erschwernis-, Staub- oder Schmutzzulagen können mit dem Be-
triebsrat vereinbart werden.

(4) Soweit in diesem Kollektivvertrag bei Bestimmungen über die Ver-
dienstfortzahlung auf den Stundenverdienst Bezug genommen wird, ist
dies der Stundenlohn zuzüglich jener Zulagen und Zuschläge, die in
der entsprechenden Zahl angefallen wären. Überstundenentgelte blei-
ben dabei ausgenommen. Der Akkord- oder Prämierendurchschnittsver-
dienst ist aus dem persönlichen Durchschnittsverdienst der letzten
13 voll bezahlten Wochen bzw. bei monatlicher Abrechnung aus den
letzten 3 Kalendermonaten zu ermitteln.

(5) Soweit in diesem Kollektivvertrag auf den Durchschnittsverdienst
Bezug genommen wird, ist dieser aus dem persönlichen Durch-
schnittsverdienst der letzten voll bezahlten Wochen bzw. bei monatli-
cher Lohnabrechnung aus den letzten 3 Kalendermonaten, zuzüglich
der Zulagen nach Abs. 3 und der Zulagen zu ermitteln. Überstunden-
entgelte bleiben dabei ausgenommen.

§ 7 AKKORDE UND AKKORDÄHNLICHE PRÄMIEN

(1) Der/die Arbeitgeber/in ist berechtigt, unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen und Mitwirkung des Betriebsrates, die anfallenden Arbeiten leistungsbezogen zu entlohnen.

(2) Zwischen Arbeitgeber/in und dem Betriebsrat sind unter eventueller Beiziehung der Vertragspartner die Grundlagen zu vereinbaren, welche für die Berechnung von Akkord- oder Prämienentlohnung zu gelten haben.

(3) Akkordähnliche Prämien im Sinne dieser Bestimmungen sind solche, die nach arbeitstechnischen Grundsätzen ähnlich wie ein Akkord erstellt werden, so dass nach Erreichen einer Grundleistung für eine vom/von der Arbeitnehmer/in beeinflussbare Mehrleistung ein verschieden hohes Entgelt zusätzlich zu einem Grundstundenlohn verdient werden kann.

(4) Bei der Erstellung der Akkorde bzw. Prämien ist von der Normalleistung auszugehen, für deren Festlegung arbeitstechnische Grundsätze heranzuziehen sind.

(5) Der Stundensatz (jener Stundenlohn, der für die Normalleistung gebührt) darf nicht unter dem jeweils geltenden kollektivvertraglichen Stundenlohn, multipliziert mit den nachstehenden Wert liegen:

LG V	0,85795
LG VI	0,85893
LG VII	0,86120
LG VIII	0,86771
LG IX	0,86833
LG X	0,87796
LG XI	0,90521

Die dort genannten Beträge gelten jeweils für die in § 3 (1) AZG genannte wöchentlich Normalarbeitszeit. Für eine Arbeitsstunde gebührt somit der aliquote Anteil.

(6) Die Vorgabezeiten sind weiter so festzusetzen, dass der Akkord- bzw. Prämierendurchschnittsverdienst der in den Betriebsabteilungen bzw. Arbeitnehmer/innengruppen in derselben Lohngruppe beschäftigten Arbeitnehmer/innen 25% über dem jeweiligen kollektivvertraglichen Stundenlohn, multipliziert mit dem unter § 7 (5) genannten Wert zu liegen kommt. Als Betriebsabteilungen bzw. Arbeitnehmer/innengruppen in obigen Sinn gelten allgemein die Zuschneiderei, die Stepperei und der Boden, sowie zusätzlich für den Bereich der Ski-, Berg-, Arbeits- und Sicherheitsschuhe die Spritzerei. Durch Betriebsvereinbarung kann der Umfang der Abteilungen bzw. der Arbeitnehmer/innengruppen abweichend geregelt werden.

Innerbetriebliche günstigere Regelungen, die den Kriterien von Satz 1 entsprechen, bleiben aufrecht. Diese innerbetriebliche Relationstabelle gilt auch bei künftigen Änderungen des kollektivvertraglichen Mindestlohnes.

(7) Arbeitnehmer/innen, die mit Tätigkeiten betraut sind, die unterschiedlich in den Lohnkategorien eingestuft sind, sind bei der Überprüfung des Akkord- bzw. Prämierendurchschnittsverdienstes jener Lohnkategorie zuzuordnen, in der sie überwiegend tätig sind.

(8) Am Ende des betrieblichen Lohnabrechnungszeitraumes, spätestens jedoch jedes Kalendermonats, wobei zwischen den Überprüfungen mindestens 4 Wochen liegen müssen, ist zu prüfen, ob die Bedingungen des Abs. 6 erfüllt werden. Für diesen Vergleich ist bei unverändert gebliebenen Akkord- bzw. Prämienvorgaben der Akkord- bzw. Prämierendurchschnittsverdienst der letzten voll bezahlten 13 Wochen bzw. bei monatlicher Abrechnung der letzten 3 Kalendermonate heranzuziehen. Bei Akkord- bzw. Prämienvorgaben, die während der letzten 13 Wochen neu erstellt wurden oder bei denen eine Änderung vorgenommen wurde, die den Verdienst beeinflusst, ist nur der Zeitraum ab der endgültigen Erstellung bzw. Abänderung zu berücksichtigen, sofern dieser Zeitraum 4 Wochen übersteigt. Werden die Geld- oder Zeitsätze abgeändert, sind die vor der Abänderung liegenden Zeiträume für den Vergleich entsprechend aufzuwerten. Nicht heranzuziehen ist der Akkord- bzw. Prämierendurchschnittsverdienst jener Akkorde oder Prämien, die nicht endgültig, sondern zur Probe oder Einarbeitung

festgelegt wurden. Weiters ist der Akkord- bzw. Prämierendurchschnittsverdienst jener Arbeitnehmer/innen nicht zur Überprüfung heranzuziehen, die erst angelernt werden, nicht voll eingearbeitet sind bzw. nicht hinreichend für Akkord- oder Prämienarbeit geeignet sind. Im Einvernehmen mit dem Betriebsrat ist festzustellen, welche Arbeitnehmer/innen für die Akkord- oder Prämienarbeit als nicht hinreichend geeignet gelten.

(9) Entspricht der ermittelte Akkord- bzw. Prämierendurchschnittsverdienst nicht der in Abs. 6 festgelegten Bedingung, ist im Einvernehmen mit dem Betriebsrat festzulegen, welche Akkord- bzw. Prämienvorgaben so zu verändern sind, damit im nächsten Vergleichszeitraum der Akkord- bzw. Prämierendurchschnittsverdienst 25% über der entsprechenden kollektivvertraglichen Akkordbasis zu liegen kommt.

(10) Die Akkord- bzw. Prämienvorgaben sind bei gleicher Tätigkeit ohne Unterschied des Alters und Geschlechtes zu vereinbaren und den Arbeitnehmer/innen zur Kenntnis zu bringen.

(11) Im Fall der Schwangerschaft sind bei akkord- bzw. prämienentlohnten Tätigkeiten die Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

(12) Für Ausfallzeiten, die nicht vom/von der Arbeitnehmer/in zu beeinflussen sind und nicht in den Akkord- bzw. Prämienvorgaben enthalten sind, wie zum Beispiel Maschinengebrechen (ausgenommen höhere Gewalt), hat der/die Arbeitnehmer/in Anspruch auf Vergütung im Ausmaß seines/ihrer Durchschnittsverdienstes gemäß § 6 (4). Voraussetzung dafür ist, dass die Ausfallzeit unverzüglich dem/der unmittelbaren Vorgesetzten zur Kenntnis gebracht wird und das Ausmaß der Ausfallzeiten zusammengerechnet zumindest 15 Minuten am Arbeitstag überschreiten.

§ 8 VARIABLE LEISTUNGSPRÄMIEN

(1) Variable Leistungsprämien (Materialersparnis-, Zuschnittsprämien u.ä.), die nicht nach arbeitstechnischen Grundsätzen erstellt werden und daher nicht unter § 7 fallen, bei denen jedoch je nach erbrachter Leistungen zuzüglich zum festgelegten Grundlohn ein verschieden hohes Entgelt erreicht werden kann, sind im Einvernehmen mit dem Betriebsrat festzulegen.

(2) Voraussetzung derartiger variabler Leistungsprämien ist jedoch, dass als Grundlage dazu messbare Bezugsgrößen festgelegt werden.

§ 9 ANLERNZEITEN

(1) Hinsichtlich anzulernender Arbeitnehmer/innen gelten die im Anhang festgelegten Anlernzeiten.

(2) Betriebszugehörige Arbeitnehmer/innen, welche für höher im Lohnvertrag eingestufte Tätigkeiten angelernt werden, erhalten ihren bisherigen Stundenverdienst gemäß § 6 Abs. 4. Erfüllen solche Arbeitnehmer/innen die Akkord- bzw. Prämienvorgaben früher, als die Anlernzeiten vorsehen, so ist ihnen mit Erreichen der Vorgaben der tatsächlich erarbeitete Verdienst auszuzahlen.

(3) Anzulernende Arbeitnehmer/innen in Betrieben, in denen diese Arbeiten im Stundenlohn ausgeführt werden, erhalten während der Anlernzeit die für ihre Kategorie vereinbarten Grundstundenlöhne, wenn sie die im Betrieb übliche Arbeitsleistung erreichen und dieselbe vier Wochen beibehalten. Die in Betracht kommenden Grundstundenlöhne werden ab der fünften Woche bezahlt, dann aber vom ersten Tag der erreichten Leistung.

§ 10 MASCHINPUTZZEITEN

- (1)** Zum Reinigen der Maschinen und des unmittelbaren Arbeitsplatzes ist die erforderliche Zeit festzulegen.
- (2)** Diese Putzzeiten gelten als Arbeitszeit und sind mit dem Stundenverdienst gemäß § 6 Abs. 4 zu entlohnen.

§ 11 VERÄNDERUNGEN DES ARBEITSPLATZES IM BETRIEB

- (1)** Bei vorübergehender Verwendung von Akkord- oder Prämienarbeiten im Stundenlohn oder im Stundenlohn beschäftigten Arbeitnehmer/innen zu Arbeiten, für die ein geringerer Stundenlohn vorgesehen ist, wird bis zu 6 Wochen der bisherige Stundenverdienst gemäß § 6 Abs. 4 weiter bezahlt.
- (2)** Bei vorübergehender Verwendung von Akkord- oder Prämienarbeiter/innen (§ 7) zu geringer entlohten Akkord- oder Prämienarbeiten wird der bisherige Akkord- oder Prämiedurchschnittsverdienst der letzten 13 voll bezahlten Wochen bzw. bei monatlicher Abrechnung der letzten 3 Kalendermonate bis zu 6 Wochen weiter bezahlt.
- (3)** Eine dauernde Einreihung von Arbeitnehmer/innen auf einen anderen Arbeitsplatz bedarf der Zustimmung des Betriebsrates, wenn der Wechsel des Arbeitsplatzes mit einer Verschlechterung der Lohn- oder sonstigen Arbeitsbedingungen verbunden ist. Bei Nichteinigung zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat können beiderseits zur Streitbeilegung die Kollektivvertragspartner oder das Arbeitsgericht angerufen werden.
- (4)** Bei dauernder Einreihung auf einen anderen Arbeitsplatz erhält der/die Arbeitnehmer/in acht Wochen zumindest seinen/ihren bisherigen Durchschnittsverdienst bezahlt.

§ 12 LOHNZAHLUNGEN

(1) Grundsätzlich erfolgt die Lohnabrechnung bzw. Lohnzahlung monatlich auf Basis des vereinbarten Wochenlohnes. Durch Betriebsvereinbarung können abweichende Regelungen getroffen werden.

(2) Soweit durch Betriebsvereinbarung nichts anderes festgelegt ist, hat der/die Arbeitnehmer/in bei monatlicher Lohnabrechnung Anspruch auf eine (angemessene) Akontozahlung in Höhe des halben Entgelts aus dem Lohnabrechnungszeitraum.

(3) Die Lohnzahlung hat an den festzulegenden Arbeitstagen während der Arbeitszeit zu erfolgen. Fällt ein so festgelegter Auszahlungstag an einen Feiertag, so hat die Lohnzahlung am davor liegenden betrieblichen Arbeitstag zu erfolgen.

(4) Mittels Betriebsvereinbarung kann eine bargeldlose Lohnzahlung vereinbart werden. In diesem Fall muss der/die Arbeitgeber/in Vorsorge treffen, dass die fällig gewordene Lohnzahlung an den festgelegten Auszahlungstagen auf dem Konto bei der vom/von der Arbeitnehmer/in bekannt gegebenen Bankverbindung verfügbar ist.

(5) Unabhängig von der vereinbarten Form der Lohnzahlung hat der/die Arbeitnehmer/in Anspruch auf eine übersichtliche schriftliche Lohnabrechnung für die jeweils vereinbarte Lohnzahlungsperiode. Diese hat insbesondere die Verrechnungsperiode, den Stundenlohn bzw. den Stundenverdienst, Angaben über Zeit-, Akkord- und Prämienentlohnung, Zulagen oder Zuschläge, sowie Abzüge und deren Grundlagen zu enthalten.

§ 12a INTEGRATIVE BERUFSAUSBILDUNG

Bei Verlängerung eines Lehrverhältnisses gem. § 8 b Abs. 1 BAG idF BGBl I 79/2003 werden für die Bemessung der Höhe der Lehrlingsentschädigung die Lehrjahre aliquot im Verhältnis zur Gesamtlehrzeit verlängert; ergeben sich Teile von Monaten gebührt für das ganze Monat die höhere Lehrlingsentschädigung. Bei nachträglicher Verlän-

gerung bleibt das der Lehrlingsentschädigung zugrunde liegende Lehrjahr so lange unverändert, bis sich nach dem vorstehenden Satz Anspruch auf die Lehrlingsentschädigung eines höheren Lehrjahres ergibt.

Bei Abschluss eines Ausbildungsvertrages zu einer Teilqualifizierung gem. § 8 b Abs. 2 BAG idF BGBl I 79/2003 gebührt die Lehrlingsentschädigung des ersten Lehrjahres. Nach einem Jahr erhöht sich dieser Anspruch um ein Drittel der Differenz zwischen der Lehrlingsentschädigung für das erste Lehrjahr und jener für das zweite Lehrjahr, nach zwei Jahren um ein weiteres Drittel dieser Differenz.

Anrechnung von integrativer Berufsausbildung

Wird die teilqualifizierte Ausbildung (einschließlich der Berufsschule im Sinne der Anforderung des BAG) erfolgreich zurückgelegt, ist sie bei späterer Absolvierung einer Lehrausbildung im gleichen oder einem verwandten Lehrberuf mindestens im Ausmaß des 1. Lehrjahres anzurechnen. Besteht kein Anspruch auf diese Anrechnung, darf die spätere Lehrlingsentschädigung jedenfalls nicht niedriger sein als die während der Teilqualifizierungs-Ausbildung zuletzt bezahlte.

§ 12b INTERNATSKOSTEN

Die Internatskosten, die durch den Aufenthalt des Lehrlings in einem für die Schüler/in der Berufsschule bestimmten Schülerheim zur Erfüllung der Berufsschulpflicht entstehen, hat der Lehrberechtigte dem Lehrling so zu bevorschussen und so zu ersetzen, dass dem Lehrling für den Zeitraum, der der Dauer des Internats entspricht, die volle Lehrlingsentschädigung verbleibt.

§ 13 URLAUB

(1) Hinsichtlich desurlaubes gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes betreffend der Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung (BGBl. Nr. 390/76) in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Für die Bemessung des Urlaubsanspruches sind Dienstzeiten, die keine längere Unterbrechung des Arbeitsverhältnisses als jeweils 90 Tage aufweisen, zusammen zurechnen.

(3) Wird der Betrieb oder einzelne Betriebsabteilungen wegen allgemeinen Urlaubes gesperrt, ist der Zeitpunkt und die Dauer dieses im Einvernehmen mit dem Betriebsrat festgelegten Betriebsurlaubes den Arbeitnehmer/innen spätestens vier volle Kalendermonate vorher bekannt zugeben.

(4) Arbeitnehmer/innen, die zum Zeitpunkt dieser Urlaubssperre noch keinen entsprechenden Urlaubsanspruch haben und weder Vorschussweise Urlaub erhalten, noch zu anderen zumutbaren Tätigkeiten verwendet werden, ist die dadurch ausfallende Arbeitszeit mit 50% jenes Lohnes zu vergüten, den sie sich ansonst erarbeitet hätten.

§ 14 URLAUBSZUSCHUSS

(1) Alle Arbeitnehmer/innen erhalten in jedem Kalenderjahr einen Urlaubszuschuss. Die Berechnung des Urlaubszuschusses hat auf Basis der erhöhten Löhne zu erfolgen; gegebenenfalls sind Differenzbeträge spätestens bis 1. Dezember des Kalenderjahres nachzuzahlen; dies gilt für 2005.

Die Höhe des Urlaubszuschusses beträgt ohne Rücksicht auf die Dauer der Betriebszugehörigkeit $4 \frac{1}{3}$ Wochenverdienste.

(2) Ein höherer Urlaubszuschuss gebührt erstmals für jenes Kalenderjahr, in das der überwiegende Teil des Arbeitsjahres fällt, das für den höheren Urlaubszuschussanspruch maßgeblich ist.

(3) Unterbrochene Dienstzeiten sind für die Berechnung des Urlaubszuschusses in gleicher Weise zusammenzurechnen, wie dies für die Bemessung des Urlaubsanspruches (§ 13 Abs. 2) bestimmt wird.

(4) Der Urlaubszuschuss wird in Wochen- bzw. Monatsdurchschnittsverdiensten gemäß § 6 (5) berechnet. Überstunden bleiben dabei unberücksichtigt. Der Monatsverdienst wird aus $4 \frac{1}{3}$ Wochenverdiensten errechnet. Für die gewerblichen Lehrlinge wird der Urlaubszuschuss entsprechend der Lehrlingsentschädigung errechnet.

(5) Der Urlaubszuschuss ist bei Urlaubsantritt auszuführen. Werden im Kalenderjahr mehrere Urlaubsteile konsumiert, so gebührt der Urlaubszuschuss bei Antritt des größeren Urlaubsteiles. Bei gleichen Urlaubsteilen ist der Urlaubszuschuss mit Antritt des ersten Urlaubsteiles auszuführen. Im Einvernehmen mit dem Betriebsrat kann auch ein für alle Arbeitnehmer/innen gemeinsamer Fälligkeitszeitpunkt des Urlaubszuschusses vereinbart werden, der jedoch spätestens jener Zeitpunkt sein muss, mit dem die Junilohnabrechnung zur Auszahlung gelangt.

(6) Den während des Kalenderjahres eintretenden Arbeitnehmer/innen gebührt bei Urlaubsantritt der aliquote Teil entsprechend der in diesem Kalenderjahr erbrachten Dienstzeit. Arbeitnehmer/innen, die während des Kalenderjahres eintreten und bis zum Ende dieses Kalenderjahres noch nicht urlaubsberechtigt sind, ist der aliquote Teil des Urlaubszuschusses am Ende des Kalenderjahres auszuführen.

(7) Arbeitnehmer/innen, die während des Kalenderjahres ausscheiden, erhalten den aliquoten Teil des Urlaubszuschusses entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit. Dieser Anspruch entfällt, wenn der/die Arbeitnehmer/in aus seinem/ihrer Verschulden (§ 82 GewO 1859^{*)}) entlassen wird oder ohne wichtigem Grund vorzeitig austritt.

(8) Arbeitnehmer/innen, die den Urlaubszuschuss für das laufende Kalenderjahr erhalten haben, aber noch vor Ablauf dieses Kalenderjahres ausscheiden, haben den Urlaubszuschuss nur dann zurückzuführen, wenn sie aus ihrem Verschulden (§ 82 GewO 1859^{*)}) entlassen werden oder ohne wichtigem Grund vorzeitig austreten.

^{*)} siehe § 376 Z 47 GewO 1994

(9) Arbeitnehmer/innen, die unter Einhaltung der kollektivvertraglichen Kündigungsfrist (§ 19 Abs. 4) selbst kündigen, haben den verhältnismäßig zu viel erhaltenen Anteil des Urlaubszuschusses, der auf den restlichen Teil des Kalenderjahres entfällt, zurückzuzahlen.

(10) Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten des Präsenzdienstes, des Bezuges von Wochengeld gemäß § 162 ASVG oder eines Karenzurlaubes, so mindert sich der gebührende Urlaubszuschuss um den diesen Zeiten entsprechenden Anteil. Karenzierungen, deren Dauer 2 Wochen nicht überschreiten, wirken nicht anspruchsmindernd.

(11) Bisher auf den Urlaubszuschuss vorgenommene Anrechnungen von freiwilligen betrieblichen Sonderzahlungen bleiben aufrecht.

§ 15 WEIHNACHTSREMUNERATION

(1) Alle Arbeitnehmer/innen erhalten in jedem Kalenderjahr eine Weihnachtsremuneration. Diese Weihnachtsremuneration ist bis spätestens 1. Dezember im jeweiligen Kalenderjahr auszuzahlen.

Die Höhe der Weihnachtsremuneration beträgt ohne Rücksicht auf die Dauer der Betriebszugehörigkeit $4 \frac{1}{3}$ Wochenverdienste.

(2) Das Ausmaß der gebührenden Weihnachtsremuneration richtet sich nach jener ununterbrochenen Dienstzeit, die am 1. Dezember bzw. bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses erreicht ist. Unterbrochene Dienstzeiten sind für die Berechnung der Weihnachtsremuneration in gleicher Weise zusammenzurechnen, wie dies für die Bemessung des Urlaubsanspruches (§ 13 Abs. 2) bestimmt wird.

(3) Die Weihnachtsremuneration wird in Wochen- bzw. Monatsdurchschnittsverdiensten gemäß § 6 (5) berechnet. Überstunden bleiben dabei unberücksichtigt. Der Monatsverdienst wird aus $4 \frac{1}{3}$ Wochenverdiensten errechnet. Für gewerbliche Lehrlinge wird die Weihnachtsremuneration entsprechend der Lehrlingsentschädigung errechnet.

(4) Arbeitnehmer/innen, die während des Kalenderjahres eintreten, erhalten den aliquoten Teil der Weihnachtsremuneration entsprechend ihrer im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

(5) Arbeitnehmer/innen, die während des Kalenderjahres ausscheiden, erhalten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses den aliquoten Teil der gebührenden Weihnachtsremuneration entsprechend der effektiven Dauer des Arbeitsverhältnisses in diesem Kalenderjahr. Dieser Anspruch entfällt, wenn der/die Arbeitnehmer/in aus seinem/ihrer Verschulden vorzeitig entlassen wird oder ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt.

(6) Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten des Präsenzdienstes, des Bezuges von Wochengeld gemäß § 162 ASVG oder eines Karenzurlaubes, so mindert sich die gebührende Weihnachtsremuneration um dem diesen Zeiten entsprechenden Anteil. Karenzierungen, deren Dauer 2 Wochen nicht überschreiten, wirken nicht anspruchsmindernd.

§ 15a SONDERZAHLUNGEN FÜR TEILZEITBESCHÄFTIGTE

Für Arbeitnehmer/innen, die während des Kalenderjahres von einer Vollbeschäftigung in eine Teilzeitbeschäftigung oder umgekehrt über-treten, setzt sich der Urlaubszuschuss und die Weihnachtsremuneration jeweils aus dem der Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechenden Teil des Urlaubszuschusses/der Weihnachtsremuneration vor dem Übertritt und dem entsprechenden Teil nach dem Übertritt (Auszahlungsmonat) zusammen. Wurde der Urlaubszuschuss im Falle des Übertritts von Teil- in Vollzeit bereits vor dem Übertritt ausbezahlt, ist eine Nachzahlung zum Zeitpunkt der Auszahlung der Weihnachtsremuneration vorzunehmen.

§ 16 ARBEITSAUSFÄLLE

(1) Arbeitsausfälle durch Umstände, die auf Seiten des/der Arbeitgebers/in liegen, ausgenommen Fälle höherer Gewalt, sind mit dem Stundenverdienst gemäß § 6 Abs. 4 zu vergüten. Für Akkord- oder Prämienarbeiter/innen ist dazu § 7 Abs. 12 analog heranzuziehen.

(2) Die Arbeitnehmer/innen können bei Eintritt solcher Arbeitsausfälle jedoch zur Übernahme anderer, berufsbezogener Tätigkeiten verpflichtet werden.

(3) Eine Vergütung im Sinne des Abs. 1 entfällt, wenn die Arbeitnehmer/innen aufgrund besonderer Rechtsvorschriften anderweitig eine Entschädigung für den durch den Arbeitsausfall eingetretenen Verdienstentgang erhalten.

§ 17 ARBEITSVERHINDERUNG BEI ERKRANKUNG

(1) Bei Arbeitsverhinderung im persönlichen Krankheitsfall gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz (BGBl. Nr. 399/74) in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Bei Arbeitsverhinderung aufgrund notwendig werdender Pflege eines im gemeinsamen Haushalt lebenden nahen Angehörigen gelten die Bestimmungen des § 16 Urlaubsgesetz (BGBl. Nr. 390/1976) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 18 ALLGEMEINE ARBEITSVERHINDERUNGSFÄLLE

(1) Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jedem/jeder Arbeitnehmer/in eine Freizeit unter Fortzahlung seines/ihres Stundenverdienstes gemäß § 6 (4) in folgendem Ausmaß zu gewähren:

- a) bei eigener Eheschließung 3 Tage
- b) bei Wohnungswechsel im Falle eines bereits bestehenden eigenen Haushaltes oder im Falle der Gründung eines eigenen Haushaltes 2 Tage
- c) bei Niederkunft der Ehefrau bzw. Lebensgefährtin 1 Tag
- d) bei Eheschließung von Geschwistern oder Kindern 1 Tag
- e) beim Tod des Ehegatten (-gattin) 3 Tage
- f) beim Tod des Lebensgefährten (Lebensgefährtin), wenn er (sie) mit dem/der Arbeitnehmer/in im gemeinsamen Haushalt lebte 3 Tage
- g) beim Tod eines Elternteiles 3 Tage
- h) beim Tod eines Kindes, das mit dem/der Arbeitnehmer/in im gemeinsamen Haushalt lebte 3 Tage
- i) beim Tod der Kinder, die mit dem/der Arbeitnehmer/in nicht im gemeinsamen Haushalt lebten, von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern 1 Tag

(2) In den Fällen des Abs. 1 lit. a bis c ist der oben genannte Freizeitanspruch in Form betrieblicher Arbeitstage zu gewähren, die aber im Zusammenhang mit dem betreffenden Ereignis konsumiert werden müssen.

(3) Im Falle des Abs. 1 lit. d gebührt keine besondere Freizeit, wenn die Eheschließung auf einen ohnedies arbeitsfreien Tag des/der Arbeitnehmers/in fällt.

(4) Bei den Arbeitsverhinderungen durch Todesfall im Sinne des Abs. 1 lit. e bis i zählt der Tag des Begräbnisses bei den oben genannten Tagen mit. Fällt der Begräbnistag also auf einen arbeitsfreien Tag, so gebührt dem/der Arbeitnehmer/in im Falle der lit. i keine besondere Freizeit; in den Fällen der lit. e bis h sind dem/der Arbeitnehmer/in nur noch die restlichen Tage des oben genannten Freizeitanspruches

freizugeben, allerdings in Form betrieblicher Arbeitstage, die jedoch im Zusammenhang mit dem betreffenden Todesfall konsumiert werden müssen.

(5) Findet das Begräbnis außerhalb des Wohnortes des/der Arbeitnehmers/in statt, so gebührt bei den in Abs. 1 lit. e, f und i genannten Arbeitsverhinderungen durch Todesfall außerdem die notwendige Freizeit für die Hin- und Rückfahrt zum Begräbnisort im Höchstausmaß eines weiteren Tages.

(6) Der/die Arbeitnehmer/in behält ferner den Anspruch auf das Entgelt, wenn er/sie durch andere wichtige, seine/ihre Person betreffende Gründe ohne sein/ihr Verschulden während einer verhältnismäßig kurzen Zeit an der Leistung der Arbeit verhindert wird.

Das gilt insbesondere für das Aufsuchen eines Arztes, Dentisten oder Ambulatoriums, falls dies nicht außerhalb der Arbeitszeit möglich ist, sowie für Behörden-, Amts- und Gerichtswege.

Eine Fortzahlung des Entgeltes entfällt, wenn der/die Arbeitnehmer/in aufgrund öffentlich rechtlicher Vorschriften vollen Ersatz erhält. Weiters besteht kein Anspruch im Sinne dieses Absatzes für die Pflege eines unter 12 Jahre alten Kindes für die 2. Woche der Pflegefreistellung (§ 16 Abs. 2 UrlG).

§ 19 AUFNAHME UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES

(1) Bezüglich der Aufnahme und Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind insbesondere die Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

(2) Die ersten 4 Wochen des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit, innerhalb der das Arbeitsverhältnis beiderseits ohne Angabe von Gründen zum Ende jedes Arbeitstages beendet werden kann. Eine über diese Probezeit hinausgehende Befristung des Arbeitsverhältnisses ist nur rechtswirksam, wenn diese Befristung schriftlich vereinbart wurde.

(3) Nach Ablauf der Probezeit bzw. Befristung kann das Arbeitsverhältnis einseitig mittels Kündigung zum Ende der Kündigungsfrist an einem Freitag beendet werden.

(4) Die Kündigungsfrist beträgt bis zu einer fünfjährigen Beschäftigungsdauer 2 Wochen und erhöht sich danach auf 4 Wochen.

(5) Hinsichtlich der Freizeit für Postensuche gelten die Bestimmungen des § 1160 ABGB.

§ 20 ABFERTIGUNG

(1) Bezüglich der Abfertigung gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes betreffend Arbeiterabfertigung in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Bei Anwendung des Arbeiterabfertigungsgesetzes besteht der Anspruch auf Abfertigung auch dann, wenn das Arbeitsverhältnis mindestens 5 Jahre ununterbrochen gedauert hat und

- a)** bei Männern nach Vollendung des 65. Lebensjahres, bei Frauen nach Vollendung des 60. Lebensjahres oder
- b)** wegen der Inanspruchnahme der vorzeitigen Alterspension bei langer Versicherungsdauer aus der gesetzlichen Pensionsversicherung.

durch Kündigung seitens des/der Arbeitnehmers/in endet.

(2a) Sind unter den gesetzlichen Erben, zu deren Erhalt der Erblasser gesetzlich verpflichtet war, Minderjährige, die zum Zeitpunkt des Todes des/der Arbeitnehmers/in das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, so gebührt die volle Abfertigung. Dies gilt auch, wenn derartige gesetzliche Erben das 18. Lebensjahr vollendet haben, jedoch in einem Ausbildungsverhältnis stehen und gemäß § 2 Abs. 1 lit. b Familienlastenausgleichsgesetz Anspruch auf Familienbeihilfe besteht.

Die Abfertigung gebührt in diesen Fällen den gesetzlichen Erben, zu deren Erhalt der Erblasser im Zeitpunkt des Todes verpflichtet war, und der Witwe oder dem Witwer gemeinsam und wird unter diesen nach Köpfen zu gleichen Teilen aufgeteilt. Keinesfalls gebührt im Todesfalle insgesamt mehr als die volle Abfertigung.

Ist ein Ehegatte, jedoch kein minderjähriger Angehöriger im obigen Sinn, zum Zeitpunkt des Todes des/der Arbeitnehmers/in vorhanden, erhöht sich der Anspruch auf die halbe Abfertigung gemäß Arbeiter-Abfertigungsgesetz auf 70% der vollen Abfertigung. Dieser Anspruch besteht, gleichgültig ob der überlebende Ehegatte zum Zeitpunkt des Todes des/der Arbeitnehmers/in unterhaltsberechtigt war oder nicht. Voraussetzung ist jedoch, dass die Ehe zum Zeitpunkt des Ablebens des/der Arbeitnehmers/in 3 Jahre gedauert hat.

(2b) Wird das Arbeitsverhältnis während einer Elternteilzeit im Sinne des Mutterschutzgesetzes bzw. Väter-Karenzgesetzes beendet, ist das Entgelt aus der Vollzeitbeschäftigung bei Berechnung Abfertigung „alt“ nach folgenden Grundsätzen zu berücksichtigen:

Es ist die Zahl der Abfertigungsmonate gemäß Arbeiter-Abfertigungsgesetz aufgrund der Gesamtdienstzeit zu ermitteln. Danach ist das aliquote Verhältnis von Teilzeit- und Vollbeschäftigungszeit innerhalb des gesamten Arbeitsverhältnisses festzustellen.

Die Anzahl der Monatsentgelte ist gemäß dem so ermittelten Verhältnis aufzuteilen. Entsprechend dieser Aufteilung sind dann unter Zugrundelegung der monatlichen Berechnungsgrundlage nach Voll- und Teilzeitbeschäftigung die Abfertigungsanteile zu ermitteln und die Gesamtabfertigung festzustellen. Zur Ermittlung der Berechnungsgrundlage für Vollbeschäftigung ist das letzte Monatsentgelt aufgrund der Teilzeitbeschäftigung entsprechend aufzuwerten (im Verhältnis tatsächlicher Stundenzahl/Woche zur Normalarbeitszeit bei Beendigung des Dienstverhältnisses). Das so aufgewertete Monatsentgelt verringert sich jedoch um jene Erhöhung des Stunden- bzw. Monatslohnes, die im Zusammenhang mit der Umstellung auf Teilzeit erfolgte und in dieser begründet war.

Durch Betriebsvereinbarung oder, wo kein Betriebsrat errichtet ist, durch Einzelvereinbarung, können gleichwertige andere Regelungen über die Berücksichtigung von Vollbeschäftigung abgeschlossen werden.

Sollte eine gesetzliche Regelung betreffend Abfertigung bei Übertritt von Voll- in Teilzeitbeschäftigung erfolgen, werden Gespräche über eine entsprechende Abänderung dieses Kollektivvertrages aufgenommen.

Diese Bestimmungen gelten nicht für jene Fälle, in denen bei Übertritt in Teilzeitbeschäftigung eine Abfertigung erfolgt.

Diese Bestimmungen gelten für die Beendigung von Dienstverhältnissen nach dem 31.05.2005.

Geringere Normalarbeitszeiten als die kollektivvertraglichen Normalarbeitszeiten gelten dann nicht als Teilzeit, wenn sie für den ganzen Betrieb oder Betriebsteile gelten und nicht erheblich von der betrieblichen Normalarbeitszeit abweichen.

Wechsel ins System der Abfertigung „neu“

(3) Vereinbaren Arbeitgeber/in und Arbeitnehmer/in einen Übertritt aus dem Abfertigungsrecht des Angestelltengesetzes/Arbeiter-Abfertigungsgesetzes in jenes des BMVG (Betriebliches Mitarbeiter-vorsorgegesetz), ist der/die Arbeitnehmer/in berechtigt, binnen einem Monat ab Unterzeichnung der Übertrittsvereinbarung ohne Angabe von Gründen von dieser zurückzutreten. Dies gilt nicht, sofern die Übertrittsvereinbarung inhaltlich durch eine Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs. 1 Z 26 ArbVG (Festlegung von Rahmenbedingungen für den Übertritt in das Abfertigungsrecht des BMVG) bestimmt ist.

Dies gilt für Arbeiter/innen, die ab 1.4.2003 vom alten Abfertigungsrecht in die Abfertigungsbestimmungen des BMVG übertreten.

§ 21 BETRIEBSVERSAMMLUNG

(1) Arbeitsausfälle während der betrieblichen Normalarbeitszeit, die durch eine Betriebs- (Betriebshaupt-, Gruppen- oder Teil) Versammlung entstehen, werden dem/der Arbeitnehmer/in bis zu einem Höchstausmaß von einer Stunde pro Kalenderjahr mit dem Stundenverdienst vergütet. Voraussetzung dafür ist, dass diese Versammlungen nach den Bestimmungen des ArbVG einberufen, ihre Abhaltung dem/der Arbeitgeber/in 14 Tage zuvor zur Kenntnis gebracht und § 47 Arbeitsverfassungsgesetz beachtet wurde.

(2) Günstigere betriebliche Regelungen bleiben insofern aufrecht, wenn diese eine Bezahlung von mehr als einer Stunde pro Kalenderjahr vorsehen.

§ 22 BEISTELLUNG VON ARBEITSKLEIDUNG

Für besonders schmutzige oder die Bekleidung abnützende Tätigkeiten kann durch Betriebsvereinbarung geregelt werden, dass die erforderliche Arbeitskleidung zur Verfügung gestellt wird.

§ 23 VERFALL VON ANSPRÜCHEN

(1) Sämtliche Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis sind innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses schriftlich geltend zu machen, widrigenfalls der Anspruch erlischt.

(2) Bei aufrehtem Arbeitsverhältnis sind Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis innerhalb von 6 Monaten geltend zu machen, widrigenfalls der Anspruch ebenfalls erlischt.

(3) Diese Fristen verlängern sich um den Zeitraum, um den die anspruchbegründende Lohnabrechnung aus Verschulden des/der Arbeitgebers/in verspätet durchgeführt wurde.

(4) Bei Anwendung einer Arbeitszeitvereinbarung im Sinne § 2 (4) dieses Kollektivvertrages beginnt der Fristenlauf gemäß der Abs. 1 und 2, für Ansprüche (z.B. Überstundenentgelte), die sich aufgrund der von der wöchentlichen Normalarbeitszeit gemäß § 2 Abs. 1 abweichenden Arbeitszeitverteilung ergeben, mit Ende des vereinbarten Durchrechnungszeitraumes.

(5) Die Absätze 1-4 gelten nicht, sofern es sich um Ansprüche nach dem Gleichbehandlungsgesetz (GlBG) handelt.

§ 24 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

(1) Dieser Rahmenkollektivvertrag tritt am 1. Juni 2005 in Kraft. Bestehende günstigere betriebliche Regelungen bleiben davon unberührt.

(2) Dieser Rahmenkollektivvertrag kann von jedem der Vertragspartner unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Letzten jedes Kalendermonates aufgekündigt werden. Sofern bei Ablauf dieser Kündigungsfrist noch kein neuer Rahmenkollektivvertrag abgeschlossen ist, bleibt der vorliegende Vertrag für beide Vertragspartner weitere 6 Kalendermonate bindend.

(3) Die zu diesem Rahmenkollektivvertrag abgeschlossenen Kollektivverträge können, soweit sie nicht ohnedies befristet sind, zum Letzten jedes Kalendermonats aufgekündigt werden.

(4) Die Aufkündigung der Verträge hat mittels eingeschriebenen Briefes an den Vertragspartner zu erfolgen.

Wien, am 1. Juni 2005

**Fachverband der Leder verarbeitenden Industrie,
Verband der Schuhindustrie**

Der Fachverbandsobmann:

Der Geschäftsführer:

Komm.-Rat Joseph Lorenz e.h.

Mag. Peter Kovacs e.h.

**Der Vorsitzende des
Fachausschusses Sozialpolitik:**

Dipl. Bw. Werner Nirschl e.h.

**Österreichischer Gewerkschaftsbund
Gewerkschaft Metall - Textil**

Der Vorsitzende:

Der Zentralsekretär:

Rudolf Nürnberger e.h.

Karl Haas e.h.

Klarstellung zur Aliquotierung von Sonderzahlungen

gemäß § 14 (10) Urlaubszuschuss und § 15 (6) Weihnachtsremuneration für ab dem 1. Mai 1997 eintretende Dienstverhinderungen von Arbeitnehmer/innen mit aufrechtem Arbeitsverhältnis:

Zeiten des Arbeitsverhältnisses ohne Entgeltanspruch vermindern nicht den Anspruch auf Sonderzahlungen, ausgenommen in den gesetzlich ausdrücklich angeführten Fällen (z.B. §§ 14/4 und 15/2 MSchG, 10 APSG, 119/3 ArbVG). Für Zeiten des ungerechtfertigten Fernbleibens von der Arbeit stehen keine Sonderzahlungen zu. Für Zeiten des freiwillig vereinbarten Entfalls der Dienstleistung ohne Entgelt, kann der Entfall der Sonderzahlungen vereinbart werden (ausgenommen für unbezahlten Urlaub für Schulungs- und Bildungsveranstaltungen i.S. des § 118 ArbVG über die dort vorgesehene Dauer hinaus). Erhält der/die Arbeitnehmer/in aufgrund öffentlich-rechtlicher Vorschriften vollen Entgeltersatz (einschließlich der Sonderzahlungen) entfällt insoweit der Anspruch gegenüber dem/der Arbeitgeber/in.

Gemeinsame Erklärung der Kollektivvertragspartner zur Aus- und Weiterbildung

Die Kollektivvertragspartner betonen die Wichtigkeit von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen der Betriebe und der Arbeitnehmer/innen. Sie empfehlen, Bildungsinteressen der Arbeitnehmer/innen zu fördern und betrieblich mögliche Rücksicht zu nehmen. Sie heben hervor, dass die diskriminierungsfreie Einbeziehung gerade von Frauen in Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen ein wichtiges gemeinsames Anliegen ist. Ebenso wichtig ist es, durch rechtzeitige Weiterqualifizierung zur Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit älterer Arbeitnehmer/innen beizutragen.

**Muster eines Dienstzettels
"gebührenfrei"**

**Dienstzettel - für Arbeitnehmer/innen
gemäß §2 Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz (AVRAG):**

Arbeitgeber/in:.....
Name, Anschrift, (Firmenstampiglie)

Arbeitnehmer/in:.....
Name, Anschrift, (Firmenstampiglie)

Beginn des Arbeitsverhältnisses:

.....

Die Probezeit beträgt:

.....

(gemäß § 19 des Rahmenkollektivvertrages maximal 4 Wochen)

Ende des Arbeitsverhältnisses:

.....

(nur bei einer Befristung des Arbeitsverhältnisses)

Der Betrieb gehört dem
Fachverband..... an.

Auf das Arbeitsverhältnis sind daher die Kollektivverträge für

.....

.....anzuwenden.

Weiter gelten die zwischen dem/der Betriebsinhaber/in und den jeweils zuständigen Organen der gesetzlichen Arbeitnehmer/innenvertretung (Betriebsrat) auf Betriebs- bzw. Unternehmensebene im Sinne des Arbeitsverfassungsgesetzes abgeschlossene Betriebsvereinbarungen.

Das sind:

.....

Diese und die zuständigen Kollektivverträge sind gemäß Arbeitsverfassungsgesetz

.....

zur Einsicht aufgelegt.

Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse:

..... am.....

(Im Einzelfall gültig, wenn auf das individuelle Arbeitsverhältnis das MVK-Gesetz anzuwenden ist.)

Einstufung: Lohngruppe/Gruppe
(siehe Kollektivvertrag)

Der Anfangslohn beträgt EUR per Stunde/Monat brutto.

Weitere Entgeltbestandteile: Sonderzahlungen, Aufwandsentschädigungen, etc.:

.....

(Sofern keine, oder keine günstigere Regelung vereinbart wird, gilt der Kollektivvertrag)

Fälligkeit der Bezüge:

.....

(richtet sich nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages)

Die Bezüge werden bargeldlos auf ein vom/von der Arbeitnehmer/in bekannt gegebenes Konto:

..... überwiesen.

Verwendung: Sie werden im Betrieb als

..... verwendet.

Die Kündigungsfristen und -termine richten sich nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages für

.....

Der gewöhnliche Arbeitsort ist:

Der Erholungsurlaub richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes und des zuständigen Kollektivvertrages.

Die wöchentliche Normalarbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes und des zuständigen Kollektivvertrages.

Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt Stunden.

Ihre/seine wöchentliche Normalarbeitszeit als Teilzeitbeschäftigung beträgt Stunden.

Ort, am

Jede Änderung der gemachten Angaben ist dem/der Arbeitnehmer/in unverzüglich schriftlich mitzuteilen, es sei denn, die Änderung erfolgt durch Änderung von Gesetzen oder Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Kollektivverträge).

Arbeitskategorien in der Schuhindustrie

(Anhang gemäß § 6 Abs. 1)

Die Kategorieneinteilung für die einzelnen Erzeugungszweige

- A) **Allgemeine**
- B) **Schi-, Berg-, Arbeits- und Sicherheitsschuhe**
- C) **Gesundheitssandalen**
- D) **Hausschuhe**

gilt für die Arbeitnehmer/innen für den Zeitraum, in dem sie mit der Erzeugung derjenigen Produkte beschäftigt sind, für die die jeweilige Kategorieeinteilung gilt.

Sondergruppen

- a) Professionist/innen, wie Tischler/innen, Maurer/innen, Schlosser/innen, Mechaniker/innen, Maschinist/innen, Chauffeur/innen, je nach ihrer Tätigkeit im Betrieb **Kategorien 10 bis 11**
- b) Packer/innen, Portiere/innen, Nachtwächter/innen **Kategorie 9**
- c) Arbeiten im Betriebsgelände und Lager, Mitfahrer/innen, Aufzugswärter/innen **Kategorie 8**
- d) Reinigungsarbeiten (Bediener/innen) **Kategorie 5**

Anlernlinge

Arbeitnehmer/innen, die für Tätigkeiten der Kategorie 5 und 6 angelehrt werden, haben während der Anlernzeit Anspruch auf einen tariflichen Stundenlohn in Höhe von 97,5% der Kategorie 5.

Arbeitnehmer/innen, die für eine Tätigkeit der Kategorie 7 bis 11 angelehrt werden, sind in Kategorie 5 einzustufen.

A) ALLGEMEINE ARBEITSKATEGORIEN

Gilt für Betriebe und Betriebsbereiche, die Artikel erzeugen, die nicht unter eine der übrigen Kategorieneinteilungen fallen.

Arbeitsvorgang Kategorie

Zuschneiderei:

1. Oberleder zuschneiden oder stanzen	11
2. Zuschneiden und Stanzen von synthetischen Obermaterialien einschließlich Leder mit synthetischer Deckschichte	9
3. Zuschneiden und Stanzen von Oberteilen außer Leder und Synthetik	8
4. Textilstoffe, Werksstoffe oder synthetisches Futtermaterial ausstanzen mit mechanischer oder mit hydraulischer Karrenbalkenstanze	8
5. Kleinteile schneiden oder stanzen, z. B. Laschen, Ösenstreifen, Hinterriemen, Bordüren, Verstärkungen, Unterlagen und Garnituren	6
6. Oberteile stanzschweißen	8
7. Oberteile HF-prägen	8
8. Ornamente und Verzierungen stanzschweißen	7
9. Futterleder zuschneiden oder stanzen (einschließlich Lammfell)	8
10. Nachstanzen von gewalkten Oberlederteilen	7
11. Futterstoffe aus Synthetik oder Textil zuschneiden, stanzen oder sägen	8
12. Riemenschneiden (Spezialmaschine)	6
13. Zuschnittkontrolle angelernt	9
14. Zuschnittkontrolle durch selbstständigen Oberlederezuschneider	11
15. Zuschnittkontrolle Futterleder	8
16. Decksohlen matrizieren und prägen	6
17. Schafftteilestempeln	6
18. Schafftteileegalisieren	7
19. Zuschnitt-Partien zusammenstellen	6

Stepperei:

1. Oberleder schärfen	8
2. Oberteile spaltschärfen mit Maske	7
3. Futterleder und Futtermaterialschärfen	6
4. Synthetisches Obermaterial schärfen	7
5. Kanten färben und spritzen	5
6. Kanten brennen	5
7. Vorzeichnen von Hand oder mit Maschine	5
8. Zwischenfutter und Verstärkungen kleben oder bügeln	5
9. Etiketten in Schafteile einkleben oder bügeln	5
10. Zementieren von Hand oder mit Maschine zum Buggen	5
11. Buggkante einschneiden mit Apparat	5
12. Buggen von Hand	8
13. Buggen mit Maschine	8
14. Franz. Paspel buggen mit Maschine	7
15. Perforieren oder zacken	7
16. Schaft oder Schafteile matrizieren	7
17. Verstärkungsband kleben von Hand	5
18. Laschen, Garnituren, Futter und sonstige Kleinteile verkleben oder aufbügeln	5
19. Schafteile walken	8
20. Ein- und Durchflechten von Schafteilen	5
21. Gesamtflechten von Hand	8
22. Flechtung ausschärfen und verkleben	5
23. Vorderkappe aufbügeln oder aufkleben	5
24. Einfache Klebearbeiten von Hand, Fäden und Schlupfriemen verkleben	5
25. Vorrichtarbeiten (Schafteile zusammenkleben frei oder nach Schablone)	6
26. Futter zusammenkleben oder schweißen	5
27. Oberleder oder synthetische Oberteile zusammenschweißen	5
28. Garnituren fertigen	5
29. Riemen buggen (Riemenbuggmaschine)	5
30. Riemen ablängen von Hand oder mit Maschine	5
31. Knöpfe beziehen	5
32. Knöpfe nieten, Schnallen klammern oder nieten von Hand oder mit Maschine	5

33. Futterteile zusammensteppen oder ketteln	6
34. Oberteile und Futterteile ausreiben und Bandauflegen mit Maschine	5
35. Reißverschluss einbügeln oder einkleben	6
36. Stepparbeiten mit automatischen Maschinen (Maschinen mit selbstständiger Steuerung des Nahtbildes)	6
37. Leichte Ein- und Zweinadelstepparbeiten mit Führung: <ul style="list-style-type: none"> - Hinterriemen aufsteppen mit Spezialmaschine - lose Schaffteile (Zungen, Laschen, Schnallenriemen und kleine Garnituren) absteppen - Zunge ansteppen - einfache Endelnähte mit Führung und Spezialmaschine, Reißverschluss einsteppen mit Spezialmaschine, Einfass ansteppen (mit Führung), Fersendeckfleck auf Stoffbrandsohle steppen (California), Bezüge absteppen mit Führung (imitierte Doppelnah) 	7

Arbeitet ein/e Arbeitnehmer/in in der Stepperei an Stepparbeiten, die in der Kategorie 7 entlohnt werden, mehr als 12 Monate und hat er/sie aus betrieblichen Gründen keine Möglichkeit, Arbeiten einer höheren Kategorie durchzuführen, bekommt er/sie automatisch die Kategorie 8.

38. Kappentasche an Schaffkante ansteppen ohne Beschneiden, Gummizug einsteppen frei mit Flachmaschine, Hinterriemen aufsteppen 1 Nadel frei, Ziernähte mit Führung, Reißverschluss einsteppen vorgerichtet oder nicht vor- gerichtet mit Führung (geschlossener oder offener Schaff), Futter ansteppen zum Stürzen Schaffteile oder vorgeheftete Schäfte auf Brandsohle steppen	8
39. Zunge frei ansteppen am fertigen Schaff	8

40.	Gummizug einsteppen frei mit Säulenmaschine, Futter einkantieren (vorgerichtet – einkaschiert), Kappentasche an Schaftkante ansteppen mit Beschneiden, Verzierungsgarnituren frei aufsteppen, Kappe, Flügelkappen, Besätze und Einsätze frei aufsteppen, Blätter an Hinterteile frei ansteppen (mit Untertritt). Ziernähte frei steppen, Mokassinnähte steppen auf Spezialmaschine, Reißverschluss einsteppen nicht vorgerichtet ohne Führung (geschlossener Schaft), bei gepolsterten Schaftkanten angestürzte Futter umschlagen und frei absteppen, Paspel frei aufsteppen, Biese einnähen mit Spezialmaschine, Futter einkantieren offener Schaft, Futter einkantieren geschlossener Schaft, Kappentaschen blind einsteppen	9
41.	Bezüge ansteppen (California), nicht vorgeheftete Schäfte auf Brandsohle steppen	9
42.	Arbeitnehmer/innen, die sämtliche Stepparbeiten der Kategorie 7, 8 und 9 beherrschen	10
43.	Futter einlegen und vorheften	5
44.	Futter vorrichten und verkleben	5
45.	Einkantierte Futter verkleben	5
46.	Kanten klopfen von Hand oder mit Maschine	5
47.	Vorlochen für Ösen oder Haken setzen von Hand	5
48.	Ösen, Haken, Druckknöpfe oder Nieten setzen von Hand oder mit Maschine	6
49.	Schaft wenden (Winterstiefel, Reitstiefel) mit Maschine	5
50.	Schaft wenden (Winterstiefel, Reitstiefel) von Hand	6
51.	Schäfte schnüren mit Maschine oder von Hand	5
52.	Futter abschneiden oder ausschneiden von Hand	5
53.	Sortieren, bündeln, abflammen etc.	5
54.	Schaftendkontrolle angelernt	7
55.	Schaftendkontrolle durch Stepper/in, die die Vorausset- zungen des Punkt 42 erfüllt	10
		43

Stanzerei:

1. Lederlaufsohlen stanzen	11
2. Lederbrandsohlen stanzen	10
3. Laufsohlen – Zwischensohlen stanzen aus flächigem Werkstoff	10
4. Brandsohlen, Hinterkappen aus flächigem Werkstoff	9
5. Kleinteile stanzen aus flächigem Werkstoff (U-Flecke, Keder, Ausfall, Gelenkstücke, Steifkappen)	6
6. Leder, Ober- und Unterfleck stanzen	10
7. Oberfleck aus Gummi oder Werkstoff stanzen	8
8. Laufsohlen und Brandsohlen schneiden auf Planet	8
9. Egalisieren – rauhen – schärfen Ledersohle auf Automat	6
10. Sohlenrauen von Hand auf Bodenglase oder Bürste	7
11. Schalen oder Bettsohlen rauhen mit Automat	6
12. Schalen oder Bettsohlen rauhen oder fräsen mit händischer Führung	7
13. Sohlen, Brandsohlen – Gelenk Größen stempeln	5
14. Gelenknute fräsen oder schneiden	6
15. Brandsohlen Ferse fräsen	6
16. Schärfen auf Fortuna (Ledersohlen, Brandsohlen, Steifkappen, Gelenkstücke, Fersenflecke, Rahmen)	6
17. Stahlgelenk nieten	6
18. Brandsohlen formen	5
19. Brandsohlen vertiefen für Schafteile (fräsen, schleifen, schneiden oder einfräsen für Riemchen) von Hand	6
20. Geteilte Brandsohle oder Sohlen zusammenkleben	6
21. Einfache Zementierarbeiten bei Brandsohlen und Zwischensohlen	5
22. Sohlen entstauben	5
23. Sohlen einstreichen mit Klebstoff	6
24. Brandsohlen oder Fußbett einfassen oder überziehen	6
25. Brandsohlen einschneiden (Flex)	5
26. Brandsohlen rissen (Rahmen)	9
27. Brandsohlenlippe aufstellen (Rahmen)	7
28. Brandsohlenlippe zementieren mit Maschine (Rahmen)	6

29. Brandsohlen gemmen (Gemmstoff auflegen und andrücken) von Hand oder mit Maschine	7
30. Brandsohlen-Gemmstreifen abschneiden mit Maschine	6
31. Lippenverstärkungsbänder einarbeiten mit Maschine	6
32. Brandsohlen verstärken (Gelenkverstärkung befestigen, klammern oder kleben)	5
33. Gemm-Brandsohlen-Lippen aufnähen bzw. kleben (Pri-meerverfahren)	8
34. Absatzbezüge und Absätze streichen bzw. tauchen	6
35. Absätze beziehen von Hand oder mit Maschine (aufziehen)	6
36. Absatzbezug einschneiden und umlegen	6
37. Absatzbezugrand einbügeln	5
38. Absatzbezug beschneiden (Blockabsatz)	5
39. Absatz Front rauhen (Bandschleifmaschine)	6
40. Absatz föhnen und Kontrolle	6
41. Absatz bauen	6
42. Absatz heften und nageln	6
43. Absatzbett aushöhlen mit Maschine	6
44. Absatz pressen und Kontrolle	6
45. Absatz stifteln (Autosoler)	6
46. Absatz Front beschneiden	6
47. Absatz Oberfleck montieren	5
48. Sohle und Absatzform glasen (Tischglase)	9
49. Absatz Front glasen	6
50. Oberfleck fräsen (Anschlagfräse) loser Absatz	9
51. Schnittfräsen bei vorgefertigten Sohlen an Spezialmaschinen	7
52. Sohlen spalten, Gelenke ausschärfen, Hälse ausschneiden mit kombinierter Maschine	8
53. Sohlenhäse an Absätze anlegen und pressen bei vorgefertigten Sohlen	8
54. Absätze auf Sohlen auflegen und pressen nicht vorgefertigt mit nachfolgender Bearbeitung	6
55. Rahmen auf Sohlen auflegen	7
56. Sohlen formen	6
57. Sohlen ränderieren	7
58. Sohlen schnittfärben oder wachsen von Hand	5

59. Schnitffärben mit Maschine	5
60. Sohlen schnitffärben im Stapel	5
61. Sohlen schnittpolieren im Stapel	5
62. Hinterkappen schärfen mit Maschine oder Automat	6
63. Hinterkappen glasen	6
64. Hinterkappen auszacken	5
65. Hinterkappen rollen	5
66. Hinterkappen formen mit Maschine	8
67. Stanzerei Schlusskontrolle angelernt	8
68. Stanzerei Schlusskontrolle durch selbstständigen Stanzer	11
69. Bodenteile nach Partien zusammenstellen	6

Zwickerei:

1. Leisten und Material aufstellen (Partien vorbereiten)	6
2. Brandsohlen heften mit Maschine	6
3. Leisten reinigen	5
4. Vorder- und Hinterkappen tauchen und einlegen, kleben oder bügeln	7
5. Ferse formen	7
6. Zwickenschlag aufrauen am losen Schaft	6
7. Ferse vorheften bei vorgeformtem Schaft mit Maschine	5
8. Ferse vorheften bei nicht vorgeformtem Schaft mit Maschine	6
9. Ferse vorheften bei vorgeformtem Schaft von Hand	6
10. Ferse vorheften bei nicht vorgeformtem Schaft von Hand	8
11. Schaft- und Brandsohle zementieren von Hand oder mit Maschine	6
12. Überholen	11
13. Spitze ausschärfen (Kappen ausschneiden mit Spezialmaschine)	8
14. Spitzen zwicken mit Maschine	11
15. Spitzen und Ballen zwicken mit Maschine (in einem Arbeitsgang)	11
16. Spitzen, Ballen und Gelenk zwicken	11

17. Kappenden und Seiten heften	8
18. Klebeheften Sandalen und Sandaletten	9
19. Gelenk und Ballen zwicken, klammern (rahmengenähte Schuhe)	11
20. Seiten Klebezwicken mit Einrollmaschine	11
21. Seiten bzw. Gelenk zwicken mit Tacksmaschine	11
22. Ballen Klebezwicken von Hand	9
23. Fersenzwicken mit Fersenzwickautomat	9
24. Fersen und Gelenk zwicken mit Automat (in einem Arbeitsgang)	10
25. Absatzsitz bügeln – klopfen	6
26. Tacks ziehen von Hand bzw. ausklammern	5
27. Spitzenzwickdraht abnehmen	5
28. Anklopfen mit Maschine für schweres Schuhwerk	11
29. Anreiben mit Maschine und fassonieren	9
30. Einleisten (gelenk-, zehen- und fersenfrem) von Hand	7
31. Einleisten fersenfrem	8
32. Einleisten geschlossen	8
33. Brandsohlen und Zwischensohlen zementieren (California)	5
34. Zwischensohlen mit Absatz auflegen und anarbeiten (California)	7
35. Zwischensohlen auflegen (California)	6
36. Zwischensohlen beiglasen (California)	8
37. Absatzkeil aufkleben (California)	6
38. Absatzkeil beiglasen (California)	7
39. Zwischensohlen und California-Bezug zementieren	5
40. California-Streifen umstülpen und hochziehen	7
41. California-Bezug einrollen	9
42. Zwickereikontrolle angelernt	8
43. Föhnen und Bügeln	6
44. Bürsten Oberleder (Effekt)	7
45. Spitzen einscheren vorgeklammert (Flex)	9
46. Einstoßen (Flex)	9
47. Spitzen oder Fersen formen (Flex)	9
48. Klammern (Flex)	9

Boden und Ausputz:

1. Laufsohlen oder Zwischensohlen auflegen zum Doppeln, Durchnähen oder Holznageln	7
2. Kederfleck einlegen	5
3. Fadenzwicken	10
4. Sohle oder Zwischensohle beschneiden mit Maschine (schwingendes Messer) (Flex)	11
5. Oberleder beschneiden (Rahmenschuh)	8
6. Einstechen	11
7. Einstechrahmen vorrichten	9
8. Innenrand beschneiden	8
9. Rahmen hämmern	7
10. Rahmenenden beschneiden und schärfen von Hand	7
11. Gelenk heften	5
12. Ausballen mit Korkschrot	5
13. Rahmen rauhen	7
14. Fersenfleck streichen und aufkleben	6
15. Doppeln (Rahmen und Flex)	11
16. Ferse nageln	8
17. Glätten	8
18. Streifarbeiten bei Rahmenschuhen	6
19. Laufsohlen beschneiden mit Glockenmesser	10
20. Zwickeinschlag aufrauen mit Automat	8
21. Zwickeinschlag aufrauen oder glasen ohne Vorrichtung bzw. Führung	9
22. Zwickeinschlag aufrauen mit Vorzeichnung bzw. Führung	7
23. Oberleder seitenrauen	9
24. Abdeckband kleben	5
25. Zwickeinschlag zementieren von Hand oder mit Maschine	7
26. Ausball einlegen	5
27. Kreppbandagen oder Lederstreifen zementieren	6
28. Kreppbandagen oder Lederstreifen aufziehen	9
29. Kreppbandagen oder Lederstreifen umlegen und anpressen	8
30. Sohlen auflegen (auch mitpressen)	10

31. Fertigsohlen auflegen	11
32. Sohlen pressen	8
33. Sohlenhals beschneiden – fassonieren mit Maschine	6
34. Ausleisten mit Maschine	8
35. Ausleisten von Hand	10
36. Ausleisten Sandaletten, Sling oder Sandalen	8
37. Durchnähen	11
38. Holznageln	9
39. Riss öffnen	8
40. Riss zementieren	6
41. Flachrisse schließen	8
42. Steilrisse andrücken	8
43. Absätze setzen und verschrauben bzw. nageln oder klammern	9
44. Absätze nachnageln oder verschrauben (innen)	6
45. Absätze aufnageln (außen)	9
46. Formgummiflecke aufnageln	8
47. Oberfleck fräsen am Schuh	8
48. Absatz fräsen (2 Messer)	11
49. Anschlag fräsen	8
50. Sohlen und Absatz nachfräsen	11
51. Schnitt fräsen	11
52. Absatz aufnageln (Rahmen-Ago)	6
53. Absatz grob und fein glasen	11
54. Absatz leimen – beizen	5
55. Absatz Front glasen lose	7
56. Absatz feinschleifen	9
57. Absatz färben	5
58. Schnitt glasen	9
59. Schnitt heißpolieren	11
60. Schnitt färben oder wachsen	5
61. Boden bimsen	6
62. Boden färben	5
63. Schnitt, Absatz und Boden kaltpolieren	6
64. Schnitt abreiben von Hand	5
65. Sohle roulettieren	9
66. Sohlenhals polieren	9

Finish:

1.	Ausraspeln und Tackskontrolle	5
2.	Futter föhnen – bügeln	5
3.	Stempeln oder Prägen mit Maschine am Schuh	5
4.	Decksohle einlegen und kleben	5
5.	Kanten anreiben – klopfen	5
6.	Futter ausschneiden von Hand am fertigen Schuh (Durchbrüche)	8
7.	Futter ausschneiden mit Maschine am fertigen Schuh	6
8.	Ferse bügeln mit Fersenschlussbügelmaschine	5
9.	Schuh reinigen, waschen von Hand oder mit Maschine	5
10.	Oberleder bügeln im ausgeleisteten Zustand von Hand oder mit Maschine	6
11.	Oberleder reparieren	7
12.	Futter reparieren	6
13.	Farbe und Schatten spritzen	7
14.	Polish spritzen (glanzspritzen – Spray spritzen)	5
15.	Appretieren von Hand mit Schwamm	6
16.	Schuh innen aussprühen oder ausblasen	5
17.	Garnituren aufkleben, aufheften, klammern, binden	5
18.	Sperrband bei Gummizug aufschneiden	5
19.	Einschnüren, Schnallen schließen, Reißveschluss schließen	5
20.	Anhänger befestigen	5
21.	Etiketten drucken oder prägen	5
22.	Etiketten kleben	5
23.	Einzelkarton heften – kleben	5
24.	Einkartonieren	5
25.	Kontrolle durch Hilfskraft (angelernte Kontrolleure)	8
26.	Kontrolle durch Fachkraft mit Meistereignung	11

Sohlenspritzen:

1.	Formen einbauen/einstellen (Spritzautomaten)	11
2.	Maschinen führen und Kassetten einrichten bei Spritzautomaten (für lose Sohlen)	10
3.	Maschinen führen mit Aufleisten bei Spritzautomaten (für direkte Besohlung)	10

4.	Sonstige Nebentätigkeiten an Spritzautomaten	9
5.	Austrieb entfernen an angespritzten Teilen zum Obermaterial	6
6.	Sonstigen Austrieb entfernen	5

Bodenbearbeitung/Sportschuhe:

7.	Stollen einschrauben	6
8.	Stollen festschrauben	6
9.	Gewinde eindrücken	8
10.	Sohlen vernieten	8
11.	Montage Rollschuhe	9
12.	Montage Eisschuhe	9

B) SCHI-, BERG (zwie- und trigenäht)-, ARBEITS- UND SICHERHEITSSCHUHE

Arbeitsvorgang	Kategorie
----------------	-----------

Zuschneiderei:

1.	Oberteile schneiden oder stanzen aus Leder	11
2.	Oberteile schneiden oder stanzen aus synthetischen Werkstoffen	9
3.	Futter- und Innenschuhteile schneiden oder stanzen aus Leder, Textil- und synthetischen Werkstoffen	8
4.	Oberleder schneiden oder stanzen für Innenschuh	10
5.	Kleinteile schneiden oder stanzen aus synthetischen Werkstoffen	6
6.	Schafteile stempeln	6
7.	Schafteile egalisieren und schärfen mit Schablone	6
8.	Schafteile schärfen, Oberleder	8
9.	Futterleder schärfen	6
10.	Kontrolle der Zuschnitte	9
11.	Kontrolle durch Oberleder-Zuschneider	11
12.	Zuschnitte sortieren, Partien zusammenstellen	6
13.	Oberteile für Schischuhe, Zierpressen	6

Stanzerei:

1. Leder-Laufsohlen stanzen	11
2. Leder-Brandsohlen stanzen	11
3. Zwischensohlen stanzen, Werkstoff und Gummi	10
4. Kleinteile stanzen (Zubehör)	6
5. Egalisieren, schärfen mit Maschine	6
6. Rauen von Hand	8
7. Sohlen, Brandsohlen, Gelenk, Größen stempeln	5
8. Brandsohlen fräsen	7
9. Zementieren in der Stanzerei mit Maschine	6
10. Rahmenlippe auf Brandsohle schweißen mit Maschine	8
11. Stanzerei-Schlusskontrolle durch selbstständige Stanzer	11
12. Schlusskontrolle durch angeleitete Arbeitskräfte	8
13. Sohlen einstreichen mit Klebstoff	6

Stepperei:

1. Oberteile schärfen aus Leder und aus synthetischem Material	8
2. Futterteile schärfen aus Leder und aus synthetischem Material	6
3. Kantenfärben	5
4. Vorzeichnen von Hand oder mit Maschine	5
5. Kleinteile (inkl. Zunge) zementieren von Hand oder mit Maschine	5
6. Großteile zementieren von Hand oder mit Maschine	6
7. Zwischenfutter kleben oder bügeln	5
8. Futter kaschieren	5
9. Futter in Schaft einkleben	6
10. Laschen, Garnituren und Kleinteile kaschieren	6
11. Verstärkungsband einkleben von Hand	5
12. Fäden verziehen	5
13. Komplette Vorrichtarbeiten (Kappen, Blätter u. a. aufkleben)	7
14. Ösen setzen, vorgelocht, mit Masche	6
15. Ösen und Haken lochen und setzen für Schischuhe und Bergschuhe aus Kunststoff	8

16. Ösen und Haken lochen und setzen mit Maschine für Bergschuhe aus Leder	7
17. Einschnüren	5
18. Ober- und Futterleder ausreiben und Band kleben mit Maschine	6
19. Schaftteile matrizieren und prägen mit Maschine	7
20. Stürzen von Hand	8
21. Oberleder ketteln, endeln und Zickzack endeln	8
22. Innenschuh endeln mit Zickzack-Naht	6
23. Futter steppen	6
24. Innenschuh steppen	7
25. Schnallen nieten am offenen Schaft	8
26. Zungen einsteppen bei Bergschuhen	8
27. Vordernaht schließen und Stepparbeiten am geschlossenen Schaft	9
28. Sonstige Stepparbeiten	8
29. Zunge und Stulpe fertigbeschneiden von Hand oder mit Maschine	6
30. Schauminnenschuh beschneiden von Hand oder mit Maschine	6
31. Innenschuhzungen steppen	7
32. HF-Schweißen	7
33. Stepparbeiten an Kunststoffschale	8
34. Innenschuh einleisten und ausleisten	8
35. Innenschuhlaufsohle aufkleben und verpressen	7
36. Schaft Endkontrolle angelernt	7
37. Schaft Endkontrolle durch Stepperin	9
38. Innenschuh Endkontrolle angelernt	7
39. Perfekte Stepperin (Muster-Stepperin, Springerin)	10
40. Sichtbare Nähte am Innenschuhkragen	8

Zwickerei Boden:

1. Leisten und Material aufstellen (Partien vorbereiten)	6
2. Brandsohlen heften mit Maschine	6
3. Leisten reinigen	5

4.	Vorder- und Hinterkappen tauchen und einlegen bzw. kleben	7
5.	Ferse formen mit Maschine	6
6.	Überholen	11
7.	Ferse richten	11
8.	Spitzen ausschärfen (Kappen ausschneiden von Hand oder mit Maschine)	8
9.	Spitzen zwicken mit Maschine	11
10.	Gelenk und Seiten zwicken oder klammern	11
11.	Gelenk und Seiten klammern mit Fertigklammern	11
12.	Fersenzwicken mit Automat	10
13.	Tacksziehen von Hand	6
14.	Ausklammern und Spitzenzwickdraht entfernen	7
15.	Anklopfen	11
16.	Flanschen mit Automat	10
17.	Flanschen von Hand	11
18.	Föhnen und bügeln durch Facharbeiter	11
19.	Aufrauen ohne Führung für Vulko oder PVC	9
20.	Zementieren für Vulko oder PVC	6
21.	Ausballen mit Korkschat, Leder oder Werkstoffen	6
22.	Sohlen auflegen und pressen	10
23.	Einstecken	11
24.	Vorrichten zum Einstecken	8
25.	Gelenk einlegen, PVC spritzen auf Spritzgussmaschine	11
26.	Rahmenenden beschneiden, schärfen, ausflicken	8
27.	Rahmenenden beschneiden, schärfen, ausflicken durch Facharbeiter	11
28.	Rahmen aufrauen und streichen	6
29.	Zwischensohle auflegen und zum Doppeln herrichten	9
30.	Doppeln	11
31.	Laufsohle beschneiden (schwingendes Messer)	11
32.	Bodenglasen	8
33.	Formsohlen beschneiden (Glockenmesser)	11
34.	Formsohlen beschneiden durch Facharbeiter	11
35.	Bodenvulkanisieren	11
36.	Abdrücken für Vulko oder PVC	10

37. PVC abzeichnen	8
38. Fräsen auf Tellerfräse	10
39. Zwischensohle andrücken und beschneiden mit Automat	8
40. Oberteil rauhen für Bettsohle	9

Ausputz:

1. Anschlag fräsen – Keilbohren – schrauben	11
2. Schnitt und Absatz fräsen	11
3. Absatz und Schnitt grob und fein glasen	11
4. Schnitt und Absatz polieren auf Leinenlappen und Bürste	8
5. Ausleisten mit Maschine	8
6. Ausleisten von Hand	11

Montage und Finish:

1. Unterschale spritzen	11
2. Manschette spritzen	11
3. Kleinteile spritzen	10
4. Schäumen Innenschuh und Schaumteile	11
5. Unterschale, Manschetten und Deckel beschneiden von Hand oder mit Maschine	10
6. Kleinteile beschneiden von Hand oder mit Maschine	7
7. Unterschale und Manschette schleifen	8
8. Geschäumte Teile beschneiden von Hand oder mit Maschine	6
9. Schriftzug aufbringen	6
10. Dichtung einkleben bei Überlappungsschuh	6
11. Schnallen nieten an Kunststoffteilen	9
12. Lochen und bohren von Kunststoffteilen	6
13. Seile und Bügel aufziehen	5
14. Montagearbeiten an der Schale	8
15. Keile und Einlage einlegen	5
16. Schuhe einschnüren Lederschuh	5
17. Schuhe einschnüren Kunststoffschuh	6
18. Schnallen öffnen und schließen	8
19. Dichtung klammern ohne Öffnungsvorrichtung	10

20. Dichtung klammern mit Öffnungsvorrichtung	6
21. Innenschuh in Schale geben von Hand	10
22. Innenschuh in Schale geben mit Vorrichtung	8
23. Etikettkleben, Etikettstempeln	6
24. Ausraspeln von Hand	6
25. Futter föhnen und bügeln	6
26. Decksohlenprägen (Markenstempel)	6
27. Decksohlen einlegen oder zementieren und einkleben	6
28. Schuhe waschen und reinigen von Hand oder mit Maschine	6
29. Oberleder bügeln und reparieren	7
30. Oberleder bügeln und reparieren durch Facharbeiter	11
31. Polish spritzen (glanzspritzen – Spray spritzen)	6
32. Appretieren von Hand	6
33. Einzelkarton heften und kleben	6
34. Einzelkarton falten	5
35. Einkartonieren	7
36. Kontrolle durch Fachkräfte	11
37. Kleinteilschleifen	6
38. Tampoprinten	7
39. Manschette auf Unterschale nieten	10

Sondergruppen:

1. Packer/innen	9
2. Lagerarbeiter/innen – Hilfskraft	8
3. Formenbauer/innen	11
4. Kommissionär/innen für Fertigwarenlager	10
5. Hubstapelfahrer/innen	10

C) GESUNDHEITSSANDALEN

Arbeitsvorgang

Kategorie

Zuschneiderei:

1. Oberleder schneiden oder stanzen (Schuh)	11
2. Oberleder schneiden oder stanzen aus plastifiziertem Material (Blatt)	9
3. Riemen bzw. Lammfell zuschneiden oder stanzen	7
4. Kleinteile schneiden oder stanzen (z. B. Fersenflecke, Steg- und Schnallenriemen, Hinterriemen, Vorderkappen)	6
5. Textil- oder Werkstoff stanzen (Karrenbalkenstanze)	8
6. Textilstanzen, Decksohle aus Textil-, plastifiziertem oder synthetischem Material	7
7. Lederfußbett stanzen	8
8. Lederfutter stanzen	8
9. Schafteile stempeln bzw. prägen	5
10. Egalisieren und schärfen	6
11. Matrizieren	6
12. Zuschnitte zusammenstellen (komplettieren und bündeln)	5
13. Zuschnitte übernehmen	6
14. Kontrolle durch Fachkraft mit Meistereignung	11

Vorrichterei:

1. Ösen, Nieten, Druckknöpfe, Halsen mit Maschine einsetzen	5
2. Kanten färben	5
3. Vorzeichnen von Hand oder mit Maschine	5
4. Verstärkungsband kleben	5
5. Teile zusammenkleben mit Schablone	5
6. Zusammenstecken und flechten von Schafteilen	5
7. Schafteile unterfüttern (Zunge, Laschen, Schnallenriemen und kleine Garnituren)	5
8. Zementier- und Klebearbeiten	5

9.	Vorrichtarbeiten (Kappen, Blätter u. a. aufkleben)	5
10.	Nachstanzen	7
11.	Futter, Laschen, Garnituren und sonstige Kleinteile kaschieren bzw. in den Schaft einkleben	5
12.	Schnittfärben (Spritzen)	5

Stepperei:

1.	Steppen ohne Führung	8
2.	Steppen Blatt mit Führung	7
3.	Kante steppen (Blatt)	7
4.	Kante steppen (Riemen und Kleinteile)	6
5.	Riemen oder Spange aufsteppen	7
6.	Decksohle steppen	6
7.	Zierbänder steppen mit Führung	6
8.	Bestechnaht, Ein- und Ziernaht steppen mit Führung	7
9.	Futter steppen	6
10.	Stepparbeiten mit automatischer Maschine	5
11.	Schaft einfassen	7
12.	Endeln	6
13.	Stepper/innen, die sämtliche Arbeiten der Lohngruppe 5, 6 und 7 beherrschen, nach einem Jahr	8
14.	Stepper/innen, die sämtliche Arbeiten der Lohngruppe 5, 6, 7 und 8 beherrschen, nach einem Jahr	9
15.	Partien nachsehen und sortieren	6
16.	Teile nachsehen, zählen und wechseln	7
17.	Oberteil wenden von Hand	6
18.	Oberteil wenden mit Maschine	5
19.	Schnallen anheften oder klammern	5
20.	Schnallen schließen	5
21.	Schnüren von Hand oder mit Maschine	5
22.	Prägen (verzieren, applizieren)	5
23.	Perforieren und zacken	7
24.	Oberleder walken	5
25.	Buggen	7
26.	Riemenbuggen (Riemenbuggmaschine), gegenbuggen	5
27.	Emblem anschlagen	5
28.	Riemen ablängen	5

29. Kantieren	7
30. Klassifizieren	7
31. Fäden ziehen, knüpfen, abschneiden, abbrennen	5
32. Futter ausschneiden von Hand	5
33. Lochen (Riemen) von Hand oder mit Maschine	5
34. Schaft auf Brandsohle steppen (California)	7
35. Bezüge steppen (California)	7

Bodenvorbereitung:

1. Sohle stempeln (Größe)	5
2. Leisten und Material aufstellen (Partien vorbereiten)	5
3. Vorder- und Hinterkappen tauchen, einlegen bzw. kleben (Tauchkappe)	5
4. Vorheften Oberteil (geschlossen)	8
5. Vorheften Riemen (offen)	7
6. Anklopfen	8
7. Bandklammern Oberteil (geschlossen)	10
8. Bandklammern Oberteil (offen)	8
9. Bandklammern Riemen	9
10. Spitzenbeschneiden	6
11. Spitzenklammern	7
12. Nägelsetzen von Hand oder mit Maschine	9
13. Einleisten geschlossen (Spitze)	8
14. Einleisten offen (spitzen- und fersenfri)	7
15. Nägelziehen	8
16. Ausleisten	8
17. Ferse aufrauen	5
18. Fersenfleck zementieren mit Maschine	5
19. Fersenfleck einkleben	5
20. Schafftteile ausbessern, färben, verputzen	7
21. Zählen, zusammenstellen und Partien vorbereiten	6
22. Riemen anschlagen	9
23. Riemen schrauben	9
24. Brandsohle aufkleben	5
25. Streichen von Hand	5
26. Rahmen streichen von Hand	5
27. Brandsohle heften	6

Zwickerei Boden:

1. Absatz, Riemen und Fußbett zementieren	5
2. Absatz oder Keil auflegen	5
3. Absatz oder Keil pressen	6
4. Absatz gleichschleifen	8
5. Einfassen	7
6. Einfassung beschneiden	7
7. Fußbett und Vorstrich zementieren	5
8. Decksohle 2 x zementieren	5
9. Decksohle auflegen und pressen	7
10. Klebeheften	9
11. Rauen, Zwickeinschlag aufrauen und abschleifen	8
12. Nut aufrauen	6
13. Sohle aktivieren, auflegen und pressen	7
14. Sohlenhals abschleifen	8
15. Absatzfleck setzen und pressen	6
16. Anzeichnen Fußbett mit Schablone 3	5
17. Tauchen Fußbett	6
18. Überziehen Fußbett (Stoff)	5
19. Schleifen Spitze und Absatz	8
20. Zwicken ohne Maschine	9
21. Zwicken (Stoff) von Hand	8
22. Beziehen Fußbett mit Maschine	6
23. Rauen Überzug (Fußbett oder Keil)	6
24. Oberleder bügeln im ausgeleisteten Zustand	6
25. Absatz Front beschneiden	6
26. Sohlen vorfräsen (Halbautomat)	8
27. Absatz aufschlagen (einschlagen, aufnageln, schrauben bzw. klammern)	8
28. Zwicken mit Maschine	10
29. Sohlen und Absatzform glasen	9
30. Austacksen	5
31. Auflegen, Rahmen mit Maschine	7
32. Nachfräsen Schnitt	10

Stanzerei:

1.	Brandsohlen stanzen Leder	10
2.	Vorderkappen stanzen (Brückenstanze)	9
3.	Chromsohlen stanzen	9
4.	Gummilaufsohlen stanzen aus Platten	10
5.	Sonstige Bodenteile stanzen aus Pappe oder Werkstoff (Brückenstanze)	9
6.	Aufrauen, Zementieren, Streichen (Laufsohle, Absatzfleck und Fußbett)	5
7.	Absatzfleck stanzen	9
8.	Schräg glasen	6
9.	Boden reinigen	5

Montage und Finish:

1.	Größen stempeln mit Maschine	5
2.	Reinigen, waschen von Hand oder mit Maschine	5
3.	Oberleder bügeln im ausgeleisteten Zustand	6
4.	Oberleder reparieren	7
5.	Oberteil sowie Boden reparieren (Reparateur)	9
6.	Lack – Farbe – Schatten spritzen, antik finishen	7
7.	Polish spritzen (glanzspritzen – Spray spritzen)	5
8.	Schnittfärben – wachsen mit Maschine	5
9.	Etiketten drücken – stempeln	5
10.	Etiketten kleben	5
11.	Verpacken (Einkartonieren)	5
12.	Einzelkarton heften – kleben	5
13.	Kontrolle durch Hilfskraft (angelernte Kontrolleure)	7
14.	Kontrolle durch Fachkraft	11
15.	Bürstfinish polieren	7

Kunststofffertigung:

1.	Absatzfleck und Halbsohle halogenieren	5
2.	Laufsohle sortieren	5
3.	Stichtex heften	5
4.	Stichtex (5-fach) stanzen	9
5.	Zementieren und auflegen	5
6.	Stichtex und Furnier pressen	7

7.	Furniere nachsehen, zählen und sortieren	5
8.	Gelenk und Absatzfleck einlegen	6
9.	Gießen	6
10.	Furnier hinlegen und Deckel schließen	9
11.	Entformen	9
12.	Sprühen	9
13.	Fußbette zählen und einsortieren	5
14.	Furnier beschneiden mit Maschine	10
15.	Kantenbrechen	10
16.	Trittfläche schwabbeln	9
17.	Fußbette reinigen	5
18.	Nachsehen, zählen und einsortieren	7

Boden Holzfertigung:

1.	Laufsohle und Absatzfleck auflegen	6
2.	Spitze und Ferse aufrauen	7
3.	Spitze und Absatz abschleifen	9
4.	Nut anzeichnen von Hand oder mit Maschine	5
5.	Holz anklammern und stempeln mit Maschine	6
6.	Bohrautomat	9
7.	Handbohren	7
8.	Furniere feuchten, einleisten und kleben	5
9.	Fräsaautomat	11
10.	Furniere fräsen	9
11.	Gelenk polieren	9
12.	Holzfußbett zementieren	7
13.	Kopierfräsen	10
14.	Kantenbrechen und nachschleifen	10
15.	Zählen und Partien bereitstellen	5
16.	Lochen	9
17.	Nut fräsen von Hand	11
18.	Holzfußbette polieren von Hand	11
19.	Pressen Absatzfleck	9
20.	Schrägen Spitze und Ferse	9
21.	Schleifen von Hand	11
22.	Schleifen Trittfläche mit Leisten	11
23.	Schleifen Trittfläche ohne Leisten	10

24. Trennen (paarig)	9
25. Zapfen abschneiden (Bandsäge)	9
26. Furniere zuschneiden	9
27. Holz färben	9
28. Gelenk schleifen	9
29. Laufsohle fräsen	9
30. Trittfläche schleifen (Lompas)	7
31. Gelenk fräsen	9

D) HAUSSCHUHE

Arbeitsvorgang	Kategorie
----------------	-----------

Zuschneiderei:

1. Oberleder stanzen	11
2. Oberstoff und synthetisches Obermaterial stanzen	9
3. Hinterkappe und Brandsohle stanzen (Brückenstanze)	9
4. Filz-Zwischensohle stanzen	9
5. Chromsohle stanzen	9
6. Kleinteile stanzen	6
7. Deckbrandsohle (Textil) stanzen	8
8. Gummilaufsohle stanzen (Plattenmaterial)	9
9. Gummimischung stanzen (Schwenkarm)	6
10. Stanzschweißen aus vorgestanzten Teilen oder Streifen	6
11. Oberteile stanzschweißen	8
12. HF-prägen Oberteile	7
13. HF-prägen ohne Oberteile	6
14. Chromsohle prägen	6
15. Zuschnitt übernehmen	7
16. Zuschnitt einteilen	6

Stepperei:

1. Brandsohle und Oberstoff stempeln	5
2. Markenband und Vorderkappe aufbügeln	5
3. Besatz aufbügeln	5

4. Zeichnen von Hand oder mit Maschine	5
5. Ösen oder Haken setzen	6
6. Oberleder schärfen	7
7. Futter/Stoff schärfen	6
8. Buggen mit Maschine	7
9. Endeln, Textil/Leder	6
10. Kette trennen	5
11. Auseinandersteppen	5
12. Hinterkappe steppen	7
13. Tischarbeiten (allgemeine Zementier- und Klebearbeiten)	5
14. Steppen mit Automat	5
15. Futter anstürzen	6
16. Zierbänder steppen, Stoff	7
17. Zierbänder steppen, Leder	8
18. Schaft einfassen	7
19. Brandsohle einfassen	7
20. Besatz aufsteppen, Stoff	7
21. Gummizug steppen, Stoff	7
22. Auflagen und Zipp steppen, Stoff	7
23. Auflagen und Zipp steppen, Leder	8
24. Zunge steppen	7
25. Schnalle klammern	5
26. Brandsohle steppen, Stoff	7
27. Brandsohle steppen, Leder	8
28. Chromsohle und Keil Bezugsteppen, Cosy/Leder	8
29. Kontrolle angelernt, Leder und Stoff	7
30. Kontrolle durch selbstständige Stepper/in, Leder und Stoff	9

Arbeitet ein/e Arbeitnehmer/in in der Stepperei an Stepparbeiten, die in der Kategorie 5 und 6 entlohnt werden, mehr als 12 Monate und hat er/sie keine Möglichkeit, Arbeiten in einer höheren Kategorie durchzuführen, bekommt er/sie die Kategorie 7. Arbeitnehmer/innen, die sämtliche Stepparbeiten der Kategorie 7 und 8 beherrschen, werden in die Kategorie 9 eingestuft.

Boden:

1.	Schaft und Bodenmaterial einteilen	6
2.	Formen einbauen und einstellen (Einspritzautomat)	11
3.	Mitarbeit beim Anspritzen	9
4.	Vulkanisieren	9
5.	Wenden	9
6.	Klopfen und Sohle glätten, Stoff	9
7.	Klopfen und Sohle glätten, Leder	10
8.	Stoff einleisten	9
9.	Leder einleisten	10

Finish:

1.	Austriebe beschneiden (Vulko, PU, PVC)	5
2.	Oberteil reinigen	5
3.	Schnitt lackieren	5
4.	Boden reinigen und waschen	5
5.	Deckbrandsohle oder Fersfleck streichen	5
6.	Deckbrandsohle oder Fersfleck einkleben	6
7.	Zementier- und Klebearbeiten	5
8.	Garnituren befestigen mit Kleber oder Klammer	6
9.	Einschnüren von Hand, Schnalle schließen	5
10.	Zipp schließen	5
11.	Appretieren	5
12.	Antikfinish bei Ledersohle oder Schaft	6
13.	Bürstfinish bei Leder	6
14.	Endkontrolle	11

ANLERNZEITEN

Arbeitsvorgang Kategorie Anlernzeit
in Monaten

Zuschneiderei:

Oberleder schneiden	11	6
Futter schneiden	8	4
Oberleder schärfen	7	4
Futterleder schärfen	6	2

Stepperei:

Oberleder steppen	8	6
Perforieren	6	3
Zacken	6	3
Buggen mit Maschine	7	3
Buggen von Hand	7	3
Vorrichter/in, Teilarbeit	9	4
Vorrichter/in, selbstständig kompl. Arb.	11	6
Ösen und Haken setzen automatisch	5	3
Ösen und Haken setzen	5	3
Stoffsteppen	5	4
Futtersteppen	5	4

Stanzerei:

Sohlen stanzen	11	6
Sohlen kedern	7	2
Brandsohlen stanzen	9	3
Sohlen und Brandsohlen rissen	11	6
Oberfleck stiften	7	2
Absatz bauen	6	2

Holzabsatz:

Oberfleck fräsen	8	2
Absatz überziehen	5	2

Zwickerei:

Hinterkappen einkleben	5	2
Vorderkappen einkleben	5	2
Überholen	11	6
Seitenzwicken	11	4
Spitzenzwicken Makay	11	6
Fersenzwicken Automat	9	3
Spitzenzwicken Goodyear	11	6
Anklopfen	11	4

Boden:

Glätten	8	2
Doppeln	11	5
Einstechen	11	6
Innennaht egalisieren	8	3
Sohle beschneiden	11	5
Durchnähen	11	5
Holz nageln	9	4

Ausputz:

Absatz und Kanten fräsen	11	3
Absatz glasen	11	5
Schnitt fräsen	11	6
Schnitt polieren	11	4

Büglerei:

Reparieren	7	5
------------------	---	---

Arbeitskategorien, die oben nicht genannt sind, haben in der Kategorie 5 und 6 eine Anlernzeit von 1 Monat, Kategorie 7 bis 11 eine Anlernzeit von 2 Monaten.

Wien, am 1. Juni 2005

**Fachverband der Leder verarbeitenden Industrie,
Verband der Schuhindustrie**

Der Fachverbandsobmann:

Der Geschäftsführer:

Komm.-Rat Joseph Lorenz e.h.

Mag. Peter Kovacs e.h.

**Der Vorsitzende des
Fachausschusses Sozialpolitik:**

Dipl. Bw. Werner Nirschl e.h.

**Österreichischer Gewerkschaftsbund
Gewerkschaft Metall - Textil**

Der Vorsitzende:

Der Zentralsekretär:

Rudolf Nürnberger e.h.

Karl Haas e.h.