

RAHMENKOLLEKTIVVERTRAG für die ArbeiterInnen der österreichischen Schuhindustrie

Gültig ab 01.06.2004

vom 1. August 1994 abgeschlossen zwischen dem Fachverband der lederverarbeitenden Industrie, Verband der Schuhindustrie einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund Gewerkschaft Metall - Textil andererseits in der ab 1.6.2004 geltenden Fassung.

§ 1 GELTUNGSBEREICH

Dieser Rahmenkollektivvertrag gilt

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

§ 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 (1) Zi. 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 Uhr mittags. Die dadurch ausfallende Normalarbeitszeit ist mit dem Stundenverdienst gemäß § 6 (4) zu vergüten. Bei Beginn der Normalarbeitszeit ab 5 Uhr früh endet die Arbeitszeit an diesen Tagen spätestens nach 5 Arbeitsstunden.

(3) Bei Arbeiten am Fließband sind in die Normalarbeitszeit 2 bezahlte zehninütige 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 Arbeitnehmer 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 § 2 (1) innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes bis zu 26 Wochen für 40 Stunden bzw. innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes bis zu 52 Wochen für 80 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 Beziehung des Betriebsrates zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmer zum Verbrauchszeitpunkt krank, oder sonst in seiner 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.

Solche Betriebsvereinbarungen sind den Kollektivvertragspartnern von der Geschäftsleitung der jeweiligen Firma ehest möglichst, 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 Werkstage 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 Arbeitnehmers und bei Austritt ohne wichtigen Grund mit dem Stundenverdienst, in den anderen Fällen mit der Überstundenentlohnung. Eine Zeitschuld hat der Arbeitnehmer im Falle der Entlassung aus Verschulden des Arbeitnehmers und des unbegründeten vorzeitigen Austrittes zurückzuzahlen.

(11) Die Lenkzeit von Lenkern 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 neun 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-, Prämiedurchschnittsverdienst auf Basis der durchschnittlichen Normalarbeitszeit (40 Stunden).

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

Scheidet der Arbeitnehmer durch Kündigung seitens des Arbeitgebers, durch Austritt mit wichtigem Grund oder Entlassung ohne sein 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 Arbeitnehmer dann zurückzuzahlen, wenn er ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt oder aus seinem 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 Überstundenarbeit sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere jene des Arbeitszeitgesetzes, zu beachten.

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

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

(4) Überstundenarbeit 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 Arbeitnehmer zu Beginn der Überstundenarbeit eine bezahlte Pause von 10 Minuten, die in die Arbeitszeit einzurechnen ist.

(6) Für Überstundenarbeit in der Zeit von 6 Uhr früh bis 20 Uhr abends gebührt ein Zuschlag von 50% auf den Stundenlohn bzw. Akkord- oder Prämienverdienst.

(7) Für Überstundenarbeit in der Zeit von 20 Uhr abends bis 6 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 Arbeitnehmer 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 Uhr abends bis 6 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 Uhr abends bis 6 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),

6. Jänner (Heilige Drei Könige),

Ostermontag,

1. Mai (Staatsfeiertag),

Christi Himmelfahrt,

Pfingstmontag,

Fronleichnam,

15. August (Maria Himmelfahrt),

26. Oktober (Nationalfeiertag),

1. November (Allerheiligen),

8. Dezember (Maria Empfängnis),

25. Dezember (Christtag),

26. Dezember (Stephanitag).

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 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 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 tarif, 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 Oberteilherrichtern der Wochenlohn gemäß der Lohngruppe X und gelerntem Schuhmachern der Wochenlohn gemäß der Lohngruppe XI des jeweils geltenden Lohn tarifs garantiert.

(2) Wenn aufgrund technologischer oder arbeitsorganisatorischer Veränderungen 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 vorzunehmen.

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

(4) Soweit in diesem Kollektivvertrag bei Bestimmungen über die Verdienstoffzahlung auf den Stundenverdienst Bezug genommen wird, ist dies der Stundenlohn zuzüglich jener Zulagen und Zuschläge, die in der entsprechenden Zeit angefallen wären. Überstundenentgelte bleiben dabei ausgenommen. Der Akkord- oder Prämien durchschnittsverdienst 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 Durchschnittsverdienst der letzten 13 voll bezahlten Wochen bzw. bei monatlicher Lohnabrechnung aus den letzten 3 Kalendermonaten, zuzüglich der Zulagen nach Abs. 3 und der Zuschläge zu ermitteln. Überstundenentgelte bleiben dabei ausgenommen.



§ 7 AKKORDE UND AKKORDÄHNLICHE PRÄMIEN

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

(2) Zwischen dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat sind unter eventueller Beziehung 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 Arbeitnehmer beeinflussbare Mehrleistung ein verschieden hohes Entgelt zusätzlich zu einem Grundstundenlohn verdient werden kann.

(4) Bei der Erstellung der Akkord- 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 Werten 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 wöchentliche Normalarbeitszeit. Für eine Arbeitsstunde gilt somit der aliquote Anteil.

(6) Die Vorgabezeiten sind weiter so festzusetzen, dass der Akkord- bzw. Prämien durchschnittsverdienst 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, die mit Tätigkeiten betraut sind, die unterschiedlich in den Lohnkategorien eingestuft sind, sind bei der Überprüfung des Akkord- bzw. Prämien durchschnittsverdienstes 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 überprüfen, ob die Bedingungen des Abs. 6 erfüllt werden. Für diesen Vergleich ist bei unverändert

gebliebenen Akkord- bzw. Prämienvorgaben der Akkord- bzw. Prämien durchschnittsverdienst 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. Prämien durchschnittsverdienst jener Akkorde oder Prämien, die nicht endgültig, sondern zur Probe oder Einarbeitung festgelegt wurden. Weiters ist der Akkord- bzw. Prämien durchschnittsverdienst jener Arbeitnehmer 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 für die Akkord- oder Prämienarbeit als nicht hinreichend geeignet gelten.

(9) Entspricht der ermittelte Akkord- bzw. Prämien durchschnittsverdienst 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. Prämien durchschnittsverdienst 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 Arbeitnehmern zur Kenntnis zu bringen.

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

(12) Für Ausfallzeiten, die nicht vom Arbeitnehmer zu beeinflussen sind und nicht in den Akkord- bzw. Prämienvorgaben enthalten sind, wie zum Beispiel Maschinengebrechen (ausgenommen Fälle höherer Gewalt), hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Vergütung im Ausmaß seines Durchschnittsverdienstes gemäß § 6 (4). Voraussetzung dafür ist, dass die Ausfallzeit unverzüglich dem 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 Leistung zuzüglich zum festgelegten Grundlohn ein verschieden hohes Entgelt erreicht werden kann, sind im Einvernehmen mit dem Betriebsrat festzulegen.

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




§ 9 ANLERNZEITEN

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

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


(3) Anzulernende Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmern 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 Prämienarbeitern (§ 7) zu geringer entlohnten 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 Arbeitnehmern 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 Arbeitnehmer acht Wochen zumindest seinen bisherigen Durchschnittsverdienst bezahlt.



§ 12 LOHNZAHLUNG

(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 Arbeitnehmer bei monatlicher Lohnabrechnung Anspruch auf eine (angemessene) Akontozahlung in Höhe des halben Entgelts aus dem Lohnabrechnungszeitraumes.

(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 Arbeitgeber Vorsorge treffen, dass die fällig gewordene Lohnzahlung an den festgelegten Auszahlungstagen auf dem Konto bei der vom Arbeitnehmer bekannt gegebenen Bankverbindung verfügbar ist.

(5) Unabhängig von der vereinbarten Form der Lohnzahlung, hat der Arbeitnehmer 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.

§ 12 a 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 Verlängerung 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.“

§ 12 b INTERNATSKOSTEN

Die Internatskosten, die durch den Aufenthalt des Lehrlings in einem für die SchülerIn 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 des Urlaubes 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, zusammenzurechnen.

(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 Arbeitnehmern spätestens vier volle Kalendermonate vorher bekannt zu geben.

(4) Arbeitnehmer, 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 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 2004.

Die Höhe des Urlaubszuschusses beträgt ab 1. Jänner 1997 bei einer ununterbrochenen Dienstzeit von
bis zu einem Jahr 3 Wochenverdienste
und erhöht sich ab dem 2. Jahr auf einen Monatsverdienst.

(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 Urlaubanspruches (§ 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 1/3 Wochenverdiensten errechnet. Für die gewerblichen Lehrlinge wird der Urlaubszuschuss entsprechend der Lehrlingsentschädigung errechnet.

(5) Der Urlaubszuschuss ist bei Urlaubsantritt auszuzahlen. 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 auszuzahlen. Im Einvernehmen mit dem Betriebsrat kann auch ein für alle Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmern gebührt bei Urlaubsantritt der aliquote Teil entsprechend der in diesem Kalenderjahr erbrachten Dienstzeit. Arbeitnehmern, 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 auszuzahlen.

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

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

(9) Arbeitnehmer, 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.

*) siehe § 376 Z 47 GewO 1994

§ 15 WEIHNACHTSREMUNERATION

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

Die Höhe der Weihnachtsremuneration beträgt ab 1. Jänner 1997 bei einer ununterbrochenen Dienstzeit von

bis zu einem Jahr 3 Wochenverdienste
und erhöht sich ab dem 2. Jahr auf einen Monatsverdienst.

(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 1/3 Wochenverdiensten errechnet. Für gewerbliche Lehrlinge wird die Weihnachtsremuneration entsprechend der Lehrlingsentschädigung errechnet.

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

(5) Arbeitnehmer, 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 Arbeitnehmer aus seinem 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 überschreitet, wirken nicht anspruchsmindernd.

§ 16 ARBEITSAUSFÄLLE

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

(2) Die Arbeitnehmer 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 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. 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. 390/1976) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 18 ALLGEMEINE ARBEITSVERHINDERUNGSFÄLLE

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

- | | |
|---|--------|
| a) bei eigener Eheschließung | 3 Tage |
| b) bei Wohnungswechsel im Falle eines bereits bestehenden eigenen Haushalts 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 Arbeitnehmer im gemeinsamen Haushalt lebte | 3 Tage |
| g) beim Tod eines Elternteiles | 3 Tage |
| h) beim Tod eines Kindes, das mit dem Arbeitnehmer im gemeinsamen Haushalt lebte | 3 Tage |
| i) beim Tod der Kinder, die mit dem Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmers 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 Arbeitnehmer im Falle der lit. i keine besondere Freizeit; in den Fällen der lit. e bis h sind dem Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmers 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 Arbeitnehmer behält ferner den Anspruch auf das Entgelt, wenn er durch andere wichtige, seine Person betreffende Gründe ohne sein 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 Arbeitnehmer 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 ARBEITSVERHÄLTNISES

(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 Arbeitnehmers endet.

Wechsel in das System der "Abfertigung neu"

(3) Vereinbaren Arbeitgeber und Arbeitnehmer einen Übertritt aus dem Abfertigungsrecht des Angestelltengesetzes/Arbeiter-Abfertigungsgesetzes in jenes des BMVG (Betriebliches Mitarbeitervorsorgegesetz), ist der Arbeitnehmer 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 ArbeiterInnen, die ab 1.4.2003 vom alten Abfertigungsrecht in die Abfertigungsbestimmungen des BMVG übertreten.

Der „DIENSTZETTEL“ gemäß § 2 AVRAG wird dahingehend ergänzt, dass dieser um die Nennung der Mitarbeitervorsorgekasse ergänzt wird:

„11. Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse..... am

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



§ 21 BETRIEBSVERSAMMLUNG

(1) Arbeitsausfälle während der betrieblichen Normalarbeitszeit, die durch eine Betriebs- (Betriebshaupt-, Gruppen- oder Teil) Versammlung entstehen, werden dem Arbeitnehmer 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 Arbeitgeber 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 ARBEITSBEKLEIDUNG

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 aufrechtem 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 Arbeitgebers 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.



§ 24 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

(1) Dieser Rahmenkollektivvertrag tritt am 1. August 1994 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 14. Juni 1994

Anhang 1- Sonderzahlungen

Klarstellung zur Aliquotierung von Sonderzahlungen
gemäß § 14 (10) Urlaubszuschuss und § 15 (6) Weihnachtsremuneration für ab dem 1. Mai 1997 eintretende Dienstverhinderung von Arbeitnehmern mit aufrechtem Dienstverhältnis:

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 APStG, 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 Arbeitnehmer aufgrund öffentlich-rechtlicher Vorschriften vollen Entgeltersatz (einschließlich der Sonderzahlungen) entfällt insoweit der Anspruch gegenüber dem Arbeitgeber.

Anhang 2 - 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 für den Zeitraum, in dem sie mit der Erzeugung derjenigen Produkte beschäftigt sind, für die die jeweilige Kategorieeinteilung gilt.

Sondergruppen

a) Professionisten, wie Tischler, Maurer, Schlosser, Mechaniker, Maschinisten, Chauffeure, je nach ihrer Tätigkeit im Betrieb, **Kategorie 10 bis 11.**

b) Packer, Portiere, Nachtwächter, **Kategorie 9.**

c) Arbeiten im Betriebsgelände und Lager, Mitfahrer, Aufzugswärter, **Kategorie 8**

d) Reinigungsarbeiten (Bediener/innen), **Kategorie 5.**



Anlernlinge

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

Arbeitnehmer, die für die Tätigkeit der Kategorie 7 bis 11 angelernt werden, sind in Kategorie 5 einzustufen.



A) Allgemeine Arbeitskategorien

Gilt für Betrieb 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, Werkstoffe oder synthetisches Futtermaterial ausstanzen mit mechanischer oder 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. Obernamente 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 selbständigen Oberlederezuschneider	11
15. Zuschnittkontrolle Futterleder	8
16. Decksohlen matrizieren und prägen	6
17. Schaffteilestempeln	6

18. Schafftteileegalisieren	7
19. Zuschnitt-Partien zusammenstellen	6

Stepperei:

1. Oberleder schärfen	8
2. Oberteile spaltschärfen mit Masken	7
3. Futterleder und Futtermaterialschären	6
4. Synthetisches Obermaterial schärfen	7
5. Kanten färben und spritzen	5
6. Kanten brennen	5
7. Vorzeichen von Hand oder mit Maschine	5
8. Zwischenfutter und Verstärkungen kleben oder bügeln	5
9. Etiketten in Schafftteile 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 Schafftteile matrizieren	7
17. Verstärkungsband kleben von Hand	5
18. Laschen, Garnituren, Futter und sonstige Kleinteile verkleben oder aufbügeln	5
19. Schafftteile walken	8
20. Ein- und Durchflechten von Schafftteilen	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 (Schafftteile 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 selbständiger Steuerung des Nahtbildes)	6
37. Leichte Ein- und Zweinadelstepparbeiten mit Führung:	
- Hinterriemen aufsteppen mit Spezialmaschine	7
- lose Schafftteile (Zungen, Laschen, Schnallriemen und kleine Garnituren) absteppen	
- Zunge ansteppen	

- einfache Endelnähte mit Führung und Spezialmaschine, Reißverschluss einsteppen
mit Spezialmaschinen, Einfass ansteppen (mit Führung),
Fersendeckfleck auf Stoffbrandsohle steppen (California),
Bezüge absteppen mit Führung (imitierte Doppelnaht)

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

38. Kappentasche an Schaftkante ansteppen ohne Beschneiden, Gummizug einsteppen frei mit Flachmaschine, Hinterriemen aufsteppen 1 Nadel frei, Ziernähte mit Führung, Reißverschluss einsteppen vorgerichtet oder nicht vorgerichtet mit Führung (geschlossener oder offener Schaft), Futter ansteppen zum Stürzen Schaftteile oder vorgeheftete Schäfte auf Bandsohle steppen	8
39. Zunge frei ansteppen am fertigen Schaft	8
40. Gummizug einsteppen frei mit Säulenmaschine, Futter einkantieren (vorgerichtet - einkaschiert), Kappentasche an Schaftkante ansteppen mit Beschneiden, Verzierungsgarnitur frei aufsteppen, Kappe, Flügelkappen, Besätze und Einsätze frei aufsteppen, Blätter an Hinterteile frei ansteppen (mit Untertritt). Ziernähte frei steppen, Mosaiknähte steppen auf Spezialmaschine, Reißverschluss einsteppen nicht vorgerichtet ohne Führung (geschlossener Schaft), bei gepolsterten Schaftkanten angestürztes Futter umschlagen und frei absteppen, Paspel frei aufsteppen, Biese einnähen mit Spezialmaschine, Futter einkantieren offener Schaft, Kappentasche blind einsteppen	9
41. Bezüge ansteppen (California), nicht vorgeheftete Schäfte auf Brandsohle steppen	9
42. Arbeitnehmer, 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 Niete	6

setzen von Hand oder mit Maschine	
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, bügeln, abflammen etc.	5
54. Schaftendkontrolle angelernt	7
55. Schaftendkontrolle durch Stepperin, die die Voraussetzungen des Punktes 42 erfüllt	10

Stanzerei:

1. Lederlaufsohle stanzen	11
2. Lederbrandsohle stanzen	10
3. Laufsohlen - Zwischensohlen stanzen aus flächtigem Werkstoff	10
4. Brandsohlen, Hinterkappen aus flächtigem Werkstoff	9
5. Kleinteile stanzen aus flächtigem 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 Schaftteile (fräsen, schleifen, schneiden oder einfräsen für Riemchen) von Hand	6
20. Geteilte Brandsohle oder Sohle zusammenkleben	6
21. Einfache Zementierarbeiten bei Brandsohlen und Zwischensohlen	5
22. Sohle 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-8-randsohlen-Lippen aufnähen bzw. kleben (Primeverfahren)	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. Absatzfront glasen	6
50. Oberfleck fräsen (Anschlagfräse) loser Absatz	9
51. Schnittfräsen bei vorgefertigten Sohlen an Spezialmaschinen	7
52. Sohlen spalten, Gelenkte 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 waschen von Hand	5
59. Schnittfärben mit Maschine	5
60. Sohlen schnittfärben 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 selbständigen 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	
10. Ferse vorheften bei nicht vorgeformtem Schaft von Hand	6
11. Schaft- und Brandsohle zementieren von Hand oder mit Maschine	8
12. Überholen	6
13. Spitze ausschärfen (Kappen ausschneiden mit Spezialmaschine)	11
14. Spitzen zwicken mit Maschine	8
15. Spitzen und Ballen zwicken mit Maschine (in einem Arbeitsgang)	11
16. Spitzen, Ballen und Gelenk zwicken	11
17. Kappenenden und Seiten heften	11
18. Klebeheften Sandalen und Sandaletten	8
19. Gelenk und Ballen zwicken, klammern (rahmengenähte Schuhe)	9
20. Seiten Klebezwicken mit Einrollmaschine	11
21. Seiten bzw. Gelenk zwicken mit Tacksmaschine	11
22. Ballen Klebezwicken von Hand	11
23. Fersen zwicken mit Fersenwickautomat	9
24. Fersen und Gelenk zwicken mit Automat (in einem Arbeitsgang)	9
25. Absatzsitz bügeln - klopfen	10
26. Tacks ziehen von Hand bzw. ausklammern	6
27. Spitzenzwickdraht abnehmen	5
28. Anklopfen mit Maschine für schweres Schuhwerk	5
29. Anreiben mit Maschine und fassonieren	11
30. Einleisten (gelenk-, zehen- und fersenfri) von Hand	9
31. Einleisten fersenfri	7
32. Einleisten geschlossen	8
33. Brandsohlen und Zwischensohlen zementieren (California)	8
34. Zwischensohlen mit Absatz auflegen und anarbeiten (California)	5
35. Zwischensohlen auflegen (California)	7
36. Zwischensohlen beiglasen (California)	6
37. Absatzkeil aufkleben (California)	8
38. Absatzkeil beiglasen (California)	6
39. Zwischensohlen und California-Bezug zementieren	7
40. California-Streifen umstülpen und hochziehen	5
41. California-Bezug einrollen	7
42. Zwickereikontrolle angelehrt	9
43. Föhnen und Bügeln	8
44. Bürsten Oberleder (Effekt)	6
45. Spitzen einscheren vorgeklammert (Flex)	7
46. Einstoßen (Flex)	9

47. Spitzen oder Fersen formen (Flex)	9
48. Klammern (Flex)	9
	9

Boden und Ausputz:

1. Laufsohlen oder Zwischensohlen auflegen zum Doppeln, Durchnähen oder Holznageln	7
2. Kederfleck einlegen	5
3. Fadenzwicken	10
4. Sohlen oder Zwischensohlen 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 seitenrauen	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. Absätze fräsen (2 Messer)	11
49. Anschlag fräsen	8
50. Sohlen und Absätze 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, Reißverschluss 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 Hilfskräfte (angelernte Kontrolleure)	8
26. Kontrolle durch Facharbeiter mit	11

Meistereignung

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 (zwei- 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. Schaftteil stempeln	6
7. Schaftteile egalisieren und schärfen mit Schablone	6
8. Schaftteile 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-Laufsohle stanzen	11
2. Leder-Brandsohle 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 selbständige 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 Vorrichtarbeit	7
14. Ösen setzen, vorgelocht, mit Maschine	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 matrifizieren 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	6

Hand oder mit Maschine	
31. Innenschuhzunge 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 (Partie 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 Korkschröt, Leder oder Werkstoffen	6
22. Sohlen auflegen und pressen	10
23. Einstechen	11
24. Vorrichtungen zum Einstechen	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 abziehen	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 Bürsten	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. Etikettenkleben, Etikettenstempeln	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	9
2. Lagerarbeiter - Hilfskraft	8
3. Formenbauer	11
4. Kommissionäre für Fertigwarenlager	10
5. Hubstapelfahrer	10



C) Gesundheitssandalen

Arbeitsvorgang Kategorie

Zuschneiderei:

1. Oberleder schneiden oder stanzen (Schuhe)	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, Vorderkappe)	6
5. Textil- oder Werkstoff stanzen (Karrenbalkenstanzen)	8
6. Textilstanzen, Decksohle aus Textil-, plastifiziertem oder synthetischen Material	7
7. Lederfußbett stanzen	8
8. Lederfutter stanzen	8
9. Schaftteile stempeln bzw. prägen	5
10. Egalisieren und schärfen	6
11. Matrizieren	6
12. Zuschnitt 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 Schafftteilen	5
7. Schafftteile unterfüttern (Zunge, Laschen, Schnallenriemen und kleine Garnituren)	5
8. Zementier- und Klebearbeit	5
9. Vorrichterarbeiten (Kappen, Blätter u. a. aufkleben)	5
10. Nachstanzen	7
11. Futter, Laschen, Garnituren und sonstige Kleinteile kaschieren bzw. in den Schaft einkleben	5
12. Schnitffärben (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 und Spange aufsteppen	7
6. Decksohle steppen	6
7. Zierbänder steppen mit Führung	6
8. Bestechnaht, Ein- und Ziernähte steppen mit Führung	7
9. Futter steppen	6
10. Stepparbeiten mit automatischer Maschine	5
11. Schaft einfassen	7
12. Endeln	6
13. Stepperinnen, die sämtliche Arbeiten der Lohngruppe 5, 6 und 7 beherrschen, nach einem Jahr	8
14. Stepperinnen, 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. Oberteile wenden von Hand	6
18. Oberteile 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. Sohlenstempel (Größe)	5
2. Leisten und Material aufstellen (Parteivorbereiten)	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 (Spitzen)	8
14. Einleisten offen (spitzen- und fersenfrei)	7
15. Nägelziehen	8
16. Ausleisten	8
17. Ferse aufrauen	5
18. Fersenfleck zementieren mit Maschine	5
19. Fersenfleck einkleben	5
20. Schaffteile 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 Vorstich 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. Anzeichen 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	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. Schnitffärben - 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. Fußbett zählen und einsortieren	5
14. Furnier beschneiden mit Maschine	10
15. Kantenbrechen	10
16. Trittfläche schwabbeln	9
17. Fußbett 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. Holzfußbett 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. Zeichen 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 selbständige Stepperin, Leder und Stoff	9

Arbeitet ein Arbeitnehmer in der Stepperei an Stepparbeiten, die in der Kategorie 5 und 6 entlohnt werden, mehr als 12 Monate und hat er keine Möglichkeit, Arbeiten in einer höheren Kategorie durchzuführen, bekommt er die Kategorie 7. Arbeitnehmer, 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 Fersenfleck streichen	5
6. Deckbrandsohle oder Fersenfleck einkleben	6
7. Zementier- und Klebearbeit	5
8. Garnituren befestigen mit Kleber oder Klammer	6
9. Einschnüren von Hand, Schnallen schließen	5
10. Zipp schließen	5
11. Appretieren	5
12. Antik-finish bei Ledersohle oder Schaft	6
13. Bürstfinish bei Leder	6
14. Endkontrolle	11

**Anlernzeiten**

Arbeitsvorgang	Kategorie	Anlernzeit in Monaten
----------------	-----------	-----------------------

Zuschneiderei:

Oberlederschneiden	11	6
Futterschneiden	8	4
Oberlederschärfen	7	4
Futterlederschärfen	6	2

Stepperei:

Oberledersteppen	8	6
Perforieren	6	3
Zacken	6	3
Buggen mit Maschine	7	3
Buggen von Hand	7	3
Vorrichter, Teilarbeit	9	4
Vorrichter, 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
Einstecken	11	6
Innennaht egalisieren	8	3
Sohle beschneiden	11	5
Durchnähen	11	5
Holznageln	9	4

Ausputz:

Absatz und Kante fräsen	11	3
Absatz glasen	11	5
Absatz fräsen	11	6
Absatz 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.

