

# KOLLEKTIVVERTRAG

Schuhindustrie

Juni 2017

## **KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN!**

Das bedruckte Papier, das ihr mit diesem Kollektivvertrag in Händen haltet, ist sehr viel mehr wert, als es auf den ersten Blick scheint: Es bedeutet geregelte Einkommen und faire Arbeitsbedingungen für alle Arbeiterinnen und Arbeiter in vielen Branchen. Es schafft außerdem für die Betriebsrätinnen und Betriebsräte die Möglichkeit, zusätzlich maßgeschneiderte Betriebsvereinbarungen abzuschließen.

Was auf diesen Seiten geschrieben steht, ist Ergebnis gemeinsamer Verhandlungen der Gewerkschaft PRO-GE und der Betriebsrätinnen und Betriebsräte der einzelnen Branchen mit den jeweiligen Verhandlungsteams der Unternehmen. Bei diesen Verhandlungen, die jedes Jahr aufs Neue stattfinden, zeigt sich immer wieder: Je stärker eine Gewerkschaft ist – also je mehr Mitglieder es in einer Branche gibt – umso erfolgreicher können wir verhandeln. Weil viele Mitglieder das Ass im Ärmel der Gewerkschaften sind!

Auch jene Kolleginnen und Kollegen, die nicht Mitglieder einer Gewerkschaft sind, kommen in den Genuss von Lohnerhöhungen und Verbesserungen bei den Arbeitsbedingungen. Wenn wir sie dafür gewinnen können, uns ebenfalls mit ihrer Stärke bei den Verhandlungen zu unterstützen, hat das für uns alle Vorteile! Denn wir könnten noch stärker verhandeln, wenn wir noch mehr wären – und das ist wohl das beste Argument, um viele Kolleginnen und Kollegen davon zu überzeugen, Mitglied der Gewerkschaft zu werden!

Der Bundesvorstand der Gewerkschaft PRO-GE.

# **RAHMEN- KOLLEKTIVVERTRAG**

abgeschlossen zwischen dem

Fachverband Textil-, Bekleidungs-, Schuh-  
und Lederindustrie,  
Berufsgruppe Schuh- und Lederwarenindustrie

und dem

Österreichischen Gewerkschaftsbund  
Gewerkschaft PRO-GE

für die Arbeiterinnen und Arbeiter der  
österreichischen Schuhindustrie

vom 1. August 1994

**in der ab 1. Juni 2017 geltenden Fassung**

## **Bei den Kollektivvertragsverhandlungen 2017 wurde erreicht:**

- + KV-LÖHNE: Stufenplan zur Erreichung von € 1.500,- Mindestlohn zum 31.12.2018 (3 Etappen/Lohntabellen zum 1.6.2017, 1.6.2018 und 31.12.2018)**
- + 1,70 % Mindestgehälter (gerundet auf den nächsten Euro)**
- + 1,45 % IST-Löhne/Gehälter (gerundet auf den nächsten Euro)**
- + 1,70 % Erhöhung der Lehrlingsentschädigungen (gerundet auf den nächsten vollen Euro)**
- + 1,50 % Zulagen, Zuschläge und Prämien**
- + Urlaubszuschuss 2017 auf der erhöhten Basis**

### **Stufenplan Ist-Löhne/Gehälter:**

- + Anhebung der IST-Löhne-/Gehälter und Lehrlingsentschädigungen per 1.6.2018 / Inflationsrate + 0,3 %**
- + Anhebung der IST-Löhne-/Gehälter und Lehrlingsentschädigungen per 1.6.2019 / Inflationsrate + 0,3 %**

**Geltungstermin: 01. Juni 2017**

**Laufzeit: 12 Monate**

# INHALTSVERZEICHNIS

§ 1	GELTUNGSBEREICH .....	<u>5</u>
§ 2	NORMALARBEITSZEIT .....	<u>5</u>
	Bandbreite .....	<u>8</u>
§ 3	ÜBERSTUNDENARBEIT .....	<u>9</u>
§ 4	SONN- UND FEIERTAGSARBEIT .....	<u>10</u>
§ 4a	REISEAUFWANDSENTSCHÄDIGUNGEN .....	<u>11</u>
§ 5	KURZARBEIT .....	<u>11</u>
§ 6	VERDIENSTBEGRIFFE .....	<u>11</u>
§ 7	AKKORDE UND AKKORDÄHNLICHE PRÄMIEN .....	<u>12</u>
§ 8	VARIABLE LEISTUNGSPRÄMIEN .....	<u>15</u>
§ 9	ANLERNZEITEN .....	<u>15</u>
§ 10	MASCHINPUTZZEITEN .....	<u>16</u>
§ 11	VERÄNDERUNGEN DES ARBEITSPLATZES IM BETRIEB .....	<u>16</u>
§ 12	LOHNZAHLUNGEN .....	<u>17</u>
§ 12a	INTEGRATIVE BERUFSAUSBILDUNG .....	<u>17</u>
	Anrechnung von integrativer Berufsausbildung .....	<u>18</u>
§ 12b	INTERNATSKOSTEN .....	<u>18</u>
§ 12c	ERFOLGSPRÄMIE FÜR LEHRLINGE .....	<u>18</u>
§ 13	URLAUB .....	<u>19</u>
§ 14	URLAUBSZUSCHUSS .....	<u>19</u>
§ 15	WEIHNACHTSREMUNERATION .....	<u>21</u>
§ 15a	SONDERZAHLUNGEN FÜR TEILZEITBESCHÄFTIGTE	<u>22</u>
§ 16	ARBEITSAUSFÄLLE .....	<u>22</u>
§ 17	ARBEITSVERHINDERUNG BEI ERKRANKUNG .....	<u>23</u>
§ 18	ALLGEMEINE ARBEITSVERHINDERUNGSFÄLLE .....	<u>23</u>
§ 18a	ANRECHNUNG DES KARENZURLAUBES (§ 15 MSchG bzw. § 2 EKUG) UND ABFERTIGUNG NACH ENTBIN- DUNG (§ 2 ArbAbfG iVm § 23a AngG) .....	<u>25</u>
§ 19	AUFNAHME UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES .....	<u>25</u>
§ 20	ABFERTIGUNG .....	<u>26</u>
	Wechsel ins System der Abfertigung „neu“ .....	<u>28</u>
§ 21	BETRIEBSVERSAMMLUNG .....	<u>28</u>
§ 22	BEISTELLUNG VON ARBEITSKLEIDUNG .....	<u>29</u>

§ 23	VERFALL VON ANSPRÜCHEN .....	<a href="#"><u>29</u></a>
§ 24	SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	<a href="#"><u>29</u></a>
Anhang 1	Klarstellung zur Aliquotierung von Sonderzahlungen ..	<a href="#"><u>32</u></a>
Anhang 2	Gemeinsame Erklärung der Kollektivvertragspartner zur Aus- und Weiterbildung .....	<a href="#"><u>32</u></a>
Anhang 3	Dienstzettel .....	<a href="#"><u>33</u></a>
Anhang 4	Arbeitskategorien in der Schuhindustrie .....	<a href="#"><u>35</u></a>
	Anlernzeiten .....	<a href="#"><u>55</u></a>
Anhang 5	Vereinbarung über die Erhöhung der Ist-Löhne und der Akkorde und akkordähnlichen Prämien sowie der Erhöhung sonstiger Prämien (Erhöhung der Ist-Löh- ne) .....	<a href="#"><u>57</u></a>
	Erhöhung der Akkorde und akkordähnlichen Prämien	<a href="#"><u>57</u></a>
	Erhöhung sonstiger Prämien .....	<a href="#"><u>58</u></a>
	Urlaubszuschuss .....	<a href="#"><u>59</u></a>
	Lohntarif und Lehrlingsentschädigungssätze 1.6.2017	<a href="#"><u>60</u></a>
	Lohntarif und Lehrlingsentschädigungssätze 1.6.2018	<a href="#"><u>61</u></a>
	Lohntarif und Lehrlingsentschädigungssätze 31.12.2018 .....	<a href="#"><u>62</u></a>
Anhang 6	Reisekosten- und Aufwandsentschädigung .....	<a href="#"><u>63</u></a>
Anhang 7	Vereinbarung zur Erreichung von 1500 Euro Min- destlohn .....	<a href="#"><u>80</u></a>
	Anschriften Gewerkschaft PRO-GE .....	<a href="#"><u>83</u></a>
	Impressum .....	<a href="#"><u>84</u></a>

## § 1 GELTUNGSBEREICH

Dieser Rahmenkollektivvertrag gilt

- a) räumlich:** Für das Gebiet der Republik Österreich;
- b) fachlich:** Auf Seite der Arbeitgeber/innen für alle dem Fachverband der Textil-, Bekleidungs-, Schuh- und Lederindustrie, Berufsgruppe Schuh- und Lederwarenindustrie angehörenden Betriebe bzw. selbständigen Betriebsabteilungen der Schuhindustrie;
- 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 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/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 Tä-

tigkeit 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 Betriebsrates 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.

**(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 Werk-tage 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 Normalar-

beitszeit 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- oder Durchschnittsverdienst auf Basis der durchschnittlichen Normalarbeitszeit (40 Stunden).

Auf Stunden bezogene Entgeltteile (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),

6. Jänner (Heilige Drei Könige),

1. Mai (Staatsfeiertag),

Pfingstmontag,

15. August (Maria Himmelfahrt),

1. November (Allerheiligen),

8. Dezember (Maria Empfängnis), 25. Dezember (Christag),  
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**

Für Arbeiter/Arbeiterinnen siehe ANHANG 6 (Seite [63](#))

## **§ 5 KURZARBEIT**

**(1)** Zum Ausgleich kurzfristiger Beschäftigungsschwankungen kann zur Sicherung von Arbeitsplätzen mit Beziehung 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 Lohntarif, 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 gelerntem Schuhmacher/innen der Wochenlohn gemäß der Lohngruppe XI des jeweils geltenden Lohntarifs 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 Verdienstfortzahlung auf den Stundenverdienst Bezug genommen wird, ist dies der Stundenlohn zuzüglich jener Zulagen und Zuschläge, die in der entsprechenden Zahl angefallen wären. Überstundenentgelte bleiben dabei ausgenommen. Der Akkord- oder Prämierendurchschnittsverdienst 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 voll bezahlten Wochen bzw. bei monatlicher Lohnabrechnung aus den letzten 3 Kalendermonaten, zuzüglich der Zulagen nach Abs. 3 und der Zulagen zu ermitteln. Überstundenentgelte 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 verschiedenes 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 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 gebührt somit der aliquote Anteil.

**(6)** Die Vorgabezeiten sind weiter so festzusetzen, dass der Akkord- bzw. Prämiedurchschnittsverdienst 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/ihres 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 überschreitet.

## **§ 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 An-

lernzeit 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 Prämierendurchschnittsverdienst 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 seinen/ihren bisherigen Durchschnittsverdienst

entsprechend der Anlernzeiten laut Anhang 4 des Rahmenkollektivvertrages für Arbeiter der Schuhindustrie.

## **§ 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 Prämientlohnung, Zulagen oder Zuschläge, sowie Abzüge und deren Grundlagen zu enthalten.

## **§ 12a INTEGRATIVE BERUFSAUSBILDUNG**

Bei Verlängerung eines Lehrverhältnisses gem. § 8b 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. § 8b 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.

## **§ 12c ERFOLGSPRÄMIE FÜR LEHRLINGE**

Lehrlinge, die die Lehrabschlussprüfung mit gutem Erfolg absolvieren, erhalten eine einmalige Prämie in Höhe von € 200,-. Lehrlinge, die sie mit Auszeichnung absolvieren, erhalten eine Prämie von € 250,-. Die betragsmäßige Verringerung der geförderten Prämie gemäß der Richtlinie des Bundesberufsausbildungsbeirates zur Förderung der betrieblichen Ausbildung von Lehrlingen gemäß § 19c BAG vom 2.4.2009 führt zur entsprechenden Anpassung, die Aufhebung führt zum Entfall

dieses Anspruchs. Bestehende betriebliche Regelungen bleiben aufrecht, können aber der Höhe nach darauf angerechnet werden.

## **§ 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, 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 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 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/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 auszuzahlen.

**(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/ihrem Verschulden [§ 82 GewO 1859\*)] entlassen wird oder ohne wichtigen 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 zurückzuzahlen, wenn sie aus ihrem Verschulden [§ 82 GewO 1859\*)] entlassen werden oder ohne wichtigen Grund vorzeitig austreten.

**(9)** Arbeitnehmer/innen, die unter Einhaltung der kollektivvertraglichen Kündigungsfrist (§ 19 Abs. 4) selbst kündigen, haben den verhältnismä-

\*) siehe § 376 Z 47 GewO 1994

Big 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 An-

spruch entfällt, wenn der/die Arbeitnehmer/in aus seinem/ihrem 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 den 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 (Auszahlungsmo-nat) 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/ihrer Stundenverdienstes gemäß § 6 (4) in folgendem Ausmaß zu gewähren:

- a) bei eigener Eheschließung oder Eintragung im Sinne des EPG ..... 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 oder Eintragungen im Sinne des EPG von Geschwistern oder Kindern bzw. des Kindes des eingetragenen Partners oder der eingetragenen Partnerin im Sinne des EPG ..... 1 Tag
- e) Bei Tod des Ehegatten/der Ehegattin, bzw des eingetragenen Partners bzw. der eingetragenen Partnerin im Sinne des EPG ..... 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 ..... 3 Tage
- i) beim Tod von Geschwistern, Schwiegereltern oder eines Elternteiles des/der eingetragenen Partners/Partnerin sowie 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 oder Eintragung im Sinne des EPG auf einen ohnedies dienstfreien Tag des/der Arbeitnehmer/s 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 Arbeitnehmer/s 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).

## **§ 18a ANRECHNUNG DES KARENZURLAUBES (§ 15 MSchG bzw. § 2 EKUG) UND ABFERTIGUNG NACH ENTBINDUNG (§ 2 ArbAbfG iVm § 23a AngG)**

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

Für die Bemessung der Höhe der Abfertigung und die Voraussetzung der fünfjährigen Dienstzeit gem. § 2 ArbAbfG iVm § 23a Abs. 3 AngG werden Karenzen (Karenzurlaube) im Sinn des vorigen Absatzes bis zum Höchstausmaß von insgesamt zehn Monaten angerechnet.

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

**Diese Regelung gilt für Karenzen (Karenzurlaube), die nach dem 1.6.2013 in Anspruch genommen werden.**

## **§ 19 AUFNAHME UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES**

**(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 für beide Teile 2 Wochen.

Für durch den/die Arbeitgeber/in ausgesprochene Kündigungen beträgt die Kündigungsfrist nach einer ununterbrochenen Dauer des Arbeitsverhältnisses von

5 Jahren .....	4 Wochen
10 Jahren .....	6 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 bzw. dem/der eingetragenen Partner/in im Sinne des EPG gemeinsam und wird unter diesen nach Köpfen zu gleichen Teilen aufgeteilt. Keinesfalls gebührt im Todesfall insgesamt mehr als die volle Abfertigung.

Ist ein Ehegatte oder eine Ehegattin bzw. ein eingetragener Partner oder eine eingetragene Partnerin im Sinne des EPG, jedoch kein minderjähriger Angehöriger im obigen Sinn, zum Zeitpunkt des Todes des/der Arbeitnehmers/in vorhanden, gebührt die volle Abfertigung.

Dieser Anspruch besteht, gleichgültig ob der/die überlebende Ehegatte/in oder der/die eingetragene Partner/in zum Zeitpunkt des Todes des/der Arbeitnehmers/in unterhaltsberechtigt war oder nicht. Voraussetzung ist jedoch, dass die Ehe bzw. die eingetragene Partnerschaft 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 ei-

ne 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 Mitarbeitervorsorgegesetz), 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 anspruchsbegründende 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 (GIBG) handelt.

## **§ 24 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

(1) Dieser Rahmenkollektivvertrag tritt am 1. Juni 2014 in Kraft. Bestehende günstigere betriebliche Regelungen bleiben davon unberührt.

(2) Dieser Rahmenkollektivvertrag kann von jedem der Vertragspartner unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Letzten je-

des 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 17. Mai 2017

## **Fachverband Textil-Bekleidung-Schuh-Leder**

Der Obmann:

Die Geschäftsführerin:

Ing. Manfred Kern

Mag. Eva Maria Strasser

## **Berufsgruppe Schuh- und Lederwarenindustrie**

Der Berufsgruppenvorsitzende:

KommRat Joseph Lorenz

## **Österreichischer Gewerkschaftsbund Gewerkschaft PRO-GE**

Der Bundesvorsitzende:

Rainer Wimmer

Der Bundessekretär:

Der Sekretär:

Peter Schleinbach

Gerald Kreuzer

### **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 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/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 abgeschlossenen 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 Bereiche 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.

Diese Sondergruppen waren unter Pkt. B) Ski-, Bergschuhe etc. angeführt:

Packer	9
Lagerarbeiter – Hilfskraft	8
Formenbauer	11
Kommissionär für Fertigwarenlager	10
Hubstapelfahrer	10

#### **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 jeweiligen Kategorie.

Arbeitnehmer, die für eine Tätigkeit der Kategorie 7 bis 11 angelernt werden, sind mit einem tariflichen Stundenlohn in Höhe von 97,5 % der jeweiligen Kategorie einzustufen.

## Arbeitskategorien

Gilt für alle Betriebe und Betriebsbereiche in der österreichischen Schuhindustrie.

### Arbeitsgänge Kategorie 5

1.	Abdeckband kleben	5
2.	Absatz färben	5
3.	Absatz leimen – beizen	5
4.	Absatz Oberfleck montieren	5
5.	Absatz oder Keil auflegen	5
6.	Absatz, Riemen und Fußbett zementieren	5
7.	Absatzbezug beschneiden (Blockabsatz)	5
8.	Absatzbezugrand einbügeln	5
9.	Absatzfleck und Halbsohle halogenieren	5
10.	Anhänger befestigen	5
11.	Anzeichnen Fußbett mit Schablone 3	5
12.	Appretieren	5
13.	Aufrauen, Zementieren, Streichen (Laufsohle, Absatzfleck und Fußbett)	5
14.	Ausball einlegen	5
15.	Ausballen mit Korkschrot	5
16.	Auseinandersteppen	5
17.	Austacksen	5
18.	Austriebe beschneiden (Vulko, PU, PVC)	5
19.	Besatz aufbügeln	5
20.	Boden färben	5
21.	Boden reinigen und waschen	5
22.	Brandsohle aufkleben	5
23.	Brandsohle und Oberstoff stempeln	5
24.	Brandsohlen einschneiden (Flex)	5
25.	Brandsohlen formen	5
26.	Brandsohlen und Zwischensohlen zementieren (California)	5
27.	Buggkante einschneiden mit Apparat	5
28.	Deckbrandsohle oder Fersfleck streichen	5
29.	Decksohle 2 x zementieren	5
30.	Decksohle einlegen und kleben	5

31.	Ein- und Durchflechten von Schafteilen	5
32.	Einfache Klebearbeiten von Hand, Fäden und Schlupfriemen verkleben	5
33.	Einfache Zementierarbeiten bei Brandsohlen und Zwischensohlen	5
34.	Einkantierte Futter verkleben	5
35.	Einkartonieren	5
36.	Einschnüren	5
37.	Einschnüren von Hand, Schnalle schließen	5
38.	Einschnüren, Schnallen schließen, Reißverschluss schließen	5
39.	Einzelkarton falten	5
40.	Einzelkarton heften – kleben	5
41.	Emblem anslagen	5
42.	Etiketten drücken – stempeln	5
43.	Etiketten drucken oder prägen	5
44.	Etiketten in Schafteile einkleben oder bügeln	5
45.	Etiketten kleben	5
46.	Fäden verziehen	5
47.	Fäden ziehen, knüpfen, abschneiden, abbrennen	5
48.	Ferse aufräumen	5
49.	Ferse bügeln mit Fersenschlussbügelmaschine	5
50.	Ferse vorheften bei vorgeformtem Schaft mit Maschine	5
51.	Fersenfleck einkleben	5
52.	Fersenfleck zementieren mit Maschine	5
53.	Flechtung ausschärfen und verkleben	5
54.	Fußbett und Vorstrich zementieren	5
55.	Fußbette reinigen	5
56.	Fußbette zählen und einsortieren	5
57.	Futter abschneiden oder ausschneiden von Hand	5
58.	Futter einlegen und vorheften	5
59.	Futter föhnen – bügeln	5
60.	Futter kaschieren	5
61.	Futter vorrichten und verkleben, in Schaft einkleben	5
62.	Futter zusammenkleben oder schweißen	5
63.	Futter, Laschen, Garnituren und sonstige Kleinteile kaschieren bzw. in den Schaft einkleben	5
64.	Garnituren aufkleben, aufheften, klammern, binden	5

65.	Garnituren fertigen	5
66.	Gelenk heften	5
67.	Größen stempeln mit Maschine	5
68.	Kanten anreiben – klopfen	5
69.	Kanten brennen	5
70.	Kanten färben und spritzen	5
71.	Kanten klopfen von Hand oder mit Maschine	5
72.	Kederfleck einlegen	5
73.	Keile und Einlage einlegen	5
74.	Kette trennen	5
75.	Kleinteile (inkl. Zunge) zementieren von Hand oder mit Maschine	5
76.	Knöpfe beziehen	5
77.	Knöpfe nieten, Schnallen klammern oder nieten von Hand oder mit Maschine	5
78.	Laschen, Garnituren, Futter und sonstige Kleinteile verkleben oder aufbügeln	5
79.	Laufsohle sortieren	5
80.	Leisten reinigen	5
81.	Leisten und Material aufstellen (Partien vorbereiten)	5
82.	Lochen (Riemen) von Hand oder mit Maschine	5
83.	Markenband und Vorderkappe aufbügeln	5
84.	Nut anzeichnen von Hand oder mit Maschine	5
85.	Oberleder von Hand polieren	5
86.	Oberleder walken	5
87.	Oberteil reinigen	5
88.	Oberteil wenden mit Maschine	5
89.	Oberteile und Futterteile ausreiben und Bandauflegen mit Maschine	5
90.	Polish spritzen (glanzspritzen – Spray spritzen)	5
91.	Prägen (verzieren, applizieren)	5
92.	Rahmen streichen von Hand	5
93.	Reinigen, waschen von Hand oder mit Maschine	5
94.	Riemen ablängen von Hand oder mit Maschine	5
95.	Riemen buggen (Riemenbuggmaschine)	5
96.	Riemen buggen (Riemenbuggmaschine), gegenbuggen	5
97.	Schaft wenden (Winterstiefel, Reitstiefel) mit Maschine	5



98.	Schäfte schnüren mit Maschine oder von Hand	5
99.	Schaftteile stempeln bzw. prägen	5
100.	Schaftteile unterfüttern (Zunge, Laschen, Schnallenriemen und kleine Garnituren)	5
101.	Schnallen anheften oder klammern	5
102.	Schnallen schließen	5
103.	Schnitt abreiben von Hand	5
104.	Schnitt färben oder wachsen	5
105.	Schnitt lackieren	5
106.	Schnittfärben – wachsen mit Maschine	5
107.	Schnittfärben (Spritzen)	5
108.	Schnittfärben mit Maschine	5
109.	Schnüren von Hand oder mit Maschine	5
110.	Schuh innen aussprühen oder ausblasen	5
111.	Schuh reinigen, waschen von Hand oder mit Maschine	5
112.	Schuhe einschnüren Lederschuh	5
113.	Seile und Bügel aufziehen	5
114.	Sohle stempeln (Größe)	5
115.	Sohlen entstauben	5
116.	Sohlen schnittfärben im Stapel	5
117.	Sohlen schnittfärben oder wachsen von Hand	5
118.	Sohlen schnittpolieren im Stapel	5
119.	Sohlen, Brandsohlen – Gelenk Größen stempeln	5
120.	Sonstigen Austrieb entfernen	5
121.	Sortieren, bündeln, abflammen etc.	5
122.	Sperrband bei Gummizug aufschneiden	5
123.	Stempeln oder Prägen mit Maschine am Schuh	5
124.	Stepparbeiten mit automatischer Maschine	5
125.	Steppen mit Automat	5
126.	Stichtex heften	5
127.	Streichen von Hand	5
128.	Tacks ziehen von Hand bzw. ausklammern	5
129.	Teile zusammenkleben mit Schablone	5
130.	Tischarbeiten (allgemeine Zementier- und Klebearbeiten)	5
131.	Überziehen Fußbett (Stoff)	5
132.	Verpacken (Einkartonieren)	5
133.	Verstärkungsband einkleben von Hand	5

134. Verstärkungsband kleben	5
135. Vorder- und Hinterkappen tauchen, einlegen bzw. kleben (Tauchkappe)	5
136. Vorderkappe aufbügeln oder aufkleben	5
137. Vorlochen für Ösen oder Haken setzen von Hand	5
138. Vorrichtarbeiten (Kappen, Blätter u. a. aufkleben)	5
139. Vorzeichnen von Hand oder mit Maschine	5
140. Zählen und Partien bereitstellen	5
141. Zementier- und Klebearbeiten	5
142. Zementieren und auflegen	5
143. Zementieren von Hand oder mit Maschine zum Buggen	5
144. Zipp schließen	5
145. Zusammenstecken und flechten von Schafftteilen	5
146. Zuschnitte zusammenstellen (kompletieren und bündeln)	5
147. Zwischenfutter und Verstärkungen kleben oder bügeln	5
148. Zwischensohlen und California-Bezug zementieren	5

### **Arbeitsgänge Kategorie 6**

149. Absatz aufnageln (Rahmen-Ago)	6
150. Absatz bauen	6
151. Absatz föhnen und Kontrolle	6
152. Absatz Front beschneiden	6
153. Absatz Front glasen	6
154. Absatz Front rauhen (Bandschleifmaschine)	6
155. Absatz heften und nageln	6
156. Absatz oder Keil pressen	6
157. Absatz pressen und Kontrolle	6
158. Absatz stifteln (Autosoler)	6
159. Absatzbett aushöhlen mit Maschine	6
160. Absatzbezug einschneiden und umlegen	6
161. Absatzbezüge und Absätze streichen bzw. tauchen	6
162. Absätze auf Sohlen auflegen und pressen nicht vorgefertigt mit nachfolgender Bearbeitung	6
163. Absätze beziehen von Hand oder mit Maschine (aufziehen)	6
164. Absätze nachnageln oder verschrauben (innen)	6
165. Absatzfleck setzen und pressen	6

166. Absatzkeil aufkleben (California)	6
167. Absatzsitz bügeln – klopfen	6
168. Antik-finish bei Ledersohle oder Schaft	6
169. Appretieren von Hand	6
170. Ausballen mit Korkschat, Leder oder Werkstoffen	6
171. Austrieb entfernen an angespritzten Teilen zum Obermaterial	6
172. Beziehen Fußbett mit Maschine	6
173. Boden bimsen	6
174. Bodenteile nach Partien zusammenstellen	6
175. Brandsohle heften	6
176. Brandsohlen Ferse fräsen	6
177. Brandsohlen heften mit Maschine	6
178. Brandsohlen oder Fußbett einfassen oder überziehen	6
179. Brandsohlen vertiefen für Schafftteile (fräsen, schleifen, schneiden oder einfräsen für Riemchen) von Hand	6
180. Bürstfinish bei Leder	6
181. Chromsohle prägen	6
182. Deckbrandsohle oder Fersfleck einkleben	6
183. Decksohle steppen	6
184. Decksohlen matrizieren und prägen	6
185. Decksohlen prägen (Markenstempel)	6
186. Dichtung einkleben bei Überlappungsschuh	6
187. Dichtung klammern mit Öffnungsvorrichtung	6
188. Egalisieren – rauhen – schärfen Ledersohle auf Automat	6
189. Egalisieren und schärfen	6
190. Egalisieren, schärfen mit Maschine	6
191. Einzelkarton heften und kleben	6
192. Endeln, Textil/Leder	6
193. Etikettkleben, Etikettstempeln	6
194. Ferse formen mit Maschine	6
195. Ferse vorheften bei nicht vorgeformtem Schaft mit Maschine	6
196. Ferse vorheften bei vorgeformtem Schaft von Hand	6
197. Fersenfleck streichen und aufkleben	6
198. Föhnen und Bügeln	6
199. Futter anstürzen	6
200. Futter ausschneiden mit Maschine am fertigen Schuh	6

201. Futter föhnen und bügeln	6
202. Futter reparieren	6
203. Futter steppen	6
204. Futterleder und Futtermaterial schärfen	6
205. Futterteile zusammensteppen oder ketteln	6
206. Garnituren befestigen mit Kleber oder Klammer	6
207. Gelenk und Absatzfleck einlegen	6
208. Gelenknute fräsen oder schneiden	6
209. Geschäumte Teile beschneiden von Hand oder mit Maschine	6
210. Geteilte Brandsohle oder Sohlen zusammenkleben	6
211. Gießen	6
212. Großteile zementieren von Hand oder mit Maschine	6
213. Gummimischung stanzen (Schwenkarm)	6
214. HF-prägen ohne Oberteile	6
215. Hinterkappen schärfen mit Maschine oder Automat	6
216. Innenschuh endeln mit Zickzack-Naht	6
217. Kleinteile schneiden oder stanzen aus synthetischen Werkstoffen	6
218. Kleinteile schneiden oder stanzen, z. B. Laschen, Ösenstreifen, Hinterriemen	6
219. Kleinteile stanzen (Zubehör)	6
220. Kleinteile stanzen aus flächigem Werkstoff (U-Flecke, Keder, Ausfall, Gelenkstücke, Steifkappen)	6
221. Kleinteilschleifen	6
222. Kreppbandagen oder Lederstreifen zementieren	6
223. Laschen, Garnituren und Kleinteile kaschieren	6
224. Laufsohle und Absatzfleck auflegen	6
225. Leisten und Material aufstellen (Partien vorbereiten)	6
226. Lochen und bohren von Kunststoffteilen	6
227. Matrizieren	6
228. Nut aufrauen	6
229. Ober- und Futterleder ausreiben und Band kleben mit Maschine	6
230. Oberleder bügeln im ausgeleisteten Zustand	6
231. Oberleder bügeln im ausgeleisteten Zustand von Hand oder mit Maschine	6
232. Oberleder von Hand eincremen	6

233.	Oberteil wenden von Hand	6
234.	Oberteile für Schischuhe, Zierpressen	6
235.	Ösen oder Haken setzen	6
236.	Ösen setzen, vorgelocht, mit Masche	6
237.	Ösen, Haken, Druckknöpfe oder Nieten setzen von Hand oder mit Maschine	6
238.	Partien nachsehen und sortieren	6
239.	Polish spritzen (glanzspritzen – Spray spritzen)	6
240.	Rahmen aufrauen und streichen	6
241.	Rauen Überzug (Fußbett oder Keil)	6
242.	Reißverschluss einbügeln oder einkleben	6
243.	Riemenschneiden (Spezialmaschine)	6
244.	Schaft und Bodenmaterial einteilen	6
245.	Schaft- und Brandsohle zementieren von Hand oder mit Maschine	6
246.	Schaft wenden (Winterstiefel, Reitstiefel) von Hand	6
247.	Schaftteile egalisieren und schärfen mit Schablone	6
248.	Schaftteile stempeln	6
249.	Schalen oder Bettsohlen rauhen mit Automat	6
250.	Schärfen auf Fortuna (Ledersohlen, Brandsohlen, Steifkappen, Gelenkstücke, Fersenflecke, Rahmen)	6
251.	Schauminnenschuh beschneiden von Hand oder mit Maschine	6
252.	Schnitt, Absatz und Boden kaltpolieren	6
253.	Schräg glasen	6
254.	Schriftzug aufbringen	6
255.	Schuhe einschnüren Kunststoffschuh	6
256.	Schuhe waschen und reinigen von Hand oder mit Maschine	6
257.	Sohlen einstreichen mit Klebstoff	6
258.	Sohlen formen	6
259.	Sohlenhals beschneiden – fassonieren mit Maschine	6
260.	Spitzenbeschneiden	6
261.	Stahlgelenk nieten	6
262.	Stanzschweißen aus vorgestanzten Teilen oder Streifen	6
263.	Stepparbeiten mit automatischen Maschinen (Maschinen mit selbständiger Steuerung des Nahtbildes)	6

264. Stollen einschrauben	6
265. Stollen festschrauben	6
266. Streifarbeiten bei Rahmenschuhen	6
267. Tauchen Fußbett	6
268. Vorrichtarbeiten (Schaftteile zusammenkleben frei oder nach Schablone)	6
269. Zählen, zusammenstellen und Partien vorbereiten	6
270. Zementieren für Vulko oder PVC	6
271. Zementieren in der Stanzerei mit Maschine	6
272. Zierbänder steppen mit Führung	6
273. Zunge und Stulpe fertigbeschneiden von Hand oder mit Maschine	6
274. Zuschnitt einteilen	6
275. Zuschnitte sortieren, Partien zusammenstellen	6
276. Zuschnitte übernehmen	6
277. Zwickenschlag aufrauen am losen Schaft	6
278. Zwischensohlen auflegen (California)	6

### **Arbeitsgänge Kategorie 7**

279. Absatz Front glasen lose	7
280. Absatzkeil beiglasen (California)	7
281. Auflagen und Zipp steppen, Stoff	7
282. Auflegen, Rahmen mit Maschine	7
283. Ausklammern und Spitzenzwickdraht entfernen	7
284. Bestechnaht mit Union	7
285. Brandsohle einfassen	7
286. Brandsohle steppen, Stoff	7
287. Brandsohlen fräsen	7
288. Brandsohlen gemmen (Gemmstoff auflegen und andrücken) von Hand oder mit Maschine	7
289. Bürsten Oberleder (Effekt)	7
290. Bürstfinish polieren	7
291. California-Streifen umstülpen und hochziehen	7
292. Decksohle auflegen und pressen	7
293. Einfache Endelnähte mit Führung und Spezialmaschine, Reißverschluss	7
294. Einfassen	7
295. Einfassung beschneiden	7

296.	Einkartonieren	7
297.	Einleisten (gelenk-, zehen- und fersenfrem) von Hand	7
298.	Einleisten offen (spitzen- und fersenfrem)	7
299.	Einstepfen mit Spezialmaschine, Einfass ansteppen (mit Führung)	7
300.	Farbe und Schatten spritzen	7
301.	Ferse formen	7
302.	Fersendeckfleck auf Stoffbrandsohle steppen (California), Bezüge absteppen mit Führung (imitierte Doppelnah)	7
303.	Franz. Paspel buggen mit Maschine	7
304.	Handbohren	7
305.	HF-prägen Oberteile	7
306.	HF-Schweißen	7
307.	Hinterkappe steppen	7
308.	Hinterriemen aufsteppen mit Spezialmaschine	7
309.	Holzfußbett zementieren	7
310.	Innenschuh Endkontrolle angelernt	7
311.	Innenschuh steppen	7
312.	Innenschuhlaufsohle aufkleben und verpressen	7
313.	Innenschuhzungen steppen	7
314.	Klassifizieren	7
315.	Kleinteile beschneiden von Hand oder mit Maschine	7
316.	Kontrolle angelernt, Leder und Stoff	7
317.	Kontrolle durch Hilfskraft (angelernete Kontrolleure)	7
318.	Lack – Farbe – Schatten spritzen, antik finishen	7
319.	Laufsohlen oder Zwischensohlen auflegen zum Doppeln, Durchnähen oder Holz nageln	7
320.	Nachsehen, zählen und einsortieren	7
321.	Nachstanzen	7
322.	Nachstanzen von gewalkten Oberlederteilen	7
323.	Oberleder bügeln und reparieren	7
324.	Oberleder reparieren	7
325.	Oberteile spaltschärfen mit Maske	7
326.	Ornamente und Verzierungen stanzschweißen	7
327.	Ösen und Haken lochen und setzen mit Maschine für Bergschuhe aus Leder	7
328.	Perforieren oder zacken	7

329.	Rahmen auf Sohlen auflegen Biese	7
330.	Rahmen hämmern	7
331.	Rahmen rauhen	7
332.	Rahmenenden beschneiden und schärfen von Hand	7
333.	Riemen bzw. Lammfell zuschneiden oder stanzen	7
334.	Schaft auf Brandsohle steppen (California)	7
335.	Schaft einfassen	7
336.	Schaft oder Schaftteile matrizieren	7
337.	Schaftendkontrolle angelehrt	7
338.	Schaftteile ausbessern, färben, verputzen	7
339.	Schaftteile egalisieren	7
340.	Schaftteile matrizieren und prägen mit Maschine	7
341.	Schalen oder Bettsohlen rauhen oder fräsen mit händischer Führung	7
342.	Schnittfräsen bei vorgefertigten Sohlen an Spezialmaschinen	7
343.	Sohle aktivieren, auflegen und pressen	7
344.	Sohlen ränderieren	7
345.	Sohlenrauen von Hand auf Bodengläse oder Bürste	7
346.	Spitze und Ferse aufrauen	7
347.	Spitzenklammern	7
348.	Teile nachsehen, zählen und wechseln	7
349.	Textilstanzen, Decksohle aus Textil-, plastifiziertem oder synthetischem Material	7
350.	Trittfläche schleifen (Lompas)	7
351.	Vorder- und Hinterkappen tauchen und einlegen, kleben oder bügeln	7
352.	Vorheften Riemen (offen)	7
353.	Zierbänder steppen, Stoff	7
354.	Zunge ansteppen	7
355.	Zwickeinschlag aufrauen mit Vorzeichnung bzw. Führung	7
356.	Zwickeinschlag zementieren von Hand oder mit Maschine	7
357.	Zwischensohlen mit Absatz auflegen und anarbeiten (California)	7



## Arbeitsgänge Kategorie 8

358. Absatz aufschlagen (einschlagen, aufnageln, schrauben bzw. klammern)	8
359. Absatz gleichschleifen	8
360. Anklopfen	8
361. Anschlag fräsen	8
362. Auflagen und Zipp steppen, Leder	8
363. Auslegen COS Zubehör (Stoffe, Verstärkungen)	8
364. Ausleisten mit Maschine	8
365. Ausleisten Sandaletten, Sling oder Sandalen	8
366. Bandklammern Oberteil (offen)	8
367. Bei gepolsterten Schaftkanten angestürzte Futter umschlagen und frei absteppen	8
368. Besatz aufsteppen, Stoff	8
369. Biese einnähen mit Spezialmaschine	8
370. Blätter an Hinterteile frei ansteppen (mit Untertritt), Ziernähte frei steppen, Mokassinnähte steppen auf Spezialmaschine	8
371. Bodenglasen	8
372. Brandsohle steppen, Leder	8
373. Buggen mit Maschine	8
374. Buggen von Hand	8
375. Chromsohle und Keil bezugsteppen, Cosy/Leder	8
376. Deckbrandsohle (Textil) stanzen	8
377. Einleisten fersenfri	8
378. Einleisten geschlossen	8
379. Ferse nageln	8
380. Ferse vorheften bei nicht vorgeformtem Schaft von Hand	8
381. Formgummiflecke aufnageln	8
382. Futter ansteppen zum Stürzen	8
383. Futter ausschneiden von Hand am fertigen Schuh (Durchbrüche)	8
384. Futter einkantieren offener + geschlossener Schaft, Futter vorgerichtet-einkaschiert	8

385. Futter- und Innenschuhteile schneiden, sägen oder stanzen aus Leder, Textil- und synthetischen Werkstoffen	8
386. Futterleder zuschneiden oder stanzen (einschließlich Lammfell)	8
387. Glätten	8
388. Gummizug einsteppen frei mit Flachmaschine	8
389. Gummizug einsteppen frei mit Säulenmaschine	8
390. Hinterkappen formen mit Maschine	8
391. Hinterriemen aufsteppen 1 Nadel frei	8
392. Innenrand beschneiden	8
393. Innenschuh einleisten und ausleisten	8
394. Innenschuh in Schale geben mit Vorrichtung	8
395. Kante steppen (Blatt)	8
396. Kantieren	8
397. Kappe, Flügelkappen, Besätze und Einsätze frei aufsteppen	8
398. Kappenenden und Seiten heften	8
399. Kappentasche an Schaftkante ansteppen mit Beschneiden oder blind einsteppen	8
400. Kappentasche an Schaftkante ansteppen ohne Beschneiden	8
401. Kontrolle durch Hilfskraft (angelernte Kontrolleure)	8
402. Kreppbandagen oder Lederstreifen umlegen und anpressen	8
403. Lederfußbett stanzen	8
404. Lederfutter stanzen	8
405. Lose Schaftteile (Zungen, Laschen, Schnallenriemen und kleine Garnituren) absteppen	8
406. Montagearbeiten an der Schale	8
407. Nägelziehen	8
408. Oberfleck aus Gummi oder Werkstoff stanzen	8
409. Oberfleck fräsen am Schuh	8
410. Oberleder beschneiden (Rahmenschuh)	8
411. Oberleder ketteln, endeln und Zickzack endeln	8
412. Oberleder schärfen	8
413. Oberteile HF-prägen	8

414. Oberteile schärfen aus Leder und aus synthetischem Material	8
415. Oberteile stanzschweißen	8
416. Ösen und Haken lochen und setzen für Schischuhe und Bergschuhe aus Kunststoff	8
417. Paspel frei aufsteppen	8
418. PVC abzeichnen	8
419. Rahmenenden beschneiden, schärfen, ausflicken	8
420. Rahmenlippe auf Brandsohle schweißen mit Maschine	8
421. Rauen von Hand	8
422. Rauen, Zwickeinschlag aufrauen und abschleifen	8
423. Reißverschluss einsteppen nicht vorgerichtet ohne Führung (geschlossener Schaft)	8
424. Reißverschluss einsteppen vorgerichtet oder nicht vorgerichtet	8
425. Riemen oder Spange aufsteppen	8
426. Schafteile oder vorgeheftete Schäfte	8
427. Schafteile schärfen, Oberleder	8
428. Schafteile walken	8
429. Schleifen Spitze und Absatz	8
430. Schlusskontrolle durch angelernte Arbeitskräfte	8
431. Schnallen nieten am offenen Schaft	8
432. Schnallen öffnen und schließen	8
433. Schneiden COS Leder / Synthetik / Zubehör	8
434. Schnitt und Absatz polieren auf Leinenlappen und Bürste	8
435. Sichtbare Nähte am Innenschuhkragen	8
436. Sohlen pressen	8
437. Sohlen spalten, Gelenke ausschärfen, Hälse ausschneiden mit kombinierter Maschine	8
438. Sohlen vorfräsen (Halbautomat)	8
439. Sohlenhals abschleifen	8
440. Sonstige Stepparbeiten	8
441. Spitze ausschärfen (Kappen ausschneiden mit Spezialmaschine)	8
442. Stanzerei Schlusskontrolle angelernt	8
443. Stepparbeiten an Kunststoffschale	8
444. Steppen Blatt mit Führung	8

445. Steppen ohne Führung	8
446. Synthetisches Obermaterial schärfen	8
447. Textil- oder Werkstoff stanzen (Karrenbalkenstanze)	8
448. Textilstoffe, Werksstoffe oder synthetisches Futtermaterial ausstanzen mit mechanischer oder hydraulischer Karrenbalkenstanze	8
449. Unterschale und Manschette schleifen	8
450. Verzierungsgarnituren frei aufsteppen	8
451. Vordernaht schließen und Stepparbeiten am geschlossenen Schaft	8
452. Vorheften Oberteil (geschlossen)	8
453. Zierbänder steppen, Leder	8
454. Ziernähte mit Führung	8
455. Zunge frei ansteppen am fertigen Schaft	8
456. Zunge steppen	8
457. Zungen einsteppen bei Bergschuhen	8
458. Zuschneiden und Stanzen von Oberteilen außer Leder	8
459. Zuschnittkontrolle Futterleder	8
460. Zweinadelziernähte mit und ohne Führung (Oberleder)	8
461. Zwickeinschlag aufrauen mit Automat	8
462. Zwicken (Stoff) von Hand	8
463. Zwickereikontrolle angelernt	8
464. Zwischensohle andrücken und beschneiden mit Automat	8
465. Zwischensohlen beiglasen (California)	8

### **Arbeitsgänge Kategorie 9**

466. Absatz feinschleifen	9
467. Absätze aufnageln (außen)	9
468. Absätze setzen und verschrauben bzw. nageln oder klammern	9
469. Absatzfleck stanzen	9
470. Anreiben mit Maschine und fassonieren	9
471. Aufrauen ohne Führung für Vulko oder PVC	9
472. Ballen Klebezwicken von Hand	9
473. Bandklammern Riemen	9
474. Bezüge ansteppen (California)	9
475. California-Bezug einrollen	9

476.	Chromsohlen stanzen	9
477.	Einstechrahmen vorrichten	9
478.	Einstoßen (Flex)	9
479.	Entformen	9
480.	Filz-Zwischensohle stanzen	9
481.	Gelenk fräsen	9
482.	Gelenk polieren	9
483.	Gelenk schleifen	9
484.	Gummilaufsohle stanzen (Plattenmaterial)	9
485.	Hinterkappe und Brandsohle stanzen (Brückenstanze)	9
486.	Holz nageln	9
487.	Klammern (Flex)	9
488.	Klebeheften	9
489.	Klopfen und Sohle glätten, Stoff	9
490.	Kontrolle der Zuschnitte	9
491.	Kontrolle durch selbständige Stepperin, Leder und Stoff	9
492.	Kreppbandagen oder Lederstreifen aufziehen	9
493.	Laufsohle fräsen	9
494.	Mitarbeit beim Anspritzen	9
495.	Montage Eisschuhe	9
496.	Montage Rollschuhe	9
497.	Nägelssetzen von Hand oder mit Maschine	9
498.	Nicht vorgeheftete Schäfte auf Brandsohle steppen	9
499.	Oberfleck fräsen (Anschlagfräse) loser Absatz	9
500.	Oberleder schneiden oder stanzen aus plastifiziertem Material (Blatt)	9
501.	Oberleder seitenrauen	9
502.	Oberteil rauhen für Bettsohle	9
503.	Oberteil sowie Boden reparieren (Reparateur)	9
504.	Oberteile schneiden oder stanzen aus synthetischen Werkstoffen	9
505.	Pressen Absatzfleck	9
506.	Riemen anschlagen	9
507.	Riemen schrauben	9
508.	Schaft Endkontrolle durch Stepperin	9
509.	Schnallen nieten an Kunststoffteilen	9
510.	Schnitt glasen	9
511.	Schrägen Spitze und Ferse	9

512. Sohle roulettieren	9
513. Sohle und Absatzform glasen (Tischglase)	9
514. Sonstige Bodenteile stanzen aus Pappe oder Werkstoff (Brückenstanze)	9
515. Sonstige Nebentätigkeiten an Spritzautomaten	9
516. Spitze und Absatz abschleifen	9
517. Spitzen einscheren vorgeklammert (Flex)	9
518. Spitzen oder Fersen formen (Flex)	9
519. Stoff einleisten	9
520. Trennen (paarig)	9
521. Trittfläche schwabbeln	9
522. Vorderkappen stanzen (Brückenstanze)	9
523. Vulkanisieren	9
524. Zapfen abschneiden (Bandsäge)	9
525. Zuschneiden und Stanzen von synthetischen Obermaterialien einschließlich Leder mit synthetischer Deckschichte	9
526. Zuschnittkontrolle angelernt	9
527. Zwickeinschlag aufrauen oder glasen ohne Vorrichtung bzw. Führung	9
528. Zwicken ohne Maschine	9
529. Zwischensohle auflegen und zum Doppeln herrichten	9

### **Arbeitsgänge Kategorie 10**

530. Abdrücken für Vulko oder PVC	10
531. Ausleisten von Hand	10
532. Bandklammern Oberteil (geschlossen)	10
533. Brandsohlen stanzen Leder	10
534. Dichtung klammern ohne Öffnungsvorrichtung	10
535. Fadenzwicken	10
536. Fersen und Gelenk zwicken mit Automat (in einem Arbeitsgang)	10
537. Flanschen mit Automat	10
538. Fräsen auf Tellerfräse	10
539. Gummilaufsohlen stanzen aus Platten	10
540. Innenschuh in Schale geben von Hand	10
541. Kantenbrechen	10
542. Kantenbrechen und nachschleifen	10

543. Kleinteile spritzen	10
544. Klopfen und Sohle glätten, Leder	10
545. Kopierfräsen	10
546. Laufsohlen – Zwischensohlen stanzen aus flächigem Werkstoff	10
547. Laufsohlen beschneiden mit Glockenmesser	10
548. Leder, Ober- und Unterleck stanzen	10
549. Lederbrandsohlen stanzen	10
550. Manschette auf Unterschale nieten	10
551. Maschinen führen mit Aufleisten bei Spritzautomaten (für direkte Besohlung)	10
552. Maschinen führen und Kassetten einrichten bei Spritzautomaten (für lose Sohlen)	10
553. Nachfräsen Schnitt	10
554. Oberleder schneiden oder stanzen für Innenschuh	10
555. Schleifen Trittfläche ohne Leisten	10
556. Sohlen auflegen (auch mitpressen)	10
557. Sohlen auflegen und pressen	10
558. Unterschale, Manschetten und Deckel beschneiden von Hand oder mit Maschine	10
559. Zwicken mit Maschine	10
560. Zwischensohlen stanzen, Werkstoff und Gummi	10

### **Arbeitsgänge Kategorie 11**

561. Absatz fräsen (2 Messer)	11
562. Absatz grob und fein glasen	11
563. Absatz und Schnitt grob und fein glasen	11
564. Anklopfen	11
565. Anklopfen mit Maschine für schweres Schuhwerk	11
566. Anschlag fräsen – Keilbohren – schrauben	11
567. Auslegen COS Oberleder	11
568. Doppeln	11
569. Durchnähen	11
570. Einstechen	11
571. Endkontrolle	11
572. Ferse richten	11
573. Fertigsohlen auflegen	11
574. Formen einbauen und einstellen (Einspritzautomat)	11

575. Formen einbauen/einstellen (Spritzautomaten)	11
576. Formsohlen beschneiden (Glockenmesser)	11
577. Formsohlen beschneiden durch Facharbeiter	11
578. Fräsautomat	11
579. Gelenk einlegen, PVC spritzen auf Spritzgussmaschine	11
580. Gelenk und Ballen zwicken, klammern (rahmengenähte Schuhe)	11
581. Gelenk und Seiten klammern mit Fertigklammern	11
582. Gelenk und Seiten zwicken oder klammern	11
583. Kontrolle durch Fachkraft mit Meistereignung	11
584. Kontrolle durch Fachkräfte	11
585. Kontrolle durch Oberleder-Zuschneider	11
586. Laufsohle beschneiden (schwingendes Messer)	11
587. Lederlaufsohlen stanzen	11
588. Manschette spritzen	11
589. Nut fräsen von Hand	11
590. Oberleder zuschneiden oder stanzen	11
591. Rahmenenden beschneiden, schärfen, ausflicken durch Facharbeiter	11
592. Schäumen Innenschuh und Schaumteile	11
593. Schleifen Trittfläche mit Leisten	11
594. Schleifen von Hand	11
595. Schnitt fräsen	11
596. Schnitt heißpolieren	11
597. Schnitt und Absatz fräsen	11
598. Seiten bzw. Gelenk zwicken mit Tacksmaschine	11
599. Seiten Klebezwicken mit Einrollmaschine	11
600. Sohle oder Zwischensohle beschneiden mit Maschine (schwingendes Messer) (Flex)	11
601. Sohlen und Absatz nachfräsen	11
602. Spitzen und Ballen zwicken mit Maschine (in einem Arbeitsgang)	11
603. Spitzen zwicken mit Maschine	11
604. Spitzen, Ballen und Gelenk zwicken	11
605. Stanzerei Schlusskontrolle durch selbständigen Stanzer	11



606. Überholen	11
607. Unterschale spritzen	11

## Anlernzeiten:

Arbeitsvorgang	Kategorie	Anlernzeit in Monaten
<b>Zuschneiderei:</b>		
Futterlederschärfen	6	2
Futterschneiden	8	4
Oberlederschärfen	8	2
Oberlederschneiden	11	6
<b>Stepperei:</b>		
Buggen mit Maschine	8	3
Buggen von Hand	8	2
Futtersteppen	6	1
Oberledersteppen	8	6
Ösen und Haken setzen	5	3
Ösen und Haken setzen automatisch	5	3
Perforieren oder Zacken	7	1
Vorrichten,	6	1
<b>Stanzerei:</b>		
Absatz bauen	6	2
Brandsohlen stanzen	9	3
Oberfleck stiften	7	2
Sohlen kedern	7	2
Sohlen stanzen	11	6
Sohlen und Brandsohlen rissen	11	6
<b>Holzabsatz:</b>		
Absatz überziehen	5	2
Oberfleck fräsen	8	2
<b>Zwickerei:</b>		
Anklopfen	11	4
Fersenzwicken Automat	9	3

Arbeitsvorgang	Kategorie	Anlernzeit in Monaten
Hinterkappen einkleben	5	2
Seitenzwicken	11	4
Spitzenzwicken Goodyear	11	6
Spitzenzwicken Makay	11	6
Überholen	11	6
Vorderkappen einkleben	5	2
<b>Boden:</b>		
Durchnähen	11	5
Einstechen	11	6
Glätten	8	2
Holz nageln	9	4
Innennaht egalisieren	8	3
Schnitt glasen am Schuh	9	6
Sohle beschneiden	11	5
<b>Ausputz:</b>		
Absatz und Kanten fräsen	11	3
Schnitt fräsen	11	6
<b>Büglerei:</b>		
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.

### **Vereinbarung über die Erhöhung der Ist-Löhne und der Akkorde und akkordähnlichen Prämien sowie der Erhöhung sonstiger Prämien**

#### **Erhöhung der Ist-Löhne**

Die vor dem **1. Juni 2017** tatsächlich bezahlten Stundenlöhne einschließlich aller Zulagen (Stundenlohn x 40 = Gesamtwochenverdienst) sind per 1. Juni 2017 um 1,45 % pro Monat zu erhöhen.

Die vor dem **1. Juni 2018** tatsächlich bezahlten Stundenlöhne einschließlich aller Zulagen (Stundenlohn x 40 = Gesamtwochenverdienst) sind per 1. Juni 2018 um den Durchschnittswert des Verbraucherpreisindex der Monate Mai 2017 bis April 2018 (es gelten die von der Statistik Austria veröffentlichten Werte gemäß VPI 2010) zuzüglich 0,30 % zu erhöhen. Der Ist-Prozentsatz 2018 wird von den Kollektivvertragspartnern bis 31.5.2018 entsprechend der Vereinbarung, veröffentlicht.

Die vor dem **1. Juni 2019** tatsächlich bezahlten Stundenlöhne einschließlich aller Zulagen (Stundenlohn x 40 = Gesamtwochenverdienst) sind per 1. Juni 2019 um den Durchschnittswert des Verbraucherpreisindex der Monate Mai 2018 bis April 2019 (es gelten die von der Statistik Austria veröffentlichten Werte gemäß VPI 2010) zuzüglich 0,30 % zu erhöhen. Der Ist-Prozentsatz 2019 wird von den Kollektivvertragspartnern bis 31.5.2019 entsprechend der Vereinbarung, veröffentlicht.

Der so erhöhte Gesamtwochenverdienst ist überdies darauf zu überprüfen, ob er dem neuen tariflichen Wochenlohn laut Lohntarif entspricht. Ist dies nicht der Fall, ist der um die IST-Lohnerhöhung erhöhte bisherige Gesamtwochenverdienst so anzuheben, dass er den neuen tariflichen Wochenlohn erreicht.

#### **Erhöhung der Akkorde und akkordähnlichen Prämien**

**1)** Die bestehenden Akkorde sind mit Geltung **1. Juni 2017** um 1,45 %; per **1. Juni 2018** um den Durchschnittswert des Verbraucherpreisindex der Monate Mai 2017 bis April 2018 (es gelten die von der Statistik Austria veröffentlichten Werte gemäß VPI 2010) zuzüglich 0,30 %; per **1. Juni 2019** um den Durchschnittswert des Verbraucherpreisindex

der Monate Mai 2018 bis April 2019 (es gelten die von der Statistik Austria veröffentlichten Werte gemäß VPI 2010) zuzüglich 0,30 % pro Monat zu erhöhen.

Dies ist so durchzuführen, dass die innerbetrieblichen Akkordgrundlagen (Akkordsätze) um den genannten Prozentsatz anzuheben sind, wobei die betriebliche Akkordbasis (jetzt Relationstabelle, vergleiche Lohntarif) zumindest der ab **1. Juni 2017**, **1. Juni 2018** und **31. Dezember 2018** gemäß § 7 (5) des Rahmenkollektivvertrages vom 1. August 1994 geltenden kollektivvertraglichen Akkordbasis (jetzt Relationstabelle) entsprechen muss.

**2)** Danach ist zu überprüfen, ob der gemäß Abs. 1 erhöhte Durchschnittsverdienst der Betriebsabteilung bzw. Arbeitnehmergruppe den Bedingungen des § 7 (6) des Rahmenkollektivvertrages vom 1. August 1994 entspricht. Ist dies nicht der Fall, ist unter sinngemäßer Anwendung des § 7 (9) eine weitere Anhebung der Akkordgrundlagen (Akkordsätze) durchzuführen.

**3)** Die Abs. 1 und 2 sind für akkordähnliche Prämien sinngemäß anzuwenden, so dass der Durchschnittsverdienst zum **1. Juni 2017** um 1,45 %; per **1. Juni 2018** um den Durchschnittswert des Verbraucherpreisindex der Monate Mai 2017 bis April 2018 (es gelten die von der Statistik Austria veröffentlichten Werte gemäß VPI 2010) zuzüglich 0,30 %; per **1. Juni 2019** um den Durchschnittswert des Verbraucherpreisindex der Monate Mai 2018 bis April 2019 (es gelten die von der Statistik Austria veröffentlichten Werte gemäß VPI 2010) zuzüglich 0,30 % pro Monat angehoben wird.

### **Erhöhung sonstiger Prämien**

Erhält ein Arbeitnehmer neben seinem tatsächlichen Wochenlohn sonstige Prämien, so ist gleichfalls der tatsächliche Gesamtwochenverdienst per **1. Juni 2017** um 1,45 %; per **1. Juni 2018** um den Durchschnittswert des Verbraucherpreisindex der Monate Mai 2017 bis April 2018 (es gelten die von der Statistik Austria veröffentlichten Werte gemäß VPI 2010) zuzüglich 0,30 %; per **1. Juni 2019** um den Durchschnittswert des Verbraucherpreisindex der Monate Mai 2018 bis April 2019 (es gelten die von der Statistik Austria veröffentlichten Werte gemäß VPI 2010) zuzüglich 0,30 % pro Monat zu erhöhen.

Der so erhöhte Gesamtwochenverdienst ist überdies darauf zu überprüfen, ob er dem neuen tariflichen Wochenlohn laut Lohntarif entspricht. Ist dies nicht der Fall, so ist der so erhöhte Gesamtwochenverdienst so anzuheben, dass er den neuen tariflichen Wochenlohn erreicht.

### **Urlaubszuschuss**

Der Urlaubszuschuss 2017 wird auf der Basis der neuen Werte gerechnet, unabhängig vom Auszahlungstermin.

## Lohntarif ab 1. Juni 2017

### für die Arbeiter und Arbeiterinnen in der österreichischen Schuhindustrie

Kategorie:	kollektivvertraglicher Mindestlohn pro Woche (40 Stunden) in Euro	das sind pro Stunde (Rechenhilfe) Euro	Relationstabelle (Akkordbasis bzw. Prämien)
V	316,80	7,92	0,85795
VI	316,80	7,92	0,85893
VII	317,33	7,93	0,86120
VIII	323,20	8,08	0,86771
IX	328,00	8,20	0,86833
X	333,33	8,33	0,87796
XI	342,13	8,55	0,90521

### Lehrlingsentschädigungssätze ab 1. Juni 2017

monatlich

#### a) Lehrberufe mit dreijähriger oder längerer Lehrzeit:

	Euro
1. Lehrjahr .....	548,-
2. Lehrjahr .....	686,-
3. Lehrjahr .....	881,-
4. Lehrjahr .....	1.013,-

#### b) Lehrberufe mit zweijähriger Lehrzeit:

	Euro
1. Lehrjahr .....	548,-
2. Lehrjahr .....	757,-

## **Lohntarif ab 1. Juni 2018**

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

<b>Kategorie:</b>	<b>kollektivvertraglicher Mindestlohn pro Woche (40 Stunden) in Euro</b>	<b>das sind pro Stunde (Rechenhilfe) Euro</b>	<b>Relationstabelle (Akkordbasis bzw. Prämien)</b>
V	332,00	8,30	0,85795
VI	332,00	8,30	0,85893
VII	332,27	8,31	0,86120
VIII	337,20	8,43	0,86771
IX	341,60	8,54	0,86833
X	346,27	8,66	0,87796
XI	352,67	8,82	0,90521

### **Lehrlingsentschädigungssätze ab 1. Juni 2018**

Die Lehrlingsentschädigungssätze sind per **1. Juni 2018** um den Durchschnittswert des Verbraucherpreisindex der Monate Mai 2017 bis April 2018 (es gelten die von der Statistik Austria veröffentlichten Werte gemäß VPI 2010) zuzüglich 0,30 % zu erhöhen und auf den nächsten vollen Euro aufzurunden.

Der Werte werden von den Kollektivvertragspartnern bis 31.5.2018 entsprechend der Vereinbarung veröffentlicht.

**Lohntarif  
ab 31. Dezember 2018  
für die Arbeiter und Arbeiterinnen in der  
österreichischen Schuhindustrie**

Kategorie:	kollektivvertraglicher Mindestlohn pro Woche (40 Stunden) in Euro	das sind pro Stunde (Rechenhilfe) Euro	Relationstabelle (Akkordbasis bzw. Prämien)
V	347,20	8,68	0,85795
VI	347,20	8,68	0,85893
VII	347,20	8,68	0,86120
VIII	351,20	8,78	0,86771
IX	355,20	8,88	0,86833
X	359,20	8,98	0,87796
XI	363,20	9,08	0,90521

**Lehrlingsentschädigungssätze ab 1. Juni 2019**

Die Lehrlingsentschädigungssätze sind per **1. Juni 2019** um den Durchschnittswert des Verbraucherpreisindex der Monate Mai 2018 bis April 2019 (es gelten die von der Statistik Austria veröffentlichten Werte gemäß VPI 2010) zuzüglich 0,30 % zu erhöhen und auf den nächsten vollen Euro aufzurunden.

Der Werte werden von den Kollektivvertragspartnern bis 31.5.2019 entsprechend der Vereinbarung veröffentlicht.



# Reisekosten- und Aufwandsentschädigung

## A) KILOMETERGELD – VERRECHNUNG FÜR PERSONENKRAFTWAGEN

### § 1 KILOMETERGELD

**(1)** Wird einem/einer Arbeitnehmer/in die Verrechnung einer Aufwandsentschädigung (Fahrtkostenentschädigung) für eine ihm/ihr freigestellte Verwendung seines/ihrer Privat-Pkw für Dienstreisen im Sinne der Bestimmungen für Inlandsdienstreisen genehmigt, richtet sich die Bezahlung dieser Aufwandsentschädigung nach diesen Bestimmungen. Ein derartiger Anspruch entsteht nur dann, wenn die Genehmigung zur Verrechnung einer Aufwandsentschädigung im Sinne dieser Bestimmungen vor Antritt der Dienstreise, tunlichst schriftlich, erteilt wird. Sofern nichts anderes bestimmt ist, wird als Aufwandsentschädigung ein Kilometergeld gewährt.

**(2)** Das Kilometergeld dient zur Abdeckung des durch die Haltung des Kraftfahrzeuges und die Benützung entstehenden Aufwandes. Über das Kilometergeld hinaus besteht keinerlei Anspruch gegen den Dienstgeber aus einer Benützung des Pkw im Sinne des Abs. 1.

**(3)** Die Höhe des Kilometergeldes richtet sich nach nachstehender Tabelle:

Im Sinne des Abs. 1 gefahrene Kilometer im Kalenderjahr	
bis 10.000 .....	€ 0,42*)
ab 10.001 bis 15.000 .....	€ 0,376
ab 15.001 bis 20.000 .....	€ 0,35
darüber .....	€ 0,34

Das niedrigere Kilometergeld im Sinne obiger Tabelle gebührt jeweils ab dem Überschreiten der angeführten Kilometergrenzen. Wenn das innerbetriebliche Geschäftsjahr vom Kalenderjahr abweicht, kann das

\*) Gilt für Dienstreisen, die ab dem 1. Juni 2017 angetreten werden.

Geschäftsjahr an Stelle des Kalenderjahres für die Berechnung des Kilometergeldes herangezogen werden.

Darüber hinaus können innerbetrieblich auch andere Jahreszeiträume, zum Beispiel ab Eintritt des/der Arbeitnehmer/in, vereinbart werden. Wird ein Teil des Aufwandes direkt durch den Dienstgeber getragen (zum Beispiel Treibstoff, Versicherung, Reparatur), ist das Kilometergeld entsprechend zu verringern. Bei der Verringerung ist auf einen von den Kraftfahrervereinigungen veröffentlichten Verteilungsschlüssel Rücksicht zu nehmen.

**(4)** Diese Regelung gilt für Personenkraftwagen unter den zur Zeit des Abschlusses dieser Bestimmungen gegebenen technischen Voraussetzungen. Für Neukonstruktionen gelten diese Bestimmungen nicht, bei Verwendung derartiger Wagentypen muss bei einer Fahrt gemäß Abs 1. eine Vereinbarung über den Aufwandsersatz getroffen werden. Soweit für den Bundesdienst Regelungen vorhanden sind, sind diese mit den Einschränkungen dieser Bestimmungen, insbesondere des Abs. 3, sinngemäß anzuwenden.

**(5)** Aus der Genehmigung der Verrechnung von Kilometergeld im Sinne des § 2 Abs. 1 kann kein dienstlicher Auftrag zur Verwendung des Pkw abgeleitet werden. Die Kilometergeldverrechnung im Sinne dieser Bestimmungen bedingt daher keinerlei Haftung des Dienstgebers für Schäden, die aus der Benützung des Pkw durch den/die Arbeitnehmer/in entstehen.

## **§ 2 RECHNUNGSLEGUNG UND NACHWEIS DER KILOMETERGELDER**

Die Abrechnung der Kilometergelder hat schriftlich in Form einer Aufzeichnung über die gefahrenen Kilometer zu erfolgen. Über Aufforderung des Dienstgebers hat der/die Arbeitnehmer/in diese Abrechnung entweder nach jeder Fahrt oder in bestimmten Zeitabständen (zum Beispiel Monat) zu erstellen. Über die gefahrenen Kilometer im Sinne des § 1 Abs. 1 ist ein Fahrtenbuch zu führen, das über Aufforderung, jedenfalls aber am Ende des Kalender- oder Geschäftsjahres bzw beim Ausscheiden des/der Arbeitnehmer/in vor Ablauf des Kalender- oder Geschäftsjahres zur Abrechnung zu übergeben ist. Die Führung eines

Nachweises kann der Dienstgeber auch verlangen, wenn eine Pauschalregelung mit dem/der Arbeitnehmer/in vereinbart wurde.

### **§ 3 VERFALL DER ANSPRÜCHE**

Der/die Arbeitnehmer/in hat die Rechnungslegung spätestens einen Monat nach dem Zeitpunkt der vereinbarten oder aufgetragenen Vorlage durchzuführen. Der Anspruch auf die Entschädigung im Sinne dieser Bestimmungen verfällt, wenn die Rechnungslegung nicht innerhalb von 2 Monaten nach der vereinbarten oder aufgetragenen Vorlage erfolgt.

### **§ 4 SONDERVEREINBARUNGEN, BETRIEBSVEREINBARUNGEN, BETRIEBLICHE REGELUNGEN UND GÜNSTIGKEITSKLAUSEL**

**(1)** Diese Bestimmungen gelten nicht für Arbeitnehmer/innen, die aufgrund ihrer Dienstverwendung mit Privat-Pkw reisen (zum Beispiel VertreterInnen), und mit denen eine andere Vereinbarung über den Aufwandsersatz getroffen wurde bzw wird.

**(2)** Bestehende Firmenregelungen bleiben in ihrem gesamten Umfang als Betriebsvereinbarung aufrecht und treten an Stelle dieser Bestimmungen, wenn binnen 2 Monaten nach In-Kraft-Treten dieser Bestimmungen die Firmenleitung und der Betriebsrat einvernehmlich die Weitergeltung der Regelung festlegen. Kommt keine Einigung zustande, gilt Abs. 3. Regelungen im Sinne dieses Absatzes haben schriftlich zu erfolgen

**(3)** Bestehende, für den/die Arbeitnehmer/in günstigere Vereinbarungen, Betriebsvereinbarungen und Regelungen bleiben aufrecht und können auch in Hinkunft abgeschlossen werden. Diese Günstigkeitsklausel ist so anzuwenden, dass nur die betriebliche Regelung als Ganzes auf ihre Günstigkeit geprüft wird, ein Herausgreifen einzelner Teile der einen oder anderen Regelung unter Berufung auf diese Günstigkeitsklausel ist nicht gestattet.

Die betriebliche Regelung ist jedenfalls dann als günstiger anzusehen, wenn die Regelung nach Hubraum und Kilometergrenze für die Mehrzahl der mit Fahrten gemäß § 1 Abs. 1 befassten Arbeitnehmer/in günstiger ist.

## **§ 5 SCHLICHTUNGSVERFAHREN**

Mit der Beilegung von Auslegungsstreitigkeiten über die Anwendung der Günstigkeitsklausel gemäß § 4 hat sich vor Anrufung des Arbeits- und Sozialgerichtes ein paritätisch aus je drei VertreterInnen der vertragschließenden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst aus dem Kreis der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten zu entnehmen sind.

### **B) INLANDSDIENSTREISEN**

#### **§ 1 REISEKOSTEN- UND AUFWANDSENTSCHÄDIGUNGEN**

**(1)** Wenn der/die Arbeitnehmer/in eine Dienstreise zu unternehmen hat, so sind ihm/ihr die durch die Dienstreise verursachten Auslagen und Mehraufwendungen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zu erstatten.

Die Bestimmungen der Abs. 5 lit b) bis 11 finden auf jene Arbeitnehmer/innen keine Anwendung, die aufgrund ihres Dienstvertrages oder ihrer dienstlichen Verwendung regelmäßig zu reisen haben und mit denen entweder einvernehmlich ein Pauschalsatz für Reiseaufwandsentschädigungen vereinbart ist oder mit denen einvernehmlich ein Entgelt vereinbart ist, in dem die Reiseaufwandsentschädigungen bereits abgegolten sind.

Enthält das vereinbarte Pauschale oder Entgelt auch eine Abgeltung der Fahrtauslagen, so entfällt für diese Arbeitnehmer/innen auch die Anwendung des Abs. 4 über die „Fahrtvergütung“.

Die Bestimmungen des Abs. 5 bis 11, mit Ausnahme des Abs. 6 finden auf jene Arbeitnehmer/innen keine Anwendung, die aufgrund ihres Dienstvertrages oder ihrer dienstlichen Verwendung regelmäßig zu reisen haben und für die Reiseaufwandsentschädigung durch Betriebsvereinbarung\*) im Sinne des Abs. 5 lit a) festgesetzt ist. Besteht kein Betriebsrat und kann aus diesem Grund keine Betriebsvereinbarung\*

\*) iSd. § 68 EStG

abgeschlossen werden, kann zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer einvernehmlich die Anwendung des Abs. 5 lit a) vereinbart werden.

Weiters finden die Bestimmungen des Abs. 5 bis 11 nicht auf jene Arbeitnehmer/innen Anwendung, die aufgrund ihres Dienstvertrages oder ihrer dienstlichen Verwendung an weiteren Betriebsstätten oder Filialen des Dienstgebers tätig werden.

Bei Entsendungen zu Messen außerhalb des Dienstortes finden die Bestimmungen der Absätze 5–11 keine Anwendung, wenn die entstehenden Mehraufwendungen anderweitig getragen werden.

### **Begriff der Dienstreise**

**(2)** Eine Dienstreise liegt vor, wenn der/die Arbeitnehmer/in seinen/ihren Dienstort verlässt, um an einem oder mehreren Orten Aufträge seines/ihres Dienstgebers auszuführen. Dienstort im Sinne dieser Bestimmung ist das Gemeindegebiet des Ortes, in dem die ständige Arbeitsstätte des/der Arbeitnehmer/in liegt. Als Gemeindegebiet von Wien gelten die Bezirke 1 bis 23. Als Dienstort im Sinne dieser Bestimmung gilt außerdem in allen Fällen ein Tätigkeitsgebiet im Umkreis von 12 km gerechnet von der Betriebsstätte als Mittelpunkt.

### **Bemessung der Reisedauer**

**(3)** Die Reise beginnt, wenn sie von der Arbeitsstätte angetreten wird, mit dem Verlassen der Arbeitsstätte; in allen anderen Fällen mit dem notwendigen Verlassen der Wohnung. Das gleiche gilt sinngemäß für die Beendigung der Reise.

### **Fahrtvergütung**

**(4)** Die Arbeitnehmer/innen erhalten die Fahrtkosten 2. Klasse oder Autobus ersetzt.

Das gleiche gilt bei angeordneten Nachtfahrten. Eine Nachtfahrt liegt vor, wenn wenigstens drei Fahrtstunden in die Zeit zwischen 22 und 6 Uhr fallen.

Vergütung für Schlafwagenbenützung, Verwendung von Flugzeugen und Luxuszügen wird nur auf Grund besonderer Bewilligung der Betriebsleitung gewährt.

Es werden nur tatsächlich aufgelaufene Fahrtkosten ersetzt.

## Reiseaufwandsentschädigung

(5)

**a)** Für die Arbeitnehmer/innen, die aufgrund ihres Dienstvertrages oder ihrer dienstlichen Verwendung regelmäßig zu reisen haben, ist für die mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Mehraufwendungen mittels Betriebsvereinbarung\*) für jeden vollen Kalendertag eine Reiseaufwandsentschädigung zu vereinbaren, wobei diese aus dem Taggeld und dem Nachtgeld besteht.

Besteht kein Betriebsrat und kann aus diesem Grund eine Betriebsvereinbarung\*) nicht abgeschlossen werden, ist zwischen Dienstgeber/in und Dienstnehmer/in einvernehmlich eine Reiseaufwandsentschädigung zu vereinbaren, wobei die beigefügten Mindestsätze nicht unterschritten werden dürfen.

Die Reiseaufwandsentschädigung beträgt pro Kalendertag mindestens

Taggeld	Nachtgeld	Volle Reiseaufwandsentschädigung (Tag- u. Nachtgeld)
€ 20,00	€ 11,36	€ 31,36

**b)** Für die Bestreitung des mit der Dienstreise generell verbundenen persönlichen Mehraufwandes erhält der/die Arbeitnehmer/in eine Reiseaufwandsentschädigung. Sie besteht aus dem Taggeld und dem Nachtgeld. Die Reiseaufwandsentschädigung beträgt für je volle 24 Stunden ab Beginn der Dienstreise bei einer Reisedauer ab 12 Stunden:

Taggeld**)	Nachtgeld**)	volle Reiseaufwandsentschädigung (Tag- und Nachtgeld)
€ 26,40**)	€ 15,00**)	€ 41,40

**c)** Die Regelungen gemäß Abs. 5a und 5b gelten nicht für hauptberuflich tätige Lenker von Lieferfahrzeugen. Bereits bestehende innerbetriebliche Regelungen im Sinne des Abs. 5b bleiben jedoch aufrecht.

\*) iSd. § 68 EStG

\*\*\*) das ist der gem. § 26 Z 4 Einkommensteuergesetz anerkannte Satz.

**(6)** Dauert eine Dienstreise länger als drei Stunden, so kann für jede angefangene Stunde ein Zwölftel gerechnet werden. Für Dienstreisen bis zu einer Dauer von 3 Stunden gebührt keine Aufwandsentschädigung.

**(7)** Das Taggeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen, einschließlich der Trinkgelder für persönliche Bedienung.

Wird Mittagessen oder Abendessen zur Verfügung gestellt, verringert sich das Taggeld um das Ausmaß der Hälfte von 26,40 € je zur Verfügung gestellter Mahlzeit.

Das Nachtgeld dient zur Deckung der Unterkunftsbezahlung beziehungsweise bei angeordneten Fahrten während der Nacht für den anfallenden Mehraufwand. Für eine Nacht wird nur einmal Nachtgeld vergütet. Ist die Dienstreise mit keiner Nächtigung beziehungsweise angeordneten Nachtfahrt verbunden oder wird das Quartier oder Schlafwagen kostenlos beigestellt, entfällt das Nachtgeld.

Unvermeidliche Mehrausgaben für Übernachtungen werden gegen Vorlage der Quartierrechnung gesondert vergütet.

**(8)** Ist gelegentlich einer Dienstreise ein mehr als 28tägiger ununterbrochener Aufenthalt an einem Ort erforderlich, so vermindert sich ab dem 29. Tag die gebührende Reiseaufwandsentschädigung (Abs. 5 und 6) um 25 %.

### **Sonstige Aufwendungen**

**(9)** Sonstige, mit der Dienstreise im Zusammenhang stehende notwendige Dienstaufwendungen, wie Porti, Telegramm- und Fernspreckgebühren, Kosten für die Zu- und Abfahrt vom Bahnhof und dergleichen, sind in ihrem notwendigen und glaubhaft gemachten Ausmaß gesondert zu vergüten.

### **Reisezeitvergütung**

**(10)** Soweit bei angeordneten Dienstreisen die effektive Reisezeit (das ist die Zeit der unmittelbaren Reisebewegung in Beförderungsmitteln, wie Eisenbahn, Autobus usw., einschließlich notwendiger Wartezeiten auf Umsteigbahnhöfen) nicht in die normale Arbeitszeit fällt, gebührt neben der vorgesehenen Reiseaufwandsentschädigung für jede solche begonnene - sonst dienstfreie - effektive Reisetunde zusätzlich 1/7

der vollen kollektivvertraglichen Reiseaufwandsentschädigung. Für Reisestunden an Samstagen ab 13 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen gebührt  $\frac{1}{4}$  der vollen kollektivvertraglichen Reiseaufwandsentschädigung.

Liegt jedoch gleichzeitig eine Nachtfahrt im Sinne des § 1 Abs. 4 vor, dann gebührt die obige zusätzliche Reiseaufwandsentschädigung nur für die vor 22 Uhr liegenden effektiven Reisestunden.

### **Fahrtvergütung und Überstunden auf Dienstreisen**

**(11)** Soweit Arbeitnehmer/innen bei einer Dienstreise über Aufforderung des Arbeitgebers das Beförderungsmittel selbst lenken, gilt hinsichtlich der außerhalb der Normalarbeitszeit anfallenden Lenkzeit folgende Regelung:

Für Fahrtzeiten außerhalb der täglichen beziehungsweise wöchentlichen Normalarbeitszeit wird eine Vergütung in der Höhe des Überstundenentgeltes gewährt. Diese Regelung gilt nicht für jene Arbeitnehmer/innen, die in Ausübung ihrer Tätigkeit vorwiegend zu reisen haben wie z.B. VertreterInnen, hauptberuflich tätige Lenker von Lieferfahrzeugen, Arbeitnehmer/innen mit ständiger Reisetätigkeit und sonstige Arbeitnehmer/innen, die in der Gestaltung des täglichen Arbeitsablaufes ungebunden sind.

**(11a)** Für Zeiten, für welche Reiseaufwandsentschädigung gezahlt wird, erfolgt in der Regel keine besondere Vergütung von Überstunden. Die Reisezeit gilt nicht als Arbeitszeit. Werden jedoch von der Firmenleitung effektive Dienstleistungen am Zielort der Dienstreise über die tägliche Normalarbeitszeit hinaus angeordnet, so werden neben der gebührenden einfachen Reiseaufwandsentschädigung die tatsächlich geleisteten Überstunden vergütet.

### **Verfall von Ansprüchen**

**(12)** Ansprüche im Sinne dieses Paragraphen müssen spätestens innerhalb von einem Monat nach Beendigung der Dienstreise - bei sonstigem Verfall - durch Rechnungslegung beim Dienstgeber geltend gemacht werden.



## **C) AUSLANDSDIENSTREISEN**

### **§ 1 AUSLANDSDIENSTREISEN**

Eine Auslandsdienstreise liegt vor, wenn ein/e Arbeitnehmer/in von seinem/ihrer Dienstort in Österreich vorübergehend ins Ausland entsendet wird.

### **§ 2 REISEVORBEREITUNG**

Dem/Der Arbeitnehmer/in ist vor Antritt der Beschäftigung im Ausland die zur Erledigung der mit der Entsendung verbundenen Angelegenheiten notwendigen Zeit freizugeben. Die notwendigen und unvermeidlichen Aufwendungen im Zusammenhang mit der Vorbereitung der Entsendung sind zu ersetzen.

### **§ 3 SCHRIFTLICHE AUFZEICHNUNGEN**

Die für die Entsendung vereinbarte Aufwandsentschädigung gemäß § 6 dieser Bestimmung und Vereinbarungen im Zusammenhang mit der Entsendung, soweit letztere von dieser Bestimmung bzw einer betrieblichen Regelung abweichen oder diese ergänzen, sind schriftlich festzuhalten, zum Beispiel in Form einer Ergänzung des Dienstzettels.

Dem Betriebsrat sind schriftliche Aufzeichnungen über die vereinbarte Höhe der Aufwandsentschädigungen sowie über auf Grund dieser Bestimmungen ermöglichte abweichende Regelungen zu übergeben.

Werden derartige Regelungen im Betrieb, insbesondere auf Grund einer Betriebsvereinbarung, allgemein angewendet, genügt die einmalige Übergabe dieser Regelung. Dem/Der Arbeitnehmer/in ist vor Beginn der Entsendung insbesondere mitzuteilen:

- a) Beginn und voraussichtliches Ende der Beschäftigung,
- b) Höhe des Tag- bzw. Nachtgeldes,
- c) Art des Verkehrsmittels,
- d) Überweisungsart des Entgelts,
- e) Entlohnungs- und Abrechnungszeiträume,
- f) Art und Höhe der Versicherungen.

Die Mitteilung kann insoweit entfallen, als sich auf Grund der Dauer der Entsendung und bestehender Regelungen im Unternehmen keine Notwendigkeit einer besonderen Mitteilung ergibt.

## **§ 4 BEFÖRDERUNGSMITTEL UND FAHRTKOSTEN**

(1) Die Wahl des Beförderungsmittels und die Festlegung der Reiseroute obliegen dem Dienstgeber. Soweit eine Wahlmöglichkeit für den Dienstgeber besteht, darf durch die getroffene Wahl nicht ein offensichtliches Missverhältnis zwischen den wirtschaftlichen und betrieblichen Interessen des Arbeitgebers und den eintretenden Belastungen des/der Arbeitnehmer/in in zeitlicher und körperlicher Hinsicht entstehen.

(2) Es werden nur tatsächlich aufgelaufene und nachgewiesene Fahrtkosten ersetzt.

(3) Hinsichtlich des Kostenersatzes der benützten Wagenklasse bei Bahnfahrten sind die entsprechenden Bestimmungen für Inlandsdienstreisen im Sinne des österreichischen Standards sinngemäß anzuwenden.

## **§ 5 ARBEITSZEIT UND WOCHENRUHE**

(1) Die Verteilung der in Österreich geltenden wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Tage der Woche und die Festlegung der täglichen Normalarbeitszeit kann für die im Ausland tätigen Arbeitnehmer/innen entsprechend den Regelungen und der Übung des Auslandsstaates und dem Erfordernis der Zusammenarbeit mit Arbeitnehmer/innen des Auslandsstaates oder unter Berücksichtigung der sonstigen Gegebenheiten und Erfordernisse abweichend von den Regelungen im Inland festgelegt werden.

(2) Gilt in dem Auslandsstaat, in den der/die Arbeitnehmer/in entsendet wird ein anderer Tag der Woche als der Sonntag als wöchentlicher Ruhetag, tritt dieser Tag an die Stelle des Sonntags.

## **§ 6 AUFWANDENTSCHÄDIGUNG**

(1) Für die Bestreitung des mit der Entsendung verbundenen Mehraufwandes erhält der/die Arbeitnehmer/in eine Aufwandsentschädigung,

welche aus einem Tag- und Nachtgeld besteht. Das Taggeld dient zur Deckung der Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Entsendung verbundenen persönlichen Aufwendungen einschließlich der Trinkgelder für persönliche Bedienung. Das Nachtgeld dient zur Deckung der Unterkunftsbezahlung bzw. bei angeordneten Fahrten während der Nacht für den anfallenden Mehraufwand.

Für die Definition der Nachtfahrt ist die jeweilige Bestimmung für Inlandsdienstreisen heranzuziehen. Unvermeidliche Mehrauslagen für Unterkünfte werden gegen Vorlage der Quartierrechnung gesondert vergütet. Bei kostenloser Beistellung von zumutbarem Quartier bzw. Schlafwagen entfällt das Nachtgeld.

Allfällig erforderliche Unterkunftszusatzkosten sind in diesem Falle vom Arbeitgeber zu entrichten oder zu ersetzen.

**(2)** Durch die Vereinbarung des Tag- und Nachtgeldes darf das Taggeld sowie das Nachtgeld der Gebührenstufe 3 der Bundesbediensteten um nicht mehr als 10% unterschritten werden.

**(2a)** Abs 2 gilt nicht, insoweit generell oder für bestimmte Bereiche durch Betriebsvereinbarung nachfolgende Regelung besteht oder getroffen wird, die als der Regelung gemäß Abs 2 gleichwertig gilt: Es gebührt das Tag- und Nachtgeld der Gebührenstufe 2b.

**(3)** Bei Reisen in Mitgliedsstaaten der Europäischen Union zum Stand 1.11.2001 sowie in die Schweiz und Liechtenstein gebühren Tages und Nächtigungsgelder zumindest im Ausmaß der für Inlandsreisen vorgesehenen Sätze, soweit sich daraus ein höherer Anspruch ergibt.

Diese Regelung gilt für Dienstreisen, die nach dem 1. Juni 2016 beginnen.

**(4)** Die Aufwandsentschädigung nach diesen Bestimmungen gebührt für die Dauer des Aufenthaltes im Ausland, der mit dem Grenzübertritt beginnt bzw. endet. Wird bei der Entsendung ein Flugzeug benützt, so gilt als Grenzübertritt der Abflug vom bzw. die Ankunft am letztbenützten Inlandsflughafen.

Das Tag und Nachtgeld (Abs 2 bzw. 3) richten sich nach dem Ansatz für den Staat, der bei der Entsendung durchfahren wird bzw. in dem sich der/die Arbeitnehmer/in zur Verrichtung der Dienstleistung aufhält. Bei

Flugreisen richtet sich das Taggeld (Abs 2 bzw. 3) nach dem Ansatz des Staates, in den die Entsendung führt.

Der/Die Arbeitnehmer/in erhält für je volle 24 Stunden des Aufenthaltes im Ausland das vereinbarte Taggeld. Bruchteile bis zu 5 Stunden bleiben unberücksichtigt, für Bruchteile in der Dauer von mehr als 5 Stunden gebührt 1/3, von mehr als 8 Stunden 2/3 und von mehr als 12 Stunden das volle Taggeld. Ausdrücklich auf die Aufwandsentschädigung als anrechenbar bezeichnete vom Arbeitgeber oder einem Dritten gewährte besondere Entschädigungen sind auf die Aufwandsentschädigungen im Sinne dieses Paragraphen anrechenbar.

Die Aufwandsentschädigung gebührt grundsätzlich in österreichischer Währung. Die Bezahlung der Aufwandsentschädigung in Fremdwährung ist in Betrieben mit Betriebsrat im Einvernehmen mit diesem, ansonsten im Einvernehmen mit dem/der Arbeitnehmer/in zu regeln, wobei auf auftragsbezogene Bedingungen Rücksicht zu nehmen ist.

**(5)** Vom Taggeld entfallen 15% auf das Frühstück, 30% auf das Mittagessen und 25% auf das Nachtmahl. Werden die Mahlzeiten umsonst zur Verfügung gestellt bzw. die sonstigen Aufwendungen nicht vom/von der Arbeitnehmer/in getragen, verringert sich das vereinbarte Taggeld entsprechend. Im Falle der Zurverfügungstellung von verbilligten Mahlzeiten (etwa Werksküche) gilt ebenfalls die Kürzungsbestimmung des ersten Satzes, es sind jedoch in diesem Fall die Kosten der Mahlzeit durch die Firma zu ersetzen.

Diese Bestimmung ist dann anzuwenden, wenn die umsonst oder verbilligt zur Verfügung gestellten Mahlzeiten nach inländischen Begriffen zumutbar sind oder nicht gesundheitliche Gründe entgegenstehen.

Wird gemäß § 6 Abs 4 zweiter Absatz nur ein aliquotes Taggeld verrechnet und findet ein Abzug für Mahlzeiten statt, sind die Abzugssätze des ersten Satzes auf das jeweilige aliquote Taggeld zu beziehen.

**(6)** Sonstige mit der Dienstreise im Zusammenhang stehende notwendige Dienstauslagen, wie zB Porti, Telegramm- und Fernsprechgebühren, Kosten für die Zu- und Abfahrt vom Bahnhof und notwendige Kleiderreinigung, sind in ihrem notwendigen und glaubhaft gemachten Ausmaß gesondert zu vergüten.

**(7)** Die tägliche Aufwandsentschädigung (Tag- und Nachtgeld) entfällt im Falle eines unentschuldigtem Fernbleibens zur Gänze. Das Gleiche gilt, wenn eine Dienstverhinderung bzw. Arbeitsunfähigkeit jedweder Art vorsätzlich oder grobfahrlässig herbeigeführt wird. Im Falle eines Arbeitsunfalles entfällt die tägliche Aufwandsentschädigung nur bei vorsätzlicher Herbeiführung. Bei einem notwendigen Krankenhausaufenthalt im Ausland verringert sich der Taggeldsatz auf 1/3 des vollen vereinbarten Taggeldsatzes. Das Nachtgeld entfällt, jedoch werden weiterlaufende Quartierkosten gegen Nachweis bis auf Widerruf durch die Firmenleitung ersetzt.

**(8)** Bis zum Grenzübertritt bzw. zum letztbenützten Inlandsflughafen ist die Aufwandsentschädigung nach den entsprechenden im Inland geltenden Bestimmungen zu bemessen. Das Gleiche gilt sinngemäß für die Rückkehr. Ergibt sich bei Dienstreisen von bis zu 24-stündiger Dauer auf Grund der Dauer des Auslandsaufenthaltes kein (aliquoter) Anspruch auf eine Aufwandsentschädigung im Sinne des Abs 4, sind auf die gesamte Dienstreise die entsprechenden im Inland geltenden Bestimmungen hinsichtlich der Bemessung der Aufwandsentschädigung anzuwenden.

**(9)** Bei Aufhalten zur Schulung oder Ausbildung kann vereinbart werden, dass sich das gemäß Abs 2 bzw. 3 jeweils zustehende Taggeld auf 10% dieses Satzes verringert, wenn ein ganztägig erweiterter Betreuungsumfang (Mahlzeiten und Nebenleistungen) gewährt wird.

## **§ 7 VERGÜTUNG FÜR REISEZEIT UND LENKZEIT**

**(1)** Hinsichtlich der Vergütung von Reisezeit und Lenkzeit sind die entsprechenden Bestimmungen betreffend die Inlandsdienstreisen in den jeweiligen Bereichen anzuwenden, wobei für die Bemessung der Vergütung für Reisezeit die Aufwandsentschädigung (Tag- und Nachtgeld) des Inlandes heranzuziehen ist. Dasselbe gilt hinsichtlich Überstunden auf Dienstreisen. Mit dieser Vergütung ist die Reisetätigkeit abgegolten.

**(2)** Hinsichtlich der Vergütung gelten die Zeiten der Reisebewegung im In- und Ausland als Einheit. Wird vom Einsatzort am Zielort der Dienstreise im Auslandsstaat eine Dienstreise vergleichbar einer Dienstreise nach den jeweiligen Bestimmungen über Inlandsdienstreisen angetre-

ten, gelten die Bestimmungen über die Definition des Dienstortes sinngemäß im Ausland.

## **§ 8 FAMILIENHEIMFAHRT**

Nach einem ununterbrochenen Aufenthalt von der Dauer eines halben Jahres in Europa oder 11 Monaten in außereuropäischen Staaten hat der/die Arbeitnehmer/in Anspruch auf eine bezahlte Familienheimreise mit anschließendem Gebührenurlaub, sofern die Beendigung der Entsendung bzw. eine Heimreise aus sonstigen Gründen nicht in den nächsten 3 Monaten zu erwarten ist. Heimreisezeiten dürfen auf den Gebührenurlaub nicht angerechnet werden. Für die Familienheimreise gelten hinsichtlich der Beförderungsmittel und der Reisezeit die entsprechenden Regelungen dieser Bestimmungen. Wird jedoch die Heimreise bedingt zB durch die Auftragslage nicht möglich, gebührt bei ununterbrochenem Aufenthalt von mehr als 6 Monaten in europäischen Staaten für jeden darüber hinausgehenden Monat 1/6, in außereuropäischen Staaten für jeden über 11 Monate hinausgehenden Monat 1/11 der gesamten Fahrtkosten für die Hin- und Rückreise zum ständigen Wohnort als Abgeltung für die nicht konsumierte Heimreise.

## **§ 9 UNFALLVERSICHERUNG**

Der Arbeitgeber hat dem/der Arbeitnehmer/in die Kosten einer Unfallversicherung für Unfälle während der Dauer der Entsendung, ausgenommen Arbeits- und Wegunfall im Sinne des ASVG, die zum Tod oder dauernder Invalidität führen, zu ersetzen. Hinsichtlich des Kostenersatzes wird für Tod eine Versicherungssumme von mindestens € 10.900,93, für dauernde Invalidität von mindestens € 21.801,85 festgesetzt. Es werden nur die Kosten für eine Versicherung gedeckt, die jene Risiken abdeckt, die nach den österreichischen Versicherungsbedingungen unter das normale Unfallrisiko fallen. Der Kostenersatz fällt weg oder verringert sich entsprechend, wenn auf eine andere Weise für Abdeckung des Unfallrisikos in obigem Ausmaß durch die Firma gesorgt ist; von dieser anderweitigen Vorsorge ist dem/der Arbeitnehmer/in schriftlich Mitteilung zu machen.

## **§ 10 TOD NAHER ANGEHÖRIGER**

Bei Tod des/der Ehegatten/in, der/die eingetragene Partner/in im Sinne des EPG, des/der Lebensgefährten/in (im Sinne der Bestimmungen des ASVG), der Kinder, der Adoptivkinder oder der Eltern sind die Kosten der Rückreise zu erstatten und die Fahrzeit bei der Rückreise in gleicher Weise wie bei einer Entsendung zu behandeln, sofern die Heimfahrt tatsächlich beansprucht wird.

## **§ 11 ERKRANKUNG UND UNFÄLLE**

Bei Erkrankung im Ausland gilt § 130 ASVG bzw. das jeweilige zwischenstaatliche Sozialversicherungsabkommen.

Über Verlangen der unter § 10 genannten nahen Angehörigen hat die Firma im Falle des Todes des/der Arbeitnehmer/in während der Dauer der Entsendung die notwendigen Kosten des Rücktransportes zu übernehmen, soweit diese nicht von dritter Seite (zB Versicherung) getragen werden, wobei die Kostenübernahme mit € 7.267,28 nach oben begrenzt ist. Über Verlangen der Hinterbliebenen hat die Firma bei der administrativen Abwicklung des Rücktransportes behilflich zu sein.

## **§ 12 HÖHERE GEWALT**

Im Falle einer konkreten persönlichen Gefährdung (z.B. durch Krieg, innerpolitische Unruhe am Zielort der Entsendung) ist der/die Arbeitnehmer/in berechtigt, die Heimreise anzutreten. Vor Antritt ist nach Möglichkeit das Einvernehmen mit dem Arbeitgeber bzw. dessen bevollmächtigtem Vertreter herzustellen, ansonsten ist der Arbeitgeber vom Antritt der Reise unverzüglich zu verständigen. Wird der/die Arbeitnehmer/in durch höhere Gewalt an der Rückreise gehindert, so ist den Angehörigen – und dazu zählen auch eingetragene Partner/innen im Sinne des EPG –, zu deren Erhaltung der/die Arbeitnehmer/in gesetzlich verpflichtet ist, jenes Gehalt für die Dauer von 6 Monaten weiterzubezahlen, das er/sie bei Dienstleistung an der Dienststelle im Inland erreicht hätte. Für weitere 6 Monate ist diesen Angehörigen ein Betrag in der Höhe des auf gleicher Basis berechneten pfändungsfreien Einkommens zu bezahlen.

## **§ 13 BEVORSCHUSSUNG UND REISEABRECHNUNG**

Die Aufwandsentschädigung (Tag- und Nachtgeld) und Fahrtkosten (soweit nicht Fahrkarten gestellt werden) sind dem/der Arbeitnehmer/ in zeitgerecht gegen nachherige Verrechnung zu akontieren. Die Abrechnung der Ansprüche hat grundsätzlich für jeden abgelaufenen Kalendermonat bis zum Ende des nächsten Kalendermonats durch schriftliche Rechnungslegung zu erfolgen. Die Ansprüche verfallen, wenn diese Rechnungslegung nicht innerhalb von 2 weiteren Kalendermonaten, im Falle einer unverschuldeten Verhinderung an der Rechnungslegung innerhalb von 2 Kalendermonaten nach Wegfall der Verhinderung, erfolgt.

## **§ 14 ABTRETUNG VON ANSPRÜCHEN**

Über Aufforderung des Dienstgebers hat der/die Arbeitnehmer/in bzw. seine/ihre Hinterbliebenen Ersatzansprüche, die sich aus einem Ereignis im Sinne der §§ 9, 11 und 12 gegen Dritte ergeben, bis zur Höhe des vom Dienstgebers auszubezahlenden bzw. ausbezahlten Betrages an den Dienstgeber bei sonstigem Verlust im Sinne obiger Paragraphen abzutreten.

## **§ 15 SONDERVEREINBARUNGEN, BETRIEBSVEREINBARUNGEN, BETRIEBLICHE REGELUNGEN UND GÜNSTIGKEITSKLAUSEL**

(1) Die Ansprüche nach §§ 6 und 7 können einvernehmlich auch auf andere Weise, etwa durch eine Pauschale, eine Auslandszulage oder ein Entgelt bzw. eine andere Vergütung, das die Abgeltung für diese Ansprüche einschließt, abgegolten werden. Als solches gilt auch die Abrechnung gegen Beleg.

(2) Bestehende Firmenregelungen bleiben in ihrem gesamten Umfang als Betriebsvereinbarung aufrecht und treten anstelle dieser Bestimmungen, wenn binnen 2 Monaten nach In-Kraft-Treten dieser Bestimmung (1. Juni 2016) die Firmenleitung und der Betriebsrat einvernehmlich die Weitergeltung der Regelung festlegen. Kommt keine Einigung zustande, gilt Abs 3. Regelungen im Sinne dieses Absatzes haben schriftlich zu erfolgen.



**(3)** Bestehende, für die Arbeitnehmer/in günstigere Vereinbarungen, Betriebsvereinbarungen und Regelungen bleiben aufrecht und können auch in Zukunft abgeschlossen werden. Diese Günstigkeitsklausel ist so anzuwenden, dass nur die betriebliche Regelung als Ganzes auf ihre Günstigkeit geprüft wird, ein Herausgreifen einzelner Teile der einen oder anderen Regelung unter Berufung auf diese Günstigkeitsklausel ist nicht gestattet.

## **§ 16 SCHLICHTUNGSVERFAHREN**

Mit der Beilegung von Auslegungstreitigkeiten und Streitigkeiten über die Anwendung der Günstigkeitsklausel gemäß § 15 Abs 3 hat sich vor Anrufung des Arbeits- und Sozialgerichtes ein paritätisch aus je drei VertreterInnen der vertragschließenden Organisationen zusammengesetzter Ausschuss zu befassen, dessen Mitglieder tunlichst aus dem Kreis der an den Verhandlungen über diese Bestimmungen Beteiligten zu entnehmen sind.

# Vereinbarung zur Erreichung von 1500 Euro Mindestlohn

## 1. Grundsätze zum Stufenplan zur Erreichung von 1500 Euro Mindestlohn

Die KV-Löhne werden entsprechend dem Stufenplan zur Erreichung des Mindestlohns von € 1.500,— zum 31.12.2018 gemäß beiliegender Lohntabellen mit Wirkung vom 1.6.2017, 1.6.2018 und 31.12.2018 festgesetzt.

Als Bezugspunkte dient der in der Lohngruppe VII bestehende Fehlbeitrag auf € 1.500,— Monatslohn.

Die Anpassung erfolgt unter Anrechnung der individuellen Überzahlung.

## 2. Anrechnungen auf den Mindestlohn

Regelmäßige Überzahlungen des Mindestlohnes sowie Sozialzulagen (wie z.B. Familien-, Haushalts-, Kinderzulagen) und sonstige Zulagen (nicht aber echte Fahrtkosten- oder Essenzuschüsse) gelten als Bestandteil des Grundlohnes und sind auf den Mindestlohn anrechenbar. Regelmäßige Überzahlungen, die unter die Akkord- bzw. Prämienbestimmungen (§ 7) fallen oder Zulagen, die Arbeitsbelastungen abgelteten (z.B. SEG-Zulagen, Abgeltung für Rufbereitschaft, Vorarbeiter/innen-Zuschlag), sind nicht Bestandteil des Grundlohnes und sind daher auf den Mindestlohn nicht anrechenbar.

Die Anpassung erfolgt unter Anrechnung der individuellen Überzahlung. In jedem Fall hat ein Vergleich des alten IST-Lohnes mit dem neuen Mindestlohn zu erfolgen. Sollte der individuelle IST-Lohn nicht der Höhe des neuen Mindest-KV-Lohnes entsprechen, so ist der neue IST-Lohn entsprechend auf den neuen Mindest-KV-Lohn anzuheben.

Soweit Leistungen auf Betriebsvereinbarungen beruhen, ist dies nur durch Änderung der Betriebsvereinbarung möglich. Durch Betriebsvereinbarung ist auch eine Umwandlung steuerbegünstigter Leistungen

zulässig. Ferner können unter den Voraussetzungen des vorstehenden Absatzes Prämien, die nicht akkordähnlich sind, in Lohn umgewandelt und angerechnet werden; die BV kann Abweichendes vorsehen.

### **3. Unternehmen mit geringer Überzahlung**

Für Betriebe, die durch die Umsetzung des Stufenplanes zur Erreichung des Mindestlohnes außerordentlich belastet werden, können betriebsspezifische Sonderregelungen vereinbart werden, um die Kostenbelastung zu dämpfen. Eine außerordentliche Belastung liegt vor, wenn die zusätzliche Ist-Auswirkung der Einführung zum jeweiligen Stichtag (31.5.2017, 31.5.2018, 30.12.2018) größer als 0,5% der Lohn- und Gehaltssumme beträgt.

Bei Vorliegen dieser Voraussetzung werden nach Antragstellung der betroffenen Unternehmen unter Mitwirkung der KV-Parteien individuelle betrieblich abweichende Maßnahmen (z.B. Aufteilung der Mehrkosten auf mehrere Jahre) getroffen. In Betrieben mit Betriebsrat ist dazu jeweils zum Stichtag eine Betriebsvereinbarung abzuschließen. In Betrieben ohne Betriebsrat kann eine entsprechende Vereinbarung mit den KV-Parteien abgeschlossen werden. Eine derartige (Betriebs-)Vereinbarung gilt auch für Arbeitnehmer, deren Arbeitsverhältnis erst nach dem 1.6.2017 begonnen hat.

### **4. Konjunktur-Klausel**

Die Sozialpartner verpflichten sich weiters, aufgrund der langen Laufzeit des Kollektivvertrages bei Vorliegen gravierender wirtschaftlicher Belastungen mit ähnlichen Auswirkungen wie beispielsweise der Wirtschaftskrise 2008 umgehend in Gespräche zur Neugestaltung einzutreten.

Wien, am 17. Mai 2017

## **Fachverband Textil-Bekleidung-Schuh-Leder**

Der Obmann:

Die Geschäftsführerin:

Ing. Manfred Kern

Mag. Eva Maria Strasser

## **Berufsgruppe Schuh- und Lederwarenindustrie**

Der Berufsgruppenvorsitzende:

KommRat Joseph Lorenz

## **Österreichischer Gewerkschaftsbund Gewerkschaft PRO-GE**

Der Bundesvorsitzende:

Rainer Wimmer

Der Bundessekretär:

Der Sekretär:

Peter Schleinbach

Gerald Kreuzer

## GEWERKSCHAFT PRO-GE

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1, Tel. 01/534 44-69 555  
Fax 01/534 44-103 514

Wir sind im Internet erreichbar unter: <http://www.proge.at>

### **Landessekretariat Burgenland:**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7, Tel. 02682/770-53,  
Fax 01/534 44-103 101

Sekretariat Oberwart:

7400 Oberwart, Lehargasse 5, Tel. 03352/32356-14,  
Fax: 01/534 44-103 111

### **Landessekretariat Kärnten:**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44, Tel. 0463/58 70-414,  
Fax 01/534 44-103 102

### **Landessekretariat Niederösterreich:**

2500 Baden, Wassergasse 31a, Tel. 02252/443 37 u. 446 75,  
Fax 01/534 44-103 103

Regionalsekretariat Amstetten-Melk-Scheibbs:

3300 Amstetten, Wiener Straße 55, Tel. 07472/628 58-51 460,  
Fax 01/534 44-103 123

Regionalsekretariat Baden-Mödling:

2500 Baden, Wassergasse 31a, Tel. 02252/484 76-31,  
Fax: 01/534 44-103 163

Regionalsekretariat Gänserndorf-Schwechat:

2230 Gänserndorf, Wiener Straße 7a, Tel. 02282/86 96,  
Fax: 01/534 44-103 153

Regionalsekretariat Waldviertel-Donau:

3500 Krems, Wiener Straße 24, Tel. 02732/824 61-291 62,  
Fax: 01/534 444-103 173

Gmünd:

3950 Gmünd, Weitraerstraße 19, Tel. 02852/52412-54 452,  
Fax 01/534 44-103 143

Regionalsekretariat Wr. Neustadt-Neunkirchen:

2700 Wiener Neustadt, Gröhrmühlgasse 4–6, Tel. 02622/274 98,  
Fax: 01/534 44-103 183

Regionalsekretariat St. Pölten-Lilienfeld:

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1, Tel. 02742/325-27 oder 28,  
Fax: 01/534 44-103 133

**Landessekretariat Oberösterreich:**

4020 Linz, Weingartshofstraße 2, Tel. 0732/65 33 47,  
Fax 01/534 44-103 104

**Bezirkssekretariat Steyr:**

4400 Steyr, Redtenbachergasse 1a, Tel. 07252/546 61,  
Fax: 01/534 44-103 134

**Bezirkssekretariat Wels:**

4600 Wels, Roseggerstraße 10, Tel. 07242/464 83,  
Fax: 01/534 44-103 124

**Landessekretariat Salzburg:**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10, Tel. 0662/87 64 53,  
Fax 01/534 44-103 105

**Landessekretariat Steiermark:**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32, Tel. 0316/70 71-271 bis 276,  
Fax 01/534 44-103 106

**Bezirkssekretariat Bruck/Mur:**

8600 Bruck/Mur, Schillerstraße 22, Tel. 03862/510 60,  
Fax: 01/534 44-103 126

**Bezirkssekretariat Leoben:**

8700 Leoben, Buchmüllerplatz 2, Tel. 03842/459 86,  
Fax: 01/534 44-103 136

**Landessekretariat Tirol:**

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14–16, Tel. 0512/597 77-506,  
Fax 01/534 44-103 107

**Landessekretariat Vorarlberg:**

6900 Bregenz, Reutegasse 11, Tel. 05574/717 90,  
Fax 01/534 44-103 108

**Landessekretariat Wien:**

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1, Tel. 01/534 44-69 661  
Fax 01/534 44-103 109

Herausgeber: Österreichischer Gewerkschaftsbund,  
Gewerkschaft PRO-GE  
ZVR 576439352

Medieninhaber und Hersteller: Verlag des ÖGB Ges.m.b.H.  
Verlags- und Herstellungsort Wien



# CARDANGEBOTE

Alle Vergünstigungen mit deiner Mitgliedskarte – online, gut sortiert und immer aktuell.

Jetzt NEU auf  
[preisvorteil.proge.at](http://preisvorteil.proge.at)



- Auto & Motor
- Bauen & Wohnen
- Beauty & Wellness
- Dienstleister
- Essen & Trinken
- Events & Kultur
- Freizeit & Sport
- Hotels & Pensionen
- Online Shops
- Reisen & Urlaub
- Shopping

<b>-45% + €25 Gutscheine*</b> BestSecret	<b>Sonderm. + gratis TopCard</b> DER POLO SPORT AUSTRIA Volkswagen	<b>Spezial, Gratis Massage ...</b> Hotel Skanzler billigweg.at Reisen	<b>Top Mitgliederkonditionen</b> billigweg.at Reisen
<b>Sonderpackagen</b> AIGO Familien &	<b>20% Preisnachlass</b> Edox Swiss Watches	<b>Sonderpreise ...</b> <b>SAFUR SICHERHEIT</b> Safur Sicherheit	<b>-30% Hotels europaweit</b> <b>IHG</b> InterContinental Hotels Group InterContinental Hotels

