

KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Angestellten der
Stickereiwirtschaft Vorarlbergs**

GÜLTIG AB 1. JUNI 2004

STAND 1. JÄNNER 2020



www.gpa-djp.at

Unser Service für Sie:

- **Rechtsberatung und Rechtsschutz** in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten
- **Beratung** zu Arbeitsrecht, Arbeitszeit, Abfertigung Neu, Kollektivvertrag, Einstufung, Überstunden, Karenz und Mutterschutz, Weiterbildung uvm.
- Mehr **Information** durch die Mitgliederzeitschrift **KOMPETENZ**
- Umfassendes **Service** durch die Mitglieds-**CARD**, auch im Bereich Freizeit, Sport, Kultur und Urlaub

Mitglied sein bringt's!

KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Angestellten der
Stickereiwirtschaft Vorarlbergs**

GÜLTIG AB 1. JUNI 2004

STAND 1. JÄNNER 2020

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

Sie halten die aktualisierte Neuauflage Ihres Kollektivvertrages in Händen. Darin sind wichtige Ansprüche aus Ihrem Arbeitsverhältnis geregelt. Darunter auch solche, auf die es keinen gesetzlichen Anspruch gibt, wie zum Beispiel Urlaubs- und Weihnachtsgeld.

Ein Kollektivvertrag

- schafft gleiche Mindeststandards bei der Entlohnung und den Arbeitsbedingungen für alle ArbeitnehmerInnen einer Branche,
- verhindert, dass die ArbeitnehmerInnen zu deren Nachteil gegeneinander ausgespielt werden können,
- schafft ein größeres Machtgleichgewicht zwischen ArbeitnehmerInnen und Arbeitgebern und
- sorgt für gleiche Wettbewerbsbedingungen zwischen den Unternehmen einer Branche.

Die GPA-djp verhandelt jedes Jahr über 170 Kollektivverträge mit den zuständigen Arbeitgeberverbänden. Damit ein neuer Kollektivvertrag abgeschlossen oder ein bestehender verbessert werden kann, muss es inhaltlich zu einer Einigung kommen. Oft gelingt das erst nach mehreren Verhandlungsrunden, manchmal müssen wir als Gewerkschaft Druck bis hin zum Streik erzeugen. Als Gewerkschaftsmitglied tragen Sie entscheidend zu jener Stärke bei, mit der wir Forderungen im Interesse der ArbeitnehmerInnen durchsetzen können. Deshalb möchten wir uns bei dieser Gelegenheit herzlich für Ihre Mitgliedschaft bedanken.

Sollten Sie zu Ihrem Kollektivvertrag oder Ihrem Arbeitsverhältnis Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Teiber, MA
gf. Vorsitzende

Karl Dürtscher
Bundesgeschäftsführer

GPA-djp Servicecenter:

Hotline: 05 0301-301,
service@gpa-djp.at, www.gpa-djp.at, [facebook/gpa-djp](https://www.facebook.com/gpa-djp)

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
§ 1 Vertragsschließende	<u>6</u>	§ 15 Allgemeine Bestimmungen über die Verwendungsgruppen	<u>11</u>
§ 2 Geltungsbereich	<u>6</u>	§ 16 Verwendungsgruppen und Mindestgehälter	<u>12</u>
§ 3 Geltungsdauer	<u>6</u>	§ 17 Betriebliche Altersvorsorge	<u>14</u>
§ 4 Arbeitszeit	<u>6</u>	§ 18 Sondervereinbarungen	<u>14</u>
§ 5 Überstunden-, Sonn- und Feiertagsarbeit	<u>7</u>	§ 19 Schlichtung von Gesamtstreitigkeiten	<u>14</u>
§ 6 Nachtarbeit	<u>8</u>	§ 20 Schlussbestimmungen, Günstigkeitsklausel	<u>15</u>
§ 7 Freizeit bei Dienstverhinderung	<u>8</u>	Anhang 1 Gemeinsame Erklärung der Kollektivvertragspartner zur Bildungskarenz (AVRAG)	<u>16</u>
§ 8 Reiseaufwandsentschädigung	<u>9</u>	Anhang 2 Dienstzettel	<u>17</u>
§ 9 Abfertigung	<u>9</u>	Anhang 3 Gehaltstabellen	<u>19</u>
§ 10 Anrechnung des Karenzurlaubes und Abfertigung nach Entbindung	<u>9</u>	Zusatzkollektivvertrag 2020	<u>21</u>
§ 11 13. und 14. Monatsgehalt, Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss	<u>10</u>		
§ 12 Anrechnung auf das Mindestgrundgehalt ..	<u>11</u>		
§ 13 Kollektivvertragliche Mindestgrundgehälter für teilzeitbeschäftigte Angestellte	<u>11</u>		
§ 14 Gehaltsabrechnung	<u>11</u>		

Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite

§ 1 VERTRAGSSCHLIESSENDE

Der Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen der **Wirtschaftskammer Vorarlberg – Berufsgruppe der Stickereiwirtschaft**

einerseits und dem

Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Wirtschaftsbereich Textil-Bekleidung-Schuh

andererseits.

§ 2 GELTUNGSBEREICH

(1) Der Kollektivvertrag gilt:

- a) räumlich:** für das Bundesland Vorarlberg
- b) fachlich:** für alle Mitgliedsbetriebe der Berufsgruppe Vorarlberger Stickereiwirtschaft
- c) persönlich:** für alle dem Angestelltengesetz unterliegenden Angestellten sowie für kaufmännische Lehrlinge

(2) Der Kollektivvertrag gilt nicht:

- a) für Ferialpraktikanten:**
Ferialpraktikanten sind Studierende, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung

entsprechend der öffentlichen Studienordnung vorübergehend beschäftigt werden.

b) für Volontäre:

Volontäre sind Personen, die zum Zwecke einer beruflichen (technischen, kaufmännischen oder administrativen) Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden, sofern dieser Umstand bei der Einstellung ausdrücklich festgelegt worden ist und sie nicht länger als ein halbes Jahr in einer Firma beschäftigt werden.

- c)** Für Vorstandsmitglieder, Direktoren, Geschäftsführer von Gesellschaften mit beschränkter Haftung, soweit vorgenannte nicht arbeiterkammerumlagepflichtig sind.

§ 3 GELTUNGSDAUER

(1) Der Kollektivvertrag tritt mit Wirksamkeit **1. Juni 2004** in Kraft. Die Bestimmungen des § 17 Betriebliche Altersvorsorge tritt mit **1. 1. 2005** in Kraft. (In der vorliegenden Fassung sind alle Änderungen bis zum **1. Jänner 2020** eingearbeitet.)

(2) Der Kollektivvertrag kann von beiden Teilen unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.

(3) Die Bestimmungen des Kollektivvertrages über die Höhe der Mindestgrundgehälter, der Lehrlingsentschädigungen können mit einmonatiger Kündigungs-

frist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.

(4) Während der Kündigungsfrist sollen Verhandlungen wegen Erneuerung bzw Abänderung des Kollektivvertrages geführt werden.

(5) Mit Wirksamwerden dieses Kollektivvertrages verlieren der Rahmenkollektivvertrag samt Gehaltstabelle für Angestellte im Handwerk und Gewerbe für die Landesinnung der Sticker und der Rahmenkollektivvertrag für Angestellte der Textilindustrie für die Fachgruppe der Stickereiindustrie Vorarlberg ihre Gültigkeit.

§ 4 ARBEITSZEIT

(1) Die normale Arbeitszeit beträgt 40 Stunden wöchentlich. Für die Arbeitszeit der Angestellten unter

18 Jahren und Lehrlinge gelten die Vorschriften des Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetzes (KJBG).

In Betrieben mit Fünftagewoche kann die Wochenarbeitszeit der Jugendlichen gemäß § 11 Abs 2 des KJBG abweichend von den Bestimmungen des § 11 Abs 1 dieses Gesetzes an die tägliche Arbeitszeit der Erwachsenen angepasst werden.

(2) Soweit nicht durch Schichteinteilung oder durch die Bestimmungen des Absatzes 3 eine andere Arbeitszeit erforderlich ist, hat die Arbeitszeit an Samstagen um 13 Uhr, am 24. und 31. Dezember jeweils um 12 Uhr zu enden.

(3) Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind aufgrund obiger Bestimmungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Betriebserfordernisse nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen festzulegen.

(4) Flexible Arbeitszeit – Bandbreite:

a) Die Normalarbeitszeit kann innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von bis zu 52 Wochen unregelmäßig so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt des Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden pro Woche nicht überschreitet. Diese Regelung ist durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, schriftlich mit jedem/ jeder Arbeitnehmer/in zu vereinbaren.

b) Die Normalarbeitszeit pro Woche darf 45 Stunden nicht überschreiten. Zeitausgleich kann auf Wunsch des/der Angestellten auch in ganzen Tagen erfolgen.

c) Während des Durchrechnungszeitraumes gebührt das vereinbarte Monatsgehalt. Auf Stunden bezogene Entgeltteile (Reisekosten, Reiseaufwandsentschädigungen) sind im Folgemonat nach den tatsächlich erbrachten Leistungen abzurechnen.

d) Ist der/die Angestellte am Ende des Durchrechnungszeitraumes krank oder sonst aus in seiner Person gelegenen Gründen am Verbrauch des Zeitguthabens bzw Einarbeitung eines Zeitminus verhindert, ist ein Übertrag eines Zeitguthabens oder Zeitminus in den nächsten Durchrechnungszeitraum möglich. Ansonsten sind Zeitguthaben am Ende des Durchrechnungszeitraumes als Überstunden abzugelten.

e) Besteht bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Zeitguthaben, erfolgt die Abgeltung im Falle der Entlassung aus Verschulden des/der Arbeitnehmer(s)in, der Selbstkündigung des/der Arbeitnehmer(s)in und bei Austritt ohne wichtigen Grund mit dem Stundenlohn in den anderen Fällen mit der Überstundenentlohnung (gemäß § 5 Abs 6 dieses KV).

f) Dem/Der Arbeitnehmer/in ist bei jeder Gehaltsabrechnung die Anzahl der im Abrechnungszeitraum geleisteten Guthabenstunden und der Stand des Guthabenskontos bekannt zu geben.

g) Die Vereinbarung gemäß lit a) hat nähere Bestimmungen darüber zu enthalten, wie die jeweilige Normalarbeitszeit festgelegt wird und wie der Zeitausgleich in Anspruch genommen wird. Die Arbeitszeiteinteilung, die Lage und das Ausmaß der Normalarbeitszeit muss jedem/jeder davon betroffenen Arbeitnehmer/in spätestens 1 Woche vor Beginn des Durchrechnungszeitraumes bekannt gegeben werden. Im Einvernehmen ist eine Änderung dieser Einteilung durch Betriebsvereinbarung bzw in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung zulässig und den Arbeitnehmer(n)innen eine Woche vor dem Beginn der entsprechenden Kalenderwoche bekannt zu geben.

h) Im Sinne des § 11 Abs 2a KJBG ist eine andere Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auch für Angestellte und Lehrlinge unter 18 Jahren zulässig.

§ 5 ÜBERSTUNDEN-, SONN- UND FEIERTAGSARBEIT

(1) Als Überstunde gilt jede ausdrücklich angeordnete Arbeitsstunde, durch die das Ausmaß der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit (§ 4 Abs 1) und unter Berücksichtigung der Bestimmungen der in § 4 festgelegten täglichen Arbeitszeit überschritten wird. Bei Teilzeitbeschäftigten liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die vollbeschäftigten Angestellten festgesetzten täglichen Arbeitszeit überschritten wird.

(2) Für Überstunden, die nicht in die Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr fallen bzw nicht Sonn- oder Feiertagsüberstunden sind, gebührt ein Zuschlag von 50 %. Fallen

die Überstunden in die Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr, gebührt ein Zuschlag von 100 %.

(3) Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zulässig.

(4) Überstunden an Sonntagen sind mit einem Zuschlag von 100 % zu entlohnen.

(5) Für Feiertagsarbeit und deren Entlohnung gelten die Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes idg Fassung. Übersteigt die an einem gesetzlichen Feiertag geleistete Arbeit die für den betreffenden Wochentag

festgesetzte Normalarbeitszeit, so gebührt für diese Überstunden ein Zuschlag von 100 %.

(6) Die Überstundengrundvergütung und die Grundlage für die Berechnung der Überstundenzuschläge und der Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit ist 1/150 des Monatsgehalts. Mit der Festsetzung dieser Berechnungsgrundlagen sind alle über 12 Monatsgehälter hinausgehenden Sonderzahlungen für die Zwecke der Überstunden-, Sonn- und Feiertagsentlohnung berücksichtigt.

(7) Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebührt nur der jeweils höchste Zuschlag.

(8) Vor der Leistung von Überstunden kann jeweils vereinbart werden, dass der/die Angestellte anstelle des Überstundenentgelts für jede geleistete Überstunde bezahlte Freizeit in der Dauer von 1,5 Stunden

und für jede geleistete Nachtüberstunde und Sonntagsüberstunde bezahlte Freizeit im Ausmaß von 2 Stunden erhält.

(9) Die Entlohnungen gemäß (1) bis (7) bzw deren Abgeltung in bezahlter Freizeit gemäß (8) müssen binnen 4 Monaten nach dem Tag der Überstundenleistung geltend gemacht werden, widrigenfalls der Anspruch erlischt.

(10) Sind regelmäßige Überstunden gemäß § 2 Abs 2, 2. Satz des Generalkollektivvertrages über den Begriff des Urlaubsentgelts bei Bemessung des Urlaubsentgelts mit zu berücksichtigen, so gelten Überstunden dann als regelmäßig, wenn sie in mindestens 7 der letzten 12 Kalendermonate vor Urlaubsantritt geleistet worden sind. Für die Ermittlung des Durchschnitts sind ebenfalls die letzten 12 Monate heranzuziehen.

§ 6 NACTARBEIT

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

(2) Wo mit dem Betriebsrat bzw in Betrieben ohne Betriebsrat schriftlich mit den betroffenen Arbeitnehmern, bei Schichtarbeit ein Arbeitsbeginn zwischen 5 und 6 Uhr früh oder ein Arbeitsende zwischen 22 Uhr und 23 Uhr abends vereinbart wird, gilt die Zeit vor 6 Uhr bzw nach 22 Uhr nicht als zuschlagspflichtig.

§ 7 FREIZEIT BEI DIENSTVERHINDERUNG

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

a) 3 Arbeitstage

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

b) 2 Arbeitstage

- beim Tode eines Kindes, das mit dem/der Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte;
- bei Wohnungswechsel im Falle eines bereits bestehenden eigenen Haushalts oder im Falle der Gründung eines eigenen Haushalts;

c) 1 Arbeitstag

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

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

§ 8 REISEAUFWANDENTSCHÄDIGUNGEN

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

(1) Fahrtkostenvergütung:

Bei Verwendung öffentlicher Verkehrsmittel (darunter sind zu verstehen: Bus und Bahn 2. Klasse) werden den Angestellten die entstandenen Kosten gegen Originalbeleg erstattet. Verwendet der/die Dienstnehmer/in auf Anordnung des Dienstgebers für eine Dienstreise das eigene Kraftfahrzeug, so wird ein Kilometergeld in der Höhe des jeweiligen amtlichen Kilometergeldes bezahlt. Eingrenzung: Wird die Wegstrecke jedoch durch Antritt und Beendigung vom Wohnort aus verkürzt, ist diese verkürzte Wegstrecke zu berechnen.

(2) Reiseaufwandsentschädigung:

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

Die Reiseaufwandsentschädigung besteht entweder aus:

- a) einer Abrechnung nach Belegen oder
- b) Tages- und den Nächtigungsgeldern (siehe unten) oder

c) einem im Dienstvertrag vereinbarten Pauschalsatz.

Die Form der Abgeltung ist zu vereinbaren: zu b) Das volle Taggeld in Höhe von € 26,40 wird bei einer Dienstreise von über 11 Stunden vergütet. Anspruch entsteht ab der 3. Stunde und wird aliquot berechnet (1/12 je Stunde – € 2,20 pro Stunde).

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

Dienstreise ins Ausland:

Dienstreisen in das Ausland bedürfen einer ausdrücklichen Bewilligung des/der Arbeitgeber(s)in. Die Entschädigung der Reisekosten und des Reiseaufwandes richtet sich nach den Sätzen der Reisespesenverordnung der Bundesbediensteten (Gebührenstufe V) – sofern keine Abrechnung nach Belegen gem lit a) erfolgt bzw kein Pauschalsatz gem lit c) vereinbart ist.

Verfall von Ansprüchen:

Ansprüche auf Reiseaufwandsentschädigung müssen spätestens innerhalb von 4 Monaten nach Beendigung der Dienstreise, bei sonstigem Verfall, bei dem/der Arbeitgeber/in geltend gemacht werden.

§ 9 ABFERTIGUNG

(1) Hinsichtlich der Abfertigung gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes in der jeweils geltenden Fassung bzw des betrieblichen Mitarbeiter-Vorsorgegesetzes.

(2) Wechsel ins System der „Abfertigung neu“.

Vereinbaren Arbeitgeber/innen und Arbeitnehmer/innen einen Übertritt aus dem Abfertigungsrecht des Angestelltengesetzes / Arbeiter-Abfertigungsgesetzes in jenes des BMVG (Betriebliches Mitarbeiter-Vor-

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

§ 10 ANRECHNUNG DES KARENZURLAUBES (§ 15 MSCHG) UND ABFERTIGUNG NACH ENTBINDUNG (§ 23A ANGG)

Karenzen (Karenzurlaube) innerhalb des Dienstverhältnisses im Sinne des Mutterschutzgesetzes MSchG

bzw Väter-Karenzgesetz VKG werden für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer des Krankent-

geltanspruches 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

§ 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.

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

(1) Allen Angestellten gebührt einmal in jedem Kalenderjahr ein 13. und 14. Monatsgehalt (Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss). Lehrlinge erhalten als Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss je einen Betrag in der Höhe der monatlichen Lehrlingsentschädigung.

Bei Provisionsbezieher(inne)n, die außer der Provision ein Monatsgehalt (Fixum) beziehen, wird der Berechnung des 13. und 14. Monatsgehalts das Fixum zugrunde gelegt. Provisionsbezieher/innen, mit denen nur eine Provision vereinbart ist, haben nur insoweit Anspruch, als ihr Jahresbezug geringer ist als das Vierzehnfache des ihnen gebührenden kollektivvertraglichen Mindestgrundgehalts.

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

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

(3) Das 13. Monatsgehalt (Weihnachtsremuneration) ist spätestens am 1. Dezember eines jeden Kalenderjahres auszubezahlen.

Das 14. Monatsgehalt (Urlaubszuschuss) wird am 1. Juli fällig.

(4) Den während des Kalenderjahrs eintretenden oder austretenden Angestellten (Lehrlingen) gebührt der aliquote Teil des 13. und 14. Monatsgehalts entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

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

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

(6) Sonderbestimmungen für teilzeitbeschäftigte Angestellte:

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

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

b) Für Angestellte im Sinne dieses Kollektivvertrages, die während des Kalenderjahres von einer Vollbeschäftigung in eine Teilzeitbeschäftigung oder umgekehrt übertreten, setzt sich das 13. und 14. Monatsgehalt jeweils aus dem der Dienstzeit im Kalenderjahr entsprechenden Teil des 13. und 14. Monatsgehalts vor dem Übertritt und dem entsprechenden Teil nach dem Übertritt (Auszahlungsmonat) zusammen. Wurde das 14. Gehalt bereits vor dem Übertritt ausbezahlt, ist eine Nachrechnung zum Zeitpunkt der Auszahlung der Weihnachtsremuneration vorzunehmen, wobei die Differenz nachgezahlt wird bzw der zu viel erhaltene Betrag mit der Weihnachtsremuneration gegenverrechnet wird oder zurückzuzahlen ist.

§ 12 ANRECHNUNG AUF DAS MINDESTGRUNDGEHALT

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

Provision das Mindestgrundgehalt der entsprechenden Verwendungsgruppe erreicht.

§ 13 KOLLEKTIVVERTRAGLICHE MINDESTGRUNDGEHÄLTER FÜR TEILZEITBESCHÄFTIGTE ANGESTELLTE

Bei teilzeitbeschäftigten Angestellten, soweit sie diesem Rahmenkollektivvertrag unterliegen, ist das bei voller kollektivvertraglicher Normalarbeitszeit zustehende kollektivvertragliche Mindestgrundgehalt

durch 173 zu teilen und dann der so ermittelte Wert mit jener Zahl zu multiplizieren, die sich aus der vereinbarten Stundenzahl (Monatsstunden, Wochenstunden x 4,33) ergibt.

§ 14 GEHALTSABRECHNUNG

(1) Der/Die Angestellte hat einen Rechtsanspruch auf eine übersichtliche Abrechnung, aus der hervorgeht:

- a) der Verrechnungsmonat,
- b) Überstunden
- c) allfällige Zulagen
- d) Sonderzahlungen,
- e) Abzüge und deren Bemessungsgrundlage,

f) Aufschlüsselung der verwendeten Abkürzungen und Codenummern.

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

§ 15 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ÜBER DIE VERWENDUNGSGRUPPEN

(1) Die bei den Verwendungsgruppen angeführten Tätigkeitsbezeichnungen gelten nur als Beispiel für gleichwertige Tätigkeiten und können durch in der Stickereiwirtschaft übliche Tätigkeitsbezeichnungen für die gleiche oder ähnliche Verwendungsart ersetzt werden. Derartige zusätzliche Vereinbarungen können nicht firmenweise, sondern nur durch die im § 1 genannten zuständigen Organisationen abgeschlossen werden.

(2) Bei Eintritt und Ausscheiden eines/einer Angestellten während eines Monats ist zur Ermittlung des aliquoten Gehaltsteiles das für den betreffenden Monat gebührende Bruttomonatsgehalt durch 26 zu dividieren und das Resultat mit der Anzahl der Werkta-ge zu multiplizieren.

(3) Alle Angestellten werden nach der Art ihrer vorwiegend ausgeübten Tätigkeit in die Verwendungsgruppen I bis IV eingereiht.

(4) Die Einreihung in die Verwendungsgruppen wird von der Firmenleitung vorgenommen. Falls in dem betreffenden Betrieb ein Betriebsrat gewählt ist, ist die Einreihung unter seiner Mitwirkung vorzunehmen. Die Einreihung in die Verwendungsgruppen, die Anzahl der angerechneten Verwendungsgruppenjahre und die Höhe des Gehaltes sowie alle weiterhin eintretenden Veränderungen sind dem/der Angestellten mittels Dienstzettels (Anhang 2, Seite [17](#)) bekannt zu geben.

(5) Wenn ein/e Angestellte/r infolge Ansteigens der Anzahl seiner Verwendungsgruppenjahre in eine höhere Mindestgehaltsstufe seiner/ihrer Verwendungsgruppenjahre vorzurücken hat, tritt die Gehaltserhö-

hung am Ersten des Monats ein, in dem er/sie die erhöhte Anzahl der Verwendungsgruppenjahre erreicht.

(6) Bei Vorrückung in eine höhere Verwendungsgruppe gebührt das dem bisher erreichten Mindestgrundgehalt nächsthöhere Mindestgrundgehalt der neuen Verwendungsgruppe.

Das jeweilige Mindestgrundgehalt des/der Angestellten darf jedoch jenes Mindestgrundgehalt nicht unterschreiten, das er/sie beim Verbleiben in der bisherigen Verwendungsgruppe durch Zeitvorrückung erreichen würde.

(7) Wenn ein/e Angestellte/r in einer Verwendungsgruppe die Höchstzahl der dort vorgesehenen Verwendungsgruppenjahre erreicht hat, soll im Falle von Leistungssteigerung nach weiterer Tätigkeit in der gleichen Verwendungsgruppe eine angemessene Gehaltserhöhung vorgenommen werden.

(8) Innerhalb einer Verwendungsgruppe ist das dem/der Angestellten gebührende monatliche Mindestgrundgehalt durch die Zahl der anrechenbaren Verwendungsgruppenjahre bestimmt. Als Verwendungsgruppenjahre gelten jene Zeiten, die ein/e Dienstnehmer/ in in einer bestimmten Verwendungsgruppe bzw vor Wirksamkeitsbeginn dieses Kollektivvertrages mit der einer bestimmten Verwendungsgruppe entsprechenden Tätigkeit als Angestellte/r verbracht hat.

Für die Anrechnung von Verwendungsgruppenjahren ist es ohne Bedeutung, ob diese bei einem oder verschiedenen Dienstgeber(inne)n verbracht wurden. Verwendungsgruppenjahre, die ein/e Angestellte/r aus früheren Dienstverhältnissen bei anderen Dienstgeber(inne)n nachweist, werden jedoch bei der Einreihung in eine bestimmte Verwendungsgruppe nur im Höchstausmaß von 8 Verwendungsgruppenjahren angerechnet.

Voraussetzung für die Anrechnung ist jedoch, dass der/die Angestellte diese Zeiten der Firmenleitung schon beim Eintritt bekannt gibt und tunlichst sofort, spätestens aber innerhalb von 2 Monaten, durch entsprechende Zeugnisse oder sonstige Arbeitspapiere nachweist. Die fristgerechte Vorlage der Zeugnisse ist dem/der Angestellten auf dem in Abs 4 vorgesehenen Dienstzettel zu bescheinigen. Wird ein solcher nicht ausgestellt, so tritt die Präklusivfrist nicht ein.

(9) Karenzurlaube innerhalb des Dienstverhältnisses gem MSchG bzw VKG werden bis zum Höchstausmaß von insgesamt zehn Monaten (für Karenzurlaube, die ab 1.1.2014 beginnen bis zum Höchstausmaß von 12 Monaten; für Karenzurlaube, die ab 1.1.2015 beginnen bis zum Höchstausmaß von 24 Monaten) als Verwendungsgruppenjahr angerechnet.

(Abs 9 idF ab 1. 1. 2015)

§ 16 VERWENDUNGSGRUPPEN UND MINDESTGRUNDGELDER

Gehälter: siehe Gehaltstabellen im Anhang (Seite 21)

VERWENDUNGSGRUPPE I

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte, die einfache, nicht schematische oder mechanische Arbeiten nach gegebenen Richtlinien und genauer Arbeitsanweisung verrichten, für die in der Regel eine kurze Einarbeitungszeit erforderlich ist. Auch während der Einarbeitungszeit ist die Einreihung in die vorstehende Gruppe durchzuführen.

Kaufmännische und administrative Angestellte

zB: Schreibkräfte für Textverarbeitung
Fakturist(inn)en mit einfacher Verrechnung
qualifizierte Hilfskräfte in Büro, Betrieb, Lager und Versand
qualifizierte Hilfskräfte in der Buchhaltung, soweit sie nicht auch eine der in Verwendungsgruppe II genannten Buchhaltungsarbeiten ausführen
Lohnrechner/innen (das sind Angestellte, die auch die vorgeschriebenen Lohnsätze, Lohnabzüge und Lohnzuschläge errechnen und einsetzen, wenn sie diese

Tätigkeit unter Anleitung von Angestellten einer höheren Verwendungsgruppe ausführen)
Verkäufer/innen im Detailgeschäft

Technische Angestellte

zB: Vergrößerer

VERWENDUNGSGRUPPE II

Tätigkeitsmerkmale:

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

Kaufmännische und administrative Angestellte

zB: Korrespondent(inn)en
Kalkulant(inn)en
Bürokräfte in Buchhaltung (das sind Kontenführer/innen, Kontokorrentführer/innen, Saldokontist(inn)en, Lagerbuchhalter/innen, auch wenn sie an Buchungsmaschinen oder sonstigen Anlagen, die der Erstellung der Erfolgsrechnung dienen, tätig sind),
Lohn- und Gehaltsverrechner/innen (das sind Angestellte, die die Lohn- und Gehaltslisten auszahlungs-

reif gestalten und allenfalls die im Lohnbüro erforderlichen Nacharbeiten, zum Beispiel Abrechnung mit Sozialversicherungsträgern, Finanzamt durchführen)
Telefonist(inn)en mit regelmäßiger fremdsprachiger Auskunftserteilung
Sekretär(e)innen
Fakturist(inn)en mit einfachen Verrechnungsaufgaben, zu denen Branchenkenntnisse und Branchenerfahrungen notwendig sind
Angestellte im Ein- und Verkauf
Mitarbeiter/innen im Versand
Vertreter/innen
Magazineur(e)innen

Technische Angestellte

zB: Arbeitsvorbereiter/innen,
Ablauf-(Termin-)Koordinator(inn)en und Nachkalkulant(inn)en im Sinne der Tätigkeitsmerkmale dieser Verwendungsgruppe,
Fertiger/innen,
Entwerfer/innen für Abänderungen und einfache Muster,
Puncher/innen,
Schichtleiter/innen

VERWENDUNGSGRUPPE III

Tätigkeitsmerkmale:

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

Kaufmännische und administrative Angestellte

zB: Selbstständige, qualifizierte oder fremdsprachige Korrespondent(inn)en mit mehr als einer verwendeten Fremdsprache
Sekretär(e)innen, die auch Sachbearbeiter/innen-Tätigkeiten selbstständig ausführen
selbstständige Buchhalter/innen (in Betrieben mit einer Gesamtbeschäftigtenzahl bis zu 50 Dienstnehmer(n)innen auch Bilanzbuchhalter/innen)
Versandleiter/innen
Sachbearbeiter/innen im Ein- und Verkauf
Vertreter/innen im Sinne der obigen Tätigkeitsmerkmale

Sachbearbeiter/innen in Verwaltungs- und Personalangelegenheiten
Sachbearbeiter/innen im Personalverrechnungswesen im Sinne der obigen Tätigkeitsmerkmale

Technische Angestellte

zB: Puncher/innen im Sinne der obigen Tätigkeitsmerkmale,
Entwerfer/innen / Designer/innen
StickermeisterInnen (ProduktionsleiterInnen)
selbstständige Arbeitsvorbereiter/innen (inkl Stickerprogramme)

VERWENDUNGSGRUPPE IV

Tätigkeitsmerkmale:

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

Kaufmännische und administrative Angestellte

zB: Bilanzbuchhalter/innen
Leiter/innen des Personalbüros
Einkäufer/innen, die mit dem selbstständigen Ankauf der wesentlichen Vormaterialien (zB Rohstoffe) beauftragt sind, soweit diese Tätigkeit eine Qualifikation im Sinne obiger Tätigkeitsmerkmale erfordert
Angestellte im Verkauf, die mit der weitgehend abschlussreifen Vermittlung bzw dem Abschluss von Geschäften beauftragt sind, welche aufgrund ihres Schwierigkeitsgrades sowie aufgrund ihrer Bedeutung für das Unternehmen besondere Qualifikation im Sinne obiger Tätigkeitsmerkmale erfordern
Leiter/innen der EDV, soweit diese Tätigkeit eine Qualifikation im Sinne obiger Tätigkeitsmerkmale erfordert

Technische Angestellte

zB: Stickermeister/innen (Produktionsleiter/innen), soweit diese Tätigkeit eine Qualifikation im Sinne obiger Tätigkeitsmerkmale erfordert

§ 17 BETRIEBLICHE ALTERSVORSORGE*)

(1) Der/Die Arbeitgeber/in ist ab 1. 1. 2005 verpflichtet, zur Pensionsvorsorge der Angestellten einer überbetrieblichen Pensionskasse beizutreten. Dieser Beitritt hat durch Abschluss eines Pensionskassenvertrages im Sinne von § 15 Pensionskassengesetz zu erfolgen.

(2) Geltungsbereich:

Der/Die Arbeitgeber/in verpflichtet sich, alle nach dem 1. 1. 1969 geborenen Angestellten nach Ablauf von 1 Dienstjahr im Unternehmen in die Pensionskasse einzubeziehen, sofern sie ein Gehalt über der geringfügigkeitsgrenze gemäß ASVG beziehen.

(3) Beitrag:

Der/Die Arbeitgeber/in verpflichtet sich, zur Finanzierung der Versorgungsleistungen monatlich Arbeitgeberbeiträge in folgender Höhe zuzüglich der gesetzlichen Versicherungssteuer an die Pensionskasse zu entrichten: € 420,- p.a.

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

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

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

nes/ ihres Arbeitsverhältnisses ein neues Dienstverhältnis bei einem/einer Arbeitgeber/in beginnt, der/die ebenfalls den Bestimmungen dieses Kollektivvertrages unterliegt und er/sie sich den Unverfallbarkeitsbetrag nicht zuvor von der Pensionskasse abfinden lässt. Die Unverfallbarkeitsfrist gilt darüber hinaus nicht bei Widerruf der Beitragsleistung durch den/die Arbeitgeber/ in, bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Insolvenz des/der Arbeitgeber (s)in oder infolge Betriebsstillegung bzw wenn im Zuge der Übertragung des Unternehmens der/die neue Arbeitgeber/in eine Fortzahlung der Beiträge verweigert.

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

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

§ 18 SONDERVEREINBARUNGEN

Die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages können, soweit sie die Rechtsverhältnisse zwischen Arbeitgeber(n)innen und Angestellten regeln, durch Betriebsvereinbarung oder Arbeitsvertrag weder aufgehoben noch beschränkt werden. Sondervereinbarungen sind

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

§ 19 SCHLICHTUNG VON GESAMTSTREITIGKEITEN

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

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

*) (Gilt ab 1. Jänner 2005)

§ 20 SCHLUSSBESTIMMUNGEN, GÜNSTIGKEITSKLAUSEL

(1) Bestehende, für die Angestellten günstigere Übungen und Vereinbarungen bleiben unberührt.

(2) Wenn ein bei In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages am 1. 1. 2004 bestehendes Monatsgehalt das in Betracht kommende Mindestgrundgehalt nach § 15 bzw Anhang Gehaltstabelle dieses Vertrages be-

reits erreicht hat, so kann aus dem In-Kraft-Treten der neuen Mindestgrundgehälter kein Anspruch auf eine Gehaltserhöhung abgeleitet werden.

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

ANHANG 1

GEMEINSAME ERKLÄRUNG DER KOLLEKTIVVERTRAGSPARTNER ZUR BILDUNGSKARENZ

(§ 11 Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz)

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

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

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

Die Kollektivvertragspartner sind darin einig, die Möglichkeiten der Bildungskarenz insbesondere bei Wiedereinstieg in eine berufliche Tätigkeit vorzusehen.

Bestehende Kündigungsschutzbestimmungen sollen dabei auch während der Bildungskarenz aufrecht erhalten werden. Der/Die Arbeitgeber/in soll Anträge der Arbeitnehmer/innen auf Bildungskarenz genehmigen und eine entsprechende Vereinbarung abschließen, wenn das betriebliche Interesse nicht nachteilig berührt wird und aufgrund der Ausbildung eine Gewähr dafür besteht, dass die fach einschlägige Weiterbildung im Unternehmen verwendbar ist. In diesem Fall soll das Unternehmen nach einer zu vereinbarenden Weiterverwendungszeit allfällig aufgelaufene Kosten für Sozialversicherung und sonstige Aufwendungen im Zusammenhang mit der Bildungskarenz übernehmen.

Unter diesen Voraussetzungen soll die Karenzzeit auch bei Ansprüchen, die sich nach der Dienstzeit richten, angerechnet werden.

ANHANG 2

DIENSTZETTEL

(gemäß Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz) AVRAG

Gebührenfrei gem Erlass BMfF vom 1. 3. 1994 ZI 100859/2-IV/10/94

- I.** Herr/Frau
wohnhaft in
geboren am, Staatsbürgerschaft
- II.** Beginn des Dienstverhältnisses
Das Dienstverhältnis ist unbefristet/bis befristet.*)
- III.** Für das Dienstverhältnis findet der Kollektivvertrag für Angestellte der Vorarlberger Stickereiwirtschaft in seiner jeweils geltenden Fassung Anwendung sowie alle zwischen Firmenleitung und Betriebsrat abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen in der jeweils geltenden Fassung.
- IV.** Für die Kündigung des Dienstverhältnisses gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes.
- V.** Dienort:
.....
- VI.** Tätigkeitsinhalt (Dienstverwendung):
.....
- VII.** Einstufung:
Verwendungsgruppe:
Verwendungsgruppenjahre:
Kollektivvertragliches Monatsbruttogehalt:
Die nächste Vorrückung erfolgt am:
Das tatsächlich zur Auszahlung gelangende Bruttomonatsgehalt beträgt derzeit €,
..... mal jährlich zahlbar.
Darüber hinaus hat der/die* Angestellte Anspruch auf folgende Entgeltsbestandteile:
1. Zulagen (pro Monat mal jährlich zahlbar)
 2. Überstundenpauschale:
(pro Monat mal jährlich zahlbar für Uuml;berstunden)
 3. Provision/Prämie*)

Der/die*) Angestellte hat Anspruch auf Einbeziehung dieser Provision/Prämie*) in die Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Sonderzahlungen. Die Zahlung der monatlichen Entgeltsansprüche erfolgt gemäß § 15 AngG. Die Fälligkeit der Sonderzahlungen richtet sich nach den kollektivvertraglichen Bestimmungen.

- VIII.** Urlaub:
Für den Urlaub werden folgende Zeiten berücksichtigt:
Der Urlaubsanspruch beträgt pro Dienstjahr Werktage/Arbeitstage*),
ab dem Dienstjahr Werktage/Arbeitstage*).
- IX.** Arbeitszeit:
Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt Stunden.
- X.** Name und Anschrift der Mitarbeiter-Vorsorgekasse:
.....
.....
- XI.** Der/die Angestellte*) hat Anspruch auf Ausfolgung einer Kopie aller für ihn/sie*) geltenden Betriebsvereinbarungen.
Diese liegen zur Einsichtnahme auf.
- XII.** Folgende Zeugnisse wurden zwecks Anrechnung von Vordienstzeiten fristgerecht vorgelegt:
.....
.....
..... , am

*) Nichtzutreffendes streichen!

ANHANG 3

ZUM KOLLEKTIVVERTRAG FÜR ANGESTELLTE DER VORARLBERGER STICKEREI WIRTSCHAFT

GEHALTSTABELLEN AB 1. 1. 2020

Verwendungsgruppe I

im 1.u 2. Verwendungsgruppenjahr	1.600,00
nach 2 Verwendungsgruppenjahren	1.697,00
nach 4 Verwendungsgruppenjahren	1.796,00
nach 6 Verwendungsgruppenjahren	1.892,00
nach 8 Verwendungsgruppenjahren	1.988,00
nach 10 Verwendungsgruppenjahren	2.087,00

Verwendungsgruppe II

im 1.u 2. Verwendungsgruppenjahr	1.986,00
nach 2 Verwendungsgruppenjahren	2.106,00
nach 4 Verwendungsgruppenjahren	2.227,00
nach 6 Verwendungsgruppenjahren	2.351,00
nach 8 Verwendungsgruppenjahren	2.472,00
nach 10 Verwendungsgruppenjahren	2.593,00

Verwendungsgruppe III

im 1.u 2. Verwendungsgruppenjahr	2.609,00
nach 2 Verwendungsgruppenjahren	2.732,00
nach 4 Verwendungsgruppenjahren	2.849,00
nach 6 Verwendungsgruppenjahren	2.971,00
nach 8 Verwendungsgruppenjahren	3.090,00
nach 10 Verwendungsgruppenjahren	3.212,00

Verwendungsgruppe IV

im 1.u 2. Verwendungsgruppenjahr	3.346,00
nach 2 Verwendungsgruppenjahren	3.495,00
nach 4 Verwendungsgruppenjahren	3.646,00
nach 6 Verwendungsgruppenjahren	3.792,00
nach 8 Verwendungsgruppenjahren	3.945,00
nach 10 Verwendungsgruppenjahren	4.092,00

LEHRLINGE

Die monatliche Lehrlingsentschädigung beträgt

1. Lehrjahr	622,00
2. Lehrjahr	814,00
3. Lehrjahr	1.086,00
4. Lehrjahr	1.449,00

WIRTSCHAFTSKAMMER VORARLBERG
Fachgruppe der Vorarlberger Stickereiindustrie

Präsident	Geschäftsführer
KommR Heinz Hämmerle eh	Mag. Christoph Walch eh

WIRTSCHAFTSKAMMER VORARLBERG
Innung des Vorarlberger Stickereigewerbes

Innungsmeister	Geschäftsführer
Raimund Bösch eh	Mag. Theo Schreiber eh

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
Gewerkschaft der Privatangestellten

Vorsitzender	Geschäftsbereichsleiter Interessensvertretung
Hans Sallmutter eh	Karl Proyer eh

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

Wirtschaftsbereichsvorsitzender	Wirtschaftsbereichssekretär
Günther Truppe eh	Paul Prusa eh
Stv.Regionalvorsitzender	Regionalgeschäftsführer
Erwin Lang eh	Manfred Brunner eh

ZUSATZKOLLEKTIVVERTRAG

zum Kollektivvertrag für die Angestellten der Vorarlberger Stickereiwirtschaft vom 12. Mai 2004, in der Fassung vom 1. Jänner 2020

abgeschlossen zwischen der **Wirtschaftskammer Vorarlberg – Berufsgruppe der Vorarlberger Stickereiwirtschaft** einerseits und dem **Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft**

der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Textil, Bekleidung, Schuh, andererseits.

ART I GELTUNGSBEREICH

räumlich: für das Bundesland Vorarlberg;
fachlich: für alle Mitgliedsbetriebe der Berufsgruppe Vorarlberger Stickereiwirtschaft;

persönlich: für alle dem Angestelltengesetz unterliegenden Angestellten sowie für kaufmännische Lehrlinge.

ART II IST-GEHALTSERHÖHUNG

1. Es wird empfohlen, das tatsächliche Monatsgehalt (Ist-Gehalt) der Angestellten (Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten) – bei ProvisionsvertreterInnen ein etwa vereinbartes Fixum – mit Wirkung 1. Jänner 2020 zu erhöhen.

2. Andere Bezugsformen als Monatsgehalt (Fixum), wie zB Provisionsbezüge, Mindestprovisionen, Mindestgarantien bei ProvisionsbezieherInnen, Prämien, Sachbezüge usw bleiben unverändert.

ART III GEHALTSTABELLEN

1. Die Gehaltsansätze in den Gehaltstabellen des Kollektivvertrages – Anhang 3 zum § 16 Verwendungsgruppen und Mindestgrundgehälter werden in allen Verwendungsgruppen um + 2,10 % erhöht und auf ganze Euro aufgerundet (Anhang).

2. Die Lehrlingsentschädigungssätze in allen Lehrjahren werden um 2,10 %, aufgerundet auf ganze Euro, erhöht.

3. Danach ist zu prüfen, ob das tatsächliche Monatsgehalt dem neuen (ab 1. Jänner 2020 geltenden) Mindestgrundgehalt entspricht. Ist dies nicht der Fall, so ist das tatsächliche Monatsgehalt des/der Angestellten so aufzustocken, daß es den kollektivvertraglichen Mindestgehaltsvorschriften entspricht.

ART IV ÜBERSTUNDENPAUSCHALIEN

Überstundenpauschalien sind um den gleichen Prozentsatz zu erhöhen, um den sich das Monatsgehalt

des/der Angestellten aufgrund der Regelung der Art II oder III effektiv erhöht.

ART V WIRKSAMKEITSBEGINN

Dieser Zusatzkollektivvertrag tritt am **1. Jänner 2020** in Kraft.

WIRTSCHAFTSKAMMER VORARLBERG
BERUFSGRUPPE DER VORARLBERGER STICKEREIWIRTSCHAFT

Obmann

Markus Riedmann

Geschäftsführer

Mag. Andreas Staudacher

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER

Vorsitzende

Barbara Teiber, MA.

Geschäftsbereichsleiter Interessenvertretung

Karl Dürtscher

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER
Wirtschaftsbereich Textil, Bekleidung, Schuh

Wirtschaftsbereichsvorsitzende

Perrine Palombo

Wirtschaftsbereichssekretär

Mag. Albert Steinhäuser

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER
Region Vorarlberg

Regionalvorsitzender

Willy Oss

Regionalgeschäftsführer

Bernhard Heinzle

Regionalsekretär

Marcel Gilly

DATENSCHUTZINFORMATION (online unter: www.oegb.at/datenschutz)

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung im Rahmen der Mitgliederverwaltung. Eine umfassende Information, wie der Österreichische Gewerkschaftsbund (ÖGB)/Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier (GPA-djp) mit Ihren personenbezogenen Daten umgeht, finden Sie unter www.oegb.at/datenschutz.

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der Österreichische Gewerkschaftsbund. Wir verarbeiten die umseits von Ihnen angegebenen Daten mit hoher Vertraulichkeit, nur für Zwecke der Mitgliederverwaltung der Gewerkschaft und für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft bzw. solange noch Ansprüche aus der Mitgliedschaft bestehen können. Rechtliche Basis der Datenverarbeitung ist Ihre Mitgliedschaft im ÖGB/GPA-djp; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten.

Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/GPA-djp selbst oder durch von diesem vertraglich beauftragte und kontrollierte Auftragsverarbeiter. Eine sonstige Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht oder nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich im EU-Inland.

Ihnen stehen gegenüber dem ÖGB/GPA-djp in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung zu.

Gegen eine Ihrer Ansicht nach unzulässige Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit eine Beschwerde an die österreichische Datenschutzbehörde (www.dsb.gv.at) als Aufsichtsstelle erheben.

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

GPA-djp
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
Tel.: +43 (0)5 0301-301
E-Mail: service@gpa-djp.at

Österreichischer Gewerkschaftsbund
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
Tel.: +43 (0)1 534 44-0
E-Mail: oegb@oegb.at

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:
datenschutzbeauftragter@oegb.at.

MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



Interessengemeinschaften der GPA-djp bringen Menschen mit ähnlichen Berufsmerkmalen zusammen. Zum Austauschen von Erfahrungen und Wissen, zum Diskutieren von Problemen, zum Suchen kompetenter Lösungen, zum Durchsetzen gemeinsamer beruflicher Interessen.

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

>> erhalten Sie mittels Newsletter (elektronisch oder brieflich) regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;

>> können Sie Ihre beruflichen Interessen auf direktem Weg in die Kollektivvertragsverhandlungen Ihres Branchenbereichs einbringen;

>> erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen, Internet-Foren und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen, auch auf regionaler Ebene;

>> nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Fachberatung auf regionaler Ebene, Bücher, Broschüren und andere Materialien);

>> beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf Bundesebene sowie regionaler Ebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

Nähere Infos dazu unter: www.gpa-djp.at/interesse

Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

- IG PROFESSIONAL** **IG FLEX** **IG SOCIAL** **IG EDUCATION** **IG MIGRATION**
 IG EXTERNAL **IG IT** **IG POINT-OF-SALE**

Dieses Service ist für mich kostenlos und kann jederzeit von mir widerrufen werden.

Frau Herr Titel

Familienname

Vorname

Straße/Haus-Nr.

PLZ/Wohnort

Berufsbezeichnung

Betrieb

Telefonisch erreichbar

eMail

.....
Datum/Unterschrift

Ihre Kontaktadressen der **GPA-djp**

Service-Hotline: 05 0301-301

**Gewerkschaft der Privatangestellten,
Druck, Journalismus, Papier**

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
service@gpa-djp.at

Regionalgeschäftsstelle Wien

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

Regionalgeschäftsstelle Salzburg

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

Regionalgeschäftsstelle Burgenland

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

Regionalgeschäftsstelle Tirol

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

Regionalgeschäftsstelle Steiermark

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg

6901 Bregenz, Reutegasse 11

Regionalgeschäftsstelle Kärnten

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

www.gpa-djp.at



Für alle,
die **mehr wollen!**

DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Herausgeber: Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

Medieninhaber und Hersteller: Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes Ges.m.b.H., 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1.
Verlags- und Herstellungsort Wien.



1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon 05 0301-301, Fax 05 0301-300
www.gpa-djp.at - eMail: service@gpa-djp.at