

**FIDEICOMISO ARCHIVOS PLUTARCO ELÍAS CALLES Y FERNANDO
TORREBLANCA**

**ARCHIVO FERNANDO TORREBLANCA
FONDO PLUTARCO ELÍAS CALLES**

CONSTANCIA DE RETIRO DE DOCUMENTOS

HEMEROTECA ()

MAPOTECA ()

PLANOTECA ()

MUSEO ()

**SOPORTE
BIBLIOGRÁFICO (X)**

FONDO: 12

SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE: 010602

GAVETA:

EXPEDIENTE: 72

LEGAJO: 1

INVENTARIO: 172

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: MANUAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNION
ALEMANA DE TRABAJADORES EN LA INDUSTRIA
MADERERA

NÚMERO DE FOJAS: 52

MEDIDAS: 12.5 cm x 18.8 cm

LUGAR: Berlín, Alemania

FECHA: 1918

PLANERO:

CAJÓN:

FÓLDER:

DESCRIPCIÓN: Manual para los funcionarios de la Unión Alemana de Trabajadores de la
industria Maderera (en alemán).

NOTA DE BIBLIOTECA

UBICACIÓN: BIBLIOTECA

NÚMERO DE ADQUISICIÓN: 0107AFTFPEC259

NÚMERO DE CLASIFICACIÓN: AFTFPEC(06.02)72.172

Manual para los funcion
narios de la Unión Alemana de-
Trabajadores en la Industria -
Maderera.

1918

54.

◆ Zweite Teilausgabe ◆

FT
REC.
72
ma

Handbuch

für die Funktionäre des
Deutschen Holzarbeiter-
Verbandes

◆ Zweite Teilausgabe ◆

0 FT
P80
172
ma

Handbuch für die Verbandsfunktionäre

Vom Verbandsvorstand herausgegebene An-
leitungen für die Praxis der Geschäfts-
führung im Deutschen Holzarbeiter-Verband

Zweite Teilausgabe

Berlin 1918
Verlagsanstalt des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes G. m. b. H.

Inhalts-Verzeichnis.

Vorwort	4
Anweisungen für die Ortsverwaltungen	5
Wer kann aufgenommen werden?	5
Grenzstreitigkeiten	6
Ausstellung des Mitgliedsbuches	9
Wiederaufnahme früherer Mitglieder	10
Uebertritt aus anderen Organisationen	11
Mitglieder ausländischer Verbände	12
Ersatzbücher für verlorengegangene	14
Mitglieder beim Militär	15
Weibliche Mitglieder	16
Jugendliche Mitglieder	17
Beitragszahlung und Quittierung	18
Stundung der Beiträge	20
Beitragsfreie Mitglieder	21
Restierende Mitglieder	23
Ausschluß von Mitgliedern	24
Einzelmitglieder	26
Die Rechnungsführung der Zahlstellen	28
Mitgliederliste	28
Kartensystem	31
Kassenbuch	32
Vierteljährliche Abrechnung	36
Rechnungsprüfung	41
Bilanzbuch	44
Die Lokalkasse	45
Unterstützungsreglement	47
Allgemeines	47
Reiseunterstützung	49
Arbeitslosenunterstützung	58
Krankenunterstützung	71
Unterstützung im Sterbefall	78
Streikunterstützung	79
Gemaßregeltenunterstützung	85
Umzugsunterstützung	88
Notfallunterstützung	91
Rechtsschutz	92
Unterstützung ausländischer Mitglieder	95

□□□□

Dormort.

Im März 1914 haben wir die erste Teilausgabe des Handbuches erscheinen lassen und im Vorwort bemerkt, daß die Herausgabe des ganzen Handbuches in der letzten Hälfte des Jahres 1914 zu erwarten sein würde. Der Krieg hat dies damals und bis heute verhindert. Inzwischen ist nun die im Dezember 1917 durch Urabstimmung beschlossene neue Beitragsregelung seit 1. Januar 1918 durchgeführt, und die Neu festsetzung der Unterstützungen des Verbandes soll am 1. Juli d. J. in Kraft treten. Fast das ganze Rassenwesen ist durch diese Beschlüsse geändert worden. Der Teil des alten Handbuches von 1908, der die Beitragzahlung der Mitglieder, die Rechnungsführung der Zahlstellen und das Unterstützungsreglement behandelt, ist hiernach jetzt noch mehr veraltet, als es schon vor dem Krieg der Fall gewesen ist. Eine vollständige Neuauflage des Handbuches herauszugeben, ist aber jetzt im Kriege gar nicht möglich. Die Hinderungsgründe brauchen hier wohl nicht erst aufgezählt zu werden. Dagegen kann die Drucklegung dieser zweiten Teilausgabe nicht hinausgeschoben werden, weil die erwähnten wichtigen Änderungen des Statuts neue Anweisungen für die Ortsverwaltungen bringend erforderlich machen. Hierbei mußten wir uns infolge der Kriegsverhältnisse auf das Notwendigste beschränken. Deshalb sind auch die vielen Muster und Beispiele für den Gebrauch der Geschäftsbücher und der Formulare weggefallen, die im alten Handbuch enthalten sind. Nach dem Kriege wird jedoch ohnedies ein Neudruck sehr bald erfolgen müssen, wobei dann auch diese Ergänzung wieder vorgenommen werden kann. Da die jetzige Druckausgabe gleichfalls nur eine beschränkte sein kann, müssen die Ortsverwaltungen sich mit einer geringeren Anzahl als sonst begnügen. Nicht jeder Funktionär wird also ein Exemplar zum dauernden Gebrauch erhalten können. Um so mehr ist es deshalb nötig, daß diejenigen Verwaltungsmitglieder, die ein Exemplar im Besitz haben, sich mit dem ganzen Inhalt gründlich vertraut machen. Die vorliegende Ausgabe knüpft an die erste Teilausgabe von 1914 an, hat somit als deren Fortsetzung zu gelten. Es ist demzufolge notwendig, daß die Verwaltungsmitglieder neben dieser zweiten Teilausgabe auch die erste sich zur Hand halten.

Berlin, April 1918.

Der Verbandsvorstand.

Anweisungen für die Ortsverwaltungen.

Wer kann aufgenommen werden?

1. Der Deutsche Holzarbeiter-Verband ist ein Industrieverband, geschaffen durch die Verschmelzung der ehemaligen Berufsverbände der Tischler, Drechsler, Bürsten- und Pinselmacher, Stellmacher, Korbmacher, Holzbearbeitungsmaschinenarbeiter, Möbelpolierer und Vergolber. Da eine Anzahl Spezialbranchen der vorstehenden Berufe nicht allein Holz, sondern auch andere Rohstoffe verarbeiten, so beschränkt der Verband seine Ausdehnung nicht nur auf die eigentlichen Holzarbeiter, sondern es sind die Angehörigen aller verwandten Branchen der genannten Berufe zur Aufnahme berechtigt.

2. In erster Linie sind als aufnahmeberechtigt alle männlichen und weiblichen Personen aus folgenden Branchen zu nennen: Möbel- und Bautischler, Anschläger, Einseker, Rahmenmacher, Klaviermacher, Orgelbauer, Harmonikamacher, Mechanikmacher, Stuhlbauer, Sesselmacher, Mobeltischler, Fabrikischler, Parkettischler, Bodenleger, Werftischler, Bootsbauer, Mühlenbauer, Werkzeugmacher, Drechsler (Holz-, Horn-, Hartgummi-, Perlmutter-, Bein-, Elfenbein-, Meerscham-, Zelluloid-, Bernstein-, Pfeifendrechsler usw.), Stodarbeiter, Knopfmacher, Perlmutterarbeiter, Rammacher, Haarschmuckarbeiter, Peitschenmacher, Bürsten- und Pinselmacher, Korbmacher, Stellmacher, Wagenbauer, Korbschneider, Holzschuh- und Pantinenmacher, Holzsohlenarbeiter, Bleistiftarbeiter, Spielwarenarbeiter, Jalousiearbeiter, Kistenmacher, Stuhlrohrarbeiter, Maschinenarbeiter, Schneidemüller, Säger, Sägereiarbeiter, Schuhleistenmacher, Polierer, Beizer, Schleifer, Leistenmacher, Vergolber, Holzwarenfabrikarbeiter, Holzplagarbeiter usw. Außer diesen können alle anderen in der Holzindustrie und ihr verwandten Berufen und Branchen beschäftigten Personen aufgenommen werden, doch ist in Zweifelsfällen die vorherige Genehmigung des Verbandsvorstandes einzuholen.

3. Der Deutsche Holzarbeiter-Verband nimmt nicht nur männliche Arbeiter, sondern auch Frauen und Mädchen und jugendliche Arbeiter als Mitglieder auf. Wer in obigen Berufen beschäftigt ist, kann ohne Unterschied des Alters und des Geschlechts, ob gelernt oder ungelernt, ob Geselle oder Hilfsarbeiter, als Mitglied in den Verband aufgenommen werden.

4. Ausgenommen von der Aufnahme sind die Angehörigen derjenigen Berufe der Holzindustrie, für welche ein anerkannter, besonderer Zentralverband besteht (Bildhauer, Böttcher, Glaser, Tapezierer, Zimmerer), jedoch nur solange sie in ihrem speziellen Beruf beschäftigt sind. Nach vollzogenem Wechsel des Berufs, wenn zum Beispiel ein Zimmerer in einer Tischlerei als Maschinenarbeiter in Arbeit tritt, steht der Aufnahme nichts im Wege. Natürlich ist in letzterem Falle das aufgenommene Mitglied nicht als Zimmerer, sondern als Maschinenarbeiter einzutragen. Bautischler, welche Fensterrahmen machen, gelten nicht als Glaser, wenngleich sie in einigen Gegenden so genannt werden; dieselben können als Tischler oder Rahmenmacher unbehindert aufgenommen werden.

5. Die Aufnahme wird vollzogen durch Aushändigung des Mitgliedsbuches. Sie kann verweigert werden, wenn das Interesse des Verbandes es erfordert.

Grenzfreitigkeiten.

1. Der Deutsche Holzarbeiter-Verband sucht Grenzfreitigkeiten mit anderen Verbänden möglichst zu vermeiden. Trotzdem treten solche auf, sie drehen sich hauptsächlich um die in den Betrieben beschäftigten ungelernten Arbeiter sowie um solche Betriebe, die nicht direkt zur Holzindustrie gehören, wohl aber zu einem der im Deutschen Holzarbeiter-Verband vereinigten Berufe. Auf Grund zahlreicher Beschwerden, die sich besonders gegen die Verbände der Fabrikarbeiter und der Transportarbeiter richteten, beauftragte der Verbandstag 1912 den Vorstand, den unberechtigten Ansprüchen anderer Verbände energisch entgegenzutreten, und sprach zugleich seine Bereitwilligkeit aus, gemäß den Beschlüssen der allgemeinen Gewerkschaftskongresse die Zuständigkeitsfrage in den berührlichen Grenzgebieten durch Kartellverträge zu regeln.

2. Der darauf mit dem Verband der Fabrikarbeiter abgeschlossene Kartellvertrag, der am 1. Oktober 1913 in Kraft getreten ist, bestimmt über die Zuständigkeit der Verbände folgendes:

a) Der Fabrikarbeiter-Verband ist zuständig für alle Arbeiter und Arbeiterinnen der Gummi- und Gummierstofffabriken, der Zelluloid- und Zelluloidwarenfabriken, mit Ausnahme der in den Hartgummi- und Zelluloidwarenfabriken beschäftigten Drechsler und Bürstenmacher und der Arbeiter und Arbeiterinnen in den Kamm- und Haarschmuckfabriken, für die der Holzarbeiter-Verband zuständig ist. Ferner ist der Fabrikarbeiter-Verband zuständig für die Betriebe, die der Verarbeitung von Holz zu Rohstoff für die Papier- und Pappenindustrie dienen, für die Zündholzfabriken, die Betriebe der Holzkonservierung sowie für die Arbeiter und Arbeiterinnen der Farbstofffabrikation (soweit es sich nicht um unmittelbare Zweigbetriebe von Bleistiftfabriken handelt) und für die Specksteinfabriken, mit Ausnahme der in diesen beschäftigten Drechsler.

b) Der Holzarbeiter-Verband ist zuständig für alle Betriebe der Holzbearbeitung, gleichviel ob es sich um gelernte oder ungelernte Arbeiter und Arbeiterinnen handelt. Insbesondere gehören zum Gebiet des Holzarbeiter-Verbandes auch die Sägereien und Schneidemühlen, mit Ausnahme der Betriebe, die der Verarbeitung von Holz zu Rohstoff für die Papier- und Pappenfabrikation dienen, sowie der Zündholzfabrikation, für welche gemäß Absatz a) der Fabrikarbeiter-Verband zuständig sein soll. Der Holzarbeiter-Verband ist ferner zuständig für alle Maschinenarbeiter und Helfer an Holzbearbeitungsmaschinen, alle Hilfsarbeiter der Holzbranche, auch in Waggon- und Wagenfabriken, auf Werften usw., alle Korbmacher und Holzarbeiter beiderlei Geschlechts in den Kinderwagenfabriken, für die Kistenmacher, die Arbeiter und Arbeiterinnen in den Schälfabriken, Zigarrenlisten-, Zigarrenwickelformenfabriken, in den Stock-, Schirm-, Pfeifen- und Zigarrenspitzenfabriken sowie in den Knopffabriken, den Stuhl- und Stuhlrohfabriken, den Schuhteilfabriken, für die Betriebe der Kamm- und Haarschmuckindustrie, soweit als Rohmaterial Horn, Bein, Elfenbein, Schildpatt und Zelluloid verarbeitet werden, ferner für die Hartgummi-, Horn-, Bein-, Zelluloid- und Specksteindrechsler sowie für die Arbeiter und Arbeiterinnen der Bleistiftfabriken, der Bürsten-, Pinsel- und Besenfabrikation.

3. Der Kartellvertrag mit dem Transportarbeiter-Verband trat am 1. Februar 1914 in Kraft und hat die Zuständigkeitsgebiete wie folgt abgegrenzt:

a) Zum Zuständigkeitsgebiet des Transportarbeiter-Verbandes gehören diejenigen Arbeiter und Arbeiterinnen der Holzindustrie, die bei dem Transport und den unmittelbaren

Vorbereitungen zu dem Transport von Rohholz von und zu den Lagerplätzen und von Industrieprodukten zu deren Abnehmern beschäftigt sind. Ferner die ausschließlich im Holzhandel beschäftigten Arbeiter, einschließlich der Plagarbeiter. Desgleichen die in den Fabrikationsbetrieben dauernd im Lagerraum und als Packer beschäftigten Arbeiter, mit Ausnahme der Kistenmacher und solcher Arbeiter, die in ihrer Eigenschaft als Holzarbeiter (Eisler usw.) beim Packen beschäftigt sind und deshalb zum Holzarbeiter-Verband gehören.

b) Zum Zuständigkeitsgebiet des Holzarbeiter-Verbandes gehören alle in der Holzbearbeitung, einschließlich der Sägereien und Hobelwerke, beschäftigten Arbeiter und Arbeiterinnen. Soweit es sich um Holzlager- und Handelsgeschäfte handelt, die mit Fabrikationsbetrieben, Sägereien usw. verbunden sind, gehören die Plagarbeiter, die regelmäßig, wenn auch jeweils nur auf kürzere Zeit, auch zur Hilfeleistung an den Maschinen herangezogen werden, gleichfalls zum Holzarbeiter-Verband. Ferner alle Plagarbeiter auf solchen Holzlagerplätzen, die zu Möbelfabriken oder anderen Holzwarenfabriken gehören und dem eigenen Bedarf derselben dienen. Desgleichen diejenigen Arbeiter, die mit dem Transport des Holzes an die Maschinen oder von den Maschinen zurück beschäftigt sind; alle Hilfsarbeiter und Arbeiterinnen in den Betrieben der Holzindustrie sowie auch die Holzarbeiter aller Art, die in Handelsgeschäften in ihrem Beruf beschäftigt sind. Als zur Holzindustrie gehörig zählen auch diejenigen Betriebe, welche statt Holz andere Rohstoffe (Gummi, Horn, Bein usw.) verarbeiten, deren Arbeiter und Arbeiterinnen aber in Ansehung ihres Berufs als Drechsler, Bürstenmacher usw. gleichfalls zum Holzarbeiter-Verband gehören.

4. Beide Kartellverträge haben ferner die gleichlautende Bestimmung, daß die Mitglieder und Funktionäre beider Verbände zur strikten Beachtung und Befolgung des Kartellvertrages verpflichtet sind. Beschwerden über Verstöße gegen den Vertrag oder aus diesem sich ergebende Unzuträglichkeiten sind an die zuständigen Bezirks- resp. Gauleiter zu richten, welche sie nach Prüfung der Tatsachen nebst einem Gutachten ihrem Verbandsvorstand zu übermitteln haben. Die Verbandsvorstände verständigen sich gegenseitig und schlichten die Beschwerden auf schriftlichem Wege oder durch mündliche Aussprache.

5. Ein weiterer Kartellvertrag besteht seit 29. Februar 1912 mit dem Bauarbeiter-Verband und bestimmt, daß Mitglieder beider Verbände, die regelmäßig während der Sommer-

monate als Bauarbeiter und im Winter als Holzarbeiter beschäftigt sind, gehalten sein sollen, beim Berufswechsel in die für den neuen Beruf zuständige Organisation überzutreten. Der Uebertritt erfolgt unter Anrechnung der vollen Mitgliedschaft und kann immer erst dann erfolgen, nachdem das Mitglied in dem neuen Beruf in Beschäftigung getreten ist. Die Anmeldung bei der neuen Organisation hat innerhalb acht Tagen nach Antritt der Beschäftigung zu erfolgen. Die Beitragspflicht in der neuen Organisation beginnt mit der ersten vollen Woche nach Antritt der Arbeit in dem neuen Beruf. Beide Verbände unterstützen sich gegenseitig in der Nachweisung von Arbeit an arbeitslose Mitglieder bei dem regelmäßigen Berufswechsel. Der Anspruch auf Unterstützung in der neuen Organisation beginnt mit dem Tage der Anmeldung des Mitgliedes bei derselben. Bis dahin hat die alte Organisation nach Maßgabe ihres Statuts einzustehen. Rechtschlußkosten sind stets von der Organisation zu zahlen, die den Rechtsschutz genehmigt hat; auch wenn der Prozeß über den Wechsel der Organisation hinaus dauert.

6. Nach dem Beschluß des Kongresses der Gewerkschaften Deutschlands in München 1914 ist jede unlautere Agitation, besonders unter Hinweis auf niedrigere Beiträge oder höhere Unterstützungen, zu unterlassen. Aufnahmefuchende, die aus anderen Verbänden ohne genügende Abmeldung und Regelung ihrer Verbindlichkeiten austreten oder ausgeschliffen wurden, sind abzuweisen. Auf vorübergehend in einem anderen Beruf beschäftigte Gewerkschaftsmitglieder darf kein Druck ausgeübt werden; dieselben können Mitglieder ihrer Organisation bleiben, solange ihre Beschäftigung in dem fraglichen Beruf die Dauer von drei Monaten nicht überschreitet. Wer jedoch alljährlich regelmäßig länger als sechs Wochen zu einem andern Beruf übertritt, muß sich immer der Organisation des Berufs anschließen, in dem er arbeitet. In Betrieben, in denen Angehörige verschiedener Berufe beschäftigt sind, dürfen die einzelnen Arbeiter und Arbeiterinnen nur in den Verband aufgenommen werden, der für ihren Beruf besteht. Abweichungen von dieser Regel sind nur statthaft, wenn sie von den Zentralinstanzen vorher vereinbart wurden.

Ausstellung des Mitgliedsbuches.

1. Das Mitgliedsbuch hat für den Verband wie für das Mitglied den Charakter einer Urkunde. Deshalb sind sämtliche vordruckten Rubriken des Titelblattes genau nach den Angaben des Beitretenden in deutlicher Handschrift auszufüllen.

2. Zu diesem Zweck versendet der Vorstand auf Bestellung entsprechende Aufnahmescheine. Der Aufnahmeschein ist vom Aufzunehmenden selbst vor Ausfertigung des Buches auszufüllen, um genauen Eintrag in das Mitgliedsbuch zu ermöglichen.

3. Die Verbesserung etwaiger Schreibfehler, Radierungen usw. sind unbedingt zu vermeiden; vielmehr ist jedes mit Schreibfehlern behaftete Mitgliedsbuch zurückzubehalten und das verschriebene Titelblatt durch Einleben eines neuen, welches mit der gleichen Buchnummer zu versehen ist, zu ersetzen. Ersatztitelblätter zu diesem Zweck liefert der Vorstandsvorstand.

4. Jeder Beitretende hat vor Aushändigung des Mitgliedsbuches seinen Namen eigenhändig auf dem Titelblatt einzutragen, um später, falls das Buch verlorengeht, durch Vergleichung der Unterschrift Mißbrauch verhüten zu können.

5. Das Mitgliedsbuch darf erst ausgestellt werden, wenn das Beitrittsgeld und mindestens ein Wochenbeitrag entrichtet sind.

6. Jedes von der Ortsverwaltung mit der Aufnahme neuer Mitglieder beauftragte Verbandsmitglied oder der vom Vorstand bestellte Vertrauensmann können als Bevollmächtigte das Mitgliedsbuch unterzeichnen.

7. Die Bücher sind nach der Reihenfolge der Nummern auszugeben. In der gleichen Reihenfolge müssen die Mitglieder auch sofort nach vollzogener Aufnahme in die Mitgliederliste eingetragen werden, wobei es nicht vorkommen darf, daß Angaben über Beruf, Geburtsort und -datum ausgelassen werden.

8. Das Mitgliedsbuch bleibt auch nach erfolgter Aushändigung an das Mitglied Eigentum des Verbandes und muß auf Erfordern zurückgeliefert werden. Aus diesem Grunde ist auch die Verpfändung eines Mitgliedsbuches durchaus unzulässig.

Wiederaufnahme früherer Mitglieder.

1. Frühere Mitglieder des Verbandes, welche freiwillig ausgetreten oder wegen Nichtzahlung der Beiträge gestrichen waren, können wieder aufgenommen werden, nachdem sie ihren etwaigen Verpflichtungen gegenüber dem Verband nachgekommen sind. Auch die Restbeiträge aus der früheren Mitgliedschaft gehören hierzu, und zwar mindestens für die Zeit, in welcher das Mitglied die Holzarbeiter-Zeitung noch bezogen hat.

2. Mitglieder, welche wegen Vergehen gegen das Interesse des Verbandes vom Vorstand ausgeschlossen wurden, dürfen nur mit Genehmigung des Vorstandes wieder aufgenom-

men werden. Der Antrag auf Wiederaufnahme ist zunächst der Mitgliederversammlung derjenigen Zahlstelle, welche den Ausschluß beantragt hatte, zur Beschlußfassung zu unterbreiten und nur wenn die Mehrheit der Versammlung ihm zustimmt, an den Vorstand einzureichen. Bevor ein ausgeschlossenes Mitglied seine Verpflichtungen gegen den Verband nicht erfüllt hat, kann die Wiederaufnahme in keinem Falle stattfinden. (S. Ausschluß von Mitgliedern, Seite 24.)

3. Alle wiederaufgenommenen Mitglieder gelten stets als Neubeitretende, sie haben wie bei jeder anderen Neuaufnahme das Beitrittsgeld zu entrichten und erhalten auch ein neues Mitgliedsbuch. Das alte Mitgliedsbuch muß vor der Wiederaufnahme zurückgeliefert werden. Weiterzahlung auf das alte Buch ist in jedem Falle unzulässig. (S. Restierende Mitglieder, Seite 23.)

Uebertritt aus anderen Organisationen.

1. Mitgliedern anderer Gewerkschaften, auch der Christlichen und der Girsch-Dunderschen, kann mit Genehmigung des Vorstandes der Uebertritt in den Deutschen Holzarbeiter-Verband unter Anrechnung ihrer seitherigen Beitragsleistung gestattet werden, wenn sie in einem Berufe arbeiten, für den der Deutsche Holzarbeiter-Verband zuständig ist.

2. Der Antrag auf Gewährung des Uebertritts ist in jedem Einzelfall an den Vorstand einzureichen, wobei das seitherige Mitgliedsbuch des Betroffenen mit einzusenden ist. Letzteres wird gegen Aushändigung eines Buches des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes zurückbehalten. Zur Ausfertigung desselben sind die Personalien, Beruf usw. des Uebertretenden genau mitzuteilen. Gleichzeitig ist anzugeben, welche Beitragsklasse für den Uebertretenden in Frage kommt.

3. Die Ausfertigung des Mitgliedsbuches erfolgt in diesen Fällen ausschließlich durch den Vorstand. Den Zahlstellen ist die eigenmächtige Gewährung von Uebertritten aus anderen Organisationen und die Verwendung von Mitgliedsbüchern aus der laufenden Reihenfolge der Nummern hierfür nicht gestattet.

4. Ein Beitrittsgeld wird von dem Uebertretenden nicht erhoben. Die an die andere Organisation nachweisbar geleisteten Beiträge werden, wenn sie niedriger sind als in der für den Uebertretenden in Betracht kommenden Beitragsklasse des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes, stets in solche der nächstfolgenden höheren Klasse umgerechnet. Gleich hohe oder höhere Beiträge werden nicht umgerechnet, sondern in voller Zahl angerechnet.

5. Tritt also jemand, der in seiner alten Organisation wöchentlich 90 Pf. gezahlt hat, etwa in die 80-Pf.-Klasse des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes über, so werden die geleisteten Beiträge ohne Umrechnung in voller Zahl angerechnet, und der Uebergetretene ist alsdann in der 80-Pf.-Klasse unterstützungsberechtigt. Tritt er jedoch in die 100-Pf.-Klasse über, so werden die 90-Pf.-Beiträge der alten Organisation in solche zu 100 Pf. umgerechnet, und es treten je nach der Anzahl der Beiträge die Unterstützungssätze der 100-Pf.-Klasse in Kraft. Erfolgt aber der Uebertritt in eine noch höhere Klasse, z. B. in die 120-Pf.-Klasse, so werden die 90-Pf.-Beiträge ebenfalls zu 100 Pf. umgerechnet, den Anspruch auf die Unterstützungen der 120-Pf.-Klasse erlangt der Uebergetretene jedoch erst, nachdem er 52 Beiträge dieser Klasse entrichtet hat; bis dahin bleibt er in der 100-Pf.-Klasse unterstützungsberechtigt.

6. Die Anzahl der anrechnungsfähigen Beiträge und die Rechte im Unterstützungsfalle werden bei dem Uebertritt durch den Verbandsvorstand festgestellt und in das neue Mitgliedsbuch eingetragen.

7. In der anderen Organisation bezogene Unterstützungen werden gleichfalls in das neue Mitgliedsbuch übertragen und sind bei erneuten Unterstützungsansprüchen gemäß den Vorschriften des Statuts über die Wartezeiten und den zulässigen Höchstbetrag jeder Unterstützungsart so in Anrechnung zu bringen, als wenn sie vom Deutschen Holzarbeiter-Verband geleistet worden wären.

8. Mitgliedern des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes, welche infolge Berufswechsels vorübergehend einer anderen Gewerkschaft beigetreten sind, können bei ihrer Rückkehr zum Holzarbeiter-Verband die in jener Organisation gezahlten Beiträge in gleicher Weise angerechnet werden. Außerdem kommt die frühere Mitgliedschaft im Holzarbeiter-Verband voll in Anrechnung, wenn zwischen derselben und dem Uebertritt in die andere Organisation keine Unterbrechung der Beitragsleistung stattgefunden hat.

9. Auch in diesen Fällen sind die Mitgliedsbücher des Betreffenden zur Regelung an den Verbandsvorstand einzusenden. Den Ortsverwaltungen ist die Anrechnung von Beiträgen, welche an eine andere Gewerkschaft geleistet wurden, ohne ausdrückliche Genehmigung des Verbandsvorstandes in keinem Falle gestattet.

Mitglieder ausländischer Verbände.

1. Mitglieder derjenigen ausländischen Verbände, welche der Internationalen Union der Holzarbeiter angeschlossen sind, können, sobald sie in Deutschland in Arbeit treten, zum Deutschen Holzarbeiter-Verband unter Anrechnung ihrer ausländischen

Beitragsleistung übertreten, wenn sie nachweisbar ihren Verpflichtungen gegenüber der ausländischen Organisation bis zu ihrer ordnungsmäßigen Abmeldung nachgekommen sind und der Uebertritt während der ersten sechs Wochen ihres Aufenthalts in Deutschland erfolgt.

2. Für die Vollziehung des Uebertritts gelten dieselben Vorschriften wie für Mitglieder anderer deutschen Gewerkschaften. Das ausländische Mitgliedsbuch ist also mit den erforderlichen Angaben an den Verbandsvorstand einzusenden, welcher dafür ein Mitgliedsbuch des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes ausstellt. (S. vorstehendes Kapitel: Uebertritt aus anderen Organisationen.)

3. Die der Internationalen Union angeschlossenen Verbände tauschen die ausländischen Bücher der übergetretenen Mitglieder gegenseitig aus. Reist also ein Ausländer wieder in die Heimat, so muß er sich dort, nach erfolgter Abmeldung in Deutschland, unter Vorzeigung des deutschen Mitgliedsbuches anmelden und erhält alsdann gegen Ablieferung desselben das alte Buch von dem Verband seines Heimatlandes zurück.

4. Mitglieder solcher ausländischen Verbände, die der Internationalen Union nicht angeschlossen sind, können in den Deutschen Holzarbeiter-Verband nur als Neueintretende aufgenommen werden, müssen also Beitrittsgeld entrichten und auf jede Anrechnung der im Ausland geleisteten Beiträge verzichten.

5. Die Unterstützungsansprüche ausländischer Mitglieder behandelt ein späteres Kapitel dieses Handbuchs.

6. Mitglieder des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes, die im Ausland gearbeitet haben und dort zu einem der Internationalen Union angeschlossenen Verband übergetreten waren, haben sich bei der Rückkehr nach Deutschland innerhalb vier Wochen durch Vorlegung des ausländischen Mitgliedsbuches auszuweisen. Letzteres ist an den Verbandsvorstand einzusenden, der dafür das alte deutsche Buch, das ihm von dem ausländischen Verband zugesandt wurde, zurückliefert. Die Dauer der Mitgliedschaft im Ausland und die Anrechnung der daselbst geleisteten Beiträge werden vom Verbandsvorstand in dem deutschen Mitgliedsbuch bescheinigt.

7. Gehört der Verband, an den ein deutsches Mitglied im Ausland Beiträge leistete, der Internationalen Union nicht an, so kann eine Anrechnung dieser Beiträge nicht stattfinden. Das Mitglied tritt vielmehr nach der Rückkehr lediglich in die früher bereits im Deutschen Holzarbeiter-Verband erworbenen Rechte wieder ein, vorausgesetzt, daß die Wiederanmeldung innerhalb vier Wochen erfolgt ist.

8. Mitglieder, die während des Aufenthalts im Ausland überhaupt keine Beiträge geleistet haben, können nach der Rückkehr nur als Neueintretende wieder aufgenommen werden.

9. Beitragsmarken des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes dürfen in keinem Falle in ein Mitgliedsbuch eines ausländischen Verbandes geklebt werden, sondern die betreffenden Mitglieder sind stets anzuhalten, sich zunächst ein deutsches Mitgliedsbuch zu beschaffen.

10. Solange ein aus dem Ausland zureisendes Mitglied nicht in Deutschland in Arbeit getreten ist, wird ein deutsches Mitgliedsbuch nicht ausgestellt. Die an ein solches ausländisches Mitglied zustehenden Fälligkeiten ausgezahlte Reiseunterstützung ist in dessen ausländisches Mitgliedsbuch einzutragen.

11. Mitglieder ausländischer Holzarbeiter-Verbände, für welche ihrem Beruf nach in Deutschland eine andere, anerkannte Zentralorganisation besteht (Zimmerer, Tapezierer, Bildhauer usw.) können nicht in den Deutschen Holzarbeiter-Verband übertreten, sondern sind an die bestehende Berufsorganisation zu verweisen.

Ersatzbücher für verlorengegangene.

1. Jeder Verlust eines Mitgliedsbuches ist sofort dem Vorstand unter Angabe der Buchnummer zu melden, damit ein Ersatzbuch mit der gleichen Nummer ausgestellt werden kann. Die Ausstellung erfolgt durch den Vorstand.

2. Zu diesem Zweck ist gleichzeitig mit der Meldung des Verlustes anzugeben, wieviel Beiträge das Mitglied seit dem Eintritt in den Verband insgesamt gezahlt hat und für welche Woche die letzte Marke im verlorenen Buch geklebt war.

3. Um eine Nachkontrolle dieser Angaben zu ermöglichen, ist dem Vorstand für die ganze Dauer der Mitgliedschaft des Betroffenen der Ort und die Zeit der jeweiligen Beitragsleistung so namhaft zu machen, daß in den betreffenden Zahlstellenabrechnungen deswegen nachgeschlagen werden kann.

4. Außerdem muß auch angegeben werden, welche Unterstützungen das Mitglied seither bezogen hat, sowie wann und in welchen Zahlstellen die Auszahlung erfolgte. Namentlich wenn das Buch auf der Reise verlorenging, muß die Gesamtsumme der bezogenen Reiseunterstützung mitgeteilt werden, sowie insbesondere, an welchem Datum und in welcher Zahlstelle der zuletzt bezogene Betrag ausgezahlt wurde, damit festgestellt werden kann, ob und inwieweit das Mitglied noch unterstützungsberechtigt ist.

5. Es ist also unzulässig, für Ersatzbücher numerierte Mitgliedsbücher aus der laufenden Reihenfolge der Nummern in den Zahlstellen zu verwenden, vielmehr muß jedes Ersatzbuch beim Vorstand bestellt werden. Das Ersatzbuch erhält die Nummer des verlorenen Buches wieder, dieselbe wird handschriftlich eingetragen und daneben mit dem Stempel „Duplikat“ versehen. Zugleich wird hinten im Buch unter „Bemerkungen“ durch Stempeldruck bescheinigt, daß das Ersatzbuch vom Vorstand für das verlorene Original ausgefertigt worden ist.

6. Für das Ersatzbuch hat das Mitglied 20 Pf. und außerdem die entstehenden Portokosten, auch für die etwaigen Rückfragen bei den Ortsverwaltungen, an die Verbandskasse zu zahlen. Befindet sich das Mitglied am Ort einer Zahlstelle, so hat der Zahlstellenkassierer den Betrag einzuziehen und in der nächsten Abrechnung für die Hauptkasse in Einnahme zu stellen. Einzelmitglieder müssen den Betrag direkt an die Hauptkasse einsenden.

7. Den Ortsverwaltungen ist es nicht gestattet, einem Mitglied an Stelle eines verlorenen Mitgliedsbuches irgendeine Bescheinigung auszustellen. Noch mehr ist es unzulässig, auf eine solche Bescheinigung irgendwelche Unterstützung auszusuchen. Wer sein Buch verliert, muß solange auf weitere Unterstützung verzichten, bis er ein Ersatzbuch bekommen hat. Als dann kann die zustehende Unterstützung eventuell nachgezahlt werden.

8. Die verlorenen Mitgliedsbücher werden vom Vorstand durch entsprechende Bekanntmachung in der Holzarbeiter-Zeitung für ungültig erklärt. Die Kassierer und Auszahler der Reiseunterstützung haben diese Bekanntmachungen genau zu beachten und, falls ein für ungültig erklärtes Buch von einem Reisenden vorgezeigt werden sollte, dasselbe einzuziehen und sofort an den Vorstand einzusenden.

Mitglieder beim Militär.

1. Für die Dauer der Militärzeit ruht die Mitgliedschaft. Eingerrückte Mitglieder haben also keine Pflichten und keine Rechte an den Verband.

2. Mitglieder, welche zum Militär einrücken müssen, haben zuvor ihr Mitgliedsbuch in Ordnung zu bringen, d. h. die Beiträge voll zu entrichten, bei dem Zahlstellenkassierer sich abzumelden und die Abmeldung zum Militär in das Mitgliedsbuch eintragen und abstempeln zu lassen. Als dann ist das Mitgliedsbuch zur Aufbewahrung an den Vorstand einzusenden.

3. Nach beendigter Dienstzeit hat das Mitglied sogleich sein Buch zurückzufordern und die Beitragszahlung in demselben fortzusetzen. Die Rücksendung des Buches erfolgt an die Adresse der Ortsverwaltung. Diese hat darin die Dauer der Militärzeit zu bescheinigen, zu welchem Zweck das Mitglied seine Militärpapiere vorlegen muß. Aus denselben ist das Datum des Beginns der militärischen Uebung sowie der Entlassung in den vom Vorstand in den Beitragsrubriken eingedrückten Stempel zu übertragen.

4. Die Wiederanmeldung hat spätestens vier Wochen nach der Entlassung vom Militärdienst zu erfolgen, die Beitragspflicht beginnt mit dem Tage der Wiederaufnahme der Arbeit. An die Militärzeit anschließende arbeitslose Wochen dürfen nur dann als beitragsfrei abgestempelt werden, wenn das Mitglied sich rechtzeitig zurückgemeldet und der für arbeitslose Mitglieder angeordneten Kontrolle unterworfen hat.

5. Etwaige Beitragsreste aus der Zeit vor dem Eintritt zum Militär sind in der Weise zu begleichen, daß die jetzt entnommenen Beitragsmarken um soviel Wochen zurückgelebt werden. Bei mehr als acht Beitragsresten muß Neuaufnahme erfolgen.

6. Vom Militär zurückkehrende Mitglieder, die ihr Mitgliedsbuch nicht abgeliefert haben und denen dasselbe während der Militärzeit abhanden gekommen ist, sind stets an den Verbandsvorstand zu verweisen, damit sie sich zunächst ein Ersatzbuch ausfertigen lassen.

7. Unterstützungsansprüche stehen den vom Militär zurückkehrenden Mitgliedern im Rahmen derjenigen Rechte zu, welche sie vor der Militärzeit erworben hatten.

Weibliche Mitglieder.

1. Arbeiterinnen, welche in den für den Verband in Frage kommenden Betrieben beschäftigt sind, können als weibliche Mitglieder aufgenommen werden. Die Ortsverwaltungen haben die Pflicht, die Agitation zur Gewinnung neuer Mitglieder stets auch auf die Arbeiterinnen auszudehnen.

2. Weibliche Mitglieder erhalten bei der Aufnahme das gleiche Mitgliedsbuch wie die männlichen Mitglieder, haben aber ein geringeres Eintrittsgeld als diese zu entrichten. Um in den Büchern, Abrechnungslisten usw. Verwechslungen mit männlichen Mitgliedern zu verhüten, sind Abkürzungen des Vornamens bei weiblichen Mitgliedern zu vermeiden, ebenso ist der Beruf („Poliererin“ usw.) immer deutlich auszusprechen.

3. Aus dem gleichen Grunde ist bei Anträgen an den Vorstand und bei der Auszahlung von Unterstützungen das hierfür bestimmte Formular immer mit dem handschriftlichen Vermerk „Weibliches Mitglied“ zu versehen.

4. Die weiblichen Mitglieder haben dieselben Mitgliedsrechte wie die männlichen. Sie können, sobald sie das 18. Lebensjahr vollendet haben, je nach Eignung sowohl in die Ortsverwaltung als auch in sonstige Vertrauensstellungen gewählt werden und sind in jedem Falle den männlichen Mitgliedern gleichzustellen. Ihre Unterstützungsansprüche richten sich nach der Beitragsklasse, in der sie die Beiträge entrichten.

5. Die weiblichen Mitglieder erhalten außer der Holzarbeiter-Zeitung, als dem eigentlichen Verbandsorgan, noch das Holzarbeiter-Frauenblatt monatlich unentgeltlich geliefert.

Jugendliche Mitglieder.

1. Hilfsarbeiter und andere ungelernte Holzarbeiter unter 18 Jahren können als jugendliche Mitglieder aufgenommen werden. Sie zahlen ein geringeres Eintrittsgeld als die männlichen Mitglieder und treten in der Regel der untersten Beitragsklasse bei. Die Werbetätigkeit ist in allen Zahlstellen auch auf die Gewinnung dieser jugendlichen Kollegen auszudehnen.

2. Auch die jugendlichen Mitglieder erhalten bei ihrem Eintritt das gleiche Mitgliedsbuch wie die übrigen männlichen Mitglieder. Um sie jedoch in der Mitgliederstatistik gesondert zählen zu können, sind sie in die Namenliste der Mitglieder mit der Bezeichnung „Jugendliches Mitglied“ einzutragen.

3. Mit Vollendung des 18. Lebensjahres treten für die jugendlichen Mitglieder alle Rechte und Pflichten der männlichen Vollmitglieder in Kraft. Sie müssen also spätestens an diesem Tage auch in die für letztere geltende höhere Beitragsklasse übertreten. Eine Umwechslung des Mitgliedsbuches ist hiermit nicht verbunden. Auf Wunsch können jugendliche Mitglieder auch schon früher die Beiträge der höheren Klasse entrichten und sich damit die höheren Anrechte im Unterstützungsfalle erwerben.

4. Von den Wahlen zur Ortsverwaltung und den sonstigen verantwortlichen Vertrauensstellungen sind die jugendlichen Mitglieder ausgeschlossen, solange sie nicht das 18. Lebensjahr vollendet haben.

5. Für die jugendlichen Mitglieder gibt der Verband das Holzarbeiter-Jugendblatt heraus, das vorerst vierteljährlich er-

scheint und unentgeltlich ausgegeben wird. Daneben steht auch die Holzarbeiter-Zeitung als eigentliches Verbandsorgan den jugendlichen Mitgliedern wie allen übrigen unentgeltlich zu.

Beitragszahlung und Quittierung.

1. Jedes Mitglied muß in der Zahlstelle seines Arbeitsortes wöchentlich einen Beitrag an den Verband leisten. Die Ortsverwaltung hat Einrichtungen zu treffen, die es ermöglichen, daß die Beiträge jede Woche von allen Mitgliedern einfließen werden. Als Beitragswoche gilt die Kalenderwoche, mit der Maßgabe, daß an jedem Sonnabend ein Wochenbeitrag fällig ist.

2. Es bestehen sechs Beitragsklassen, in denen der Wochenbeitrag 150, 120, 100, 80, 60 und 40 Pf. beträgt. Die ersten vier Klassen sind für die männlichen, die fünfte und die sechste Klasse für die weiblichen und jugendlichen Mitglieder vorgesehen. In Ausnahmefällen stehen die beiden untersten Klassen auch männlichen Mitgliedern offen, während andererseits die weiblichen und jugendlichen Mitglieder auf Verlangen auch jeder höheren Klasse beitreten können.

3. Die Wahl der Beitragsklasse steht nicht dem einzelnen Mitglied frei, sondern darüber beschließt die Mitgliederversammlung, deren Entscheidung an die Zustimmung des Verbandsvorstandes gebunden ist. Es ist zulässig, mehrere Beitragsklassen in einer Zahlstelle einzuführen. Die entsprechenden Beitragsmarken muß die Ortsverwaltung rechtzeitig vom Verbandsvorstand beziehen.

4. Benachbarte Zahlstellen, die in einem einheitlichen Lohngebiet liegen, müssen sich über die Wahl der Beitragsklasse oder mehrerer Klassen miteinander verständigen, damit bei einem gemeinschaftlichen Lohnkampf die Unterstützungsfähigkeit möglichst gleichmäßige sind.

5. Zureisende Mitglieder, die in einer höheren Beitragsklasse gezahlt haben, können beanspruchen, dieser höheren Klasse auch weiterhin anzugehören. War jedoch der Beitrag am letzten Arbeitsort niedriger, so muß der Zureisende in die höhere Klasse übertreten, die am neuen Arbeitsort für die Mitglieder seiner Branche gültig ist.

6. In der Reihe derjenigen Beitragsklassen, die in einer Zahlstelle bereits eingeführt sind, steht dem einzelnen Mitglied der Uebertritt von einer unteren in eine höhere Klasse jederzeit frei. Außern mehrere Mitglieder den Wunsch, in eine am Orte noch

nicht eingeführte höhere Klasse überzutreten, so kann die Zahlstelle deren Einführung beschließen, auch wenn die Mehrheit der Mitglieder in der niedrigeren Beitragsklasse bleiben will.

7. Der Uebertritt eines Mitgliedes aus einer höheren in eine niedrigere Klasse ist nur mit Zustimmung der Ortsverwaltung gestattet. Die Genehmigung kann solchen Mitgliedern erteilt werden, die einen besonders niedrigen Verdienst haben, namentlich wenn sie durch Alter oder Halbinvalidität in ihrer Erwerbsfähigkeit beschränkt sind.

8. Können Mitglieder infolge schlechten Geschäftsganges länger als drei Wochen nur halbe Tage oder halbe Wochen arbeiten, so kann ihnen mit Genehmigung des Verbandsvorstandes gestattet werden, für diese Zeit nur jede zweite Woche einen Beitrag zu entrichten. In allen anderen Fällen müssen die Beiträge für jede Woche in voller Höhe gezahlt oder aber der Uebertritt in eine niedrigere Beitragsklasse vollzogen werden.

9. Jeder geleistete Wochenbeitrag ist mit einer Beitragsmarke im Mitgliedsbuch auf dem für die Woche bestimmten Feld zu quittieren. Ohne sofortige Barzahlung dürfen jedoch keine Marken an die Mitglieder abgegeben werden.

10. Die Zahl der geklebten Marken ist maßgebend für die Bemessung der Unterstützungsansprüche jedes Mitgliedes. Vorausgeklebte Marken zählen hierbei jedoch nicht mit. Für das richtige Einleben der Marken trägt das Mitglied selbst die Verantwortung. Verlorene Marken müssen nachgelöst werden.

11. Der Kassierer hat jede Beitragsseite im Mitgliedsbuch deutlich mit der entsprechenden Jahreszahl zu versehen. Alsdann sind die Marken der Reihenfolge nach für jeden Monat in die vorgedruckten Wochenrubriken einzukleben und mit dem Markenstempel zu stempeln.

12. Den Markenstempel liefert der Verbandsvorstand, er trägt den Namen der Zahlstelle und muß auf jede einzelne Marke so deutlich aufgedrückt werden, daß der Zahlstellename lesbar ist. Um einen lesbaren Stempelabdruck zu erzielen, darf der Stempel nicht zu sehr angefärbt und nicht zu stark aufgedrückt werden. Ein zeitweiliges Ausbürsten mit Spiritus erhält den Stempel bei ordnungsmäßiger Verwendung jahrelang gebrauchsfähig.

13. Außer dem regelmäßigen Wochenbeitrag können durch den Vorstand im Bedarfsfalle Extrabeiträge von allen Mitgliedern erhoben werden. Für die Einziehung und Quittierung derselben werden in jedem Einzelfalle vom Verbandsvorstand besondere Anweisungen erlassen.

14. Im Bedarfsfalle hat jede Zahlstelle das Recht, mit Zustimmung des Verbandsvorstandes die Mitglieder am Ort zur Zahlung eines Lokalbeitrages neben dem ordentlichen Verbandsbeitrag zu verpflichten.

15. Anträge auf Genehmigung der Erhebung eines Lokalbeitrages sind mindestens zwei Wochen vor ihrer beabsichtigten Durchführung an den Verbandsvorstand einzureichen. Dabei ist anzugeben, für welche Zwecke der Lokalbeitrag verwendet werden soll; für Zuschläge zu den statutarischen Unterstützungen ist die Verwendung ausgeschlossen. Der Beschluß, einen Lokalbeitrag zu erheben, muß in einer mit entsprechender Tagesordnung einberufenen Zahlstellenversammlung oder durch Urabstimmung der Zahlstellenmitglieder gefaßt worden sein.

16. In den Anträgen muß ferner die Höhe des beschlossenen Lokalbeitrages, der Zeitpunkt seines Inkrafttretens sowie die Zahl der Mitglieder, welche dafür und dagegen gestimmt haben, angegeben sein. Mit der Erhebung des Lokalbeitrages darf erst begonnen werden, nachdem der Verbandsvorstand seine Zustimmung erteilt hat. Dieselbe erfolgt in jedem Einzelfalle durch entsprechende Bekanntmachung in der Holzarbeiter-Zeitung.

17. Hat der Verbandsvorstand einer Zahlstelle zur Erhebung eines Lokalbeitrages die Genehmigung erteilt, so ist jedes Mitglied derselben, auch wenn es sich nur vorübergehend am Ort aufhält, zur Zahlung dieses Beitrages verpflichtet. Mitglieder mit besonders niedrigem Verdienst können von der Zahlung des Lokalbeitrages ganz oder teilweise entbunden werden.

18. Änderungen in der Höhe des Lokalbeitrages bedürfen in jedem Falle aufs neue der Zustimmung des Verbandsvorstandes.

Stundung der Beiträge.

1. Mitgliedern, welchen durch besondere Notlage die Entrichtung der Beiträge vorübergehend unmöglich wird, können dieselben gestundet werden. Die Stundung muß bei der Ortsverwaltung beantragt und begründet werden; letztere hat über ihre Zulässigkeit zu entscheiden.

2. Die Stundung der Beiträge ist in der Regel nur bis zu 13 Wochen gestattet und nur dann gültig, wenn sie von der Ortsverwaltung genehmigt und im Mitgliedsbuch bescheinigt ist. Diese Bescheinigung ist in den betreffenden Beitragsrubriken einzutragen. Werden die gestundeten Beiträge rechtzeitig vor Ablauf der zulässigen Frist entrichtet, so wird dieser Eintrag mit den fälligen Beitragsmarken wieder überlebt.

3. Bei Ueberschreitung der gewährten resp. nach dem Statut zulässigen Stundungsfrist von 13 Wochen ist eine Nachzahlung der Beiträge nur im Ausnahmefalle gestattet, so daß in der Regel das Mitglied sich in solchem Falle wieder neu aufnehmen lassen muß. (S. Restierende Mitglieder.)

4. Mitgliedern, welche vorübergehend zur See fahren, kann, sofern sie vor der Abreise einen diesbezüglichen Antrag bei der Ortsverwaltung stellen, für die ganze Dauer der Fahrt der Beitrag gestundet werden. Nach der Rückkehr sind die gestundeten Beiträge unter Vorlegung des Fahrtausweises nachzuzahlen.

5. Unterstützungsansprüche stehen den Mitgliedern, welchen die Beiträge gestundet wurden, bis zum Endtermin der Stundungsfrist in gleichem Maße zu, als wenn sie ihre Beiträge laufend entrichtet hätten. Bei der Auszahlung einer Unterstützung sind jedoch die bis dahin fälligen Beiträge in Abzug zu bringen. Mit Ablauf der Stundungsfrist erlischt jedes Anrecht an den Verband.

Beitragfreie Mitglieder.

1. Von der Beitragspflicht entbunden sind solche Mitglieder, welche krank oder arbeitslos oder zum Militärdienst eingezogen sind. Auch während des Besuchs einer Fachschule oder ähnlicher Unterrichtskurse, die eine Unterbrechung der Berufstätigkeit bedingen, ist das betreffende Mitglied beitragsfrei. Alle übrigen Mitglieder sind bei Verlust der Mitgliedschaft zur regelmäßigen Beitragszahlung verpflichtet.

2. Jede Krankheit, welche von der Beitragspflicht entbinden soll, muß als solche nachgewiesen und außerdem sofort bei Eintritt der Arbeitsunfähigkeit der Ortsverwaltung gemeldet worden sein. Bei Unterlassung dieser Meldung ist eine nachträgliche Beitragsbefreiung nicht gestattet.

3. Arbeitslose Mitglieder sind für die Dauer der Arbeitslosigkeit von der Beitragspflicht entbunden, wenn sie sich der von der Ortsverwaltung angeordneten Kontrolle unterziehen. Vom Arbeitgeber veranlaßte Arbeitsunterbrechung (Aussetzen) kann als Arbeitslosigkeit anerkannt werden. Jede Arbeitslosigkeit muß sofort gemeldet werden. Versäumnis der Meldung und der Kontrolle schließt die Beitragsbefreiung aus.

4. Die Beitragsbefreiung tritt erst ein, wenn die Dauer der Krankheit oder der Arbeitslosigkeit mindestens vier Tage in einer Woche beträgt. Auch für sechs aufeinanderfolgende Tage Krankheit oder Arbeitslosigkeit, die sich auf zwei Wochen verteilen (drei Tage am Ende einer Woche und drei Tage am Anfang der folgen-

den Woche), kann eine Woche als beitragsfrei abgestempelt werden; Feiertage kommen hierbei jedoch nicht in Anrechnung.

5. Während des Militärdienstes ruht die Mitgliedschaft, auch bei kurzen militärischen Übungen. Das Mitglied hat sich vor Beginn der Übung abzumelden und spätestens vier Wochen nach der Entlassung wieder anzumelden. Nur in diesem Fall dürfen die betreffenden Wochen als beitragsfrei abgestempelt werden. (S. Mitglieder beim Militär, Seite 15.)

6. Auch während des Besuchs einer Fachschule oder ähnlicher Unterrichtskurse ruhen alle Pflichten und Rechte des betreffenden Mitgliedes. Die Tatsache des Schulbesuchs und seine Dauer müssen glaubhaft nachgewiesen werden, die Wiederanmeldung muß spätestens vier Wochen nach Beendigung desselben erfolgen.

7. Für die Abbüßung einer Freiheitsstrafe gelten, sofern dieselbe nicht wegen der Art der bestraften Handlung den Verlust der Mitgliedschaft zur Folge haben muß, die vorstehenden Vorschriften im gleichen Sinne.

8. Beitragsfreie Wochen sind im Mitgliedsbuch laufend abzustempeln. Die Ursache der Beitragsbefreiung ist in den betreffenden Wochenrubriken einzutragen und an Stelle der Beitragsmarken in jedes Marktenfeld der Markenstempel einzudrücken. Einträge wie „hat gezahlt“ sind unzulässig, da für gezahlte Beiträge stets Marken eingelebt sein müssen.

9. Auf Bestellung liefert der Verbandsvorstand gegen Erfaß der Kosten auch besondere Stempel zum Abstempeln der „arbeitslosen“ und „kranken“ Wochen, in welchem Falle der handschriftliche Eintrag wegfallen kann.

10. Die als beitragsfrei abgestempelten Wochen zählen bei Bemessung der Wartezeiten für die Unterstützungsansprüche eines Mitgliedes nicht mit. Auch ist das Nachleben von Marken für einmal abgestempelte Wochen zum Zwecke der Erlangung höherer Unterstützungsansprüche nicht gestattet.

11. Mitglieder, welche nach diesen Vorschriften von der Beitragspflicht befreit sind, haben zur Wahrung ihrer Ansprüche an den Verband mindestens alle acht Wochen einmal ihr Mitgliedsbuch abstempeln zu lassen.

12. Solange die Voraussetzungen für die Beitragsbefreiung andauern, werden die dem Mitglied sonst zustehenden Rechte an den Verband durch dieselbe nicht beeinträchtigt. Hat jedoch ein Mitglied infolge von Krankheit oder Arbeitslosigkeit für 52 aufeinanderfolgende Wochen keine Beiträge mehr entrichtet, so steht

ihm für die fernere beitragsfreie Zeit nur der Anspruch auf Rechtsschutz, Sterbegeld oder Notfallunterstützung zu.

13. Nach Wegfall der Voraussetzungen für die Beitragsbefreiung oder für das Ruhen der Mitgliedschaft tritt die Beitragspflicht ohne weiteres wieder in Kraft, und das Mitglied genießt wieder dieselben statutarischen Rechte wie zuvor.

Restierende Mitglieder.

1. Mitglieder, welche vier Wochenbeiträge restieren, haben keinen Anspruch auf die Holzarbeiter-Zeitung, ausgenommen, wenn die Beiträge gestundet wurden. (S. Seite 20.)

2. Ist ein Mitglied vier Wochen mit den Beiträgen im Rückstand, so muß es vom Kassierer resp. Beitragssammler deswegen gemahnt werden. Mahnzettel zu diesem Zweck werden vom Vorstand geliefert.

3. Mitglieder, welche acht Wochenbeiträge restieren, ohne um Stundung nachgesucht zu haben, verlieren damit ihre Mitgliedschaft und sind zu streichen. Vor der Streichung muß jedoch eine nochmalige Mahnung stattfinden, bei welcher auf die Folgen der Nichtzahlung hinzuweisen ist.

4. Ist ein Mitglied ohne Stundung mehr als acht Wochen mit den Beiträgen im Rückstand, so stehen ihm keinerlei Ansprüche an den Verband mehr zu, selbst wenn die Mahnung wegen der Beitragsreste seitens des Kassierers versäumt sein sollte.

5. Nachzahlung der restierenden Beiträge ist solchen Mitgliedern, welche mehr als acht Wochen ohne Stundung im Rückstand sind, nicht gestattet, vielmehr müssen dieselben sich neu aufnehmen lassen. Das gleiche gilt, wenn ein Mitglied die gewährte Stundungsfrist überschreitet und dann später nachzahlen möchte, auch dies ist nicht gestattet.

6. Nur in besonderen Ausnahmefällen ist der Verbandsvorstand ermächtigt, die Nachzahlung von mehr als acht rückständigen und nicht gestundeten Beiträgen zu gestatten. Diesbezügliche Anträge sind mit dem Mitgliedsbuch durch die Ortsverwaltung an den Verbandsvorstand einzufenden und bedürfen in jedem Fall dessen Genehmigung. Die Nachzahlung sichert dem Mitglied lediglich seine alten Mitgliedsrechte, im anschließenden Unterstützungsfall werden also die nachgezahlten Beiträge nicht angerechnet. Die Unterstützungsberechtigung beginnt frühestens 26 Wochen nach dem Tage, an welchem das Mitglied mit den Beiträgen wieder auf dem laufenden ist. Das entsprechende Datum wird vom Vorstand in das Mitgliedsbuch eingetragen.

7. Die Mitgliedsbücher solcher Mitglieder, welche ihrer Mitgliedschaft verlustig gingen, sind zur Verhütung von Mißbrauch möglichst von denselben einzuziehen, unter Hinweis auf die Bestimmung des Statuts, wonach das Mitgliedsbuch stets Eigentum des Verbandes bleibt. Die Neuaufnahme eines früheren Mitgliedes ist davon abhängig zu machen, daß zuvor das alte Buch abgeliefert wird. (S. auch den Abschnitt: Wiederaufnahme früherer Mitglieder, Seite 10.)

8. Die von ehemaligen Mitgliedern nach ihrem Austritt oder Ausschluß eingezogenen Mitgliedsbücher sind in der Zahlstelle zunächst aufzubewahren, bis sie nach einer Frist von mindestens 13 Wochen in einer Sitzung der Ortsverwaltung vernichtet werden können.

Ausschluß von Mitgliedern.

1. Mitglieder, welche infolge Nichtzahlung der Beiträge ihrer Mitgliedschaft verlustig gehen, können von der Ortsverwaltung in der Mitgliederliste gestrichen und damit aus dem Verband ausgeschlossen werden. Im übrigen aber kann ein Ausschluß aus dem Verband nur durch den Vorstand beschlossen werden.

2. Der Ausschluß eines Mitgliedes kann erfolgen, wenn es sich Handlungen gegen das Interesse des Verbandes zuschulden kommen läßt oder sich beharrlich weigert, durch das Statut begründeten Anordnungen des Vorstandes oder der Ortsverwaltung Folge zu leisten.

3. Ein solches Mitglied ist zunächst in eine Sitzung der Ortsverwaltung zu laden, wo ihm seine Verfehlungen vorzuhalten sind und ihm Gelegenheit zur Rechtfertigung gegeben werden muß. Etwaige Zeugen für die dem Beschuldigten zur Last gelegten Handlungen sind gleichfalls zuzuziehen. Erst wenn die Verhandlungen in der Verwaltungssitzung die Schuld des Mitgliedes erwiesen haben, kann in der Zahlstellenversammlung über den Ausschlußantrag entschieden werden. Wird ein solcher Antrag in einer Versammlung gestellt, ohne daß die Ortsverwaltung vorher Gelegenheit hatte, den Fall zu untersuchen, so muß er von der Tagesordnung abgesetzt und auf eine spätere Versammlung verlagert werden.

4. Da der Ausschluß das höchste Strafmaß ist, welches der Verband über ein Mitglied verhängen kann, so darf nur im äußersten Falle auf diese Strafe erkannt werden. Von dieser Erwägung muß die Ortsverwaltung sich bei Prüfung jedes solchen Antrages leiten lassen. Handelt es sich um ein minder schweres Vergehen, so ist die Ortsverwaltung resp. die Zahlstellenversamm-

lung berechtigt, das Mitglied zu verwarnen oder ihm eine Rüge zu erteilen.

5. Der Beschluß einer Zahlstellenversammlung kann nur dahin gehen, daß der Antrag auf Ausschluß eines Mitgliedes an den Vorstand eingereicht werden soll. Die Entscheidung über den Ausschluß selbst hat der Vorstand zu treffen.

6. Der Antrag an den Vorstand ist unter Benützung des hierfür bestimmten, vom Vorstand zu beziehenden Formulars einzureichen. Die Verfehlungen des Mitgliedes sind im einzelnen begründet darzustellen unter gleichzeitiger Angabe, wieviel Mitglieder in der Versammlung für und gegen den Ausschluß gestimmt haben. Mit dem Antrage ist auch das Mitgliedsbuch einzusenden.

7. Nach Eingang des Antrages wird der auszuschließende durch den Vorstand zur schriftlichen Rechtfertigung aufgefordert, wofür in der Regel eine Frist von zwei Wochen festgesetzt wird.

8. Lehnt der Vorstand den Ausschluß ab, so steht der Zahlstelle der Beschwerdeweg an den Ausschuß offen. Wird eine Beschwerde nicht erhoben oder vom Ausschuß dieselbe verworfen, so ist die Zahlstelle verpflichtet, das Mitglied weiterhin als solches anzuerkennen und seine Beiträge entgegenzunehmen.

9. Die Entscheidung des Vorstandes, daß der Ausschluß beschlossen wurde, wird dem ausgeschlossenen Mitglied durch den Vorstand mitgeteilt, unter Hinweis auf das Recht der Beschwerde beim Ausschuß. Die Beschwerde muß innerhalb 14 Tagen nach der Mitteilung des Vorstandes erhoben werden. Gegen die Entscheidung des Ausschusses kann als letzte Instanz der nächste Verbandstag angerufen werden.

10. Der Ausschluß eines Mitgliedes gilt als vollzogen, wenn nicht rechtzeitig Beschwerde an den Ausschuß erhoben, resp. an dem Tage, an welchem die Beschwerde vom Ausschuß zurückgewiesen wird. Die Namen der ausgeschlossenen Mitglieder werden vom Vorstand in der Holzarbeiter-Zeitung veröffentlicht.

11. Während der Dauer des Ausschlußverfahrens ruht die Mitgliedschaft des betreffenden Mitgliedes; vor Beendigung desselben stehen ihm Ansprüche an den Verband nicht zu. Wird der Ausschluß abgelehnt, so hat das Mitglied die während der Dauer des Verfahrens rückständig gebliebenen Beiträge nachzuzahlen, ebenso können alsdann etwaige Unterstützungsansprüche aus dieser Zeit nachträglich erfüllt werden.

12. Durch den Ausschluß dagegen verliert das Mitglied jedes Anrecht auf die Leistungen und das Vermögen des Verbandes. (S. Wiederaufnahme früherer Mitglieder, Seite 10.)

Einzelmitglieder.

1. Mitglieder in solchen Orten, in denen eine Zahlstelle des Verbandes nicht besteht, gelten als Einzelmitglieder, welche ihre Beiträge direkt an die Hauptkasse zu senden sowie auch etwaige Unterstützungsansprüche an diese zu richten haben. Die Holzarbeiter-Zeitung wird diesen Mitgliedern allwöchentlich von der Hauptkasse zugesandt.

2. Mitglieder, welche an einem Nichtverbandsort in Arbeit treten, haben sich unter Einsendung des Mitgliedsbuches und der Reiselegitimation bei der Hauptkasse anzumelden und ihre Beiträge an diese zu entrichten. Das Mitgliedsbuch wird ihnen nach erfolgter Eintragung zurückgesandt.

3. Bei allen späteren Sendungen an die Hauptkasse ist die Buchnummer unbedingt mitzuteilen. Die Einsendung des Buches ist jedoch nur bei der ersten Anmeldung erforderlich, bei wiederholter Anmeldung nur dann, wenn das Mitglied Unterstützung erheben will oder wenn die letzten Beiträge an eine Zahlstelle entrichtet wurden.

4. Befinden sich mehrere Einzelmitglieder an einem Orte, so müssen dieselben unter sich einen Vertrauensmann ernennen, eventuell kann der Vorstand einen solchen bestimmen, welcher die Beiträge einsammelt und an die Hauptkasse einsendet. In diesem Fall hat der Vertrauensmann bei jeder Beitragsendung die Namen und Buchnummern der Mitglieder, welche die Beiträge entrichteten, genau anzugeben. Er erhält alsdann die entsprechende Anzahl Marken und Zeitungen zugestellt und hat deren Verteilung an die Mitglieder zu besorgen. Die Marken dürfen nur denjenigen Mitgliedern eingeklebt werden, für welche sie bestellt waren. Bezahlte Marken an ein anderes Mitglied zu verkaufen, ist unzulässig.

5. Die Quittungsmarken können nur nach Einsendung des Beitrages zugesandt werden. Zusendung ohne Vorauszahlung oder gegen Nachnahme findet nicht statt. Bis zum Betrag von 2 Mk. ist die Einsendung der Beiträge in Briefmarken gestattet, höhere Beträge sind mittels Postchecks einzusenden.

6. Wenn Einzelmitglieder vier Wochen mit ihren Beiträgen im Rückstand sind, wird die Zusendung der Zeitung ohne vorherige Mahnung sofort eingestellt. Anspruch auf nachträgliche Lieferung der Zeitung haben die Mitglieder nur, soweit Vorrat bei der Hauptkasse vorhanden ist.

7. Reist ein Mitglied ab, so hat es unter Angabe der Buchnummer wenn möglich schon einige Tage vor der Abreise der

Hauptkasse hiervon Mitteilung zu machen, damit die Zeitungsendung rechtzeitig eingestellt werden kann.

8. Das Mitgliedsbuch ist der Hauptkasse zum Zweck der Abmeldung nicht zuzusenden, ebensowenig stellt der Hauptkassierer in diesem Fall die Reiselegitimation aus. Die Abmeldung wird vielmehr in der nächsten Zahlstelle, welche das Mitglied auf der Reise berührt, eingetragen; der Zahlstellenkassierer hat in diesem Fall die erste Reiselegitimation auszufertigen, darauf die Unterstützung für die bereits zurückgelegte Strecke auszusahlen und die neue Legitimation auszustellen.

9. Wird bei der Zusendung eines Buches die Rücksendung an einen auf der Reise zu berührenden Ort verlangt, so ist ein Ort zu bestimmen, der erst nach fünf bis sechs Tagen erreicht wird, da andernfalls die rechtzeitige Zustellung nicht in Aussicht gestellt werden kann, bei verspätetem Eintreffen des Buches aber für den Reisenden oft Unannehmlichkeiten aller Art entstehen.

10. Den Zahlstellen ist es nicht gestattet, von Mitgliedern aus entfernt liegenden Orten Beiträge entgegenzunehmen, vielmehr ist jeder Zahlstellenkassierer in solchem Fall verpflichtet, die betreffenden Mitglieder an die Hauptkasse zu verweisen.

11. Ausgenommen von diesen Bestimmungen sind nur solche Mitglieder an Nichtverbandsorten, welche mit einer nahegelegenen Zahlstelle in persönlichem Verkehr stehen. Diese können als Mitglieder der betreffenden Zahlstelle betrachtet werden, haben ihre Beiträge an diese zu entrichten und ihre Zeitung von derselben zu beziehen.

□□□□



□□□□

Die Rechnungsführung der Zahlstellen.

Mitgliederliste.

1. Die Mitgliederliste, zur Eintragung sämtlicher Mitglieder, wird allen Zahlstellen vom Verbandsvorstand geliefert. Die Eintragung hat durch den Kassierer sofort nach vollzogener Aufnahme jedes Mitgliedes zu geschehen, indem die Personalien aus dem Mitgliedsbuch — Name und Vorname, Gewerbe, Geburtsort, Geburtsjahr und -tag, Eintrittsdatum — genau in die Rubriken der Mitgliederliste übertragen werden.

2. Wenn in einer Versammlung *Aufnahmen* in größerer Zahl stattfinden, so kann der Kassierer auf den abgelieferten Aufnahmescheinen jeweils die Nummer des ausgestellten Buches vermerken, um hiernach nach Schluß der Versammlung oder am nächsten Tage in seiner Wohnung die Einträge in der Mitgliederliste in Muße bewerkstelligen zu können.

3. Alle Mitglieder sind in der genauen Reihenfolge der Buchnummern einzutragen. Bei jedem Mitglied ist zu vermerken, welcher Beitragsklasse es angehört, damit bei der Abrechnung die Beiträge der verschiedenen Klassen gesondert zusammengezählt werden können. Weibliche und jugendliche Mitglieder sind aus dem gleichen Grunde besonders kenntlich zu machen, wenn möglich auf einer besonderen Seite der Mitgliederliste aufzuführen.

4. Unter *Bemerkungen* sind einzutragen: bei Zureisenden Datum der Anmeldung und Name der Zahlstelle, in welcher die letzten Beiträge entrichtet wurden; ferner Datum der Abmeldung, Notizen über Militärdienst, Stundung der Beiträge, Ausschuß, Austritt, Krankheit oder Tod. Bei Mitgliedern, die im Ausland waren oder von anderen Verbänden übergetreten sind, ist eine diesbezügliche Bemerkung einzutragen.

5. In der Rubrik hinter den Bemerkungen ist bei Neuaufnahmen das Eintrittsgeld einzutragen. Bei der Aufstellung

der Abrechnung am Schluß des Vierteljahrs sind die während desselben neu eingetretenen Mitglieder besonders herauszuschreiben und auf der dritten Seite des Abrechnungsformulars einzutragen. Obwohl schon das Datum des Eintritts bestimmend dafür ist, in welchem Vierteljahr die verzeichneten Eintrittsgelder jeweils zu verrechnen sind, ist dennoch zum Zeichen dafür, daß die Verrechnung richtig erfolgte, nach der Abrechnung bei jedem Eintrittsgeld die Nummer des verflossenen Vierteljahrs mit kleiner Ziffer $\frac{1}{4}$ $\frac{2}{4}$ $\frac{3}{4}$ $\frac{4}{4}$ beizusetzen.

6. Auf der rechten Seite der Mitgliederliste sind die von jedem Mitglied gezahlten Beiträge einzeln zu notieren. Die Beitragsfelder in der Mitgliederliste sind wie im Mitgliedsbuch mit der laufenden Wochenzahl versehen. Jeder gezahlte Beitrag ist durch einen schrägen Strich / durch die betreffende Wochenzahl einzutragen, also so, daß die gleiche Wochenzahl, welche im Mitgliedsbuch mit der Beitragsmarke besetzt wurde, auch in der Mitgliederliste gestrichen wird.

7. Zur Erleichterung der Abrechnung für die einzelnen Vierteljahre sind die in dem einen Vierteljahr gezahlten Beiträge nach links, die im nächsten Vierteljahr (einschließlich etwaiger Restbeiträge aus dem vorigen Vierteljahr) nach rechts anzustreichen. Außerdem kann bei der Rechnungsprüfung an jedem Vierteljahrschluß bei dem zuletzt angestrichenen Beitrag jedes Mitgliedes auch noch die Nummer des verflossenen Vierteljahrs mit kleiner Ziffer $\frac{1}{4}$ $\frac{2}{4}$ $\frac{3}{4}$ $\frac{4}{4}$ beigesetzt werden, um jeden Irrtum darüber auszuschließen, bis zu welcher Woche die Beiträge im vorigen Vierteljahr schon verrechnet waren.

8. Bei jedem Kassiererwechsel, namentlich wenn ein solcher inmitten eines Vierteljahrs eintritt, ist ebenfalls hinter den letzten vom alten Kassierer eingetragenen Beiträgen ein Zeichen zu machen, um bei späterer Nachprüfung genau feststellen zu können, welche Beiträge der neue Kassierer eingenommen hat.

9. Neueintretende Mitglieder haben den ersten Beitrag für die Woche zu entrichten, in welcher sie beigetreten sind. Ein Zuriiddatieren des Eintrittstages und Nachleben von Marken für bereits verflossene Wochen ist unter allen Umständen unzulässig. Die Beitragsfelder bis zur ersten beitragspflichtigen Woche bleiben in der Mitgliederliste frei, so daß, wenn ein Mitglied in der neunten Woche des Jahres beitrifft, auch mit dem Anstreichen der gezahlten Beiträge in der Mitgliederliste mit der neunten Woche zu beginnen ist.

10. Wenn ein zugereiftes Mitglied am Orte in Arbeit tritt und sich bei der Zahlstelle anmeldet, so hat der Kassierer sich

aus dem Mitgliedsbuch desselben zu überzeugen, bis zu welcher Woche es an der früheren Zahlstelle Beiträge entrichtet hat. Es sind dann ebensoviel Wochenfelder des betreffenden Vierteljahrs in der Mitgliederliste frei zu lassen, als schon Beiträge entrichtet waren, und erst beim nächsten Feld wird mit der Eintragung der Beiträge begonnen.

11. Die Beitragsammler sind anzuweisen, an zugereifte Mitglieder nicht früher Beitragsmarken zu verabfolgen, bis dieselben ihre Anmeldung bei dem Zahlstellenkassierer bewirkt haben. Die Anmeldung muß in die vorgedruckte Rubrik des Mitgliedsbuches eingetragen werden. In erforderlichen Fällen hat der Beitragsammler selbst das Mitgliedsbuch an den Zahlstellenkassierer einzuhandigen zur Eintragung der Anmeldung und zur Aufnahme des Mitglieds in die Mitgliederliste.

12. Etwaige beitragsfreie Wochen sind in der Mitgliederliste mit dem entsprechenden Vermerk („krank“ oder „arbeitslos“) zu versehen. Handelt es sich dabei nur um einzelne Wochen, für die in den Strichrubriken nicht genug Raum zu einer solchen Eintragung ist, so können dieselben auch durch ein besonderes Zeichen, zum Beispiel einen wagerechten Strich (zur Unterscheidung von den schrägen) als beitragsfrei gekennzeichnet und der Grund der Beitragsbefreiung unter Bemerkungen eingetragen werden.

13. Im ersten Monat des Vierteljahrs hat jedes Mitglied fünf Wochenbeiträge zu entrichten, während im zweiten und dritten Monat je vier Beiträge fällig sind. Neueintretende Mitglieder müssen, wenn sie z. B. am 1. Januar (oder April, Juli und Oktober) beitreten, für diesen Monat fünf Beiträge, wenn sie am 15. Januar (oder April, Juli und Oktober) beitreten, für den Rest des Monats noch drei Beiträge entrichten.

14. Am Schluß jedes Vierteljahrs hat der Kassierer, um die Abrechnung aufzustellen, die Mitgliederliste abzuschließen. Dies geschieht, indem bei jedem Mitglied die in dem verflossenen Vierteljahr gezahlten Beiträge zusammengezählt und ihre Zahl in die Rubrik „Gesamtzahl der Beiträge“ eingetragen wird. Alsdann ist die sich so ergebende Zahlenreihe auf jeder Seite der Mitgliederliste zusammenzurechnen und das Ergebnis am Fuße der Rubrik zu vermerken.

15. Hat ein Mitglied bis zur Abrechnung nicht alle laufenden Beiträge entrichtet, so daß für dies Vierteljahr noch leere Felder vorhanden sind, so wird die Zahl dieser leeren Felder in die Rubrik „Restierende Beiträge“ gesetzt. Im neuen Vierteljahr müssen dann zuerst die restierenden Beiträge gezahlt werden. Ist dies

geschehen, dann wird die Zahl derselben in die Rubrik „Beiträge vom vorigen Vierteljahr“ gesetzt, und erst dann kann bei weiterer Beitragsleistung mit dem Anstreichen der Beiträge in den Feldern des laufenden Vierteljahrs begonnen werden.

16. Werden die Beiträge von besonderen Beitragsammlern einkassiert, so hat der Zahlstellenkassierer vor Abschluß der Mitgliederliste aus den Werkstattbüchern (oder Einkassiererkarten) der Beitragsammler die von ihnen einkassierten Beiträge in die Mitgliederliste zu übertragen, wobei auf eine genaue Ueber-einstimmung der beiderseitigen Einträge zu achten ist. Die Abrechnung der Beitragsammler mit dem Zahlstellenkassierer muß spätestens am letzten Tage des Vierteljahrs erfolgen. (S. in der ersten Teilausgabe den Abschnitt: Beitragsammler.)

17. Mindestens einmal in jedem Monat muß der Kassierer seine Mitgliederliste daraufhin prüfen, ob ein Mitglied mit den Beiträgen im Rückstand ist. Hat ein Mitglied vier Wochen keine Beiträge gezahlt, so muß es vom Kassierer gemahnt werden. Mahnzettel zu diesem Zweck können vom Vorstandsvorstand bezogen werden. (S. Restierende Mitglieder, Seite 23.)

18. An jedem Jahres-schluß ist eine neue Mitgliederliste anzulegen, resp. sind sämtliche vorhandenen Mitglieder neu zu übertragen. Bei dieser Uebertragung sind die im Laufe des verflossenen Jahres abgereisten und ausgetretenen Mitglieder zu streichen, dagegen alle zugereisten und eingetretenen in die laufende Reihenfolge der Buchnummern aufzunehmen. Der Bedarf einer neuen Mitgliederliste für die Umschreibung am Jahres-schluß ist bis zum 1. Dezember an den Vorstandsvorstand zu melden.

Kartensystem.

1. Große Zahlstellen, die einen besoldeten Lokalbeamten haben und ein Zahlstellenbureau unterhalten, können statt der gebundenen Mitgliederliste das Kartensystem verwenden, um die Beiträge der Mitglieder laufend zu notieren.

2. Die Einführung des Kartensystems an Stelle der Mitgliederliste ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Vorstandsvorstandes gestattet. Die nötigen Karten liefert der Vorstand. Zahlstellen ohne Bureau und besoldeten Beamten kann die Benutzung des Kartensystems nicht gewährt werden.

3. Die Karten brauchen nicht, wie die Mitgliederliste, jedes Jahr umgeschrieben zu werden, sondern sind für einen zehnjährigen Gebrauch eingerichtet. Trotzdem sind für jedes einzelne Jahr die nötigen 52 Wochenrubriken zum Eintragen der gezahlten

Beiträge vorgesehen. Das Anstreichen der Beiträge geschieht in gleicher Weise wie in der Mitgliederliste.

4. Jede Unterstützung, die ein Mitglied im Laufe der Jahre bezieht, ist auf der Rückseite seiner Karte mit Angabe des Datums zu notieren, so daß die Karte nicht nur über die gesamte Beitragsleistung seit dem Eintritt, sondern auch über den gesamten Unterstützungsbezug des Mitglieds und über seine Unterstützungsberechtigung jederzeit Auskunft gibt. Auch für die Wohnung des Mitglieds sowie für An- und Abmeldungen sind entsprechende Rubriken vorgesehen.

5. Die Karten werden nach den Namen der Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge in einem ihrer Breite angepaßten Kasten aufrechtstehend untergebracht. Die einzelnen Anfangsbuchstaben werden durch je eine etwas vorstehende sog. Leitkarte voneinander abgeteilt. Das Suchen eines Mitglieds und die Bornahme einer Eintragung wird hierdurch sehr erleichtert.

6. Reist ein Mitglied ab, so wird das Datum der Abmeldung auf der Karte vermerkt und diese dann in einen besonderen Kasten gestellt, um bei späterer Rückkehr des Mitglieds wieder in Benutzung genommen und in die alphabetische Reihenfolge der zahlenden Mitglieder eingeschaltet zu werden.

7. Für neueintretende Mitglieder, ebenso für zugereiste, ist stets gleich bei der Aufnahme resp. Anmeldung eine Karte auszufertigen und einzuschalten.

8. Die Karten erhalten oben links die Nummer des Mitgliedsbuches, rechts dagegen die laufende Ortsnummer. Mit dieser laufenden Nummer sind die Karten sämtlich vor der Ingebrauchnahme zu versehen. Alsdann ist eine Kontrolliste mit den gleichen laufenden Nummern anzulegen, in welche neben den Nummern lediglich die Namen der Mitglieder, für welche die Karten ausgestellt wurden, einzutragen sind. Hierdurch ist den Revisoren ermöglicht festzustellen, daß bei der Revision keine Karte fehlt, sowie ferner auch dem Kassierer das Herausschreiben der im Vierteljahr neueingetretenen und zugereisten Mitglieder auf die Abrechnungslisten erleichtert.

Kassenbuch.

1. Das vom Vorstand den Zahlstellen gelieferte Kassenbuch dient zugleich als Tagebuch des Kassierers, d. h. es müssen in dasselbe alle Einnahmen und Ausgaben immer am gleichen Tage, insbesondere Eintrittsgelder und Beiträge sofort nach jeder Einzahlung unter Angabe des Datums eingetragen werden.

2. Das Kassenbuch ist auf der Einnahme- und Ausgabe Seite mit doppelter Rubrik „Für die Hauptkasse“ und „Für die Lokalkasse“ versehen, damit die Einnahmen und Ausgaben sowohl für die Verbandskasse als auch solche für die Lokalkasse in einer Reihenfolge nach dem Datum untereinander gebucht werden können. Bei pünktlicher Eintragung aller Einnahmen und Ausgaben in die entsprechenden Rubriken sind die Revisoren jederzeit in der Lage, den Kassenbestand für die Hauptkasse wie für die Lokalkasse festzustellen.

3. Als Einnahmen, die für die Hauptkasse zu buchen sind, gelten in erster Linie die Eintrittsgelder und Wochenbeiträge sowie die vom Vorstand ausgeschriebenen Extrabeiträge. Ferner etwaige zurückgezahlten Unterstützungen, freiwillige Beiträge zur Streitunterstützung und jede andere Extraeinnahme, welche für die Verbandskasse bestimmt wurde. Für die Lokalkasse dagegen sind zu buchen die Einnahmen aus etwaigen Lokalbeiträgen, aus Vergütungen, Beiträge für die Bibliothek und andere für die Lokalkasse bestimmten Einnahmen.

4. Von den Ausgaben sind für die Hauptkasse einzutragen die nach dem Statut zulässigen und vom Vorstand genehmigten Unterstützungen. Zu Ausgaben für Streit- und Gemäßregelunterstützung sowie Sterbegeld, Umzugs- und Notfallunterstützung, Rechtschutz (über die erste Instanz hinaus) ist vorher die Bewilligung des Vorstandes einzuholen. Vom Vorstand nicht genehmigte Ausgaben dieser Art dürfen nicht für die Hauptkasse eingetragen werden. Werden solche Unterstützungen ohne vorherige Genehmigung oder trotz Ablehnung seitens des Vorstandes von der Ortsverwaltung dennoch ausgezahlt, so müssen sie für die Lokalkasse gebucht werden. Als Ausgaben der Lokalkasse gelten alle Verwaltungslosten, Vergütung der Ortsverwaltung und der Beitragsammler, Entschädigungen für Sitzungen und Verhandlungen mit Arbeitgebern, Kosten der Agitation, Vorträge, Bibliothek, Verbandsfestlichkeiten, Porto usw.

5. Die von den Mitgliedern gezahlten resp. von den Beitragsammlern abgelieferten Wochenbeiträge sind jeweils in einer Summe in Einnahme zu buchen. Dabei sind die Zahl der Beiträge und auch die Beitragsklasse mit anzugeben. Beiträge verschiedener Beitragsklassen müssen voneinander getrennt gebucht werden, weil sie auch in der Vierteljahrsabrechnung getrennt aufzuführen sind.

6. Von den vereinnahmten Wochenbeiträgen stehen den Zahlstellen bis zu 25 Prozent für die Lokalkasse zu. Am Schluß jedes Vierteljahrs hat der Zahlstellenkassierer aus der Summe der ver-

einnahmten Beiträge die Prozente zu berechnen und für die Hauptkasse als Ausgabe, für die Lokalkasse als Einnahme zu buchen. Der Gesamtbetrag der 25 Prozent läßt sich auch dadurch leicht feststellen, daß die Gesamtsumme der ordentlichen Beiträge einfach durch vier geteilt wird. Ein Viertel ist gleich 25 Prozent. Die Prozente dürfen nur von den regelmäßigen Beiträgen, nicht auch vom Beitrittsgehalt und von den Extrabeiträgen gerechnet werden.

7. Alle Einnahmen und Ausgaben müssen bei der Eintragung so deutlich mit Namen usw. bezeichnet werden, daß auch jeder andere als der Kassierer sich durchfinden und im Notfall, z. B. bei Erkrankung des Kassierers, die Kassenführung übernehmen und die Abrechnung richtig aufstellen kann.

8. Für jede Ausgabe muß der Kassierer sich eine Quittung ausstellen lassen. Für die statutarischen Unterstüzungen dürfen nur die vom Verbandsvorstand gelieferten Quittungsformulare verwendet werden, welche der Zahlstellenkassierer jeweils rechtzeitig zu bestellen hat. Auch jede Ausgabe der Lokalkasse muß durch Quittung belegt werden können. Quittungsformulare hierfür können von der Verlagsanstalt des Verbandes bezogen werden. Die Quittungen sind in deutlicher Schrift mit Tinte auszufertigen und müssen vom Kassierer in geordneter Reihenfolge aufbewahrt und den Revisoren bei der Rechnungsprüfung vorgelegt werden.

9. Die vereinnahmten Verbandsgelder, auch diejenigen der Lokalkasse, hat der Kassierer streng getrennt von anderen (privaten usw.) Geldern aufzubewahren, damit eine Nachprüfung der Kasse zu jeder Stunde möglich ist.

10. Jeweils nach Ansammlung eines größeren Betrages, mindestens einmal in jedem Monat, hat der Kassierer die Verbandsgelder an die Hauptkasse einzusenden und die Postquittung hierüber den Revisoren vorzulegen. Die von den Beitragsamtlern einkassierten Verbandsgelder muß der Kassierer zu diesem Zweck in möglichst kurzen Fristen einziehen. Die letzte Geldsendung an die Hauptkasse in einem Vierteljahr muß spätestens am vorletzten Tage desselben abgesandt werden, später abgesandte Gelder dürfen erst im neuen Vierteljahr als eingesandt verrechnet werden.

11. Die pünktliche Einsendung der Hauptkassengelder ist aus dem Grunde erforderlich, damit dieselben, auch wenn es sich in dem einzelnen Fall nur um geringe Beträge handelt, nicht in den etwa 800 Zahlstellen brachliegen, sondern vom Hauptkassierer jeweils vom Tage des Eingangs an zinstragend angelegt werden können. Der Verband gewinnt hieraus erhebliche Einnahmen an Zinsen, welche den Mitgliedern wieder zugute kom-

men. Zur Vermehrung dieser mühelosen Einnahme muß jeder Zahlstellenkassierer durch frühzeitige Einsendung der Gelder beitragen, anstatt sich deswegen mahnen zu lassen oder gar wegen der Mahnung mit Rücktritt zu drohen.

12. Reichen in einem Vierteljahr die in der Zahlstelle vereinnahmten Beiträge nicht aus, um die statutarischen Ausgaben bestreiten zu können, so ist von der Hauptkasse ein entsprechender Zuschuß zu fordern. Jedes Gesuch um Zuschuß muß genügend begründet, vom Bevollmächtigten, Kassierer und mindestens einem Revisor unterzeichnet und mit dem Zahlstellenstempel versehen sein. Der Zuschuß wird in der Regel, wie jede andere Sendung des Vorstandes, an den Bevollmächtigten der Zahlstelle adressiert, welcher ihn sofort nach Empfang an den Kassierer zu übergeben hat. Letzterer hat den Zuschuß in der Rubrik für die Hauptkasse im Kassenbuch als Einnahme zu buchen.

13. Sind die Ausgaben für die Hauptkasse nur vorübergehend und in geringem Maße höher als die Einnahmen, so daß sie aus Mitteln der Lokalkasse vorläufig beglichen werden können, so ist von einem Zuschußgesuch abzusehen. Der Betrag, um welchen die Ausgaben für die Hauptkasse die Einnahmen übersteigen, ist in diesem Fall am Schluß des Vierteljahrs als „Guthaben der Lokalkasse“ in die Einnahmerubrik für die Hauptkasse (und als Ausgabe für die Lokalkasse) einzutragen, und zwar nur in solcher Höhe, daß die Aufrechnung der Einnahmen mit derjenigen der Ausgaben sich gleichstellt. Wird dann im folgenden Vierteljahr dieses Guthaben als Ausgabe für die Hauptkasse (und als Einnahme für die Lokalkasse) gebucht, so ist der Ausgleich wieder herbeigeführt, d. h. die Lokalkasse hat ihr Geld alsdann zurückgehalten.

14. Jedem Kassenbuch ist eine übersichtliche Anleitung vorgegedruckt, welche dem Zahlstellenkassierer als Muster dienen kann und etwaige Zweifel über die Art der Rechnungsführung verhüten wird.

15. Jede Seite des Kassenbuches ist, sobald sie vollgeschrieben, in den beiden Rubriken je für sich aufzurechnen und die sich ergebende Summe auf die erste Linie der nächsten Seite zu übertragen. Am Schluß des Vierteljahrs ist dann die Gesamtsumme der Einnahmen und der Ausgaben zusammenzurechnen und hierauf der durch Vergleich der beiden Summen sich ergebende Kassenbestand für die Hauptkasse und für die Lokalkasse unter dem letzten Ausgabeposten einzutragen. Die Schlußsumme muß alsdann in der Einnahme und in der Ausgabe die gleiche sein. Der Kassenbestand am Schluß des Vierteljahrs muß genau in derselben Höhe auf die nächste Seite für das folgende Vierteljahr übertragen werden.

16. Findet ein Wechsel des Kassierers statt, so hat der neue Kassierer bei Uebernahme der Geschäfte zugleich die Pflicht, sich zu vergewissern, daß die Bücher in Ordnung und Kassen- und Wertzeichenbestände (Mitgliedsbücher und Beitragsmarken) richtig vorhanden sind. Ueber diese in Gegenwart des seitherigen Kassierers und der Revisoren vorzunehmende Rechnungsprüfung ist ein schriftlicher Bericht aufzunehmen. Falls sich Unstimmigkeiten ergeben, sind dieselben in der Niederschrift zu vermerken und außerdem dem Verbandsvorstand sofort mitzuteilen. Bei Versäumnis dieser Pflicht ist für etwaige Fehlbeträge stets der neue Kassierer verantwortlich.

Vierteljährliche Abrechnung.

1. Jede Zahlstelle hat vierteljährlich eine Abrechnung über ihre gesamten Einnahmen und Ausgaben an die Hauptkasse einzusenden. Die Abrechnung muß sich auch auf die Einnahmen und Ausgaben der Lokalkasse erstrecken.

2. Die Abrechnung ist jedesmal sofort nach Vierteljahrschluß aufzustellen. Die einzelnen Vierteljahre sind, ohne Rücksicht auf etwaige restierende Mitglieder, stets pünktlich mit dem 31. März, 30. Juni, 30. September und 31. Dezember abzuschließen. Nachzahlungen der Restanten sind, soweit überhaupt gestattet, jeweils im folgenden Vierteljahr zu verrechnen. (S. Restierende Mitglieder, S. 23.)

3. Zu der Abrechnung versendet der Verbandsvorstand zwei Wochen vor Schluß des Vierteljahrs an jede Zahlstelle ein Abrechnungsformular, in welches sämtliche Zahlstellenmitglieder mit Buchnummer und Namen unter Angabe der gezahlten und etwaiger restierenden Beiträge eingetragen werden müssen. Zahlstellen mit größerer Mitgliederzahl erhalten eine entsprechende Zahl von Beilagen zu dem Abrechnungsformular.

4. Die erste und die zweite Seite des Abrechnungsformulars sowie die Beilagen A haben vorgedruckte Rubriken, in die alle diejenigen Mitglieder aufzunehmen sind, die schon im vorausgegangenen Vierteljahr Beiträge an die Zahlstelle entrichteten. In der Rubrik für Bemerkungen sind die nötigen Einträge über etwaige beitragsfreie Wochen, Stundung usw. zu machen, die Gründe für die Beitragsbefreiung und die Dauer derselben müssen in jedem Fall genau angegeben werden.

5. Die im Laufe des Vierteljahrs eingetretenen und zugereisten Mitglieder dürfen nur auf der dritten Seite des Abrechnungsformulars oder, wenn diese nicht ausreicht, auf einer Beilage B

eingetragen werden, welche mit den hierfür erforderlichen Rubriken versehen sind. Diese Rubriken ersetzen die sogenannte Stammsrolle des Verbandes, weshalb die aufgenommenen Mitglieder hier mit ihrem vollständigen Nationalität einzutragen sind, auch das Eintrittsdatum muß angegeben werden. Bei Zugereisten ist unter Bemerkungen auch die Zahlstelle anzugeben, in welcher das Mitglied zuletzt Beiträge entrichtet hat.

6. Auch in den Abrechnungsformularen sind die Mitglieder, wie in der Mitgliederliste der Zahlstelle, in der genauen Reihenfolge der Buchnummern einzutragen. Weibliche und jugendliche Mitglieder sind von den männlichen getrennt zu halten und als solche besonders zu bezeichnen.

7. Die Rubriken für die gezahlten und restierenden Beiträge hat der Kassierer genau nach den Einträgen in der Mitgliederliste auszufüllen, so daß die Gesamtzahl der verrechneten Beiträge mit der aus der Mitgliederliste sich ergebenden Zahl genau übereinstimmen muß. Die richtige Angabe der restierenden Beiträge ist besonders wichtig, damit bei der Nachprüfung der Abrechnung im Bureau des Verbandsvorstandes eine genaue Zählung der vollzahlenden Mitglieder möglich ist. Bei Abgereisten muß die Zahl der Restbeiträge bis zum Schluß des Vierteljahrs angegeben werden, also nicht bloß, wieviel Betreffender etwa am Tage der Abreise restierte.

8. Wie die Abrechnungslisten mit den Einträgen in der Mitgliederliste völlig genau übereinstimmen müssen, so muß auch das Kassenbuch die gleiche Zahl von Beiträgen ergeben wie die Aufrechnung in der Mitgliederliste und auf den Abrechnungsbogen. Dasselbe gilt für die Eintrittsgelder. Falls Mitgliederliste und Kassenbuch nicht übereinstimmen, muß der Kassierer vor der endgültigen Aufstellung der Abrechnung den Fehler aufklären und in Ordnung bringen.

9. In der Abrechnungsliste sind die gezahlten Beiträge in jeder Spalte zusammenzurechnen und die sich ergebenden Summen am Ende jeder Spalte zu notieren. Ebenso müssen auch die Eintrittsgelder zusammengerechnet werden. Hierbei sind die Eintrittsgelder der weiblichen und der jugendlichen Mitglieder von denen der männlichen getrennt zu halten.

10. Sind alle Beiträge und Eintrittsgelder je nach ihrer Zahl und Höhe in den einzelnen Beitragsklassen richtig auf die Abrechnungsformulare übertragen, so werden die sonstigen Einnahmen aus dem Kassenbuch herausgeschrieben, wobei gleichartige Posten in eine Summe zusammenzuziehen sind. Ebenso müssen alsdann auch die sämtlichen Ausgabeposten aus dem Kassenbuch

herausgeschrieben und zusammengezogen werden. Diese Zusammenstellung der einzelnen Einnahme- und Ausgabeposten für die Hauptkasse sowohl wie für die Lokalkasse wird zunächst auf einem gewöhnlichen Papierbogen vorgenommen; erst wenn diese Aufstellung die Übereinstimmung mit den Endsummen im Kassenbuch ergibt, kann der Bordruck für den „Hauptkassenabschluß“ und für den „Lokalkassenabschluß“ auf dem Abrechnungsformular richtig ausgefüllt werden.

11. Der Rechnungsabschluß ist sowohl für die Hauptkasse wie für die Lokalkasse genau dem Bordruck auf der vierten Seite des Abrechnungsformulars entsprechend aufzustellen. In der Einnahme muß zunächst der Kassenbestand vom Schluß des vorigen Vierteljahrs vorgetragen werden. Hat die Nachprüfung des Verbandsvorstandes eine Änderung der vorigen Abrechnung und des Kassenbestandes ergeben, so ist die vom Vorstand mitgeteilte Änderung bei Aufstellung des neuen Abschlusses unter allen Umständen zu berücksichtigen. Alsdann sind sämtliche Einnahmen in der Reihenfolge des Bordrucks in das Formular einzutragen. Posten, für welche ein Bordruck fehlt, sind auf den unteren freien Linien handschriftlich zu bezeichnen. In derselben Weise müssen hierauf auch sämtliche Ausgaben, der Anteil der Lokalkasse an den Beiträgen, die an die Hauptkasse eingesandten Gelder und der verbleibende Kassenbestand für das nächste Vierteljahr eingetragen werden. Die Endsumme der Einnahme- und der Ausgabenerubriken müssen gleich hoch sein und mit den Endsummen im Kassenbuch übereinstimmen.

12. In dem Mitglie dernachweis auf der vierten Seite des Abrechnungsformulars sind die männlichen, weiblichen und jugendlichen Mitglieder getrennt voneinander aufzuführen. Der Zu- und Abgang muß nach den Eintragungen in der Mitgliederliste und nach der Beitragsleistung der einzelnen Mitglieder festgestellt werden. Die Zählung des Mitgliederbestandes am Schluß des Vierteljahrs in jeder Zahlstelle soll möglichst genau die tatsächliche Mitgliederzahl des ganzen Verbandes angeben. Hieraus folgt, daß die vorgedruckten Rubriken des „Mitglie dernachweises“ von allen Kassierern recht gewissenhaft ausgefüllt werden müssen. Auch auf die Angaben, wie die am Schluß des Vierteljahrs vorhandenen Mitglieder sich auf die verschiedenen Beitragsklassen verteilen, ist volles Gewicht zu legen.

13. Bei Aufstellung der Wertzeichenabrechnung ist zunächst der vom vorigen Vierteljahr verbliebene Bestand an Büchern und Beitragsmarken der einzelnen Beitragsklassen einzutragen. Hierunter setzt man die Zahl der während des Vierteljahrs vom

Vorstand erhaltenen Wertzeichen, je in die entsprechende Rubrik, und zieht beide Posten zusammen. Sodann wird die Zahl der im Laufe des Vierteljahrs laut Mitgliederliste verausgabten Bücher und Marken darunter geschrieben und von der Gesamtzahl abgezogen, woraus sich der Bestand für das nächste Vierteljahr ergibt.

14. Sobald die Abrechnung fertig ist, muß sie von den Revisoren geprüft und unterschrieben werden. Der Kassierer hat die Revisoren so frühzeitig zu bestellen, daß kein Zeitverlust eintritt. Spätestens bis zum 15. des Monats nach Vierteljahrschluß muß die Abrechnung an den Verbandsvorstand eingesandt werden. Jede Abrechnung muß die Unterschrift des Bevollmächtigten, Kassierers, Schriftführers und dreier Revisoren tragen.

15. Zur Einsendung der Abrechnung liefert der Verbandsvorstand bei Zusendung der Abrechnungsformulare ein adressiertes Kuvert, welches zur Sicherung des unbeschädigten Eintreffens der Abrechnung nur für diesen Zweck zu benutzen ist.

16. Jeder Abrechnung sind für sämtliche für die Hauptkasse verrechneten Ausgaben die Belege, das heißt die Quittungen der Empfänger beizufügen. Ausgaben, für welche keine Quittungen mit eingesandt werden, erkennt der Vorstand in keinem Falle an, sondern werden von ihm ohne Ausnahme gestrichen. Die Belege für die Ausgaben der Lokalkasse müssen am Orte aufbewahrt werden.

17. Zahlstellen, welche die Abrechnung nicht bis zum 15. des Monats nach Vierteljahrschluß an den Verbandsvorstand eingesandt haben, erhalten weder Material noch Zuschuß, bevor die Einsendung erfolgt ist. Für Zahlstellen, welche die Abrechnung bis zum 25. des Monats noch nicht eingesandt haben, wird die Holzarbeiter-Zeitung gesperrt. Die gleichen Vorschriften gelten auch für den Fall, daß eine Zahlstelle sich weigern sollte, eine den Vorstandsbeschlüssen entsprechende Änderung ihrer Abrechnung anzuerkennen und die entsprechende Richtigstellung ihres Kassenbuches vorzunehmen.

18. Der Vorstand stellt die vierteljährlichen Abrechnungen aller Zahlstellen zu der Gesamtabrechnung des Verbandes zusammen und veröffentlicht den Gesamtabschluß jedes Vierteljahrs in der Holzarbeiter-Zeitung. Die Jahrestabelle mit den Einzelergebnissen sämtlicher Zahlstellen wird in dem vom Vorstand alljährlich herausgegebenen Jahrbuch des Verbandes veröffentlicht.

19. Alljährlich mit der Abrechnung für das vierte Vierteljahr haben die Zahlstellen einen Nachweis der Berufsunfähigkeit der Zahlstellenmitglieder an den Vorstand einzusenden. Hierfür liefert der Vorstand ein entsprechendes Formular.

20. In den ersten beiden Rubriken soll die Anzahl der in den einzelnen Branchen überhaupt am Orte beschäftigten Personen angegeben werden, welche Angaben in Verbindung mit der Mitgliederstatistik für die Agitation von Wichtigkeit sind. Wo die Zahl der Beschäftigten nicht genau ermittelt werden kann, genügt die Angabe nach Schätzung. In den letzten beiden Rubriken des Formulars ist dagegen die Zahl der Mitglieder aus jedem Beruf anzugeben, und zwar genau nach dem Stand am Ende des Vierteljahrs.

21. Um in allen Zahlstellen eine gleichmäßige Einteilung der Berufe zu erreichen, ist dabei nach folgender Anweisung zu verfahren. Es sind zu zählen als

Bürstenmacher: Hölzermacher, Bohrer, Borstenzurichter, Einzieher, Pecher, Pinselmacher sowie alle Hilfsarbeiter und Arbeiterinnen;

Drehler: Holzdrehler, Pfeifendrehler, Hartgummi-, Elfenbeindrehler sowie alle in diesen Branchen beschäftigten Hilfsarbeiter und Arbeiterinnen;

Stodarbeiter: Stoddrehler, Bieger, Schleifer, Stodgriffmacher, Schnitzer, Graveure, Schirmmacher sowie Hilfsarbeiter und Arbeiterinnen;

Korbmacher: Auch die in Kinderwagenfabriken beschäftigten Korbflechter, Garnierer, Lädierer (soweit diese nicht dem Beruf der Maler und Lädierer angehören und deshalb dem Maler-Verband zuzuweisen sind) und alle in der Korbbranche beschäftigten Hilfsarbeiter und Arbeiterinnen;

Tischler: Bau- und Möbeltischler, Anschläger (Einseher), Kehlleisten- und Rahmenmacher, Werkzeugmacher, Jaloustearbeiter, Mühlenbauer, Stuhltischler, Sutfornentischler sowie alle in diesen Branchen beschäftigten Hilfsarbeiter und Arbeiterinnen;

Klaviermacher: Pianofortearbeiter, Klaviatur- und Mechanikarbeiter, Harmoniummacher, Orgelbauer und sonstige Musikinstrumentenarbeiter nebst den in diesen Branchen beschäftigten Hilfsarbeitern und Arbeiterinnen;

Stuhlbauer: Sämtliche in der Stuhlfabrikation beschäftigten Spezialarbeiter und Arbeiterinnen, ausgenommen Drehler, Polierer und sonstige Branchenarbeiter;

Polierer: Möbelpolierer, Stuhlpolierer sowie in sonstigen Betrieben ausschließlich oder vorwiegend als Polierer oder Beizer beschäftigte Spezialarbeiter und Arbeiterinnen;

Maschinenarbeiter: Sämtliche an den Holzbearbeitungsmaschinen in den Tischlereien, Holzwarenfabriken, Hobel-

werken usw. beschäftigten Maschinenarbeiter, Maschinenhobler, Säger, Fräser usw., desgleichen alle Schneidemüller und Hilfsarbeiter in den Sägewerken und ähnlichen Betrieben;

Diverse: Schuhleistenmacher, Stuhlrohrarbeiter und alle sonstigen Mitglieder, deren Beruf in der Liste nicht extra genannt ist oder welche nicht einem der aufgeführten Berufe zugezählt werden können.

22. Um diese Einteilung der Branchen bei der alljährlichen Berufszählung der Mitglieder sowie bei der Zusammenstellung der Unterstützungsempfänger und allen sonstigen Statistiken zu ermöglichen, sind die Zahlstellenkassierer und sonstigen Funktionäre ersucht, in der Mitgliederliste und allen sonstigen Formularen (Mitgliedsbuch, Reiselegitimationen, Arbeitslosen- und anderen Unterstützungsquittungen usw.) nicht nur den Hauptberuf des Mitglieds, also Tischler, Drehler usw., sondern möglichst die Spezialbranche: Klaviermacher, Polierer, Stuhlbauer, Möbeltischler, Stodarbeiter, Kammacher usw. anzugeben.

Rechnungsprüfung.

1. Jede Abrechnung muß vom Bevollmächtigten, dem Schriftführer und drei Revisoren auf ihre Richtigkeit geprüft werden. Sind die ständigen Revisoren zur Zeit der Fertigstellung der Abrechnung verhindert, an der Rechnungsprüfung teilzunehmen, so hat der Bevollmächtigte andere geeignete Mitglieder als Stellvertreter zu ernennen.

2. Die Prüfung hat sich auf die gesamte Rechnungsführung des Kassierers zu erstrecken. Es sind zunächst alle Einträge in der Mitgliederliste nachzuprüfen, die Uebertragung der Beiträge aus den Werkstattbüchern der Beitragsammler in die Mitgliederliste ist auf ihre Richtigkeit zu prüfen und schließlich die Zusammenzählung der gezahlten Beiträge und Eintrittsgelder in der Mitgliederliste nachzurechnen. Auch ist festzustellen, ob die Zahl der restierenden Beiträge bei den einzelnen Mitgliedern richtig notiert ist. Alsdann ist nachzuprüfen, ob alle Mitglieder mit der richtigen Zahl der gezahlten und restierenden Beiträge in die Abrechnungssformulare aufgenommen sind und ob die Endsummen der Beiträge und der Eintrittsgelder in den Abrechnungssformularen mit denjenigen in der Mitgliederliste übereinstimmen.

3. In dem Kassensbuch ist in erster Linie der in die Einnahme übertragene „Kassenbestand vom vorigen Vierteljahr“ mit dem im Bilanzbuch verzeichneten Kassenbestand des vorausgegangenen Vierteljahrs zu vergleichen. Hierbei ist unter allen

Umständen eine etwaige Richtigstellung der letzten Abrechnung seitens des Verbandsvorstandes maßgebend. Das diesbezügliche Schreiben des Vorstandes ist den Revisoren zu unterbreiten. Ist die Richtigstellung noch nicht vorgenommen, so haben die Revisoren sie sofort zu veranlassen.

4. Die Revisoren prüfen nun sämtliche Einnahme- und Ausgabeposten der Abrechnung auf ihre Uebereinstimmung mit den Einträgen im Kassenbuch. Für alle Ausgaben, mit Ausnahme vielleicht kleiner Posten für die Lokalkasse, müssen Belege vorhanden sein, die gleichfalls mit den Eintragungen im Kassenbuch zu vergleichen sind. Die Einnahmen und Ausgaben im Hauptkassenabschluß und im Lokalkassenabschluß sind sodann zusammenzuzählen. Richtig sind beide Abschlüsse nur dann, wenn die Endsummen der Einnahmen (einschließlich Kassenbestand vom vorigen Vierteljahr) mit den Endsummen der Ausgaben (einschließlich Kassenbestand für das nächste Vierteljahr) genau übereinstimmen. Zeigen sich Abweichungen, so ist die Ursache zu ermitteln und hat Richtigstellung zu erfolgen.

5. Nunmehr haben sich die Revisoren sämtliche Wertzeichen, das heißt Mitgliedsbücher, Beitragsmarken usw. vorlegen zu lassen, dieselben zu zählen und mit den in der Wertzeichenabrechnung angegebenen Zahlen zu vergleichen.

6. Den Kassenbestand, sowohl für die Verbands- wie für die Lokalkasse, ebenso die Postscheine für an die Hauptkasse eingesandte Gelder haben sich die Revisoren unbedingt vorlegen zu lassen. Bei der Prüfung der Postscheine ist genau auf das Datum der Absendung des Geldes zu achten, damit nicht schon verrechnete frühere Sendungen nochmals mitgezählt werden. Befinden sich noch überschüssige Verbandsgelder am Ort, so müssen die Revisoren deren sofortige Einsendung an die Hauptkasse veranlassen.

7. Nachdem so die Abrechnung eingehend geprüft wurde, ist der Abschluß mit dem Eintrag im Bilanzbuch zu vergleichen und sind etwaige Fehler richtigzustellen. Sodann sind die Abrechnung sowie der Eintrag im Bilanzbuch vom Bevollmächtigten, dem Kassierer, dem Schriftführer und den Revisoren zu unterzeichnen und die Abrechnung nebst den Belegen für die Hauptkasse sofort an den Vorstand einzusenden. Bei den Unterschriften darf die Angabe der Adresse nicht versäumt werden, damit der Vorstand die Möglichkeit hat, im Bedarfsfalle mit den Revisoren direkt in Schriftwechsel zu treten.

8. In das Bilanzbuch ist ferner ein kurzer Bericht über den Verlauf der Revision einzutragen. Besonders ist zu vermerken, ob die Kassen- und Wertzeichenbestände richtig vorhanden

waren. Haben sich bei der Revision Fehler gezeigt, so ist hierüber Eintrag zu machen, ebenso darüber, auf welche Ursache dieselben zurückzuführen sind, ob sie ausgeglichen wurden oder ob der Ausgleich zurzeit unmöglich war. Auch dieser Prüfungsbericht ist von sämtlichen Beteiligten zu unterzeichnen und, sofern er nicht lediglich die Richtigkeit der Abrechnung bestätigt, eine Abschrift mit an den Verbandsvorstand einzusenden. Bei der nächsten Rechnungsprüfung ist immer auf den vorigen Prüfungsbericht Bezug zu nehmen.

9. Bei jedem Kassiererwechsel, sowohl gelegentlich der alljährlichen Neuwahl der Ortsverwaltung als bei etwa in der Zwischenzeit erfolgender Ersatzwahl, hat in Gegenwart des alten und des neuen Kassierers und der Revisoren eine gründliche Rechnungsprüfung stattzufinden. Dabei sind die vorhandenen Kassen- und Wertzeichenbestände genau festzustellen und in die Niederschrift aufzunehmen. Falls sich Unrichtigkeiten ergeben, sind dieselben im schriftlichen Prüfungsbericht zu vermerken und außerdem dem Verbandsvorstand sofort mitzuteilen. Die neue Ortsverwaltung, insbesondere der neue Kassierer, ist stets für alle Fehlbeträge verantwortlich, wenn bei der Uebergabe nicht richtig geprüft und etwaige Unrichtigkeiten dem Vorstand nicht gemeldet wurden. Der Prüfungsbericht ist, nachdem alle Beteiligten ihre Unterschrift geleistet, sorgfältig aufzubewahren und auf Verlangen dem Vorstand einzusenden.

10. Der Zweck einer ordentlichen Rechnungsprüfung ist also nicht nur, festzustellen, daß die Einnahmen und die Ausgaben richtig verrechnet sind und auch die Kasse in Ordnung ist, sondern die Aufgaben der Revisoren gehen hierüber erheblich hinaus. Sie sollen die gesamte Geschäftsführung überwachen und darauf halten, daß alle Bücher ordentlich und gewissenhaft geführt werden. Es genügt zum Beispiel nicht, wenn der Kassierer für die verkauften Beitragsmarken nur das Geld vorlegt. Der gewissenhafte Revisor muß vielmehr prüfen, an welche Mitglieder die Beitragsmarken abgegeben sind und ob die Anzahl der in der Mitgliederliste angestrichenen Beiträge auch mit der Zahl der wirklich verkauften Marken übereinstimmt. Es genügt ferner nicht, daß für neu aufgenommenen Mitglieder das Beitrittsgeld richtig verrechnet wird, sondern der Revisor muß sich überzeugen, daß die neuen Mitglieder auch mit allen notwendigen Angaben in der Mitgliederliste eingetragen worden sind. Vorname, Beruf, Geburtsort und Geburtstag müssen neben dem Eintrittsdatum bei jedem Mitglied verzeichnet sein. Ebenso genügt es nicht, wenn der Kassierer für die Ausgaben nur die Quittungen vorlegt. Jede

Ausgabe muß auch im Kassenbuch eingetragen sein, der Tag der Auszahlung muß auf der Quittung und im Kassenbuch vermerkt sein. Jede Quittung ist darauf zu prüfen, daß sie auch wirklich die Unterschrift des Empfängers trägt. Aber auch die Rechtmäßigkeit jeder Auszahlung ist nachzuprüfen, zum Beispiel, ob eine Unterstützung vom Verbandsvorstand genehmigt ist. Wenn den Revisoren diese Genehmigung nicht vorgelegt werden kann, oder wenn die Unterschrift einer Quittung Mängel aufweist, darf die Ausgabe nicht anerkannt werden, solange die Mängel nicht beseitigt sind. Auch wenn die der Hauptkasse gehörenden Gelder nicht abgeschickt, sondern noch am Orte zurückgehalten sind, sollen die Revisoren die Abrechnung nicht anerkennen, sondern darauf bestehen, daß zuvor das Geld eingesandt wird. Das Vermögen der Lokalkasse soll nicht in der Wohnung des Kassierers im Schubkasten liegen, sondern bei der Sparkasse zinstragend angelegt und somit gegen Verlust gesichert sein. Das Sparkassenbuch ist jedesmal auf seinen Inhalt zu prüfen, bei neuen Eintragungen nicht nur auf die Summe, sondern auch auf das Datum zu achten. Alles in allem müssen die Revisoren sich bewußt sein, daß sie einen wirklichen Vertrauensposten bekleiden, nicht nur den Mitgliedern der Zahlstelle, der Ortsverwaltung und dem Kassierer gegenüber, sondern auch gegenüber dem ganzen Verband und dem Verbandsvorstand, und daß nach dem Statut für die richtige Ablieferung der Gelder und der Abrechnungen neben der Ortsverwaltung auch die Revisoren die volle Verantwortung tragen.

Bilanzbuch.

1. Das vom Vorstand gelieferte Bilanzbuch dient dazu, die Rechnungsabschlüsse sämtlicher Vierteljahrsabrechnungen der Zahlstelle in fortlaufender Reihenfolge einzutragen und am Orte aufzubewahren, damit ein Nachschlagen auch in späterer Zeit noch möglich ist.

2. Sobald der Kassierer die jeweilige Abrechnung endgültig aufgestellt hat und die Revisoren sie geprüft und als richtig anerkannt haben, ist der Abschluß in genauer Uebereinstimmung sofort in das Bilanzbuch zu übertragen. Die Revisoren haben die Abschrift in dem Bilanzbuch mit der von ihnen anerkannten Abrechnung zu vergleichen und alsdann ebenfalls durch ihre Unterschrift zu beglaubigen.

3. Das Bilanzbuch ist mit dem gleichen Bordruck versehen wie die letzte Seite des Abrechnungsformulars. Dementsprechend müssen auch alle Eintragungen genau mit dem Abschluß in der Abrechnung übereinstimmen.

4. Die zweite Seite im Bilanzbuch dient zur Aufnahme des besonderen schriftlichen Prüfungsberichts. Hat die Revision keinerlei Anstände ergeben, so genügen die vorgesehenen Unterschriften. Wurden jedoch irgendwelche Fehler durch die Revisoren gefunden, so müssen dieselben in dem Prüfungsbericht deutlich bezeichnet werden. Abschrift des Berichts ist mit der Abrechnung an die Hauptkasse einzusenden. (S. Rechnungsprüfung, Ziff. 8.)

Die Lokalkasse.

1. Die Einnahmen der Lokalkasse setzen sich zusammen aus dem jeder Zahlstelle zur Bestreitung der örtlichen Verwaltungskosten verbleibenden statutenmäßigen Anteil an den vereinnahmten Verbandsbeiträgen, aus den besonderen Lokalbeiträgen und etwaigen sonstigen lokalen Einnahmen. Ueber die Erhebung von Lokalbeiträgen siehe den Abschnitt: Beitragzahlung und Quittierung, S. 18.

2. Der Anteil der Lokalkasse darf nur von den regelmäßigen Verbandsbeiträgen berechnet werden, nicht auch von den anderen für die Hauptkasse bestimmten Einnahmen. Ueber die Verwendung der Lokalkasse steht den Zahlstellenversammlungen freies Verfügungsrecht zu, insoweit diese Verwendung den allgemeinen Grundsätzen und Bestrebungen des Verbandes entspricht. Zuschläge zu den statutarischen Unterstützungen dürfen aus der Lokalkasse nicht gewährt werden. Der Verbandsvorstand hat das Recht, gegen eine unzulässige Verwendung der Lokalkassengelder Einspruch zu erheben.

3. Die Verwaltung der Lokalkasse obliegt dem Zahlstellenkassierer. Bei Bestreitung von Ausgaben ist derselbe an die Beschlüsse der Ortsverwaltung und der Mitgliederversammlung gebunden.

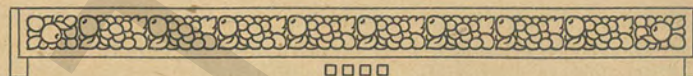
4. Bei Bewilligung von Ausgaben auf Rechnung der Lokalkasse ist die Ortsverwaltung verpflichtet, jede Ueberschreitung der vorhandenen Mittel zu vermeiden. Durchaus unzulässig ist es, der Hauptkasse gehörige Verbandsgelder für örtliche Zwecke anzugreifen.

5. Ueber alle Einnahmen und Ausgaben der Lokalkasse ist vierteljährlich eine Abrechnung aufzustellen und zugleich mit der eigentlichen Zahlstellenabrechnung den Revisoren vorzulegen. In das an die Hauptkasse einzusendende Abrechnungsformular ist der Rechnungsabschluß der Lokalkasse entsprechend dem Bordruck des Formulars gleichfalls aufzunehmen, desgleichen muß sie mit in das Bilanzbuch eingetragen werden. Die Belege für die Ausgaben der Lokalkasse hat der Kassierer, nachdem sie von den Revisoren geprüft worden, am Orte aufzubewahren.

6. Ueberschüssige Gelder der Lokalkasse müssen alsbald nach ihrer Ansammlung zinstragend angelegt werden, wenn die Mitglieder der Zahlstelle es nicht vorziehen, sie zur Unterstützung von Streiks oder zum Zweck der Agitation an die Hauptkasse zu überweisen. Die Anlegung am Orte geschieht am besten auf der Sparkasse. Für Zahlstellen in kleinen Orten, welche hierzu keine Gelegenheit haben, besorgt der Gauvorstand die Anlegung. Der zinstragend angelegte Betrag ist in jeder Vierteljahrsabrechnung aufzuführen.

7. Die von den sämtlichen Zahlstellen eingelieferten vierteljährlichen Lokalkassenabrechnungen werden vom Verbandsvorstand zusammengestellt und der Gesamtbetrag aller Einnahmen und Ausgaben sowie des Vermögens der Lokalkassen zusammen mit der Verbandsabrechnung veröffentlicht.

□□□□



Unterstützungsreglement.

Allgemeines.

1. Das Anrecht auf jede der nachfolgend behandelten Unterstützungen des Verbandes beginnt, wenn das Mitglied ein volles Jahr dem Verband angehört und auch mindestens 52 Wochenbeiträge geleistet hat. Ausnahmen von dieser Vorschrift finden nur bei der Reise-, der Streik- und der Gemäßregeltenunterstützung statt und sind dort besonders angeführt.

2. Beitragsfreie Wochen dürfen in keinem Falle in die vorgeschriebene Wartefrist eingerechnet werden, ebenso auch nicht solche Beiträge, die entgegen der Bestimmung in § 15 des Statuts für die Dauer einer Krankheit, Invalidität, Arbeitslosigkeit usw. von dem Mitglied etwa geleistet wurden.

3. Ebenowenig zulässig ist eine Vorauszahlung der Beiträge, wenn dieselbe geschieht zur vorzeitigen Erlangung der Unterstützungsberechtigung. Hat ein Mitglied Beiträge vorausgezahlt, so dürfen dieselben für die Erfüllung der Wartezeit nicht mitgezählt werden.

4. Die Höhe der Unterstützungen richtet sich im übrigen stets nach der Anzahl der von dem Mitglied insgesamt geleisteten Wochenbeiträge und danach, welcher der sechs Beitragsklassen das Mitglied angehört.

5. Im allgemeinen ist für die Höhe der Unterstützung diejenige Beitragsklasse maßgebend, in welcher das Mitglied zulezt volle 52 Wochenbeiträge entrichtet hat. Mögen also die früher geleisteten Beiträge niedriger oder höher gewesen sein, in beiden Fällen gelangen die Unterstützungssätze der Klasse, welcher das Mitglied jetzt angehört, zur Auszahlung, und zwar unter Anrechnung der gesamten Dauer der Mitgliedschaft.

6. Mitglieder, welche mit Genehmigung der Ortsverwaltung in eine niedrigere Beitragsklasse übergetreten oder aus einer Zahlstelle mit höheren Beiträgen in eine solche mit niedrigeren

Beiträgen übersiedelt und aus diesem Grunde in die niedrigere Beitragsklasse gekommen sind, behalten noch 26 Wochen lang die in der höheren Beitragsklasse erworbenen Unterstützungsansprüche. Sind mehr als 26 Wochen seit dem Klassenwechsel verstrichen, so dürfen nur noch die Unterstützungssätze der niedrigeren Klasse, der das Mitglied jetzt angehört, zur Auszahlung gelangen, natürlich gleichfalls unter Anrechnung der ganzen Dauer der Mitgliedschaft.

7. Beim Uebertritt in eine höhere Beitragsklasse behält das Mitglied in den folgenden 52 Wochen die Unterstützungsansprüche der alten, also niedrigeren Beitragsklasse. Erst nachdem mindestens 52 Beiträge der höheren Klasse ordnungsmäßig entrichtet sind, treten deren höhere Unterstützungssätze in Kraft, wobei alsdann wiederum die ganze Dauer der Mitgliedschaft angerechnet wird, ohne Rücksicht darauf, daß die früher geleisteten Beiträge niedriger waren.

8. In eine höhere Klasse übergetretene Mitglieder, die in den letzten 52 Wochen schon Unterstützung bezogen haben, aber nicht ausgesteuert wurden, erhalten bei einem nach Erlangung des Anrechts in der höheren Beitragsklasse eintretenden neuen Unterstützungsfall die höheren Unterstützungssätze nur für die restliche Anzahl von Unterstützungstagen. Wer zum Beispiel in der unteren Klasse schon für acht Wochen Arbeitslosenunterstützung bezogen hat, kann sie innerhalb Jahresfrist nur noch für fünf Wochen in der höheren Klasse erhalten. Gehörte dieses Mitglied vorher der 80-Pf.-Beitragsklasse an und ist in die 100-Pf.-Klasse übergetreten, so beträgt also seine Unterstützung bei einer Mitgliedschaftsdauer von 520 Beitragswochen $8 \times 14 \text{ Mk.} = 112 \text{ Mk.}$ und $5 \times 16 \text{ Mk.} = 80 \text{ Mk.}$, zusammen als Höchstbetrag 192 Mk.

9. Ebenso erhält im umgekehrten Fall ein Mitglied, das von der 100-Pf.-Beitragsklasse in die 80-Pf.-Klasse übergetreten ist und seither (d. h. in den letzten 52 Wochen) schon für acht Wochen Arbeitslosenunterstützung bezogen hat, bei einem nach Ablauf von 26 Wochen seit dem Klassenwechsel eintretenden neuen Unterstützungsfall die Unterstützung noch für fünf Wochen in der niedrigeren Klasse. In solchem Falle beträgt also die Unterstützung bei einer Mitgliedschaftsdauer von 520 Beitragswochen $8 \times 16 \text{ Mk.} = 128 \text{ Mk.}$ und $5 \times 14 \text{ Mk.} = 70 \text{ Mk.}$, zusammen als Höchstbetrag 198 Mk. Bei der Krankenunterstützung usw. ist sinngemäß ebenso zu verfahren. Desgleichen wenn ein Mitglied durch neue Beitragszahlung eine höhere Stufe der Mitgliedschaftsdauer erreicht hat.

10. Für die Auszahlung aller Unterstützungen liefert der Verbandsvorstand vorgedruckte Quittungsformulare. Ohne Quittung darf keine Unterstützung ausgezahlt werden. Die Ras-

scher haben die Pflicht, die Vorschriften des Statuts und auch die folgenden Anweisungen genau zu beachten. Jede Unterstützung ist von dem auszahlenden Kassierer in das Mitgliedsbuch des Empfängers einzutragen. Die Quittungen sind am Schluß jedes Vierteljahrs mit der Abrechnung an die Hauptkasse einzufenden.

11. Bei der Unterstützung weiblicher Mitglieder sind die Quittungsformulare zur Unterscheidung von denen der männlichen Mitglieder mit dem deutlichen Vermerk „Weibliches Mitglied“, bei jugendlichen Mitgliedern ebenso mit dem Vermerk „Jugendliches Mitglied“ zu versehen.

Reiseunterstützung.

1. Anspruch auf Reiseunterstützung haben solche Mitglieder, welche zwecks Arbeitsuchens von einer Zahlstelle zur andern reisen, wenn sie dem Verband mindestens ein Jahr angehören und 52 Wochenbeiträge geleistet haben. Die Mitglieder müssen ferner ihre Beiträge bis zum Tage der Abreise entrichtet und sich ordnungsmäßig abgemeldet haben sowie im Besitz ihres Mitgliedsbuches und einer Reiselegitimation des Verbandes sein.

2. Meldet sich ein Mitglied zur Abreise, so hat der Zahlstellenkassierer in erster Linie das Mitgliedsbuch desselben nachzuprüfen, ob die Beiträge bis zur laufenden Woche gezahlt und die Marken richtig geklebt und gestempelt sind. Ebenso ist die Mitgliederliste zu vergleichen, ob die darin angestrichenen Beiträge mit den geklebten Marken im Mitgliedsbuch übereinstimmen. Etwaige Restbeiträge muß das Mitglied vor der Abmeldung erst begleichen. Alsdann hat der Kassierer die erfolgte Abmeldung in seine Mitgliederliste sowohl als auch in das Mitgliedsbuch des Abreisenden einzutragen. Die Rubrik für die Abmeldung im Mitgliedsbuch ist mit Datum und Stempel auszufüllen.

3. Keine Reiselegitimation darf erhalten, wer noch kein volles Jahr dem Verband angehört, wer noch keine 52 Beiträge entrichtet hat, wer am Tage der Abreise Beiträge rückständig ist, endlich wer in den letzten zwölf Monaten mit der Reise- oder Arbeitslosen- oder Krankenunterstützung ausgesteuert worden ist. (Ausnahmen s. Seite 57, Ziff. 44.)

4. Die Reiseunterstützung wird in Form von Tagegeldern ausgezahlt, deren Höhe abhängig ist von der Beitragsklasse, der das reisende Mitglied angehört oder in der es (bei einem Klassenwechsel) unterstützungsberechtigt ist. Es werden gezahlt für jeden Tag (auch für den Sonntag) vom ersten Reisetage an

bei 150 Pf. Wochenbeitrag	}	1,50 Mk. Reiseunterstützung
" 120 " "		
bei 100 Pf. Wochenbeitrag	}	1,25 Mk. Reiseunterstützung
" 80 " "		
bei 60 Pf. Wochenbeitrag	}	1,00 Mk. Reiseunterstützung
" 40 " "		

Höhere Tagegelder als diese dürfen auch an ältere Mitglieder, die dem Verband schon längere Jahre angehören, nicht gezahlt werden.

5. Die Unterstützung soll von dem reisenden Mitglied in der Regel täglich erhoben werden. Wer seit der letzten Auszahlung zwei Tage unterwegs gewesen ist, erhält die Unterstützung für zwei Tage nur, wenn die zurückgelegte Entfernung über 25 Kilometer beträgt. Bei Reifestrecken von drei Tagen wird die Unterstützung für drei Tage nur bei Entfernungen über 50 Kilometer gezahlt. Mehr als drei Tagegelder dürfen in keinem Fall ausbezahlt werden. Für die Berechnung der Kilometerzahl ist Scherms Reisehandbuch maßgebend, das zu diesem Zweck vom Vorstand bezogen werden kann. Es ist stets die kürzeste Strecke von einer Zahlstelle zur andern zugrunde zu legen.

6. Die zulässige Dauer des Unterstützungsbezuges und dementsprechend die Gesamthöhe der Unterstützung, die einem Mitglied innerhalb 52 Wochen zusteht, ist in jeder der sechs Beitragsklassen verschieden und erhöht sich außerdem mit der längeren Dauer der Mitgliedschaft. Einschließlich etwaiger Arbeitslosen- und Krankenunterstützung (die mit einzurechnen sind, sofern sie nicht länger als 52 Wochen zurückliegen) beträgt die zulässige Höchstsomme nach einer Mitgliedschaftsdauer und Beitragsleistung von

	I 150 Pf.	II 120 Pf.	III 100 Pf.	IV 80 Pf.	V 60 Pf.	VI 40 Pf.
52 Wochen	130 Mk.	117 Mk.	104 Mk.	91 Mk.	78 Mk.	65 Mk.
104 "	156 "	130 "	117 "	104 "	91 "	78 "
156 "	182 "	156 "	130 "	117 "	104 "	91 "
208 "	208 "	182 "	156 "	130 "	117 "	104 "
260 "	234 "	208 "	182 "	156 "	130 "	117 "
520 "	260 "	234 "	208 "	182 "	156 "	130 "

7. Hat ein Mitglied sich ordnungsmäßig abgemeldet und ist vom Kassierer seine Unterstützungsberechtigung festgestellt, so erhält es eine gedruckte Reiselegitimation, welche der Kassierer auszufüllen hat. Die Zahl der geleisteten Wochenbeiträge ist nebst dem hiernach sich ergebenden Bezugsrecht auf der Reiselegitimation zu vermerken, ebenso die Summe der in den letzten 52 Wochen etwa schon bezogenen Reise-, Arbeitslosen- und Krankenunterstützung. Der untere Teil (unter dem Strich) bleibt zunächst

unausgefüllt, da er für die Auszahlung der ersten Unterstützung in der nächsten Zahlstelle bestimmt ist.

8. Die Nummer der Legitimation (oben links) ist für den betreffenden Reisenden laufend fortzuführen, so daß die erste bei der Abreise auszustellende Legitimation die Nummer 1 erhält, die zweite in der nächsten Zahlstelle erhält Nummer 2 und so fort. Bleibt ein Mitglied an einem Ort mindestens sechs Wochen in Arbeit, so ist bei Wiederbeginn der Reise wieder eine Legitimation Nr. 1 auszustellen. Dauerte die Beschäftigung jedoch weniger als sechs Wochen, so erhält die neue Legitimation diejenige Nummer, welche auf die mitgebrachte folgt; die Reise wird also in letzterem Falle trotz der Unterbrechung als eine zusammenhängende Tour behandelt.

9. Das reisende Mitglied ist verpflichtet, in allen auf seiner Tour gelegenen Zahlstellen, soweit sie wenigstens eine Tagereise auseinanderliegen, die zustehende Unterstützung zu erheben. Wenn es ohne Grund eine oder mehrere Zahlstellen übergeht, so darf die Unterstützung nur von der leztübergangenen Zahlstelle aus berechnet werden.

10. Von der Verpflichtung, jede auf der Tour gelegene Zahlstelle zu berühren, die Unterstützung daselbst zu erheben und um Arbeit nachzufragen, sind die Mitglieder nur entbunden, solange die auf der Tour erhobene Unterstützung insgesamt den Betrag für zehn Tage noch nicht erreicht hat. Mitgliedern, welche auf einer Tour die Reiseunterstützung für zehn Tage erhalten haben, darf weitere Unterstützung nur dann gewährt werden, wenn ihnen keine Arbeit nachgewiesen werden kann.

11. Vor Auszahlung der Unterstützung hat der Kassierer die vom Reisenden mitgebrachte Legitimation im unteren Teile auszufüllen und sich von dem Mitglied den Empfang der Unterstützung durch Namensunterschrift quittieren zu lassen.

12. Die quittierte Legitimation behält der Kassierer als Beleg für die Ausgabe zurück und fertigt dafür dem Reisenden eine Legitimation Nr. 2 aus. Die Unterstützung, die das Mitglied empfangen hat, ist in der neuen Legitimation in dem hierfür vorgesehenen Bordruck zu vermerken. Dasselbe geschieht bei der Ausfertigung jeder folgenden Legitimation, indem jedesmal der zuletzt ausgezahlte Betrag zu der von dem Mitglied seither (d. h. in den letzten 52 Wochen) bezogenen Unterstützung zugezählt wird.

13. Mit der Legitimation Nr. 2 setzt alsdann das Mitglied seine Reise fort. In der nächsten Zahlstelle trägt der Kassierer wieder in dem unteren Teil der Legitimation die entfallende Unterstützung ein, läßt den Empfang durch Unterschrift quittieren, behält die

unterschiedene Legitimation als Beleg zurück und stellt eine neue Legitimation Nr. 3 aus. Dies wiederholt sich, solange das Mitglied seine Reise von einer zur andern Zahlstelle fortsetzt, d. h. bis es entweder in Arbeit tritt oder aber bis es ausgesteuert ist. Jede neue Legitimation erhält die nächstfolgende höhere Nummer.

14. Die Unterschrift des Empfängers muß in allen Fällen in Gegenwart des Auszahlers der Reiseunterstützung erfolgen, wobei letzterer durch Vergleich der Unterschrift auf dem Titelblatt des Mitgliedsbuches die Identität des Mitgliedes zu prüfen hat. Im voraus unterzeichnete Legitimationen sind ungültig.

15. Es darf niemals vergessen werden, jede Legitimation mit dem Datum der Auszahlung und dem Ortsstempel zu versehen. Auch sonst hat die Ausfertigung der Legitimationen stets mit größter Gewissenhaftigkeit zu erfolgen. Außer dem Unterstützungsbetrag sind auch Name, Vorname, Beruf und Buchnummer stets genau und deutlich zu übertragen, wobei immer das Mitgliedsbuch zu vergleichen ist.

16. Unrichtig ausgefertigte Legitimationen sind dem Vorzeiger abzunehmen und dafür richtige auszustellen. Handelt es sich jedoch um grobe Verstöße oder Betrugsversuche, so ist das Mitgliedsbuch und die Legitimation an den Vorstand einzusenden und das Mitglied an diesen zu verweisen.

17. An Mitglieder, welche nicht im Besitz ihres Mitgliedsbuches sind, darf in keinem Falle eine Reiselegitimation ausgestellt und ebenso auch keine Unterstützung ausgezahlt werden. Irgendwelche schriftliche Bescheinigung, auch wenn sie von einer Zahlstellenverwaltung ausgestellt ist, darf niemals als Ersatz für das Mitgliedsbuch anerkannt werden, vielmehr sind solche Bescheinigungen dem Vorzeiger abzunehmen und an den Vorstand einzusenden. Die Ausfertigung einer Bescheinigung an Stelle des Mitgliedsbuches ist den Zahlstellenverwaltungen nicht gestattet, vielmehr ist das Mitglied, dessen Buch abhanden gekommen, in jedem Falle zur Erlangung eines Ersatzbuches an den Vorstand zu verweisen. (S. den Abschnitt Ersatzbücher für verlorenegegangene, Seite 14.)

18. Eine neue Reiselegitimation kann ohne weiteres ausgestellt werden, wenn das Mitglied auf der zusammenhängenden Tour (siehe Ziff. 8) noch nicht für zehn Tage Unterstützung erhalten hat. Hat jedoch die Unterstützung diese Höhe erreicht, so darf eine neue Legitimation nur dann ausgestellt werden, wenn dem Reisenden keine Arbeit nachgewiesen werden kann.

19. Zum Zwecke des Arbeitsuchens kann den Empfängern von Reiseunterstützung in nachgenannten Städten eine Aufent-

haltsunterstützung in Höhe des Tagegeldes der zustehenden Reiseunterstützung gewährt werden, und zwar in Berlin für höchstens drei Tage, in Breslau, Dresden, Hamburg, Köln, Leipzig und München je für zwei Tage, in Braunschweig, Bremen, Chemnitz, Danzig, Dortmund, Düsseldorf, Duisburg, Elberfeld, Essen, Frankfurt a. M., Halle, Hannover, Königsberg in Preußen, Magdeburg, Mannheim, Nürnberg, Stettin, Straßburg i. E. und Stuttgart je für einen Tag.

20. Diese Aufenthaltsunterstützung wird zur Reiseunterstützung aufgerechnet, sie kann an einem und demselben Ort innerhalb sechs Monaten nur einmal gewährt werden. Während einer Lohnbewegung wird die Aufenthaltsunterstützung an dem betreffenden Ort nicht gezahlt. Reiseunterstützung darf einem Mitglied innerhalb sechs Wochen in einer und derselben Zahlstelle nur einmal gezahlt werden.

21. In anderen als den in Ziff. 19 genannten Zahlstellen darf die Aufenthaltsunterstützung nicht gewährt werden. Auch ist den genannten Zahlstellen in keinem Fall gestattet, die Aufenthaltsunterstützung für mehr als die vorgeschriebene Anzahl von Tagen auszusahlen.

22. Zur Auszahlung der Aufenthaltsunterstützung liefert der Vorstand besondere Quittungsformulare. Das reisende Mitglied hat den Empfang der Unterstützung durch Namensunterschrift auf dem Formular zu quittieren. Das unterschriebene Formular behält der Kassierer wie die Reiselegitimation als Beleg in Händen. Setzt das Mitglied dann die Reise fort, so ist der Betrag der ausgezahlten Aufenthaltsunterstützung mit auf die neue Legitimation zu übertragen.

23. Die Aufenthaltsunterstützung darf den Mitgliedern nur zum Zwecke des Arbeitsuchens, d. h. also nur bei Benutzung des Arbeitsnachweises und selbst in den Zahlstellen, wo sie einem Mitglied für zwei oder drei Tage zusteht, jeweils nur für den verflossenen Tag, also nicht im voraus und ebensowenig nachträglich im ganzen gezahlt werden.

24. Wenn ein reisendes Mitglied in einer Zahlstelle in Arbeit tritt, so hat es trotzdem für die zurückgelegte Strecke von der letzten Zahlstelle die zustehende Reiseunterstützung noch zu erhalten. Im übrigen ist in diesem Falle die mitgebrachte Legitimation unter dem Strich entsprechend auszufüllen, d. h. der Tag des Arbeitsantritts und der Arbeitsort sind in der vorgedruckten Rubrik zu vermerken.

25. In der Regel darf keine Reiseunterstützung im voraus ausgezahlt werden. Nur für den Sonntag oder einen hohen Festtag

kann die Unterstützung schon am Tage zuvor gezahlt werden. Ferner kann mittellosen, noch nicht ausgesteuerten Mitgliedern, welchen von einer Zahlstelle an einem anderen Ort Arbeit nachgewiesen wird, das Reisegeld am Abgangsort gezahlt werden. Eine solche Vorauszahlung ist jedoch nur bis zur Höhe von 3 Mk. und nur in der Form einer Fahrkarte zulässig.

26. Wird einem reisenden Mitglied in einer Zahlstelle Arbeit in sichere Aussicht gestellt, so kann es mit Zustimmung der Ortsverwaltung an dem Ort verbleiben und daselbst in den Genuß der Arbeitslosenunterstützung treten, soweit ihm solche noch zusteht. Bei einer Reisedauer unter vier Wochen beginnt der Anspruch auf Arbeitslosenunterstützung jedoch erst am achten Tage nach der Meldung. Die bezogene Reiseunterstützung (sowie etwaige Krankenunterstützung) ist hierbei voll anzurechnen.

27. Außerhalb einer Zahlstelle arbeitende Einzelmitglieder erhalten, wenn sie von dort abreisen, die erste Reiselegitimation von dem Kassierer derjenigen Zahlstelle ausgestellt, welche sie auf ihrer Reise zuerst berühren. Der betreffende Zahlstellenkassierer hat die Abmeldung in das Mitgliedsbuch einzutragen, die Unterstützung für die bereits zurückgelegte Strecke auf einer Legitimation Nr. 1 auszuzahlen und zugleich die Legitimation Nr. 2 für die Weiterreise auszufertigen.

28. Hat ein Mitglied in den letzten 52 Wochen vor der Abreise schon Reise- oder Arbeitslosen- oder Krankenunterstützung bezogen, so ist ihm bei der Abreise der erhaltene Betrag dieser drei Unterstützungen zusammen in einer Summe auf der Reiselegitimation als „in den letzten 52 Wochen schon bezogen“ einzutragen. Der Betrag dieser drei Unterstützungen zusammen wird in diesem Fall auf die Reiseunterstützung in voller Höhe angerechnet, so daß das Mitglied dann nur noch die Restsumme des ihm nach seiner Mitgliedschaftsdauer und Beitragsleistung zustehenden Gesamtbetrages erheben kann.

29. Hat ein Mitglied innerhalb 52 Wochen insgesamt den in Ziff. 6 genannten je nach seiner Beitragszahl und -höhe ihm zustehenden Höchstbetrag an Reiseunterstützung einschließlich etwaiger Arbeitslosen- und Krankenunterstützung bezogen, so ist es ausgesteuert und muß erst wieder 52 fällige Wochenbeiträge geleistet haben, bevor ihm wieder Unterstützung zusteht.

30. Bei der Zusammenrechnung des Gesamtbetrags sind von dem laufenden Datum genau zwölf Monate zurückzurechnen. Findet die Zusammenrechnung z. B. am 15. August 1918 statt, so sind alle Einzelbeträge vom 16. August 1917 an zu addieren, während am 15. August 1917 und früher gezahlte Beträge außer Ansatz bleiben

müssen. Die noch zu zahlende letzte Unterstützung ist gegebenenfalls soweit zu kürzen, daß die zustehende Gesamthöhe nicht überschritten wird.

31. Derjenige Zahlstellenkassierer, welcher die letzte Unterstützung an ein ausgesteuertes Mitglied auszahlt, hat die Zusammenrechnung im Mitgliedsbuch desselben vorzunehmen, d. h. den Gesamtbetrag unter den letzten Einzelposten zu setzen und außerdem den Vermerk darunter zu schreiben: „Inhaber ist bis zum (Datum, Jahr) nicht unterstützungsberechtigt.“ Dieser Eintrag ist von dem Kassierer zu unterschreiben und abzustempeln.

32. Ausgesteuerte Mitglieder können in den nächsten 52 Wochen vom Tage der letzten Auszahlung keine Reiseunterstützung (beseitigen keine Arbeitslosen- und Krankenunterstützung) erhalten, es darf ihnen also auch keine neue Reiselegitimation ausgestellt werden. Anrecht auf neue Unterstützung erwerben solche Mitglieder erst wieder nach Ablauf des Karenzjahres und auch nur, wenn sie inzwischen wieder mindestens 52 fällige Wochenbeiträge geleistet haben.

33. Die beitragsfreien Wochen während der Reise haben die Zahlstellenkassierer jeweils nach Ablauf der Woche in dem Mitgliedsbuch des Reisenden abzustempeln. Solche als beitragsfrei abgestempelte Wochen dürfen später jedoch nicht durch nachgezahlte Beitragsmarken überklebt werden.

34. Um zu verhüten, daß die Reisenden unnötig in die Wohnung des Bevollmächtigten der Zahlstelle gehen, soll die Ortsverwaltung ein Plakat mit der Adresse des Unterstützungsauszahlers in der Herberge aufhängen, auf welchem auch die für die Auszahlung bestimmten Tagesstunden angegeben sind. Plakate zum Ausfüllen liefert der Vorstandsvorstand.

35. Die Reiseunterstützung ist spätestens drei Tage nach Ankunft am Orte zu erheben, spätere Gesuche sind nicht mehr zu berücksichtigen.

36. Jede ausgezahlte Reiseunterstützung ist von dem Auszahler sofort in die vorgedruckte Rubrik des Mitgliedsbuches unter Beifügung des Datums der Auszahlung einzutragen und der Stempel beizubringen. Bei der Eintragung hat der Kassierer jedesmal zu vergleichen, ob der auf der Legitimation als seither erhoben verzeichnete Betrag mit der im Mitgliedsbuch eingetragenen Gesamtsumme übereinstimmt, sowie namentlich, ob der letzte Auszahler die Eintragung in das Mitgliedsbuch nicht etwa vergessen hat. Eventuell muß dies Versäumnis nachgeholt werden.

37. Außerdem erhält jede Zahlstelle für die regelmäßige Buchung der ausgezahlten Reiseunterstützung ein Auszahlungs-

buch (mit Buchschild: Reiseunterstützung in der Zahlstelle), in welches jeder Reisende, der Unterstützung erhielt, mit dem Datum der Auszahlung, Nummer des Mitgliedsbuches, Zu- und Vorname, Beruf sowie letztem Arbeitsort sofort einzutragen ist. Außerdem ist in den weiteren vorgedruckten Rubriken des Buches zu vermerken, in welcher Zahlstelle und für welche Woche das Mitglied den letzten Wochenbeitrag gezahlt hat, wieviel Beiträge insgesamt es geleistet, wieviel Reiseunterstützung es bei der Zureise schon bezogen hatte und welchen Betrag an Unterstützung es in der betreffenden Zahlstelle selbst erhalten hat. In der Rubrik für Bemerkungen können kurze Notizen über das Reiseziel des Mitgliedes oder über Arbeitsantritt, Eintritt zum Militär oder Entlassung von demselben, ob ausgereist usw. eingetragen werden.

38. Hervorgehoben sei, daß in das Reiseunterstützungsbuch der Zahlstelle auch die für die Reise verwendete Anzahl von Tagen in die Rubrik für die Tage eingetragen werden muß, weil die Gesamtzahl der unterstützten Tage in dem Monatsbericht über die Arbeitslosigkeit an den Vorstand berichtet werden soll.

39. In das Kassenbuch der Zahlstelle (s. Seite 32) braucht die ausgezahlte Reiseunterstützung erst am Schluß jedes Vierteljahrs in einer Gesamtsumme übertragen zu werden, was sich namentlich in Zahlstellen mit größerem Reiseverkehr von selbst empfiehlt. Am letzten Tage des Vierteljahrs sind die ausgezahlten Einzelposten in dem Reiseunterstützungsbuch zu diesem Zweck zusammenzurechnen und der sich ergebende Gesamtbetrag in das Kassenbuch zu übertragen.

40. Bei der Revision der Vierteljahrsabrechnung muß das Reiseunterstützungsbuch den Revisoren mit vorgelegt werden, welche die Richtigkeit der Aufrechnung sowie die Uebereinstimmung mit den vorhandenen Reiselegitimationen für jedes Vierteljahr in demselben zu beglaubigen haben.

41. Die quittierten Reiselegitimationen sind mit jeder Vierteljahrsabrechnung an die Hauptkasse einzufenden.

42. In folgenden Ausnahmefällen kann die Reiseunterstützung (bis zu dem für 52wöchige Mitgliedschaft festgesetzten Höchstbetrag) schon nach einer kürzeren Wartezeit gewährt werden, und zwar

a) nach einer Mitgliedschaftsdauer und Beitragsleistung von 26 Wochen an Mitglieder, welche durch einen Streik oder eine Aussperrung zur Abreise genötigt werden. Ferner an Mitglieder, die innerhalb vier Wochen nach beendeter Lehrzeit dem Verband beigetreten sind, sowie an alle weiblichen und jugendlichen Mitglieder;

b) ohne jede Wartezeit an Mitglieder, welche infolge Maßregelung abreisen müssen. Ferner auch an die unter a) im zweiten Satz genannten Mitglieder, wenn sie durch einen Streik oder eine Aussperrung zur Abreise genötigt sind.

43. In allen in Ziff. 42 genannten Ausnahmefällen ist den betreffenden Mitgliedern vor ihrer Abreise eine entsprechende Bescheinigung („Inhaber ist innerhalb vier Wochen nach der Lehrzeit dem Verband beigetreten“ oder „Ist infolge Streik [oder Maßregelung] zur Abreise genötigt“) in das Mitgliedsbuch einzutragen, welche mit Datum, Stempel und Unterschrift der Verwaltung versehen sein muß. Der gleiche Vermerk ist diesen Mitgliedern auch auf jeder Reiselegitimation zu machen. Die Tatsache einer Maßregelung muß natürlich zuvor durch genaue Untersuchung von der Ortsverwaltung festgestellt werden, ehe ein solcher Eintrag in das Mitgliedsbuch gemacht und dem betreffenden Mitglied eine Reiselegitimation ausgestellt werden darf.

44. Werden ausgereiste Mitglieder durch Streik, Aussperrung oder Maßregelung zur Abreise genötigt, so kann auch ihnen vor Erfüllung des neuen Karenzjahres wieder Reiseunterstützung gewährt werden, jedoch gleichfalls nur bis zu dem für 52wöchige Mitgliedschaft festgesetzten Höchstbetrag. Ist ein Mitglied, das aus erwähntem Grunde zur Abreise genötigt wird, noch nicht ganz ausgereist, so tritt auch für dieses die vorstehende Vergünstigung ein, sobald es die Reise über den Termin der Aussteuerung hinaus fortsetzen muß.

45. Diese Vergünstigung für Mitglieder, welche durch Streik, Aussperrung oder Maßregelung zur Abreise genötigt wurden, dauert auch fort, wenn sie unterwegs vorübergehend in Arbeit treten und die Reise alsdann fortsetzen müssen. Dauerte diese Beschäftigung jedoch sechs Wochen und länger, so fällt die Vergünstigung fort und das Mitglied hat Anspruch auf weitere Unterstützung erst, nachdem es 52 Wochenbeiträge voll entrichtet hat.

46. Der Gesamtbetrag der Reiseunterstützung, welcher den in diesen Ausnahmefällen von der 52wöchigen Wartezeit entbundenen Mitgliedern gezahlt werden kann, darf den für 52wöchige Mitgliedschaft festgesetzten Höchstbetrag in keinem Fall übersteigen. Auch ist die in diesen Fällen ausgezahlte Unterstützung später, wenn das Mitglied vollberechtigt geworden, mit einzurechnen, sofern sie nicht länger als zwölf Monate zurückliegt.

47. Zur Gewährung von Lokalgeschenken an ausgesteuerte oder noch nicht berechnete Mitglieder, wie sie in vielen Zahlstellen üblich sind, dürfen Hauptkassengelder in keinem Fall

verwendet werden. Die Höhe des Lokalgeschenks ist deshalb so zu bemessen, daß die Mittel der Lokalkasse dafür ausreichen.

48. An Mitglieder, welche weniger als 13 Beiträge geleistet haben, ebenso an solche, welche sich in der letzten Zahlstelle nicht abgemeldet haben, soll nach Verbandstagsbeschluß kein Lokalgeschenk gewährt werden.

49. Die Gesamtsumme an Lokalgeschenken, welche einem Mitglied gewährt werden darf, soll den Betrag der eingezahlten Wochenbeiträge nicht überschreiten und sich stets unterhalb derjenigen Unterstützung halten, welche einem vollberechtigten Mitglied (nach 52 Beiträgen) zusteht. Zur Kontrolle hierüber ist jedes ausgezahlte Lokalgeschenk gleichfalls in die vorgesehene Rubrik des Mitgliedsbuches einzutragen.

50. Ueber die Unterstützung ausländischer Mitglieder siehe den Seite 95 folgenden besonderen Abschnitt.

Arbeitslosenunterstützung.

1. Jedes arbeitslose Mitglied, auch wenn es keinen Anspruch auf Unterstützung hat, ist nach dem Statut verpflichtet, den Eintritt seiner Arbeitslosigkeit sofort der Zahlstelle unter Angabe der Ursache der Arbeitslosigkeit zu melden.

2. Der Tag der Entlassung oder des Austritts aus der Arbeitsstelle wird nicht in die Arbeitslosigkeit eingerechnet, so daß eine Meldung an diesem Tage erst für den nächstfolgenden Arbeitstag gilt. Bei verspäteter Meldung gilt jedoch stets der Tag der Meldung als Beginn der Arbeitslosigkeit. Nach Ablauf von sieben Tagen (einschließlich Sonntag) nach dem Meldungstage beginnt der Anspruch auf Arbeitslosenunterstützung.

3. Jede Zahlstelle hat eine Meldestelle einzurichten, welche die Meldungen der Arbeitslosen entgegenzunehmen und in eine fortlaufende Liste, das Arbeitslosen-Meldebuch, einzutragen hat. Die Meldestelle ist möglichst einem Mitglied der Ortsverwaltung zu übertragen resp. mit dem Arbeitsnachweis der Zahlstelle zu verbinden. Eventuell kann auch der Vereinswirt mit der Entgegennahme der Meldungen beauftragt werden. Die Adresse der Meldestelle ist den Mitgliedern der Zahlstelle hinreichend bekanntzumachen.

4. Bei der Meldestelle ist jeder Arbeitslose nach erfolgter Meldung mit Buchnummer, Zu- und Vornamen, Gewerbe sowie Datum der Meldung und Ursache der Arbeitslosigkeit in das Arbeitslosen-Meldebuch einzutragen. Die Eintragung sämtlicher Arbeitslosen ist

aus dem Grunde erforderlich, weil die Zahlstellenverwaltungen verpflichtet sind, über die Zahl der arbeitslosen Mitglieder, auch der nichtunterstützten, monatlich Bericht an den Verbandsvorstand zu erstatten.

5. Das Arbeitslosen-Meldebuch soll deshalb in erster Linie den Zweck haben, alle arbeitslosen Mitglieder nach dem Datum ihrer Meldung sofort in laufender Reihenfolge einzutragen. Nichtmitglieder sind natürlich von der Eintragung ausgeschlossen, dagegen muß jedes arbeitslose Mitglied, einerlei, ob es unterstützungsberechtigt ist oder nicht, eingetragen und in der monatlichen Statistik mitgezählt werden.

6. In zweiter Linie soll das Buch den Zahlstellen zugleich als Geschäftsbuch für den Arbeitsnachweis dienen. Auch hinsichtlich dieses Zweckes muß jedoch in Geltung bleiben, daß arbeitssuchende Nichtmitglieder nicht in das Meldebuch eingetragen werden dürfen, da dasselbe ausschließlich für Verbandsmitglieder bestimmt ist. Desgleichen dürfen Mitglieder, welche noch in Arbeit stehen, nicht früher eingetragen werden als am ersten Tage ihrer tatsächlichen Arbeitslosigkeit.

7. Jeder einzelnen Eintragung ist das genaue Datum (Tag der Meldung) beizufügen. Dieses Datum ist zugleich für die Berechnung der Karenzwoche vor dem Beginn der Arbeitslosenunterstützung maßgebend. Am Schluß jedes Monats ist die Zahl der während desselben gemeldeten arbeitslosen Mitglieder festzustellen, ebenso die Zahl der aus früheren Monaten etwa noch vorhanden gewesenen Arbeitslosen sowie besonders auch derjenigen, welche am letzten Tage des jeweiligen Monats noch arbeitslos sind. Diese Zahlen sind nebst den sonst erforderlichen Angaben sofort auf die Monatskarte für die Arbeitslosenstatistik zu übertragen, welche spätestens am zweiten Tage nach Schluß jedes Monats an den Verbandsvorstand einzusenden ist. Die Monatskarten übersendet der Vorstand alle Vierteljahr mit den Abrechnungsformularen. Zahlstellen, welche in einem Monat keine Arbeitslosen (weder am Ort noch auf der Durchreise) aufzuweisen hatten, müssen trotzdem auch für diesen Monat eine Karte einfügen, auf welcher in diesem Fall nur die Gesamtzahl der Mitglieder der Zahlstelle am Monatschluß anzugeben ist.

8. Auf der Durchreise befindliche Mitglieder sind in das Meldebuch nur soweit einzutragen, als sie am Ort Arbeit suchen und ihre Eintragung daher für die Zwecke des Arbeitsnachweises notwendig ist. Um Doppelzählungen zu vermeiden, sind jedoch solche durchreisenden Mitglieder in der Monatskarte für die Arbeitslosenstatistik nicht als „Arbeitslose am Ort“ mitzuzählen.

9. In soweit die vorgedruckten Rubriken des Meldebuches lediglich den Zwecken des Arbeitsnachweises dienen, ist deren Benutzung dem Ermessen jeder Zahlstelle freigestellt. Dieselben können also je nach den örtlichen Bedürfnissen in bezug auf die Arbeitsvermittlung eventuell erweitert oder vereinfacht werden. Dies gilt besonders von den Rubriken, welche für die Kontrollmeldungen der Arbeitsuchenden vorgesehen sind. Für den Bezug der Arbeitslosenunterstützung haben dieselben keine Bedeutung, da die täglichen Meldungen der Arbeitslosenunterstützung beziehenden Mitglieder in jedem Fall auf der hierfür bestimmten Kontrollkarte abzustempeln sind.

10. Hat ein arbeitsloses Mitglied wieder Arbeit gefunden, so ist sein Name in dem Meldebuch zu streichen und das Datum der Arbeitsaufnahme in der vorgedruckten Rubrik zu vermerken. Die Streichung hat auch dann zu erfolgen, wenn die neue Arbeit nur eine vorübergehende ist; in diesem Fall ist das Mitglied nach Beendigung der Arbeit aufs neue als arbeitslos einzutragen. Handelt es sich jedoch nur um ganz kurze Aushilfsarbeit (eine Woche oder weniger), so kann die Streichung und wiederholte Eintragung unterbleiben. Etwaige örtliche Bestimmungen über die Reihenfolge usw. bei der Arbeitsvermittlung bleiben hiervon unberührt.

11. Jedes arbeitslose Mitglied, welches Unterstützung erheben will, ist zu regelmäßigen Kontrollmeldungen verpflichtet. Die Ortsverwaltungen sind verpflichtet, für eine genügende Kontrolle der Arbeitslosen Sorge zu tragen. Die Kontrollleistungen unterliegen der Aufsicht des Verbandsvorstandes.

12. Die Meldestelle hat jedem unterstützungsberechtigten Arbeitslosen sofort nach der Meldung eine Kontrollkarte auszufertigen. Die Kontrollkarte muß mit dem Namen der Zahlstelle versehen sein und den Namen, Beruf und die Buchnummer des Mitgliedes sowie das Datum seiner Meldung enthalten. Die Kontrollkarten liefert der Verbandsvorstand.

13. Jede Zahlstelle hat eine Kontrollstelle einzurichten, bei welcher die Arbeitslosen sich zur Kontrolle zu melden haben. Eventuell kann die Meldestelle auch zugleich als Kontrollstelle dienen. Dieselbe sollte in jedem Fall mit dem Arbeitsnachweis verbunden werden, muß jedoch am Tage während der Arbeitszeit geöffnet sein. Ist in einer Zahlstelle kein Verwaltungsmitglied, welches in der Lage wäre, die regelmäßigen Kontrollmeldungen täglich während der Arbeitszeit entgegenzunehmen, so hat die Zahlstelle mit dem Vereinswirt oder einem anderen befreundeten Geschäftsmann ein entsprechendes Abkommen zu treffen und diesem die Kontrollstelle zu übertragen.

14. Je nach der Zahl der Arbeitslosen hat die Ortsverwaltung eine oder zwei Stunden am Vormittag oder Nachmittag als Kontrollzeit zu bestimmen. In jedem Fall muß die Kontrollzeit in die Arbeitszeit fallen und eine Stunde vor Schluß der ortsüblichen Arbeitszeit enden. Die Kontrollzeit und die Adresse der Kontrollstelle sind bei Ausfertigung der Kontrollkarte auf derselben zu vermerken.

15. Liegt gegen ein Mitglied begründeter Verdacht vor, daß es während der Dauer des Unterstützungsbezugs heimlich arbeitet, so ist die Ortsverwaltung berechtigt und je nach Lage des Falles verpflichtet, ein solches Mitglied zu mindestens zweimaliger täglicher Kontrollmeldung anzuhalten. Bestätigt sich der Verdacht, so ist die Unterstützung sofort zu entziehen und nötigenfalls der Ausschluß des Mitgliedes zu beantragen.

16. Jede Kontrollmeldung ist seitens der Kontrollstelle mittels Stempels in den Tagesrubriken der Kontrollkarte jeweils für den betreffenden Tag zu beglaubigen. An Sonn- und Feiertagen kann die Kontrollmeldung ausfallen. Die Rubriken für die Abstempelung der täglichen Kontrollmeldung sind auf der Rückseite der Kontrollkarte vorgesehen.

17. Zu den Kontrollmeldungen müssen die Arbeitslosen ohne Ausnahme persönlich erscheinen. Der Kontrollstelle ist es nicht gestattet, die Kontrollkarte eines abwesenden Arbeitslosen abzustempeln. Ebenso ist es unzulässig, Kontrollmeldungen nachträglich oder im voraus abzustempeln. Jede Versäumnis der Kontrollmeldung hat den Verlust der Unterstützung für den betreffenden Tag zur Folge.

18. Eine Befreiung von der Kontrollmeldung ist nur bei ganz dringender Abhaltung des Mitgliedes gestattet. Sie bedarf der vorherigen Genehmigung der Ortsverwaltung, die sie für höchstens zwei Tage gewähren darf, und ist von der Ortsverwaltung in den betreffenden Tagesrubriken der Kontrollkarte zu beglaubigen.

19. Unterstützungsberechtigt sind nur solche Mitglieder, welche bei Beginn der Arbeitslosigkeit mindestens 52 fällige Wochenbeiträge entrichtet haben. Wer infolge Krankheit, Militärdienst usw. von der Beitragspflicht entbunden war, kann erst dann die Arbeitslosenunterstützung beanspruchen, wenn er 52 Marken für fällige Beiträge im Buch hat. Beitragfreie Wochen dürfen also in die Wartezeit in keinem Fall eingerechnet werden. Ebenso ist die Nachzahlung von Beiträgen für abgestempelte beitragsfreie Wochen nicht gestattet. Arbeitgeber, welche dem Verband als Mitglieder angehören, desgleichen solche Arbeitslosen, die für eigene Rech-

nung oder in Verbindung mit Familienangehörigen einen Neben-erwerb in größerem Umfang betreiben, haben keinen Anspruch auf diese Unterstützung.

20. Nach dem Statut haben arbeitslose Mitglieder den Eintritt ihrer Arbeitslosigkeit sofort anzuzeigen. Es ist deshalb nicht zulässig, wenn Mitglieder, die bei eintretender Arbeitslosigkeit noch keine 52 Beiträge entrichtet haben, die vorgeschriebene sofortige Meldung zunächst unterlassen, also den tatsächlichen Beginn der Arbeitslosigkeit verheimlichen und erst die noch fehlenden Beiträge zahlen in der Absicht, alsdann in den Genuß der Unterstützung treten zu können. Die Ortsverwaltungen haben auf solche Fälle zu achten und den betreffenden Mitgliedern die Unterstützung zu verweigern.

21. Mitglieder, welche beim Eintritt der Arbeitslosigkeit mit mehr als sechs Wochenbeiträgen im Rückstand sind, haben keinen Anspruch auf Unterstützung. Nachzahlungen von mehr als acht Beiträgen sind unzulässig; nur wenn die Beiträge gestundet waren, können bis zu 13 Wochenbeiträgen nachgezahlt werden. Die Nachzahlung muß vor Eintritt des Unterstützungsfalles erfolgt sein.

22. Der Anspruch auf Unterstützung beginnt nach Ablauf von sieben Tagen, vom Tage der Anzeige an gerechnet. Ein Mitglied, das sich am 1. April arbeitslos meldet, tritt demnach am 8. April in den Genuß der Unterstützung. Für die ersten sieben Tage (Sonntag eingerechnet) wird keine Unterstützung gezahlt. Die erste Unterstützungsauszahlung erfolgt am Ende der auf die sieben Karenztage folgenden Woche. Die siebentägige Wartezeit kommt in Wegfall, wenn die Arbeitslosigkeit an eine militärische Uebung unmittelbar anschließt oder wenn ihr eine mindestens siebentägige Arbeitsunfähigkeit (Krankheit) in den letzten vier Wochen vorausgegangen ist, sofern diese Arbeitsunfähigkeit gemäß den statutarischen Vorschriften gemeldet war.

23. Die sieben Karenztage brauchen nicht unmittelbar einander folgen, sondern können durch tageweise Aushilfsarbeit oder sonstige Beschäftigung unterbrochen werden. In diesem Fall können die einzelnen arbeitslosen Tage zu der vollen Karenzwoche zusammengerechnet werden, soweit sie nicht länger als vier Wochen zurückliegen. Zum Ausweis der einzelnen arbeitslosen Tage dient die Kontrollkarte. Halbe Tage kommen bei der Berechnung der Wartezeit nicht in Anrechnung. Nur wenn Mitglieder infolge schlechter Konjunktur länger als drei Wochen nur halbe Tage oder halbe Wochen gearbeitet und die hierfür vorgesehene Beitragsermäßigung (s. Seite 19, Ziff. 8) erlangt haben, können bei nach-

folgender Arbeitslosigkeit die Tage (auch die halben Tage) des Aussehens, soweit sie nicht länger als vier Wochen zurückliegen, auf die Karenzwoche angerechnet werden.

24. Wer die volle Karenzwoche durchgemacht hat und damit vom achten Tage an unterstützungsberechtigt geworden ist, an diesem Tage aber wieder in Arbeit tritt, braucht, wenn er nach längstens vier Wochen wieder arbeitslos wird, die Karenzwoche nicht nochmals durchzumachen, sondern erhält die Unterstützung vom ersten Tage der neuen Arbeitslosigkeit ausgezahlt. Dauerte jedoch die Beschäftigung länger als vier Wochen, so fällt diese Bergünstigung weg.

25. Werden Mitglieder durch den Arbeitgeber wegen Arbeitsmangels veranlaßt, vorübergehend mit der Arbeit auszusetzen, ohne entlassen zu sein, so gilt diese Arbeitsunterbrechung gleichfalls als Arbeitslosigkeit, wenn das Aussetzen ununterbrochen länger als eine Woche dauert. Alle Vorschriften für arbeitslose Mitglieder (Meldung, Eintragung, Kontrolle, Arbeitsvermittlung usw.) sind auf diesen Fall anzuwenden, mit dem Unterschied, daß gesetzliche oder ortsübliche Feiertage, die in die Zeit des Aussehens fallen, weder für die Karenzwoche noch für die Unterstützung angerechnet werden.

26. Zugereifte Mitglieder, denen am Ort Arbeit nachweisbar in Aussicht steht, können bis zum Antritt dieser Arbeit die Arbeitslosenunterstützung vom ersten Tage der Meldung an erhalten, wenn sie eine Reisedauer von mindestens vier Wochen hinter sich haben. Andernfalls beginnt der Anspruch erst nach sieben Tagen.

27. Vorstehendes gilt auch für solche zugereiften oder von der Reise zurückgekehrten Mitglieder, die nach Arbeitsantritt innerhalb vier Wochen wieder arbeitslos werden. Waren sie mindestens vier Wochen auf der Reise, so beginnt ihr Anspruch auf Arbeitslosenunterstützung mit dem Tage der Meldung ihrer Arbeitslosigkeit, bei kürzerer Reisedauer erst nach sieben Tagen.

28. Die Höhe der Unterstützung ist abhängig von der Zahl und der Höhe der Beiträge, die das Mitglied ausweislich seines Mitgliedsbuches an den Verband entrichtet hat. Umstehende Tabelle zeigt die Sätze für 1 bis 6 Tage, die an die Mitglieder der verschiedenen Beitragsklassen je nach der Dauer der Mitgliedschaft gezahlt werden dürfen.

29. Bei Bemessung der Unterstützung kommen nur volle Tage in Berechnung, für halbe Tage wird keine Unterstützung gezahlt. Die Woche wird nur zu sechs Tagen gerechnet, für den Sonntag also keine Unterstützung gewährt. Dagegen werden Feiertage,

Tabelle zur Berechnung der Arbeitslosenunterstützung.							
Beitragsklasse	Tage	Unterstützung nach geleisteten Wochenbeiträgen					
		52	104	156	208	260	520
Markt							
I 150 Pf.	1	1,65	2,00	2,35	2,65	3,00	3,35
	2	3,35	4,00	4,65	5,35	6,00	6,65
	3	5,00	6,00	7,00	8,00	9,00	10,00
	4	6,65	8,00	9,35	10,65	12,00	13,35
	5	8,35	10,00	11,65	13,35	15,00	16,65
	6	10,00	12,00	14,00	16,00	18,00	20,00
II 120 Pf.	1	1,50	1,65	2,00	2,35	2,65	3,00
	2	3,00	3,35	4,00	4,65	5,35	6,00
	3	4,50	5,00	6,00	7,00	8,00	9,00
	4	6,00	6,65	8,00	9,35	10,65	12,00
	5	7,50	8,35	10,00	11,65	13,35	15,00
	6	9,00	10,00	12,00	14,00	16,00	18,00
III 100 Pf.	1	1,35	1,50	1,65	2,00	2,35	2,65
	2	2,65	3,00	3,35	4,00	4,65	5,35
	3	4,00	4,50	5,00	6,00	7,00	8,00
	4	5,35	6,00	6,65	8,00	9,35	10,65
	5	6,65	7,50	8,35	10,00	11,65	13,35
	6	8,00	9,00	10,00	12,00	14,00	16,00
IV 80 Pf.	1	1,15	1,35	1,50	1,65	2,00	2,35
	2	2,35	2,65	3,00	3,35	4,00	4,65
	3	3,50	4,00	4,50	5,00	6,00	7,00
	4	4,65	5,35	6,00	6,65	8,00	9,35
	5	5,85	6,65	7,50	8,35	10,00	11,65
	6	7,00	8,00	9,00	10,00	12,00	14,00
V 60 Pf.	1	1,00	1,15	1,35	1,50	1,65	2,00
	2	2,00	2,35	2,65	3,00	3,35	4,00
	3	3,00	3,50	4,00	4,50	5,00	6,00
	4	4,00	4,65	5,35	6,00	6,65	8,00
	5	5,00	5,85	6,65	7,50	8,35	10,00
	6	6,00	7,00	8,00	9,00	10,00	12,00
VI 40 Pf.	1	0,85	1,00	1,15	1,35	1,50	1,65
	2	1,65	2,00	2,35	2,65	3,00	3,35
	3	2,50	3,00	3,50	4,00	4,50	5,00
	4	3,35	4,00	4,70	5,35	6,00	6,65
	5	4,15	5,00	5,85	6,65	7,50	8,35
	6	5,00	6,00	7,00	8,00	9,00	10,00

welche in die Woche fallen, in der Regel nicht in Abzug gebracht. (S. den Ausnahmefall in Ziff. 25, Seite 63.) Für die Höhe der Unterstützung im Einzelfall ist die Tabelle Seite 64 maßgebend.

30. Die Arbeitslosenunterstützung wird wöchentlich nur einmal, und zwar am Ende der Woche, ausgezahlt. Jeder Arbeitslose hat am Tage vor der Auszahlung seine Kontrollkarte nebst Mitgliedsbuch bei der Kontrollstelle abzugeben, erstere wird ihm am anderen Tage mit der zustehenden Unterstützung wieder ausgehändigt.

31. Die Auszahlung erfolgt durch den Zahlstellentaffierer oder in Vertretung desselben durch das von der Ortsverwaltung hierzu bestimmte Verwaltungsmittglied. Der mit der Auszahlung Beauftragte ist für die richtige Berechnung der Unterstützung der Verbandskasse haftbar.

32. Der Kassierer (Auszahler) hat die eingezogenen Kontrollkarten und Mitgliedsbücher der Arbeitslosen in Empfang zu nehmen und zu prüfen, ob und in welcher Klasse der einzelne unterstützungsberechtigt ist. Ist der Anspruch auf Unterstützung festgestellt, so trägt der Kassierer von der Kontrollkarte resp. aus dem Mitgliedsbuch Namen, Beruf, Buchnummer, Eintrittsdatum, Beitragsklasse usw. des Mitgliedes in das Auszahlungsbuch für Arbeitslosenunterstützung ein. Besonders hat er genau festzustellen, wieviel Beiträge das Mitglied insgesamt geleistet und eventuell wieviel Reise-, Arbeitslosen- und Krankenunterstützung es in den letzten 52 Wochen schon bezogen hat. Beides ist in die vorgedruckten Rubriken des Auszahlungsbuches in deutlicher Schrift einzutragen.

33. Das Auszahlungsbuch (mit Buchschild: Arbeitslosenunterstützung in der Zahlstelle) ist mit fortlaufenden Seitennummern zu versehen. Jede Seite enthält zwei in der Hauptsache gleichlautende Formulare, welche durch Lochung getrennt sind, und von denen das als Quittung über Arbeitslosenunterstützung bezeichnete, sobald es ausgebraucht, abzutrennen und am Vierteljahrschluß mit der Abrechnung an die Hauptkasse einzufenden ist, während das andere, zurückbleibende Formular in der Heftung am Ort aufbewahrt wird.

34. Beide Formulare sind vom Kassierer gleichlautend auszufertigen, weshalb sie auch die gleiche Seitennummer tragen müssen. Diese Seitennummer ist auf der Kontrollkarte an der vorgedruckten Stelle zu vermerken, um bei den späteren Auszahlungen das Suchen zu erleichtern. Vor jeder Auszahlung ist das Datum derselben, die Bezeichnung der betreffenden Woche, die Anzahl der zu unterstützen den Tage und der entfallende Betrag der Unterstützung in die vor-

gedruckten Rubriken des Auszahlungsbuches einzutragen, damit bei der Auszahlung selbst kein Aufenthalt veranlaßt wird.

35. Die Anzahl der zu unterstützenden Tage ergibt sich jeweils aus der Kontrollkarte. Nur für die auf der letzteren abgestempelten Tage darf Unterstützung gezahlt werden, im ganzen höchstens für 78 Tage (13 Wochen).

36. Die Mitglieder sind verpflichtet, die Unterstützung am Schluß jeder Woche abzufordern, so daß bei einer Auszahlung nicht mehr als bis zu sechs Tagen ausgezahlt werden dürfen. Jedes Mitglied ist verpflichtet, die Unterstützung persönlich in Empfang zu nehmen und zu quittieren.

37. Ist ein Mitglied bei einer Auszahlung nicht erschienen, so kann es nur im Fall ausreichender Entschuldigung die nachträgliche Auszahlung an einem späteren Tage beanspruchen. Den Schaden, welcher dem Mitglied aus etwa versäumten Kontrollmeldungen erwächst, hat dasselbe jedoch in jedem Fall selbst zu tragen. Wird die Unterstützung auch bei der nächstfolgenden Auszahlung nicht erhoben, so verfällt sie der Verbandskasse.

38. Nach erfolgter Auszahlung ist die Kontrollkarte an das Mitglied zurückzugeben, während das Mitgliedsbuch bis zum Schluß des Unterstützungsbezuges in Händen des Kassierers verbleibt. Vor der Zurückgabe des Mitgliedsbuches müssen die einzelnen Beträge der bezogenen Unterstützung mit Angabe des Datums von dem Kassierer in dasselbe eingetragen werden.

39. Für volle Wochen ist die Unterstützung stets vom Montag bis zum Sonnabend zu berechnen. Beginnt die Arbeitslosigkeit inmitten einer Woche, so ist die Unterstützung erstmals für den Rest der zweiten Woche auszuführen. Hat also ein Mitglied sich zum Beispiel an einem Freitag arbeitslos gemeldet, so ist die Karenzwoche am folgenden Donnerstag abgelaufen, und für nächsten Freitag und Sonnabend wird erstmals die Unterstützung für zwei Tage ausgezahlt, während die erste volle Woche am Sonnabend der dritten Woche ausgezahlt wird.

40. Jede folgende Auszahlung innerhalb des laufenden Unterstützungsbezuges ist gleichfalls auf dem für die erstmalige Auszahlung benutzten Formular im Auszahlungsbuch zu quittieren. Nur wenn der Schluß eines Vierteljahrs in die Zeit des Unterstützungsbezuges fällt, ist für die folgenden Wochen ein neues Formular mit einer neuen Seitennummer in Gebrauch zu nehmen, damit das seither benutzte Formular als Beleg für die verrechneten Ausgaben mit der Abrechnung an die Hauptkasse eingesandt werden kann. Das eingesandte Formular muß oben mit dem Namen der auszahlenden Zahlstelle versehen sein, während auf der am Ort ver-

bleibenden Hälfte unten die neue Seitennummer des Mitgliedes zu vermerken ist, um jederzeit ein leichtes Nachschlagen zu ermöglichen. Aus letzterem Grunde empfiehlt es sich auch, in der Mitgliederliste bei jedem unterstützten Mitglied die entsprechenden Seitennummern des Auszahlungsbuches zu notieren.

41. Mitglieder, die wieder in Arbeit treten, haben dies innerhalb zweier Tage anzuzeigen. Die Mitglieder sind rechtzeitig darauf aufmerksam zu machen, daß etwaige Versäumnis dieser Vorschrift den Verlust der noch zustehenden Unterstützung zur Folge hat. Nach der Arbeitsaufnahme verbleibende Unterstützungsreste müssen bei der nächsten Auszahlung erhoben werden, widrigenfalls sie der Verbandskasse verfallen.

42. Hat ein Mitglied innerhalb der letzten 52 Wochen vor Inanspruchnahme der Arbeitslosenunterstützung schon einmal solche oder Reise- oder Krankenunterstützung bezogen, so wird ihm der ganze in diese 52 Wochen fallende Betrag der drei Unterstützungsarten auf den neuen Unterstützungsbezug angerechnet und steht ihm nur der Rest bis zu der nach der Beitragsleistung zu berechnenden Höchstsumme noch zu.

43. Die freiwillige Verzichtleistung auf einen Teil der Unterstützung, um die Aussteuerung zu vermeiden und später einen höheren als den nicht erhobenen Unterstützungsbetrag zu beanspruchen, ist, solange die Arbeitslosigkeit fort dauert, nicht zulässig.

44. Jedes im Genuß der Unterstützung stehende Mitglied ist nicht nur berechtigt, sondern gegebenenfalls auch verpflichtet, jede zu ortsüblichen Bedingungen angebotene Arbeit, selbst wenn dieselbe nur vorübergehend und von kurzer Dauer ist, anzunehmen. Für jede solche in die Arbeitslosigkeit fallende auch nur tageweise Beschäftigung kommt die Unterstützung in Wegfall. Letzteres gilt auch für kranke Arbeitslose, solange sie Krankenunterstützung beziehen. Arbeitsunfähige können Arbeitslosenunterstützung in keinem Fall erhalten, sondern nur die Krankenunterstützung.

45. Hat ein Mitglied während des Unterstützungsbezugs vorübergehende Aushilfsarbeit angenommen, welche nicht länger als vier Wochen dauert, so tritt es nach der Rückkehr sofort wieder in den Genuß der Unterstützung. Unterbrechungen von mehr als vier Wochen gelten jedoch nicht mehr als Aushilfsarbeit in vorstehendem Sinne, sondern bedingen, daß das Mitglied aufs neue sieben Karenztage ohne Unterstützung durchzumachen hat. Dasselbe gilt, solange das Mitglied nicht aussteuerungsfähig ist, für jede

neue Arbeitslosigkeit, auch wenn die Arbeitsstelle nicht als Aushilfsstelle gedacht war.

46. Rückt ein Mitglied durch die Beitragzahlung während der neuen Beschäftigungsdauer in eine höhere Stufe des Anspruchsrechts, so steht ihm bei einer neuen Arbeitslosigkeit innerhalb der 52wöchigen Bezugszeit noch für den Rest derselben der höhere Unterstützungsfall zu. Hier ein Beispiel: Das Mitglied Ernst Wilhelm hat, als er sich am 1. Oktober arbeitslos meldet, bis dahin 102 Beiträge der dritten Beitragsklasse (100 Pf.) gezahlt. Hätte er 104 gezahlt, so würde er Anspruch auf 9 Mk. Arbeitslosenunterstützung in der Woche haben, bei 102 Beiträgen kann er jedoch nur 8 Mk. erhalten. Als er für 18 Tage zusammen 24 Mk. Unterstützung bezogen hat, nimmt er am 29. Oktober eine Aushilfsarbeit auf drei Wochen an, nach deren Ablauf er nunmehr drei weitere Beiträge geklebt und mit insgesamt 105 Beiträgen jetzt Anspruch auf 9 Mk. Unterstützung in der Woche hat. Diese kann er deshalb auch für noch zehn Wochen erhalten. Zu beachten ist hierbei nur, daß die Gesamtdauer der Unterstützung in 52 Wochen die Zahl von 78 Tagen (13 Wochen) nicht überschreitet.

47. Das gleiche gilt, wenn ein Mitglied in der Zeit zwischen zwei Arbeitslosigkeiten oder zwischen einer Arbeitslosigkeit und einer Krankheit in eine niedrigere Beitragsklasse übertritt, sofern der neue Unterstützungsfall erst nach Ablauf von 26 Wochen seit dem Klassenwechsel eintritt. Innerhalb dieser 26 Wochen behält das Mitglied bekanntlich die Unterstützungsansprüche der höheren Klasse, erst nach ihrem Ablauf treten die Sätze der niedrigeren Klasse in Kraft. Folgende Beispiele werden die beiden Möglichkeiten klarmachen:

Beispiel A: Mitglied August Müller meldet sich am 1. Juni arbeitslos. Er hat 208 Beiträge der dritten Klasse (100 Pf.) entrichtet und bezieht für drei Wochen je 12 Mk. Unterstützung. Am 1. Juli tritt er wieder in Arbeit, zahlt aber jetzt nur Beiträge der vierten Klasse (80 Pf.). Als er am 1. Oktober wieder arbeitslos wird, hat er noch Anspruch auf die gleiche Wochenunterstützung wie vor dem Klassenwechsel, nämlich auf 12 Mk. in der Woche, und zwar noch für zehn Wochen. Dauert seine Arbeitslosigkeit (oder Krankheit) nicht solange, sondern nur acht Wochen, und wird er dann vielleicht zum dritten Male arbeitslos (oder krank), aber erst nach dem 31. Dezember, so erhält er für die ihm noch zustehenden letzten zwei Wochen, die in den Januar fallen (also nach Ablauf der 26 Wochen seit dem Klassenwechsel), nicht mehr je 12 Mk., sondern nur je 10 Mk. Unterstützung, weil nunmehr die Sätze der niedrigeren Beitragsklasse in Kraft getreten sind.

Beispiel B: Mitglied Emil Schulze wird auch am 1. Juni arbeitslos und hat ebenfalls 208 Beiträge der dritten Klasse (100 Pf.) entrichtet. Nachdem er für drei Wochen je 12 Mk. Unterstützung bezogen hat, nimmt er wie August Müller am 1. Juli die Arbeit wieder auf und tritt mit diesem in die vierte Beitragsklasse über. Im Gegensatz zu Müller tritt aber bei Schulze ein neuer Unterstützungsfall erst im Januar wieder ein. Er hat dann noch Anspruch auf wöchentlich 10 Mk. für zehn Wochen, bis er mit insgesamt 13 Wochen (die drei Wochen vom Juni mitgerechnet) ausgesteuert ist.

48. Beim Uebertritt in eine höhere Beitragsklasse kommen ähnliche Fälle weniger in Frage, weil das Anrecht solcher Mitglieder sich in den nächsten 52 Wochen nicht verändert, die höheren Sätze vielmehr erst in Kraft treten, wenn mindestens 52 Beiträge der höheren Klasse entrichtet sind. Gesezt aber den Fall, ein solches Mitglied muß die Unterstützung in Anspruch nehmen, nachdem es erst 50 höhere Beiträge entrichtet hat, bezieht dann drei Wochen lang die Unterstützung der niedrigen Klasse, arbeitet wieder einige Wochen und wird erneut arbeitslos. In diesem Falle hat er, weil er inzwischen die Mindestzahl von 52 Beiträgen der höheren Klasse erreicht hat, nun noch für zehn Wochen Anspruch auf die Unterstützungsätze der höheren Klasse.

49. Hat ein Mitglied innerhalb 52 Wochen insgesamt den in Ziff. 6, Seite 50 angeführten, je nach seiner Beitragsleistung ihm zustehenden Höchstbetrag an Arbeitslosenunterstützung einschließlich etwaiger Reise- oder Krankenunterstützung bezogen, so ist es ausgesteuert und muß erst wieder 52 fällige Wochenbeiträge geleistet haben, bevor ihm wieder Unterstützung zusteht. Die in den Ziff. 30, 31 und 32 bei der Reiseunterstützung (Seite 54) enthaltenen Vorschriften finden auch hier volle Anwendung.

50. Die beitragsfreien Wochen während der Arbeitslosigkeit hat der Zahlstellentassierer vor der Rückgabe des Mitgliedsbuches in demselben abzustempeln. Solche als beitragsfrei abgestempelten Wochen später durch nachgezahlte Beitragsmarken zu überleben, ist nicht gestattet.

51. Die Arbeitslosenunterstützung darf nur von derjenigen Zahlstelle gezahlt werden, an welcher das Mitglied arbeitslos wurde oder wo ihm Arbeit nachweisbar in Aussicht gestellt ist. Hiernach ist ein Mitglied berechtigt, wenn ihm in einer andern Zahlstelle Arbeit nachgewiesen ist, den Ort zu wechseln und bis zum Antritt der Arbeit die Unterstützung in der neuen Zahlstelle zu beziehen. (S. Ziff. 26 und 27 sowie den Abschnitt Reiseunterstützung, Seite 54, Ziff. 26.)

52. Einzelmitglieder an Nichtverbandsorten, welche nicht durch Familienverhältnisse an den Ort gebunden sind, können bei Verlust der Unterstützung durch den Verbandsvorstand verpflichtet werden, während der Dauer der Arbeitslosigkeit ihren Aufenthalt an einer der nächstgelegenen Zahlstellen zu nehmen und dort die Unterstützung zu beziehen. Die Auszahlung der Unterstützung darf in solchem Fall jedoch nur auf besondere Anweisung des Verbandsvorstandes erfolgen.

53. Mitglieder, die den Kontrollvorschriften nicht nachkommen, gehen dadurch der Unterstützung verlustig. Desgleichen verlieren das Anrecht auf Unterstützung solche Mitglieder, die sich grundlos weigern, eine ihren Fähigkeiten entsprechende und zu ortsüblichen Bedingungen angebotene Arbeit anzunehmen; oder welche Nebenverdienst oder den Bezug von Krankenunterstützung während der Arbeitslosigkeit verschweigen; oder welche den sonstigen Bestimmungen des Statuts absichtlich zuwiderhandeln.

54. Der Zahlstellenkassierer hat allwöchentlich nach jeder Auszahlung den Gesamtbetrag der ausgezahlten Unterstützung in einer Summe in das Kassennbuch der Zahlstelle einzutragen. In den einzelnen Vierteljahrsabrechnungen dürfen nur diejenigen Unterstützungen verrechnet werden, welche innerhalb des Kalendervierteljahrs zur Auszahlung gelangten. Fällt der Vierteljahrschluß auf einen Tag inmitten der Woche, so ist der Betrag der nach diesem Tage erfolgenden wöchentlichen Auszahlung für das neue Vierteljahr einzutragen. Bei der Revision der Abrechnungen ist das Auszahlungsbuch den Revisoren mit vorzulegen.

55. Um sowohl die Arbeitslosigkeit des einzelnen Mitglieds abzukürzen als auch die Verbandskasse möglichst zu entlasten, ist jede Zahlstelle verpflichtet, der Arbeitsvermittlung größere Aufmerksamkeit zu widmen. Jede Zahlstelle hat eine Nachweisstelle einzurichten, bei welcher sowohl von den Arbeitgebern als auch von den Mitgliedern in den Werkstätten frei gewordene Arbeitsplätze gemeldet werden können. Eventuell sind die freien Arbeitsplätze durch Vermittlung des Gauvorstandes auch den Nachbarzahlstellen bekanntzugeben, um dieselben nach Möglichkeit mit arbeitslosen Verbandsmitgliedern zu besetzen. Formulare für die Arbeitsvermittlung liefert der Verbandsvorstand.

56. Zum Zweck einer regelmäßigen Arbeitslosenstatistik haben die Zahlstellenverwaltungen jeden Monat über die Zahl der arbeitslosen und reisenden Mitglieder sowie über die ausgezahlten Unterstützungen mittels Formulare an den Verbandsvorstand Bericht zu erstatten.

Krankenunterstützung.

1. Im Fall der Erkrankung hat das Mitglied den Eintritt seiner Arbeitsunfähigkeit sofort der Zahlstelle zu melden. Jede Zahlstelle hat deshalb eine Meldestelle für erkrankte Mitglieder einzurichten und die Adresse den Mitgliedern hinreichend bekanntzumachen. In der Regel nimmt der Kassierer die Meldungen an, doch kann auch ein anderes Verwaltungsmitglied damit beauftragt werden.

2. Die Meldung der Erkrankung darf erst nach eingetretener Arbeitsunfähigkeit, d. h. erst nachdem der Arzt die Arbeitsunfähigkeit festgestellt und bescheinigt hat, entgegengenommen werden. Die Bescheinigung des Arztes muß bei der Meldung vorgelegt werden, im Ausnahmefall genügt auch eine Bescheinigung der ordentlichen Krankenkasse, welcher das Mitglied angehört. Bei weiblichen Mitgliedern gilt eine Entbindung gleichfalls als Erkrankung, solange die Arbeitsunfähigkeit dauert.

3. Für die ersten sieben Tage der Arbeitsunfähigkeit, vom Tage der Meldung (bei der Meldestelle der Zahlstelle) an gerechnet, wird keine Krankenunterstützung gezahlt. Der Sonntag ist in die siebentägige Wartezeit einzurechnen. Die erste Unterstützungsauszahlung erfolgt am Ende der auf die sieben Karenztage folgenden Woche.

4. Unterstützungsberechtigt sind nur solche Mitglieder, welche bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit mindestens 52 fällige Wochenbeiträge entrichtet haben. Wer infolge Arbeitslosigkeit, Militärdienst usw. von der Beitragspflicht entbunden war, kann erst dann die Krankenunterstützung des Verbandes beanspruchen, wenn er 52 Marken für fällige Beiträge im Buch hat. Beitragfreie Wochen dürfen also in die Wartezeit in keinem Fall eingerechnet werden. Ebenso ist die Nachzahlung von Beiträgen für abgestempelte beitragsfreie Wochen nicht gestattet.

5. Nach dem Statut haben erkrankte Mitglieder den Eintritt ihrer Arbeitsunfähigkeit sofort anzuzeigen. Es ist deshalb nicht zulässig, wenn Mitglieder, welche bei eintretender Arbeitsunfähigkeit noch keine 52 Beiträge entrichtet haben, die vorgeschriebene sofortige Meldung zunächst unterlassen, also den tatsächlichen Beginn der Arbeitsunfähigkeit verheimlichen und erst die noch fehlenden Beiträge zahlen, in der Absicht, alsdann in den Genuß der Unterstützung zu treten. Die Ortsverwaltungen haben auf solche Fälle zu achten und den betreffenden Mitgliedern die Unterstützung zu verweigern.

6. Die Unterstützung wird nur als Zuschuß zu der Krankenunterstützung gewährt, welche das Mitglied aus einer ordentlichen Krankenkasse bezieht. An Mitglieder, welche vorübergehend oder dauernd einer Krankenkasse nicht angehören, kann die Unterstützung des Verbandes nur mit vorheriger Genehmigung des Verbandsvorstandes gezahlt werden. Bei Anträgen dieser Art muß von der Ortsverwaltung genau festgestellt und dem Verbandsvorstand mitgeteilt werden, aus welchen Gründen das Mitglied keiner Krankenkasse angehört.

7. Mitglieder, welche bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit mit mehr als sechs Wochenbeiträgen im Rückstand sind, haben keinen Anspruch auf Unterstützung. Nachzahlungen von mehr als acht Beiträgen sind unzulässig; nur wenn die Beiträge ordnungsmäßig gestundet waren, können bis zu 13 Wochenbeiträgen nachgezahlt werden. Die Nachzahlung muß vor Eintritt des Unterstützungsfalles erfolgt sein.

8. Die sieben Karenztage zwischen der Krankmeldung und dem Beginn der Unterstützung brauchen nicht unmittelbar einander folgen, vielmehr können mehrere kürzere Erkrankungen, welche durch vorübergehende Arbeitsfähigkeit unterbrochen werden, zur Erfüllung der siebentägigen Wartefrist zusammengerechnet werden, soweit sie nicht länger als vier Wochen zurückliegen.

9. Wer die volle Karenzwoche durchgemacht hat und damit vom achten Tage an unterstützungsberechtigt geworden ist, an diesem Tage aber gesund geschrieben wird und wieder in Arbeit tritt, braucht, wenn er innerhalb vier Wochen wieder arbeitsunfähig wird, die Karenzwoche nicht nochmals durchzumachen, sondern erhält die Unterstützung vom ersten Tage der neuen Arbeitsunfähigkeit ausgezahlt. Dauerte jedoch die Arbeitsunfähigkeit länger als vier Wochen, so fällt die Vergünstigung weg, was auch für die in Ziff. 8 behandelten Fälle gilt.

10. Die siebentägige Wartezeit kommt in Wegfall, wenn der Krankheit eine mindestens siebentägige Arbeitslosigkeit in den letzten vier Wochen vorausgegangen ist, sofern diese Arbeitslosigkeit den statistischen Vorschriften gemäß gemeldet war.

11. Die Höhe der Unterstützung ist abhängig von der Zahl und der Höhe der Beiträge, die das Mitglied ausweislich seines Mitgliedsbuches an den Verband entrichtet hat. Nebenstehende Tabelle zeigt die Sätze für 1 bis 6 Tage, die an die Mitglieder der verschiedenen Beitragsklassen je nach der Dauer der Mitgliedschaft gezahlt werden dürfen.

Tabelle zur Berechnung der Krankenunterstützung.

Beitragsklasse	Tage	Unterstützung nach geleisteten Wochenbeiträgen					
		52	104	156	208	260	520
		Mark					
I 150 Pf.	1	0,85	1,00	1,15	1,35	1,50	1,65
	2	1,65	2,00	2,35	2,65	3,00	3,35
	3	2,50	3,00	3,50	4,00	4,50	5,00
	4	3,35	4,00	4,65	5,35	6,00	6,65
	5	4,15	5,00	5,85	6,65	7,50	8,35
	6	5,00	6,00	7,00	8,00	9,00	10,00
II 120 Pf.	1	0,75	0,85	1,00	1,15	1,35	1,50
	2	1,50	1,65	2,00	2,35	2,65	3,00
	3	2,25	2,50	3,00	3,50	4,00	4,50
	4	3,00	3,35	4,00	4,65	5,35	6,00
	5	3,75	4,15	5,00	5,85	6,65	7,50
	6	4,50	5,00	6,00	7,00	8,00	9,00
III 100 Pf.	1	0,65	0,75	0,85	1,00	1,15	1,35
	2	1,35	1,50	1,65	2,00	2,35	2,65
	3	2,00	2,25	2,50	3,00	3,50	4,00
	4	2,65	3,00	3,35	4,00	4,65	5,35
	5	3,35	3,75	4,15	5,00	5,85	6,65
	6	4,00	4,50	5,00	6,00	7,00	8,00
IV 80 Pf.	1	0,60	0,65	0,75	0,85	1,00	1,15
	2	1,15	1,35	1,50	1,65	2,00	2,35
	3	1,75	2,00	2,25	2,50	3,00	3,50
	4	2,35	2,65	3,00	3,35	4,00	4,65
	5	2,90	3,35	3,75	4,15	5,00	5,85
	6	3,50	4,00	4,50	5,00	6,00	7,00
V 60 Pf.	1	0,50	0,60	0,65	0,75	0,85	1,00
	2	1,00	1,15	1,35	1,50	1,65	2,00
	3	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50	3,00
	4	2,00	2,35	2,65	3,00	3,35	4,00
	5	2,50	2,90	3,35	3,75	4,15	5,00
	6	3,00	3,50	4,00	4,50	5,00	6,00
VI 40 Pf.	1	0,40	0,50	0,60	0,65	0,75	0,85
	2	0,85	1,00	1,15	1,35	1,50	1,65
	3	1,25	1,50	1,75	2,00	2,25	2,50
	4	1,65	2,00	2,35	2,65	3,00	3,35
	5	2,10	2,50	2,90	3,35	3,75	4,15
	6	2,50	3,00	3,50	4,00	4,50	5,00

12. Bei der Bemessung der Unterstützung kommen nur volle Tage in Berechnung, für halbe Tage wird keine Unterstützung gewährt. Die Woche wird nur zu sechs Tagen gerechnet, für den Sonntag also keine Unterstützung gezahlt. Dagegen werden Feiertage, welche in die Woche fallen, mitbezahlt.

13. Nach Ablauf der siebentägigen Wartefrist kann die Unterstützung auf die Dauer bis zu 26 Wochen ausgezahlt werden. Für die Bemessung der Unterstützung im Einzelfall ist die Tabelle Seite 73 maßgebend.

14. Für volle Wochen ist die Unterstützung stets vom Montag bis zum Sonnabend zu berechnen. Beginnt die Unterstützungsberechtigung inmitten der Woche, so ist die Unterstützung das erste Mal nur für den Rest der laufenden Woche ausbezahlen. Die Auszahlung findet wöchentlich nur einmal, und zwar am Ende der Woche, statt.

15. Die Auszahlung erfolgt durch den Zahlstellenkassierer oder in Vertretung desselben durch das von der Ortsverwaltung hierzu bestimmte Verwaltungsmittglied. Der mit der Auszahlung Beauftragte ist für die richtige Berechnung der Unterstützung der Verbandskasse haftbar.

16. Die Unterstützung darf nur in derjenigen Zahlstelle gezahlt werden, welcher das Mitglied bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit angehörte. Ueber Ausnahmefälle hat der Verbandsvorstand zu entscheiden.

17. Der Kassierer (Auszahler) hat das Mitgliedsbuch des Unterstützungsempfängers bei der Krankmeldung einzuziehen und zu prüfen, ob und in welcher Klasse das Mitglied unterstützungsberechtigt ist. Ist der Anspruch auf Unterstützung festgestellt, so trägt der Kassierer aus dem Mitgliedsbuch Namen, Beruf, Buchnummer, Eintrittsdatum, Beitragsklasse usw. des Mitgliedes in das Auszahlungsbuch für Krankenunterstützung ein. Besonders hat er genau festzustellen, wieviel Beiträge das Mitglied insgesamt geleistet und eventuell wieviel Unterstützung (Reise-, Arbeitslosen- und Krankenunterstützung zusammengerechnet) es in den letzten 52 Wochen schon bezogen hat. Beides ist in die vorgegedruckten Rubriken des Auszahlungsbuches in deutlicher Schrift einzutragen.

18. Das Auszahlungsbuch (mit Buchschild: Krankenunterstützung in der Zahlstelle) ist mit fortlaufenden Seitennummern zu versehen. Jede Seite enthält zwei in der Hauptsache gleichlautende durch Lochung getrennte Formulare, von denen das äußere als Quittungsformular gilt, welches, sobald es ausgebraucht, abzutrennen und am Vierteljahrschluß mit der Ab-

rechnung an die Hauptkasse einzusenden ist, während das andere zurückbleibende Formular am Ort aufbewahrt wird.

19. Beide Formulare sind vom Kassierer gleichlautend auszufertigen, weshalb sie auch die gleiche Seitennummer tragen müssen. Vor jeder Auszahlung ist das Datum derselben, die Bezeichnung der betreffenden Woche, die Anzahl der zu unterstützenden Tage und der entfallende Betrag der Unterstützung in die vorgegedruckten Rubriken des Auszahlungsbuches einzutragen, damit bei der Auszahlung selbst kein Aufenthalt veranlaßt wird.

20. Zum Nachweis der Krankheit und der zu unterstützenden Zahl von Tagen muß das Mitglied bei jeder Auszahlung den von der Krankenkasse oder deren Arzt ausgestellten Krankenschein vorlegen, aus welchem ersichtlich sein muß, daß die Arbeitsunfähigkeit in der laufenden Woche noch andauert und für wieviel Tage der Woche die Krankenkasse Unterstützung gezahlt hat. Für die gleiche Anzahl Tage (abgesehen von der siebentägigen Wartzeit) wird auch die Verbandsunterstützung gewährt. Halbe Tage kommen jedoch nicht in Anrechnung.

21. Wenn gegen ein Mitglied Verdachtsgründe vorliegen, daß die Krankheit nur vorgetäuscht wird, so kann die Ortsverwaltung das betreffende Mitglied einer besonderen Kontrolle unterwerfen. Bestätigt sich der Verdacht, so ist die Unterstützung sofort zu entziehen und nötigenfalls der Ausschluß des Mitgliedes zu beantragen.

22. Mitglieder, welche durch nachgewiesenes Verschulden das Anrecht auf die Unterstützung der Krankenkasse verlieren, haben während der Dauer des Entzuges derselben auch auf die Unterstützung des Verbandes keinen Anspruch.

23. An unterstützungsberechtigte durchreisende Mitglieder kann im Erkrankungsfall, wenn sie ihre Arbeitsunfähigkeit spätestens am zweiten Tage nach der Ankunft durch ärztliches Zeugnis nachweisen und eine mehr als siebentägige Arbeitslosigkeit (Reisezeit) hinter sich haben, vom Tage der Meldung an die Krankenunterstützung gezahlt werden. Erfolgt die Meldung später, so beginnt die Unterstützung erst am achten Tage nach der Meldung, ausgenommen, wenn das Mitglied sofort in eine Heilanstalt aufgenommen wurde.

24. Die Unterstützung steht nur den Mitgliedern persönlich zu. Krankenhäuser, Heilanstalten und dritte Personen haben auf dieselbe keinerlei Anspruch. Mitglieder, denen von der Krankenkasse die Verbandsunterstützung angerechnet und die Rassenleistung entsprechend gekürzt wird, erhalten die Krankenunterstützung des Verbandes nur bis zu der Höhe, die eine Anrechnung durch die Krankenkasse ausschließt.

25. Die Mitglieder sind verpflichtet, die Unterstützung persönlich oder durch einen Beauftragten am Schluß jeder Woche abzufordern, so daß in der Regel bei einer Auszahlung nicht mehr als bis zu sechs Tagen ausgezahlt werden dürfen. In Fällen, wo das berechtigte Mitglied sich in einer Heilanstalt befindet, kann demselben die Unterstützung nach Beendigung der Anstaltsbehandlung gegen eine Bescheinigung der Aufenthaltsdauer in einer Summe ausgezahlt werden. Ist ein Mitglied (oder dessen Beauftragter) bei einer Auszahlung nicht erschienen, so kann es nur im Fall ausreichender Entschuldigung die nachträgliche Auszahlung an einem späteren Tage beanspruchen. Wird die Unterstützung auch bei der nächstfolgenden Auszahlung nicht erhoben, so verfällt sie der Verbandskasse. Auf Mitglieder, welche in einer Heilanstalt waren, findet letztere Vorschrift dann Anwendung, wenn die fällige Unterstützung zwei Wochen nach der Entlassung nicht erhoben wurde.

26. Das Auszahlungsbuch ist so eingerichtet, daß die Unterstützung jede Woche untereinander bis zu 13 Wochen auf dem gleichen Formular quittiert werden kann. Nur wenn der Schluß eines Vierteljahrs in die Zeit des Unterstützungsbezugs fällt, muß, damit das bis dahin benutzte Formular als Beleg an die Hauptkasse eingesandt werden kann, für die folgenden Wochen ein zweites Formular in Gebrauch genommen werden. Das eingesandte Formular muß oben mit dem Namen der auszahlenden Zahlstelle versehen sein, während auf dem am Ort verbleibenden Abschnitt unten die neue Seitennummer des Mitgliedes zu vermerken ist, um das Nachschlagen zu erleichtern.

27. Mitglieder, welche vom Arzt gesund geschrieben sind und wieder in Arbeit treten, haben dies innerhalb zweier Tage anzuzeigen. Versäumnis dieser Vorschrift hat den Verlust der noch zustehenden Unterstützung zur Folge. Nach der Arbeitsaufnahme verbleibende Unterstützungsreste müssen bei der nächsten Auszahlung erhoben werden, widrigenfalls sie der Verbandskasse verfallen.

28. Das Mitgliedsbuch des Unterstützungsempfängers bleibt bis zum Schluß des Unterstützungsbezuges in Händen des Kassierers. Vor der Rückgabe des Mitgliedsbuches müssen die einzelnen Beträge der bezogenen Unterstützung mit Angabe des Datums von dem Kassierer in dasselbe eingetragen werden.

29. Wenn ein Mitglied innerhalb vier Wochen nach erfolgter Gesundmeldung aufs neue erkrankt, fällt die siebentägige Wartefrist weg, so daß das Mitglied vom Tage der neuen Krankmeldung die Unterstützung weiterbeziehen kann. Dasselbe gilt für

den Fall einer vorausgegangenen Arbeitslosigkeit. Ist jedoch der Zeitraum zwischen der alten und der neuen Arbeitsunfähigkeit oder einer Arbeitslosigkeit und der Krankmeldung ein längerer als vier Wochen, so kann die Unterstützung erst nach Ablauf von sieben Tagen, vom Tage der neuen Meldung an gerechnet, wieder gewährt werden.

30. Rückt ein Mitglied durch die Beitragszahlung während der neuen Beschäftigungsdauer in eine höhere Stufe des Anspruchsrechts, so steht ihm bei einer neuen Krankheit innerhalb der 52wöchigen Bezugsdauer noch für den Rest derselben der höhere Unterstützungsatz zu. Das in dem Abschnitt Arbeitslosenunterstützung, Ziff. 46 gegebene Beispiel kann auch hier sinngemäße Anwendung finden. Ebenso gelten sinngemäß auch die für einen Wechsel der Beitragsklasse in Ziff. 47 und 48 bei der Arbeitslosenunterstützung gegebenen Anweisungen.

31. Hat ein Mitglied in den letzten 52 Wochen vor Inanspruchnahme der Krankenunterstützung schon einmal solche oder Reise- oder Arbeitslosenunterstützung bezogen, so wird ihm der ganze in diese 52 Wochen fallende Betrag der drei Unterstützungsarten auf den neuen Unterstützungsbezug angerechnet und steht ihm nur der Rest bis zu der nach der Beitragsleistung zu berechnenden Höchstsumme noch zu.

32. Mitglieder, die innerhalb 52 Wochen insgesamt den in Ziff. 6, Seite 50 angeführten je nach ihrer Beitragsleistung ihnen zustehenden Höchstbetrag an Krankenunterstützung einschließlich etwaiger Reise- oder Arbeitslosenunterstützung bezogen haben, sind ausgesetzt und müssen erst wieder 52 fällige Wochenbeiträge geleistet haben, bevor ihnen wieder Unterstützung zusteht. Die in den Ziff. 30, 31 und 32 bei der Reiseunterstützung (Seite 54) enthaltenen Vorschriften finden auch hier volle Anwendung.

33. Die freiwillige Verzichtleistung auf einen Teil der Unterstützung, um die Aussteuerung zu vermeiden und später einen höheren als den nichterhobenen Unterstützungsbetrag zu beanspruchen, ist, solange die Krankheit fort dauert, nicht zulässig.

34. Die beitragsfreien Wochen während der Krankheit hat der Zahlstellenkassierer vor der Rückgabe des Mitgliedsbuches in demselben abzustempeln. Solche als beitragsfrei abgestempelte Wochen später durch nachgezahlte Beitragsmarken zu überleben, ist nicht gestattet.

35. Der Zahlstellenkassierer hat allwöchentlich nach jeder Auszahlung den Gesamtbetrag der ausgezahlten Unterstützung in einer Summe in das Kassennbuch der Zahlstelle einzutragen. Die bei der Arbeitslosenunterstützung in Ziff. 54 gegebenen Anweisungen sind hierbei in gleicher Weise zu beachten.

Unterstützung im Sterbefall.

1. Verheirateten Mitgliedern oder deren Ehehälften steht im Todesfall eine einmalige Unterstützung (Sterbegeld) zu, wenn das Mitglied mindestens drei Jahre dem Verband angehört und 156 fällige Beiträge entrichtet hat.

2. Das Sterbegeld wird sowohl an die hinterbliebene Ehehälfte gezahlt, wenn das Mitglied selbst gestorben ist, als auch an das Mitglied, wenn die Ehehälfte desselben gestorben ist. Sind beide Ehegatten Mitglieder des Verbandes, so wird beim Tode des einen die Unterstützung für beide ausgezahlt. Die Auszahlung erfolgt nur an die hinterbliebene Ehehälfte, an andere Personen darf die Unterstützung nicht ausgezahlt werden.

3. Die Höhe des Sterbegeldes richtet sich nach der Zahl und der Höhe der Beiträge, die das Mitglied ausweislich seines Mitgliedsbuches an den Verband entrichtet hat. Je nach der Dauer der Mitgliedschaft beträgt das Sterbegeld in den einzelnen Beitragsklassen:

Beitragsklasse	Unterstützung nach geleisteten Wochenbeiträgen		
	156	260	520
I (150 Pf.)	50 Mk.	70 Mk.	100 Mk.
II (120 „)	45 „	60 „	90 „
III (100 „)	40 „	50 „	75 „
IV (80 „)	35 „	45 „	65 „
V (60 „)	30 „	40 „	50 „
VI (40 „)	20 „	30 „	40 „

4. Im Falle der Wiederverheiratung des Mitgliedes, welches das Sterbegeld bezogen hat, ist für den wiederholten Bezug die Karenzzeit vom Tage der vorigen Auszahlung an zu rechnen.

5. Im Ausnahmefall kann auch beim Ableben eines ledigen Mitgliedes, und zwar wenn dasselbe der Ernährer von Angehörigen war, an diese Angehörigen ein Sterbegeld in der für 156wöchige Mitgliedschaft festgesetzten Höhe gezahlt werden, sofern das Mitglied mindestens 156 fällige Beiträge entrichtet hat. In jedem anderen Fall sind Ansprüche lediger Mitglieder oder deren Angehörigen auf Gewährung eines Sterbegeldes abzuweisen. Die Entscheidung über die Berechtigung des Anspruchs im ersten Fall hat der Verbandsvorstand zu treffen, an welchen jeder diesbezüg-

liche Antrag durch die Zahlstellenverwaltung mit entsprechender Begründung einzureichen ist.

6. Für verwitwete Mitglieder, welche die Unterstützung nicht schon einmal bezogen oder welche seit dem Unterstützungsbezug wieder 156 fällige Beiträge entrichtet haben, gelten die gleichen Bedingungen, wie sie in Ziff. 5 für ledige Mitglieder aufgestellt sind.

7. Anträge auf Gewährung des Sterbegeldes müssen spätestens vier Wochen nach dem Sterbefall bei der Ortsverwaltung eingereicht sein. Zur Auszahlung liefert der Verbandsvorstand besondere Quittungsformulare.

8. Die ausschließliche Benutzung dieser Quittungsformulare und ihre genaue Ausfüllung in allen Teilen ist sowohl zur Kontrolle als zu statistischen Zwecken erforderlich. Die Quittungen sind am Vierteljahrschluß mit der Abrechnung an die Hauptkasse einzusenden.

9. Beitragsreste bis zu acht Wochen sind bei der Auszahlung des Sterbegeldes von diesem in Abzug zu bringen. Nachzahlungen von acht Wochen und darüber (bis höchstens 13 Wochen) sind jedoch nur zulässig, wenn dem Mitglied die Beiträge gestundet waren; andernfalls darf die Unterstützung nicht ausgezahlt werden. Infolge Krankheit oder Invalidität beitragsfreie Mitglieder haben nur dann Anspruch auf Sterbegeld, wenn sie ihr Mitgliedsbuch mindestens alle acht Wochen abstempeln ließen. (S. den Abschnitt Beitragsfreie Mitglieder, Seite 22, Ziff. 11.)

Streikunterstützung.

1. Die Gewährung von Unterstützung im Fall einer gemeinsamen Arbeitseinstellung (Angriff- oder Abwehrstreiks), desgleichen im Fall einer Aussperrung, bedarf der Zustimmung des Verbandsvorstandes. Ohne dessen besondere Genehmigung darf keine Streikunterstützung ausgezahlt werden.

2. Die Höhe der Unterstützung ist abhängig von der Zahl und der Höhe der Beiträge, die das Mitglied ausweislich seines Mitgliedsbuches an den Verband geleistet hat. Wer bei Beginn des Streiks oder der Aussperrung nicht mindestens 13 Wochen dem Verband angehört und auch 13 Wochenbeiträge entrichtet hat, erhält keine Unterstützung. Umstehende Tabelle zeigt die Unterstützungssätze für 1 bis 6 Tage, die an Mitglieder der verschiedenen Beitragsklassen je nach der Dauer ihrer Mitgliedschaft gezahlt werden dürfen.

Tabelle zur Berechnung der Streikunterstützung.
(Gilt auch für die Gemäßregeltenunterstützung.)

Beitragsklasse	Tage	Unterstützung nach geleisteten Wochenbeiträgen					
		13	26	52	156	260	520
Mark							
I 150 Pf.	1	2,00	2,50	3,35	3,65	4,00	4,35
	2	4,00	5,00	6,65	7,35	8,00	8,65
	3	6,00	7,50	10,00	11,00	12,00	13,00
	4	8,00	10,00	13,35	14,65	16,00	17,35
	5	10,00	12,50	16,65	18,35	20,00	21,65
	6	12,00	15,00	20,00	22,00	24,00	26,00
II 120 Pf.	1	1,85	2,35	3,00	3,35	3,65	4,00
	2	3,65	4,65	6,00	6,65	7,35	8,00
	3	5,50	7,00	9,00	10,00	11,00	12,00
	4	7,35	9,35	12,00	13,35	14,65	16,00
	5	9,15	11,65	15,00	16,65	18,35	20,00
	6	11,00	14,00	18,00	20,00	22,00	24,00
III 100 Pf.	1	1,65	2,00	2,65	3,00	3,35	3,65
	2	3,35	4,00	5,35	6,00	6,65	7,35
	3	5,00	6,00	8,00	9,00	10,00	11,00
	4	6,65	8,00	10,65	12,00	13,35	14,65
	5	8,35	10,00	13,35	15,00	16,65	18,35
	6	10,00	12,00	16,00	18,00	20,00	22,00
IV 80 Pf.	1	1,50	1,85	2,35	2,65	3,00	3,35
	2	3,00	3,65	4,65	5,35	6,00	6,65
	3	4,50	5,50	7,00	8,00	9,00	10,00
	4	6,00	7,35	9,35	10,65	12,00	13,35
	5	7,50	9,15	11,65	13,35	15,00	16,65
	6	9,00	11,00	14,00	16,00	18,00	20,00
V 60 Pf.	1	1,35	1,50	2,00	2,35	2,65	3,00
	2	2,65	3,00	4,00	4,65	5,35	6,00
	3	4,00	4,50	6,00	7,00	8,00	9,00
	4	5,35	6,00	8,00	9,35	10,65	12,00
	5	6,65	7,50	10,00	11,65	13,35	15,00
	6	8,00	9,00	12,00	14,00	16,00	18,00
VI 40 Pf.	1	1,15	1,35	1,65	2,00	2,35	2,65
	2	2,35	2,65	3,35	4,00	4,65	5,35
	3	3,50	4,00	5,00	6,00	7,00	8,00
	4	4,65	5,35	6,65	8,00	9,35	10,65
	5	5,85	6,65	8,35	10,00	11,65	13,35
	6	7,00	8,00	10,00	12,00	14,00	16,00

3. Männlichen Mitgliedern, die innerhalb vier Wochen nach beendeter Vehrzeit dem Verband beigetreten sind, ebenso allen weiblichen und jugendlichen Mitgliedern kann bei Streiks und Aussperrungen ohne Erfüllung einer Wartezeit eine Unterstützung in der Höhe gezahlt werden, die sonst erst nach 13wöchiger Mitgliedschaftsdauer gewährt wird. Die Quittungsformulare sind vom Kassierer mit entsprechendem Vermerk zu versehen.

4. Zu den in der Tabelle Seite 80 aufgeführten Unterstützungen wird für jedes Kind unter 14 Jahren ein Zuschlag von 1 Mk. wöchentlich gewährt. Der Kinderzuschlag ist für alle unterstützungsberechtigten Mitglieder gleich. Er wird für höchstens sechs Kinder unter 14 Jahren gezahlt und beträgt für 1 bis 6 Tage je nach der Zahl der Kinder:

Beitragsklasse	Tage	Unterstützung für Kinder unter 14 Jahren					
		1	2	3	4	5	6
Mark							
In allen Klassen gleich	1	0,15	0,35	0,50	0,65	0,85	1,00
	2	0,35	0,65	1,00	1,35	1,65	2,00
	3	0,50	1,00	1,50	2,00	2,50	3,00
	4	0,65	1,35	2,00	2,65	3,35	4,00
	5	0,85	1,65	2,50	3,35	4,15	5,00
	6	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	6,00

Sind Mann und Frau gleichzeitig Mitglieder des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes und beide am Streik beteiligt, so wird neben der Streikunterstützung, auf die beide Anspruch haben, der Kinderzuschlag nur einmal gewährt.

5. Die Karenzzeit für das Anrecht auf die abgestufte Höhe der Streikunterstützung berechnet sich in jedem Fall nach dem Datum, an welchem der Streik oder die Aussperrung begonnen hat. Gehört ein Mitglied bei Beginn des Streiks oder der Aussperrung dem Verband erst 25 Wochen an, so erlangt es nach Verlauf der ersten Streitwoche keineswegs ein Anrecht auf die für 26wöchige Mitgliedschaft festgesetzte Streikunterstützung, auch wenn es die 26. Beitragswoche nachgekehrt hat. Vielmehr darf während der ganzen Dauer des Streiks keinem Mitglied eine höhere Unterstützung ausgezahlt werden, als es bei Beginn des Streiks (der Aussperrung) auf Grund seiner derzeitigen Mitgliedschaftsdauer zu beanspruchen hatte.

6. Die Unterstützungsberechtigung ist ferner abhängig davon, daß das Mitglied mit den Beiträgen auf dem laufenden ist. Restbeiträge bis zu acht Wochen sind von der ersten Unterstützung in Abzug zu bringen. Nachzahlungen von acht Wochen und darüber

(bis zu 13 Wochen) sind jedoch nur zulässig, wenn dem Mitglied die Beiträge gestundet waren. Mitgliedern, die ohne Stundung acht und mehr Beiträge schulden, ist die Nachzahlung nicht gestattet. Solche Restanten, desgleichen gestundete Mitglieder, die mehr als 13 Wochenbeiträge restieren, gelten als Nichtmitglieder, weshalb ihnen keine Streikunterstützung gezahlt werden darf.

7. Ledige Mitglieder sind bei einem Streik oder einer Aussperrung zur baldigen Abreise verpflichtet und haben deshalb in der Regel höchstens für zwei Wochen Anspruch auf die Streikunterstützung. Ausnahmen sind nur gestattet, wenn ledige Mitglieder durch dringende Verhältnisse an den Ort gebunden sind. In diesem Fall hat die Ortsverwaltung eine Liste dieser Ledigen zu Beginn der zweiten Woche an den Verbandsvorstand einzusenden, in welcher die Gründe jedes einzelnen anzugeben sind. Soweit der Vorstand diese Gründe anerkennen kann, wird er die Genehmigung für das Verbleiben der Betroffenen am Ort ausdrücklich mitteilen. Für alle übrigen ledigen Streikenden oder Ausgesperrten stellt die Hauptkasse mit Ablauf der zweiten Woche die Unterstützung ein.

8. Zur Abreise verpflichtete Streikende haben, wenn sie mindestens 26 Wochenbeiträge entrichtet haben, sofort Anspruch auf die Reiseunterstützung. (S. den Abschnitt Reiseunterstützung, Seite 56, Ziff. 42.) Dagegen darf ihnen Arbeitslosenunterstützung, wenn sie sich weigern, abzureisen, nicht gezahlt werden.

9. Im Bedarfsfall können auch verheiratete Mitglieder vom Verbandsvorstand angehalten werden, von dem Streikort abzureisen. Der zurückbleibenden Familie wird alsdann eine Familienunterstützung gewährt, und zwar in Höhe der Hälfte der Streikunterstützung, die dem betreffenden Mitglied selbst zusteht. Ueber die Dauer der Familienunterstützung entscheidet der Verbandsvorstand. Zur Auszahlung derselben ist das Unterstützungsförmular des Mitgliedes (s. Ziff. 18) weiter zu verwenden.

10. Jeder Streikende oder Ausgesperrte erhält am ersten Tage eine mit laufender Nummer zu versehenende Legitimationskarte, auf welcher bei der Ausfertigung Vor- und Zuname und Beruf des Mitgliedes sowie das Datum der Arbeitseinstellung zu vermerken sind. Außerdem muß jede gültige Legitimationskarte mit Unterschrift und Stempel der Ortsverwaltung versehen sein.

11. Die Mitgliedsbücher sämtlicher Streikenden sind am Tage der Arbeitseinstellung von der Ortsverwaltung einzuziehen. Die Legitimationskarte darf nur gegen Aushändigung des Mitgliedsbuches verabfolgt werden. Letzteres bleibt während der Dauer des Streiks oder der Aussperrung resp. bis zur etwaigen

Abreise des Mitgliedes in Händen der Ortsverwaltung. Bei Wiederaufnahme der Arbeit hat das Mitglied die Legitimationskarte zurückzugeben.

12. Jeder Streikende oder Ausgesperrte hat sich täglich zweimal persönlich zur Kontrolle zu melden. Der Zeitpunkt der Kontrolle ist auf der Legitimationskarte zu vermerken, er ist in die gewöhnliche Arbeitszeit am Vormittag und Nachmittag zu verlegen. Jedes Mitglied muß persönlich zur Kontrolle erscheinen, Vertretung durch einen anderen ist in keinem Fall zulässig. Die Bescheinigung der Kontrollmeldung erfolgt durch Stempel auf den beiden Innenseiten der Legitimationskarte.

13. Auf den Innenseiten der Legitimationskarte sind Tagesrubriken für die Kontrollmeldung für 13 Wochen vorgedruckt. In jede Tagesrubrik sind zwei Stempel, am Vormittag und Nachmittag, einzudrücken, wozu der gewöhnliche Markenstempel zu benutzen ist. Wer sich nicht zur Kontrolle meldet, verliert damit das Anrecht auf Unterstützung. Jeder fehlende Stempelabdruck bedingt den Verlust der Streikunterstützung für den Tag.

14. Befreiung von der Kontrollmeldung ist nur in ganz dringenden Fällen zulässig und darf innerhalb einer Woche nicht mehr als zweimal von der Ortsverwaltung genehmigt werden. Nur im Fall der Genehmigung darf die Unterstützung auch für den kontrollfreien Tag gewährt werden. Nachträgliche Entschuldigungen sind dagegen, von unvorhergesehenen Ausnahmefällen abgesehen, abzuweisen. Mitgliedern, welche der Kontrolle ohne vorherige Genehmigung fernbleiben, ist je nach Umständen die Unterstützung dauernd zu entziehen. Desgleichen kann die Unterstützung solchen Mitgliedern entzogen werden, welche sich weigern, den Anordnungen der Streikleitung und des Vorstandes Folge zu leisten.

15. Die Unterstützung beginnt mit dem ersten auf die Arbeitsniederlegung folgenden Arbeitstag. Wird also am Sonnabend die Arbeit eingestellt, so ist der nächste Montag der erste Unterstützungstag. Ist aber der Montag ein Feiertag (z. B. Ostern oder Pfingsten), so beginnt die Unterstützung erst am Dienstag. Spätere Feiertage, die in die Woche fallen, werden mit unterstützt.

16. Die Auszahlung der Unterstützung hat wöchentlich nur einmal, in der Regel am Montag nachmittag, zu erfolgen. Am Vormittag dieses Tages haben die Kontrollführer sämtliche Legitimationskarten einzubehalten, damit vor der Auszahlung genau nach der Kontrollmeldung jedes Mitgliedes die Unterstützung, die es zu beanspruchen hat, berechnet werden kann. Nach der Zahl der doppelten Stempel auf der Legitimationskarte ist die Zahl der

Unterstützungstage festzustellen und hiernach das Quittungsformular im voraus auszufüllen. Für halbe Tage wird keine Unterstützung gezahlt. Die Auszahlung der Unterstützung darf nur gegen eigene handschriftliche Unterzeichnung des Mitgliedes erfolgen; Entgegennahme durch einen Beauftragten ist in jedem Fall unzulässig. Die Legitimationskarte ist den Mitgliedern bei der Auszahlung zurückzugeben.

17. Ist ein Mitglied bei einer Auszahlung nicht erschienen, so kann es nur in hinreichend begründeten Ausnahmefällen die Unterstützung an einem späteren Tage beanspruchen. Streikunterstützung, die eine Woche nach ihrer Fälligkeit nicht erhoben ist, verfällt der Verbandskasse.

18. Das Quittungsformular ist so eingerichtet, daß auf einem Formular für zehn Wochen die Unterstützung untereinander quittiert werden kann. Die Formulare sind deshalb vom Kassierer nach jeder Auszahlung gewissenhaft aufzubewahren, und zwar, um die jeweilige nächste Auszahlung zu erleichtern, entweder in alphabetischer Reihenfolge nach den Namen der Mitglieder oder nach der laufenden Nummer geordnet. Bei großen Streiks empfiehlt sich auch, die Auszahlung getrennt nach Werkstätten vorzunehmen.

19. Dauert der Streik nur eine Woche oder weniger, so daß nur eine einmalige Auszahlung in Frage kommt, so kann an Stelle der gewöhnlichen Quittungsformulare eine Auszahlungsliste verwendet werden. Auf dieser Liste können sämtliche Streikenden untereinander geschrieben werden und ebenso in der letzten Rubrik auch den Empfang der Unterstützung untereinander quittieren. Die Ausfüllung sämtlicher Rubriken für jeden Unterstützungsempfänger ist sowohl für die Nachprüfung bei der Hauptkasse als zu statistischen Zwecken dringend erforderlich.

20. Hat eine Arbeitseinstellung nicht die Genehmigung des Verbandsvorstandes gefunden, so darf den beteiligten Mitgliedern an Stelle der abgelehnten Streikunterstützung auch die Arbeitslosenunterstützung nicht gewährt werden.

21. Ist ein Streik für beendet erklärt und die Streikunterstützung eingestellt worden, so steht den etwa noch arbeitslos gebliebenen Mitgliedern, soweit sie dem Verband mindestens ein Jahr angehören und 52 fällige Wochenbeiträge entrichtet haben, vom Tage der letzten Streikunterstützung an ohne die sonst vorgeschriebene sieben tägige Wartefrist noch die statutarische Arbeitslosenunterstützung zu. In begründeten Fällen ist der Verbandsvorstand berechtigt, seinerseits die Beendigung eines Streiks auszusprechen und die Einstellung der Streikunterstützung zu beschließen.

22. Nach Beendigung eines Streiks oder einer Aussperrung ist den beteiligten Mitgliedern die Gesamtsumme der empfangenen Streikunterstützung mit dem Datum der letzten Auszahlung in das Mitgliedsbuch einzutragen.

23. In dem Mitgliedsbuch hat der Zahlstellenkassierer ferner vor der Rückgabe an das Mitglied die beitragsfreien Wochen während des Streiks (der Aussperrung) abzustempeln. Diese abgestempelten Wochen später mit nachgezählten Beitragsmarken zu überkleben, ist nicht zulässig.

24. Der Zahlstellenkassierer ist verpflichtet, am Schluß jeder Woche die Ausgaben für den Streik oder die Aussperrung, desgleichen den aus der Hauptkasse erhaltenen Zuschuß und etwaige sonstige Einnahmen in das Kassensbuch der Zahlstelle einzutragen. Dagegen hat er für die tägliche Buchung der besonderen Einnahmen und Ausgaben während des Streiks gleich am ersten Tage desselben ein besonderes Streikkassensbuch anzulegen, aus welchem nur die Wochensummen in das ordentliche Kassensbuch zu übertragen sind.

25. Sofort nach Beendigung des Streiks oder der Aussperrung resp. nachdem die letzte Streikunterstützung ausgezahlt worden, hat der Kassierer die Streikabrechnung aufzustellen. Zu dem Zweck wird vom Verbandsvorstand ein Schlußberichtsformular geliefert, welches den Bordruck für einen Bericht über die Teilnehmerzahl und den Erfolg des Streiks sowie auch für die Streikabrechnung enthält und nach gewissenhafter Ausfüllung und Revision mit sämtlichen Ausgabebelegen möglichst bald an den Verbandsvorstand einzusenden ist. Die baldige Einsendung ist für die laufende Bearbeitung der Streikstatistik dringend erforderlich.

26. Eine genaue Abschrift der Streikabrechnung ist in das besondere Streikkassensbuch (Ziff. 24) einzutragen. Die Streikabrechnung ist sofort von den Revisoren der Zahlstelle zu prüfen, sie müssen die Richtigkeit außer auf dem Schlußberichtsformular auch in dem Streikkassensbuch durch Unterschrift bestätigen, so daß bei der ordentlichen Zahlstellenabrechnung am Schluß des Vierteljahrs das Fehlen der schon eingesandten Streikausgabebelege die genaue Revision der Vierteljahrsabrechnung nicht hindert. Das beglaubigte Streikkassensbuch dient dann als vollwertiger Beleg für die Revision.

Gemäßregelter Unterstützung.

1. Als gemäßregelt gelten solche Mitglieder, die vom Arbeitgeber entlassen werden wegen ihrer Tätigkeit für den Verband, wenn diese Tätigkeit sonst einwandfrei gewesen und vom

Verband gebilligt worden ist. Ferner können auch solche Mitglieder, die wegen ihres Eintretens für die Aufrechterhaltung bestehender günstiger Arbeitsbedingungen entlassen wurden, als gemäßregelt anerkannt und unterstützt werden.

2. Finden Maßregelungen statt, so hat die Ortsverwaltung hierüber sofort unter Angabe der näheren Verhältnisse an den **V e r b a n d s v o r s t a n d** zu berichten. Die Entscheidung über die zur Abwehr von Maßregelungen etwa zu treffenden Maßnahmen steht ausschließlich dem Vorstand zu. In dringenden Fällen muß die Ortsverwaltung gleichzeitig auch an den **Gauvorstand** berichten.

3. Die Gemäßregeltenunterstützung darf nur mit Genehmigung des **Verbandsvorstandes** ausgezahlt werden. Ob eine Maßregelung vorliegt, entscheidet der **V e r b a n d s v o r s t a n d** auf Grund der Vorberichterstattung der Ortsverwaltung. Zu letzterem Zweck übersendet der Vorstand entsprechende Fragebogen, die von der Ortsverwaltung nach eingehender Prüfung gewissenhaft zu beantworten sind.

4. Die Gründe, welche die Entlassung nach ihrer Meinung als Maßregelung erscheinen lassen, hat die Ortsverwaltung ausführlich zu schildern. Es genügt nicht, daß sie diese Meinung von der Entlassung hat, sondern da der **Verbandsvorstand** die tatsächliche Entscheidung treffen soll, muß auch er aus der Schilderung der Verwaltung die Ueberzeugung gewinnen können, daß es sich nicht um eine Entlassung wegen Arbeitsmangels usw., sondern wirklich um eine Maßregelung handelt. Zur Prüfung der persönlichen Angaben des Gemäßregelten selbst wird es sich in der Regel empfehlen, die Werkstattkollegen zu einer Sitzung einzuladen und deren Bericht gleichfalls entgegenzunehmen. Kommt der Vorstand zur Ablehnung der Gemäßregeltenunterstützung, so steht dem betreffenden Mitglied nur die **Arbeitslosenunterstützung** im Rahmen der für diese geltenden Vorschriften zu.

5. Die **Höhe der Gemäßregeltenunterstützung** richtet sich nach der Zahl und der Höhe der Wochenbeiträge, die das Mitglied geleistet hat. Es werden die gleichen Sätze wie bei der Streikunterstützung gezahlt, so daß die **Tabelle Seite 80** auch hier anzuwenden ist. Ebenso Ziff. 4 in dem Abschnitt **Streikunterstützung** (Seite 81). Für halbe Tage wird keine Unterstützung gezahlt.

6. Die für 13wöchige Mitgliedschaft festgesetzte Unterstützung (f. Tabelle Seite 80) kann auch schon bei kürzerer Mitgliedschaft gewährt werden, wenn der Gemäßregelte in dieser Zeit **hervorragende Tätigkeit** für den Verband entfaltete. Bei langjähriger Mitgliedschaft und hervorragender Verbandstätigkeit ist der **Verbandsvorstand** ermächtigt, auf diesbezüglichen Antrag der Verwal-

tung einen wöchentlichen Zuschlag bis zu 3 M. zu dem ordentlichen Unterstützungssatz zu bewilligen.

7. Die Unterstützung darf nicht früher ausgezahlt werden, bis die entsprechende Anweisung für jeden einzelnen Fall vom **Vorstand** eingetroffen ist. In der Regel wird die Gemäßregeltenunterstützung für **verheiratete Mitglieder** auf die Dauer von drei Wochen bewilligt, unter der Voraussetzung, daß jeder Gemäßregelte sich verpflichtet fühlen muß, möglichst bald wieder Arbeit zu erhalten. Bei früherem Wiedereintritt in Beschäftigung gilt die Bewilligung nur bis zum Tage des Arbeitsantritts. Ist jedoch das Mitglied nach Ablauf der drei Wochen noch ohne Arbeit und deshalb auf weitere Unterstützung angewiesen, so hat die Verwaltung einen diesbezüglichen Bericht und Antrag auf Verlängerung der Unterstützung an den **Vorstand** einzusenden. Ueber die Dauer der Gemäßregeltenunterstützung entscheidet gleichfalls der **Verbandsvorstand**.

8. **An I e d i g e Mitglieder**, welche nicht an den Ort gebunden sind, wird die Gemäßregeltenunterstützung in der Regel nur auf die Dauer von zwei Wochen gewährt. Können dieselben sich nicht zur Abreise entschließen, so steht ihnen, falls sie mindestens 52 Beiträge entrichtet haben, vom Schluß der zweiten Woche an noch die **statutarische Arbeitslosenunterstützung** zu.

9. Gemäßregelte Mitglieder haben sich während der Dauer des Unterstützungsbezuges täglich zur Kontrolle zu melden, zu welchem Zweck ihnen wie den streikenden Mitgliedern eine **Legitimationskarte** auszufertigen ist. Die diesbezüglichen Vorschriften für die Streikenden (Seite 82, Ziff. 10 bis 15) finden auch auf gemäßregelte Mitglieder sinngemäße Anwendung. Wenn ein Mitglied die Kontrollmeldungen versäumt, oder wenn es sich weigert, seinen Fähigkeiten entsprechende und zu ortsüblichen Bedingungen angebotene Arbeit anzunehmen, so kann die Unterstützung entzogen werden. Gemäßregeltenunterstützung, die eine Woche nach ihrer Fälligkeit nicht erhoben ist, verfällt damit der **Verbandskasse**.

10. Zur Auszahlung der Unterstützung, die wöchentlich einmal zu erfolgen hat, übersendet der Vorstand besondere **Quittungsformulare**, die so eingerichtet sind, daß auf einem Formular die Unterstützung für eine Reihe von Wochen untereinander quittiert werden kann. Nur wenn in einem Fall der Unterstützungsbezug am Ende des Vierteljahrs noch fortbauert, muß für das fragliche Mitglied noch ein zweites Formular ausgefüllt werden, damit das bis Vierteljahrschluß benutzte als Ausgabenbeleg mit der Abrechnung an die Hauptkasse eingesandt werden kann.

11. Für den Fall, daß am Ort keine Arbeit in Aussicht steht, können auch verheiratete gemäßregelte Mitglieder zur Abreise angehalten werden. Der zurückbleibenden Familie wird alsdann eine Familienunterstützung gewährt, und zwar in Höhe der Hälfte derjenigen Unterstützung, die dem betreffenden Mitglied selbst zusteht. Ueber die Dauer der Familienunterstützung entscheidet der Verbandsvorstand. Zur Auszahlung derselben ist das für das Mitglied ausgefertigte Quittungsformular weiter zu verwenden.

12. Während der Dauer des Unterstützungsbezuges bleibt das Mitgliedsbuch des Empfängers in Händen des Kassierers. Vor dessen Rückgabe sind die beitragsfreien Wochen während der Dauer der Arbeitslosigkeit abzustempeln sowie der Gesamtbetrag der bezogenen Unterstützung in das Mitgliedsbuch einzutragen.

13. Der Zahlstellenkassierer hat die in jeder Woche ausgezahlte Unterstützung sofort in das Kassensbuch einzutragen. Die Quittungsformulare sind den Revisoren vorzulegen und am Vierteljahrschluß mit der Abrechnung an die Hauptkasse einzusenden.

Umzugsunterstützung.

1. Die Umzugsunterstützung dient dazu, verheirateten Mitgliedern, die eine geeignete Arbeitsstelle am Ort nicht mehr erhalten können, den Umzug mit ihrer Familie nach einem andern, entfernten Ort zu erleichtern. Sie wird deshalb nur solchen Mitgliedern gewährt, die genötigt sind, ihren Wohn- und Arbeitsort zu wechseln. Ledige Mitglieder haben keinen Anspruch auf diese Unterstützung.

2. Mitglieder, die nur den Wohnort wechseln, aber an dem seitherigen Arbeitsort weiter in Beschäftigung bleiben, desgleichen solche, die nur den Arbeitsort wechseln, aber an dem seitherigen Wohnort weiter wohnen bleiben, können die Umzugsunterstützung nicht erhalten. Dieselbe darf nur dann gewährt werden, wenn Wohnort und Arbeitsort gewechselt werden, d. h. wenn der Umzug mit der ganzen Familie und dem Hausrat nach einem neuen Wohn- und Arbeitsort erfolgt.

3. Anspruch auf die Umzugsunterstützung haben nur solche Mitglieder, die beim Verlassen des alten Wohn- oder Arbeitsortes mindestens 52 fällige Wochenbeiträge an den Verband entrichtet haben und nachweisen können, daß sie an dem neuen Wohnort in Beschäftigung treten. Die Unterstützung muß vor dem Ortswechsel bei der Zahlstellenverwaltung des alten Ortes beantragt

werden. Als Verlassen des Ortes ist auch anzusehen, wenn vorläufig nur der Arbeitsort gewechselt wird, die Familie aber noch am Ort bleibt. Mitglieder, die bei ihrem persönlichen Verlassen des Ortes die 52wöchige Wartezeit noch nicht erfüllt haben, können die Unterstützung nicht erhalten, auch wenn sie bis zu dem später erfolgenden Umzug der Familie die fehlenden Beiträge nachträglich entrichtet haben.

4. Wechselt zunächst nur der Mann den Arbeitsort, unter Zurücklassung der Familie oder des Hausrates am alten Wohnort, so muß der eigentliche Umzug spätestens in zwölf Monaten nachfolgen. Andernfalls ist die Unterstützung abzulehnen, weil nach Ablauf dieser Frist der Zusammenhang des Wohnortwechsels mit dem Wechsel des Arbeitsortes nicht mehr angenommen werden kann. Dasselbe gilt für den anderen Fall, wenn zunächst nur der Wohnort, nicht aber auch zugleich der Arbeitsort gewechselt wird.

5. Die Unterstützung kann nur gewährt werden, wenn die Entfernung zwischen dem alten und dem neuen Wohnort mindestens 20 Kilometer beträgt. Für die Berechnung der Entfernung ist diejenige Bahn- oder Wegstrecke maßgebend, die für den Umzug tatsächlich benutzt wurde. Als Anfangs- und Endpunkt gilt je die Gemeinde des alten und des neuen Wohnortes. Bei Entfernungen unter 20 Kilometer ist das Unterstützungsgesuch ohne weiteres abzuweisen.

6. Die Umzugsunterstützung darf in jedem Einzelfall nur mit Genehmigung des Verbandsvorstandes ausbezahlt werden. Die Ortsverwaltungen sind nicht berechtigt, eigenmächtig Umzugsunterstützung zu gewähren oder einen Vorschuß auf solche ohne direkte Anweisung des Vorstandes auszuzahlen. Anträge von Mitgliedern auf Gewährung der Unterstützung sind, wenn sie den vorstehenden Bedingungen entsprechen, von der Ortsverwaltung mittels Formulare an den Verbandsvorstand einzureichen. Die Antragsformulare liefert der Vorstand.

7. Im Fall der Bewilligung der Unterstützung weist der Vorstand die Zahlstelle am neuen Wohnort zur Auszahlung derselben an. Von der Zahlstelle des Abzugsortes ist das Mitglied aufmerksam zu machen, daß es bei Erhebung der Unterstützung seine Ausgabenbelege (Frachtbrief, Quittung des Spediteurs usw.) vorzuzeigen hat.

8. Die Unterstützung wird nur als eine Beihilfe zu den Kosten des Umzugs gewährt. Ihre Höhe richtet sich nach der Zahl und der Höhe der Beiträge, die das Mitglied geleistet hat, und beträgt in den einzelnen Beitragsklassen je nach der Dauer der Mitgliedschaft:

Beitragsklasse	Unterstützung nach geleisteten Wochenbeiträgen			
	52	156	260	520
I (150 Pf.)	30 Mk.	40 Mk.	50 Mk.	60 Mk.
II (120 „)	27 „	36 „	45 „	54 „
III (100 „)	24 „	32 „	40 „	48 „
IV (80 „)	21 „	28 „	35 „	42 „
V (60 „)	18 „	24 „	30 „	36 „
VI (40 „)	15 „	20 „	25 „	30 „

9. Sind die entstandenen Umzugskosten niedriger als der für das Mitglied in Betracht kommende Unterstützungssatz, so wird die Unterstützung auf den Betrag der Umzugskosten gekürzt.

10. Zu den Kosten des Umzugs sind zu rechnen die Transportkosten (Beförderung zur Bahn, die Bahnfracht und Beförderung von der Bahn in die neue Wohnung) und das Personensahrgeld (dritter Klasse, für Mann, Frau und Kinder). Erstere müssen durch Quittung des Spediteurs und durch Frachtbrief nachgewiesen werden. Andere als die angeführten Ausgaben, z. B. Mietentschädigung, Arbeitsversäumnis, Zehrgelder usw. dürfen bei Bemessung der Unterstützung nicht mit in Anrechnung gebracht werden.

11. Die Auszahlung der Unterstützung erfolgt in der Zahlstelle des neuen Wohnortes, jedoch nur gegen Vorlegung der Belege über die Umzugskosten. Nicht durch Quittungen belegte Ausgaben (vom Eisenbahnsahrgeld abgesehen) dürfen nicht anerkannt werden. Zur Auszahlung ist das vom Verbandsvorstand mit der Zahlungsanweisung übersandte Quittungsformular zu benutzen. Der Zahlstellenkassierer hat die ausgezahlte Unterstützung sofort in das Mitgliedsbuch des Empfängers einzutragen.

12. Befindet sich an dem neuen Wohnort des Umziehenden keine Zahlstelle, so wird die Unterstützung direkt von der Hauptkasse ausgezahlt. Das betreffende Mitglied hat sich als Einzelmitglied (s. Seite 26) bei der Hauptkasse anzumelden und die Belege für seine Umzugskosten dabei mit einzusenden.

13. Werden die Umzugskosten vom Arbeitgeber entschädigt, so steht dem Mitglied kein Anspruch auf Umzugsunterstützung zu. Betrifft die Entschädigung nur einen Teil der Kosten, so ist für die Bemessung der Unterstützung nur der verbleibende Kostenrest in Betracht zu ziehen.

14. Hat ein Mitglied den in Ziff. 8 genannten Höchstbetrag der Unterstützung bezogen, so steht ihm in den nächsten zwei Jahren

kein Anspruch auf Umzugsunterstützung mehr zu. Hat jedoch die Unterstützung diesen Höchstbetrag nicht erreicht, so darf im Fall eines neuen Umzuges innerhalb 104 Wochen eine nochmalige Unterstützung in Höhe des Restes bis zu dem zustehenden Höchstbetrag gewährt werden.

15. Mitgliedern, welche durch Maßregelung, Streik oder Aussperrung genötigt sind, ihren Wohn- und Arbeitsort zu verlassen, kann auf entsprechenden Antrag der Ortsverwaltung eine erhöhte Umzugsunterstützung vom Verbandsvorstand bewilligt werden.

16. Verheiratete weibliche Mitglieder haben auf die Umzugsunterstützung unter den gleichen Bedingungen Anspruch wie die männlichen Mitglieder. Sind Mann und Frau gleichzeitig Mitglieder des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes, so wird bei den die ihnen nach ihrer Beitragsleistung zustehende Unterstützung gezahlt, jedoch zusammen höchstens bis zum Betrage der entstandenen Umzugskosten.

Notfallunterstützung.

1. Diese Unterstützung kann nur Mitgliedern gewährt werden, die sich in einer außerordentlichen Notlage befinden, in welche sie durch große Unglücksfälle, langdauernde Krankheit nach Ablauf der Unterstützung aus der Krankenkasse, wiederholte Erkrankungen und Sterbefälle in der Familie oder durch ähnliche unverschuldete Ursachen geraten sind. Darlehen werden nicht gewährt.

2. Mitglieder, welche in vorstehenden Fällen Anspruch auf Notfallunterstützung erheben wollen, müssen mindestens ein Jahr dem Verband angehören und wenigstens 52 fällige Wochenbeiträge entrichtet haben.

3. Anträge auf Gewährung von Notfallunterstützung sind durch die Zahlstellenverwaltung an den Verbandsvorstand einzureichen. Ohne vorherige Genehmigung des Vorstandes darf eine solche Unterstützung nicht ausbezahlt werden. Die Ortsverwaltung hat jeden solchen Antrag zunächst selbst zu prüfen und sich durch ausreichende Nachprüfung der ihr gemachten Angaben davon zu überzeugen, ob die Voraussetzungen der Ziff. 1 erfüllt sind. Nur in diesem Fall ist der Antrag an den Verbandsvorstand einzureichen, und zwar mittels Formulars, das der Vorstand liefert.

4. Die Unterstützung kann ohne Ausnahme nur eine einmalige sein. Ihre Höhe bestimmt in jedem Fall der Verbandsvorstand, und zwar nach der Dauer der Mitgliedschaft und der Beitragsleistung des Nachsuchenden, nach dem Umfang der Notlage, nach

der Verbandstätigkeit des Mitgliedes, nach der etwaigen Erwerbstätigkeit der Ehefrau usw. In der Regel beträgt die Unterstützung in den einzelnen Beitragsklassen je nach der Dauer der Mitgliedschaft:

Beitragsklasse	Unterstützung nach geleisteten Wochenbeiträgen			
	52	156	260	520
I (150 Pf.)	20 Mk.	30 Mk.	40 Mk.	50 Mk.
II (120 ")	18 "	27 "	36 "	45 "
III (100 ")	16 "	24 "	32 "	40 "
IV (80 ")	14 "	21 "	28 "	35 "
V (60 ")	12 "	18 "	24 "	30 "
VI (40 ")	10 "	15 "	20 "	25 "

5. Mitgliedern, die wegen Nichterfüllung der Wartezeit, rückständiger Beiträge usw. eine ihnen andernfalls zustehende andere Verbandsunterstützung nicht erhalten können, kann an deren Stelle auch die Notfallunterstützung nicht gewährt werden.

6. Mitgliedern, die eine Notfallunterstützung erhalten haben, kann vor Ablauf eines Jahres und nachdem sie nicht aufs neue mindestens 52 fällige Beiträge entrichtet haben, eine solche nicht wieder gewährt werden.

7. Zur Auszahlung der Unterstützung ist das vom Verbandsvorstand mit der Zahlungsanweisung übersandte Quittungsformular zu benutzen. Der Zahlstellenkassierer hat die ausgezahlte Notfallunterstützung sofort in das Mitgliedsbuch des Empfängers einzutragen.

Rechtsschutz.

1. Rechtsschutz kann gewährt werden in gewerblichen Streitigkeiten und solchen, die sich auf das Unfallversicherungs- und Haftpflichtgesetz sowie auf die Reichsversicherungsordnung beziehen oder in welche die Mitglieder infolge ihrer Verbandstätigkeit geraten. Für Angehörige von Mitgliedern und deren Rechtsstreitigkeiten wird der Rechtsschutz nicht gewährt.

2. Der Rechtsschutz erstreckt sich auf die Kosten des Rechtsbeistandes und die Gerichtskosten. Entschädigung für persönliche Zeitversäumnis des Mitgliedes sowie Strafen, insbesondere Kontraktbruchstrafen infolge kündigungsloser Arbeitseinstellung, werden aus der Verbandskasse nicht erstattet.

3. Anspruch auf Rechtsschutz haben nur solche Mitglieder, die mindestens 13 fällige Wochenbeiträge an den Verband entrichtet haben. Bei Anklagen wegen der Verbandstätigkeit des Mitgliedes oder wegen Verfehlung gegen § 153 der Gewerbeordnung kann der Rechtsschutz ohne Erfüllung einer Wartezeit gewährt werden. Mitglieder, welche Arbeitgeber sind oder für eigene Rechnung arbeiten, haben auf Rechtsschutz in gewerblichen Streitigkeiten keinen Anspruch.

4. Anträge auf Gewährung von Rechtsschutz sind an die Ortsverwaltung zu richten. Diese hat in jedem Fall zunächst zu prüfen, ob der Nachsuchende sich nicht grober Verstöße gegen die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen oder gegen den allgemeinen geschäftlichen Brauch hat zuschulden kommen lassen. Ist dies der Fall, so ist das Gesuch abzuweisen. Zur genauen Feststellung des Tatbestandes hat die Ortsverwaltung vor der Gewährung des Rechtsschutzes die in Betracht kommenden Zeugen zu hören, um sich zu vergewissern, inwieweit dieselben die Darstellung des um den Rechtsschutz Nachsuchenden bekräftigen können. Dabei sind die Zeugen zur strengsten Wahrheit zu ermahnen und darauf hinzuweisen, daß sie in der späteren Verhandlung vor Gericht ihre Verteidigung zu erwarten haben.

5. Hat die Ortsverwaltung sich durch ihre Untersuchung des Falles überzeugt, daß die Klage nicht etwa von vornherein aussichtslos ist, so kann sie durch Beschluß einer Verwaltungsitzung den Rechtsschutz in erster Instanz (Gewerbegericht, Amtsgericht, Schöffengericht) selbstständig bewilligen, ist jedoch verpflichtet, die Angelegenheit sofort an den Verbandsvorstand zu berichten.

6. Befindet sich am Ort kein geeigneter Rechtsanwalt, dem die Vertretung des Mitgliedes vor Gericht übertragen werden kann, so hat die Ortsverwaltung sich vor der Heranziehung eines auswärtigen Anwalts zunächst mit dem Verbandsvorstand zu verständigen. Ist ein Arbeitersekretariat am Ort, so ist auch dessen Rat zu hören und gegebenenfalls dem Verbandsvorstand mitzuteilen.

7. Ueber Rechtsschutz in zweiter und höherer Instanz hat stets der Verbandsvorstand zu entscheiden. Diesbezügliche Anträge sind deshalb durch die Ortsverwaltung an den Vorstand einzureichen, wobei eine Ausfertigung des Urteils der vorausgegangenen Instanz nebst Begründung mit einzusenden ist.

8. Damit nicht durch Versäumnis der Berufungsfrist die Fortführung eines Prozesses unmöglich wird, müssen Anträge auf Rechtsschutz in höherer Instanz von der Ortsverwaltung stets ohne Verzögerung an den Verbandsvorstand abgesandt werden. Die Berufungsfrist beträgt in Zivilsachen, die vor dem Amtsgericht ver-

handelt wurden, einen Monat; in Strassachen, die vor dem Schöffengericht verhandelt wurden, jedoch nur eine Woche. Deshalb ist besonders in letzteren Fällen Eile stets geboten. Da namentlich bei weiten Entfernungen die Entscheidung des Vorstandes oft nicht innerhalb einer Woche in Händen der Verwaltung sein kann, muß diese den Rechtsanwalt beauftragen, in Fällen, wo derselbe sich von der Berufung überhaupt einen Erfolg verspricht, dieselbe zur Vorsorge vorläufig schon einzureichen. Die Berufung muß jedoch wieder zurückgezogen werden, wenn der Vorstand den weiteren Rechtsschutz ablehnt.

9. Der Rechtsschutz kann entzogen werden, wenn das Mitglied durch sein Verhalten gegen die Weisungen der Ortsverwaltung, des Vorstandes oder des bestellten Rechtsbeistandes verstößt. Ist der Rechtsschutz nicht vor Beginn des Prozesses beantragt und genehmigt worden, so ist die nachträgliche Übernahme der Kosten in jedem Fall abzulehnen.

10. Die Ortsverwaltung hat über den Ausgang eines jeden Rechtsstreites, für welchen von ihr (in erster Instanz) oder vom Vorstand Rechtsschutz bewilligt worden, dem Vorstand Bericht zu erstatten und, wenn es sich um wichtigere Prozesse handelt, auch die gesamten Akten zur Aufbewahrung an ihn einzusenden.

11. Werden Mitglieder infolge ihrer Verbandstätigkeit zu Haft- oder Gefängnisstrafe verurteilt, so kann ihnen mit Genehmigung des Vorstandes eine Inhaftiertenunterstützung gewährt werden. Die Höhe und die Dauer derselben bestimmt der Vorstand. Die Auszahlung erfolgt am Schluß jeder Woche an die Ehefrau des Inhaftierten, an ledige Mitglieder in der vom Vorstand zu beschließenden Höhe nach ihrer Haftentlassung.

12. Der Zahlstellenkassierer hat die während eines Vierteljahrs ausgezahlten Rechtsschutzkosten in die Abrechnung einzustellen und stets die Originalquittungen des Rechtsanwalts oder des Gerichts mit an die Hauptkasse einzusenden. Ist ein Prozeß endgültig erledigt, so muß auch die Schlußabrechnung des Rechtsanwalts und die Gerichtskostenrechnung mit der nächsten Zahlstellenabrechnung an die Hauptkasse eingesandt werden. Die von dem Prozeßgegner etwa zurückerstatteten Kosten müssen von der in Ausgabe zu buchenden Summe des Rechtsschutzes in Abzug gebracht oder, wenn die Verrechnung schon früher erfolgt ist, wieder in Einnahme gestellt werden. Außerdem hat das Mitglied über den Gesamtbetrag des für ihn gezahlten Rechtsschutzes noch eine besondere Quittung auszustellen. Diese Quittung ist der Abrechnung gleichfalls beizulegen.

Unterstützung ausländischer Mitglieder.

1. Anspruch auf Reiseunterstützung haben auch die Mitglieder derjenigen ausländischen Verbände, welche der Internationalen Union der Holzarbeiter angeschlossen sind. Die Namen dieser Verbände sind in dem Anhang zum Adressenverzeichnis des Verbandes abgedruckt. An Mitglieder solcher ausländischen Verbände, die der Internationalen Union nicht beigetreten sind, darf keine Unterstützung ausgezahlt werden. Die Mitglieder der angeschlossenen ausländischen Verbände sind in nachstehenden Vorschriften der Kürze halber als Mitglieder der Internationalen Union bezeichnet.

2. Die gegenseitigen Ansprüche der Mitglieder sind in § 6 des Statuts der Internationalen Union der Holzarbeiter geregelt, welcher folgenden Wortlaut hat: „Die Mitglieder aller Landesorganisationen, welche der Internationalen Union angeschlossen sind, werden gegenseitig, sobald sie im Ausland in Arbeit treten, ohne Eintrittsgebühr in die Organisation des Landes aufgenommen, sofern der Uebertritt innerhalb sechs Wochen erfolgt und das Mitglied seine Pflichten gegen die seitherige Organisation erfüllt hat. Solchen übergetretenen Mitgliedern werden die Beiträge, welche sie an eine andere der Internationalen Union angeschlossene Organisation geleistet haben, in der Weise angerechnet, daß etwaige niedrigere Beiträge auf die Höhe des Beitrages der betreffenden Landesorganisation umgerechnet, gleich hohe oder höhere Beiträge dagegen in voller Zahl übertragen werden. Im Rahmen dieser Vorschrift stehen den übergetretenen Mitgliedern auf die Unterstützungen der Landesorganisation dieselben Rechte zu wie den eigenen Mitgliedern bei gleicher Mitgliedschaftsdauer. Ausnahmefälle sind durch Gegenseitigkeitsverträge der betreffenden Landesorganisationen besonders zu regeln. Vor dem Uebertritt hat ein auf der Reise im Ausland befindliches Mitglied nur Anspruch auf die Reiseunterstützung, welche die betreffende Landesorganisation ihren eigenen Mitgliedern gewährt, und auch nur unter den für letztere geltenden Bedingungen.“

3. Als Ausweis für die Mitgliedschaft gilt das Mitgliedsbuch von der ausländischen Organisation, in welchem die laufenden Beiträge bis zur Abreise quittiert sein müssen. Ebenso muß die Abmeldung vom letzten Arbeitsort im Ausland eingetragen sein.

4. Solange ein Mitglied der Internationalen Union nach Überschreitung der Grenze sich in Deutschland auf der Reise befindet, steht ihm also nur die Reiseunterstützung zu. Alle son-

stigen Unterstützungen dürfen an solche Mitglieder erst dann gewährt werden, wenn sie in Deutschland in Arbeit getreten sind und daraufhin ihren Uebertritt zum Deutschen Holzarbeiter-Verband vollzogen haben.

5. Die Reiseunterstützung darf auch nur dann gewährt werden, wenn das Mitglied nachweislich mindestens 52 Wochenbeiträge entrichtet hat und im Besitz seines Mitgliedsbuches und einer ordnungsmäßigen Reiselegitimation seines Verbandes ist.

6. Vor der Auszahlung der Reiseunterstützung hat der Zahlstellenkassierer sich durch Einsicht in das Adressenverzeichnis des Verbandes zu überzeugen, daß die betreffende ausländische Organisation der Internationalen Union der Holzarbeiter angeschlossen ist. Ist dies der Fall, so kann die Reiseunterstützung in der gleichen Höhe und unter denselben Bedingungen ausgezahlt werden wie an die eigenen Mitglieder des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes. Die in diesem Unterstützungsreglement für die Reiseunterstützung der deutschen Mitglieder gegebenen Vorschriften Seite 49 bis 57 gelten auch für die Mitglieder der Internationalen Union.

7. Für die Höhe der Unterstützung ist also ebenfalls die Zahl und die Höhe der Beiträge maßgebend, die das Mitglied an seinen Verband im Ausland entrichtet hat. Da im Ausland teilweise Monatsbeiträge erhoben werden, müssen diese natürlich in Wochenbeiträge umgerechnet werden. In der Regel werden die Beiträge nicht über 40 bis 60 Pf. wöchentlich betragen, so daß der Unterstützungssatz von 1 Mk. täglich in Betracht kommt. Auch bei noch niedrigeren Beiträgen kann dieser Satz gezahlt werden, die höheren Sätze nur dann, wenn das Mitglied nachweislich die entsprechend hohen Beiträge geleistet hat.

8. Bei der Auszahlung der ersten Reiseunterstützung an ein Mitglied der Internationalen Union ist die ausländische Reiselegitimation zu benutzen, die das Mitglied mitgebracht hat. Die im Ausland in den letzten zwölf Monaten bereits bezogene Unterstützung ist für den weiteren Unterstützungsbezug in Deutschland in voller Höhe mit anzurechnen. Hierbei sind Franken und Centimes (Frankreich, Italien, Schweiz usw.) oder Kronen und Heller (Österreich, Ungarn) oder Kronen und Ore (Skandinavische Länder) ohne Umrechnung als Mark und Pfennig zu rechnen.

9. Für die Fortsetzung der Reise nach Auszahlung der ersten Unterstützung ist den Mitgliedern der Internationalen Union eine gewöhnliche Reiselegitimation des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes auszustellen, auf welche der bis dahin bezogene Betrag der Unterstützung der letzten 52 Wochen übertragen werden muß.

Diese erste deutsche Legitimation erhält die Nummer 1, anstatt des Gewerbes ist für die spätere Zahlung beim Verbandsvorstand die Bezeichnung „Ausländer“ vor dem Namen zu schreiben und an Stelle des letzten Arbeitsortes der Name des ausländischen Verbandes anzugeben.

10. Der Betrag der ausgezahlten Reiseunterstützung ist den Mitgliedern der Internationalen Union bei jeder Auszahlung in ihr ausländisches Verbandsbuch einzutragen. Ein deutsches Mitgliedsbuch darf ihnen nicht früher ausgestellt werden, bis sie in Arbeit getreten sind. Außerdem hat der Zahlstellenkassierer die Unterstützung ebenso wie die an deutsche Mitglieder ausgezahlte in dem Reiseunterstützungsbuch (I. Seite 55, Ziff. 37 und 38) zu buchen.

11. Die Aufenthaltsunterstützung kann den Mitgliedern der Internationalen Union in gleicher Weise gewährt werden wie den eigenen Mitgliedern; die Vorschriften im Abschnitt Reiseunterstützung Seite 52, Ziff. 19 bis 23 finden hier volle Anwendung.

12. Arbeitslosenunterstützung darf an reisende Mitglieder der Internationalen Union nicht gezahlt werden, auch nicht in dem Seite 54, Ziff. 26 behandelten Fall, wenn dem Betreffenden an dem Ort demnächst Arbeit in sichere Aussicht gestellt ist. Es ist vielmehr stets zu beachten, daß den ausländischen Mitgliedern vor ihrem Uebertritt in den Deutschen Holzarbeiter-Verband nur Reiseunterstützung zusteht.

13. Hat ein solches Mitglied innerhalb der letzten 52 Wochen insgesamt den je nach seiner Beitragszahl ihm zustehenden Höchstbetrag an Reiseunterstützung (einschließlich der im Ausland bezogenen Reise-, Arbeitslosen- und Krankenunterstützung) erhalten, so ist es ausgesteuert und kann weitere Unterstützung dann nicht mehr beanspruchen. Dasselbe gilt für solche, welche vor dem Ueberschreiten der Grenze bereits im Ausland ausgesteuert waren.

14. Sobald ein Mitglied der Internationalen Union in Deutschland in Arbeit getreten ist, muß es seinen Uebertritt in den Deutschen Holzarbeiter-Verband vollziehen. Der Uebertritt kann nur in den ersten sechs Wochen des Aufenthalts in Deutschland erfolgen und nur, wenn das Mitglied seine Pflichten gegen die seitherige Organisation erfüllt hat.

15. Für die Vollziehung des Uebertritts gelten die Vorschriften Seite 12. Eintrittsgeld hat das übertretende Mitglied nicht zu entrichten. Mitglieder solcher ausländischen Verbände, die der Internationalen Union nicht beigetreten sind, sind vom unentgelt-

lichen Uebertritt ausgeschlossen und können nur als Neueintretende aufgenommen werden.

16. Nach erfolgtem Uebertritt gelten die Mitglieder, wenn ihnen wenigstens 52 Wochenbeiträge angerechnet worden sind, als vollberechtigte Mitglieder des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes und haben als solche Anspruch auf alle Unterstützungen des Verbandes im Rahmen der für die übrigen Mitglieder geltenden Vorschriften dieses Unterstützungsreglements. Solche Mitglieder, denen beim Uebertritt weniger als 52 Beiträge angerechnet wurden, müssen bis zur Unterstützungsberechtigung erst soviel fällige Beiträge an den Deutschen Holzarbeiter-Verband entrichten, bis einschließlich der angerechneten Beiträge insgesamt mindestens die Zahl von 52 Beiträgen erreicht ist.

17. Bei Unterstützungsansprüchen ist den übergetretenen Mitgliedern die in den letzten 52 Wochen etwa im Ausland bezogene Reise-, Arbeitslosen-, Krankenunterstützung, Sterbegeld, Umzugsunterstützung voll anzurechnen, in gleicher Weise, wie den eigenen Mitgliedern die bezogene Unterstützung angerechnet wird.

18. Solche Mitglieder der Internationalen Union, für welche ihrem Beruf nach in Deutschland eine andere anerkannte Zentralorganisation besteht (Zimmerer, Tapezierer, Bildhauer usw.), und die deshalb nicht in den Deutschen Holzarbeiter-Verband übertreten können, sind auch mit Unterstützungsansprüchen an die bestehende Berufsorganisation zu verweisen.

19. Mitglieder des Deutschen Holzarbeiter-Verbandes, die vorübergehend im Ausland gearbeitet und dort der Organisation angehört haben, können bei der Rückkehr nach Deutschland sofort wieder übertreten. Die Bedingungen hierfür s. Seite 13, Ziff. 6 ff.

□□□□

Anmerkungen:

Anmerkungen:

FAPECEFT

Arch
to
in
Bib