

800/07/12/21

Vertrag vom: 19.01.2001
Gültig ab: 01.01.2001
Kündbar zum: 31.12.2003
Kündigungsfrist: 6 Monate

Manteltarifvertrag

für die
Arbeitnehmerinnen und
Arbeitnehmer im

Hotel- und
Gaststättengewerbe
im
Land Sachsen



Gewerkschaft
Nahrung-Genuss-Gaststätten

JA!

GEWERKSCHAFT NACHRUG-GENUSS-GASTSTÄTTEN



Ich möchte ab _____ Mitglied der Gewerkschaft NGG werden und erkenne die gültige Satzung an!

Mein satzungsgemäßer Beitrag beträgt 1 Prozent vom Bruttotarifeinkommen.

Beitrittserklärung mit Einzugsermächtigung

Monatliches Bruttotarifeinkommen _____ Tarifgruppe _____

Hiermit ermächtige ich die Gewerkschaft NGG, meinen Gewerkschaftsbeitrag bis zu meinem schriftlichen Widerruf von meinem Konto abzubuchen.

Von der VST auszufüllen:
Beitragshöhe DM: _____

Zuname _____

Vorname _____ weiblich männlich

Konto-Nummer _____ Bankleitzahl _____

Straße und Hausnummer _____ Telefon _____

Bank/Sparkasse _____ Ort _____

Postleitzahl und Ort _____

Meinen Beitrag entrichte ich ... monatlich vierteljährlich
 halbjährlich jährlich

Geboren am _____ Staatsangehörigkeit _____

Ich bin damit einverstanden, daß diese Daten elektronisch gespeichert und verarbeitet werden. NGG-Vertrauensgarantie: NGG sichert zu, daß diese Daten nicht an außergewerkschaftliche Stellen weitergegeben werden!

Beschäftigt als _____ Betrieb _____

Zutreffendes bitte ankreuzen

- gewerblich angestellt im Außendienst
 teilzeitbeschäftigt mit _____ Wochenstunden
 in Ausbildung von _____ bis _____

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

Geworben von: _____

Eine Kündigung muß spätestens sechs Wochen zum Quartalsschluß bei der zuständigen NGG-Verwaltungsstelle schriftlich erfolgen. Bis zum Ende der Mitgliedschaft besteht Beitragspflicht.

Inhaltsverzeichnis	Seite
§ 01 Einstellung	4
§ 02 Arbeitszeit	5
§ 3 Ruhetage/Ruhepausen/Ruhezeiten	6
§ 4 Feiertage	6
§ 5 Urlaub	7
§ 6 Entlohnung, I. Entlohnungsgrundsätze	9
II. Zulagen	10
§ 7 Jahressonderzahlung	11
§ 8 Unterstützung im Todesfall	12
§ 9 Bezahlte Freistellung von der Arbeitsleistung	12
§ 10 Kost und Wohnung	14
§ 11 Garderobe, Berufswäsche und -kleidung, Werkzeuge und Versicherung	14
§ 12 Abzüge, Kautionen, Zechprellerei, Kreditgewährung	15
§ 13 Beendigung des Arbeitsverhältnisses/Kündigung	16
§ 14 Ausschlussfristen	17
§ 15 Schiedsstelle	18
§ 16 Schlussbestimmungen/Besitzstandsregelung	18
§ 17 Gerichtsstand	18
§ 18 Vertragsdauer	19

Manteltarifvertrag

zwischen dem

Hotel- und Gaststättenverband Sachsen e. V.,
Tharandter Str. 5, 01159 Dresden
einerseits

und der

Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten,
Landesbezirk Ost
Gotzkowskystraße 8
10555 Berlin
andererseits

wird nachfolgender Manteltarifvertrag abgeschlossen:

Geltungsbereich

räumlich:

Für das Land Sachsen

Für alle Betriebe des Gastgewerbes im Sinne des

- Gaststättengesetzes einschließlich
 - Betriebe der Handelsgastronomie
 - Betriebe der Systemgastronomie
 - Cateringbetriebe
 - Verwaltungen in Gastgewerbebetrieben und
 - gastgewerbliche Nebenbetriebe
- soweit sie tariflich nicht anderweitig gebunden sind.

Für Mitglieder des DEHOGA Sachsen e. V., die eine OT-Mitgliedschaft gewählt haben, ist die Anwendung dieses Tarifvertrages nicht zwingend vorgeschrieben.

persönlich:

Für alle Arbeitnehmer und Auszubildenden in den vorstehend genannten Betrieben (ausgenommen Musiker und Artisten).

Die an diesem Vertrag beteiligte Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten wird als alleinige Interessenvertretung der gewerkschaftlich organisierten Arbeitnehmer des Gewerbes im Sinne der Arbeitsgesetzgebung und der DEHOGA Sachsen e. V. als die alleinige Berufsorganisation und Arbeitgebervertretung des sächsischen Hotel- und Gaststättengewerbes anerkannt.

§ 1

Einstellung

1. Allgemeine Richtlinien

Die Vertragsparteien achten besonders darauf, dass bei der Einstellung von Arbeitskräften für das Hotel- und Gaststättengewerbe Fachkräfte bevorzugt werden. Frauen und Männern müssen bei der Einstellung und bei der Besetzung sämtlicher Positionen, insbesondere der Führungspositionen, gleiche Chancen eingeräumt werden.

Bei Einstellung sind neben weiteren gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes zu beachten.

2. Vorstellungskosten

Wird ein Arbeitnehmer vom Arbeitgeber direkt aufgefördert sich vorzustellen, so sind die An- und Rückreisekosten vom Arbeitgeber gegen Nachweis zu erstatten (2. Klasse der Deutschen Bahn AG).

3. Arbeitsvertrag

Bei Abschluss eines Arbeitsvertrages sind mindestens die Einstellungsbedingungen, die Art der Tätigkeit, die Bewertungsgruppe und das Arbeitsentgelt sowie Art und Höhe etwaiger Zulagen festzulegen.

Die Arbeitsverträge sind den Arbeitnehmern spätestens 14 Tage nach Arbeitsaufnahme, auf der Grundlage des Nachweisgesetzes vom 20. Juli 1995, schriftlich auszuhandigen.

4. Gesundheitsattest

Alle Arbeitnehmer, die dem Bundesseuchengesetz unterliegen, sind verpflichtet, vor der Einstellung unaufgefordert ein gültiges Gesundheitsattest vorzulegen.

5. Bewerbungsunterlagen

Originalzeugnisse und Originalbewerbungsunterlagen sind dem Arbeitnehmer innerhalb von 4 Wochen nach Arbeitsantritt zurückzugeben.

6. Probezeit

Bei der Einstellung gilt eine Probezeit als vereinbart. Sie beträgt für Arbeitnehmer

bis Bewertungsgruppe 3 1 Monat
bis Bewertungsgruppe 7 3 Monate
ab Bewertungsgruppe 8 6 Monate

§ 2

Arbeitszeit

1. Regelmäßige Arbeitszeit

Die regelmäßige monatliche Arbeitszeit für vollzeitbeschäftigte Arbeitnehmer beträgt 173,5 Stunden ausschließlich der Essen- und Ruhepausen. Wahlweise kann auch die Anwendung eines Arbeitszeitmodells (Ausgleich von angefallenen Mehr- oder Minderarbeitsstunden in den darauffolgenden 5 Monaten) einzelvertraglich oder durch Betriebsvereinbarung vereinbart werden. § 87 BetrVG ist zu beachten. In diesen Fällen beträgt die regelmäßige monatliche Arbeitszeit für vollzeitbeschäftigte Arbeitnehmer 169 Stunden ausschließlich der Essen- und Ruhepausen, wobei die monatliche Arbeitszeit 130 Stunden nicht unter- und 200 Stunden nicht überschreiten und die tägliche Mindestarbeitszeit von 5 Stunden nicht unterschritten werden darf.

Während des Ausgleichszeitraums sind durchschnittlich 5 Arbeitstage pro Woche einzuhalten. Außerdem sollen im Ausgleichszeitraum durchschnittlich nicht mehr als 7,8 Stunden täglich (Nettoarbeitszeit) gearbeitet werden. Als Ausgleichszeitraum gelten 5 darauffolgende Monate für den Zeitraum, in welchem die Mehr- bzw. Minderstunden angefallen sind.

2. Teildienste

Wenn Teildienst unumgänglich ist, muss die Unterbrechungszeit mindestens 2 Stunden und darf höchstens 4 Stunden täglich betragen. Eine Teilung der Arbeitszeit zwischen 22 Uhr und 6 Uhr ist unzulässig. Für je 40 Teildienste wird ein zusätzlicher bezahlter freier Tag gewährt. Durch eine entsprechende Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer kann dieser freie Tag auch durch eine Zahlung von 120,00 DM (61,36 €) abgegolten werden.

3. Mehrarbeit

Mehrarbeit ist die, über die regelmäßige Arbeitszeit im Sinne Punkt 1 hinaus geleistete Arbeit. Mehrarbeit wird nur dann vergütet oder mit Freizeit ausgeglichen, wenn Sie vom Arbeitgeber oder dessen Beauftragten ausdrücklich angeordnet oder genehmigt worden ist. Der Mehrarbeitszuschlag beträgt in Betrieben ohne Anwendung des Arbeitszeitmodells 25% des Tarifentgeltes. Ab der 21. Mehrarbeitsstunde beträgt der Zuschlag 30% des Tarifentgeltes. Mehrarbeit und Mehrarbeitszuschlag sind nach Möglichkeit durch bezahlte Freizeit auszugleichen. Der Freizeitausgleich muss innerhalb von 3 Kalendermonaten nach geleisteter Mehrarbeit erfolgen.

Wird in Betrieben mit Anwendung des Arbeitszeitmodells zum Ende des jeweiligen Ausgleichszeitraumes von 5 darauffolgenden Monaten dennoch die regelmäßige Arbeitszeit (5 x 169 Stunden = 845 Stunden) überschritten, so ist das angesammelte Zeitguthaben auszugleichen. Die Hälfte des Zeitguthabens ist mit einem Zuschlag von 50% auszahlbar, die andere Hälfte mit einem Zeitzuschlag von 50% in Freizeit zu gewähren. Auf Wunsch des/der ArbeitnehmerIn ist auch die andere Hälfte der aufgelaufenen Stunden in Freizeit mit 50% Zuschlag zu gewähren. Weist das Arbeitszeitkonto am Ende des jeweiligen Ausgleichszeitraumes Minderarbeitsstunden aus, so können höchstens 30 Minderarbeitsstunden in den darauffolgenden Ausgleichszeitraum übertragen werden. Als Ausgleichsfristzeit für Mehr- oder Minderarbeitszeiten sind nur ganze Stunden oder ein mehrfaches davon zulässig. Bei vergütungspflichtigen Fehlzeiten (z. B. Urlaub, gesetzliche Feiertage, Freistellung) wird grundsätzlich die gemäß Ziff. 1 durchschnittlich festgelegte Nettoarbeitszeit (von 7,8 Stunden) gutgeschrieben; bei Krankheit die geplante Arbeitszeit bis zum Ablauf der Planungswoche, danach 7,8 Stunden.

In Betrieben ohne Arbeitszeitmodell, in jedem Fall 8,0 Stunden.

Das monatliche Entgelt wird gleichbleibend, entsprechend der regelmäßigen Monatsarbeitszeit gezahlt.

4. Dienstpläne

Dienstpläne sind für eine Woche im voraus (Montag bis Sonntag) spätestens Donnerstag der Vorwoche zu erstellen und auszuhängen. Im Dienstplan sind Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit festzulegen.

Dienstplanänderungen dürfen nur in dringenden Fällen erfolgen und sind im gegenseitigen Einvernehmen zu regeln.

Für jede/n nach dem Arbeitszeitmodell beschäftigte/n ArbeitnehmerIn ist zur Erfassung von Minder- oder Mehrarbeitszeiten ein dokumentenechter Soll- und Ist-Dienstplan nach Mustervorlage der Tarifvertragsparteien zu führen (Anlage). Auf diesem Dienstplan ist zugleich ein Arbeitszeitkonto fortzuschreiben.

Das Arbeitszeitkonto ist von dem/der ArbeitnehmerIn wöchentlich abzuzeichnen. Auf Wunsch ist ihm/ihr eine Kopie auszuhandigen.

Erstellt der Arbeitgeber kein Arbeitszeitkonto oder legt es dem/der ArbeitnehmerIn nicht zur Unterschrift vor, gelten die Aufzeichnungen des/der ArbeitnehmerIn als verbindlich, sofern der Arbeitgeber den Gegennachweis nicht antreten kann.

Die auf diese Weise ermittelten Mehr- oder Minderarbeitsstunden sind innerhalb eines Zeitraumes von 5 darauffolgenden Monaten (Ausgleichszeitraum) auszugleichen.

5. Auszubildende

Die Ruhetage für Jugendliche richten sich nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz. In den Tagen vor der Berufsschule soll die Ausbildungszeit bis spätestens 22 Uhr beendet sein. Eine Beschäftigung am Berufsschultag vor der Berufsschule ist unzulässig. Die Ruhetage für Auszubildende und Jugendliche dürfen nicht auf Berufsschultage gelegt werden. Soweit Jugendliche und Auszubildende einen 2. Berufsschultag in der Woche haben, darf dieser als halber Ruhetag angerechnet werden, wenn die Berufsschule ohne Pausen nicht länger als 4 Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten dauert.

§ 3

Ruhetage/Ruhepausen/Ruhezeiten

Der Arbeitnehmer erhält wöchentlich 2 Ruhetage, die möglichst zusammenhängend zu gewähren sind.

Sollte aus betrieblichen Gründen der 2. wöchentliche Ruhetag nicht gewährt werden können, ist er innerhalb von 3 Monaten in Freizeit auszugleichen.

Die Ruhetage von je 24 Stunden sind anschließend an eine 10stündige Nachtruhe zu gewähren.

Die ArbeitnehmerInnen müssen nach Beendigung ihrer täglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden haben.

Werden in Betrieben, die ihrer Art nach in gewissen Zeiten des Jahres regelmäßig zu erheblich verstärkter Tätigkeit genötigt sind, dafür zusätzliche Arbeitnehmer eingestellt, ist für eben diese Arbeitnehmer der Ausgleich innerhalb von 6 Monaten zu gewähren.

Nichtgewährte Ruhetage, die nicht durch Freizeit abgegolten werden, sind als Mehrarbeit zu behandeln. Monatlich sollen die freien Tage mindestens einmal auf ein zusammenhängendes Wochenende (Sonnabend und Sonntag) gelegt werden.

Alle Beschäftigten haben Anspruch auf mindestens 15 freie Sonntage pro Kalenderjahr. Die beiden letztgenannten Regelungen haben keine Gültigkeit in Betrieben mit festgelegten Ruhetagen für alle Arbeitnehmer.

§ 4

Feiertage

Grundsätzlich erhalten alle Arbeitnehmer, die an einem gesetzlichen Feiertag arbeiten, einen Feiertagszuschlag bzw. einen Ausgleichstag zusätzlich zu ihren regulären freien Tagen.

Hat ein Arbeitnehmer an einem Feiertag frei, so bleiben demzufolge seine regulären freien Tage davon unberührt.

Feiertage in Sachsen sind: Neujahr (1. Januar); Karfreitag; Ostermontag; Tag der Arbeit (1. Mai); Christi Himmelfahrt; Pfingstmontag; (Fronleichnam); Tag der Deutschen Einheit (3. Oktober); Reformationstag (31. Oktober); Buß- und Bettag, 1. und 2. Weihnachtstag (25. und 26. Dezember)

§ 5

Urlaub

1. Urlaubsanspruch

Jeder Arbeitnehmer hat in jedem Jahr Anspruch auf bezahlten Erholungsurlaub. Die Berechnung des Urlaubsentgeltes erfolgt auf der Basis des durchschnittlichen Bruttoverdienstes der vorausgegangenen 13 Wochen ohne die darin enthaltene Überstundenvergütung.

Der Anspruch auf Gewährung des Jahresurlaubes ist nach einer 6monatigen ununterbrochenen Betriebszugehörigkeit erworben.

Im Jahr des Eintritts oder des Austritts erhält der Arbeitnehmer so viele Zwölftel seines Jahresurlaubes als sein Arbeitsverhältnis volle Monate während des Urlaubsjahres bestanden hat. Als volle Monate gelten die, wo der Arbeitnehmer mehr als 15 Arbeitstage gearbeitet hat.

Als Urlaubsjahr gilt das Kalenderjahr.

Bis zum 28. Februar eines jeden Jahres ist durch das Unternehmen ein schriftlicher Urlaubsplan zu erstellen. Dabei sind dem Arbeitnehmer mindestens 15 Arbeitstage des Jahresurlaubes zusammenhängend zu gewähren.

Der Urlaub dient der Erholung und der Erhaltung der Arbeitskraft. Während des Urlaubes darf der Arbeitnehmer keine, dem Urlaubszweck widersprechende, Erwerbstätigkeit ausführen. Arbeitnehmern mit schulpflichtigen Kindern ist vorzugsweise der Urlaub in den Schulferien zu gewähren.

2. Abgeltung

Eine Abgeltung des Urlaubes ist nur möglich, wenn der Urlaub wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht gewährt werden kann. Ein beim Ausscheiden aus dem Betrieb fälliger Urlaubsanspruch ist während der Kündigungszeit zu gewähren.

Kann der Urlaub aus krankheitsbedingten Gründen während der letzten 3 Monate vor dem 31.3. des Folgejahres nicht angetreten werden, verlängert sich die Anspruchsfrist bis 30.6.

Ein Anspruch auf Urlaub (Abgeltung) besteht für das laufende Urlaubsjahr nicht, auch nicht anteilmäßig, für die über den gesetzlichen Anspruch hinausgehenden Urlaubstage bei unberechtigter, vorzeitiger Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitnehmer und bei wirksamer fristloser Kündigung.

3. Urlaubslänge

Die Höhe des Jahresurlaubes ergibt sich aus der nachstehenden Tabelle. Als Urlaubstage zählen nur Arbeitstage (Mo – Fr).

- 1. und 2. Beschäftigungsjahr 23 Tage
 - 3. und 4. Beschäftigungsjahr 25 Tage
 - 5. und 6. Beschäftigungsjahr 26 Tage
 - 7. bis 11. Beschäftigungsjahr 28 Tage
 - ab dem 12. Beschäftigungsjahr 30 Tage
- Diese Regelung gilt auch für Auszubildende über 18 Jahre.

4. Altersfreizeit

1. Arbeitnehmer erhalten bei Erreichung des 50. Lebensjahres und einer Betriebszugehörigkeit von 10 Jahren einen Tag zusätzlich bezahlte Freizeit im Jahr.
2. Arbeitnehmer ab Erreichen des 55. Lebensjahres und einer Betriebszugehörigkeit von mindestens 10 Jahren, erhalten insgesamt zwei zusätzliche bezahlte freie Tage im Jahr.
3. Arbeitnehmer erhalten bei Erreichen des 60. Lebensjahres und einer Betriebszugehörigkeit von mindestens 10 Jahren drei zusätzliche bezahlte freie Tage im Jahr.
4. Stichtag für die Berechnung der Betriebszugehörigkeit ist der 1. Januar eines Kalenderjahres.
5. Die zusätzlich gewährte Freizeit ist nicht abgeltbar, sie muss in Freizeit genommen werden.

5. Urlaubsgeld

Jeder Arbeitnehmer erhält für jeden Urlaubstag ein zusätzliches Urlaubsgeld in Höhe

von	2001	19,00 DM	(9,71 €)
	2002	20,00 DM	(10,23 €)
	2003	21,00 DM	(10,74 €)

geändert, B. And. vereinb. v. 16.5.02

Bei Teilzeitbeschäftigung errechnet sich die Höhe des Urlaubsgeldanspruches aus dem Verhältnis der tatsächlichen Arbeitszeit zur tariflichen Arbeitszeit.

Bei Begründung des Arbeitsverhältnisses nach dem 01.04. besteht im Jahr des Eintritts kein Anspruch auf ein zusätzliches Urlaubsgeld.

Auszubildende erhalten ein zusätzliches Urlaubsgeld in Höhe von:

	2001	2002	2003
im 1. Ausbildungsjahr	140,00 DM (71,58 €)	150,00 DM (76,69€)	160,00 DM (81,81, €)
im 2. Ausbildungsjahr	160,00 DM (81,81 €)	170,00 DM (86,92 €)	180,00 DM (92,03 €)
im 3. Ausbildungsjahr	190,00 DM (97,15 €)	200,00 DM (102,26 €)	210,00 DM (107,37 €)

Das zusätzliche Urlaubsgeld ist bei Inanspruchnahme des Urlaubes zu gewähren. Betriebliche andere Regelungen sind mit dem Betriebsrat zu vereinbaren.

§ 6

Entlohnung

I. Entlohnungsgrundsätze

1. Die Entlohnung erfolgt aufgrund eines besonderen Entgelttarifvertrages. Die Arbeitnehmer sind entsprechend ihrer Tätigkeit in eine der in diesem Tarifvertrag vorhandenen Bewertungsgruppen einzustufen. Auf Verlangen ist die Eingruppierung schriftlich zu bestätigen. Die Entgelte dieses Tarifvertrages sind Mindestsätze.
2. Die Art (bar oder bargeldlos) und der Zeitpunkt der Entgeltzahlung ist mit dem Arbeitnehmer zu vereinbaren, jedoch ist zu sichern, dass bei festentlohnten Arbeitnehmern, jeweils zum Monatsletzten eine Abschlagszahlung in Höhe des zu erwartenden Monatsverdienstes (ohne Zuschläge) geleistet wird und die Endabrechnung bis zum 10. des Folgemonats erfolgt.
Mit der monatlichen Endabrechnung ist jedem Arbeitnehmer eine detaillierte Entgeltabrechnung auszuhändigen. Detailliert ist eine Entgeltabrechnung, wenn folgende Angaben enthalten sind: Entgelt für die vereinbarte Arbeitszeit, Anzahl

und Entgelt für Mehrarbeitszeit, evtl. andere Zulagen, Gesamtverdienst, Abzüge, Abschlagszahlungen, auszunehmender Betrag.

3. Bei Teilzeitbeschäftigten errechnet sich der Entgeltanspruch aus dem Verhältnis der tatsächlichen Arbeitszeit zur tariflichen Arbeitszeit.
4. Übernimmt ein Arbeitnehmer die aus ihrer Funktion heraus höher bewertete Arbeit, eines nach Tarif besser Entlohnten, so erhält er nach 4 Wochen das Tarifentgelt des letzteren Arbeitnehmers, solange er dessen Arbeit verrichtet.
5. Innerbetrieblich können über eine Betriebsvereinbarung auch andere Lohnformen (z. B. Umsatzbeteiligung) vereinbart werden.
Bei Umsatzbeteiligung ist ein Garantielohn von 85 % des Tarifentgeltes der jeweiligen Bewertungsgruppe zu gewähren.
Die Umsatzbeteiligung beträgt mindestens 10 % vom Nettoumsatz (Nettoumsatz = Endpreis ./. Mehrwertsteuer).
Der Garantielohn ist am Monatsletzten zu zahlen, die Endabrechnung hat bis zum 10. des Folgemonats zu erfolgen.

II. Zulagen

1. Mehrarbeit

Die Mehrarbeitsvergütung regelt sich nach § 2 (3) des MTV.

2. Sonntagsarbeit

Entsprechend dem besonderen Charakter des Gaststätten- und Beherbergungsgewerbes, gelten Sonntage als zuschlagsfreie Arbeitstage.

3. Feiertagsarbeit

Arbeitnehmer, die an gesetzlichen Feiertagen arbeiten, haben Anspruch auf Feiertagszuschlag.
Dieser Zuschlag beträgt 100 % des zustehenden Entgeltes.
Der Zuschlag kann auch, in Übereinstimmung mit dem Arbeitnehmer, durch einen freien Tag unter Fortzahlung des Entgeltes abgegolten werden.
Aushilfen, die für gesetzliche Feiertage eingestellt werden, haben keinen Anspruch auf vorstehende Regelung.

4. Nachtarbeit

Als Nachtzeit gilt die Zeit von 23 bis 6 Uhr.
Nachtarbeit, wird mit 15 % Nachtarbeitszuschlag zum tariflichen Stundenlohn vergütet.

§ 7

Jahressonderzahlung

1. Arbeitnehmer, die am 1. Dezember eines Kalenderjahres eine ununterbrochene Betriebszugehörigkeit von 11 Monaten haben, erhalten eine Jahressonderzahlung in Höhe von

2001	900,00 DM (460,16 €)
2002	950,00 DM (485,73 €)
2003	975,00 DM (498,51 €)
2. Unternehmen mit bis zu 5 Beschäftigten können um bis zu 15 % geringere Jahressonderzahlungen und Unternehmen mit bis zu 15 Beschäftigten können bis zu 10 % geringere Jahressonderzahlungen zahlen.
3. Auszubildende erhalten eine Jahressonderzahlung in Höhe von 300,00 DM (153,39 €).
4. Die Jahressonderzahlung ist, soweit im Einverständnis mit dem Arbeitnehmer nicht anders vereinbart, mit dem Entgelt für den Monat November auszuführen.
5. Teilzeitbeschäftigte erhalten eine Jahressonderzahlung in einer Höhe, die dem Verhältnis ihrer tatsächlichen Arbeitszeit zur regelmäßigen tariflichen Arbeitszeit entspricht.
6. Bei Krankheit kann, wenn die Arbeitsunfähigkeit länger als 1 Monat dauert, die Jahressonderzahlung für jeden weiteren vollen Monat um ein Zwölftel gekürzt werden, es sei denn, die Krankheit ist Folge eines Betriebsunfalls oder einer Berufskrankheit. Für Zeiten des Erziehungsurlaubes kann diese Jahressonderzahlung ebenfalls um ein Zwölftel für jeden vollen Monat des Erziehungsurlaubes gekürzt werden.

7. Kündigt ein Arbeitnehmer sein Arbeitsverhältnis oder wird er aus personen- oder verhaltensbedingten Gründen vor dem 1. April des folgenden Jahres gekündigt, so kann der über 50% der tariflichen Jahressonderzahlung hinausgehende Betrag im Rahmen der Rechtssprechung des Bundesarbeitsgerichtes zurückgefordert werden.

§ 8

Unterstützung im Todesfall

Stirbt ein/e verheiratete/r Arbeitnehmer/in, so ist nach mindestens einjähriger Unternehmenszugehörigkeit das Entgelt für die Dauer von 14 Tagen ab dem Sterbetag, bei einer Unternehmenszugehörigkeit von drei Jahren für einen Monat, dem/der hinterbliebenen Ehegatten/in oder an die versorgungsberechtigten Kinder zu zahlen. Dem/der verheirateten Arbeitnehmer/in ist der/die Ledige gleichzustellen, wenn er/sie in einer Lebensgemeinschaft mit gemeinsamen Haushalt lebten.

§ 9

Bezahlte Freistellung von der Arbeitsleistung

Alle Arbeitnehmer erhalten unter Fortzahlung Ihrer Bezüge Freizeit gemäß nachfolgender Bestimmungen:

1. Arbeitsbefreiung wird für 1 Tag gewährt:
 - a) bei eigenem Arbeitsjubiläum: 25 oder 40 Jahre im gleichen Betrieb
 - b) bei eigener silberner Hochzeit
 - c) bei Wohnungswechsel innerhalb des Wohnortes, sofern der Arbeitnehmer einen eigenen Haushalt führt
 - d) bei Sterbefällen der Großeltern oder Schwiegereltern
2. Arbeitsbefreiung für 2 Tage wird gewährt:
 - a) bei eigener Eheschließung
 - b) bei Sterbefällen in der engsten Familie (Kinder, Adoptivkinder, Stiefkinder, Eltern, Geschwister)
 - c) bei Niederkunft der Ehefrau/Lebensgefährtin, sofern sie mit im gemeinsamen Haushalt lebt,
 - d) bei Wohnungswechsel über die Grenzen des Wohnortes, sofern der Arbeitnehmer einen eigenen Haushalt führt.

3. Bei Tod des Ehegatten/Lebensgefährten wird eine Arbeitsbefreiung von 3 Arbeitstagen gewährt, sofern sie in einem gemeinsamen Haushalt lebten.
4. Ferner wird, soweit kein Anspruch auf andere Entschädigung besteht, Entgelt bis zur Dauer von 3 Tagen weitergezahlt, als ob der Arbeitnehmer gearbeitet hätte.
 - zur Wahrnehmung staatsbürgerlicher Rechte und Ehrenämter, soweit diese gesetzlich vorgeschrieben sind.
5. Mitglieder der Tariff Kommission sind zu den Tarifverhandlungen freizustellen und erhalten für maximal 3 Tage pro Jahr Freistellung zu den Tariffkommissionssitzungen der Gewerkschaft NÖG. Die Einladungen dazu sind dem Arbeitgeber rechtzeitig vorzulegen.
6. Der Arbeitnehmer hat in den unter Ziffer 1 – 5 genannten Fällen, unter Vorlage der entsprechenden Nachweise, rechtzeitig um Arbeitsbefreiung nachzusuchen.
7. 1. Wird ein Arbeitnehmer durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an seiner Arbeitsleistung verhindert, ohne dass ihm ein Verschulden trifft, so hat er Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall durch den Arbeitgeber für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit bis zur Dauer von sechs Wochen.
 - 7.2. Der Anspruch nach Ziffer 7.1. entsteht erst nach vierwöchiger ununterbrochener Dauer des Arbeitsverhältnisses.
 - 7.2. Die Höhe der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall gemäß Ziffer 7.1. beträgt 100 % des durchschnittlichen Arbeitsentgeltes der letzten 13 Wochen vor der Arbeitsunfähigkeit. Überstundenvergütungen und Leistungen mit Aufwendungsersatzcharakter (Auslösungen, Schmutzzulagen, Reisekostenvergütungen) werden nicht in die Berechnung der Entgeltfortzahlung einbezogen.
8. Der Arbeitnehmer hat bei Erkrankung seine Arbeitsunfähigkeit unverzüglich, das heißt ohne schuldhaftes Zögern, dem Arbeitgeber mitzuteilen und die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vor Ablauf des dritten Kalendertages nach Beginn der Arbeitsunfähigkeit zur Einsicht vorzulegen.
9. Der Anspruch des Arbeitnehmers auf Lohnfortzahlung bei Erkrankung des Kindes gemäß § 45 SGB V wird gegenüber dem Arbeitgeber ausdrücklich ausgeschlossen.
10. Bei Maßnahmen der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation (Kuren) ist § 10 des Bundesurlaubsgesetzes anzuwenden.
11. Die Kosten für gesetzlich bzw. behördlich angeordnete ärztliche Untersuchungen sind vom Betrieb zu tragen, soweit ihnen kein persönliches Verschulden des Arbeitnehmers zugrunde liegen bzw. die Kosten nicht schon von einer anderen Seite übernommen werden.

§ 10

Kost und Wohnung

1. Die im Entgelttarifvertrag vereinbarten Beträge sind Bruttobezüge. Die Arbeitnehmer haben keinen Anspruch auf Naturalleistungen (Kost, Wohnung usw.).
2. Es liegt im freien Ermessen eines jeden Arbeitnehmers, ob er bei einem entsprechenden Angebot des Arbeitgebers Verpflegung, Wohnung, Unterkunft ganz oder teilweise vom Betrieb in Anspruch nehmen will. Bei Räumen, die zum Unternehmen gehören, kommt die jeweilige Sachbezugsverordnung zur Anwendung. Diese Vereinbarung hat schriftlich zu erfolgen und kann nur mit einmonatiger Frist zum Monatsende gekündigt werden und endet automatisch bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

§ 11

Garderobe, Berufswäsche und -kleidung,

Werkzeuge und Versicherung

1. Berufskleidung:
Die übliche Berufskleidung ist vom Arbeitnehmer selbst zu stellen.
Serviertücher, Küchenschürzen, Vorstecker und Handtücher sind vom Arbeitgeber zu stellen. Eine vom Arbeitgeber besonders vorgeschriebene Kleidung des Servier- und Küchenpersonals oder anderer Arbeitnehmer sowie Schutzkleidung sind vom Arbeitgeber zu stellen.
Waschen und Reinigung:
Das Reinigen bzw. Waschen dieser, vom Unternehmen gestellten Kleidung übernimmt der Arbeitgeber.
Die Berufskleidung des Koch-, Büfettpersonals sowie die Schutzkleidung anderer Arbeitnehmer sind vom Arbeitgeber waschen bzw. reinigen zu lassen. Wird die Reinigung bzw. das Waschen nicht vom Arbeitgeber übernommen, so erhält der Arbeitnehmer monatlich einen Aufwandsersatz von 15,00 DM (7,67 €) gezahlt.

3. Auszubildende:

In Anlehnung an die Ausbildungsordnung ist die notwendige zusätzliche Berufsbekleidung für die Zeit der Ausbildung in einem anderen Berufsfeld vom Ausbildungsbetrieb leihweise zur Verfügung zu stellen.

4. Werkzeuge:

Fleischern, Köchen und Handwerkern sind die Werkzeuge zu stellen. Bei Stellung eigener Werkzeuge oder benötigter Arbeitsmittel durch den Arbeitnehmer sind für die Abnutzung jeweils 10,00 DM (5,11 €) monatlich durch den Arbeitgeber zu zahlen.

5. Versicherung:

Für Garderobe, Wäsche und sonstiges Eigentum der Arbeitnehmer, hat der Arbeitgeber geeignete Aufbewahrungsmöglichkeiten zu schaffen. Diese Gegenstände sind außerdem (Geld und Wertsachen ausgenommen) in einer dem Zeitwert angemessenen Höhe gegen Einbruchdiebstahl zu versichern. Die Versicherungsprämie trägt der Arbeitgeber.

§ 12

Abzüge, Kautionen, Zechprellerei, Kreditgewährung

1. Abzüge vom Entgelt für Geschirr- und Gläserbruch und dergleichen bzw. Abgaben irgendwelcher Art dürfen in keiner Form erfolgen. Ausgenommen die gesetzlichen Abzüge. Die Arbeitnehmer sind jedoch für alle Schäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeiten entstehen, zum Wiederbeschaffungspreis persönlich haftbar.
2. Etwaige vom Arbeitnehmer zu stellende Kautionen dürfen nicht zu Betriebszwecken verwendet werden, sondern müssen auf ein gemeinschaftliches Konto des Arbeitgebers und des beteiligten Arbeitnehmers zinstragend bei einer öffentlichen Kasse angelegt werden.
Die Rückgabe der Kaution hat spätestens mit Beendigung des Arbeitsrechtsverhältnisses zu erfolgen, sofern nicht ein gesetzlich berechtigter Grund zur Zurückhaltung nachweisbar vorliegt. Der Zinsgenuss fällt dem Kautionssteller zu.

3. Für Zechprellerei haftet der Arbeitnehmer nur dann, wenn er diese vorsätzlich oder grobfahrlässig verschuldet hat. Er haftet nicht, wenn ihm das sofortige Kassieren untersagt ist. Der Arbeitgeber hat genaue Anordnungen zu treffen, wann zu kassieren ist. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber oder dessen Stellvertreter von jeder Zechprellerei sofort Mitteilung zu machen. Schadensersatzforderungen sind nur in Höhe des Einkaufspreises zulässig.

4. Eigenmächtige Kreditgewährung an Gäste zu Lasten des Betriebes ist dem Arbeitnehmer nicht gestattet.

§ 13

Beendigung des Arbeitsverhältnisses/Kündigung

1. Ein Arbeitsverhältnis kann, sofern es nicht auf eine bestimmte Zeit abgeschlossen oder nach den gesetzlichen Bestimmungen ein Recht zur sofortigen Lösung des Arbeitsverhältnisses gegeben ist, nur unter Einhaltung der nachfolgend bestimmten Fristen gekündigt werden.

2. Das Arbeitsverhältnis eines Arbeitnehmers kann mit einer Frist von 4 Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

3. Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist, wenn das Arbeitsverhältnis in dem Betrieb oder Unternehmen

- | | | |
|----|------------------------|---|
| 1. | 2 Jahre bestanden hat | 1 Monat zum Ende eines Kalendermonats, |
| 2. | 5 Jahre bestanden hat | 2 Monate zum Ende eines Kalendermonats, |
| 3. | 8 Jahre bestanden hat | 3 Monate zum Ende eines Kalendermonats, |
| 4. | 10 Jahre bestanden hat | 4 Monate zum Ende eines Kalendermonats, |
| 5. | 12 Jahre bestanden hat | 5 Monate zum Ende eines Kalendermonats, |
| 6. | 15 Jahre bestanden hat | 6 Monate zum Ende eines Kalendermonats, |
| 7. | 20 Jahre bestanden hat | 7 Monate zum Ende eines Kalendermonats. |

3. Nach einer Betriebszugehörigkeit von 10 Jahren und Vollendung des 50. Lebensjahres wird das Arbeitsverhältnis durch den Arbeitgeber nach Möglichkeit nicht mehr ordentlich gekündigt.

5. Bei einer während des Tarifurlaubs ausgesprochenen ordentlichen Kündigung, beginnt die Kündigungsfrist erst mit der Beendigung des gewährten Tarifurlaubs.

6. Bei einem Ausbildungsverhältnis haben Arbeitgeber und Auszubildende/r spätestens 3 Monate vor dem vereinbarten Vertragssende zu klären, ob das Ausbildungsverhältnis in ein ordentliches Arbeitsverhältnis übergehen soll.

7. Ein Arbeitsverhältnis mit schwerbehinderten Arbeitnehmern sowie mit werdenden oder stillenden Müttern kann nur unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen gelöst werden.

8. Beendet ein Arbeitnehmer sein Arbeitsverhältnis mit Erreichen des Regelverrentungsalters, so erhält dieser Arbeitnehmer nach einer 20jährigen Betriebszugehörigkeit eine einmalige Treueprämie von 1.000,00 DM (511,29 €) netto

9. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist dem Arbeitnehmer ein schriftliches Zeugnis über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses auszustellen. Das Zeugnis ist auf Verlangen auf Leistung und Führung im Dienst zu erstrecken. Auf Verlangen ist dem Arbeitnehmer ein Zwischenzeugnis oder nach Kündigung ein vorläufiges Zeugnis auszustellen.

10. Die Arbeitspapiere (Lohnsteuerkarte und Versicherungsnachweis) sind dem Arbeitnehmer unverzüglich nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses auszuhändigen.

11. Die Bestimmungen des § 13 (1 – 10) finden keine Anwendung während der vereinbarten Probezeit gemäß § 1 (6). Während der Probezeit ist eine Lösung des Arbeitsverhältnisses bis BWgr. 3 mit 3tägiger Frist, ab BWgr. 4 mit 14tägiger Frist möglich.

§ 14

Ausschlussfristen

1. Gegenseitige Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis sind spätestens 3 Monate nach Abrechnung für den Monat geltend zu machen, in dem die Ansprüche fällig geworden sind.

2. Ansprüche auf bezahlte freie Tage gemäß §§ 3 und 4 sind spätestens am 31. Januar des Jahres geltend zu machen, das auf das Jahr folgt, in dem die Ansprüche entstanden sind. Das gleiche gilt für den Freizeitausgleich für Mehrarbeit, sowie für die Zuschläge für Mehr-, Nacht- und Feiertagsarbeit, soweit diese nicht in Freizeit abgegolten wurden.

3. Die Geltendmachung vorstehender Ansprüche muss schriftlich erfolgen.

4. Ist der Vertragspartner, demgegenüber geltend zu machen ist, unbekannt

Aufenthaltes, ist die Geltendmachung als erfolgt anzusehen, wenn fristgemäß ein Einschreiben an die letzte bekannte Adresse gesandt wurde.

5. Ansprüche, die nicht rechtzeitig und ordnungsgemäß geltend gemacht wurden, sind verfallen.
6. Diese Ausschlussfristen gelten nur, wenn der Mantelarifvertrag an einer bekannten Stelle im Betrieb jederzeit zur Einsichtnahme ausliegt

§ 15 Schiedsstelle

Zur Beilegung von Streitigkeiten und Klärung grundsätzlicher Fragen, die sich zwischen den Tarifvertragsparteien aus der Auslegung und Durchführung des Tarifvertrages ergeben, wird eine paritätisch besetzte Schiedsstelle gebildet. Diese Schiedsstelle setzt sich aus je zwei Vertretern der Tarifvertragsparteien zusammen. Sie tagt innerhalb von vier Wochen nach Antragstellung.

Kommt ein mit einfacher Mehrheit gefasster Schiedsspruch zustande, so ist dieser für die Parteien bindend. Die Schiedsstelle ist nicht für die Klärung arbeitsrechtlicher Probleme zuständig.

§ 16 Schlussbestimmungen

Bereits gewährte oder vereinbarte bessere Lohn- und Arbeitsbedingungen dürfen nicht verschlechtert werden.

§ 17 Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis gilt das für den Betriebsitz zuständige Arbeitsgericht des Freistaates Sachsen.

§ 18 Vertragsdauer

Dieser Mantelarifvertrag tritt am 01. 01.2001 in Kraft. Er kann mit 6monatiger Frist zum Jahresende, erstmals zum 31.12. 2003, gekündigt werden.

Dresden, den 19. Januar 2001


H.-G. Schneider
DEHOGA Sachsen e. V.

E. Mayer

Gewerkschaft Nahrung - Genuss - Gaststätten
Landesbezirk Ost

D. Hedrich

Änderungsvereinbarung

zum Manteltarifvertrag für das Hotel- und Gaststättengewerbe in Sachsen vom 19. Januar 2001

1. Die Tarifvertragsparteien vereinbaren einvernehmlich die Änderung des § 5 Ziff. 5 im oben genannten Manteltarifvertrag.
2. Der § 5 Ziff. 5 hat nunmehr folgenden Wortlaut:

§ 5 Urlaub

5. Urlaubsgeld

Jeder Arbeitnehmer erhält für jeden Urlaubstag ein zusätzliches Urlaubsgeld im Jahr 2002 von:

- im 1. und 2. Beschäftigungsjahr	4,47 Euro
- im 3. und 4. Beschäftigungsjahr	4,93 Euro
- im 5. und 6. Beschäftigungsjahr	5,13 Euro
- im 7. bis 11. Beschäftigungsjahr	5,50 Euro
- ab dem 12. Beschäftigungsjahr	5,81 Euro

Abweichend davon erhalten Arbeitnehmer, die im Zeitraum 01. 01. 2002 bis 31. 03. 2002 eingestellt werden, ein zusätzliches Urlaubsgeld in Höhe von 10,23 Euro/Urlaubstag.

im Jahr 2003 von:

- im 1. und 2. Beschäftigungsjahr	4,98 Euro
- im 3. und 4. Beschäftigungsjahr	5,44 Euro
- im 5. und 6. Beschäftigungsjahr	5,64 Euro
- im 7. bis 11. Beschäftigungsjahr	6,01 Euro
- ab dem 12. Beschäftigungsjahr	6,32 Euro

Abweichend davon erhalten Arbeitnehmer, die im Zeitraum 01. 01. 2003 bis 31. 03. 2003 eingestellt werden, ein zusätzliches Urlaubsgeld in Höhe von 10,74 Euro/Urlaubstag.

Bei Teilzeitbeschäftigung errechnet sich die Höhe des Urlaubsgeldanspruches aus dem Verhältnis der tatsächlichen Arbeitszeit zur tariflichen Arbeitszeit. Bei Begründung des Arbeitsverhältnisses nach dem 01. 04. besteht im Jahr des Eintritts kein Anspruch auf zusätzliches Urlaubsgeld.

Auszubildende erhalten ein zusätzliches Urlaubsgeld in Höhe von:

	2002	2003
im 1. Ausbildungsjahr	76,69 €	81,81 €
im 2. Ausbildungsjahr	86,92 €	92,03 €
im 3. Ausbildungsjahr	102,26 €	107,37 €

Das zusätzliche Urlaubsgeld ist bei Inanspruchnahme des Urlaubs zu gewähren. Betriebliche andere Regelungen sind mit dem Betriebsrat zu vereinbaren.

3. Alle übrigen Vereinbarungen des Tarifvertrages bleiben unverändert bestehen.
4. Diese Änderungsvereinbarung tritt **mit Wirksamwerden des Bundestarifvertrages Altersvorsorge** in Kraft.

Jusalen, 16.05.02
.....
Ort, Datum

Heinz-Georg Schneider
.....
Heinz-Georg Schneider

DEHOGA Sachsen e.V.

E. Mayer
.....
E. Mayer

D. Hedrich
.....
D. Hedrich

Gewerkschaft NGG, Landesbezirk Ost