

Betriebsvereinbarung

XX-XX-XX

Entlohnungsgrundsätze

Zwischen Unternehmensleitung und Betriebsrat der Firma wird aufgrund der Mitbestimmungsrechte gemäß § 87 Abs. 1 Ziffer 10 BetrVG nachstehende Betriebsvereinbarung abgeschlossen.

Präambel

Diese Betriebsvereinbarung dient der Information der Beschäftigten, um ihnen die Zusammensetzung und Nachvollziehbarkeit ihrer Entgeltberechnung zu ermöglichen. Sie dient auch dazu, für die Betriebsparteien eine verbindliche Regelung festzuschreiben, um zukünftige Auseinandersetzungen zu vermeiden und beiden Seiten Klarheit zu verschaffen. Aufgrund vieler bisher unregelter Entgeltbestandteile oder Entlohnungsgrundsätze stellt diese Betriebsvereinbarung somit einen Schritt und keine endgültige Lösung dar, da die niedergeschriebenen Regelungen noch nicht in der Praxis erprobt sind und somit Fehler oder fehlende praktische Umsetzungsmöglichkeit in sich bergen können.

Aus diesem Grund ist eine Verdienstsicherungsklausel eingebaut, damit keine Schlechterstellung Einzelner erfolgt. Erweist sich die Betriebsvereinbarung in einzelnen Teilen als nicht praktikabel oder nicht umsetzbar, ist es feste Absicht der Betriebsparteien, unverzüglich die entsprechenden Teile zu verhandeln und eine gerechte und praktikable Lösung zu finden.

1. Geltungsbereich

Persönlich: Für alle Beschäftigten der Firma mit Ausnahme der Leitenden Angestellten und Geschäftsführer.

Räumlich: Für die Firma einschließlich aller Vertriebs- und Kundendienststützpunkte.

2. Grundsätze für Personengruppen

a) Gewerbliche ArbeitnehmerInnen

I) Allgemein

Alle gewerblichen ArbeitnehmerInnen erhalten gemäß den tarifvertraglichen Regelungen Urlaubs- und Weihnachtsgeld, vermögenswirksame Leistungen ab dem Eintrittsmonat, Ausgleichszahlungen für Urlaub und Krankheit, Kontoführungsgebühren und ggf. Mehrarbeitsvergütungen.

Sie erhalten eine zwischen Betriebsrat und Geschäftsleitung zu vereinbarende Jahressonderzahlung und müssen andererseits Beiträge für die Sozialkasse entrichten.

Ausgleichszahlungen für Urlaub und Krankheit, Kontoführungsgebühren und ggf. Mehrarbeitsvergütungen.

Sie erhalten eine zwischen Betriebsrat und Geschäftsleitung zu vereinbarende Jahressonderzahlung und müssen andererseits Beiträge für die Sozialkasse entrichten.

II) Gehaltszusammensetzung

- Das Entgelt von Angestellten setzt sich abgesehen von den Bestandteilen nach 2. b) I) aus ihrem jeweiligen Tarifgehalt nach Gehaltsrahmenabkommen NRW, der tariflichen Leistungszulage, einer freiwilligen übertariflichen Zulage (FÜZ) sowie ggf. Erschwernis- und Funktionszulagen zusammen.
- Die Leistungszulage wird gemäß den tarifvertraglichen Bestimmungen ermittelt. Sie beträgt zwischen 0 und 8 % des jeweiligen Tarifgehalts. Darüber hinaus kann der Arbeitgeber weiterhin bis zu 4 % innerbetriebliche Leistungszulage gewähren, deren Berechnung und Bedingungen an den Tarifvertrag zur Leistungsbeurteilung für Angestellte angelehnt ist.
- Die FÜZ ist im § 4 dieser Vereinbarung gesondert geregelt.

III) AussendienstmitarbeiterInnen

- Das Gehalt von AussendienstmitarbeiterInnen setzt sich abgesehen von den Bestandteilen nach 2. b) I) aus ihrem jeweiligen Tarifgehalt nach Gehaltsrahmenabkommen NRW und einer freiwilligen übertariflichen Zulage (FÜZ) zusammen. Das Tarifgehalt seinerseits setzt sich aus einem Fixum und einer umsatzabhängigen Provisionszahlung zusammen. Das Fixum muß dabei zwischen 40 und 60 % der jeweiligen Gehaltsgruppe betragen. Eine Leistungszulage entfällt.
- Die Provisionen betragen abhängig vom Gebiet und dem zu erwartenden Umsatz zwischen ein bis drei Prozent. Sie sind am Ende eines jeden Kalenderjahres für das kommende Jahr gebietsbezogen zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat zu vereinbaren.
- Darüber hinaus wird deckungsbeitragsabhängig eine sogenannte Superprovision zwischen ein bis drei Prozent ausgeschüttet. Die entsprechenden Deckungsbeitragsgrenzen sind zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat zu vereinbaren.
- Entsprechend den tariflichen Bestimmungen des Gehaltsrahmenabkommens muß das Einkommen von AussendienstmitarbeiterInnen im Durchschnitt des Kalenderjahres das tarifliche Monatsgehalt eines gleich eingruppierten Innendienstmitarbeiters des Geltungsbereiches erreichen, auch wenn nicht genügend Provisionen erreicht werden konnten. Reisekosten sowie Auslagererstattungen bleiben dabei außer Ansatz. Ein möglicherweise notwendiger Ausgleich erfolgt vierteljährlich.
- Wechselt ein/e AussendienstmitarbeiterIn das Gebiet, so ist ihr/sein Gehalt für die folgenden zwölf Monate gemäß Tarifvertrag über die Lohn- und Gehaltssicherung für Arbeitnehmer § 3 entsprechend dem Durchschnitt der letzten sechs Monate garantiert.
- AussendienstmitarbeiterInnen haben Anspruch auf einen Dienstwagen, der auch für private Zwecke genutzt werden darf. Der daraus resultierende geldwerte Vorteil ist als Gehaltsbestandteil anzusehen und wird zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat ermittelt und festgelegt.

c) Außertariflich angestellte ArbeitnehmerInnen

I) Allgemein

Alle AT-Angestellten erhalten ein arbeitsvertraglich festgelegtes Jahresgehalt. Sie erhalten eine zwischen Betriebsrat und Geschäftsleitung zu vereinbarende Jahressonderzahlung und müssen andererseits Beiträge für die Sozialkasse entrichten.

Das Mindestgehalt von AT-Angestellten muß auf das Kalenderjahr betrachtet mindestens 10 % über dem höchstmöglichen Jahresgehalt (Zusammensetzung siehe 2. b) I und II) eines tariflich Angestellten liegen.

Voraussetzung für den Status eines AT-Angestellten ist eine Personalverantwortung für mindestens fünf MitarbeiterInnen.

II) Prämien und Dienstwagen

- Prämien gelten als Gehaltsbestandteile und sind bei der Berechnung des Mindestgehalts miteinzubeziehen. Ebenso Dienstwagen: Der aus ihnen resultierende geldwerte Vorteil ist als Gehaltsbestandteil anzusehen und wird zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat ermittelt und festgelegt.

d) Auszubildende

I) Allgemein

Alle Auszubildenden erhalten gemäß den tarifvertraglichen Regelungen Urlaubs- und Weihnachtsgeld, vermögenswirksame Leistungen ab dem Eintrittsmonat, Ausgleichszahlungen für Urlaub und Krankheit und Kontoführungsgebühren.

Sie erhalten eine zwischen Betriebsrat und Geschäftsleitung zu vereinbarende Jahressonderzahlung und müssen andererseits Beiträge für die Sozialkasse entrichten.

II) Entgeltzusammensetzung

Die Vergütung von Auszubildende setzt sich abgesehen von den Vergütungsbestandteilen nach 2. d) I) aus der tariflichen lehrjahrbezogenen Ausbildungsvergütung und einem Fahrtkostenzuschuß in Höhe von 5 % ihrer jeweiligen monatlichen Vergütung zusammen

III) Eingruppierung

Auszubildende werden nach dem Ende ihrer Ausbildung (Tag der schriftlichen Prüfung) mindestens in die Gehaltsgruppe K/T 3 / 2. Beschäftigungsjahr bzw. in die Lohngruppe 7 eingruppiert. Die entsprechende Vergütung erhalten sie ab dem Tag des o.g. Ausbildungsendes, ggf. anteilig.

e) Aushilfen

Als Aushilfen im Sinne dieser Vereinbarung gelten ausschließlich auf eine Dauer von maximal zwei Monaten befristete Arbeitsverhältnisse zum Zwecke einer Urlaubs- oder Krankheitsvertretung.

Das Entgelt für erstmalige Aushilfen beträgt mindestens 91,8 %, das für wiederkehrende Aushilfen 100 % der jeweiligen Lohn- bzw. Gehaltsgruppe. Als maximal zu Grunde zu legende Lohn- bzw. Gehaltsgruppe für Aushilfen gilt die LG 6 bzw. K/T 3/1.

f) Praktikanten und Diplomanten

Soweit gesetzliche Bestimmungen einer Vergütung nicht entgegenstehen, erhalten Praktikanten und Diplomanten eine Aufwandsentschädigung mindestens entsprechend einer Ausbildungsvergütung im 2. Ausbildungsjahr.

g) Mutterschutz, Erziehungsurlaub, Bundeswehr und Langzeiterkrankung

Langzeiterkrankte MitarbeiterInnen sowie Mitarbeiterinnen im Mutterschutz erhalten das volle Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie die volle Jahressonderzahlung. MitarbeiterInnen, die sich in Erziehungsurlaub oder zur Wehrdienstleistung bei der Bundeswehr befinden, erhalten Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie die Jahressonderzahlung anteilig entsprechend ihrer Anwesenheitszeit im betreffenden Jahr.

h) LeiharbeiterInnen

Es werden nur LeiharbeiterInnen von Leiharbeitsunternehmen beschäftigt, die tarifvertragskonforme Bezahlung garantieren und dies gegenüber den Betriebsparteien nachweisen.

3. Erschwerniszulagen

Für Arbeiten, die unter hohen körperlichen Belastungen oder besonders starken Umgebungseinflüssen auszuführen sind, die über normale Bedingungen hinausgehen, ist für jede derartige Arbeitsstunde ein - nicht leistungszulagenfähiger, aber durchschnittsberechnungsrelevanter - Zuschlag in Höhe von 6 bis 10 % der jeweiligen Lohn- bzw. Gehaltsgruppe zu zahlen. Dies gilt auch für gesundheitsgefährdende und gefährliche Arbeiten. Die zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat zu vereinbarenden Arbeiten, für die eine Erschwerniszulage gezahlt wird sowie deren Höhe, sind in der Anlage xx-xx-xx / 3 aufzulisten, die Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung und auf dem neuesten Stand zu halten ist.

4. Verteilungsgrundsätze für “Freiwillige übertarifliche Zulagen”

a) Mindest- und Höchstzulage

Alle MitarbeiterInnen nach Punkt 2. a) II, IV (Vorarbeiter im Zeitlohn), V und b) dieser Vereinbarung erhalten eine FÜZ.

Sie muß mindestens 4 % und darf höchstens 9 % betragen, auch wenn sich nach den u.a. Berechnungsgrundlagen eine höhere FÜZ ergeben würde.

b) Zusammensetzung und Berechnung

I) Betriebszugehörigkeit

Für jeden vollen Fünfjahreszeitraum der Betriebszugehörigkeit erhält die/der MitarbeiterIn 1,0 % FÜZ.

II) Kinder

Für jedes auf der Steuerkarte der/des MitarbeiterIn geführte Kind, erhält die/der MitarbeiterIn 1,0 % FÜZ.

III) Teamfähigkeit

Die Vorgesetzten können für Teamfähigkeit bis zu fünf Punkte vergeben. Für jeden Punkt erhält die/der MitarbeiterIn 0,3 % FÜZ.

IV) Arbeitszeit

Für die Einhaltung der gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Bestimmungen zur Arbeitszeit erhält die/der MitarbeiterIn um einen Monat zeitversetzt 1,0 % FÜZ.

c) Veränderungen

Die Verteilungsgrundsätze können nur verändert werden, wenn Geschäftsleitung und Betriebsrat hierüber verhandelt und zu einem gemeinsamen Ergebnis gekommen sind. Kann bei den Verhandlungen keine Einigung erzielt werden, so entscheidet auf Antrag einer Seite die gemäß § 87 Absatz 2 BetrVG zu bildende Einigungsstelle.

5. Mehrarbeit

Es gelten die Bestimmungen der Betriebsvereinbarung “Gestaltung der Arbeitszeit” in ihrer jeweils gültigen Fassung zur Mehrarbeit.

Teilzeitkräfte erhalten Mehrarbeitszuschläge für jede beantragte und genehmigte Mehrarbeitsstunde über die arbeitsvertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinaus.

6. Funktionszulagen

a) Dauerhafte Funktionszulagen

Für besondere Funktionen können separate - nicht leistungszulagenfähige, aber durchschnittsberechnungsrelevante - Funktionszulagen zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat vereinbart werden; diese Regelungen sowie jedwede durch Geschäftsleitung und Betriebsrat zu vereinbarende Änderung sind schriftlich festzuhalten.

Die jeweils gültigen Funktionszulagen sind in der Anlage xx-xx-xx / 6 aufzulisten, die Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung und auf dem neuesten Stand zu halten ist.

b) Projektbezogene Funktionszulagen

Für bestimmte Projekte oder Aufgaben können individuell befristete - nicht leistungszulagenfähige und durchschnittsberechnungsrelevante - Funktionszulagen zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat schriftlich vereinbart werden.

7. Dienstreisen

Alle abrechnungstechnischen Bestimmungen, Pauschalen, Reisevorgaben etc. zu Dienstreisen sind in einer zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat zu vereinbarenden Reisekostenordnung schriftlich festzuhalten. Diese Reisekostenordnung ist in ihrer jeweils gültigen Fassung an alle dienstreiseberechtigten MitarbeiterInnen zu verteilen.

8. Soziale Leistungen

a) Allgemein

Sozialleistungen des Arbeitgebers bleiben im Rahmen der Verteilungsgrundsätze der FÜZ unberücksichtigt und gelten nicht als Bestandteil derselben.

b) Essenszuschuß

ArbeitnehmerInnen nach Punkt 2. a), b), c), e), f) und h) wird ein Essenszuschuß in Höhe von 53 % des Essenspreises täglich gewährt, ArbeitnehmerInnen nach Punkt 2. d) ein Essenszuschuß in Höhe von 88 % täglich, sofern sie die betriebliche Kantine nutzen. Ist aufgrund der räumlichen Entfernung die Nutzung der betrieblichen Kantine nicht möglich, wird der Essenszuschuß auch bei Wahrnehmung vergleichbarer Einrichtungen oder niederlassungsgestützter Selbstversorgung gewährt.

c) Arbeitskleidung

Das Stellen der Arbeitskleidung und der Arbeitsschuhe sowie das Waschen der Arbeitskleidung gelten nicht als Sozialleistung, sondern sind als persönliche Schutzausrüstung gemäß VBG 1 bzw. umwelttechnisch notwendige Maßnahme anzusehen.

d) Fahrtkostenzuschüsse

Die Fahrtkostenzuschüsse für Auszubildende gelten nicht als FÜZ, sondern als Sozialleistung des Arbeitgebers.

e) Zuwendungen zu besonderen Anlässen

Die betriebsüblichen Leistungen zu besonderen Anlässen (Jubiläen etc.) gelten als soziale Leistungen des Arbeitgebers.

f) Sonstige Sozialleistungen

Weitere Sozialleistungen können im Einvernehmen mit dem Betriebsrat kollektiv geregelt werden. Bei gemeinsamer Entscheidung können im Ausnahmefall Sozialleistungen auch einzelfallbezogen gewährt werden.

9. Telefone

a) Allgemein

Die Firma gestattet allen MitarbeiterInnen, Diensttelefone und –faxgeräte auch für private Zwecke zu nutzen. Hierbei ist zur Amtsholung jedoch eine 8 vorzuwählen, um die Privatgespräche separat zu erfassen und abrechnen zu können. Das so eingenommene Geld wird der sich unter Führung des Betriebsrats befindlichen Sozialkasse zugeführt.

b) Privatgespräche

Auf Dienstreisen, die mindestens zwei Tage dauern, steht der/m MitarbeiterIn ein Privatgespräch von zehn Minuten Dauer zu, für jeden weiteren Tag der Dienstreise ein zusätzliches Gespräch derselben Dauer. Die Gebühren werden über die Reisekostenabrechnung erstattet.

c) Grundgebühren für Mobiltelefone

Für private Mobiltelefone, die auch für dienstliche Zwecke genutzt werden und die der Erreichbarkeit der/des MitarbeiterIn bei Abwesenheit dienen, übernimmt die Firma neben den Gebühren für Dienstgespräche auch die Grundgebühren sowie die Gebühren für den monatlichen Gesprächs-Einzelnachweis.

d) Dienstgespräche von externen Apparaten

Sind während der Freizeit oder im Rahmen von Montagen oder Dienstreisen notwendigerweise Dienstgespräche zu führen, so werden diese über die Reisekostenabrechnung oder gegen Belegvorlage erstattet.

10. Notdienst

Bei unbedingter Notwendigkeit besteht für die Abteilungen EDV, Werksinstandhaltung und Mobiler Kundendienst die Möglichkeit, in Ausnahmefällen Notdienst zu verfahren. Diese ist bei Bedarf durch den Vorgesetzten zu beauftragen.

Die Abrechnung erfolgt nach Stunden zzgl. der üblichen Überstundenzuschläge. Für den Notdienst wird die An- und Abfahrt der/des Notdienstleistenden mit dem Privat PKW nach den jeweils üblichen Reisekostensätzen abgerechnet.

Es gelten weiterhin die Bestimmungen der Betriebsvereinbarung “Gestaltung der Arbeitszeit” in ihrer jeweils gültigen Fassung zum Notdienst.

11. Verdienstsicherungsklausel

Durch diese Betriebsvereinbarung darf kein/e MitarbeiterIn schlechter gestellt werden. Sollte es im Einzelfall nach den Regelungen dieser Betriebsvereinbarung zu einer Verschlechterung kommen, so sind zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat Sonderregelungen zu finden und zu vereinbaren.

12. Streitigkeiten

Kommt es im Rahmen dieser Betriebsvereinbarung zu Streitigkeiten, so haben Geschäftsleitung und Betriebsrat kurzfristig mit dem Ziel einer Einigung zu verhandeln. Kann innerhalb dieser Verhandlung keine Einigung erzielt werden, so entscheidet auf Antrag einer Seite die zu bildende Einigungsstelle gemäß § 87.2 BetrVG verbindlich.

13. Inkrafttreten und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt am xx.xx.xxxx in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende, erstmals zum 31.12.xxxx gekündigt werden. Im Falle einer Änderung einschlägiger gesetzlicher Vorschriften oder der Rechtsprechung, gelten die Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung bis zum Abschluß einer neuen Vereinbarung weiter.

_____, den xx.xx.xxxx

Geschäftsleitung

Betriebsrat