

**Nr. 2**

## ERa-Arbeitshilfe Nr. 2 für Vertrauensleute und Betriebsräte



# ERa-Arbeitshilfe Nr. 2: Arbeit bewerten und eingruppieren

Hinweise zum Entgelt-Rahmentarifvertrag  
für die Metallindustrie Sachsen-Anhalt



Bezirk Niedersachsen  
und Sachsen-Anhalt

# **ERa-Arbeitshilfe Nr. 2 – Arbeit bewerten und eingruppieren**

**Hinweise zum Entgelt-Rahmentarifvertrag  
für die Metallindustrie Sachsen-Anhalt**

**MI  
LSA**

## Inhalt

<b>1. Vorbemerkungen</b>	<b>3</b>
<b>2. Die Einführung des ERa unter den aktuellen politischen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen</b>	<b>6</b>
<b>3. Die Ersteingruppierung planen und strukturieren</b>	<b>7</b>
<b>4. Grundlagen der Eingruppierung – Entgeltgruppenbeschreibungen</b>	<b>10</b>
<b>5. Rechtsbegriffe bei der Eingruppierung/Einstufung</b>	<b>16</b>
<b>6. Das Verfahren der Ersteingruppierung nach Tarifvertrag</b>	<b>19</b>
<b>7. Tätigkeitsbeschreibung und Bewertung von Tätigkeiten</b>	<b>20</b>
<b>8. Einstufung der Arbeitsplätze und Eingruppierung der Beschäftigten</b>	<b>23</b>
<b>9. Vereinbarung betrieblicher Richtbeispiele</b>	<b>25</b>
<b>10. Verhandlungen über die individuelle Eingruppierung und Behandlung der Streitfälle</b>	<b>28</b>
<b>11. Belastungen und Belastungszulagen</b>	<b>30</b>
<b>12. Überleitungszulage und Besitzstandssicherung</b>	<b>33</b>
<b>13. Betriebliche Kostenneutralität</b>	<b>35</b>
<b>14. Anhang</b>	<b>36</b>
Beispiel für die interne Vorbereitung auf die ERa-Einführung	37
Aufbau einer Tätigkeitsbeschreibung	38
Beispiele für Tätigkeitsbeschreibungen	
• Sägen von Halbzeugmaterial	39
• CNC-Fräsen	40
• Durchführung von mechanischen Instandhaltungsmaßnahmen	41
• Rechnungsprüfung	42
• Disponieren von Material	43
• Mechanische Konstruktion	44
Muster für die Zustimmungsverweigerung des Betriebsrats	45
Formulierungshinweise zu Betriebsvereinbarung Belastungszulagen	46

## 1. Vorbemerkungen

Die vorliegende zweite Arbeitshilfe zur Unterstützung von Betriebsräten und Vertrauensleuten bei der ERA-Einführung legt den Schwerpunkt auf den Bereich der neuen Eingruppierung nach ERA. Häufiger wird auf die bereits erschienene erste Arbeitshilfe „Mit ERA die Zukunft gestalten“ verwiesen, die die grundsätzliche Vorbereitung der Einführungsphase behandelt. Wenn diese oder andere Unterlagen im Betrieb nicht zur Verfügung stehen, sollten sie von der jeweiligen IG Metall Verwaltungsstelle abgefordert werden. Nur dann ist eine umfassende Information gewährleistet. Hilfreiche Checklisten und wichtige Musterschreiben bzw. -vereinbarungen befinden sich im Anhang. In einer dritten Arbeitshilfe geht es um die Gestaltung von Entgeltgrundsätzen und Leistungsregulierung – wie Akkord-, Prämien- oder Zielentgelte.

### **ERa-Arbeitshilfe Nr. 1**

Vorbereitung auf die betriebliche Einführung

### **ERa-Arbeitshilfe Nr. 2**

Arbeit bewerten und eingruppieren

### **ERa-Arbeitshilfe Nr. 3**

Entgeltgrundsätze und Leistungsbedingungen

Ziel der neuen Entgeltbestimmungen ist es, die heute unterschiedlichen Bestimmungen für Arbeiter und Angestellte zu einem einheitlichen, zeitgemäßen und gerechteren System zusammenzuführen. Dazu werden alle Tätigkeiten auf Basis der neuen, gemeinsamen Anforderungen betrachtet, beurteilt und bewertet (siehe Kapitel 4). Um auf dieser Basis eine Eingruppierung vornehmen zu

können, ist es notwendig, bestimmte Rechtsgrundlagen zu kennen und zu beherrschen (dazu Kapitel 5). In den Kapiteln 9 und 10 geht es um Planung und Taktik für die Vorbereitung auf die Verhandlungen mit der Arbeitgeberseite.

Ein wichtiger Hinweis an dieser Stelle: Auch wenn in dieser Broschüre zunächst die Themen Arbeitsbewertung und Eingruppierung im Mittelpunkt stehen, ist in den Verhandlungen immer auch der Entgeltgrundsatz zu berücksichtigen! Kritisches Hinterfragen und eine gute Vorbereitung ist unverzichtbar, denn was bringt eine „Höhergruppierung“, wenn gleichzeitig über den Entgeltgrundsatz die leistungsbezogenen Entgeltanteile der Kolleginnen und Kollegen purzeln? Also: Mit Hilfe dieser Arbeitshilfe intensiv auf die Arbeitsbewertung und Eingruppierung vorbereiten, aber die Entgeltgrundsätze, Leistungsentgelt (Prämie, Akkord- und Zielentgelt) und Zeitentgelt nicht aus den Augen verlieren!

Bei der Planung der Einführung des ERA sollten alle Vertrauensleute und Betriebsräte stets Wert darauf legen, die IG Metall-Mitglieder von Beginn an in den Prozess einzubeziehen. Dabei besteht zudem die Chance, Beschäftigte, die noch nicht Mitglied der IG Metall sind, gezielt anzusprechen. Nicht selten sind Unkenntnis und damit Unsicherheit die Ursache für Abwehrhaltungen gegenüber dem ERA. Dies ist verständlich. Schließlich geht es um das eigene Einkommen. Oft bestehen Ängste vor „Abgruppierung“ und Einkommensverlusten. Viele Fragen bewegen die Beschäftigten, z.B. „wer mich neu eingruppiert“ und ähnliches. Deshalb sollten alle Beteiligten und Zuständigen ein

besonderes Augenmerk auf die Information, Beteiligung und Kommunikation mit den IG Metall-Mitgliedern und Beschäftigten legen. Dazu finden sich in allen Kapiteln Hinweise.

Um die Einführung des ERa erfolgreich bewerkstelligen zu können, sollten Verwaltungsstelle, Vertrauensleute und Betriebsräte ein gemeinsames betriebliches Einführungskonzept erstellen. Schließlich geht es nicht darum, eine Aufgabe zu delegieren, sondern darum, wichtige Ziele im Interesse der Beschäftigten zu erreichen.  
Zum Beispiel:

**Ziele der ERa-Einführung:**

- ... ein transparentes und nachvollziehbares Eingruppierungssystem einführen,
- ... neue und zusätzliche Aufgaben, z.B. durch Gruppenarbeit, bei der Eingruppierung berücksichtigen,
- ... Leistungsbemessung und -bewertung für die Beschäftigten nachvollziehbar und beeinflussbar machen,
- ... gute Beteiligungsmöglichkeiten für die Beschäftigten bei der ERa-Umsetzung vorsehen,
- ... Betriebsräte und Vertrauensleute als kompetente Ansprechpartner zu Entgeltfragen wahrnehmen,
- ... IG Metall-Mitgliedern einen Wissensvorsprung über Inhalte, Verfahren und weiteres Vorgehen ermöglichen,
- ... die Einführung zur Mitgliederwerbung einsetzen.

Die Einführung sollte nicht in die Hände eines Einzelnen, sozusagen eines „Oberzuständigen“, gelegt werden. Deshalb gilt es, genau zu prüfen, wer für den Einführungsprozess in den Jahren 2006 bis 2009 qualifiziert ist bzw. werden soll. Außerdem sollte geklärt werden, wer darüber hinaus ab 2008 für Fragen der Eingruppierung, Arbeitsbewertung, Entgelt- und Leistungsfragen im Betrieb „den Hut auf hat“. Schnell sind zwei oder drei Jahre vergangen und plötzlich verlässt der Kollege, der „schon immer“ für „Lohnfragen“ zuständig war, den Betrieb. Deshalb sollten alle Betriebsräte und Vertrauensleute die Chance dieses Neuanfangs nutzen und gezielt Qualifikationsstände feststellen, Qualifizierungspläne vereinbaren und Zuständigkeiten festlegen.

Drei Einföhrungsszenarien lassen sich unterscheiden:

<p><b>Szenario 1</b> <b>Umsetzung „unter Ausschluss der Öffentlichkeit“</b></p> <p>Wenige Experten des Betriebsrates und der Personalabteilung verhandeln die ERa-Umsetzung. Ergebnisse werden auf der Entgeltabrechnung mitgeteilt.</p> 	<p><b>Szenario 2</b> <b>Expertenorientierte Umsetzung</b></p> <p>Wenige Experten des Betriebsrates und der Personalabteilung verhandeln die ERa-Umsetzung. Unterschied zu Szenario 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• auf Betriebsversammlungen und</li> <li>• VK-Sitzungen wird informiert</li> </ul> 	<p><b>Szenario 3</b> <b>Beteiligungsorientierte Umsetzung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenspiel von Experten des Betriebsrates, der VK-Leitung und der Vertrauensleute</li> <li>• Schulung der Vertrauensleute</li> <li>• Diskussion der Vertrauensleute mit den Mitgliedern und den Beschäftigten (z.B. bei der Erstellung der Arbeitsbeschreibungen)</li> <li>• Info der Mitglieder und Beschäftigten über die neue Eingruppierung durch Betriebsrat und Vertrauensleute</li> </ul> 
--	---	--

Je nach Struktur und Größe des Betriebes sollte versucht werden, einen beteiligungsorientierten Prozess zu organisieren.

## 2. Die Einführung des ERa unter den aktuellen politischen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen

Angriffe von Konzernführungen, Geschäftsleitungen und Arbeitgebern auf tarifvertragliche Ansprüche der Beschäftigten nehmen zu. Vor diesem Hintergrund kann die Einführung des ERa zu Konflikten im Betrieb führen. Selbstverständlich wird jeder Manager, jeder Personalchef, jeder Arbeitgeber vor allem den betriebswirtschaftlichen Blick auf die ERa-Einführung werfen. Jeder Arbeitgeber wird versuchen, die ERa-Einführung „so billig wie möglich“ zu gestalten.

Auf der anderen Seite geht es den Betriebsräten und Vertrauensleuten darum, mit der ERa-Einführung eine gerechte Bewertung der Tätigkeiten und eine leistungsgerechte Entlohnung durchzusetzen.

Die ERa-Einführung steht für die grundlegende Eingruppierung aller Beschäftigten und für ein leistungsgerechtes Entgeltsystem. Dieses wird die Einkommen und die Leistungsanforderungen der Beschäftigten für die nächsten Jahre – wenn nicht sogar Jahrzehnte – bestimmen. Eingriffe im ERa aufgrund kurzfristiger wirtschaftlicher Schwierigkeiten sollten daher ausgeschlossen werden. Damit würden Einkommen und Leistungsbedingungen auf Dauer negativ geregelt. Für die Bewältigung von wirtschaftlichen Schwierigkeiten sollten unbedingt gemeinsam mit der IG Metall Verwaltungsstelle und der IG Metall Bezirksleitung andere Lösungen gefunden werden.

Um die Vereinbarungen zur Überleitung vom heutigen Lohn- und Gehaltsgefüge hin zu den gemeinsamen Entgeltbestimmungen ist in den Tarifverhandlungen hart gerungen worden. Für die Arbeitgeber auf der einen Seite ging es darum, mög-

lichst keine Kostenbelastungen zuzulassen. Die IG Metall auf der anderen Seite wollte möglichst hohe und gerechte Einkommen für ihre Mitglieder erzielen. Zudem musste der Gefahr von Einkommensabsenkungen durch die ERa-Einführung begegnet werden.

In den tariflichen Regelungen sollen beide Interessenlagen Berücksichtigung finden:

- Besitzstandssicherung in Form von Überleitungszulagen (siehe Kapitel 12) und
- Kostenkompensationsmöglichkeiten für die Betriebe, wenn die ERa-Einführung mehr als 2,79 Prozent kosten sollte (siehe Kapitel 13).

Kein Betriebsrat sollte Vorstößen einiger Arbeitgeber nachgeben, quasi in der Berechnung der Kosten (von 2,79 Prozent) eine Grundlage für die Eingruppierung zu sehen. Entscheidend ist die gerechte und „richtige“ Bewertung der Tätigkeiten und die entsprechende Eingruppierung. Sollte betrieblich eine Kompensation notwendig sein, da die Einführungskosten oberhalb von 2,79 Prozent liegen, bieten der Überleitungstarifvertrag und der Tarifvertrag zum ERTV-Anpassungsfonds ausreichende Möglichkeiten, für drei Jahre zumutbare Anpassungsschritte vorzunehmen. Jeder Betriebsrat, der auf das Kostenkalkül der Arbeitgeber eingeht und versucht, die Eingruppierung möglichst passgenau bei 2,79 Prozent vorzunehmen, muss sich darüber im klaren sein, dass die ERa-Einführung die Basis für Entgeltgerechtigkeit im Betrieb für viele Jahre sein wird. Eine „Höhergruppierungsaktion“ zu einem späteren Zeitpunkt dürfte weitaus schwieriger sein als eine tarifgerechte Eingruppierung mit der ERa-Einführung.

### 3. Die Ersteingruppierung planen und strukturieren

Die Umsetzung des ERA stellt unterschiedliche Anforderungen bei der Überführung der Eingruppierung des „alten“ Systems in das „neue“ System. Zwei Aufgaben stehen im Vordergrund: Erstens die Auseinandersetzung mit den tariflichen Regelungsbereichen und zweitens das Festlegen der Ziele, die im Betrieb mit der Einführung des ERA erreicht werden sollen. Diese Aufgaben bestimmen das strategische Vorgehen im Betrieb.

Diese Arbeitshilfe beschäftigt sich mit dem Thema „Arbeitsbewertung und Eingruppierung“. Wegen des engen inhaltlichen Zusammenhangs sind aber auch Fragen der Regelung der Entgeltgrundsätze (Zeitentgelt oder Leistungsentgelt) zu berücksichtigen.

Betriebsrat, Vertrauensleute und IG Metall Verwaltungsstelle müssen sich zunächst einen Überblick verschaffen, welche Informationen benötigt werden und wofür. Dabei geht es vor allen Dingen darum, einen detaillierten Überblick auf die gegenwärtigen Verhältnisse im Betrieb zu bekommen.

#### **Folgende Fragen sollten zur Analyse der bestehenden Eingruppierungen beantwortet werden:**

- Wie ist die betriebliche Entgeltsäule aufgebaut?  
Wie ist das Verhältnis zwischen Grundentgelt differenzierung (Eingruppierung), leistungsbezogenen Anteilen (Prämiensätze, Leistungszulagen), tariflichen Zulagen (z. B. Mehrarbeitsvergütung, Nachtarbeitszuschläge) und übertariflichen Bestandteilen? Die Entgeltsäule gibt darüber Auskunft, wie sich das Entgelt insgesamt zusammensetzt. Was ist tariflich abgesichert und wie viel Geld liegt im übertariflichen Bereich?

*(Zur Entgeltsäule siehe ausführlich Arbeitshilfe Nr. 1)*

- Wie sind heute die Beschäftigten eingruppiert?  
Ein detaillierter Überblick macht Quervergleiche innerhalb einer Abteilung, aber auch zwischen den Abteilungen möglich. Dieser lässt Schlüsse darauf zu, ob gleiche bzw. gleichwertige Arbeiten auch gleich bezahlt werden.
- Ist die heutige Eingruppierung tarifkonform?  
Hierbei ist das Ziel, festzustellen, ob eine Korrektur der Eingruppierung nach oben (weil bisher zu niedrig) oder eine Absicherung (Besitzstandswahrung, weil bisher zu hoch) notwendig ist.
- Welche Tätigkeiten werden ausgeführt und wie sind diese eingruppiert? Um kontrollieren zu können, ob tarifkonform bewertet ist, ist es erforderlich zu wissen, welche Tätigkeiten tatsächlich ausgeübt werden.
- Gibt es heute schon Arbeitsbeschreibungen?  
Sowohl für die heutige Bewertung als auch für die Eingruppierung nach dem ERTV sind Arbeitsbeschreibungen erforderlich. Ob eine tarifkonforme Eingruppierung vorliegt, kann man nur mit Hilfe von Arbeitsbeschreibungen überprüfen. Vorhandene Arbeitsbeschreibungen können als Grundlage dienen, neue zu erstellen, zu aktualisieren oder ggf. zu korrigieren.
- Welche Entgeltgrundsätze gibt es im Betrieb?  
Nicht nur die Eingruppierung ist relevant. Auch die Entscheidung, in welchen Entgeltgrundsätzen zukünftig gearbeitet werden soll, ist von Bedeutung und damit auch die Ausgestaltung der Entgeltmethoden. Grundlage sind die heutigen Regelungen über die Leistungsbedingungen. Welche Betriebsvereinbarungen z. B. zu Datenermittlung, Prämie, Beurteilungsverfahren zur

Verteilung der Leistungszulage u. v. m. sind abgeschlossen? Wie sind die Leistungsbedingungen geregelt?

- Weichen bestehende Betriebsvereinbarungen über Leistungszulagen und Prämien stark von den neuen ERA-Bestimmungen ab?

Wie wirken sich die Bestimmungen des ERTV, z.B. die gleichmäßige Verteilung der Leistungszulagen oder die Anwendung des Faktors im Prämienentgelt, aus? Was muss überarbeitet oder neu verhandelt werden?

Der präzise Blick auf die tatsächlichen Verhältnisse kann zum Beispiel folgendes zu Tage fördern:

- Die bisherige Eingruppierung ist nicht tarifkonform.
- Die Vergütung ist bei gleicher bzw. gleichwertiger Tätigkeit unterschiedlich hoch.
- Die „tatsächliche“ Tätigkeit stimmt nicht mit der „offiziellen“ Tätigkeit überein.
- Ein erheblicher Anteil des gesamten Entgeltes liegt im übertariflichen Bereich.
- Der Akkord und/oder die Prämie ist seit Jahren „eingefroren“.
- Im Zeitlohn wird die Leistungszulage gleichmäßig, im Angestelltenbereich ungleichmäßig verteilt.
- .....

Kombinationen solcher Befunde dürften eher die Regel sein als die Ausnahme. Deshalb ist es wichtig, daraus tragfähige Handlungsziele zu formulieren und Prioritäten zu setzen!

In Abhängigkeit von den betrieblichen Verhältnissen müssen Betriebsrat und Vertrauensleute ge-

meinsam mit der IG Metall Verwaltungsstelle ihre Ziele formulieren und den zu beschreitenden Weg festlegen.

Denkbar sind z.B. folgende Problemkonstellationen und daraus abzuleitende Zielsetzungen:

- Die Eingruppierung ist bisher zu niedrig. Anhand der heute gültigen tariflichen Bestimmungen muss eine Korrektur vorgenommen werden. Eine heute nicht tarifkonforme Eingruppierung sollte nicht zu Lasten der ERA-Einführungskosten gehen.
- Die Eingruppierung ist heute zu hoch. Ziel ist, das Eingruppierungsniveau zu halten bzw. abzusichern. Dabei wäre zu prüfen, ob die Möglichkeit besteht, durch Arbeitsanreicherung das bisherige Niveau zu halten. Die Auswirkungen, die das für andere Arbeitsplätze/Arbeitsbereiche hat, dürfen nicht aus dem Auge verloren werden. Einen finanziellen Verlust braucht aber kein Beschäftigter zu fürchten. In den Bereichen, in denen solche Maßnahmen nicht möglich sind, sind diese über die Besitzstandssicherung abgesichert.
- Ungleiche Bezahlung trotz gleichwertiger Arbeit. Ziel ist es, mehr Entgeltgerechtigkeit, zum Beispiel zwischen Arbeitern und Angestellten, Männern und Frauen, zu erreichen. Dabei stellt sich die Frage, inwieweit die heutigen Bestimmungen noch weiterhelfen können oder ob erst die Einführung des ERA aufgrund der von unten nach oben durchlässigeren Kriterien Möglichkeiten bieten.
- Es sind keine Arbeitsbeschreibungen vorhanden. Als Faustformel gilt: Für mindestens 30 Prozent der Arbeitsplätze im Angestelltenbereich (die Unterschiede sind hier in der Regel höher) und

für mindestens 10 Prozent im gewerblichen Bereich sind Arbeitsbeschreibungen zu erstellen, um möglichst alle vergleichbaren Tätigkeiten im Betrieb zu erfassen. Nicht vergessen: Dazu gehört, dass ebensoviel Gespräche mit den Beschäftigten notwendig sind.

- Die vorhandenen Beurteilungsverfahren sind veraltet und zu subjektiv.  
Ziel ist die gleichmäßige Verteilung der Leistungszulage gemäß dem ERTV.

- .....

Je nach betrieblichen Verhältnissen wird der Arbeitsaufwand unterschiedlich hoch sein. Deshalb ist es notwendig, dass der Betriebsrat und die Vertrauensleute gemeinsam mit der IG Metall Verwaltungsstelle das gemeinsame Vorgehen planen und strukturieren.

Dabei sollte an folgendes gedacht werden:

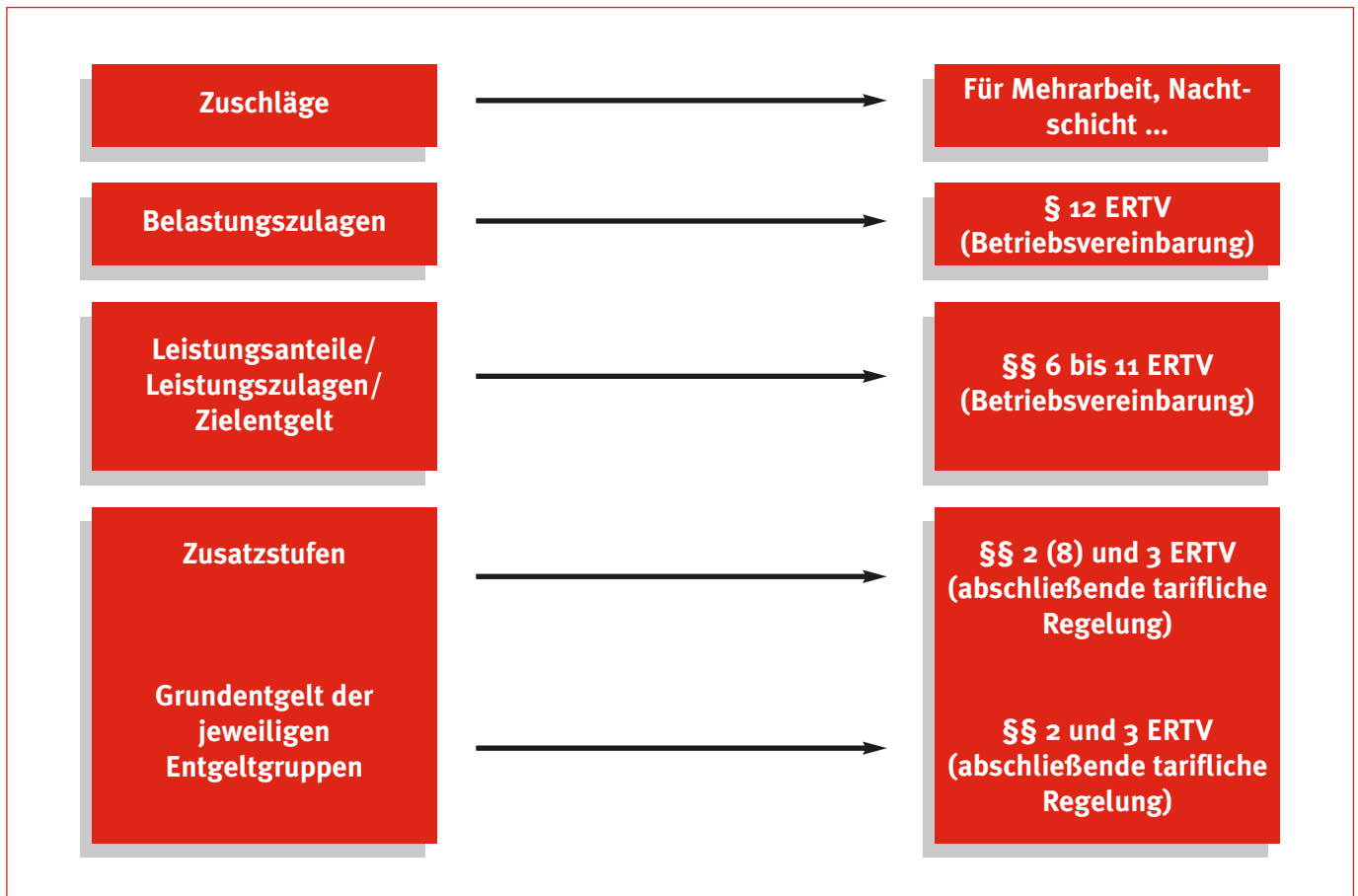
- Wie viele Vertrauensleute und Betriebsräte kümmern sich um die Umsetzung des ERA?
- Betreuungsbereiche aufteilen! Wer ist für welchen Bereich zuständig?
- Die Umsetzung des ERA ist keine Aufgabe, die nur von den freigestellten Betriebsräten wahrgenommen werden sollte. Deshalb sollten Freistellungsmöglichkeiten genutzt werden (Betriebsräte über § 37 Abs. 2 BetrVG, Vertrauensleute über § 28 a BetrVG).
- Wer braucht welche Qualifizierungsmaßnahmen? Qualifizierungsbedarf ermitteln und Qualifizierungsplan erstellen. Seminare der IG Metall über die Verwaltungsstelle nachfragen und anmelden. Wenn notwendig und möglich betriebliche Qualifizierungen durchführen – an betrieblichen Bei-

spielen von Arbeitsbeschreibungen üben, vor der eigentlichen Eingruppierungsrunde.

- Wer ist für welche Aufgabe verantwortlich? Es darf nicht dazu kommen, dass sich einer auf den anderen verlässt und es letztendlich keiner macht.
- Einer der wichtigsten Punkte ist die Erstellung eines betrieblichen Zeitplans. Nur so können ein abgestimmter oder vorgesehener Einführungs-termin auch eingehalten und die dafür erforderlichen Schritte und Aufgaben systematisch erledigt werden.

## 4. Grundlagen der Eingruppierung – Entgeltgruppenbeschreibungen

Mit der Einführung des Entgelttarifvertrages wird der Entgeltaufbau neu gegliedert:



Im ERTV sind 11 Entgeltgruppen definiert. Die Anforderungskriterien der Entgeltgruppen sind so angelegt, dass sie aufeinander aufbauen: von zweckgerichteter Einarbeitung und Übung (E 1), über Anlernen (E 2 bis E 3), Berufsausbildung und Berufserfahrung (ab E 4), Berufsausbildung und Fachausbildung (ab E 7) bis zum Hochschulabschluss (E 9 bis E 11).

Als Grundlage der Eingruppierung haben die Tarifvertragsparteien das Anforderungsprinzip vereinbart. Nach diesem Prinzip ist die ausgeübte Tätigkeit maßgebend für die Eingruppierung. Dabei wird nur die Qualifikation bzw. Ausbildung bewertet, die ein Beschäftigter normalerweise benötigt, um die Arbeit/Tätigkeit auszuführen. Die vorhandene Qualifikation bzw. Ausbildung des jeweiligen Beschäftigten spielt keine Rolle dabei.

**§ 2 (5) ERTV Sachsen-Anhalt**

*Für die Eingruppierung der Beschäftigten in eine Entgeltgruppe ist allein die Tätigkeit maßgebend, nicht ihre Ausbildung.*

Unberücksichtigt bleibt auch, ob der Beschäftigte die Ausbildung tatsächlich durchlaufen hat oder nicht. Nach dem ERTV § 2 (5) können die in den Anforderungsmerkmalen enthaltenen erforderlichen Qualifikationen auch auf anderem Weg erworben worden sein.

Für dieses Prinzip spricht vor allem der Grundsatz:  
**„Gleiches Entgelt für gleichwertige Arbeit“!**

*Die in den jeweiligen Entgeltgruppen als Regelfall beschriebenen Ausbildungsgänge bilden den Maßstab für die Arbeitsschwierigkeit, um die Wertigkeit der Tätigkeit einzustufen. Sie sind aber kein Kriterium für die Eingruppierung eines Beschäftigten.*

**Beispiele:**

1. Ein Facharbeiter führt Tätigkeiten der Entgeltgruppe 5 aus.

*Hier stimmen Qualifikation des Beschäftigten und die Anforderungen der Tätigkeit überein.*

2. Ein Facharbeiter führt Tätigkeiten der Entgeltgruppe 4 aus.

*Für Tätigkeiten der EG 4 ist keine Facharbeiterausbildung erforderlich. Obwohl der Beschäftigte eine Facharbeiterausbildung hat, wird er in die EG 4 eingruppiert.*

3. Ein qualifizierter Beschäftigter ohne Facharbeiterausbildung führt Tätigkeiten der Entgeltgruppe 5 aus.

*Obwohl der Beschäftigte keine Facharbeiterausbildung hat, wird er in die Entgeltgruppe 5 eingruppiert, weil er die Anforderungen der Tätigkeiten beherrscht.*

Zu den Entgeltgruppen (E 1 bis E 11) ist jeweils eine Zusatzstufe vereinbart worden (Z 1 bis Z 11).

## Übersicht über die Zusatzstufen

Entgeltgruppen	Kriterien für die Erlangung der jeweiligen Zusatzstufen
<b>E 1 – E 3</b>	Von den Beschäftigten wird zusätzlich eine tätigkeitsübergreifende Qualifikation gefordert.
<b>E 4 – E 9</b>	Den Beschäftigten werden zusätzlich dispositive Aufgaben (gilt für E 4 bis E 6) und/oder Aufgaben der Anleitung und Führung von Arbeitnehmern dauerhaft übertragen. <b>oder</b> Den Beschäftigten werden zusätzliche Tätigkeiten dauerhaft übertragen, die wesentlich über die Anforderungen der jeweiligen Entgeltgruppe hinausgehen und deshalb eine zusätzliche Qualifikation erfordern.
<b>E 10 – E 11</b>	Den Beschäftigten werden dauerhaft zusätzliche Aufgaben der verantwortlichen Anleitung und Führung von Arbeitnehmern übertragen, die auch die Weisungsbefugnis einschließen.

In die Zusatzstufen werden Beschäftigte eingestuft, die zusätzliche Anforderungen entsprechend der Definition der Zusatzstufen dauerhaft erfüllen. Diese Stufensystematik honoriert zusätzliche Anforderungen, die sich aus der Arbeitsaufgabe ergeben, aber noch keine Höhergruppierung rechtfertigen. Nach § 2 (9) ist die Höhe des jeweiligen Grundentgelts die Grundlage für die Berechnung des Leistungsentgelts (entweder E-Gruppe oder Z-Stufe).

Die Aufgabe der betrieblichen Interessenvertretung wird es sein, darauf zu achten, welche Tätigkeiten die Beschäftigten ausführen und welche Anforderungen an diese Tätigkeit gestellt werden, damit eine tarifkonforme Eingruppierung gewahrt wird.

### Welche Tätigkeit ist gemeint?

Die Beschäftigten werden entsprechend ihrer Tätigkeit eingruppiert. Üben Beschäftigte tagesaus die gleiche Tätigkeit am selben Arbeitsplatz aus, so ist der Sachverhalt eindeutig. Aber was ist, wenn die Beschäftigten ständig wechseln-

de Tätigkeiten an unterschiedlichen Arbeitsplätzen ausüben? Oder wechselnde Tätigkeiten am selben Arbeitsplatz ausführen? Ein Umstand, der in der modernen Arbeitswelt gang und gäbe ist. So wird flexibler Arbeitseinsatz in den meisten Betrieben heute groß geschrieben. Den Beschäftigten werden verschiedene Tätigkeiten übertragen (teilweise auch in Form von Team- oder Gruppenarbeit), für deren Ausführung sie verantwortlich sind. Die verschiedenen Tätigkeiten werden abwechselnd ausgeführt. Die Beschäftigten vertreten sich wechselseitig und sind somit universell einsetzbar. Bei solchen oder ähnlichen Modellen der Arbeitsorganisation führen die Beschäftigten nicht nur Tätigkeiten eines einzelnen Arbeitsplatzes aus, sondern eine Gesamttätigkeit. Nach welcher Entgeltgruppe müssen die Beschäftigten bezahlt werden?

Mit der in § 2 (4) ERTV vorgenommenen Definition der Eingruppierung nach der so genannten Gesamttätigkeit haben die Tarifvertragsparteien eine neue Form der Betrachtung der Arbeit entwickelt.

#### **§ 2 (4) ERTV Sachsen-Anhalt**

*(...) Wenn sich durch die Ausführung unterschiedlicher Tätigkeiten und/oder den Einsatz an unterschiedlichen Arbeitsplätzen ein höheres Anforderungsniveau ergibt, ist dies bei der Eingruppierung entsprechend zu berücksichtigen. Für die Bewertung des Niveaus der Tätigkeiten ist eine ganzheitliche Betrachtung der Anforderungen erforderlich. Dabei ist der zeitliche Umfang einzelner Tätigkeiten nicht maßgebend.*

Bisher regelten die Tarifverträge als Basis für die Bewertung der Tätigkeit entweder „...die Tätigkeit am Arbeitsplatz/im Arbeitsbereich...“ (für Arbeiter siehe § 3 (2) + (3) LGRTV) bzw. die „überwiegende Tätigkeit“ (für Angestellte siehe § 12 (3) LGRTV). Im neuen Entgelt-Rahmentarifvertrag gilt nun der Grundsatz, dass die Eingruppierung entsprechend der Tätigkeit vorzunehmen ist, die das „Niveau der Gesamttätigkeit prägt“. Das heißt: Es findet keine Unterscheidung in verschiedene Tätigkeiten mehr statt. Vielmehr sind alle Tätigkeiten in die Arbeitsbeschreibung aufzunehmen.

#### **Die „einfache“ Lösung der Arbeitgeber**

Die einfache und für die Arbeitgeber kostengünstigere Lösung sieht häufig so aus: Sie bewerten die jeweils einzelnen Tätigkeiten und fragen dann nach der überwiegenden Tätigkeit. Damit entfallen dann Anforderungen bei der Bewertung, weil sie nicht das Kriterium „überwiegend“ erfüllen. Ein Ansatz, der nicht nur im gewerblichen Bereich genutzt wird, sondern insbesondere auch bei Angestellten. Auch hier werden Tätigkeiten und damit Anforderungen an die Beschäftigten einfach mit dem Argument „nicht überwiegend“ aus der Bewertung ausgeblendet.

Die IG Metall hat in den Verhandlungen zum ERA darauf gedrungen, dass die Bereichsbewertung verankert wird. Nach der neuen Regelung ist eine „ganzheitliche Betrachtung der Anforderungen erforderlich“, um das Niveau der Tätigkeiten zu bewerten. Dabei ist der zeitliche Umfang nicht maßgebend.

*Teilweise werden von Arbeitgebern Tätigkeitsbeschreibungen vorgenommen, bei denen die zeitlichen Anteile der Einzeltätigkeiten ausgewiesen werden (in Prozent der gesamten Arbeitszeit). Dies ist tarifwidrig. Denn im ERTV § 2 (4), dritter Absatz, ist ausdrücklich geregelt, dass der zeitliche Umfang einzelner Teiltätigkeiten nicht maßgeblich ist.*

Bei der Bewertung der Gesamttätigkeit sind alle Tätigkeiten, die von den Beschäftigten ausgeführt werden, zu berücksichtigen und zu bewerten.

Was macht das Niveau der Gesamttätigkeit aus?

Ein Beispiel zur Verdeutlichung:

*Bei einem Bademeister fragt niemand danach, wie oft dieser Leben rettet. Im Gegenteil, alle sind froh darüber, wenn er diese Aufgabe selten bis gar nicht ausführen muss. Andererseits würde niemand in Frage stellen, dass die Hauptaufgabe eines Bademeisters genau darin liegt, im Ernstfall Leben zu retten. Diese Qualifikation wird immer dann abgefordert, wenn es darauf ankommt. Unstrittig ist, dass ein Bademeister für die höherwertige Tätigkeit eingestellt und entsprechend entlohnt wird. Niemand käme auf die Idee, die Anforderungskriterien für die „überwiegende Tätigkeit“ – nämlich freche Kinder vom Beckenrand zu scheuchen oder lediglich auf Beobachtung/Bereitschaft zu sein – zur Grundlage der Bewertung zu machen und danach zu entlohnen.*

Diese Grundsätze sind auf die Eingruppierungs- und Bewertungsbestimmungen im Betrieb zu übertragen.

Auf dieser Basis sind die Beschäftigten dann nach derjenigen Tätigkeit einzugruppieren, „die das Niveau der Gesamttätigkeit prägt“.

Beispiele:

1. Montagearbeiter/in in der Elektroindustrie führt unterschiedliche Tätigkeiten an wechselnden Arbeitsplätzen aus

- Verschiedene Leiterplatten mit unterschiedlichen Bauteilen von Hand bestücken;
- Material auftragsbezogen am Arbeitsplatz bereitstellen;
- Vorbereiten und Durchführen von Prüfarbeiten mit Hilfe festgelegter, verschiedenartiger Prüfeinrichtungen;
- Beschicken von Maschinen;
- Vorbereiten der Montagearbeit/ montieren von Teilen oder Komponenten (z.B. Nieten, Schrauben, Löten, Kleben, Stecken).

Für jede einzelne Tätigkeit ist das Anforderungsniveau im unteren Bereich der Entgeltgruppen vorzufinden. Wenn aber die unterschiedlichen Tätigkeiten insgesamt ausgeführt werden, ist das Anforderungsniveau höher und muss auch ganzheitlich betrachtet und bewertet werden.

2. Einrichten und Bedienen von Bearbeitungsmaschinen

- Vorbereiten und Rüsten von Maschinen, Bearbeiten und Prüfen von Werkstücken, Steuern und Überwachen der organisatorischen Abläufe

- Beseitigung von Störungen
- Durchführen von Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten

Hier werden unterschiedliche Tätigkeiten an einem Arbeitsplatz ausgeführt. Bei der Eingruppierung ist darauf zu achten, dass die Beschäftigten entsprechend der Tätigkeit eingruppiert werden, die das Niveau der Gesamttätigkeit prägt. Auch wenn beispielsweise die hochqualifizierte Tätigkeit der Störungsbeseitigung nur kurzfristig auftritt, kann sie die Anforderung der Gesamttätigkeit prägen.

### 3. Einkäufer (Bearbeiten schwieriger Einkaufsvorgänge)

- Einleiten von Beschaffungsvorgängen
- Führen von Verhandlungen
- Abschließen einzelner Verträge nach Zielvorgabe
- Vorbereiten von größeren Abschlüssen
- Durchführen von Preisvergleichen

Die Tätigkeit des Einkäufers umfasst Arbeiten unterschiedlicher Anforderungsniveaus. Nach dem Lohn- und Gehaltsrahmentarifvertrag (LGRTV) wäre eine Eingruppierung nach der überwiegenden Tätigkeit möglich und würde zu einer niedrigeren Gehaltsgruppe führen. Nach dem ERTV muss die Eingruppierung entsprechend der (höherwertigen) Tätigkeit vorgenommen werden, die das Niveau der Gesamttätigkeit prägt, auch wenn die Zeiteile dieser Tätigkeit geringer sein können als die Summe der geringer zu bewertenden Tätigkeiten.

### **Ausnahmen: Stellvertretungen und kurzzeitige Versetzungen § 4 (1) bis (6) ERTV:**

Ihren bisherigen Verdienst erhalten Beschäftigte, die in geringem Umfang und vorübergehend Tätigkeiten einer niedrigeren Entgeltgruppe ausüben. Nur bei dauerhafter Änderung der Tätigkeit kann eine Abgruppierung erfolgen. Die gesetzlichen Bestimmungen sind dabei zu berücksichtigen.

Im Zeitentgelt und Zielentgelt wird der bisherige Verdienst gezahlt, auch wenn aushilfs- oder vertretungsweise höherwertige Tätigkeiten ausgeführt werden. Anspruch auf höhere Bezahlung entsteht erst ab der siebten Woche. Dabei sind wiederholte Vertretungen oder Aushilfen innerhalb eines Kalenderjahres zusammenzurechnen. Bei vollständiger Übernahme einer Tätigkeit, die einer höheren Entgeltgruppe/Zusatzstufe zugeordnet ist, besteht Anspruch auf eine Ausgleichszahlung von Anfang an.

Im Prämienentgelt haben die Beschäftigten mit der Übernahme der höherwertigen Tätigkeit Anspruch auf Bezahlung der entsprechenden Entgeltgruppe bzw. Zusatzstufe.

Bei dauerhafter Übernahme (zwei aufeinander folgende Entgeltabrechnungszeiträume) einer Tätigkeit, die einer höheren Entgeltgruppe/-stufe zugeordnet ist, ist entsprechend einzugruppiert bzw. einzustufen.

## 5. Rechtsbegriffe bei der Eingruppierung/Einstufung

Die Entgeltgruppentexte sind allgemein gehalten und bieten Ermessensspielräume. Deshalb ist es besonders wichtig, sich mit den Anforderungskriterien der einzelnen Entgeltgruppen/Zusatzstufen auseinander zu setzen. Sie unterscheiden sich nach der abgeforderten Qualifikation und beinhalten verschiedene Abstufungen, wie z. B. zweckge-

richtete Einarbeitung und Übung, Anlernen, fachspezifische Berufsausbildung, usw.. Damit stellt sich die Frage, wie diese Rechtsbegriffe voneinander abzugrenzen und auszulegen sind.

Die Anforderungen in den einzelnen Entgeltgruppen bauen aufeinander auf und lassen sich wie folgt darstellen:

### Übersicht über die Entgeltgruppen (nur Kurzform!)

Entgeltgruppe	Kurzbeschreibung der Anforderungen (Die erforderlichen Qualifikationen können auch auf anderen Wege erreicht werden!)
1	... zweckgerichtete Einarbeitung und Übung bis zu 4 Wochen
2	... systematisches Anlernen bis zu 6 Monaten
3	... systematisches Anlernen mehr als 6 Monate
4	... mind. 2-jährige Berufsausbildung
5 (Ecke)	... 3-jährige Berufsausbildung
6	... 3-jährige Berufsausbildung + mehrjährige Erfahrung
7	... 3-jährige Berufsausbildung + mind. 2-jährige Fachausbildung / oder langjährige Berufserfahrung
8	... 3-jährige Berufsausbildung + mind. 2-jährige Fachausbildung + ... langjährige Berufserfahrung
9	... 3-jährige Berufsausbildung + mind. 2-jährige Fachausbildung + langjährige Berufserfahrung + spezielle Weiterbildung
10	... mind. 4-jährige Hochschulausbildung + Fachkenntnisse durch mehrjährige spezifische Berufserfahrung
11	... mind. 4-jährige Hochschulausbildung + Fachkenntnisse + langjährige spezifische Berufserfahrung

In den Entgeltgruppen 2 bis 11 findet sich jeweils der Satz:

**„Die in den Anforderungsmerkmalen enthaltenen erforderlichen Qualifikationen können gemäß § 2 (5) auch auf anderem Weg erworben worden sein.“**

- In den Entgeltgruppen 4 bis 11 wird auf unterschiedliche Ausbildungsgänge Bezug genommen. Dabei geht es nicht darum, dass diese Ausbildungsgänge auch tatsächlich absolviert sind. Sie stellen lediglich einen Maßstab für die Anforderungen dar. Wenn ein Beschäftigter eine Tätigkeit ausführt, die eine bestimmte Qualifikation verlangt, so ist damit erwiesen, dass er diese Qualifikation auch besitzt. Wie er sie erworben hat, ist unerheblich. Eingruppiert werden die Beschäftigten nach den Arbeitsanforderungen und nicht nach der absolvierten Ausbildung.

## Anlernen

- Im Unterschied zur zweckgerichteten Einarbeitung und Übung handelt es sich beim Anlernen um das systematische Vermitteln von Grundfertigkeiten. Der Begriff der Grundfertigkeit ergibt sich dabei aus den einschlägigen Ausbildungsverordnungen und meint Einzeltätigkeiten wie Schrauben, Nieten, Löten, Verpacken, Sortieren, usw. Die verschiedenen Grundfertigkeiten werden mit einem gewissen Maß an Selbstständigkeit ausgeführt, im Gegensatz zur Anweisung, die einen detaillierten Tätigkeitsablauf, Handgriff für Handgriff, vorsieht.

## Weiterbildung

- Unter Weiterbildung ist eine Qualifizierungsmaßnahme zu verstehen, die das Ausführen höherwertiger Tätigkeiten ermöglicht und über eine Anpassungsweiterbildung hinausgeht. Beispielsweise kann der Computerkurs „Arbeiten mit Windows XP“ für die Kauffrau für Bürokommunikation lediglich eine Anpassungsweiterbildung bedeuten, da sie vorher mit „Windows 2000“ gearbeitet hat.

## zusätzliche spezielle Weiterbildung

- Zusätzliche spezielle Weiterbildung (s. Anforderung E 9): Hierunter sind insbesondere solche Qualifizierungsmaßnahmen zu verstehen, die außerhalb des Betriebes besucht und abgeschlossen werden. Unabhängig vom zeitlichen Aufwand muss hier eine Bewertung vorgenommen werden. In der Regel handelt es sich um Seminare und Angebote von freien Bildungsträgern, Industrie- und Handelskammern o. ä.. Beispielsweise ist eine herstellereinspezifische Zertifizierung von Beschäftigten (CISCO, SAP) eine zusätzliche spezielle Weiterbildung.

## 2-jährige Fachausbildung

- Unter einer 2-jährigen Fachausbildung versteht man beispielsweise den Ausbildungsgang zum/ zur Industriemeister/in Metall, Techniker/in, Industriefachwirt/in oder IT-Spezialisten/in.

## Fachspezifische Berufsausbildung

- Ab der Entgeltgruppe 5 (Eckentgelt) wird auf eine fachspezifische Berufsausbildung Bezug genommen. Damit soll deutlich gemacht werden, dass es sich um eine Berufsausbildung handeln

muss, die fachspezifische Qualifikationen vermittelt. Eine fachspezifische Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich wäre z.B. der Industriekaufmann.

Beispiel: Industriekauffrau/-mann

Es werden umfassende kaufmännische Aufgaben durchgeführt, wie z.B. Führen von Konten, Durchführung von Buchungen, Durchführen der Personalverwaltung, Bearbeiten von Anfragen. Diese Tätigkeiten erfordern in der Regel eine 3-jährige fachspezifische Berufsausbildung als Industriekauffrau/-mann.

### Hochschulausbildung

Nach § 2 (1) ERTV umfasst der Begriff „Abschluss einer Hochschulausbildung“ alle Formen der Hochschulausbildung, z. B. an Universitäten und Fachhochschulen. Hiermit sind auch Bachelor- oder Masterabschlüsse erfasst. Auch wenn in der E9 von einer 4-jährigen Hochschulausbildung die Rede ist, so sind Hochschulabsolventen, die nur 7 Semester studiert haben und die Anforderungen erfüllen, in die E9 einzugruppiieren.

### Mehrjährige oder langjährige Berufserfahrung

- Mehrjährig ist mit mehr als einem Jahr bis zu etwa 3 Jahren zu definieren.
- Ein langjähriger Zeitraum umfasst darüber hinaus drei und mehr Jahre. Wenn dies auch kein objektiv festgelegter Zeitraum ist, scheint ein Zeitraum von mehr als 3 Jahren angebracht. In der Entgeltgruppe 10 heißt es unter anderem: „Erforderlich sind Kenntnisse und Fertigkeiten,

wie sie durch den Abschluss einer mindestens 4-jährigen Hochschulausbildung erworben werden und Fachkenntnisse durch mehrjährige spezifische Berufserfahrung.“

In der Entgeltgruppe 11 heißt es: „Erforderlich sind Kenntnisse und Fertigkeiten, wie sie durch den Abschluss einer mindestens 4-jährigen Hochschulausbildung erworben werden sowie Fachkenntnisse und langjährige spezifische Berufserfahrung.“

### „und“ sowie „oder“

- Wörter wie „und“ und „oder“ haben eine nicht unerhebliche Bedeutung. Werden zwei Merkmale mit dem Wort „und“ verbunden, müssen beide erfüllt sein. Bei „oder“ genügt eines von beiden.

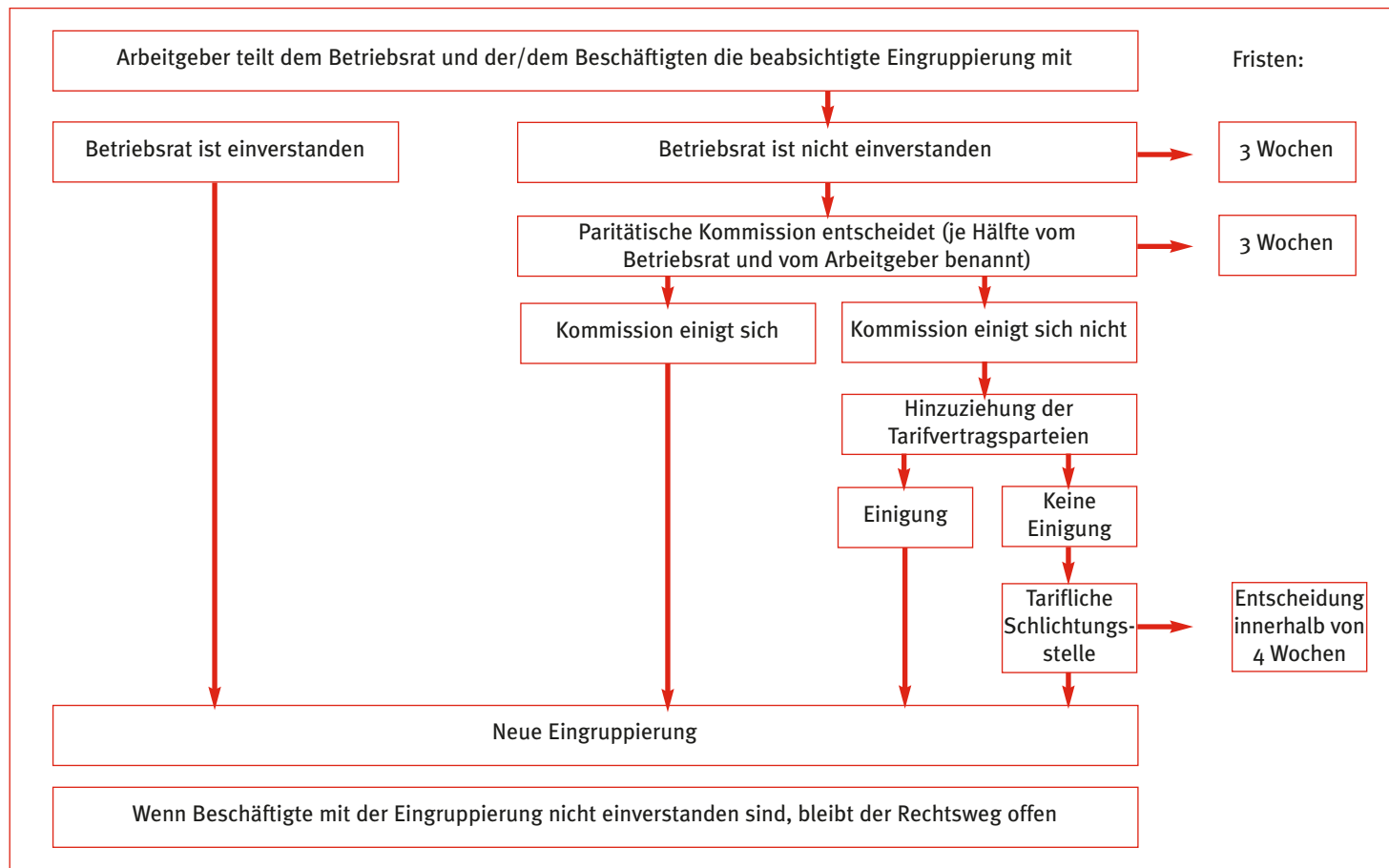
Die Begriffe der einzelnen Entgeltgruppen können nicht aus sich heraus verstanden werden. Sie müssen immer im Zusammenhang mit den Texten und in Abgrenzung zu den anderen Entgeltgruppen interpretiert werden, in der Regel zu der nächst höheren bzw. nächst niedrigeren Entgeltgruppe. Letztlich müssen Betriebsräte und Vertrauensleute die Begriffe auslegen. Eine „endgültige“ und „richtige“ Interpretation gibt es nicht.

## 6. Das Verfahren der Ersteingruppierung nach Tarifvertrag

Der ERA ist gemäß § 2 Überleitungs-Tarifvertrag (ÜTV) bis spätestens 31. Dezember 2008 einzuführen. Im § 3 ÜTV ist das Verfahren der Ersteingruppierung geregelt. Dem Betriebsrat und den Beschäftigten ist so früh wie möglich, spätestens jedoch zum 31. Mai 2008, die jeweils beabsichtigte Eingruppierung mitzuteilen. Der Zeitpunkt der Einführung ist einvernehmlich zwischen Betriebsrat

und Arbeitgeber festzulegen. Die Festlegung des Einführungszeitpunkts unterliegt der vollen Mitbestimmung des Betriebsrats. Aufgrund der festgelegten Fristen für das Verfahren der Ersteingruppierung ist dem Betriebsrat spätestens 6 Monate vor dem vereinbarten Einführungspunkt die jeweils beabsichtigte Eingruppierung vom Arbeitgeber vorzulegen.

### Verfahren der Ersteingruppierung im Überblick



„Dem Betriebsrat und den Beschäftigten ist die jeweils beabsichtigte Eingruppierung so früh wie möglich – spätestens zum 31. Mai 2008 – mitzuteilen.“ § 3 (1) ÜTV

Bevor das tariflich festgelegte Verfahren zur Eingruppierung greift, sollten sich Betriebsrat und Vertrauensleute eigenständig und zusammen mit den

Beschäftigten gut auf die Ersteingruppierung vorbereiten. Betriebsräte und Vertrauensleute sollten nicht passiv auf die mögliche Eingruppierung des Arbeitgebers warten, sondern selbst aktiv werden. Die Eingruppierung der Beschäftigten erfolgt auf Basis einer Arbeitsbewertung. Um diese vornehmen zu können benötigt man eine Tätigkeitsbeschreibung.

## 7. Tätigkeitsbeschreibung und Bewertung von Tätigkeiten

Gerade in Konfliktfällen ist eine vollständige Arbeitsbeschreibung erforderlich, um eine tarifgerechte Eingruppierung durchzusetzen. Betriebsrat und Vertrauensleute sind gefordert, die tariflichen Bestimmungen zur Eingruppierung vollständig auszuschöpfen. Für die eigene Argumentation benötigen InteressenvertreterInnen neben den exakten Arbeitsbeschreibungen auch die entsprechenden tariflichen Eingruppierungsmerkmale.

Praktische Erfahrungen in Konfliktfällen zeigen: Die Beschreibung von Arbeitsplätzen bzw. von Tätigkeiten ist selten frei von Werturteilen. Die Arbeitgeber versuchen häufig, Arbeitsbeschreibungen so zu formulieren, dass die tatsächlich ausgeführten Arbeiten nur unvollständig aufgelistet werden. Häufig sind die Formulierungen der Arbeitsbeschreibungen auch so abgefasst, dass der Eindruck geringerer Anforderungen entsteht.

Deshalb ist es notwendig, dass Betriebsrat und Vertrauensleute zusammen mit dem betroffenen Beschäftigten eine eigene Arbeitsbeschreibung erstellen. Die Beteiligung der Beschäftigten sollte nicht unterschätzt werden. Die Angst vor möglichen Einkommensverlusten, die Unkenntnis über tarifliche Regelungen oder auch nur die Annahme, dass „irgendjemand die neue Eingruppierung schon vornehmen wird“, müssen dabei berücksichtigt werden. Die Beschäftigten einzubeziehen ist einfach unabdingbar.

Nur sie können Auskunft über ihre tatsächlich ausgeführten Tätigkeiten geben. Sie sind die Experten an ihren Arbeitsplätzen, deren Unterstützung Betriebsrat und Vertrauensleute brauchen, um Arbeitsbeschreibungen zu erstellen als Basis für eine tarifkonforme Eingruppierung.

Um die Beschäftigten in den Prozess von Beginn an mit einzubeziehen, sollten Betriebsräte also nicht den Fehler machen, sich „im stillen Kämmerlein“ Gedanken über Tätigkeitsbeschreibungen und die entsprechende Eingruppierung zu machen. Die Mitglieder der IG Metall haben ein Anrecht darauf, bei der tariflichen Bewertung und Eingruppierung ihrer Leistungen einbezogen zu werden. Dieser Anspruch sollte zusammen mit den IG Metall Vertrauensleuten realisiert werden. Bei Nichtmitgliedern bietet sich die Chance, den Wert des Tarifvertrages und der IG Metall deutlich zu machen. In der Arbeitshilfe Nr. 1 „Mit ERA die Zukunft gestalten“ findet sich ein Fragebogen, der dazu genutzt werden kann. (*Arbeitshilfe Nr. 1, Seite 40*).

Der Tarifvertrag sieht die summarische Beschreibung der Entgeltgruppenmerkmale vor. Deshalb ist auch die Arbeitsbeschreibung nach dem summarischen Prinzip vorzunehmen, d.h. die Summe aller Tätigkeiten wird insgesamt beschrieben und bewertet. Auch wenn dies sehr arbeitsaufwendig erscheint, ist dieser Weg erheblich günstiger, als allein die Arbeitsbeschreibung der Geschäftsleitung zur Grundlage von Verhandlungen zu machen.

Sind noch keine Arbeitsbeschreibungen vorhanden, sollte auf die Vorschläge des Arbeitgebers nicht gewartet werden. Abwarten kann später zu zeitlichen Problemen führen. Bevor Betriebsräte und Vertrauensleute mit den Beschäftigten sprechen, sollte klar sein, welche Informationen benötigt werden. Dazu kann der Fragebogen (*siehe Arbeitshilfe Nr.1*) genutzt werden. Wenn ein solcher Fragebogen eingesetzt wird, sollten folgende Fragen berücksichtigt werden: Verständigung über Begrifflichkeiten, Klärung der Haupttätigkeit und

Nebentätigkeit („Routearbeiten“ werden oft nicht erfasst), realistische Einschätzung der Einarbeitungszeit. Häufig bewerten die Beschäftigten ihre Tätigkeit geringer, als es der Tarifvertrag vorsieht. Tätigkeiten werden nicht benannt, weil sie nicht so oft vorkommen. Das Verständnis für die ausgeführten Tätigkeiten kann schwierig werden, wenn man nicht in diesem Bereich beschäftigt ist.

Zur Erstellung von Arbeitsbeschreibungen für einen ganzen Betrieb sind vor der Ersteingruppierung die Anzahl und die Struktur gleichwertiger Arbeitsplätze festzustellen. Damit kann einerseits der Arbeitsaufwand vorher ermittelt und andererseits können mögliche Doppelungen vermieden werden.

#### **Weitere Grundlagen und Orientierungen können sein:**

- Bestehende Richtbeispiele
- Stellenbeschreibungen/-ausschreibungen (intern und extern)
- Arbeitsbeschreibung nach der Zertifizierung gemäß ISO 9000 ff.
- Arbeitsverträge
- ...

Auch wenn Betriebsräte und Vertrauensleute gemeinsam mit den Beschäftigten die Arbeitsbeschreibungen erstellen, sind diese unabhängig von den Beschäftigten zu betrachten. Die Arbeitsbeschreibung dient grundsätzlich zur Einstufung der Tätigkeiten gemäß den Anforderungen des Tarifvertrages – ohne Ansehen des Beschäftigten der die Arbeit ausführt.

Für die Tätigkeitsbeschreibung gibt es kein tarifvertraglich vorgesehene Raster. Sinnvoll ist aber,

dass die Beschreibungen im Betrieb einheitlich erstellt werden. Dafür sollte ein betriebliches Formular (ein Muster befindet sich im Anhang) entwickelt werden, das sicherstellt, dass alle auftretenden Tätigkeiten und Arbeitsanforderungen in die Arbeitsbeschreibung aufgenommen werden. Hierzu ist folgende Gliederung zu empfehlen (*siehe dazu auch Muster im Anhang*):

1. Bezeichnung der Arbeitsaufgabe
2. Inhalt der Arbeitsaufgabe
3. Tätigkeitsablauf
4. Betriebsmittel/Arbeitsunterlagen
5. Anforderungen

Auf Basis der Tätigkeitsbeschreibungen wird die Tätigkeit eingestuft und schließlich die/der Beschäftigte eingruppiert.

Der Betriebsrat hat drei Wochen Zeit, um auf die vom Arbeitgeber beabsichtigten Eingruppierungen einzugehen (§ 3 (2) ÜTV). Um Auslegungsstreitigkeiten zu vermeiden, sollten alle Eingruppierungsfragen auf einem Formblatt vermerkt werden (siehe Anhang, Arbeitshilfe 1). In den Fällen, in denen Betriebsrat und Arbeitgeber über die Eingruppierung einig sind, reicht es, die drei Wochen verstreichen zu lassen. In diesem Fall ist die Zustimmung des Betriebsrates – auch gemäß § 99 BetrVG – erteilt worden.

#### **Die Arbeitgeberstrategien**

Arbeitgeber neigen häufig dazu, in den Arbeitsbeschreibungen auf Einzeltätigkeiten einzugehen und diese zudem mit Zeitanteilen zu versehen. Dabei heben sie insbesondere die Tätigkeiten hervor, die in der Regel geringer zu bewerten sind.

Die gesamten Aufgaben umfassen zum Beispiel bei folgender Tätigkeit einer(s) Abteilungssekretär(in)/Assistent(in)

- Selbstständige Organisation des Sekretariats und Ansprechpartner für alle Mitarbeiter in diesen Fragen
- Assistenz und Unterstützung des Vorgesetzten im Tagesgeschäft
- Führen der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Terminkoordination und Überwachung
- Reiseplanung und Reisekostenabrechnung
- Erstellen von Präsentationen und Statistiken
- Vor- und Nachbereiten von Meetings und Veranstaltungen
- Allgemeine administrative Aufgaben

Hervorgehoben werden aber die administrativen Arbeiten wie z.B. Kopierarbeiten, Ablage, Materialbestellung, Post sortieren und verteilen usw.. So versuchen Arbeitgeber, die Aufgabe abzuqualifizieren, geringer zu bewerten und geringer zu bezahlen. Dahinter steht die Überlegung, die Tätigkeiten nach der überwiegenden Arbeit einzugruppiieren. Auch wenn die zeitlichen Anteile unterschiedlich sind, darf dies keine Rolle spielen (s. § 2 (4) ERTV)

Eine andere Strategie der Arbeitgeber kann es sein, lediglich einige Oberbegriffe zu beschreiben und nicht alle Anforderungen an die Tätigkeiten zu berücksichtigen. Insbesondere wenn es später unterschiedliche Auffassungen über die Bewertung und Eingruppierung geben sollte und schließlich ein Fall in der tariflichen Schlichtungsstelle behandelt wird, ist jedoch eine korrekte Tätigkeitsbeschreibung erforderlich. Ein Schlichtungsvorsitz-

ender wird sich ausschließlich auf die vorliegenden Tätigkeitsbeschreibungen berufen und diese als Basis für eine Bewertung heranziehen. Deshalb sollten Betriebsräte und Vertrauensleute von Beginn an zusammen mit den Beschäftigten ausführliche und realistische Tätigkeitsbeschreibungen erstellen, die dann mit den von der Arbeitgeberseite vorgelegten Beschreibungen abgeglichen werden können.

*(Beispiele für Tätigkeitsbeschreibungen befinden sich im Anhang).*

## 8. Einstufung der Arbeitsplätze und Eingruppierung der Beschäftigten

Nach der Fertigstellung der vorläufigen Arbeitsbeschreibung sollten Betriebsrat und Vertrauensleute sich ein Bild über die voraussichtliche Eingruppierung machen.

Die Anforderungen des Arbeitsplatzes bzw. des Arbeitsbereiches sind zu bewerten. Dann wird geprüft, wie sich die Bewertung der realen Anforderungen zur bestehenden Eingruppierung verhält. Wenn alle Arbeitsbeschreibungen vorliegen und die Bewertungen gemacht sind, erhält man einen Überblick darüber, wo eventuell noch nachgearbeitet werden muss.

Sind Betriebsrat und Vertrauensleute sich bei einigen Arbeitsplätzen unsicher, ob die Arbeitsbeschreibung auch wirklich vollständig ist und alle für die Eingruppierung ausschlaggebenden Anforderungen entsprechend beschrieben sind, sollte eine Überprüfung erfolgen.

Nach Abschluss der Überprüfung müssen nunmehr eine Gesamtsicht entwickelt und strategische Überlegungen im Hinblick auf weitere Schritte angestellt werden.

Die Betrachtung sollte unter folgenden Fragestellungen durchgeführt werden:

- Welche Beschäftigtengruppen sind unter Tarifniveau eingruppiert?
- Welche sind tarifkonform eingruppiert?
- Wo werden aktuell oder perspektivisch Probleme mit der Zuordnung von Arbeitsinhalten bzw. mit der Arbeitsorganisation gesehen?
- Wie verhalten sich die o. g. Gruppen und Bereiche zueinander?
- Gibt es Probleme, Auffälligkeiten, Handlungsnotwendigkeiten, die aus dem Vergleich von Bereichen, Abteilungen oder Werken entstehen?

- Welche Sichtweise haben die Beschäftigten selbst?

Auf Grundlage dieser Gesamtsicht trifft die Interessenvertretung nunmehr Entscheidungen über das weitere strategische und taktische Vorgehen. Es wird ein Aktivitätenplan erstellt, der u. U. ein weiteres Mal Nacharbeit an einzelnen Arbeitsbeschreibungen beinhaltet.

Erst wenn Betriebsrat und Vertrauensleute diese Arbeiten durchgeführt haben und sie über eine gemeinsame Verständigung über die Eingruppierung nach dem ERTV verfügen, sollten Verhandlungen mit dem Arbeitgeber aufgenommen werden.

Dabei kann es zu verschiedenen Konflikten über die Zuordnung und Betrachtungsweise von Tätigkeiten kommen, zum Beispiel:

- Der Arbeitgeber bestreitet, dass bestimmte Tätigkeiten von den Beschäftigten überhaupt gemacht werden bzw. werden sollen.
- Der Arbeitgeber geht von einer überwiegenden Betrachtung der Tätigkeit aus und nicht von der Gesamttätigkeit.
- Das Anforderungs- und Eingruppierungsniveau soll über die Veränderung der Arbeitsorganisation abgesenkt werden.

Diese Konflikte müssen schnell geklärt werden, damit eine endgültige Arbeitsbeschreibung und Bewertung vorgenommen werden kann.

**Mit folgenden Vorgehensweisen der Arbeitgeber ist zu rechnen:**

**Variante 1:** Der Arbeitgeber gibt vorab die Arbeitsbeschreibungen und eventuell auch die Entgeltgruppen für die verschiedenen Arbeitsplätze an den Betriebsrat.

Der Betriebsrat bekommt einen Überblick über die Bewertung der Tätigkeiten aus Sicht der Arbeitgeber. Die Argumentation der Betriebsräte und Vertrauensleute kann entsprechend abgestimmt werden. Die Arbeitsbeschreibungen können als Grundlage für die Gespräche mit den Beschäftigten genutzt werden. Mögliche Konflikte können eventuell im Vorfeld geklärt werden. Somit ist eine schnellere Einigung über die Eingruppierung möglich.

**Variante 2:** Der Betriebsrat erhält die Arbeitsbeschreibung und die individuelle Eingruppierung erst beim Start des Ersteingruppierungsverfahrens (*siehe Schaubild Seite 19*).

Der Abgleich zwischen „eigener“ erstellter Arbeitsbeschreibung und der der Arbeitgeber muss in sehr kurzer Zeit erfolgen. Mögliche Konflikte sind vorprogrammiert. Die Einigung muss eventuell über das weitere Verfahren geregelt werden und kann sogar erst nach der Verweigerung der Zustimmung, dem Verfahren in der paritätischen Kommission und letztendlich in der Schlichtung erzielt werden.

**Variante 3:** Der Betriebsrat erhält „nur“ die vom Arbeitgeber vorgesehene Eingruppierung. Da der Arbeitgeber gar keine Arbeitsbeschreibungen erstellt hat, liegen zur Überprüfung einer tarifkonformen Eingruppierung lediglich die selbst erstellten Arbeitsbeschreibungen vor. Auch hier können Konflikte vorprogrammiert sein. Eine Einigung muss eventuell wie in der Variante 2 erfolgen.

## 9. Vereinbarung betrieblicher Richtbeispiele

Für die einzelnen Entgeltgruppen sollten, unabhängig von der Person, betriebliche Richtbeispiele vereinbart werden. Die Regelung dazu findet sich im § 2 (6) ERTV und im § 3 (7) ÜTV.

*Betriebliche Richtbeispiele sind Kurzbeschreibungen von betrieblichen Tätigkeiten, die einzelnen Entgeltgruppen zugeordnet sind. Sie sollten maximal 2 bis 3 Sätze umfassen.*

Es muss zwischen (kurzen) Richtbeispielen und (ausführlichen) Tätigkeitsbeschreibungen unterschieden werden.

Während die Entgeltgruppentexte lediglich allgemeine Anforderungen an die Tätigkeiten beschreiben, beziehen sich betriebliche Richtbeispiele sehr konkret auf die im Betrieb auszuführenden Tätigkeiten.

### Achtung!

In den Verhandlungen um die Eingruppierungen wird es sicher auch immer um die Verhandlungsbasis für Richtbeispiele gehen. Kurzfristig sinnvoll erscheinende Kompromisse könnten dazu führen, dass der Arbeitgeber Richtbeispiele in seinem Sinne für die Zukunft festzurren kann.

Das Ersteingruppierungsverfahren sieht neben der Einstufung der Tätigkeit und der Eingruppierung der Beschäftigten im § 3 (7) ÜTV vor, dass auf Basis der vorgenommenen erstmaligen Eingruppierung der Abschluss von betrieblichen Richtbeispielen verlangt werden kann. Sicher wären alle Betriebsräte erst einmal froh, wenn die Einführung des ERA im Betrieb abgeschlossen wäre und alle

Eingruppierungen einigermaßen erfolgreich durchgesetzt werden konnten. Trotzdem sollte unbedingt die Vereinbarung von betrieblichen Richtbeispielen vorgesehen werden. Denn sie sind die Basis für alle zukünftigen Eingruppierungen. Außerdem ist die Vereinbarung von betrieblichen Richtbeispielen später ungleich schwerer durchzusetzen.

Bei der Vereinbarung von betrieblichen Richtbeispielen handelt es sich nicht um die individuelle Eingruppierung eines Beschäftigten, sondern um die Bewertung und Einstufung der Tätigkeit. Diese wiederum bilden jedoch die Basis für die Eingruppierung der einzelnen Beschäftigten. Sind Richtbeispiele vereinbart, können diese nicht einseitig vom Unternehmer geändert oder einer niedrigeren Entgeltgruppe zugeordnet werden.

Über die Vereinbarung betrieblicher Richtbeispiele kann also die Mitbestimmung des Betriebsrates bei der Bewertung und Einstufung der Tätigkeiten als Basis für die Eingruppierung ausgeübt werden.

Der § 3 (7) ÜTV sieht vor, auf Basis der vereinbarten Ersteingruppierung Richtbeispiele zu regeln. Sollte dies von den Betriebsräten nicht eingefordert werden, wird es in Zukunft sehr schwierig sein, neue Richtbeispiele zu vereinbaren. Wenn der Betriebsrat also seine Mitbestimmungsmöglichkeiten ausschöpfen will – unbedingt die Vereinbarung von Richtbeispielen verlangen!

- Auf Basis von einvernehmlichen Eingruppierungen können Richtbeispiele vereinbart werden. Im Streitfall entscheidet die tarifliche Schlichtungsstelle.

- Eingruppierungen, die erst nach Hinzuziehung der Tarifvertragsparteien oder nach Anrufung der tariflichen Schlichtungsstelle entschieden wurden, können nicht als Richtbeispiele durchgesetzt werden. Dies ist erst wieder ab 2013 möglich (vgl. § 2 (6) ERTV).

Nach erfolgter Ersteingruppierung ist die Vereinbarung von Richtbeispielen bis Ende 2012 lediglich freiwillig möglich (vgl. § 2 (6) ERTV). Ab Januar 2013 können „ergänzende“ betriebliche Richtbeispiele nur noch durchgesetzt werden, wenn gegenüber dem Ersteingruppierungsverfahren maßgebliche neue Technologien, Produkte oder Organisationsformen eingeführt worden sind (vgl. § 2 (6) ERTV).

Deshalb sollten alle Betriebsräte für die Zukunft vorplanen und betriebliche Richtbeispiele auf Basis der Ersteingruppierung verlangen. Schließlich haben sich beide Seiten über Monate, wenn nicht Jahre, mit der Neubewertung der Tätigkeiten sowie deren Eingruppierungen beschäftigt. Da ist die Vereinbarung von Richtbeispielen nur noch die Konsequenz aus dem gesamten Prozess.

### Wie können Richtbeispiele aussehen?

Beispielhaft sind hier Richtbeispiele aus dem Bereich der Zerspanung aufgeführt. Bei dem Versuch, tarifliche Richtbeispiele in der Metallindustrie Niedersachsens zu vereinbaren, konnten sich die Tarifvertragsparteien zunächst auf dieses Richtbeispiel einigen. Es wurde dann aber nicht in den Tarifvertragstext aufgenommen, weil man generell auf tarifliche Richtbeispiele verzichtete. Auch im Tarifgebiet Sachsen-Anhalt haben die Tarifvertragsparteien auf tarifliche Richtbeispiele verzichtet. Nachfolgendes Richtbeispiel dient als

Vorlage für die Erstellung betrieblicher Richtbeispiele.

## Tätigkeitsbereich Zerspanungsmechaniker/in

### Entgeltgruppe 2

Einfache Einlege- und Beschickungsarbeiten.

Dazu können auch gehören:

- Reinigungsarbeiten,
- einfachste Prüftätigkeiten mit Schablonen, Lehren usw.

### Entgeltgruppe 3

Bedienen von Bearbeitungsmaschinen. Dazu können auch gehören:

- Wechseln vorbereiteter Werkzeuge,
- Prüfen der Werkstücke z. B. mit voreingestellten Messgeräten, Lehren usw.

### Entgeltgruppe 4

Fachlich qualifizierte Tätigkeit als Maschinenbediener/in. Diese Tätigkeit wird in der Regel bestimmt durch:

- den Bearbeitungsablauf steuern, ggf. planen,
- standardisiertes Einrichten und Bedienen von Bearbeitungsmaschinen,
- Prüfen der Werkstücke,
- Korrigieren der Maße und Schnittwerte.

### Entgeltgruppe 5 (Ecke)

Fachlich qualifizierte Tätigkeit als Zerspanungsmechaniker/in. Diese Tätigkeit wird in der Regel bestimmt durch:

- Bearbeitungsabläufe steuern, ggf. planen,
- Einrichten und Bedienen von Bearbeitungsmaschinen,

- Bei CNC-Steuerung: einfache Bearbeitungsprogramme optimieren, korrigieren, ggf. erstellen.

#### Entgeltgruppe 6

Fachlich qualifizierte Tätigkeit als Zerspanungsmechaniker/in. Diese Tätigkeit wird in der Regel bestimmt durch:

- Bearbeitungsabläufe steuern, ggf. planen,
- Einrichten und Bedienen von Bearbeitungsmaschinen/-zentren,
- Bei CNC-Steuerung: Bearbeitungsprogramme optimieren, korrigieren, ggf. erstellen.

#### Entgeltgruppe 7

Fachlich qualifizierte Tätigkeit als Zerspanungsmechaniker/in. Diese Tätigkeit wird in der Regel bestimmt durch:

- Schwierige Bearbeitungsabläufe mit unterschiedlichen Arbeitsgängen steuern, ggf. planen,
- Einrichten und Bedienen komplexer Bearbeitungsmaschinen/-zentren,
- Bei CNC-Steuerung: Bearbeitungsprogramme zur Herstellung komplexer Werkstücke optimieren, ggf. erstellen.

#### Entgeltgruppe 8

Fachlich hochqualifizierte Tätigkeit als Zerspanungsmechaniker/in. Diese Tätigkeit wird in der Regel bestimmt durch:

- Bearbeitungsabläufe mit unterschiedlichen Fertigungstechnologien steuern, ggf. planen,
- Einrichten und Bedienen komplexer Bearbeitungsmaschinen/-zentren,
- Bei CNC-Steuerung: 3D-Bearbeitungsprogramme für unterschiedliche Fertigungstechnologien zur

Herstellung komplexer Werkstücke mit räumlich schwierigen Geometrien optimieren, ggf. erstellen.

#### Entgeltgruppe 9

Fachlich höchstqualifizierte Tätigkeit als Zerspanungsmechaniker/in. Diese Tätigkeit wird in der Regel bestimmt durch:

- Schwierigste Bearbeitungsabläufe mit unterschiedlichen Fertigungstechnologien steuern, ggf. planen,
- Einrichten und Bedienen komplexester Bearbeitungsmaschinen/-zentren,
- Bei CNC-Steuerung: 3D-Bearbeitungsprogramme für unterschiedliche Fertigungstechnologien zur Herstellung kompliziertester Werkstücke mit räumlich schwierigsten Geometrien optimieren, ggf. erstellen.

Bei der Vereinbarung von betrieblichen Richtbeispielen reicht es aus, Arbeitsplätze und/oder Tätigkeiten kurz zu benennen und für diese eine entsprechende Eingruppierung zu vereinbaren. Da die vereinbarten Tätigkeitsbeschreibungen hinterlegt sind, ist die betriebliche Basis für die Eingruppierung damit gewährleistet.

Es ist nicht nötig, für jeden Arbeitsplatz ein eigenes Richtbeispiel zu vereinbaren. Empfehlenswert ist es, betrieblich eine Übersicht zu erarbeiten, aus der die Anzahl und Strukturen gleichwertiger Tätigkeit hervorgehen. Daraus lässt sich erkennen, für welche Arbeitsplätze/Arbeitsbereiche Richtbeispiele vereinbart werden sollten.

## 10. Verhandlungen über die individuelle Eingruppierung und Behandlung der Streitfälle

Es ist davon auszugehen, dass sich das Unternehmen und der Betriebsrat in den meisten Fällen in Verhandlungen einigen. Sollte sich allerdings herausstellen, dass einzelne Unternehmen die Eingruppierungsbestimmungen missbräuchlich anwenden, um Personalkosten zu drücken, muss der Betriebsrat hart bleiben und darf sich auch nicht durch eine vermeintliche wirtschaftliche Notlage beeindrucken lassen. In Absprache mit der IG Metall ist die Zustimmung zur vorgeschlagenen Eingruppierung zu verweigern und der paritätischen Entgeltkommission vorzulegen. Ist hier keine Einigung möglich, ist nach Abstimmung mit der IG Metall der strittige Fall den Tarifvertragsparteien vorzulegen. Wenn auch die Tarifvertragsparteien zu keiner Einigung kommen ist die tarifliche Schlichtungsstelle anzurufen.

### Die tarifliche Schlichtungsstelle

Im § 3 (5) ÜTV ist eine besondere tarifliche Schlichtungsstelle für alle streitigen Fälle der Ersteingruppierung vorgesehen. Die tarifliche Schlichtungsstelle ist für alle strittigen Fälle zuständig und hat innerhalb von vier Wochen nach ihrer Anrufung zu entscheiden.

Der Tarifvertrag sieht vor, dass nicht nach und nach jede strittige Eingruppierung einzeln geklärt werden muss. Um die Vergleichbarkeit von Bewertung und Eingruppierung zu gewährleisten, sind alle Eingruppierungen in einem gemeinsamen Verfahren zu bearbeiten. Als Alternative bietet sich für Großbetriebe an, abteilungsweise die Eingruppierungen zu verhandeln. Dabei sollten die Streitfälle nach jedem Verhandlungsschritt „zurückgestellt“ werden, bevor die nächste Ebene angerufen wird.

Für jedes einzelne Verfahren werden die Beisitzer neu bestellt. Dadurch kann gewährleistet werden, dass jeweils die Betriebsräte für die Schlichtungsstelle benannt werden können, die z. B. für den in Frage kommenden Bereich zuständig sind.

Um möglichst erfolgreich in der Schlichtungsstelle zu sein, gilt es von Beginn an die Tätigkeitsbeschreibungen und deren Einstufung fundiert vorzubereiten. Dafür ist es wichtig, dass die Tätigkeitsbeschreibungen aussagekräftig und umfassend sind. Diese haben nämlich für die Entscheidung des Schlichtungsstellenvorsitzenden die größte Bedeutung. Im Kern muss es bei der Entscheidung über strittige Fälle immer auch um die „Entgeltgerechtigkeit im Betrieb“ gehen. Je mehr „gute“ vergleichbare Beispiele für eine höhere Eingruppierung bereits betrieblich vereinbart wurden, umso besser.

### Tipp!

Es lohnt sich, vor einer Schlichtungsstelle Argumentationslinien für den Betriebsratsvorschlag aufzubauen und am besten auch einmal durchzuspielen. Dabei sollte der Betriebsrat ebenso gründlich die wahrscheinlichen Argumentationen der Arbeitgeberseite analysieren und Gegenargumente vorbereiten.

In der betrieblichen Praxis gibt es häufig Streit über eine tarifkonforme Eingruppierung zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber. Dies wird auch bei der Einführung des ERA nicht anders sein. Auch wenn sich Arbeitgeber und Betriebsrat auf den Inhalt einer Tätigkeitsbeschreibung geeinigt haben, ist ein Konflikt über die korrekte Zuordnung zu einer Entgeltgruppe möglich.

Der Regelfall dürfte darin bestehen, dass der Arbeitgeber die Tätigkeit bzw. den Beschäftigten in eine niedrigere Entgeltgruppe eingruppiert will als der Betriebsrat. In Verhandlungen muss der Betriebsrat dann exakt argumentieren. Sollte die tarifliche Schlichtungsstelle angerufen werden, muss der Betriebsrat möglicherweise auch eine schriftliche Argumentation vorlegen.

Hier reicht es nicht aus, die Entgeltgruppentexte vorzutragen, sondern es muss mit Argumenten belegt werden, warum der bzw. die Beschäftigte in die nächst höhere Entgeltgruppe eingruppiert werden muss. Dazu muss der Betriebsrat Argumente vortragen, die auf Abgrenzung zur nächst niedrigen Entgeltgruppe zielen. Ein Muster der Argumentation könnte etwa wie folgt lauten: „Entgeltgruppe X plus 1 und nicht Entgeltgruppe X, weil .....“

Beispiel: Ein Arbeitnehmer führt Tätigkeiten an einer CNC Drehmaschine aus. Der Arbeitgeber beabsichtigt, ihn in die Entgeltgruppe 6 einzugruppiert. Der Betriebsrat verlangt dagegen die Entgeltgruppe 7.

Die Entgeltgruppe 6 erfordert neben einer 3-jährigen fachspezifischen Berufsausbildung zusätzlich eine mehrjährige Berufserfahrung. Die Entgeltgruppe 7 erfordert neben einer 3-jährigen fachspezifischen Berufsausbildung eine mindestens 2-jährige Fachausbildung oder zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten durch langjährige Berufserfahrung. Der Betriebsrat kann in diesem Fall wahlweise auf zwei Wegen argumentieren. Entweder er erbringt den Nachweis, dass für die Tätigkeit eine

2-jährige Fachausbildung erforderlich ist. Oder er belegt, dass zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten erforderlich sind, die durch langjährige Berufserfahrung erworben wurden.

Er könnte beispielsweise wie folgt argumentieren: „Für die Tätigkeit ist eine langjährige Berufserfahrung erforderlich, weil das zu fertigende Teilespektrum so vielfältig ist, dass es erst nach einer langjährigen Berufserfahrung abgedeckt werden kann. In relevantem Umfang sind Teile zu fertigen, die so komplex sind, dass nur sehr erfahrene Facharbeiter damit betraut werden. An dem betreffenden Arbeitsplatz arbeiten nur Facharbeiter, die schon fünf oder sechs Jahre im Betrieb tätig sind. Unter drei Jahren Berufserfahrung kann man das nicht beherrschen, also ist nicht nur eine mehrjährige (vgl. E 6), sondern eine langjährige Berufserfahrung nötig, weil man sonst gar nicht die Komplexität beherrschen kann. Deshalb ist eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 7 tarifkonform.“

## 11. Belastungen und Belastungszulagen

Grundsätzlich sollten beim Thema Belastungen Wege gesucht werden, diese abzubauen oder ganz zu vermeiden. Schließlich sollte nicht die Bezahlung von Belastungen das Ziel sein, sondern deren Vermeidung bzw. deren Abbau und der Schutz der Gesundheit der Beschäftigten. Wenn dennoch aufgrund der Tätigkeit oder aufgrund von Umgebungseinflüssen Belastungen nicht zu vermeiden sind, ist die Abgeltung in Form von Belastungszulagen oder in Freizeit zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat zu vereinbaren. Der Betriebsrat hat in diesem Fall das volle Mitbestimmungs- und Initiativrecht.

Bisher regelte der Tarifvertrag Belastungszulagen nur für gewerblich Beschäftigte. Mit dem Entgelt-Rahmentarifvertrag sind bisherige Angestellten- und Arbeitertätigkeiten gleichgestellt.

### Was sagt der ERa?

*„Belastungszulagen sind zu zahlen, soweit bei Arbeiten Belastungen der Muskeln, der Sinne und Nerven aus Umgebungseinflüssen im Einzelnen oder zusammen vorliegen, die in nennenswertem Maße über die bei Arbeiten nach den Entgeltgruppen gem. § 3 und den Richtbeispielen normalerweise auftretenden Belastungen hinausgehen.“ (§ 12 (1) ERTV)*

### Welche Belastungsarten sind geregelt?

Tariflich werden folgende Belastungsarten aufgeführt:

- Belastungen der Muskeln,
- der Sinne und Nerven und
- aus Umgebungseinflüssen.

Damit sind alle Belastungen tariflich abzugelten, die zu körperlichen Reaktionen führen können.

Das sind nicht nur Belastungen der Muskeln durch zum Beispiel Arbeiten, die durch hohe Kraftanstrengungen oder einseitige Muskelarbeit hervorgerufen werden. Auch Belastungen der Sinne und Nerven durch zum Beispiel Anspannungen beim Beobachten, Überwachen, Steuern und Eingreifen von Arbeitsabläufen. Oder auch Belastungen, die durch monotone oder sich ständig wiederholende Tätigkeiten entstehen können. Unter Belastungen aus Umgebungseinflüssen sind beispielsweise Belastungen durch Schmutz, Lärm, Hitze, Kälte, Nässe und ähnliches zu verstehen.

### Die Höhe der Belastungszulagen

Da es für die Bewertung keinen einheitlichen Maßstab gibt, ist die Höhe von Belastungszulagen im Tarifvertrag nicht abschließend geregelt. Betriebsrat und Arbeitgeber legen in einer Betriebsvereinbarung die Höhe der Belastungszulagen fest. Im ERTV wird zwischen nennenswerten und hohen Belastungen unterschieden. Für nennenswerte bzw. für hohe Belastungen sind im ERTV Mindestwerte für Belastungszulagen geregelt. Zulagen für nennenswerte Belastungen müssen mindestens vier Prozent des Grundentgeltes der Entgeltgruppe vier pro Stunde und die Zulagen für hohe Belastungen müssen mindestens acht Prozent des Grund-

entgelt der Entgeltgruppe vier pro Stunde betragen. Die Beträge erhöhen sich somit mit jeder Tarifierhöhung entsprechend.

Entgelt in der E4 (Grundstufe): 1.892 Euro (Stand 01.03.05)  
 $1.892 : (4,35 \times 38) = 11,45$  Euro/Stunde  
 4 % von 11,45 = 0,46 Euro minimale Zulage bei nennenswerten Belastungen/Stunde.  
 8 % von 11,45 = 0,92 Euro minimale Zulage bei hohen Belastungen/Stunde.

Die Zulage für Auszubildende gemäß § 12 (4) beträgt € 16 monatlich, sofern sie an Arbeitsplätzen ausgebildet werden, an denen Beschäftigte eine Belastungszulage erhalten.

Bei der Vereinbarung von Belastungszulagen sind folgende Kriterien zu beachten:

- Die Belastungszulage sollte angemessen sein. Als Maßstab zur Bewertung der Angemessenheit kann die Frage hilfreich sein, welcher Zeitausgleich angemessen wäre, um diese Belastung/en zu kompensieren.
- Die Belastungszulagen sollten nicht diskriminierend wirken. Beispielsweise sollten nicht nur Belastungen der Muskeln geregelt werden. Gerade in den unteren Entgeltgruppen, in denen noch immer häufig Frauen beschäftigt sind, finden sich oft Tätigkeiten, die aufgrund ihrer Monotonie oder den Anforderungen an Aufmerksamkeit und Konzentration die Sinne und Nerven stark belasten können. Diese sollten vergleichbar abgegolten werden.

## Belastungszulagen unabhängig von der Entgeltgruppe

Im ERTV werden die Belastungszulagen nicht mehr in der prozentualen Höhe zur individuellen Eingruppierung abgegolten, sondern für alle Beschäftigten auf die E4 bezogen. Bisher war die Höhe der Belastungszulagen abhängig von der Eingruppierung. Tariflich war bisher im LGRTV geregelt, dass für nennenswerte Belastungen mindestens vier Prozent und für hohe Belastungen mindestens acht Prozent des jeweiligen Stundenlohns abzugelten sei. Diese für die unteren Lohngruppen nachteilige Regelung wurde im neuen ERTV abgeschafft. Schließlich sind Belastungen für alle Beschäftigten gleich belastend, unabhängig von der individuellen Eingruppierung.

Für die Anpassung bestehender Betriebsvereinbarungen über Belastungszulagen ist folgende Vorgehensweise zu empfehlen:

Zunächst ist davon auszugehen, dass bestehende Betriebsvereinbarungen über Belastungszulagen tarifkonform und die Zulagen entsprechend der tatsächlich auftretenden Belastungen gerechtfertigt sind. In diesem Fall ist eine redaktionelle Anpassung vorzunehmen, die den Bezug der Prozentsätze auf die E 4 vorsieht.

Zu beachten ist dabei, dass eventuell auch der Geltungsbereich angepasst werden muss. Zum Beispiel kann dies der Fall sein, wenn Meister im heutigen Angestelltenverhältnis bisher keinen Anspruch auf eine Belastungszulage hatten, obwohl ihr Arbeitsplatz in derselben Halle mit vergleichbaren Lärm- oder Hitzebelastungen angesiedelt ist. Mit den neuen ERa-Bestimmungen haben auch diese einen Anspruch auf eine tarifliche Belastungszulage.

In einigen Betrieben sind Belastungen für die Eingruppierung relevant, da ein analytisches Arbeitsbewertungssystem angewendet wird. In diesen Fällen ist der Anteil, der bisher aufgrund der Eingruppierung im Grundlohn berücksichtigt wurde, festzustellen und in Form von Belastungszulagen zu vereinbaren. Vor dem Hintergrund der neuen Systematik für Betriebe, die aus dem analytischen in das summarische System wechseln, ist es für die Vereinbarung von Belastungszulagen sinnvoll, einen Vergleich des bisherigen Lohns bzw. Gehalts mit dem neuen Tarifentgelt vorzunehmen, das sich aus dem Grundentgelt und den leistungsbezogenen Entgeltbestandteilen ergibt. Aus diesem Vergleich lässt sich erkennen, welche Beschäftigten bzw. Beschäftigtengruppen bisher offensichtlich auf Grund von Belastungen und Umgebungseinflüssen im Rahmen des bisherigen Systems zusätzliche Entgeltbestandteile erhalten haben. Dieser Vergleich kann in den Verhandlungen herangezogen werden, um auf der Grundlage der bisherigen betrieblichen Situation neue Belastungszulagen zu vereinbaren.

## 12. Überleitungszulage und Besitzstandssicherung

§ 5 des Überleitungstarifvertrages (ÜTV) enthält die Bestimmungen zur Besitzstandssicherung. Mit dieser tariflichen Besitzstandssicherung ist es gelungen, sicherzustellen, dass niemand Verluste durch die ERa-Einführung hinnehmen muss. Auch wenn sich in Folge der Neueingruppierung nach ERa ein geringeres Einkommen als bisher ergeben würde, ist ein Absinken des Monatseinkommens ausgeschlossen. Die Beschäftigten, die durch ERa ein geringeres Entgelt erhalten würden, bekommen eine Überleitungszulage, die den Verlust zum bisherigen Einkommen ausgleicht.

*§ 5 (1) ÜTV: Überschreitet das bisherige tarifliche Monatsentgelt das neue tarifliche Monatsentgelt, so wird die Differenz als Überleitungszulage in vollen Euro-Beträgen ausgewiesen und mit dem Monatsentgelt gezahlt.*

*§ 5 (3) ÜTV: Diese Überleitungszulage ist voll anrechenbar, wenn der Beschäftigte in eine höhere Entgeltgruppe umgruppiert wird. Sie ist ansonsten höchstens bis zur Hälfte der jeweiligen Tarifentgelterhöhung anrechenbar.*

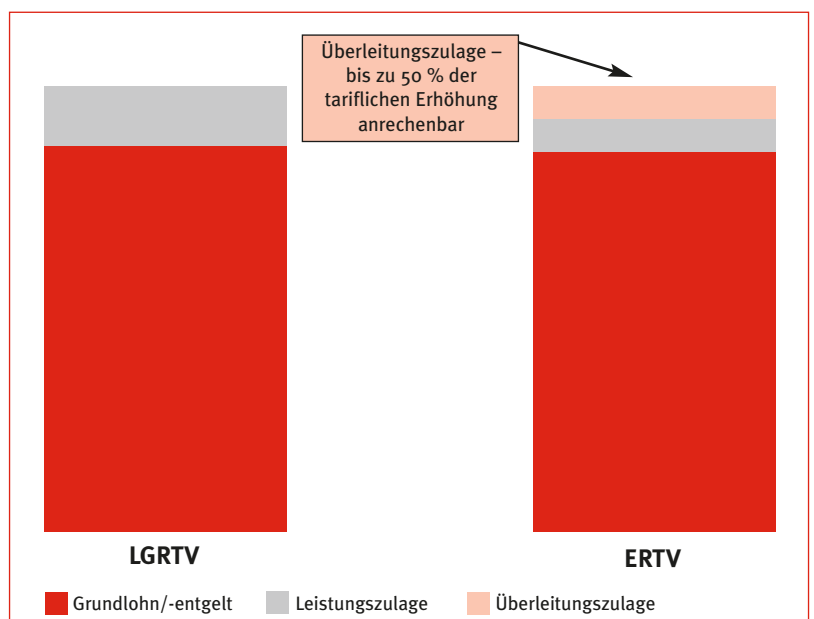
### „Achtung Ausnahme“

*Die Protokollnotiz zu § 5 (3) ÜTV regelt: Bei Beschäftigten der Gehaltsgruppe 3, die am Einführungsstichtag systembedingt in die Entgeltgruppe 5 oder 6 eingruppiert werden, ist die Überleitungszulage bis zu maximal 200 € anrechenbar. Die 200 € übersteigende Überleitungszulage wird als personenbedingte Besitzstandszulage ausgewiesen und nimmt an Tarifierhöhungen teil.*

Verglichen wird dabei zunächst das alte und neue tarifliche Monatsentgelt (Monatsgrundentgelt plus variable Entgeltbestandteile gemäß § 8 GMTV) ohne übertarifliche Entgeltbestandteile.

Die Überleitungszulage ist separat auf der Entgeltabrechnung auszuweisen. Als konstanter Entgeltbestandteil des gleichmäßigen Monatsentgelts ist die Überleitungszulage bei der Berechnung von tariflichen Einmalzahlungen, Sonderzahlungen, Zuschlägen, bezahlten Ausfallzeiten usw. zu berücksichtigen (§ 8 GMTV). Sie nimmt nicht an tariflichen Erhöhungen teil. Die Überleitungszulage kann bei einer **Höhergruppierung** angerechnet werden.

### Beispiel – Das neue tarifliche Entgelt wäre niedriger als der vorherige Lohn:



## Beispielrechnung zur Anrechnung der Tarifentgelterhöhung auf die Überleitungszulage:

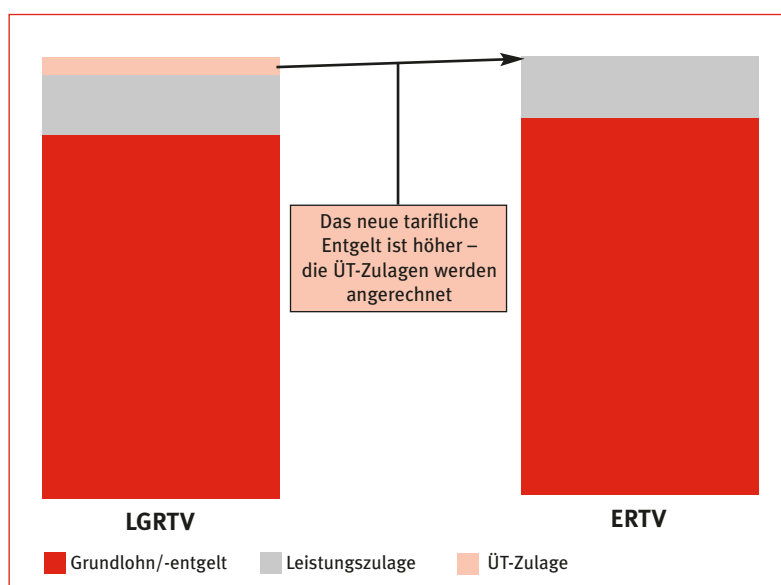
### 1. Schritt: Errechnung der Überleitungszulage

Zusammensetzung Entgelt alt:		Zusammensetzung Entgelt neu:	
L7:	1.860,00 €	E4:	1.892,00 €
+ LZ 13 %	241,80 €	+ LZ 8 %	151,36 €
Lohn alt	2.101,80 €	Entgelt neu	2.043,36 €
Differenz alt/neu			58,44 €
Überleitungszulage daher			58,00 €
Tariflich ausbezahltes Entgelt neu			2.101,36 €

**2. Schritt: Anpassung der Überleitungszulage bei beispielsweise 3 Prozent Tarifierhöhung. Die 3 Prozent Tarifierhöhung wird auf das neue Entgelt gerechnet:**

E4 + 3 %	1.892,00 € + 57,00 € = 1.949,00 €
LZ 8 %	8 % von 1.949,00 € = 155,92 €

## Beispiel: Anrechnung übertariflicher Zulagen:



**3. Schritt:** Insgesamt würden die drei Prozent Entgeltsteigerung 61,56 € (57,00 € mehr Grundentgelt, 4,56 € mehr Leistungszulage) ausmachen. Nun muss nach ÜTV die Tarifierhöhung bis zu 50 Prozent auf die Überleitungszulage angerechnet werden:

50 % von 61,56 € =	30,78 €
Überleitungszulage alt:	58,00 €
Abzüglich der halben Tarifierhöhung:	30,78 €
Überleitungszulage neu:	27,00 €

**4. Schritt:** Das neue Entgelt wird berechnet

E4	1.949,00 €
LZ 8 %	155,92 €
Neue Überleitungszulage	27,00 €
Neues Entgelt nach Tarifierhöhung	2.131,92 €

### Berücksichtigung von übertariflichen Leistungen:

Ist das bisherige tarifliche Monatsentgelt höher als das neue tarifliche ERa-Entgelt (so genannte Überschreiter), so bleiben die übertariflichen Zulagen unberührt.

Ist das bisherige Monatsentgelt niedriger als das neue tarifliche Monatsentgelt (so genannte Unterschreiter), werden die übertariflichen Zulagen ganz oder teilweise angerechnet.

**§ 5 (6) ÜTV:** Übertarifliche Zulagen gleich welcher Art bleiben im Falle der Überschreitung aus Anlass der Überleitung unberührt. Unterschreitet das bisherige tarifliche Monatsentgelt das neue tarifliche Monatsentgelt, werden übertarifliche Zulagen angerechnet.

## 13. Betriebliche Kostenneutralität

### Kostenneutralität

Für die IG Metall war die Absicherung des Besitzstandes der Beschäftigten Voraussetzung für den Abschluss des ERa. Weil niemand weniger Entgelt durch die Einführung von ERa bekommt, einige aber ein höheres Entgelt erzielen, entstehen für jeden Betrieb zusätzliche Kosten bei der Einführung. Die Arbeitgeber haben dem Prinzip der Besitzstandssicherung ihren Vorbehalt einer „kostenneutralen“ Einführung entgegengestellt. Um diesen Widerspruch aufzulösen, haben sich die IG Metall und Arbeitgeberverbände in allen Tarifgebieten darauf verständigt, dass bei 2,79 Prozent betrieblichen Mehrkosten eine so genannte systembedingte Kostenneutralität besteht. Als Instrument wurden in den vergangenen Tarifrunden Teile der Tariferhöhung nicht an die Beschäftigten ausgezahlt, sondern in Form von ERTV-Strukturkomponenten als Rückstellungen in einem ERTV-Anpassungsfonds betrieblich angespart.

### ERTV-Anpassungsfonds

Der ERTV-Anpassungsfonds ist ein bilanzielles Konto, um Rückstellungen für die ERa-Einführung zu bilden. Er soll den Übergang auf das ERTV-Entgeltssystem ermöglichen und die systembedingten betrieblichen Mehrkosten von 2,79 Prozent kompensieren.

Das Prinzip des ERTV-Anpassungsfonds sieht vor, dass die Betriebe jährlich zum Ende des jeweiligen Geschäftsjahres Rückstellungen in der Höhe des Anteils der Tariferhöhung bilden müssen, der für den ERa vorgesehen und nicht an die Beschäftigten weitergegeben wurde (*siehe dazu auch ERa-Arbeitshilfe Nr. 1, Abb. Seite 37*).

Der ERTV-Anpassungsfonds wird entweder nach der ERa-Einführung bei Mehrkosten zur Kompensation verwendet, oder bei geringeren Kosten an die Beschäftigten ausgezahlt.

Da die Beispielrechnungen für die Rückstellungen, für Kompensationsmöglichkeiten über einen Zeitraum von drei Jahren und andere Aspekte den Rahmen dieser Arbeitshilfe sprengen würden, wird die IG Metall Hinweise zum ERTV-Anpassungsfonds gesondert veröffentlichen.



## **14. Anhang**

**Beispiel für die interne Vorbereitung auf die ERa-Einführung**

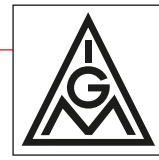
**Aufbau einer Tätigkeitsbeschreibung**

**Beispiele für Tätigkeitsbeschreibungen**

- Sägen von Halbzeugmaterial
- CNC-Fräsen
- Durchführung von mechanischen Instandhaltungsmaßnahmen
- Rechnungsprüfung
- Materialdisponent/in
- Mechanische Konstruktion

**Muster für den Widerspruch des Betriebsrates**

**Formulierungshinweise zu Betriebsvereinbarung  
Belastungszulagen**



## Beispiel für die interne Vorbereitung auf die ERa-Einführung

Wer macht (verantwortlich)	was	bis wann	mit wem?	Erledigungsvermerk	Nachfrist weil:
Betriebsräte und Vertrauensleute-Zuständige/r • Hajo Brandes • Sabine Vordermann	Überblick über den Entgeltaufbau verschaffen • Leistungslohn • Zeitlohn • Gehalt	30.06.2006	Gesamter Betriebsrat und alle Vertrauensleute		z.B. Krankheit
ERa-Beauftragte • Hajo Brandes • Sabine Vordermann • Angela Touran • Franz Gerhard	Überblick über die heutige Eingruppierung • Einsicht in die Bruttolohn- und Gehaltslisten Verteilung der Leistungszulagen und der übertariflichen Zulagen	30.09.2006	BR + VL-Mitglieder • Wilfried Helmreich • Thomas Wagnis • Cornelia Streubel • ...		
Bildungsbeauftragter • Werner Zumwinkel	Erstellen eines Bildungsplanes (gezielte Seminarplanung für alle Betriebsräte, Vertrauensleute und weitere interessierte Mitglieder zur Unterstützung)	31.03.2006	ERa-Beauftragte • Angela Touran • Franz Gerhard • Thomas Wagnis • ...		



## Aufbau einer Tätigkeitsbeschreibung

<b>Abteilung/Kostenstelle:</b>	<b>Arbeitsplatz:</b>
<b>Bezeichnung der Arbeitsaufgabe:</b>	
<b>Inhalt der Arbeitsaufgabe:</b>	
<b>Tätigkeitsablauf:</b>	
<b>Betriebsmittel/Arbeitsunterlagen:</b>	
<b>Anforderungen:</b>	
<b>Entgeltgruppe:</b>	<b>Zusatzstufe:</b>
<b>Erstellt durch:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Betriebsrat:</b>	<b>Datum:</b>



## Beispiele für Tätigkeitsbeschreibungen

### Sägen von Halbzeugmaterial

<b>Abteilung/Kostenstelle:</b> Zerspanung	<b>Arbeitsplatz:</b>
<b>Bezeichnung der Arbeitsaufgabe:</b> Sägen von Halbzeugmaterial	
<b>Inhalt der Arbeitsaufgabe:</b> An drei Sägemaschinen unterschiedlichen Typs (Gärungssäge, Bandsäge und Kreissäge) werden Werkstücke unterschiedlicher Art für die Teilebearbeitung zugeschnitten und vorbereitet.	
<b>Tätigkeitsablauf:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das vom Lieferanten bzw. der Spedition angelieferte Material kontrollieren, durch Sichtkontrolle des äußeren Zustandes der Verpackung bzw. des Gebindes auf Deformation und andere Beschädigungen. Den Materialeingang auf dem Lieferschein quittieren und im Terminal einbuchen.</li> <li>• Material in Regale oder auf freie Flächen einlagern.</li> <li>• Halbzeugstangen entsprechend dem Betriebsauftrag vom Lagerort entnehmen. Das Material mit dem Stapler zur jeweiligen Säge transportieren und je nach Abmessung und Auftragsgröße einzeln oder mehrfach einspannen. Längenanschlag nach Rohteillänge einstellen, Sägeblattausgangsstellung einstellen, Kühlmittelzufuhr einrichten, Schnittgeschwindigkeit und Anzahl der Halbzeugvorschübe einstellen und die Maschine einschalten.</li> <li>• Nach Beendigung des Sägevorgangs Reststangen an den Lagerort rücktransportieren, Maschine säubern, bei Bedarf Kühlmittel nachfüllen und stumpfe Sägeblätter austauschen.</li> <li>• Während des Sägevorgangs Zuschnitte säubern und an der Entgratmaschine entgraten. Die Teile in Teiletransportbehälter mit Auftragspapieren bereit stellen. Für die Weiterbearbeitung Halbzeugstangen mit Arbeitspapieren im Entnahmeregale ablegen.</li> <li>• Den Arbeitsvorgang im Terminal an- und abmelden sowie die entnommenen Materialien abbuchen.</li> </ul>	
<b>Betriebsmittel/Arbeitsunterlagen:</b> Sägemaschinen, Eingabeterminal, Betriebsauftragsunterlagen, Gabelstapler	
<b>Anforderungen:</b> ausreichende Einarbeitung durch Anlernen, Kenntnisse über betriebsspezifisches Meldesystem (Eingabeterminal), Kenntnisse über verschiedene Werkzeuge und Materialien	
<b>Entgeltgruppe:</b>	<b>Zusatzstufe:</b>
<b>Erstellt durch:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Betriebsrat:</b>	<b>Datum:</b>



## CNC-Fräsen

<b>Abteilung/Kostenstelle:</b> Mechanische Bearbeitung	<b>Arbeitsplatz:</b>
<b>Bezeichnung der Arbeitsaufgabe:</b> CNC-Fräsen	
<b>Inhalt der Arbeitsaufgabe:</b> Bohr- und Fräsarbeiten an Lager, Buchsen und Werkstücken der Fertigung gemäß Zeichnung und Arbeitsanweisung	
<b>Tätigkeitsablauf:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitspapiere, Zeichnungen und einfließende Werkstücke überprüfen.</li> <li>• Einrichten der CNC- Fräsmaschine entsprechend der Zeichnung und der zu bearbeitenden Werkstücke. Spannvorrichtungen bereitstellen, Werkzeuge laut Werkzeugliste vorbereiten, ggf. Werkzeuge anfertigen.</li> <li>• Bearbeitungsprogramme optimieren und teilweise Programme anpassen.</li> <li>• Werkstück mit Kran auf die Maschine bringen, ausrichten und spannen.</li> <li>• Werkzeuge einbauen und Teile bearbeiten. Werkstücke mit Messmitteln prüfen und ggf. nacharbeiten.</li> <li>• Fertiggestellte Teile abrüsten und mit geeignetem Transportmittel und Begleitpapieren abtransportieren. Maschine säubern und für den nächsten Arbeitsgang vorbereiten.</li> <li>• Bearbeitungsprobleme mit vorgelagerten Stellen (Konstruktion, Arbeitsvorbereitung) besprechen. Bei Neuanläufen die Programme und Abläufe mit vorgelagerten Stellen festlegen.</li> <li>• Wartungsarbeiten und kleinere Reparaturen selbst durchführen.</li> </ul>	
<b>Betriebsmittel/Arbeitsunterlagen:</b> CNC Fräsmaschine, Hubbühne, Kran, Handwerkzeuge, Messwerkzeuge, Taschenrechner, div. Spannwerkzeuge, Arbeitspapiere, Laufkarte, Zeichnungen, vorh. Programme, Messprotokoll, Werkzeuglisten	
<b>Anforderungen:</b> Ausbildung als Zerspannungmechaniker/in Weiterbildung für die unterschiedlichen Maschinen und div. Steuerungen langjährige Erfahrung	
<b>Entgeltgruppe:</b>	<b>Zusatzstufe:</b>
<b>Erstellt durch:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Betriebsrat:</b>	<b>Datum:</b>



## Durchführung von mechanischen Instandhaltungsmaßnahmen

<b>Abteilung/Kostenstelle:</b>	<b>Arbeitsplatz:</b>
<b>Bezeichnung der Arbeitsaufgabe:</b> Betriebshandwerker	
<b>Inhalt der Arbeitsaufgabe:</b> Instandsetzungsarbeiten an Bearbeitungsmaschinen, Montageplätzen, -anlagen, Vorrichtungen und Werkzeugen	
<b>Tätigkeitsablauf:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitende Tätigkeiten: Arbeitsunterlagen einsehen auf Vollständigkeit</li><li>• Störungsdiagnose anhand der Störungsdokumentationen</li><li>• Demontage und Montage zur Reparatur anstehender Bearbeitungsmaschinen, Montageplätzen oder -anlagen (Kenntnisse der hydraulischen, pneumatischen und CNC-Steuerungssysteme)</li><li>• Reparaturarbeiten an Bearbeitungsmaschinen, Montageplätzen oder -anlagen, Vorrichtungen und Werkzeugen</li><li>• Prüf- und Einstellarbeiten an mechanischen, hydraulischen und pneumatischen Regelkreisen</li><li>• Wartungsarbeiten nach Plan (z.B. Abschmierdienst, Öl- und Filterwechsel, Austausch von Antriebsmitteln)</li><li>• Überwachung der Druckluftkompressoren, der zentralen Fettversorgung, Kühlmittel- und Kühlanlagen</li><li>• Zusammenarbeit mit den Fachbereichen</li></ul>	
<b>Betriebsmittel/Arbeitsunterlagen:</b> • Arbeitsanweisungen, Auftragspapiere, Zeichnungen, Stücklisten, Skizzen, Lagepläne, Betriebs- und Bedienungsanleitungen	
<b>Anforderungen:</b> Ausbildung als Industriemechaniker/in oder vgl. abgeschlossene einschlägige Ausbildung Zusätzlich einjährige Fachausbildung Mehrjährige Berufserfahrung	
<b>Entgeltgruppe:</b>	<b>Zusatzstufe:</b>
<b>Erstellt durch:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Betriebsrat:</b>	<b>Datum:</b>



## Rechnungsprüfung

<b>Abteilung/Kostenstelle:</b> Buchhaltung	<b>Arbeitsplatz:</b> Rechnungsprüfung
<b>Bezeichnung der Arbeitsaufgabe:</b> Rechnungsprüfung/Kreditoren	
<b>Inhalt der Arbeitsaufgabe:</b> Prüfen von Lieferantenrechnungen und Sicherstellung ordnungsgemäßer Buchhaltung	
<p><b>Tätigkeitsablauf:</b> Anhand der notwendigen Unterlagen werden folgende Aufgaben selbstständig erledigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfen und Kontieren von Eingangsrechnungen</li> <li>• Prüfen der Bestellkontierungen des Einkaufs</li> <li>• Weiterbelastung allgemein/Rechnungen schreiben</li> <li>• Verbuchungen der Eingangsrechnungen und Gutschriften ohne Bestellnummern</li> <li>• Prüfen und Verbuchen der Frachtrechnungen mit Bestellnummern</li> <li>• Überwachung der Rechnungen, die zur Abzeichnung in andere Abteilungen versandt werden</li> <li>• Abgezeichnete Rechnungen gem. Unterschriftenregelung kontrollieren</li> <li>• Differenzbelastungen an Lieferanten schreiben und buchen</li> <li>• Überwachung von Vereinbarungen zwischen Einkauf und Lieferanten auf Zeit (z.B. bestimmte Preise)</li> <li>• Umbuchungen von Rechnungen,</li> <li>• Wöchentlich und monatlich Meldungen der Frachtkosten erstellen und weiterleiten</li> <li>• Monatlich erstellen und weiterleiten einer Liste über Eingangsrechnungen ohne Bestellnummer</li> <li>• Handy- Rechnungen in Excel-Liste entsprechend der einzelnen Kostenstellen eintragen</li> <li>• Abgrenzung der Rechnungen und führen einer Excel-Tabelle zum Jahresende</li> <li>• Prüfen und buchen von Rechnungen mit Bestellnummer oder Lieferplan</li> <li>• Überwachung ungebuchter Rechnungen, die an den Einkauf weitergeleitet werden</li> <li>• Ablage der Lieferantenrechnungen</li> </ul>	
<b>Betriebsmittel/Arbeitsunterlagen:</b> PC Arbeitsplatz mit folgender Software: SAP, Office	
<b>Anforderungen:</b> Ausbildung als Industriekaufrau/mann Englischkenntnisse, SAP Weiterbildung, sehr gute Office-Kenntnisse	
<b>Entgeltgruppe:</b>	<b>Zusatzstufe:</b>
<b>Erstellt durch:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Betriebsrat:</b>	<b>Datum:</b>



## Disponieren von Material

<b>Abteilung/Kostenstelle:</b> Fertigungssteuerung	<b>Arbeitsplatz:</b>
<b>Bezeichnung der Arbeitsaufgabe:</b> Materialdisponent/in Logistik	
<b>Inhalt der Arbeitsaufgabe:</b> Materialien disponieren Lieferengpässe beseitigen Differenzen intern und extern klären	
<b>Tätigkeitsablauf:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teile/Materialien mengen- und termingerecht disponieren, störungsfreie Materialversorgung sicherstellen</li> <li>• EDV-gestützt ermittelten Teilebedarf korrigieren, Lieferabrufe kontrollieren, Korrekturen durchführen</li> <li>• Bedarfsmengen unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Versorgungssicherheit einschätzen</li> <li>• Lieferpläne aufstellen und mit Lieferanten abstimmen</li> <li>• Wirtschaftliche Anlieferlosgrößen festlegen (bzw. Lagerbestand/Transportkosten)</li> <li>• Abrufbestätigungen überprüfen, Liefersituationen abklären, Lieferungen anmahnen</li> <li>• Materialeingänge überwachen, Reklamationen bearbeiten</li> <li>• Bei Lieferschwierigkeiten Maßnahmen zur Produktionssicherung veranlassen</li> <li>• Inventurergebnisse auswerten, Vorschläge zur Verwertung von Überschussmaterial erarbeiten</li> <li>• Bestandsdifferenzen klären mit Ursachenanalyse</li> <li>• Lieferantenbewertungen durchführen, Entwicklungen dokumentieren</li> </ul>	
<b>Betriebsmittel/Arbeitsunterlagen:</b> Büroarbeitsplatz Software: SAP, Office	
<b>Anforderungen:</b> Mind. 3-jährige fachbezogene Ausbildung und 2-jährige fachbezogene Vollzeit-Fachausbildung sowie mind. 3-jährige Berufserfahrung	
<b>Entgeltgruppe:</b>	<b>Zusatzstufe:</b>
<b>Erstellt durch:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Betriebsrat:</b>	<b>Datum:</b>



## Mechanische Konstruktion

<b>Abteilung/Kostenstelle:</b> Forschung und Entwicklung	<b>Arbeitsplatz:</b>
<b>Bezeichnung der Arbeitsaufgabe:</b> Mechanische Konstruktion	
<p><b>Inhalt der Arbeitsaufgabe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstruktion und Entwicklung mechanischer und elektromechanischer Bauteile hinsichtlich Funktion, Fertigungstechnik, Kosten und Design</li> <li>• Kundennahe Projektarbeit hinsichtlich Einbau- und Schnittstellenrealisierung</li> <li>• Fachliche Abstimmung mit den am Entwicklungsprozess beteiligten Schnittstellenbereichen</li> </ul>	
<p><b>Tätigkeitsablauf:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitwirkung bei der Projektplanung</li> <li>• Verantwortung für das Mechanik-Konzept bei der Angebotsausarbeitung</li> <li>• Technische Verantwortung für die mechanische Entwicklung der Erzeugnisse bis zur Serienreife</li> <li>• Verantwortung bei der Erstellung/Änderung des Lasten- bzw. Pflichtenheftes</li> <li>• Unterstützung bei der Projektkalkulation inklusive Angebotscontrolling</li> <li>• Festlegung von Einbauort, Einbauvolumen, Schnittstellen und Design in Zusammenarbeit mit dem Kunden</li> <li>• Durchführung von Arbeitsmeetings im Rahmen der Projektarbeit mit dem Kunden</li> <li>• Unterstützung des Projektmanagements bei der Projekt-Terminkoordination</li> <li>• Einsetzen des dem Stand der Technik entsprechenden Entwicklungstools und stetige Verbesserung des Umgangs mit diesem Tool</li> <li>• Verantwortung für die Erstellung/Änderung von 3D- und 2D-CAD-Daten, Produktdokumenten und Stücklisten</li> <li>• Initiieren von Werkzeug- und Artikelanfragen an den Einkauf</li> <li>• Verantwortung für Änderungsanfragen und -durchführung mit Kunde/Lieferant für den eigenen Bereich in Abstimmung mit allen Projektverantwortlichen</li> <li>• Ständige Verbesserung der Produktqualität bei Neuentwicklungen</li> <li>• Unterstützung der Fertigung bei der Produktbetreuung laufender Erzeugnisse</li> <li>• Mitwirkung bei der Optimierung von Abläufen, insbesondere bei Neuanläufen</li> </ul>	
<b>Betriebsmittel/Arbeitsunterlagen:</b> PC mit folgender Software: Catia IV, Catia V, Office	
<b>Anforderungen:</b> Hochschul-/Techniker oder vergleichbare Ausbildung, fremdsprachliche Grundkenntnisse (Englisch, Französisch, etc.), mehrjährige Berufserfahrung	
<b>Entgeltgruppe:</b>	<b>Zusatzstufe:</b>
<b>Erstellt durch:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Betriebsrat:</b>	<b>Datum:</b>



## Muster für die Zustimmungsverweigerung des Betriebsrats

Betriebsrat der Firma \_\_\_\_\_

An  
die Geschäftsleitung  
der Firma \_\_\_\_\_

**Zustimmungsverweigerung gegen die beabsichtigte Eingruppierung von \_\_\_\_\_ in die Entgeltgruppe/  
Entgeltstufe \_\_\_\_\_ nach dem Entgelt-Rahmentarifvertrag**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit verweigern wir die Zustimmung gemäß § 3 (2) Überleitungstarifvertrag zum Entgelt-Rahmentarifvertrag gegen die beabsichtigte Eingruppierung von Herrn/Frau \_\_\_\_\_

Die beabsichtigte Eingruppierung widerspricht **§ 3 (Entgeltgruppen und/oder Zusatzstufen)** des Entgelt-Rahmentarifvertrages.

Nach der uns vorliegenden Tätigkeitsbeschreibung für die von Herrn/Frau \_\_\_\_\_ ausgeübte Tätigkeit übt er/sie folgende Tätigkeiten aus:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**(Hier sollten die wesentlichen Inhalte der Tätigkeitsbeschreibung wiedergegeben werden, ggf. mit dem Zusatz, dass diese Arbeitsbeschreibung fehlerhaft und/oder unvollständig ist.)**

Tatsächlich übt Herr/Frau \_\_\_\_\_ folgende Tätigkeiten aus:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Bei diesen Tätigkeiten handelt es sich um Tätigkeiten/Aufgaben/ein Aufgabenbereich, welche/(r) folgende Anforderungsmerkmale erfüllt/erfüllen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**(Hier sollten die für die Eingruppierung relevanten Anforderungsmerkmale des Tarifvertrages aufgeführt werden). Deshalb ist er/sie in die Entgeltgruppe/Entgeltstufe \_\_\_\_\_ einzugruppieren.**

Wir fordern Sie auf, die beabsichtigte Eingruppierung entsprechend zu korrigieren bzw. diesen Fall gemäß § 3 (3) des Überleitungstarifvertrages zum Entgelt-Rahmentarifvertrag der paritätischen Entgeltkommission zur Entscheidung vorzulegen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betriebsrat



## Formulierungshinweise zu Betriebsvereinbarung Belastungszulagen

Zwischen  
der Geschäftsführung der Firma  
und  
dem Betriebsrat der Firma  
wird folgende Betriebsvereinbarung über Belastungszulagen gem. § 12 Entgelt-Rahmentarifvertrag  
(ERTV) geschlossen:

### § 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt  
räumlich und fachlich: für die Betriebe/die Abteilungen \_\_\_\_\_  
einschließlich der Betriebsstätten in \_\_\_\_\_  
persönlich: für alle tariflichen Beschäftigten.

### § 2

Die Beschäftigten haben gemäß § 12 des ERTV einen Anspruch auf eine Zulage für Belastungen, die in  
nennenswertem Maße über die bei Arbeiten normalerweise auftretenden Belastungen hinausgehen.  
Die Höhe der Zulage regelt sich nach folgendem Verfahren:

#### Möglichkeit 1:

Die Zulage beträgt:

Abteilung/Kostenstelle/ Arbeitsplatz/-bereich	Belastungsart (Muskeln/Sinne und Nerven/ Umgebungseinflüsse)	Belastungszulage (Höhe in €/h)* (Stand: März 2005)

\*Die Höhe dieser Belastungszulage ist tarifydynamisch und erhöht sich entsprechend.  
Die aktuelle Höhe ergibt sich aus dem jeweiligen ERTV.



#### Möglichkeit 2:

Die Belastungszulage wird nach folgendem Verfahren ermittelt:

<b>Belastungsart</b>	<b>erhebliche Belastungen</b>	<b>außerordentlich hohe Belastungen</b>
Belastungen der Muskeln dynamisch, statisch, einseitig		
Belastungen der Sinne und Nerven aufmerksame Wahrnehmung, angespannte Bereitschaft zum Eingreifen, höchste Konzentration usw. ...		
Belastungen aus Umgebungseinflüssen Verschmutzung, Staub, Öl, Fett, Temperatur, hinderliche Schutzkleidung usw. ...		

Der Arbeitgeber ermittelt im Rahmen der Erstellung von Arbeitsbeschreibungen die auftretenden Belastungen. Die Höhe der entsprechenden Zulage gem. § 12 (3) ERTV in Verbindung mit § 3 ERTV wird für den Arbeitsplatz/-bereich in der Anlage geregelt und ist in der Entgeltabrechnung gesondert auszuweisen.

Ist der Beschäftigte oder der Betriebsrat der Auffassung, dass die Höhe der Belastungszulage nicht den am Arbeitsplatz/-bereich vorhandenen Belastungen entspricht oder haben diese sich verändert, so kann er vom Arbeitgeber eine erneute Ermittlung der Belastungen verlangen. Ist er mit dem Ergebnis dieser Ermittlung nicht einverstanden, so kann er eine paritätische Kommission anrufen.

### § 3

#### **Bezahlte Freistellung**

Die oben ermittelten Belastungszulagen werden nicht als geldliche Zulage gewährt, sondern wegen des besonderen Schutzes der Gesundheit der Beschäftigten durch entsprechende bezahlte Freistellung von der Arbeit.

Die bezahlte Freistellung wird in Form von zusätzlichen, bezahlten Pausen gewährt.

### § 4

#### **Paritätische Kommission**

Für Meinungsverschiedenheiten, die sich aus der Anwendung dieser Betriebsvereinbarung ergeben können, wird eine paritätische Kommission gemäß § 13 ERTV gebildet. Diese besteht aus je .... Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Die Mitglieder sollen die erforderliche Sachkenntnis haben. Die paritätische Kommission überprüft Einsprüche gegen die Ermittlung von Belastungen. Kommt es in der paritätischen Kommission zu keiner Einigung, so entscheidet die tarifliche Schlichtungsstelle gemäß § 28 G-MTV. Die Mitglieder der paritätischen Kommission sind unter Fortzahlung ihres Arbeitsentgelts für ihre Tätigkeit in der paritätischen Kommission und für die erforderlichen Schulungen von der Arbeit freizustellen. Die Kosten der Schulungen einschließlich erforderlicher Reisekosten trägt der Arbeitgeber.

### § 5

#### **Inkrafttreten, Kündigung**

Diese Betriebsvereinbarung tritt am \_\_\_\_\_ in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten, erstmals zum \_\_\_\_\_, gekündigt werden.

Ort, Datum

Geschäftsführung

Betriebsrat

**Impressum:**

**Herausgeber:**

IG Metall Bezirk Niedersachsen  
und Sachsen-Anhalt  
Postkamp 12  
30159 Hannover  
[www.igmetall-nieder-sachsen-anhalt.de](http://www.igmetall-nieder-sachsen-anhalt.de)  
E-Mail: [bezirk.nieder-sachsen-anhalt@igmetall.de](mailto:bezirk.nieder-sachsen-anhalt@igmetall.de)  
Tel.: 05 11 / 16 40 60

**Redaktion:**

Martina Manthey  
Christiane Benner  
Elke Schulte  
In Zusammenarbeit mit dem IG Metall  
Bildungszentrum Spockhövel (ERa-Projekt)

**Gestaltung:**

Werbeagentur Zimmermann GmbH,  
Frankfurt/Main

**Druck:**

alpha print medien AG,  
Darmstadt

April 2006

[www.igmetall-nieder-sachsen-anhalt.de](http://www.igmetall-nieder-sachsen-anhalt.de)

*Zukunftstarif*