



Bezirk Niedersachsen
und Sachsen-Anhalt

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 Niedersachsen

**MI
NDS**



ERa-Arbeitshilfe Nr. 2 – Arbeit bewerten und eingruppieren

**Hinweise zum Entgelt-Rahmentarifvertrag
für die Metallindustrie Niedersachsen**

Inhalt

1. Vorbemerkung	3
2. Einführung des ERa unter den aktuellen politischen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen	6
3. Ersteingruppierung planen und strukturieren	7
4. Grundlagen der Eingruppierung - Entgeltgruppenbeschreibungen	10
5. Rechtsbegriffe bei der Eingruppierung/Einstufung	16
6. Das Verfahren der Ersteingruppierung nach Tarifvertrag	19
7. Tätigkeitsbeschreibung und Bewertung von Tätigkeiten	20
8. Einstufung von Arbeitsplätzen und Eingruppierung der Beschäftigten	23
9. Vereinbarung betrieblicher Richtbeispiele	25
10. Verhandlungen über die individuelle Eingruppierung und Behandlung der Streitfälle	28
11. Belastungen und Belastungszulagen	30
12. AT-Beschäftigte	33
13. Überleitungszulage und Besitzstandssicherung	34
14. Betriebliche Kostenneutralität	38
15. Anhang	39
Beispiel für die interne Vorbereitung auf die ERa-Einführung	40
Aufbau einer Tätigkeitsbeschreibung	41
Beispiele für Tätigkeitsbeschreibungen	
• Sägen von Halbzeugmaterial	42
• CNC-Fräsen	43
• Durchführung von mechanischen Instandhaltungsmaßnahmen	44
• Rechnungsprüfung	45
• Materialdisponent/in	46
• Mechanische Konstruktion	47
Muster für den Widerspruch des Betriebsrates	48
Formulierungshinweise zu Betriebsvereinbarung Belastungszulagen	49

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 gerechterem 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 prozentualen Ansprüche der Kolleginnen und Kollegen purzeln? Also mit Hilfe dieser Arbeitshilfe intensiv auf die Arbeitsbewertung und Eingruppierung vorbereiten, aber den Entgeltgrundsatz (Prämie, Akkord, Zielentgelt, 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 die eigenen Einkommensbedingungen. 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 sinnvolle Hinweise.

Um die Einführung des ERa erfolgreich bewerkstelligen zu können, sollten Verwaltungsstelle, Vertrauensleute und Betriebsräte ein gemeinsames betriebliches Einführungskonzept planen. 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 2 oder 3 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 Einführungsszenarien lassen sich unterscheiden:

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

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 will 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, die mit den Tarifierhöhungen steigen und nicht anrechenbar sind, (siehe Kapitel 13) und
- Kostenkompensationsmöglichkeiten für die Betriebe, wenn die ERa-Einführung mehr als 2,79 % kosten sollte. (siehe Kapitel 14).

Kein Betriebsrat sollte Vorstößen einiger Arbeitgeber nachgeben, quasi in der Berechnung der Kosten (von 2,79 %) 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 % liegen, bietet der Überleitungstarifvertrag und der Tarifvertrag zum ERTV-Anpassungsfonds ausreichende Möglichkeiten für 5 Jahre zumutbare Anpassungsschritte vorzunehmen. Jeder Betriebsrat, der auf das Kostenkalkül der Arbeitgeber eingeht und versucht die Eingruppierung möglichst passgenau bei 2,79 % 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 weit aus 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 (Akkord und Prämiensätze, Leistungszulagen), tarifliche Zulagen (z. B. Mehrarbeitsvergütung, Nacharbeitszuschläge) 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 in 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 ob eine Absicherung (tarifdynamischer Besitzstand, 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 Akkord,

Datenermittlung, Prämie, Beurteilungsverfahren zur Verteilung der Leistungszulage u. v. m. sind abgeschlossen? Wie sind die Leistungsbedingungen geregelt?

- Weichen bestehende Betriebsvereinbarungen über Leistungszulagen, Akkord und Prämien stark von den neuen ERa-Bestimmungen ab? Wie wirken sich die Bestimmungen des ERTV (wie z.B. die gleichmäßige Verteilung der Leistungszulagen oder die unterschiedlichen Divisoren) im Prämientgelt 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 gemeinsam 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 auf einem korrekten Niveau. Das Eingruppierungsniveau muss gehalten bzw. abgesichert werden. Einen finanziellen Verlust braucht aber kein Beschäftigter zu fürchten. In den Bereichen in denen solche Maßnahmen nicht möglich sind, sind diese über die tarifdynamische 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, in wieweit 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 % der Arbeitsplätze im Angestelltenbereich (die Unterschiede sind hier in der Regel höher) und für mindestens 10 % im gewerblichen Bereich sind Arbeitsbeschreibungen zu erstellen um weitest-

gehend 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.

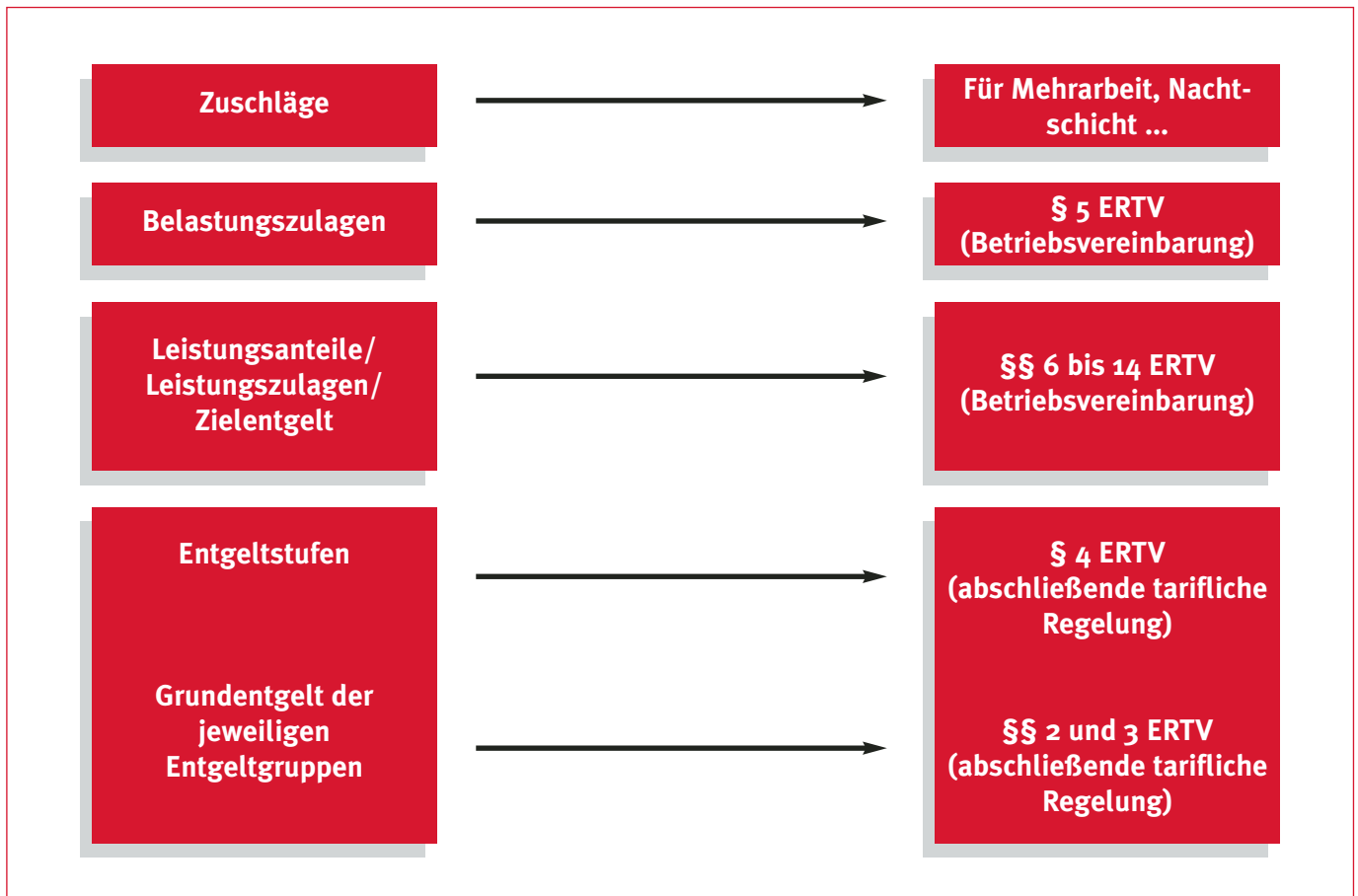
Dabei sollte an folgendes gedacht werden:

- Wie viel 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 Beispielen 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 kann ein abgestimmter oder vorgesehener Einführungs-termin auch eingehalten werden 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 13 Entgeltgruppen definiert (E 1 ausschließlich für Auszubildende). Die Anforderungskriterien der Entgeltgruppen sind so angelegt, dass sie aufeinander aufbauen: von kurzfristiger Unterweisung (E 2), über Anlernen (E 3 bis E 4), Berufsausbildung und Berufserfahrung (ab E 5), berufliche Weiterbildung (ab E 7) bis zum Hochschulabschluss/Universitätsabschluss (E 11 bis E 13).

Außerdem sind die Beschreibungen der Entgeltgruppen E 4 bis E 13 so formuliert, dass es mehrere Ansatzpunkte gibt, die Tätigkeiten entsprechend zu bewerten.

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 (3) ERTV Niedersachsen

*Für die Eingruppierung der Beschäftigten in eine Entgeltgruppe ist allein die Tätigkeit maßgebend, nicht die Ausbildung. Die Beschäftigten sind entsprechend derjenigen Tätigkeit einzugruppieren, die das Niveau der Gesamttätigkeit prägt, auch wenn regelmäßige oder gelegentliche Tätigkeiten mit unterschiedlichen Anforderungsniveaus ausgeübt werden.
(...)*

Unberücksichtigt bleibt auch, ob der Beschäftigte die Ausbildung tatsächlich durchlaufen hat oder nicht. Nach dem ERTV können die Kenntnisse und Fertigkeiten auch auf einem anderen Wege erworben worden sein.

Für dieses Prinzip spricht vor allem der Grundsatz:
„Gleichwertiges 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 B eingruppiert, weil er die Anforderungen der Tätigkeiten beherrscht.

Zu den Entgeltgruppen (E 2 bis E 13) sind zusätzlich jeweils drei Entgeltstufen vereinbart worden:

Entgeltstufen im Überblick

Entgeltgruppe	A	B	C
Entgeltstufen			
1	Auszubildende		
2	Aushilfen/Studenten	selbstständige Erledigung	<ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche Tätigkeiten • Gesamttätigkeit geht über das Anforderungsniveau der EG
3 – 4	bis zur selbstständigen Ausführung (in der Regel 6 Monate)	selbstständige Erledigung	<ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche Tätigkeiten • Gesamttätigkeit geht über das Anforderungsniveau der EG
5 – 12	bis zur selbstständigen Ausführung (in der Regel 12 Monate)	selbstständige Erledigung	<ul style="list-style-type: none"> • unterschiedliche Tätigkeiten • Gesamttätigkeit geht über das Anforderungsniveau der EG
13	bis zur selbstständigen Ausführung (in der Regel 12 Monate)	selbstständige Erledigung	<ul style="list-style-type: none"> • Gesamttätigkeit geht über das Anforderungsniveau der EG 13

Dabei wurde für den Übergang von der Entgeltstufe A zur Entgeltstufe B als Kriterium Zeitablauf (6 bis 12 Monate) vereinbart. Damit erkennen die Tarifparteien den Qualifikationszuwachs durch gesammelte Erfahrung an.

Um in die Entgeltstufe C zu gelangen, gibt es zwei Möglichkeiten (siehe Abb. oben).

1. Bei Beschäftigten müssen dann Höherstufungen vorgenommen werden, wenn sie Tätigkeiten ausführen, die über das Anforderungsniveau der jeweiligen Entgeltgruppe hinausgehen, aber noch keine höhere Entgeltgruppe gerechtfertigt ist.
2. Eine Höherstufung in die Stufe C ist ebenfalls vorzunehmen, wenn unterschiedliche Tätigkeiten derselben Entgeltgruppe ausgeführt werden

und dadurch ein höheres Anforderungsniveau erreicht wird.

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 tageweise 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 (3) ERTV vorgenommenen Definition der Eingruppierung nach der so genannten Gesamttätigkeit haben die Tarifvertragsparteien eine neue Form der Betrachtung der Arbeit entwickelt.

§ 2 (3) ERTV Niedersachsen

(...) Wenn sich durch die Ausführung unterschiedlicher Tätigkeiten und/oder 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 der 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 % der gesamten Arbeitszeit). Dies ist tarifwidrig. Denn im ERTV § 2 (3), zweiter Absatz, ist ausdrücklich geregelt, dass der zeitliche Umfang von 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 kann als die Summe der geringer zu bewertenden Tätigkeiten.

Ausnahmen: Stellvertretungen und kurzzeitige Versetzungen §2 (4) bis (9) ERTV:

Ihren bisherigen Verdienst erhalten Beschäftigte die im geringen 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 höherwertigere Tätigkeiten ausgeführt werden. Anspruch auf höherer Bezahlung entsteht erst ab der 7. Woche. Dabei sind wiederholte Vertretungen oder Aushilfen innerhalb eines Kalenderjahres zusammenzurechnen.

Bei vollständiger Übernahme einer Tätigkeit, die einer höheren Entgeltgruppe/-stufe zugeordnet ist, besteht Anspruch auf Ausgleich von Anfang an.

Im Akkord und Prämientgelt haben die Beschäftigten mit der Übernahme der höherwertigen Tätigkeit Anspruch auf Bezahlung der entsprechenden Entgeltgruppe.

Bei dauerhafter Übernahme (2 aufeinander folgende Entgeltabrechnungszeiträume) einer Tätigkeit die eine höheren Entgeltgruppe/-stufe zugeordnet ist, ist entsprechend einzugruppiert bzw. einzugruppiert zu werden.

5. Rechtsbegriffe bei der Eingruppierung/Einstufung

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

sung, Anlernen, fachbezogene 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 Wegen erreicht werden!)
1	Auszubildende
2	... nach kurzer Anweisung
3	... Anlernen
4	... Anlernen + betriebl. Weiterbildung/oder ... 2-jährige Berufsausbildung/ oder ... Anlernen + mehrjährige Erfahrung
5 (Ecke)	... 3-jährige Berufsausbildung/oder ... entsprechende mehrjährige Berufserfahrung
6	... 3-jährige Berufsausbildung + erweiterte berufliche Fertigkeiten
7	... 3-jährige Berufsausbildung + auf den Betrieb bezogene Weiterbildung/ oder ... mehrjährige Erfahrung
8	... 3-jährige Berufsausbildung + berufl. Weiterbildung/ oder ... entsprechende Berufserfahrung
9	... Meister/in, Fachwirt/in, oder ... entsprechende Berufserfahrung
10	... Techniker/in bzw. Betriebswirt/in/ oder ... 3-jährige Berufsausbildung + mehrjährige Erfahrung
11	... Fachhochschule bzw. Bachelor/ oder ... Techniker/in bzw. Betriebswirt/in + Mehrjährige Erfahrung
12	... Universität/Master/Magister/ oder ... Techniker/in bzw. Betriebswirt/in + langjährige Erfahrung
13	... Universität/Master/Magister + mährjährige Berufserfahrung/ oder ... Techniker/in bzw. Betriebswirt/in + Berufserfahrung die tiefgreifende Fachkenntnisse oder fachübergreifende Spezialkenntnisse erfordern

In den Entgeltgruppen 5 bis 13, die eine formale Qualifikation voraussetzen, findet sich jeweils der Satz:

„Diese Kenntnisse und/oder Fertigkeiten können auch auf anderem Wege erworben werden.“

- In den Entgeltgruppen 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 kurzzeitigen Unterweisung 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

- Gemäß § 3 Abs. 2 ERTV ist unter Weiterbildung eine Qualifizierungsmaßnahme zu verstehen, die das Ausführen höherwertiger Tätigkeiten ermöglicht und über eine Anpassungsweiterbildung hinausgeht. Beispielweise kann der Computerkurs „Arbeiten mit Windows XP“ für die Kauffrau für Bürokommunikation lediglich eine Anpassungsweiterbildung bedeuten, da sie vorher mit „Windows 2000“ gearbeitet hat. Für die Fachkraft für Lagerwirtschaft kann „Windows XP“ allerdings eine zusätzliche Anforderung bedeuten, da diese z.B. neuerdings mit dem Computer auch administrative Tätigkeiten übernehmen soll.

Im ERA wird unterschieden zwischen

- Auf dem Betrieb bezogene Weiterbildung: Maschinenbediener werden qualifiziert, um eigenständig kleinere Störungen zu beseitigen und bei Instandhaltungs- und Wartungsarbeiten zu helfen. Diese sind dann auch zu berücksichtigen und können zu einer höheren Entgeltgruppe führen.
- Zusätzliche berufliche Weiterbildung: 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.

Fachbezogene Berufsausbildung

- Ab der Entgeltgruppe 5 (Eckentgelt) wird auf eine fachbezogene Berufsausbildung Bezug

genommen. Damit soll deutlich gemacht werden, dass es sich um eine Berufsausbildung handeln muss, die fachbezogene Qualifikationen vermittelt. Eine fachbezogene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich wäre z.B. der Industriekaufmann.

Beispiel: Kauffrau/-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 fachbezogene Berufsausbildung als Industriekauffrau/-mann.

Diese Kenntnisse und/oder Fertigkeiten können auch auf einem anderen Wege erworben werden (siehe oben).

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 11 heißt es unter anderem: „Tätigkeiten, für die Kenntnisse und/oder Fertigkeiten erforderlich sind, die durch eine abgeschlossene, mindestens 3-jährige fachbezogene Berufsausbildung und eine zusätzliche berufliche Weiterbildung (z.B. staatlich geprüfte/r Techniker/in oder staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in) und eine mehrjährige entsprechende Berufserfahrung erworben werden.“

In der Entgeltgruppe 12 heißt es: Tätigkeiten (...) und eine langjährige entsprechende Berufserfahrung erworben werden.

Erfahrung gehört zu den Kenntnissen und/oder Fertigkeiten, die für bestimmte Tätigkeiten notwendig sind.

Selbständige Ausführung

- Die übertragenen Tätigkeiten werden ohne weitere Hilfestellung oder Anleitung ausgeführt.

„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.

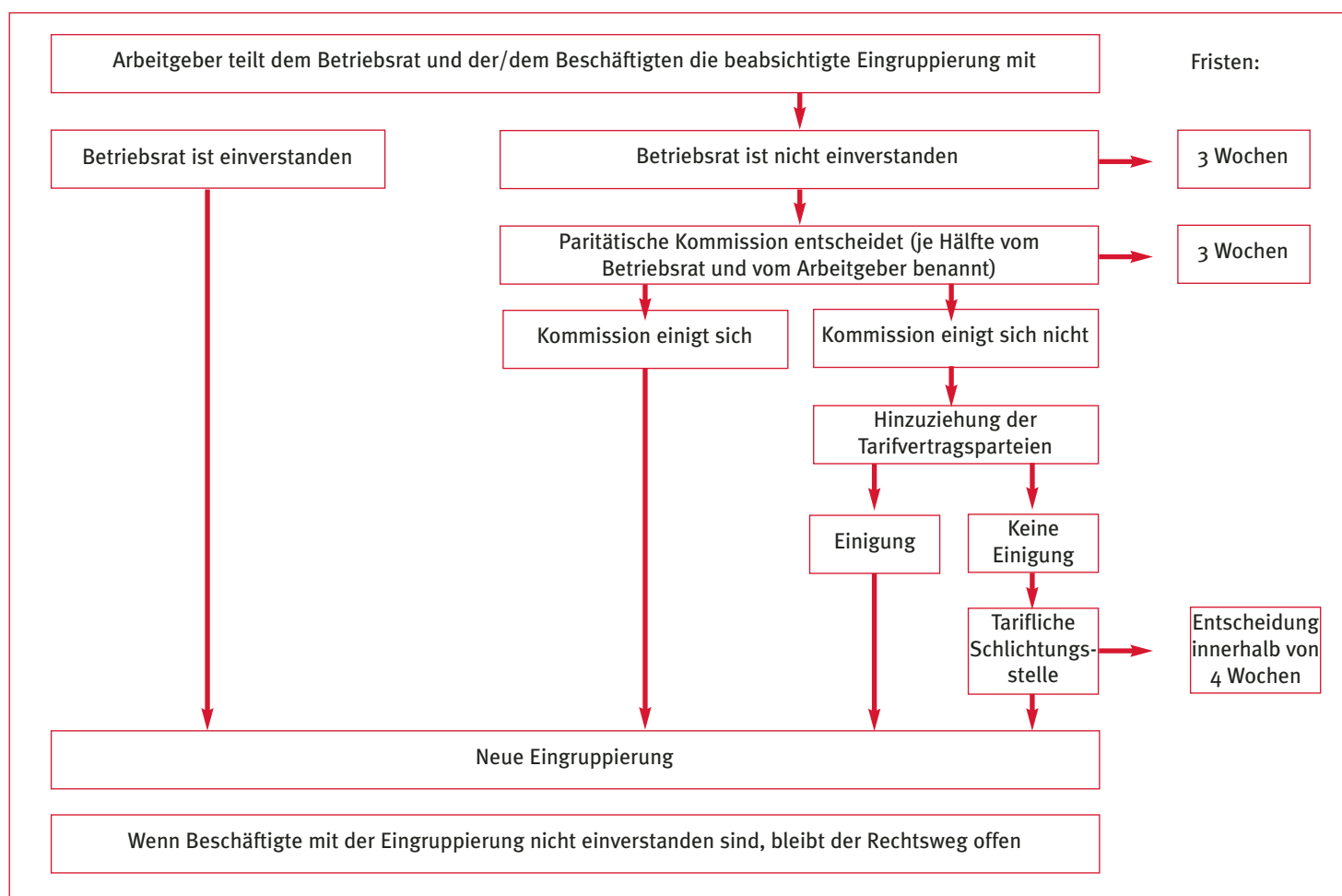
Die Begriffe der einzelnen Entgeltgruppen können nicht aus sich heraus verstanden werden. Sie müssen immer im Zusammenhang mit den Texten und in Abgrenzung zu den anderen Entgeltgruppen interpretiert werden, in der Regel zu der nächst höheren bzw. nächst niedrigeren Entgeltgruppe. Letztlich müssen Betriebsräte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

6. Das Verfahren der Ersteingruppierung nach Tarifvertrag

Im § 3 des Überleitungs-Tarifvertrages (ÜTV) ist das Verfahren der Ersteingruppierung geregelt. Danach sind dem Betriebsrat und den Beschäftigten so früh wie möglich, spätestens jedoch 6

Monate vor dem vereinbarten Einführungstermin, die beabsichtigte Eingruppierung mitzuteilen. Im Anschluss daran sind Zustimmungs- bzw. Reklamationsfristen mit festgelegten Fristen zu beachten:

Verfahren der Ersteingruppierung im Überblick



Was sagt der ERA?

„Dem Betriebsrat und den Beschäftigten ist die jeweils beabsichtigte Eingruppierung so früh wie möglich – spätestens zu 30. Juni 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 uns 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 und sich „im stillen Kämmerlein“ Gedanken über Tätigkeitsbeschreibungen und die entsprechende Eingruppierung 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 vorher die Anzahl und die Struktur gleichwertiger Arbeitsplätze festzustellen. Damit kann einerseits der Arbeitsaufwand vorher ermittelt und andererseits 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 3 Wochen Zeit, um auf die vom Arbeitgeber beabsichtigten Eingruppierungen einzugehen. (§ 3 (1) und (2) ÜTV). Um Auslegungstreitigkeiten 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 alle 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.

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, muss 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 können. Mögliche Konflikte können eventuell im Vorfeld geklärt werden. Schnellere Einigung über 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. 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 (2) ERTV und im § 3 (2) 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 (2) ERTV).

Nach erfolgter Ersteingruppierung ist die Vereinbarung von Richtbeispielen bis Ende 2012 lediglich freiwillig möglich. (vgl. § 2 (2) 1. Satz 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 (2) ERTV).

Deshalb sollten alle Betriebsräte für die Zukunft vorplanen und tarifliche 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 für den gesamten Tarifbereich 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.

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) ist eine besondere tarifliche Schlichtungsstelle für alle streitigen Fälle der Erstein- gruppierung vorgesehen. Die tarifliche Schlichtungsstelle ist für alle strittigen Fälle zuständig und hat innerhalb von 4 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/ innen 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 „Lohngerechtigkeit 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 er Argumente vortragen, die sich zu der nächst niedrigeren Entgeltgruppe abgrenzen. 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 B einzugruppiert. Der Betriebsrat verlangt dagegen die Entgeltgruppe 7 B.

Die Entgeltgruppe 6 erfordert neben einer 3-jährigen fachbezogenen Berufsausbildung zusätzlich „erweiterte berufliche Fertigkeiten“. Die Entgeltgruppe 7 erfordert neben einer 3-jährigen fachbezogenen Berufsausbildung zusätzlich „eine auf den Betrieb bezogene Weiterbildung oder entsprechende mehrjährige Berufserfahrung“. Der Betriebsrat kann in diesem Fall wahlweise auf

zwei Wegen argumentieren. Entweder er erbringt den Nachweis, dass eine betriebliche Weiterbildung erforderlich ist. Oder er belegt, dass eine mehrjährige Berufserfahrung erforderlich ist.

Er könnte also beispielsweise wie folgt argumentieren: „Für die Tätigkeit ist eine mehrjährige Berufserfahrung erforderlich, weil das zu fertigende Teilespektrum so vielfältig ist, dass es erst nach einer mehrjährigen Erfahrung abgedeckt werden kann. Im relevanten 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 bis sechs Jahre im Betrieb tätig sind. Auszubildende werden an diesem Arbeitsplatz nicht unmittelbar nach der Ausbildung eingesetzt, weil sie das vielfältige Teilespektrum noch nicht beherrschen. Die Anforderungen sind derart komplex, dass sie nicht mit dem Begriff der „erweiterten beruflichen Fertigkeiten“ (vgl. Entgeltgruppe 6) abgedeckt sind. 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- bzw. 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.“ (§ 5 (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 Mindestbeträge für Belastungszulagen geregelt.

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. Bisher war die Höhe der Belastungszulagen abhängig von der Eingruppierung. Tariflich war bisher im LGRTV geregelt, dass für nennenswerte Belastungen mindestens 4 % und für hohe Belastungen mindestens 8 % 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 nennenswerte Belastungen sind nun mindestens 0,53 € je Stunde und für hohe Belastungen mindestens 1,07 € pro Stunde zu vereinbaren (ab März 2005; entspricht dem Wert von 4 bzw. 8 % der heutigen Eck-Lohngruppe 7). Die Beträge erhöhen sich mit jeder Tarifierhöhung entsprechend.

Was sagt der ERa?

„Die Höhe der Zulagen ist zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat zu vereinbaren.

Die Zulage für nennenswerte Belastungen gemäß Ziffer 1 und die Zulage für hohe Belastungen, die über das in Ziffer 1 genannte Maß erheblich hinausgehen, sind wegen der Tarifdynamik im Entgelttarifvertrag geregelt.“
(§ 5 (3) ERTV)

„Die Belastungszulagen gemäß § 5 Entgelt-Rahmentarifvertrag betragen für die Dauer der Belastung:

a) für nennenswerte Belastungen gemäß § 5 Ziffer 1 ERTV:

ab 1. Juli 2004: mindestens 0,52 Euro pro Stunde

ab 1. März 2005 mindestens 0,53 Euro pro Stunde,

b) für hohe Belastungen gemäß § 5 Ziffer 3 Absatz 3 ERTV:

ab 1. Juli 2004: mindestens 1,05 Euro pro Stunde,

ab 1. März 2005 mindestens 1,07 Euro pro Stunde.

Die Zulage für Auszubildende gemäß § 5 Ziffer 4 ERTV beträgt:

Ab 1. Juli 2004 15,62 Euro pro Monat,

ab 1. März 2005 15,93 Euro pro Monat.“

(§ 3 ETV)

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 und die Prozentsätze auf die neuen tariflichen Festbeträge umzurechnen. 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 Umgebungsein-

flüssen 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. AT-Beschäftigte

Der Geltungsbereich des ERTV definiert, ab wann Beschäftigte als so genannte AT-Beschäftigte (AT = außertariflich) gelten:

„Beschäftigte, die aufgrund eines schriftlichen Einzelarbeitsvertrages als außertarifliche Beschäftigte gelten und deren Jahreinkommen geteilt durch 12 das tarifliche Monatsgrundentgelt der Entgeltgruppe 13 C um mehr als 17,5 % ohne Einbeziehung der Leistungszulage gem. § 7 Ziffern 4 und 5 übersteigt. ... (§ 1 (3) ERTV).

Zusätzlich zur Definition im Geltungsbereich des ERTV wird im Entgelt-Tarifvertrag das jeweilige Mindestentgelt für außertarifliche Beschäftigte in Euro ausgewiesen. Danach beträgt das Mindestentgelt für außertarifliche Beschäftigte ab 1. März 2005 4.866 Euro pro Monat.

Die neue Definition für die AT-Beschäftigten konkretisiert bisherige Regelungen an zwei Punkten, die bisher oft zu unterschiedlichen Auslegungen geführt haben. Zunächst ist festgelegt, dass das Mindestentgelt eines AT-Beschäftigten das Grundentgelt der höchsten Entgeltgruppe (13 C) um 17,5 % überschreiten muss. Basis ist also das Grundentgelt ohne tarifliche Leistungszulage. Auf der anderen Seite wurde das höchste tarifliche Grundentgelt angehoben und der Abstand zum AT-Beschäftigten ebenfalls erhöht. Zusätzlich wird nun der absolute Betrag im ETV ausgewiesen. Wichtig ist allerdings darüber hinaus die Frage, ob zusätzlich zum Monatsentgelt Sonderzahlungen wie Urlaubsvergütung oder „Weihnachtsgeld“

gezahlt werden. Danach können sich andere Grenzentgelte ergeben.

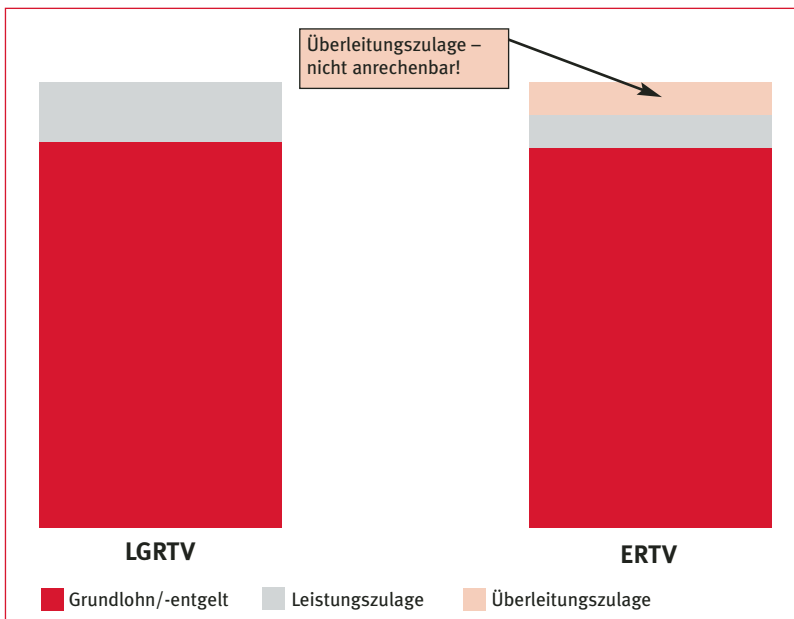
Für AT-Angestellte, die aufgrund der neuen Grenzen im ERTV nicht mehr als AT-Beschäftigte gelten würden, ist im ÜTV eine Statusabsicherung vereinbart worden. (§ 5 (6) ÜTV).

13. 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 Monateinkommens 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.

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



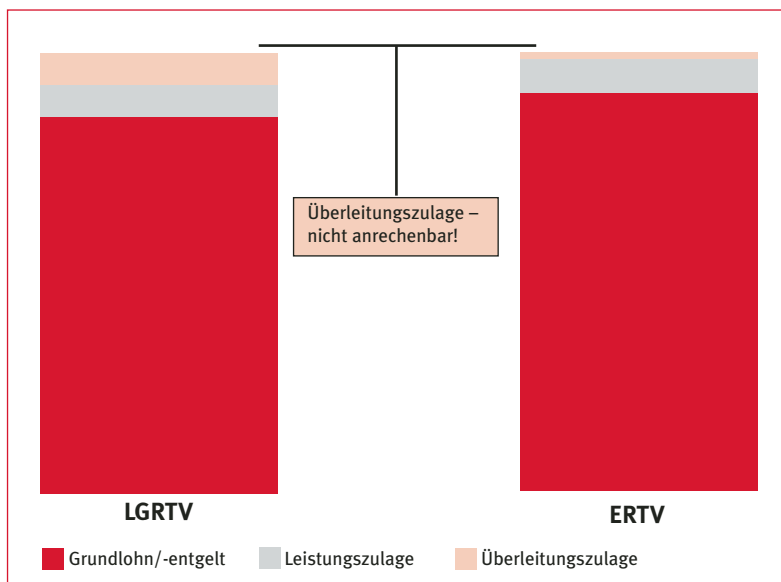
Verglichen wird dabei zunächst das alte und neue tarifliche Monatsentgelt (Monatsgrundentgelt plus variable Entgeltbestandteile gemäß § 8 G-MTV) ohne übertarifliche Entgeltbestandteile.

Die tarifliche Überleitungszulage wird bei Tarifierhöhungen genauso erhöht wie das Tarifentgelt (tarifdynamische Besitzstandssicherung). Es sei denn, dass diese so genannte „Tarifdynamik“ mit einer Einmalzahlung ausgelöst wird (vgl. dazu Seite 36). 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 MTV).

Die Überleitungszulage kann nur bei einer **Höhergruppierung** angerechnet werden.

§ 5 (2) ÜTV: Diese tariflichen Überleitungszulagen werden bei Tarifierhöhungen jeweils um den gleichen Prozentsatz wie das Tarifentgelt verändert. Sie werden bei Tarifierhöhungen nicht angerechnet. Sie sind auch Bestandteil der Berechnungsgrundlage für tarifliche Einmalzahlungen bzw. Sonderzahlungen. Bei Höhergruppierungen entfallen diese bzw. werden verrechnet.

2. Beispiel: Anrechnung der Überleitungszulage



Der Arbeitgeber kann die **Abgeltung der gesamten Überleitungszulage** anbieten.

Die Überleitungszulage kann lediglich bei Höhergruppierungen ganz oder teilweise angerechnet werden! Bei Versetzungen, die mit Abgruppierung oder ohne Veränderung der Eingruppierung verbunden sind, bleibt sie unangetastet. Der Beschäftigte behält sie im Extremfall bis zum Ausscheiden aus dem Unternehmen. Ebenso bleibt die Überleitungszulage im Fall eines Wechsels des Entgeltgrundsatzes (z.B. von Zeitentgelt in Prämienentgelt oder von Zeitentgelt zum Zielentgelt) bestehen.

*§ 5 (3) ÜTV: Der Arbeitgeber kann die Abgeltung der Überleitungszulage mit Faktor 4 anbieten. Bei vorzeitigem Ausscheiden können niedrigere Faktoren vereinbart werden. Ein entsprechendes Angebot des Arbeitgebers bedarf der Annahme des/der Beschäftigten, wenn der gesamte Abgeltungsbetrag 100,00 Euro übersteigt.
Die Abgeltung der Überleitungszulage selbst bedarf der Zustimmung des Betriebsrates, wenn der gesamte Abgeltungsbetrag 100,00 Euro übersteigt.*

Tariflich geregelt ist in diesem Fall, dass die Überleitungszulage auf einen Zeitraum von 4 Jahren hochgerechnet wird. Deshalb ist für diesen Fall folgende Formel zu Grunde zu legen:

Abgeltung der Überleitungszulage

$$\begin{array}{r}
 \text{monatliche Überleitungszulage} \\
 \times 13,24 \text{ (12 Monate + 55 \% tarifliche} \\
 \text{Sonderzahlung + 69 \% zusätzliche} \\
 \text{Urlaubsvergütung = 13,24)} \\
 \times 4 \text{ (für 4 Jahre)} \\
 = \text{Abgeltungsbetrag}
 \end{array}$$

Da diese Abgeltung der gesamten Überleitungszulage (wenn der Abgeltungsbetrag höher als 100 € ist) nur mit Zustimmung des Beschäftigten und des Betriebsrates möglich ist, sollte sich jeder genau überlegen, ob die tariflich vereinbarte Formel lukrativ ist. Schließlich wird mit der Annahme dieses Abgeltungsbetrages auf die monatliche Überleitungszulage auf Dauer verzichtet.

Ein Abgeltungsbetrag von 100 € kommt ab einer Überleitungszulage von 1,89 € pro Monat zustande:
Beispielrechnung:

$$\frac{100,00 \text{ €}}{13,24^2 \times 4^3} = 1,89 \text{ €/Monat}$$

Die Zustimmung zur Abgeltung ist somit erforderlich ab einer monatlichen Überleitungszulage von 1,89 €.

Über die **Abgeltung der Dynamisierung** der Überleitungszulage kann der Arbeitgeber allein entscheiden.

§ 5 (4) ÜTV: Der Arbeitgeber kann die Dynamisierung (zuzüglich Faktor 0,025) gemäß Ziffer 2 durch eine Einmalzahlung abgelten.

Bei Abgeltung der so genannten Dynamisierung der Überleitungszulage bleibt die Überleitungszulage im Zuge der ERA-Einführung als feste Zulage bestehen. Die Überleitungszulage wächst bei zukünftigen Tarifierhöhungen nicht mit, sondern bleibt als absoluter Festbetrag erhalten.

Der **Abgeltungsbetrag für die Dynamisierung** errechnet sich wie folgt:

$$\begin{array}{r}
 \text{monatliche Überleitungszulage} \\
 \times 13,24 \text{ (12 Monate plus Anteile für Urlaubs-} \\
 \text{vergütung 0,69 und Sonderzahlung 0,55)} \\
 \times 4 \text{ (für 4 Jahre)} \\
 \times 0,0025 \text{ (angenommene Tarifsteigerungen} \\
 \text{von 2,5 \%)}
 \end{array}$$

Beispiel 1**monatliche Überleitungszulage 150 €****Abgeltung der Überleitungszulage**

$$150,00 \text{ €}^1 \times 13,24^2 \times 4^3 = 7.944,00 \text{ €}$$

Abgeltungsbetrag

Die Abgeltung ist nur mit Zustimmung des Beschäftigten und des Betriebsrates ist möglich, da der gesamte Abgeltungsbetrag höher als 100 € ist!

- ¹ individuelle monatliche Überleitungszulage
- ² 13,24 = 12 Monate + Faktoren für
Urlaubsvergütung + Sonderzahlung
- ³ Faktor 4 = entspricht 4 Jahren

Abgeltung der Dynamisierung

$$150,00 \text{ €}^1 \times 13,24^2 \times 4^3 \times 0,025^4 = 198,60 \text{ €}$$

Abgeltungsbetrag

Die Abgeltung der Dynamisierung kann der Arbeitgeber allein entscheiden. In diesem Fall bliebe die monatliche Überleitungszulage von 150 € statisch bestehen.

Beispiel 2: monatliche Überleitungszulage 1,88 €**Abgeltung der Überleitungszulage**

$$1,88 \text{ €}^1 \times 13,24^2 \times 4^3 = 99,57 \text{ €}$$

Abgeltungsbetrag

Der Arbeitgeber entscheidet allein ob er die Überleitungszulage abgelden will, da der gesamte Abgeltungsbetrag unter 100 € liegt.

Abgeltung der Dynamisierung

$$1,88 \text{ €}^1 \times 13,24^2 \times 4^3 \times 0,025^4 = 2,49 \text{ €}$$

Abgeltungsbetrag

¹ individuelle monatliche Überleitungszulage

² 13,24 = 12 Monate + Faktoren für
Urlaubsvergütung + Sonderzahlung

³ Faktor 4 = entspricht 4 Jahren

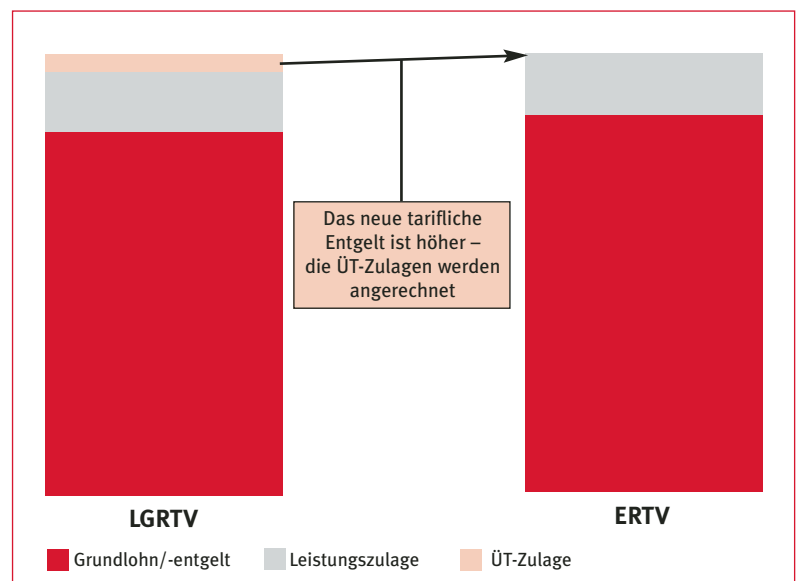
⁴ 0,025 = tariflicher Faktor für angenommene
Tarifsteigerung

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 (**Fall 1**).

Ist das bisherige Monatsentgelt niedriger als das neue tarifliche Monatsentgelt (so genannte Unterschreiter), werden die übertariflichen Zulagen ganz oder teilweise angerechnet (**Fall 2**).

§ 5 (5) 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.

Beispiel: Anrechnung übertariflicher Zulagen:

14. Betriebliche Kostenneutralität

Kostenneutralität

Für die IG Metall war die Absicherung des Besitzstandes der Beschäftigten Voraussetzung für den Abschluss des ERa. Weil dadurch 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 % betrieblichen Mehrkosten, eine so genannte systembedingte Kostenneutralität besteht.

Als Instrument wurden in den vergangenen Tarifrunden Teile der Tarifierhöhung 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-Entgeltsystem ermöglichen und die systembedingten betrieblichen Mehrkosten von 2,79 % kompensieren.

Das Prinzip des ERTV-Anpassungsfonds sieht vor, dass die Betriebe jährlich zum Ende des jeweiligen Geschäftsjahres Rückstellungen in der Höhe des Anteils der Tarifierhöhung 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, Kompensationsmöglichkeiten über einen Zeitraum von 5 Jahren u. a. m. den Rahmen dieser Arbeitshilfe sprengen würden, wird die IG Metall Hinweise zum ERTV-Anpassungsfonds gesondert veröffentlichen.



15. 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 <ul style="list-style-type: none"> • Hajo Brandes • Sabine Vordermann 	Überblick über den Entgeltaufbau verschaffen <ul style="list-style-type: none"> • Leistungslohn • Zeitlohn • Gehalt 	31.01..2006	Gesamtem Betriebsrat und Vertrauensleute		z.B Krankheit
ERa-Beauftragte <ul style="list-style-type: none"> • Hajo Brandes • Sabine Vordermann • Angela Touran • Franz Gerhard 	Überblick über die heutige Eingruppierung. <ul style="list-style-type: none"> • Einsicht in die Bruttolohn- und Gehaltslisten Verteilung der Leistungszulagen und der übertariflichen Zulagen	31.03..2006	BR + VL-Mitgliedern <ul style="list-style-type: none"> • Wilfried Helmreich • Thomas Wagnis • Cornelia Streubel • ... 		
Bildungsbeauftragter <ul style="list-style-type: none"> • Werner Zumwinkel 	Erstellen eines Bildungsplanes (Gezielte Seminarplanung für alle Betriebs-räte, Vertrauensleute und weitere interessierte Mitglieder zur Unterstützung)	31.12..2005	ERa-Beauftragten <ul style="list-style-type: none"> • Angela Touran • Franz Gerhard • Thomas Wagnis • ... 		





Aufbau einer Tätigkeitsbeschreibung

Abteilung/Kostenstelle:	Arbeitsplatz:
Bezeichnung der Arbeitsaufgabe:	
Inhalt der Arbeitsaufgabe:	
Tätigkeitsablauf:	
Betriebsmittel/Arbeitsunterlagen:	
Anforderungen:	
Entgeltgruppe:	Entgeltstufe:
Erstellt durch:	Datum:
Betriebsrat:	Datum:



Beispiele für Tätigkeitsbeschreibungen

Sägen von Halbzeugmaterial

Abteilung/Kostenstelle: Zerspanung	Arbeitsplatz:
Bezeichnung der Arbeitsaufgabe: Sägen von Halbzeugmaterial	
Inhalt der Arbeitsaufgabe: An 3 Sägemaschinen unterschiedlichen Typs (Gärungssäge, Bandsäge und Kreissäge) werden Werkstücke unterschiedlicher Art für die Teilebearbeitung zugeschnitten und vorbereitet.	
<p>Tätigkeitsablauf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Material in Regale oder auf freie Flächen einlagern. • 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. • Nach Beendigung des Sägevorgangs Reststangen an den Lagerort rücktransportieren, Maschine säubern, bei Bedarf Kühlmittel nachfüllen und stumpfe Sägeblätter austauschen. • 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 Entnahmeregel ablegen. • Den Arbeitsvorgang im Terminal an - und abmelden sowie die entnommenen Materialien abbuchen. 	
Betriebsmittel/Arbeitsunterlagen: Sägemaschinen, Eingabeterminal, Betriebsauftragsunterlagen, Gabelstapler	
Anforderungen: ausreichende Einarbeitung durch Anlernen, Kenntnisse über betriebsspezifisches Meldesystem (Eingabeterminal), Kenntnisse über verschiedene Werkzeuge und Materialien	
Entgeltgruppe:	Entgeltstufe:
Erstellt durch:	Datum:
Betriebsrat:	Datum:



CNC-Fräsen

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



Durchführung von mechanischen Instandhaltungsmaßnahmen

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



Rechnungsprüfung

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



Materialdisponent/in

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



Mechanische Konstruktion

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



Muster für den Widerspruch des Betriebsrates

Betriebsrat der Firma _____

An
Die Geschäftsleitung
Der Firma _____

**Widerspruch gegen die beabsichtigte Eingruppierung von _____ in die Entgeltgruppe/Entgeltstufe
_____ nach dem Entgelt-Rahmentarifvertrag**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit erheben wir Widerspruch gemäß § 3 (2) Überleitungstarifvertrag zum Entgelt-Rahmentarifvertrag gegen die beabsichtigte Eingruppierung von Herrn/Frau _____

Die beabsichtigte Eingruppierung widerspricht **§ 3 (Entgeltgruppen) und/oder § 4 (Entgeltstufen)** 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) und deshalb in die Entgeltgruppe/Entgeltstufe _____ einzugruppieren ist.

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. § 5 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 § 5 des ERTV einen Anspruch auf eine Zulage für Belastungen, die im
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 tarfydynamisch und erhöht sich entsprechend.
Die aktuelle Höhe ergibt sich aus dem jeweiligen ERTV.



Möglichkeit 2:

Die Belastungszulage wird nach folgendem Verfahren ermittelt:

Belastungsart	erhebliche Belastungen	außerordentlich hohe Belastungen
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. § 5 (3) ERTV in Verbindung mit § 3 Entgelttarifvertrag (ETV) 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, sondern durch entsprechende bezahlte Freistellung von der Arbeit.

Die bezahlte Freistellung wird in Form von entsprechenden zusätzlich bezahlten Pausen gewährt.

§ 4

Paritätische Kommission

Für Meinungsverschiedenheiten, die sich aus der Anwendung dieser Betriebsvereinbarung ergeben können, wird eine paritätische Kommission, gemäß § 15 ERTV, gebildet. Diese besteht aus je Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats. Die Mitglieder sollen die erforderliche Sachkunde 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 § 30 MTV. Die Mitglieder der paritätischen Kommissionen 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
E-Mail: bezirk.nieder-sachsen-anhalt@igmetall.de
Tel.: 05 11 /16 40 60

Redaktion:

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

Gestaltung:

Werbeagentur Zimmermann GmbH,
Frankfurt/Main

Druck:

alpha print medien AG,
Darmstadt

November 2005

www.igmetall-nieder-sachsen-anhalt.de

Zukunftstarif