

MANTELTARIFVERTRAG
für das Hotel- und Gaststättengewerbe in Niedersachsen
vom 28. Juni 2000

§ 1
Geltungsbereich

1. Räumlich: Das Gebiet des Landes Niedersachsen mit Ausnahme der durch Sondertarifvertrag erfassten Gebiete der Ostfriesischen Nordseeinseln und des ehemaligen Verwaltungsbezirks Oldenburg (Kreisfreie Städte: Delmenhorst, Oldenburg, Wilhelmshaven; Landkreise: Ammerland, Cloppenburg, Friesland, Oldenburg, Vechta, Wesermarsch).

2. Fachlich: Alle Betriebe, die im Besitz einer Erlaubnis nach dem Gaststättengesetz sind oder einen nach dem Gaststättengesetz erlaubnisfreien Betrieb führen.

3. Persönlich:

a) Dieser Tarifvertrag gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die in den vorgenannten Betrieben beschäftigt sind, einschließlich der aushilfsweise Beschäftigten, Teilzeitkräfte und Auszubildenden (im folgenden Beschäftigte genannt).

b) Dieser Tarifvertrag gilt nicht für: leitende Angestellte i.S. des Betriebsverfassungsgesetzes/ Personalvertretungsgesetzes, Kapellenleiterinnen und Kapellenleiter, Musikerinnen und Musiker, Artistinnen und Artisten und Diskjockeys.

§ 2
Einstellung von Beschäftigten

1. Der Arbeitgeber hat vor Aufnahme der Arbeit von den Beschäftigten ein gültiges Gesundheitszeugnis nach dem Bundesseuchengesetz zu verlangen. Vor Aufnahme der Arbeit sind Beschäftigte, die dem Bundesseuchengesetz unterliegen verpflichtet, sich beim zuständigen Gesundheitsamt nach den Vorschriften des Bundesseuchengesetzes untersuchen zu lassen, es sei denn, die/der Beschäftigte legt dem Arbeitgeber ein gültiges Gesundheitszeugnis vor.

2. Beschäftigte, die ordnungsgemäß vom auswärts eingestellt werden, erhalten einmalig die An- und Rückreisekosten (Fahrgeld 2. Klasse) vom Arbeitgeber erstattet, falls ihr Arbeitsverhältnis vor Ablauf von 2 Monaten nach erstmaliger Arbeitsaufnahme ohne ihr Verschulden gelöst wird.

Beschäftigten, die sich um eine Stelle bewerben, werden die Reisekosten nur dann erstattet, wenn vom Arbeitgeber die persönliche Vorstellung gewünscht wird.

3. Der Arbeitsvertrag ist schriftlich zu vereinbaren, spätestens 5 Tage nach Arbeitsaufnahme. Der Manteltarifvertrag (MTV) für das Hotel- und Gaststättengewerbe Niedersachsen in der jeweils gültigen Fassung ist Bestandteil des Arbeitsvertrages und ist den Beschäftigten zur Kenntnis zu geben. Das kann durch Aushändigung des MTV, Aushängen des MTV an geeigneter Stelle im Betrieb oder durch Mitteilung der Bezugsquellen geschehen.

4. Die/der Beschäftigte hat die Änderung der beim Eintritt mitgeteilten Anschrift bei späterer Änderung umgehend mitzuteilen. Die jeweils zuletzt angegebene Anschrift ist für alle erforderlichen Mitteilungen des Arbeitgebers maßgebend. Etwaige Nachteile aus der Unterlassung der Meldepflicht muss die/der Beschäftigte selbst tragen.

5. Beschäftigte sind verpflichtet, dem Arbeitgeber weitere bestehende Arbeitsverhältnisse bei der Einstellung unaufgefordert anzuzeigen. Dasselbe gilt, wenn die/der Beschäftigte während eines bestehenden Arbeitsverhältnisses weitere Arbeitsverhältnisse eingeht.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Beschäftigten vor Vertragsabschluss über die rechtlichen Bedingungen und Folgen der geringfügigen Beschäftigung / Nebenbeschäftigung zu informieren.

6. Bei Abschluss des Arbeitsvertrages erfolgt eine Einstufung in die entsprechende Entgeltgruppe des jeweils gültigen Entgelttarifvertrages. Übt ein/e Beschäftigte(r) Tätigkeiten aus, die verschiedene ETV-Gruppen umfassen, so ist die überwiegende Tätigkeit für die Einstufung maßgebend.

§ 3

Einstellung auf Probe

1. Die Einstellung auf Probe hat schriftlich zu erfolgen.

2. Die Probezeit beträgt für Beschäftigte in den Entgeltgruppen 1-3 vier Wochen. Für die Entgeltgruppen 4-8 kann die Probezeit im Einvernehmen mit der/dem Beschäftigten bis zu drei Monaten betragen. Während dieser Zeit gilt für beide Teile während der ersten vier Wochen eintägige Kündigung, danach Kündigung mit Monatsfrist zum Monatsschluss.

3. Wird eine Beschäftigte / ein Beschäftigter innerhalb der Probezeit arbeitsunfähig, verlängert sich die Probezeit um die Tage der Arbeitsunfähigkeit, die in die Probezeit fallen.

4. Für Auszubildende gelten die Probezeitregelungen nach dem Ausbildungsvertrag.

5. Bei Beschäftigung über die Probezeit hinaus gilt das Arbeitsverhältnis als fest abgeschlossen.

§ 4

Aushilfen, Aushilfsarbeit

1. Aushilfen sind Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die zusätzlich zur Behebung eines vorübergehenden Arbeitsanfalles eingestellt werden. Urlaubs- und Krankheitsvertretungen, die ununterbrochen länger als drei Arbeitstage dauern, sind keine Aushilfen im Sinne dieser

Bestimmung. Aushilfspersonal erhält das Stundenentgelt, das von den Sätzen der jeweiligen Gruppe zu errechnen ist, bei einer Garantie von täglich 5 Stunden.

2. Eine Aushilfsarbeit darf 2 Monate ununterbrochen nicht überschreiten. Während der Aushilfsarbeit gilt in den ersten 4 Wochen eine Kündigungszeit von 24 Stunden, danach eine Frist von einer Woche. Dauert die Aushilfsarbeit länger als ununterbrochen 2 Monate, so geht das Aushilfsarbeitsverhältnis in ein festes Arbeitsverhältnis über.

3. Ist der Arbeitgeber durch besondere Umstände wie Absage, Verbote und schlechtes Wetter nicht in der Lage, Aushilfspersonal zu beschäftigen, so hat er diesem das Fahrgeld sowie DM 22,- als Pauschalabgeltung zu zahlen.

§ 5 Arbeits- und Ruhezeit

5.1. Regelmäßige Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt einschließlich der Vor- und Nacharbeiten, jedoch ausschließlich der Pausen, 39 Stunden wöchentlich an 5 Arbeitstagen. Die monatliche Arbeitszeit beträgt im 3-Monatsdurchschnitt 169 Stunden.

Bei der Verteilung der regelmäßigen Arbeitszeit innerhalb einer Dienstplanwoche darf eine tägliche 10-stündige Arbeitszeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen nicht überschritten werden (siehe Arbeitszeitgesetz).

Für jugendliche Beschäftigte gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Gemäß § 21a JArbSchG

- Nr. 4 können Jugendliche abweichend von § 16 Abs. 1 und 2 an jedem Samstag beschäftigt werden, wenn statt dessen der Jugendliche an einem Werktag derselben Woche von der Beschäftigung frei gestellt wird,
- Nr. 6 können Jugendliche abweichend von § 17 Abs. 2 Satz 2 JArbSchG im Gaststätten-gewerbe während der Saison an drei Sonntagen im Monat beschäftigt werden.

Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sind mit dem Betriebsrat/Personalrat - wo dieser nicht besteht, mit den Beschäftigten - zu vereinbaren.

5.2. Abweichende Arbeitszeitregelungen für Vollzeitbeschäftigte

5.2.1 Arbeitszeit

Von der regelmäßigen Arbeitszeit gemäß § 5.1. kann unter Voraussetzung einer entsprechenden schriftlichen einzelvertraglichen Vereinbarung abgewichen werden. In diesen Fällen ist ein 12monatiger Arbeitsplanungszeitraum (APZ), der in zwei Ausgleichszeiträume zu je sechs Monaten gegliedert wird, zu vereinbaren.

§ 87 BetrVG ist zu beachten. Die Bestimmungen des § 5.3. - 5.9. gelten entsprechend.

Die Arbeitszeit von 2028 Stunden im APZ darf nicht überschritten werden.

Ein am Ende des APZ vorhandenes Zeitguthaben wird mit der letzten Abrechnung im APZ unter Berücksichtigung der Zeitzuschläge gem. § 5.2.3. ausbezahlt.

Die monatliche Arbeitszeit darf 139 Stunden nicht unter- und 199 Stunden nicht überschreiten.

Die tägliche zusammenhängende Mindestarbeitszeit von 4 Stunden darf nicht unterschritten werden. Während des Ausgleichszeitraumes sollen weiterhin nicht mehr als durchschnittlich 8 Stunden täglich (Nettoarbeitszeit) an 5 Tagen pro Woche gearbeitet werden.

Für Auszubildende gilt abweichend von Absatz 1 folgende Regelung:

Mehr- bzw. Minderarbeitsstunden sind in der jeweiligen Ausbildungsabteilung auszugleichen, in der sie entstanden sind. Wenn die Verweildauer in der Ausbildungsabteilung kürzer ist als 6 Monate, so ist die Verweildauer gleichzeitig der Ausgleichszeitraum.

5.2.2. Arbeitszeitkonto

Für jede/n in diesem Arbeitszeitmodell Beschäftigten ist zur Erfassung von Minder- bzw. Mehrarbeitszeiten ein dokumentenechter Soll- und Ist-Dienstplan nach Mustervorlage der Tarifvertragsparteien zu führen. Auf diesem Dienstplan ist zugleich ein Arbeitszeitkonto fortzuschreiben. Dieses ist dem/der Beschäftigten mit der jeweiligen Monatsentgeltabrechnung auszuhändigen.

Die auf diese Weise ermittelten Mehr- und Minderarbeitsstunden sind innerhalb des jeweiligen Ausgleichszeitraumes auszugleichen.

5.2.3. Ausgleichszeitraum

Wird zum Ende des jeweiligen Ausgleichszeitraumes von 6 Monaten dennoch die regelmäßige Arbeitszeit (6 x 169 Std. = 1.014 Std.) überschritten, so ist das angesammelte Zeitguthaben auszugleichen.

Erkrankt eine Beschäftigte bzw. ein Beschäftigter im Ausgleichszeitraum zusammenhängend länger als 4 Wochen, verlängert sich dieser Ausgleichszeitraum um die Dauer der Krankheit.

Das Zeitguthaben ist mit einem Zeitzuschlag von 35% zur Hälfte auszuzahlen, die andere Hälfte wird mit dem gleichen Zeitzuschlag in Freizeit gewährt. Auf Wunsch des/der Beschäftigten ist das gesamte Zeitguthaben in Freizeit mit 35% Zuschlag zu gewähren.

In Betrieben mit feststehendem Ruhetag (montags bis freitags) soll den Beschäftigten die Möglichkeit gegeben werden, das Zeitguthaben durch Gewährung von freien Wochenenden auszugleichen.

Weist das Arbeitszeitkonto am Ende des jeweiligen Ausgleichszeitraumes Minderarbeitsstunden aus, so können höchstens 15 Minderarbeitsstunden in den darauffolgenden Ausgleichszeitraum übertragen werden. Darüber hinaus gehende Minderstunden verfallen. Als Ausgleich für Mehr- oder Minderarbeitsstunden sind nur ganze Stunden oder ein mehrfaches davon zulässig.

Bei vergütungspflichtigen Fehlzeiten (z. B. Urlaub, gesetzliche Feiertage, Freistellung) wird grundsätzlich die tägliche Nettoarbeitszeit von 7,8 Stunden gut geschrieben; bei Krankheit die geplante Arbeitszeit bis zum Ablauf der Dienstplanwoche, danach 7,8 Stunden.

Das monatliche Entgelt wird gleichbleibend entsprechend der regelmäßigen tariflichen Monatsarbeitszeit gem. 5.1. gezahlt.

5.2.4. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird das Arbeitszeitkonto abgeschlossen. Evtl. Mehrarbeitsstunden sind mit dem Zeitzuschlag von 35% zu vergüten. Evtl. Minderstunden sind mit dem jeweiligen Stundenlohn zu berechnen und als Entgeltvorschuss abzurechnen. Satz 3 entfällt bei unbegründeter fristloser sowie betriebsbedingter ordentlicher Kündigung des Arbeitgebers.

5.2.5. Ausnahmen

Die Abweichung von der regelmäßigen Arbeitszeit gem. § 5.1. ist dann nicht mehr zulässig, wenn zwingende persönliche Gründe vorliegen. Als zwingende persönliche Gründe sind insbesondere anzusehen, wenn

- nach arbeitsmedizinischer Feststellung die weitere Verrichtung der bisherigen Tätigkeit den/die Beschäftigten in der Gesundheit gefährdet,
- im Haushalt der/des Beschäftigten ein Kind unter zwölf Jahren lebt, das nicht von einer anderen in Haushalt lebenden Person betreut werden kann,
- die/der Beschäftigte einen schwer pflegebedürftigen Angehörigen zu versorgen hat, der nicht von einem anderen im Haushalt lebenden Angehörigen versorgt werden kann.

5.3. Teildienst

Wenn Teildienst aus dringenden betrieblichen Gründen unumgänglich ist, kann die Arbeitszeit täglich einmal bis zu 3 Stunden, mindestens jedoch für 2 Stunden unterbrochen werden. Auf diese Unterbrechungszeit dürfen Pausen nicht angerechnet werden. Die Teildienstpause steht den Beschäftigten zur freien Verfügung.

Aus dringenden betrieblichen Gründen kann die Teildienstpause im Einvernehmen mit den Beschäftigten um eine Stunde ausgedehnt werden. § 87 BetrVG ist zu beachten.

In der Zeit von 22.00 - 6.00 ist Teildienst unzulässig.

5.4. Ruhe- und Essenspausen

Während der Essens-/Ruhepausen sind die Beschäftigten von jeder Arbeit freizustellen. Essens-/ Ruhepausen gelten nur dann als gewährt, wenn die/der Beschäftigte die Tätigkeit unterbrechen kann und die Pause mindestens 15 Minuten beträgt.

Während der Ruhepausen darf eine Beschäftigung gegen Entgelt nicht ausgeübt werden.

5.5. Ruhezeit

Zwischen Ende und Beginn der Arbeitszeit muss mindestens eine Ruhezeit von 10 Stunden liegen.

5.6. Dienstpläne

In den Betrieben sind Dienstpläne zu erstellen. Diese Dienstpläne sind den Beschäftigten rechtzeitig, spätestens drei volle Kalendertage vor Beginn der Dienstplanwoche, bekanntzugeben und in Betrieben mit mehr als fünf ständig Beschäftigten auszuhängen.

Sie müssen Dienstbeginn, Dienstende und Pausen (zeitliche Dauer der Pausen sowie den Zeitraum, in der die Pausen zu gewähren sind) beinhalten. Die Laufzeit dieser Dienstpläne soll 14 Kalendertage, muss jedoch mindestens eine Woche betragen.

5.7. Dienstfreie Tage

In jeder Dienstplanwoche haben die Beschäftigten Anspruch auf zwei freie Tage. Die dienstfreien Tage sind grundsätzlich zusammenhängend zu gewähren.

Beschäftigte, deren freier Tag auf einen gesetzlichen Feiertag fällt, erhalten einen zusätzlichen freien Tag. Das gilt nur, soweit der freie Tag nicht auf einen Sonnabend oder Sonntag, einen Betriebsruhetag oder einen regelmäßigen individuellen Ruhetag der Beschäftigten fällt.

Mindestens einmal monatlich ist ein freies Wochenende zu gewähren. In Betrieben mit feststehendem Ruhetag in der Woche (Montag bis Freitag) sind den Beschäftigten außerhalb der Urlaubszeit mindestens 10 freie Sonntage zu gewähren.

Bei Teilzeitbeschäftigten unter 25 Stunden in der Woche kann auf Wunsch der Beschäftigten auf einen freien Tag verzichtet werden. In diesem Fall beträgt die tägliche Mindestarbeitszeit 3 Stunden, die tägliche Höchstarbeitszeit 5 Stunden.

5.8. Heiligabend

Am 24. Dezember sind die Betriebe nach Möglichkeit um 15.00 Uhr zu schließen.

5.9. Behördliche Maßnahmen

Beträgt die Arbeitszeit durch behördliche Maßnahmen oder infolge durch den Arbeitgeber nicht zu vertretender außergewöhnlicher Umstände (Witterungsverhältnisse ausgenommen) weniger als 39 Stunden, so können die tarifvertragsschließenden Parteien die Monats- bzw. Garantieentgelte entsprechend der verkürzten Arbeitszeit herabsetzen.

§ 6

Mehrarbeit / Nacht- und Nachtschichtarbeit

6.1. Mehrarbeit gem. § 5.1.

Mehrarbeit ist die Arbeitszeit, die über 169 Stunden monatlich hinausgeht.

6.2. Mehrarbeitszuschlag

Ab der 170. Stunde im Monat beträgt der Mehrarbeitszuschlag 33,3% zum tariflichen Stundenentgelt.

Im Monat des Arbeitsantritts bzw. Ausscheidens ist der Mehrarbeitszuschlag von 33,3% ab der ersten Stunde, die über die anteilige regelmäßige monatliche Arbeitszeit hinausgeht, zu bezahlen.

Mehrarbeit und der Zuschlag sind in bezahlter Freizeit auszugleichen (6 Mehrarbeitsstunden = 8 zu bezahlende freie Stunden). Der Ausgleich muss innerhalb von 2 Kalendermonaten nach geleisteter Mehrarbeit erfolgen. Geschieht dieser Ausgleich nicht, ist jede geleistete Mehrarbeitsstunde mit dem Mehrarbeitszuschlag von 33,3% zum tariflichen Stundenentgelt zu bezahlen.

Erkranken Beschäftigte während dieser bezahlten Freizeit, so bleibt, sofern die Krankheit durch Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nachgewiesen wird, der Freizeitanspruch bestehen. Die/der Beschäftigte hat den Arbeitgeber unverzüglich von der Erkrankung zu unterrichten.

6.3. Voraussetzung

Mehrarbeit ist nur im Rahmen des Arbeitszeitgesetzes zulässig und setzt dringende betriebliche Gründe voraus. Sie bedarf in jedem Fall vorheriger Anordnung durch die Betriebsleitung im Einvernehmen mit dem Betriebsrat/Personalrat; sofern ein solcher besteht.

6.4. Genehmigung

Ergibt sich die betriebliche Notwendigkeit zur Leistung von Überstunden während der Abwesenheit des Arbeitgebers oder dessen Vertretung, so sind die Überstunden innerhalb von drei Tagen nach Rückkehr des Arbeitgebers oder dessen Vertretung anzumelden, andernfalls sind sie verfallen. Dies gilt nur, wenn die Beschäftigten durch den Arbeitgeber betrieblich zuvor über diese Vorschrift unterrichtet wurden (z. B. durch Aushang).

6.5. Berechnung

Das Stundenentgelt für die Berechnung der Mehrarbeitszuschläge ist der 169. Teil des Monats- bzw. Garantieentgeltes des jeweils gültigen Entgelttarifvertrages.

6.6. Nacht- und Nachtschichtarbeit

Nachtschichtarbeit ist die dritte 8-stündige Schicht in der Zeit von 22.00 - 6.00 Uhr. Der Beginn der Nachtschicht kann durch betriebliche Vereinbarung bis zu 1 Stunde vor- oder zurück verlegt werden.

Nachtarbeit ist diejenige Zeit, die zwischen 24.00 - 6.00 Uhr liegt und über $1\frac{3}{4}$ Stunden hinausgeht. Beschäftigte, deren Arbeitszeit zum Teil oder ganz zwischen 24.00 und 6.00 liegt und deren Arbeitszeit über $1\frac{3}{4}$ Stunden hinausgeht, erhalten für diese Zeit einen Zuschlag.

6.7. Zuschlag

Der Zuschlag für Nacht- bzw. Nachtschichtarbeit beträgt 15 %. Er kann nicht aus dem Tronc entnommen oder mit dem Bedienungsgeld verrechnet werden.

§ 7 Vor- und Nacharbeit

1. Im Rahmen der im § 5 festgesetzten Arbeitszeit haben Beschäftigte die in ihrem Arbeitsbereich anfallenden üblichen Vor- und Nacharbeiten zu verrichten.
2. Zur Vor- und Nacharbeit gehören keine groben Putzarbeiten wie Reinigung der Betriebsräume, Fensterputzen, Fußbodenscheuern und dergleichen, wenn sie nicht schriftlich im Arbeitsvertrag vereinbart sind.

§ 8 Grundsätze der Entgeltzahlung

1. Die Entgeltzahlung an die Beschäftigten erfolgen monatlich genauso wie die Zahlung der Ausbildungsvergütungen an die Auszubildenden aufgrund des jeweils geltenden Entgelttarifvertrages. Dieser Tarifvertrag ist nicht Bestandteil dieses Manteltarifvertrages.

2. Festentgelt

Die Beschäftigten erhalten ein monatliches Festentgelt.

3. Umsatzbeteiligung

Wird nicht im Festentgelt bezahlt und ist eine Umsatzbeteiligung für den Service vereinbart, so beträgt diese mindestens 11% auf den - um Mehrwertsteuer, Getränkesteuer und Umsatzbeteiligung entlasteten - Inklusivpreis. Die Umsatzbeteiligung steht den Umsatzbeteiligten zu.

Die vereinnahmten Umsätze einschließlich Umsatzbeteiligung sind täglich an den Betrieb voll abzuführen.

4. Troncsystem

4.1. Wird nicht im Festentgelt bezahlt, sondern mit Troncsystem, werden in diesen Betrieben die monatlichen Garantieentgelte aus den Umsatzbeteiligungen gezahlt. Der überschüssige Betrag wird nach dem prozentualen Verhältnis der Garantieentgelte an die Umsatzbeteiligten verteilt. Hiervon dürfen nur die gesetzlichen oder gerichtlich festgestellten Entgeltabzüge gemacht werden.

4.2. Es sind zweierlei Troncsysteme möglich:

a) **der Restauranttronc** mit Oberkellnerin bzw. Oberkellner, Kellnerin bzw. Kellner, Serviererin bzw. Servierer als Beteiligte;

b) **der Hoteltronc** mit Tages- und Nachtportiers, Hoteldienerin bzw. Hoteldiener (unbeschadet des Gepäckträgertarifes), Etagenhausdienerin bzw. Etagenhausdiener, Zimmermädchen.

Bei Troncsystemen dürfen nur die vorstehend bezeichneten Beschäftigten am Tronc beteiligt werden. Beschäftigte, die lediglich platzanweisende oder aufsichtsführende Tätigkeiten ausüben, dürfen am Tronc nicht beteiligt werden.

4.3. Die Einrichtung und Auflösung des Tronc hat aufgrund schriftlicher betrieblicher Vereinbarung zwischen Betriebsleitung und Betriebsrat/Personalrat bzw. wo ein solcher nicht besteht, durch schriftliche Vereinbarung mit sämtlichen an diesem Troncsystem beteiligten Beschäftigten zu erfolgen.

4.4. Der Betriebsrat/Personalrat oder - wo ein solcher nicht besteht - eine gewählte Vertrauensperson der Umsatzbeteiligten hat das Recht, die Unterlagen für die Errechnung und Verteilung des Tronc einzusehen und zu prüfen.

5. Auszahlung des Entgeltes

Die Monatsentgelte werden am Schluss des Monats ausgezahlt. Die Beschäftigten sind jedoch berechtigt, am 15. des Monats eine Abschlagzahlung bis zu 65% des bis zu diesem Tage verdienten Entgelts zu fordern, in dringenden Fällen auch zu anderen Terminen. Am Schluss des Monats ist der/dem Beschäftigten eine schriftliche Aufstellung über das Entgelt und die gesetzlichen Abzüge auszuhändigen. Die endgültige Abrechnung und Auszahlung an die Umsatzbeteiligten soll in allen Betrieben bis spätestens zum 5. des nächsten Monats erfolgen. Umsatzbeteiligte können am 16. und am Monatsende eine angemessene Abschlagzahlung fordern.

6. Beispiel zur Errechnung der Umsatzbeteiligung aus dem Inklusivpreis:

	Mehrwertsteuer 16 %	Bedienungsgeld 11 % 8,54
Berechnung:		
Warenpreis	100,00 DM	128,76 x 8,54 : 100
Bedienung 11 %	<u>11,00 DM</u>	<u>= 11,00 DM</u>
	111,00 DM	
Steuer 16 %	<u>17,76 DM</u>	
Inklusivpreis	<u>128,76 DM</u>	

Berechnung bei 16 % Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer)

Inklusivpreis	100,00 DM
Mehrwertsteuer 16 %	<u>13,79 DM</u>
	86,21 DM
Bedienungsgeld 11 %	<u>8,54 DM</u>
Warenentgelt	<u>77,67 DM</u>

7. Erreichen Umsatzbeteiligte das ihnen zustehende monatliche tarifliche Mindestentgelt nicht, so hat der Arbeitgeber die Differenz aus betriebseigenen Mitteln zu zahlen.

§ 9

Zahlung an gesetzlichen Feiertagen

1. Beschäftigte, die am Neujahrstag, am 1. Mai, 3. Oktober, 1. und 2. Weihnachtstag - soweit diese Tage nicht auf einen Sonnabend oder Sonntag fallen - ferner am Karfreitag, Himmelfahrt, Oster- und Pfingstmontag beschäftigt werden, erhalten einen Feiertagszuschlag von 100%.

(Der Feiertagszuschlag ist z.Zt. lohnsteuer- und versicherungsfrei.).

2. Der Zuschlag kann auch durch einen freien Tag unter Fortzahlung des Entgeltes abgegolten werden.

3. Bei Umsatzbeteiligten beträgt der Feiertagszuschlag die Höhe des täglichen Urlaubsentgeltes.

4. Feiertagszuschläge und Entgeltfortzahlungen sind aus Mitteln des Betriebes zu zahlen.

5. Beschäftigte, die an diesen Tagen nicht arbeiten müssen, unterliegen den gesetzlichen Bestimmungen. (Gesetz über Lohnzahlung an Feiertagen vom 2. August 1951).

§ 10

Verzehr während der Dienstzeit

Die Beschäftigten haben während der Dienstzeit Anspruch auf Ermäßigung für alle Speisen und Getränke zum eigenen Verzehr (mit Ausnahme von Spirituosen und Weinen) in Höhe von mindestens 30% vom Kartenpreis.

§ 11

Berufswäsche und -kleidung

1. Die übliche Berufskleidung des Bedienungspersonals (Frack, schwarzer Anzug, weiße Jacke, schwarze Servierkleider einschl. weißer Servierschürzen und Hauben) ist von den Beschäftigten zu stellen. Wenn der Arbeitgeber besondere Dienstkleidung verlangt, ist diese von ihm zu bezahlen und sind die Reinigungskosten von ihm zu übernehmen.

2. Serviertücher, Vorstecker, Handtücher und besondere Ausrüstungsgegenstände wie Livreen, Tressen, Litzen und Knöpfe werden vom Arbeitgeber gestellt.

3. Wenn der Arbeitgeber von den Beschäftigten das Tragen von besonderer, haustypischer Berufskleidung verlangt, so ist die Lieferung vom Arbeitgeber zu übernehmen, der auch für die Reinigung zu sorgen hat.

4. Die Berufswäsche des Koch-, Schlachter- und Konditorenpersonals ist vom Betrieb zu reinigen oder es ist hierfür das Waschgeld nach ortsüblichen Wäschereisätzen monatlich zu erstatten.

5. Den im Betrieb wohnenden Beschäftigten soll nach Möglichkeit Gelegenheit gegeben werden, die eigene Wäsche außerhalb der Arbeitszeit in den dafür vorgesehenen Räumen des Betriebes zu waschen und zu trocknen.

§ 12 Aufbewahrung von Garderobe

1. Für die Unterbringung von Garderobe hat der Arbeitgeber verschließbare Räume oder Schränke zur Verfügung zu stellen.
2. Die während der Arbeitszeit abgelegte Garderobe sowie die üblicherweise auf der Arbeitsstelle aufbewahrten Sachen der Beschäftigten sind in angemessener Höhe gegen Feuer und Einbruchdiebstahl zu versichern. Geld und Wertsachen sind von der Verpflichtung ausgenommen; sie sind auf Verlangen von der Betriebsleitung aufzubewahren.

§ 13 Urlaub

1. Das Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Jeder Arbeitnehmerin und jedem Arbeitnehmer steht Erholungsurlaub nach dem Bundesurlaubs-gesetz zu.
3. Darüber hinaus bemisst sich der Urlaub nach folgender Tabelle:

Lebensalter	Anzahl der Urlaubstage in Arbeitstagen jeweils ab 1.1.		
	2000	2001	2002
bis 24 Jahre	25	25	25
ab 25 Jahre	26	26	26
ab 30 Jahre	27	28	28
ab 35 Jahre	30	30	30

Beschäftigte erhalten im Jahr ihrer 25jährigen Betriebszugehörigkeit einmal zusätzliche Urlaubstage sowie das zusätzliche Urlaubsgeld gem. § 15.

Als Arbeitstage gelten die Tage von Montag bis Freitag, die keine gesetzlichen Feiertage sind. Maßgebend für die Dauer des Urlaubs ist das Lebensalter bei Beginn des Kalenderjahres (Stichtag 1.1. eines jeden Jahres).

4. a) Bei ungekündigtem Arbeitsverhältnis muss der Urlaub genommen werden und darf nicht durch Geld oder anderweitige Gegenleistungen abgegolten werden.

b) Bei gekündigtem Arbeitsverhältnis ist der Urlaub vor Ablauf der Kündigungsfrist zu nehmen, wenn nicht betriebliche Gründe entgegenstehen. Geschieht dies nicht, so ist der Urlaub abzugelten.

5. Bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis beginnt der Urlaubsanspruch nach vierwöchentlicher Tätigkeit.

Im Jahre des Eintritts und des Austritts haben Beschäftigte für jeden vollen Monat 1/12 des ihnen zustehenden Gesamturlaubs zu erhalten; halbe Tage werden aufgerundet. Unabhängig davon gilt: Endet das Arbeitsverhältnis nach einer Beschäftigungsdauer von sechs Monaten

(Wartezeit) nach dem 30. Juni, so beträgt der Urlaubsanspruch mindestens 20 Arbeits- bzw. 24 Werktage gemäß § 3 Absatz 1 Bundesurlaubsgesetz.

Hat die/der Beschäftigte den Jahresurlaub bereits erhalten, kann eine Rückzahlung des Urlaubsentgeltes nicht gefordert werden. Ein angebrochener Monat gilt nach mehr als 15 Tagen als voller Monat.

6. Schwerbehinderte im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen erhalten in jedem Urlaubsjahr einen weiteren zusätzlichen Urlaub von 5 Arbeitstagen gemäß § 47 des Schwerbehindertengesetzes.

7. Nimmt eine Beurlaubte bzw. ein Beurlaubter während des Urlaubs anderweitig auf Erwerb gerichtete Beschäftigung an, so verliert sie bzw. er für die Dauer dieser Beschäftigung den Anspruch auf Urlaubsentgelt.

8. Der Arbeitgeber ist berechtigt, nach Verständigung mit dem Betriebsrat/Personalrat den Urlaub für den gesamten Betrieb geschlossen zu gewähren.

9. Der Arbeitgeber kann unentschuldigtes Arbeitsversäumnis auf den Urlaub anrechnen, sofern er die versäumten Tage der/dem Beschäftigten vergütet.

10. Das Urlaubsentgelt (§ 14) und das Urlaubsgeld (§ 15) sind vor Antritt des Urlaubs netto (das heißt abzüglich Steuern und Sozialabgaben) zu zahlen.

§ 14 Urlaubsentgelt

1. Das Urlaubsentgelt je Urlaubstag für die Umsatzbeteiligten ist zu berechnen nach dem durchschnittlichen Gesamtverdienst (Gesamtverdienst = Bruttoentgeltsumme abzüglich zusätzlichem Urlaubsgeld und Weihnachtsgratifikation). Dieser errechnet sich:

a) für Beschäftigte, die dem Betrieb während der letzten vollen 12 Monate angehört haben, aus dem durchschnittlichen Monatsbruttoverdienst der letzten 12 Monate, geteilt durch 22.

b) für Beschäftigte, die dem Betrieb während der letzten vollen 12 Monate noch nicht angehört haben, nach dem Gesamtverdienst der im Betrieb verbrachten Zeit, der volle Monat geteilt durch 22 Arbeitstage.

c) für befristet Beschäftigte (Saison, Messe usw.), die weniger als drei volle Beschäftigungsmonate im Betrieb im Arbeitsverhältnis stehen, nach dem tariflichen Monatsentgelt, geteilt durch 22.

In den Fällen a) und b) werden Monate, in denen durch entschuldigte Fehltage (Krankheit, Kur, unbezahlter Urlaub usw.) eine Kürzung des Verdienstes herbeigeführt wurde, nicht berechnet.

Das Urlaubsentgelt ist nicht aus dem Tronc zu entnehmen.

2. Bei allen übrigen Beschäftigten richtet sich das Urlaubsentgelt nach dem Durchschnittsverdienst der letzten drei Monate.

§ 15 Urlaubsgeld

1. Zusätzlich zum Urlaubsentgelt (§ 14) erhalten die Beschäftigten für jeden Urlaubstag (§ 13)

	2000	ab 2001
DM	23,00	25,00

Der Anspruch auf das zusätzliche Urlaubsgeld entsteht erstmalig nach Ablauf von 12 vollen Monaten der Betriebszugehörigkeit.

Vom Zeitpunkt der Erfüllung der Wartezeit an bis zum Ende des Kalenderjahres erhalten die Beschäftigten für jeden vollen Monat ein Zwölftel des jährlichen Gesamturlaubsgeldes.

Ein angebrochener Monat gilt nach mehr als 15 Tagen als voller Monat.

2. Auszubildende über 18 Jahre erhalten unabhängig von der Betriebszugehörigkeit Urlaubsgeld für jeden Urlaubstag

	2000	ab 2001
DM	17,00	18,00

Jugendliche und Auszubildende unter 18 Jahre erhalten unabhängig von der Betriebszugehörigkeit Urlaubsgeld für jeden Urlaubstag

	2000	ab 2001
DM	15,00	16,00

3. Teilzeitbeschäftigte erhalten das Urlaubsgeld im Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit des Betriebes.

4. Lösen Beschäftigte nach Erhalt des Jahresurlaubs das Arbeitsverhältnis vor dem 31.12. eines Jahres auf, oder wird sie bzw. er durch den Arbeitgeber berechtigt fristlos entlassen, so hat sie bzw. er nur Anspruch auf soviel Zwölftel des zusätzlichen Urlaubsgeldes, wie das Beschäftigungsverhältnis volle Monate im Urlaubsjahr bestand. Zuviel gezahltes zusätzliches Urlaubsgeld ist zurückzuzahlen.

§ 16 Fälle entschädigungspflichtiger Arbeitsverhinderung

Ergänzend zu den Bestimmungen des § 616 BGB vereinbaren die Parteien:

1. Alle Beschäftigten erhalten unter Fortzahlung ihrer Bezüge Freizeit:

a) 2 freie Arbeitstage bei: eigener Eheschließung, Tod des Ehegatten, eines Elternteiles oder minderjähriger eigener Kinder.

b) 1 freier Arbeitstag bei: Entbindung der Ehefrau, Umzug mit eigenem Hausstand, bei eigener Silber- oder Goldener Hochzeit, bei eigenem Arbeitsjubiläum (40 und 50 Jahre).

c) für die Zeit, die die Beschäftigten **tatsächlich** zur Erledigung dieser Angelegenheiten benötigt, soweit sich die Angelegenheit nicht außerhalb der Arbeitszeit erledigen lässt, höchstens aber für 8 Stunden bei Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten oder Wahrnehmung amtlicher, gerichtlicher oder polizeilicher Termine, auch solche tarifrechtlicher Art, sofern die/der Beschäftigte nicht als Beschuldigte bzw. Beschuldigter oder im Zivilprozess als Partei geladen ist, und nach erfolgter Kündigung zum Aufsuchen eines anderen Arbeitsplatzes.

2. Das in diesem Fall weiter zuzahlende Entgelt ist in Höhe des Urlaubsentgeltes zu gewähren.

3. In allen Fällen kommen Gebühren und sonstige Vergünstigungen, die die Verhinderte bzw. der Verhinderte erhält, zur Anrechnung.

4. Die Beschäftigten haben rechtzeitig um Arbeitsbefreiung in den vorstehenden Fällen nachzusuchen. Ist dies aus zwingenden, von der/dem Beschäftigten nicht zu vertretenden Gründen nicht möglich, bleibt der Entgeltanspruch für die Zeit der Arbeitsverhinderung bestehen.

5. Beschäftigten, die zu Tarifverhandlungen mit der Arbeitgeberorganisation gewählt werden, haben Anspruch auf Freistellung für die Dauer der gemeinsamen Verhandlungen. Der Unternehmer kann die Freistellung jedoch nur auf eine/n Beschäftigten beschränken.

§ 17

Entgeltzahlung in Krankheitsfällen

1. Bei Erkrankung, die mit Arbeitsunfähigkeit verbunden ist, haben Beschäftigte den Arbeitgeber unverzüglich zu benachrichtigen und die Arbeitsunfähigkeit und ihre voraussichtliche Dauer durch Vorlegung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung innerhalb von drei Tagen anzuzeigen. Der Arbeitgeber kann die Vorlegung eines amtsärztlichen Zeugnisses auf seine Kosten verlangen.

2. Bei ärztlich nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers infolge unverschuldeter Krankheit (einschließlich Berufskrankheit und Arbeitsunfall) ist das Entgelt für die Dauer der Arbeitsunterbrechung bis zur Dauer von 6 Wochen weiterzuzahlen.

3. Für Anspruchsfälle nach § 45 SGB V wird die Entgeltzahlung ausgeschlossen.

4. Bei Tätigkeitsverboten gemäß §§ 17 und 38 Bundesseuchengesetz besteht kein Anspruch im Rahmen des § 616 BGB. Gemäß § 49 Absatz 4 Bundesseuchengesetz ist der Arbeitgeber jedoch verpflichtet, bei Tätigkeitsverboten nach §§ 17 und 38 Bundesseuchengesetz für die zuständige Behörde die Entschädigung an die Beschäftigten vorzulegen und auszuzahlen.

§ 18 Jahressonderzahlung

1. Jede/r Beschäftigte, die bzw. der am 1.12. des jeweiligen Kalenderjahres im ungekündigten Arbeitsverhältnis steht, hat Anspruch auf eine Jahressonderzahlung.

Diese beträgt für Beschäftigte

im Kalenderjahr 2000

nach 11 Monaten Betriebszugehörigkeit	DM 300,-
nach 1 Jahr und 11 Monaten Betriebszugehörigkeit	DM 325,-
nach 2 Jahren und 11 Monaten Betriebszugehörigkeit	DM 350,-
nach 3 Jahren und 11 Monaten Betriebszugehörigkeit	DM 375,-
ab 4 Jahren und 11 Monaten Betriebszugehörigkeit	DM 400,-

ab Kalenderjahr 2001

nach 11 Monaten Betriebszugehörigkeit	DM 300,-
nach 1 Jahr und 11 Monaten Betriebszugehörigkeit	DM 350,-
nach 2 Jahren und 11 Monaten Betriebszugehörigkeit	DM 400,-
nach 3 Jahren und 11 Monaten Betriebszugehörigkeit	DM 450,-
ab 4 Jahren und 11 Monaten Betriebszugehörigkeit	DM 500,-

für Auszubildende	2000	ab 2001
1. Ausbildungsjahr	DM 50,-	DM 50,-
2. Ausbildungsjahr	DM 125,-	DM 150,-
3. Ausbildungsjahr	DM 175,-	DM 200,-

Teilzeitbeschäftigte erhalten die Jahressonderzahlung im Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit des Betriebes.

Befristet Beschäftigte und Saisonbeschäftigte, die insgesamt länger als 11 Monate im Betrieb beschäftigt sind und diese Beschäftigung nicht länger als ein Jahr unterbrochen haben, erhalten die Jahressonderzahlung zeitanteilig zu ihrer Beschäftigung im jeweiligen Auszahlungsjahr.

2. Die Jahressonderzahlung ist spätestens mit dem Entgelt für den Monat November auszuführen.

3. Auf die Jahressonderzahlung können andere freiwillige, einzelvertragliche oder übertarifliche jährliche Einmalzahlungen (13. Monatsentgelte, Gratifikationen, Weihnachtsgelder, Erfolgs- und Sonderprämien) angerechnet werden.

4. Anspruchsberechtigte Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis im Kalenderjahr kraft Gesetz oder Vereinbarung ruht, haben keinen Anspruch auf die Jahressonderzahlung. Ruht das Arbeitsverhältnis nur teilweise, so besteht Anspruch auf die anteilige Leistung.

5. Scheidet ein/e Beschäftigte vor dem 1. April des folgenden Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis aus, so kann die über DM 200,- hinausgehende Sonderzahlung im Rahmen der Grundsätze der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts zurückgefordert werden.

Im Falle der Rückzahlungsverpflichtung verbleibt der/dem Beschäftigten jedenfalls der Betrag von DM 200,-, auch wenn die Jahressonderzahlung diesen Betrag überschreitet.

Die Rückzahlung entfällt beim Ausscheiden wegen Erreichen der Altersgrenze oder infolge Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit sowie bei Kündigung durch den Arbeitgeber aus betrieblichen Gründen bzw. bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses in gegenseitigem Einvernehmen, es sei denn, die Auflösungsvereinbarung erfolgt zur Abwendung einer arbeitgeberseitigen verhaltensbedingten Kündigung.

§ 19 Kündigungsfristen

1. Bei einer Kündigung sind die Bestimmungen des Betriebsverfassungsgesetzes/Personalvertretungsgesetzes und die bestehenden Betriebsvereinbarungen zu beachten.

2. Das Arbeitsverhältnis kann mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende gekündigt werden.

Die Kündigungsfrist beträgt, wenn das Arbeitsverhältnis in dem Betrieb oder Unternehmen

- a) 2 Jahre bestanden hat, 1 Monat zum Ende des Kalendermonats
- b) 5 Jahre bestanden hat, 2 Monate zum Ende des Kalendermonats.

3. Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist, wenn das Arbeitsverhältnis

- a) 8 Jahre bestanden hat, 3 Monate zum Ende des Kalendermonats
- b) 10 Jahre bestanden hat, 4 Monate zum Ende des Kalendermonats
- c) 12 Jahre bestanden hat, 5 Monate zum Ende des Kalendermonats
- d) 15 Jahre bestanden hat, 6 Monate zum Ende des Kalendermonats
- e) 20 Jahre bestanden hat, 7 Monate zum Ende des Kalendermonats

Bei der Berechnung der Beschäftigungsdauer werden Zeiten, die vor der Vollendung des 25. Lebensjahres der/des Beschäftigten liegen, nicht berücksichtigt.

4. In Kur- und Badeorten beträgt die Kündigungsfrist mit Ausnahme des Stammpersonals außerhalb der Hauptkurzeit 3 Tage. Die Kündigung ist an jedem Werktag zulässig.

§ 20 Zeugnisse und Arbeitspapiere

1. Originalzeugnisse sind den Beschäftigten nach erfolgter Einstellung unverzüglich zurückzugeben.

2. Nach erfolgter Kündigung ist der/dem Beschäftigten auf Verlangen ein vorläufiges Zeugnis auszustellen, das beim Austritt gegen ein endgültiges auszutauschen ist. Eine Ausstellung von Zeugnissen für eine andere als die tatsächliche Beschäftigung ist unstatthaft.

3. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben Beschäftigte Anspruch auf ein qualifiziertes Zeugnis sowie auf sofortige Aushändigung der Arbeitspapiere. Wenn dieses aufgrund des Abrechnungsverfahrens nicht möglich ist, hat sie bzw. er bis zur Fertigstellung der Arbeitspapiere Anspruch auf eine Zwischenbescheinigung mit Angaben über die Besteuerungsmerkmale.

4. Gerät der Arbeitgeber nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit der Aushändigung der Arbeitspapiere mehr als 4 Wochen in Verzug, so haftet er für Schäden, die den Beschäftigten durch die Zurückhaltung der Arbeitspapiere und Bescheinigungen entstanden sind.

§ 21

Zechprellerei, Kautions, Abzüge, Vertragsstrafen

1. Für Zechprellerei haften Beschäftigte nur dann, wenn sie diese grob fahrlässig verschuldet haben. Sie haften nicht, wenn ihnen das sofortige Kassieren untersagt ist. Die Beschäftigten sind verpflichtet, dem Arbeitgeber oder dessen Stellvertretung von jeder Zechprellerei sofort Mitteilung zu machen.

2. Kautionen dürfen nur in Form von gesperrten Sparkonten verlangt und gestellt werden. Die Zinsen fallen dem Kautionssteller zu. Die Rückgabe hat spätestens mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu erfolgen.

3. Für vorsätzliche und grob fahrlässige Beschädigung haften die Beschäftigten.

4. Kreditgewährung an Gäste ist den Beschäftigten nicht gestattet.

5. Alle Beschäftigten sind verpflichtet, von Gästen liegengelassene Gegenstände unverzüglich an den Arbeitgeber zu übergeben.

6. Nehmen Beschäftigte nach Abschluss des Arbeitsvertrages schuldhaft die Arbeit nicht auf, dann sind sie verpflichtet, dem Arbeitgeber eine Vertragsstrafe in Höhe von 25% des tariflichen Monatsentgeltes zu zahlen.

Verhindert der Arbeitgeber nach Abschluss des Arbeitsvertrages schuldhaft die Arbeitsaufnahme der/des Beschäftigten, dann ist der Arbeitgeber verpflichtet, der/dem Beschäftigten eine Vertragsstrafe in Höhe von 25% des tariflichen Monatsentgeltes zu zahlen.

Wenn einer der Vertragsschließenden ohne Einhaltung der Kündigungsfrist, ohne wichtigen Grund das Arbeitsverhältnis beendet, gilt eine Vertragsstrafe von 25% des vereinbarten Monatsentgeltes.

(Bei Bedienungspersonal gilt das vereinbarte Garantieentgelt.)

Wenn einer der Vertragsschließenden ohne Einhaltung der Kündigungsfrist ohne wichtigen Grund ein Probearbeitsverhältnis beendet, gilt eine Vertragsstrafe von 10 % des vereinbarten Monatsentgeltes. (Bei Bedienungspersonal gilt das vereinbarte Garantieentgelt).

§ 22

Beschäftigungszeiten

Soweit Ansprüche aus diesem Tarifvertrag von der Beschäftigungszeit abhängen - derzeit sind dies Ansprüche aus § 15 und § 18 -, werden die Ausbildungszeiten sowie alle Zeiten der Beschäftigung im gleichen Betrieb bzw. beim gleichen Arbeitgeber zusammengerechnet.

Nicht angerechnet werden dabei Beschäftigungszeiten, die vor einer 2jährigen Unterbrechung liegen oder infolge berechtigter fristloser Kündigung durch den Arbeitgeber beendet worden sind.

§ 23

Ausschlussfristen für Ansprüche

1. Sämtliche aus dem Arbeitsverhältnis erwachsenen Ansprüche müssen innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten schriftlich geltend gemacht werden; die Frist beginnt mit der Aushändigung der schriftlichen Abrechnung. Der Aushändigung steht die Absendung per Einschreibebrief an die letzte bekannte Anschrift gemäß § 2 Absatz 4 MTV gleich.
2. In Kur- und Badeorten müssen Mehrarbeitsstunden innerhalb einer Frist von einem Monat, beginnend mit dem Ende des Monats, in dem sie entstanden sind, geltend gemacht werden.
3. Der Urlaubsanspruch erlischt nach Ablauf der ersten drei Monate des dem Urlaubsjahr folgenden Kalenderjahres, es sei denn, der Urlaubsanspruch ist erfolglos geltend gemacht worden.

§ 24

Tarifschiedsgericht

1. Grundsätzliche Fragen, die sich aus der Auslegung, Anwendung und Durchführung dieses Vertrages ergeben, sind durch eine von den Tarifparteien zu errichtende paritätische Tarifkommission von 3 Arbeitgebern und 3 Beschäftigten bzw. den Vertreterinnen und Vertretern der Tarifparteien zu schlichten.

Die Kommission hat im Falle der Nichteinigung eine unparteiische Person, die vom Präsidenten des Landesarbeitsgerichts Hannover vorzuschlagen ist und die Billigung beider Parteien findet, hinzuzuziehen.

Auch in allen übrigen Streitigkeiten können die Parteien vereinbaren, dass diese Tarifkommission endgültig entscheidet.

2. In allen Fällen müssen die Verhandlungen spätestens 14 Tage nach Antragstellung erfolgen.
3. Der Schiedsspruch der Tarifkommission ist für die Parteien bindend.
4. Zur Abänderung des Tarifvertrages ist die Tarifkommission nicht berechtigt.

§ 25

Tarifdauer

- 1.** Der Manteltarifvertrag tritt am 1. Juli 2000 in Kraft. Der Manteltarifvertrag kann erstmalig zum 31. Dezember 2002 mit einer Frist von einem Monat gekündigt werden. Wird er nicht gekündigt, so läuft er unbefristet mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist weiter.
- 2.** Mit Inkrafttreten dieses Manteltarifvertrages wird der Manteltarifvertrag vom 28.8.1991 aufgehoben.