

DIENSTLEISTUNGSTARIFVERTRAG

Mantel- und Entgelttarifvertrag für Zeitarbeit

zwischen einerseits

**der
Wolfsburg AG
und der
AutoVision GmbH**

und andererseits

**der
INDUSTRIEGEWERKSCHAFT METALL
- Bezirksleitung Hannover -**

vom

30. November 2003

Inhaltsverzeichnis:

	Seite
§ 1 Geltungsbereich	
1.1 räumlich	4
1.2 persönlich	4
§ 2 Vertragsdauer	4
 I. Abschnitt: Manteltarifbestimmungen	
§ 3 Beginn des Arbeitsverhältnisses	
3.1 Grundsatz	5
3.2 Einstellungen und Veränderungen	5
3.3 Probezeit	5
§ 4 Regelmäßige Arbeitszeit	
4.1 Arbeitszeitdauer	6
4.2 Arbeitszeitverteilung	6
§ 5 Zuschlagspflichtige Arbeitszeit	
5.1 Mehrarbeit	8
5.2 Öffnungsklausel	9
5.3 Leistungsbonus	9
5.4 Fahrgeld, Auslösung	10
§ 6 Entgeltabrechnung und -überweisung	10
§ 7 Arbeitsausfall, Arbeitsbefreiung und Arbeitsverhinderung	
7.1 Grundsatz	10
7.2 Arbeitsausfall	11
7.3 Arbeitsbefreiung	11
7.4 Arbeitsverhinderung	11
§ 8 Arbeitsunfähigkeit	12
§ 9 Urlaub	12
§ 10 Beendigung des Arbeitsverhältnisses	
10.1 Kündigung	13
10.2 Zeugnis und Arbeitspapiere	13
§ 11 Geltendmachung von Ansprüchen	13
§ 12 Beilegung von Meinungsverschiedenheiten	14
§ 13 Tarifliche Schlichtungsstelle	14

II. Abschnitt: Entgeltraahmenbestimmungen

	Seite
INDIVIDUELLE VERGÜTUNG	
§ 14 Eingruppierungsgrundsätze	15
§ 15 Vorübergehende Tätigkeitsänderung	15
§ 16 Endgültige Tätigkeitsänderung	16
INDIVIDUELLES EINGRUPPIERUNGSVERFAHREN	
§ 17 Zuständigkeit	16
§ 18 Überprüfungsverfahren	17
TÄTIGKEITSBEWERTUNG	
§ 19 Grundlagen	17
§ 20 Zuständigkeit	17
§ 21 Tätigkeits- oder Funktionsbewertungsverfahren	18
FAHRGELD, AUSLÖSUNG (Anlage 1)	
ENTGELTGRUPPENPLAN (Anlage 2)	

DIENSTLEISTUNGSTARIFVERTRAG

Zwischen einerseits

der
Wolfsburg AG
und der
AutoVision GmbH

und andererseits

der
INDUSTRIEGEWERKSCHAFT METALL
- Bezirksleitung Hannover -

wird folgender

Mantel- und Entgeltrahmentarifvertrag für Zeitarbeit

abgeschlossen:

§ 1

Geltungsbereich

Dieser Tarifvertrag gilt:

1.1 r ä u m l i c h:

für die Betriebe, Betriebsteile und Standorte der Wolfsburg AG sowie der AutoVision GmbH.

1.2 p e r s ö n l i c h:

für alle im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung bei externen Firmen eingesetzten Zeitarbeitnehmer/innen der Wolfsburg AG sowie der AutoVision GmbH, die Mitglied der IG Metall sind, mit Ausnahme von Beschäftigten, die aufgrund von Sonderverträgen beschäftigt werden, die über den Rahmen dieses Mantel- und Entgeltrahmentarifvertrages hinausgehen.

§ 2

Vertragsdauer

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 01. Januar 2004 in Kraft. Er kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende, erstmals zum 31. März 2005, gekündigt werden.

I. Abschnitt: Manteltarifbestimmungen

§ 3

Beginn des Arbeitsverhältnisses

3.1 Grundsatz

Grundsätzlich werden unbefristete Arbeitsverhältnisse abgeschlossen.

Der Abschluss von befristeten Arbeitsverträgen ist im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und der Grundsätze der Rechtsprechung möglich.

Erscheint der/die Beschäftigte am ersten Arbeitstag nicht und benachrichtigt den Arbeitgeber nicht unverzüglich über die Verhinderung am ersten Arbeitstag, so gilt das Beschäftigungsverhältnis als nicht zustande gekommen.

3.2 Einstellungen und Veränderungen

Bei Einstellungen und Veränderungen des Arbeitsverhältnisses sind die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere §§ 611 ff. BGB und §§ 99 ff. Betriebsverfassungsgesetz zu beachten.

Gemäß dem Nachweisgesetz und dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz sind die wesentlichen Vertragsbedingungen sowie ihre Änderungen schriftlich festzulegen. Hierzu zählen insbesondere Art der Tätigkeit, Entgeltstufe, Zusammensetzung des Monatsentgeltes, Arbeitsorte und -bereiche sowie Einsatzzonen.

Der Arbeitgeber behält sich vor, aus betrieblichen Gründen Umsetzungen und Versetzungen vorzunehmen. Die Beschäftigten sind verpflichtet, eine zugewiesene Tätigkeit zu übernehmen, wenn sie zumutbar ist.

Bei Umsetzungen und Versetzungen sind die gesetzlichen Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates zu beachten; die Entscheidung über die Zumutbarkeit einer Tätigkeit erfolgt im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat.

3.3 Probezeit

Die Probezeit kann bis zu 6 Monate betragen. In diesem Fall beträgt die Kündigungsfrist 4 Wochen, bei kürzerer Probezeit 2 Wochen.

Ist ein Beschäftigter/eine Beschäftigte innerhalb der Probezeit überwiegend arbeitsunfähig erkrankt, so verlängert sich die Probezeit mit Zustimmung des Betriebsrates maximal um die Tage der Arbeitsunfähigkeit.

Die Regelungen über die Probezeit gelten auch bei befristeten Arbeitsverträgen mit folgender Maßgabe:

Die Dauer der Probezeit beträgt bei einem befristeten Arbeitsverhältnis

von 4 Monaten und länger	=	2 Monate
von 2 bis 4 Monaten	=	4 Wochen
von unter 2 Monaten	=	2 Wochen.

§ 4

Regelmäßige Arbeitszeit

4.1 Arbeitszeitdauer

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 152,25 Stunden im Monat im Durchschnitt von 12 Monaten (01. April bis 31. März). Die rechnerische regelmäßige Arbeitszeit in der Woche ergibt sich mit dem Divisor von durchschnittlich 4,35 Wochen im Monat.

Werden Beschäftigte in einem Entleiherbetrieb beschäftigt, in dem die regelmäßige Arbeitszeit geringer ist als durchschnittlich 152,25 Stunden im Monat und besteht nicht die Möglichkeit eines Arbeitseinsatzes in diesem Umfang, so richtet sich für den Zeitraum des Arbeitseinsatzes bei diesem Entleiher die Dauer der regelmäßigen Arbeitszeit des/der Beschäftigten nach den jeweiligen Regelungen, die im Betrieb des jeweiligen Entleihers gelten.

4.2 Arbeitszeitverteilung

4.2.1 Grundsätze

Für die Beschäftigten gelten hinsichtlich der Arbeitszeitverteilung die jeweiligen Regelungen, die im Betrieb des jeweiligen Entleihers gelten.

Für Zeiten, in denen keine Arbeitnehmerüberlassung an externe Firmen stattfindet, finden die Bestimmungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes Anwendung.

4.2.2 Individuelles Arbeitszeitkonto

Um die regelmäßige Arbeitszeit im Durchschnitt des 12-monatigen Verteilungszeitraums vom 01. April bis 31. März für den einzelnen sicherstellen zu können, wird durch Betriebsvereinbarung ein individuelles Arbeitszeitkonto nach dem Ansparprinzip eingeführt.

Für das Zeitkonto gelten folgende Grundsätze:

- Für das Arbeitszeitkonto gilt eine Obergrenze von + 200 und - 200 Stunden.
- Arbeit, die an den möglichen regelmäßigen Arbeitstagen geleistet wird, wird dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben und ist keine Mehrarbeit, sofern die Arbeitszeitgrenze gemäß § 5.1.1 nicht überschritten ist.
- Die SOLL-Arbeitszeit pro Tag beträgt - bei einer 5-Tage-Woche - ein Fünftel der regelmäßigen Wochenarbeitszeit; bei einer von einer 5-Tage-Woche abweichenden Regelarbeitszeit wird ein entsprechender Wert ermittelt.
- IST-Arbeitszeit pro Tag ist die von dem/der Beschäftigten tatsächlich erbrachte Arbeitszeit ohne Mehrarbeit; bei festen Arbeitszeiten ist dies - bei ganztägiger Arbeitsleistung - die Schichtzeit und bei gleitender Arbeitszeit die durch Zeiterfassung ermittelte Arbeitszeit - jeweils ohne unbezahlte Pausen -.
- Bezahlte Ausfallzeiten (z.B. Urlaub, Arbeitsunfähigkeit, Arbeitsbefreiung, Feiertage) werden im Arbeitszeitkonto mit der täglichen SOLL-Arbeitszeit abgerechnet; entsprechendes gilt für betrieblich veranlasste Schulungsveranstaltungen und Reisezeiten.
- Die Differenz zwischen der täglichen IST- und der täglichen SOLL-Arbeitszeit wird im Arbeitszeitkonto als positiver oder negativer Zeitsaldo erfaßt.
- Positive Zeitsalden sind grundsätzlich durch Freistellung und negative Zeitsalden sind durch Nacharbeit innerhalb des 12-monatigen Verteilungszeitraums vom 01. April bis 31. März auszugleichen; Ziel ist es, am Ende des Verteilungszeitraumes einen ausgeglichenen Stand des Arbeitszeitkontos zu erreichen.
- Der Abbau positiver Zeitsalden erfolgt durch die Gewährung von bezahlter Freistellung nach den Wünschen der Leiharbeitnehmer in Absprache mit dem Arbeitgeber unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange.
- Eine finanzielle Abgeltung von positiven Zeitsalden erfolgt grundsätzlich nicht.

Eine finanzielle Abgeltung / Verrechnung von Zeitsalden erfolgt, wenn zum Zeitpunkt des Ausscheidens aus dem Arbeitsverhältnis ein Zeitsaldo vorhanden ist; entsprechendes gilt bei Tod eines/einer Beschäftigten.

Im Einzelfall kann zwischen Arbeitgeber, Betriebsrat und Beschäftigten eine finanzielle Abgeltung eines positiven Zeitsaldos vereinbart werden. Die Tarifvertragsparteien sind hierüber unverzüglich zu unterrichten. Die Vereinbarung wird nur wirksam, wenn die Tarifvertragsparteien nicht innerhalb einer Frist von 14 Kalendertagen nach Bekanntwerden der Vereinbarung dieser widersprechen.

Im Fall des Ausscheidens aus dem Unternehmen oder Arbeitgeberwechsel werden bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht ausgeglichene negative Zeitsalden aufgrund kollektiver Betriebsschließungstage nicht zum Entgeltabzug gebracht.

- Bei einem Zeitsaldo von + 100 oder - 100 Stunden erhält der betriebliche Vorgesetzte und der Betriebsrat am Monatsende eine entsprechende Information. In diesen Fällen soll zwischen Vorgesetzten, Betriebsrat und dem/der Beschäftigten Einvernehmen erzielt werden, wie die Über- oder Unterschreitung ausgeglichen werden soll.
- Bei einem Zeitsaldo von + 150 oder - 150 Stunden am Monatsende sind der Vorgesetzte, der Betriebsrat und der/die Beschäftigte verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu vereinbaren, wie und in welchem Zeitraum die Über- oder Unterschreitung ausgeglichen wird.

Eine mögliche Alternative in diesem Sinne ist die Überführung eines positiven Zeitsaldos in ein Langzeitkonto gemäß § 5.2.

Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet die tarifliche Schlichtungsstelle gemäß § 13.

Weitere Einzelheiten des Arbeitszeitkontos werden bei Bedarf durch Betriebsvereinbarung geregelt.

§ 5

Zuschlagspflichtige Arbeitszeit

5.1 Mehrarbeit

5.1.1 Definition / Zulässigkeit

Mehrarbeit ist nach Möglichkeit zu vermeiden.

Als Mehrarbeitsstunden gelten alle Arbeitsstunden, die über die 174. Stunde im Monat hinausgehen.

Grundsätzlich können bis zu 20 Mehrarbeitsstunden pro Kalendermonat geleistet werden; die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates sind zu beachten. Durch Betriebsvereinbarung können für einzelne Beschäftigte oder Gruppen von Beschäftigten weitergehende Regelungen getroffen werden.

5.1.2 Vergütung

Mehrarbeit wird nur vergütet, wenn sie von dem Entleiher angeordnet worden ist. Es werden jedoch nur volle Viertelstunden vergütet.

Mehrarbeit ist grundsätzlich durch bezahlte Freistellung von der Arbeit innerhalb von 12 Kalendermonaten auszugleichen. Die zeitliche Festlegung erfolgt unter Berücksichtigung der betrieblichen und persönlichen Belange.

Die bezahlte Freistellung wird mit dem im Zeitpunkt der Entnahme aktuellen Entgelt vergütet; Leistungsboni gemäß § 5.3 werden für den Zeitraum einer bezahlten Freistellung nicht gezahlt.

Kann Mehrarbeit ausnahmsweise nicht durch bezahlte Freistellung ausgeglichen werden, ist sie mit dem tariflichen Stundenentgelt zu vergüten.

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes (insbesondere bei Ausscheiden und längerer Ruhezeit des Arbeitsverhältnisses) ist der/die Beschäftigte berechtigt, schriftlich die finanzielle Abgeltung des Zeitguthabens zu verlangen.

Bei Tod des/der Beschäftigten wandelt sich das individuelle Zeitguthaben in einen vererblichen finanziellen Abgeltungsanspruch.

Für den Abgeltungsanspruch ist das Tarifniveau im Zeitpunkt der Abgeltung maßgebend; Leistungsboni gemäß § 5.3.1 werden im Rahmen einer finanziellen Abgeltung eines Zeitguthabens nicht gezahlt.

5.2 Öffnungsklausel

Durch Betriebsvereinbarung kann geregelt werden, dass bezahlte Freistellung für Mehrarbeit auch außerhalb von 12 Kalendermonaten im Rahmen eines Langzeitkontos in Anspruch genommen werden kann. Die Grundsätze des Langzeitkontos sind betrieblich zu regeln; die betriebliche Regelung bedarf der Zustimmung der Tarifvertragsparteien.

5.3 Leistungsbonus

Beim Zusammentreffen mehrerer Leistungsboni ist nur der jeweils höhere Leistungsbonus zu zahlen. Der Leistungsbonus gemäß § 5.3.4 wird jedoch zusätzlich gezahlt.

5.3.1 Mehrarbeit

Der Leistungsbonus für eine Mehrarbeitsstunde beträgt 25 % pro Stunde.

5.3.2 Sonntagsarbeit

Für Arbeit an Sonntagen ist ein Leistungsbonus von 50 % pro Stunde zu zahlen, wenn im Betrieb des jeweiligen Entleihers ein Sonntagszuschlag gezahlt wird.

5.3.3 Feiertagsarbeit

Für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen ist ein Leistungsbonus von 50 % zum vereinbarten Entgelt je Stunde zu zahlen.

Der Leistungsbonus für Arbeit an einem Feiertag, an dem aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen der Entgeltausfall zu zahlen ist, beträgt 100 % pro Stunde.

5.3.4 Nachtschichtarbeit

Für Nachtschichtarbeit, die in der Zeit zwischen 23.00 Uhr und 6.00 Uhr geleistet wird, ist ein Leistungsbonus zum vereinbarten Entgelt in Höhe von 25 % je Stunde zu zahlen.

Nachtschichtarbeit liegt vor, wenn nach einem Schichtplan pro Schicht überwiegend im Zeitraum von 23.00 bis 6.00 Uhr gearbeitet wird.

5.4 Fahrgeld, Auslösung

Die Voraussetzungen und die Höhe der Zahlung von Fahrgeld und Auslösung sind in der Anlage 1 geregelt.

§ 6

Entgeltabrechnung und -überweisung

Entgeltabrechnungszeitraum ist der Kalendermonat.

Die Vergütung wird bargeldlos und im nachhinein jeweils am 15. des Folgemonats gezahlt. Den Beschäftigten ist eine Abrechnung in der ersten Hälfte des Folgemonats auszuhändigen, aus der das Bruttoentgelt, seine Errechnung und die Abzüge ersichtlich sind. Diese Abrechnung gilt als Verdienstbescheinigung.

Jeder/jede Beschäftigte ist zur sofortigen Nachprüfung seiner/ihrer Abrechnung und der Überweisung verpflichtet; Reklamationen sind unverzüglich mitzuteilen.

§ 7

Arbeitsausfall, Arbeitsbefreiung und Arbeitsverhinderung

7.1 Grundsatz

Soweit dieser Tarifvertrag nichts anderes bestimmt, gilt der Grundsatz, dass nur geleistete Arbeit bezahlt wird.

Beschäftigte werden nicht in Betrieben eingesetzt, die ordnungsgemäß bestreikt werden. Hiervon ausgeschlossen ist der Einsatz im Rahmen eines Notdienstes. Im Übrigen gilt die Regelung des § 11 Abs. 5 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes.

7.2 Arbeitsausfall

- 7.2.1 Fällt die Arbeit aus Gründen aus, die der Arbeitgeber zu vertreten hat, oder ist es dem Arbeitgeber vorübergehend nicht möglich, den Mitarbeiter bei einem Entleiher einzusetzen, so wird das Arbeitsentgelt fortgezahlt, längstens bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Bei Nichteinsatzzeiten durch den Arbeitgeber ist der Mitarbeiter nicht verpflichtet, diese Zeiten nachzuarbeiten oder bezahlten oder unbezahlten Urlaub zu nehmen.
- 7.2.2 Fällt die Arbeit aus Gründen aus, die weder der Arbeitgeber noch die Beschäftigten zu vertreten haben (z.B. Naturkatastrophen, höhere Gewalt wie Brand, Blitzschlag oder dergleichen, außerbetriebliche Energiestörungen - Gas, Wasser, Strom -), und wird arbeitgeberseitig keine Gelegenheit gegeben, die ausgefallene Arbeit nachzuholen, wird das Arbeitsentgelt fortgezahlt, längstens bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- 7.2.3 Während des Arbeitsausfalls und/oder der Nachholarbeit sind die Beschäftigten verpflichtet, eine andere zumutbare Tätigkeit auszuführen.

7.3 Arbeitsbefreiung

Die Beschäftigten werden aus folgenden Anlässen unter Fortzahlung ihrer Bezüge von der Arbeit freigestellt bei

- | | |
|--|---------|
| - eigener Eheschließung | 2 Tage |
| - Niederkunft der Ehefrau *) | 1 Tag |
| - eigener silberner Hochzeit | 1 Tag |
| - Umzug mit eigenem Hausstand - jedoch nur im Zeitabstand von 3 Jahren -
oder wenn der Arbeitgeber den Umzug verlangt | 1 Tag |
| - 25-jährigem Dienstjubiläum | 1 Tag |
| - Tod des Ehegatten*) oder eines Kindes | 2 Tage |
| - Tod eines Elternteils | 2 Tage. |

Arbeitsbefreiung ist rechtzeitig zu beantragen. Sie wird nur in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Ereignis gewährt.

*) Der Ehe steht eine eheähnliche Lebensgemeinschaft gleich.

7.4 Arbeitsverhinderung

Der Verdienstausfall wird, sofern keine andere Entschädigung in Anspruch genommen werden kann, in folgenden Fällen und für die Dauer der notwendigen Verhinderung an der Arbeit gezahlt:

- a) bei Aufsuchen eines Arztes in dringenden Fällen, in vom Arzt aus medizinischen Gründen nachweislich angeordneten Fällen sowie in allen anderen Fällen, in denen dies außerhalb der Arbeitszeit nachweislich nicht möglich ist,
- b) zur Wahrnehmung staatsbürgerlicher Pflichten und Ehrenämter und bei Vorladung durch ein Gericht als Beisitzer oder Zeuge im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften,
- c) bei nachgewiesener Mitwirkung zum Löschen von Bränden, bei Verhütung von Hochwasserschäden sowie bei Hilfeleistung bei Unfällen. Die Beschäftigten haben rechtzeitig unter Vorlage der entsprechenden Nachweise die Arbeitsverhinderung anzuzeigen.

§ 8

Arbeitsunfähigkeit

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit sind die Beschäftigten verpflichtet, dem Arbeitgeber unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Krankheit unverzüglich Mitteilung zu machen und ihm vom ersten Kalendertag der Arbeitsunfähigkeit an eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen.

In Fällen unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ist das Entgelt bis zur Dauer von 6 Wochen fortzuzahlen.

Im übrigen gelten die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

§ 9

Urlaub

Die Beschäftigten haben Anspruch auf bezahlten Erholungsurlaub.

In den ersten vollen 12 Beschäftigungsmonaten besteht ein Urlaubsanspruch im Umfang des gesetzlichen Urlaubsanspruchs; bei einer darüber hinausgehenden Dauer des Arbeitsverhältnisses beträgt die Höhe des Urlaubsanspruchs unter Zugrundelegung einer durchschnittlichen 5-Tage-Woche 30 Arbeitstage.

Der Urlaubsanspruch ist auf eine von einer durchschnittlichen 5-Tage-Woche abweichenden Arbeitszeitverteilung entsprechend rechnerisch anzupassen.

Der volle Urlaubsanspruch wird erstmalig nach 6-monatigem Bestehen des Arbeitsverhältnisses erworben.

Beschäftigte, die nach Erfüllung der Wartezeit in der zweiten Jahreshälfte eines Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis ausscheiden, erhalten für jeden vollen Beschäftigungsmonat 1/12 des vollen Jahresurlaubs.

Im übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

§ 10

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

10.1 Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann nach Ablauf der Probezeit beiderseitig mit einer Frist von 4 Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

Für Arbeitsverhältnisse mit mindestens 2-jähriger Betriebszugehörigkeit gelten die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Das Recht zur fristlosen Kündigung bleibt hiervon unberührt.

Kündigungen haben schriftlich zu erfolgen; die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates sind zu beachten.

Beschäftigten, die eine Betriebszugehörigkeit von mindestens 10 Jahren und das 55. Lebensjahr vollendet haben, kann nur mit Zustimmung des Betriebsrates gekündigt werden.

10.2 Zeugnis und Arbeitspapiere

Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind dem/der Beschäftigten ein Zeugnis sowie die Arbeitspapiere gemäß den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen auszuhändigen.

§ 11

Geltendmachung von Ansprüchen

Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis und solche, die mit dem Arbeitsverhältnis in Verbindung stehen, müssen innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten nach ihrer Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. Ansprüche, die nicht innerhalb dieser Frist geltend gemacht werden, sind ausgeschlossen.

Wird die Erfüllung endgültig schriftlich abgelehnt, so ist der Anspruch innerhalb von drei Monaten seit Zugang der Ablehnung gerichtlich geltend zu machen. Eine spätere Geltendmachung ist ausgeschlossen.

§ 12

Beilegung von Meinungsverschiedenheiten

Streitigkeiten, die aus der Anwendung der zwischen den Tarifvertragsparteien abgeschlossenen Tarifverträge entstehen, sollen zunächst durch Verhandlungen zwischen dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat geregelt werden.

Gelingt betrieblich keine Verständigung, so sind Vertreter der Tarifvertragsparteien hinzuzuziehen. Wird auch hier keine Einigung erzielt, so steht der Rechtsweg offen.

§ 13

Tarifliche Schlichtungsstelle

Bei Regulationsstreitigkeiten zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber tritt an die Stelle der Einigungsstelle gemäß § 76 Abs. 8 Betriebsverfassungsgesetz die tarifliche Schlichtungsstelle. Sie entscheidet auch bei fehlender Einigung gemäß § 4.2.2 letzter Spiegelstrich.

Die tarifliche Schlichtungsstelle ist eine von Fall zu Fall zu bildende Einrichtung. Sie setzt sich aus je 2 von den betroffenen Tarifvertragsparteien zu benennenden Beisitzern und einem unparteiischen Vorsitzenden zusammen.

Bei Bedarf kann die Anzahl der Beisitzer einvernehmlich erhöht werden.

Die Beisitzer werden für jedes Verfahren neu bestellt.

Für die Benennung des Vorsitzenden wird von jeder Tarifvertragspartei ein Vorschlag gemacht. Können sich die Tarifvertragsparteien nicht auf einen Vorsitzenden einigen, wird der Vorsitzende durch das Los bestimmt.

Die Schlichtungsstelle entscheidet durch Beschluss, der der Mehrheit der anwesenden Mitglieder bedarf.

Im übrigen gelten die Bestimmungen des Betriebsverfassungsgesetzes.

II. Abschnitt: Entgeltrahmenbestimmungen

INDIVIDUELLE VERGÜTUNG

§ 14

Eingruppierungsgrundsätze

- 14.1 Der/die Beschäftigte erhält das Entgelt der Entgeltgruppe, in die er/sie gemäß Entgeltgruppenplan (Anlage 2) eingruppiert ist, soweit sich aus weiteren tariflichen Bestimmungen nichts anderes ergibt.
- 14.2 Für die Eingruppierung des/der Beschäftigten sind die ihm/ihr übertragenen und von ihm/ihr tatsächlich überwiegend ausgeübten Tätigkeiten oder Funktionen und die sich daraus ergebenden Tätigkeits- oder Funktionsbezeichnungen (Anlage 2) maßgebend. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe, der die einschlägige Tätigkeits- oder Funktionsbezeichnung zugeordnet ist.
- 14.3 Hat der/die Beschäftigte die für die Ausführung einer bestimmten Tätigkeit gemäß Gruppenbeschreibung erforderliche Qualifikation (Ausbildung/Studium) nicht formell erworben, ist er/sie dennoch dann in diese Entgeltgruppe einzugruppieren, wenn er/sie die für die übertragenen und ausgeübten Tätigkeiten erforderliche Qualifikation anderweitig erworben hat.

Eine Ausbildung / ein Studium ohne Ausführung der Tätigkeit, für die diese Qualifikation gemäß Gruppenbeschreibung erforderlich ist, begründet keinen Anspruch auf Eingruppierung in die entsprechende Entgeltgruppe.

§ 15

Vorübergehende Tätigkeitsänderung

- 15.1 Eine vorübergehende Tätigkeitsänderung ist die befristete Beschäftigung eines/einer Beschäftigten mit einer anderen Tätigkeit oder Funktion.
- Jeder/jede Beschäftigte ist verpflichtet, eine andere zumutbare Tätigkeit oder Funktion auszuüben; dies gilt auch für eine Tätigkeit oder Funktion, die einer anderen Rentenversicherungspflicht zugeordnet ist.
- 15.2 Eine vorübergehende Tätigkeitsänderung ist zulässig bis zur Dauer von 12 Monaten.

Vor Ablauf von jeweils 3 Monaten ununterbrochener Tätigkeitsänderung ist zu prüfen, ob sie noch weiterhin erforderlich ist. Muss aus betrieblichen Gründen eine Verlängerung erfolgen, so ist mit dem Betriebsrat Einvernehmen zu erzielen.

Wird eine vorübergehende Tätigkeitsänderung mehrmals verlängert und dauert diese ununterbrochen mehr als 12 Monate, so erfolgt mit Wirkung vom 1. Arbeitstag des 13. Monats an eine endgültige Tätigkeitsänderung.

15.3 Entgeltregelung

15.3.1 Wird ein Beschäftigter/eine Beschäftigte - auch in anderen Bereichen oder Betriebsstätten - vorübergehend mit einer gleichwertigen oder geringwertigen Tätigkeit oder Funktion beschäftigt, so wird das Entgelt der bisherigen Tätigkeit oder Funktion beibehalten.

15.3.2 Wird ein Beschäftigter/eine Beschäftigte vorübergehend mit höherwertigen Tätigkeiten oder Funktionen beauftragt und beschäftigt, die ununterbrochen zusammenhängend 3 Monate dauern, so erhält er/sie vom 1. Arbeitstag an zusätzlich zu dem Entgelt eine Zulage in Höhe der Differenz zwischen der individuellen Entgeltgruppe und dem Grundentgelt der nächsthöheren Entgeltgruppe, und zwar für jeden vollen Tag, an dem die höherwertige Tätigkeit oder Funktion ausgeübt wird.

§ 16

Endgültige Tätigkeitsänderung

16.1 Eine endgültige Tätigkeitsänderung ist die Versetzung auf eine andere zumutbare Tätigkeit oder Funktion.

Die Rechte des Betriebsrates gemäß § 99 BetrVG sind zu beachten.

16.2 Bei einer Versetzung auf eine andere zumutbare Tätigkeit oder Funktion erfolgt die Vergütung ab sofort mit dem der neuen Tätigkeit oder Funktion entsprechenden Entgelt.

INDIVIDUELLES EINGRUPPIERUNGSVERFAHREN

§ 17

Zuständigkeit

Die Beschäftigten werden vom Arbeitgeber unter Beachtung der Rechte des Betriebsrates gemäß § 99 BetrVG eingruppiert; § 14 ist als Eingruppierungsmaßstab zu beachten.

§ 18

Überprüfungsverfahren

Ist ein Beschäftigter/eine Beschäftigte mit der Eingruppierung nicht oder nicht mehr einverstanden, so kann er/sie diese wie folgt überprüfen lassen:

- 18.1 Zunächst hat sich der/die Beschäftigte formlos schriftlich an seinen/ihren Vorgesetzten oder an den Betriebsrat zu wenden. Dies erfüllt die Voraussetzungen der schriftlichen Geltendmachung gemäß § 11.
- 18.2 Ist zwischen beiden Seiten eine Einigung nicht zu erzielen, so kann der/die Beschäftigte unter Angabe von Gründen die Entgeltkommission anrufen.
- 18.3 Ist der/die Beschäftigte mit dem Beschluss der Entgeltkommission nicht einverstanden, steht ihm/ihr der Rechtsweg offen.

TÄTIGKEITSBEWERTUNG

§ 19

Grundlagen

- 19.1 Die Bewertung und Zuordnung aller Tätigkeiten oder Funktionen erfolgt mittels eines summarischen Verfahrens, wobei alle gewerblichen, kaufmännischen, verwaltenden und aufsichtsführenden Tätigkeiten oder Funktionen, die in ihrer Wertigkeit miteinander vergleichbar sind, anhand der Gruppenbeschreibung einer Entgeltgruppe des Entgeltgruppenplanes (Anlage 2) zugeordnet werden.
- 19.2 Alle Tätigkeits- oder Funktionsbezeichnungen sind Bestandteil des Entgeltgruppenplanes (Anlage 2) bzw. werden ihm im Bedarfsfall zugeordnet.
- 19.3 Bei der Einordnung einer Tätigkeit oder Funktion in eine Entgeltgruppe wird die Gesamtheit der auszuführenden Tätigkeiten oder Funktionen und Anforderungen zugrunde gelegt.

§ 20

Zuständigkeit

- 20.1 Für die Einordnung der Tätigkeits- oder Funktionsbezeichnungen in eine Entgeltgruppe ist eine Entgeltkommission zuständig.

20.2 Zusammensetzung

Die Entgeltkommission besteht für jede Gesellschaft aus je 2 von den Tarifvertragsparteien zu benennenden Personen.

Für jedes ordentliche Mitglied kann ein stellvertretendes Mitglied benannt werden. Im Vertretungsfalle hat das stellvertretende Mitglied Stimmrecht.

20.3 Beschlussfassung

20.3.1 Die Entgeltkommission ist beschlussfähig, wenn von jeder Partei je 1 Kommissionsmitglied zugegen ist.

20.3.2 Beschlüsse kommen zustande, wenn alle Kommissionsmitglieder gleicher Auffassung sind.

20.4 Im Nichteinigungsfall entscheidet die tarifliche Schlichtungsstelle gemäß § 13.

§ 21

Tätigkeits- oder Funktionsbewertungsverfahren

21.1 Anträge auf Änderungen und/oder Ergänzungen im Sinne des § 19 sind von den zuständigen betrieblichen Stellen oder vom Betriebsrat schriftlich unter Angabe von Gründen und unter Hinzufügung einer vollständigen und genauen Aufgabenschreibung mit Prozentangaben zu den Einzeltätigkeiten oder Funktionen zu stellen.

21.2 Über eingereichte Anträge hat die Entgeltkommission in der Regel innerhalb von drei Monaten einen Beschluss zu fassen.

Ein Beschluss ist in jedem Fall vom 1. des auf die Antragstellung folgenden Monats an gültig.

Wolfsburg, 30. November 2003

Wolfsburg AG

AutoVision GmbH

**Industriegewerkschaft Metall
- Bezirksleitung Hannover -**

Regelung zur Zahlung von Fahrgeld und Auslösung zum Mantel- und Entgelttarifvertrag der Wolfsburg AG und der AutoVision GmbH (Zeitarbeit)

1. Fahrgeld

1.1 Grundsätze

Die Zahlung von Fahrgeld erfolgt, wenn zwischen dem Arbeitsort (Betriebsstätte des Entleihers) und dem Ort der das Arbeitsverhältnis betreuenden Niederlassung der Wolfsburg AG / der AutoVision GmbH eine erhebliche Entfernung liegt.

Erheblich in diesem Sinne ist eine einfache Entfernung von mindestens 51 Kilometern.

Die das Arbeitsverhältnis betreuende Niederlassung der Wolfsburg AG / der AutoVision GmbH ist die Niederlassung, welche im Arbeitsvertrag als solche angegeben oder – falls eine solche Angabe nicht gemacht ist – welche dem Ort des erstmaligen Einsatzes des / der Beschäftigten bei einem Entleiher nächstgelegenen ist und vollständig die Disposition der bisherigen Einsätze des / der Beschäftigten durchgeführt hat.

Ein Anspruch auf Fahrgeld besteht unabhängig von der Wahl des Verkehrsmittels und unabhängig davon, ob und in welcher Höhe dem / der Beschäftigten tatsächlich Fahrtkosten entstehen.

Mit dem Fahrgeld sind sämtliche im Zusammenhang mit der An- und Abreise zum Arbeitsort eventuell anfallenden Aufwendungen abgegolten.

Das Fahrgeld wird nur an tatsächlich geleisteten Arbeitstagen gezahlt.

Ein Anspruch auf Fahrgeld besteht nicht, wenn

- die Wolfsburg AG / AutoVision GmbH oder der Entleiher eine unentgeltliche Fahrgelegenheit stellt oder
- ein Entleiher einen kundenspezifischen Zuschlag mit der Zweckbestimmung zahlt, dass der Zuschlag an die Beschäftigten weitergegeben wird.

1.2 Höhe

Das Fahrgeld beträgt bei einer einfachen Entfernung zwischen Arbeitsort und Ort der betreuenden Niederlassung

- von 51 bis einschließlich 100 km = 0,13 Euro pro km

und

- von 101 bis einschließlich 150 km = 0,20 Euro pro km.

Das Fahrgeld berechnet sich aus der Anzahl der Kilometer über 50 Kilometer pro einfache Entfernung multipliziert mit 2 und multipliziert mit 0,13 Euro; für Entfernungskilometer über 100 km erfolgt die Berechnung an Stelle mit 0,13 Euro mit dem Betrag von 0,20 Euro pro Kilometer.

2. Auslösung

Bei einer einfachen Entfernung von mehr als 151 Kilometern zwischen Arbeitsort und Ort der betreuenden Niederlassung wird an Stelle von Fahrgeld für jeden tatsächlich geleisteten Arbeitstag eine Auslösung von 32,72 Euro gezahlt.

Zusätzlich erhält der/die Beschäftigte für die erstmalige Anreise und die letztmalige Rückreise pauschal für jede Fahrt eine Zusatzvergütung von drei Stundenverdiensten sowie Fahrgeld in Höhe der einfachen Entfernung zwischen Arbeitsort und Ort der Zweigniederlassung minus 50 Kilometer multipliziert mit 0,13 Euro bzw. 0,20 Euro pro km gemäß Ziffer 1.2.

Bei längeren Arbeitseinsätzen erhält der/die Beschäftigte alle 6 Wochen eine Wochenendheimfahrt, deren Vergütung sich nach dem vorstehenden Absatz für die erstmalige An- und die letztmalige Rückreise richtet.