

Manteltarifvertrag für das Gaststätten- und Hotelgewerbe Bremen - Bremerhaven vom 17. April 1997 in der Fassung der Protokollnotiz vom 14. Februar 2002

§ 1 Vertragszweck

Dieser Vertrag bezweckt, die Arbeitsbedingungen zwischen den Angehörigen der vertragsschließenden Verbände zu regeln, die Interessen des Gewerbes zu wahren und zu fördern, Streitigkeiten zu verhindern und zu schlichten und alle das Gewerbe betreffenden Fragen im Wege gegenseitigen Einvernehmens zu erörtern und zu ordnen.

Zu diesem Zweck erkennen sich die vertragsschließenden Parteien gegenseitig als die berufenen Vertreter des bremischen Gaststätten- und Hotelgewerbes und der ihnen angeschlossenen Arbeitgeber und ArbeitnehmerInnen an. Aus der Zugehörigkeit und der Tätigkeit für einen der vertragsschließenden Verbände darf keinem Arbeitgeber oder ArbeitnehmerIn ein Nachteil zugefügt werden. .

§ 2 Geltungsbereich

Räumlich: Das Gebiet des Bundeslandes Bremen.

Fachlich: Alle Betriebe, die gewerbsmäßig Reisende beherbergen oder den Verkauf von Speisen und Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle sowie außer Haus betreiben, einschließlich Eisdiele und ähnlicher mit dem Verkauf von Speiseeis befaßter Betriebe sowie Trinkhallen und Imbißstände.

Persönlich: Sämtliche in diesen Betrieben beschäftigten ArbeitnehmerInnen und Auszubildende, ausschließlich der Musikerinnen und Artisteninnen.

§ 3 Einstellung, Beschäftigung auf Probe und zur Vertretung, Kündigungsfristen

1. ArbeitnehmerInnen, die von auswärts eingestellt werden, erhalten An- und Rückreisekosten (Fahrgeld 2. Klasse) vom Arbeitgeber vergütet, falls das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von drei Monaten nach Dienstantritt aus Gründen gelöst wird, die der Arbeitgeber zu vertreten hat. Die Rückreisekosten sind bis zum nächsten Engagementsort jedoch höchstens bis zum Betrage der Anreisekosten zu vergüten. Die Vergütung der Rückreisekosten entfällt, wenn der/die ArbeitnehmerIn am Ort eine neue Beschäftigung aufnimmt.

2. Alle Einstellungen von Arbeitnehmerinnen werden unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen bzw. der gesetzlichen Vorschriften vorgenommen. Soweit für die vorgesehene Tätigkeit erforderlich, ist durch den/die ArbeitnehmerIn vor Arbeitsaufnahme ein gültiges Gesundheitszeugnis nach dem Bundesseuchengesetz vorzulegen.

3. Es kann eine Probezeit bis zur Dauer von sechs Monaten vereinbart werden. Sofern nichts anderes vereinbart ist, ist das Arbeitsverhältnis während der Probezeit mit folgenden Fristen kündbar: In den ersten vier Wochen mit einer Frist von einem Tag, danach bis zum Probezeitende mit einer Frist von 14 Tagen.

4. Arbeitnehmerinnen, die als Vertretung erkrankter oder sonst abwesender Beschäftigter eingestellt werden, können, sofern das Arbeitsverhältnis nicht durch Erreichung des Zweckes ohne Kündigung beendet wird, in den ersten vier Wochen nach der Einstellung mit eintägiger Frist, danach mit 14tägiger Frist gekündigt werden. Wird das Arbeitsverhältnis über den Zeitpunkt der Erreichung des Zweckes fortgesetzt, so gelten die allgemeinen Bestimmungen des Vertrages.

5. Die Sätze des Entgelttarifes sind Bruttosätze; d. h. die ArbeitnehmerInnen haben keinen Anspruch auf Kost und Wohnung. Im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und ArbeitnehmerIn kann vereinbart werden, daß der/die ArbeitnehmerIn im Betrieb verbilligte Mahlzeiten kauft oder Wohnraum mietet.

6. Das Arbeitsverhältnis eines Arbeitnehmers oder einer Arbeitnehmerin kann mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist, wenn das Arbeitsverhältnis in dem Betrieb oder Unternehmen

a zwei Jahre bestanden hat, einen Monat zum Ende des Kalendermonats,
b fünf Jahre bestanden hat, zwei Monate zum Ende des Kalendermonats,
c acht Jahre bestanden hat, drei Monate zum Ende des Kalendermonats,
d zehn Jahre bestanden hat, vier Monate zum Ende des Kalendermonats,
e zwölf Jahre bestanden hat, fünf Monate zum Ende des Kalendermonats,

f fünfzehn Jahre bestanden hat, sechs Monate zum Ende des Kalendermonats,
g zwanzig Jahre bestanden hat, sieben Monate zum Ende des Kalendermonats.

Bei der Berechnung der Beschäftigungsdauer werden Zeiten, die vor der Vollendung des fünfundzwanzigsten Lebensjahres des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin liegen, nicht berücksichtigt.

§ 4 Arbeitszeit

I. Regelmäßige Arbeitszeit

1. Die regelmäßige tarifliche monatliche Arbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen 169 Stunden (täglich 7 Stunden 48 Minuten, wöchentlich 39 Stunden). Grundsätzlich wird an 5 Tagen in der Woche gearbeitet.
2. Die Verteilung der Arbeitszeit erfolgt durch Betriebsvereinbarung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat. Ist kein Betriebsrat vorhanden, erfolgt die Verteilung der Arbeitszeit durch den Arbeitgeber, die besonderen Wünsche der Arbeitnehmerinnen sind zu berücksichtigen.
3. Als Mehrarbeit gelten die Arbeitsstunden, die über die gemäß § 4 Abs. I Ziffer 1 regelmäßige tarifliche monatliche Arbeitszeit hinausgehen. Im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und ArbeitnehmerIn kann die Mehrarbeit in Freizeit abgegolten bzw. mit einem Arbeitszeitkonto verrechnet werden. .
4. Der Mehrarbeitszuschlag je Stunde beträgt fünfundzwanzig Prozent. Dieser Zuschlag kann im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und ArbeitnehmerIn in Freizeit abgegolten bzw. mit einem Arbeitszeitkonto verrechnet werden, wobei für je eine Mehrarbeitsstunde eine zusätzliche Freizeit von fünfzehn Minuten in Ansatz zu bringen ist. .
5. Wird Mehrarbeit und Mehrarbeitszuschlag in Freizeit abgegolten oder mit einem Arbeitszeitkonto verrechnet, so hat dieses innerhalb eines Ausgleichszeitraumes von zwei Monaten zu geschehen.
6. Die Stundenlohnberechnung für die Mehrarbeitszuschläge wird durch den Divisor 169 auf das jeweilige Monatsentgelt entsprechend der Entgeltgruppe des jeweils gültigen Entgelttarifvertrages für das Hotel- und Gaststättengewerbe in Bremen, Bremen-Nord und Bremerhaven berechnet.

II. Abweichende Arbeitszeitregelung

1. Die regelmäßige tägliche und monatliche Arbeitszeit kann durch Vereinbarung mit dem Betriebsrat anders verteilt werden, ist kein Betriebsrat vorhanden, erfolgt die Verteilung der Arbeitszeit durch den Arbeitgeber, die besonderen Wünsche der Arbeitnehmerinnen sind zu berücksichtigen (§ 4 Abs. II Ziffer 8 gilt entsprechend).

Folgender Rahmen ist einzuhalten:

- täglich: höchstens 10 Stunden, mindestens 6 Stunden,
- monatlich: höchstens 199 Stunden, mindestens 139 Stunden,
- Arbeitstage: grundsätzlich wird an 5 Tagen in der Woche gearbeitet.

2. Die regelmäßige tarifliche Arbeitszeit von 169 Monatsstunden muß im Durchschnitt spätestens nach 4 Monaten (Ausgleichszeitraum) erreicht werden. Durch Betriebsvereinbarung kann der Zeitraum verkürzt werden.

3. Unabhängig von der jeweiligen Arbeitszeit wird in jedem Monat das Monatsentgelt gleichbleibend, d. h. auf einer Basis von 169 Monatsstunden gezahlt. Es sind Zulagen und Zuschlüsse einzubeziehen, die regelmäßig in derselben Höhe für jede Arbeitsstunde gezahlt werden. Variable Entgeltbestandteile, wie z. B. Leistungslohnbestandteile, Mehrarbeitszuschläge etc. werden nicht in das feste Monatsentgelt einbezogen, sondern in der tatsächlichen Höhe zusätzlich gewährt. Der Divisor auf das Monatsentgelt beträgt 169.

4. Wird die tarifliche Arbeitszeit gemäß § 4 Abs. I Ziffer 1 über- oder unterschritten, so ist die sich daraus ergebende Zeitdifferenz für jede/n ArbeitnehmerIn einem Arbeitszeitkonto gutzuschreiben (Arbeitszeit-Guthaben) bzw. zu belasten (Arbeitszeit-Schuld). Allen ArbeitnehmerInnen ist der Saldo seines/ihrer Arbeitszeitkontos monatlich mit der Entgeltabrechnung bekanntzugeben. Während des Zeitraumes des Abfeiern von Arbeitszeit-Guthaben erfolgt die normale tarifliche Bezahlung entsprechend § 4 Abs. 11 Ziffer 3.

In Betrieben ohne Zeiterfassungsgeräte ist das Arbeitszeitkonto vom Beschäftigten wöchentlich abzuzeichnen. Eine Kopie ist der/dem ArbeitnehmerIn mit der Entgeltabrechnung auszuhändigen.

Erstellt der Arbeitgeber kein Arbeitszeitkonto oder legt er es der/dem ArbeitnehmerIn nicht zur Unterschrift

vor oder verweigert die Herausgabe der Kopie, gelten die Aufzeichnungen der Arbeitnehmerinnen als verbindlich, sofern der Arbeitgeber den Gegenbeweis nicht antreten kann.

5. Bei vergütungspflichtigen Fehlzeiten (z. B. Urlaub, gesetzlichen Feiertagen, Freistellungen) wird grundsätzlich die gem. § 4 Abs. I Ziffer 1 durchschnittlich festgelegte tägliche Arbeitszeit gutgeschrieben; bei Krankheit die geplante Arbeitszeit bis zum Ablauf des betrieblichen Planungszeitraumes, danach entsprechend § 4 Abs. I Ziffer 1 .

6. Besteht am Ende des Ausgleichszeitraumes (§ 4 Abs. II Ziffer 2) ein Arbeitszeit-Guthaben von höchstens 22 Stunden, so kann dieses auf die folgenden zwei Monate übertragen werden. Der darüber hinausgehende Teil wird mit einem Mehrarbeitszuschlag in Höhe von 25 % vergütet. Besteht am Ende des Ausgleichszeitraumes eine Arbeitszeit-Schuld, so ist diese auf den folgenden Ausgleichszeitraum zu übertragen und auszugleichen. Falls ein Ausgleich dann nicht möglich ist, verfällt die Arbeitszeit-Schuld.

7. Ein Arbeitszeit-Guthaben, das bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht durch Freizeit ausgeglichen werden kann, wird mit der letzten Entgeltabrechnung vergütet. Das Arbeitszeit-Guthaben wird wie Mehrarbeit vergütet. Dieser Anspruch ist auch vererbbar. Besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Arbeitszeit-Schuld, so wird diese wie unbezahlte Freizeit behandelt, wenn die Kündigung arbeitnehmerseitig erfolgt bzw. der Arbeitgeber aus wichtigem Grund nach § 626 BGB kündigt und die Arbeitszeit-Schuld nicht auf betriebliche Gründe zurückzuführen ist. In allen anderen Fällen verfällt die Arbeitszeit-Schuld.

8. Für jede/n ArbeitnehmerIn soll zur Erfassung von Minder- und Mehrarbeitszeiten ein dokumentenechter Soll- und Ist-Dienstplan nach Mustervorlage der Tarifparteien geführt werden (s. Anlage).

9. In Streitfällen zwischen ArbeitnehmerIn und Arbeitgeber bezogen auf Auslegungsfragen sollen erst die Tarifpartner angerufen werden. Die Tarifpartner werden versuchen, eine friedliche Lösung herbeizuführen. Das Anrufen der Tarifpartner darf der/rn ArbeitnehmerIn nicht negativ angelastet werden. Unbenommen von dieser Regelung bleibt der Rechtsweg offen.

III. Zusätzliche Regelungen zur Arbeitszeit

1. Pausen und Ruhezeiten

Die Arbeitszeit darf abgesehen von den gesetzlich vorgeschriebenen Pausen täglich bis zu drei Stunden unterbrochen werden, ausgenommen bei Nacharbeit. Beginn und Ende der Pausenzeiten werden unter Mitbestimmung des Betriebsrates im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen festgelegt und durch Aushang im Betrieb bekanntgegeben. Regelmäßige Nacharbeit darf nur durch die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen unterbrochen werden.

Regelmäßige Nacharbeit ist die Arbeitszeit zwischen 23.00 Uhr und 6.00 Uhr.

Jeder/r ArbeitnehmerIn ist täglich eine Arbeitspause von insgesamt einer Stunde zu gewähren. Außer bei regelmäßiger Nacharbeit sind diese Pausen nicht auf die Arbeitszeit anzurechnen. Während der Pausen ist der/die ArbeitnehmerIn von jeder Arbeit freizustellen. Pausen gelten nur dann als gewährt, wenn der/die ArbeitnehmerIn seine/ihr Tätigkeit unterbrechen und sich mindestens fünfzehn Minuten zurückziehen kann.

Zwischen Ende und Beginn jeder Arbeitszeit muß für Jugendliche eine ununterbrochene Ruhepause von mindestens zwölf Stunden, für alle anderen Beschäftigten von mindestens zehn Stunden liegen.

Jeder/r ArbeitnehmerIn sind in jeder Woche grundsätzlich zwei, in der Regel zusammenhängende Ruhetage von je 24 Stunden, anschließend an eine 10stündige Nachtruhe zu gewähren.

Jede/r ArbeitnehmerIn hat Anspruch auf mindestens zwölf arbeitsfreie Sonntage und sechs arbeitsfreie Wochenenden im Kalenderjahr, außerhalb des Urlaubsanspruches. Bei Beschäftigungsaufnahme im laufenden Kalenderjahr entsprechend anteilig.

2. Dienstpläne

In Betrieben mit mehr als fünf Beschäftigten sind Dienstpläne rechtzeitig im voraus zu erstellen und bekanntzugeben, spätestens drei Tage vor Beginn der Dienstplanlaufzeit. Die Laufzeit beträgt mindestens eine Woche. Änderungen der Dienstpläne sind aus betrieblichen Gründen möglich.

3. Teilzeit

Teilzeitbeschäftigte erhalten anteilige Tarifleistungen errechnet aus dem Stundensatz der Vollzeitbeschäftigte-

gung in der zutreffenden Entgeltgruppe und der tatsächlichen Arbeitszeit.

4. Garantieentgelt

Erreichen Prozentempfängerinnen das Garantieentgelt (Tarifentgelt) und die Vergütung für Mehrarbeit einschließlich der Zuschläge aus dem Bedienungsgeld nicht, so hat der Arbeitgeber die Differenz aus eigenen Mitteln zuzuzahlen.

§ 5 Beschäftigung und Bezahlung an gesetzlichen Feiertagen

1. Erwachsene Arbeitnehmerinnen, die montags bis freitags an gesetzlichen Wochenfeiertagen beschäftigt werden, haben Anspruch auf je einen freien Tag unter Fortzahlung des Entgeltes, das nach den Bestimmungen über die Berechnung des Urlaubsentgeltes zu bezahlen ist. Der Anspruch besteht auch, wenn der gesetzliche Wochenfeiertag auf den wöchentlichen Ruhetag des/r Arbeitnehmerin fällt. Wochenfeiertage, die auf einen Sonnabend fallen, lösen diesen Anspruch nicht aus. Der freie Tag ist spätestens 4 Wochen nach dem Feiertag zu gewähren; andernfalls wird er zum Urlaub hinzugerechnet. Ein hiernach entstandener bezahlter Freizeitanspruch kann durch eine Vergütung in Höhe des täglichen Urlaubsentgeltes abgegolten werden,

Arbeitnehmerinnen, die am letzten Arbeitstag vor oder am ersten Arbeitstag nach Feiertagen ohne hinreichenden Grund der Arbeit fernbleiben, verlieren den Freizeitanspruch.

Die als Entgelt oder zur Abgeltung des Freizeitanspruches zu zahlende Vergütung ist aus Mitteln des Arbeitgebers zu leisten.

2. Jugendliche dürfen am 24.12. und am 31.12. nach 14.00 Uhr sowie am 1. Weihnachtstag, am 1. Januar, am 1. Osterfeiertag und am 1. Mai ganztägig nicht beschäftigt werden. Für die Beschäftigung an einem anderen Wochenfeiertag werden Jugendliche an einem berufsschulfreien Arbeitstag derselben oder folgenden Woche freigestellt. Werden Jugendliche zulässig sonntags beschäftigt, muß ihnen zuvor an einem berufsschulfreien Tag derselben Woche freigegeben worden sein. Zwei Sonntage im Monat müssen beschäftigungsfrei bleiben.

§ 6 Vergütungspflichtiger Arbeitsausfall

1. Entgeltfortzahlung bei Krankheit und Kur

Unabhängig von einer gesetzlichen Regelung erhalten alle Arbeitnehmerinnen ab dem 4. Monat ihrer Betriebszugehörigkeit nach folgenden Regelungen Entgeltfortzahlung bei Krankheit und Kur.

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das regelmäßige Arbeitsentgelt vom ersten Krankheitstag bis zur Dauer von sechs Wochen in der Höhe von einhundert Prozent fortgezahlt. Gleiches gilt, wenn die Arbeitsunfähigkeit infolge Sterilisation oder infolge Abbruch der Schwangerschaft durch einen Arzt eintritt.

Im Falle der Erkrankung hat der/die ArbeitnehmerIn den Arbeitgeber unverzüglich zu benachrichtigen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Tage an, ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung unverzüglich vorzulegen. Bei erneuter Erkrankung tritt diese Zahlungsverpflichtung nur ein, wenn es sich um eine andere Krankheit handelt oder vor erneuter Arbeitsunfähigkeit mindestens sechs Wochen keine infolge derselben Krankheit bestand.

Das Arbeitsentgelt bemäßt sich nach dem durchschnittlichen monatlichen Arbeitsverdienst in den letzten 12 Monaten vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit. Mehrarbeitszuschläge werden nicht berücksichtigt.

Hat das Arbeitsverhältnis noch keine zwölf Monate bestanden, so errechnet sich die Vergütung nach dem Durchschnitt des monatlichen Verdienstes auf Grundlage der bisherigen Abrechnung.

Bei Verdiensterhöhungen nicht nur vorübergehender Natur ist vom erhöhten Verdienst auszugehen. Verdienstkürzungen infolge Kurzarbeit, Arbeitsausfall oder unverschuldetem Arbeitsversäumnis bleiben unberücksichtigt.

Eine Anrechnung von Urlaub auf Tage der Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit oder Unfall erfolgt nicht.

Ebenso erfolgt keine Anrechnung von Urlaub in Zeiten, in denen sich der/die ArbeitnehmerIn in einer der

folgenden Maßnahmen der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation befindet:

- a. Bei Maßnahmen, die im Anschluß an eine Krankenhausbehandlung medizinisch notwendig sind (Anschlußrehabilitation),
- b. für Vorsorgekuren für Mütter sowie Müttergenesungskuren gem. SGB 5,
- c. bei Kuren von Beschäftigten gem. Bundesversorgungsgesetz.

Bei der Berechnung der Entgeltfortzahlung bleiben einmalige Zahlungen außer Betracht.

Die vorstehenden Regelungen gelten nicht bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit, die auf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz beruht.

2. Alle Arbeitnehmerinnen erhalten unter Fortzahlung der Vergütung Freizeit.

- a. anlässlich des nachweisbaren Aufsuchens eines Arztes, sofern sich der Besuch nicht auf eine andere Zeit verschieben läßt, für die Zeit, die zur Erledigung der Angelegenheit notwendig ist,
- b. bei Wohnungswechsel im Ort (Umzug von Arbeitnehmerinnen mit mehr als geringfügigem eigenen Haushalt) für einen Tag,
- c. bei Niederkunft der Ehefrau, bei der eigenen Hochzeit bzw. Silberhochzeit, bei der goldenen Hochzeit von Eltern und Schwiegereltern, bei Wohnungswchsel von außerhalb (Umzug von Arbeitnehmerinnen mit mehr als geringfügigem eigenen Haushalt) sowie bei Tod eines Eltern- oder Schwiegerelternteils zwei Tage,
- d. bei Tod des Ehegatten oder von Kindern drei Tage sowie bei schweren Erkrankungen des Ehegatten oder von Kindern über acht Jahre (bei ledigen Arbeitnehmerinnen auch der Eltern) für die notwendige Zeit bis zu drei Tagen, sofern der Arzt bescheinigt, daß die Anwesenheit des/r Arbeitnehmerin zur vorläufigen Pflege des Kranken erforderlich ist.

Der/die ArbeitnehmerIn hat rechtzeitig um Arbeitsbefreiung in den vorstehendem Fällen nachzusuchen. Ist ihm/ihr dies nicht möglich, so hat er/sie unverzüglich den Grund der Arbeitsverhinderung nachzuweisen.

§ 7 Urlaub

1. Soweit nachfolgend nichts anderes vereinbart worden ist, gelten für die Urlaubsregelung die gesetzlichen Bestimmungen.

2. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Die Urlaubsdauer wird nach Arbeitstagen bemessen, die Woche zu 5, der Monat zu 22 Arbeitstagen gerechnet.

3. Bei Aufnahme des Beschäftigungsverhältnisses während des laufenden Kalenderjahres gilt folgende Urlaubsregelung für das gesamte Kalenderjahr.

a. für ArbeitnehmerInnen, die zu Beginn des Kalenderjahres das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet hatten, 25 Arbeitstage,
das 17. Lebensjahr noch nicht vollendet hatten, 23 Arbeitstage,
das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hatten, 21 Arbeitstage,

b. für Arbeitnehmerinnen, die zu Beginn des Urlaubsjahres das 30. Lebensjahr noch nicht vollendet hatten, 20 Arbeitstage,
das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet hatten, 21 Arbeitstage,
das 40. Lebensjahr vollendet hatten, 22 Arbeitstage.

Ab dem 1. Januar des folgenden Kalenderjahres gilt folgende Urlaubsstaffel:

Alter:	unter 30 Jahre	unter 40 Jahre	über 40 Jahre
Betriebszugehörigkeit			
im Folgejahr	24 Tage	25 Tage	26 Tage
mehr als 2 Jahre	26 Tage	27 Tage	28 Tage
mehr als 4 Jahre	28 Tage	29 Tage	30 Tage
mehr als 6 Jahre	30 Tage	30 Tage	30 Tage

4. Der Urlaub soll Berufsschülerinnen in der Zeit der Berufsschulferien gegeben werden; andernfalls ist für jeden Berufsschultag, an dem die Berufsschule während des Urlaubs besucht wird, ein weiterer Urlaubstag zu gewähren.

Der Urlaub soll unter Berücksichtigung der Wünsche des/r ArbeitnehmerIn möglichst zusammenhängend gewährt werden. Stehen dem betrieblichen Gründe oder Wünsche des/r ArbeitnehmerIn entgegen, muß einer der Urlaubsteile 14 aufeinanderfolgende Tage umfassen, sofern bereits ein Urlaubsanspruch von mehr als 10 Arbeitstagen besteht.

5. ArbeitnehmerInnen, die im Laufe des Urlaubsjahres eintreten oder ausscheiden haben, vorbehaltlich eines weitergehenden Anspruchs aus der gesetzlichen Urlaubsregelung, Anspruch auf je ein Zwölftel des Jahresurlaubs für jeden vollen Beschäftigungsmonat im Urlaubsjahr. Ergeben sich bei der Zwölftelung zur Errechnung des Teilurlaubs Bruchteile von Urlaubstagen, so sind sie auf volle Urlaubstage aufzurunden, wenn sie mindestens einen halben Tag ergeben.

Kann der Urlaub wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses ganz oder teilweise nicht gewährt werden, so ist er abzugelten. Wer den Vertrag bricht oder aus schwerem Verschulden fristlos entlassen wird, verliert alle Ansprüche aus der tariflichen Urlaubsregelung soweit sie über die Mindesturlaubsregelung hinausgeht.

Urlaubsentgelt (einschl. Urlaubsgeld nach Ziffer 7), das aufgrund bisher geleisteter Arbeit noch nicht zusteht, gilt als Vorschuß, wenn der/die ArbeitnehmerIn den Vertrag bricht, die fristlose Entlassung verschuldet oder ohne triftigen Grund das Arbeitsverhältnis vor dem 30. September des laufenden Urlaubsjahres auflöst. Die Bestimmungen des § 626 BGB bleiben hiervon unberührt.

6. Das Urlaubsentgelt für ProzentempfängerInnen ist zu berechnen nach dem Durchschnittsverdienst
a. der im Betrieb verbrachten vollen Monate, den Monat zu 22 Arbeitstagen gerechnet, bei ArbeitnehmerInnen, die noch kein Jahr dem Betrieb angehören;
b. des 1. vollendeten Beschäftigungsjahres, bei ArbeitnehmerInnen, die im Laufe des dem Urlaubsjahr vorangegangenen Kalenderjahrs eingetreten sind;
c. des dem Urlaubsjahr vorangegangenen Kalenderjahrs.

Der Tagesdurchschnittsverdienst wird in den unter b. und c. genannten Fällen ermittelt, indem die volle Jahresvergütung durch 264 dividiert wird. Entschuldigte Feiertage werden, sofern sie zu einer Kürzung des Jahresarbeitsverdienstes geführt haben, vom Divisor (264 oder 22 bei Monatsberechnung) abgezogen.

7. Zusätzlich zum Urlaubsentgelt erhalten vollzeitbeschäftigte ArbeitnehmerInnen, die zu Beginn des Urlaubsjahres nach Vollendung des 18. Lebensjahres dem Betrieb mindestens 1 Jahr angehört haben, je Urlaubstag ein Urlaubsgeld von:

Alter:	unter 30 Jahre	unter 40 Jahre	über 40 Jahre
Betriebszugehörigkeit			
nach einem Jahr	6,24 Euro	6,46 Euro	6,66 Euro
mehr als 2 Jahre	6,66 Euro	6,85 Euro	7,03 Euro
mehr als 4 Jahre	7,03 Euro	7,19 Euro	7,34 Euro
mehr als 6 Jahre	7,34 Euro	7,34 Euro	7,34 Euro

Teilzeitbeschäftigte erhalten das Urlaubsgeld anteilig im Verhältnis der Arbeitsleistung zur Vollzeitbeschäftigung.

Auszubildende erhalten, sofern sie nicht Anspruch auf ein höheres Urlaubsgeld haben,
für den Zeitraum 01. August - 31. Dezember im 1. Ausbildungsjahr 20,45 Euro,
für den Zeitraum des folgenden Kalenderjahres 92,03 Euro,
für den Zeitraum des darauf folgenden Kalenderjahres 122,71 Euro,
für den folgenden Zeitraum bis zum Ausbildungsende 76,69 Euro.

Sollte die Ausbildung vorzeitig beendet werden, wird das Urlaubsgeld entsprechend anteilig gezahlt.

Das Urlaubsgeld ist vor Antritt des Urlaubs zu zahlen.

§ 8 Weihnachtsgratifikation (Jahressonderzuwendung)

1. Alle ArbeitnehmerInnen - mit Ausnahme der Auszubildenden (siehe Ziff. 3) -, die am 30. November des laufenden Jahres beim gleichen Arbeitgeber in ungekündigter Stellung länger als 1 Jahr beschäftigt waren und während der zurückliegenden 12 Monate wenigstens 200 Tageseinsätze geleistet haben, erhalten eine Weihnachtsgratifikation in Höhe von 20 % des maßgeblichen Tarifentgeltes für die Vollzeitbeschäftigung. Sind weniger Tageseinsätze geleistet, verringert sich der Anspruch entsprechend. Teilzeitbeschäftigte erhalten die Weihnachtsgratifikation anteilig im Verhältnis ihrer Arbeitsleistung zur Vollzeitbeschäftigung.

2. Die Weihnachtsgratifikation erhöht sich unter gleichen Bedingungen für Beschäftigte nach mehr als 5jährigem Bestand des Arbeitsverhältnisses auf 27,5 % des maßgeblichen Tarifentgeltes, nach mehr als 10jährigem Bestand des Arbeitsverhältnisses auf 32,5 % des maßgeblichen Tarifentgeltes.
3. Auszubildende erhalten im Dezember eines jeden Jahres eine Weihnachtsgratifikation in Höhe von 23,00 Euro im 1. Ausbildungsjahr, 51,12 Euro im 2. Ausbildungsjahr, 66,46 Euro im 3. Ausbildungsjahr.
4. Höhere Zuwendungen gelten als freiwillige Leistungen, die keinen Rechtsanspruch auf künftige Zahlungen begründen. Sie dürfen aber aus Anlaß dieser Vereinbarung nicht gekürzt werden.
5. Scheidet der /die begünstigte Mitarbeiterin zum oder vor dem 31. März des folgenden Jahres aus von ihm/ihr zu vertretenden Gründen aus dem Arbeitsverhältnis aus, muß er/sie den 102,25 Euro übersteigenden Teil der tatsächlich geleisteten Weihnachtsgratifikation zurückzahlen.

§ 9 Berufskleidung und Wäsche

1. Die übliche Berufskleidung des Bedienungspersonals (Frack, Einheitsanzug, weiße Jacke, schwarze Servierkleider oder Kombination schwarz/weiß) hat der/die ArbeitnehmerIn zu stellen.
2. Soweit über die übliche Berufskleidung (z. B. weiße Kittel) hinaus vom Arbeitgeber andere einheitliche Kleidung gefordert wird, ist sie vom Arbeitgeber zu stellen und zu reinigen.
3. Serviertücher, Vorstecker, Handtücher und Reinigungstücher hat der Arbeitgeber zu stellen. Die Berufswäsche des Kochpersonals hat der Arbeitgeber auf seine Kosten waschen zu lassen oder dem/der ArbeitnehmerIn das tatsächlich aufgewendete Wäschengeld nach ortsüblichem Satz zu vergüten.

§ 10 Unterbringung von Garderobe, Versicherung

1. Für Unterbringung von Garderobe hat der Arbeitgeber verschließbare Schränke zur Verfügung zu stellen.
2. Die während der Arbeit abgelegte Garderobe sowie die üblicherweise auf der Arbeitsstelle aufbewahrten Sachen des/r ArbeitnehmerIn sind in angemessener Höhe gegen Feuer und Einbruchdiebstahl zu versichern. Geld- und Wertsachen sind von der Verpflichtung ausgenommen.

§ 11 Putz- und Reinigungsarbeiten

Das Bedienungspersonal darf außer zu den üblichen Aufräumungsarbeiten nicht zur Reinigung der Betriebsräume sowie zum Fensterputzen, Fußbodenscheuern und dergleichen angehalten werden. Seine Tätigkeit beschränkt sich auf das Polieren der Gläser und des Silbers sowie auf die Reinigung der auf den Tischen befindlichen Gegenstände (Menagen, Aschenbecher usw.).

§ 12 Werkzeuge und Putzmaterial

1. Werkzeuge und sonstige Gegenstände, einschl. Rechnungsblocks, die zur Ausübung der Berufstätigkeit erforderlich sind, hat der Arbeitgeber zu stellen. Benutzt der/die ArbeitnehmerIn trotzdem eigenes Werkzeug, so steht ihm/ihr hierfür eine Vergütung nicht zu. .
2. Putz- und Reinigungsmaterial auch für Toiletten- und Waschräume hat der Arbeitgeber zu stellen.
3. Soweit Werkzeuge, Reinigungsmaterial oder andere Gegenstände für eine Tätigkeit verwendet werden, für die der/die Beschäftigte eine besondere Vergütung erhält (Schuhputz, Gepäckbeförderung usw.), kann vereinbart werden, daß sie vom Beschäftigten zu beschaffen sind.

§ 13 Abzüge und Strafgelder

1. Abzüge für Beschädigung von Gläsern, Geschirr usw. (Bruchgelder) sind unzulässig.
2. Für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des/r ArbeitnehmerIn beruhen, kann der Arbeitgeber Ersatz in Höhe seiner Selbstkosten verlangen. Eine Aufrechnung gegen Lohnforderung ist nur dann zulässig, wenn der Entschädigungsanspruch von dem/r ArbeitnehmerIn anerkannt oder rechtskräftig festgestellt worden ist.

3. Absatz 2 findet entsprechende Anwendung für Schäden, die der/die Beschäftigte vorsätzlich oder grob fahrlässig einem Dritten zufügt, soweit der Arbeitgeber diesem Ersatz zu leisten hat.
4. Die Festsetzung von Geldstrafen wegen Ordnungswidrigkeiten ist nur zulässig, wenn sie in einer unter Mitwirkung der Betriebsvertretung oder der Vertragsparteien zustande gekommenen Arbeitsordnung geregelt sind. Derartige Strafgelder sind einer sozialen Wohlfahrtseinrichtung zuzuführen.

§ 14 Zechprellereien, Kautionen, Kreditgewährung

1. Für Zechprellereien haftet der/die ArbeitnehmerIn nur dann, wenn ihm/ihr grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz zur Last fällt. Er/sie ist verpflichtet, dem Arbeitgeber von einer Zechprellerei unverzüglich Mitteilung zu machen. Unterlassung der Mitteilung gilt als Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.
2. Kautionen dürfen nur in Form gesperrter Sparkonten verlangt werden. Die Zinsen stehen dem/r KautionsstellerIn zu.
3. Kreditgewährung an Gäste ist dem/r ArbeitnehmerIn nicht gestattet. Hotelportiers und HausdienerInnen haften nicht für Auslagen, die sie für die Gäste des Betriebes gemacht haben, es sei denn, daß die Rückforderung aus ihrem Verschulden unterblieben ist. Auslagen im üblichen Rahmen, die der/die Beschäftigte aus eigenen Mitteln gemacht hat, sind ihm/ihr zu erstatten und auf Verlangen dem Gast in Rechnung zu stellen, sofern der/die ArbeitnehmerIn die Auslagen dem Betrieb rechtzeitig anzeigt.

§ 15 Besondere Bestimmungen für Bedienungskräfte

1. Bedienungskräfte können durch Festlohn oder durch Umsatzbeteiligung (Bedienungsgeldanteil) entlohnt werden.

In Arbeitsvertrag ist zu vereinbaren, ob Festlohn oder Entlohnung aus Umsatzbeteiligung geschuldet wird und gefordert werden kann. Im Falle der Umsatzbeteiligung gelten Tariflöhne als Garantielöhne.

Die Umsatzbeteiligung kann direkt aus dem von der Bedienungskraft erzielten Umsatz oder indirekt aus einem Tronc (Gemeinsame Bedienungsgeldkasse) errechnet werden, in den zunächst die Umsatzanteile fließen.

Troncberechtigt sind

- a. in Restaurants: OberkellnerInnen, ChefIn de rang, Demi-ChefInnen, Kellnerinnen, Hotel- und GaststättgehilfInnen, Restaurant- und Hotelfachmänner/frauen, FachgehilfInnen im Service, ungelernte Bedienungskräfte, BarmeisterInnen, BarmixerInnen, Barfrauen/männer.
- b. in Hotels: die unter a. aufgeführten ArbeitnehmerInnen sowie Chefportiers, Hotel-, Tages- und Nachportiers, Nachtwachen, Hotel- und GaststättengehilfInnen, Hotel- und Restaurantfachmänner/frauen, FachgehilfInnen im Empfangs- oder Etagendienst, HoteldienerInnen, TelefonistInnen, Zimmermädchen.

OberkellnerInnen ohne Revier dürfen am Tronc nur soweit beteiligt werden, wie sie im Servicedienst einschließlich der erforderlichen Serviceführung tätig sind. Als OberkellnerInnen ohne Revier dürfen nur gelernte Servierkräfte beschäftigt werden.

2. Der Bedienungsgeldanteil beträgt 11 % des Entgeltes aus dem Verkauf von Speisen und Getränken sowie der Abgabe sonstiger bedienungsgeldpflichtiger Leistungen und 11-15 % (in Tronc-Betrieben 12-15 %) des Entgeltes für Logis und Frühstück. Zum Entgelt dieser Regelung gehören nicht der Bedienungsgeldanteil und die Mehrwertsteuer.

Die Abrechnung erfolgt monatlich. Sie hat - sofern nicht Tagesabrechnung bei Aushilfen geboten ist - spätestens zum 3. Werktag des nächsten Abrechnungsmonats zu erfolgen.

3. Ist Umsatzbeteiligung vereinbart, steht in Betrieben, in denen nicht in den Tronc gearbeitet wird, der Bedienungsgeldanteil dem/r Berechtigten nach dem von ihm/ihr selbst erzielten Umsatz restlos zu. Abzüge - ausgenommen die gesetzlichen Lohnabzüge, sowie gepfändete oder abgetretene Lohnanteile - sind unzulässig. Über das Bedienungsgeld wird bis zum dritten Werktag des folgenden Abrechnungsmonats abgerechnet. Weigert sich ein/e ProzentempfängerIn, das Bedienungsgeld zur Berücksichtigung gesetzlicher Lohnabzüge oder abgetretener bzw. gepfändeter Lohnanteile an den Arbeitgeber abzuführen, so kann er/sie fristlos entlassen werden.

4. In Betrieben mit gemeinsamer Prozentkasse fließen die Bedienungsgeldanteile bis zum letzten Tage eines jeden Monats in eine gemeinsame Bedienungsgeldkasse (Tronc), die von dem Arbeitgeber oder einem

Vertreter verwaltet wird. Über den Tronc kann auch derart abgerechnet werden, daß die Eingänge vom Beginn des drittletzten Werktages im Monat an in die nächstfolgende Monatsabrechnung übertragen werden. Über die eingegangenen Beträge sind tägliche Aufzeichnungen zu machen und den an dem Aufkommen Beteiligten bzw. der von ihnen beauftragten Betriebsvertretung auf Verlangen Auskunft zu geben. Aus dem Tronc werden zunächst die Garantielöhne der daran beteiligten ArbeitnehmerInnen bezahlt. Der überschließende Betrag wird nach dem prozentualen Verhältnis der Garantielöhne restlos an die ProzentempfängerInnen verteilt. Urlaubsentgelte und Vergütungen für Sonderurlaub dürfen nicht aus dem Tronc entnommen werden.

Der/die Betriebsrats-Vorsitzende - oder wo ein Betriebsrat nicht besteht - ein von den Troncbeteiligten gewählte/r Vertrauensmann/frau hat das Recht, innerhalb der ersten Hälfte des Monats die Unterlagen für die Errechnung und Verteilung des Troncaufkommens aus dem vorhergehenden Monat einzusehen. Etwaige Beanstandungen müssen von diesem/r Ermächtigten innerhalb einer Woche nach der Prüfung schriftlich bei dem Arbeitgeber oder seinem Vertreter erhoben sein, widrigenfalls die Abrechnung mit Wirkung für alle Troncbeteiligten als richtig anerkannt gilt.

5. Werden die Garantielöhne durch den Bedienungsgeldanteil oder das Aufkommen aus dem Tronc nicht erreicht, so ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Fehlbeträge bis zum dritten Werktag des folgenden Monats auszuzahlen.

6. Für Sonderleistungen (Beförderung von Musterkoffern, Botengänge usw.) steht dem/r ArbeitnehmerIn eine zusätzliche Vergütung nach ortsüblichen Sätzen zu soweit sie dem Gast in Rechnung gestellt ist. Sie ist unverkürzt an den/die betreffende/n ArbeitnehmerIn abzuführen. Abzüge - mit Ausnahme der gesetzlichen Lohnabzüge oder gepfändeter/abgetretener Lohnanteile - sind unzulässig.

§ 16 Allgemeine Bestimmungen

1. Die Vergütungen werden am Ende eines Monats ausgezahlt. Entgeltperiode ist bei ArbeitnehmerInnen, die gegen feste Bezüge beschäftigt sind, der volle Kalendermonat. Die Entgeltarechnungen der BedienungsgeldempfängerInnen und der Stundenlöhner können derart abgeschlossen werden, daß über die in den letzten drei Werktagen vor Monatsschluß anfallenden Bedienungsgelder bzw. Stundenlöhne in der folgenden Entgeltperiode abgerechnet wird.

Der/die ArbeitnehmerIn ist berechtigt, am 15. eines jeden Monats eine Abschlagszahlung in Höhe bis zu 70 v. H. der bis dahin verdienten Bezüge zu fordern.

2. Verrichtet der/die ArbeitnehmerIn über einen Zeitraum hinaus, der die Dauer eines Monats übersteigt, die Arbeit eines/r höher Entlohnten, so steht ihm/ihr für diese Zeit die Vergütung des/r Letzteren zu soweit die höhere Entlohnung auch im Tarif anerkannt ist.

3. Bei der monatlichen Zahlung oder der Schlußabrechnung muß dem/r ArbeitnehmerIn eine Aufstellung über seine/ihre Bezüge ausgehändigt werden, aus der die vorgenommenen Abzüge ersichtlich sind.

4. Alle Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis müssen innerhalb einer Ausschlußfrist von 3 Monaten nach Entstehen schriftlich geltend gemacht werden. Werden form- und fristgerecht geltend gemachte Ansprüche nicht innerhalb von zwei Monaten befriedigt, so ist innerhalb eines weiteren Monats Klage beim zuständigen Arbeitsgericht zu erheben. Bei Versäumen der Frist verfallen die Ansprüche.

5. Für alle Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis gelten in Bremen der Gerichtsstand des Arbeitsgerichts Bremen und in Bremerhaven der des Arbeitsgerichts Bremerhaven.

§ 17 Tarifdauer

Der Manteltarifvertrag tritt am 01. Mai 1997 in Kraft. Er kann erstmals zum 31. Dezember 1999 mit einer Frist von 3 Monaten schriftlich gekündigt werden. § 7 und § 8 dieses Manteltarifvertrages können erstmals zum 31. Dezember 1998 mit einer Frist von 3 Monaten schriftlich gekündigt werden. Der Manteltarifvertrag vom 27. März 1990, gültig ab 01. April 1990 bis zum 31. Dezember 1993, tritt am 01. Mai 1997 außer Kraft.

§ 18 Übergangsvorschriften

Bisherige günstigere betriebliche Regelungen bleiben durch den Abschluß dieses Vertrages unberührt.