

Der neue Manteltarifvertrag für das Hotel- und Gaststättengewerbe Rheinland-Pfalz

Achtung! Wichtige Tarifvertragsänderung
Urlaubsgeld unbedingt ab sofort kürzen!

Wie bereits mehrfach angekündigt, gibt es seit 2002 eine betriebliche Altersvorsorge für gastgewerbliche Arbeitnehmer in Deutschland. Die gastgewerblichen Arbeitgeber leisten eine Anschubfinanzierung für die Altersvorsorge der Arbeitnehmer in Höhe von 150,00 Euro jährlich pro Vollzeitbeschäftigter Arbeitnehmer. Dies geschieht im Rahmen des bundeseinheitlichen Altersvorsorgetarifvertrages.

Voraussetzung für den Abschluss im Tarifvertrag war, dass diese Arbeitgeberleistung kostenneutral erfolgen muss. Deshalb haben alle Bundesländer die Urlaubsgelder in den Manteltarifverträgen um 132,50 Euro jährlich gekürzt. Der Betrieb steuert 17,50 Euro jährlich pro Arbeitnehmer bei, weil er in dieser Höhe Sozialabgaben spart. Die Reduzierung des Urlaubsgeldes (132,50 Euro) und die Ersparnis der Sozialabgaben (17,50 Euro) ergibt den Betrag von 150,00 Euro jährlich für den Betrieb pro Arbeitnehmer. Bitte beachten Sie, dass diese Regelung rückwirkend zum 01.01.02 in Kraft tritt. D. h., zahlen Sie bitte Urlaubsgeld ab sofort nur noch um 132,50 Euro reduziert aus. Das Urlaubsgeld pro Tag können Sie der neuen manteltarifvertraglichen Regelung, die in Rheinland-Pfalz gilt, (siehe unten) entnehmen. Hiernach gilt:

1. Die Tarifvertragsparteien vereinbaren einvernehmlich die Änderung des § 9 Ziffer 6 im Manteltarifvertrag für das rheinland-pfälzische Hotel- und Gaststättengewerbe vom 22.11.94.

2. Der § 9 Ziffer 6 hat nunmehr folgenden Wortlaut:

§ 9 Urlaub

6. Zusätzlich zur Urlaubsvergütung wird ein Urlaubsgeld gezahlt. Es beträgt ab dem 2. Beschäftigungsjahr pro Urlaubstag bei Arbeitnehmern, die im Urlaubsjahr das 19. Lebensjahr vollenden:

	für Arbeitstage	für Werktage
im 2. Beschäftigungsjahr	7,02 Euro	7,68 Euro
im 3. Beschäftigungsjahr	7,48 Euro	8,05 Euro
im 4. Beschäftigungsjahr	7,48 Euro	8,21 Euro
im 5. Beschäftigungsjahr	7,87 Euro	8,51 Euro
im 6. Beschäftigungsjahr	8,21 Euro	8,76 Euro
ab 10. Beschäftigungsjahr	8,36 Euro	8,99 Euro

das 25. Lebensjahr vollenden:

	für Arbeitstage	für Werktage
im 2. Beschäftigungsjahr	7,26 Euro	7,87 Euro
im 3. Beschäftigungsjahr	7,68 Euro	8,21 Euro
im 4. Beschäftigungsjahr	7,68 Euro	8,36 Euro
im 5. Beschäftigungsjahr	8,05 Euro	8,64 Euro
im 6. Beschäftigungsjahr	8,36 Euro	8,88 Euro
ab 10. Beschäftigungsjahr	8,51 Euro	9,01 Euro

das 40. Lebensjahr vollenden:

	für Arbeitstage	für Werktage
im 2. Beschäftigungsjahr	7,48 Euro	8,05 Euro
im 3. Beschäftigungsjahr	7,68 Euro	8,36 Euro
im 4. Beschäftigungsjahr	7,87 Euro	8,51 Euro
im 5. Beschäftigungsjahr	8,21 Euro	8,76 Euro
im 6. Beschäftigungsjahr	8,36 Euro	8,99 Euro
ab 10. Beschäftigungsjahr	8,51 Euro	9,01 Euro

Auszubildende und jugendliche Arbeitnehmer erhalten ab dem 2. Beschäftigungsjahr 6,40 Euro pro Urlaubstag. Teilzeitbeschäftigte erhalten das Urlaubsgeld anteilig im Verhältnis der Arbeitsleistung zur Vollzeitbeschäftigung. Die Urlaubsvergütung und das Urlaubsgeld dürfen nicht dem Tronc entnommen werden. Beide sind bei Urlaubsantritt auszubezahlen.

3. Alle übrigen Vereinbarungen des Tarifvertrages bleiben unverändert bestehen.

4. Diese Änderungsvereinbarung tritt am 01.01.2002 in Kraft.

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Vertrag erfasst:

- a) räumlich: das Land Rheinland-Pfalz
- b) fachlich: Betriebe, die gewerbsmäßig beherbergen oder Speisen und Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle abgeben, einschließlich der Bahnhofswirtschaften und der Ausschankbetriebe von Winzervereinigungen, sofern keine speziellen Tarifverträge bestehen;
- c) persönlich: die Arbeitnehmer und Auszubildenden der vorgenannten Betriebe, jedoch nicht Musiker und Artisten.

§ 2 Einstellung

1. **Schriftform**
Der Arbeitsvertrag ist auf Verlangen eines Vertragspartners schriftlich abzuschließen.

2. **Probezeit**
Bei Arbeitern gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Während dieser Zeit gilt eine Kündigungsfrist von drei Tagen im ersten, 5 Tagen im zweiten und 7 Tagen im dritten Monat. In allen Fällen kann die Kündigung zu jedem Kalendertag erfolgen.

Bei Angestellten gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Diese kann im beiderseitigen Einvernehmen um weitere 3 Monate verlängert werden. In beiden Fällen gilt eine Kündigungsfrist von 14 Tagen zu jedem Kalendertag.

3. **Reisekostenerstattung**
Arbeitnehmer, die von auswärts eingestellt werden, sind die Zu- und Rückreisekosten (Fahrgeld 2. Klasse) vom Arbeitgeber zu vergüten, falls das Arbeitsverhältnis oder die Probezeit vor Ablauf von drei Monaten nach Dienstantritt aus Gründen gelöst wird, die der Arbeitnehmer nicht zu vertreten hat. Tritt der Arbeitnehmer am Platz eine andere Stellung an, so erhält er nur die Zureisekosten.

4. **Aushilfsweise Beschäftigung**
Eine aushilfsweise Beschäftigung ist nur bis zur Dauer von einem Monat zulässig. Es handelt sich hierbei um Arbeitnehmer, die mit Rücksicht auf die besondere Arbeitslage des Betriebes oder infolge eines zeitweisen Ausfalles von festbeschäftigten Arbeitskräften vorübergehend eingestellt werden.

§ 3 Arbeitszeit – Arbeitsruhe

1. **Regelmäßige Arbeitszeit**
Die regelmäßige tarifliche Arbeitszeit beträgt monatlich 173 Stunden ausschließlich der Pausen. Sie verringert sich ab 01.01.1995 auf 171, ab 01.01.1996 auf 170 und ab 01.01.1997 auf 169 Stunden.

Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit eines Vollzeitarbeitnehmers beträgt mindestens 7 Stunden und höchstens 8 Stunden. Die Arbeitszeit ist auf fünf Tage in der Woche zu verteilen. Im Einvernehmen mit dem Betriebsrat bzw. einzelnen Betriebsangehörigen kann die Arbeitszeit auf sechs Tage in der Woche verteilt werden.

2. **Verlängerung der Arbeitszeit**
In Betrieben, in denen infolge ihrer Eigenart kein Schichtwechsel möglich ist, kann die Arbeitszeit erforderlichenfalls bis zu höchstens 50 Stunden wöchentlich verlängert werden. Unterschiedlicher Arbeitsbeginn einzelner Arbeitnehmer gilt nicht als Schichtwechsel. Diese Regelung gilt nicht für das kaufmännische sowie das technische Personal und nicht für Handwerker.

3. **Flexible Arbeitszeiten**
Abweichend von Ziffer 1, 2. Absatz kann, im Einvernehmen mit dem Betriebsrat bzw., wenn dieser nicht vorhanden ist, mit einzelnen Betriebsangehörigen die tägliche Arbeitszeit auf Zeiträume zwischen 6 und 10 Stunden an höchstens 5 Tagen pro Woche verteilt werden. Betriebe, die von dieser Regelung Gebrauch machen wollen, müssen folgende Voraussetzung erfüllen:

- Zwischen den Parteien muss ein schriftlicher Arbeitsvertrag bestehen.
- Der Betrieb muss einen dokumentenechten Soll- und Ist-Dienstplan führen, in dem ein Arbeitszeitkonto fortgeschrieben wird.

- Der Dienstplan ist vom Arbeitnehmer monatlich abzuzeichnen
 - Auf Wunsch des Arbeitnehmers ist ihm eine Kopie des Dienstplanes auszuhändigen.
 - Evtl. vom Arbeitnehmer gefertigte Aufzeichnungen über seine Arbeitszeit gelten als Nachweis, wenn sie vom Arbeitgeber abgezeichnet sind.
4. **Nachtzeitraum**
Der Nachtzeitraum beginnt abweichend von § 2 Abs. 3 Arbeitszeitrechtsgesetz um 24.00 Uhr.
 5. **Ruhepausen**
Die Arbeitszeit kann durch Ruhepausen, die 3 Stunden täglich nicht überschreiten dürfen, unterbrochen werden. Die Arbeits- und Pausenzeiten müssen im Betrieb festgelegt und bekannt gemacht sein. Ruhepausen von weniger als 30 Minuten Dauer gelten als Arbeitszeit (siehe Protokollnotiz). Zwischen 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr ist eine Unterbrechung der Arbeitszeit nicht zulässig.
Als Ruhepausen im Sinne dieses Tarifvertrages gelten nur solche Zeitabschnitte, über welche die Arbeitnehmer frei verfügen und während deren sie den Betrieb verlassen können.
 6. **Ruhezeit**
Bei einer durch Pausen unterbrochenen Arbeitszeit muss zwischen Arbeitsende und Arbeitsbeginn des folgenden Tages eine elfstündige ununterbrochene Ruhezeit liegen. Die Dauer der Ruhezeit kann bis zu zwei Stunden verkürzt werden, wenn die Art der Arbeit dies erforderlich und die Kürzung der Ruhezeit innerhalb eines Monats durch eine der Kürzung entsprechende Verlängerung ausgeglichen wird (§5 Abs. 1 in Verbindung mit § 7 Abs. 1 Nr. 3 ArbZRG).
Bei Jugendlichen beträgt die ununterbrochene Ruhezeit mindestens 12 Stunden.
 7. **Änderung der Arbeitszeit**
Bei Einstellung ist dem Arbeitnehmer zu erklären, welche Arbeitszeit angewandt wird. Eine Änderung der Arbeitszeit ist nur mit einer Vorankündigung von zwei Wochen zulässig. Die vereinbarte Arbeitszeit muss jeweils für die Zeitspanne von mindestens einem Monat gelten.
 8. **Schulzeit**
Berufsschulzeiten und die für zusätzliche Pflichtfachschulcourse benötigte Zeit gelten als Arbeitszeit.
 9. **Jugendliche Auszubildende**
Jugendliche dürfen nicht mehr als 8 Stunden täglich und nicht mehr als 40 Stunden wöchentlich beschäftigt werden. Wenn es der Ausbildung dienlich ist, können jugendliche Auszubildende im Einvernehmen mit dem Betriebsrat bis zu 9 Stunden täglich, 44 Stunden wöchentlich und bis zu 5 ½ Tagen in der Woche beschäftigt werden. In einem Ausgleichszeitraum von 2 Monaten ist hierbei jedoch die durchschnittliche Wochenarbeitszeit von 40 Stunden einzuhalten.
Die Schichtzeit einschließlich der Pausen kann 12 Stunden betragen.
 10. **Gesetzliche Bestimmungen**
Für jugendliche und weibliche Arbeitnehmer gelten die besonderen gesetzlichen Bestimmungen.
 11. **Dienstplan**
Bei der Dienstplangestaltung sind die Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes zu beachten. Dienstpläne sollen mindestens eine Woche vorher bekanntgegeben werden.

§ 4 Ruhetage – Feiertage

Dem besonderen Charakter des Hotel- und Gaststättengewerbes Rechnung tragend, gelten für alle gemäß diesem Tarifvertrag beschäftigten Arbeitnehmer folgende Vereinbarungen:

1. **Anspruch**
Jeder regelmäßig an höchstens fünf Tagen in der Woche beschäftigte Arbeitnehmer hat Anspruch auf wöchentlich zwei Ruhetage. Können diese Ruhetage aus betrieblichen Gründen nicht gewährt werden, so sind sie im laufenden oder folgenden Kalendermonat auszugleichen.
Betriebliche Ruhetage sind hierbei zu berücksichtigen. Innerhalb von drei Wochen soll der Ruhetag auf einen

Sonntag fallen, sofern nicht ein betrieblicher Ruhetag festgelegt ist. Jedem Arbeitnehmer ist wöchentlich anschließend an eine Nachtruhe ein ununterbrochener Ruhetag von mindestens 24 Stunden zu gewähren.

2. **Sonntagsruhe**
Mindestens 10 Sonntage im Jahr müssen beschäftigungsfrei bleiben. (§11 Abs. 1 in Verbindung mit § 12 Nr. 1 ArbZRG).
3. **Gesetzliche Feiertage**
Als gesetzliche Feiertage gelten zur Zeit: Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 3. Oktober, 1. November, Buß- und Bettag, 1. und 2. Weihnachtsfeiertag, soweit sie nicht auf einen Sonntag fallen.
Arbeitnehmer, die an den gesetzlichen Wochenfeiertagen arbeiten, erhalten als Ausgleich für die Beschäftigung an diesen Feiertagen einen freien Tag unter Fortzahlung des Lohnes oder Gehaltes.
Bei Prozentempfängern errechnet sich die Höhe der Bezahlung der Feiertage mit 1/26 bzw. 1/22 des Effektivlohnes. Diese Bestimmungen gelten nicht für Tagesaushilfen.
4. **Bezahlungsanspruch**
Für die Arbeitszeit, die infolge eines gesetzlichen Feiertages ausfällt, ist vom Arbeitgeber den Arbeitnehmern der Arbeitsverdienst zu zahlen, den sie ohne den Arbeitsausfall erhalten hätten.
Bei Prozentempfängern wird dabei der Durchschnittsverdienst nach den vorangegangenen 12 Monaten berechnet bzw. im ersten Jahr der Betriebszugehörigkeit nach der im Betrieb verbrachten Zeit. Bei Prozentempfängern dürfen die Vergütungen im Zusammenhang mit der Feiertagsregelung nicht auf das Bedienungsgeld angerechnet werden. Sie sind aus anderen Betriebsmitteln besonders zu vergüten.
5. **Ausgleichstage**
Nach dem Bundesfeiertagsgesetz vom 01.08.1951 wird nur Arbeitsausfall infolge von Feiertagen gezahlt, die nicht auf einen Sonntag fallen. Ruhetage nach § 4 Ziff. 1 dieses Tarifvertrages (Ausgangstage) können nicht zusätzlich als weitere Sonntage in diesem Sinne gewertet werden. Um die Arbeitnehmer im Hotel- und Gaststättengewerbe nicht schlechter zu stellen, wird für jeden Feiertag, der nicht auf einen Sonntag fällt, auch dann ein freier Tag gewährt, wenn der Ausgangstag mit dem Feiertag zusammenfällt. Dies gilt nicht für Arbeitnehmer, die regelmäßig an Samstagen, Sonntagen sowie Feiertagen arbeitsfrei haben.
6. **Arbeitsende**
Am 24. Dezember sollen die Betriebe möglichst um 15.00 Uhr geschlossen werden. Soweit dies ausnahmsweise nicht geschehen kann, ist wenigstens den verheirateten Arbeitnehmern ab 15.00 Uhr Freizeit zu gewähren.
7. **Jugendliche**
Für Jugendliche gelten die besonderen gesetzlichen Bestimmungen.

§ 5 Entlohnung und Entlohnungsgrundsätze

1. **Grundlagen**
Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen dieses Manteltarifvertrages und des besonderen Lohn- und Gehaltstarifvertrages.
2. **Mindestbedingungen**
Die Löhne und Gehälter des Lohn- und Gehaltstarifvertrages sind Bruttolöhne und Mindestsätze.
3. **Festentlohnung**
Die Arbeitnehmer im Hotel- und Gaststättengewerbe sind unterteilt in Festbesoldete und Prozentempfänger.
Verkaufspersonal auf Bahnsteigen zählt nur insoweit zu den Prozentempfängern, als es sich nicht um festbesoldete Verkäufer oder Verkäuferinnen handelt.
4. **Besserentlohnung**
Verrichtet ein Arbeitnehmer die Arbeit eines Besserentlohnten länger als einen Monat, so hat er ab diesem Zeitpunkt Anspruch auf dessen Tariflohn.
5. **Fälligkeit**
Die Lohn- und Gehaltszahlung erfolgt zum Monatsschluss,

- bei Prozentempfängern spätestens am Fünften des unmittelbar folgenden Monats.
6. **Abrechnung**
Mit der Monatsabrechnung ist jedem Arbeitnehmer eine Lohn- und Gehaltsabrechnung mit spezifizierter Ausgabe der Bezüge und der Abzüge auszuhändigen. Am Monatsfünfzehnten ist auf Wunsch des Arbeitnehmers ein Vorschuss bis zu 70% des bis dahin verdienten Lohnes oder Gehaltes auszuzahlen.
 7. **Lohnpfändung**
Arbeitnehmer, die ihre Bezüge nicht nach einem bestimmten Lohnzahlungszeitraum vom Arbeitgeber gezahlt erhalten, sondern durch eigenes Inkasso selbst einbehalten, sind im Falle einer Lohnpfändung zur täglichen Ablieferung der Einnahmen bis zur Abdeckung der gepfändeten Beträge verpflichtet. Sie können die Ablieferung nicht verweigern, wenn sie sich nicht die Möglichkeit einer fristlosen Entlassung aussetzen wollen.
 8. **Tronc-System**
Als Verteilerschlüssel beim Tronc-System gilt der tarifliche Garantielohn.
 9. **Prozentempfänger**
Die Prozentempfänger erhalten als Entlohnung mindestens 11% des Entgeltes für die Verabfolgung von Speisen, Getränken und sonstigem Verzehr. Wenn mehr als 11% erhoben werden, ist auch dieser höhere Betrag restlos an die Prozentempfänger auszuschütten.
Zum Entgelt gehören:
a) das Bedienungsgeld
b) die Mehrwertsteuer.
Prozentempfänger sind nur die im Lohn- und Gehaltstarifvertrag B aufgeführten Arbeitnehmer. Durch Betriebsvereinbarung oder einzelvertragliche Abreden kann anstelle des Bedienungsgeldes ein Festlohn vereinbart werden. In diesem Falle beträgt der Festlohn mindestens 130% des tariflichen Garantielohnes. Der Festlohnsatz verringert sich ab 01.01.1995 auf 120, ab 01.01.1996 auf 110 und ab 01.01.1997 auf 100 Prozent (s. Protokollnotiz Nr. 5).
 10. **Verteilung des Bedienungsgeldes**
Die Verteilung des erhobenen Bedienungsgeldes kann in folgender Form erfolgen:
a) **Restaurants:** In den Hotel-Restaurants und Restaurants mit Oberkellner fließen die Bedienungsgelder in eine Bedienungsgeldkasse (Tronc), welche vom Arbeitgeber verwaltet wird. Diese Möglichkeit besteht auch für Restaurants, die anstelle eines Oberkellners einen Geschäftsführer beschäftigen, der aus Betriebsmitteln entlohnt wird. Das Bedienungspersonal ist in diesem Falle verpflichtet, die kassierten Bedienungsgelder an den Arbeitgeber mit der Tageslosung abzuführen.
b) **Nebenbetriebe:** Bei Nebenbetrieben (Cafés, Restaurants, Schankwirtschaften, Bars usw.), welche einem Beherbergungsbetrieb als selbständige und getrennt zugängliche Betriebsteile angeschlossen sind, kann bei vorheriger Vereinbarung mit den Arbeitnehmern bzw. der Betriebsvertretung das unter c) vorgesehene Entlohnungssystem getrennt von dem allgemeinen Tronc eingeführt werden.
c) **Andere Betriebe:** In allen anderen Betrieben steht das Bedienungsgeld ausschließlich dem Prozentempfänger zu, der es kassiert.
d) **Auszahlung:** Die Auszahlung des Bedienungsgeldes erfolgt entweder durch die Belassung des Bedienungsgeldes abzüglich 4 – 5% des Umsatzes zur Deckung der Steuern, Arbeitnehmeranteile zur Sozialversicherung, evtl. für gewährte Kost und Wohnung oder durch Ablieferung an den Arbeitgeber und Verrechnung am Monatsende. Im Einvernehmen mit dem Bedienungspersonal kann auch in diesen Betrieben ein gemeinsamer Tronc eingeführt werden.
e) **Prüfung:** Der Betriebsrat (wo dieser nicht besteht, ein von den Troncbeteiligten zu bestimmender Arbeitnehmer) hat das Recht, das Bedienungsgeldaufkommen und seine Verteilung zu prüfen.
 11. **Änderung im Entlohnungssystem**
Erscheint eine Änderung im Entlohnungssystem für dauernd erforderlich, so entscheidet hierüber die Betriebsleitung im Einvernehmen mit der Betriebsvertretung. Die Änderung des Entlohnungssystems kann nur mit einer Vorankündigung von mindestens einem Monat erfolgen. Den begründeten Wünschen der Mehrheit der Prozentempfänger ist hierbei nach Möglichkeit Rechnung zu tragen.
 12. **Garantielohn/Fehlbeträge**
Werden die Garantielöhne durch das Bedienungsgeldaufkommen nicht erreicht, so sind die Fehlbeträge vom Arbeitgeber zuzuschießen. Bei Saison- und saisonmäßig bedingten Betrieben gilt der Garantielohn als erreicht, wenn er im Durchschnitt von zwei Monaten während der Zeit vom 16. April bis 15. Oktober aus der Bedienungsgeldkasse gedeckt wird. Die der Auszahlung zugrunde liegende Periode von zwei Monaten muss in jedem Betrieb im voraus mit der Vertretung der Arbeitnehmer festgelegt werden. Die Auszahlung erfolgt im ersten Monat auf der Grundlage der Garantielöhne und am Ende des 2. Monats auf der Grundlage der Gesamtrechnung aller in den zwei Monaten vereinnahmten Bedienungsgelder. Diese Gesamtabrechnung hat nach den gleichen Grundsätzen zu erfolgen, wie wenn die Bedienungsgeldkasse monatlich voll zur Auszahlung kommt. Wird hierbei die Summe der Garantielöhne für zwei Monate durch die Bedienungsgeldkasse nicht gedeckt, so hat der Arbeitgeber die Fehlbeträge aus eigenen Mitteln aufzuzahlen. Saisonbetriebe sind solche Unternehmen, die mindestens 2/3 ihres Umsatzes in der Zeit vom 16. April bis 15. Oktober eines jeden Jahres erzielen.
 13. **Hilfskräfte**
In Betrieben mit nicht mehr als zwei Hilfskräften und in Fremdenheimen mit drei Hilfskräften hat Hilfspersonal, das neben dieser Tätigkeit Gäste bedient, ohne dass Bedienungsgeld erhoben wird, keinen Anspruch auf 11%ige Beteiligung am Umsatz, wenn die Serviertätigkeit nicht mehr als 40% der Arbeitszeit beträgt. Diesem Personal ist ein Zuschlag von 25% auf den jeweils geltenden örtlichen Tariflohn zu gewähren. Wird Bedienungsgeld erhoben, so besteht an Stelle des oben genannten Zuschlages von 25% Anspruch auf den Bedienungsgeldzuschlag, unbeschadet der Dauer der Serviertätigkeit, der nicht auf den Festlohn angerechnet werden darf.
 14. **Oberkellner**
Die Beschäftigung von Oberkellnern ohne Revier (ausgenommen der Oberkellner im Hotel) und deren rechtmäßige Beteiligung an der Bedienungsgeldkasse setzen voraus, dass es sich um Betriebe handelt, die einer Serviceführung dringend bedürfen und Chefs und Commis beschäftigen.
Als Oberkellner ohne Revier können nur solche Arbeitnehmer gelten, welche den Kellnerberuf erlernt haben und eine mindestens 7jährige Gehilfentätigkeit nachweisen können. Arbeitnehmer, die ausschließlich platzanweisende, aufsicht- oder geschäftsführende Tätigkeiten ausüben, gelten als festbesoldetes Personal.
 15. **Hoteldiener**
Als Hoteldiener (auch Etagediener in Pensionen und Fremdenheimen) gelten nur solche Arbeitnehmer, welche überwiegend mit der Bedienung der Gäste, z.B. Schuhputzen, Gepäckbeförderung und Etagedienst, betraut sind.
 16. **Zimmerfrauen**
Als Zimmerfrauen können nicht solche Arbeitnehmerinnen angesehen werden, deren Tätigkeit überwiegend aus Reinigungs- und Putzarbeiten der Korridore, Treppen und sonstigen öffentlichen Räumen besteht.
- § 6 Vergütung für Mehrarbeit, Arbeitsstunden und verkürzte Arbeitszeit**
1. **Mehrarbeit**
Mehrarbeit ist jede über die regelmäßige monatliche gemäß § 3 Ziff. 1 hinausgehende Arbeit.
 2. **Grundvergütung**
Die Grundvergütung für Mehrarbeit beträgt pro Stunde 1/173, ab 01.01.1995 1/171, ab 01.01.1996 1/170 und ab

01.01.1997 1/169 des im Lohn- und Gehaltstarifvertrag festgelegten Monatslohnes- bzw. -gehaltes.

3. **Zuschlag**
Die Mehrarbeitszuschläge betragen ab der 174. (172., 171., 170.) Stunde im Monat 25 Prozent, ab der 214. (212., 211., 210.) Stunde im Monat 40 Prozent. Bei Mehrarbeit der Prozentempfänger erhöht sich der Garantielohn um die o. a. Grundvergütung. Die entsprechenden Zuschläge sind aus Mitteln des Arbeitgebers zu zahlen.
4. **Überstunden**
Überstunden dürfen nur auf ausdrückliche Anordnung des Arbeitgebers bzw. dessen Stellvertreters geleistet werden und müssen bis zur nächsten Lohn- und Gehaltszahlung abgerechnet oder gezahlt werden. Ergibt sich die betriebliche Notwendigkeit zur Leistung von Überstunden während der Abwesenheit des Arbeitgebers bzw. dessen Stellvertreters, so sind diese bis spätestens zur nächsten Lohnzahlung anzumelden und zu verrechnen.
5. **Nachtbetriebe**
In Betrieben, die über den Beginn der Sperrzeit hinaus ständig geöffnet sind, erhalten die festentlohnten Arbeitnehmer für die während der Sperrzeit geleistete Arbeit einen Zuschlag von 10% auf den tariflichen Garantielohn.
6. **Abgeltung in Freizeit**
Zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat kann vereinbart werden, dass die Zuschläge für Mehr- und Nachtarbeit in Freizeit abgegolten werden.

§ 7 Kost und Wohnung

1. **Freie Wahl**
Der Arbeitgeber ist nicht verpflichtet, dem Arbeitnehmer Kost und Wohnung oder eines von beiden zu gewähren.
2. **Sachbezüge**
Werden dem Arbeitnehmer auf Wunsch Mahlzeit nur zum persönlichen Verzehr verkauft und (oder) wird eine Wohnung vermietet, so gelten die gesetzlichen Bestimmungen über die Bewertung der Sachbezüge für die Sozialversicherung und für die Zwecke des Steuerabzugs im Lande Rheinland-Pfalz sowie über den steuerfreien Zuschuss des Arbeitgebers. Die Kost ist im Betrieb einzunehmen.
Die Preise für sonstigen Verzehr der Arbeitnehmer im Betrieb werden auf der Grundlage der Selbstkosten betrieblich geregelt.

§ 8 Garderobe – Berufswäsche – Berufskleidung – Versicherung – Werkzeuge – Putzmaterial – Putzarbeiten

1. **Berufskleidung**
Die übliche Berufskleidung ist vom Arbeitnehmer selbst zu stellen.
Als übliche Berufskleidung gilt:
Für Kellner der Einheitsanzug oder weiße Jacke, in Betrieben ersten Ranges kann Frack verlangt werden;
für weibliches Servierpersonal dunkle Kleidung mit weißer Servierschürze;
für Köche und Konditoren Hose, Jacke und Mütze.
2. **Besondere Ausrüstung**
Serviertücher, Kochschürzen, Vorstecker und Handtücher sowie besondere Ausrüstungsstücke (Livree, Tressen, Lützen, Knöpfe) werden von dem Arbeitgeber gestellt.
3. **Besondere Berufskleidung**
In Betrieben, in denen das Tragen besonderer Berufskleidung verlangt wird, ist diese vom Arbeitgeber zu stellen.
4. **Kostenübernahme**
Wenn der Arbeitgeber von Büffetkräften, von Verkäufer/-innen, Zimmer- und Garderobepersonal das Tragen von Hauben oder besonders gleichmäßigen Wäschekleidern verlangt, so hat er diese zu eigenen Lasten zu stellen und reinigen zu lassen.
5. **Sonstige Berufskleidung**
Die Beschaffung aller sonst üblichen Berufskleidung obliegt den Arbeitnehmern.
6. **Werkzeuge/Putzmaterial**
Das Stellen sowie die Instandhaltung der notwendigen Werkzeuge der Handwerker, Köche, Konditoren und

Schlächter, des nötigen Putzmaterials für das Toilettenpersonal ist Sache des Betriebes.

7. **Berufswäsche**
Die Berufswäsche des Kochpersonals ist vom Betrieb zu reinigen.
8. **Garderobe / Versicherung**
Für die Aufbewahrung der Garderobe hat der Arbeitgeber verschließbare Schränke bzw. Räume zu stellen. Er haftet für die Garderobe, Wäsche und sonstiges Eigentum der Arbeitnehmer nach den Bestimmungen des unentgeltlichen Verwahrungsvertrages und hat eine dem Zeitwert entsprechende Versicherung gegen Feuer und Einbruchdiebstahl abzuschließen, für die er die Versicherungsprämie trägt. Geld und Wertsachen sind von der Verpflichtung ausgenommen. Sie sind auf Verlangen von der Betriebsleitung aufzubewahren.

§ 9 Urlaub

1. **Anspruch**
Jeder Arbeitnehmer hat in jedem Jahr Anspruch auf bezahlten Erholungsurlaub
2. **Urlaubsjahr**
Das Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr.
3. **Voraussetzung**
Der Urlaubsanspruch für das volle Urlaubsjahr kann erst nach einer ununterbrochenen Beschäftigungsdauer von 6 Monaten im gleichen Betrieb geltend gemacht werden (Wartezeit). Ausgenommen hiervon sind Arbeitsverhältnisse, welche infolge der Betriebsart (Saisoncharakter) oder sonstiger Umstände (Kündigung) vor Ablauf von 6 Monaten enden.
4. **Anteiliger Jahresurlaub**
Soweit der Urlaub anderweitig noch nicht gewährt oder abgegolten worden ist, erhält der Arbeitnehmer im Jahr des Eintritts oder Austritts soviel Zwölftel des Erholungsurlaubs, als sein Arbeitsverhältnis im gleichen Betrieb volle Monate während des Urlaubsjahres bestanden hat, auch wenn die Wartezeit nicht erfüllt ist.
Ein angebrochener Monat gilt nach mehr als 15 Tagen als voller Monat. Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.
5. **Urlaubsvergütung**
Als Urlaubsvergütung erhalten alle festbesoldeten Arbeitnehmer pro Urlaubstag 1/26 ihres monatlichen Gesamtverdienstes. Prozentempfänger erhalten als Urlaubsvergütung je Urlaubstag
 - a) bei weniger als zwölfmonatiger Beschäftigung im Betrieb 1/26 des monatlichen Durchschnittsverdienstes der dem Urlaubsantritt vorausgegangenen 12 Monate.
 - b) nach mehr als zwölfmonatiger Beschäftigung im Betrieb 1/26 des monatlichen Durchschnittsverdienstes der dem Urlaubsantritt vorausgegangenen 12 Monate.
In Betrieben mit arbeitstäglicher Unterbrechung vermindert sich der Divisor von 1/26 auf 1/22.
6. **Urlaubsgeld**
Zusätzlich zur Urlaubsvergütung wird ein Urlaubsgeld gezahlt. Es beträgt ab zweitem Beschäftigungsjahr 12,78 Euro pro Urlaubstag (ab 01.01.95). Für Auszubildende sowie jugendliche Arbeitnehmer gelten die halben Sätze. Teilzeitbeschäftigte erhalten das Urlaubsgeld anteilig im Verhältnis der Arbeitsleistung zur Vollzeitbeschäftigung. Die Urlaubsvergütung und das Urlaubsgeld dürfen nicht dem Tronc entnommen werden. Beide sind bei Urlaubsantritt auszubezahlen.

7. Jahresurlaub

Der volle Jahresurlaub beträgt bei einer ununterbrochenen Beschäftigung im gleichen Betrieb bei Arbeitnehmern, die im Urlaubsjahr das

	19. Lebensjahr vollenden		25. Lebensjahr vollenden		40. Lebensjahr vollenden	
	AT	WT	AT	WT	AT	WT
im 1. Beschäftigungsjahr	22	25	23	26	24	27
im 2. Beschäftigungsjahr	23	26	24	27	25	28
im 3. Beschäftigungsjahr	25	28	26	29	26	30
im 4. Beschäftigungsjahr	25	29	26	30	27	31
im 5. Beschäftigungsjahr	27	31	28	32	29	33
im 6. Beschäftigungsjahr	29	33	30	34	30	35
ab 10. Beschäftigungsjahr	30	35	31	36	31	36

AT = Arbeitstage WT = Werktage

8. Ältere Arbeitnehmer

Arbeitnehmer, die das 58. Lebensjahr vollendet haben und mindestens 20 Jahre dem gleichen Betrieb angehören, erhalten zusätzlich eine bezahlte Freizeit von jährlich fünf Werktagen.

9. Besonderer Urlaub

Jugendliche Arbeitnehmer, Schwerbehinderte und politisch Verfolgte erhalten Urlaub nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmung.

10. Saisonbeschäftigte

Für Saisonbeschäftigte ist „Beschäftigungsjahr“ im Sinne des Absatzes 7 jedes Jahr, in dem sie ohne Unterbrechung im gleichen Betrieb die Saisonarbeit immer wieder geleistet haben. Die Zwölfteilung des Absatzes 4 findet Anwendung.

11. Urlaubsplan

Der Urlaub ist möglichst in den Monaten Mai bis Oktober (Urlaubsperiode) zusammenhängend zu gewähren. Der Zeitpunkt des Urlaubs ist durch einen mit der Betriebsvertretung vor Beginn der Ferienperiode zu vereinbarenden Urlaubsplan festzustellen, wobei die Wünsche der einzelnen Arbeitnehmer tunlichst zu berücksichtigen sind. Der Urlaubsplan ist an sichtbarer Stelle im Betrieb auszuhängen. Einmal festgelegte Urlaubstermine sollen nur aus zwingenden betrieblichen Gründen abgeändert werden.

12. Rückforderung

Hat der Arbeitnehmer bereits Urlaub über den ihm zustehenden Urlaub hinaus erhalten, so kann das dafür gezahlte Urlaubsgeld zurückgefordert werden.

13. Rückzahlung

Wenn der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung der vorgeschriebenen Kündigungsfrist aufgibt, ist zuviel gezahltes Urlaubsgeld zurückzuzahlen. Dies trifft nicht zu, wenn der Arbeitnehmer zur fristlosen Kündigung berechtigt ist. Der Arbeitgeber hat einen Anspruch auf Rückzahlung irrtümlich zuviel gezahlten Urlaubsgeldes.

14. Verlust der Urlaubsvergütung

Nimmt ein beurlaubter Arbeitnehmer während seines Urlaubs eine andere auf Erwerb gerichtete Beschäftigung an, so verliert er jeden Anspruch auf Urlaubsvergütung.

15. Krankheit im Urlaub

Erkrankt ein Arbeitnehmer während des Urlaubs, werden die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit nicht auf den Urlaub angerechnet, der Resturlaub wird nachgewährt.

16. Bescheinigung

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem Arbeitnehmer bei Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis eine Bescheinigung über den gewährten oder abgeholten Urlaub auszustellen. Diese ist bei Antritt einer neuen Stellung vorzulegen.

§ 10 Weihnachtsgratifikation (Jahressonderzuwendung)

1. Anspruch

a) Jeder Arbeitnehmer, der am 30. November des laufenden Jahres beim gleichen Arbeitgeber in ungekündigter Stellung länger als ein Jahr beschäftigt war und während der zurückliegenden 12 Monate wenigstens 200 Tagessätze geleistet hat,

erhält eine Weihnachtsgratifikation in Höhe von 50% des maßgeblichen Tariflohnes für die Vollzeitbeschäftigung. Sind weniger Tagessätze geleistet, verringert sich der Anspruch entsprechend.

- Die Weihnachtsgratifikation erhöht sich unter gleichen Bedingungen für Arbeitnehmer nach mehr als fünfjährigem Bestand des Arbeitsverhältnisses auf 60% und mehr als zehnjährigem Bestand des Arbeitsverhältnisses auf 70% des maßgeblichen Tariflohnes.
- Teilzeitbeschäftigte erhalten die Weihnachtsgratifikation anteilig im Verhältnis ihrer Arbeitsleistung zur Vollzeitbeschäftigung.
- Alle Auszubildenden erhalten im Dezember eines jeden Jahres eine Weihnachtsgratifikation in Höhe von 30% der jeweiligen Ausbildungsvergütung.

2. Freiwillige Leistungen

Höhere Zuwendungen gelten als freiwillige Leistungen, die keinen Rechtsanspruch auf künftige Zahlungen begründen. Sie dürfen aber aus Anlass dieser Vereinbarung nicht gekürzt werden.

3. Rückzahlung

Scheidet der begünstigte Arbeitnehmer zum oder vor dem 31. März des folgenden Jahres aus von ihm zu vertretenden Gründen aus dem Arbeitsverhältnis aus, muss er den EURO 102,26 übersteigenden Teil der tatsächlichen Weihnachtsgratifikation zurückzahlen.

§ 11 Arbeitsversümnis – Arbeitsunterbrechung Ergänzend zu den Bestimmungen des § 616 BGB vereinbaren die Parteien:

1. Ansprüche – Anlässe

Alle Arbeitnehmer erhalten unter Fortzahlung ihres Lohnes bzw. Gehaltes Freizeit bis zu:

- bei Wohnungswechsel mit eigenem Hausstand **1 Tag**
- bei eigener Hochzeit **3 Tage**
- bei Niederkunft der Ehefrau **2 Tage**
- bei Kindtaufe **1 Tag**
- bei Todesfällen in der Familie Eltern, Schwiegereltern, Ehegatten, Kinder **3 Tage**
Geschwister **2 Tage**
- bei schweren Erkrankungen der unter e) genannten Angehörigen, sofern durch ärztliches Zeugnis die Anwesenheit des Arbeitnehmers zur vorläufigen Pflege des Erkrankten erforderlich ist **3 Tage**
- für die Dauer der nachweisbaren Aufsuchung eines Arztes, sofern dieser die Notwendigkeit des Besuches während der Arbeitszeit bescheinigt. Der Arbeitnehmer hat die erforderlichen Nachweise vorzulegen.

2. Krankheit

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit sind die gesetzlichen Bestimmungen anzuwenden. Der fortzuzahlende Lohn im Sinne des § 4 des Entgeltfortzahlungsgesetzes entspricht bei Prozentempfängern der Urlaubsvergütung gemäß § 9 Ziff. 5 des Manteltarifvertrages.

3. Bescheinigung

Alle Arbeitnehmer haben bei Erkrankung ihrer Arbeitsunfähigkeit unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, der Betriebsleitung mitzuteilen; außerdem ist die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung innerhalb von 3 Tagen vorzulegen.

4. Beendigung der Arbeitsunfähigkeit

Die voraussichtliche Beendigung der Arbeitsunfähigkeit ist dem Arbeitgeber spätestens einen Tag vor Wiederaufnahme der Arbeit mitzuteilen.

5. Mandate

Bei Arbeitsverhinderung infolge der Wahrnehmung staatsbürgerlicher Verpflichtungen wie Wahrnehmung öffentlicher Ämter (Vertreterversammlung der Selbstverwaltungskörperschaften, Arbeits- und Sozialrichter usw.) sowie bei Teilnahme an Tarifverhandlungen und Tarifkommissionsitzungen wird die notwendige Zeit unter Fortzahlung des Entgeltes zur Verfügung gestellt.

6. Unterstützung

Stirbt ein verheirateter Arbeitnehmer, so ist aus Mitteln des Arbeitgebers nach mindestens dreijähriger Beschäftigungsdauer im gleichen Betrieb der Lohn auf die Dauer von 14 Tagen, bei mindestens sechsjähriger Beschäftigungsdauer

auf die Dauer von einem Monat an den hinterbliebenen Ehegatten oder an die versorgungsberechtigten Kinder weiterzuzahlen. Diese Frist erhöht sich nach zehnjähriger Beschäftigungsdauer auf sechs Wochen. Dem verstorbenen Ehegatten ist der Ledige gleichzustellen, wenn er alleiniger Ernährer der Eltern war.

§ 12 Kündigung – Aushändigen von Arbeitspapieren und Zeugnissen

1. **Grundfristen**
Falls ein Arbeitsverhältnis nicht auf eine bestimmte Zeit geschlossen ist, beträgt die beiderseitige Kündigungsfrist für alle Arbeitsverhältnisse vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats, nach zwölfjähriger ununterbrochener Beschäftigungsdauer vier Wochen zum Monatsende.
2. **Verlängerte Fristen**
Die Kündigungsfrist verlängert sich bei einer Kündigung durch den Arbeitgeber:
Wenn das Arbeitsverhältnis **5 Jahre** ununterbrochen bestanden hat, auf **2 Monate** zum Monatsletzten.
Wenn das Arbeitsverhältnis **8 Jahre** ununterbrochen bestanden hat, auf **3 Monate** zum Monatsletzten.
Wenn das Arbeitsverhältnis **10 Jahre** ununterbrochen bestanden hat, auf **4 Monate** zum Monatsletzten.
Wenn das Arbeitsverhältnis **12 Jahre** ununterbrochen bestanden hat, auf **5 Monate** zum Monatsletzten.
Wenn das Arbeitsverhältnis **15 Jahre** ununterbrochen bestanden hat, auf **6 Monate** zum Monatsletzten.
Wenn das Arbeitsverhältnis **20 Jahre** ununterbrochen bestanden hat, auf **7 Monate** zum Monatsletzten.
Bei der Berechnung der Beschäftigungsdauer werden Beschäftigungsjahre, die vor der Vollendung des 25. Lebensjahres des Arbeitnehmers liegen, nicht berücksichtigt.
3. **Kürzere Fristen**
Für Aushilfen (siehe § 2 Ziff. 4) gilt bis zu 14 Tagen tägliche Kündigung und darüber hinaus dreitägige Kündigung. Nach dieser Zeit gilt die feste Einstellung, soweit nicht eine Einstellung auf Zeit erfolgt.
4. **Arbeitspapiere – Zeugnisse**
Mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind dem Arbeitnehmer die Arbeitspapiere auszuhändigen. Nach erfolgter Kündigung ist dem Arbeitnehmer auf Verlangen ein vorläufiges Zeugnis auszustellen, das beim Austritt gegen ein endgültiges umzutauschen ist. Die Ausstellung von Zeugnissen für eine andere als die tatsächliche Beschäftigung ist unstatthaft. Originalzeugnisse aus früheren Stellungen sind nach Einsichtnahme dem Arbeitnehmer bei der Einstellung zurückzugeben.

§ 13 Abzüge – Abgaben

Abzüge vom Lohn für Geschirr-, Gläserbruch und dgl. bzw. Abgaben irgendwelcher Art dürfen nicht erfolgen; ausgenommen sind die gesetzlichen Abzüge.

§ 14 Kautionen – Zechprellereien – Kreditgewährung

1. **Kautionen**
Etwaige vom Arbeitnehmer zu stellende Kautionen dürfen nicht zu Betriebszwecken verwendet, sondern müssen auf gemeinschaftlichem Konto des Arbeitgebers und des beteiligten Arbeitnehmers zinstragend bei einer öffentlichen Kasse angelegt werden. Die Rückgabe der Kaution hat spätestens mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu erfolgen, sofern nicht ein gesetzlich berechtigter Grund zur Zurückhaltung nachweisbar vorliegt. Der Zinsgenuss fällt dem Kautionssteller zu.
2. **Haftung**
Für Zechprellereien haftet der Arbeitnehmer nur dann,

wenn er diese vorsätzlich oder fahrlässig verschuldet hat. Er haftet nicht, wenn ihm das sofortige Kassieren untersagt ist. Der Arbeitgeber hat genaue Anordnungen zu treffen, wann zu kassieren ist. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber oder dessen Stellvertreter von jeder Zechprellerei sofort Mitteilung zu machen.

3. **Kreditverbot**
Eine Kreditgewährung an Gäste zu Lasten des Betriebes ist dem Arbeitnehmer nicht gestattet.
4. **Auslagen**
Hotelportiers haften nicht für Ausfälle an den von ihnen gemachten Auslagen, wenn ihnen nicht gestattet ist, dieselben sofort zu kassieren. Auf Verlangen müssen Auslagen auf die Rechnung gesetzt werden.

§ 15 Ausschlussfristen

1. **Voraussetzung**
Forderungen aus falscher Tarifeinstufung und aus Bezahlung von Überstunden nebst Zuschlägen erlöschen, wenn sie nicht innerhalb von drei Monaten nach Fälligkeit geltend gemacht werden; alle übrigen Ansprüche drei Monate nach dem Ausscheiden aus dem Betrieb, es sei denn, dass der Arbeitnehmer durch nicht in seinem Verschulden liegende Umstände innerhalb der vorgesehenen Frist an der Geltendmachung der Ansprüche verhindert ist.
2. **Frist**
Im übrigen kann ein Urlaubsanspruch nach dem 31. Dezember des nachfolgenden Jahres nicht mehr geltend gemacht werden, wenn dem Arbeitnehmer die Gewährung des Urlaubs vorher vom Arbeitgeber erfolglos angeboten oder vom Arbeitnehmer der Anspruch auf Übertragung des Urlaubs in das nachfolgende Urlaubsjahr nicht geltend gemacht wurde.

§ 16 Besitzstand

Bereits vereinbarte und gewährte bessere Lohn- und Arbeitsbedingungen dürfen aus Anlass des Abschlusses dieses Tarifvertrages nicht zu Ungunsten des Arbeitnehmers abgeändert werden.

§ 17 Schiedsausschuss

Zur Beilegung von Streitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Tarifvertrages ergeben, wird ein Paritätischer Schiedsausschuss gebildet, der sich aus je drei Arbeitgeber- und drei Arbeitnehmervertretern zusammensetzt. Kommt eine Einigung nicht zustande, ist das zuständige Gericht anzurufen. Die Verhandlungen sind spätestens drei Wochen nach Antragstellung anzuberaumen.

§ 18 Vertragsdauer

1. **Laufzeit**
Dieser Manteltarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. November 1994 in Kraft. Er kann mit dreimonatiger Frist zum Quartalsende, frühestens zum 31. Dezember 1997, gekündigt werden. Dies gilt nicht für die §§ 9 (Urlaub) und 10 (Jahressonderzuwendung). Beide Bestimmungen können mit dreimonatiger Frist zum Quartalsende, frühestens zum 31. Dezember 1995, gekündigt werden.
2. **Aufhebung**
Der Manteltarifvertrag vom 27.09.1990 tritt damit außer Kraft.

Bad Kreuznach / Frankfurt a. M., 22. November 1994.

Landesverband Hotel- und Gaststättengewerbe
Rheinland-Pfalz e.V.

Gewerkschaft Nahrung-Genuß-Gaststätten
Landesbezirk Hessen/Rheinland-Pfalz/Saar

Alex Jacob
Präsident

Karl Kuntz
Vizepräsident

Edgar Magulski
Vizepräsident

G. Herbst
Landesbezirksvorsitzender

Protokollnotiz zum Manteltarifvertrag vom 22. November 1994

1. Zu § 3 Ziff. 2 Manteltarifvertrag:

Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass die Arbeitszeit nur in dringenden Ausnahmefällen durch höchstens zwei Ruhepausen von insgesamt drei Stunden Dauer – in der Regel aber nur von einer Ruhepause – unterbrochen werden soll.

2. Zu § 3 Ziff. 5 Manteltarifvertrag:

Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass die Arbeitszeit nur in dringenden Ausnahmefällen durch höchstens zwei Ruhepausen von insgesamt drei Stunden Dauer – in der Regel aber nur von einer Ruhepause – unterbrochen werden soll.

3. Zu § 5 Ziff. 9 Abs. 1 Manteltarifvertrag:

Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass unter dem Begriff „sonstigem Verzehr“ auch die Verabfolgung von Tabakwaren zu verstehen ist.

4. Das Bedienungsgeld errechnet sich aus dem Inklusivpreis wie folgt:

11 % Bedienungsgeld entsprechen	8,62 % des Inklusivpreises
12 % Bedienungsgeld entsprechen	9,32 % des Inklusivpreises
12,5 % Bedienungsgeld entsprechen	9,66 % des Inklusivpreises
13 % Bedienungsgeld entsprechen	10,00 % des Inklusivpreises

14 % Bedienungsgeld entsprechen 10,68 % des Inklusivpreises

15 % Bedienungsgeld entsprechen 11,34 % des Inklusivpreises

16 % Bedienungsgeld entsprechen 11,99 % des Inklusivpreises

Berechnungsbeispiel bei 11% Bedienungsgeld:

EURO	51,13	Nettopreis	
+	EURO	5,62	Bedienungsgeld (11%)
EURO	56,75		
+	EURO	9,08	Mehrwertsteuer (16% von EURO 56,75)
EURO	65,83	Endpreis (Inklusivpreis)	

EURO 5,62 Bedienungsgeld : 65,83 Inkl.-Preis x 100 = 8,54%

5. Zwischen den Tarifvertragsparteien besteht Einigkeit, dass für Arbeitnehmer, die anstelle eines Bedienungsgeldes einen Festlohn erhalten (§ 5 Ziff. 9), der bisherige Festlohn als Besitzstand gilt. Diese Regelung sinngemäß auch für Beschäftigte, die im Zeitraum zwischen dem 01.01.1995 und dem 31.12.1996 erstmals Anspruch auf den Festlohnsatz haben.

Bad Kreuznach/Frankfurt a. M. 22. November 1994

Landesverband Hotel- und Gaststättengewerbe
Rheinland-Pfalz e.V.

Alex Jacob
Präsident

Karl Kuntz
Vizepräsident

Edgar Magulski
Vizepräsident

Gewerkschaft Nahrung-Genuß-Gaststätten
Landesbezirk Hessen/Rheinland-Pfalz/Saar

G. Herbst
Landesbezirksvorsitzende