

Anlage 8b Regelungen für Mitarbeitende im Bereich der Gebäudereinigung

1. Diese Anlage gilt ab dem 1. Januar 2017 für den in § 1d AVR-EmK genannten Personenkreis.
2. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der AVR-EmK.
3. Folgende Bestimmungen in den AVR-EmK gelten nicht:
§§ 9 bis 9i, 11a, 12 bis 16, 18 bis 20b, 21a, 23, 24, 26, 27, 27 a, 28b, 30, 38 bis 43, sowie die Anlagen 1 bis 5, 7a, 8, 8 b, 9, 10 bis 10a und 14 bis 15.

Teil 1 Lohnregelungen

§ 1 Löhne, Lohngrundlagen, Beschäftigungsarten, Eingruppierung, Lohngruppen, Ausbildungsvergütung und Lohngarantie

1. Löhne in Euro

West

Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Bremen, Hamburg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Schleswig-Holstein

Lohngruppe	ab 1.10.2022	ab 1.1.2024
1	13,00	13,50
2	13,46	13,96
3	13,95	14,45
4	14,66	15,16
6	16,20	16,70
7	17,19	17,69
8	18,42	18,92
9	19,64	20,14

Der Antrag auf Allgemeinverbindlicherklärung des Mindestlohns nach dem AEntG für die Lohngruppen 1 und 6 wird gemeinsam von den Tarifparteien gestellt. Es wird ein Sonderkündigungsrecht bei Nichterteilung der Allgemeinverbindlichkeit vereinbart. Die Frist zur erstmaligen Kündigung besteht zum 28.02.2021. Der Mindestlohn-tarifvertrag endet ohne Nachwirkung.

Auch für den Lohntarifvertrag (Lohngruppen 2-4 und 7-9) wird das Sonderkündigungsrecht entsprechend vereinbart, falls der Mindestlohntarifvertrag nicht für allgemeinverbindlich erklärt wird. Die Frist zur erstmaligen Kündigung besteht ebenfalls zum 28.02.2021. Der Lohntarifvertrag endet ohne Nachwirkung.

Gesetzlicher Mindestlohn:

Die Tarifvertragsparteien verpflichten sich für den Fall, dass der allgemeine gesetzliche Mindestlohn oberhalb der hier vereinbarten Tariflöhne liegen sollte, die Höhe dieses Mindestlohnes zum Zeitpunkt des Inkrafttretens als unterste Lohngruppe im Mindestlohn-Tarifvertrag und im Lohntarifvertrag aufzunehmen.

Diese Stundenlöhne (Mindestlöhne) sind nach AVR-EmK zugleich zur Regelung der Mindestlöhne für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Gebäudereinigung Grundlage.

2. Lohngrundlagen

Zwischen den Löhnen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besteht bei gleicher oder gleichwertiger Tätigkeit kein Unterschied.

3. Beschäftigungsarten (Tätigkeitsbereiche)

Die Tätigkeitsbereiche der Gebäudereinigung sind die Arbeitsbereiche, in denen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit Tätigkeiten gemäß § 1d AVR-EmK beschäftigt werden.

4. Eingruppierungsgrundsätze

4.1 Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter werden aufgrund ihrer überwiegenden Tätigkeit in eine Lohngruppe dieser Anlage eingruppiert. Für die Eingruppierung ist ausschließlich die tatsächlich ausgeübte Tätigkeit maßgebend.

4.2 Übt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter überwiegend Tätigkeiten aus, die nicht den Lohngruppen 1 bis 9 zugeordnet werden können, so ist ihr/ihm für die Zeit, in der sie/er Tätigkeiten nach den Lohngruppen 1 bis 9 durchführt, der nach diesen Lohngruppen zustehende Lohn zu zahlen.

4.3 Übt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter überwiegend Tätigkeiten einer höheren Lohngruppe aus, so ist sie/er nach drei Monaten in die höhere Lohngruppe einzugruppiert.

4.4 Tätigkeiten einer höheren Lohngruppe sind im Übrigen entsprechend ihrem zeitlichem Anteil nach der höheren Lohngruppe zu entlohnen.

5. Lohngruppen

Lohngruppe 1

Innen- und Unterhaltsreinigungsarbeiten, insbesondere Reinigung, pflegende und schützende Behandlung von Innenbauteilen an Bauwerken und Verkehrsmitteln wie z.B. Bussen, Bahnen, Flugzeugen und Schiffen (mit Ausnahme der Reinigung von Autos in Autowaschanlagen und Autohäusern), Gebäudeeinrichtungen, haustechnischen Anlagen, technischen Geräten sowie von Ausstattungen in Räumen wie z.B. Möbel, Mobiliar und Bodenbelägen aller Art, maschinellen Einrichtungen sowie Beseitigung von Produktionsrückständen; Reinigung von Verkehrs- und Freiflächen einschließlich der Durchführung des Winterdienstes, Innenglasreinigung – soweit diese nicht in typischer Weise mit Glasreinigungstechnik ausgeführt wird – wie z.B. bei Glasreinigung von Mobiliar, Vitrinen und Glastüren (Beseitigung von Griffspuren).

Lohngruppe 2

Innen- und Unterhaltsreinigungsarbeiten in OP-, Isolier-, Intensiv-, Dialyse-Räumen sowie TBC-Krankenstationen und Isotopenlabors (qualifizierte Innen- und Unterhaltsreinigungsarbeiten).

Lohngruppe 3

Innen- und Unterhaltsreinigungsarbeiten, die eine zusätzliche, anerkannte Qualifizierung erfordern (Desinfektor/in, Strahlenschutz-, Gift- und Umweltschutz-Beauftragte).

Lohngruppe 4
Bauschlussreinigungsarbeiten und Vorarbeiterinnen/Vorarbeiter in der Innen- und Unterhaltsreinigung.

Lohngruppe 5
Entfällt

Lohngruppe 6
Glas- und Fassadenreinigungsarbeiten, insbesondere Reinigung, pflegende und schützende Behandlung von Glasflächen (mit Ausnahme der Innenraumglasflächen gemäß Lohngruppe 1) und Außenbauteilen an Bauwerken aller Art und Verkehrsmitteln wie z.B. Bussen, Bahnen, Flugzeugen und Schiffen (mit Ausnahme der Reinigung von Autos in Autowaschanlagen und Autohäusern); Reinigung und Pflege von Verkehrsanlagen (z. B. Verkehrsampeln, Mautanlagen) und Verkehrseinrichtungen (z. B. Verkehrsschilder) sowie von Außenbeleuchtungsanlagen; Gebäudereinigergesellinnen/Gebäudereinigergesellen, die nach Inkraft-treten dieser überarbeiteten Anlage neu eingestellt werden.

Lohngruppe 7
Tätigkeiten, für die Kenntnisse und Fertigkeiten erforderlich sind, die durch eine mindestens dreijährige Berufsausbildung vermittelt werden.

Lohngruppe 8
Gesellin/Geselle mit Ausbildereignungsprüfung, dem/der die Verantwortung für die Lehrlingsausbildung übertragen worden ist.

Lohngruppe 9
Fach-Vorarbeiterinnen/Vorarbeiter in der Glas- und Außenreinigung.

6. Ausbildungsvergütungen

vgl. § 3.

7. Lohngarantie

Bei Arbeiten im Leistungslohn (Akkordlohn) ist auf der Grundlage der individuellen regelmäßigen Arbeitszeit eines Monats der Lohn nach AVR-EmK, Anlage 8b garantiert.

8. Lohn der Arbeitsstelle

vgl. § 5.

§ 2 Geringfügig Beschäftigte der Lohngruppe 1 – Monatslohn

1. Bei geringfügig Beschäftigten (§ 8 Absatz 1 Ziffer 1 SGB IV) der Lohngruppe 1 mit einer gleich bleibenden wöchentlichen Arbeitszeit kann unabhängig von der jeweiligen monatlichen Arbeitszeit ein verstetigter Monatslohn gezahlt werden.

Der Monatslohn berechnet sich nach der Formel:
Stundenlohn x Wochenarbeitszeit : 5 x 261 : 12.

2. Zuschläge für Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit, zusätzliches Urlaubsgeld, Erschwerniszuschläge sowie sonstige von der geleisteten Arbeitszeit unabhängige arbeitsvertragliche oder in Dienstvereinbarungen vereinbarte Ansprüche sind gesondert zu vergüten und in der Lohnabrechnung auszuweisen.

3. In der monatlichen Lohnabrechnung ist die gleichbleibende wöchentliche Arbeitszeit gemäß Ziff. 1 gesondert auszuweisen. Ein Ausweis in der Lohnabrechnung ist auch in den Fällen vorzunehmen, in denen die individuelle Arbeitszeit nach Ziff. 1 ausnahmsweise überschritten wird.

Alle zwischen den vorstehenden Stufen liegenden wöchentlichen Arbeitszeiten berechnen sich nach der Formel gemäß Ziff. 1.

§ 3 Ausbildungsvergütungen

Die Ausbildungsvergütungen betragen monatlich:

West

Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Bremen, Hamburg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Schleswig-Holstein

Ausbildungsjahr	ab 1.10.2022	ab 1.1.2024
1	875,00	900,00
2	1.010,00	1.035,00
3	1.175,00	1.200,00

Teil 2 Mindestlohnregelungen

§ 4 Mindestlöhne

1. Allgemeine Regelung

Der Mindestlohn richtet sich nach den gesetzlichen Regelungen zum Mindestlohn.

2. Höhere Lohnansprüche aufgrund anderer Verträge, betrieblicher oder einzelvertraglicher Vereinbarungen bleiben im Übrigen unberührt.

3. Werden Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter auf Arbeitsstellen eingesetzt, für welche der Mindestlohn aufgrund des Arbeitsortes in unterschiedlicher Höhe zu zahlen ist, so ist die Arbeitszeit getrennt nach diesen Arbeitsstellen monatsbezogen aufzuzeichnen.

§ 5 Lohn der Arbeitsstelle – Lohn bei auswärtiger Beschäftigung

Es gilt der Mindestlohn der Arbeitsstelle. Werden Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter an anderer Arbeitsstelle eingesetzt, behalten sie den Anspruch auf den Mindestlohn der Arbeitsstelle, auf der sie zuerst nach ihrer Einstellung gearbeitet haben, wenn der Mindestlohn der auswärtigen Arbeitsstelle niedriger ist. Ist der Mindestlohn der auswärtigen Arbeitsstelle höher, so haben sie Anspruch auf diesen Mindestlohn, solange sie auf dieser Arbeitsstelle arbeiten.

Teil 3 Rahmenregelungen

§ 6 Einstellung

vgl. § 5 AVR-EmK.

§ 7 Arbeitszeit

1. Allgemeine Regelungen

1.1 Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Die regelmäßige werktägliche Arbeitszeit, ausschließlich der Ruhepausen, beträgt 7,8 Stunden.

1.2 Eine abweichende Vereinbarung kann aus betrieblichen Gründen vom Dienstgeber im Einvernehmen mit der MAV festgelegt werden.

1.3 Mehrarbeit oder ausfallende Arbeitszeit kann durch Verkürzung oder Verlängerung der festgelegten Wochenarbeitszeit an anderen Werktagen innerhalb von einem Monat ohne Mehrarbeitszuschlag ausgeglichen werden.

1.4 Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit und der Ruhepausen werden vom Dienstgeber im Einvernehmen mit der MAV festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.

2. Anpassung der vertraglichen Arbeitszeit

Teilzeitbeschäftigte, die zusammenhängend 5 Kalendermonate in jedem Kalendermonat über 15% der einzelvertraglich vereinbarten AZ hinaus gearbeitet haben, haben Anspruch auf eine arbeitsvertragliche Anpassung, die dem Durchschnitt der tatsächlich geleisteten Arbeit innerhalb dieser 5 Kalendermonate entspricht. Eine Erhöhung erfolgt nur bis zur tariflichen Höchstarbeitszeit gemäß § 7 Ziffer 1.1 (neue Anlage 8b). Bei der Berechnung werden die Monate Juli, August und September sowie individuelle Urlaubs- und Krankheitszeiten bis 6 Wochen nicht berücksichtigt. Hierdurch wird der Zusammenhang nicht unterbrochen. Der Anspruch erlischt mit Ablauf von drei Monaten nach Vorliegen der Voraussetzungen, wenn er nicht innerhalb dieser Frist gegenüber dem Dienstgeber schriftlich geltend gemacht wird.

3. Beginn und Ende der Arbeitszeit

3.1 Die Arbeitszeit beginnt und endet an der Arbeitsstelle. Hat die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter vor oder nach Aufsuchen der Arbeitsstelle eine betriebliche Sammelstelle (Aufenthalts-, Umkleide- oder Putzraum) aufzusuchen, beginnt oder endet die Arbeitszeit dort.

3.2 Die direkte Wegezeit zwischen mehreren aufzusuchenden Arbeitsstellen ist wie Arbeitszeit zu vergüten, wenn die Zeit zwischen dem Ende der ersten und dem Beginn der nächsten Arbeitsstelle (Zwischenzeit) bis zu drei Stunden beträgt. Wird für die direkte Wegezeit mehr als die Hälfte dieser Zwischenzeit benötigt, so ist die gesamte Zwischenzeit als Arbeitszeit zu vergüten. Wird die Zwischenzeit ausschließlich zur Bewältigung des Weges zwischen den Arbeitsstellen benötigt, so ist diese Wegezeit auch über drei Stunden hinaus wie Arbeitszeit zu vergüten.

3.3 Übersteigt der Zeitaufwand für den Weg vom Wohnsitz zur nichtregelmäßigen

Arbeitsstelle den üblichen Zeitaufwand für den Weg zum Betriebssitz, so gilt diese Zeit als Arbeitszeit. Jede angefangene halbe Stunde wird als halbe Stunde berechnet.

4. Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit

4.1 Mehrarbeit (Überstunden) ist die Arbeitszeit, die über die regelmäßige wöchentliche oder werktägliche Arbeitszeit gemäß Nr. 1 hinaus geleistet wird.

4.2 Als Nachtarbeit gilt die in der Zeit von 22.00 Uhr bis 5.00 Uhr geleistete Arbeit.

4.3 Die an Sonn- und Feiertagen in der Zeit von 0.00 Uhr bis 24.00 Uhr geleistete Arbeit gilt als Sonn- und Feiertagsarbeit.

4.4 Aus betrieblichen Gründen unbedingt notwendige Mehr-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit kann vom Dienstgeber angeordnet werden.

4.5 Eine weitere Verlängerung der Arbeitszeit ist nur unter Beachtung der entsprechenden Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes zulässig.

4.6 Die vorstehenden Bestimmungen der Ziffern 3.1 bis 3.5 gelten nicht für Jugendliche.

4.7 Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit ist zuschlagspflichtig. Die Zuschläge betragen bei:

- a) Nachtarbeit 30%
- b) Sonn- und Feiertagsarbeiten 80%
- c) Arbeiten am 1. Mai, Neujahrstag, 1. Und 2. Weihnachtsfeiertag 200%

4.8 Die Zuschläge sind aus dem Stundenlohn zu berechnen. Treffen mehrere der vorgenannten Zuschläge zusammen, ist nur der jeweils höchste zu zahlen.

5. Arbeitszeitflexibilisierung

5.1 Durch Dienstvereinbarung oder, wenn keine Mitarbeitervertretung besteht, durch einzelvertragliche Vereinbarung kann für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in den Lohngruppen 6 bis 9 eingruppiert sind, vereinbart werden, dass für einen Zeitraum von zwölf zusammenhängenden Monaten (Ausgleichszeitraum) Mehrarbeit oder ausfallende Arbeitszeit durch Verkürzung oder Verlängerung der festgelegten Arbeitszeit an anderen Werktagen ausgeglichen wird. In der Vereinbarung ist zu bestimmen, in welcher Form und mit welcher Ankündigungsfrist die jeweilige werktägliche Arbeitszeit festgelegt wird.

5.2 Der Dienstgeber kann innerhalb von zwölf Kalendermonaten 150 Arbeitsstunden vorarbeiten und 30 Arbeitsstunden nacharbeiten lassen (Jahresarbeitszeitkonto).

5.3 Der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter ist bei Anwendung des Jahresarbeitszeitkontos unabhängig von der tatsächlichen monatlichen Arbeitszeit ein gleichbleibender Monatslohn zu zahlen. Dieser berechnet sich nach der Formel:

Stundenlohn x Jahresarbeitszeit : 12.

Der Monatslohn mindert sich um den Lohn für die Arbeitsstunden, die in Folge von Kurzarbeit, Zeiten ohne Entgeltfortzahlung sowie Zeiten unbezahlter Freistellung ausfallen.

5.4 Für jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter wird ein individuelles Ausgleichskonto

eingrichtet. Auf diesem Ausgleichskonto ist die Differenz zwischen dem Lohn für die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden und dem nach Ziffer 3 errechneten Monatslohn für jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter gutzuschreiben bzw. zu belasten.

5.5 Das Arbeitszeitguthaben und der dafür einbehaltene Lohn dürfen zu keinem Zeitpunkt 150 Stunden, die Arbeitszeitschuld und der dafür bereits gezahlte Lohn dürfen zu keinem Zeitpunkt 30 Stunden überschreiten. Wird ein Guthaben für 150 Stunden erreicht, so ist der Lohn für die darüber hinausgehenden Stunden neben dem Monatslohn auszus zahlen.

5.6 Auf dem Ausgleichskonto gutgeschriebener Lohn darf nur zum Ausgleich für den Monatslohn, am Ende eines Ausgleichszeitraumes nach Maßgabe des folgenden Absatzes bei Ausscheiden der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters oder im Todesfall ausgezahlt werden.

5.7 Das Ausgleichskonto soll nach zwölf Kalendermonaten ausgeglichen sein. Besteht am Ende des Ausgleichszeitraumes noch ein Guthaben, so sind die dem Guthaben zugrunde liegenden Vorarbeitsstunden und das dafür gutgeschriebene Arbeitsentgelt unter Anrechnung auf das Vorarbeitsvolumen des neuen Ausgleichszeitraumes in diesen zu übertragen. Abweichend vom vorherigen Satz kann auch eine Abgeltung des Guthabens am Ende des Ausgleichszeitraumes durch Dienstvereinbarung oder, sofern keine MAV besteht, einzelvertraglich vereinbart werden.

5.8 Besteht am Ende des Ausgleichszeitraumes eine Zeitschuld, so ist diese in den nächsten Ausgleichszeitraum zu übertragen und in diesem auszugleichen. Bei Ausscheiden der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters sind etwaige Guthaben oder Schulden auszugleichen.

5.9 Durch den Dienstgeber ist auf seine Kosten durch geeignete Mittel sicherzustellen, dass das Guthaben jederzeit bestimmungsgemäß ausgezahlt werden kann und die steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Pflichten erfüllt werden können. Bilanzielle Rückstellungen sowie zwischen Konzernunternehmen (§ 18 Aktiengesetz) begründete Einstandspflichten, wie z. B. Bürgschaften, Patronatserklärungen oder Schuldbeiträge, stellen keine geeigneten Sicherungsmittel dar. Auf Verlangen einer der Vertragsparteien ist dieser gegenüber die Absicherung des Ausgleichskontos nachzuweisen. Erfolgt dieser Nachweis nicht, so ist das Guthaben an die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter auszuzahlen; die Vereinbarung über die Arbeitszeitverteilung im Ausgleichszeitraum tritt zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.

§ 8 Arbeitsversäumnis und Arbeitsausfall

1. Allgemeines

Grundsätzlich wird in Abweichung von § 616 BGB der Lohn nur für die wirklich geleistete Arbeitszeit gezahlt. Hiervon gelten die folgenden erschöpfend aufgezählten Ausnahmen.

2. Freistellung aus familiären Gründen

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter ist unter Fortzahlung ihres/seines Lohns von der Arbeit freizustellen:

a) bei Tod von Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnern oder Lebensgefährten, die mit

- ihr/ihm in häuslicher Gemeinschaft lebten, einschließlich des Bestattungstages für 3 Arbeitstage,
- b) bei Tod von Kindern, Eltern und Geschwistern, soweit sie mit ihr/ihm in häuslicher Gemeinschaft lebten, einschließlich des Bestattungstages für 2 Arbeitstage,
 - c) für die Teilnahme an der Beerdigung von Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnern oder Kindern, Eltern, Geschwistern, Schwiegereltern, auch wenn sie mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter nicht in Hausgemeinschaft lebten, für 1 Arbeitstag,
 - d) aus Anlass der eigenen Eheschließung für 2 Arbeitstage,
 - e) aus Anlass der Entbindung des Kindes der Ehefrau, eingetragenen Lebenspartnerin oder in häuslicher Gemeinschaft lebender Lebensgefährtin für 1 Arbeitstag,
 - f) bei 25jähriger Betriebszugehörigkeit für 1 Arbeitstag,
 - g) bei schweren Erkrankungen von Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnern oder von mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter in häuslicher Gemeinschaft lebenden Lebensgefährten oder der Kinder, sofern diese mit ihnen in Wohngemeinschaft leben und der Arzt bescheinigt, dass die Anwesenheit zur vorläufigen Pflege erforderlich ist, für 1 Arbeitstag, sofern kein Anspruch auf Leistungen nach § 45 SGB V besteht,
 - h) bei Wohnungswechsel mit eigenem Hausstand 1 Arbeitstag,
 - i) am Tage der eigenen Silberhochzeit für 1 Arbeitstag.

Alle Arbeitsbefreiungen sind nur bei Vorlage eines Nachweises und im Zusammenhang mit dem Ereignis zu gewähren.

3. Freistellung aus sonstigen Gründen

3.1 Arztbesuch

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter hat Anspruch auf Weiterzahlung des Lohns, wenn sie/er den Arzt aufsuchen muss, der Besuch nachweislich während der Arbeitszeit erforderlich ist und keine Dauerbehandlung vorliegt, höchstens jedoch für die an diesem Tag ausfallende Arbeitszeit.

3.2 Heiligabend (24.12.) und Silvester (31.12.) 2021 bis 2023

Für die Jahre 2021 bis 2023 haben die Beschäftigten für ihre am 24.12. oder wahlweise am 31.12. geleistete Arbeit jeweils einen Anspruch auf einen Zuschlag in Höhe von 150 % auf den Stundenlohn. Alternativ erfolgt auf Wunsch der Beschäftigten eine Freistellung unter Fortzahlung des Lohnes am 24.12. oder wahlweise am 31.12.

4. Mitteilungspflicht bei Arbeitsbefreiung

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter hat bei dem Dienstgeber in den Fällen der Ziffer 2 und 3 ohne schuldhaftes Verzögern um Arbeitsbefreiung nachzusuchen. Ist dies nicht möglich, so ist der Grund der Verhinderung unverzüglich glaubhaft zu machen. Andernfalls entfällt der Lohnanspruch. Dies gilt auch im Falle eines Auslandsaufenthalts.

§ 9 Arbeitsversäumnis bei Arbeitsunfähigkeit

vgl. § 10 AVR-EmK.

§ 10 Krankengeldzuschuss bei Betriebsunfällen

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge eines Betriebsunfalles hat die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter

Anspruch auf einen Krankengeldzuschuss mit Beginn der 7. Krankheitswoche in Höhe von drei Stundenlöhnen je Arbeitstag.

Der Zuschuss wird gezahlt:

- a) bei bis zu dreijähriger Betriebszugehörigkeit bis Ende der 9. Krankheitswoche,
- b) nach dreijähriger Betriebszugehörigkeit bis Ende der 12. Krankheitswoche,
- c) nach fünfjähriger Betriebszugehörigkeit bis Ende der 15. Krankheitswoche,
- d) nach siebenjähriger Betriebszugehörigkeit bis Ende der 18. Krankheitswoche.

Krankengeld und Zuschuss dürfen zusammen den bisherigen Nettolohn nicht übersteigen.

Ist die Arbeitsunfähigkeit grob fahrlässig selbst verschuldet entfällt der Anspruch.

§ 11 Lohnperiode – Lohnabrechnung

Die Lohnabrechnung erfolgt monatlich.

1. Der Dienstgeber ist verpflichtet, der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter bei jeder Lohnabrechnung eine genaue Abrechnung über Gesamtlohn, Stundenlohn, Zulagen und Abzüge zu erstellen. Die Abgeltung von Zuschlägen aller Art durch erhöhten Lohn ist unzulässig. Die Abrechnung hat spätestens bis zum 15. des nächsten Monats zu erfolgen.

Die Abrechnung kann dem Beschäftigten in einer datenschutzrechtlich zulässigen elektronischen Form übermittelt werden oder, falls Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter diesem Übermittlungsweg nicht zustimmen, ist der Dienstgeber verpflichtet, der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter eine schriftliche Lohnabrechnung für diese/diesen kostenfrei zuzuleiten.

2. Der Anspruch auf den Lohn wird spätestens am 15. des Monats fällig, der auf den Monat folgt, für den er zu zahlen ist. Der Lohn ist bargeldlos zu zahlen.

§ 12 Erschwerniszuschläge

Der Anspruch auf nachstehende Zuschläge setzt voraus, dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften einhält.

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter hat für die Zeit, in der sie/er mit einer der folgenden Arbeiten beschäftigt wird, Anspruch auf den nachstehend jeweils aufgeführten Erschwerniszuschlag, bezogen auf den jeweiligen Lohn des Tätigkeitsbereiches.

1. Arbeiten mit persönlicher Schutzausrüstung (Schutzbekleidung, Atemschutzgerät)

1.1 Arbeiten, bei denen ein vorgeschriebener Schutzanzug (mit PVC o.ä. beschichtet) verwendet wird

- a) mit Kapuze, Überschuhen, Handschuhen und Brille 5 %
- b) mit Kapuze, Überschuhen und Handschuhen, Filterschutzmaske oder luftunterstützten Beatmungssystemen 15 %
- c) mit Kapuze, Überschuhen und Handschuhen, Frischluftsaugschlauchgerät, Druckluftschlauchgerät (Pressluftatmer) oder ein Regenerationsgerät 20 %
- d) in Form des Vollschatzes oder des Chemikalienschutzanzuges (Form C) mit Gesichtsschutz und Atemschutz 40 %

1.2 Arbeiten, bei denen eine vorgeschriebene Atemschutzmaske verwendet wird 10 %

2. Arbeiten in/an besonderen Räumen und Einrichtungen

2.1 Manuelles Parkettabziehen ohne jeglichen Maschineneinsatz 3,00 Euro/Stunde

2.2 Staubdacharbeiten 3,00 Euro/Stunde

2.3 Reinigen von Sheddächern in Abständen von mehr als 6 Monaten 3,00 Euro/Stunde

2.4 Reinigen von Steinfassaden, unter Verwendung von Strahlgut und/oder Hochdruckgeräten 3,00 Euro/Stunde

2.5 Innenreinigungsarbeiten in Arbeitsbereichen mit außergewöhnlicher Verschmutzung, z. B. Reinigung von Waschkäufen in der Schwerindustrie, sanitäre Anlagen in Werkstattbereichen, öffentliche Bedürfnisanstalten, Farbspritzanlagen (Spritzkabinen), Fahrbahnen, Maschinen, Kessel und Werkhallen im Industriebereich, Inspektionsgruben in Kraftfahrzeugbetrieben, Filteranlagen, Produktionsbereiche der chemischen Industrie, in denen Farben, Säuren und Teerprodukte usw. hergestellt oder verarbeitet werden 0,75 Euro/Stunde. Nicht gemeint sind typische Arbeiten der Unterhaltsreinigung in Werkstattbüros, -fluren und -treppen sowie in Kunden- und Besuchertoiletten

2.6 Arbeiten mit über 40°C im Arbeitsbereich (Witterungseinflüsse sind ausgenommen) 0,50 Euro/Stunde

2.7 Arbeiten in Kühlräumen mit Temperaturen unter 6°C im Arbeitsbereich (Witterungseinflüsse sind ausgenommen) 0,50 Euro/Stunde

2.8 Grundreinigungsarbeiten in Straßenbahn-, S-Bahn-, U-Bahnwaggons und Bussen, soweit sie nicht in einer höheren Lohngruppe als 1 eingestuft sind 0,50 Euro/Stunde

2.9 Reinigung von Güterbahnwaggons, Triebwagen, Flugzeugkabinen, soweit sie nicht in einer höheren Lohngruppe als 1 eingestuft sind 0,75 Euro/Stunde

2.10 Arbeiten in Bootsmannstühlen oder manuell betriebenen Hängkörben 2,00 Euro/Stunde

Fallen mehrere Zuschläge nach Nr. 2 zusammen, so können sie nicht gegenseitig aufgerechnet werden. Alle Zuschläge sind einzeln nebeneinander zu gewähren.

3. Belastungszuschlag

Wegen der mit Reinigungstätigkeiten verbundenen besonderen körperlichen Belastungen bei einer Arbeitszeit über acht Stunden täglich (§ 3 Satz 1 Arbeitszeitgesetz) oder über die 40. Wochenarbeitsstunde hinaus und zur Vermeidung dieser zusätzlichen Belastungen erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Arbeitszeit über die acht Stunden täglich hinaus oder alternativ für die Arbeitszeit über die 40. Wochenarbeitsstunde hinaus einen Zuschlag in Höhe von 25 %.

§ 13 Fahrtkosten

1. Fahrtkosten zwischen der Wohnung und der regelmäßigen Arbeitsstelle bzw. dem Betriebsitz sind nicht erstattungsfähig. Übersteigen die Aufwendungen für Fahrten von der Wohnung zur nicht regelmäßigen Arbeitsstelle die Höhe der Aufwendungen für den

Weg von der Wohnung zum Betriebssitz, so ist der Differenzbetrag zu erstatten.

2. Fahrtkosten für Fahrten nach § 7 Ziff. 2.2 mit öffentlichen Verkehrsmitteln sind nur dann zu erstatten, wenn die Fahrten nachweislich direkt von Arbeitsstelle zu Arbeitsstelle erfolgen. Beträgt die Zwischenzeit über drei Stunden, findet keine Fahrtkostenerstattung statt, es sei denn, die Zwischenzeit wird ausschließlich zur Bewältigung des Weges benötigt.

3. Für alle weiteren betrieblich notwendigen Fahrten werden die Fahrtkosten öffentlicher Verkehrsmittel gegen Vorlage der Belege erstattet.

4. Bei Beförderungsmöglichkeiten mit Firmenfahrzeugen, die für die Personenbeförderung zugelassen sind, entfällt der Anspruch auf Fahrtkosten-erstattung.

5. Bei Benutzung eines eigenen Kraftfahrzeuges der Mitarbeiterinnen/der Mitarbeiter mit ausdrücklichem Auftrag des Dienstgebers werden der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter die gefahrenen Kilometer in Höhe von 0,30 Euro je Kilometer erstattet.

6. Bei Benutzung eines eigenen Fahrzeugs der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters mit ausdrücklichem Auftrag des Dienstgebers werden der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter die gefahrenen Kilometer in Höhe von 0,30 Euro je Kilometer erstattet.

§ 14 Auswärtige Arbeitsstellen

1. Ist der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter durch Beschäftigung auf einer auswärtigen Arbeitsstelle die tägliche Rückkehr zu ihrem/seinem Wohnsitz unter Benutzung der zur Verfügung stehenden Verkehrsmittel unzumutbar, so hat sie/er einen Anspruch auf Auslösung.

2. Die tägliche Rückkehr der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters zu ihrem/seinem Wohnsitz ist dann nicht als zumutbar anzusehen, wenn der normale Zeitaufwand für den einzelnen Weg vom Wohnsitz bis zur Arbeitsstelle bei Benutzung des zeitgünstigsten Verkehrsmittels mehr als 1 1/2 Stunden beträgt.

§ 15 Auslöse

1. Die Höhe der Auslöse beträgt das Dreifache des für die Dienststelle gültigen Stundenlohnes der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters.

2. Der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter sind außerdem die nachgewiesenen Kosten der angemessenen Übernachtung gegen Beleg zu zahlen.

§ 16 An- und Rückreise bei auswärtigen Arbeitsstellen

1. Die Fahrtkosten der Deutschen Bahn 2. Klasse sind der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter voll zu erstatten. Die Höhe der Kosten muss von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter nachgewiesen werden.

2. Die Beförderungskosten für Gepäck und Arbeitsgeräte sind ebenfalls zu erstatten.

3. Für eine nachgewiesene Arbeitsunfähigkeit während der Beschäftigungszeit auf der auswärtigen Arbeitsstelle sind die Rückfahrtkosten zum Wohnort zu bezahlen.

§ 17 Urlaub

vgl. § 28, 28a und § 28c AVR-EmK.

Hier gilt die Abweichung von § 28, Ziffer 10:

Statt der 13 Wochen als Berechnungsgrundlage gelten 12 Monate.

§ 18 Pflichten des Dienstgebers

1. Der Dienstgeber ist verpflichtet, für die Verhütung von Unfällen und Gesundheitsgefahren zu sorgen.

2. Der Dienstgeber und/oder dessen Beauftragte tragen die Verantwortung für die Sicherheit am Arbeitsplatz im Sinne der Unfallverhütungsvorschriften. Der Dienstgeber ist verpflichtet, die für die Sicherheit der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter notwendigen Einrichtungen zur Verfügung zu stellen.

3. Der Dienstgeber hat dafür zu sorgen, dass allen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern die berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften zur Kenntnis gelangen und dass alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter regelmäßig über die Sicherheitsvorschriften belehrt werden.

§ 19 Reinigungseinrichtungen

Der Dienstgeber hat für Waschgelegenheiten in Betriebsstellen nach Möglichkeit Vorsorge zu treffen. Reinigungsmaterial ist kostenlos zur Verfügung zu stellen. Sofern die Möglichkeit dazu gegeben ist, sind verschließbare Schränke zur Aufbewahrung der Kleidung bereitzustellen. Die Benutzung sanitärer Einrichtungen ist zu ermöglichen.

§ 20 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

vgl. § 2 und § 3 AVR-EmK.

§ 21 Sterbegeld

vgl. § 26 a AVR-EmK.

§ 22 Betriebliche Altersversorgung

Die betriebliche Altersversorgung wird in den jeweiligen Betrieben durch Dienstvereinbarung geregelt. Sollte durch eine Tarifregelung der Gebäudereiniger (Gebäudereinigertarif und seiner Rahmenverträge) zukünftig eine betriebliche Altersversorgung geregelt werden, sind Ansprüche aus bestehenden Leistungen des Dienstgebers für eine betriebliche Altersversorgung und auf der Grundlage der Dienstvereinbarung der betrieblichen Altersversorgung anzurechnen.

§ 23 Kündigung

1. Das Dienstverhältnis kann beiderseitig unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

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

5 Jahre bestanden hat, 1 Monat zum Ende eines Kalendermonats,
8 Jahre bestanden hat, 3 Monate zum Ende eines Kalendermonats,
10 Jahre bestanden hat, 4 Monate zum Ende eines Kalendermonats,
12 Jahre bestanden hat, 5 Monate zum Ende eines Kalendermonats,
15 Jahre bestanden hat, 6 Monate zum Ende eines Kalendermonats,
20 Jahre bestanden hat, 7 Monate zum Ende eines Kalendermonats.

3. Innerhalb von zwei Wochen nach Neueinstellung kann die Kündigung beiderseitig unter Einhaltung einer Frist von einem Werktag erfolgen.

4. Wird eine Weiterbeschäftigung in der Zeit vom 1. November bis 31. März infolge Witterungseinwirkungen unmöglich, so kann das Dienstverhältnis durch den Dienstgeber bei Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Arbeitstag schriftlich gekündigt werden. Dies gilt nur, wenn die Witterungsverhältnisse eine Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in ihrer bisherigen Tätigkeit nicht zulassen und er anderweitig im Betrieb nicht eingesetzt werden kann. In diesem Fall entscheidet der Dienstgeber über die Einstellung, Fortsetzung oder Wiederaufnahme der Arbeit nach pflichtgemäßem Ermessen und nach Beratung mit der MAV. Die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter hat einen Rechtsanspruch auf Wiedereinstellung und hat sich nach Aufforderung durch den Dienstgeber unverzüglich zur Wiederaufnahme der Arbeit zu melden. Das Dienstverhältnis gilt als nicht unterbrochen.

5. Sofern einzelvertraglich nichts anderes vereinbart ist, endet das Dienstverhältnis mit Ablauf des Kalendermonats, in dem die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter Anspruch auf die gesetzliche Regelaltersrente hat.

§ 24 Restlohn – Arbeitspapiere

1. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter ihre/seine Arbeitspapiere auszuhändigen und der Restlohn auszuzahlen; die Fälligkeit bestimmt sich nach § 21a AVR-EmK.

2. Verluste an Arbeitslosenunterstützung und Lohn, die durch die verspätete Aushändigung der Arbeitspapiere entstehen, gehen zu Lasten des Dienstgebers.

3. Beim Ausscheiden hat die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter alle betriebseigenen Gegenstände (wie Arbeitskleidung, Werkzeuge, Geschäftsunterlagen) in ordnungsgemäßem Zustand der Firma zurückzugeben.

4. Der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter ist auf Verlangen ein Zeugnis auszustellen.

§ 25 Ausschlussfristen

vgl. § 45 AVR-EmK.

§ 26 Besitzstandswahrung

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter günstigere betriebliche oder individuelle Vereinbarungen werden durch diese Rahmenregelung nicht berührt.

§ 27 Inkrafttreten und Vertragsdauer

Die geänderte Anlage 8b tritt rückwirkende zum 1. November 2019 in Kraft.