

Das Werkzeug für faire Bezahlung:



2

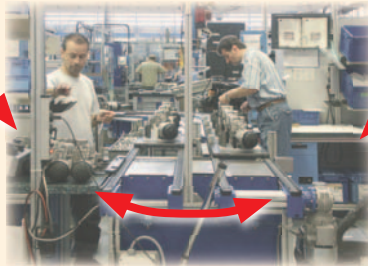
ERA
Tarifvertrag

Wie wird meine
Entgeltgruppe
festgelegt?

Wie komme ich
zu einer
Belastungszulage?

Arbeiter? Angestellte? Es gibt nur noch **Beschäftigte**.

Der ERA-Tarifvertrag macht Schluss mit den überkommenen Unterschieden zwischen Arbeitern und Angestellten. Daher gibt es in Zukunft weder Lohngruppen noch Gehaltsgruppen, sondern jede und jeder Beschäftigte hat eine **Entgeltgruppe**.



Alle Beschäftigten werden nach den gleichen Regeln einer Entgeltgruppe zugeordnet.

Dies bedeutet im Ergebnis auch **gleiches Entgelt bei vergleichbarer Arbeitsaufgabe** in Entwicklung, Produktion und Verwaltung!

Wie komme ich zu meiner **Entgeltgruppe**?



Festgelegt wird diese Entgeltgruppe **einvernehmlich zwischen Arbeitgeber und betrieblicher Interessenvertretung**. Streitigkeiten werden in einer sogenannten **Paritätischen Kommission (PaKo)** ausgetragen. Im Zweifelsfall entscheidet ein von Arbeitgeberverband und Gewerk-

schaft ausgewählter Vorsitzender. Alle Beschäftigten können ihre Entgeltgruppe **reklamieren**, wenn sie der Auffassung sind, dass ihre Arbeitsaufgabe falsch bewertet ist. Auch eine solche Reklamation wird bei Uneinigkeit in der Paritätischen Kommission behandelt.



Wie stelle ich fest, ob ich in der **richtigen Entgeltgruppe** bin?

»Grundlage der Einstufung ist eine **Beschreibung der Arbeitsaufgabe**«, heißt es im ERA-Tarifvertrag.

Eine solche schriftliche Darstellung Ihrer Arbeit muss vom Arbeitgeber angefertigt werden. Sie haben das **Recht**, diese Aufgabenbeschreibung einzusehen und bei Bedarf auch zu reklamieren (dazu später mehr). Diese Transparenz ist nun Ihr gutes Recht!

Bei ganzheitlicher Betrachtung Ihrer Arbeitsaufgabe müssen alle Teilaufgaben berücksichtigt werden, die zu Ihrer Arbeit gehören.



*Zum Beispiel Sekretariatsaufgaben:
Der Bogen rechts beschreibt die
hier abverlangten Tätigkeiten.*



Durchführen von Sekretariats- / Assistenzaufgaben

Aufgabenfamilie: 06.01.02

05.01.02.05

Sekretariatsaufgaben



Entgeltgruppe EG 7

Summe der Punkte: 29

Hier wird beschrieben, mit welchen Funktionen an dieser Stelle gearbeitet werden muss

Diese Arbeitsaufgabe wird der Entgeltgruppe 7 zugeordnet

Die Punktzahl begründet die Entgeltgruppe (siehe folgende Seiten)

Beschreibung der Arbeitsaufgabe

Erfolgen von Schreibarbeiten

Schreiben von Berichten, Korrespondenz, tabellarischen Übersichten, Zählanaufstellungen nach Vorlagen (z.B. nach handschriftlichem Konzept, Protokoll oder Stenogramm), Schreiben von Fließtext nach schriftlicher Vorlage in einer gängigen Fremdsprache (i.d.R. Englisch).

Ablassen und unterschrittsreifes Vorlegen von Anschreiben, Rückfragen, internen Mitteilungen und dergleichen nach Stichworten, bei denen i.d.R. auf bereits vorliegende Unterlagen zurückgegriffen werden kann.

Aktualisieren, Erstellen und Vervielfältigen von Schriftstücken und Formularen.

Überwachen von Postdurchlauf und Terminen

Sichten und Verteilen der Eingangspost, ggf. zugehörige Unterlagen ergänzen und nach Zuständigkeit und eindeutig erkennbarer Priorität verteilen.

Überprüfen der Ausgangspost auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit, Versandfertigmachen der Post, ggf. Einholen von Unterschriften.

Vereinbarung und Verfolgung von Terminen nach vorgegebenen Regeln.

Auflistung der Teilaufgaben, aus denen diese Arbeitsaufgabe besteht

Die jeweilige Arbeitsaufgabe wird nach verschiedenen Bewertungsmerkmalen bewertet.

Dabei wird gefragt: Wie hoch ist die Anforderung der Arbeitsaufgabe für das jeweilige Bewertungsmerkmal?

Die Antworten finden sich in den Stufenbeschreibungen der jeweiligen Bewertungsmerkmale.

Aus der Summe der erreichten Punkte ergibt sich schließlich die Entgeltgruppe.

Wissen und Können:

- ▶ Anlernen, Übung
- ▶ Ausbildung
- ▶ Berufserfahrung

Denken:

- ▶ Konzentration
- ▶ Schwierigkeit, Lösungen zu finden

Handlungsspielraum, Verantwortung:

- ▶ Handlungsspielraum bzw. Kompetenzen bei der Ausführung der Arbeitsaufgabe

Kommunikation:

- ▶ Komplexität der Abstimmungsprozesse

Mitarbeiterführung

- ▶ Notwendige Ausprägung der Zusammenarbeit
- ▶ Anforderungen an die Ausgestaltung des Führungsprozesses

Durchführen von Sekretariats- / Assistenzaufgaben
Sekretär-in 1 05.01.02.05

Bewertungsbegründung	Empfängergruppe: EG 7	
	Summe der Punkte:	
	Stufe	Punkte
1. Wissen und Können		
1.1. Anwesen		
1.2.1 Ausbildung Für die Durchführung von Sekretariatsarbeiten, insbesondere die Schreibarbeiten, die Ausübung der Verwaltungs- und Assistenzaufgaben unter Anwendung der aufgabenspezifischen Kommunikationsmittel und Verwaltungsinstrumente ist eine 3-jährige Berufsausbildung (z.B. als Kaufmann/in für Bürokommunikation) erforderlich.	B 2	13
1.2.2 Erfahrung Bis 1. Jahr:	E 1	1
2. Denken		
Bei den Verwaltungs- und Assistenzaufgaben sowie der Überwachung von Postdurchlauf und Terminen liegt eine schwerer zu erfassende Aufnahme und Verarbeitung von Informationen vor.	D 2	3
3. Handlungsspielraum/Verantwortung Die Organisation der Sekretariats- und die Wahrnehmung der Assistenzaufgaben erfordern Handlungsspielraum bei Teilaufgaben.	H 3	5
4. Kommunikation		
Bei der Herstellung von Kontakten, Terminabstimmung usw. sind routinemäßige Abstimmungen erforderlich.	K 2	3

Aus der
Arbeitsaufgaben-
beschreibung
ergibt sich auch die
Begründung für die
Bewertung.

Bei den Verwaltungs- und Assistenzaufgaben sowie der Überwachung v
Postdurchlauf und Terminen liegt eine schwerer zu erfassende Aufnahme und
Verarbeitung von Informationen vor.

Handlungsspielraum/Verantwortung

Die Organisation der Sekretariats- und die Wahrnehmung der Assistenzaufgaben
erfordern Handlungsspielraum bei Teilaufgaben.

H 3 5

Kommunikation

Bei der Herstellung von Kontakten, Terminabstimmung usw. sind routinemäßige
Abstimmungen erforderlich.

K 2 3

Nun werden einfach die Punkte zusammengezählt. Im ERA-Tarifvertrag ist die nebenstehende Tabelle vereinbart, aus der sich dann ablesen lässt, welche Punktezahl welche Entgeltgruppe bedeutet.

Welcher Geldbetrag sich aus der Zugehörigkeit zu einer Entgeltgruppe ergibt, wird dann im betreffenden Entgeltabkommen festgelegt. Auch dieses steht Ihnen zur Verfügung – im Zweifelsfall fragen Sie einfach Ihren Betriebsrat von der IG Metall.



Entgeltgruppe	Gesamtpunktzahl	Entgeltschlüssel in %
EG 1	6	74
EG 2	7 – 8	76
EG 3	9 – 11	80
EG 4	12 – 14	84
EG 5	15 – 18	89
EG 6	19 – 22	94
EG 7	23 – 26	100
EG 8	27 – 30	107
EG 9	31 – 34	114
EG 10	35 – 38	121,5
EG 11	39 – 42	129,5
EG 12	43 – 46	138,5
EG 13	47 – 50	147,5
EG 14	51 – 54	156,5
EG 15	55 – 58	165,5
EG 16	59 – 63	176,5
EG 17	64 – 96	186,5

Wie komme ich zu einer **Belastungszulage**?

Gesundheit lässt sich nicht gegen Geld aufwiegen. Belastungszulagen sind keine Vergütung von gesundheitsschädlichen Belastungen. Diese müssen abgebaut werden, sei es durch organisatorische oder technische Maßnahmen.

Das Arbeitsleben bringt viele **Belastungen** mit sich, die von Beschäftigten ausgehalten werden müssen. Ähnlich wie Anforderungen an beispielsweise Wissen und Können (Fertigkeiten) bei der Ermittlung fairer Bezahlung berücksichtigt werden müssen, ist es gerechtfertigt, solche Belastungen **durch eine Zulage abgegolten** zu bekommen.



Hier bringt der ERA-Tarifvertrag für alle Beschäftigtengruppen deutliche Veränderungen: Angestellte haben bisher keine Belastungszulage – für sie stellt die Vergütung von Belastungen Neuland dar.

Beschäftigte bekommen bisher Belastungen mit zusätzlichen Lohngruppen abgegolten: Fällt eine Belastung weg, ist die Lohngruppe gefährdet. In Zukunft wird die Belastung unabhängig von der Entgeltgruppe vergütet.

Damit erhalten **alle Beschäftigten bei vergleichbarer Belastung die gleich hohe Belastungszulage**. Der Betrag ergibt sich aus der prozentualen Anbindung an die Entgeltgruppe 7. Er nimmt deshalb an den Tarifierhöhungen entsprechend teil.

Wie stelle ich fest, ob ich der richtigen **Belastungsstufe** zugeordnet bin?

Belastung der **Muskeln**

Belastung durch **Reizarmut**

Belastung durch **Lärm**

Belastung durch **sonstige Umgebungseinflüsse**

Zulagesystem für Belastungen*:

Belastungs- punkte	Belastungs- stufe	% der EG 7
1	1	2,5 %
2	2	5,0 %
3	3	7,5 %
4	4	10,0 %

»höhere Belastung« \rightarrow 1 Punkt } je Belastungsart
»hohe Belastung« \rightarrow 2 Punkte }

* Bei Gießereien können auch 5 Punkte mit 12,5 % der EG 7 vergütet werden.

Über die Zuordnung der Arbeitsplätze zu den einzelnen Belastungsstufen muss zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat Einigkeit erzielt werden.

Der Arbeitgeber muss dem Betriebsrat **eine Begründung für die Festlegung von Belastungsstufen** mitteilen.

Nur Belastungen, die höher als »mittlere Belastungen« sind, führen zu Belastungspunkten. Die Feststellung, ob eine höhere oder hohe Belastung vorliegt, wird im Konfliktfall ebenfalls in der PaKo entschieden.

Klare Werte gibt es nur bei der Belastung durch **Lärm**: »Höhere Belastungen« liegen ab 82 db(A) vor. Lärm ab 86 db(A) bewertet der ERA-Tarifvertrag als »hohe Belastung«.



Wie kann ich meine Entgeltgruppe oder meine Belastungszulage reklamieren?

Das ist recht einfach: Sie müssen nur die Entgeltgruppe beziehungsweise die Belastungssituation schriftlich reklamieren.

Dazu müssen Sie begründen, warum die Entgeltgruppe oder Belastungszulage aus Ihrer Sicht nicht zutreffend ist – diese Begründung können Sie schriftlich oder im Gespräch liefern.

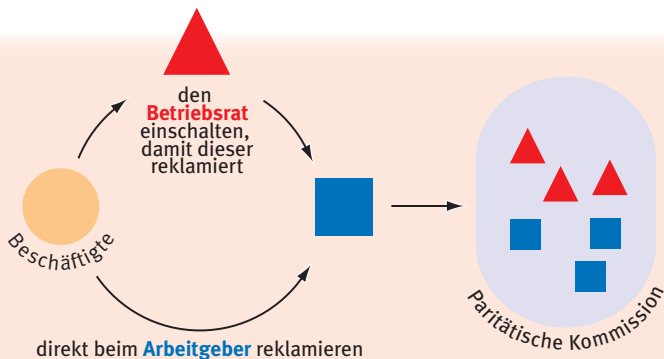
Wollen Sie das lieber nicht persönlich beim Arbeitgeber vortragen? Dann können Sie **auch zum Betriebsrat** gehen, der sich dann an den Arbeitgeber wendet; denn auch

der Betriebsrat kann Ihre Entgeltgruppe oder Ihre Belastungszulage reklamieren. Der Arbeitgeber muss in der Regel innerhalb von **zwei Monaten** die Reklamation überprüfen und Ihnen und dem Betriebsrat das Ergebnis seiner Überprüfung mitteilen.

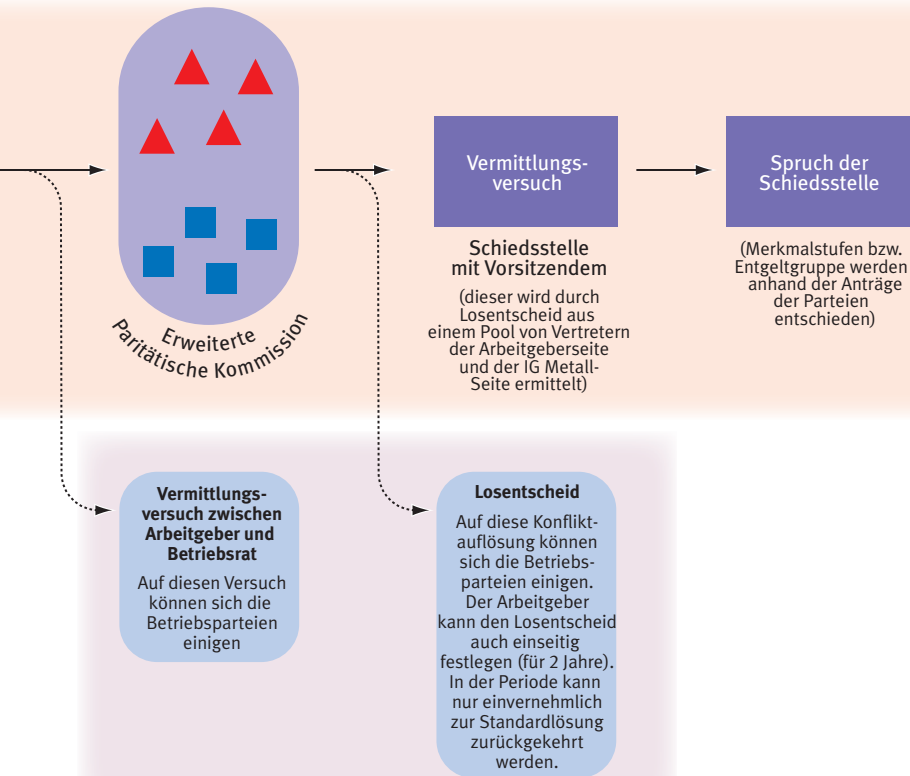
Sind Sie oder der Betriebsrat mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden, dann wird die Reklamation in der **Paritätischen Kommission (PaKo)** entschieden, in der Arbeitgeber- und Beschäftigtenvertreter gleich stark vertreten sind.



Unterschiedliche
Auffassungen
zwischen
Beschäftigten
und Arbeitgeber



Das **Konfliktlösungsverfahren**
bei Reklamation von
Entgeltgruppe oder
Belastungszulage

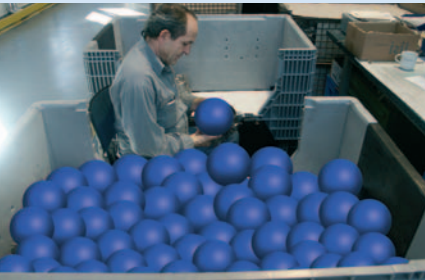


Was passiert mit meinem Entgelt, wenn sich meine Arbeitsaufgabe verändert?

1.

→ die Arbeitsaufgabe verändert sich nur **kurzfristig** (z.B. Vertretung im Einzelfall).

Hier gilt: Beinhaltet diese neue Arbeitsaufgabe höhere Anforderungen oder höhere Belastungen, so sind diese ab dem ersten Tag zu zahlen, wenn diese Arbeitsaufgabe ununterbrochen mindestens sechs Wochen ausgeübt wird. Betrieblich kann ein kürzerer Zeitraum vereinbart werden.



2.

→ die Arbeitsaufgabe hat sich verändert und der Arbeitgeber hat die **Aufgabenbeschreibung und -bewertung verändert**.

In diesem Fall muss der Betriebsrat, beziehungsweise die Paritätische Kommission zustimmen. Sind Sie mit der Beschreibung oder Bewertung nicht einverstanden können Sie reklamieren.

3.

→ die Arbeitsaufgabe verändert sich »**schleichend**«, indem Aufgaben hinzukommen oder wegfallen, ohne dass die Aufgabenbeschreibung und Bewertung verändert wird.

Gehören zu Ihrem Aufgabengebiet zusätzliche Arbeitsaufgaben oder haben sich bestehende Aufgaben verändert, haben Sie ein Recht zu reklamieren. Führen Sie diese Arbeitsaufgaben schon seit sechs Monaten aus, ist dies nicht mehr nur als »vorübergehend«, sondern als dauerhaft anzusehen.

Was passiert bei Wegfall von **Anforderungen und Belastungen?**



Wie heute gibt es auch in Zukunft einen **Schutz zur Sicherung des Grundentgeltanspruchs** und **Regelungen zur Verdienstsicherung**.

Damit ist sichergestellt, dass niemand nominal weniger verdient, wenn sich seine Arbeitsaufgabe dauerhaft ändert.

Der ERA-Tarifvertrag unterscheidet zwei Fälle:

Abstufung in der **Entgeltgruppe**

Sie ist möglich, wenn sich Anforderungen verändert haben.

A

Abstufung in der **Belastungszulage** oder Wegfall der **Belastungszulage**

Die Belastungszulage kann nur entfallen, wenn sich die Belastungen verringert haben.

B

Auf den folgenden Seiten gehen wir auf diese Fälle und den im ERA-Tarifvertrag eingebauten **Schutz für die Beschäftigten** näher ein.





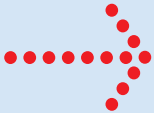
Geringere Anforderungen und ggf. geringere Belastungen führen zu einer **Abstufung**

Im Falle geringerer Anforderungen ist der Betrieb verpflichtet, eine **gleichwertige Arbeitsaufgabe** anzubieten.

Ist dies nicht möglich, muss den Beschäftigten eine **Qualifizierungsmaßnahme** angeboten werden, damit sie künftig eine andere, gleichwertige Arbeitsaufgabe ausführen können. In der Regel kann eine solche Qualifizierung bis zu sechs Monaten dauern, in Sonderfällen bis zu zwölf Monaten.

Steht ein passender Arbeitsplatz nicht gleich zur Verfügung, sondern erst später, dann muss er den betroffenen Beschäftigten bevorzugt angeboten werden. Sie sind wiederum **verpflichtet**, diese **Angebote wahrzunehmen**.

Erst wenn der Arbeitgeber keine dieser Möglichkeiten anbieten kann und Beschäftigte also dauerhaft mit geringeren Anforderungen beschäftigt werden, **kann der Grundentgeltanspruch gemindert werden**.



dann gibt es einen **Verdienstaussgleich**



Wird der Grundentgeltanspruch gemindert, erhalten die Beschäftigten einen **Verdienstaussgleich**.

Der Verdienstaussgleich kann bei Tarifierhöhungen angerechnet werden:

Für die Entgeltgruppen
EG 1 bis EG 6:.....maximal 10 %
des bisherigen
Entgelts

Für die Entgeltgruppen
EG 7 bis EG 17:..... maximal 13 %
des bisherigen
Entgelts

Höhere Beträge werden den Beschäftigten als **tariffähige Zulage** vergütet.

In den ersten 18 Monaten steigt der Verdienstaussgleich genau so, wie die Tarifierhöhung. Erst die erste Tarifierhöhung nach dieser Frist kann voll angerechnet werden, alle folgenden zu 50 %.

Bei Beschäftigten in der **Alterssicherung** wird der **Verdienstaussgleich nicht angerechnet**.

B: **Veränderte Belastungen führen zu einer niedrigeren Belastungszulage**

Wird allein die Belastungszulage gemindert, erhalten die Beschäftigten **ebenfalls einen Verdienstaugleich**.

Dieser Verdienstaugleich wird ab der folgenden Tarifierhöhung voll angerechnet.

Führt eine Maßnahme des Arbeitgebers zu einer niedrigeren Entgeltgruppe **und zu einer niedrigeren Belastungszulage**, so darf der Verdienstaugleich für die Beschäftigten insgesamt nicht mehr als 10 % (in EG 1 bis EG 6) beziehungsweise 13 % (in EG 7 bis EG 17) des Grundentgelts betragen. Darüber hinausgehende Beträge werden als Zulage weiter bezahlt. Die Zulage nimmt an Tarifierhöhungen teil.

Befinden sich Beschäftigte bei der Feststellung einer niedrigeren Belastungszulage in der **Alterssicherung**, darf der **Verdienst nicht gemindert** werden.



Die IG Metall schützt meinen Verdienst:

Ja, ich möchte Mitglied werden!

Name	Vorname	Konto-Nr.	Bankleitzahl
Straße/Hausnummer		Name des Kreditinstituts	
Postleitzahl/Wohnort		in (PLZ / Ort)	
Telefon	Geburtsdatum		
E-Mail	Geschlecht	Nationalität	
Ausbildungsziel / Beruf			
Ausbildung voraussichtlich bis	Brutto-Verdienst		
Betrieb (Name und Ort)		Datum/Unterschrift von Antragsteller/in und Kontoinhaber/in	

Ich bestätige die erfassten Daten über meine Person sowie den Grund (Zugangsart) für die Eintragung dieser Daten.

Ich bin hiermit darüber informiert, dass die IG Metall zur Erfüllung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben personenbezogene Angaben über mich mit Hilfe von Computern (automatisiert) verarbeitet. Die für den Beitragseinzug nötigen Daten werden zwischen der IG Metall und dem Geldinstitut – bei Lohnabzug mit dem Arbeitgeber – ausgetauscht (übermittelt). Die Verwaltungsstelle informiert mich auf Wunsch über alle gespeicherten Daten.

Hiermit ermächtige ich widerruflich die IG Metall, den jeweils von mir nach § 5 der Satzung zu entrichtenden Mitgliedsbeitrag von 1 % des monatlichen Bruttoverdienstes bei Fälligkeit einzuziehen. Diese Ermächtigung erstreckt sich im Rahmen der von der Ortsverwaltung der IG Metall festgelegten Kassierungsart (§ 5 Ziff. 5 Satz 3 der Satzung) sowohl auf den Abruf von meinem Bankkonto, als auch auf den Einbehalt des Betrags durch meinen Arbeitgeber in der jeweiligen Höhe. Dies schließt die Weitergabe der entsprechenden Daten an die IG Metall ein. Dieser Auftrag kann nur schriftlich mit einer Frist von sechs Wochen zum Quartalsende bei der Verwaltungsstelle der IG Metall rückgängig gemacht werden. Alle Änderungen oder Unstimmigkeiten, die sich aus diesem Auftrag ergeben, kann ich nur bei der Verwaltungsstelle der IG Metall regeln.

Die vorstehenden Daten werden zum Zweck der Mitgliederbetreuung von der IG Metall erhoben und unter Beachtung des BDSG verarbeitet. Weitere Empfänger dieser Daten sind die Service-Center der IG Metall. Den vorstehenden Hinweis zum Datenschutz habe ich zur Kenntnis genommen.



Das Werkzeug
für faire Bezahlung



Bezirk
Baden-Württemberg

Herausgegeben von der IG Metall Baden-Württemberg
V.i.S.d.P. Jörg Hofmann
Stuttgarter Straße 23 | 70469 Stuttgart | Tel. (0711) 1 65 81-0 | www.bw.igm.de