

Manteltarifvertrag

Privater Kraftomnibusverkehr

Baden-Württemberg



Verband
Baden-Württembergischer
Omnibusunternehmer e.V.

Manteltarifvertrag

für die Arbeitnehmer im

Privater Kraftomnibusverkehr

in

Baden-Württemberg

vom 17. Oktober 2005

Gültig vom 01. Juli 2014

bis 31. Dezember 2018



Verband
Baden-Württembergischer
Omnibusunternehmer e.V.



Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich.....	1
§ 2	Arbeitsvertrag.....	2
§ 3	Arbeitszeit	2
§ 4	Arbeitszeitkonto	3
§ 5	Begriffsbestimmungen im Gelegenheitsverkehr.....	4
§ 6	Arbeitsschicht und Arbeitszeit	5
§ 7	Kurzarbeit.....	6
§ 8	Grundsätze der Entlohnung	6
§ 9	Zuschlagspflichtige Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit	7
§ 10	Lohnzuschläge	9
§ 11	Tarifgruppen	9
§ 12	Lohnzahlungen bei Arbeitsverhinderung	11
	Erklärung zu § 12.1. mit Wirkung ab 01.05.2012.....	14
	Erklärung zu § 12.1.a mit Wirkung ab 01.09.2014.....	14
§ 13	Lohnzahlung.....	14
§ 14	Reisespesen.....	15
§ 15	Besondere Regelungen für das Fahrpersonal	16
§ 16	Urlaubsanspruch	17
§ 17	Urlaubsdauer	18
§ 18	Urlaubsvergütung.....	19
§ 19	Jahressonderzahlung.....	20
§ 20	Kündigungsfristen.....	21
§ 21	Dienst- und Schutzkleidung.....	22
§ 22	Ausschlussfristen	23
§ 23	Besitzstand.....	23
§ 24	Inkrafttreten und Kündigung	23



Zwischen

dem Arbeitgeberverband Verkehr Baden-Württemberg, Stuttgart

für den

WBO Verband Baden-Württ. Omnibusunternehmer e.V., Böblingen
einerseits

und

ver.di - Landesbezirk Baden-Württemberg, Stuttgart

andererseits

wird folgender

Manteltarifvertrag

geschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Tarifvertrag gilt:

- 1.1. räumlich:**
für das Land Baden-Württemberg
- 1.2. fachlich:**
für alle Betriebe und Betriebsabteilungen des privaten Verkehrsgewerbes, die gewerbsmäßig Personenbeförderung durch Kraftomnibusse oder Linienverkehr mit Personenkraftwagen betreiben und tarifgebundenes Mitglied des WBO sind.
- 1.3. persönlich:**
für alle Arbeitnehmer in den genannten Betrieben und Betriebsabteilungen, die Mitglieder der Gewerkschaft ver.di sind.

§ 2 Arbeitsvertrag

- 2.1.** Der Arbeitsvertrag ist schriftlich abzuschließen. Das gilt auch für sämtliche Nebenabreden.
- 2.2.** Er enthält den Einstellungstermin, die Art der Tätigkeit, die Höhe und die Zusammensetzung des Lohnes sowie die sonstigen üblichen Arbeitsbedingungen im Sinne des Nachweisgesetzes vom 20. Juli 1995.
- 2.3.** Der Arbeitnehmer erhält ein Exemplar des Arbeitsvertrages.

§ 3 Arbeitszeit

- 3.1.** Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt

in der Woche 39 Stunden
im Monat 169 Stunden.
- 3.2.** Die tägliche Arbeitszeit kann auf bis zu 10 Stunden täglich verlängert werden, wenn innerhalb von 6 Kalendermonaten oder innerhalb 24 Wochen im Durchschnitt 8 Stunden täglich nicht überschritten werden.

Wenn in die Arbeitszeit regelmäßig oder in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt, kann die Arbeitszeit auch ohne Ausgleich über zehn Stunden verlängert werden.
- 3.3.** Für Pförtner, Wächter und andere Arbeitnehmer, in deren Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt, kann die regelmäßige Arbeitszeit bis zu 10 Stunden täglich und 60 Stunden wöchentlich verlängert werden.
- 3.4.** Die Lenkzeiten, Lenkzeitunterbrechungen, Pausen und Ruhezeiten im Linienverkehr bis 50 km nach §§ 42, 43 PBefG sowie im Verkehr nach der Freistellungsverordnung ergeben sich aus § 1 der Fahrpersonalverordnung vom 27. Juni 2005.

3.5. Im Linienverkehr über 50 km sowie im grenzüberschreitenden Linienverkehr und Gelegenheitsverkehr sind bezüglich Tagesruhezeit, Wochenruhezeit, Lenkzeiten und Pausen die in VO EG 561/2006 und gegebenenfalls im AETR festgelegten Zeiten maßgebend.

3.6. Arbeitszeiten im Gelegenheitsverkehr sind:

- Lenkzeiten (Dienst am Steuer)
- Arbeitsbereitschaft und Wartezeiten bis zu 3 Stunden je Arbeitsschicht
- Wartungsarbeiten
- Reparatur- und Werkstattarbeiten
- Liegetag, der nicht Ruhetag im Sinne der wöchentlichen Ruhezeit nach VO EG 561/2006 ist.

§ 4 **Arbeitszeitkonto**

4.1. In allen Betrieben mit Betriebsrat kann per Betriebsvereinbarung ein Jahresarbeitszeitkonto eingerichtet werden.
In Betrieben ohne Betriebsrat kann das Arbeitszeitkonto per Einzelvereinbarung als Zusatz zum Arbeitsvertrag mit einem maximalen Zeitsaldo eingeführt werden:

- bei Fahrern im Linienverkehr +/- 100 Stunden
- bei Fahrern in gemischten Verkehren +/- 175 Stunden
- bei Fahrern im Gelegenheitsverkehr +/- 300 Stunden

Das Arbeitszeitkonto dient der Flexibilisierung der Arbeitszeit. Unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange haben Arbeitgeber und Arbeitnehmer gleichberechtigten Zugriff auf das Konto. Der Abbau erfolgt entsprechend den betrieblichen Urlaubsregelungen.

Wird für einen Arbeitnehmer ein Arbeitszeitkonto eingerichtet, wird während dessen Laufzeit auf betriebsbedingte Kündigungen wegen saisonbedingten Auftragschwankungen verzichtet.

4.2. Die Vereinbarung stellt den Rahmen dar. Von diesem Rahmen kann zugunsten des Arbeitnehmers nach unten abgewichen werden.

4.3. **Aufbau:**

Dem Arbeitszeitkonto können pro Monat maximal zwischen der tariflichen Arbeitszeit (169 Stunden) und 210 Stunden 15 Stunden, sowie alle Stunden welche über 210 Stunden hinaus gearbeitet werden, gutgeschrieben werden.

Beispiel:	<u>Geleistete Arbeitszeit</u>	<u>Kontoauffüllung</u>
	169	0
	180	11
	190	15
	211	16 (15 + 1)
	247	52 (15 + 37)

4.4. **Abbau:**

Solange das Arbeitszeitkonto einen positiven Saldo aufweist, wird pro auszugleichendem Tag der Tages-Stunden-Durchschnitt des vorangegangenen Jahres zugrunde gelegt. Pro Kalenderwoche können maximal bis zu 5 Tage angerechnet werden.

Wenn das Konto einen negativen Saldo aufweist, wird pro auszugleichendem Tag die tarifliche Regelarbeitszeit zugrunde gelegt.

Das Konto muss innerhalb von 12 Monaten mindestens einmal auf Null gestellt werden.

Sofern das Konto nicht auf Null gestellt werden konnte, werden die auf dem Konto enthaltenen Arbeitsstunden abgegolten und mit Überstundenzuschlägen ausbezahlt.

§ 5

Begriffsbestimmungen im Gelegenheitsverkehr

5.1. **Arbeitsbereitschaft**

Als Arbeitsbereitschaft gelten die Zeiten, während denen der Arbeitnehmer nicht frei über seine Zeit verfügen kann.

5.2. **Wartezeit**

Wartezeit ist die Zeit, die während der Arbeitsschicht anfällt, wenn der Arbeitnehmer von jeder beruflichen Tätigkeit freigestellt ist und über seine Zeit frei verfügen kann.

5.3. Liegetag

Liegetag ist eine Wartezeit von 24 Stunden, die während einer Fahrt im Gelegenheitsverkehr anfällt.

5.4. Pausen

Pausen sind Zeiten, in denen der Arbeitnehmer von jeder beruflichen Tätigkeit freigestellt ist.

Innerhalb einer Arbeitsschicht müssen eine oder mehrere Ruhepausen liegen. Sie sind den Erfordernissen des Betriebes entsprechend einzulegen. In einer Arbeitsschicht

- bis zu 9 Stunden sind Pausen von insgesamt mindestens ½ Stunde,
- über 9 Stunden sind Pausen von insgesamt mindestens 1 Stunde,
- über 12 Stunden sind Pausen von insgesamt mindestens 2 Stunden,
- über 15 Stunden sind Pausen von insgesamt mindestens 4 Stunden,

einzulegen.

5.5. Ruhezeit

Ruhezeit ist jeder ununterbrochene Zeitraum von mindestens einer Stunde, in dem der Fahrer frei über seine Zeit verfügen kann.

§ 6

Arbeitsschicht und Arbeitszeit

6.1. Schichtzeit ist der Zeitraum zwischen Arbeitsbeginn und Arbeitsende einschließlich Arbeitsbereitschaftszeiten, Wartezeiten und Pausen.

6.2. Teilschichten sind möglich.

Die Zeit zwischen den Teilschichten gilt als Freizeit, sofern die Unterbrechung mehr als 2 Stunden dauert und der Fahrer von jeglicher Arbeitsleistung befreit ist. Mehr als zwei Mal geteilte Schichten pro Tag bedürfen einer Betriebsvereinbarung.

6.3. Verteilung der Arbeitszeit

Die Verteilung der regelmäßigen Arbeitszeit auf die Wochentage sowie die Regelung von Beginn und Ende der Arbeitszeit, der Arbeitsschicht und der Ruhepausen erfolgt in Betrieben mit Betriebsrat entsprechend den betrieblichen Erfordernissen im Benehmen mit dem Betriebsrat und unter Beachtung der arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen.

6.4. Die im Fahr-, Werkstatt- und Betriebsdienst Beschäftigten sind verpflichtet, gesetzlich oder tariflich zugelassene Mehr-, Sonntags- und Feiertagsarbeit zu leisten.

§ 7

Kurzarbeit

- 7.1.** Kurzarbeit zur Vermeidung von Entlassungen kann ohne Rücksicht auf die Kündigungsfristen der einzelnen Arbeitsverträge mit einer Ankündigungsfrist von 6 Werktagen nach eingehender gemeinsamer Überprüfung mit dem Betriebsrat von der Geschäftsleitung eingeführt werden.
- 7.2.** Bei einer Arbeitseinschränkung, die infolge behördlicher Maßnahmen oder höherer Gewalt notwendig wird, entfällt die Ankündigungsfrist.
- 7.3.** Kündigt ein Arbeitnehmer vor Beginn der verkürzten Arbeitszeit, so hat er für die Dauer der Kündigungsfrist Anspruch auf Beschäftigung und Lohn im seitherigen Umfang.

§ 8

Grundsätze der Entlohnung

- 8.1.** Bezahlt wird nur tatsächlich geleistete Arbeit, soweit in diesem Tarifvertrag nichts anderes bestimmt ist.
- 8.2.** Mit 100 % des Stundenlohnes werden vergütet:
- Lenkzeiten (Dienst am Steuer)
 - Arbeitsunterbrechungen, die unter den gesetzlichen Normen liegen,

- Arbeitsbereitschafts- und Wartezeiten bis zur Dauer von 3 Stunden je Arbeitsschicht,
- Wartungsarbeiten,
- Vor-, Abschluss- und Pflegearbeiten,
- Reparatur- und Werkstattarbeiten,
- Schaffnerdienst,
- sonstige Arbeiten.

8.3. Mit 50 % des Stundenlohnes werden vergütet:

- Arbeitsbereitschafts- und Wartezeiten, die 3 Stunden je Arbeitsschicht überschreiten.

8.4. Bei Teilschichteinteilung nach § 6 Abs. 6.2. wird für den Vollzeitbeschäftigten die Bezahlung der Regelarbeitszeit nach § 3 Abs. 3.1. vereinbart. Mindestens sind 39 Stunden in der Woche zu bezahlen.

8.5. Bei Teilzeitarbeitsverhältnissen wird mindestens die vereinbarte Zeit vergütet.

8.6. Liegetage, die nicht wöchentliche Ruhezeit im Sinne der VO EG 561/2006 sind, werden mit 7,8 Lohnstunden bezahlt.

§ 9

Zuschlagspflichtige Mehr-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit

9.1. Mehrarbeit ¹

Zuschlagspflichtige Mehrarbeit liegt vor, wenn Arbeitnehmer mehr als ihre regelmäßige Arbeitszeit im Monat arbeiten.

9.2. Bei Nichtinanspruchnahme des Arbeitszeitkontos soll Mehrarbeit möglichst innerhalb des Folgemonats durch entsprechende Freizeit ausgeglichen werden. Für das Fahrpersonal im Linienverkehr, für das ein durchlaufender Dienstplan aufgestellt ist, in einem Zeitraum von 8 Wochen; in Absprache mit dem Betriebsrat auch innerhalb eines längeren Zeitraumes.

Mehrarbeit kann durch halbe oder ganze Tage ausgeglichen werden.

Unabhängig vom Freizeitausgleich ist der Mehrarbeitszuschlag mit den laufenden Lohnzahlungen zu vergüten.

Mehrarbeitsstunden, die noch durch Freizeit ausgeglichen werden müssen, sind in der jeweiligen Lohnabrechnung auszuweisen.

Mehrarbeitsstunden, für die innerhalb der vorstehend festgelegten Fristen Freizeit nicht gewährt wurde, sind nach Ablauf dieser Fristen zu bezahlen.

9.3. Nachtarbeit

Zuschlagspflichtige Nachtarbeit ist die zwischen 21.00 Uhr und 5.00 Uhr geleistete Arbeit, ausgenommen planmäßige Wächtertätigkeit.

9.4. Sonntagsarbeit

Zuschlagspflichtige Sonntagsarbeit ist die geleistete Arbeit an Sonntagen in der Zeit von 0.00 Uhr bis 24.00 Uhr.

Ausgenommen ist die planmäßige Wächtertätigkeit.

9.5. Feiertagsarbeit

Zuschlagspflichtige Feiertagsarbeit ist die an gesetzlichen Wochenfeiertagen geleistete Arbeit.

Zuschlagspflicht besteht für den 1. Mai und den 1. Weihnachtsfeiertag auch dann, wenn diese beiden Tage auf einen Sonntag fallen.

Protokollnotiz siehe Fußnote ¹

¹ Protokollnotiz zu § 9.1 mit Wirkung ab 1. September 2014:

Bei der Ermittlung der Mehrarbeit werden neben den tatsächlich geleisteten Stunden eventuelle Krankheits- und Urlaubsstunden mit der täglichen Regelarbeitszeit (derzeit 7,8 Stunden bei Vollzeit) berücksichtigt.

Die Tarifvertragsparteien verständigen sich auf Beispielsrechnungen, die auf den Geschäftsstellen hinterlegt und bei der Beratung herangezogen werden.

§ 10 **Lohnzuschläge**

10.1. Folgende Zuschläge werden bezahlt:

- für Mehrarbeitsstunden 25 %
- für regelmäßige Nachtarbeit 15 %
- für gelegentliche Nachtarbeit 30 %
- für Sonntagsarbeit (außer Fahrdienst) 50 %
- für Sonntagsarbeit im Fahrdienst 30 %
- für Feiertagsarbeit 100 %

10.2. Beim Zusammentreffen mehrerer Zuschläge entsprechend § 9 ist nur ein, gegebenenfalls der höhere Zuschlag, zu zahlen; Zuschläge für Mehr- und Nachtarbeit sind jedoch nebeneinander zu zahlen. Der Berechnung der Zuschläge ist der Gesamtstundenlohn zugrunde zu legen.

10.3. Für jede Teilschicht im Linien-, Berufs- und Schülerverkehr wird ein Zuschlag von 15 % des tariflichen Ecklohns (100%) einer Stunde vereinbart.

§ 11 **Tarifgruppen**

11.1 Für die Feststellung der Grundlöhne gelten folgende Tarifgruppen:

Berufskraftfahrer

mit Facharbeiterbrief nach mindestens 2 ½ jähriger abgeschlossener Berufsausbildung gemäß Berufskraftfahrer-Ausbildungsverordnung (BKV) vom 19. April 2001 zum Berufskraftfahrer Bus.

Omnibusfahrer, die am 1. April 1984 mehr als 3 Jahre als Omnibusfahrer tätig waren.

Omnibusfahrer, die mindestens 10 Jahre im Bundesgebiet hauptberuflich als Omnibusfahrer tätig waren.

Omnibusfahrer, die mindestens 10 Jahre außerhalb der Bundesrepublik hauptberuflich als Omnibusfahrer tätig waren und über vergleichbare fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten verfügen. (105,8%)

Fachkraft im Fahrbetrieb

mit Facharbeiterbrief nach mindestens 2 ½ -jähriger abgeschlossener Berufsausbildung. (105,8%)

Omnibusfahrer

(100%)

Spezialhandwerker

Handwerker, die Arbeiten ausführen, die an das fachliche Können höhere Anforderungen stellen und im Rahmen ihrer Arbeitsaufgabe selbstständig und verantwortlich arbeiten. Eine zeitliche Mindestanforderung für diese Arbeiten ist damit nicht verbunden. (120%)

Kfz-Handwerker

Beschäftigte mit abgeschlossener Berufsausbildung aus dem Bereich des Kfz-Handwerks, die überwiegend entsprechend tätig sind. (110%)

Beschäftigte ohne Ausbildung oder Beschäftigte mit fachfremder Ausbildung

die überwiegend in der Werkstatt in einem Kfz-Handwerk tätig sind

- nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit (100%)
- nach 10-jähriger Betriebszugehörigkeit (110%)

sonstige Arbeiter

(93%)

11.2. Berufsanfänger werden im ersten Beschäftigungsjahr mit 90 %, im zweiten Beschäftigungsjahr mit 95 % und ab dem dritten Beschäftigungsjahr mit 100 % des Lohnes der jeweiligen Tarifgruppe gem. § 11.1 vergütet. Zahlungsansprüche aus dieser Neuregelung können erst mit Wirkung ab 01.05.2012 abgeleitet werden.

11.3. Der Ecklohn ist der Grundlohn der Tarifgruppe Omnibusfahrer (100%).

11.4. Die Grundlöhne werden von den Tarifvertragsparteien in besonderen Lohntarifverträgen festgelegt. Die Grundlöhne für die Tarifgruppen errechnen sich nach

den in §§ 11.1 und 11.2 festgelegten Prozentsätzen zu den Tarifgruppen. Die errechneten Endbeträge werden auf volle Cent auf- bzw. abgerundet.

Protokollnotiz siehe Fußnote ²

§ 12 Lohnzahlungen bei Arbeitsverhinderung

12.1. a) In Betrieben mit Lohnabrechnung auf Stundenbasis erfolgt die Berechnung des Entgelts bei Krankheit entsprechend folgender Formel:

tatsächlich geleistete Arbeitsstunden im letzten Kalenderjahr x tariflicher Stundenlohn
= Betrag 1

Summe der gezahlten Zuschläge für Sonntags-, Nacht- und Feiertagsarbeit im letzten Kalenderjahr
= Betrag 2

(Summe Betrag 1 und Betrag 2)
geteilt durch 221 (bis 30.04.2012 beträgt der Teiler 230)
= € pro Tag

b) In Betrieben mit pauschalierter Lohnabrechnung erfolgt die Berechnung des Entgelts bei Krankheit entsprechend folgender Formel:

Bruttojahresverdienst des vorausgegangenen Kalenderjahres
. /. Urlaubsgeld
. /. Jahressonderzahlung
. /. Überstundenzuschläge
. /. Spesen
. /. Übertarifliche Zulagen
= Betrag 1

Betrag 1 geteilt durch 260 = € pro Tag

² **Protokollnotiz zu § 11.1:**

Berufskraftfahrer ohne Facharbeiterbrief und ohne 2 1/2 jährige abgeschlossene Berufsausbildung werden als Omnibusfahrer mit 100 % eingruppiert.

- c) Für Arbeitnehmer, die noch kein ganzes Jahr im Betrieb sind, wird bei der Entgeltberechnung anstelle auf die Jahressumme auf die Summe der bis zu diesem Zeitpunkt abgerechneten Monate zurückgegriffen. Die sich daraus ergebende Summe wird pro abgerechneten Monat durch 22 geteilt.

Tatsächlich geleistete Arbeitsstunden in den abgerechneten Kalendermonaten x
tariflicher Stundenlohn
= Betrag 1

Summe der gezahlten Zuschläge für Sonntags-, Nachts- und Feiertagsarbeit in
den abgerechneten Monaten
= Betrag 2

(Summe Betrag 1 und Betrag 2)
geteilt durch (22 x Zahl der abgerechneten Monate)
= € pro Tag

oder

Bruttoverdienst der abgerechneten Monate des laufenden Kalenderjahres
. /. Urlaubsgeld
. /. Jahressonderzahlung
. /. Überstundenzuschläge
. /. Spesen
. /. Übertarifliche Zulagen
= Betrag 1

Betrag 1 geteilt durch (22 x Zahl der abgerechneten Monate) = € pro Tag

- d) Das sich aus diesen Berechnungen ergebene Entgelt wird pro Arbeitsunfähigkeitstag (5-Tage-Woche) bezahlt.

Die Entgeltfortzahlung erfolgt für höchstens 6 Wochen.

- 12.2.** Ungeachtet des Grundsatzes, dass der Lohn nur für geleistete Arbeit bezahlt wird, wird in den folgenden Fällen der notwendig werdende Ausfall von Arbeitszeit bezahlt:

- | | |
|--|--------|
| a) bei Eheschließung, auch der eigenen Kinder | 1 Tag |
| b) bei Niederkunft der Ehefrau / Lebenspartnerin | 1 Tag |
| c) beim Tod des Ehegatten / Lebenspartners | 2 Tage |
| d) beim Tod des eigenen Kindes | 2 Tage |
| e) beim Tod eines Elternteiles | 1 Tag |
- f) beim vom Arbeitnehmer nicht veranlasster und nicht verschuldeter Vorladung zu einer Behörde oder bei Bekleidung eines öffentlichen Ehrenamtes, jedoch nur soweit die betreffende Stelle einen Verdienstaufschlag nicht zahlt bis zu 8 Std., jedoch nur bis höchstens 5 Tage im Jahr.
- g) bei Teilnahme an Tarifkommissionssitzungen und bei Verhandlungen zwischen den Tarifvertragsparteien.
 Eine bezahlte Freistellung bei Teilnahme an Tagungen der ver.di Bundesfachgruppe Verkehr bzw. des ver.di Landesfachbereichs Verkehr von max. 2 Tagen insgesamt im Jahr wird gewährt, sofern keine betrieblichen Belange entgegenstehen.
 Eine unbezahlte Freistellung für von ver.di veranstalteten Tagungen auf Bezirksebene wird gewährt, sofern keine betrieblichen Belange entgegenstehen.
- h) bei Betriebsunfällen, die nicht auf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz beruhen, als Zuschuss zum Krankengeld der Unterschiedsbetrag zwischen diesem und 100 % des durchschnittlichen Nettolohnes des vorangegangenen abgerechneten Monats für nachfolgende Dauer:
- bei einer Betriebszugehörigkeit von mehr als drei Jahren bis zu 2 Monate,
 - bei einer Betriebszugehörigkeit von mehr als neun Jahren bis zu 3 Monate.

12.3. Die Arbeit darf nur mit vorheriger Erlaubnis des Arbeitgebers versäumt werden. Kann diese Erlaubnis nach den Umständen vorher nicht eingeholt werden, so muss der Arbeitgeber ohne schuldhaftes Zögern über den Grund des Fernbleibens unterrichtet werden.

- 12.4.** Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit ist dem Arbeitgeber unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern bekanntzugeben. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist dem Arbeitgeber binnen drei Werktagen vorzulegen.

Protokollnotiz siehe Fußnote ³

Erklärung zu § 12.1. mit Wirkung ab 01.05.2012

- a) Zu den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden zählen auch Krankheitszeiten.

Der Krankheitstag bei Vollzeitbeschäftigung wird mit der tariflichen Arbeitszeit, derzeit 7,8 Stunden, bewertet. Bei Teilzeitbeschäftigung erfolgt die Bewertung anteilig.

- b) Zum Bruttojahresverdienst des vorausgegangenen Kalenderjahres zählen auch Lohnersatzleistungen bei Krankheit.

- c) Für die Arbeitnehmer, die über ein ganzes Kalenderjahr krank waren, wird das Entgelt entsprechend § 12.1.c berechnet.

Erklärung zu § 12.1.a - mit Wirkung ab 01.09.2014:

Der Berechnung wird der zum Abrechnungszeitpunkt geltende Stundenlohn zugrunde gelegt.

§ 13 Lohnzahlung

- 13.1.** Die Entlohnung erfolgt grundsätzlich im Stundenlohn. Die Höhe wird im Lohntarifvertrag geregelt. In den Wochen- oder Monatslohn kann ein Durchschnittsbetrag (Pauschale) für anfallende Mehrarbeitsstunden einbezogen sein. Die Pauschale muss den tariflichen Mindestbestimmungen entsprechen.

³ **Protokollnotiz zu § 12:**

Bei der Ermittlung der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden im letzten Kalenderjahr (Betrag 1) bleiben alle in das Arbeitszeitkonto eingestellten Stunden außer Betracht.

- 13.2.** Die Lohnabrechnung erfolgt zum 10. des Folgemonats, sofern nicht im Betrieb oder im Einzelfall ein anderer Abrechnungsmodus vereinbart wurde.
- 13.3.** Die Lohnabrechnung muss schriftlich erfolgen. Aus ihr müssen ersichtlich sein:
- a) Höhe des Stundenlohnes
 - b) Anzahl der mit der Lohnabrechnung vergüteten Stunden
 - c) Anzahl der Mehrarbeitsstunden
 - d) Sämtliche Zuschläge und Zulagen getrennt nach ihrer Art
 - e) Die Summe der Abzüge getrennt nach ihrer Art

§ 14 **Reisespesen**

- 14.1.** Mit Spesen wird der Mehraufwand für Verpflegung und evtl. Übernachtung unter Berücksichtigung der steuerrechtlichen Vorschriften wie folgt abgegolten. Bei der Zurverfügungstellung unentgeltlicher Verpflegungsleistungen kommen die aktuellen Sachbezugswerte in Anrechnung.
- a) Im Gelegenheitsverkehr (Inland) gelten mit Wirkung ab 01.05.2012 die gesetzlichen Spesensätze.
 - b) Die Spesensätze bei Auslandsfahrten werden in einer Betriebsvereinbarung geregelt.
 - c) Als Reisetag ist jeweils der einzelne Kalendertag anzusehen. Dauert die Abwesenheit länger als einen Kalendertag, so sind ab der 8. Stunde des neuen Kalendertages Spesen nach den vorstehenden Sätzen zu zahlen.
 - d) Notwendige Übernachtungskosten in nachgewiesener Höhe werden vom Arbeitgeber vergütet.

- 14.2.** Für Arbeitnehmer, die im Linien-, Schüler- und Berufsverkehr eingesetzt sind, bescheinigt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer die jährlich angefallenen Arbeitstage unter Berücksichtigung der einzelnen Schichtlängen nach den gültigen Steuer Richtlinien.
- 14.3.** Im Linien-, Schüler- Berufsverkehr werden für jede Übernachtung, sofern der Fahrer am Standort des Fahrzeuges nicht ansässig ist und ihm eine Rückkehr an seinen Wohnsitz nicht zugemutet werden kann oder ihm eine Übernachtungsgelegenheit durch den Arbeitgeber nicht zur Verfügung gestellt wird, € 10,23 bezahlt oder es wird auf der Basis der Rechnungsbelege unter Abzug der Haushaltsersparnis abgerechnet.

§ 15

Besondere Regelungen für das Fahrpersonal

- 15.1.** Jeder Arbeitnehmer ist verpflichtet und hat dafür Sorge zu tragen, dass seine Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung rechtzeitig beantragt und verlängert wird.
- 15.2.** Die Kosten und Gebühren für die Verlängerung des Ausweises für Omnibusfahrer einschließlich der gesetzlich vorgeschriebenen Untersuchungen trägt der Arbeitgeber. Für die erste Wiederholungsprüfung übernimmt der Arbeitgeber die Hälfte der Gebühren.
- Ergänzung mit Wirkung ab 1. September 2014:*
Darüber hinaus trägt der Arbeitgeber die Kosten für jeweils eine Weiterbildungsmaßnahme gemäß BKrFQG eines Arbeitnehmers mit Beschäftigung im Fahrdienst pro Kalenderjahr. Aushilfskräfte sind hiervon ausgenommen. Die Auswahl des Angebots und des Schulungsinhalts sowie die Art der Durchführung obliegen dem Arbeitgeber. Die Teilnahme ist für den Omnibusfahrer freiwillig; eine Entgeltfortzahlung erfolgt für die Dauer der Schulungsmaßnahme nicht. Sofern der Arbeitnehmer an der Teilnahme verhindert ist (Krankheit, Urlaub), trägt der Arbeitgeber dafür Sorge, dass ein Alternativtermin angeboten wird. Weitergehend ist er nicht verpflichtet, Angebote zu machen bzw. Kosten zu tragen.
- 15.3.** Für die Durchführung der Untersuchungen erhält der Fahrer ohne Begutachtung zur Leistungsfähigkeit gem. Anlage 5 Nr. 2 FeV bis maximal 3 Stunden, mit Begutachtung zur Leistungsfähigkeit gem. Anlage 5 Nr. 2 FeV bis maximal 5 Stunden vergütet.

- 15.4.** Der Arbeitnehmer mit Beschäftigung im Fahrdienst erhält jährlich einen Betrag in Höhe von 100 € brutto als Qualifizierungszuschuss (Lohnersatz), sofern er zur Fahrerweiterbildung gemäß BKrFQG verpflichtet ist. Dieser Betrag ist spätestens am 15. Dezember auszuführen, erstmals zahlbar im Kalenderjahr 2012. Ausgenommen hiervon sind Aushilfskräfte.
- 15.5.** Die Schadenshaftung des Fahrpersonals ist mit Wirkung ab 01.05.2012 bei dienstlich oder betrieblich veranlassten Tätigkeiten auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
- 15.6.** Das Fahrpersonal hat mit Wirkung ab 01.05.2012 Anspruch auf einen jährlichen Zuschuss für eine Berufshaftpflichtversicherung oder eine Versicherung / Unterstützungseinrichtung mit ähnlicher Zielsetzung. Die Höhe des Zuschusses beträgt bis zu 25 Euro auf Nachweis pro Kalenderjahr, zahlbar für Arbeitnehmer im ungekündigten Arbeitsverhältnis im Dezember eines jeden Kalenderjahres.

Protokollnotiz siehe Fußnote ⁴

§ 16 **Urlaubsanspruch**

- 16.1.** Jeder Arbeitnehmer hat in jedem Urlaubsjahr Anspruch auf bezahlten Urlaub. Das Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr.
- 16.2.** Der Urlaub dient der Erholung. Er ist grundsätzlich zusammenhängend zu gewähren und zu nehmen.
- 16.3. Wartezeit**
Der Urlaubsanspruch entsteht erstmalig nach einem sechsmonatigen ununterbrochenen Arbeitsverhältnis im Betrieb. Diese Wartezeit ist auch bei einem Wiedereintritt in den Betrieb zu erfüllen, es sei denn, dass die Unterbrechung weniger als 12 Monate beträgt.

⁴ **Protokollnotiz zu § 15:**

Die Tarifvertragsparteien sind sich darüber einig, dass Regelungen über ein Mankogeld (Kassenfehlbetragsentschädigung) Gegenstand von Betriebsvereinbarungen sind.

16.4 Teilurlaub

Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses hat der Arbeitnehmer,

- wenn er vor erfüllter Wartezeit aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet;
- wenn er nach erfüllter Wartezeit in der ersten Hälfte eines Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet;
- Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.
- Hat der Arbeitnehmer bereits Urlaub über den ihm zustehenden Umfang hinaus erhalten, so kann das dafür gezahlte Urlaubsentgelt nicht zurückgefordert werden.
- Bei berechtigter fristloser Entlassung oder bei vertragswidriger Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitnehmer, wird der über den gesetzlichen Anspruch hinausgehende Urlaubsanspruch für das laufende Jahr verwirkt.
- Der Urlaubsanspruch, der während eines Urlaubsjahres entsteht, erlischt drei Monate nach Ablauf des Urlaubsjahres, es sei denn, dass er erfolglos geltend gemacht wurde.
- Bei Festlegung der Urlaubszeit ist auf die Wünsche des Arbeitnehmers und auf die Bedürfnisse des Betriebes Rücksicht zu nehmen.

§ 17 Urlaubsdauer

17.1. Der Urlaub beträgt 30 Werktage.

17.2. Für Berufsanfänger gilt mit Wirkung ab 01.05.2012 folgende Urlaubsstaffelung:

- während dem ersten Beschäftigungsjahr 26 Werktage
- während dem zweiten Beschäftigungsjahr 28 Werktage
- ab Beginn des dritten Beschäftigungsjahres 30 Werktage

17.3. Für Jugendliche unter 18 Jahren gilt die gesetzliche Regelung.

17.4. Als Werktage = Urlaubstage gelten alle Werktage von Montag bis Freitag. Lohnzahlungspflichtige Feiertage gelten nicht als Urlaubstage.

- 17.5.** Bei Festlegung der Urlaubsdauer gilt als Stichtag für Betriebszugehörigkeit der 1. Juli des Urlaubsjahres.
- 17.6.** Erkrankt ein Arbeitnehmer während des Urlaubs, so ist diese Erkrankung unverzüglich dem Arbeitgeber unter Beifügung eines ärztlichen Zeugnisses (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) anzuzeigen. Nachgewiesene Krankheitstage, an denen der Arbeitnehmer arbeitsunfähig war, dürfen auf den Urlaub nicht angerechnet werden
Ein durch Versorgungsbehörden oder Sozialversicherungsträger gewährter Kur-aufenthalt findet auf den Erholungsurlaub keine Anrechnung.
- 17.7.** Der Urlaub ist im laufenden Kalenderjahr zu gewähren. Nach dem 31. März des folgenden Jahres ist der Urlaub verfallen, es sei denn, dringende betriebliche oder in der Person des Arbeitnehmers liegende Gründe rechtfertigen eine spätere Urlaubsgewährung nach dem 31. März des auf das Urlaubsjahr folgenden Jahres. Im Falle der Übertragung auf den Zeitraum nach dem 31. März des folgenden Kalenderjahres ist dies schriftlich zu vereinbaren.

§ 18 Urlaubsvergütung

- 18.1.** Das Urlaubsentgelt wird nach dem durchschnittlichen Arbeitsverdienst analog § 12 berechnet und bezahlt.
- 18.2.** Neben der Urlaubsvergütung wird einmal pro Jahr ein Urlaubsgeld in Höhe von € 645,-- gewährt.
- 18.3.** Das Urlaubsgeld wird am 1. Juli zur Zahlung fällig.
Abweichende Regelungen des Auszahlungszeitpunktes können durch Betriebsvereinbarung getroffen werden. Im Laufe des Kalenderjahres ein- oder austretende Arbeitnehmer haben einen entsprechenden Teilanspruch.

Protokollnotiz siehe Fußnote ⁵

⁵ Protokollnotiz zu § 18:

Bei der Ermittlung der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden im letzten Kalenderjahr (Betrag 1) bleiben alle in das Arbeitszeitkonto eingestellten Stunden außer Betracht.

- 18.4.** Während des Urlaubs darf der Arbeitnehmer keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbsarbeit leisten. Handelt er diesem Verbot zuwider, so entfällt der Anspruch auf Urlaubsentgelt und Urlaubsgeld.

§ 19 **Jahressonderzahlung**

- 19.1.** Der Arbeitnehmer erhält eine Jahressonderzahlung nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen.
- 19.2.** Der Anspruch auf die Jahressonderzahlung setzt voraus, dass der Arbeitnehmer am Auszahlungstag in einem ungekündigten Beschäftigungsverhältnis steht.
- 19.3.** Die Jahressonderzahlung beträgt ab 2011
- | | |
|------|---------|
| € | 916 |
| 2013 | € 1.116 |
| 2014 | € 1.216 |
| 2015 | € 1.316 |

Nachzahlungen für 2011 sind spätestens bis zum 15.05.2012 auszubezahlen. Stichtag für die Berechnung der Dauer der Betriebszugehörigkeit ist der 15. Dezember des laufenden Kalenderjahres.

- 19.4.** Arbeitnehmer, die am 15. Dezember des Eintrittsjahres dem Betrieb mindestens 6 Monate angehörten, erhalten eine anteilige Jahressonderzahlung. Sie beträgt für jeden vollen Kalendermonat ein Zwölftel der Jahressonderzahlung, die bei mindestens einjähriger ununterbrochener Betriebszugehörigkeit zu gewähren ist.
- 19.5.** Teilzeitbeschäftigte erhalten die Jahressonderzahlung in einer Höhe, die sich nach dem Verhältnis ihrer persönlichen Arbeitszeit zur regelmäßigen tatsächlichen Wochenarbeitszeit (§ 3 Abs. 3.1.) bemisst.
- 19.6.** Der Anspruch auf die Jahressonderzahlung mindert sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem der Arbeitnehmer nicht für mindestens 14 Kalendertage Anspruch auf Lohn oder Lohnfortzahlung hat. Bei längerer Arbeitsunfähigkeit des Arbeitnehmers infolge eines Betriebsunfalles gilt dies mit der Einschränkung, dass die Minderung der Jahressonderzahlung nur insoweit erfolgen darf, als die Arbeitsunfähigkeit eine Dauer von 6 Monaten übersteigt.

- 19.7.** Die Jahressonderzahlung ist spätestens am 15. Dezember auszuführen.
- 19.8.** Auf die Jahressonderzahlung können alle betrieblichen Leistungen, wie z.B. Weihnachtsgratifikation, Jahresabschlussvergütung, Jahresprämien, Ergebnisbeteiligungen, Tantiemen, 13. Monatsgehalt und ähnliche Leistungen angerechnet werden.
- 19.9.** Die Jahressonderzahlung ist zurückzuführen, wenn das Arbeitsverhältnis bis zum 31. März des folgenden Jahres endet; Beträge bis € 102,26 bleiben beim Arbeitnehmer.
- 19.10.** Die Jahressonderzahlung bleibt bei der Berechnung von Durchschnittsentgelten und in sonstigen Fällen, in denen Ansprüche irgendwelcher Art von der Höhe des Arbeitentgelts abhängig sind, außer Ansatz. Sie gilt als einmalige Leistung im Sinne der sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften.

§ 20 Kündigungsfristen

- 20.1.** Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses hat schriftlich zu erfolgen.
- 20.2.** Für die ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses gilt beidseitig innerhalb der ersten 4 Beschäftigungswochen die Frist von einer Woche.
- 20.3.** Während der Probezeit, längstens für die Dauer von 6 Monaten, kann das Arbeitsverhältnis beidseitig mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.
- 20.4.** Nach der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig mit einer Frist von 4 Wochen zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.
- 20.5.** Die Kündigungsfrist für den Arbeitgeber beträgt
 - a) nach 2-jähriger Betriebszugehörigkeit
zum Monatsende.....1 Monat
 - b) nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit
zum Monatsende.....2 Monate

- c) nach 8-jähriger Betriebszugehörigkeit
zum Monatsende.....3 Monate
- d) nach 10-jähriger Betriebszugehörigkeit
zum Monatsende.....4 Monate
- e) nach 12-jähriger Betriebszugehörigkeit
zum Monatsende.....5 Monate
- f) nach 15-jähriger Betriebszugehörigkeit
zum Monatsende.....6 Monate

20.6. Für außerordentliche Kündigungen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

20.7. Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, spätestens mit Ablauf des Monats, in dem der Arbeitnehmer das Alter erreicht, ab dem er erstmals einen Anspruch auf die gesetzliche Regelaltersrente erwirbt. Das Arbeitsverhältnis endet ferner, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in welchem dem Arbeitnehmer ein Rentenbescheid eines Rentenversicherungsträgers zugeht, der die Gewährung einer unbefristeten Rente wegen Erwerbsunfähigkeit bzw. voller Erwerbsminderung beinhaltet. Der Arbeitnehmer hat den Arbeitgeber unverzüglich vom Zugang des Rentenbescheids zu unterrichten. Darüber hinaus tritt Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch einvernehmliche Aufhebung oder Kündigung ein.

§ 21 Dienst- und Schutzkleidung

21.1. Dienstkleidung

Durch Betriebsvereinbarung wird der Kreis der zum Tragen von Dienstkleidung Berechtigten bzw. Verpflichteten sowie das vom Arbeitgeber zu ersetzende Kleidergeld bestimmt.

21.2. Schutzkleidung

Für die Verrichtung besonders schmutziger Arbeiten stellt der Arbeitgeber unentgeltlich Schutzkleidung zur Verfügung. Die Schutzkleiderregelung wird durch

Betriebsvereinbarung vorgenommen. Die Schutzkleidung bleibt Eigentum des Arbeitgebers.

§ 22 Ausschlussfristen

- 22.1.** Der Arbeitnehmer ist zur sofortigen Nachprüfung des ausgezahlten Lohnbetrages verpflichtet. Stimmt der Geldbetrag bzw. der Überweisungsbetrag mit der Lohnabrechnung nicht überein, so hat der Arbeitnehmer dies unverzüglich dem Auszahlenden zu melden.
- 22.2.** Alle Ansprüche aus dem Tarifvertrag oder dem Einzelarbeitsvertrag sind binnen drei Monaten nach ihrer Fälligkeit, im Falle der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ebenfalls spätestens binnen drei Monaten nach Arbeitsvertragsende, geltend zu machen.

Nach Ablauf der angeführten Fristen ist die Geltendmachung von Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis ausgeschlossen, es sei denn, dass sie dem Arbeitgeber oder seinem Beauftragten gegenüber vorher schriftlich oder im Beisein von Zeugen erfolglos geltend gemacht worden sind.

§ 23 Besitzstand

Durch Betriebsvereinbarungen bestehende günstigere Regelungen werden durch das Inkrafttreten dieses Tarifvertrages nicht berührt.

§ 24 Inkrafttreten und Kündigung

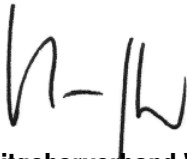
- 24.1.** Der Tarifvertrag vom 17. Oktober 2005 wird mit den getroffenen Änderungen vom 09. März 2012 sowie vom 10. September 2014 fortgesetzt. Die Änderungen wurden in das Tarifvertragswerk eingearbeitet.
Zur Klarstellung: Bei allen vorstehenden Änderungen, in welchen eine Geltung „mit Wirkung ab 01.05.2012“ festgelegt wurde, gilt der Manteltarifvertrag – in

seiner ursprünglichen Fassung vom 17. Oktober 2005 – bis zum 30. April 2012 übergangsweise fort.

Bei allen vorstehenden Änderungen, in welchen eine Geltung „mit Wirkung ab 01.09.2014“ festgelegt wurde, gilt der Manteltarifvertrag – in seiner ursprünglichen Fassung vom 17. Oktober 2005 samt Änderungen vom 09. März 2012 – bis zum 31.08.2014 übergangsweise fort.

- 24.2.** Der Manteltarifvertrag kann von jeder Tarifvertragspartei mit dreimonatiger Frist ganz oder teilweise zum Schluss eines Vierteljahres, erstmals zum 31. Dezember 2018 gekündigt werden.
Ausnahmsweise kann § 19.3 mit der selben Frist bereits zum 31. Dezember 2016 gekündigt werden.
- 24.3.** Jede Tarifvertragspartei verpflichtet sich, mit der Kündigung Abänderungsanträge einzureichen bzw. unverzüglich nachzureichen. Die Verhandlungen über den Abschluss eines neuen Tarifvertrags werden so frühzeitig aufgenommen, dass mit Ablauf des alten der neue Vertrag wirksam werden kann.
- 24.4.** Für den Fall, dass der Rat der Europäischen Gemeinschaft oder der deutsche Gesetz- und Verordnungsgeber zwingende Bestimmungen für das Fahrpersonal erlassen, die sich auf diesen Tarifvertrag unmittelbar auswirken, verpflichten sich die Tarifvertragsparteien, unabhängig von der Laufzeit des Vertrages, Verhandlungen über die einschlägigen Fragen aufzunehmen.

Böblingen, den 10. September 2014



**Arbeitgeberverband Verkehr
Baden-Württemberg**
(Hüffner)



ver.di
Landesbezirk Baden-Württemberg
(Schorsch-Brandt, Hausmann)



**WBO – Verband
Baden-Württembergischer
Omnibusunternehmer e.V.**
(Sedelmeier)



Verband
Baden-Württembergischer
Omnibusunternehmer e.V.

Dornierstraße 3
71034 Böblingen

Postfach 2315
71013 Böblingen

Telefon: 07031 / 623 - 01
Telefax: 07031 / 623 - 116

E-Mail: info@busforum.de
Internet: www.busforum.de