

Laufzeit des Vertrages

Abschluß:	24.08.2009
Gültig ab:	01.04.2009
Kündbar zum:	30.06.2011
Frist:	1 Monat

Gehaltstarifvertrag

für Angestellte des Zeitungsverlagsgewerbes in Hamburg

gültig ab 1. April 2009



Gehaltstarifvertrag

zwischen dem

Zeitungsverlegerverband Hamburg e.V.,
Sitz Hamburg,

einerseits

und der

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft e.V.
Landesbezirke Hamburg und Nord
Fachbereich Medien, Kunst und Industrie

andererseits.

Der Gehaltstarifvertrag wird wie folgt vereinbart:

§ 1 Geltungsbereich

Der Geltungsbereich dieses tariflichen Abkommens entspricht dem § 1 des Manteltarifvertrages.

§ 2 Gehaltsregelung

A. Allgemeines

1. Die Tarifgehälter sind Mindestsätze. Übertarifliche Gehälter unterliegen der freien Vereinbarung. Die Verlage sind verpflichtet, den Angestellten schriftlich mitzuteilen, in welche Gehaltsgruppe sie eingestuft sind und wie sich etwaige weitere Bezüge zusammensetzen.
2. Die Eingruppierung in die Gehaltsgruppen 2 bis 7 geschieht unter der Voraussetzung folgender Berufsausbildung:
 - a) abgeschlossene Berufsausbildung oder fachlich gleichwertiger Bildungsweg mit Abschluß,
 - b) eine praktische Berufsausübung, die einer abgeschlossenen Ausbildung gleichzustellen ist und die grundsätzlich nach einer vierjährigen entsprechenden Tätigkeit anerkannt wird. Bei einer Berechnung der Berufstätigkeit ist bei allen Angestellten der erfolgreiche ganztägige Besuch einer Fach- oder Handelsschule anzurechnen, wenn es sich um in sich abgeschlossene einschlägige Kurse handelt.

Die Berufsausbildung muß den Anforderungen der jeweiligen Gehaltsgruppe und der ausgeübten Tätigkeit entsprechen.

3. Für die Eingruppierung der Angestellten ist die tatsächliche und überwiegend ausgeübte Tätigkeit und nicht die Berufsbezeichnung maßgebend. Die Eingruppierung richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Gehaltsgruppen. Die Beispiele zu den Gehaltsgruppen sind nicht erschöpfend.

Bei nur vorübergehender Beschäftigung in der Tätigkeit in einer höheren Gehaltsgruppe besteht kein Anspruch auf eine Höhergruppierung. Dauert die vorübergehende Beschäftigung nicht länger als 6 Wochen, so ist ein angemessener Ausgleich zu zahlen. Dauert die vorübergehende Beschäftigung länger als 6 Wochen, so ist das Tarifgehalt der höheren Gehaltsgruppe für die Dauer der Beschäftigung in dieser Gehaltsgruppe zu zahlen.

Ein Angestellter kann jedoch für eine begrenzte Zeit zum Zweck seiner beruflichen Fort- und Weiterbildung bzw. Umschulung in Tätigkeiten einer höheren Gruppe ausgebildet werden, ohne daß dadurch ein Anspruch auf Bezahlung nach der höheren Gruppe entsteht.

4. Beziehen Angestellte außer Festbezügen Provision oder nur Provision allein, so muß ihr monatliches Einkommen im Jahresdurchschnitt das tarifliche Monatsgehalt erreichen. Erreichen die Gesamtbezüge im Einzelmonat nicht das tarifliche Monatsgehalt, so ist die Differenz als à-cto.-Zahlung zu gewähren und auf die Jahresabrechnung vorzutragen.

Scheidet ein Angestellter während des Kalenderjahres aus oder tritt ein Angestellter während des Kalenderjahres ein, so muß sein Einkommen im Durchschnitt in gleicher Weise mindestens das Tarifgehalt für die Beschäftigungsmonate erreichen.

5. a) Beim Aufrücken in eine höhere Gehaltsstufe nach Tätigkeitsjahren in der Gruppe besteht kein Anspruch auf eine Gehaltserhöhung, wenn das bisher vereinbarte Gehalt dem tariflichen Gehalt der höheren Gruppe entspricht.
b) Bei Umgruppierung in eine höhere Gehaltsgruppe erhalten die Betroffenen das ihrem bisherigen Tarifgehalt nächsthöhere Tarifgehalt der neuen Gehaltsgruppe. Die diesem höheren Tarifgehalt entsprechenden Jahre der Tätigkeit in der neuen Gehaltsgruppe gelten als zurückgelegt. Wenn das bisher vereinbarte Gehalt dem tariflichen Gehalt der neuen Gruppe entspricht, besteht kein Anspruch auf Gehaltserhöhung.
c) Tätigkeiten in anderen Zeitungs- oder Zeitschriftenverlagen, die nachweisbar den Merkmalen der anzuwendenden Gruppe entsprechen, sind bei Einstufung in die jeweilige Gruppe voll anzuerkennen. Entsprechende Tätigkeiten in anderen Branchen sind bei Einstufung in die jeweilige Gruppe angemessen zu berücksichtigen.
d) Ausbildungszeiten zählen nicht zu den Tätigkeitsjahren.
6. Die Eingliederung in eine neue Gehaltsgruppe bzw. -stufe tritt mit dem 1. desjenigen Monats in Kraft, in dem die Voraussetzungen erfüllt sind.
7. Die Gehaltszahlung erfolgt spätestens am letzten Arbeitstag jeden Monats.

B. Gehaltsgruppeneinteilung

Es gelten folgende Tätigkeitsmerkmale:

Gruppe 1

Angestellte ohne Berufsausbildung, die ausschließlich einfache Tätigkeiten verrichten.

Gruppe 2

Angestellte mit einfachen Tätigkeiten, die eine Berufsausbildung nachweisen. Die erforderlichen Kenntnisse können auch durch eine andere Ausbildung oder durch eine entsprechende praktische Tätigkeit erworben sein.

Gruppe 3

Angestellte, die eine Berufsausbildung nachweisen und Tätigkeiten verrichten, die Fachkenntnisse erfordern.

Gruppe 4

Angestellte mit Berufserfahrung, die auf Anweisung schwierigere Tätigkeiten verrichten, die Fachkenntnisse erfordern.

Gruppe 5

Angestellte mit Berufserfahrung, die auf Anweisung schwierigere Tätigkeiten verrichten, die besondere Fachkenntnisse erfordern.

Gruppe 6

Angestellte mit qualifizierten Tätigkeiten und größerer Verantwortung, d.h. solche, die nur allgemeine Anweisungen erhalten und in diesem Rahmen schwierige Tätigkeiten selbständig und verantwortlich verrichten.

Gruppe 7

Angestellte mit selbständiger Tätigkeit, entsprechenden Spezialkenntnissen und Erfahrungen mit begrenzter Entscheidungsbefugnis.

**§ 3 Gehaltssätze
gültig ab 01.05.2010**

I. Gehaltsgruppen	1	2	3	4	5	6	7
Gehaltsstufen							
A	€ 1.536	1.586	1.664	1.835	2.035	2.464	2.997
B	€ 1.793	1.857	1.942	2.123	2.351	3.170	3.773
C	€ 2.035	2.244	2.351	2.514	2.782	3.330	3.960
D	€ 2.136	2.356	2.467	2.641	2.952	-	-

II. Ausbildungsvergütungen

im 1. Ausbildungsjahr	€ 777,47
im 2. Ausbildungsjahr	€ 855,50
im 3. Ausbildungsjahr	€ 932,38

§ 4 Besitzstandsklausel

Sofern auf Grund der Umstellung von Anstellungsverhältnissen auf die vorliegende, seit 1.4.1980 gültige Gehaltsstruktur eine Ausgleichszulage (Sonderzulage) ausgewiesen ist, gilt folgendes:

1. Diese Ausgleichszulage ist bei weiteren Tariferhöhungen mit dem gleichen Prozentsatz wie das Tarifgehalt zu erhöhen.
2. Die Ausgleichszulage ist zusammen mit dem Tarifgehalt die Grundlage für die tarifliche Jahresleistung.
3. Bei Höhergruppierung in der Gehaltsgruppe oder in der Staffel nach Tätigkeitsjahren ist die Ausgleichszulage anzurechnen.

§ 5 Schlußbestimmung

1. Dieser Gehaltstarifvertrag tritt am 1. April 2009 in Kraft.
2. Bisher gezahlte höhere Gehälter dürfen aus Anlaß des Inkrafttretens dieses Gehaltsvertrages nicht herabgesetzt werden.
3. Ansprüche aus diesem Gehaltstarifvertrag sind innerhalb einer Ausschußfrist von zwei Monaten nach Vorliegen der Gehaltsabrechnung, bei der sie hätten abgerechnet werden müssen, geltend zu machen.

4. Der Gehaltstarifvertrag kann mit einmonatiger Frist frühestens zum 30.06.2011 gekündigt werden. Die Kündigung muß schriftlich erfolgen.
5. Die Struktur dieses Tarifvertrages gem. §§ 2 und 3 kann mit jährlicher Frist erstmalig zum 31. März 1983 gekündigt werden. Die Kündigung muß schriftlich unter Angabe der Änderungswünsche erfolgen. Die Parteien sind verpflichtet, auf Wunsch einer Tarifvertragspartei die Verhandlung innerhalb der Kündigungsfrist aufzunehmen.

Hamburg, den 24.08.2009

Zeitungsverlegerverband Hamburg e.V.

**Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft e.V.
Landesbezirke Hamburg und Nord
Fachbereich Medien, Kunst und Industrie**

Anhang zu § 2, B. Gehaltsgruppeneinteilung

Die nachstehenden Tätigkeitsbeispiele gelten als Richtbeispiele für die Eingruppierung:

Gruppe 1

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte ohne Berufsausbildung ,die ausschließlich einfache Tätigkeiten verrichten.

Beispiele:

Ordnen oder Verteilen nach einfachen Merkmalen

Einfache manuelle und /oder maschinelle Abschreibarbeiten

Prägen von Adreßplatten

Ausfüllen einfacher Formulare

Verrichten von sonstigen einfachen schematischen Büroarbeiten

Gruppe 2

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte mit einfachen Tätigkeiten, die eine Berufsausbildung nachweisen. Die erforderlichen Kenntnisse können auch durch eine andere Ausbildung oder durch eine entsprechende praktische Tätigkeit erworben sein.

Beispiele:

Ausführen von Karteiarbeiten

Ablage nach vorgezeichneten Unterlagen in Archiven und Ausgabe nach Anweisung
Bedienen von Schreibautomaten und Fakturiermaschinen

Kontrollieren von Ein- und Ausgängen, Lieferungen und Rechnungen

Einfache Kontierungsaufgaben (z.B. in der Lager- und Bestandsbuchhaltung)

Vermitteln von Telefongesprächen

Phonotypistin (formgerechtes Übertragen von auf Tonträgern gespeicherten Angaben und Texten)

Locherin

Maschinenschreiberin

Gruppe 3

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte, die eine Berufsausbildung nachweisen und Tätigkeiten verrichten, die Fachkenntnisse erfordern.

Beispiele:

Stenotypistin (einwandfreie Aufnahme und formgerechtes Übertragen von Angaben und Texten)

Texterfassung im rechnergesteuerten Textsystem

Vermitteln von Telefongesprächen und damit verbundene Auskunftserteilung bei gründlicher Kenntnis der Organisation und Struktur eines mittleren Betriebes

Gruppe 4

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte mit Berufserfahrung, die auf Anweisung schwierigere Tätigkeiten verrichten, die Fachkenntnisse erfordern.

Beispiele:

Korrespondent (Erledigen von Schriftwechsel nach Weisung)
Statistik-Sachbearbeiter (Ausführen statistischer Arbeiten nach Anweisung)

Operator (Schalten und Beschicken der Datenverarbeitungsanlagen, Erledigen der laufenden Gerätepflege)

Führen und Abstimmen von Kontokorrent-, Sach- oder Lohn-/Gehaltskonten

Sachbearbeiter Betriebsabrechnung (Aufarbeiten von Betriebsabrechnungsunterlagen)

Sachbearbeiter in der Verwaltung (z.B. Einkauf, Hausverwaltung, Rechnungswesen, Auftragsabwicklung)

Führen von Registraturen oder Karteien

Archiv-Sachbearbeiter (Sichten und Ordnen, Ein- und Ausgabe des Materials)

Stenotypistin oder Phonotypistin, die auch ein umrissenes Diktat sachlich richtig, form- und stilgerecht unterschriftsreif wiedergibt oder die 180 Silben stenographiert sowie 350 Maschinenanschläge leistet

Sekretärin

Sachbearbeiter im Vertriebsbereich (z.B. fachkundiges Erledigen und Abwickeln von Abonnements, Erstellen von Versandunterlagen, Vorbereiten von vertrieblichen Maßnahmen, Mitwirken an Firmen- und Marktberichten)

Sachbearbeiter im Anzeigenbereich (z.B. Beraten von Anzeigenkunden, Bearbeiten und Abwickeln von Anzeigenaufträgen)

Telefonische Anzeigenaufnahme mit fachlicher Beratung und Bearbeitung

Sachbearbeiter in der Werbung oder Marktforschung

Ausführen von Reinzeichnungen an vorgegebenen Entwürfen oder Skizzen im grafischen Bereich

Fotolaborant

Vermitteln von Telefongesprächen und damit verbundene Auskunftserteilung bei gründlicher Kenntnis der Organisation und Struktur eines größeren Betriebes

Ablochen und Prüfen verschiedenartiger Belege

Gruppe 5

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte mit Berufserfahrung, die auf Anweisung schwierige Tätigkeiten verrichten, die besondere Fachkenntnisse erfordern.

Beispiele:

Sachbearbeiter für Mahnverfahren, Zwangsvollstreckungen
Hausmeister mit Überwachung bzw. Veranlassung von Hausverwaltungs- und Reparaturarbeiten

Sachbearbeiter im Vertriebs- oder Anzeigenbereich mit besonderen Aufgaben

Sachbearbeiter Betriebsabrechnung (Auswertung und Kommentierung von Betriebsabrechnungsunterlagen)

Sachbearbeiter in der Werbung und Marktforschung mit besonderen Aufgaben

Statistik-Sachbearbeiter (Durchführung von statistischen Vergleichen und Ausarbeitungen)

Archiv-Sachbearbeiter mit besonderen Aufgaben (Auskunftserteilung im Rahmen festgelegter Sachgebiete)

Papierdisponent

Sachbearbeiter Marketing mit besonderen Aufgaben

Sachliche und rechnerische Prüfung von Rechnungen, Honoraren und Spesen in Honorar- und Rechnungsprüfungsabteilungen

Gestaltungs- und Korrekturarbeiten im rechnergesteuerten Textsystem (RTS) im Sinne der Grundsätze des § 2 des RTS-Tarifvertrages

Gruppe 6

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte mit qualifizierter Tätigkeit und größerer Verantwortung, d.h. solche, die nur allgemeine Anweisungen erhalten und in diesem Rahmen schwierige Tätigkeiten selbständig und verantwortlich verrichten.

Beispiele:

Programmierer (Programmieren nach Vorgaben, Testen, Pflegen von bestehenden Programmen)

Konsoloperator (Fahren und/oder Kontrollieren von Programmabläufen in Großrechenanlagen)

Arbeitsvorbereiter (Vor- und Aufbereiten von Arbeitsangaben zur Programmierung oder Vorbereiten und Steuern von Programmabläufen in Großrechenanlagen)

Pressestenograph, der mindestens 300 Silben in der Minute aufnimmt

Sachbearbeiter im Vertriebs- und Anzeigenbereich mit qualifizierten Aufgaben (Planen oder Koordinieren oder Akquirieren)

Vertriebsinspektor

Betriebsabrechner (systematisches Analysieren von Kosten und Erlösen)

Lohn-/Gehaltsbuchhalter (Bearbeiten und Abwickeln der Lohn- und Gehaltsabrechnungen unter Beachtung steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Vorschriften sowie Beratung der Mitarbeiter in entsprechenden Fragen)

Sekretärin der Geschäftsführung oder Chefsekretärin mit vergleichbarer Verantwortung

Hersteller (Erstellen von Kalkulationen sowie Vergeben von Teilaufträgen und Abstimmen mit der technischen Herstellung)

Anfertigen und Weiterentwickeln von grafischen Entwürfen
Steuern und Koordinieren des Ablaufs in großen Nachrichtenzentralen

Gruppe 7

Tätigkeitsmerkmale:

Angestellte mit selbständiger Tätigkeit, entsprechenden Spezialkenntnissen und Erfahrung mit begrenzter Entscheidungsbefugnis.

Beispiele:

Bilanzbuchhalter (Überwachen der betrieblich und gesetzlich vorgeschriebenen Bilanzierungsarbeiten und/oder Erstellen eines prüffähigen Abschlusses)

Programmierer und Organisationsprogrammierer (Vorbereiten und/oder selbständiges Durchführen von schwierigen Programmen)

Hersteller (Beraten von Redaktionen und Anzeigenkunden, Veranlassen, Überwachen und Koordinieren der drucktechnischen Ausführung)

Betriebsrevisor

Entwickeln von Grafikkonzeptionen, Überwachen der Abwicklung bis zur Druckreife

Protokollnotizen vom 14. November 1979

1. Die Tarifvertragsparteien sind sich darüber einig, daß der Status der journalistisch tätigen Layouter und Redaktionsassistenten durch diesen Tarifvertrag nicht berührt wird.
2. Die Tarifvertragsparteien sind sich darüber einig, daß
 - a) bei Angestellten bzw. Beschäftigten der Druckindustrie, die mit der Texterfassung im rechnergesteuerten Textsystem beschäftigt werden, bei Einstufung in die Gehaltsgruppe 3 Tätigkeiten in Zeitungsverlagen bzw. Druckereien, die nachweisbar den Merkmalen der anzuwendenden Gruppe entsprechen (z.B. schreibtechnische Tätigkeiten), als Tätigkeitsjahre voll anzurechnen sind. Gleiches gilt für die Facharbeiter-Gehilfenjahre bei bisherigen Fachkräften der Druckindustrie, insbesondere Setzern, die mit der Texterfassung im RTS beschäftigt werden;
 - b) bei Angestellten bzw. Beschäftigten der Druckindustrie, die mit Tätigkeiten im RTS in der Gehaltsstufe 5 beschäftigt werden, bei Einstufung in die Gehaltsgruppe 5 entsprechende Tätigkeiten im übrigen Bereich der Zeitungsverlage bzw. Druckereien als Tätigkeitsjahre voll anzuerkennen sind. Gleiches gilt für die Facharbeiter-Gehilfenjahre bei bisherigen Fachkräften der Druckindustrie, insbesondere Setzern, die mit Tätigkeiten im rechnergesteuerten Textsystem in der Gehaltsgruppe 5 beschäftigt werden.

Zeitungsverlegerverband Hamburg e.V.
(von Barga) (v. Viereck)

**Industriegewerkschaft Druck und Papier,
Landesbezirk Nordmark**
(Körner) (Metzinger)

**Gewerkschaft Handel, Banken und Versicherungen,
Landesbezirk Nordmark**
(Krause)

**Deutsche Angestellten-Gewerkschaft
Landesverband Hamburg**
(Weingärtner) (Niendorf)