



MANTELTARIFVERTRAG

für das Hotel- und Gaststättengewerbe
in Baden-Württemberg

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Vertragszweck
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Arbeitsvermittlung und Einstellung
- § 4 Kündigungsfristen, Probezeit, Aushändigung von Arbeitspapieren und Zeugnissen, Verdienstschutz für ältere Arbeitnehmer
- § 5 Entlohnung
- § 6 Arbeitszeit
- § 7 Mehrarbeitsvergütung
- § 8 Ruhetage
- § 9 Feiertagsausgleich und Feiertagsvergütung
- § 10 Urlaub
- § 11 Zusätzliches Urlaubsgeld
- § 12 Regelungen für Auszubildende
- § 13 Entgeltzahlung bei Arbeitsversäumnis, Arbeitsunterbrechung, Krankheit, Beihilfe im Sterbefall
- § 14 Kost und Wohnung
- § 15 Jahressondervergütung
- § 16 Garderobe, Berufswäsche und -kleidung, Versicherung
- § 17 Werkzeug - Putzmaterial
- § 18 Putzarbeiten
- § 19 Abzüge – Abgaben
- § 20 Kautions – Zechprellereien – Kreditgewährung
- § 21 Betriebsvertretung und Vertrauensleute
- § 22 Sondervereinbarung
- § 23 Ausschlussfristen
- § 24 Gerichtsstand
- § 25 Inkrafttreten
- § 26 Laufzeit

§ 1 Verwendungszweck

Durch diesen Tarifvertrag werden die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten (ausgenommen Musiker und Artisten) im Hotel-, Beherbergungs- und Gaststättengewerbe des Landes Baden-Württemberg geregelt.

§ 2 Geltungsbereich

1. räumlich: Für das Land **Baden-Württemberg**

2. fachlich: Für alle Betriebe, die gewerbsmäßig beherbergen und/oder Speisen und/oder Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle abgeben. Hierzu gehören auch Betriebe der Handelsgastronomie, der Systemgastronomie, der Gemeinschaftsverpflegung und der Caterer. Zum fachlichen Anwendungsbereich gehören ebenfalls sonstige Dienstleister, die branchentypische Aufgaben des Gastgewerbes in Institutionen oder anderen Unternehmen übernehmen. Weiter sind Reservierungs- und Verwaltungsbetriebe des Gastgewerbes oder gastgewerblicher Nebenbetriebe erfasst.

3. persönlich: Für alle Beschäftigten, einschließlich der Saisonbeschäftigte, der Teilzeitbeschäftigten und der Auszubildenden sowie für Studierende der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (nachfolgend Beschäftigte).

4. Der Tarifvertrag gilt nicht für leitende Angestellte gem. § 5 Abs.3 BetrVG sowie für gesetzliche Vertreter juristischer Personen und Personengesamtheiten gem. § 5 Abs.2 BetrVG. Ausgenommen sind auch Musiker und Artisten.

§ 3 Arbeitsvermittlung und Einstellung

1. Beschäftigte erhalten die Zu- und Rückreisekosten innerhalb des Bundesgebietes

(Fahrgeld II. Kl.) für ein Vorstellungsgespräch vom Arbeitgeber gegen Nachweis erstattet, sofern das Vorstellungsgespräch vom Arbeitgeber verlangt wurde.

2. Beschäftigte, die ordnungsgemäß von auswärts eingestellt worden sind, erhalten die Zu- und Rückreisekosten innerhalb des Bundesgebietes (Fahrgeld II. Klasse) vom Arbeitgeber gegen Nachweis erstattet, falls ihr Arbeitsverhältnis vor Ablauf von 3 Monaten nach Dienstantritt ohne ihr Verschulden gelöst wird.

§ 4 Kündigungsfristen, Probezeit, Aushändigung von Arbeitspapieren und Zeugnissen, Verdienstschutz für ältere Arbeitnehmer

A Schriftlicher Arbeitsvertrag

Alle Arbeitsverhältnisse einschließlich der Probe-, Aushilfs- und befristeten Arbeitsverhältnisse sollen entsprechend der Regelungen nach dem Nachweisgesetz schriftlich oder in Textform niedergelegt werden.

B Probezeit

Es gelten folgende Kündigungsfristen

1. Probezeit für Beschäftigte

Die ersten drei Monate nach der Einstellung gelten als Probezeit. Während dieser Probezeit kann beiderseits wie folgt gekündigt werden: Innerhalb der ersten 2 Monate mit einer Frist von 3 Kalendertagen zu jedem Kalendertag, im 3. Monat mit einer Frist von 7 Kalendertagen zum 15. oder Monatsletzten.

Wird das Arbeitsverhältnis während der Probezeit nicht gelöst, so gilt es als auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

2. Verlängerung der Probezeit

Durch Einzelarbeitsvertrag kann eine Probezeit von insgesamt 6 Monaten vereinbart

werden. Während dieser Probezeit kann beiderseits in den ersten 3 Monaten gem. Ziff. 1 ab dem 4. Monat mit einer Frist von 2 Wochen zum 15. oder Monatsletzten gekündigt werden.

3. Probezeit für Auszubildende

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen.

Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

C Kündigungsfristen

1. Grundkündigung:

Nach Ablauf der Probezeit gilt beidseitig eine Kündigungsfrist von 4 Wochen zum 15. oder Monatsletzten.

2. Diese Frist verändert sich für beide Seiten nach zweijähriger ununterbrochener Beschäftigungsdauer auf 4 Wochen zum Monatsende.

3. Verlängerte Kündigungsfristen

Die Kündigungsfrist verlängert sich bei einer Kündigung durch den Arbeitgeber:

- wenn das Arbeitsverhältnis 5 Jahre ununterbrochen bestanden hat, auf 3 Monate zum Monatsletzten.
- Wenn das Arbeitsverhältnis 8 Jahre ununterbrochen bestanden hat, auf 4 Monate zum Monatsletzten.
- Wenn das Arbeitsverhältnis 10 Jahre ununterbrochen bestanden hat, auf 5 Monate zum Monatsletzten.
- Wenn das Arbeitsverhältnis 12 Jahre ununterbrochen bestanden hat, auf 6 Monate zum Monatsletzten.
- Wenn das Arbeitsverhältnis 15 Jahre ununterbrochen bestanden hat, auf 7 Monate zum Monatsletzten.

- Wenn das Arbeitsverhältnis 20 Jahre ununterbrochen bestanden hat, auf 8 Monate zum Monatsletzten.

Bezüglich der Beschäftigungsdauer in Saisonbetrieben gilt die Regelung des § 10 Ziff. 7 MTV entsprechend. In Saisonbetrieben kann abweichend von Satz 1 eine Kündigungsfrist von 1 Monat zum Monatsende vereinbart werden.

4. Der Beschäftigte hat vor Antritt des Tarifurlaubs die Urlaubsadresse beim Arbeitgeber zu hinterlegen.

Bei einer während des Tarifurlaubs ausgesprochenen ordentlichen Kündigung beginnt die Kündigungsfrist erst mit der Beendigung des gewährten Tarifurlaubs.

D Zeugnisse

1. Originalzeugnisse bzw. Abschriften sind nach Einsichtnahme bei der Einstellung an den Beschäftigten zurückzugeben. Der Arbeitgeber darf für seine Unterlagen Kopien der ihm eingereichten Bewerbungsunterlagen fertigen. Der Arbeitgeber haftet dem Beschäftigten für jeden Schaden, der ihm aus der Zurückhaltung der Zeugnisse erwächst.
2. Nach einjähriger Beschäftigungsdauer hat nach erfolgter Kündigung sowie vor Ablauf eines auf Zeit eingegangenen Arbeitsverhältnisses der Arbeitgeber dem Beschäftigten auf Verlangen angemessene Zeit zum Aufsuchen einer neuen Arbeitsstelle unter Fortzahlung des Entgeltes zu gewähren. Auf Wunsch ist dem Beschäftigten ein vorläufiges Zeugnis auszustellen, das beim Austritt des Beschäftigten aus dem Betrieb in ein endgültiges Zeugnis umzutauschen ist. Beide Zeugnisse müssen sich auf Verlangen des Beschäftigten auch auf Angaben über Leistung und Führung erstrecken. Mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind dem Beschäftigten die Arbeitspapiere und das rückständige Entgelt auszuhändigen.

E Verdienstschutz für ältere Beschäftigte

1. Beschäftigten, die das 50. Lebensjahr vollendet haben und bei denen die Summe von Lebensalter und ununterbrochener Betriebszugehörigkeit mindestens die Zahl 68 ergibt, muss bei Versetzung und Änderungskündigung das bisherige (tarifliche) Einkommen unter Zugrundelegung der regelmäßigen (tariflichen) Arbeitszeit erhalten bleiben. Dieses tarifliche Einkommen nimmt an den Tarifveränderungen teil.
2. Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, in dem der Beschäftigte das für ihn maßgebliche Regelrentenalter der gesetzlichen Rentenversicherung erreicht. Der Beschäftigte hat den Betrieb hiervon unverzüglich zu unterrichten.

F Betriebszugehörigkeit

Soweit es in diesem Vertrag auf die Betriebszugehörigkeit ankommt, werden alle Beschäftigungsjahre, die im Betrieb ununterbrochen verbracht wurden, zusammengerechnet.

§ 5 Entlohnung

Allgemeine Grundsätze

A Eingruppierung

1. Die Entlohnung erfolgt aufgrund eines besonderen Entgelttarifvertrages. Die Beschäftigten sind entsprechend ihrer Tätigkeit in eine der im Entgelttarifvertrag vorhandenen Tarifgruppe einzustufen. Auf Verlangen ist die Eingruppierung schriftlich zu bestätigen.
2. Die Löhne und Gehälter des Entgelttarifvertrages sind Mindestsätze. Alle Bestimmungen des Entgelttarifvertrages sind unabdingbar.

B Zeitpunkt der Entgeltzahlung

Die Entgeltzahlung erfolgt spätestens am 5. des unmittelbar folgenden Monats. Bei Entgeltabrechnungen über Datenträger erfolgt die Entgeltabrechnung und Restzahlung jeweils bis zum 5. Werktag des unmittelbar folgenden Monats. Auf Verlangen des Beschäftigten ist am Monatsabschluss eine Abschlagszahlung in Höhe des zu erwartenden Verdienstes auszuführen.

C Entgeltabrechnung

1. Mit der monatlichen Endabrechnung ist jedem Beschäftigten eine Abrechnung mit spezifizierter Angabe der Bezüge und Abzüge auszuhändigen. Spezifiziert ist eine Entgeltabrechnung dann, wenn folgende Angaben enthalten sind: Entgelt für die vereinbarte Arbeitszeit, Anzahl und Entgelt für Mehrarbeitsstunden, evtl. andere Zulagen, Gesamtverdienst, Abzüge, Abschlagszahlungen, auszahlender Betrag. § 6 G (Freizeitausgleich bei Mehrarbeit) ist zu beachten.
2. Bei Barzahlung ist der Beschäftigte in Gegenwart des Auszahlers zur Nachprüfung der Entgeltzahlung verpflichtet. Stimmt der Geldbetrag mit der Abrechnung nicht überein, so ist dies sofort der Geschäftsleitung oder dem von ihr Beauftragten mitzuteilen. Einwände gegen die rechnerische Richtigkeit der Abrechnung sind spätestens innerhalb von 10 Tagen nach Aushändigung der Abrechnung beim Arbeitgeber geltend zu machen.
3. Der Anspruch auf Entgelt aus einer höheren Tarifgruppe entsteht nach 4-wöchiger (entspricht einer Lohnperiode) ununterbrochener Tätigkeit, die einer höheren Tarifgruppe zugeordnet ist. Kurzfristige und/oder kurzzeitige Vertretungen (z.B. Urlaub/Krankheit) von tariflich höher eingruppierten Beschäftigten bleiben bis zu einer Dauer von 4 Wochen unberücksichtigt.

D Umsatzbeteiligte

1. Die Entlohnung des Servierpersonals (Umsatzbeteiligte) erfolgt durch prozentuale Umsatzbeteiligung entsprechend Ziffer 3, unter Beachtung des garantierten Mindesteinkommens (Garantielohn). Erreicht der Beschäftigte aus der Umsatzbeteiligung nicht seinen Garantielohn, ggf. zuzüglich der Grundvergütung für Mehrarbeit (§ 7 Ziff.1), so ist der Arbeitgeber verpflichtet, den fehlenden Betrag aus eigenen Mitteln aufzuzahlen.
2. Anstelle der Entlohnung durch prozentuale Umsatzbeteiligung kann mit Zustimmung des Betriebsrates oder, wo dieser nicht besteht, durch Mehrheitsbeschluss der betroffenen Beschäftigten mit Zustimmung des Arbeitgebers die Festentlohnung eingeführt werden. Das geänderte Entlohnungssystem gilt für die Dauer von 1 Jahr und kann mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Falls nicht vom Arbeitgeber oder der Mehrheit der betroffenen Beschäftigten gekündigt wird, verlängert sich die Vereinbarung jeweils um 1 Jahr.
3. Die auf Umsatzbeteiligung Beschäftigten (Umsatzbeteiligte) erhalten als Entlohnung mindestens 11,63 Prozent des ausschließlich von ihnen selbst getätigten Umsatzes aus dem Verkauf von Speisen, Getränken, sonstigen Waren oder Leistungen. Diese Umsatzbeteiligung errechnet sich aus dem Endpreis wie folgt:
11,63 Prozent Umsatzbeteiligung entsprechen 8,75 Prozent vom Endpreis.

Nachstehende Umsatzbeteiligungen sind Rechenhilfen:

12 Prozent Umsatzbeteiligung
= 9,00 Prozent vom Endpreis
12,5 Prozent Umsatzbeteiligung
= 9,34 Prozent vom Endpreis
13 Prozent Umsatzbeteiligung
= 9,67 Prozent vom Endpreis

14 Prozent Umsatzbeteiligung
= 10,32 Prozent vom Endpreis
15 Prozent Umsatzbeteiligung
= 10,96 Prozent vom Endpreis

Der Endpreis umfasst den Preis für Waren oder Leistungen, Umsatzanteil der Umsatzbeteiligten, Mehrwertsteuer. Den vorstehenden Sätzen liegt eine Mehrwertsteuer in Höhe von 19 Prozent zugrunde. Im Falle einer Änderung der Höhe der Mehrwertsteuer errechnen die Tarifvertragsparteien die sich daraus ergebenden neuen Anteilsätze der Umsatzbeteiligten und schließen eine entsprechende Änderungsvereinbarung ab, die den Prozentempfängern das vorstehende Anteilsergebnis sichert. Die Höhe der Umsatzbeteiligung ist mit dem betroffenen Beschäftigten im Einzelarbeitsvertrag festzulegen.

4. Die laut Ziffern 1 und 3 prozentual vom Umsatz zu errechnenden Entgelte stehen ausschließlich dem im Entgelttarifvertrag unter § 7 Ziff.3 / Anhang 3 benannten umsatzbeteiligten Servierpersonal zu.

§ 6 Arbeitszeit

A Regelmäßige Arbeitszeit

1. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden, die regelmäßige tägliche Arbeitszeit beträgt mindestens 7 Stunden und höchstens 8 Stunden an jeweils 5 Tagen pro Woche, ausschließlich der Essens- und Ruhepausen. Während dieser Pausen müssen die Beschäftigten von jeder Arbeit freigestellt werden.
2. Für jugendliche und weibliche Beschäftigten gelten die besonderen gesetzlichen Schutzbestimmungen. Die Berufsschulzeit gilt als Arbeitszeit, desgleichen die für zusätzliche Fachschulkurse benötigte Zeit.

- Am 24. Dezember soll nach Möglichkeit den Beschäftigten ab 15.00 Uhr bezahlte Freizeit gegeben werden. Beschäftigte, die am 24. Dezember nach 16.00 Uhr mehr als 4 Stunden arbeiten müssen, erhalten zusätzlich einen freien bezahlten Tag.

B Festlegung der Arbeitszeit/Dienstplan

- Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen werden unter Beachtung des Betriebsverfassungsgesetzes schriftlich festgelegt und durch Aushang bekanntgegeben.
- Betriebe bis einschließlich 5 Beschäftigten sollen einen Dienstplan erstellen, und Betriebe ab 6 Beschäftigten und Ausbildungsbetriebe müssen einen Dienstplan erstellen. Dienstpläne sind spätestens am Freitag der laufenden Woche für Montag bis Sonntag der folgenden Woche zu erstellen und auszuhängen. Eine Abweichung vom vorgesehenen Dienstplan muss, außer in unvorhergesehenen Fällen, mindestens 3 Tage vorher mitgeteilt werden. Unterbleibt die Ankündigung, ist der Beschäftigte nur zur Einhaltung des vorgesehenen Dienstplans verpflichtet. Der Beschäftigte hat Anspruch auf die Bezahlung der vereinbarten Monatsarbeitszeit.

C Ausdehnung der Arbeitszeit/Teildienst

Aus betrieblichen Gründen kann die Arbeitszeit unter Beachtung des Betriebsverfassungsgesetzes auf täglich 9 Stunden ausgedehnt werden und durch eine zusammenhängende, mindestens 2-, längstens 3-stündige Ruhepause (Freistunden) unterbrochen werden, welche zur freien Verfügung des Arbeitnehmers steht und während der er den Betrieb verlassen kann.

D Erhöhung der Tarifvergütung bei Arbeit im Teildienst

Die in Vollzeit Beschäftigten und Teilzeitbeschäftigten sowie Auszubildenden, deren wöchentliche Arbeitszeit an 5 Arbeitstagen mindestens 30

Stunden beträgt, die mehr als 5-mal im Monat Teildienst (Unterbrechung von mindestens 2 Stunden) leisten, erhöht sich die Tarifvergütung in dem betreffenden Monat um EUR 80,--.

E Zusätzlicher Freizeitausgleich bei Arbeit an sechs Tagen in der Woche

Für Arbeit an sechs Tagen in der Woche wird folgender zusätzlicher Ausgleich (neben dem Freizeitausgleich nach § 6 G) geschaffen: Nach 8 Einsätzen dieser Art, die nicht notwendigerweise zusammenhängen müssen, wird ein zusätzlicher bezahlter freier Tag gewährt. Teilzeitbeschäftigte werden von dieser Regelung erfasst, wenn sie mehr als 24 Stunden in der Woche tätig sind.

F Höchstarbeitszeit pro Monat

Die monatliche Höchstarbeitszeit darf 198 Stunden nicht überschreiten.

G Freizeitausgleich bei Mehrarbeit

- Die über die regelmäßige Arbeitszeit gemäß § 6 A hinaus anfallende Arbeitszeit ist innerhalb von 3 Monaten in Freizeit auszugleichen, in Saisonbetrieben spätestens am Ende der Saison. Sofern in Saisonbetrieben der Ausgleich der anfallenden Mehrarbeit erst zum Ende der Saison erfolgen soll, so ist die monatlich angefallene Arbeitszeit gesondert zu dokumentieren. Aufzeichnungen der Beschäftigten sind für ihre Wirksamkeit monatlich vom Arbeitgeber zu unterzeichnen.
- Erfolgt kein Freizeitausgleich, ist die angesammelte Arbeitszeit mit dem jeweiligen Mehrarbeitszuschlag nach § 7 abzugelten.

H Arbeitszeit in Saisonbetrieben und bei Großveranstaltungen

Die Arbeitszeit kann abweichend von § 6 A und § 6 C auf täglich 10 Stunden bzw. wöchentlich 55 Stunden festgelegt werden:

- a) in Saisonbetrieben während der Saisonzeiten. Saisonbetriebe sind ganzjährig geöffnete Betriebe, bei denen wegen der Art des Betriebes zu bestimmten Zeiten des Jahres außergewöhnlich verstärkte Tätigkeiten erforderlich sind oder Betriebe, deren Geschäftstätigkeit nach ihrem Betriebsgegenstand nur während eines Teils des Jahres ausgeübt werden (Kampagnebetriebe).
- b) in Betrieben bei Großveranstaltungen (Kongresse, Messen und Sportveranstaltungen) während deren Dauer und soweit der Betrieb von ihnen betroffen ist.

I Nachtarbeit/Unterbrechung der Nachtarbeit

1. In der Zeit von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr morgens ist eine Unterbrechung der Arbeitszeit in Form von Teildienst unzulässig.
Wenn in die Arbeitszeit eines Nachtportiers regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt, kann die Arbeitszeit auch bis 10 Stunden täglich verlängert werden.
2. Innerhalb der jeweils festgelegten wöchentlichen Arbeitszeit ist die Verteilung der täglichen Arbeitszeit im Rahmen des jeweils geltenden Arbeitszeitgesetzes zulässig.

II Flexible Arbeitszeiten

1. Die tägliche Arbeitszeit kann zwischen 5 und 10 Stunden an 5 Tagen pro Woche verteilt werden.
Betriebe, die von dieser Flexibilität Gebrauch machen wollen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:
 - Zwischen den Parteien muss ein schriftlicher Arbeitsvertrag bestehen.
 - Der Betrieb muss einen dokumentenechten Soll- und Ist-Dienstplan führen, in dem ein Arbeitszeitkonto fortgeschrieben wird.
 - Der Dienstplan ist vom Arbeitnehmer monatlich abzuzeichnen. Auf Wunsch des Arbeitnehmers ist ihm eine Kopie auszuhändigen.

- Evtl. vom Arbeitnehmer gefertigte Aufzeichnungen über seine Arbeitszeit gelten als Nachweis, wenn sie vom Arbeitgeber abgezeichnet sind.

2. Die Vorschriften des § 6 I finden auch auf § 6 II Anwendung, soweit der Wortlaut des § 6 II dem nicht entgegensteht.

III Arbeitszeitkonto bei Flexibilisierungszeitraum von 12 Monaten

1. Die vereinbarte Arbeitszeit kann innerhalb eines Flexibilisierungszeitraums von 12 Monaten auf 2.028 Arbeitsstunden verteilt werden. Ein vom Kalenderjahr abweichender Zeitraum muss vom Arbeitgeber für alle Beschäftigten schriftlich und einheitlich festgelegt werden. (Fälligkeitszeitpunkt zum Ausgleich eventueller Mehr-/ Minderarbeit). Unterbleibt die abweichende Festlegung des Flexibilisierungszeitraums durch den Arbeitgeber, so gilt der 31.12. des Kalenderjahres als Enddatum des Flexibilisierungszeitraums. Die Verteilung der täglichen Arbeitszeit entsprechend der §§ 6 I und II bleiben unberührt.
Auf Arbeitsverhältnisse, die während des festgelegten Flexibilisierungszeitraums wegen Eintritts oder Austritts nicht vollständig erfüllt werden können, gilt die 1/12-Regelung (pro rata temporis).
2. Der Arbeitgeber hat für den Beschäftigten ein beweisfähiges Arbeitszeitkonto zu führen. Der Beschäftigte ist mit den monatlichen Lohnabrechnungen über den Stand des jeweiligen Jahresarbeitszeitkontos zu informieren, es sei denn der Betrieb verwendet Aufzeichnungssysteme, aus welchen der Beschäftigte zum Monatsende über den jeweiligen Stand seines Jahresarbeitszeitkontos informiert wird.
3. Die Vergütung des Beschäftigten ist in gleichbleibenden monatlichen Beträgen abzurechnen und zu zahlen.

4. In Abänderung des § 7 (Mehrarbeitsvergütung) ist im Falle vereinbarter Jahresarbeitszeit Mehrarbeit, die über 2.028 Stunden hinaus geleistete Jahresarbeitszeit, bei Teilzeitbeschäftigten die über die individuelle Jahresarbeitszeit hinausgehende Arbeitszeit, sofern diese nicht innerhalb des Flexibilisierungszeitraumes in bezahlter Freizeit ausgeglichen wurde. Die mit Ablauf des Flexibilisierungszeitraumes nicht ausgeglichene Arbeitszeit oder bei Ausscheiden eines Beschäftigten vor Ende des Ausgleichszeitraumes entstandenen Plusstunden, die nicht durch bezahlte Freizeit im Verhältnis 1:1 abgegolten sind, sind mit einem Zuschlag von 35 % zu vergüten. Dies gilt auch für Freizeitausgleichsansprüche entsprechend § 8 MTV. Die auf Veranlassung des Arbeitgebers entstandenen Minusstunden können bis zu 30 Stunden auf das Folgejahr übertragen werden, alle weiteren Minusstunden verfallen mit Ablauf des Flexibilisierungszeitraums zum Fälligkeitszeitpunkt ersatzlos. Beschäftigten-seitig veranlasste Minusstunden könnten unter Beachtung der Pfändungsfreigrenzen als Vorschuss verrechnet werden.
 5. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gilt:
 - a) Die Ansprüche aus dem Arbeitszeitkonto sind auszugleichen.
 - b) Minusstunden, die auf Veranlassung des Arbeitgebers entstanden sind, verfallen ersatzlos.
 - c) Minusstunden, die nachweislich auf Veranlassung des Beschäftigten entstanden sind, können unter Beachtung der Pfändungsfreigrenzen als Vorschuss verrechnet werden.
 6. Abweichende Betriebsvereinbarungen sind unter Beachtung der Ziff.1 möglich. Anträge des Arbeitgebers nach § 15 ArbZG sind zulässig.
 7. Ansprüche aus dem Arbeitszeitkonto sind sofort entstanden und vererblich. Bei Tod des Beschäftigten erhalten die Erben das erworbene Zeitguthaben inklusive der sich ergebenden Zuschläge ausbezahlt.
 8. Die Ausschlussfristen des § 23 MTV sind auch auf Ansprüche aus Arbeitszeitkonten anwendbar. Der Fälligkeitszeitpunkt des Beginns der Ausschlussfrist ergibt sich aus §§ 6 III Nr. 1 und 23 f) MTV).
- ### § 7 Mehrarbeitsvergütung
1. Mehrarbeit ist jede über die regelmäßige monatliche Arbeitszeit (169 Stunden) hinausgehende Arbeit. Jede angefangene halbe Stunde ist als Mehrarbeit und mindestens als halbe Stunde wie folgt zu vergüten:
Die Grundvergütung für Mehrarbeit beträgt pro Stunde $1/169$ des im Lohn- und Gehaltstarifvertrag für die 169-stündige Arbeitszeit festgelegten Monatslohnes bzw. Gehaltes. Der Mehrarbeitszuschlag beträgt:
 - von der 1. bis 13. Überstunde im Monat 25 %
 - von der 14. bis 29. Überstunde im Monat 35 %
 - ab der 30. Überstunde im Monat jeweils 50 %.
 2. Bei Mehrarbeit der Umsatzbeteiligten erhöht sich der Garantielohn um die obengenannte Grundvergütung. Die entsprechenden Zuschläge sind aus Mitteln des Arbeitgebers zu bezahlen.
 3. Sofern wegen Beginn oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses die regelmäßige monatliche Arbeitszeit (169 Stunden) nicht erreicht werden kann, entsteht der Anspruch auf Mehrarbeit mit Überschreitung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (39 Stunden).

- Für die 1.-3. Überstunde in der Woche beträgt der Mehrarbeitszuschlag 25 %.
 - Für die 4.-6. Überstunde in der Woche beträgt der Mehrarbeitszuschlag 35 %.
 - Ab der 7. Überstunde in der Woche beträgt der Mehrarbeitszuschlag 50 %.
4. Für Betriebe, in welchen eine Jahresarbeitszeitregelung entsprechend § 6 III zur Anwendung kommt, sind die nicht abgebauten Mehrarbeitsstunden zum Fälligkeitszeitpunkt entsprechend § 6 III Ziff.4 S.2 MTV mit einem Zuschlag von 35 % zu vergüten.

§ 8 Ruhetage

1. Jeder Beschäftigten erhält wöchentlich 2 Ruhetage, davon einen ununterbrochenen über die Dauer von mindestens 24 Stunden im Anschluss an eine Nachtruhe. Arbeit, welche an diesem Ruhetag geleistet wird, ist als Mehrarbeit mit 50 % besonders zu vergüten, soweit nicht innerhalb von 2 Wochen ein Ersatzruhetag gewährt wird. 10 Sonntage im Kalenderjahr sind beschäftigungsfrei.
2. Der 2. wöchentliche Ruhetag kann nur im Einverständnis mit dem Beschäftigten auch als 2 halbe Tage gewährt werden. Beschäftigte, die für einen ganzen Tag zum Dienst eingeteilt sind, haben Anspruch auf entsprechende Beschäftigung. Sollte aus betrieblichen Gründen der 2. wöchentliche Ruhetag nicht gewährt werden können, ist er innerhalb von 3 Monaten in Freizeit auszugleichen, in Saisonbetrieben spätestens am Ende der Saison. Erfolgt kein Freizeitausgleich, ist die angesammelte Arbeitszeit mit einem Zuschlag von 50 % abzugelten.

3. Für die auf Umsatzbeteiligung Beschäftigten erfolgt die Berechnung der Vergütung analog § 10 Ziffer 9a und 9b (Urlaubsregelung).

§ 9 Feiertagsausgleich und Feiertagsvergütung

Die Vergütung von Feiertagen regelt sich wie folgt:

1. Ist der Feiertag für den Beschäftigten ein Arbeitstag, an welchem er seine Arbeitskraft erbringt, so gilt:
 - a) Handelt es sich um einen Montag – Freitag, so wird die Arbeitszeit, die nicht durch besondere freie Tage ausgeglichen wird, mit einem Zuschlag von 125 bzw. 150 Prozent (je nach Feiertag gem.§ 3 b Abs.1 Ziff.3 u.4 EStG) aus dem Effektivverdienst gesondert vergütet. (Anmerkung: Derzeit ist Feiertagsarbeit für den 1. Mai und die Weihnachtsfeiertage mit 150 Prozent zu vergüten).
 - b) Handelt es sich um einen Samstag oder Sonntag, so ist weder ein Zuschlag noch gesonderte Freizeit zu gewähren.
 - c) Aushilfen, die nur an einem Feiertag beschäftigt werden, haben keinen Anspruch gem. Ziffer 1 a).
2. Wird an einem Feiertag nicht gearbeitet, so gilt:
 - a) Handelt es sich um einen Montag – Freitag, so wird bei Festbesoldeten der Feiertag unter Fortzahlung des vereinbarten Entgeltes vergütet; Umsatzbeteiligte erhalten die Vergütung entsprechend der Berechnung nach Ziffer 3.
 - b) Ist der arbeitsfreie Feiertag zugleich der Ruhetag des Beschäftigten, so muss dieser bezahlt werden.
 - c) Handelt es sich um einen Samstag oder Sonntag, so ist weder zusätzliche Freizeit noch zusätzliche Vergütung, auch nicht bei einem Ruhetag des Arbeitnehmers, zu gewähren.

- d) Fällt der 1. Mai auf einen Samstag und ist dieser ein Ruhetag, so muss dieser bezahlt werden.
3. Anfallende Arbeitszeit, die durch besondere freie Tage – neben den wöchentlichen Ruhetagen gemäß § 8 – ausgeglichen wird, ist für Umsatzbeteiligte pro Tag in Höhe 1/22 der monatlichen Grundvergütung, für Festbesoldete unter Fortzahlung des vereinbarten Entgeltes, zu vergüten.
 4. Als gesetzliche Feiertage gelten zurzeit in Baden-Württemberg
 - Neujahr
 - Erscheinungsfest (6. Januar)
 - Karfreitag
 - Ostermontag
 - 1. Mai
 - Christi Himmelfahrt
 - Pfingstmontag
 - Fronleichnam
 - Tag der Deutschen Einheit: 3. Oktober
 - Allerheiligen (1. Nov)
 - Erster Weihnachtstag
 - Zweiter Weihnachtstag
 3. Teilzeitbeschäftigte erhalten Urlaub im Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur Vollzeitarbeit im Betrieb.
 4. Schwerbehinderte erhalten zusätzlichen Urlaub nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.
 5. Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses hat der Beschäftigte:
 - a) für Zeiten eines Kalenderjahres, für die er wegen Nichterfüllung der Wartezeit in diesem Kalenderjahr keinen vollen Urlaubsanspruch erwirbt;
 - b) wenn er vor erfüllter Wartezeit aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet;
 - c) nach erfüllter Wartezeit im Kalenderjahr des Eintritts bzw. Austritts.

Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden. Monate, in denen mehr als die Hälfte gearbeitet wurde, werden als volle Monate gerechnet.

Hat der Beschäftigte im Falle der Ziff. 5 lit.c) bereits Urlaub über den ihm zustehenden Umfang hinaus erhalten, so kann das dafür gezahlte Urlaubsentgelt nicht zurückgefordert werden.

§ 10 Urlaub

1. Jeder Beschäftigte hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf bezahlten Erholungsurlaub. Der volle Jahresurlaubsanspruch wird erstmalig nach sechsmonatigem Bestehen des Arbeitsverhältnisses erworben.
2. Der Urlaub beträgt jährlich mindestens 25 Arbeitstage, wobei von der 5-Tage-Woche auszugehen ist. Bei ununterbrochener Beschäftigung im gleichen Betrieb erhöht sich der Urlaub ab dem 2. Beschäftigungsjahr (das dem Eintrittsjahr folgende Kalenderjahr) auf 28 Tage, im 3. Beschäftigungsjahr auf 30 Tage.
6. Der Anspruch auf Urlaub besteht nicht, soweit dem Beschäftigten für das laufende Kalenderjahr bereits von einem früheren Arbeitgeber Urlaub gewährt worden ist. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses dem Beschäftigten eine Bescheinigung über den im laufenden Kalenderjahr gewährten oder abgegoltenen Urlaub auszuhändigen.
7. Für den Anspruch auf zusätzlichen Urlaub gemäß Ziffer 2 gilt die Arbeit der Saisonbeschäftigten dann nicht als unterbrochen,

wenn sie infolge des Charakters des Betriebes als Saisonbetrieb ausgesetzt werden musste. Die Saisonzeiten innerhalb eines Kalenderjahres gelten als Kalenderjahr im Sinne der Ziffer 2 dieses Paragraphen, sofern der Beschäftigte in den vorausgegangenen Kalenderjahren mindestens jeweils 75 Prozent der Saisonzeit gearbeitet hat.

8. a) Bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs sind die Urlaubswünsche des Beschäftigten zu berücksichtigen, es sei denn, dass ihrer Berücksichtigung dringende betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Beschäftigten, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen.
 - b) Der Urlaub ist zusammenhängend zu gewähren, es sei denn, dass dringende betriebliche oder in der Person des Beschäftigten liegende Gründe eine Teilung des Urlaubs erforderlich machen.
 - c) Der Urlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt und genommen werden. Eine Übertragung des Urlaubs auf das nächste Kalenderjahr ist nur statthaft, wenn dringende betriebliche oder in der Person des Beschäftigten liegende Gründe dies rechtfertigen. Im Falle der Übertragung muss der Urlaub in den ersten drei Monaten des folgenden Kalenderjahres gewährt und genommen werden. Auf Verlangen des Beschäftigten ist ein nach Ziffer 5 a) entstehender Teilurlaub jedoch auf das nächste Kalenderjahr zu übertragen. Der Arbeitgeber hat den Beschäftigten rechtzeitig auf den möglichen Verfall der Urlaubsansprüche schriftlich hinzuweisen und den Beschäftigten auf die tatsächliche Inanspruchnahme des Urlaubs hinzuwirken.
 - d) Kann der Urlaub wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr ganz oder teilweise genommen werden, so ist er abzugelten.
9. a) Als Urlaubsvergütung erhalten alle festbesoldeten Beschäftigten pro Urlaubstag $1/22$ ihres monatlichen Gesamtverdienstes.
 - b) Die Umsatzbeteiligten erhalten für jeden Urlaubstag $1/22$ ihres monatlichen Gesamtverdienstes. Der monatliche Gesamtverdienst wird aus dem Durchschnitt des Grundverdienstes des vorausgegangenen Kalenderjahres errechnet. Bei Umsatzbeteiligten, die erst kurze Zeit im Betrieb tätig sind, errechnet sich der Grundverdienst nach dem Durchschnitt ihrer Einkünfte während der Beschäftigungszeit im Betrieb. Der Grundverdienst aus dem vorangegangenen Jahr ist dann zugrunde zu legen, wenn der Beschäftigte in diesem mindestens 10 Monate im Betrieb beschäftigt war.
 - c) Verdienstkürzungen die im Berechnungszeitraum infolge von Kurzarbeit, Arbeitsausfällen oder unverschuldetem Arbeitsversäumnis eintreten, bleiben für die Berechnung des Arbeitsentgelts außer Betracht.
 - d) Das Urlaubsentgelt ist auf Wunsch des Beschäftigten vor Antritt des Urlaubs ausbezahlen.
10. Nimmt ein beurlaubter Beschäftigter während seines Urlaubs eine andere auf Erwerb gerichtete Beschäftigung an, so verliert er jeden Anspruch auf Urlaubsvergütung.
 11. Erkrankt ein Beschäftigter während des Urlaubs, so werden die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit auf den Jahresurlaub nicht angerechnet.

§ 11 Zusätzliches Urlaubsgeld

1. Alle Beschäftigte erhalten unter Zugrundelegung der Urlaubsregelung dieses Manteltarifvertrages ein zusätzliches Urlaubsgeld in folgender Höhe (brutto pro Urlaubstag):

Im 2. Beschäftigungsjahr	10 Euro
Im 3. Beschäftigungsjahr	11 Euro
2. Teilzeitbeschäftigte (Beschäftigte, mit denen eine geringere als die regelmäßige Arbeitszeit vereinbart ist) erhalten das Urlaubsgeld im Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit des Betriebes.
3. Jugendliche Beschäftigte unter 18 Jahren und Auszubildende erhalten pro Kalenderjahr ein zusätzliches Urlaubsgeld in folgender Höhe:

180 Euro

im Jahr des Eintritts bzw. Austritts erhalten die Betroffenen für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeits- bzw. Ausbildungsverhältnisses ein Zwölftel, § 10 Abs. 4 gilt entsprechend. Das zusätzliche Urlaubsgeld für jugendliche Beschäftigte und für Auszubildende ist vor Antritt des Urlaubs zu zahlen, sofern nicht mit dem Betroffenen eine andere Regelung vereinbart wurde.

§ 12 Regelungen für Auszubildende

A Ausbildungszeit

1. Für Auszubildende unter 18 Jahren gelten die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.
2. Bei Auszubildenden über 18 Jahren entspricht die Ausbildungszeit der Regelung der §§ 6 und 8. Die regelmäßige wöchentliche Ausbildungszeit beträgt 39 Stunden ausschließlich der Essens- und Ruhepausen.

Bei Auszubildenden über 18 Jahren kann die wöchentliche Ausbildungszeit, ausschließlich der Essens- und Ruhepausen, auf höchstens 44 Stunden ausgedehnt werden.

3. Die Ausbildungsvergütungen ergeben sich aus dem jeweiligen gültigen Entgelttarifvertrag für das Hotel- und Gaststättengewerbe in Baden-Württemberg.
Eine Beschäftigung eines volljährigen Auszubildenden während des Blockunterrichtes ist nicht möglich, es sei denn, der Unterricht erfolgt an nur 4 oder weniger Tagen in der Woche. Von der Schule verursachter Unterrichtsausfall kann nicht zu Minusstunden führen, es sei denn, es handelt sich um ganze Tage, sofern diese zusammenhängend am Anfang oder Ende einer Kalenderwoche liegen und der Unterrichtsausfall bekanntgegeben worden ist.

Die Vorschriften des § 15 BBiG bleiben von vorstehender Regelung unberührt.

B Urlaub

1. Für Auszubildende gelten die Urlaubsbestimmungen des § 10.
2. Das Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr.

C Internatskosten

1. Die Kostenbeteiligung bei Internatsunterbringung der Auszubildenden regelt sich wie folgt: Der nach Anrechnung der Landesbeihilfe verbleibende Betrag für die Internatskosten ist je zur Hälfte vom Ausbildungsbetrieb und vom Auszubildenden zu tragen.
2. Sollte aus dringenden betrieblichen Gründen der Auszubildende während des Abschnitts des Blockunterrichts an den Berufsschulen für das Hotel- und Gaststättengewerbe im Ausbildungsbetrieb eingesetzt werden, ist für die anfallende Ausbildungszeit, sofern nicht innerhalb von einem Monat nach Beendigung

des jeweiligen Blockunterrichts Freizeitausgleich erfolgt, ein Zuschlag von 100 Prozent zu vergüten. Entstandene Fahrtkosten sind zu vergüten.

3. Die Teilnahme an betrieblichen Ausbildungsmaßnahmen während des Abschnitts des Blockunterrichts an den Berufsschulen für das Hotel- und Gaststättengewerbe ist freiwillig.

§ 13 Entgeltzahlung bei Arbeitsversäumnis, Arbeitsunterbrechung, Krankheit – Beihilfe im Sterbefall

I. Ansprüche bei Arbeitsversäumnis etc.

1. Alle Beschäftigte erhalten bei Fortbestehen des Arbeitsverhältnisses unter Fortzahlung ihrer vollen Bezüge - Prozentempfänger gemäß § 9 Ziff. 3 (Feiertagsvergütung) – Freizeit in erforderlichem Umfang bis zur Dauer von 3 Arbeitstagen
 - a) bei eigener Hochzeit
 - b) bei Entbindung der Ehefrau oder Lebenspartnerin.
 - c) bei Todesfällen der Familienmitglieder.
Als Familienmitglieder gelten:
Ehegatten, Kinder, Stief- und Pflegekinder, Eltern, Stief- und Pflegeeltern, Schwiegereltern, Geschwister, Großeltern.
 - d) Bei Wohnungswechsel (Umzug) von Beschäftigten mit eigenem Hausstand.

Sofern in Fällen von Arbeitsverhinderung gesetzliche Ansprüche auf Erstattung von Entgeltausfall gegen Dritte – auch subsidiär (nachrangig) – bestehen, hat der Arbeitnehmer kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

2. Beschäftigte werden zur Wahrnehmung staatsbürgerlicher Pflichten und Ehrenämter im jeweils erforderlichen Maße freigestellt. Eine Vergütung im Sinne der Ziff.1 erfolgt sofern für die Ausübung dieses Amtes bzw.

der entsprechenden Tätigkeit keine Vergütung oder Entschädigung – gleich welcher Art und Höhe – gewährt wird. Gleiches gilt für Mitglieder einer Tarifkommission zur Teilnahme an Sitzungen dieser Tarifkommission oder für die Teilnahme an Tarifverhandlungen.

3. Nach erfolgter Kündigung gelten zum Aufsuchen eines anderen Arbeitsplatzes die gesetzlichen Bestimmungen.
4. Die Beschäftigten haben in den vorstehenden Fällen rechtzeitig um Arbeitsbefreiung nachzusuchen. Ist ihnen dies nicht möglich, so haben sie spätestens nach Ablauf von 3 Tagen nach dem ersten Arbeitsversäumnis den Grund der Arbeitsbehinderung nachzuweisen.

II. Nachweis der Arbeitsunfähigkeit

1. Wird ein Beschäftigter bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an seiner Arbeitsleistung verhindert, ohne dass ihn hieran ein Verschulden trifft, so hat er Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall durch den Arbeitgeber für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit bis zur Dauer von sechs Wochen.
2. Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung entsteht nach 4-wöchiger ununterbrochener Dauer des Arbeitsverhältnisses.
3. Berechnungsgrundlage für die Entgeltfortzahlung ist bei Umsatzbeteiligten 1/22 des monatlichen Grundentgeltes pro Arbeitstag der Arbeitsunfähigkeit, bei Festbesoldeten der vereinbarte Lohn bzw. Gehalt.
4. Bei einer über 6 Wochen hinausgehenden Erkrankung hat der Beschäftigte dem Arbeitgeber unverzüglich eine Mitteilung über die Fortdauer und das voraussichtliche Ende der Erkrankung zu machen, um die Erstellung des Dienstplanes sicherstellen zu können.

5. Stirbt ein Beschäftigter, der mindestens drei Jahre im Betrieb beschäftigt war, so ist sein Entgelt auf der Basis des Grundentgeltes für die Dauer von zwei Wochen – vom Todestag an gerechnet – an den mit ihm in Hausgemeinschaft lebenden Ehegatten oder an die noch minderjährigen Kinder weiterzuzahlen. Dem verstorbenen Verheirateten ist der Ledige gleichzustellen, wenn er alleiniger Ernährer seiner Eltern war; an diese erfolgt die Lohnfortzahlung. Die Dauer der Weiterzahlung des Entgeltes verlängert sich nach einer Betriebszugehörigkeit von 5 Jahren auf 4 Wochen, einer Betriebszugehörigkeit von 9 Jahren auf 6 Wochen. Beim Tod durch Betriebsunfall entfällt die Wartezeit.
6. Alle aus Vorstehendem anfallenden Vergütungen an Beschäftigte resp. deren Angehörige sind vom Arbeitgeber zu bestreiten.
3. Wohnraum wird nur im Rahmen des Arbeitsverhältnisses zur Verfügung gestellt. Er braucht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht gesondert gekündigt werden. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, den Wohnraum bei rechtskräftiger Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu räumen und herauszugeben. Nicht betroffen von dieser Regelung ist Wohnraum, der aus mehr als einem Zimmer besteht. Hiervon abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform

§ 15 Jahressondervergütung

1. Beschäftigte, die am 1. November eines Kalenderjahres eine ununterbrochene Betriebszugehörigkeit von 10 Monaten haben und die an diesem Tage in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehen, erhalten eine Jahressondervergütung in Form einer Weihnachtsgratifikation.
Diese beträgt EUR 630,--. Beschäftigte, die am 1. November länger als 2 Jahre im gleichen Betrieb beschäftigt sind, erhalten EUR 750,--. Auszubildende erhalten folgende Jahressondervergütung:

im 1. Ausbildungsjahr	EUR 90,--
im 2. Ausbildungsjahr	EUR 115,--
im 3. Ausbildungsjahr	EUR 155,--
2. Teilzeitbeschäftigte erhalten die Jahressondervergütung in einer Höhe, die dem Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen tariflichen Arbeitszeit entspricht. Für den Anspruch auf Jahressondervergütung gemäß Abs. 1 gilt die Arbeit der Saisonarbeitnehmer dann nicht als unterbrochen, wenn sie infolge des Charakters des Betriebes als Saisonbetriebe ausgesetzt werden musste. Die Jahressondervergütung wird nach Erfüllung der Wartefrist entsprechend Abs. 1 um 1/12 für jeden Kalendermonat der Nichtbeschäftigung gekürzt.

§ 14 Kost und Wohnung

1. Die im Entgelttarifvertrag vereinbarten Beträge sind Bruttobezüge. Die Beschäftigten haben keinen Anspruch auf Naturalleistungen (Kost, Wohnung usw.).
2. Es liegt im freien Ermessen eines jeden Beschäftigten, ob er bei einem entsprechenden Angebot des Arbeitgebers Verpflegung, Wohnung, Unterkunft ganz oder teilweise vom Betrieb kaufen oder mieten will. Entschieden er sich hierzu, dann ist er Käufer oder Mieter resp. Untermieter und zahlt dafür den vereinbarten Preis. Der in der jeweiligen amtlichen Sachbezugswertverordnung hierfür festgesetzte Preis darf hierfür höchstens in Rechnung gestellt werden.
Diese Vereinbarung kann nur mit einmonatiger Frist zum Monatsende gekündigt werden und endet automatisch bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Die Wartefrist gilt als erfüllt, wenn der Beschäftigte im gleichen Betrieb 11 Monate lang innerhalb von 2 aufeinanderfolgenden Jahren beschäftigt war.

Anspruchsberechtigte Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis im Kalenderjahr kraft Gesetzes oder Vereinbarung ruht, haben keinen Anspruch auf die Jahressondervergütung. Ruht das Arbeitsverhältnis im Kalenderjahr nur teilweise, so besteht nur Anspruch auf anteilige Leistung.

3. Bei Krankheit kann, wenn die Arbeitsunterbrechung länger als 6 Monate dauert, die Jahressondervergütung für jeden angefangenen Monat um ein Zwölftel gekürzt werden, es sei denn, die Krankheit ist Folge eines Betriebsunfalles oder einer Berufskrankheit.
4. Scheidet ein Beschäftigter vor dem 1. April des folgenden Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis aus, so kann die 100,-- Euro hinausgehende Jahressondervergütung im Rahmen der Grundsätze der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes zurückgefordert werden. Sie gilt insoweit als Entgeltvorschuss. Die Rückzahlung entfällt beim Ausscheiden wegen Erreichens der Altersgrenze oder infolge Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit sowie bei Kündigung durch den Arbeitgeber aus betriebsbedingten Gründen bzw. bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen, es sei denn, die Auflösungsvereinbarung erfolgt zur Abwendung einer arbeitgeberseitigen verhaltensbedingten Kündigung.
5. Auf die Jahressondervergütung können freiwillig oder einzelvertraglich vereinbarte betriebliche Leistungen wie 13. Monatsentgelt, Gratifikationen, Weihnachtsgelder, Jahresabschlussprämien, übertarifliches Urlaubsgeld und ähnliches angerechnet werden.
6. Die Jahressonderzahlung ist, soweit im Einverständnis mit dem Betriebsrat oder, wo ein solcher nicht besteht, mit dem betroffenen Arbeitnehmer, nichts anderes vereinbart, mit dem Entgelt für den Monat November auszu zahlen.

§ 16 Garderobe-, Berufswäsche und -kleidung – Versicherung

1. Die übliche Berufskleidung ist vom Beschäftigten selbst zu stellen. Als übliche Berufskleidung gilt:
 - für Kellner der Einheitsanzug oder weiße Jacke, in Betrieben ersten Ranges kann Frack verlangt werden; für weibliches Servierpersonal möglichst dunkle Kleidung mit weißer Servierschürze.
 - Serviertücher, Kochschürzen, Vorstecker und Handtücher stellt der Arbeitgeber.
 - Besondere Ausrüstungsstücke wie Livreen, Tressen, Litzen und Knöpfe werden vom Arbeitgeber gestellt.
2. In Betrieben, in welchen das Tragen spezieller Berufstracht verlangt wird, ist diese vom Arbeitgeber zu stellen. Sie bleibt Eigentum des Betriebes.

Wenn der Betrieb von Büfettkräften, Verkäufer/innen, Zimmermädchen oder Garderobefrauen das Tragen von Hauben oder besonderen gleichmäßigen Waschkleidern verlangt, so hat der diese zu eigenen Lasten zu stellen und auch zu reinigen. Die Beschaffung aller sonst üblichen Berufskleidung obliegt den Arbeitnehmern.

Berufswäsche des Kochpersonals (Kochjacken usw.) ist vom Betrieb zu reinigen bzw. ist hierfür das tatsächlich aufgewandte Waschgeld monatlich zu ersetzen. Insoweit andere Beschäftigtengruppen tariflichen Anspruch auf Reinigung der Berufswäsche haben, gelten dieselben Bestimmungen.

Dem im Betrieb bzw. Haus wohnenden Personal muss die Möglichkeit gegeben werden, seine Leibwäsche im Betrieb zu reinigen.

3. Für die Aufbewahrung der Garderobe hat der Betriebsinhaber verschließbare Schränke bzw. Räume zur Verfügung zu stellen.
4. Die Garderobe, Wäsche und sonstiges Eigentum der Beschäftigten sind in einer ihrem Zeitwert entsprechenden Höhe gegen Feuer und Einbruch-Diebstahl zu versichern. Die Versicherungsprämie trägt der Arbeitgeber.

§ 17 Werkzeug – Putzmaterial

Das Stellen sowie die Instandhaltung der notwendigen Werkzeuge der Handwerker, Köche, Konditoren und Schlächter des nötigen Putzzeuges und Schuhputzmaterials der Hotel- und Pensionshausdiener sowie des Putzmaterials für das Toilettenpersonal ist Sache des Betriebes.

§ 18 Putzarbeiten

Außer der üblichen Servierarbeit einschließlich aller Vor- und Nacharbeiten hat das Servierpersonal neben dem Polieren der Gläser nur die ständig auf den Tischen befindlichen Gegenstände (Menage, Aschenbecher usw.) sauber zu halten. In Kleinbetrieben mit nicht mehr als 3 ständig beschäftigten Arbeitnehmern ist das Servierpersonal auch zum Spülen und Polieren der Gläser und zum Polieren des Bestecks verpflichtet.

Alle groben Putzarbeiten sind grundsätzlich vom festbesoldeten Hilfspersonal auszuführen.

§ 19 Abzüge – Abgaben

Abzüge vom Entgelt für Geschirr-, Gläserbruch und dgl. bzw. Abgaben irgendwelcher Art dürfen

in keiner Form erfolgen; ausgenommen sind die anteiligen Sozialversicherungsbeiträge und Lohnsteuern. Den Beschäftigten ist jedoch für alle Bruchschäden zum Selbstkostenpreis persönlich haftbar, die durch Vorsatz entstehen. Bei grober Fahrlässigkeit kann nach vorheriger schriftlicher Abmahnung ebenfalls Schadenersatz in Höhe des Selbstkostenpreises verlangt werden.

§ 20 Kautio – Zechprellereien – Kreditgewährung

1. Die Stellung einer Kautio darf vom Beschäftigten nicht verlangt werden.
2. Für Zechprellereien haftet der Beschäftigte nur dann, wenn er diese vorsätzlich oder fahrlässig verschuldet hat. Er haftet nicht, wenn ihm das sofortige Kassieren untersagt ist. Der Arbeitgeber hat genaue Anordnung zu treffen, wann zu kassieren ist. Der Beschäftigte ist verpflichtet, dem Arbeitgeber von jeder Zechprellerei sofort Meldung zu machen.
3. Eine Kreditgewährung an Gäste zu Lasten des Betriebes ist nicht gestattet. Hotelportiers haften nicht für Ausfälle an von ihnen gemachten Auslagen, wenn ihnen nicht gestattet ist, dieselben sofort zu kassieren. Auf Verlangen müssen Auslagen auf die Rechnung gesetzt werden.
4. Die Erhebung von Mankogeld ist nicht zulässig, sofern keine Mankogeldvereinbarung besteht. Eine derartige Vereinbarung muss auch die Zahlung eines Pauschalbetrages als Ausgleichszahlung beinhalten.

§ 21 Betriebsvertretung und Vertrauensleute

Für die Errichtung der Betriebsvertretung (Wahl von Betriebsräten) gelten die gesetzlichen Bestimmungen. In Betrieben, in denen aus irgendwelchen Gründen die Betriebsvertretung nicht zustande gekommen ist, kann aus der Mitte der Beschäftigten in geheimer Wahl mit einfacher Stimmenmehrheit ein Vertrauensmann gewählt werden. Für diesen gelten die gleichen Kündigungsschutzbestimmungen wie für die Betriebsräte.

§ 22 Sondervereinbarung

Alle mündlichen oder schriftlichen Vereinbarungen zwischen den einzelnen Arbeitgebern und Beschäftigten oder zwischen dem Arbeitgeber und der Arbeitnehmerschaft eines Betriebes (Betriebsvereinbarung) sind ungültig, soweit sie irgendwelche Ansprüche aus dem Tarifverhältnis preisgeben oder die in diesem Tarifvertrag getroffenen Vereinbarungen zu Ungunsten der Beschäftigten umändern bzw. abändern.

Erlasserträge, auch in der Form der Ausgleichsquittung, sind schriftlich niederzulegen. Sie sind ungültig, falls sie innerhalb von einer Woche schriftlich widerrufen werden.

§ 23 Ausschlussfristen

a) Ansprüche für über die vereinbarte Regelarbeitszeit hinaus geleistete Mehrarbeitszeit, welche innerhalb einer Ausschlussfrist von 3 Monaten nach erfolgter Abrechnung nicht schriftlich geltend gemacht werden, sind verwirkt. Für Ausgleichsansprüche gemäß § 6 G und § 8 Ziffer 2 beträgt die Ausschlussfrist 3 Monate nach Ablauf des Ausgleichszeitraums der §§ 6 G und 8 Ziff. 2. (Beispiel: 3 Monate Ausgleichszeitraum plus 3 Monate

Ausschlussfrist). In Saisonbetrieben beginnt eine 2-monatige Ausschlussfrist mit dem tatsächlichen Ausscheiden aus dem Betrieb, spätestens am Ende der Saison und nach erfolgter Abrechnung.

- b) Ansprüche wegen falscher tariflicher Einstufung sind nach Ablauf einer Ausschlussfrist von 3 Monaten, gerechnet vom Tage der Abrechnung, verwirkt, sofern sie nicht innerhalb der Frist von 3 Monaten schriftlich geltend gemacht sind.
- c) Alle gegenseitigen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis/Ausbildungsverhältnis sind nach Ablauf einer Ausschlussfrist von 2 Monaten, gerechnet vom Tage des tatsächlichen Ausscheidens aus dem Betrieb, verwirkt, sofern sie nicht innerhalb dieser Frist schriftlich spätestens innerhalb des dritten Monats nach dem Ausscheiden gerichtlich geltend gemacht sind. Macht innerhalb dieser Ausschlussfrist eine Partei eine Forderung geltend, so beginnt für die andere Partei eine neue Ausschlussfrist von einem Monat.
- d) Schadensersatzansprüche aus einem Ausbildungsverhältnis sind 6 Monate nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses verwirkt.
- e) Ansprüche auf den gesetzlichen Mindestlohn unterliegen nicht der Ausschlussfrist.
- f) Voraussetzung für das Wirksamwerden der Ausschlussfristen der Ziffern a bis d ist die Erteilung und Aushändigung einer ordnungsgemäßen schriftlichen Abrechnung gemäß § 5 C Ziff.1 an die letzte dem Betrieb bekannte Anschrift. Die Übermittlung in Textform sowie die zur Abrufung elektronisch eingestellte Entgeltabrechnungen sind der Erteilung und Aushändigung gleichgestellt.

§ 24 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist der Sitz des Betriebes.

§ 25 Inkrafttreten

Dieser Manteltarifvertrag tritt mit Wirkung ab 01.06.2024 in Kraft. Sämtliche bisher bestehenden Regelungen werden durch ihn ersetzt.

§ 26 Laufzeit

Der Manteltarifvertrag kann mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zum Quartal, erstmals jedoch zum 31. Dezember 2027 gekündigt werden

Stuttgart, den 15.05.24

Hotel- und Gaststättenverband
DEHOGA Baden-Württemberg e.V. *Engelhardt*

Gewerkschaft
Nahrung-Genuss-Gaststätten
Landesbezirk Südwest *Hildebrandt*
Münchow

Unsere Geschäftsstellen

**Hauptgeschäftsstelle
Baden-Württemberg:** Augustenstraße 6 • 70178 Stuttgart
Postfach 100954 • 70008 Stuttgart
Tel. 0711 61988-0 • Fax 0711 61988-46
www.dehogabw.de
E-Mail: hgf@dehogabw.de

Bad Überkingen: Hausener Straße 21
73337 Bad Überkingen
Tel. 07331 93250-6 • Fax 07331 93250-7
E-Mail: bad-ueberkingen@dehogabw.de
> Ulm/Alb-Donau-Kreis > Ostalb-Kreis,
> Göppingen > Heidenheim > Reutlingen

Baden-Baden: Lichtentaler Str. 43 • 76530 Baden-Baden
Tel. 07221 23445 • Fax 07221 28848
E-Mail: baden-baden@dehogabw.de
> Stadtkreis Baden-Baden;
> Landkreise Rastatt, Freudenstadt,
Ortenaukreis

Freiburg: Günterstalstraße 78 • 79100 Freiburg
Tel. 0761 73400 • Fax 0761 700963
E-Mail: freiburg@dehogabw.de
> Bad Säckingen > Emmendingen
> Freiburg Land > Freiburg Stadt
> Hochschwarzwald > Lahr > Lörrach
> Müllheim > Waldshut

Heidelberg: Wieblinger Weg 17 • 69123 Heidelberg
Tel. 06221 27013 • Fax 06221 161355
E-Mail: heidelberg@dehogabw.de
> Rhein-Neckar-Kreis
> Neckar-Odenwald-Kreis

Heilbronn: Villmatstraße 33 • 74076 Heilbronn
Tel. 07131 174025 • Fax 07131 6490147
E-Mail: heilbronn@dehogabw.de
> Heilbronn > Hohenlohe
> Main-Tauber-Kreis > Schwäbisch Hall

Karlsruhe: Steinstraße 21 • 76133 Karlsruhe
Tel. 0721 388122 • Fax 0721 388150
E-Mail: karlsruhe@dehogabw.de
> Bruchsal > Enzkreis > Karlsruhe

Konstanz: Petershauserstraße 32 • 78467 Konstanz
Tel. 07531 22678 • Fax 07531 16510
E-Mail: konstanz@dehogabw.de
> Konstanz > Rottweil > Schwarzwald-
Baar-Kreis > Tuttlingen > Zollern-Alb-Kreis

Ravensburg: Goethestraße 4 • 88214 Ravensburg
Tel. 0751 31708 • Fax 0751 26098
E-Mail: ravensburg@dehogabw.de
> Bodensee-Kreis > Biberach
> Ravensburg > Sigmaringen

Stuttgart: Augustenstraße 6 • 70178 Stuttgart
Postfach 100954 • 70008 Stuttgart
Tel. 0711 61988-28/-29/-30
Fax 0711 61988-36
E-Mail: stuttgart@dehogabw.de
> Böblingen > Calw > Esslingen
> Ludwigsburg > Rems-Murr-Kreis
> Stuttgart > Tübingen

DEHOGA
Akademie

Hausener Str. 19 • 73337 Bad Überkingen
Tel. 07331 93250-0 • Fax 07331 93250-9
Internet: www.dehoga-akademie.de
E-Mail: info@dehoga-akademie.de

DEHOGA
Beratung

Augustenstraße 6 • 70178 Stuttgart
Postfach 100954 • 70008 Stuttgart
Tel. 0711 61988-37 • Fax 0711 6159692
Internet: www.dehoga-beratung.de
E-Mail: info@dehoga-beratung.de

DEHOGA
Shop

INTERHOGA GmbH
Am Weidendamm 1 A • 10117 Berlin
Tel. 030 590099850
Fax 030 590099851
Internet: www.dehoga-shop.de
E-Mail: bestellungen@interhoga.de