

§6

Gehaltsvereinbarungen

Der/Dem Angestellten ist bei Einstellung und bei Änderung ihrer/seiner Tätigkeit oder des Gehalts schriftlich bekannt zu geben, in welche Gehaltsgruppe die Eingruppierung erfolgt und welches Gehilfen- oder Berufsjahr für die Gehaltsfestsetzung in Ansatz gebracht ist.

§7

Verwirkung von Ansprüchen

- Der Arbeitnehmer ist zur unverzüglichen Nachprüfung der Gehaltsabrechnung und des gezahlten Geldbetrags verpflichtet. Stimmt der Geldbetrag mit dem Gehaltsnachweis nicht überein, so ist dies unverzüglich dem Auszahlenden zu melden.
- Gegenseitige Ansprüche aller Art aus dem Arbeitsverhältnis sind innerhalb einer beiderseitigen Ausschlussfrist von 3 Monaten seit Fälligkeit des Anspruchs schriftlich geltend zu machen; wird der Anspruch schriftlich abgelehnt, so ist innerhalb einer Frist von 4 Monaten nach der Ablehnung Klage zu erheben. Das gilt nicht für Schadenersatzforderungen aus unerlaubten Handlungen und Verkehrsunfällen sowie für Ansprüche aus der betrieblichen Altersversorgung.

§8

Vertragsdauer

Dieser Gehalts- und Lohntarifvertrag tritt am 1. Mai 2021 in Kraft. Er kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden, erstmals zum 30. April 2023.

Ausbildungsvergütungen

- Die Ausbildungsvergütungen für Auszubildende betragen monatlich:

	ab 01.08.2021	ab 01.08.2022
1. Ausbildungsjahr	1.002 €	1.022 €
2. Ausbildungsjahr	1.080 €	1.100 €
3. Ausbildungsjahr	1.135 €	1.155 €

- Wird im Ausbildungsvertrag die Ausbildungszeit auf weniger als 3 Jahre festgesetzt, so gilt hinsichtlich der Höhe der an die/den Auszubildende/-n zu zahlenden Ausbildungsvergütung die an 3 Jahren fehlende Zeit als schon abgeleistete Ausbildungszeit. Bei nachträglicher Verkürzung der Ausbildung besteht kein Anspruch auf rückwirkende Änderung der Ausbildungsvergütung.
- Gewährt der Auszubildende der/dem Auszubildenden Kost und Wohnung oder ist die/der Auszubildende auf Kosten des Auszubildenden anderswo untergebracht und gepflegt, so gelten die Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes.
- Wird die Ausbildungszeit wegen Krankheit über 3 Monate oder aus anderen, nachweislich in der Person der/des Auszubildenden liegenden Gründen verlängert, so ist für diesen Zeitraum die Ausbildungsvergütung des letzten Ausbildungsjahres weiterzuzahlen. Das Gleiche gilt, wenn das Ausbildungsverhältnis nach § 14 Abs. 3 Berufsbildungsgesetz verlängert wird.

Die neuen Löhne

Lohntarifsätze auf der Basis von 167 Stunden. Stundenlohn ist Monatslohn geteilt durch 167.

Für die Lohngruppen gelten folgende Tarifsätze:

	ab 01.10.2021	ab 01.04.2022
Lohngruppe 1	2.248 €	2.286 €
Lohngruppe 2	2.554 €	2.597 €
Lohngruppe 3	2.829 €	2.877 €
Lohngruppe 4	3.039 €	3.091 €
Lohngruppe 5	3.255 €	3.310 €

Lohngruppen

Lohngruppe 1

Oberbegriffe: Einfache Tätigkeiten, die ohne berufliche Vorbildung verrichtet werden können.

Tätigkeitsbeispiele: Wächter/-in, Bote/Botin, Reinigungspersonal, leichte Verpackungsarbeiten, Platzordner/-in.

Lohngruppe 2

Oberbegriffe: Tätigkeiten, die gewisse Fertigkeiten, Geschicklichkeiten, Übung oder Erfahrung erfordern.

Tätigkeitsbeispiele: Beifahrer/-in, Pack-, Sortier- und Regalauffüllfähigkeit/Zusammenstellen von Waren nach einfachen Ordnungsmerkmalen (Lagerarbeiter/-in), Küchen- und Kantinenkräfte, Pfortner/-in, Geldbote/-botin, Wagenpfleger/-in.

Lohngruppe 3

Oberbegriffe: Schwierige Tätigkeiten, die besondere Kenntnisse oder Erfahrung erfordern.

Tätigkeitsbeispiele: Kraftfahrer/-in mit Führerschein Klasse III, Gabelstaplerfahrer/-in, Beifahrer/-in mit Führerschein Klasse III, Zusammenstellen von Waren nach schwierigen Ordnungsmerkmalen und/oder zusätzliche Kontrolltätigkeit, Arbeitnehmer/-in mit fachlicher Weisungsberechtigung an Arbeitnehmer/-innen der Lohngruppe 2.

Lohngruppe 4

Oberbegriffe: Tätigkeiten, die eine abgeschlossene Berufsausbildung voraussetzen, sowie gleichwertige, schwierige und verantwortungsvolle Arbeiten, ggf. mit Spezialkenntnissen.

Tätigkeitsbeispiele: Kraftfahrer/-in mit Führerschein Klasse II, Kraftfahrer/-in mit abgeschlossener Ausbildung als Auto- oder Motorschlosser/-in, Führer/-in von kopf- und flurgesteuerten Kränen, Hochregalfahrer/-in, Betriebshandwerker/-in, Handelsfachpacker/-in mit Ausbildung nach Berufsbild, Lagerfacharbeiter/-in mit umfassenden Material- und Warenkenntnissen, Hausmeister/-in, Verkaufsfahrer/-in, Arbeitnehmer/-innen mit fachlicher Weisungsberechtigung an Arbeitnehmer/-innen der Lohngruppe 3.

Lohngruppe 5

Oberbegriffe: Tätigkeiten hochwertiger Art, die im Rahmen des gegebenen Arbeitsauftrages zusätzliche theoretische Kenntnisse und selbstständige Arbeitsausführung oder Dispositionsbefugnis bei besonderer Verantwortung erfordern.

Tätigkeitsbeispiele: Handwerker/-in mit zusätzlicher Spezialausbildung für Reparatur- und Wartungsarbeiten, Arbeitnehmer/-innen mit fachlicher Weisungsberechtigung an Arbeitnehmer/-innen der Lohngruppe 4.

§6

Zulagen

- Alle gewerblichen Arbeitnehmer/-innen nach 2-jähriger Betriebszugehörigkeit 4,09 € pro Woche.
- Kraftfahrer/-innen mit Führerschein Klasse II und mit abgeschlossener Ausbildung als Automechaniker/-in oder -schlosser/-in, die überwiegend als Kraftfahrer/-in tätig sind 4,09 € pro Woche.
- Für Schmutzarbeit, wofür eine entsprechende Schutzkleidung nicht gestellt wird, ist eine Schmutzzulage von 10 % zu zahlen. Bei besonders gelagerten Fällen außergewöhnlicher Verschmutzung wird die Zulage verdoppelt.

§7

Tagesspesen und Übernachtungskosten

Im Falle auswärtiger Beschäftigung erhalten Arbeitnehmer/-innen bei mindestens 8-stündiger ununterbrochener Ortsabwesenheit zur Deckung der lohnsteuermäßig anerkannten Mehraufwendungen folgende Mindest-Tagesspesen und Übernachtungsgelder

bei Abwesenheit über 8 Stunden	6,65 €
bei Abwesenheit über 10 Stunden	8,18 €
bei Abwesenheit über 12 Stunden	9,97 €
für Übernachtung	11,76 €
oder nach Beleg.	

Wenn Arbeitgeber bei Beschäftigung in auswärtigen Filialen, auf Baustellen pp. Aufenthaltsräume für Einnahme von Verpflegung und für Übernachtung zur Verfügung stellen, die den Aufenthaltsbedingungen an der eigentlichen Betriebsstätte entsprechen, sollen keine Tagesspesen und Übernachtungsgelder gezahlt werden. Andere betriebliche Regelungen sind in besonders gelagerten Fällen zu vereinbaren.

Kontaktdaten Teamleitungen ver.di-Zentrum

Jana Hack Teamleitung	ver.di Zentrum	Bahnhofplatz 22-28 Tel.: 0421 3301-111	28195 Bremen
Ute McKeever-Nöldner stellv. Teamleitung	ver.di Zentrum	Güterstraße 1 Tel.: 0441 96976-0	26122 Oldenburg
Sabine Saur stellv. Teamleitung	ver.di Zentrum	Goseriede 12 Tel.: 0511 12400-0	30159 Hannover
Yvonne Meicher stellv. Teamleitung	ver.di Zentrum	Wilhelmstraße 5 Tel.: 0531 24408-0	38100 Braunschweig



Vereinte
Dienstleistungs-
gewerkschaft

**Gehalts-
und Lohntarifvertrag**

**Groß- und Außenhandel
Niedersachsen**



**Gültig vom 1. Mai 2021
bis 30. April 2023**

ver.di Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft
Landesbezirk Niedersachsen-Bremen
Fachbereich Handel
Goseriede 10, 30159 Hannover
☎ 0511 12400-213, Fax 0511 12400-153
E-Mail: fb12.nds-hb@verdi.de
Internet: www.verdi.de
http://handel-nds-bremen.verdi.de

Die neuen Gehälter

Für die Gehaltsgruppen gelten folgende Tarifsätze		
	ab 01.10.2021	ab 01.04.2022
Gruppe 1 bis zum 3. Berufsjahr ab dem 3. Berufsjahr	1.997 € 2.187 €	2.031 € 2.224 €
Gruppe 2 bis zum 3. Berufsjahr ab dem 3. Berufsjahr	2.154 € 2.312 €	2.191 € 2.351 €
Gruppe 3 b. z. 5. Gehilfen- bzw. 8. Berufsjahr im 6. Gehilfen- bzw. 9. Berufsjahr im 7. Gehilfen- bzw. 10. Berufsjahr n. d. 7. Gehilfen- bzw. 10. Berufsjahr	2.309 € 2.461 € 2.621 € 2.854 €	2.348 € 2.503 € 2.666 € 2.903 €
Gruppe 4 b. z. 6. Gehilfen- bzw. 9. Berufsjahr im 7. Gehilfen- bzw. 10. Berufsjahr im 8. Gehilfen- bzw. 11. Berufsjahr im 9. Gehilfen- bzw. 12. Berufsjahr vom 10. Gehilfen- bzw. 13. Berufsj. an	2.662 € 2.783 € 2.900 € 3.080 € 3.356 €	2.707 € 2.830 € 2.949 € 3.132 € 3.413 €
Gruppe 5 im 1. Jahr der Tätigk. i. d. Gruppe im 2. Jahr der Tätigk. i. d. Gruppe im 3. Jahr der Tätigk. i. d. Gruppe n. d. 3. Jahr der Tätigk. i. d. Gruppe	3.071 € 3.218 € 3.492 € 3.754 €	3.123 € 3.273 € 3.551 € 3.818 €
Gruppe 6a Das Anfangsgehalt beträgt mindestens n. 2 Jahren in der Gruppe mindestens	4.070 € 4.447 €	4.139 € 4.523 €
Gruppe 6b	4.629 €	4.708 €

§ 2

Eingruppierungsvorschriften

Für die Einstufung sind in erster Linie die Oberbegriffe der einzelnen Lohn- und Gehaltsgruppen maßgebend.

Die Tätigkeitsbeispiele wurden ergänzend und nur beispielhaft zugeordnet; sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für die Einstufung im Einzelnen ist die Berufsbezeichnung ohne Bedeutung, maßgebend ist die ausgeübte Tätigkeit. Weder ein bestimmter Ausbildungsgang noch eine Abschlussprüfung für sich allein begründen einen Anspruch auf Einstufung in eine bestimmte Lohn- oder Gehaltsgruppe.

Werden von Angestellten Tätigkeiten verschiedener Lohn- oder Gehaltsgruppen ausgeübt, so muss die Einstufung der überwiegenden Tätigkeit entsprechen.

§ 3 Gehaltsgruppen

Gruppe 1

Oberbegriffe: Ausführen von schematischen und mechanischen Tätigkeiten nach Anleitung, für die keine Berufsausbildung erforderlich ist.

Tätigkeitsbeispiele: Führen von einfachen Karteien und Listen, Hilfsarbeiten in der Poststelle, Ordnen und Ablegen von Unterlagen, Anfertigen von Vielfältigungen, Bedienen von Adressiermaschinen (Prägen und Drucken), Ausfüllen von Vordrucken nach vorbereiteten Unterlagen, Schreiben von Adressen, Absetzen von Fax.

Gruppe 2

Oberbegriffe: Ausführen von Tätigkeiten nach eingehenden Anweisungen, die Kenntnisse und Fertigkeiten erfordern, wie sie durch eine Ausbildung in einem einschlägigen anerkannten Anlernberuf (2-jährige Ausbildung) vermittelt werden. Diese Kenntnisse und Fertigkeiten können auch durch eine entsprechende praktische Tätigkeit von mindestens 3 Jahren erworben worden sein.

Tätigkeitsbeispiele: Ausgeben von Waren vom Lager ohne Verkaufsberatung, Führen von einfachen Statistiken, Lagerabrechnungen und Karteien, Ausfertigen von Versandanzeigen oder Frachtbriefen nach Angabe, Bedienen einer Fernsprechanlage, telefonische Auftragsannahme mit Auskunft, Erfassen von numerischen oder Alphanumerischen auf Datenträger, Prüfen von Daten (Datentypist/-in), Bedienen von Vielfältigungsapparaten, auch Offsetdruck (keine Raster, keine Farbdrucke), Hilfsarbeiten an Datenverarbeitungsanlagen.

Gruppe 3

Oberbegriffe: Ausführen von Tätigkeiten nach Anweisungen, die eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel, als Bürokaufmann/-frau oder eine gleichwertige Berufsausbildung voraussetzen. Diese Kenntnisse und Fertigkeiten können auch durch entsprechende praktische Tätigkeit von mindestens 4 Jahren erworben worden sein; der Besuch einer Handelsfachschule mit erfolgreich abgelegter Abschlussprüfung wird auf diese Frist bis zu 1 Jahr angerechnet. Ihr ist gleichgestellt:

- Anlernberuf mit bestandener Abschlussprüfung und 1-jähriger kaufmännischer Tätigkeit,
- bei Stenotypisten und Stenotypistinnen genügt eine der nachgenannten Voraussetzungen:
 - Stenotypisten/-innenprüfung vor der Industrie- und Handelskammer in Kurzschrift und Maschinenschreiben (150 Silben Kurzschrift und 210 Schreibmaschinenanschläge);
 - Vorbildung auf einer Vollhandelsschule von mindestens 2 Jahren;
 - mittlere Reife und Vorbildung auf einer Vollhandelsschule von 1 Jahr.
- bei technischen Angestellten die dem Berufsbild entsprechende Ausbildung mit bestandener Abschlussprüfung.

Tätigkeitsbeispiele: Bearbeiten von Aufträgen, Erstellen von regelmäßig wiederkehrenden Angeboten und Bestellungen, Anbieten und Verkaufen von Waren und/oder Dienstleistungen im Innendienst sowie im Außendienst mit Ordersatz, Tätigkeit als Fahrverkäufer/-in, telefonische Auftragsannahme mit Beratung, Reisendentätigkeit ohne Abschlussvollmacht, Prüfen von ein- und ausgehender Ware nach fachlichen Merkmalen, Bedienen einer Fernsprechanlage mit Empfangstätigkeit und Kenntnis des Geschäftsbetriebes, Anfertigen von Schriftstücken nach genauen Angaben, Aufnehmen sowie form- und stil-

gerechtes Wiedergeben von Diktaten mittels Stenogramm oder von Tonträgern, Kontieren von Belegen nach Kontenrahmen, Prüfen von Eingangs- oder Ausgangsrechnungen auf sachliche Richtigkeit, Buchungsarbeiten maschinell oder von Hand, Kassieren, Bearbeiten und Überprüfen von Sach- und Kontokorrentkonten, Verwalten einer Registratur, Ausführen von Arbeiten nach Vorlagen an Datenverarbeitungsanlagen bei Routine-Programmen.

Gruppe 4

Oberbegriffe: Selbstständiges Ausführen von Tätigkeiten nach allgemeinen Anweisungen, die weitergehende Kenntnisse und Berufserfahrung erfordern, wie sie durch mehrjährige einschlägige Tätigkeit nach abgeschlossener Berufsausbildung erlangt werden. Diese Kenntnisse und Berufserfahrungen können auch durch eine andere gleichwertige Ausbildung und entsprechende mehrjährige Tätigkeit erworben worden sein.

Tätigkeitsbeispiele: Bearbeiten von Angeboten oder Bestellungen in Ein- und Verkaufsabteilungen einschließlich Überwachen von Fristen sowie Abrufen im Rahmen vorangegangener Dispositionen, Führen von Verkaufsverhandlungen, Reisendentätigkeit ohne Abschlussvollmacht nach dem 1. Jahr, Reisendentätigkeit mit Abschlussvollmacht im 1. Jahr, Verwalten eines Lagers einschließlich Dispositionen, Erledigen von Expeditionsarbeiten, die eingehende Kenntnisse des Speditions- und Verkehrstarifwesens erfordern, kaufmännische Tätigkeit im technischen Kundendienst mit Spezialkenntnissen, Bedienen von Fernsprechanlagen, das fremdsprachliche Kenntnisse erfordert, einschließlich Telekommunikationseinrichtungen sowie Empfangstätigkeit, Disponieren eines Schreibbüros/Korrespondenzraumes, Verwalten einer Zentralregistratur oder mehrerer Registraturen, Aufnehmen fremdsprachlicher Stenogramme und deren Übertragen sowie Übertragen fremdsprachlicher Diktate von Tonträgern, Übersetzen einfacher Texte und Führen einfachen Schriftwechsels in einer Fremdsprache, sachkundiges Erledigen von Sekretariatsarbeiten, Kontieren von Belegen bei umfangreichen Kontenklassen, Tätigkeit an Sammelkassen (Zentralkassen), Führen von Sach- und Kontokorrentkonten, Erledigen des sich hieraus ergebenden Schriftwechsels und Mahnwesens sowie Überwachen des Obligos, Führen der Gehalts- und Lohnkonten einschließlich der Abwicklung mit Sozialversicherungsträgern und Finanzämtern, Erstellen und Testen einfacher Programme sowie Dokumentation, Anfertigen von Zeichnungen und Ausführen grafischer Arbeiten nach Richtlinien, Disponieren und Überwachen des Fahrzeugeinsatzes bis zu 10 Lkw oder 15 Kfz, System-/Consol-Operator mit Englischkenntnissen, Anwendungsprogrammierer/-in.

Gruppe 5

Oberbegriffe: Selbstständiges und verantwortliches Ausführen von Tätigkeiten, die in ihren Anforderungen über die in Gruppe 4 beschriebenen hinausgehen. Diese erfolgen nach allgemeinen Richtlinien und erfordern gründliche Fachkenntnisse und umfangreiche einschlägige Erfahrungen.

Tätigkeitsbeispiele: Bearbeiten schwieriger Ein- und Verkaufsvorgänge, auch in Fremdsprachen, Verwalten von Verkaufs- oder Außenstellen, Leiten des Lagers, Reisendentätigkeit nach dem 1. Jahr, jedoch mit Abschlussvollmacht, Erstellen der Richtlinien für Preiskalkulation, Bearbeiten schwieriger Aufgaben im Versand wie Zoll- und Speditionsfragen, die auch fremdsprachliche Kenntnisse erfordern, Übersetzen von schwierigen kaufmännischen und fachtechnischen Texten und Führen schwierigen Schriftwechsels in einer Fremdsprache, Übertragen schwieriger fremdsprachlicher Diktate von Stenogramm und Tonträgern, Übersetzen und Führen

einfachen Schriftwechsels in mindestens 2 Fremdsprachen, Erledigen umfangreicher Sekretariatsarbeiten in großen Bereichen (Direktions- und Geschäftsführungssekretärin), Revision betriebswirtschaftlicher oder organisatorischer Abläufe, Datenverarbeitung, Organisieren und Programmieren in Teilgebieten, Systemprogrammierer/-innen, Disponieren und Verwalten eines Fuhrparks mit mehr als 10 Lkw oder 15 Kfz, Tätigkeit als Ausbildungsleiter/-in, Bearbeiten von Steuer-, Finanz-, Versicherungs-, Lizenz- und Liegenschaftsvorgängen.

Gruppe 6

6 a) Oberbegriffe: Selbstständiges und verantwortliches Bearbeiten eines Aufgabenbereiches, der vielseitige Fachkenntnisse, auch in angrenzenden Bereichen und langjährige Berufserfahrung erfordert, ebenso verantwortliches Arbeiten als Spezialist in gleichwertigen Tätigkeitsgebieten.

Tätigkeitsbeispiele: Analysieren, Organisieren und Programmieren von komplexen Aufgabenstellungen für kaufmännische und betriebswirtschaftliche Anwendungen, Überwachen der Umsatzentwicklung und Erstellen von Marktanalysen, Erarbeiten von Verkaufsförderungsrichtlinien, Tätigkeit als Diplom-Ingenieur in Entwicklung, Forschung und Beratung.

6 b) Oberbegriffe: Anforderungen der Untergruppe 6a verbunden mit Dispositions- und Weisungs- oder Aufsichtsbefugnis.

Tätigkeitsbeispiele: Leiten von Abteilungen des Einkaufs, Verkaufs, Finanz- und Rechnungswesens oder der Datenverarbeitung, Systemanalytiker/-in.

§ 4 Tarifgehälter

- Die Tarifgehälter sind bei Angestellten mit kaufmännischer Ausbildung nach Gehilfen-/innenjahren, bei allen anderen Angestellten nach Berufsjahren bzw. nach dem Lebensalter abgestuft.
- Beim Aufrücken von den Gehaltsgruppen 3 oder 4 in die Gruppen 4 oder 5 erhält der/die Angestellte in den Gruppen 4 oder 5 das nächsthöhere Tarifgehalt. Die dadurch gegebenenfalls in den Gruppen 4 oder 5 übergangenen Tätigkeitsjahre gelten als abgeleistet.
- Ausbildungsjahre gelten nicht als Gehilfenjahre. Bei der Ermittlung der Berufsjahre sind Zeiten des Besuchs einer staatlich anerkannten Handelsschule und der Ausbildung in einem ordentlichen Anlernverhältnis mit in Ansatz zu bringen.
- Aushilfsangestellte erhalten je Stunde 1/167 des Tarifgehalts.
- Im Angestelltenverhältnis stehende Drogisten/Drogistinnen erhalten, sofern sie die Giftprüfungen mit Erfolg abgelegt haben und eine den Prüfungen entsprechende verantwortliche Tätigkeit ausüben, auf das Tarifgehalt einen Zuschlag von 10 %.
- Unter Berufsjahren der Gruppen 1 und 2 verstehen die Tarifvertragsparteien die Jahre, die eine/ein Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer unabhängig von der jeweiligen Betriebs- und der jeweiligen Branchenzugehörigkeit und unabhängig von der Art der jeweiligen Tätigkeiten in seinem/ihrer bisherigen Erwerbsleben zurückgelegt hat. Dazu gehören auch die Jahre der Berufsausbildung.

Hat der/die Arbeitnehmer/-in bislang in Anwendung von § 4 Lohn- und Gehaltstarifvertrag (G1 und G2) in der Fassung vom 30.05.2011 einen höheren tariflichen Entgeltanspruch erworben oder schriftlich geltend gemacht, so bleibt dieser Besitzstand dynamisch erhalten.