

IB-GiS -Tarifinfo

Geschafft!

Nach 5 Sondierungsgesprächen ist es uns gelungen am Freitag, 30.3.2012 einen Manteltarifvertrag für die Beschäftigten der GIS zu vereinbaren.



Standardelemente wie Geltungsbereich, Probezeit, Beschäftigungszeit und allgemeine Pflichten waren relativ schnell geeint. Schwierig war die Arbeitszeit. Bisher galten 40 Stunden im Osten und 38,5 Stunden im Westen. Die neue einheitliche Arbeitszeit für alle wird 39 Stunden sein. Der Ausgleichszeitraum beträgt 16 Wochen. Kann die Arbeitszeit in diesem Zeitraum nicht durch Freizeit ausgeglichen werden, wird

die geleistete Mehrarbeit mit 115 % der durchschnittlichen Stundenvergütung ausbezahlt. Im Gegenzug für die halbe Stunde Verlängerung der Arbeitszeit im Westen wird es den Anspruch auf Freistellung von der Arbeit für Fortbildung für 5 Tage in einem Zeitraum von zwei Jahren für alle geben. Der Mantel enthält außerdem Regelungen zu Freistellungen von der Arbeit, Urlaub (30 Tage), Überstunden und Zeitzuschlägen.

Leistungen zur Altersvorsorge werden gemäß dem IB e.V. Altersvorsorge-Tarifvertrag gewährt. Für Reisekosten wurde die Anwendung der Konzernrichtlinien vereinbart.

Es wird noch geprüft, wie mit arbeitsvertraglichen Verweisen auf andere IB-Tarifverträge verfahren werden kann. Ziel ist, eine einheitliche Regelung für alle Beschäftigten zu erreichen.

Die Tarifkommission muss nun beschließen, ob das Verhandlungsergebnis angenommen werden soll.

Liebe GiS-Kolleginnen und Kollegen, diskutiert den ausgehandelten MTV-Text und gebt den Mitgliedern der Tarifkommission oder der GEW direkt Rückmeldung!

**Es lohnt sich, Gewerkschaftsmitglied zu sein.
Wir treten für dich ein – tritt du bei uns ein!**

Mit kollegialen Grüßen

Inge Goerlich

inge.goerlich@gew-bw.de

Verantwortlich:

Ilse Schaad * GEW-Hauptvorstand * Arbeitsbereich Angestellten- und Beamtenpolitik * Reifenberger Str. 21 * 60489 Frankfurt *

Redaktion: Inge Goerlich



v.l.nr: Der neue Geschäftsführer Herr Dittmann, GEW-Verhandlungsführerin Inge Goerlich, Tarifkommissionsmitglied Christina Pape, Prokurist Herr Schaal, der ausscheidende Geschäftsführer Herr Toscano

Hier das Verhandlungsergebnis:

Manteltarifvertrag IB-GIS

Zwischen dem Internationalen Bund (IB), Gesellschaft für interdisziplinäre Studien mbH (IB-GIS) Gerichtstr. 27, 13347 Berlin, Verwaltungssitz Stuttgart, Hauptstätter Str. 119-121, 70178 Stuttgart und der Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, - sowie der ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft - Bundesvorstand wird der erste Teil eines neuen Manteltarifvertrages geschlossen.

Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der IB-GIS erfüllen die in der Satzung des IB e.V. festgelegten Aufgaben nach Maßgabe der pädagogischen Grundsätze des IB. Die Arbeitnehmerinnen und der Arbeitnehmer müssen sich durch ihr Verhalten zur freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen. Die Satzung und die Grundsätze des IB e.V. in der jeweils geltenden Fassung sind Bestandteile dieses Arbeitsvertrages.

I. Regelungsgegenstand dieses Tarifvertrages

1. Geltungsbereich – Festlegung IB-GIS

1. Dieser Tarifvertrag gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der IB-GIS mbH
2. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne dieses Tarifvertrages sind alle sozialversicherungspflichtig Beschäftigten mit Arbeitsvertrag mit der IB-GIS, die unmittelbar für den eigenen Betriebszweck der IB-GIS tätig sind.
3. Dieser Tarifvertrag gilt nicht für Auszubildende, Praktikantinnen und Praktikanten sowie für Teilnehmende an Maßnahmen des SGB II und III.
4. Dieser Tarifvertrag gilt weiter nicht für leitende Angestellte im Sinne von § 5 Abs. 3 BetrVG.

2. Probezeit

Die ersten 6 Monate gelten als Probezeit.

3. Beschäftigungszeit

Beschäftigungszeit ist die bei der IB-GIS ausschließlich im letzten Arbeitsverhältnis zurückgelegte Zeit. Beschäftigungszeiten aus vorausgegangenen Arbeitsverhältnissen bei der IB GIS werden der aktuellen Beschäftigungszeit hinzugerechnet, sofern die Unterbrechung insgesamt nicht länger als 2 Jahre dauerte.

4. Allgemeine Pflichten

Die Arbeitnehmerin und der Arbeitnehmer ist zu gewissenhafter Ausführung übertragener oder übernommener Aufgaben und in Ausnahmefällen zu der Bereitschaft verpflichtet, sich bei unaufschiebbaren dienstlichen Angelegenheiten auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit zur Verfügung zu stellen. Die IB GIS sichert zu, dass diese Bereitschaft nicht über Gebühr in Anspruch genommen und ein entsprechender Ausgleich gewährt wird.

Die Arbeitnehmerin, der Arbeitnehmer ist verpflichtet, Vertretungen in Urlaubs- und Krankheitsfällen in angemessenen Grenzen zu übernehmen.

Die Arbeitnehmerin, der Arbeitnehmer ist verpflichtet, den dienstlichen Anordnungen nachzukommen. Beim Vollzug einer dienstlichen Anordnung trifft die Verantwortung denjenigen, der die Anordnung gegeben hat. Die Arbeitnehmerin, der Arbeitnehmer hat Anordnungen, deren Ausführungen – ihr/ihm erkennbar – den Strafgesetzen zuwiderlaufen würden, nicht zu befolgen.

5. Nebentätigkeiten

Die Arbeitnehmerin, der Arbeitnehmer ist verpflichtet, jede bei Vertragsabschluss bereits ausgeübte oder später aufgenommene entgeltliche und unentgeltliche Nebentätigkeit dem Arbeitgeber unaufgefordert und rechtzeitig der Geschäftsführung mitzuteilen.

Die IB-GIS mbH ist berechtigt, der Arbeitnehmerin, dem Arbeitnehmer die Nebentätigkeit zu untersagen, soweit hierdurch:

- eine Konkurrenzsituation gegenüber der IB-GIS besteht,
- gegen Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes verstoßen wird,
- die ordnungsgemäße Erfüllung der Pflichten der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers aus dem Arbeitsverhältnis gefährdet wird oder
- sonstige betriebliche Interessen der IB-GIS erheblich beeinträchtigt werden können.

Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ist jede entgeltliche oder das Arbeitsverhältnis beeinträchtigende Nebentätigkeit nur mit Zustimmung des Arbeitgebers zulässig. Der Antrag gilt als genehmigt, sofern nicht binnen eines Monats nach Eingang der Mitteilung beim Personalbereich eine Ablehnung erfolgte.

6. Personalakte

Die Originalpersonalakte wird derzeit in der gehaltsabrechnenden Stelle im Personalressort in der zentralen Abrechnungsstelle der IB Gruppe in Frankfurt/Main geführt. Eine Personalnebenakte wird in der Zentralen Personalabteilung der IB-GIS geführt. Eine weitere Nebenakte kann bei der Regional/Gesamtleitung geführt werden.

Während der Arbeitszeit hat die Arbeitnehmerin, der Arbeitnehmer das Recht auf Einsicht in seine/ ihre vollständige Personalakte. Das Recht auf Einsicht schließt das Recht auf Kopien ein. Er/sie kann das Recht auf Einsicht auch durch eine/n hierzu schriftlich Bevollmächtigte/n ausüben. Diese Vollmacht ist zu der Personalakte zu nehmen.

Die IB-GIS kann eine/n Bevollmächtigte/n zurückweisen, wenn es aus betrieblichen Gründen geboten ist. Die Zurückweisung ist schriftlich zu begründen.

Einem bevollmächtigten Mitglied des Betriebsrates sowie dem/der bevollmächtigten Schwerbehindertenvertreter/in (bei Akteneinsicht der Personalakte eines/einer Schwerbehinderten) darf die Einsicht nicht verweigert werden.

Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer muss über Beschwerden und Behauptungen tatsächlicher Art und zu Eintragungen in die Personalakte, die für ihn/sie ungünstig sind oder ihm/ihr nachteilig werden können, vor Aufnahme in die Personalakte gehört werden. Seine/ihre Äußerung ist zur Personalakte zu nehmen.

7. Versetzung – Abordnung

Jede Arbeitnehmerin, Arbeitnehmer der IB-GIS kann aus betrieblichen Gründen versetzt oder abgeordnet werden. Eine Abordnung soll nicht länger als drei Monate dauern. Die Abordnung muss zumutbar sein. Vor jeder Versetzung oder Abordnung muss der die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer gehört werden.

8. Arbeitszeit

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit durchschnittlich 39 Stunden. Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist in der Regel ein Zeitraum von 16 Wochen zugrunde zu legen. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen folgen der jeweiligen betrieblichen Regelung.

Die Arbeitnehmerin, der Arbeitnehmer verpflichtet sich, im Falle betrieblicher Notwendigkeit, Mehrarbeit im gesetzlich zulässigen Rahmen zu leisten. Die Verpflichtung zur Mehrarbeit wird vom jeweiligen Vorgesetzten beantragt und von der Geschäftsführung angeordnet. Die gesetzlich zugelassene Mehrarbeit beträgt derzeit 10 Stunden täglicher Gesamtarbeitszeit. Der Ausgleich für geleistete Mehrarbeit erfolgt innerhalb von 16 Wochen in Freizeit. Nach Ablauf der Ausgleichsfrist kann die geleistete Mehrarbeit durch Zahlung von 115 % der durchschnittlichen Stundenvergütung abgegolten werden, ansonsten ist der Ausgleich in den folgenden sechs Monaten in Freizeit abzugelten. Nicht ausdrücklich angeordnete Mehrarbeit wird nicht vergütet.

Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit - einschließlich der Pausen- werden durch Dienstplan geregelt.

9. Nachtarbeit

Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr.

10. Überstunden

Überstunden sind die auf schriftliche Anordnung der Geschäftsführung geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit für die Woche dienstplanmäßig bzw. einrichtungsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen.

Überstunden sind auf dringende Fälle zu beschränken und möglichst gleichmäßig auf die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu verteilen. Soweit ihre Notwendigkeit voraussehbar ist, sind sie spätestens am Vortage anzusagen.

Die im Rahmen für die Woche dienstplanmäßig bzw. einrichtungsüblich festgesetzten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit gemäß Ziffer 8 festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und nicht innerhalb von 16 Wochen ausgeglichen werden, gelten als Überstunden.

Bei der Überstundenberechnung sind für jeden im Berechnungszeitraum liegenden Urlaubstag, Krankheitstag sowie für jeden sonstigen Tag einschließlich eines Wochenfeiertages, an dem die die Arbeitnehmerin, der Arbeitnehmer von der Arbeit freigestellt war, die Stunden mitzuzählen, der die Arbeitnehmerin, der Arbeitnehmer ohne diese Ausfallgründe innerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit dienstplanmäßig bzw. einrichtungsüblich geleistet hätte. Vor- oder nachgeleistete Arbeitsstunden bleiben unberücksichtigt.

Überstunden und Überstundenzuschlag sind grundsätzlich innerhalb von 16 Wochen durch entsprechende Arbeitsbefreiung auszugleichen. Für die Zeit, in der Überstunden ausgeglichen werden, werden das Entgelt und die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen fortgezahlt.

Für jede nicht ausgeglichene Überstunde werden die Stundenvergütung zuzüglich Überstundenzuschlags gezahlt.

11. Zuschläge / Zeitzuschläge

Sofern Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer für Bildungsmaßnahmen, Studium oder Studiengängen eingestellt sind, die überwiegend abends und/an Wochenenden stattfinden, gelten diese Zeitzuschläge nicht.

Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer erhält die nachfolgenden Zeitzuschläge.

Sie betragen je Stunde:

1.1	Für Überstunden	25 v. H.
1.2	Für Sonntagsarbeit	25 v. H.
1.3	Für Nachtarbeit	15 v. H.
1.4	Für Arbeit an gesetzlichen Wochenfeiertagen, auch wenn sie auf einen Sonntag fallen, sowie am Ostersonntag und am Pfingstsonntag, bei Freizeitausgleich	135 v. H. 35 v. H.
1.5	Für Samstagsarbeit von 17:00 Uhr - 22:00 Uhr	7,5 v. H.

Beim Zusammentreffen mehrerer Zeitzuschläge für eine Arbeitsleistung wird nur der jeweils höchste Zeitzuschlag gezahlt.

Die Zeitzuschläge für Überstunden und Nachtarbeit sind nebeneinander und neben den anderen Zeitzuschlägen zu zahlen.

Soweit die betrieblichen Belange es zulassen, sollen die im Absatz 1 genannten Zuschläge ebenfalls durch bezahlte Freizeit ausgeglichen werden. Die Bezahlung der Freizeit ergibt sich dadurch, dass die Dauer der Freizeit bei der Berechnung der wöchentlichen Arbeitszeit so mitgerechnet wird, als sei in dieser Zeit gearbeitet worden.

12. Urlaubsdauer

Die Urlaubsdauer beträgt für alle Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer 30 Arbeitstage je Kalenderjahr.

Der Urlaub ist spätestens bis zum Ende des Kalenderjahres anzutreten. Kann der Urlaub bis zum Jahresende nicht angetreten werden, ist er bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres anzutreten.

Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch 1/12tel für jeden vollen Beschäftigungsmonat. Scheidet die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer wegen Berufsunfähigkeit, Erwerbsunfähigkeit oder durch Erreichen der Altersgrenze aus dem Arbeitsverhältnis aus, so beträgt der Urlaubsanspruch 6/12tel, wenn das Arbeitsverhältnis in der ersten Hälfte und 12/12tel, wenn es in der 2. Hälfte des Urlaubsjahres endet, der gesetzlichen Urlaubsanspruchs. Bruchteile von Urlaubstagen werden auf volle Tage, jedoch nur einmal im Urlaubsjahr aufgerundet.

Ist die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit regelmäßig oder dienstplanmäßig im Durchschnitt des Urlaubsjahres auf mehr als 5 Arbeitstage in der Kalenderwoche verteilt, erhöht sich der Urlaub für jeden zusätzlichen Arbeitstag im Urlaubsjahr um 1/250tel des Urlaubes.

Die Höhe des zu zahlenden Entgelts bestimmt sich nach dem Lohnausfallprinzip während des Urlaubszeitraums.

13. Freistellung vom Dienst

- (1) Zur Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten und zur Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter (ehrenamtliche Richter/in, Wahlhelfer/in, Gemeinderat/in) wird die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer unter Fortzahlung des Entgeltes von der Arbeit befreit. Der Anspruch auf Fortzahlung besteht nur dann, wenn kein Ersatz geltend gemacht werden kann.
- (2) Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgeltes wird außerdem gewährt bei
 - Umzug wegen Versetzung von Ort zu Ort ein Arbeitstag
 - Eheschließung oder Eintragung einer Lebenspartnerschaft ein Arbeitstag
 - bei der Geburt eines eigenen Kindes der Arbeitnehmerin, des Arbeitnehmers oder Adoption zwei Arbeitstage
 - Tod des Ehegatten, eines Lebensgefährten in häuslicher Gemeinschaft, eines eigenen Kindes oder bei Tod der Eltern zwei Arbeitstage
- (3) Zur Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter wird der/die Arbeitnehmer/in unter Fortzahlung des Entgeltes von der Arbeit befreit. Der Anspruch auf Fortzahlung besteht nur dann, wenn kein Ersatz geltend gemacht werden kann.
- (4) Die Geschäftsführung kann auf Antrag des Vorgesetzten in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgeltes bis zu 3 Arbeitstagen gewähren.
- (5) In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die betrieblichen Verhältnisse es gestatten.
- (6) Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgeltes wird gewährt bei schwerer Erkrankung
 - des Ehegatten, der Ehegattin/ des Lebensgefährten, der Lebensgefährtin;
 - eines Kindes, dass das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat, bzw. eines behinderten Kindes, dass das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat;
 - der im Haushalt des Arbeitnehmers/in lebenden Eltern oder Stiefeltern des/der Arbeitnehmer/in, wenn diese/dieser nach ärztlicher Bescheinigung unerlässliche Pflege des Erkrankten deshalb selbst übernehmen muss, weil eine andere Person für diesen Zweck nicht zur Verfügung steht. Die Arbeitsbefreiung wird je Kalenderjahr bis zu 5 Arbeitstagen gewährt,
 - eines Kindes, dass das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet bzw. eines behinderten Kindes, dass das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und stationär behandelt werden muss, werden 5 Arbeitstage zusätzlich zum gesetzlichen Anspruch Arbeitsbefreiung gewährt.
- (7) Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgeltes haben ferner Arbeitnehmer/innen, soweit kein Anspruch nach Abs. 6 besteht oder im laufenden Kalenderjahr eine Arbeitsbefreiung nach Abs. 6 nicht bereits in Anspruch genommen worden ist, bei schwerer Erkrankung des Ehegatten/Lebensgefährten oder einer sonstigen, im eigenen Haushalt lebenden Person, wenn Beschäftigte aus diesem Grunde die Betreuung von Kindern, die das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder wegen körperlicher,

geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig sind, übernehmen müssen, weil eine andere Person für diesen Zweck nicht sofort zur Verfügung steht. Die Arbeitsbefreiung wird je Kalenderjahr bis zu 5 Arbeitstagen gewährt.

- (8) Ab 15jähriger ununterbrochener Betriebszugehörigkeit werden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer alle 5 Jahre für 1 Tag von der Arbeit frei gestellt.
- (9) Für die Teilnahme an vorbereitenden Sitzungen und an Tarifverhandlungen mit der IB- GIS gilt die Vereinbarung vom 1. November 2009

13. a) Fortbildung

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer erhalten zum Zweck der beruflichen Qualifizierung (Anpassungs-/Aufstiegsqualifizierung 5 Tage in 2 Kalenderjahren.

14. Arbeitsversäumnis

Arbeitsunfähigkeit ist unverzüglich mitzuteilen. Dauert eine Krankheit länger als 3 Tage, muss die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung spätestens am 4. Krankheitstag vorliegen. Eine Bescheinigung eines Sozialversicherungsträgers ersetzt die ärztliche Bescheinigung. Der Vorgesetzte ist berechtigt, in schriftlich begründeten Fällen auch früher eine Bescheinigung zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer verpflichtet, unverzüglich eine neue Bescheinigung vorzulegen.

Ist eine Arbeitsunfähigkeit durch einen von einem Dritten zu vertretenden Umstand herbeigeführt, so hat die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer:

- dem Arbeitgeber unverzüglich die Umstände mitzuteilen, unter denen die Arbeitsunfähigkeit herbeigeführt worden ist,
- sich jeder Verfügung über die Ansprüche auf Schadensersatz wegen der Arbeitsunfähigkeit zu enthalten und
- die Ansprüche auf Schadensersatz wegen der Arbeitsunfähigkeit an den Arbeitgeber abzutreten und zu erklären, dass sie über diese noch nicht verfügt hat.

Bis zur Abtretung der Ansprüche ist der Arbeitgeber berechtigt, die Leistungen zurückzuhalten. Übersteigt der erlangte Schadensersatz die Leistungen des Arbeitgebers, erhält die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer den Unterschiedsbetrag.

15. Auszahlung des Entgelts

Das Entgelt ist für den Kalendermonat zu berechnen und zu zahlen. Die Zahlung des Entgeltes erfolgt bargeldlos auf ein von der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer zu benennendes Girokonto.

Die Zahlung des Entgeltes ist in der Regel am Letzten des Monats, spätestens bis zum 03. des Folgemonates fällig. Sie erfolgt bargeldlos. Der Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer wird innerhalb von 2 Wochen nach Beginn des Arbeitsverhältnisses ein Konto errichten und dessen Nummer oder die Nummer eines schon bestehenden Kontos mitteilen.

Der Arbeitgeber wird ermächtigt, Mieten von Dienstwohnungen, Vorschussbeträge oder sonstige vertraglich vereinbarte Forderungen vom Gehalt einzubehalten. Ohne Anspruch gezahlte Beträge können vom Arbeitgeber ebenfalls einbehalten werden.

Bei nur zeitweisem Entgelt oder Teilzeitbeschäftigung wird das Entgelt und gegebenenfalls sonstige Zulagen im Verhältnis der geleisteten Arbeit zur regelmäßigen Arbeitszeit bezahlt, sofern andere Tarifverträge dem nicht entgegenstehen.

16. Entgeltfortzahlung

Werden Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer infolge von Arbeitsunfähigkeit an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass sie ein Verschulden trifft, erhalten sie bis zur Dauer von sechs Wochen Entgeltfortzahlung. Als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit im Sinne von Satz 1 gilt auch die Arbeitsverhinderung infolge einer Maßnahme der medizinischen Vorsorge und Rehabilitation.

Der Anspruch nach Satz 1 entsteht nach vierwöchiger ununterbrochener Dauer des Arbeitsverhältnisses. Entgelt im Krankheitsfall wird nicht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus gezahlt.

17. Zusätzliche Altersversorgung

Es wird eine zusätzliche Altersversorgung für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der IB-GIS nach der Regelung gewährt, wie sie im IB e.V. vereinbart sind – in der jeweils geltenden Fassung.

17 a. Reisekosten

Reisekosten werden nach den jeweils geltenden Konzernrichtlinien der IB Gruppe gewährt

18. Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Kündigungsfristen

Innerhalb der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 1 Monat zum Monatsende.

Im Übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit

bis zu 2 Jahren	4 Wochen zum Ende eines Quartals
von 2 bis 5 Jahren	6 Wochen zum Ende eines Quartals
von 5 bis 12 Jahren	4 Monate zum Ende eines Monats
von 12 bis 15 Jahren	5 Monate zum Ende eines Monats
von 15 bis 20 Jahren	6 Monate zum Ende eines Monats
ab 20 Jahren	7 Monate zum Ende eines Monats

Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit dem Ablauf des Monats, in dem die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer die Regelaltersgrenze erreicht hat. Entsprechendes gilt, wenn die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer eine Erwerbsunfähigkeitsrente in Anspruch nimmt. Das Arbeitsverhältnis endet auch dann, wenn die Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer vor Erreichen der Regelaltersgrenze eine solche Rente in Anspruch nehmen könnte.

19. Zeugnis

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben die Arbeitnehmerinnen oder der Arbeitnehmer Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis über Art und Dauer ihrer Tätigkeit, das sich auch auf Führung und Leistung erstrecken muss (Endzeugnis).

Die Arbeitnehmerin, der Arbeitnehmer ist berechtigt, aus triftigen Gründen auch während des Arbeitsverhältnisses ein Zwischenzeugnis zu verlangen. Das Verlangen nach einem Zwischenzeugnis ist auch dann gerechtfertigt, wenn die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer selbst versetzt wird oder seine bisherige Vorgesetzte, Vorgesetzter wechselt.

20. Ausschlussfristen

Ansprüche auf Leistungen, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben, müssen innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten nach ihrer Fälligkeit schriftlich gegenüber der Geschäftsführung der IB-GIS mbH in Stuttgart geltend gemacht werden. Nicht geltend gemachte Ansprüche erlöschen.

21. Besitzstände

Es wird geprüft inwiefern die arbeitsvertragliche Inbezugnahme auf andere Tarifverträge abgelöst werden kann. Ziel ist eine einheitliche Regelung für alle Beschäftigten anzustreben. Dies wird von beiden Seiten juristisch geprüft.

22. Inkrafttreten

Der Manteltarifvertrag tritt mit dessen Unterzeichnung in Kraft und kann erstmals zum mit einer Frist von 6 Monaten zum 30.4.2014 gekündigt werden.

Erklärungsfrist

Es wird eine Erklärungsfrist bis 30.4.2012 vereinbart



Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft

Antrag auf Mitgliedschaft

Bitte in Druckschrift ausfüllen

Persönliches

Frau / Herr

Nachname (Titel)

Vorname

Straße, Nr.

Postleitzahl, Ort

Telefon / E-Mail

Geburtsdatum

Nationalität

gewünschtes Eintrittsdatum

bisher gewerkschaftlich organisiert bei von bis (Monat/Jahr)

Name / Ort der Bank

Kontonummer / Bankleitzahl

Ihr monatlicher Mitgliedsbeitrag:

- BeamtInnen zahlen 0,75 Prozent der Besoldungsgruppe und -stufe, nach der sie besoldet werden.
- Angestellte zahlen 0,7 Prozent der Entgeltgruppe und Stufe, nach der vergütet wird.
- Der Mindestbeitrag beträgt immer 0,6 Prozent der untersten Stufe der Entgeltgruppe I des TVöD.
- Freiberuflich Beschäftigte zahlen 0,55 Prozent des Honorars
- Arbeitslose zahlen ein Drittel des Mindestbeitrages.
- Studierende im Erststudium zahlen keinen Beitrag.
- Mitglieder im Referendariat oder Praktikum zahlen einen Festbetrag von 4 Euro.
- Mitglieder im Ruhestand zahlen 0,66 Prozent ihrer Ruhestandsbezüge.

Weitere Informationen sind der Beitragsordnung zu entnehmen.

Jedes Mitglied der GEW ist verpflichtet, den satzungsgemäßen Beitrag zu entrichten. Der Austritt ist mit einer Frist von drei Monaten schriftlich dem Landesverband zu erklären und nur zum Ende eines Kalendervierteljahres möglich.

Mit meiner Unterschrift auf diesem Antrag ermächtige ich die GEW zugleich widerruflich, den von mir zu leistenden Mitgliedsbeitrag vierteljährlich von meinem Konto abzubuchen.

Unterschrift

wird von der GEW ausgefüllt

GEW-KVI-OV

Dienststelle

Tariffbereich

Beschäftigungsverhältnis

Bitte senden/faxen Sie den ausgefüllten Antrag an die GEW Baden-Württemberg, Silberstr. 7, 70176 Stuttgart, Fax: (0711) 2103065

Vielen Dank!
Ihre GEW

Berufliches

Berufsbezeichnung Fachgruppe (für Studierende: Berufsziel)

Diensteintritt / Berufsanfang

Tarif- / Besoldungsgebiet

Tarif- / Besoldungsgruppe

Stufe

seit

Bruttoeinkommen € monatlich (falls nicht öffentlicher Dienst)

Betrieb / Dienststelle / Schule

Träger des Betriebs / der Dienststelle / der Schule

Straße, Nr. des Betriebs / der Dienststelle / der Schule

Postleitzahl, Ort des Betriebs / der Dienststelle / der Schule

Beschäftigungsverhältnis:

- Honorarkraft
- angestellt
- beurlaubt ohne Bezüge
- beamtet
- teilzeitbeschäftigt mit ____Std./Woche
- teilzeitbeschäftigt mit ____Prozent
- in Rente/ pensioniert
- im Studium
- Altersteilzeit
- in Elternzeit
- befristet bis _____
- Referendariat/Berufspraktikum
- arbeitslos
- Sonstiges _____

Siehe Rückseite für weitere Erläuterungen.

Ich habe Interesse an der Mitarbeit:

- Ja
- Nein

Geworben von

Ort, Datum

Fachgruppe

Startmonat

Die uns von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten sind nur zur Erfüllung unserer satzungsgemäßen Aufgaben auf Datenträgern gespeichert und entsprechend den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes geschützt.