

Stimmt so

Jobben in Restaurants, Kneipen und Hotels.
Tipps und Hinweise für Studierende
und SchülerInnen



students
at
work

Inhalt

Nebenjob – aber welcher?

Tipps zu Steuern und Sozialabgaben

Seite 4

Von sauren Zitronen stand da nichts...

Vertrauen ist gut, Vertrag ist besser

Seite 8

Das ist für Sie

Rund um Lohn und Trinkgeld

Seite 11

Letzte Runde!

Regeln zur Arbeitszeit

Seite 14

Tauschen Sie die Dienste!

Regeln zu Urlaub und Krankheit

Seite 18

Die Schürze wird gestellt

Dienstkleidung, Kost und Logis

Seite 20

Probleme lösen wir intern...

Wohl der, die sich zu helfen weiß!

Seite 22

Deine Rechte – kurz und knapp

Seite 24

Beratung vor Ort

Seite 28

Mitglied werden

Seite 33

NGG-Adressen, die weiterhelfen

Seite 34

Die Arbeit im Hotel- und Gaststättengewerbe ist gerade bei Studierenden und SchülerInnen aufgrund der sehr flexiblen Arbeitszeitgestaltungen beliebt.

Die Arbeitszeit liegt vorwiegend am Abend und an den Wochenenden – wenn Studierende und SchülerInnen frei haben. Die Gäste sind vielfach gut gelaunt, ein nettes Wort ist nicht selten, und des Öfteren kommt noch der ein oder andere Euro als Trinkgeld in die Kasse. Die Arbeit kann anstrengend werden, aber trotzdem Spaß machen. Doch die Kehrseite der Medaille kennt jede/r, der/die schon mal hinter einem Tresen stand: Saison – und damit Arbeitszeit – ist, wenn andere Urlaub machen. Man wird kurzfristig zu einem Dienst gerufen – oder abbestellt. Ist das Haus voll, bleibt bis spät in die Nacht kaum Zeit für eine Pause. Angetrunkene Gäste vergessen ihren Anstand. Feierabend ist erst, wenn der letzte Gast gegangen ist. Die Beine schmerzen, bei der Abrechnung tauchen Fehler auf, im schlimmsten Fall gibt's sogar Streit ums Trinkgeld und so fort.

Dazu kommt: Nur selten gibt es jemanden, den man fragen kann, ob das, was der Chef sagt, tatsächlich stimmt, ob man sich nur ungerecht behandelt fühlt oder ob man ungerecht behandelt wird. Ob von der Großzügigkeit des Chefs abhängt, wie viel Urlaub es gibt. Ob ein Arbeitsvertrag tatsächlich nicht notwendig ist. Und: Ob man von einem auf den anderen Tag gekündigt werden kann.

Diese Broschüre beantwortet die dringlichsten Fragen rund um den Nebenjob im Hotel- und Gaststättengewerbe und gibt Hinweise, woher du weiterführende Informationen bekommst. Dabei gilt immer: Die aufgeführten gesetzlichen Regelungen sind Mindeststandards. Stehen im Tarifvertrag, im Arbeitsvertrag oder in der Betriebsvereinbarung günstigere Regelungen, greifen diese natürlich. Darum solltest du dich in jedem Fall bei der zuständigen Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten (NGG) oder bei deinem Betriebsrat informieren, welche Tarifverträge u.ä. für deinen Arbeitsplatz gelten.

Recht haben und Recht bekommen sind jedoch meist zwei verschiedene Dinge. Denn was nützt es dir, zu wissen, dass dir z.B. mehr Urlaub zusteht – er muss auch gewährt werden. Hier hilft die Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten. Die Kolleginnen und Kollegen der NGG sind Profis bei allen Fragen in der Arbeitswelt. Sie wissen, welche Strategien zum jeweiligen Zeitpunkt die besten sind, um die berechtigten Interessen durchzusetzen. Nicht nur aus diesen Gründen ist es immer ratsam, sich bei uns zu informieren.

Für diese Broschüre gilt der Stand Oktober 2008. Änderungen der gesetzlichen Grundlagen, die nach Drucklegung erfolgen, sind somit in dieser Broschüre nicht berücksichtigt.*

Die neusten Informationen gibt es immer bei der NGG.

*Die Regelungen im Arbeitsrecht gelten natürlich nicht nur für Studierende und SchülerInnen, sondern für alle Beschäftigten im Hotel- und Gaststättengewerbe.

Nebenjob – aber welcher?

Tipps zu Steuern und Sozialabgaben

Bevor du dich auf die Suche nach einem Nebenjob machst, solltest du genau überlegen, was du suchst: Möchtest du regelmäßig arbeiten oder nur während der Ferien? Wieviel Geld möchtest oder musst du dabei verdienen? Verlierst du Ansprüche auf Leistungen, wenn du zuviel Einkommen hast? Werden vom (Brutto-)Lohn Steuern und Sozialversicherungsbeiträge abgezogen, sodass netto weniger rauskommt als erwünscht?

Im Folgenden gibt es einen kurzen Überblick über die wichtigsten Einkommensgrenzen und die Regelungen zu Steuern und Sozialversicherung. Falls du außerhalb der BRD einen Job hast, gelten unter Umständen die Steuer- und Abgabenregelungen des jeweiligen Landes. Ausführlicher findest du diese Informationen auf den Seiten von www.students-at-work.de



Vollzeit oder Teilzeit?

Vielleicht brauchst du dringend Geld und gehst deswegen während der vorleistungsfreien Zeit oder der Ferien wochenlang Vollzeit, also an sechs Tagen die Woche acht Stunden täglich arbeiten. Oder du brauchst ein regelmäßiges Nebeneinkommen und schiebst lieber jede Woche einen Teilzeiddienst – mal fünf, mal 18 Stunden. Egal! Alles, was in dieser Broschüre steht, gilt für Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte gleichermaßen. Denn das Teilzeit- und Befristungsgesetz schreibt vor, dass Beschäftigte, die nur ein paar Stunden in der Woche oder im Monat arbeiten, aufgrund der Teilzeitarbeit grundsätzlich nicht schlechter behandelt werden dürfen als Vollzeitkräfte. Und das gilt natürlich auch bei SchülerInnen und Studierenden.

Wer arbeitet, wird steuerpflichtig

Dein Arbeitgeber braucht deine Lohnsteuerkarte (gibt's beim Einwohnermeldeamt), auf der dein Verdienst eingetragen wird.

Wenn Einkommensteuern anfallen, zieht sie der Arbeitgeber direkt vom Lohn ab und gibt sie ans Finanzamt weiter. Allerdings ist ein Einkommen, das nicht höher ist als 8.584 Euro pro Jahr, steuerfrei (mit Steuerklasse I). Verdienst du weniger und zahlst trotzdem Steuern, läuft etwas falsch.

Verdienst du mehr, kann es sein, dass du Steuern zahlen musst und also weniger Geld auf der Hand hast als erwartet. Das solltest du in jedem Fall bedenken, wenn du regelmäßig mehr als 715 Euro/Monat verdienst oder einen besonders einträglichen Saisonjob hast.

Einkommengrenzen

Wenn du Einkünfte aus Arbeit hast, können dadurch Ansprüche auf andere Leistungen und Unterstützungen wegfallen. Besonders wichtig ist:

- Wenn du oder deine Eltern für dich Kindergeld beziehen, darf dein jährliches Netto-Einkommen aus abhängiger Beschäftigung nicht höher liegen als 7.680 Euro plus 920 Euro Werbungskostenpauschale. Verdienst du mehr, fällt der Kindergeldanspruch weg und zuviel gezahltes Kindergeld muss sogar zurückgezahlt werden.
- Wenn du (Halb-)Waisenrente bekommst, wird ab dem 18. Lebensjahr Einkommen von mehr als 467,46 Euro/Monat (Neue Bundesländer: 410,78 Euro/Monat) angerechnet. Du bekommst also umso weniger Rente, je mehr du verdienst. Ebenso können Unterhaltsansprüche gegen Eltern durch zu hohes Einkommen gemindert werden.
- Bezieht du soziale Leistungen oder bekommen deine Eltern diese Leistungen für dich, muss auch dort das Einkommen angegeben werden und kann Leistungskürzungen zur Folge haben. Das gilt z.B. bei Wohngeld oder ALG II.



- Wenn du regelmäßig mehr als 400 Euro im Monat verdienst, entfällt u.a. die kostenlose Familienversicherung in den gesetzlichen Krankenkassen. Entsprechend deinem Einkommen werden dann Beiträge in alle Zweige der Sozialversicherung fällig (siehe unten).
- Wer BAföG oder ein Stipendium bekommt, darf auch nicht beliebig viel dazuverdienen. Die Einkommensgrenze liegt für alle BAföG-Empfänger ohne Kind bei 4.800 Euro in zwei Semestern bzw. pro Schuljahr.

Beschränkungen für SchülerInnen

Das Jugendarbeitsschutzgesetz und die Kinderarbeitschutzverordnung setzen der Arbeitstätigkeit von Jugendlichen unter 18 Jahren enge Grenzen.

Erst mit 15 Jahren darfst du mehr als zwei Stunden täglich arbeiten, nicht jedoch mehr als acht Stunden. Die erste Arbeitspause muss nach 4,5 Stunden Arbeitszeit erfolgen. Du darfst nur an fünf Tagen in der Woche arbeiten, und die Arbeit am 25. Dezember, am 1. Januar, am Karfreitag und am 1. Mai ist ganz verboten. Arbeit am Sonnabend oder Sonntag und anderen gesetzlichen Feiertagen ist nicht

in allen Betrieben erlaubt, im Gaststättengewerbe ist sie aber zulässig. Allerdings müssen mindestens zwei Sonnabende und zwei Sonntage im Monat arbeitsfrei sein. Nachtarbeit ist ebenfalls unzulässig, in Gaststätten zum Beispiel dürfen Jugendliche höchstens bis 22 Uhr beschäftigt sein, sonst gilt meist, dass zwischen 20 Uhr und 6 Uhr nichts läuft. Welche Regelungen für deine Beschäftigung auch in Sachen Unfallschutz und Arbeitsschutz genau zutreffen, erfährst du bei der NGG.

Sozialversicherung

Jeder Arbeitnehmer muss – entsprechend des Einkommens – Beiträge in die Sozialversicherungsbranche (Kranken-, Arbeitslosen-, Renten- und Pflegeversicherung) abführen.

Dafür erwirbt man auch Ansprüche auf Versicherungsleistungen. Für Studierende gilt die Ausnahme: Solange sie nicht regelmäßig mehr als 20 Stunden pro Woche arbeiten, müssen nur in die Rentenversicherung einkommensabhängige Beiträge entrichtet werden, derzeit 9,95 Prozent seitens des Arbeitnehmers, auch der Arbeitgeber zahlt 9,95 Prozent. In der Arbeitslosenversicherung sind sie beitragsfrei. In der gesetzlichen Krankenversicherung gibt es einen speziellen Studententarif von derzeit mindestens 64,67 Euro/Monat. Allerdings gibt es Jobs, in denen keine der nur ermäßigte Beiträge gezahlt werden müssen.

Minijob (400-Euro-Job)

- Wer nicht mehr als 400 Euro/Monat verdient, bleibt von Sozialversicherungszahlungen verschont, kann aber freiwillig Leistungen in die





Rentenversicherung einzahlen, um so den späteren Auszahlungsbetrag zu erhöhen. (Arbeitgeber hat 30 Prozent Pauschale an die Sozialversicherung zu zahlen) Wichtig: Der monatliche Verdienst darf höchstens zweimal pro Jahr unvorhergesehen über 400 Euro liegen. Einmalzahlungen (z.B. Weihnachtsgeld) werden auf alle Arbeitsmonate umgelegt. Die Länge der Arbeitszeit ist dabei unwichtig.

Kurzfristige Beschäftigung

- Wer einen Job höchstens für zwei Monate am Stück oder an nicht mehr als 50 Tagen im

Jahr ausübt, muss dafür ebenfalls keine Sozialversicherungsbeiträge zahlen – egal wie hoch das Einkommen ist. Wichtig: Lohnsteuerkarte trotzdem abgeben, sonst wird dir eine Pauschalsteuer abgezogen, selbst wenn du innerhalb der Einkommensteuergrenze bleibst.

Midijob (800-Euro-Job)

- Wer regelmäßig mehr als 400 aber weniger als 800 Euro im Monat verdient, muss nicht den vollen Satz an Sozialversicherungsbeiträgen zahlen. Mit Hilfe einer Formel lässt sich der individuelle Beitragssatz für jedes Einkommen in diesem Bereich errechnen. So ein Job kann für den Arbeitgeber übrigens billiger sein als ein Minijob, während gleichzeitig für dich pro Stunde netto weniger rauspringt.

Arbeiten im Ausland

Alles, was wir in dieser Broschüre schreiben, gilt für Jobs, die du innerhalb der Grenzen der Bundesrepublik ausübst. Wenn du im Ausland bei einem ausländischen Arbeitgeber arbeitest, gelten sowohl im Arbeitsrecht als auch bei der Sozialversicherungspflicht die Regeln des jeweiligen Landes, die von den deutschen sehr verschieden sein können.

Solange du deinen Hauptwohnsitz in der BRD behältst, bleibst du aber hier steuerpflichtig, die deutschen Einkommensteueregeln gelten also weiter für dich. Wenn du im Zusammenhang mit einem Job im Ausland eine Frage hast, hilft dir die NGG gern.

Wir können in Fragen des Steuerrechts beraten und bei weitergehenden Fragen Kontakt zur entsprechend fachkompetenten Gewerkschaft im jeweiligen Arbeitsland herstellen. Mitglieder der NGG können auch im europäischen Ausland die dort zuständigen Gewerkschaften um Hilfe und Unterstützung bitten, denn die NGG bietet mit ihren Fachorganisationen in Europa einen europaweiten Berufsrechtsschutz an. Erste grundlegende Informationen bekommst du aber auch bei den deutschen Botschaften/Konsulaten im Ausland bzw. bei den ausländischen Botschaften/Konsulaten in Deutschland sowie unter www.dgb-jugend.de/studium/jobben/arbeiten_im_ausland

Von sauren Zitronen stand da nichts...

Vertrauen ist gut, Vertrag ist besser

»Sie können gleich am Freitag anfangen. Kommen Sie um halb sieben und bringen Sie Ihre Lohnsteuerkarte mit.«

Einen Arbeitsvertrag zu schließen, ist nicht schwer. Arbeitgeber wie Arbeitnehmer sind auch an den Arbeitsvertrag gebunden, wenn er nur mündlich geschlossen wurde – was gerade in Kneipen und Gaststätten keine Seltenheit ist. Da viele grundlegende arbeitsrechtliche Fragen gesetzlich geregelt sind, reicht schon eine Vereinbarung, die das Minimum regelt: Arbeitsbeginn, Arbeitszeit, Lohnhöhe. Schön, wenn sich auch beide dran halten. Aber wenn nicht? Selbst an eine unter Zeugen geschlossene Vereinbarung erinnert sich der eine so, der andere ganz anders. Und wenn es dann doch mal zu Meinungsverschiedenheiten mit dem Chef kommt (über die Höhe des vereinbarten Lohnes, über Krankschreibungen oder gar eine plötzliche Kündigung), zieht selten der Chef den Kürzeren. Ohne schriftlichen Vertrag stehst du im Regen und hast kaum eine Chance, deine Ansprüche geltend zu machen.

Einen Vertrag schreiben

Und mal ehrlich: Wenn es nur wenig zu vereinbaren gibt, kann man's ja auch ohne großen Aufwand aufschreiben.

Dank der EU hat sogar jeder Arbeitnehmer, der nicht nur zur vorübergehenden Aushilfe von höchstens einem Monat eingestellt wird, durch das Nachweisgesetz (NachwG) das Recht auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag, spätestens

nach einem Monat Beschäftigung. Und natürlich kann man auch nach einem Jahr noch um einen schriftlichen Vertrag bitten. Am besten ist aber, wenn er vor Arbeitsaufnahme vorliegt, damit beide Seiten wissen, auf was sie sich einlassen.

Was tun, wenn der Chef keinen Vertrag rusrücken möchte oder du nicht als übertrieben misstrauisch dastehen willst? Ein Arbeitsvertrag kann auch in anderen Zusammenhängen benötigt werden. Ob beim BAföG-Amt, bei der Kindergeldkasse, als Einkommensnachweis beim neuen Vermieter vor einem Umzug oder fürs Wohngeldamt – wenn du plausibel darlegen kannst, dass ein Amt o.ä. einen Vertrag sehen will, kann dein Chef sich schwer weigern. Wenn er trödelt, legst du ihm – verbindlich aber höflich – einen eigenen Entwurf vor.

Was drinstehen sollte

Der Arbeitsvertrag enthält alle wichtigen Daten zum Arbeitsverhältnis:

- Name und Anschrift der VertragspartnerInnen
- Arbeitsort (oder ein Hinweis darauf, dass du an verschiedenen Orten arbeiten sollst)
- Beginn der Beschäftigung
- bei befristeten Beschäftigungen die vorhersehbare Dauer
- eine kurze Tätigkeitsbeschreibung
- die Zusammensetzung und Höhe deines Gehalts und den Zeitpunkt der Auszahlung
- die Arbeitszeit

Schön wäre, wenn auch Folgendes darin Platz fände:

- der Anspruch auf Erholungs- und Bildungsurlaub, insbesondere wenn mehr Urlaub als gesetzlich vorgesehen vereinbart wurde oder Urlaubsgeld gezahlt werden soll
- die Kündigungsfristen des Arbeitsverhältnisses, insbesondere wenn andere als die gesetzlichen Mindestfristen vereinbart werden
- Hinweise auf für die Beschäftigung geltende Tarifverträge, Betriebs oder Dienstvereinbarungen, denn sie enthalten Regelungen, die die gesetzlichen Ansprüche des Arbeitnehmers ergänzen
- sowie alle weiteren Leistungen, die über die gesetzlichen Mindeststandards hinausgehen.

Einen Vertrag lesen

Wenn du einen Arbeitsvertrag bekommst, lass dir mindestens einen Tag Zeit geben, bevor du ihn unterschrieben zurückgibst.

Immer wieder stecken selbst in einem kurzen Vertrag Tücken und ungünstige Regelungen, die man beim ersten Überfliegen übersieht. Lies den Vertrag zu Hause in Ruhe durch und informiere dich, wenn du etwas nicht verstehst oder unsicher bist. Akzeptiere kein »Das ist nicht so wichtig. Das steht nur pro forma drin.« von deinem Chef, erst recht nicht, wenn mündlich anderes vereinbart wurde. Am Ende gilt, was unterschrieben wird! Sollen wesentliche Arbeitsbedingungen geändert werden, muss das gesondert schriftlich mitgeteilt werden. In den meisten Fällen tritt solch eine Änderung nur in Kraft, wenn du ihr zustimmst.

Am sichersten ist die Überprüfung des Vertrages durch einen versierten Arbeitsrechtler. Bei der NGG kann man dir genau sagen, was die Festlegungen im Vertrag für dich bedeuten, welche Klausel ungültig ist und was fehlt.



Wann braucht man ein »Gesundheitszeugnis«?

Tätigkeiten, bei denen mit offenen Lebensmitteln umgegangen wird (z.B. Getränkeauschank, Verkauf von Eis etc.), darfst du nur aufnehmen, wenn du eine Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz (früher: »Gesundheitszeugnis«) besitzt, die nicht älter als drei Monate ist.

Du erhältst sie beim örtlichen Gesundheitsamt, das dich zuvor über den richtigen Umgang mit offenen Lebensmitteln belehrt und dafür i.d.R. ca. 20 Euro aben will. Später muss auch dein Arbeitgeber dich regelmäßig in diesen Fragen

belehren. Jugendliche unter 18 Jahren müssen zudem ein ärztliches Attest beibringen, dass sie arbeitsfähig sind. Auf die Einhaltung der Hygienevorschriften solltest du aber auch im eigenen Interesse achten – nicht nur, weil dein Job gefährdet wäre. Schließlich können in einem Lokal, dem mangelnde Hygiene nachgesagt wird, schnell die Gäste ausbleiben oder das Gesundheitsamt schließt den Betrieb bei Verstößen ganz. du bist auch persönlich haftbar, wenn du z.B. entgegen den Vorschriften mit einer Infektion auf Arbeit auftauchst und womöglich Lebensmittel kontaminierst.

»Sie brauchen nicht mehr zu kommen.« – Was tun bei Kündigung?

Grundsätzlich ist jedes Arbeitsverhältnis vier Wochen im Voraus zur Monatsmitte oder zum Monatsende ohne Nennung eines Grundes kündbar.

Ein unbefristet abgeschlossener Arbeitsvertrag kann innerhalb der vertraglich vereinbarten Probezeit (kann bis zu sechs Monate dauern) sogar innerhalb von zwei Wochen gekündigt werden.

Ein befristeter Arbeitsvertrag hingegen, der keine anderslautende Vereinbarung enthält, ist vor Ablauf der Befristung nicht ordentlich kündbar. Ebenso ist eine Kündigung u.a. während des Mutterschutzes nicht möglich. Die gesetzliche Kündigungsfrist verlängert sich bei ArbeitnehmerInnen, die älter als 25 sind mit der Betriebszugehörigkeit (so kann nach zwei Jahren nur noch zum Monatsende gekündigt werden), kann aber auch durch Tarifverträge u.ä. ausgedehnt werden. In Betrieben mit zehn und mehr ArbeitnehmerInnen gelten die Regeln des gesetzlichen Kündigungsschutzes

für dich, wenn du mindestens sechs Monate in dem Betrieb gearbeitet hast. Dann ist auch eine ordentliche Kündigung nur möglich, wenn sie sozial gerechtfertigt ist.

Eine außerordentliche, also fristlose Kündigung ist nur bei schweren Verfehlungen von dir (z.B. Unterschlagung, regelmäßiges Zuspätkommen etc.) möglich. Wenn Gründe für eine außerordentliche Kündigung vorliegen, kann ihretwegen nur innerhalb von zwei Wochen vom Arbeitgeber gekündigt werden. Die Gründe muss dir der Arbeitgeber auf Verlangen nennen.

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Wenn du eine Kündigung bekommst, solltest du in jedem Fall rechtlichen Rat suchen – nicht selten sind Kündigungen fehlerhaft, unbegründet oder ganz unberechtigt. Darum solltest du nach einer fristlosen Kündigung auch weiterhin dem Chef deine Mitarbeit anbieten. Die NGG hat Erfahrungen mit Kündigungsprozessen, im Umgang mit störrischen Arbeitgebern und kann dir stets weiterhelfen.

Das ist für Sie Rund um Lohn und Trinkgeld

In der Marktwirtschaft bestimmen Angebot und Nachfrage den Preis. Gibt es also in einer Stadt mehr SchülerInnen und Studierende, die kellnern wollen, als Arbeitsplätze in Kneipen und Restaurants, kommen die Kneipiers besonders billig zu ihren KellnerInnen. Den Jobsuchenden bleibt dann nur die Wahl zwischen schlechtbezahlter Arbeit und völligem Verzicht auf notwendiges Einkommen. Finden sich aber die Beschäftigten zusammen und verhandeln gemeinsam statt einzeln mit dem Arbeitgeber über Lohnerhöhungen u.a., können sie erreichen, dass sie angemessen an den Einnahmen durch ihre Arbeitskraft beteiligt werden.

Darum schließen sich ArbeitnehmerInnen in Gewerkschaften zusammen und führen Tarifverhandlungen.

Am Ende stehen Tarifverträge, in denen u.a. die Höhe des Stundenlohnes entsprechend der Qualifikation festgelegt wird. Diese Tarifverträge gelten auch für Ungelernte (also auch für SchülerInnen und Studierende, die keine Erfahrungen in dem Beruf haben) und Angelernte und sind für die Vertragsparteien verbindlich. Steht im Arbeitsvertrag ein niedrigerer Lohn, gilt für Gewerkschaftsmitglieder, die bei tarifgebundenen Arbeitgebern beschäftigt sind, automatisch die Festlegung aus dem Tarifvertrag. Wenn der Tarifvertrag allgemeinverbindlich ist, gilt er sogar bei Arbeitgebern, die nicht tarifgebunden sind. Bei der NGG erfährst du, ob dein Arbeitgeber tarifgebunden ist und wie viel er dir zahlen muss. Selbst wenn der Arbeit-

geber nicht an einen Tarifvertrag gebunden ist, sollte das, was er dir zahlt, nicht deutlich unter dem Tariflohn liegen. Der Gesetzgeber schreibt hier mindestens 66 Prozent des in der Branche üblichen Tariflohnes vor. Und wenn ein Tarifvertrag gilt, gibt es oft auch Zusatzleistungen wie Urlaubs- oder Weihnachtsgeld. Unabhängig von einem Tarifvertrag muss dein Lohn regelmäßig gezahlt werden. Der Arbeitgeber muss das Geld in dem Monat auszahlen, in dem es verdient wurde. Und er muss dir eine schriftliche Abrechnung erstellen, aus der du ersehen kannst, warum du in diesem Monat gerade soviel bekommst, was vielleicht abgezogen wurde etc.



Mankogeld – was tun, wenn die Kasse nicht stimmt?

In der Gastronomie kommt es immer wieder vor, dass die Abrechnung am Ende des Tages ein Defizit ergibt.

Gründe hierfür können Zechpreller, falsch berechnetes Wechselgeld oder das Vergessen eines Rechnungspostens sein, manch ein Arbeitgeber unterstellt auch gern eine Unterschlagung. Egal wie groß der Fehlbetrag (sog. Manko) ist, ausgleichen musst du ihn nur, wenn dir im jeweiligen Einzelfall Verschulden nachzuweisen ist.

Damit gilt:

- Wenn der Fehlbetrag in einer Kasse oder einem Portemonnaie entstand, zu dem während deiner Arbeitszeit auch andere MitarbeiterInnen regulär Zugang hatten, bist du für Fehlbeträge nicht haftbar.
- Wenn dir das sofortige Kassieren untersagt ist, trägst du bei Zechprellerei keine Verantwortung.
- Wenn es (z.B. im Arbeitsvertrag) eine spezielle Haftungsvereinbarung gibt, die dich zur Zahlung des Fehlbetrages verpflichtet, muss dir der Arbeitgeber im Gegenzug monatlich entsprechendes »Mankogeld« zahlen (bis zu 16,00 Euro/Monat sind sogar steuerfrei).

- Bei größeren Fehlbeträgen ist stets Vorsicht geboten – selbst wenn das Verschulden klar scheint. Erfahrungsgemäß muss in solchen Fällen oft nicht die gesamte Summe ausgeglichen werden. Die NGG löst immer wieder derartige Fälle und berät dich hierzu gern und kompetent.

Eine einfache Rechnung zeigt, wie wichtig es auch für dich ist, bei Fehlbeträgen nicht einfach nachzugeben. Ein Fehlbetrag von sieben Euro pro Tag summiert sich zum Beispiel bei Ferienjobs mit einer Sechs-Tage-Woche auf satte 175 Euro im Monat.

Wem gehört das Trinkgeld ?

In Restaurants und Kneipen sowie im Service-Bereich von Hotels werden teilweise Trinkgelder für das Personal gegeben. Allerdings muss der Arbeitgeber nicht dafür sorgen, dass man auch Trinkgeld bekommen kann – wer kassiert, wo die Gäste nur bargeldlos zahlen können, hat Pech. Das Trinkgeld ist nicht Teil des Lohnes, folglich kann der Arbeitgeber nicht darüber verfügen. Im Normalfall gilt das Trinkgeld nicht als Einkommen, da es eine Schenkung des Gastes ist. Sollte in deinem Betrieb üblich sein, dass das Trinkgeld gleichmäßig aufgeteilt wird oder dass die Küche etwas abbekommt, spricht nichts dagegen, dass du dabei mitmachst. Übrigens ist Trinkgeld seit 2002 in voller Höhe von der Einkommensteuer befreit. Dies hat die Gewerkschaft NGG für die Beschäftigten in der Politik mit durchgesetzt.

Überstunden – einzeln oder pauschal bezahlen

Manche Arbeitsverträge enthalten eine Klausel, dass mit dem Entgelt (z.B. wegen angeblicher übertariflicher Bezahlung) Überstunden pauschal abgegolten sind.

Eine solche Klausel ist nur zulässig, wenn kein geltender Tarifvertrag dagegenspricht. Außerdem muss im Vertrag klar festgeschrieben sein, wie viele Überstunden pro Monat pauschal abgegolten sind. Natürlich sollte auch der Lohn so hoch sein, dass du noch einen vernünftigen Stundenverdienst hast, wenn du diese pauschal abgegoltenen Überstunden ableitest. Für alle geleisteten Überstunden, die nicht pauschal abgegolten sind, besteht in der Regel Anspruch auf zusätzlichen Lohn – dabei müssen aber die Ausgleichszeiträume für die Arbeitszeit berücksichtigt werden. Darüber hinaus kann dein Chef, z.B. durch einen Tarifvertrag, sogar zur Zahlung von Überstundenzuschlägen verpflichtet sein.


...und den Rest kriegern Sie auf die Hand!

Schwarzarbeit: Verlockend ist es schon: Man kann den einen oder anderen Euro nebenbei verdienen und muss sich nicht um Einkommensgrenzen von Krankenkasse, BAföG, um Steuer oder Kindergeld Gedanken machen. Doch egal, ob du nur »100 Euro zusätzlich auf die Hand« bekommst und der Rest sorgfältig in die Lohnsteuerkarte eingetragen wird oder ob du gleich ganz schwarz arbeitest – du schneidest dir ins eigene Fleisch.

- Schwarzarbeit ist strafbar, sowohl für den »Arbeitgeber« als auch für dich. Da sie im Hotel- und Gaststättengewerbe meist unter

den Augen von Fremden, den Gästen nämlich, stattfindet, ist die Gefahr der Aufdeckung sehr hoch. Am Ende stehen dann meist hohe Geldstrafen und ein Eintrag ins polizeiliche Führungszeugnis – das macht sich nicht gut bei späteren Bewerbungen.

- Ohne Vertrag kein Geld. Wenn dein »Arbeitgeber« plötzlich sagt: Schluss, wenn er gar den vereinbarten Lohn nicht zahlt, hast du keine Handhabe. Du kannst ihn zwar verklagen, dann wird aber auch deine Schwarzarbeit offenbar.
- Normale Beschäftigte werden gegen Arbeitsunfälle versichert, du nicht. Bei einem Arbeitsunfall kann dadurch alles auffliegen und du musst deinen Anspruch auf Schadensregulierung (z.B. bei bleibenden Schäden) mühsam durchsetzen.
- Normale Arbeitnehmerrechte wie bezahlter Urlaub oder Lohnfortzahlung bei Krankheit wird dir dein »Arbeitgeber« wohl kaum gewähren.
- Weil keine Zahlungen zur Sozialversicherung erfolgen, entstehen auch keine Ansprüche – z.B. aus der Renten- oder der Arbeitslosenversicherung.
- Wird die Schwarzarbeit entdeckt, können die Zahlungen zur Sozialversicherung auch nachträglich noch von dir eingefordert werden.
- Schwarzarbeit wird von deinem »Arbeitgeber« nicht versteuert. Das Geld, das dem Staat durch Schwarzarbeit vorenthalten wird, summiert sich jährlich auf Millionen Euro – und fehlt den Schulen und Hochschulen, Jugendzentren und Kindergärten.



Letzte Runde! Regeln zur Arbeitszeit

Nach langen Regenwochen der erste laue Sommerabend. Scharen strömen in die Biergärten, das Geschäft brummt, die Gäste sind in feinsten Feierlaune. Pech für die KellnerInnen, die heute Dienst haben – keiner kann vor der Sperrstunde Feierabend machen, egal, wie lange er heute schon arbeitet. Geht das?

Nein, es geht nicht. Das Arbeitszeitgesetz erlaubt eine tägliche Arbeitszeit von acht, in Ausnahmen zehn Stunden.

Zwischen tatsächlichem Feierabend und neuerlichem Dienstantritt müssen zudem mindestens elf Stunden liegen. Wer länger oder weniger Zeit zwischen zwei Schichten lässt, ruiniert seine Gesundheit und verschenkt wertvolle Freizeit – oft für einen lächerlichen Stundenlohn. Sieht dein Chef das einmal nicht ein, erkläre ihm höflich aber verbindlich, dass du dich nicht mehr konzentrieren kannst, müde bist und fahrig – und geh nach Hause. Für Vollzeitbeschäftigte gilt zudem: Hast du tatsächlich einmal mehr als acht Stunden gearbeitet, müssen diese innerhalb von sechs Monaten durch bezahlte Freizeit wieder abgegolten sein (Regelung je nach Tarifvertrag). Als bezahlte Freizeit zählen nicht: Regulärer Urlaub oder Krankentage, an denen Lohnfortzahlung erfolgt.



Tipp

Mitglieder der NGG erhalten in ihren Regionen den neuen NGG-Kalender, der hierfür extra ausgelegt ist und so das Zählen der Stunden erleichtert.

Um bei Uneinigkeit mit dem Chef wegen angeblich nicht geleisteter Stunden eine Sicherheit zu haben, solltest du alle Stunden, die du wirklich gearbeitet hast, jeden Tag aufschreiben und am besten von einem deiner Kollegen auf Richtigkeit unterschreiben lassen.

Pause ist Muss

Den ganzen Tag durchs Lokal laufen strengt an – da kann man eine kleine Erholungspause oder einen Imbiss gut gebrauchen.

Deshalb schreibt das Arbeitszeitgesetz vor, dass spätestens nach sechs Stunden Arbeitszeit (bei Jugendlichen unter 18 schon nach 4,5 Stunden) die Arbeit um mindestens eine Viertelstunde unterbrochen werden muss. Die Pause zählt nicht zur Arbeitszeit, wird also nicht bezahlt. Deshalb brauchst du die Pause nicht am Arbeitsplatz verbringen und kannst während der Pause auch machen, was du möchtest: Rauchen, Essen, Yoga – in der Regel sogar mit dem Auto zur Videothek fahren. Viele Arbeitgeber müssen einen Pausenraum zur Verfügung stellen, in dem sich die Mitarbeiter ungestört erholen können. Und während der Pause darf der Chef dich nicht zurückrufen, weil er dich gerade doch braucht – es sei denn, die Küche brennt sonst ab.

Die wichtigsten Regeln zur Pause:

- Eine Pause muss mindestens 15 Minuten andauern. Kürzere Unterbrechungen der Arbeit zählen nicht als Pause und werden bezahlt.
- Die Pause muss während der Arbeitszeit genommen und darf nicht hinten dran gehängt werden.
- Wann die Pausen gewährt werden, muss vor Arbeitsaufnahme feststehen. Am besten sind feste Pausenzeiten, die im Betrieb/Lokal aushängen.
- Der Anspruch auf Pausenzeiten steigt mit der Arbeitszeit. Wer am Tag mehr als sechs Stunden bis neun Stunden arbeitet, hat 30 Minuten am Tag, wer noch länger arbeitet, 45 Minuten.
- Wenn du unter 18 Jahren bist, gilt sogar: Bis 4,5 Stunden Arbeitszeit – 15 Minuten Pause, bis sechs Stunden – 30 Minuten, mehr als sechs Stunden – 60 Minuten.

Kannst du heute abend kommen?

Es kann immer mal sein, dass ein Kollege kurzfristig ausfällt. Schön, wenn sich jemand findet, der den Dienst übernimmt. Doch die Regel kann das nicht sein. Dein Chef ist verpflichtet, laut Tarifvertrag rechtzeitig einen Dienstplan auszuhängen, auf dem du sehen kannst, wann du arbeiten musst; wenn du unregelmäßig arbeitest, kannst du dir freilich die Dienste auch telefonisch durchgeben lassen. Schließlich willst du ja auch deine Freizeit länger als einen Tag im Voraus planen können, dich mit FreundInnen verabreden oder ausgehen. Sollte sich dein Chef beim Dienstplan mal

irren und ihm fällt nach einer Stunde ein, dass du wieder gehen kannst, weil nichts zu tun ist, muss er dir den Dienst natürlich trotzdem bezahlen, (es sei denn, ein gültiger Tarifvertrag regelt dies anders). Schließlich warst du da und arbeitswillig und trägst keine Schuld an seinem Irrtum.

Plötzlich vom Dienstplan verschwunden

Vielen Nebenjobs von SchülerInnen und Studierenden liegen Rahmenverträge zu Grunde, in denen keine feste Arbeitszeit, sondern meist nur eine Obergrenze (z. B. 20 Stunden/Woche) steht.

Ferner heißt es meist, dass der Arbeitgeber nach Bedarf Dienste anbietet und der Arbeitnehmer frei ist, zu- oder abzusagen. Natürlich gelten auch bei solchen Verträgen alle Regeln, die in dieser Broschüre stehen. Was aber, wenn man plötzlich keine Dienste mehr zugeteilt bekommt, weil der Chef verärgert ist? Selbst wenn der Arbeitsvertrag so unverbindlich ist, muss man nicht alles mit sich machen lassen. Wenn ein klärendes Gespräch nicht weiterhilft, bitte den Betriebsrat um Unterstützung oder wende dich an die NGG.



Von elf bis zwei, dann erstmal frei
Leider zu oft gibt es im Gastgewerbe so genannte Teildienste: Zwei Stunden morgens kommen, nachmittags noch mal fünf Stunden, dazwischen sind drei Stunden frei.

Wenn man nicht gleich neben dem Arbeitsplatz wohnt, wenn man Kinder zu versorgen hat und auch sonst ist das auf Dauer sehr anstrengend. Diese Teildienste können in vielen Fällen durch bessere Arbeitsorganisation vermieden werden. Deshalb hat die NGG dort, wo sie genügend Mitglieder hat, in Tarifverträgen die Möglichkeit von Teildiensten eingeschränkt oder verhindert. Oft sind auch besondere Zuschläge o.ä. für derartige Dienste vorgesehen. Wenn du Probleme mit deinen Teildiensten hast, lass dich auf jeden Fall vom Betriebsrat oder der NGG beraten.

Nur 'ne Viertelstunde länger – Überstunden

Umziehen und Abschiedsgeplänkel – klar, das gehört nicht zur Arbeitszeit. Aber die Abrechnung?

Manchmal heißt es: »Wir öffnen um neun, dann beginnt auch Ihre Arbeitszeit.« Trotzdem sollst du einmal die Woche schon 20 Minuten eher da sein, um alles aufzuschließen und anzuschalten. Ohne Bezahlung? Nein, die bezahlte Arbeitszeit beginnt, wenn man da ist und auf Anweisung des Vorgesetzten zu arbeiten beginnt. Egal, was im Dienstplan steht. Und wenn die Arbeitszeit endet, muss man nicht eben mal noch eine Viertelstunde Abrechnung machen. Das heißt nicht, dass man zum Feierabend alles hinschmeißt, was nicht fertig ist. Das heißt nur, was über die verein-

barte Zeit hinaus gearbeitet wird, sind Überstunden. Und Überstunden müssen i.d.R. bezahlt werden.

Die wichtigsten Regeln im Überblick:

- Überstunden müssen angeordnet werden. Dafür genügt es, wenn der Chef fragt, ob man dieses oder jenes noch tun könnte oder wenn eine Aufgabe innerhalb einer festen Frist erledigt sein soll. Nur wer aus freien Stücken länger bleibt, kann keine Überstunden geltend machen.
- Überstunden sind nicht Pflicht. Wenn du keine Zeit hast, kannst du pünktlich Feierabend machen. Ausnahmen gibt es nur, wenn die Arbeit zu diesem Zeitpunkt unverzichtbar ist. Etwas anderes kann gelten, wenn der Arbeitsvertrag oder Tarifvertrag Überstunden vorsieht oder der Betriebsrat der Anordnung zugestimmt hat.
- Überstunden müssen zeitnah mit bezahlter Freizeit oder durch zusätzliche Bezahlung abgegolten werden.
- Überstunden sollten nicht ständig anfallen, auch wenn man das zusätzliche Geld gebrauchen kann. Selbst für Teilzeitkräfte ist es leichter, wenn sie vorher wissen, dass sie diesmal sechs Stunden kommen sollen – statt wie sonst nur vier – als immer wieder plötzlich zwei Stunden dranzuhängen. Das sollte jeder Vorgesetzte einsehen.

Tauschen Sie die Dienste! Regeln zu Urlaub und Krankheit

Gerade bei Teilzeitkräften und NebenjobberInnen wie SchülerInnen und Studierenden werden die gesetzlichen Regelungen zu Urlaub und Krankheit gern übergangen. »Sie sind nur ›Aushilfe‹«, oder vergleichbar abenteuerlich lauten die Begründungen. »Ihren Dienst letzte Woche hat Lorenz übernommen«, lautet die lapidare Auskunft nach einer ordnungsgemäßen Krankmeldung. »Sie wollen zwei Wochen in Urlaub? Gut, dann teile ich sie nicht ein«, kann genauso wenig befriedigen, wenn die Lohnfortzahlung damit umgangen werden soll. Wie jeder Arbeitnehmer hast auch du Anspruch auf Urlaubsentgelt und bezahlten Krankenstand. Die im Folgenden beschriebenen Regelungen gelten also in vollem Umfang auch bei Teilzeitkräften.

Kein Job ohne Urlaub

Weil ein ganzes Jahr Arbeit krank machen würde, schreibt das Bundesurlaubsgesetz 20 Arbeitstage (bei einer Fünf-Tage-Woche) bzw. 24 Arbeitstage bei einer Sechs-Tage-Woche Erholungsurlaub im Jahr vor – damit die Arbeitskraft regeneriert werden kann.

Da der Urlaub zum Arbeitsverhältnis gehört, wird er auch bezahlt. Das so genannte Urlaubsentgelt ist gesetzlich vorgeschrieben und hat dieselbe Höhe wie das Arbeitsentgelt, das sonst gezahlt wird (bei schwankendem Einkommen zählt der Durchschnitt der letzten 13 Wochen). Jeder Beschäftigte hat Anspruch auf diesen Urlaub. So gilt, wenn du unregelmäßig arbeitest, die Faustregel, dass du vier Wochen pro Jahr nicht zum Dienst kommen musst und

trotzdem bezahlt wirst. Allerdings unter den folgenden Prämissen:

- Urlaub muss in dem Jahr genommen werden, in dem er anfällt. Nur in Ausnahmefällen darf man Urlaubsanspruch mit ins nächste Jahr nehmen.
- Durch Tarifvertrag oder Arbeitsvertrag kann ein höherer Urlaubsanspruch festgelegt sein. Der gilt dann auch für dich.
- Urlaub muss immer mit dem Arbeitgeber abgesprochen werden. Wenn er den Urlaub nicht genehmigt, musst du arbeiten. Der Arbeitgeber darf aber nur aus wichtigen betrieblichen Gründen, z.B. in der Hauptsaison, einen Urlaubswunsch ablehnen.
- Dass nicht alle Kollegen gleichzeitig in Urlaub gehen können, ist logisch, doch kein Arbeitnehmer darf beim Urlaub einfach einem

anderen vorgezogen werden. Wenn du aber Kollegen mit schulpflichtigen Kindern hast, ist klar, dass sie eher Anspruch auf Urlaub während der Schulferien haben als du.

- Der Urlaub sollte zusammenhängend genommen werden können. Du musst es dir nicht gefallen lassen, wenn du immer nur mal zwei, mal drei Tage nehmen sollst.
- Anspruch auf den vollen Jahresurlaub hast du erst, wenn du seit sechs Monaten beschäftigt bist. Vorher kannst du aber schon für jeden gearbeiteten Monat ein Zwölftel des Jahresurlaubs nehmen, wenn das nicht im Tarifvertrag anders geregelt ist.
- Urlaub und Überstunden haben nichts miteinander zu tun. Freizeitausgleich für Überstunden kann nichtwährend des Urlaubs stattfinden.

- Melde dem Arbeitgeber, wenn du während des Urlaubs krank wirst. Den dadurch versäumten Urlaub kannst du dann gelegentlich nachholen.

- Weil du dich im Urlaub erholen sollst, darfst du in dieser Zeit keiner anderen (zusätzlichen) Tätigkeit nachgehen. Dein Chef kann dich aber auch nicht einfach aus dem Urlaub zurückrufen, weil's grad viel zu tun gibt.

Wenn du das Gefühl hast, dass dein Chef dich bei Urlaub oder Krankheit über den Tisch ziehen will, sprich ihn deutlich auf deine Rechte an. Unterstützung findest du beim Betriebsrat und bei der NGG. Da kannst du dich auch informieren, wenn du nicht sicher bist, was in deinem persönlichen Fall gilt.

Wer krank ist, muss auch essen

Wer wegen einer Krankheit nicht arbeiten kann, erhält trotzdem weiterhin Lohn. So sieht es das Entgeltfortzahlungsgesetz vor, das verhindern soll, dass ArbeitnehmerInnen sich krank zur Arbeit schleppen anstatt sich auszukurieren – weil verschleppte Krankheiten viel größere Folgekosten verursachen. Deshalb gibt es ab dem ersten Tag der Krankschreibung für sechs Wochen 100 Prozent Lohnfortzahlung vom Arbeitgeber. Wenn die Krankheit länger dauert, zahlt nach sechs Wochen die Krankenkasse immerhin noch 70 Prozent des Lohnes weiter (Achtung: Dieses Krankengeld gibt es i.d.R. nicht für Studierende!). Aber natürlich gibt es auch hier Regeln:

- Eine Krankheit ist kein Grund für eine fristlose Entlassung. Voraussetzung für eine Krankmeldung von mehr als drei Tagen ist aber ein ärztliches Attest. Liegt keines vor, bist du grundlos von der Arbeit ferngeblieben und lieferst damit einen guten Kündigungsgrund.

- Die Meldung beim Arbeitgeber muss unverzüglich erfolgen. Wer sich am Montag ein Bein bricht, aber erst am Mittwoch den nächsten Dienst hat, muss trotzdem schon am Montag Bescheid sagen.
- Lohnfortzahlung bei Krankheit gibt es erst, wenn das Arbeitsverhältnis bereits vier Wochen bestand. Und pro Krankheit werden nur sechs Wochen im halben Jahr gezahlt.
- Lohnfortzahlung bei Krankheit gibt es auch für Teilzeitkräfte mit unregelmäßigem Einkommen. Es wird dann das durchschnittliche Einkommen der letzten 13 Wochen gezahlt. Dabei ist egal, ob man in den Wochen der Krankheit vielleicht mehr oder weniger gearbeitet hätte als vorher.
- Wenn du eigene Kinder erziehst, hast du, wenn sie krank sind und du deshalb nicht arbeiten gehen kannst, bis zu zehn Tage pro Kind im Jahr (insgesamt höchstens 25 Tage) Anspruch auf Krankengeld.

Die Schürze wird gestellt

Dienstkleidung, Kost und Logis

Mancher Job in Gaststätte und Hotel verlangt besonderes Engagement: Vorschriften zur Arbeitskleidung, zur Ausstattung oder, vor allem bei Saisonjobs, die Notwendigkeit, eine Unterkunft nahe dem Arbeitsplatz zu suchen. Dies kann schon die ersten Kosten verursachen, bevor man zu arbeiten angefangen hat.

Was davon musst du selbst zahlen? Und welche Regeln gelten, wenn Mitarbeiteressen angeboten wird?

Dienstkleidung und mehr

Auch wenn dein Arbeitgeber vorschreibt, in welcher Kleidung du den Dienst antreten sollst, musst du diese Kleidung allein beschaffen.

Manche Arbeitgeber zahlen einen Zuschuss oder stellen selbst Dienstkleidung und Zubehör – wenn nicht ein Tarifvertrag, eine Betriebsvereinbarung oder dein Arbeitsvertrag so etwas vorschreiben, ist der Arbeitgeber dazu aber nicht unbedingt verpflichtet. Ausnahmen bestehen für Sicherheitskleidung (z.B. Sicherheitsschuhe), die verpflichtend nach den Regelungen der Berufsgenossenschaften zu tragen sind und in den meisten Fällen für Schutzkleidung (Kittel u.ä.), die deine Freizeitkleidung vor starker Verschmutzung schützen soll, sowie wenn der Arbeitgeber verlangt, dass alle Beschäftigten in einer »Uniform« arbeiten. Allerdings sind Kosten für Kleidung und Zubehör, die nur beruflich genutzt werden können, steuerlich absetzbar. Dasselbe gilt meist auch für die Reinigung solcher Kleidung.





Zum Umkleiden muss der Arbeitgeber geeignete Räume bereitstellen, in denen für jeden Mitarbeiter ein eigener abschließbarer Schrank zur Verfügung steht, in dem auch Wertsachen sicher aufgehoben werden können. Schrankkontrollen durch den Arbeitgeber müssen angekündigt werden. Selbstverständlich müssen Männer und Frauen die Möglichkeit haben, sich in getrennten Räumen umzuziehen.

Auch dein allgemeines Auftreten kann vom Arbeitgeber sanktioniert werden. So kann im Betrieb Alkohol- und Rauchverbot verhängt werden und eine Vorschrift über Bart- und Haartracht gelten. Allerdings sind solchen Regeln enge Grenzen gesetzt. Wenn du das Gefühl hast, dass du schikaniert werden sollst, kann dir die NGG rechtlich Rat geben und Hilfe leisten.

Kost und Logis

Wenn der Arbeitgeber Verpflegung oder Unterkunft (Kost und Logis) anbietet, kann er dafür auch Geld nehmen. Allerdings hast du keinen Anspruch auf solche Angebote und bist auch unter keinen Umständen verpflichtet, ein solches Angebot anzunehmen.

Bezahlen musst du also nur, wenn du wirklich mit isst, nicht, wenn du gerade krank oder im Urlaub bist oder ganz auf die Mitarbeiterverpflegung (oder die Unterkunft) verzichtest. Ferner gilt:

- Steuer- und sozialversicherungspflichtig ist natürlich der gesamte Bruttolohn vor Abzug der Kosten für Kost und Logis. Allerdings kann der Arbeitgeber diese Kosten auch pauschal versteuern (Steuersatz 25 Prozent). Das ist nur sinnvoll, wenn du auf deine Einkünfte einen höheren Steuersatz zahlst.
- Zieht dein Chef weniger ab, als die Sachbezugsordnung erlaubt, oder gewährt sogar kostenlos Kost oder Logis, gilt das als geldwerter Vorteil und muss auf der Entgeltabrechnung auch so vermerkt werden. Die entsprechenden Summen zählen natürlich auch zu deinem steuer- und sozialversicherungspflichtigen Einkommen und können auch nicht pauschal vom Arbeitgeber versteuert werden.
- Werden der Belegschaft lediglich Rabatte auf Leistungen des Arbeitgebers (z.B. verbilligte Übernachtung im Hotel, in dem man arbeitet) gewährt, ist der Gegenwert dieser Rabatte sozialversicherungsfrei und bis zu einer Höhe von 1.224 Euro/Jahr auch steuerfrei.
- Da die Regelungen zu Kost und Logis erhebliche Auswirkungen auf die Höhe deines Nettolohnes haben können, solltest du das Thema nicht auf die leichte Schulter nehmen. Wenn du nicht alle aufgeführten Regelungen auf Anhieb verstehst oder weiterführende Fragen hast, kannst du dich jederzeit an den Betriebsrat oder die NGG wenden.

Probleme lösen wir intern...
Wohl der, die sich zu helfen weiß!

Die Tipps in dieser Broschüre sind eine grobe Übersicht darüber, was du bei einem Nebenjob in Gaststätte oder Hotel als StudentIn oder SchülerIn wissen musst. Nur ein versierter Arbeitsrechtler oder Sozialrechtler kennt alle Tücken, die solch ein Job mit sich bringen kann. Um alle Regeln und Ausnahmen aufzuschreiben, braucht es mehrbändige Sammelwerke.



NGG und Betriebsräte: mehr als Nothelfer!

Du musst dich nicht auf das verlassen, was dein Chef dir erzählt. Viele Arbeitgeber wissen nämlich selbst nicht genau, was sie ihren Angestellten zumuten dürfen und was nicht. Und manch einer ignoriert die Regeln bewusst und hofft, dass kein Mitarbeiter aufbegehrt.

Eine große Hilfe sind in diesem Fall Betriebsräte. Das sind normale MitarbeiterInnen, die von allen Angestellten gewählt wurden, um die gemeinsamen Interessen gegenüber dem Arbeitgeber zu vertreten. Sie sind arbeitsrechtlich geschult, genießen Kündigungsschutz und dürfen mitreden, wenn es um Kündigungen geht, um Bekleidungsvorschriften oder Rauchverbot und können deshalb dem Chef auch gefahrlos manchen Missstand nennen. Doch nicht in jeder Gaststätte, jedem Hotel gibt es einen Betriebsrat. Gewählt werden darf er nur, wo fünf oder mehr Beschäftigte arbeiten.

Dennoch steht niemand, der in kleineren Lokalen arbeitet, allein da. Die Gewerkschaft NGG ist für alle Beschäftigten in Kneipen, Hotels, Restaurants und Herbergen da. Sie bietet ihren Mitgliedern Rechtsberatung in allen Fragen rund um den Job und übernimmt bei arbeitsrechtlichen Verfahren die Kosten auch für SchülerInnen und Studierende, die Mitglied in der NGG sind. Wenn du Fragen zum Arbeitszeugnis, bei einer Kündigung oder einer Befristung hast, wenn dein Arbeitgeber keine Rücksicht auf deine Schwangerschaft nehmen oder dir keinen Urlaub geben will und in vielen anderen Fällen können wir weiterhelfen.

Wir suchen gemeinsam mit dir nach der besten Lösung deines Problems – im Gespräch mit

dem Arbeitgeber oder, wenn's sein muss, gegen ihn vor Gericht. Die NGG handelt Tarifverträge für ihre Mitglieder aus, die mehr Urlaub, höheren Lohn und bessere Arbeitsbedingungen bringen. Und wir informieren dich regelmäßig über die neuesten Entwicklungen in unserer Branche. Diesen Service bietet dir keine Rechtschutzversicherung an.

Tipp: Gleich Mitglied werden!

Leistungen der NGG können nicht im Nachhinein gewährt werden. Deshalb besser gleich Mitglied werden, damit im Streitfall mit dem Arbeitgeber alle Leistungen der NGG zur Verfügung stehen. Die Satzung der NGG ist in allen Regionen erhältlich. Wenn du auf diese Unterstützung nicht verzichten willst, komm zu uns. Je mehr Mitglieder uns unterstützen, desto besser können wir mit den Arbeitgeberverbänden verhandeln. SchülerInnen und Studierende zahlen als Mindestbeitrag im Monat 2,60 Euro. Für alle Mitglieder unter 27 Jahren bietet die NGG eine Vielzahl von Seminaren und Aktionen an. Egal ob zu Fragen der Globalisierung, zu Fragen von Mitbestimmung oder speziellen Branchenseminaren. Viele weitere Infos findet ihr unter:

www.ngg.net, www.junge-ngg.net



Dienstpläne

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Arbeitszeiten in einem Aushang rechtzeitig bekanntzugeben (Dienstplan). Der Dienstplan muss den Beginn und das Ende der Arbeitszeit unter Angabe der Uhrzeit enthalten. Er muss an einer Stelle ausgehängt sein, wo er für die betroffenen ArbeitnehmerInnen allgemein zugänglich ist.

Dauer der Arbeitszeit (ArbZG)

Die regelmäßige tägliche Arbeitszeit beträgt nach § 3 Arbeitszeitgesetz acht Stunden. Von dieser Regel gibt es jedoch gesetzliche und tarifliche Ausnahmen. Auch in diesen Ausnahmefällen darf die Arbeitszeit nicht mehr als zehn Stunden betragen. Jede Verlängerung der Arbeitszeit über acht Stunden muss innerhalb von sechs Monaten bzw. 24 Kalenderwochen ausgeglichen werden, sodass acht Stunden im Durchschnitt erreicht werden (§ 3 ArbZG).

Die im Dienstplan festgelegte Arbeitszeit ist auch für den Arbeitgeber verbindlich. Schickt er einen Arbeitnehmer wegen schlechten Geschäfts vorzeitig nach Hause, so muss er trotzdem das Entgelt für die volle, im Dienstplan festgelegte Arbeitszeit zahlen. Der Arbeitgeber kommt in »Annahmeverzug« nach § 615 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB). Die so ausgefallene Arbeitszeit ist nicht nachzuleisten.

Die vorgearbeiteten Arbeitsstunden in Form von »Guttagen« verfallen nicht bzw. können normalerweise nicht gegen gerechnet werden mit Krankheits- oder Urlaubstagen.

Der Arbeitgeber ist auch zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet, wenn er den Vollzeit-arbeitnehmer im Dienstplan nicht zur vollen tariflichen Arbeitszeit einteilt.

Teildienst

Eine besonders ungünstige Arbeitszeitform stellt der Teildienst dar. Die Untersuchungen des Projektes »Humanisierung der Arbeitswelt« für das Hotel- und Gaststättengewerbe haben ergeben, wie belastend Teildienst für die betroffenen ArbeitnehmerInnen ist – und Vorschläge zu anderen Arbeitszeitregelungen gemacht. Nähere Informationen dazu von unseren NGG-Büros.

Die Unterbrechungspause zwischen den jeweiligen Teilen ist vielfach nicht sinnvoll zu nutzen. Die Zulässigkeit und die Gestaltung des Teildienstes ist in vielen Tarifverträgen geregelt. Insbesondere sehen die Tarifverträge Höchstgrenzen für die Unterbrechung vor (meistens drei Stunden). Über den Teildienst hat der Betriebsrat mitzubestimmen (§ 87 Abs. 1 Ziff. 2 BetrVG).

Pausen

Ruhepausen sind gesetzlich und tariflich vorgeschrieben. Auf die Pausen kann nicht verzichtet werden. Bei einer Arbeitszeit von sechs bis neun Stunden schreibt das Gesetz mindestens 30 Minuten Pause vor. Die Lage der Pau-



sen muss im voraus festgelegt werden. Geht die Arbeitszeit über neun Stunden hinaus, beträgt die Pausenzeit mindestens 45 Minuten. Die Pausen können in Abschnitte von 15 Minuten aufgeteilt werden.

Arbeitsunterbrechungen von weniger als 15 Minuten sind keine Pausen und zählen bei der Berechnung der Arbeitszeit mit (§ 4 ArbZG). Länger als sechs Stunden hintereinander darf niemand ohne Pause beschäftigt werden.

Ruhezeiten

Als Ruhezeit wird die ununterbrochene, den Beschäftigten zur freien Verfügung stehende Zeit beschrieben, die zwischen einzelnen Arbeitsschichten liegt. Zwischen dem Ende der täglichen Arbeitszeit und dem Wiederbeginn am nächsten Tag muss eine Ruhezeit liegen, die mindestens elf Stunden beträgt (§ 5 Abs. 1 ArbZG). Im Gastgewerbe kann sie auf zehn Stunden reduziert werden, wenn jede Verkürzung der Ruhezeit durch eine Verlängerung anderer Ruhezeiten auf zwölf Stunden innerhalb von vier Wochen bzw. einem Monat ausgeglichen wird. Ein Schichtwechsel von Spät- auf Frühschicht ist danach nicht zulässig, wenn die zehnstündige Ruhezeit nicht eingehalten wird.

Schriftlicher Nachweis über Arbeitsbedingungen

Arbeitsverträge können sowohl schriftlich als auch mündlich vereinbart werden. Wurde der Arbeitsvertrag nur mündlich geschlossen, gibt es im Streitfall immer wieder das Problem, dass keine Klarheit über die Abmachungen herrscht.

Nach Nachweisgesetz ist der Arbeitgeber zwingend verpflichtet, spätestens einen Monat

nach Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Arbeitsbedingungen schriftlich niederzulegen und dem Arbeitnehmer auszuhändigen.

Entgeltabrechnung (Lohn- und Gehaltsabrechnung)

In jedem Fall gilt, dass sämtliche vereinbarte Entgelte brutto sind und entsprechend der gesetzlichen Regelungen Abgaben zu zahlen sind. Der vermeintliche Vorteil, bestimmte Abzüge einzusparen, wirkt sich im Zweifelsfall (bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Arbeitslosigkeit, Krankheit) unmittelbar nachteilig für die Beschäftigten aus. Es werden dann sämtliche Lohnersatzleistungen auf der Basis der vereinbarten, deutlich niedrigeren Bruttoentgelte gezahlt!

Anspruch auf Tarifentgelt

Das Mindestentgelt ist in den Lohn- und Gehaltstarifverträgen bzw. Entgelttarifverträgen geregelt, die die Gewerkschaft NGG mit den Arbeitgeberverbänden im Gastgewerbe ausgehandelt hat.

Die tariflichen Entgelte gelten nach dem Tarifvertragsgesetz grundsätzlich nur für die Mitglieder der tarifschließenden Gewerkschaft NGG. Bei den Tarifen handelt es sich um Mindestsätze, die nicht unterschritten werden dürfen. Der Tarif wirkt insofern wie ein Gesetz. Selbstverständlich kann jeder Arbeitnehmer persönlich ein höheres Entgelt vereinbaren.

Eingruppierung

Für die richtige Feststellung des Tarifentgelts ist entscheidend, dass der Arbeitnehmer in die richtige Gruppe des Tarifvertrags eingruppiert

ist. Die richtige Eingruppierung ist arbeitsgerichtlich überprüfbar.

Entscheidend für die tarifliche Eingruppierung ist die ausgeübte Tätigkeit und nicht ihre – oft phantasievolle – Bezeichnung. Ein Kellner beispielsweise ist als Kellner zu bezahlen, auch dann, wenn er im Arbeitsvertrag als »Praktikant« bezeichnet wird.

Umgekehrt gilt dies auch, wenn er wohlklingende Titel hat, in der Praxis jedoch nur die vorn genannte Tätigkeit ausübt.

Kost und Logis

Gewährt ein Arbeitgeber Kost oder Logis im Betrieb, so darf er dafür nach den tariflichen Bestimmungen nicht mehr vom Entgelt abziehen als in den sogenannten Sachbezugswerten der Sozialversicherung jährlich neu vom Gesetzgeber festgesetzt wird. Kein Arbeitnehmer kann gezwungen werden, gegen seinen Willen Kost und Logis im Betrieb in Anspruch zu nehmen (§ 115 Abs. 1 GewO). Werden die Leistungen nicht in Anspruch genommen, darf auch kein entsprechender Entgeltabzug erfolgen

Mankohaftung und Zechprellerei

Eine Arbeitnehmerhaftung für eingetretene Schäden kommt grundsätzlich nur bei Verschulden (Vorsatz oder Fahrlässigkeit) in Frage. Dies muss in jedem Einzelfall dem Arbeitnehmer nachgewiesen werden. Die Kellnerhaftung bei Zechprellerei ist in den meisten Manteltarifverträgen geregelt. Danach ist eine Haftung insbesondere dann ausgeschlossen, wenn dem Kellner das sofortige Kassieren untersagt ist.

Dienstkleidung

Die Manteltarifverträge für das Gastgewerbe enthalten detaillierte Vorschriften über die Dienstkleidung. Darin ist z.B. geregelt, wann der Arbeitgeber Kleidungsstücke zu stellen hat und wann er die Reinigung bzw. deren Kosten übernehmen muss. Führt der Arbeitgeber spezielle Uniformen ein, so muss er in aller Regel die Kosten für die Beschaffung und Reinigung selbst tragen. Dem gegenüber ist die übliche Berufskleidung normalerweise von dem Arbeitnehmer auf eigene Kosten zu beschaffen. Besondere unternehmensbezogene Uniformen sind üblicherweise vom Arbeitgeber zu stellen.

Urlaubsberechnung bei Teilzeitarbeit

Auch Teilzeitkräfte – einschließlich der sogenannten geringfügig Beschäftigten – haben Anspruch auf Urlaub. Arbeitet eine Teilzeitkraft jeden Tag, jedoch mit einer verringerten Stundenzahl, so macht die Ermittlung des Urlaubsanspruchs keine Probleme. Konkret bedeutet dies, dass der gleiche Urlaubsanspruch wie für Vollzeitbeschäftigte besteht; die einzelnen Urlaubstage müssen allerdings nur entsprechend der jeweils verringerten Stundenzahl bezahlt werden.

Schwieriger sind die Fälle, in denen Teilzeitkräfte nur an einzelnen Tagen tätig sind, beispielsweise drei Tage pro Woche mit acht Stunden. In diesem Fall ist der Gesamturlaubsanspruch durch die Anzahl der regelmäßigen Arbeitstage (fünf) zu teilen und mit der Anzahl der vertraglichen Arbeitstage (drei) zu multiplizieren.

Bei einem tariflichen Urlaubsanspruch von 27 Arbeitstagen würde in unserem Beispiel der

persönliche Urlaubsanspruch $27 : 5 = 5,4 \times 3 = 16,2$ Urlaubstage betragen.

Krankheit im Urlaub

Erkrankt ein Arbeitnehmer während des Erholungsurlaubs, so werden die durch ärztliches Attest nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit nicht auf den Urlaub angerechnet (§ 9 BUrlG).

Aufhebungsverträge

Arbeitsverhältnisse werden oft durch sogenannte Aufhebungsverträge beendet. Beim Abschluss derartiger Vereinbarungen ist große Vorsicht geboten. Bietet der Arbeitgeber den Abschluss eines Aufhebungsvertrags an, sollte dieser niemals sofort unterschrieben werden. Den Vertragsentwurf des Arbeitgebers sollte man sich aushändigen lassen und durch den Betriebsrat oder das NGG-Büro überprüfen lassen.

Kündigung

Die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses durch Kündigung oder Aufhebung kann nur schriftlich erfolgen. Für die Befristung eines Ar-

beitsvertrages ist ebenfalls die Schriftform vorgesehen.

Die Kündigung muss der anderen Seite zugehen. Die Kündigung ist »zugegangen«, wenn sie gegenüber dem Vertragspartner ausgesprochen worden ist. Einer Bestätigung des Zugangs durch den Gekündigten bedarf es nicht. NGG-Mitglieder genießen im Kündigungsprozess den gewerkschaftlichen Rechtsschutz. Gerichts- und Vertretungskosten werden von der Gewerkschaft NGG getragen.

Außer durch Kündigung kann ein Arbeitsverhältnis auch durch den Ablauf der von vornherein vereinbarten Zeit enden (Befristung). In diesem Fall bedarf es keiner Kündigung durch den Arbeitgeber. An die Zulässigkeit der Befristung werden wie oben beschrieben bestimmte Anforderungen gestellt. Auch die vorher unzulässige mehrfache Beschäftigung mit befristeten Arbeitsverträgen ist jetzt zulässig gemacht worden. Dadurch können die Arbeitgeber Beschäftigungsverhältnisse so gestalten, dass auch bei einer mehrjährigen Beschäftigung Ansprüche aus längerer Betriebszugehörigkeit oder auf Weihnachtsgeld nicht mehr gezahlt werden müssen.

Aushändigung der Arbeitspapiere

Die Arbeitspapiere (Lohnsteuerkarte usw.) hat der Arbeitgeber mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses auszuhändigen.

Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, kann er sich schadensersatzpflichtig machen.



Kostenlose Beratung vor Ort

An vielen Hochschulen könnt ihr euch persönlich von geschulten Beratern informieren lassen. Bitte beachtet, dass sich nach Drucklegung Beratungstermine und in Einzelfällen Adressen ändern können. Guckt also auf die jeweiligen Internetseiten oder unter www.students-at-work.de/beratung_vor_ort nach den aktuellen Daten.

Berlin

HU.BER.NET. – Humboldt Universität BeraterInnen Netzwerk

Montag, 9 bis 13 Uhr;
Mittwoch, 14 bis 18 Uhr
Monbijoustr. 3, Raum 5
Tel.: 030/2093-2145
www.refrat.de/soziales/arbeit.html

Campus Office TU

Dienstag, 15.30 bis 17.30 Uhr,
Franklinstr. 28/29, Raum 7.001
Donnerstag, 10.30 bis 12.30 Uhr

Campus Center im TU-Hauptgebäude

Tel.: 030/31429765
www2.tu-berlin.de/zek/koop/beratung.html

Bielefeld

GEW Hochschulbüro Bielefeld

Marktstr. 10, 33602 Bielefeld
Tel.: 0521/173317

DGB Campus Office Bielefeld

Mittwoch, 11 bis 16 Uhr, auch in
der vorlesungsfreien Zeit
Uni Bielefeld, Raum C2-118
Tel.: 0521/96408-22
[www.dgb-jugend-nrw.de/
content/view/99/96/](http://www.dgb-jugend-nrw.de/content/view/99/96/)

Bochum

DGB Campus Office Bochum und GEW-HIB

Mittwoch, 12 bis 15 Uhr
Uni Bochum, Studierendenhaus,
Raum 16
Tel.: 0234/32-23050

Braunschweig

Hochschulinformationsbüro Braunschweig

(IG Metall) und Kooperations-
stelle Hochschulen-Gewerk-
schaften
Montag, 12 bis 14 Uhr
Spielmannstr. 13
Tel.: 0531/1216371 oder
0531/38080188
www.hib-braunschweig.de

Bremen

HIB Bremen

Montag, Dienstag und Donners-
tag, 12 bis 14 Uhr; in den Semes-
terferien Dienstag und Donners-
tag, 12 bis 14 Uhr
Hochschulinformationsbüro des
DGB, Universität Bremen,
GW2B2710
Tel.: 0421/218-4747
www.hib-bremen.de

Cottbus

Campus Office Cottbus

Montag, 15 bis 18 Uhr
Erich-Weinert-Str. 1, LG 10 /
Zimmer 437
Tel.: 0355/693657
www.campustour.info

Darmstadt

Campus-Office an der Hochschule Darmstadt

Schöfferstr 3, Raum ZG 13, Zwi-
schengeschoss Hochhaus h_da
Jeden 2. und 4. Donnerstag,
15 bis 15.30 Uhr. Termine auch
nach Absprache
Tel.: 061 51/16 88 01
www.campusoffice-darmstadt.de

Campus-Office an der TU Darmstadt

Jeden 2. Mittwoch, 14 bis 15 Uhr
(bei Bedarf auch darüber hinaus)
ASTA TUD, Offener Raum, Hoch-
schulstr. 1
(Altes Hauptgebäude)
Tel.: 061 51/16 21 70
www.campusoffice-darmstadt.de

Dortmund

GEW Hochschulbüro Dortmund

Dienstag, 14 bis 16 Uhr
Räume des AstA der Uni Dort-
mund (Campus Nord EF50)
Tel.: 0231/148881
www.gew-dortmund.de/hib

Campus Office Dortmund

Dienstag, 14 bis 16 Uhr (in der
vorlesungsfreien Zeit nach Verein-
barung per campusoffice@
asta.fh-dortmund.de)
ASTA Fachhochschule Dortmund
(Standort Emil-Figge), Informatik
Gebäude, Emil-Figge-Str. 42,
Raum B.E.04,
Tel.: (während der Beratungs-
zeiten) 0231/75 57 04

Dresden

students at work-Beratung

Dienstag, 17 bis 18 Uhr
StuRa-Baracke, Raum 17
Tel.: 0351/8633-101
www.dgb-jugend-sachsen.de/
angebote/students.php

Duisburg

Campus Office Duisburg

Mittwoch, 11 bis 13.30 Uhr
Lothar Str. 33, Bereich LF
Raum 111
Tel.: 0203/3793745 oder
0203/9927515 (DGB-Haus)

Essen

students at work-Beratung

Montag, 11 bis 17 Uhr
Fachschaftsrat Bildungswissen-
schaften, 3. Stock, Raum R 11 T
03 D 05, Universitätsstr. 2, Essen
Tel.: 0201/632470

Freiburg

DGB-HIB Freiburg I – DGB Campus Office

Während der Vorlesungszeit:
Montag, 12 bis 14 Uhr
Studierendenhaus
Tel.: 0761/3884722
www.hib-freiburg.de

DGB-HIB Freiburg II – IGM-Projekt 11. Fakultät

Dienstag, 13.30 bis 15.30 Uhr
Uni-Flughafengelände, Legionärs-
gebäude 01-010
Tel.: 0761/2038336

Gießen

students at work-Beratung

Mittwoch, 12 bis 14 Uhr
In den Räumen des AstAs der
Justus-Liebig-Universität
Tel.: 0641/34878,
www.stud.uni-giessen.de/asta/

Göttingen

Kooperationsstelle Hochschulen und

Gewerkschaften Göttingen,
Sprechstunden für Studierende
Dienstag, 10 bis 12 Uhr;
Donnerstag, 13 bis 15 Uhr
Humboldtallee 15
Tel.: 0551/39-4756
www.kooperationsstelle.
uni-goettingen.de/koop5.html

Halle

Hochschulinformationsbüro

Halle

Donnerstag, 13 bis 15 Uhr
in den Räumen der Kooperations-
stelle DGB-MLU Halle (Adam-
Kuckhoff-Str. 15, 06108 Halle)
www.hib-halle.de

Hamburg

DGB Campus Office Hamburg

Mittwoch, 14.30 bis 17.30 Uhr,
Donnerstag, 14.30 bis 17.30 Uhr
Stellenwerk im ESA-Westflügel
der Uni Hamburg (ggü. Café)
Tel.: 040/414 31 00 14
www.dgb-campus.de

Hannover

DGB HIB Uni Hannover

Dienstag, 16 bis 18 Uhr,
Donnerstag, 13 bis 15 Uhr
Königsworther Platz 1
(Conti-Hochhaus), R 129
Tel.: 0511/700 07 81
www.hib-hannover.de

Heidelberg

HIB Heidelberg

Mittwoch, 13 bis 15 Uhr
Fachschaftskonferenz,
Zentrales Fachschaftsbüro,
Albert-Überle-Str. 3–5
Freitag, 11 bis 13 Uhr
Gewerkschaftshaus Heidelberg,
Hans-Böckler-Str. 2a, 2. OG
weitere Termin nach telefonischer
Vereinbarung
Tel.: 0151 - 17 47 07 66
www.hib-heidelberg.de

Iserlohn

Campus Office an der FH Süd- westfalen, Standort Iserlohn

1. und 3. Dienstag im Monat,
11 bis 14 Uhr sowie nach
Absprache
AStA der FH Südwestfalen,
Raum HE11
Tel.: 023 71 / 56 63 27
oder 023 92 / 91 99 16

Karlsruhe

DGB Hochschulinformations- büro

Mittwoch, 9 bis 12 Uhr
Räume des UStA
Tel.: 0721/93 12 10
www.hib-karlsruhe.de

Kassel

DGB Campus Office Kassel

1. und 3. Donnerstag im Monat,
13 bis 15 Uhr
AStA der Universität Kassel,
Nora-Platiel-Str. 2
[http://www.hessen.dgb.de/
jugend/projekte/saw/index_html/](http://www.hessen.dgb.de/jugend/projekte/saw/index_html/)

Köln

Hochschulinformationsbüro Köln des GEW-Stadtverbandes Köln

Dienstag, 14 bis 18 Uhr,
Donnerstag, 12 bis 16 Uhr
GEW-Geschäftsstelle,
Hans-Böckler-Platz 1
Tel.: 0221/51 62 67
www.hib-koeln.de

Campus Office Köln

Mittwoch, 11 bis 14 Uhr
FH Köln, in den Räumen
des Asta in Deutz

Leipzig

DGB Campus Office Leipzig

Dienstag, 15.30 bis 16.30 Uhr
HTWK, Büro des Studentenrates,
G101, Karl-Liebknecht-Str. 132
Donnerstag, 15.30 bis 17.30 Uhr
GWZ, Haus 4 Raum 0.09 (Erd-
geschoss), in den Räumen der
KOWA Leipzig, Beethovenstr. 15
Tel.: 0341/973 77 20
[www.region-leipzig.dgb.de/
jugend/saw/saw_leipzig/](http://www.region-leipzig.dgb.de/jugend/saw/saw_leipzig/)

Lüneburg

HIB Lüneburg

Dienstag, 10 bis 12 Uhr,
Donnerstag, 13 bis 15 Uhr
im AStA der Uni Lüneburg,
Scharnhorststr.,
Gebäude 9, 1. Stock rechts,
Raum 107
www.hib-lueneburg.de

Magdeburg

HIB Magdeburg

Mittwoch, 13.30 bis 16.30 Uhr
Medientreff »Zone«, Garreisstr. 15
Tel.: 0391/571 07 65 (nur
während der Sprechzeit)

Studentenprojekt/Beratung zu ALG II

Dienstag, 12 bis 15 Uhr
Haus der Gewerkschaften,
5. Etage,
Otto-von-Guericke-Str. 6
Tel.: 0391/886 43 35

Mainz

students at work-Beratung

Mittwoch, 12 bis 14 (in der
vorlesungsfreien Zeit jeden 1.
und 3. Mittwoch)
Johannes-Gutenberg-Universität
Mainz, Forum 7, Eingang Becher-
weg 4, Raum 00-716 (EG)
Tel.: 061 31/28 16 37

Marburg

Campus Office

an der Uni Marburg
Dienstag und Mittwoch,
12 bis 15 Uhr
AStA der Uni Marburg,
Erlenring 5
Tel.: 0641/348 78

HIB GEW Hessen

Mittwoch, 10 bis 12 Uhr und
nach Vereinbarung
Schwanenallee 27/31
Tel.: 064 21/95 23 95

Münster

GEW Hochschulbüro Münster

Zumsandstr. 35
Tel.: 0251/339 08

Offenburg

DGB Hochschulinformations- büro

Mittwoch, 11.15 bis 11.35 Uhr
AStA-Büro, Badstr. 24,
77652 Offenburg

Oldenburg

Hochschulinformationsbüro Oldenburg

Montag, 16 bis 18 Uhr
Uni Oldenburg, Sozialreferat
des AStA
Tel.: 0441/798 31 04
[www.uni-oldenburg.de/hib/
index.html](http://www.uni-oldenburg.de/hib/index.html)

Osnabrück

HIB Osnabrück

Montag, 14.15 bis 16.15 Uhr
im Osnabrücker Gewerkschafts-
haus, August-Bebel-Platz 1,
2. Stock
jeden 2. Montag, 11 bis 13 Uhr
(ungerade Kalenderwochen)
in den Räumen des FH-AStA
am Standort Westerberg,
Albrechtstr. 30
sowie nach Absprache (E-Mail)
in den Räumen des Uni-AStA
(Standort Alte Münze)
Tel.: 0541/338 06 15 14
www.hib-os.de

Passau

Kontakt/Terminvereinbarung:

Andreas Schmal

Tel.: 0941/799 86 14
andreas.schmal@dgb.de

Potsdam

Gewerkschaftliches Hochschul- informationsbüro Potsdam

Dienstag, 16 bis 18 Uhr;
Mittwoch, 11 bis 13 Uhr
Im studentischen Kulturzentrum,
Hermann-Elflein-Str. 10
Tel.: 0331/647 10-11 oder -12
www.studiberatung-potsdam.de

Regensburg

Campus-Office Regensburg

Mittwoch, 10.30 bis 12.30 Uhr
(während der Vorlesungszeit) und
nach Vereinbarung

Im Studentenhaus an der Uni Re-
gensburg, Anmeldung Zimmer
1.26 (AStA Büro)

Telefon: 0941 / 799 86 14
andreas.schmal@dgb.de

Reutlingen

HIB Reutlingen

Mittwoch und Donnerstag,
10 bis 14 Uhr

Tel.: 0151 / 17 47 08 08
www.hib-reutlingen.de

Saarbrücken

»Projekt students at work« – Informationssprechstunde für Studierende

Mittwoch, 12 bis 14 Uhr
AStA-Gebäude auf dem Campus
Saarbrücken (Geb. A 5.2)

Tel.: 0681 / 302 - 48 02
www.uni-saarland.de/
studentsatwork

Salzgitter

Campus Office Salzgitter

Jeden 2. Mittwoch im Monat,
12 bis 14 Uhr

Im StudierendenBüro der Fach-
hochschule BS/WF, Standort Salz-
gitter, Karl-Scharfenberg-Str.

55–57, A.EG. 13
Tel.: 0531 / 391 42 83
www.koop-son.de/Students_at_
work.18.0.html

Siegen

Arbeitsrechtliche Anfangsbera- tung von AStA in Kooperation mit ver.di-Jugend

Dienstag bis Freitag, 9 bis 13 Uhr
und nach Terminabsprache
Adolf-Reichwein-Str. 2, AR-H
215-218 (UB-Eingang nutzen,
2. Ebene)

Tel.: 0271 / 740 - 46 01
www.asta.uni-siegen.de/asta/
sozialberatung/studentswork/

Stuttgart

HIB Stuttgart

Mittwoch, 14 bis 17 Uhr
DGB-Haus, Willi-Bleicher-Str. 20,
4. Stock, Zimmer 469

Tel.: 0711 / 202 82 53
www.hib-stuttgart.de

Wuppertal

DGB Campus Office Wuppertal

Dienstag, 10 bis 12 Uhr
Mensa-Gebäude (ME) auf der
AStA-Ebene (04), Raum 25

www.region-bergisch-
land.dgb.de/service_
beratung/CO/index_html

Mitglied werden



Weitere Informationen über die Gewerkschaft NGG und speziell die jungeNGG kannst du immer aktuell über das Internet beziehen. Also reinschauen unter:

www.junge-ngg.net

Postkarte bitte senden an:
Junge NGG
Haubachstr. 76
22765 Hamburg



Ich will NGG-Mitglied werden

Eine Kündigung muss spätestens sechs Wochen zum Quartalschluss bei der zuständigen NGG-Region schriftlich erfolgen. Bis zum Ende der Mitgliedschaft besteht Beitragspflicht. Ich erkenne die gültige Satzung an!

Der Monatsbeitrag beträgt ein Prozent des jeweiligen monatlichen Bruttotarifeinkommens. Mein monatliches Bruttotarifeinkommen beträgt Euro

Einzugsermächtigung

Hiermit ermächtige ich die NGG, den jeweiligen satzungsgemäßen Beitrag bis zu meinem schriftlichen Widerruf von meinem Konto abzubuchen.

Ich bin damit einverstanden, dass diese Daten elektronisch gespeichert und verarbeitet werden. NGG-Vertrauensgarantie: Die NGG sichert zu, dass diese Daten nicht an außergewerkschaftliche Stellen weitergegeben werden.

Ort, Datum, Unterschrift

Nachname

Vorname

() männlich () weiblich

PLZ, Ort

Straße, Nummer

Telefon / Handy

E-Mail

geboren am

Staatsangehörigkeit

beschäftigt als

Betrieb (Name, PLZ, Ort)

in Ausbildung (von – bis)

NGG-Adressen, die weiterhelfen

Landesbezirk Nord

22765 Hamburg
Haubachstr. 76
Tel 040/38 01 31 20 - 23
Fax 040/38 01 31 24
lbz.nord@ngg.net

Regionen Nord

20097 Hamburg
Besenbinderhof 60, 8. Ebene
Tel 040/285 83 00
Fax 040/285 83 13
region.hamburg-
elmshorn@ngg.net

24103 Kiel
Legienstr. 22–24
Tel 0431/98 27 98 - 0
Fax 0431/98 27 98 - 9
region.sh-nord@ngg.net

23552 Lübeck
Holstentorplatz 1–5
Tel 0451/710 56
Fax 0451/766 47
region.luebeck@ngg.net

17033 Neubrandenburg
Tilly-Schanzen-Str. 17
Tel 0395/54 42 08 - 0 / - 1
Fax 0395/54 42 08 - 2
region.mecklenburgvorpom-
mern@ngg.net

18055 Rostock
Gewerkschaftshaus
August-Bebel-Str. 89
Tel 0381/49 77 94 - 5 / - 6
Fax 0381/49 77 94 - 9
ost.rostock@ngg.net

19053 Schwerin
Dr.-Külz-Str. 18
Tel, 0385/641 06 10
Fax 0385/641 06 11
region.suedmv@ngg.net

38100 Braunschweig
Wilhelmstr. 5
Tel 0531/242 74 - 0
Fax 0531/242 74 17
region.son@ngg.net

28195 Bremen
Hillmannplatz 6
Tel 0421/165 52 - 56 / - 7
Fax 0421/165 52 58
region.bremen-
weserelbe@ngg.net

21335 Lüneburg
Heiligengeiststr. 28
Tel 041 31/421 46
Fax 041 31/40 44 45
region.lueneburg@ngg.net

30159 Hannover
Otto-Brenner-Str. 1
Tel 0511/121 02 - 0
Fax 0511/121 02 - 40
region.hannover@ngg.net

26122 Oldenburg/Old.
Bahnhofsplatz 8
Tel 0441/248 80 91
Fax 0441/248 80 97
region.oldenburg@ngg.net

49078 Osnabrück
Blumenhaller Weg 148
Tel 0541/45 09 - 7 / - 8
Fax 0541/435 97
region.osnabrueck@ngg.net

**Landesbezirk
Nordrhein-Westfalen**
40549 Düsseldorf
Wiesenstr. 70 A/1
Tel 0211/38 83 98 - 0
Fax 0211/38 83 98 - 19
lbz.nordrheinwestfalen@ngg.net
lbz.jugend-nrw@ngg.net

Regionen NRW

52068 Aachen
Dennewartstr. 17
Tel 0241/946 74 - 0
Fax 0241/946 74 67
region.aachen@ngg.net

33602 Bielefeld
Marktstr. 8
Tel 0521/986 29 - 0
Fax 0521/986 29 - 29
region.owl@ngg.net

40549 Düsseldorf
Wiesenstr. 70 A/1
Tel 0211/50 66 95 - 0
Fax 0211/50 66 95 - 19
region.blrn@ngg.net

44135 Dortmund
Ostwall 17–21
Tel 0231/55 79 79 - 0
Fax 0231/55 79 79 - 79
region.dortmund@ngg.net

Nordrhein
46047 Oberhausen
Im Lipperfeld 33
Tel 0208/305 82 12
Fax 0208/305 82 42
region.gemeinschaft-
DU-GEMH@ngg.net

Ruhr
46047 Oberhausen
Im Lipperfeld 33
Tel 0208/305 82 30
Fax 0208/305 82 42
region.gemeinschaft-
DU-GEMH@ngg.net

Gelsenkirchen-Herten
46047 Oberhausen
Im Lipperfeld 33
Tel 0208/305 82 20
Fax 0208/305 82 42
region.gemeinschaft-
DU-GEMH@ngg.net

58095 Hagen
Körner Str. 43
Tel 023 31/140 28
Fax 023 31/150 10
region.suedwestfalen@ngg.net

50672 Köln
Hans-Böckler-Platz 1
Tel 0221/95 14 24 - 0
Fax 0221/95 14 24 - 20
region.koeln@ngg.net

Krefeld-Neuss
40549 Düsseldorf
Wiesenstr. 70 A/1
Tel 0211/50 66 95 - 0
Fax 0211/50 66 95 - 19
region.blrn@ngg.net

48145 Münster
Zumsandestr. 35
Tel 0251/364 92
Fax 0251/301 18
region.muensterland@ngg.net

Landesbezirk Bayern
80336 München
Schwanthaler Str. 64–66,
Haus II/E7
Tel 089/54 41 57 - 0
Fax 089/54 41 57 - 20
lbz.bayern@ngg.net
lbz.jugend-bayern@ngg.net

Regionen Bayern

86150 Augsburg
Frölichstr. 16
Tel 0821/15 20 88
Fax 0821/15 20 89
region.schwaben@ngg.net

87435 Kempten
Hirnbeinstr. 3
Tel 0831/24 02 - 1 / - 2
Fax 0831/20 11 73
region.allgaeu@ngg.net

95444 Bayreuth
Bahnhofstr. 1
Tel 0921/844 48
Fax 0921/844 40
region.oberfranken@ngg.net

84030 Landshut
Am Banngraben 16
Tel 0871/143 42 - 0
Fax 0871/143 42 - 19
region.niederbayern@ngg.net

80336 München
Schwanthaler Str. 64–66,
Haus II/7
Tel 089/54 46 59 - 0
Fax 089/54 46 59 - 22
region.muenchen@ngg.net

90402 Nürnberg
Kornmarkt 5–7
Tel 0911/20 90 12
0911/20 99 10
Fax 0911/241 99 10
region.nuernberguerth@ngg.net

93055 Regensburg

Richard-Wagner-Str. 5
Tel 0941 / 79 37 91
Fax 0941 / 79 49 28
region.oberpfalz@ngg.net

83022 Rosenheim

Brixstr. 2
Tel 080 31 / 140 30
Fax 080 31 / 38 02 68
region.oberbayern@ngg.net

97070 Würzburg

Beethovenstr. 1a
Tel 0931 / 15 08 - 6 / - 7
Fax 0931 / 516 64
region.unterfranken@ngg.net

**Landesbezirk Hessen/
Rheinland-Pfalz/Saar**

60329 Frankfurt/Main
Wilhelm-Leuschner-Str. 69–77
Tel 069 / 25 35 84
Fax 069 / 23 78 83
lbz.hrs@ngg.net
lbz.jugend-hrs@ngg.net

**Regionen Hessen/
Rheinland-Pfalz/Saar****64283 Darmstadt**

Rheinstr. 50
Tel 061 51 / 366 98 - 0
Fax 061 51 / 366 98 - 17
region.darmstadtmainz@ngg.net

56068 Koblenz

Moselring 5
Tel 0261 / 915 40 - 0
Fax 0261 / 915 40 - 13
region.mittelrhein@ngg.net

60329 Frankfurt/Main

Wilhelm-Leuschner-Str. 69–77
Tel 069 / 25 34 75
069 / 23 33 17
Fax 069 / 24 24 67 95
region.rhein-main@ngg.net

35390 Gießen

Walltorstr. 17
Tel 0641 / 317 95
Fax 0641 / 39 07 17
region.mittelhessen@ngg.net

34117 Kassel

Spohrstr. 6–8
Tel 0561 / 127 19
Fax 0561 / 10 24 11
region.nordhessen@ngg.net

67433 Neustadt/Weinstr.

Konrad-Adenauer-Str. 31a
Tel 063 21 / 395 10
Fax 063 21 / 39 51 24
region.pfalz@ngg.net

66111 Saarbrücken

Fritz-Dobisch-Str. 12
Tel 0681 / 476 73
Fax 0681 / 49 82 90
region.saar@ngg.net

54292 Trier

Herzogenbuscher Str. 52
Tel 0651 / 253 76
Fax 0651 / 260 84
region.trier@ngg.net

**Landesbezirk
Baden-Württemberg****70174 Stuttgart**

Willi-Bleicher-Str. 20
Tel 0711 / 202 83 96
Fax 0711 / 202 83 99
lbz.badenwuerttemberg@ngg.net
lbz.jugend-bawue@ngg.net

**Regionen
Baden-Württemberg****79104 Freiburg**

Hebelstr. 10
Tel 0761 / 27 30 51
Fax 0761 / 27 70 18
region.schwarzwald@ngg.net

Aalen-Göppingen

89073 Ulm
Weinhof 23
Tel 0731 / 37 13 - 1 / - 2
Fax 0731 / 371 33
region.aalengoepingen@ngg.net

74072 Heilbronn

Gartenstr. 64
Tel 071 31 / 833 28
Fax 071 31 / 62 04 13
region.heilbronn@ngg.net

76137 Karlsruhe

Ettlinger Str. 3A
Tel 0721 / 932 20 10
Fax 0721 / 932 20 15
region.mittelbaden@ngg.net

68161 Mannheim

Hans-Böckler-Str. 1
Tel 0621 / 400 40 23
Fax 0621 / 40 04 02 55
region.mannheimheidelberg@ngg.net

78224 Singen

Schwarzwaldstr. 30
Tel 077 31 / 64 03 - 3 / - 4
Fax 077 31 / 694 31
region.bwsued@ngg.net

70174 Stuttgart

Willi-Bleicher-Str. 20
Tel 0711 / 20 28 32 - 1 / - 2
Fax 0711 / 223 79 69
region.stuttgart@ngg.net

Landesbezirk Ost**10555 Berlin**

Gotzkowskyst. 8
Tel 030 / 39 99 15 - 29
Fax 030 / 391 20 30
lbz.ost@ngg.net
lbz.jugend-ost@ngg.net

Regionen Ost**10555 Berlin**

Gotzkowskyst. 8
Tel 030 / 39 99 15 - 0
Fax 030 / 39 99 15 - 32
region.berlinbrandenburg@ngg.net

09112 Chemnitz

Weststr. 33
Tel 0371 / 355 20 05
0371 / 355 20 06
Fax 0371 / 355 20 07
ost.chemnitz@ngg.net

01067 Dresden

Schützenplatz 14
Tel 0351 / 863 33 50
Fax 0351 / 863 33 15
region.dresdenchemnitz@ngg.net

99084 Erfurt

Schmidtstedter Ufer 26
Tel 0361 / 666 44 - 0
Fax 0361 / 666 44 - 15
region.nswthueringen@ngg.net

07545 Gera

Berliner Str. 147–149
Tel 0365 / 43 88 43
Fax 0365 / 43 88 43
region.ostthueringen@ngg.net

06108 Halle

Zinksgartenstr. 14
Tel 0345 / 290 21 21
Fax 0345 / 290 21 20
region.leipzig-halledesau@ngg.net

04229 Leipzig

Erich-Zeigner-Allee 62
Tel 0341 / 688 43 24
Fax 0341 / 688 43 26
region.leipzig-halledesau@ngg.net

39104 Magdeburg

Otto-von-Guericke-Str. 6
Tel 0391 / 56 16 02 - 7 / - 8
Fax 0391 / 56 16 02 - 9
region.magdeburg@ngg.net

16225 Eberswalde

Grabowstr. 49
Tel 033 34 / 58 93 - 0
Fax 033 34 / 58 93 - 29
region.berlinbrandenburg@ngg.net

Impressum

Herausgeber:
Deutscher Gewerkschaftsbund
Bundesvorstand Bereich Jugend
Henriette-Herz-Platz 2
10178 Berlin

Verantwortlich: Ingrid Sehrbrock
Redaktion: Joachim Langecker (NGG), Jessica Heyser (DGB-Jugend)
Text: Andreas Schackert
Gestaltung: Heiko von Schrenk / schrenkwerk.de
Druck: PrintNetwork PN GmbH
Erscheinungsdatum: Oktober 2008 (3. Auflage)
Gefördert aus Mitteln des BMFSFJ

Fotonachweis: flickr.com: Seiten 1 und 21 (Thomas Hawk), Seite 4 (Patrick Powers),
Seite 5 (kozumel), Seite 6 (moophisto), Seite 7 (wickenden), Seite 15 (Marc-Cologne),
Seite 16 (mkriegsman), Seite 18 (lopolis)
photocase.com: Seite 2 (madochab), Seite 8 (snuggels99), Seite 9 (giftgruen),
Seite 11 (AllzweckJack), Seite 12 (complize/m.martins), Seite 14 (Dragon30), Seite 20
(frau.lueders), Seite 22 (sinan), Seite 23 (neelz), Seite 24 (suhari), Seite 27 (pherison)