

Muster Geschäftsordnung für die ständige Paritätische Kommission (PaKo)

1. Zuständigkeit und Aufgaben der Paritätischen Kommission

1.1 Widersprüche oder Reklamationen der Beschäftigten oder des Betriebsrates aus Anlass der Einführung bzw. Anwendung der ERA-Tarifverträge sind von der PaKo zu bearbeiten und zu entscheiden. Eine alleinige Entscheidung des Arbeitgebers ist ausgeschlossen.

1.2 Zu den Aufgaben der PaKo gehören insbesondere

- Überprüfung der vorläufigen Einstufung (Arbeitsaufgabe/Belastungssituation)
- Einstufung bestehender, aber nicht bewerteter Arbeitsaufgaben
- Einstufung neu entstehender oder veränderter Arbeitsaufgaben
- Entscheidung über den Widerspruch zur Bewertung einzelner Bewertungsmerkmale und deren anschließender Dokumentation
- Überprüfung der Einstufung nach einer Reklamation
- Überprüfung bestehender Einstufungen von Fall zu Fall
- Erstellung betrieblicher Ergänzungsbeispiele

2. Anzahl der PaKo-Mitglieder

2.1 Die PaKo besteht aus 6 Mitgliedern.
Der Arbeitgeber und der Betriebsrat benennen jeweils 3 stimmberechtigte Mitglieder.

Beide Seiten benennen die entsprechende Anzahl der Stellvertreter.
Jede Seite benennt jeweils eine/n Sprecher/in.

Soweit Mitglieder der PaKo nicht dem Betriebsrat angehören, werden die anfallenden Kosten für deren Qualifizierung vom Arbeitgeber übernommen.

2.2 Sprecher/-in der Arbeitgeberseite ist: Herr/Frau
Sprecher/-in der Arbeitnehmerseite ist: Herr/Frau

3. Amtszeit

Die Mitglieder der PaKo werden für die jeweilige Betriebsratsperiode benannt. Eine Wiederbenennung ist möglich.

Jede Seite kann ihre PaKo-Mitglieder sofort abberufen.

4. Sitzung der Paritätischen Kommission

- 4.1 Einmal im Kalendermonat soll eine Sitzung der Paritätischen Kommission durchgeführt werden.

Der/die Sprecher/in jeder PaKo Seite stimmen Termine und Tagesordnung für die Sitzung der Paritätischen Kommission miteinander ab. Sie leiten die Sitzung alternierend.

- 4.2 Die Sprecher können einvernehmlich entscheiden, ob von der Durchführung der monatlichen PaKo-Sitzung abgesehen werden kann.

- 4.3 Auf formlosen Antrag einer Seite der Paritätischen Kommission muss eine weitere Zusammenkunft terminiert werden. Diese Zusammenkunft hat binnen Zweiwochenfrist stattzufinden.

Jede Seite der Paritätischen Kommission entscheidet auf Grundlage der Unterlagen, ob hinsichtlich der Bewertung der Arbeitsaufgabe/ Belastungssituation Berater hinzugezogen werden sollen. Berater werden zu den Sitzungen der Paritätischen Kommission gesondert von Fall zu Fall eingeladen.

- 4.4 Die erzielten Ergebnisse bzw. die bestehenden Meinungsverschiedenheiten in der PaKo werden dokumentiert und unterschrieben.

5. Entscheidungsdauer und Verfahren

- 5.1 Die zur Entscheidung vorgelegten Fälle sind von der PaKo zügig abzuarbeiten. Die Entscheidungen sollten möglichst einvernehmlich getroffen werden.

- 5.2 Alle Meinungsverschiedenheiten werden innerhalb einer Gesamtverfahrensdauer von 3 Monaten beigelegt.

- 5.3 Entscheidungen über die Einstufung von Arbeitsaufgaben/Belastungssituationen und/oder Reklamationen der Entgeltgruppe bzw. Belastungszulage sind in jeder Entscheidungsstufe jeweils in einer Frist von abzuarbeiten.

- 5.4 Abweichend von der Verfahrensdauer aus Ziff. 5.3 können die Vertreter von Arbeitgeber und/oder der Beschäftigten verlangen, dass der Arbeitgeber binnen einer Frist von Wochen die Beschreibung der Arbeitsaufgabe hinsichtlich ihrer Übereinstimmung mit der übertragenen Arbeitsaufgabe überprüft und gegebenenfalls die Beschreibung zum Zwecke der Dokumentation und Bewertung überarbeitet (vgl. Ziff. 7.3.1 Abs. 2 ERA-TV).

- 6. Bei Meinungsverschiedenheiten über Zuständigkeit der PaKo bei vorliegenden Widersprüchen bzw. Reklamationen entscheidet ggf die Schiedsstelle nach § 7.3.4.**

7. Schlussbestimmungen

Geschäftsleitung

Betriebsrat