



Stellet
Regierungsbeschäftigte
als Urkundsbeamtin
der Geschäftsstelle

LANDEsarbeitsgericht DÜSSELDORF
IM NAMEN DES VOLKES
BESCHLUSS

In dem Beschlussverfahren

unter Beteiligung

1. der Q. Mode Ltd. & Co. KG, vertreten durch die persönlich haftende Gesellschafterin Q. Mode Limited, England, endvertreten durch die Geschäftsführer X. L. und Q. Q., L. platz 2, F.,

- Antragstellerin und Beschwerdegegnerin -

Verfahrensbevollmächtigter: Rechtsanwalt G. I., /Handelsverband Nordrhein-Westfalen, L. str. 42 a, E.,

2. des Betriebsrats der Q. Mode Ltd. & Co. KG, vertreten durch den Betriebsratsvorsitzenden T. T., T. str. 56, E.,

- Antragsgegner und Beschwerdeführer -

Verfahrensbevollmächtigte: Rechtsanwälte E. & Kollegen,
W. Str. 44, L.,

hat die 8. Kammer des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf
auf die mündliche Anhörung vom 03.07.2018
durch den Vorsitzenden Richter am Landesarbeitsgericht Schneider als Vorsitzenden sowie den ehrenamtlichen Richter Smoch und den ehrenamtlichen Richter Steeg

b e s c h l o s s e n :

1. Die Beschwerde des Betriebsrats gegen den Beschluss des Arbeitsgerichts Düsseldorf vom 08.11.2017 – 12 BV 115/17 – wird mit der Maßgabe zurückgewiesen, dass aus Gründen der Klarstellung der

Beschlusstenor so gefasst wird, dass nicht die Zustimmung des Betriebsrats zur Eingruppierung der Arbeitnehmer X. und O. ersetzt wird, sondern zu deren Umgruppierung.

2. Die Rechtsbeschwerde wird zugelassen.

G r ü n d e :

I.

Die Beteiligten streiten über eine tarifgerechte Umgruppierung von zwei im sogenannten Cash Office beschäftigten Mitarbeitern.

Die antragstellende Arbeitgeberin betreibt bundesweit 22 Einzelhandelsfilialen, in denen sie Bekleidung und Accessoires vertreibt. In der Filiale E., in der weit mehr als 20 Arbeitnehmer beschäftigt werden, ist der im hiesigen Verfahren beteiligte Betriebsrat gebildet.

Die bis dahin nicht an einen Flächentarifvertrag gebundene Arbeitgeberin schloss mit der Gewerkschaft ver.di am 16.12.2016 einen Anerkennungs- und Übergangs-Tarifvertrag (im Folgenden: AÜTV, Blatt 127 ff. der Akte), in dem unter anderem bestimmt wurde:

„Präambel

Q. ist bislang nicht tarifgebunden. Mit diesem Tarifvertrag regeln die Parteien die zukünftige Anerkennung der jeweiligen regionalen Tarifverträge des Einzelhandels (§§ 2,3). Zudem erhält der Tarifvertrag für die Zeit bis zur vollen Anwendung der Einzelhandelstarifverträge bestimmte Übergangsregelungen (§§ 4 bis 23).

...

§ 2

Anwendung der Einzelhandelstarifverträge

1. Im Geltungsbereich dieses Tarifvertrages finden bei Q. ab dem 01.05.2018 die regionalen Tarifverträge für den Einzelhandel, abgeschlossen zwischen ver.di und den Arbeitgeberverbänden des Einzelhandels dynamisch in ihrer jeweiligen Fassung Anwendung.

Maßgeblich sind jeweils die Einzelhandelstarifverträge des regelmäßigen Beschäftigungsortes (Heimort) des Arbeitnehmers.

...

§ 4 Übergangsregelungen

Die folgenden Regelungen in § 5 bis § 23 gelten für den dort jeweils vorgesehenen Zeitraum. Sie sind tariflich – auch bezogen auf die weiteren in den Tarifverträgen des Einzelhandels enthaltenen Regelungsgegenstände – abschließend und treten spätestens mit Anwendung der Einzelhandelstarifverträge in allen Tarifgebieten gemäß § 2 Abs. (1) ohne Nachwirkung außer Kraft, soweit im Folgenden nichts anderes geregelt ist. Diese Übergangsregelungen finden keine Anwendung auf die in § 25 genannten Manager sowie auf die Mitarbeiter des Regional Office.

...

§ 11 Gehalts- und Lohnregelung

- (1) Die Festsetzung der Entgelte erfolgt ab dem 01.05.2016 bis zum 30.04.2017 entsprechend der Anlage B dieses Tarifvertrages
- (2) Ab dem 01.05.2017 gelten die regionalen Entgelttarifverträge in ihrer jeweiligen Fassung dynamisch.
- (3) Zu beiden Stichtagen sind die Arbeitnehmer unter Beachtung der Mitbestimmung der Betriebsräte in die jeweiligen Entgeltgruppen einzugruppieren. Maßgeblich sind die jeweils vom Arbeitnehmer überwiegend ausgeübten Tätigkeiten sowie die Berücksichtigung seiner bisherigen Berufs-, Beschäftigungs-, bzw. Tätigkeitsjahre.

... „

In der Anlage B zum AÜTV (*im Folgenden Anlage B AÜTV*) hieß es u.a.:

„Gehaltsgruppen

Angestellte ohne kaufmännische Ausbildung (G1)

Die Gruppe G1 gilt für Beschäftigte ohne kaufmännische Ausbildung, die nicht in eine der folgenden Gehaltsgruppen G2 bis G3 fallen.

...

Beschäftigte mit nachgewiesener kaufmännischer Ausbildung (G2)

Die Gruppe G 2 gilt für Beschäftigte

- (i) mit nachgewiesener abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung ...

wobei in beiden Fällen in der Regel eine zwei- bis dreijährige Ausbildungszeit mit bestandener Abschlussprüfung erforderlich ist,

- (iii) sowie für Beschäftigte nach mindestens dreijähriger Tätigkeit bei Q. nach Vollendung des 18. Lebensjahres in Gehaltsgruppe G1.

Im letztgenannten Fall (iii) erfolgt die Eingruppierung in das 2. Berufsjahr gemäß Gruppe G2.

...

Cash-Office (G2b)

Beschäftigte im Cash Office erhalten zusätzlich zur einschlägigen Stundenvergütung nach G2 eine monatliche Funktionszulage. Diese beträgt ab dem 01.05.2016 24,41 Euro brutto und ab dem 01.10.2016 24,92 Euro brutto im Monat.

Supervisor (G3)

Die Gruppe G3 gilt für die Supervisor (Erstverkäufer/Abteilungsaufsicht)

...“

Für Manager (Trainee Manager, Department Manager, Senior Department Manager, Assistant Manager) sowie den Bereich People & Culture Assistants/Supervisors sowie Angestellte im Regional Office vereinbarte die Arbeitgeberin mit ver.di am 29.04.2016 eine Ergänzung zum AÜTV (*im Folgenden AÜTV-E*). Gemäß § 2 AÜTV-E galten die Regelungen in § 4 Sätze 1 und 2 sowie §§ 5 bis 23 AÜTV entsprechend, soweit nicht nachfolgend etwas anderes geregelt war und § 11 Abs. 5 AÜTV fand mit der Ergänzung vom 29.04.2016 Anwendung. Gemäß

§ 7 AÜTV-E erfolgte die Festsetzung der Entgelte rückwirkend ab dem 01.05.2016 bis zum 30.04.2017 entsprechend den Entgelttabellen in der Anlage zum AÜTV-E (*im Folgenden Anlage AÜTV-E*). In der Anlage AÜTV-E hieß es u.a.:

„Die folgenden Entgeltgruppen und Bruttogehälter gelten befristet für die Zeit ab dem 01.05.2016. Sie treten mit Ablauf des 30.04.2017 ohne Nachwirkung außer Kraft.

Trainee Manager 3b

...

People & Culture; Regional Office

Angestellte mit einfacher kaufmännischer Tätigkeit

Beispiele: Rezeptionist, Telefonist, Sachbearbeiter mit einfacher Büro-tätigkeit

Entsprechend Gehaltsgruppe 2 Ü-TV

Angestellte mit einer Tätigkeit, die erweiterte Fachkenntnisse und eine größere Verantwortung erfordert als eine einfache kaufmännische Tätigkeit

Beispiele: Erste Kräfte in der Buchhaltung, Einkauf, Kalkulation, Kreditbüro, Lohnbuchhaltung, Rechnungsprüfung; Payroll Account-ant; Translator; Retail Support Administrator; Recruitment Administra-tor; Commercial Support Administrator; Training & Developement Ad-ministrator; Trainee Manager Cash Office; P&C Supervisor

Entsprechend Gehaltsgruppe 3 Ü-TV“

Am 29.04.2016 vereinbarten die Arbeitgeberin und ver.di eine Ergänzung zu § 11 Abs. 5 AÜTV – Tarifliche Entgeltsicherung (*im Folgenden AÜTV-11E*). In der AÜTV-11E hieß es u.a.

„3. Für Beschäftigte, die in die Gehaltsgruppe 2b oder höher (bzw. ab dem 1.5.2017 in eine analoge¹ oder höhere Gehaltsgruppe nach dem einschlägigen Flächentarifvertrag) eingruppiert sind oder

werden sowie für Beschäftigte im Regional Office und P & C-Assistant gilt folgende Abschmelzregelung:

...

- ¹ D.h. z.B. nach Entgelttarif NRW die G II für Supervisor und TM und die G III für DM, SDM und AM)⁴

Wegen der weiteren Einzelheiten wird auf die zur Akte gereichten Ablichtungen des AÜTV und des AÜTV-E nebst Anlagen sowie die AÜTV-11E Bezug genommen.

In dem Gehaltstarifvertrag vom 18.08.2015, abgeschlossen zwischen dem Handelsverband NRW und ver.di (im Folgenden GTV Einzelhandel NRW, Blatt 161 ff. der Akte) hieß es zur Eingruppierung u.a.:

„§ 2 Gehaltsregelung

- (1) Die Angestellten sind nach der von ihnen tatsächlich verrichteten Tätigkeit in eine der nachstehenden Beschäftigungsgruppen einzugliedern. Die unter den Gehaltsgruppen aufgeführten Beispiele gelten als Richtbeispiele.
- (2) Die Gehaltsgruppen I-IV der Beschäftigungsgruppen B des § 3 umfassen die kaufmännischen Tätigkeiten, für die in der Regel eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (zwei- bzw. dreijährige Ausbildungszeit mit Abschlussprüfung) erforderlich ist.

...

§ 3 Beschäftigungsgruppen

A. Angestellte o h n e abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

...

- (2) Mit Beginn des 4. Tätigkeitsjahres erfolgt eine Einstufung in das 3. Berufsjahr der Gehaltsgruppe I nach Abschnitt B.

B. Angestellte m i t abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung

...

Gehaltsgruppe I

Angestellte mit einfacher kaufmännischer Tätigkeit

Beispiele: Verkäufer
Kassierer mit einfacher Tätigkeit
...
Angestellte mit einfachen Büroarbeiten in allgemeiner Lohnbuchhaltung, Einkauf, Kalkulation, Kreditbüro, Lohnbuchhaltung, Rechnungsprüfung, Registratur, Statistik usw.
...

Zulagen

- a) Unter folgenden Bedingungen erhalten Verkäufer/innen, ohne dass die Voraussetzungen des Oberbegriffes der Gehaltsgruppe II vorliegen müssen, eine Zulage von 51,13 Euro:
- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Gleichstellung nach § 2 Abs. 3 GTV und
 - Tätigkeit, in der in großem Umfang, jedoch nicht überwiegend fachspezifische Kenntnisse und Fähigkeiten anzuwenden sind, die über diejenigen des Berufsbildes Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel wesentlich hinausgehen und/oder besondere Zuständigkeit für zusätzliche Aufgaben, die vom Arbeitgeber ausdrücklich übertragen sein muss.

Hierzu rechnen auch Arbeitnehmer/-innen, die überwiegend Verantwortung für die Arbeitsleistung von mehreren zu einer Abteilung oder einem Fachbereich (Obst u. Gemüse, Käse, Fisch, Wein, Wurst u. Fleisch) zusammengefassten Arbeitnehmer/innen, bzw. für die Ausbildung von Beschäftigten tragen.

- b) Kassierer/innen, die ständig an Sammel- oder Check-out-Kassen tätig sind, erhalten eine Belastungszulage von 25,56 Euro, auch wenn sie andere Tätigkeiten in geringem Umfang ausüben.
...

Gehaltsgruppe II

Angestellte mit einer Tätigkeit, die erweiterte Fachkenntnisse und eine größere Verantwortung erfordert.

Beispiele: Erste Verkäufer
Lagererster, Abteilungsaufsichten
...
Erste Kräfte in Buchhaltung, Einkauf, Kalkulation, Kreditbüro, Lohnbuchhaltung, Rechnungsprüfung, Registrierung, Statistik, Warenannahme, Lager, Versand usw.
Kassierer mit gehobener Tätigkeit
...
...

Gehaltsgruppe III

Angestellte mit selbständiger Tätigkeit im Rahmen allgemeiner Anweisung und mit entsprechender Verantwortung für ihren Tätigkeitsbereich ...

Beispiele: Substitute
Disponenten
Erste Verkäufer mit Einkaufsbefugnis
...
Sortimentskontrolleure
Etagenaufsichten
Kassenaufsichten
...
Verkaufsstellenverwalter“

Wegen der weiteren Einzelheiten wird auf die Ablichtung des zur Akte gereichten GTV Einzelhandel NRW Bezug genommen.

In der Filiale E. sind neben einem ihnen vorgesetzten Supervisor zwei Arbeitnehmer als Retail Assistant bzw. Operator (entspricht Verkäufer) im sog. Cash Office tätig. Dabei handelt es sich zum einen um

- die Mitarbeiterin U. X., die seit dem 04.11.2013 in Teilzeit (25 Wochenstunden) für die Arbeitgeberin tätig ist, von Beginn an im Cash Office eingesetzt wurde und die bereits bei einem anderen Arbeitgeber zwischen 2003 und 2005 für 2,59 Jahre als Verkäuferin/Kassiererin beschäftigt war.

Anschließend absolvierte sie zwischen August 2006 und Juni 2008 eine Berufsausbildung zur Bürokauffrau. Sie erhielt bis April 2017 eine Vergütung gemäß Gehaltsgruppe G2 im 7. Berufsjahr der Anlage B AÜTV.

- den Mitarbeiter P. O., der zum 02.12.2013 ein Arbeitsverhältnis mit der Arbeitgeberin einging, zunächst als Retail Operative (Sales Assistant) in Teilzeit (20 Wochenstunden) tätig war und seit dem 01.04.2017 als cash office operator arbeitet. Er war zwischen 2012 und 2013 für 1,21 Jahre als Bäckereifachverkäufer bei der L. Bäckereibetriebe GmbH beschäftigt. Er wurde bis zum 30.04.2017 nach der Gehaltsgruppe G2 im 3. Berufsjahr der Anlage B AÜTV vergütet.

Unter dem 13.04.2017 bat die Arbeitgeberin den Betriebsrat um Zustimmung zur Eingruppierung der Mitarbeiterin X. in die Tarifgruppe B I im 6. Berufsjahr, mit weiterem Schreiben vom 15.04.2017 um Zustimmung zur Eingruppierung des Mitarbeiters O. in die Tarifgruppe B I im 4. Berufsjahr. Beide Eingruppierungsformulare gingen beim Betriebsrat am 20.04.2017 ein. Mit Schreiben vom jeweils 27.04.2017 widersprach er den beabsichtigten Eingruppierungen nach § 99 Abs. 2 Ziffer 1 und 4 BetrVG. Diese würden gegen die Bestimmungen des Gehaltstarifverfahrens Einzelhandel NRW verstoßen und die betroffenen Arbeitnehmer benachteiligen, ohne dass dies aus betrieblichen oder in der Person des Arbeitnehmers liegenden Gründen gerechtfertigt sei. Für den Betriebsrat seien anhand der tatsächlichen Tätigkeiten alle Merkmale der Gehaltsgruppe G 2 erfüllt. Danach wäre die Mitarbeiterin X. nach dem Gehaltstarifvertrag Einzelhandel NRW in die Gehaltsgruppe G 2, 4. Tätigkeitsjahr einzugruppieren, der Mitarbeiter O. in die Gehaltsgruppe G 2, 1. Tätigkeitsjahr.

Zu den Aufgaben der Mitarbeiter im Cash Office gehört der Abgleich der sogenannten „PED“. Dabei handelt es sich um die Seriennummer, die an den Kreditkartenterminals jeder Kasse angebracht ist. Die Mitarbeiter haben die Nummer für jedes Terminal und die im Protokoll aufgeführte Nummer abzugleichen. Aufgabe der Mitarbeiter im Cash Office ist es ferner, die Bargeldversorgung der einzelnen Kassen sicherzustellen. Die auf der Verkaufsfläche tätigen Mitarbeiter erhalten bei Dienstbeginn eine eigene Kassenlade, die bei Arbeitsaufnahme in die Kasse eingelegt wird. Die betreffende Kasse ist über den ganzen Tag hinweg für diesen Mitarbeiter personalisiert. Die Mitarbeiter im Cash Office erhalten von dem Manager die für die Kassenmitarbeiter vorbereiteten Taschen mit Wechselgeld. Die Mitarbeiter des Cash Office zählen den erhaltenen Betrag gemeinsam mit dem Supervisor in die Kassenladen ein und registrieren den Betrag elektronisch. Sofern die Kassenlade nicht von einem Manager übergeben werden kann, über-

nehmen die Mitarbeiter des Cash Office diese Aufgabe. Das Vorbereiten der Taschen nimmt bei einer Vollzeittätigkeit etwa 3 Stunden der Arbeitszeit in Anspruch, das morgendliche Austeilen der Taschen etwa 45 Minuten.

Bei Bedarf wird von den Mitarbeitern des Cash Office zusätzlich Wechselgeld aus dem Tresor entnommen und mit dem jeweiligen Kassenmitarbeiter in die Kasse eingezählt. Dieser Vorgang dauert inkl. Dokumentation ca. 5 Minuten.

Ferner führen die Mitarbeiter des Cash Office regelmäßige Bargeldabschöpfungen der Kassen durch. Wenn der am PC im Cash Office einsehbare Kassenbestand den Betrag von ca. 1.500,00 € überschreitet, soll abgeschöpft werden. Dabei wird eine unbestimmte Summe aus der Kasse entnommen und dort als Entnahme verbucht. Das entnommene Geld wird an der Kasse von einem Securitymitarbeiter abgeholt und ins Cash Office gebracht. Dort wird das Geld mit Hilfe einer Zählmaschine gezählt und in einen Safebag eingefüllt zur Abholung durch den Geldentsorger. Der Mitarbeiter des Cash Office überprüft die Identität des Abholers durch Einsicht in dessen Dienstaussweis und lässt sich den Empfang quittieren. Die Gesamtprozedur wird im 4-Augen-Prinzip mit dem Storemanager oder dem Assistentmanager durchgeführt und dauert etwa 15 Minuten pro Tag. Die Abschöpfung von Bargeld kommt ca. 2 – 5 Mal pro Tag vor und nimmt je nach Umsatz und Anzahl der geöffneten Kassen 30 – 90 Minuten jeweils in Anspruch.

Schließlich gehört auch das Abrechnen der Kassen bei Arbeitsende der jeweiligen Kassenmitarbeitern zu den Aufgaben der Mitarbeiter des Cash Office. Je nach Wochentag und Jahreszeit müssen pro Tag ca. 30 – 40 Kassen abgerechnet werden, was pro Kasse einen Arbeitsaufwand von etwa 5 Minuten bedeutet. Der Kassenmitarbeiter zählt mit seinem Supervisor gemeinsam die Kasse aus. Die Summe des Kassenbestandes wird elektronisch erfasst. Der zuständige Mitarbeiter des Cash Office vereinnahmt das Geld und legt es in den Tresor ein. Weiter vergleicht er den aktuellen Kassenbestand mit dem Wechselgeldbestand zu Beginn der Schicht und gibt die sich ergebenden Daten in das Kassensystem ein. Darüber hinaus führt er die Datensicherung durch und prüft, ob das System Fehlermeldungen enthält, die er dann ggf. an das Helpdesk weitergibt.

Einmal pro Tag muss schließlich der sog. Safecheck durchgeführt werden, wobei es sich um einen Tresorabgleich handelt. Der zuständige Mitarbeiter ruft aus dem Kassensystem den sich durch Anfangsbestand und Verkaufsabwicklung ergebenden Wechselgeldbestand aller Kassen auf und zählt den Bargeldbestand im

Tresor mit Hilfe von Geldwaagen. Dies dauert im Regelfall etwa 10 Minuten. Sofern Differenzen zu klären sind, kann der Gesamtvorgang bis zu zwei Stunden in Anspruch nehmen. Dies kommt jedoch selten vor.

Darüber hinaus übernehmen die Mitarbeiter des Cash Office auch Auszahlungen aus der Portokasse, kümmern sich um Fundware sowie die Bestellung von Wechselgeld. Sie erstatten Bericht über die laufenden Umsätze, wobei die Zahlen aus dem EDV-System generiert werden. Die Telefonleitung der Filiale wird von den Mitarbeitern des Cash Office betreut. Sie nehmen daher Anfragen von Kunden nach Öffnungszeiten usw. an. Sofern Kundenanfragen zu Reklamationen eingehen, verweist das Cash Office an die jeweiligen Supervisoren auf der Verkaufsfläche. Neben den täglichen Aufgaben treten als wöchentliche Aufgaben hinzu: der sog. Pin Check, bei dem die Kartenlesegeräte auf ihre Funktionsfähigkeit und Unversehrtheit überprüft werden (Zeitaufwand ca. 20 bis 30 Minuten) sowie die Fertigung des Wochenabschlussberichts, für deren Erstellung das zu den Umsatzberichten Gesagte entsprechend gilt.

Insgesamt verbringen die Mitarbeiter des Cash Office in E. mehr als $\frac{3}{4}$ ihrer Arbeitszeit mit der Zählung von Geld und der Dokumentation der ermittelten Summen in EDV-Listen. Bei der Kassenabrechnung und der Übergabe an den Geldtransport haben sie mit deutlich höheren Summen umzugehen als die einzelnen Kassierer. Die Handlungsschritte, die bei den einzelnen Arbeitsaufgaben im Cash Office vorzunehmen waren, sind in dem Handbuch „shop in a box“ beschrieben. Wegen der weiteren Einzelheiten dieses Handbuchs, dessen Inhalt zum Gegenstand der Feststellungen gemacht wird, wird auf das im Beschwerderechtszug vollständig zur Akte gereichte Handbuch (Anlagenordner, dort Anlage BR2) Bezug genommen. Da in der Filiale E. das System DIGI, das nur in E. im Einsatz war, nicht zur Anwendung kommt, gelten für die Mitarbeiter des Cash Offices in E. die in dem Handbuch zu dem System DIGI jeweils gesondert gemachten Ausführungen nicht. In E. kommt das System Smart Cash zur Anwendung. Im Übrigen wird dort das Geldzählgerät „TellerMate“ eingesetzt. Die diesbezüglichen Ausführungen des Handbuches finden Anwendung.

Mit dem am 14.06.2017 beim Arbeitsgericht Düsseldorf eingegangenen Antrag hat die Arbeitgeberin die Ersetzung der vom Betriebsrat verweigerten Zustimmung zur Eingruppierung begehrt.

Sie hat der Auffassung vertreten, dass die Mitarbeiter im Cash Office in die Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW eingruppiert seien, weil sie lediglich einfache kaufmännische Tätigkeiten ohne erweiterte Fachkenntnisse und ohne größere Verantwortung verrichteten. Den absoluten zeitlichen Schwerpunkt der Arbeit der Operatoren im Cash Office stelle die Zählung von Geld und die Dokumentation der ermittelten Summen in EDV-Listen dar. Ein Großteil der jeweiligen Arbeitszeit entfalle auf die Kassenabrechnung. Die Zählung von Geld und die Dokumentation, d. h. Eintragungen der gezahlten Beträge in Listen stelle nur eine einfache kaufmännische Tätigkeit dar. Es handele sich um die klassische Aufgabe eines Kassierers, nach Dienstschluss und sonst nach Notwendigkeit seine eigene Kasse abzurechnen. Die häufige Wiederholung solcher einfachen kaufmännischen Tätigkeiten führe nicht zum Erfordernis erweiterter Fachkenntnisse, auch wenn damit ein erhöhter Arbeitsdruck einhergehe und mit größeren Summen umzugehen sei. Gleiches gelte für die Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Wechselgeldvorbereitung, Bargeldabschöpfung, Safecheck usw. Auch dort werde jeweils schlicht Geld gezahlt, der Gesamtbetrag mit dem Sollbestand vergleichen und das Ergebnis in vorgefertigte Listen eingetragen. Ebenfalls entstehe durch die Abrechnung von mehreren tausend Euro am Tag noch keine größere Verantwortung im tarifvertraglichen Sinne. Die Verantwortung sei pro Einzelfall jeweils die Gleiche. Der Vorgang sei leicht und durch klare Regeln und Hilfsmittel soweit vereinfacht, dass keine erhöhten Anforderungen an die Kenntnisse des Mitarbeiters sowie an den Grad seiner Verantwortung gestellt würden.

Die Arbeitgeberin hat beantragt,

- 1. die vom Antragsgegner verweigerte Zustimmung zur Eingruppierung von Frau U. X. in die Gehaltsgruppe I im 6. Berufsjahr ohne Kassenzulage des Gehaltstarifvertrages für den Einzelhandel in Nordrhein-Westfalen zu ersetzen;**
- 2. die vom Antragsgegner verweigerte Zustimmung zur Eingruppierung von Herrn P. O. in die Gehaltsgruppe I im 4. Berufsjahr des Gehaltstarifvertrages für den Einzelhandel in Nordrhein-Westfalen zu ersetzen.**

Der Betriebsrat hat beantragt,

die Anträge zurückzuweisen.

Er hat die Ansicht vertreten, die beiden Mitarbeiter des Cash Office seien mit einer Tätigkeit der Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW betraut. Zwar sei

das Richtbeispiel des Kassierers mit gehobener Tätigkeit nicht erfüllt. Gleichwohl ergäbe sich aus der Breite der Tätigkeiten der Mitarbeiter – wie sie aus den Themen des Handbuchs „shop in a box“ zu ersehen seien – das Erfordernis erweiterter Fachkenntnisse sowie das Vorliegen einer größeren Verantwortung. Es dürfe nicht unberücksichtigt bleiben, dass von den Mitarbeitern des Cash Office auch das fehlerfreie Agieren in den Themenbereichen Geschenkgutscheine, Verkäufe an Großkunden, Rabatte/verschmutzte und beschädigte Waren, Diebstahl, Falschgeld, Portokasse, Umgang mit Kreditkarten und Fundsachen erwartet werde, auch wenn dies nur einen geringen Teil der Arbeitszeit in Anspruch nehme. Hinzu komme, dass die Haupttätigkeiten zu einem großen Teil im Umgang mit erheblichen Bargeldbeträgen bestünden, die bei weitem die Summen überstiegen, die sich nur in einer einzelnen Kasse befänden. Darüber hinaus hätten die Mitarbeiter ein Wissen zu besitzen, und im Rahmen ihrer vielseitigen Tätigkeiten anzuwenden, das als Spezialwissen bezeichnet werden könne und deutlich über das Wissen hinausgehe, das bei einfacher Kassiertätigkeit der Gehaltsgruppe I erforderlich sei.

Das Arbeitsgericht hat den Anträgen mit Beschluss vom 08.11.2017 stattgegeben und zur Begründung im Wesentlichen ausgeführt: Die Zustimmung des Betriebsrats zur Eingruppierung der Mitarbeitern X. und des Mitarbeiters O. in die Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW sei zu ersetzen. Der Betriebsrat habe dem Eingruppierungsbegehren in den von der Arbeitgeberin ordnungsgemäß eingeleiteten Zustimmungsverfahren form- und fristgerecht widersprochen. Die Zustimmungsverweigerung sei materiell aber zu Unrecht erfolgt. Die Mitarbeiter des Cash Office verrichteten lediglich einfache kaufmännische Tätigkeiten und nicht solche, die erweiterte Fachkenntnisse und größere Verantwortung erforderten. Es sei bereits nicht erkennbar, welches Spezialwissen oder bereichsübergreifende Fachwissen die Mitarbeiter für ihre überwiegend ausgeübte Tätigkeit – dem Zählen von Geld und der sich anschließenden EDV-Dokumentation des Ergebnisses einsetzen müssten. Jedenfalls könne vom Erfordernis größerer Verantwortung keine Rede sein. Diese liege lediglich vor, wenn es um eine Aufsichtstätigkeit gehe, zusätzliche Aufgaben mit weitergehender Entscheidungskompetenz übernommen worden seien, der Arbeitnehmer keiner oder nur einer lockeren Kontrolle unterliege oder er allein eingesetzt sei. All dies sei vorliegend unzweifelhaft nicht der Fall.

Gegen den ihm am 08.12.2017 zugestellten Beschluss hat der Betriebsrat mit einem am 04.01.2018 beim Landesarbeitsgericht eingegangenen Anwaltschriftsatz Beschwerde eingelegt und diese – nach Verlängerung der Beschwerdebegründungsfrist bis zum 08.03.2018 – mit einem weiteren, am 28.02.2018 eingegangenen Schriftsatz auch begründet.

Der Betriebsrat rügt die Rechtsfehlerhaftigkeit der Entscheidung des Arbeitsgerichts. Dieses habe insbesondere den Rechtsbegriff der „größeren Verantwortung“ als Tatbestandsmerkmal der Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW verkannt, indem es ihn praktisch mit „Selbständigkeit“ gleich gesetzt habe. Diese kennzeichne hingegen Tätigkeiten, die von Gehaltsgruppe B III GTV Einzelhandel NRW erfasst würden. Richtig verstanden ginge eine „größere Verantwortung“ bereits mit der Erweiterung der Fachkenntnisse einher. Für letztere genüge jede nicht unerhebliche Steigerung der Kenntnisse, ohne dass das erforderliche Wissen über dasjenige hinausgehen müsse, was im Rahmen einer kaufmännischen Berufsausbildung vermittelt würde. Es könne sich beispielsweise um betriebliche Detailkenntnisse handeln, die durchgehend vorgehalten, aber nicht notwendig regelmäßig angewendet werden müssten. Deren immense Bandbreite ergebe sich im vorliegenden Fall bereits aus dem mehr als 200 Seiten starken Umfang des Handbuchs „shop in a box“. Mit diesen müssten sich die Beschäftigten des Cash Office vertraut machen. Dafür bedürfe es, so behauptet der Betriebsrat, einer rund sechswöchigen Einarbeitung; zudem würden die Mitarbeiter anschließend nicht gleich alleinverantwortlich im Cash Office-Bereich eingesetzt. Die größere Verantwortung der Cash Office-Operatoren ergebe sich auch daraus, dass sämtliche 40 im Betrieb befindlichen Kassen ständig überwacht und ausgestattet werden müssten.

Der Betriebsrat beantragt,

den Beschluss des Arbeitsgerichts Düsseldorf vom 08.11.2017, Az.: 12 BV 115/17 abzuändern und die Anträge der Arbeitgeberin (der Beteiligten zu 1)) zurückzuweisen.

Die Arbeitgeberin beantragt,

die Beschwerde des Betriebsrats mit der Maßgabe zurückzuweisen, dass klarstellend zu tenorieren ist, dass die Zustimmung des Betriebsrats zu Umgruppierungen und nicht zu Eingruppierungen der in den Anträgen bezeichneten Mitarbeiter ersetzt werden möge.

Die Arbeitgeberin verteidigt den Beschluss des Arbeitsgerichts unter ergänzender Bezugnahme auf ihren erstinstanzlichen Vortrag. Abgesehen davon, dass es sich um eine Um- und nicht um eine (Erst-) Eingruppierung der Mitarbeiter X. und

O. handele, habe das Arbeitsgericht richtig und mit zutreffender Begründung entschieden. Die Beschwerde des Betriebsrats verkenne, dass das Handbuch „shop in a box“ die Arbeit der Cash Office-Operatoren nicht anspruchsvoller gestalte, sondern diese als kleinteilige Arbeitshilfe vielmehr maßgeblich erleichtere. Gerade bei selten vorkommenden Tätigkeiten diene das Handbuch als Nachschlagewerk und verhindere, dass die Mitarbeiter kaum benötigte Detailkenntnisse vorhalten müssten. Abgesehen davon sei für den Arbeitsschwerpunkt des Geldzählens kein breites Detailwissen erforderlich. Von einer Überwachung der im Betrieb befindlichen Kassen könne keine Rede sein. Die Arbeitgeberin behauptet, dass Cash Office-Operatoren lediglich eine kurze Einarbeitung genössen. Sollte die Einarbeitung von Frau X. sechs Wochen in Anspruch genommen haben, habe dies daran gelegen, dass die Mitarbeiterin im Jahre 2013 neu eingestellt worden sei und deshalb zunächst überhaupt das Verkaufssystem und die Organisationsstruktur der Arbeitgeberin habe kennenlernen müssen. Die Richtigkeit der Cash Office-Operatoren in die Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW ergebe sich im Übrigen auch aus der Tarifsystematik. In Fußnote 1 zu Nr. 3 AÜTV-11 E hätten die Tarifvertragsparteien nämlich erst die nächst höhere Gruppe der Supervisoren der Gehaltsgruppe B II zugeordnet.

Wegen der weiteren Einzelheiten des zugrunde liegenden Sachverhalts wird auf die zwischen den Beteiligten gewechselten Schriftsätze, die zu den Akten gereichten Unterlagen sowie die Protokolle der Anhörungstermine beider Rechtszüge verwiesen.

B.

I.

Die Beschwerde des Betriebsrats ist zulässig. Sie ist gemäß § 87 Abs. 1 ArbGG an sich statthaft und form- und fristgerecht eingelegt und begründet worden, §§ 87 Abs. 2 Satz 1, 66 Abs. 1 Satz 1, 89 Abs. 2 ArbGG.

II.

Die Beschwerde ist jedoch nicht begründet. Das Arbeitsgericht hat zutreffend erkannt, dass die Zustimmung des Betriebsrats zur – richtig bezeichnet – Umgruppierung der Mitarbeiter X. und O. in die Gehaltsgruppe G I GTV Einzelhandel NRW (6. bzw. 4. Berufsjahr) gemäß § 99 Abs. 4 BetrVG zu ersetzen sind.

1.

Die Zustimmungsersetzungsanträge sind zulässig. Ihnen fehlt insbesondere nicht deshalb das Rechtsschutzbedürfnis, weil die Zustimmung des Betriebsrats wegen nicht form- oder fristgerechter Verweigerung gemäß § 99 Abs. 3 Satz 2 BetrVG als erteilt gälte. Der Betriebsrat hat, nachdem die Arbeitgeberin das Mitbestimmungsverfahren nach § 99 Abs. 1 Satz 1 BetrVG am 20.04.2017 ordnungsgemäß in Gang gesetzt hatte, binnen der Wochenfrist des § 99 Abs. 3 Satz 1 BetrVG die Zustimmung verweigert und hierfür eine hinreichende Begründung mitgeteilt. Auf die zutreffenden Ausführungen des Arbeitsgerichts unter II.3.c) der Gründe des angefochtenen Beschlusses wird zur Vermeidung von Wiederholungen Bezug genommen.

2.

Die Umgruppierung der Mitarbeiter X. und O. in die Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW im 6. bzw. 4. Berufsjahr verstößt nicht gegen eine Bestimmung aus einem Tarifvertrag (§ 99 Abs. 2 Nr. 1 BetrVG). Die Arbeitgeberin hat die beiden Arbeitnehmer zu Recht für in diese und nicht in die Gehaltsgruppe B II eingruppiert gehalten. In Anbetracht der tarifgerechten Behandlung durch die Arbeitgeberin erleiden die beiden Mitarbeiter auch keinen ungerechtfertigten Nachteil im Sinne des § 99 Abs. 2 Nr. 4 BetrVG.

Die Kammer schließt sich zur Begründung der den Beteiligten bekannten Entscheidung der 12. Kammer des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf vom 23.05.2018 – Az. 12 TaBV 5/18 an. Diese betraf die Beschwerde des Betriebsrats der Filiale F. der Arbeitgeberin gegen den Beschluss des dortigen Arbeitsgerichts, die Zustimmung der in der Filiale F. eingesetzten Cash Office-Mitarbeiterinnen I. und C. in die Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW zu ersetzen. Die 12. Kammer hat die Beschwerde des Betriebsrats bei – wie die Beteiligten im Anhörungstermin vom 03.07.2018 vor der Kammer ausdrücklich bestätigt haben – identischem Tätigkeitsbereich im Verhältnis zu demjenigen der Frau X. und des Herrn O. als unbegründet zurückgewiesen.

a.

Die 12. Kammer hat zunächst zutreffend ausgeführt, dass die Mitarbeiter mit ihrer Tätigkeit im Cash Office kein Richtbeispiel der Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW erfüllen. Insoweit heißt es:

„(1) Enthalten tarifliche Vergütungsgruppen – wie im GTV Einzelhandel NRW – neben allgemein gefassten Tätigkeitsmerkmalen bestimmte Richtbeispiele/Regelbeispiele, sind die Voraussetzungen für die Eingruppierung in die Vergütungsgruppe grundsätzlich gegeben, wenn der Arbeitnehmer eine den Beispielen entsprechende Tätigkeit ausübt. Die Tarifvertragsparteien legen durch die Tätigkeitsbeispiele regelmäßig fest, dass diese Tätigkeiten auch den allgemeinen Tätigkeitsmerkmalen entsprechen (BAG 03.07.2013 – 4 AZR 259/12, juris Rn. 12; BAG 22.09.2010 – 4 AZR 33/09, juris Rn. 23; BAG 08.11.2004 – 8 AZR 540/03, juris Rn. 17). Wird die vom Arbeitnehmer ausgeübte Tätigkeit von einem Tätigkeitsbeispiel nicht oder nicht voll erfasst, muss grundsätzlich auf die allgemeinen Merkmale zurückgegriffen werden (BAG 02.08.2006 – 10 ABR 48/05, juris Rn. 23).

(2) Eines der in der Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW genannten Richtbeispiele erfüllen die beiden Mitarbeiterinnen mit ihrer Tätigkeit im Cash Office nicht.

(2.1) Es handelt sich bei den beiden Mitarbeiterinnen nicht um „Erste Kräfte in Buchhaltung, Einkauf, Kalkulation, Kreditbüro, Lohnbuchhaltung, Rechnungsprüfung, Registratur, Statistik, Warenannahme, Lager, Versand usw.“. Unter „Ersten“ sind mangels anderweitiger Anhaltspunkte im Tarifvertrag Mitarbeiter mit besonderen, außergewöhnlichen Aufgaben zu verstehen (vgl. BAG 30.09.1987 – 4 AZR 303/87, juris Rn. 21). Darüber hinaus wird mit dem Begriff „Erste“ eine gewisse Rangfolge zum Ausdruck gebracht. Schon vom Wortlautverständnis her steht der Erste zumindest vor dem oder den Zweiten. Dementsprechend reicht allein die Wahrnehmung besonderer Aufgaben zur Erfüllung des Tarifmerkmals nicht aus, wenn es keine weiteren Arbeitnehmer gibt (BAG 04.08.1993 – 4 AZR 511/92, juris Rn. 23). Die erforderliche Heraushebung kann in der Ausübung von Kontrollfunktionen gegenüber solchen anderen Mitarbeitern liegen, die im Übrigen die gleichen Tätigkeiten ausüben (vgl. BAG 04.08.1993 a.a.O. Rn.). Innerhalb des Cash Office sind die beiden Mitarbeiterinnen nicht Erste. Dies ist allenfalls der dort tätige Supervisor. Genau auf diesen Bereich stellt das Richtbeispiel ab, denn es geht um „Erste“ in den jeweils dort genannten Abteilungen wie z.B. Buchhaltung oder Einkauf. Innerhalb der maßgeblichen Abteilung, die hier das Cash Office ist, sind die beiden Mitarbeiterinnen nicht „Erste“. Das Richtbeispiel ist nicht erfüllt. Aber selbst wenn man das anders sehen wollte, wogegen spricht, dass es auch „Erste Verkäufer“ gibt, änderte dies nichts. Im Verhältnis zu den übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, d.h. hier den Verkäuferinnen und Verkäufern bzw. den Kassiererinnen und Kassierer sind die beiden Mitarbeiterinnen nicht „Erste“. Eine solche hierarchische Abstufung oder Heraushebung ist nicht

ersichtlich. Es handelt sich bei den Aufgaben im Cash Office letztlich um zentralisierte Aufgaben, welche für die Kassiertätigkeit erforderlich sind und diese ermöglichen. Letztlich geht es darum – und das ist auch der Ansatz des Betriebsrats im Verfahren –, dass die beiden Mitarbeiterinnen im Cash Office Aufgaben wahrnehmen, die allgemein mit erweiterten Fachkenntnissen und größerer Verantwortung einhergehen. Da die Mitarbeiterinnen C. und I. nicht verkaufen, können sie im Übrigen schon aus diesem Grund keine „Ersten Verkäuferinnen“ sein.

(2.2.) Es handelt sich bei den Mitarbeiterinnen C. und I. nicht um Kassiererinnen mit gehobener Tätigkeit, wie es der Betriebsrat in seinem Widerspruchsschreiben angeführt hat, weil es sich bei den Tätigkeiten der beiden Mitarbeiterinnen nicht um solche als Kassiererinnen handelt. Wenn die Tarifvertragsparteien von "Kassierern" ohne jeden erläuternden oder einschränkenden Zusatz sprechen, so ist dieser Begriff so auszulegen und anzuwenden, wie er dem allgemeinen Sprachgebrauch, der Verkehrsauffassung und insbesondere der Übung in den beteiligten Berufskreisen entspricht. Sowohl der allgemeine Sprachgebrauch wie die Verkehrsauffassung verstehen unter einem Kassierer denjenigen, der eine Kasse verwaltet und bedient. Dem entspricht auch die allgemeine Verkehrsübung im Einzelhandel (BAG 06.12.1072, AP Nr. 23 zu § 59 HGB). Kassiererinnen sind dabei mit der Abwicklung von Kassiervorgängen betraut (LAG Rheinland-Pfalz 03.09.2002 – 5 Sa 545/02, juris Rn. 29). Diese Aufgaben üben die Mitarbeiterinnen C. und I. im Cash Office nicht aus. Sie sind selbst nicht Kassiervorgängen betraut und verwalten und bedienen nicht selbst eine Kasse. Vielmehr handelt es sich bei ihrer Tätigkeit um zentralisierte Aufgaben, welche für die Kassiertätigkeit erforderlich sind und diese ermöglichen, nicht aber um das Kassieren selbst.

Aber selbst wenn man dies anders sehen wollte, änderte dies nichts. Das Tätigkeitsbeispiel "Kassierer mit gehobener Tätigkeit" bedarf der Auslegung unter Berücksichtigung der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale, wenn über die Eingruppierung eines Kassierers zu entscheiden ist, der nicht in etwaigen erläuternden Beispielen zum Begriff des Kassierers mit gehobener Tätigkeit aufgeführt ist (BAG 08.02.1984 – 4 AZR 158/83, juris Rn. 22). Solche erläuternden Beispiele enthält der GTV Einzelhandel NRW für die Kassierer nicht. Maßgeblich wären deshalb, selbst wenn man annehmen würde, die Mitarbeiterinnen C. und I. seien Kassiererinnen im Tarifsinne, die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW.“

b.

Die Tätigkeiten der Mitarbeiterinnen X. und O. erfüllen die Voraussetzungen der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW nicht. Auch insoweit kann auf die nachfolgenden, zutreffenden Ausführungen der 12. Kammer des LAG Düsseldorf im Beschluss vom 23.05.2018 Bezug genommen werden:

„(1) In der Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW sind Angestellte mit einfacher kaufmännischer Tätigkeit eingruppiert. Demgegenüber gilt die Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW für Angestellte mit einer Tätigkeit, die erweiterte Fachkenntnisse und eine größere Verantwortung erfordert.

(1.1) Unter erweiterten Fachkenntnissen sind Fachkenntnisse zu verstehen, die eine Steigerung gegenüber den in Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW geforderten Fachkenntnissen erfordern, nicht aber unbedingt Fachkenntnisse, die über den Umfang der durch eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung vermittelten Fachkenntnisse hinausgehen (BAG 29.04.1987 – 4 AZR 520/86, juris Rn. 17; BAG 30.09.1987 a.a.O. Rn. 20). Hierbei ist zur Auslegung der allgemeinen Merkmale auch zu berücksichtigen, dass die in den Gehaltsgruppen aufgeführten Richtbeispiele Richtlinien für die Auslegung der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale darstellen (BAG 30.09.1987 a.a.O. Rn. 20). Dabei ist zu berücksichtigen, dass in Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW als Richtbeispiele z.B. aufgeführt sind: "Erster Verkäufer" im Gegensatz zum "Verkäufer" der Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW oder "Erste Kräfte in Buchhaltung ... usw." im Gegensatz zu Angestellten mit einfachen Büroarbeiten in allgemeiner Buchhaltung usw. der Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW. Die Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel erfasst danach kaufmännische Tätigkeiten, die sich aus einfachen kaufmännischen Tätigkeiten deutlich hervorheben (BAG 30.09.1987 a.a.O. Rn. 21). Es mag zwar sein, dass sich aus einer Vielzahl von gestellten und zu erledigenden Aufgaben erweiterte Fachkenntnisse ergeben können (vgl. dazu LAG L. 31.08.2006 – 5 TaBV 37/06, juris Rn. 28). Ein Automatismus ist dies aber nicht. Dies zeigt wiederum die Zulage b) zu Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW für Kassierer und Kassiererinnen, die ständig an Sammel- oder Checkoutkassen tätig sind. Die Zusammenfassung einzelner Kassiertätigkeiten zentralisiert an einer bestimmten Kasse führt nicht automatisch dazu, dass an dieser Kasse sodann gehobene Kassiertätigkeiten im Sinne der Gehaltsgruppe B II des GTV NRW wahrgenommen werden. Ist die Tätigkeit, die an einer Kasse zusammengefasst wahrzunehmen ist, vorher eine einfache Kassiertätigkeit, so wird sie nicht durch die Zentralisierung bei einer bestimmten Kasse zu einer gehobenen Kassiertätigkeit (BAG 10.04.1996 – 10 AZR 758/95, juris Rn.

28). Dies zeigt ganz allgemeinen, dass die Tarifvertragsparteien nicht davon ausgehen, dass die zentralisierte Wahrnehmung einfacher kaufmännischer Tätigkeiten der Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW automatisch dazu führt, dass solche der Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW gegeben sind.

(1.2) Auch im Hinblick auf das für die Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW geforderte Maß der größeren Verantwortung ist auf einen Vergleich zu den Anforderungen in der Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW abzustellen (BAG 29.04.1987 a.a.O. Rn. 18; BAG 04.08.1993 – 4 AZR 511/92, juris Rn. 27). Unter Verantwortung versteht man nach dem allgemeinen Sprachgebrauch die mit einer bestimmten Stellung oder Aufgabe verbundene Verantwortung, d. h. die Verpflichtung, der jeweiligen Stellung oder Aufgabe entsprechend dafür zu sorgen, dass innerhalb eines bestimmten Rahmens oder Lebensbereiches alles einen guten, sachgerechten und geordneten Verlauf nimmt. In diesem Sinn ist unter Verantwortung im Sinne des Tarifmerkmals die Verpflichtung des Angestellten zu verstehen, dafür einzustehen zu müssen, dass er in dem ihm übertragenen Arbeitsbereich die dort zu erledigenden Aufgaben sachgerecht, pünktlich und vorschriftsmäßig ausführt. Für eine Eingruppierung in die Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW genügt nicht die jedem Angestellten im kaufmännischen Bereich obliegende Verantwortung für eine ordnungsgemäße Erledigung der übertragenen Aufgaben. Vielmehr verlangt die Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW eine "größere" Verantwortung. Eine größere Verantwortung kann, wie sich aus den Richtbeispielen zur Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW ergibt, auf einer Aufsichtstätigkeit oder der Übernahme zusätzlicher Aufgaben oder darauf beruhen, dass ein Arbeitnehmer keiner oder einer nur lockeren Kontrolle unterliegt oder dass er allein eingesetzt ist (LAG Köln 31.08.2006 a.a.O. Rn. 29). Insoweit schließt die erkennende Kammer sich den Ausführungen des Landesarbeitsgerichts Köln an. Richtig ist allerdings, dass die Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW auch gegenüber der darüber liegenden Gehaltsgruppe B III GTV Einzelhandel NRW abgegrenzt werden muss und diese selbständige Tätigkeit im Rahmen allgemeiner Anweisung und mit entsprechender Verantwortung verlangt. Soweit das LAG Köln für Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW auf eine eigene Entscheidungsbefugnis abhebt und darauf abstellt, ob der Mitarbeiter für seine Aufgabe eigene Entscheidungen treffen kann oder muss, folgt dem die Kammer nicht. Dies ist dies erst in der Gehaltsgruppe B III GTV Einzelhandel NRW gefordert. Andererseits ist zu beachten, dass die Tarifvertragsparteien einen gewissen erweiterten Verantwortungsbereich auch noch in der Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW abgebildet sehen. Dies belegt die Zulage a) letzter Absatz zur Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW. Diese erhalten auch Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die überwiegend Verantwortung für die Arbeitsleistung von mehreren zu einer Abteilung oder einem Fachbereich

(Obst u. Gemüse, Käse, Fisch, Wein, Wurst u. Fleisch) zusammengefassten Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerinnen, bzw. für die Ausbildung von Beschäftigten tragen. Dies ist ein gesteigerter Verantwortungsgrad, ohne dass es sich dabei um „Erste“ handelt.

(1.3) Maßgeblich für die Eingruppierung sind die vom Arbeitnehmer überwiegend ausgeübten Tätigkeiten, wie sich aus § 11 Abs. 3 AÜTV ergibt. Nichts anderes gilt aufgrund der ab dem 01.05.2018 geltenden regionalen Einzelhandels-tarifverträge (§ 2 Nr. 1 AÜTV). Gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 MTV Einzelhandel NRW, auf den die Arbeitgeberin hingewiesen hat, kommt es für die Eingruppierung in die Gehaltsgruppe ebenfalls auf die überwiegend ausgeübte Tätigkeit an. Unerheblich ist allerdings, ob innerhalb einer bestimmten Tätigkeit die Aufgaben, die erweiterte Fachkenntnisse und eine größere Verantwortung erfordern, mehr als die Hälfte des Zeitanteils innerhalb dieser Tätigkeit ausmacht. Es reicht aus, wenn der Mitarbeiter für eine Tätigkeit die erweiterten Fachkenntnisse vorhalten und in nicht nur unerheblichem Maße einsetzen muss und wenn diese Tätigkeit insgesamt eine höhere Verantwortung mit sich bringt (BAG 04.08.1993 a.a.O. Rn. 33).

(2) Die konkreten von den beiden Mitarbeiterinnen im Cash Office ausgeführten Tätigkeiten erfüllen nicht die vorgenannten allgemeinen Voraussetzungen der Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW. Dies ergibt sich im Einzelnen aus Folgendem:

(2.1.) Der Abgleich der sogenannten „PED“ erfordert weder erweiterte Fachkenntnisse noch belegt er eine größere Verantwortung. Es handelt sich um einen schlichten Ablesevorgang und Abgleichvorgang. Die Mitarbeiter haben die Seriennummer für jedes Kreditkartenterminal abzugleichen und die im Protokoll aufgeführte Nummer abzugleichen. Dies ist in 2.2 des Handbuchs (PED-Prüfliste) beschrieben. An der Einordnung ändert sich nichts dadurch, dass jede Woche mit einem neuen Protokollformular begonnen werden muss. Bei Problemen war im Übrigen der Store Manager zu benachrichtigen, der wiederum sich für weitere Anweisungen an das Help-Desk zu wenden hatte. Dies zeigt, dass eine größere Verantwortung nicht gegeben war. Nichts anderes als zuvor ausgeführt gilt für den sog. PIN-Check, den die Mitarbeiter des Cash Office einmal wöchentlich durchführten. Dabei wurden die Kartenlesegeräte anhand einer Checkliste auf ihre Funktionsfähigkeit und Unversehrtheit geprüft. Dies ist ebenfalls eine einfache kaufmännische Tätigkeit.

(2.2) Die Zuständigkeit Mitarbeiter im Cash Office für die Bargeldversorgung der einzelnen Kassen, d.h. die Kassenausstattung, begründet ebenfalls keine Tätigkeit, die sich aus einer einfachen kaufmännischen Tätigkeit der Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW deutlich heraushebt. Es handelt sich um eine einfache kaufmännische Tätigkeit, nämlich das Einzahlen von Geld in eine Kasse. Die Mitarbeiter im Cash Office zählen am Vortag den jeweils nach Höhe und Stückelung vorgegebenen Wechselgeldbestand der Kassen in Taschen ein. Am nächsten Tag übergab der Manager die Taschen an die Kassenmitarbeiter. Diese wiederum zählten den erhaltenen Betrag gemeinsam mit dem Supervisor in die Kassenlade ein und registrierten den Betrag elektronisch. Sofern die Kassenlade nicht von einem Manager übergeben werden konnte, übernahmen die Mitarbeiter des Cash Office diese Aufgabe. Dieser Prozess ist im Handbuch unter 2.3 (Kassenausstattungen) kleinteilig beschrieben. Es sollen die Geldbeutel aus dem Tresor genommen werden und die Beutel sollen gezählt werden, um sicherzustellen, dass für jede Kasse ein Beutel vorhanden ist. Die Geldbeutel werden sodann auf den Transportwagen gelegt und zur jeweiligen Kasse gebracht, wobei die Kassennummer auf jedem Beutel gekennzeichnet ist. Es ist weiter angegeben, wie die Kassen zu öffnen sind, nämlich mit „Kassenausstattung“. Weiter ist angegeben, dass das Geld bei dem Einzahlen in die Kasse zu zählen ist. Dies ist nichts anderes als eine zentralisierte einfache kaufmännische Tätigkeit. Dafür sind weder erweiterte Fachkenntnisse erforderlich noch beinhaltet die Tätigkeit eine größere Verantwortung.

(2.3) Nichts anderes gilt dafür, dass bei Bedarf von den Mitarbeitern des Cash Office zusätzlich Wechselgeld aus dem Tresor entnommen und mit dem jeweiligen Kassenmitarbeiter in die Kasse eingezahlt wurde, was anschließend dokumentiert wurde. Auch dies ist kleinteilig in dem Handbuch beschrieben und zwar zu 2.7 (Wechselgeldlieferung). Es handelt sich um einen einfachen Geldzählprozess mit anschließender Dokumentation. So werden z.B. die Details in ein Durchschlagsbuch eingetragen, nämlich Kassen-Nr., bestelltes Wechselgeld, Datum und Unterschrift. Und auch soweit die beiden Mitarbeiterinnen des Cash Offices in F. Bargeldabschöpfungen der Kassen durchführten, erfordert dies weder erweiterte Fachkenntnisse noch belegt dies eine größere Verantwortung im Verhältnis zur einfachen kaufmännischen Tätigkeit. Der Betrag, ab dem eine Kassenabschöpfung vorzunehmen ist, ist genau vorgegeben. Er beträgt 1.500,00 Euro, wie sich auch aus dem maßgeblichen Kapitel 2.5. des Handbuchs (Kassenabschöpfungen) ergibt, und ist am PC einsehbar. Der Vorgang ist ebenfalls kleinteilig beschrieben. Dabei wird eine Summe aus der Kasse entnommen und dort als Entnahme verbucht. Das entnommene Geld wird an der Kasse von einem Security-Mitarbeiter abgeholt und ins Cash Office gebracht. Es handelt sich letztlich um nichts anderes als die Entnahme von Geld, das Zählen von Geld, wobei

dieses ausweislich des Handbuchs und der Erklärungen der Beteiligten im Termin betreffend das Bargeld durch das TellerMate-Verfahren, d.h. automatisiert erfolgt. Die Vorgaben hierzu sind kleinteilig, d.h. z.B. Schalten Sie das TellerMate-Gerät ein; Geben Sie die Kassenummer ein und drücken Sie „Eingabe“, wählen sie die zählende Geldsorte, usw.. Erweiterte Fachkenntnisse oder größere Verantwortung ergeben sich daraus nicht. Zu erstellen ist ausweislich des Handbuchs außerdem eine Liste der täglichen Kassenabschöpfungen. Auch dies ist insgesamt nichts anderes als eine zentralisierte einfache kaufmännische Tätigkeit.

(2.4.) Dies gilt ebenfalls für den sog. Safe Check. Dabei zählt der Mitarbeiter des Cash Office den Bargeldbestand im Tresor mit Hilfe von Geldwaagen und gleicht ihn mit dem Wechselgeldbestand aller Kassen ab. Das Handbuch verhält sich auch dazu unter 2.4. (Kassenabrechnung) zu B. (Prüfung des Tresorsaldos). Dies ist durch eine Tabelle im Einzelnen vorgegeben. Auch hierbei geht um das Zählen von Geld und den Abgleich von bestimmten Geldsummen, wobei dann optimaler Weise der tatsächliche Gesamtbetrag mit dem erwarteten Gesamtbetrag übereinstimmt. Die Tätigkeit selbst ist grundsätzlich nicht sehr aufwändig, denn sie dauert, wenn keine Differenzen auftreten nur ca. zehn Minuten. Wenn Differenzen auftreten, ist sie aufwendiger. Es müssen dann nach dem Handbuch die Berechnungen erneut durchgeführt werden. Ggfs. sind Mehr- oder Mindereinnahmen zu vermerken zur Übermittlung auf dem wöchentlichen Kassenstandsbericht. Bei ungeklärten Differenzen über 5 Euro ist der Storemanager, bei Differenzen über 50 Euro ist der Area Manager zu unterrichten. Letztlich geht es auch hier darum, rechnerisch festzustellen, ob ein Kassenbestand insgesamt stimmt. Es ist auch dies – wie ausgeführt – das Zählen von Geld und der Abgleich von bestimmten Geldsummen mit einer entsprechenden Dokumentation. Erweiterte Fachkenntnisse oder eine größere Verantwortung im Sinne von Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW belegt dies nicht. Und wenn schon bei Differenzen ab 5 Euro der Storemanager zu verständigen ist, spricht dies ebenfalls gegen eine größere Verantwortung.

(2.5) Nichts anderes vermag die Kammer für die weitere Tätigkeit festzustellen, mit der die Mitarbeiter des Cash Office betraut waren. Dies betrifft das vom Geldtransportunternehmen abzuholende Geld mit Hilfe einer Zählmaschine in einen Safebag einzuzählen, die Legitimation des Abholers anhand dessen Dienstausweises zu prüfen, ihm das Safebag zu übergeben und sich den Empfang quittieren zu lassen. Die Prozedur erfolgte unter Anwesenheit des Store Managers oder des Assistant Managers (Vier-Augen-Prinzip). Auch dieser Prozess ist im Handbuch und zwar zu 2.8 (Abholung Geldtransport) kleinteilig vorgeschrieben. Erwei-

terte Fachkenntnisse und eine größere Verantwortung sind damit nicht verbunden. Es ist z.B. genau vorgegeben, wie die Legitimation zu prüfen ist und wie Einzahlung und Übergabe zu dokumentieren sind.

(2.6.) Der Aufgabenschwerpunkt der beiden Mitarbeiterinnen des Cash Office lag im Bereich der Kassenabrechnung. Bei Arbeitsende des einzelnen Kassensmitarbeiters rief dieser den Supervisor, zählte mit ihm die Kasse aus und erfasste die Summe elektronisch. Der Mitarbeiter des Cash Office nahm das Geld in Empfang und legte es in den Tresor. Dann verglich er den aktuellen Kassenbestand mit dem Wechselgeldbestand zu Beginn der Schicht und gab die Daten in das Kassensystem ein. Außerdem führte er eine Datensicherung durch und prüfte, ob das System Fehlermeldungen enthielt. War dies der Fall, gab er diese an das Helpdesk weiter. Pro Tag mussten auf diese Weise ca. 30 bis 40 Kassen abgerechnet werden, was pro Kasse etwa fünf Minuten dauerte. Die Abrechnung einer Kasse ist zur Überzeugung der Kammer eine klassische Aufgabe, die auch einem Kassierer, der Richtbeispiel in Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW ist, für seine Kasse obliegen kann. Alleine die Zentralisierung macht dies nicht zu einer gehobenen kaufmännischen Tätigkeit im Sinne von Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW. Daran ändern die Vorgaben und Ausführungen im Handbuch zu 2.4. (Kassenabrechnung) nichts. Es werden auch insoweit kleinteilige Vorgaben gemacht, wobei die Zählung des Bargeldes auch hier automatisiert mit dem TellerMate-Verfahren erfolgt, das im Handbuch beschrieben ist. Aber auch im Übrigen werden kleinteilige, aber inhaltlich nicht über Tätigkeiten gemäß Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW hinausgehende Anforderungen gemacht, wenn z.B. aufgeführt ist, dass die im Beutel enthaltenen Belege (z.B. Rückerstattungs- oder Kreditkartenbelege) zu einem Stapel beiseitegelegt werden sollen. Die Prüfung von Kassenfehlbeträgen und Kassenüberschüssen ist ebenfalls klar vorgegeben, wie z.B. „Prüfen sie, ob der Beutel leer ist“. Ggfs. ist bis zur abgeschlossenen Tresorprüfung zu warten. Es ist auch geregelt, dass mit dem Bargeld zunächst die Kassenausstattungen für den Folgetag vorbereitet werden. Die entsprechenden Beutel werden im Tresor deponiert. Das weitere Bargeld muss dann entsprechend den Anforderungen vor Ort für die Bank gebündelt und verpackt werden. Hierzu werden Vorgaben zu Banknotenstapeln und Münzbeuteln gemacht. Und auch die Dokumentation ist in Teil F beschrieben. So müssen sämtliche Kreditkartenbelege gestapelt und in einer Kiste abgelegt werden. Fehlbeträge und Überschüsse müssen dokumentiert werden. Kassenabweichungen von über 5 Euro müssen für das Management zur Überprüfung markiert werden. Wenn bei einem Mitarbeiter hohe Volumen an Fehlbeträgen oder Überschüssen auftauchen, ist eine Untersuchung durch einen Manager erforderlich, weil ggfs. eine gründlichere Schulung des Mitarbeiters erforderlich ist. Dies zeigt, dass gerade keine größere Verantwortung gegeben ist, denn die Frage, ob und

wenn ja wie mit solchen Abweichungen umzugehen ist, entscheidet nicht der Mitarbeiter im Cash Office, sondern der Manager. Bei Transaktionsstörungen und nachträglichen Stornierungen muss geprüft werden, ob überall ein Grund angegeben ist. das bei einer Kassenabrechnung u.a. auf Falschgeld zu achten ist, hebt dies nicht aus der Tätigkeit eines einfachen Kassierers heraus. Nichts anderes, wenn z.B. auch auf Rabatte zu achten ist. Insgesamt verbleibt es dabei, dass es sich um die zentralisierte Abrechnung von Kassen handelt, die einfache kaufmännische Tätigkeiten bündelt, diese aber nicht auf die Ebene von Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW hebt.

(2.7) Richtig ist, dass die Mitarbeiterinnen im Cash Office in F. neben diesen Aufgaben weitere Aufgaben hatten, nämlich z.B. die die Berichterstattung über die laufenden Umsätze und die Anfertigung der Wochenabschlüsse. Allerdings wurden die an den Kassen gebuchten Zahlen automatisiert ausgewertet. Die entsprechenden Dokumente waren zu festen Uhrzeiten an das Controlling zu versenden. Die Vorgaben zum Wochenabschluss waren in dem Handbuch zu 3.0 ff. (Wochenabschluss ff.) enthalten. Es ging um den Saldo bei Kassenschluss, den Tresorprüfbericht, letzte Einnahmen, den wöchentlichen Kassenbestandsbericht und die Abgabe bei der Geschäftsleitung. Im Hinblick auf die automatisierte Erstellung geht die Kammer auch hier von einfachen kaufmännischen Tätigkeiten aus. Aber selbst wenn dies anders sein sollte, ändert dies nichts. Dies gilt auch im Hinblick auf weitere vereinzelt anfallende Aufgaben wie die Auszahlungen aus der Portokasse, Fundware, Betreuung der Telefonleitung, Bestellung von Wechselgeld, Anfragen von Kunden nach Öffnungszeiten usw.. Insgesamt verbrachten die Mitarbeiter des Cash Office in F. mehr als $\frac{3}{4}$ ihrer Arbeitszeit mit der Zählung von Geld und der Dokumentation der ermittelten Summen in EDV-Listen. Dies ist aber wie sich aus den obigen Ausführungen ergibt, nur die zentralisierte und zusammengefasste Erbringung einfacher kaufmännischer Tätigkeiten. Innerhalb dieser Tätigkeiten werden weder erweiterte Fachkenntnisse benötigt noch bedingen sie eine höhere Verantwortung. Aus den oben dargestellten und zwischen den Beteiligten unstreitigen Aufgaben ergibt sich auch keine Verantwortung der beiden Mitarbeiterinnen des Cash Offices für alle 40 Kassen. Es geht um das Zählen von Geld und die entsprechende Dokumentation. Bei bestimmten Abweichungen sind dann weitere Vorgesetzte hinzuziehen.

(2.8) Letztlich benennt auch der Betriebsrat keine spezifische Tätigkeit und führt aus, warum gerade für diese erweiterte Fachkenntnisse erforderlich seien. Er leitet dies vielmehr aus der Vielzahl der Aufgaben und den umfangreichen Vorgaben des Handbuchs ab. Dies trägt zur Überzeugung der Kammer nicht. Es geht – wie aufgezeigt – darum, dass hier im Cash Office einfache kaufmännische Tätigkeiten gebündelt wahrgenommen werden. Dies macht sie weder generell noch

im konkreten Fall zu gehobenen Tätigkeiten im Sinne der Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW. Im Übrigen fehlt es an der größeren Verantwortung. Diese will der Betriebsrat letztlich aus den von ihm angenommenen – zur Überzeugung der Kammer aber nicht gegebenen – erweiterten Fachkenntnissen ableiten. Dies trägt schon mangels der fehlenden erweiterten Fachkenntnisse nicht. Im Übrigen müssen die erweiterten Fachkenntnisse und die größere Verantwortung kumulativ vorliegen, was dagegen spricht, letzteres aus ersterem abzuleiten. Der Umstand, dass die beiden Mitarbeiterinnen größere Summen zu zählen und zu dokumentieren haben, führt nicht zu einer größeren Verantwortung. ...“

Diese zutreffenden Wertungen werden nicht dadurch in Frage gestellt, dass der Betriebsrat in der Anhörung vor der Kammer darauf hingewiesen hat, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Cash Office vor Beginn ihres alleinverantwortlichen Einsatzes eine mehrwöchige Einarbeitung durchlaufen und zunächst von einem erfahrenen Kollegen „supportet“ werden. Aus Sicht der Kammer bedurfte dieser Punkt deshalb keiner weiteren Sachaufklärung:

- Die Eingruppierung in die Gehaltsgruppen B I bzw. B II knüpft tatbestandlich nicht an eine (notwendige) Einarbeitungszeit bestimmter Dauer an. Maßgeblich ist vielmehr allein die tatsächlich verrichtete Tätigkeit (§ 2 Abs. 1 GTV Einzelhandel NRW), die der Mitarbeiter überwiegend ausübt (§ 10 Abs. 1 Satz 2 MTV Einzelhandel NRW). Hätten die Tarifvertragsparteien Umfang und Inhalt einer Einarbeitung für eingruppierungsrelevant gehalten, wären schon aus Gründen der Rechtsklarheit nähere Bestimmungen zu deren notwendiger Dauer zu erwarten gewesen.
- Es trifft auch nicht zu, dass die betriebsübliche Dauer einer Einarbeitung von sechs Wochen oder mehr in eine Tätigkeit indiziert, dass diese erweiterte Fachkenntnisse und/oder eine größere Verantwortung erfordert. Vielmehr ist eine Tätigkeit ohne jegliche Einarbeitung, gerade bei neu eingestellten Mitarbeitern und egal auf welchem Arbeitsplatz sie stattfindet, kaum vorstellbar. Die Länge der Einarbeitung wird dabei nicht nur von der etwa gebotenen Vermittlung von (Spezial-) Kenntnissen bestimmt, sondern auch von einer allmählichen Gewöhnung an einen herrschenden Arbeitsdruck und –rhythmus, dem Einfinden in eine Organisationseinheit und dem Erwerb eines Leistungsvermögens und einer Arbeitsroutine, den der Arbeitgeber für einen alleinverantwortlichen Einsatz für geboten hält. Mancher Arbeitgeber arbeitet in eine Tätigkeit gründlich ein, andere favorisieren bei derselben Tätigkeit das Prinzip „learning by doing“. Ein Erfahrungssatz des Inhaltes, dass ab einer bestimmten Einarbeitungsdauer vom Vorliegen der tatbestandlichen Voraussetzungen der Gehaltsgruppe B II GTV

Einzelhandel NRW auszugehen ist, vermag die Kammer daher nicht zu erkennen.

- Abgesehen davon steht inhaltlich fest, welche Tätigkeiten die Mitarbeiter des Cash Office verrichten und welche Vorgaben sie dabei – nach Maßgabe des Handbuchs „shop in a box“ – zu berücksichtigen haben. Es ist bereits oben unter (2) ausführlich und im Detail dargelegt worden, dass dafür gerade keine erweiterten Fachkenntnisse und keine größere Verantwortung erforderlich ist. Es ist nicht ersichtlich, warum die Dauer einer Einarbeitung geeignet sein sollte, diese Einschätzung in Frage zu stellen.

C.

Zutreffend weist die 12. Kammer des Landesarbeitsgerichts schließlich darauf hin, dass auch die Tarifsystematik maßgeblich gegen eine Eingruppierung der Cash Office-Operatoren in die Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW spricht. Das LAG führt aus:

„Das Ergebnis wird durch die Übergangsregelungen im AÜTV und im AÜTV-E sowie in AÜTV-11E bestätigt. Die Kammer verkennt nicht, dass maßgeblich die Eingruppierung nach dem GTV Einzelhandel NRW ist. Allerdings haben die Tarifvertragsparteien sich gerade bezogen auf die Arbeitgeberin mit den dort ausgeübten Funktionen befasst. Gemäß Anlage B AÜTV ist die – so ausdrücklich – „einschlägige Stundenvergütung“ für die Mitarbeiter im Cash Office diejenige gemäß G2, was sich aus der Regelung zur Zulage G2b Cash Office in Anlage B AÜTV ergibt. Die Übergangsentgeltgruppe G2 entspricht aber derjenigen der Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW. Dies zeigt deutlich Anlage AÜTV-E für den Bereich People & Culture und Regional Office. Dort sind genau die allgemeinen Merkmale wie im GTV Einzelhandel NRW enthalten. Angestellte mit einfacher kaufmännischer Tätigkeit – das ist Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW – werden genannt und ausgeführt, dass dem Gehaltsgruppe G2 Anlage B AÜTV entspricht. Genannt werden weiter Angestellte mit einer Tätigkeit, die erweiterte Fachkenntnisse und eine größere Verantwortung erfordert als eine einfache kaufmännische Tätigkeit. Dies ist nichts anderes als Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW. Die genannte Gehaltsgruppe soll ausweislich Anlage AÜTV-E die Gehaltsgruppe G3 Anlage B AÜTV entsprechen. Die Tarifvertragsparteien haben sich in Anlehnung an die künftig geltenden Tarifverträge offenkundig mit den Tätigkeiten bei der Arbeitgeberin befasst. Wenn sie dann die Mitarbeiter im Cash Office der Gehaltsgruppe G2 Anlage B AÜTV zuordnen, entspricht dies der Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW. Dies zeigt sich auch daran, dass in Anlage AÜTV-E erst die Trainee Manager Cash Office der der

Gehaltsgruppe B II GTV Einzelhandel NRW entsprechenden Übergangsgelaltsgruppe zugeordnet werden. Dafür spricht weiter die Fußnote 1 zu Nr. 3 AÜTV-11E, die Supervisoren der Gehaltsgruppe G II GTV Einzelhandel NRW zuordnet. Dies zeigt außerdem der Text von G3 Anlage B AÜTV, denn hinter dem Begriff Supervisor werden Erstverkäufer und Abteilungsaufsichten genannt, die Richtbeispiele von Gehaltsgruppe G II GTV Einzelhandel NRW sind. Dies alles ist im Termin erörtert worden. Der Betriebsrat hat eingewandt, dass man sich nicht an den Supervisoren orientieren könne, weil diese unterschiedliche Aufgaben haben. Dies mag zutreffen, gilt aber nicht für die Mitarbeiter des Cash Office. Deren Aufgaben sind klar in dem Handbuch „shop in a box“ für die Arbeitgeberin insgesamt geregelt. Die Kammer hat auch nachgefragt, ob sich seit der Geltung des Übergangsrechts ab dem 01.06.2016 und nachfolgend hierzu Änderungen ergeben haben. Dies haben die Beteiligten verneint. Dem entspricht, dass im Handbuch zum Kapitel „Versionskontrolle“ die jüngste Version die 2.0. vom 14.04.2014 ist. Wenn aber die Tarifvertragsparteien sich ausdrücklich mit den Mitarbeitern des Cash Office befasst und diese im Übergangsbereich einer Gehaltsgruppe zugeordnet haben, die inhaltlich derjenigen der Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW entspricht, dann ist dies zur Überzeugung ein starkes Indiz dafür, dass die von der Kammer zu den allgemeinen Merkmalen der Gehaltsgruppe B I GTV Einzelhandel NRW vorgenommene Prüfung zutreffend ist. Es handelt sich letztlich sogar betreffend die Mitarbeiter im cash Office um eine authentische Einordnung durch die Tarifvertragsparteien. Die Zulage für die Mitarbeiter im Cash Office-Bereich ändert daran nichts, denn die einschlägige Übergangsgelaltsgruppe ist ausdrücklich G2 Anlage B AÜTV.“

III.

Die Kammer hat den der Entscheidung dieses Beschlussverfahrens zugrunde liegenden Rechtsfragen grundsätzliche Bedeutung beigemessen und deshalb die Rechtsbeschwerde gemäß §§ 92 Abs. 1 Satz 2, 72 Abs. 2 Nr. 1 ArbGG zugelassen.

RECHTSMITTELBELEHRUNG

Gegen diesen Beschluss kann von dem Beteiligten zu 2)

RECHTSBESCHWERDE

eingelegt werden.

Für weitere Beteiligte ist ein Rechtsmittel nicht gegeben.

Die Rechtsbeschwerde muss

innerhalb einer Notfrist* von einem Monat

nach der Zustellung des in vollständiger Form abgefassten Beschlusses schriftlich oder in elektronischer Form beim

Bundesarbeitsgericht
Hugo-Preuß-Platz 1
99084 Erfurt
Fax: 0361-2636 2000

eingelegt werden.

Die Notfrist beginnt mit der Zustellung des in vollständiger Form abgefassten Beschlusses, spätestens mit Ablauf von fünf Monaten nach der Verkündung.

Die Rechtsbeschwerdeschrift **muss** von einem **Bevollmächtigten** unterzeichnet sein. Als **Bevollmächtigte** sind nur zugelassen:

1. Rechtsanwälte,
2. Gewerkschaften und Vereinigungen von Arbeitgebern sowie Zusammenschlüsse solcher Verbände für ihre Mitglieder oder für andere Verbände oder Zusammenschlüsse mit vergleichbarer Ausrichtung und deren Mitglieder,
3. Juristische Personen, deren Anteile sämtlich im wirtschaftlichen Eigentum einer der in Nummer 2 bezeichneten Organisationen stehen, wenn die juristische Person ausschließlich die Rechtsberatung und dieser Organisation und ihrer Mitglieder oder eines anderen Verbandes oder Zusammenschlusses mit vergleichbarer Ausrichtung und deren Mitglieder entsprechend deren Satzung durchführt, und wenn die Organisation für die Tätigkeit der Bevollmächtigten haftet.

In den Fällen der Ziffern 2 und 3 müssen die Personen, die die Rechtsbeschwerdeschrift unterzeichnen, die Befähigung zum Richteramt haben.

Beteiligte, die als Bevollmächtigte zugelassen sind, können sich selbst vertreten.

Die elektronische Form wird durch ein elektronisches Dokument gewahrt. Das elektronische Dokument muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet und mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person

versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 46c ArbGG nach näherer Maßgabe der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (ERVV) v. 24. November 2017 in der jeweils geltenden Fassung eingereicht werden. Nähere Hinweise zum elektronischen Rechtsverkehr finden Sie auf der Internetseite des Bundesarbeitsgerichts www.bundesarbeitsgericht.de.

*** eine Notfrist ist unabänderlich und kann nicht verlängert werden.**

Schneider

Smoch

Steeg