
Datum: 26.02.2004
Gericht: Landesarbeitsgericht Köln
Spruchkörper: 10. Kammer
Entscheidungsart: Beschluss
Aktenzeichen: 10 (11) TaBV 7/02
ECLI: ECLI:DE:LAGK:2004:0226.10.11TABV7.02.00

Vorinstanz: Arbeitsgericht Aachen, 3 BV 90/00
Schlagworte: Beschlussverfahren, korrigierende Rückgruppierung, Sekretärin
Normen: § 99 BetrVG
Sachgebiet: Arbeitsrecht
Leitsätze:

Einzelfall: Vorzimmersekretärin/-sachbearbeiterin die das Tätigkeitsmerkmal "gründliche Fachkenntnisse" im Sinne der Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 1 b erfüllt mit der Möglichkeit des Aufstiegs nach VI b Fallgruppe 2 BAT

Tenor:

Einzelfall: Vorzimmersekretärin/-sachbearbeiterin die das Tätigkeitsmerkmal "gründliche Fachkenntnisse" im Sinne der Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 1 b erfüllt mit der Möglichkeit des Aufstiegs nach VI b Fallgruppe 2 BAT

Gründe

I. Die Beteiligten streiten um die vom Betriebsrat verweigerte Zustimmung zur korrigierenden Rückgruppierung der bei der Arbeitgeberin beschäftigten Frau D

1

2

3

Die Arbeitgeberin ist eine Forschungseinrichtung der öffentlichen Hand in der Rechtsform einer GmbH mit ca. 4000 Mitarbeitern. Frau D war auf Grund des Arbeitsvertrages vom 11.06.1985 zunächst als Stenotypistin/Springerin bei der Arbeitgeberin eingestellt und in Vergütungsgruppe VIII (Fallgruppe 4) der Anlage 1 a zum BAT, Teil II Abschnitt N, Unterabschnitt I eingruppiert. Nach § 2 des Arbeitsvertrages gelten für das Arbeitsverhältnis die Bestimmungen des Tarifvertrages für die Angestellten der Kernforschungsanlage Jülich GmbH (MTV KfA) vom 05.09.1973 in der diesen ergänzenden, ändernden oder an seine Stelle tretenden Tarifverträge. Gemäß § 2 MTV KfA gelten für die unter diesen Tarifvertrag fallenden Angestellten die für die unter den Geltungsbereich des BAT fallenden Angestellten des Bundes jeweils geltenden Tarifvorschriften, soweit nicht in den Vorschriften des MTV KfA etwas anderes bestimmt ist.

Mit Wirkung vom 01.05.1988 wurde die Klägerin zum Institut für Festkörperforschung versetzt. Mit Schreiben vom 17.02.1988 teilte die Arbeitgeberin Frau D mit, dass ihr Einsatz weiterhin als Stenotypistin erfolge und die von ihr auszuübenden Tätigkeiten weiterhin den Merkmalen der Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 4 (II N I) entsprächen. Mit Schreiben vom 12.02.1992 teilte die Arbeitgeberin Frau D, die seinerzeit noch den Namen B trug, mit, dass sie mit Wirkung vom 01.01.1992 nach Vergütungsgruppe VI b BAT umgruppiert werde. Sie sei von diesem Zeitpunkt an als Sachbearbeiterin und Sekretärin tätig. Die von ihr auszuübenden Tätigkeiten entsprechen nunmehr den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 1 a zum BAT, Teil I, Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 1 a. Gleichzeitig widerrief die Arbeitgeberin die bisher gemäß Protokollnotiz Nr. 3 und 6 zur Anlage 1 a zum BAT, Teil II, Abschnitt N, Unterabschnitt I gewährte Zulage. Der Höhergruppierung war ausweislich der Schreiben vom 12.11.1991 und vom 10.01.1992 ein Antrag und eine interne Überprüfung vorausgegangen, wonach Frau D als Institutsleitersekretärin im Institut Materialentwicklung des Instituts für Festkörperforschung (IFF) tätig sei, die sachbearbeitenden Tätigkeiten ab 01.01.1992 mehr als 50 % ausmachten sowie gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und zu mehr als 20 % selbstständige Leistungen erforderten. Dem Umgruppierungsantrag hatte der Betriebsrat am 11.02.1992 zugestimmt.

4

Auf Grund eines Höhergruppierungsantrags vom 14.11.1995 stimmte die Personalabteilung der Höhergruppierung von Frau D zum 01.01.1996 nach Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 1 b nach "Prüfung der Tätigkeiten" zu mit der Begründung, es könne festgestellt werden, dass der Umfang der selbstständigen Leistungen von Frau D mittlerweile auf mindestens 1/3 angewachsen sei, so dass die beantragte Eingruppierung tarifgerecht sei. Über die Höhergruppierung informierte die Arbeitgeberin Frau D mit Schreiben 22.07.1996 und dem Hinweis, dass die von ihr auszuübenden Tätigkeiten nunmehr den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 1 b entsprächen und diese Mitteilung den Anstellungsvertrag mit der Arbeitgeberin ergänze.

5

Vorher schon hatte der Bundesrechnungshof in der Zeit vom 04.03.1996 bis zum 29.03.1996 die Personalausgaben der Arbeitgeberin einer sog. Querschnittsprüfung unterzogen. Im Prüfbericht vom 19.07.1996 wurde u. a. bemängelt, dass die Eingruppierungen der Sekretärinnen und Vorzimmerkräfte fehlerhaft sei. In der Folgezeit wurden neue Tätigkeitsdarstellungen und -bewertungen erstellt.

6

In der Tätigkeitsdarstellung über den Arbeitsplatz der Frau D vom 05.11.1999 ist unter anderem ausgeführt:

7

...

8

3. Organisatorische Eingliederung und Befugnisse des Stelleninhabers

9

...	10
3.5 Der Stelleninhaber hat folgende besondere Befugnisse (disziplinarisch, fachlich, finanziell, funktional):	11
Fachliche Weisungsbefugnis innerhalb des Aufgabenbereichs.	12
4. Hauptaufgabe der Stelle (Zielsetzung)	13
...	14
Koordination der Verwaltungsarbeit	15
Organisation von Sitzungen und wissenschaftlichen Veranstaltungen	16
Teamkoordinierung, Fehlzeitenüberwachung, Mitarbeiterbetreuung	17
Antrags- und Abwicklungsverfahren bei Drittmittelprojekten.	18
5. Notwendige Voraussetzung an die Qualifikation des Stelleninhabers zur Erfüllung der durch den Stelleninhalt gegebenen Aufgaben:	19
5.1 Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann	20
5.2 Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen (	21
Fachwissen, Rechtsvorschriften, Dienstanweisungen, Richtlinien etc.) bzw. Erfahrungswissen	22
- Kenntnisse des Reisekostenrechts	23
- Sprachkenntnisse: Englisch in Wort und Schrift, Französisch	24
- umfangreiche PC-Kenntnisse (Winword, Exel, Windows, DOS)	25
- allgemeine Kenntnisse von internen Regelungen und administrativen Abläufen in verschiedenen Bereichen	26
- spezielle Kenntnisse über Planung und Durchführung interner/externer Fachveranstaltungen, Messebeteiligungen, Seminare	27
- Kenntnisse der Arbeitszeitordnung	28
- allgemeine Kenntnisse zum Arbeitsrecht-Tarifrecht	29
Unter Ziffer 6 der Tätigkeitsdarstellung ist unter Angabe des Zeitanteils folgendes ausgeführt:	30
6. Darstellung der Tätigkeiten	31
- Arbeitsleistungen, die zu einem abgrenzbaren Arbeitsergebnis führen	32
	33
- Anteil an der gesamten Arbeitszeit in %	34
- Ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte	35

und ggf. Angabe der anzuwendenden Vorschriften	36
6.1 Koordination der Verwaltungsarbeit (60 %)	37
Organisation des Sekretariats für den Leiter des Instituts:	38
- Dokumentation und zeitliche Verfolgung von in- und externen	39
Verwaltungsvorgängen	40
- Erledigung der Korrespondenz und Schreibarbeiten nach Vorgabe	41
oder selbständig:	42
Schreiben von wissenschaftlichen Texten sowie Korrespondenz in deutscher, englischer und in geringem Maße in französischer Sprache für den Institutsleiter sowie für die Mitarbeiter teilweise mit wissenschaftlichen Formeln - nach Band, Diktat, Stichworten bzw. handschriftlicher Vorlage in Windows 98; (ständige Aufnahme von Vorträgen, Veröffentlichungen, Wissenschaftlichen Abschlüssen, Patentanmeldungen, Dissertationen und Lehrveranstaltungen des Institutsleiters bzw. der Mitarbeiter)	43
- Vorbereitung von Dienstreisen, Prüfung Reisekostenantrag und	44
Abrechnung für den Institutsleiter bzw. die Mitarbeiter	45
- Anfertigen von z. T. farbigen Zeichnungen für Vortragsfolien nach	46
handschriftlicher Vorlage in Windows 98, Power Point sowie	47
Erstellung der entsprechenden Folien, auch durch Einbinden bzw.	48
Einscannen von Bildern	49
6.2 Organisation von Sitzungen und wissenschaftlichen Veranstaltungen (10 %)	50
Abwicklung der Einladungsformalitäten, Terminabstimmung,	51
Sitzungsvorlagen	52
- Unterkunftsmöglichkeiten prüfen und reservieren	53
- Tagungs- bzw. Konferenzablauf mit Bewirtungsmöglichkeiten	54
- Reisemöglichkeiten prüfen mit Kostenerfassung einschließlich	55
Vergleichsberechnungen	56
6.3 Terminkoordinierung, Fehlzeitenüberwachung, Mitarbeiterbetreuung (15 %)	57
- Terminplanung, -bestätigung, -kontrolle, Führen von Urlaubs/	58
Fehlzeitenlisten	59
- Einweisung von Studenten, Diplomanden, Doktoranden und Gästen	60
	61

in das Rechnerprogramm des Instituts

6.4 Antrags- und Abwicklungsverfahren bei Drittmittelprojekten (15 %) 62

Bestand/Kontrolle der Verbrauchs-, Investitions- und Reisemittel. 63

Die Tätigkeitsdarstellung wurde aufgestellt von dem für das Institut zuständigen Organisationseinheitsleiter. 64

In der anschließenden Tätigkeitsbewertung hat die Arbeitgeberin die in der Tätigkeitsdarstellung unter Nr. 6.1 bis 6.3 dargestellten Arbeitsleistungen zu einem einheitlichen Arbeitsvorgang "Sekretariatsführung" zusammengefasst. Zur Begründung der Bewertung nach Vergütungsgruppe VIII (Fallgruppe 1 a) BAT ist ausgeführt, es lägen zwar schwierigere Tätigkeiten vor, "gründliche Fachkenntnisse" seien jedoch nicht erforderlich. Die auszuübenden Tätigkeiten erforderten zwar Kenntnisse unterschiedlichster Art, wie z. B. im Bereich der Reisekostenregelungen, interner Regelungen (z. B. Berichtswesen, Benutzung von Dienstfahrzeugen), BAT (wenige Paragraphen). Hierbei handele es sich jedoch nicht um nähere Kenntnisse, diese seien "nur oberflächlicher Natur". 65

Am 05.11.1999 beantragte die Arbeitgeberin beim Betriebsrat die Herabgruppierung der Frau D von Vergütungsgruppe V c BAT nach Vergütungsgruppe VII (Fallgruppe 2) BAT mit Wirkung ab 01.11.1999. Der Betriebsrat widersprach nach § 99 Abs. 2 Nr. 1 und 4 BetrVG. Mit dem am 31.07.2000 beim Arbeitsgericht eingegangenen Antrag begehrt die Arbeitgeberin die Ersetzung der verweigerten Zustimmung. 66

Die Arbeitgeberin hat behauptet, die seinerzeit verantwortlichen Mitarbeiter hätten die damalige Eingruppierungsentscheidung in Verkennung der Begriffe "gründliche und vielseitige Fachkenntnisse" und "selbstständige Leistungen" vorgenommen. In der ganzen Begründung seien keine Angaben zu finden, wann und in welchem Umfang die Arbeitnehmerin D für ihre Tätigkeit "gründliche und vielseitige Fachkenntnisse" benötige und in welchem Umfang sie "selbstständige Leistungen" zu erledigen habe. Die irrtümliche Auslegung und Eingrenzung dieser unbestimmten Rechtsbegriffe und die daraus folgende fehlerhafte Eingruppierung seien unbewusst erfolgt. Die Tätigkeit von Frau D bewerte sie als lediglich schwierig im Sinne der Vergütungsgruppe VIII Fallgruppe 1 a BAT. 67

Die Arbeitgeberin hat beantragt, 68

die Zustimmung des Betriebsrats zur Rückgruppierung der Arbeitnehmerin Irmgard De
(Personalnummer: 111381) in Vergütungsgruppe VII BAT Fallgruppe 2 bzw. für die Dauer
ihrer Tätigkeit im Vorzimmer bei Prof. W übertariflich nach Vergütungsgruppe VI b zu
ersetzen.

Der Betriebsrat hat beantragt, 70

den Antrag zurückzuweisen. 71

Er hat den Standpunkt vertreten, dass die Arbeitnehmerin D tarifgerecht eingruppiert sei. Die Arbeitgeberin habe es auch versäumt, dem Betriebsrat darzustellen, worin der von der Arbeitgeberin nun behauptete Tarifirrtum liegen soll. Im Übrigen habe die Arbeitgeberin auch nach der Überprüfung durch den Bundesrechnungshof trotz der ihr dadurch bekannt gewordenen Problematik noch Höhergruppierungen vorgenommen. Das Arbeitsgericht hat den Zustimmungsersetzungsantrag zurückgewiesen und zur Begründung im Wesentlichen ausgeführt, die Arbeitnehmerin D sei jedenfalls in Vergütungsgruppe VI b (Fallgruppe 2) BAT 72

einzugruppieren, da sie zumindest das Tätigkeitsmerkmal der "gründlichen Fachkenntnisse" erfülle. Hiergegen richtet sich die Beschwerde der Arbeitgeberin, in der sie ihren erstinstanzlichen Antrag weiterverfolgt und daran festhält, die Arbeitnehmerin D erfülle lediglich die Tätigkeitsmerkmale der Vergütungsgruppe VIII Fallgruppe 1 a BAT und sei daher im Wege des Bewährungsaufstiegs zutreffend in Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 2 BAT eingruppiert. Wegen der weiteren Einzelheiten des Vorbringens der Beteiligten wird auf den angefochtenen Beschluss, die im Beschwerdeverfahren gewechselten Schriftsätze, die eingereichten Unterlagen und die Sitzungsprotokolle Bezug genommen.

II. Die Beschwerde der Arbeitgeberin ist zulässig, in der Sache aber unbegründet. 73

Das Arbeitsgericht hat zu Recht ausgeführt, dass das Zustimmungsersetzungsbegehren der Arbeitgeberin schon deshalb nicht erfolgreich sein kann, weil die Tätigkeit der Angestellten D zumindest "gründliche Fachkenntnisse" im Tarifsinne erfordert. Dies führt im Hinblick auf den unstreitigen Umstand, dass sich die Arbeitnehmerin in ihrer Tätigkeit bewährt hat, zu einer originären tariflichen Eingruppierung und nicht zu einer übertariflichen Eingruppierung der Arbeitnehmerin in Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 2 BAT. Die von der Arbeitgeberin vorgenommene Rückgruppierung nach Vergütungsgruppe VIII Fallgruppe 1 a BAT, die nach dreijähriger Bewährung zu einem Aufstieg nach Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 2 BAT führt, ist mithin nicht tarifgerecht. 74

Im Einzelnen: 75

1. Auf das Arbeitsverhältnis zwischen der Arbeitgeberin und Frau D findet der BAT in der für die Bereiche des Bundes und der Länder geltenden Fassung auf Grund der Vereinbarung in § 2 des Arbeitsvertrages Anwendung, wo die Geltung der Vorschriften des MTV-KfA vereinbart ist, der seinerseits in § 2 auf die Vorschriften des BAT verweist. Die tarifvertragliche Bezugnahme auf einen anderen Tarifvertrag ist rechtlich unbedenklich. 76

Für die Umgruppierung der Angestellten D sind die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Anlage 1 a Teil I Allgemeiner Teil zum BAT maßgeblich, die - soweit im vorliegenden Fall relevant - folgenden Wortlaut haben: 77

"Vergütungsgruppe VIII 78

1a. Angestellte im Büro-, Registratur-, Kassen-, Buchhalterei-, Sparkassen-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit schwieriger Tätigkeit (z.B. Mitwirkung bei der Bearbeitung laufender oder gleichartiger Geschäfte nach Anleitung, Entwerfen von dabei zu erledigenden Schreiben nach skizzierten Angaben; Erledigung ständig wiederkehrender Arbeiten in Anlehnung an ähnliche Vorgänge, auch ohne Anleitung; Führung von Brieftagebüchern schwieriger Art, Führung von nach technischen oder wissenschaftlichen Merkmalen geordneten Karteien sowie von solchen Karteien, deren Führung die Kenntnis fremder Sprachen voraussetzt; buchhalterische Übertragungsarbeiten; Zinsstaffelberechnungen; Kontenführung).* 79

1b. Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Fallgruppe 1 a heraushebt, dass sie mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordert. 80

(Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Tarifbestimmungen usw. des Aufgabenkreises.)* 81

82

(Hierzu Protokollnotiz Nr. 9)

...

Vergütungsgruppe VII

1a. Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert.

(Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung [des Betriebes], bei der der Angestellte beschäftigt ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Angestellten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.)*

(Hierzu Protokollnotiz Nr. 9)

1b. Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.

(Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Tarifbestimmungen usw. des Aufgabenkreises.)*

(Hierzu Protokollnotiz Nr. 9)

1c. Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Vergütungsgruppe VIII Fallgruppe 1 a heraushebt, dass sie mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordert,

nach zweijähriger Bewährung in Vergütungsgruppe VIII Fallgruppe 1 b.

(Der Klammerzusatz zu Fallgruppe 1 b gilt.)

(Hierzu Protokollnotiz Nr. 9)

2. Angestellte, die nach mit dem Hinweiszeichen * gekennzeichneten Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppe VIII eingruppiert sind, nach dreijähriger Bewährung in eine Tätigkeit der Vergütungsgruppe VIII

(Hierzu Protokollnotiz Nr. 15)

...

Vergütungsgruppe VI b

1a. Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu einem Fünftel selbstständige Leistungen erfordert.

(Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung [des Betriebes], bei der der Angestellte beschäftigt ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Angestellten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann. Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen

entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.)

(Hierzu Protokollnotiz Nr. 9) 101

1b. Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert, 102

nach sechsjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 1 a. 103

(Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung [der Betrieb], bei der der Angestellte beschäftigt ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Angestellten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.) 104

2. Angestellte, die nach mit dem Hinweiszeichen * gekennzeichneten Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppe VII eingruppiert sind, nach neunjähriger Bewährung in einer Tätigkeit der Vergütungsgruppe VII. 105

(Hierzu Protokollnotiz Nr. 14) 106

...* 107

Vergütungsgruppe V c 108

"1a. Angestellte in Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und selbstständige Leistungen erfordert. 109

(Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung [des Betriebes], bei der der Angestellte beschäftigt ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Angestellten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann. Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses und der Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.) 110

(Hierzu Protokollnotiz Nr. 9) 111

1b. Angestellte in Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu 1/3 selbstständige Leistungen erfordert. 112

(Die Klammerzusätze zu Fallgruppe 1 a gelten.) 113

(Hierzu Protokollnotiz Nr. 9) 114

..." 115

2. Nach ständiger Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts ist der Arbeitgeber zu einer erneuten tarifvertraglichen Bewertung der auszuübenden Tätigkeit - auch zu Lasten des Angestellten - berechtigt. Beruft sich der Angestellte auf die ihm vom Arbeitgeber mitgeteilte Vergütungsgruppe, so muss der Arbeitgeber darlegen und ggf. beweisen, inwieweit und weshalb die von ihm ursprünglich mitgeteilte Eingruppierung unrichtig ist, wenn er sich an 116

dieser Mitteilung nicht festhalten lassen will. Die Unrichtigkeit sei bereits gegeben, wenn es auch nur an einer der tariflichen Voraussetzungen für die mitgeteilte bisherige Eingruppierung fehle. Die Darlegung eines Tarifirrtums sei nicht erforderlich (BAG, Beschlüsse vom 22.01.2003 - 4 ABR 12/02 und 4 ABR 18/02 - m. w. N.).

Ob diese zur Darlegungs- und Beweislast bei individualrechtlichen Eingruppierungsverfahren entwickelten Grundsätze in gleicher Weise gelten, wenn es um die Mitbestimmung des Betriebsrats bei einer Umgruppierung in einem Beschlussverfahren nach § 99 Abs. 4 BetrVG geht, hat das Bundesarbeitsgericht offengelassen. Es spricht viel dafür, dass in den Fällen, in denen wie vorliegend die Arbeitgeberin in der Vergangenheit jeweils die Zustimmung des Betriebsrats zu Höhergruppierungen unter Angabe der Tätigkeiten und nach mitgeteilter "Prüfung der Tätigkeiten" sowie der damit verbundenen Bewertung ersucht hat, zumindest im Sinne einer abgestuften Darlegungslast die Zustimmung des Betriebsrats zur Rückgruppierung zu begründen hat. Im Zustimmungsantrag vom 05.11.1999 ist dies nicht geschehen. Die Arbeitgeberin hat zwar nach ihrem Vortrag nach einem Gespräch am 07.12.1999 dem Betriebsrat unter anderem die Tätigkeitsdarstellung und -bewertung vom 05.11.1999 zur Verfügung gestellt. Selbst wenn allein diese arbeitgeberseitige Tätigkeitsdarstellung zu Grunde gelegt und allein darauf abgestellt wird, ob die neue tarifliche Bewertung der Arbeitgeberin zutrifft oder nicht, ist der Tätigkeitsbewertung der Arbeitgeberin nicht zu folgen. 117

3. Bei der tariflichen Bewertung kann mit der Arbeitgeberin die Tätigkeit der Angestellten D in zwei Arbeitsvorgänge aufgeteilt werden, wobei 85 % des Anteils an der gesamten Arbeitszeit auf die Sekretariatsführung entfällt. Die in der Darstellung der Tätigkeiten unter den Nummern 1 bis 3 aufgeführten Arbeitsleistungen dienen, wie die Arbeitgeberin zu Recht ausführt, einem einheitlichen Arbeitsergebnis, nämlich der sachgerechten Führung des Sekretariats. Dabei ist von dem von der Rechtsprechung entwickelten Begriff des Arbeitsvorgangs auszugehen, worunter eine unter Hinzurechnung der Zusammenhangstätigkeiten und bei Berücksichtigung einer sinnvollen, vernünftigen Verwaltungsübung nach tatsächlichen Gesichtspunkten abgrenzbare und rechtlich selbstständig zu bewertende Arbeitseinheit der zu einem bestimmten Arbeitsergebnis führenden Tätigkeit eines Angestellten zu verstehen ist. Da sich die Eingruppierung der Angestellten gemäß § 22 BAT danach richtet, ob zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die die Anforderungen eines Tätigkeitsmerkmals oder mehrerer Tätigkeitsmerkmale einer Vergütungsgruppe der Anlage 1 a zum BAT erfüllen, kommt es entscheidend auf die Bewertung des Arbeitsvorgangs "Sekretariatsführung" an. 118

Der Tätigkeitsdarstellung der Arbeitgeberin vom 05.11.1999 ist zu entnehmen, dass die Tätigkeit der Angestellten D "gründliche Fachkenntnisse" im Sinne der Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 1 b erfordert. Das Tarifmerkmal der "gründlichen Fachkenntnisse" besitzt ein quantitatives und ein qualitatives Element, so dass als "gründliche Fachkenntnisse" im Tarifsinne Fachkenntnisse von nicht ganz unerheblichem Ausmaß und nicht nur oberflächlicher Art anzusehen sind (BAG, Urteil vom 22.10.1986 - 4 AZR 568/85 - AP Nr. 126 zu §§ 22, 23 BAT 1975). Zu den Fachkenntnissen im Sinne der in Rede stehenden Fallgruppen sind alle diejenigen Kenntnisse eines Angestellten zu rechnen, die unerlässlich sind, um die übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen zu können. Dazu kann auch Erfahrungswissen gehören, das der Angestellte für die ihm übertragene Tätigkeit benötigt (BAG, Urteil vom 29.08.1984 - 4 AZR 338/82 - AP Nr. 94 zu §§ 22, 23 BAT 1975). 119

Die Arbeitgeberin verneint das Merkmal "gründliche Fachkenntnisse" mit der nicht nachvollziehbaren Begründung, dass Frau D ihre Tätigkeit mit allgemeinen Grundkenntnissen und Kenntnissen "nur oberflächlicher Natur" erledigen könne. Diesem Vortrag steht entgegen, 120

dass die Arbeitgeberin in Nr. 5 der Tätigkeitsdarstellung ausdrücklich als notwendige Voraussetzung für die Qualifikation des Stelleninhabers zur Erfüllung der durch den Stelleninhalt gegebenen Aufgaben eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann fordert. Damit hat die Arbeitgeberin ein Anforderungsprofil beschrieben, das zugleich eine Aussage darüber enthält, welche notwendigen Voraussetzungen und welche Qualitätserwartungen für die ordnungsgemäße Erledigung der übertragenen Aufgaben bestehen.

Nach Ziffer 6 der Darstellung der Tätigkeit gehört die Prüfung von Reisekostenanträgen und die Abrechnung für den Institutsleiter bzw. die Mitarbeiter des Instituts ebenso zu den Aufgaben der Klägerin wie die Prüfung der Reisemöglichkeiten mit Kostenerfassung einschließlich Vergleichsberechnungen. Dementsprechend fordert die Arbeitgeberin in Ziffer 5.2 der Tätigkeitsdarstellung als notwendige Voraussetzung Kenntnisse des Reisekostenrechts. Frau D hat Reisekostenanträge nicht einfach nur weiterzureichen, sondern auf ihre sachliche Richtigkeit zu prüfen und abzurechnen. Dies erfordert mehr als nur Kenntnisse oberflächlicher Natur oder solche der Allgemeinbildung. Das Gleiche gilt für die der Klägerin obliegende Fehlzeitenüberwachung, weshalb die Arbeitgeberin als notwendige Voraussetzung an die Qualifikation der Stelleninhaberin Kenntnisse der Arbeitszeitordnung und allgemeine Kenntnisse zum Tarif- und Arbeitsrecht fordert. Fachkenntnisse von lediglich unerheblichem Ausmaß und nur oberflächlicher Art lassen sich mit einer ordnungsgemäßen Erledigung der übertragenen Aufgaben nicht vereinbaren. 121

Selbst wenn die Behauptung der Arbeitgeberin als richtig unterstellt wird, dass die besonders schwierig zu bearbeitenden Geschäftsvorfälle bei Dienstreisen wie zum Beispiel die Abrechnung von sog. Zwischendienstreisen, Dienstreisen in Verbindung mit Privatreisen oder Urlaubsgewährung, Auslandsdienstreisen nicht zu den Aufgaben von Frau D gehörten, änderte dies nichts an den erforderlichen gründlichen Fachkenntnissen bei der Bearbeitung der Reisekostenabrechnungen, denn die Aufgabe der Klägerin besteht eben nicht nur im Ausfüllen einfacher Formulare, sondern in der Abrechnung, das heißt der Prüfung der sachlichen Richtigkeit von Reisekostenanträgen. 122

Im Rahmen der Organisation des Sekretariats sind auch im Übrigen Fachkenntnisse von nicht ganz unerheblichem Ausmaß und nicht nur oberflächlicher Art erforderlich. Dabei geht es zum einen um die Kenntnisse von internen Regelungen, wie sie der Betriebsrat im Schriftsatz vom 28.06.2002 auf den Seiten 8 bis 9 im Einzelnen aufgelistet hat. Außerdem sind ausweislich der Ziffer 5.2 der Tätigkeitsdarstellung "spezielle Kenntnisse" über Planung und Durchführung interner und externer Fachveranstaltungen, Messebeteiligungen und Seminare erforderlich, die ein nicht unerhebliches Erfahrungswissen voraussetzen. Insgesamt rechtfertigen die von der Arbeitgeberin an die Stelleninhaberin geforderte Qualifikation auf dem Niveau einer abgeschlossenen Ausbildung als Bürokauffrau und die in Ziffer 5.2 der Tätigkeitsdarstellung geforderten sonstigen Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen bzw. das Erfahrungswissen zur Erledigung der übertragenen Arbeiten den Schluss, dass die Tätigkeit der Angestellten D gründliche Fachkenntnisse erfordert. 123

Diese Bewertung steht nicht im Gegensatz zu den zu den Akten gereichten beiden Entscheidungen des 4. Senats des BAG vom 22.01.2003. Das BAG hat in diesen Entscheidungen insbesondere nicht den Rechtssatz aufgestellt, Vorzimmerkräfte seien stets der Vergütungsgruppe VIII Fallgruppe 1 a/VII Fallgruppe 2 BAT zuzuordnen. Es kommt auf den jeweiligen Einzelfall an. Hiernach erfüllt die Angestellte D spätestens seit dem 01.01.1992 die Tätigkeitsmerkmale der Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 1 b. Daraus ergibt sich die Höhergruppierung nach Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 2 nach unstreitiger 124

neunjähriger Bewährung. Eine Zustimmungsersetzung zur Rückgruppierung in Vergütungsgruppe VII kommt daher nicht in Betracht. Das Gleiche gilt für das Zustimmungsbegehren hinsichtlich einer nur übertariflichen Bezahlung nach Vergütungsgruppe VI b. Der Zustimmungsersetzungsantrag der Arbeitgeberin hat daher insgesamt keinen Erfolg, ohne dass es zusätzlich darauf ankäme, ob die Angestellte D sogar in Vergütungsgruppe V c BAT eingruppiert ist.

Rechtsmittelbelehrung

125

Ein gesetzlicher Grund für die Zulassung der Rechtsbeschwerde ist nicht gegeben. Gegen diese Entscheidung ist daher ein weiteres Rechtsmittel nicht gegeben. Auf den Rechtsbehelf der Nichtzulassungsbeschwerde nach § 92 a ArbGG wird verwiesen.

126

(Schroeder) (Klüver) (Klinkenberg)

127

128