

**GEHALTSTARIF  
für Angestellte  
des Zeitschriftenverlagsgewerbes  
in Hamburg, Schleswig-Holstein und  
Mecklenburg-Vorpommern**

Gültig ab 01. Dezember 2023

Zwischen dem

**MVFP Medienverband der freien Presse e.V., Landesvertretung Nord,**

- einerseits -

und der

**ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di),**  
vertr. d. d. Landesbezirksleitung Hamburg und Nord,

- andererseits -

wird Folgendes vereinbart:

## **§ 1 Geltungsbereich**

Der Geltungsbereich dieses tariflichen Abkommens entspricht dem § 1 des Manteltarifvertrages in der jeweils gültigen Fassung. Ausgenommen für den Gehaltstarifvertrag sind die AT-Angestellten, deren Tätigkeit mit ihren höherwertigen Qualifikationsmerkmalen über denen der Tarifgruppe 7 liegt.

Die Informations-, Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen nach § 99 BetrVG bleiben unberührt.

## **§ 2 Gehaltsregelung**

### **A. Allgemeines**

1. Die Tarifgehälter sind Mindestsätze. Übertarifliche Gehälter unterliegen der freien Vereinbarung. Die Verlage sind verpflichtet, den Angestellten schriftlich mitzuteilen, in welche Gehaltsgruppe sie eingestuft sind und wie sich etwaige weitere Bezüge zusammensetzen.
2. Die Eingruppierung in die Gehaltsgruppen 2 bis 7 geschieht unter Voraussetzung folgender Berufsausbildung:
  - a. Abgeschlossene Berufsausbildung oder fachlich gleichwertiger Bildungsweg.
  - b. Eine mehrjährige einschlägige praktische Berufsausbildung, die einer abgeschlossenen Ausbildung gleichzustellen ist. Bei einer Berechnung der Berufstätigkeit ist bei allen Angestellten der erfolgreiche ganztätige Besuch einer Fach- oder Handelsschule anzurechnen, wenn es sich um in sich abgeschlossene einschlägige Kurse handelt.

Die Berufsausbildung muss den Anforderungen der jeweiligen Gehaltsgruppe und der ausgeübten Tätigkeit entsprechen.

3. Für die Eingruppierung der Angestellten ist die tatsächliche und überwiegend ausgeübte Tätigkeit und nicht die Berufsbezeichnung maßgebend. Die Eingruppierung richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Gehaltsgruppen. Die Beispiele zu den Gehaltsgruppen sind nicht erschöpfend.

Bei nur vorübergehender Beschäftigung in der Tätigkeit in einer höheren Gehaltsgruppe besteht kein Anspruch auf eine Höhergruppierung. Dauert die vorübergehende Beschäftigung nicht länger als 6 Wochen, so ist ein angemessener Ausgleich zu zahlen. Dauert die vorübergehende Beschäftigung länger als 6 Wochen, so ist das Tarifgehalt der höheren Gehaltsgruppe für die Dauer der Beschäftigung in dieser Gehaltsgruppe zu zahlen.

Ein Angestellter kann jedoch für eine begrenzte Zeit zum Zwecke seiner beruflichen Fort- und Weiterbildung bzw. Umschulung in Tätigkeiten einer höheren Gruppe ausgebildet werden, ohne dass dadurch ein Anspruch auf Bezahlung nach der höheren Gruppe entsteht

4. Beziehen Angestellte außer Festbezügen Provision oder nur Provision allein, so muss ihr monatliches Einkommen im Jahresdurchschnitt das tarifliche Monatsgehalt erreichen. Erreichen die Gesamtbezüge im Einzelmonat nicht das tarifliche Monatsgehalt, so ist die Differenz als a-conto-Zahlung zu gewähren und auf die Jahresabrechnung vorzutragen.

Scheidet ein Angestellter während des Kalenderjahres aus oder tritt ein Angestellter während des Kalenderjahres ein, so muss sein Einkommen im Durchschnitt in gleicher Weise mindestens das Tarifgehalt für die Beschäftigungsmonate erreichen.

5.
  - a. Beim Aufrücken in eine höhere Gehaltsstufe nach Tätigkeitsjahren in der Gruppe besteht kein Anspruch auf eine Gehaltserhöhung, wenn das bisher vereinbarte Gehalt dem tariflichen Gehalt der höheren Gruppe entspricht.
  - b. Bei Umgruppierung in eine höhere Gehaltsgruppe erhalten die Betroffenen das ihrem bisherigen Tarifgehalt nächsthöhere Tarifgehalt der neuen Gehaltsgruppe. Die diesem höheren Tarifgehalt entsprechenden Jahre der Tätigkeit in der neuen Gehaltsgruppe gelten als zurückgelegt. Wenn das bisher vereinbarte Gehalt dem tariflichen Gehalt der neuen Gruppe entspricht, besteht kein Anspruch auf Gehaltserhöhung.
  - c. Tätigkeiten in anderen Zeitungs- oder Zeitschriftenverlagen, die nachweisbar den Merkmalen der anzuwendenden Gruppe entsprechen, sind bei Einstufung in die jeweilige Gruppe voll anzuerkennen. Entsprechende Tätigkeiten in anderen Branchen sind bei Einstufung in die jeweilige Gruppe angemessen zu berücksichtigen.
  - d. Ausbildungszeiten zählen nicht zu den Tätigkeitsjahren.
6. Die Eingliederung in eine neue Gehaltsgruppe bzw. -stufe tritt mit dem 1. desjenigen Monats in Kraft, in dem die Voraussetzungen erfüllt sind.
7. Die Gehaltszahlung erfolgt spätestens am letzten Arbeitstag jeden Monats.

## **B. Gehaltsgruppeneinteilung**

Es gelten folgende Tätigkeitsmerkmale:

### **Gruppe 1**

Ausschließlich einfache Tätigkeiten, die unmittelbar ausgeführt werden können.

### **Gruppe 2**

Tätigkeiten mit geringfügigen Schwierigkeiten, deren Ausübung praktische Kenntnisse erfordern.

### **Gruppe 3**

Tätigkeiten, die Fachkenntnisse oder entsprechende Erfahrungen erfordern.

### **Gruppe 4**

Schwierigere Tätigkeiten, die Fachkenntnisse erfordern und auf Anweisung ausgeübt werden.

### **Gruppe 5**

Schwierige Tätigkeiten, die Spezialkenntnisse oder besondere Fachkenntnisse erfordern.

### **Gruppe 6**

Qualifizierte Tätigkeiten, die im Rahmen allgemeiner Weisungen selbständig und verantwortlich ausgeführt werden.

### **Gruppe 7**

Selbständige Tätigkeiten, die Spezialkenntnisse erfordern und begrenzte Entscheidungsbefugnis beinhalten.

### § 3 Gehaltssätze

#### a) Gehälter vom 01.03.2024 bis 29.02.2025

Gehaltsgruppen	1	2	3	4	5	6	7
A. Bei Eintritt in die Gehaltsgruppe	€ 1.940,--	€ 2.000,--	€ 2.090,--	€ 2.294,--	€ 2.528,--	€ 3.030,--	€ 3.658,--
B. nach 2jähriger entsprechender beruflicher Tätigkeit	€ 2.243,--	€ 2.318,--	€ 2.418,--	€ 2.630,--	€ 2.898,--	€ 3.860,--	€ 4.593,--
C. nach 4jähriger entsprechender beruflicher Tätigkeit	€ 2.528,--	€ 2.773,--	€ 2.898,--	€ 3.089,--	€ 3.401,--	€ 4.055,--	€ 4.820,--
D. nach 6jähriger entsprechender beruflicher Tätigkeit	€ 2.644,--	€ 2.904,--	€ 3.035,--	€ 3.237,--	€ 3.602,--	--	--

#### b) Gehälter ab 01.03.2025

Gehaltsgruppen	1	2	3	4	5	6	7
A. Bei Eintritt in die Gehaltsgruppe	€ 2.060,--	€ 2.120,--	€ 2.210,--	€ 2.414,--	€ 2.648,--	€ 3150,--	€ 3778,--
B. nach 2jähriger entsprechender beruflicher Tätigkeit	€ 2.363,--	€ 2.438,--	€ 2.538,--	€ 2.750,--	€ 3.018,--	€ 3.980,--	€ 4.717,--
C. nach 4jähriger entsprechender beruflicher Tätigkeit	€ 2.648,--	€ 2.893,--	€ 3.018,--	€ 3.209,--	€ 3.521,--	€ 4.175,--	€ 4.950,--
D. nach 6jähriger entsprechender beruflicher Tätigkeit	€ 2.764,--	€ 3.024,--	€ 3.155,--	€ 3.357,--	€ 3.722,--	--	--

#### Ausbildungsvergütungen ab 01.03.2024

1. Ausbildungsjahr	1.060,-- EUR
2. Ausbildungsjahr	1.160,-- EUR
3. Ausbildungsjahr	1.230,-- EUR

## § 4 Schlussbestimmungen

1. Dieser Gehaltstarifvertrag tritt rückwirkend zum 1. Dezember 2023 in Kraft.
2. Bisher gezahlte höhere Gehälter dürfen aus Anlass des Inkrafttretens dieses Gehaltstarifvertrages nicht herabgesetzt werden.
3. Ansprüche aus diesem Gehaltstarifvertrag sind innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Monaten nach Vorliegen der Gehaltsabrechnung, bei der sie hätten abgerechnet werden müssen, geltend zu machen.
4. Der Gehaltstarifvertrag kann mit einmonatiger Kündigungsfrist erstmals zum 31. Januar 2026 gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.
5. Die Struktur dieses Tarifvertrages gemäß § 2 einschließlich Anhang kann mit jährlicher Frist gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe der Änderungswünsche erfolgen. Die Parteien sind verpflichtet, auf Wunsch einer Tarifvertragspartei die Verhandlung innerhalb der Kündigungsfrist aufzunehmen.
6. Die Parteien verpflichten sich, Verhandlungen über Strukturveränderungen dann zu führen, wenn und soweit die Forderungen für eine neue Fassung rechtzeitig und abschließend übersandt worden sind.

Hamburg, den 27. Februar 2024 / 13. März 2024

MVFP Medienverband der freien Presse e.V.,  
Landesvertretung Nord,  
gez. Dr. Felix Blum  
gez. Thomas Lemke

ver.di -Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)  
Landesbezirksleitung Hamburg  
gez. Sandra Goldschmidt  
gez. Ilona Vahlendieck  
gez. Ira Gloe-Semler

ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)  
Landesbezirksleitung Nord  
gez. Diana Markiwitz  
gez. Ilona Vahlendieck  
gez. Bente Brandt

## **Anhang zu § 2, B. Tarifgruppeneinteilung**

Die nachfolgenden Tätigkeitsbeispiele gelten als Richtbeispiele für die Eingruppierung:

### **Gruppe 1**

Tätigkeitsmerkmale:

Ausschließlich einfache Tätigkeiten, die unmittelbar ausgeführt werden können.

#### **Beispiele:**

Ausfüllen einfacher Formulare

Verrichten von sonstigen einfachen schematischen Büroarbeiten

Ordnen und Verteilen nach einfachen Merkmalen

Einfache manuelle Abschreibearbeiten

### **Gruppe 2**

Tätigkeitsmerkmale:

Tätigkeiten mit geringfügigen Schwierigkeiten, deren Ausübung praktische Kenntnisse erfordert.

#### **Beispiele:**

Bedienen von Schreibautomaten und/oder Fakturiermaschinen

Ausführen von Karteiarbeiten

Kontrollieren von Warenein- und ausgängen, Lieferungen und Rechnungen

Einfache Kontierungsaufgaben (z.B. in der Lager- und/oder Bestandsbuchhaltung)

Vermitteln von Telefongesprächen

Datentypistin (ausschließlich Eingabe)

Ablage nach vorgezeichneten Unterlagen in Archiven und Ausgaben nach Anweisung

### **Gruppe 3**

Tätigkeitsmerkmale:

Tätigkeiten, die Fachkenntnisse oder entsprechende Erfahrungen erfordern.

#### **Beispiele:**

Erfassen und/oder Prüfen von alphanumerischen Daten unterschiedlicher Belege

Texterfassung im rechnergesteuerten Textsystem

Vermitteln von Telefongesprächen und damit verbundene Auskunftserteilung bei gründlicher Kenntnis der Organisation und Struktur eines mittleren Betriebes

Stenotypist/in (einwandfreie Aufnahme und formgerechtes Übertragen von Angaben und Texten)

Phonotypist/in (formgerechtes Übertragen von auf Tonträgern gespeicherten Angaben und Texten)

Operator/in

### **Gruppe 4**

Tätigkeitsmerkmale:

Schwierige Tätigkeiten, die Fachkenntnisse erfordern und auf Anweisung ausgeübt werden.

**Beispiele:**

Statistiksachbearbeiter/in (Ausführen statistischer Arbeiten nach Anweisung)

Führen und Abstimmen von Kontokorrent-, Sach- oder Lohn/Gehaltskonten

Sachbearbeiter/in im Vertriebsbereich (z.B. fachkundiges Erledigen und Abwickeln von Abonnements, Erstellen von Versandunterlagen, Vorbereiten von vertrieblichen Maßnahmen, Mitwirken an Firmen- und Marktberichten)

Sachbearbeiter/in in der Betriebsabrechnung (Aufarbeiten von Betriebsabrechnungsunterlagen)

Sachbearbeiter/in im Anzeigenbereich (z.B. Beraten von Anzeigenkunden, Bearbeiten und Abwickeln von Anzeigenaufträgen)

Ausführen von Reinzeichnungen an vorgegebenen Entwürfen oder Skizzen im grafischen oder Layout-Bereich

Sekretär/in

Vermitteln von Telefongesprächen und damit verbundene Auskunftserteilung bei gründlicher Kenntnis der Organisation und Struktur eines größeren Betriebes

Archivsachbearbeiter/in (Sichten und Ordnen sowie Ein- und Ausgabe des Materials)

Fotolaborant/in

Operator/in (z.B. Bedienen und Pflegen von peripheren EDV-Geräten)

Stenotypist/in oder Phonotypist/in, der/die auch ein umrissenes Diktat sachlich richtig, form- und stilgerecht unterschrittsreif wiedergibt und/oder 150 Silben stenografiert (Stenotypist/in) und/oder 320 Maschinenansschläge leistet

**Gruppe 5**

Tätigkeitsmerkmale:

Schwierige Tätigkeiten, die Spezialkenntnisse oder besondere Fachkenntnisse erfordern.

**Beispiele:**

Sachbearbeiter/in im Vertriebs- oder Anzeigenbereich mit besonderen Aufgaben (z.B. Betreuen von Kunden)

Gestaltungs- oder Korrekturarbeiten im rechnergesteuerten Textsystem gem. § 2 des RTS-Tarifvertrages

Sachbearbeiter/in in der Werbung, Marktforschung oder im Marketing mit besonderen Aufgaben

Statistiksachbearbeiter/in (Durchführen von statistischen Vergleichen und Ausarbeitungen)

Papierdisponent/in

Sachbearbeiter/in der Betriebsabrechnung (Auswertung und Kommentierung von Betriebsabrechnungsunterlagen)

Sachliche und rechnerische Prüfung von Rechnungen, Honoraren und Spesen in Honorar- und Rechnungsprüfungsabteilungen

Sachbearbeiter/in für Mahnverfahren und Zwangsvollstreckungen

Archivsachbearbeiter/in mit besonderen Aufgaben (Auskunftserteilung im Rahmen festgelegter Sachgebiete)

Sekretär/in mit besonderen Aufgaben

Buchhalter/in (Kontieren, Führen und Abstimmen von Sachkonten in der Hauptbuchhaltung)

Konsoloperator/in (Steuern und Kontrollieren mehrerer Programmabläufe)

Arbeitsvorbereiter/in EDV (Steuern, Kontrollieren von Arbeitsabläufen)



**Gruppe 6**

Tätigkeitsmerkmale:

Qualifizierte Tätigkeiten, die im Rahmen allgemeiner Weisungen selbständig und verantwortlich ausgeführt werden.

**Beispiele:**

Sachbearbeiter/in im Vertriebs- oder Anzeigenbereich mit qualifizierten Aufgaben (Planen, Koordinieren und/oder Akquirieren).

Betriebsabrechner/in (Systematisches Analysieren und Kommentieren von Kosten und Erlösen)

Anfertigen und/oder Weiterentwicklung von Layout und/oder graphischen Entwürfen

Lohn-/Gehaltsbuchhalter/in (Bearbeiten und Abwickeln der Lohn- und Gehaltsabrechnungen unter Beachtung steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Vorschriften sowie Beratung der Mitarbeiter/innen in entsprechenden Fragen)

Pressestenograph/in, der/die mindestens 300 Silben in der Minute aufnimmt

Sachbearbeiter/in mit abgeschlossener Meisterprüfung oder vergleichbarem Berufsabschluss (z.B. Kosmetik, Mode, Kochen, Wohnen, Warentest)

Hersteller/in (Erstellen von Kalkulationen sowie Vergeben von Teilaufträgen und Abstimmen mit der technischen Herstellung)

Sekretär/in mit besonderen Aufgaben für die Geschäftsleitung oder Sekretär/in mit vergleichbaren Aufgaben

Konsoloperator/in (Steuern und Kontrollieren einer Vielzahl von Programmabläufen)

Arbeitsvorbereiter/in EDV (Steuern, Kontrollieren, Optimieren und Disponieren von Arbeitsabläufen)

Buchhalter/in mit besonderen Aufgaben (z.B. Arbeit an Monats- und Jahresabschlüssen)

Programmierer/in (Programmieren nach Vorgaben, Testen und Pflegen von Programmen)

**Gruppe 7**

Tätigkeitsmerkmale:

Selbständige Tätigkeiten, die Spezialkenntnisse erfordern und begrenzte Entscheidungsbefugnis beinhalten.

**Beispiele:**

Bilanzbuchhalter/in (Überwachen der betrieblich und gesetzlich vorgeschriebenen Bilanzierungsarbeiten und/oder Erstellen eines prüffähigen Abschlusses)

Organisationsprogrammierer/in

Systemprogrammierer/in

Systemanalytiker/in

Hersteller/in (Beraten von Redaktion und Anzeigenkunden, Veranlassen, Überwachen und Koordinieren der drucktechnischen Ausführungen)

Entwickeln von Layout und/oder Grafikkonzeptionen, Überwachung bis zur Druckreife

Betriebsrevisor/in

**Protokollnotiz vom 23.04.1986**

Für strukturelle Veränderungen der Ausbildungsvergütungen gelten die Regelungen des § 4 Ziff. 5 und 6 nicht.

Hamburg, den 23.04.1986

VERBAND DER ZEITSCHRIFTENVERLAGE IN HAMBURG  
UND SCHLESWIG-HOLSTEIN E.V.

gez. Wolfgang Baader

gez. Herbert Ludz

INDUSTRIEGEWERKSCHAFT DRUCK UND PAPIER  
LANDESBEZIRK NORDMARK

gez. Uwe Körner

gez. Günther Metzinger

INDUSTRIEGEWERKSCHAFT MEDIEN,  
DRUCK UND PAPIER, PUBLIZISTIK UND KUNST  
LANDESBEZIRK NORDMARK

gez. Uwe Körner

gez. Friedhelm Klinkhammer

GEWERKSCHAFT HANDEL, BANKEN UND VERSICHERUNGEN  
LANDESBEZIRK NORDMARK

gez. Arnold Krause

DEUTSCHE ANGESTELLTEN-GEWERKSCHAFT  
BUNDESVORSTAND

gez. Halberstadt

gez. Meuschel