

Wird ein Arbeitsverhältnis nach erfüllter Wartezeit in der 2. Hälfte des Kalenderjahres beendet, besteht ein Urlaubsanspruch von mindestens 18 Werk- oder 15 Arbeitstagen.

Bruchteile von Arbeitstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.

Hat der/die Arbeitnehmer/in im Falles des Absatzes 9 Buchstabe c bereits Urlaub über den ihm/ihr zustehenden Umfang hinaus erhalten, so kann das dafür gezahlte Urlaubsgeld nicht zurückgefordert werden.

II. Bildungsurlaub

Zur Teilnahme an Schulungskursen bestimmt Bildungseinrichtungen ist dem/der Arbeitnehmer/in in jedem zweiten Kalenderjahr auf Antrag entsprechend den Länderregelungen Bildungsurlaub bis zur Dauer von zwei Wochen zu gewähren.

Als Bildungseinrichtungen werden nur anerkannt:

1. Bildungseinrichtungen der Landesregierungen, der Industrie- und Handelskammern und der Landwirtschaftskammern;
2. Bildungseinrichtungen des Fachverbandes Deutscher Floristen e. V.; FloristPark International (Gelsenkirchen), Bildungsstätte des Deutschen Gartenbaus (Grünberg), Dresdner Institut für Floristik, Rosenschloss Schlachtegg (Gundelfingen) sowie sonstige Bildungseinrichtungen der FDF-Landesverbände;
3. Bildungseinrichtungen des Deutschen Gewerkschaftsbundes einschließlich der Bundesarbeitsgemeinschaft Arbeit und Leben und des DGB-Berufsfortbildungswerkes;
4. Bildungsstätte der IG Bauen-Agrar-Umwelt (Steinbach), Verein zur Förderung der Land- und Forstarbeiter e. V. (Kassel), Qualifizierungsfonds Land- und Forstwirtschaft e. V. (Kassel).

Die Freistellung von der Arbeit hat im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber zu erfolgen und ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse nach Möglichkeit in die arbeitsame Zeit zu verlegen.

§ 11 Kündigungsfristen

1. Das Arbeitsverhältnis eines Arbeitnehmers/einer Arbeitnehmerin kann mit einer Frist von 4 Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.
 - 1.1 Ein bis zu 2 Jahren im gleichen Betrieb bestehendes Arbeitsverhältnis kann beiderseits mit einer Frist von 4 Wochen zum 15. oder zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigungsfrist verlängert sich beiderseits wie folgt:
 - nach 2 bis 5 Jahren: auf 1 Monat zum Monatsende,
 - ab 6 Jahren: auf 2 Monate zum Monatsende.
2. Bei Schwerbehinderten sind darüber hinaus die gesetzlichen Bestimmungen maßgebend.
3. Einem/einer erkrankten Arbeitnehmer/in darf wegen Krankheit während der Dauer von sechs Wochen nicht gekündigt werden.
4. Die besonderen Kündigungsschutzbestimmungen z. B. im Mutterschutzgesetz, Schwerbehindertenrecht oder im Betriebsverfassungsgesetz sind zu beachten.
5. Nach der Kündigung ist dem/der Arbeitnehmer/in auf Antrag ein Zwischenzeugnis über die Art und Dauer der bisherigen Tätigkeit sowie über seine/ihre Leistungen und Führung auszustellen. Beim Ausscheiden ist dieses gegen das endgültige Zeugnis auszutauschen.
6. Nach der Kündigung sowie vor Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses hat der Arbeitgeber auf Verlangen zur Suche einer neuen Arbeitsstelle bis zu acht Stunden Freizeit unter Fortzahlung der Vergütung zu bezahlen. Dies gilt nicht innerhalb der vereinbarten Probezeit.
7. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

§ 12 Berufs- bzw. Betriebszugehörigkeit

1. Bei der Berechnung der Berufszugehörigkeit sind alle Zeiten einer Tätigkeit in Betrieben, die unter den fachlichen Geltungsbereich dieses Tarifvertrages fallen, anzurechnen. Zeiten der beruflichen Fortbildung sowie Wehr- und Ersatzdienst sind ebenfalls anzurechnen.
- Zur Berufszugehörigkeit zählt nicht die Ausbildungszeit. Zur Betriebszugehörigkeit zählt auch die Ausbildungszeit.
2. Die Betriebszugehörigkeit gilt durch Wehr- oder Zivildienst sowie durch berufliche Fortbildungslehrgänge als nicht unterbrochen, wenn in unmittelbarem Anschluss daran die Arbeit wieder aufgenommen wird.

§ 13 Geltendmachung von Ansprüchen

1. Alle beiderseitigen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis und solche, die mit dem Arbeitsverhältnis in Verbindung stehen, verfallen, wenn sie nicht innerhalb von 3 Monaten nach Fälligkeit gegenüber der anderen Vertragspartei schriftlich erhoben werden.
2. Für Ansprüche aus dem Arbeitszeitkonto gelten abweichend von Ziff. 1 die gesetzlichen Verjährungsfristen.

§ 14 Schlussbestimmungen

1. Dieser Rahmentarifvertrag tritt am 1. September 2009 in Kraft.
2. § 5 Abs. 2 Arbeitszeitkonto und flexible Arbeitszeit sowie § 7 Abs. 2.2 und 2.3 treten für die Bundesländer Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen erst mit Abschluss eines neuen Entgelttarifvertrags mit der IG BAU in Kraft.
3. Der Rahmentarifvertrag kann mit einer Frist von 6 Monaten erstmals zum 31.08.2012 gekündigt werden.
4. Gleichzeitig tritt der
 - RTV Floristik West vom 15.09.1997 und
 - RTV Floristik Ost vom 23.02.1994
 außer Kraft

Kassel, den 15.07.2009

**IG Bauen-Agrar-Umwelt
- Bundesvorstand -**

gez. Klaus Wiesehügel
gez. Bärbel Feltrini

**Fachverband Deutscher Floristen e. V.
- Bundesverband -**

gez. Helmuth Prinz
gez. Robert Mankopf

Zwischen dem **Fachverband Deutscher Floristen e. V.**
Bundesverband
Theodor-Otte-Str. 17a
45897 Gelsenkirche

für dessen FDF-Landesverbände
Baden-Württemberg, Bayern, Bremen, Hamburg, Hessen,
Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen,
Rheinland-Pfalz, Saar, Sachsen, Sachsen-Anhalt,
Schleswig-Holstein und Thüringen

und der **Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt**
Bundesvorstand
Olof-Palme-Str. 19
60439 Frankfurt/Main

§ 1 Geltungsbereich

Dieser Rahmentarifvertrag gilt

1. **Räumlich:** Für das Gebiet der Bundesrepublik Deutschland.
2. **Fachlich:** Für sämtliche Floristik-Fachbetriebe, Blumen- und Kranzbinderien sowie den gesamten Blumeneinzelhandel.
3. **Persönlich:** Für Arbeitnehmer/innen und Auszubildende, die eine nach den Vorschriften des Sechsten Sozialgesetzbuches - Gesetzliche Rentenversicherung (SGB VI) - sozialversicherungspflichtige Tätigkeit ausüben.

§ 2 Vertragsabschluss

1. Der Arbeitsvertrag muss nach § 2 Nachweisgesetz schriftlich abgeschlossen werden und die wesentlichen Arbeitsbedingungen enthalten. Mit der Unterzeichnung des Arbeitsvertrags wird eindeutig zum Ausdruck gebracht, dass die Arbeitsvertragsparteien die bestehenden Tarifverträge auf dieses Arbeitsverhältnis anwenden.
2. Veränderungen der Arbeitsbedingungen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses - soweit nicht tariflich bedingt - sind als Ergänzung zum Arbeitsvertrag ebenfalls schriftlich zu vereinbaren.
3. Wird ein/e Bewerber/in vom Arbeitgeber zur persönlichen Vorstellung aufgefordert, so sind die notwendigen nachgewiesenen Fahrt- und Aufenthaltskosten zu erstatten. Erfolgt die Vorstellung ausschließlich auf Wunsch des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin, besteht kein Anspruch auf Kostenerstattung.
4. Zeugnisse und sonstige der Bewerbung beigefügten Originalpapiere sind dem/der Arbeitnehmer/in nach getroffener Entscheidung zurückzugeben.

§ 3 Probezeit

1. Eine Probezeit muss schriftlich vereinbart werden und darf drei Monate nicht überschreiten.
2. Die Probezeit kann in den Fällen, in denen der/die Arbeitnehmer/in länger als 1/6 der vereinbarten Probezeit erkrankt ist, um die Zeit der Arbeitsunfähigkeit verlängert werden.
3. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits ohne Begründung mit einer Frist von 14 Tagen zum Wochenende gekündigt werden.
4. Wird das Arbeitsverhältnis über die zur Probe vereinbarte Zeit hinaus fortgesetzt, so geht es in ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit über. Dies gilt nicht für befristete Arbeitsverträge.
5. Bei Berufsausbildungsverhältnissen gilt das Berufsbildungsgesetz.

§ 4 Allgemeine Entgeltbestimmungen

1. Die Festlegung der Entgelte erfolgt in gesonderten Entgelttarifverträgen.
2. Die Arbeitnehmer/innen werden entsprechend ihrer überwiegend ausgeübten Tätigkeit in die im Entgelttarifvertrag ausgewiesenen Vergütungsgruppen eingruppiert.

§ 5 Arbeitszeit

1. Regelmäßige Arbeitszeit

- 1.1 Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen wöchentlich 39 Stunden, bzw. 2028 Stunden im Kalenderjahr. Davon abweichend beträgt die wöchentliche Arbeitszeit in den Bundesländern Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen 41 Stunden, bzw. 2132 Stunden im Kalenderjahr.

- 1.2 Die wöchentliche Arbeitszeit ist auf fünf Arbeitstage zu verteilen. Wenn es betriebliche Belange erfordern, kann eine abweichende Verteilung mit dem Betriebsrat, in Betrieben ohne Betriebsrat direkt mit dem/der Arbeitnehmer/in, vereinbart werden.
- 1.3 Die Arbeitszeit beginnt und endet am Arbeitsplatz. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie Ruhepausen sind in betrieblichen Arbeitszeitregelungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer/innen zu vereinbaren.
- 1.4 Die Arbeitszeit von Jugendlichen richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- 1.5 Am 24. Dezember endet die Arbeitszeit unter Fortzahlung des Lohns um 14 Uhr.

2. Arbeitszeitkonto und flexible Arbeitszeit

- 2.1 In den Betrieben kann mit dem Betriebsrat oder in Ermangelung eines solchen direkt mit den Beschäftigten innerhalb eines Zeitraumes von 12 zusammenhängenden Lohnabrechnungszeiträumen (Ausgleichszeitraum) eine von Ziff. 1.1 abweichende wöchentliche Arbeitszeit vereinbart werden, wenn gleichzeitig ein Monatslohn in Höhe von 169 Stundenlöhnen bzw. von 178 Stundenlöhnen in den Bundesländern Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen gezahlt wird.
- Die wöchentliche Gestaltung der Arbeitszeit soll in der Regel mindestens 7 Tage vorher zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat, in Betrieben ohne Betriebsrat direkt mit dem/der Arbeitnehmer/in festgelegt werden.
- Die tägliche Arbeitszeit von 10 Stunden darf nicht überschritten werden. In maximal drei Wochen im Ausgleichszeitraum kann die wöchentliche Arbeitszeit auf 55 Stunden ausgedehnt werden. Für jede/n Arbeitnehmer/in ist ein individuelles Arbeitszeitkonto zu führen. Das Arbeitszeitkonto dient dem Ausgleich saisonbedingter Arbeitsspitzen und -flauten.
- Auf dem Konto wird die abweichend von der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit geleistete Arbeitszeit erfasst:
 - a) Gutstunden (vorgearbeitete Arbeitszeit) bzw.
 - b) Minusstunden (nachzuarbeitende Arbeitszeit).
- 2.2 Das Arbeitszeitkonto darf höchstens 100 Gutstunden bzw. 25 Minusstunden aufweisen. Die auf dem Arbeitszeitkonto erfasste persönliche Arbeitszeit des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin ist in drei Zeitzonen (Ampelphasen) aufgeteilt:

Zeitzone „grün“: (-25 bis + 50 Stunden)

Die Zeitzone „grün“ definiert den Normalbereich, in dem sich der Zeitsaldo des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin frei auf- und abbewegen kann. Die Arbeitnehmer/innen können in Abstimmung mit ihrem Vorgesetzten und ihren Arbeitskolleg/innen selbständig über den Auf- und Abbau dieses Zeitguthabens entscheiden.

Zeitzone „gelb“: (+51 bis +80 Stunden)

Die Zeitzone „gelb“ definiert den kritischen Bereich, in dem sich Führungskraft und Arbeitnehmer/in auf Basis eines Zeitkonten-Gesprächs über die Arbeits- und Kapazitätssituation austauschen müssen. Eine gemeinsame Vereinbarung zum zeitnahen Abbau der Plusstunden ist zu treffen. Der Betriebsrat ist durch die jeweils zuständige Führungskraft zu informieren.



Zeitzone „rot“: (+81 bis +100 Stunden)

Die Zeitzone „rot“ definiert den Ausnahmebereich. Wird sie erreicht, ist die Führungskraft auf der Basis eines klärenden Zeitkonten-Gesprächs verpflichtet, umgehend einzugreifen und durch verbindliche Maßnahmen in Abstimmung mit dem/der Arbeitnehmer/in und dem Betriebsrat den Abbau zu regeln.

- 2.3 Überschreitet das Arbeitszeitkonto im vereinbarten 12-monatigen Ausgleichszeitraum den maximalen Höchststand von 100 Stunden, so ist der über 100 Stunden hinaus gehende, aktuelle Bestand im nächsten Lohnabrechnungszeitraum (Monat) mit der nächsten Lohnzahlung mit Mehrarbeitszuschlägen (vgl. § 7) auszus zahlen. Im Einvernehmen mit den Beschäftigten ist eine Abgeltung in entsprechender Freizeit möglich. Hierdurch wird gewährleistet, dass jede der über die im Rahmen der flexibilisierten Jahresarbeitszeit von 2028 bzw. 2132 hinaus gehende Arbeitsstunde zur zuschlagspflichtigen Mehrarbeit wird.
- 2.4 Die Betriebe legen das Arbeitsjahr fest. Die Gutstunden sind jeweils bis zum Ende des Arbeitsjahrs auszugleichen. Eine Übertragung in den nächsten Ausgleichszeitraum ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin und nur innerhalb einer sechswöchigen Karenzzeit möglich. Besteht am Ende des Ausgleichszeitraumes eine Zeitschuld, ist diese in den nächsten Zeitraum zu übertragen und dort auszugleichen.
- 2.5 Der jeweilige Stand des Arbeitszeitkontos ist in der monatlichen Lohnabrechnung aufzuführen.
- 2.6 Durch den Arbeitgeber ist in geeigneter Weise auf seine Kosten sicher zu stellen, dass das Guthaben jederzeit bestimmungsgemäß ausgezahlt werden kann, insbesondere durch Bankbürgschaft, Versicherung, Sperrkonto mit treuhänderischen Pfandrechten oder Hinterlegung bei einer geeigneten gemeinsamen Einrichtung der Tarifvertragsparteien.
- Die Absicherung des Guthabens muss, sofern der Betrag nicht nach Abführung von Steuern und Sozialaufwand als Nettolohn zurückgestellt wird, den Bruttolohn und 23 Prozent des Bruttolohnes für den Sozialaufwand umfassen. Auf Verlangen der betrieblichen Interessensvertretung oder des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin ist diesen gegenüber die Absicherung des Ausgleichskontos nachzuweisen. Erfolgt dieser Nachweis nicht, so ist das Guthaben unverzüglich an den/die Arbeitnehmer/in auszus zahlen; die Vereinbarung über die betriebliche Arbeitszeitverteilung tritt zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.
- 2.7 Ansprüche aus dem Arbeitszeitkonto unterliegen den gesetzlichen Verjährungsfristen.

§ 6 Teilzeitbeschäftigte

- Teilzeitbeschäftigte sind Arbeitnehmer/innen, deren vertraglich vereinbarte Arbeitszeit die tariflich vereinbarte regelmäßige Wochenarbeitszeit unterschreitet.
- Beginn und Ende der Arbeitszeit für Teilzeitbeschäftigte sind in den Betrieben mit dem Betriebsrat durch Betriebsvereinbarungen oder in Betrieben ohne Betriebsrat durch einzelvertragliche, schriftliche Vereinbarungen zu regeln.
- Die Teilzeitbeschäftigten haben, entsprechend ihrer Arbeitszeit, einen proportionalen Anspruch auf alle tariflichen Leistungen.

§ 7 Überstunden- und Nachtarbeit**Überstundenarbeit**

- Überstundenarbeit außerhalb des in § 5, Absatz 1 und 2 vereinbarten Rahmens sind möglichst zu vermeiden. Ist sie in Ausnahmefällen aus betrieblichen Gründen unvermeidbar, so kann sie im Einvernehmen mit dem Betriebsrat, besteht ein solcher nicht, im Einvernehmen mit dem/der Arbeitnehmer/in, geleistet werden.
- Als zuschlagspflichtige Überstundenarbeit gilt:
 - bei tariflicher Arbeitszeitverteilung nach § 5 Ziff. 1 und 2 die über die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit hinaus geleisteten Arbeitsstunden,

- bei betrieblicher Arbeitszeitverteilung nach § 5 Ziff. 2 sobald die auf dem Arbeitszeitkonto gutgeschriebenen Arbeitsstunden die Maximalgrenzen des § 5 Abs. 2 überschreiten.
- ferner die auf dem Ausgleichskonto zu den folgenden Zeitpunkten noch bestehenden Guthabenstunden:
 - Am Ende des Ausgleichszeitraumes, soweit das Guthaben nicht in den neuen Ausgleichszeitraum übertragen wird. Eine Übertragung in den nächsten Ausgleichszeitraum ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin möglich. Hier hat ein entsprechender Ausgleich spätestens in den folgenden sechs Wochen zu erfolgen.
 - Bei Ausscheiden des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin aufgrund von Kündigung.
 - Bei Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses.Soweit bereits Zuschläge nach § 7 Ziff. 2.2 gezahlt wurden, entfällt bei Ausscheiden des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin oder am Ende des Ausgleichszeitraumes der Zuschlag nach 2.3.
- Für jede Überstunde ist die Vergütung mit einem Zuschlag in Höhe von 33 1/3 Prozent auszus zahlen. Im Einvernehmen mit dem/der Arbeitnehmer/in kann dieser Zuschlag auch in entsprechender Freizeit abgegolten werden.

Nachtarbeit

- Die in der Zeit von 22.00 bis 6.00 Uhr geleistete Arbeit gilt als Nachtarbeit. Sie wird mit einem Zuschlag von 80 Prozent ausbezahlt. Im Einvernehmen mit dem/der Arbeitnehmer/in kann dieser Zuschlag auch in entsprechender Freizeit abgegolten werden.

§ 8 Sonn- und Feiertagsarbeit

- Die Sonn- und Feiertagsarbeit ist unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen auf das dringend notwendige betriebliche Maß zu beschränken. Die Einteilung der Sonntagsarbeit erfolgt so, dass mindestens jeder zweite Sonn- und Feiertag arbeitsfrei bleibt.
- Die Sonn- und Feiertagsarbeit fließt nicht in das Arbeitszeitkonto ein.
- Arbeit an Sonntagen von 00.00 bis 24.00 Uhr ist Sonntagsarbeit. Arbeit an gesetzlichen Feiertagen von 00.00 bis 24.00 Uhr ist Feiertagsarbeit. Gesetzliche Feiertage sind die Tage, für die der Lohn nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz fortzuzahlen ist.
- Arbeiten an Sonn- und Feiertagen werden mit einem Zuschlag von 100 Prozent zum Stundenlohn mit der darauf folgenden Lohnabrechnung gezahlt oder durch Freizeit in Höhe der doppelten Zahl der gearbeiteten Stunden innerhalb der darauf folgenden zwei Wochen ausgeglichen.
- Für das Arbeiten an gesetzlichen Feiertagen, die auf einen Werktag fallen, erfolgt für die Dauer der Arbeitsleistung, neben der gesetzlich vorgeschriebenen Lohnfortzahlung, die Bezahlung des Stundenlohns mit einem Aufschlag von 50 Prozent. Alternativ ist die an einem solchen Feiertag geleistete Arbeitszeit innerhalb der nächsten 8 Wochen mit entsprechendem Zeitaufschlag durch zusammenhängende Arbeitszeit auszugleichen.
- Wird Sonn- und Feiertagsarbeit durch Freizeit ausgeglichen, sind die Zuschläge auszus zahlen, sofern sie im Einvernehmen mit dem/der Arbeitnehmer/in nicht ebenfalls durch Freizeit ausgeglichen werden. Gemäß Ziff. 4 entspricht der Zuschlag 60 Minuten an Freizeit. Gemäß Ziff. 5 entspricht er 30 Minuten an Freizeit.
- Für jugendliche Arbeitnehmer/innen sind die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten.
- Treffen mehrere Zuschläge zusammen, ist nur der jeweils höhere zu zahlen.

§ 9 Freistellung von der Arbeit

- Der/die Arbeitnehmer/in hat Anspruch auf bezahlte Freistellung von der Arbeit soweit dies gesetzlich in anderen Rechtsvorschriften oder tarifvertraglich festgelegt ist. Dieser Anspruch besteht unbeschadet des Grundsatzes der Zahlung von Arbeitsentgelt für tatsächlich geleistete Arbeit und ist dem/der Arbeitnehmer/in ohne Arbeitsentgeltminderung zu gewähren.

1.1 Freistellung unter Fortzahlung des Entgelts für zwei freie Tage

- bei eigener Eheschließung bzw. Eintragung einer Lebenspartnerschaft
- bei Eheschließung bzw. der Eintragung einer Lebenspartnerschaft der Kinder
- bei Wohnungswechsel mit eigenem Hausstand, dies jedoch nur einmal pro Jahr
- bei Wohnungswechsel mit Gründung eines eigenen Hausstandes
- bei Entbindung der Ehefrau bzw. Lebensgefährtin
- bei Todesfällen der Eltern, Ehegatten, Kinder, Geschwister, Schwieger-, Großeltern, Enkelkinder und eingetragener Lebenspartner
- bei eigener Silberhochzeit
- bei 25-jähriger Betriebszugehörigkeit.

1.2 Freistellung ohne Fortzahlung des Entgelts

- Bei der notwendigen Pflege eines erkrankten Kindes unter 12 Jahren ist der/die Arbeitnehmer/in für die gesetzlich vorgeschriebene Zeit freizustellen. Der/die Arbeitnehmer/in hat keine Lohnfortzahlungsansprüche gegenüber dem Arbeitgeber (§ 616 BGB). In den Fällen der Arbeitsverhinderung (§ 45 SGB V) zahlt der Arbeitgeber die Differenz zwischen den Leistungen der Sozialversicherung und dem Nettoentgelt.
- Zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten, die sich nicht außerhalb der betrieblichen Arbeitszeit erledigen lassen, erfolgt eine Freistellung durch den Betrieb.
- Zur Teilnahme an Tarifverhandlungen mit dem Fachverband Deutscher Floristen e. V. Der/die Arbeitnehmer/in hat den Arbeitgeber bei den in Absatz 1 und Absatz 2 genannten Fällen rechtzeitig in Kenntnis zu setzen.

1.3 Sonstige Freistellungen

- Arztbesuche und Dauerbehandlungen haben außerhalb der Arbeitszeit zu erfolgen. Ist dies nicht möglich, hat der/die Arbeitnehmer/in Anspruch auf Fortzahlung des Lohnes für die unbedingt notwendig ausfallende Arbeitszeit bei Aufsuchen des Arztes, sofern die Behandlung während der Arbeitszeit erfolgen muss.
 - Die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen.
 - Im Krankheitsfall ist der/die Arbeitnehmer/in verpflichtet, unverzüglich den Arbeitgeber zu informieren. Innerhalb von drei Tagen hat er/sie dem Arbeitgeber eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, aus der die Arbeitsunfähigkeit und die voraussichtliche Dauer derselben ersichtlich ist. Im Zweifelsfall kann der Arbeitgeber die Vorlage eines vertrauensärztlichen Zeugnisses auf seine Kosten verlangen.
- 1.4 Sterbegeld**
- Stirbt ein/e Arbeitnehmer/in, der/die mindestens zwei Jahre im gleichen Betrieb beschäftigt war, so ist an die Hinterbliebenen der Lohn für 14 Tage weiterzuzahlen. Bei einer Betriebszugehörigkeit von fünf Jahren und mehr ist der Lohn für einen Monat weiter zu zahlen. Bei zehn Jahren Betriebszugehörigkeit und mehr ist der Lohn für zwei Monate weiterzuzahlen.

§ 10 Urlaub**I. Erholungsurlaub**

- Maßgebend für die Gewährung von Erholungsurlaub ist das Bundesurlaubsgesetz, das Jugendarbeitsschutzgesetz sowie das Neunte Sozialgesetzbuch.

- Die Dauer des Erholungsurlaubs beträgt für die Länder Baden-Württemberg, Bayern, Bremen und Bremerhaven, Hamburg, Hessen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland und Schleswig-Holstein:

Die Dauer des Grundurlaubs beträgt	bei der 6-Tage-Woche	bei der 5-Tage-Woche
- für Beschäftigte über 18 Jahre	27 Werktage	23 Arbeitstage
- für Beschäftigte über 35 Jahre	29 Werktage	25 Arbeitstage
zusätzlich erhalten die Beschäftigten bei einer Berufszugehörigkeit von		
mehr als zwei Jahren	2 Tage	2 Tage
mehr als vier Jahren	3 Tage	3 Tage
mehr als sechs Jahren	4 Tage	4 Tage
mehr als acht Jahren	5 Tage	5 Tage
mehr als zehn Jahren	6 Tage	6 Tage

Für die Länder Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen-Anhalt, Sachsen und Thüringen gilt:

	bei der 6-Tage-Woche	bei der 5-Tage-Woche
Die Dauer des Urlaubs beträgt	27 Werktage	23 Arbeitstage
bei einer Berufszugehörigkeit von mehr als vier Jahren	28 Werktage	24 Arbeitstage
bei einer Berufszugehörigkeit von mehr als sechs Jahren	29 Werktage	25 Arbeitstage
bei einer Berufszugehörigkeit von mehr als acht Jahren	31 Werktage	26 Arbeitstage
bei einer Berufszugehörigkeit von mehr als zehn Jahren	32 Werktage	27 Arbeitstage

Der Urlaub darf in allen Ländern 32 Werktage nicht übersteigen.

3. Der Urlaub für Jugendliche beträgt nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz:

Unter 16 Jahren (zu Beginn des Kalenderjahres)	30 Werktage
Unter 17 Jahren (zu Beginn des Kalenderjahres)	27 Werktage
Unter 18 Jahren (zu Beginn des Kalenderjahres)	26 Werktage

- Eine Urlaubsabgeltung ist nur möglich, wenn er infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr in Freizeit gewährt werden kann.
- Nachgewiesene Krankheitstage gelten nicht als Urlaub. Sie verlängern jedoch nicht automatisch den bereits gewährten Urlaub. Über die Nachgewährung der durch Krankheit ausgefallenen Urlaubstage ist eine erneute Vereinbarung zu treffen.
- Der Arbeitgeber ist verpflichtet, bei Stellenwechsel eine Bescheinigung über den gewährten Urlaub auszustellen.
- Der Zeitpunkt des Urlaubsantritts ist unter Berücksichtigung der Erfordernisse des Betriebes und der Wünsche aller Arbeitnehmer/innen des Betriebes festzulegen. Der Urlaub soll möglichst zusammenhängend gegeben werden. Unter besonderen Umständen kann dies anders vereinbart werden.
- Während des Urlaubs darf von dem/der Arbeitnehmer/in keine Erwerbsarbeit geleistet werden. Denn der Urlaub soll der Erholung dienen.
- Anspruch auf 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses hat der/die Arbeitnehmer/in
 - für Zeiten eines Kalenderjahres, für die er/sie wegen Nichterfüllung der Wartezeit in diesem Kalenderjahr keinen vollen Urlaubsanspruch erwirbt;
 - wenn er/sie vor erfüllter Wartezeit aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet;
 - wenn er/sie nach erfüllter Wartezeit in der ersten Hälfte eines Kalenderjahres aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet.