

HEADQUARTERS, UNITED STATES ARMY, EUROPE ALS OBERSTE
DIENSTBEHÖRDE DER US-ARMEE IN DEUTSCHLAND

UND DIE

HAUPTBETRIEBSVERTRETUNG
UNITED STATES ARMY, EUROPE IN DEUTSCHLAND

SCHLIESSEN FOLGENDE

DIENSTVEREINBARUNG
zu Einführung und Einsatz des General Fund Enterprise Business Systems
(GFEBs)

auf Grundlage des § 73 I ff. mod. BPersVG

I. Gegenstand und Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung und den Einsatz von GFEBs im Bezug auf die ortsansässige Arbeitnehmerschaft im Zuständigkeitsbereich der Hauptbetriebsvertretung USAREUR (HBV).

(2) Unberührt hiervon bleiben Regelungen und Vereinbarungen, die sich aus anderen Rechtsgrundlagen ergeben.

(3) Bei GFEBs handelt es sich um ein modulares SAP-basiertes, internetgestütztes Finanz-, Vermögensverwaltungs- und Buchhaltungssystem der US-Armee. Zweck dieser Softwareeinführung ist die Standarisierung der gesamten Vermögensverwaltung der US-Armee einschließlich Finanzmanagement, Buchhaltungsfunktionen sowie der Grundstücksverwaltung. GFEBs ermöglicht den kurzfristigen Zugriff auf verlässliche und akkurate Planungsdaten und stellt eine Modernisierung von Kostenverwaltung und Kostenkontrolle bei der US-Armee dar.

II. GFEBs-Sicherheitsanforderungen

(1) Für ortsansässige GFEBs-Anwender ergeben sich, abgesehen von der GFEBs-Zertifizierung (Zertifizierungsformblatt - Anlage 1), keine zusätzlichen Sicherheitsanforderungen. Eine besondere Sicherheitsfreigabe („Secret Clearance“) bzw. eine GFEBs-spezifische zusätzliche Sicherheitsüberprüfung nach Local National Screening Program (LNSP) ist nicht erforderlich.

(2) Allgemeingültige Zugangsvoraussetzungen im Bezug auf USAREUR-Netzwerke (CAC), dem Army-Internetportal (AKO), USAREUR-Geländen (Installation Pass) usw., die sich aus anderen Army in Europe Regulations (AER) ergeben, bleiben hiervon unberührt.

III. GFEBS-Anwender

(1) Grundsätzlich stellt GFEBS ein Nachfolgeprogramm für bestehende Programme und Prozessabläufe dar. Durch GFEBS werden Umfang und Komplexität der bisherigen Tätigkeiten keine wesentlichen Veränderungen erfahren.

(2) Ortsansässige Arbeitnehmer, zu deren Aufgaben es bislang gehörte, mit Vorgängerprogrammen zu arbeiten, werden künftig qualitativ und quantitativ gleichwertige Tätigkeiten und Funktionen innerhalb GFEBS ausführen.

(3) Es ist in der Regel nicht vorgesehen, grundsätzlich neue Arbeitsmethoden einzuführen, die das bisherige Tätigkeitsbild dem Wesen nach verändern. Sollten im Einzelfall doch einmal grundlegende Umstellungen des Arbeitsverhältnisses geplant oder notwendig sein, werden etwaige Beteiligungsrechte der zuständigen Betriebsvertretung und Schwerbehindertenvertretung durch diese Dienstvereinbarung nicht eingeschränkt.

(4) Die Entscheidung darüber, welche Arbeitnehmer GFEBS anwenden, hat auf allen Ebenen - einschließlich den örtlichen Dienststellen - nachvollziehbar und ausschließlich funktionsbezogen unter Beachtung der Gleichbehandlungsgrundsätze zu erfolgen. Insbesondere sollen Arbeitnehmer in die Lage versetzt werden, auch unter GFEBS alle zur Durchführung ihrer Arbeit erforderlichen oder nützlichen Informationen und Funktionen zur Verfügung zu haben.

IV. GFEBS-Funktionen und -Zugriffrechte

(1) GFEBS spiegelt die aktuellen Aufgaben und Verantwortlichkeiten seiner Anwender in Zugriffrechten (Lese-, Schreibe-, Genehmigungs-, Bestellrechte usw.; sog. „Roles“) wider. Grundsätzlich erwachsen den Arbeitnehmern durch GFEBS selbst keine zusätzlichen Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die sie nicht bereits, wenn auch in anderer Form, innehatten.

(2) Die Zuweisung von GFEBS-Zugriffrechten hat auf allen Ebenen - einschließlich den örtlichen Dienststellen - nachvollziehbar und ausschließlich funktionsbezogen unter Beachtung der Gleichbehandlungsgrundsätze zu erfolgen. Insbesondere sollen Arbeitnehmer in die Lage versetzt werden, auch unter GFEBS alle zur Durchführung ihrer Arbeit erforderlichen oder nützlichen Informationen und Funktionen zur Verfügung zu haben.

V. GFEBS-Schulungen

(1) GFEBS-Anwender werden rechtzeitig und ausreichend, unter Berücksichtigung der individuellen Vorkenntnisse, geschult. Neben einer GFEBS-Basischulung hat jeweils ein auf die jeweilige GFEBS-Funktion zugeschnittenes Training stattzufinden. Den Anwendern sollen während der Einarbeitungszeit Ansprechpartner benannt werden, an die sie sich bei Fragen und Problemen wenden können. Dieser Ansprechpartner berät und unterstützt GFEBS-Anwender im Hinblick auf die Erreichung des Schulungsziels.

(2) Die Zuweisung von GFEBs-Schulungen hat auf allen Ebenen - einschließlich den örtlichen Dienststellen - nachvollziehbar und ausschließlich funktionsbezogen unter Beachtung der Gleichbehandlungsgrundsätze zu erfolgen. Insbesondere sollen Arbeitnehmer in die Lage versetzt werden, auch unter GFEBs alle zur Durchführung ihrer Arbeit erforderlichen oder nützlichen Informationen und Funktionen zur Verfügung zu haben.

(3) Die Dienststellen teilen den örtlich zuständigen Betriebsvertretungen die nach diesen Grundsätzen vorgesehenen Schulungsmaßnahmen mit. Etwaige Beteiligungsrechte der zuständigen Betriebsvertretung und Schwerbehindertenvertretung werden von dieser Dienstvereinbarung nicht berührt.

VI. GFEBs-Datenschutz

(1) Gespeicherte GFEBs-Daten sind umfänglich zu schützen. Datenträger mit Tätigkeitsdaten einzelner Arbeitnehmer sind für Unbefugte unzugänglich aufzubewahren. Nicht mehr benötigte Daten werden gelöscht.

(2) Der in GFEBs-Dateien gespeicherte Benutzername darf nur in Anzeigen oder Ausdrucken verwendet werden, um bei einzelnen Vorgängen und zur Klärung von Nachfragen im Einzelfall die Ansprechpersonen kenntlich zu machen.

(3) Unberührt hiervon bleiben Regelungen und Vereinbarungen, die sich aus anderen Rechtsgrundlagen ergeben.

VII. GFEBs-basierte Leistungs- und Verhaltenskontrolle

Personenbezogene Daten, die sich aus dem Gebrauch von GFEBs ergeben, dürfen nicht zum Zwecke der Leistungs- und Verhaltenskontrolle erhoben werden.

VIII. Schlussbestimmungen und Salvatorische Klausel

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

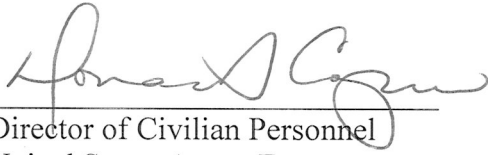
(2) Sie ist mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des US-Haushaltsjahres kündbar. Die Vertragsparteien verpflichten sich, im Falle der Kündigung die Verhandlungen bei Vorliegen eines Änderungsvorschlages unverzüglich aufzunehmen.

(3) In Fällen der Kündigung wirken die gekündigten Bestimmungen solange nach, bis sie durch eine neue Vereinbarung ersetzt werden.

(4) Sofern einzelne Bestimmungen dieser Dienstvorschrift unwirksam sind oder werden, wird davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

(5) Sollte den Vertragsschließenden dieser Dienstvereinbarung eine eventuelle Unwirksamkeit bekannt werden, verpflichten sie sich, schnellstmöglich eine neue Regelung zu treffen, die dem gewollten Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung soweit wie möglich entspricht.

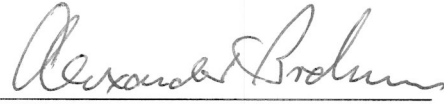
(6) Sollten Tatbestände durch diese Dienstvereinbarung nicht geregelt sein, die den Vertragsschließenden dieser Dienstvereinbarung bekannt werden, so verpflichten sie sich, umgehend eine Regelung ergänzend zu vereinbaren, die den Grundsätzen dieser Dienstvereinbarung entspricht.



Director of Civilian Personnel
United States Army, Europe

14 Dec 2010

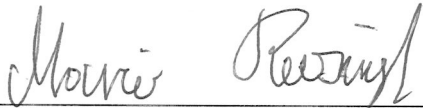
Datum



Stellvertretender Vorsitzender
Hauptbetriebsvertretung USAREUR
(Gruppenvertreter Angestellte)

15 Dec. 2010

Datum



Stellvertretender Vorsitzender
Hauptbetriebsvertretung USAREUR
(Gruppenvertreter Arbeiter)

15. Dez. 2010

Datum



Hauptvertrauensperson der
Schwerbehinderten, USAREUR
(ordnungsgem. beteiligt gem. §§ 95 ff. SGB IX)

15. Dez. 2010

Datum

General Fund Enterprise Business System (GFEBS) Non-US Citizen Information Assurance (IA) Certification

REFERENCES a. AR 25-2, Information Assurance (RAR 23 Mar 09). b. USDP&R DTM 08-003 c. AR 380-67 d. AKO-PRC-0031	DATE (YYYY-MM-DD)
--	--------------------------

PART 1 - CERTIFICATION AFFIDAVIT See references for definitions.

I confirm the below identified Non-US Citizen

(1) has been issued a Non-US Citizen Common Access Credential (CAC) or Alternate Smart Card Login (ASCL)

(2) had been approved by the Designated Approving Authority (DAA) for access to the NIPRNET

(3) has an Army Knowledge Online (AKO) Category III portal account

(4) and one of the following (check which one applies):

(a) possesses legal residence status within the United States for a minimum of 3 of the past 5 years, a favorable result from FBI fingerprint check, and an initiated National Agency Check with Written Inquiries (NACI) or equivalent as listed in this memorandum or authorized by the Deputy Under Secretary of Defense for Human Intelligence, Counterintelligence, and Security (DUSD(HC&S)).

(b) possesses a successfully adjudicated NACI or equivalent as listed in the above referenced DTM or as authorized by DUSD (HC&S).

(c) meets (as direct/indirect DoD hire personnel) the investigative requirements for DoD employment as recognized through international agreements, pursuant to reference b.

(d) possesses (as foreign military, employee, or contract support personnel) a visit status and security assurance that has been confirmed, documented, and processed, pursuant to reference b.

PART 2 - INDIVIDUAL IDENTIFICATION

1. NAME (LAST, FIRST, MIDDLE INITIAL)	2. UNIT/ORGANIZATION AND COMMAND (IMCOM, FORSCOM, ETC.) WHERE INDIVIDUAL IS EMPLOYED/ASSIGNED
3. DATE OF BIRTH (YYYY-MM-DD)	4. LOCATION WHERE INDIVIDUAL IS PHYSICALLY LOCATED (INCLUDE CITY AND STATE/COUNTRY)
5. COUNTRY OF CITIZENSHIP	6. SSN, PASSPORT, OR INDIVIDUAL FOREIGN IDENTIFICATION NUMBER
7. DUTY POSITION TITLE	

PART 3 - INFORMATION ASSURANCE REPRESENTATIVE SIGNATURE

1. INFORMATION ASSURANCE REPRESENTATIVE - PRINT NAME	2. INFORMATION ASSURANCE REPRESENTATIVE - DIGITAL SIGNATURE
--	---