



RHINE AREA LABOUR SUPPORT UNIT

The Royal Logistic Corps
Rhine Support Unit
Bedford Walk 1
41179 Mönchengladbach (JHQ)



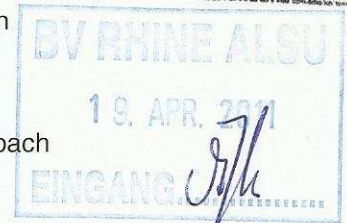
Telephone 02161 / 472 2624 Military 2624
Fax 02161 / 472 3471 Fax 3471
Internet www.lecsupport.bfgnet.de

64271 E 54
A 6747/54

Handwritten signatures and stamps:
SV. Vorsitzender
Vorstandsmitglied
Vorstandsmitglied
Schriftführer

Dienstvereinbarung

zwischen
der Dienststelle Rhine Area Labour Support Unit Mönchengladbach
(nachfolgend „Dienststelle“ oder „RALSU Mönchengladbach“
und
der Betriebsvertretung Rhine Area Labour Support Unit Mönchengladbach
(nachfolgend „Betriebsvertretung“)
über die



Durchführung von Kontrollen an allen VCP's *1 bei Verlassen des Rheindahlen Militärkomplexes

§ 1 Allgemeine Grundsätze

Durch die Durchführung von Kontrollen beim Verlassen des Rheindahlen Militärkomplexes soll das Eigentum des britischen Verteidigungsministerium, das Eigentum der Bundesrepublik Deutschland wie auch das Eigentum von Mitarbeiter/-innen (zivilen Arbeitskräfte) geschützt werden. Die Unterzeichnungsparteien sind sich darüber einig, dass die Kontrollen beim Verlassen des Rheindahlen Militärkomplexes auf ein Mindestmaß beschränkt sein sollen, um die nachvollziehbaren Ziele des britischen Verteidigungsministeriums zu erreichen, und dass der Durchführung von Kontrollen das Persönlichkeitsrecht und die Würde jedes/jeder Einzelnen nicht verletzt wird.

§ 2 Durchführung von Kontrollen beim Verlassen des Rheindahlen Militärkomplexes hinsichtlich der zivilen Arbeitskräfte

- Dienststelle u. Betriebsvertretung sind sich darüber einig, dass beim Verlassen des Rheindahlen Militärkomplexes Kontrollen in Form von angeordneten oder stichprobenartigen Kontrollen zulässig sind. Durchsuchungen aufgrund besonderer Ereignisse und Umstände, bei denen militärische oder vergleichbare schützenswerte Interessen im Vordergrund stehen, bleiben davon unberührt.
- Die Kontrollen beim Verlassen des Rheindahlen Militärkomplexes erstrecken sich ausnahmslos (und gleichmäßig) auf alle Beschäftigungsgruppen.
- Grundsätzlich wird es der Betriebsvertretung gestattet, den vorgenannten Kontrollen beizuwohnen. Die Kontrollen sind der Betriebsvertretung 1 Arbeitstag (24 Std.) vorher anzukündigen. Die Betriebsvertretung wird über die Ankündigung Stillschweigen bewahren. Dies gilt nur für stichpunktartige Kontrollen, nicht für Kontrollen, die aus bestimmtem Anlass kurzfristig anberaumt werden. Dieser Anlass muss der Betriebsvertretung dann mitgeteilt werden.

- d) Die vorgenannten Kontrollen werden durch die hierzu befugten Personen, das heißt durch Mitarbeiter des deutschen Sicherheitsdienstes (Germany Guard Service) und/oder der britischen Militärpolizei (Royal Military Police), durchgeführt werden.

§ 3 Sichtung

- a) Die im Rahmen der Kontrollen betroffenen Mitarbeiter/-innen sind verpflichtet, eine Durchsicht ihrer
- I. Fahrzeuge,
 - II. Werkzeugkästen,
 - III. Hand- und Aktentaschen sowie
 - IV. sonstiger Behältnisse oder Gepäckstücke
- zu dulden.
- b) Bei der Durchführung der vorgenannten Kontrollen kann der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin verlangen, dass ein Mitglied der Betriebsvertretung oder ein sonstiger Kollege seines/ihres Vertrauens hinzugezogen wird.

§ 4 Erhebung von Daten der zivilen Arbeitskräfte

- a) Kontrollierte Fahrzeuge werden in der Liste AK1 (siehe Formblatt Anhang 1) notiert u. diese Listen werden im Security Operations Cell einen Monat zum Kalendermonatsende aufbewahrt und dann vernichtet. Die Betriebsvertretung hat das Recht, die Aufbewahrung und die Vernichtung zu kontrollieren. Dies erfolgt mit einer Ankündigungsfrist von 1 Arbeitstag (24 Std.) der Betriebsvertretung.
- b) Bei Unregelmäßigkeiten werden die Daten auf einem separatem Formblatt AK2 (siehe Anlage 2) notiert, welche unverzüglich an die Security Operations Cell und an den Dienststellenleiter RALSU Mönchengladbach weitergeleitet werden. Weitere Kopien des ausgefüllten Formblattes AK2 werden nur gefertigt, wenn dies strafrechtlich erforderlich ist.
- c) Soweit im Falle von Unregelmäßigkeiten (siehe § 4 b)) disziplinarische Maßnahmen gegen den betroffenen Mitarbeiter/ die betroffene Mitarbeiterin erwogen werden, wird sich vorher der Dienststellenleiter der RALSU mit der Betriebsvertretung ins Benehmen setzen, wobei die abschließende Entscheidung über eine disziplinarische Maßnahme bei dem Dienststellenleiter der RALSU verbleibt. Sobald die Untersuchungen eingestellt oder die daraus resultierende disziplinarrechtliche Maßnahme abgeschlossen sind, werden die Formblätter nach einem Monat zum Kalendermonatsende vernichtet.
- d) Eine elektronische Verarbeitung der Daten aus dem Formblättern AK 1 und AK 2 sowie deren Kontrollen und deren Nutzung soll nur in strafrechtlich relevanten Fällen erfolgen oder in disziplinarrechtlich relevanten Fällen erfolgen, in denen dann die Betriebsvertretung beteiligt ist.

§ 5 Eigentum u.a. des britischen Verteidigungsministeriums

Sollte bei einer Kontrolle beim Verlassen des Rheindahlen Militärkomplexes es sich bei den aufgefundenen Gegenständen offensichtlich um Eigentum des Britischen Verteidigungsministeriums handeln oder um Gegenstände, die sich in der Obhut des Britischen Verteidigungsministeriums, d. h. Eigentum der Bundesrepublik Deutschland, befinden und gibt es keine Gründe für das Vorhandensein der Gegenstände in dem Kraftfahrzeug und den Behältnissen, die der zivile Mitarbeiter mit sich trägt oder transportiert, wird die britische Militärpolizei zusammen mit der deutschen Polizei, soweit dies angemessen erscheint, zu den Kontrollpunkten gerufen um festzustellen, ob weitere Schritte erforderlich sind.

§ 6 Verhältnis zu anderen Bestimmungen

- a) Diese Dienstvereinbarung berührt nicht die Anwendung der Bestimmungen im NATO-Truppenstatut aus 1951, insbesondere nicht des Artikel VII Ziffer 10. Buchstabe a) NATO-Truppenstatut.
- b) Diese Dienstvereinbarung berührt ferner nicht die Anwendung der Bestimmungen in § 229 BGB (Selbsthilfe), § 859 BGB (Selbsthilfe des Besitzers), § 32 StGB (Notwehr und Nothilfe) und § 127 I StPO (Vorläufige Festnahme) sowie das Hausrecht der Britischen Streitkräfte Deutschland bzw. des Britischen Verteidigungsministeriums.

§ 7 Information an alle Mitarbeiter/innen

- a) Der Inhalt dieser Dienstvereinbarung und die Bestimmungen über den Datenschutz werden den Mitarbeitern des deutschen Sicherheitsdienstes zur Kenntnis gebracht und erklärt.
- b) Diese Dienstvereinbarung mit den entsprechenden Anhängen ist an den Schwarzen Brettern in allen Abteilungen sowie in allen Wachbereichen der Dienststelle auszuhängen.
- c) Zusätzlich ist jedem zivilen Beschäftigten eine Ausfertigung dieser Dienstvereinbarung zusammen mit der nächsten Lohnabrechnung auszuhändigen.

§ 8 Inkrafttreten und Laufzeit

- a) Die Dienstvereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Erstmals zum 31.12.2011.

Mönchengladbach, den 21.04.....2011

Für die Dienststellenleitung



Major John Moreton
Dienststellenleiter

Für die Betriebsvertretung

i. V. 

Gerd Soggeberg
Vorsitzender der Betriebsvertretung

1 Ein- bzw. Ausfahrten (Vehicle Control Points) A, B, Aachener Straße und jeder Ein- bzw. Ausfahrt, die durch den Stellvertretenden Garnisonskommandanten als Kontrollpunkt bestimmt wird.