

Headquarters
United States Army Europe
Wiesbaden, Germany

Army in Europe
Regulation 690-76-G*

United States Army Installation Management Command
Europe
Sembach, Germany

18. Juli 2018

Zivilpersonal

Löhne und Gehälter - Außertarifliche Zulagen für ortsansässige Arbeitnehmer in Deutschland

*Diese Dienstvorschrift ersetzt AE Regulation 690-76-G vom 10. November 2010.

By Order of the Commander:

KAI R. ROHRSCHEIDER
Brigadier General, GS
Chief of Staff

Official:



DWAYNE J. VIERGUTZ
Chief, Army in Europe
Document Management

Zusammenfassung: Diese Dienstvorschrift erstellt Richtlinien und Verfahren für die Beantragung und Gewährung einer außertariflichen Zulage.

Zusammenfassung der Änderungen: In diese überarbeitete Dienstvorschrift wurden administrative Änderungen sowie neue Dienststellenbezeichnungen aufgenommen.

Geltungsbereich: Diese Dienstvorschrift findet Anwendung auf ortsansässige Arbeitnehmer, die

- entsprechend den Bestimmungen des Tarifvertrags vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungsstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II) bei den US-Streitkräften in Deutschland beschäftigt sind, mit Ausnahme der Arbeitnehmer von USAFE/AFAFRICA und der von ihr unterstützten Organisationen und Betriebe. Im Zusammenhang mit dieser Dienstvorschrift umfasst der Begriff „US-Streitkräfte“ alle Dienststellen, die von der United States Army Civilian Human Resources Agency, Northeast/Europe Region (CHRA-NE/EU), und Army and Air Force Exchange Service, Europe and Southwest Asia (AAFES-Eur) betreut werden;
- aus Appropriated Funds (US-Haushaltsmitteln) oder Nonappropriated Funds (haushaltsrechtlichem Sondervermögen) entlohnt werden;
- den Civilian Support Dienststellen in Deutschland angehören.

ANMERKUNG: Der in dieser Dienstvorschrift verwendete Begriff „Civilian Personnel Advisory Center“ trifft nicht auf AAFES-Eur zu. Mit Ausnahme der Stellen in dieser Dienstvorschrift, an denen AAFES-Eur ausdrücklich genannt wird, kann der Commander, AAFES-Eur, interne Formulare benutzen und interne Systeme und Verfahren erstellen, um den Zweck dieser Dienstvorschrift einschließlich aller Richtlinien zu erfüllen.

Dokumentation: Unterlagen, die aufgrund der in dieser Dienstvorschrift vorgeschriebenen Verfahren erstellt wurden, sind gemäß den Vorgaben in AR 25-400-2 zu kennzeichnen, aufzubewahren und zu vernichten. Titel und die zur Titelaufnahme erfassten Angaben können auf der Webseite des *Army Records Information Management System* unter <https://www.arims.army.mil> abgerufen werden.

Ergänzungen: Organisationen dürfen diese Vorschrift ohne Genehmigung des Civilian Personnel Directorate (CPD), Office of the Deputy Chief of Staff, G1, HQ USAREUR, nicht ergänzen.

Formblätter: Diese Dienstvorschrift schreibt die Verwendung von Formblatt [AE Form 690-76A](#) vor. AE-Formblätter und Formblätter höherer Dienststellen sind über das Army in Europe Library & Publishing System (AEPUBS) unter <http://www.aepubs.eur.army.mil/> zu beziehen.

Verbesserungsvorschläge: Die Verantwortung für diese Dienstvorschrift liegt bei CPD (mil 537-1536). Verbesserungsvorschläge sind auf Formblatt DA 2028 an CPD zu richten (USAREUR (AEPE-C), Unit 29351, APO AE 09014-9351).

Verteiler: Diese Dienstvorschrift ist nur elektronisch verfügbar. Sie ist in der AEPUBS Mediathek (<http://www.aepubs.eur.army.mil/>) veröffentlicht.

INHALT

1. Zweck
2. Bezugsvorschriften und -dokumente
3. Erläuterung der Abkürzungen und Begriffe
4. Richtlinien
5. Verfahren
6. Freigabe von Informationen

Anhänge

- A. Lohn- und Gehaltserhebung in der örtlichen Privatwirtschaft
- B. Anleitung zum Ausfüllen von AE Form 690-76A

Glossar

1. ZWECK

Diese Dienstvorschrift legt fest:

- a. Richtlinien in Bezug auf die Zahlung von außertariflichen Zulagen zusätzlich zu den Grundlöhnen oder -gehältern des Tarifvertrags vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II);

b. Berechtigung, Zuständigkeit und Verfahren für die Beantragung und die Gewährung von außertariflichen Zulagen.

2. BEZUGSVORSCHRIFTEN UND -DOKUMENTE

a. **Vorschrift.** [AE Pamphlet 690-60-G](#), Tarifverträge für die Arbeitnehmer bei den US-Streitkräften in Deutschland

b. Formblätter

(1) DA Form 2028, Recommended Changes to Publications and Blank Forms

(2) [AE Form 690-70E](#), Notification of Employment Status/*Mitteilung über den Stand des Arbeitsverhältnisses*

(3) [AE Form 690-76A](#), Non-U.S. Forces Versus U.S. Forces Pay Data

3. ERLÄUTERUNG DER ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE

Die verwendeten Abkürzungen und Begriffe sind im [Glossar](#) erläutert.

4. RICHTLINIEN

a. **Allgemeines:** Außertarifliche Zulagen dienen dazu, Probleme bei der Personalbeschaffung und in Bezug auf den Verbleib von Arbeitnehmern zu lösen, wenn die Vergütung für bestimmte Tätigkeiten in der Privatwirtschaft am Ort höher ist als die im TV AL II festgelegte Mindestvergütung.

b. Einzelheiten

(1) Anhand entsprechender Unterlagen muss nachgewiesen werden, dass die Vergütung des TV AL II nicht ausreicht, um Arbeitnehmer in einem bestimmten Beruf, einer bestimmten Berufssparte oder an einem bestimmten Ort anzuwerben oder zu halten, weil in der Privatwirtschaft eine höhere Vergütung gezahlt wird.

(2) Eine außertarifliche Zulage wird nur dann gewährt, wenn es Probleme bei der Beschaffung von Personal oder dessen Verbleib gibt. Probleme bei der Beschaffung sind dann gegeben, wenn es nicht möglich ist, eine ausreichende Anzahl von Arbeitnehmern aus den in den nachstehenden [Abs. \(a\) oder \(b\)](#) genannten Gründen anzuwerben. Probleme in Bezug auf den Verbleib von Arbeitnehmern sind dann gegeben, wenn die [Abs. \(a\) und \(b\)](#) zusammen mit [\(c\) oder \(d\)](#) zutreffen:

(a) Eine Fachqualifikation ist nicht genügend vorhanden.

(b) Firmen am Ort konkurrieren um die Fachqualifikation oder bieten eine Beschäftigung in anderen Tätigkeiten mit besseren Löhnen/Gehältern und Arbeitsbedingungen an, für die Arbeitnehmer der US-Streitkräfte qualifiziert sind.

(c) Dienststellen der US-Streitkräfte erfahren einen übermäßigen Personalwechsel, weil die unter [Abs. \(a\) und \(b\)](#) aufgeführten Gründe zutreffen.

(d) Eine einzelne Stelle oder eine kleine Anzahl von Stellen erfordern besondere Kenntnisse und der Verlust der Stelleninhaber würde sich nachteilig auf die Erfüllung des Auftrags der Dienststelle auswirken.

(3) Die Dienststellenleitung hat (mit Unterstützung des zuständigen Civilian Personnel Advisory Center (CPAC)) festzustellen, ob eine außertarifliche Zulage erforderlich ist und, falls dem so ist, die Genehmigung der außertariflichen Zulage beim Civilian Personnel Directorate (CPD), Office of the Deputy Chief of Staff, G1, HQ USAREUR, zu beantragen.

c. Genehmigungsberechtigung

(1) CPD genehmigt

(a) außertarifliche Zulagen für zwei oder mehr Arbeitnehmer in einer Berufssparte unabhängig von der Höhe der außertariflichen Zulage;

(b) Zahlungen von außertariflichen Zulagen, die 10% der Grundvergütung für einzelne Stellen übersteigen;

(c) andere Zahlungen von außertariflichen Zulagen, für die eine Genehmigungsberechtigung (s. [nachstehenden Abs. \(2\)](#)) nicht erteilt wurde.

(2) USAREUR Kommandeure, die den Rang eines Generals bekleiden, und der Commander, Army and Air Force Exchange Service, Europe and Southwest Asia (AAFES-Eur), dürfen für einzelne Arbeitnehmer außertarifliche Zulagen bis zu 10% über den bestehenden Tarifsätzen genehmigen. Diese Vollmacht ist nicht übertragbar. Zu keiner Zeit dürfen außertarifliche Zulagen für mehr als einen Arbeitnehmer in derselben Berufssparte genehmigt werden. Nach Genehmigung einer außertariflichen Zulage hat die Dienststellenleitung eine Kopie der Genehmigung und der Begründung an den Antrag auf Personalmaßnahme (Request for Personnel Action / RPA) (Art der Maßnahme „Other Pay“ anzuheften und diese an das United States Army Civilian Human Resources Agency, Northeast/Europe Region (CHRA-NE/EU), RPA Direct Box weiterzuleiten. Die Local National Division, CHRA-NE/EU Regional Operations Center überprüft die Begründung der für ortsansässige Arbeitnehmer genehmigten außertariflichen Zulage auf Einhaltung der Bestimmungen in [vorstehendem Abs. b\(2\)](#). Wenn die Begründung für die Genehmigung der außertariflichen Zulage den Verdacht bestätigt, dass die Bestimmungen in [vorstehender Abs. b\(2\)](#) nicht eingehalten wurden, schickt das CHRA-NE/EU eine Kopie des RPA und die Begründung für die außertarifliche Zulage an das CPD (USAREUR (AEPE-C) Unit 2935, APO AE 09014-9351, zur Überprüfung und Entscheidung.

d. Betrag

(1) Im Rahmen der in [vorstehendem Abs. c\(2\)](#) übertragenen Berechtigung dürfen USAREUR Kommandeure, die den Rang eines Generals bekleiden, und der Commander, AAFES-Eur außertarifliche Zulagen nur in der Höhe genehmigen, die für die Lösung von Problemen bei der Beschaffung oder dem Verbleib von Arbeitnehmern benötigt wird.

(2) CPD genehmigt eine außertarifliche Zulage nur dann, wenn die Summe der von den US-Streitkräften erbrachten Leistungen und Zulagen nicht der durchschnittlichen Gesamtvergütung, die von privaten Arbeitgebern angeboten wird, entspricht. [Anhang A](#) enthält Anweisungen darüber, wie die einzelnen Vergütungskomponenten für den Vergleich der Gesamtvergütung zu errechnen sind.

(3) Wenn eine außertarifliche Zulage für zwei oder mehr Arbeitnehmer in einer Berufssparte genehmigt wurde, kann die Dienststellenleitung den Betrag der außertariflichen Zulage, der an gegenwärtig beschäftigte Arbeitnehmer gezahlt wird, benutzen, um Arbeitnehmer in derselben Berufssparte einzustellen. Nachfolgend ist ein Beispiel:

Beispiel: Ursprünglich wurde eine außertarifliche Zulage in Höhe von 150 € genehmigt. Nach der Kürzung wird den derzeit beschäftigten Arbeitnehmern eine außertarifliche Zulage in Höhe von 120 € gezahlt. Dem Arbeitnehmer, der in derselben Bezahlungsgruppe eingestellt wird, kann eine außertarifliche Zulage in Höhe von 120 € gewährt werden.

ANMERKUNG: Die außertarifliche Zulage wird, wie in [nachstehendem Abs. f\(1\)\(b\)](#) vorgeschrieben, gekürzt.

(4) Das CHRA-NE/EU Regional Operations Center bzw. AAFES-Eur darf keine Anpassung der Vergütungssätze der gegenwärtig beschäftigten Arbeitnehmer vor dem ersten Tag des Monats vornehmen, der auf den Zeitpunkt der Genehmigung folgt, es sei denn, es liegen andere Anweisungen von CPD vor.

(5) Das CHRA-NE/EU Regional Operations Center, die CPACs und AAFES-Eur haben

(a) den Arbeitsmarkt, die Arbeitsbedingungen und Trends zu beobachten, die sich auf die Vergütung und auf die Sozialleistungen in der Wirtschaft auswirken können;

(b) früher erhobene Daten zu überprüfen, wenn sich auf dem Arbeitsmarkt wichtige Veränderungen ergeben;

(c) Anträge für die Anpassung von genehmigten außertariflichen Zulagen aufgrund der veränderten wirtschaftlichen Lage, der veränderten Lage bei der Personalbeschaffung oder bei der Abwanderung von Arbeitnehmern an CPD zu schicken.

e. Fortfall: Die außertarifliche Zulage wird nicht fortgezahlt, wenn der Arbeitnehmer eine andere Stelle mit geänderten Arbeitsbedingungen antritt, für die keine außertarifliche Zulage genehmigt ist.

f. Kürzung

(1) Das CHRA-NE/EU Regional Operations Center bzw. AAFES-Eur hat

(a) außertarifliche Zulagen, die in Form eines Prozentsatzes der Grundvergütung genehmigt sind, für einen Zeitraum von 2 Jahren nach dem Inkrafttreten der Zahlung der außertariflichen Zulage unverändert zu lassen. (Ausnahme siehe [nachstehenden Abs. \(b\).](#)) Danach hat das CHRA-NE/EU Regional Operations Center bzw. AAFES-Eur die außertarifliche Zulage bei jeder Tarifierhöhung um 10% des ursprünglichen Betrags der außertariflichen Zulage zu kürzen, was bedeutet, dass die außertarifliche Zulage nach ungefähr 12 Jahren vollständig absorbiert sein wird. Euro-Teilbeträge werden auf volle Euro-Beträge aufgerundet;

(b) außertarifliche Zulagen, die an Arbeitnehmer gezahlt werden, die nach Genehmigung der außertariflichen Zulage in derselben Berufssparte und Bezahlungsgruppe eingestellt wurden, zur selben Zeit zu kürzen, zu der die außertariflichen Zulagen von Arbeitnehmern, die zum Zeitpunkt der ursprünglichen Zahlung der außertariflichen Zulage bereits beschäftigt waren, gekürzt werden. Nachfolgend sind Beispiele:

1. Beispiel 1: Die ursprüngliche Zahlung der außertariflichen Zulage wurde mit Wirkung zum 1. März 2007 in Höhe von 150 € genehmigt. Der Arbeitnehmer wurde am 1. März 2009 eingestellt und erhielt eine außertarifliche Zulage in Höhe von 150 €. Bei jeder Tarifierhöhung danach, wird die außertarifliche Zulage um 15 € gekürzt (10% des ursprünglich genehmigten Betrags der außertariflichen Zulage) bis zur vollständigen Absorbierung.

2. Beispiel 2: Die ursprüngliche Zahlung der außertariflichen Zulage wurde mit Wirkung zum 1. März 2006 in Höhe von 150 € genehmigt. Der Arbeitnehmer wurde am 1. März 2009 eingestellt und erhielt eine außertarifliche Zulage in Höhe von 135 €. Bei jeder Tarifierhöhung danach wird die außertarifliche Zulage um 15 € gekürzt (10% des ursprünglich genehmigten Betrags der außertariflichen Zulage) bis zur vollständigen Absorbierung.

(c) außertarifliche Zulagen in Höhe von 10 € pro Monat oder weniger zum Zeitpunkt der nächsten Tarifierhöhung zu streichen.

(2) Wenn die Grundlage für die Gewährung der außertariflichen Zulage entfallen ist (d. h. Probleme bei der Beschaffung von Personal und dessen Verbleib nicht mehr gegeben sind, oder die besonderen Kenntnisse, für die die außertarifliche Zulage gewährt wurde, nicht länger erforderlich sind und der Verlust des Stelleninhabers sich nicht mehr nachteilig auf den wesentlichen Auftrag der Dienststelle auswirken würde), wird die außertarifliche Zulage bis zur vollständigen Absorbierung um den gesamten Betrag zukünftiger Tarifierhöhungen gekürzt. Eine entsprechende Entscheidung der Dienststellenleitung unterliegt der Mitbestimmung der Betriebsvertretung und gegebenenfalls der Anhörung der Schwerbehindertenvertretung. Die Dienststellenleitung muss nach der Entscheidung das zuständige CPAC über den Fortfall der Grundlage für die Gewährung der außertariflichen Zulage informieren und den oder die betroffenen Arbeitnehmer benennen. Das CPAC muss die Information an das CHRA-NE/EU Regional Operations Center weiterleiten. Das CHRA-NE/EU Regional Operations Center muss die außertarifliche Zulage bei zukünftigen Tarifierhöhungen entsprechend kürzen.

(3) CPD kann von der in [vorstehendem Abs. \(1\)](#) angegebenen Form der Absorbierung der außertariflichen Zulage abweichen, um Probleme bei der Anwerbung und dem Verbleib bestimmter Arbeitnehmerkategorien zu lösen (z. B. könnte für Arbeitnehmer in der Gehaltstabelle C eine außertarifliche Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrags der Gehaltsstufe 1 und 3 genehmigt werden. Die außertarifliche Zulage könnte bei den nächsten beiden Stufensteigerungen um den Betrag gekürzt werden, um den sich die Grundvergütung erhöht). CPD bestimmt die geeignete Form der Absorbierung der außertariflichen Zulage zum Zeitpunkt der Genehmigung der außertariflichen Zulage unter Beteiligung der Hauptbetriebsvertretung USAREUR im Mitbestimmungsverfahren. Der Arbeitnehmer wird über die abweichende Form der Absorbierung durch einen entsprechenden Eintrag in Spalte 18 von AE Form 690-70E informiert.

5. VERFAHREN

a. Anträge auf Genehmigung: Anträge auf Genehmigung von außertariflichen Zulagen müssen schriftlich erfolgen. Die Genehmigung von Anträgen auf außertarifliche Zulagen hängt von der Verfügbarkeit von Geldmitteln für diese zusätzlichen Kosten ab. Gemäß bestehender Vereinbarungen hat CPD bestimmte Anträge auf Genehmigung von außertariflichen Zulagen mit anderen Elementen der US-Streitkräfte, den Streitkräften anderer Entsendestaaten und dem deutschen Bundesministerium der Finanzen zu koordinieren, bevor eine Genehmigung erteilt werden kann. Das zuständige CPAC hat Anträge mit anderen, am selben Ort befindlichen Elementen der US-Streitkräfte zu koordinieren, bevor es die Anträge weiterleitet, um sicherzustellen, dass die US-Streitkräfte vergleichbare Löhne und Gehälter zahlen.

b. Antragstellungsverfahren: Gemäß [Abs. 4c\(1\)](#) hat die Dienststellenleitung

(1) Anträge auf Genehmigung von außertariflichen Zulagen durch das zuständige CPAC und das CHRA-NE/EU Regional Operations Center bzw. AAFES-Eur an das CPD (HQ USAREUR (AEPE-C), Unit 2935, APO AE 09014-9351) zu schicken;

(2) Anträgen auf Genehmigung von außertariflichen Zulagen folgende Informationen beizufügen:

(a) Art der freien Stellen nach Bezahlungsgruppe;

(b) Datum, zu dem die Stellen frei wurden;

(c) Anzahl der freien Stellen;

(d) Gesamtzahl der Arbeitnehmer in jeder Berufssparte und die Bezahlungsgruppe, für die außertarifliche Zulagen beantragt werden;

(e) Analyse des Arbeitsmarktes (Angebot und Nachfrage für den Beruf oder die Berufssparte);

(f) Vergleich der von den US-Streitkräften und der örtlichen Privatwirtschaft gezahlten Vergütung (AE Form 690-76A) für jede Bezahlungsgruppe, falls Firmen am Ort um die Fachqualifikation konkurrieren oder eine Beschäftigung in anderen Tätigkeiten mit besseren Löhnen/Gehältern und Arbeitsbedingungen, für die Arbeitnehmer der US-Streitkräfte qualifiziert sind, anbieten. Hinweise zum Ausfüllen von AE Form 690-76A sind im [Anhang B](#) enthalten;

(g) Bestätigung, dass die Geldmittel zur Verfügung stehen.

(3) Wenn keine Daten über gegenwärtig in der örtlichen Privatwirtschaft gezahlte Löhne und Gehälter von früheren Lohn- und Gehaltserhebungen zur Verfügung stehen, oder wenn die Daten älter als 12 Monate sind, müssen neue Daten von zuverlässigen Quellen eingeholt werden. Das Verfahren zur Einholung, Prüfung, Analyse und Zusammenfassung von Daten ist in [Anhang A](#) erläutert. Arbeitsplatzdaten der US-Streitkräfte (einschließlich der allgemeinen Arbeitsbedingungen) müssen mit den Lohn-/Gehaltsdaten aus der örtlichen Privatwirtschaft vergleichbar sein. CPAC-Bedienstete haben die Kontakte für die Einholung der Daten herzustellen. Nach Beendigung der Lohn- und Gehaltserhebung hat das CPAC der Dienststellenleitung die in der örtlichen Privatwirtschaft gezahlten Gesamtvergütungssätze zur Vorbereitung der Anträge auf außertarifliche Zulagen zur Verfügung zu stellen.

c. Personalunterlagen: Wenn eine außertarifliche Zulage gemäß [Ziffer 4](#) gewährt wird, ist folgende Anmerkung (sowohl in Englisch wie auch in Deutsch) in Spalte 18 von AE Form 690-70E einzutragen:

€ _____ per month overtariff supplement (OTS) is paid on a voluntary basis. If pay increases in the future, the OTS will be reduced according to the provisions of AE Regulation 690-76, paragraph 4f(1) or (2). An OTS in the amount of €10 or less per month will be discontinued at the time of the next tariff increase. The OTS will be discontinued when the employee is placed in another position with changed employment conditions for which no OTS is approved.

Eine außertarifliche Zulage von _____ € wird als freiwillige Zulage gezahlt. Bei zukünftigen Lohn-/Gehaltserhöhungen wird die außertarifliche Zulage entsprechend den Bestimmungen von Abs. 4f(1) oder (2) von AE Regulation 690-76-G gekürzt. Eine außertarifliche Zulage von monatlich 10 € und weniger wird bei der nächsten Tarifierhöhung gestrichen. Die außertarifliche Zulage wird nicht fortgezahlt, wenn der Arbeitnehmer eine andere Stelle mit geänderten Arbeitsbedingungen antritt, für die keine außertarifliche Zulage genehmigt ist.

6. FREIGABE VON INFORMATIONEN

Informationen über Anträge oder Genehmigungen von außertariflichen Zulagen sowie Einzelmaßnahmen die Zahlung von außertariflichen Zulagen betreffend dürfen nicht an Personen weitergegeben werden, die diese dienstlich nicht benötigen.

ANHANG A

LOHN- UND GEHALTSErHEBUNG IN DER ÖRTLICHEN PRIVATWIRTSCHAFT

A-1. VERFAHREN

Nach Bedarf werden in der örtlichen Privatwirtschaft Lohn- und Gehaltserhebungen durchgeführt, um die Zahlung einer außertariflichen Zulage zu begründen.

a. Erhebungen werden unter der Führung und Beteiligung des Civilian Personnel Directorate (CPD), Office of the Deputy Chief of Staff, G1, HQ USAREUR, durchgeführt, wenn Schwierigkeiten bei der Personalbeschaffung und in Bezug auf den Verbleib von Arbeitnehmern

(1) eine große Anzahl von Stellen in mehreren Berufssparten betreffen;

(2) allgemeiner Natur sind und nicht nur in einer einzelnen Berufssparte auftreten.

b. Das zuständige civilian personnel advisory center (CPAC) bzw. Army and Air Force Exchange Service Europe and Southwest Asia (AAFES-Eur), hat Fälle, wie in den [vorstehenden Ziffern a\(1\) und \(2\)](#) beschrieben, CPD vor Beginn einer Erhebung zu melden.

A-2. DEFINITION DER ERHEBUNGSGEBIETE

Das örtliche Erhebungsgebiet ist das Gebiet, welches die Arbeitsstätten der US-Streitkräfte umgibt. Das ist das Gebiet, in dem die meisten Arbeitnehmer der US-Streitkräfte wohnen. Das örtliche Erhebungsgebiet ist auch das Gebiet, in dem die Arbeitnehmer ihren Arbeitsplatz wechseln können, ohne ihren Wohnort zu wechseln. Das Erhebungsgebiet kann ein größeres Anwerbungsgebiet einschließen, wenn es eine unzureichende industrielle Ansiedlung oder eine unzureichende Anzahl potentieller Arbeitskräfte bietet, aus dem Arbeitnehmer für die benötigten Fachbereiche und in der benötigten Anzahl angeworben werden können.

A-3. ERFASSUNG VON PRIVATFIRMEN

Das zuständige CPAC bzw. AAFES-Eur hat Daten von Firmen zu erheben (vorzugsweise von drei oder mehr Firmen), die in dem örtlichen Erhebungsgebiet mit den US-Streitkräften bei der Stellenbesetzung konkurrieren. Die Anzahl und die Art der zu erfassenden Firmen hängen von der Anzahl und der Kategorie der Stellen ab, bei denen es zu Problemen bei der Anwerbung oder beim Verbleib von Arbeitnehmern kommt. Um vergleichbare Beschäftigungssituationen zu gewährleisten, sind kleine Familienbetriebe, bankrotte Firmen sowie Firmen, die Gesetze und Verträge verletzen, von der Datenerhebung auszuschließen. Datenerheber haben die von Arbeitgebern außerhalb des Bereichs der US-Streitkräfte erhobenen Daten vertraulich zu behandeln. Bei Verstößen gegen die Vertraulichkeit der erhobenen Daten werden gegen Datenerheber Korrektur- und/oder Disziplinarmaßnahmen verhängt.

A-4. VERGLEICH DER GESAMTVERGÜTUNG

a. Der Vergleich der Gesamtvergütung muss die folgenden Vergütungskomponenten einschließen:

(1) Grundvergütung: Die Grundvergütung ist die von der Firma gemeldete Grundvergütung für jede Stelle. Die Grundvergütung beinhaltet den tariflichen Satz, mögliche außertarifliche Einkommenszulagen und jegliche andere Einkommensbestandteile (z. B. Leistungslohn, Leistungszulage).

(2) Weihnachtsgeld

(3) Urlaubsgeld

(4) Jahressonderzahlung

(5) Vermögenswirksame Leistungen

(6) andere Vergütungen (jegliche andere fortlaufende Zahlungen, die direkt an alle Arbeitnehmer in der gleichen erhobenen Kategorie erfolgen)

b. Vergütungsbestandteile, die vom Vergleich der Gesamtvergütung ausgeschlossen sind:

(1) Zuschläge (z. B. Vergütung für Überstunden, Schichtzulagen, Vergütung für Feiertags- und Sonntagsarbeit);

(2) Erschwerniszulagen, Entfernungszulage, Erholungsprogramme und Ähnliches;

(3) andere Vergütungskomponenten, die ausgewählten Arbeitnehmern gewährt werden aufgrund eines speziellen Status, der nichts mit der Tätigkeit zu tun hat (z. B. Ehebeihilfe, Familienbeihilfe oder Kindergeld, Sterbegeld);

(4) Sätze für fachliche Kenntnisse, die bei den US-Streitkräften nicht benötigt werden;

(5) geschütztes Einkommen (z.B. Einkommensschutzzulage, persönliche Zulage, Besitzstandszulage);

(6) Sätze für Auszubildende oder für Stellen mit aufsichtsführender Funktion (es sei denn, sie sind von der Erhebung zu erfassen);

(7) Sätze, die auf Teilzeitbeschäftigung oder einer befristeten Beschäftigung, Schichtarbeit, Arbeit außerhalb der regulären Arbeitszeit, Akkordarbeit oder Fließbandarbeit beruhen;

(8) Sachbezüge (z. B. freie oder verbilligte Wohnungen, Mahlzeiten, Firmenprodukte, Firmenwagen, Arbeitskleidung).

A-5. METHODE ZUR VERGÜTUNGSBERECHNUNG

Gewogene Durchschnittswerte müssen für jede Vergütungskomponente errechnet werden, um Vergütungen der Privatwirtschaft mit den Vergütungen der US-Streitkräfte vergleichen zu können. Monatsbeträge oder Stundenbeträge sind entsprechend der Vergütungstabelle im Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungsstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II) zu errechnen. Diese Daten sind auf AE Form 690-76A einzutragen.

a. Grundvergütung: Der gewogene Durchschnittswert wird ermittelt durch Einteilung der Arbeitnehmer aller Firmen in Gruppen entsprechend ihrer Grundvergütung.

(1) Die Gesamtanzahl der Arbeitnehmer jeder Vergütungskategorie ist mit ihrer Grundvergütung, wie in dem nachfolgenden Beispiel angegeben, zu multiplizieren.

Anzahl der Arbeitnehmer		Grundvergütungsbetrag		Ergebnis
10	x	2,354	=	23,540
3	x	2,446	=	7,338
5	x	2,573	=	12,865
1	x	2,599	=	2,599
19				46,342

(2) Nach Addition der Arbeitnehmerzahl und der Ergebnisse wird das Endergebnis durch die Gesamtzahl der Arbeitnehmer dividiert, um zu dem gewogenen Durchschnittswert zu gelangen. In dem vorstehenden Beispiel ist der gewogene Durchschnittswert 2.439 (46.342 dividiert durch 19).

(3) Wenn eine Firma einen Stundensatz gemeldet hat und der TV AL II einen Monatsatz enthält, ist dieser Stundensatz auf einen Monatsatz umzurechnen, und zwar durch Multiplikation des Stundensatzes mit den jährlichen Arbeitsstunden und durch Division des Ergebnisses durch 12. Die jährlichen Arbeitsstunden werden auf der Basis der im TV AL II festgelegten regelmäßigen Arbeitszeit errechnet.

b. Sonstige Leistungen: Der gewogene Durchschnittswert für das Weihnachtsgeld, das Urlaubsgeld, die Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen und andere Zahlungen ist nach derselben Methode wie in [vorstehendem Abs. a](#) für die Grundvergütung angegeben zu errechnen.

c. Arbeitswochen: Wenn die Firma eine kürzere oder längere Arbeitswoche als die US-Streitkräfte hat, sind die monatliche Grundvergütung und andere Vergütungskomponenten auf Vergütungssätze umzurechnen, die auf die im TV AL II festgelegte Arbeitswoche anwendbar sind. Dazu ist die Arbeitswoche bei den US-Streitkräften durch die Arbeitswoche der Firma zu dividieren und 0,0038 für jeden Urlaubstag, den die Firma zusätzlich zu den 30 Urlaubstagen oder weniger als 30 Urlaubstage gewährt, entweder zu addieren oder zu subtrahieren. Damit wird der Freizeitfaktor errechnet. Dann wird die Vergütung, die die Firma zahlt, mit dem Freizeitfaktor multipliziert, wie in den nachfolgenden Beispielen angegeben:

Beispiel 1: Bei einer Arbeitswoche einer Firma von 37 Stunden (gegenüber 38,5 Stunden bei den US-Streitkräften) und 31 Tagen gewährtem Urlaub ist 38,5 durch 37 zu dividieren, was 1,0405 ergibt. Zu den 1,0405 ist 0,0038 zu addieren, was einen Freizeitfaktor von 1,0443 ergibt. Mit diesem ist der Vergütungssatz der Firma zu multiplizieren, um den entsprechenden Vergütungssatz für eine Arbeitswoche von 38,5 Stunden und 30 Tage Urlaub zu bestimmen.

Beispiel 2: Bei einer Arbeitswoche einer Firma von 39 Stunden (gegenüber 38,5 Stunden bei den US-Streitkräften) und 29 Tagen gewährtem Urlaub ist 38,5 durch 39 zu dividieren, was 0,9872 ergibt. Von den 0,9872 ist 0,0038 zu subtrahieren, was einen Freizeitfaktor von 0,9834 ergibt. Mit diesem ist der Vergütungssatz der Firma zu multiplizieren, um den entsprechenden Vergütungssatz für eine Arbeitswoche von 38,5 Stunden und 30 Tage Urlaub zu bestimmen.

ANHANG B

ANLEITUNG ZUM AUSFÜLLEN VON AE FORM 690-76A

Zum Vergleich der während einer Lohn- und Gehaltserhebung vor Ort erhobenen Lohn-/Gehaltskomponenten aus der örtlichen Privatwirtschaft mit denen der US-Streitkräfte haben die Datenerheber vor Ort AE Form 690-76A auszufüllen. Der Vergleich dient der Dokumentation der Notwendigkeit, außertarifliche Zulagen zu zahlen. Zum Ausfüllen von AE Form 690-76A haben Datenerheber vor Ort folgende Informationen in die dafür vorgesehenen Felder einzutragen:

Date (Datum): Hier ist das Datum der Erhebung einzutragen.

Locality (Ort): Hier ist der Name des Ortes einzutragen, an dem die Erhebung durchgeführt wird.

Job title (Tätigkeitsbezeichnung): Die offizielle Bezeichnung der zu erhebenden Tätigkeit ist hier einzutragen.

U.S. Forces wage/salary group/step (Lohn-/Gehaltsgruppe/Stufe bei den US-Streitkräften): Hier ist die Lohn- oder Gehaltsgruppe einzutragen, die auf die Tätigkeit im Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungsstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II) zutrifft. Wenn die betreffende Lohn-/Gehaltstabelle des TV AL II Stufen vorsieht, muss die derzeitige Durchschnittsstufe hinzugefügt werden.

Economy survey data (Erhebungsdaten aus dem Wirtschaftsbereich): Der gewogene Durchschnittswert für jede Vergütungskomponente, der für alle an der Erhebung beteiligten Firmen gemäß vorstehendem Anhang A (Ziffer A-5) errechnet wurde, ist hier einzutragen.

U.S. Forces Data (Daten der US-Streitkräfte)

- **Base pay (Grundvergütung):** Die Grundvergütung ist der tarifliche Lohnsatz für Arbeiter oder der tarifliche Gehaltssatz der Durchschnittsstufe für Angestellte in der betreffenden Tätigkeit.
- **Christmas bonus (Weihnachtsgeld):** Das Weihnachtsgeld beträgt 6,33% der Grundvergütung.
- **Leave bonus (Urlaubsgeld):** Das Urlaubsgeld beträgt 2% der Grundvergütung.
- **Property accrual (Vermögenswirksame Leistungen):** Vermögenswirksame Leistungen werden entsprechend den Bestimmungen des TV AL II gezahlt.
- **Other pay (Andere Zahlungen):** Andere Zahlungen werden nicht berücksichtigt.

GLOSSAR

TEIL I ABKÜRZUNGEN

AAFES-Eur	Army and Air Force Exchange Service Europe and Southwest Asia
AE	Army in Europe
AEPUBS	Army in Europe Library and Publishing System
AR	Army regulation
ARIMS	Army Records Information Management System
CHRA-NE/EU	United States Army Civilian Human Resources Agency, Northeast/Europe Region
CPAC	civilian personnel advisory center
CPD	Civilian Personnel Directorate, Office of the Deputy Chief of Staff, G1, HQ USAREUR
DA	Department of the Army
HQ USAREUR	Headquarters, United States Army Europe
NATO	North Atlantic Treaty Organization
RPA	Request for Personnel Action
TV AL II	Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland
US	United States
USAFE/AFAFRICA	United States Air Forces in Europe
USAREUR	United States Army Europe

TEIL II BEGRIFFE

Außertarifliche Zulage

Eine freiwillige Zulage, die über den betreffenden Tarifsätzen liegt, um Vergütungssätze zu schaffen, die mit den Sätzen der Privatwirtschaft am Ort für vergleichbare Arbeit konkurrieren können.

Berufssparte

Stellen in derselben Berufsgruppe, die unterschiedliche Aufgaben, Bezeichnungen und Bezahlungsgruppen beinhalten können.

Ortsansässiges Personal

Arbeitnehmer, die entsprechend dem Arbeitsrecht des Aufnahmestaates und den durch Artikel 56 des Zusatzabkommens zum NATO Truppenstatut vereinbarten Änderungen hierzu beschäftigt ist.

Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II)

Ein Tarifvertrag, der die Mindestbeschäftigungsbedingungen für ortsansässige Arbeitnehmer der US-Streitkräfte in Deutschland enthält.