



Amtsblatt

für den Regierungsbezirk Arnsberg

mit Öffentlichem Anzeiger

Herausgeber: Bezirksregierung Arnsberg

Arnsberg, 22. Oktober 2022

Nr. 42

Inhalt:

B. Verordnungen, Verfügungen und Bekanntmachungen der Bezirksregierung

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Schwelm über den Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges „LogaAll-in“ (LAI) für den Bereich Personalwirtschaft S. 593 – Errichtung des Verbandes der Evangelischen Kirchenkreise Hagen, Hattingen-Witten und Schwelm S. 614 – Ausnahmebewilligung zur Beschäftigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gemäß § 15 Abs. 2 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) aus Anlass des Zustroms von Kriegsflüchtlings aus der Ukraine. S. 615 – Versicherungsaufsicht: Erlöschen einer Erlaubnis zum Geschäftsbetrieb eines Versicherungsvereines auf Gegenseitigkeit; Rindviehversicherungsverein aG Feudingen, Bad Laasphe S. 617

C. Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen anderer Behörden und Dienststellen

Auslegung des Entwurfes der Haushaltssatzung des Regionalverbandes Ruhr mit den Anlagen für das Haushaltsjahr 2023 S. 617 – Bekanntmachung der Feststellung des Jahresabschlusses 2020 und des Beschlusses zur Entlastung der Regionaldirektorin nach § 96 Abs. 2 GO NW S. 617 – Einladung Nr. 4 zur Sitzung der Verbandsversammlung des EKOCity Abfallwirtschaftsverbandes am Freitag, 21. Oktober 2022, 12:15 Uhr, Regionalverband Ruhr (RVR), Kronprinzenstraße 35, 45128 Essen, Robert-Schmidt-Saal (Plenarsaal) S. 617 – Aufgebot der Sparkasse Bochum S. 618 – Beschluss der Sparkasse Bochum S. 618 – Beschluss der Sparkasse Bochum S. 618 – Aufgebot der Sparkasse Olpe-Drolshagen-Wenden S. 618 – Beschluss der Sparkasse Soest-Werl S. 618

E. Sonstige Mitteilungen

Auflösung eines Vereins S. 619

Hinweis

für die Bezieher des Amtsblattes für den Regierungsbezirk Arnsberg
Dieser Ausgabe liegt aus redaktionellen Gründen kein Öffentlicher Anzeiger bei.

B Verordnungen, Verfügungen und Bekanntmachungen der Bezirksregierung

665. Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Schwelm über den Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges „LogaAll-in“ (LAI) für den Bereich Personalwirtschaft

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 11. 10. 2022
31.04.01.01-009/2022-003

Öffentlich rechtliche Vereinbarung
über den Betrieb des IT-Verfahrens
P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges
„LogaAll-in“ (LAI) für den Bereich Personalwirtschaft

Zwischen der
Stadt Bochum
Vertreten durch den Oberbürgermeister
Willy-Brandt-Platz 2-4
44777 Bochum

- **nachfolgend Auftragnehmer genannt** -
und der
Stadt Schwelm
Vertreten durch den Bürgermeister
Hauptstraße 14
58323 Schwelm
- **nachfolgend Auftraggeber genannt** -
Vertragsnummer CTR02511

Präambel

Mit der Errichtung eines Competence-Center Personalwirtschaft (CCPW) im Jahr 2004 ermöglicht der Auftragnehmer kommunalen Kooperationspartnern die Nutzung von P&I LOGA und erbringt Serviceleistungen für die Auftraggeber, indem insbesondere die Standardsoftware P&I LOGA als CCPW-Standard für die Anwendung im Bereich des öffentlichen Dienstes konfiguriert wird.

Der Auftragnehmer hat seine Leistungsbeziehungen gegenüber der P&I AG neu strukturiert und mit einem Upgrade auf das Lizenzmodell LogaAll-in (LAI) verein-

heitlicht. In deren Mittelpunkt steht die zeitlich befristete Überlassung von P&I LogaAll-In als Appliance inklusive der damit korrespondierenden Services seitens der P&I AG.

Mit den bisherigen Kooperationspartnern/Vertragspartnern wird eine Fortsetzung der Kooperation im Bereich Personalwirtschaft auf Basis von P&I LogaAll-in angestrebt. Dazu müssen zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer neue Verträge auf Basis des Lizenzmodells LogaAll-in geschlossen werden.

Vor diesem Hintergrund schließen der Auftragnehmer und der Auftraggeber auf Basis der §§ 1 und 23 Abs. 1, 2 Alt., Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit - GkG NRW - folgende mandatische Vereinbarung.

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber die Nutzung des Produktes P&I LogaAll-in (Anlage 4) ein. Ziel dieser Vereinbarung ist es, den Leistungsaustausch zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer zu regeln. Der Auftraggeber ist mit Zustimmung des Auftragnehmers berechtigt, dieses Nutzungsrecht an Dritte weiter zu geben.

Voraussetzung für die produktive Nutzung von P&I LogaAll-In ist die Durchführung einer erfolgreichen Migration auf die sog. LogaAll-in Appliance (für den Betrieb von P&I Loga optimierte Server). Diese LAI-Appliances sind Bestandteil der Vertragsbeziehung zwischen der Stadt Bochum und der P&I AG. Sie werden seitens der P&I AG bereit gestellt und im DATACENTER der P&I AG in Wiesbaden betrieben.

Im Rahmen des Migrationsprojektes werden die technischen und organisatorischen Voraussetzungen geschaffen, um den Kooperationspartnern die Datenerfassung und Verarbeitung unter Erhalt der vollständigen Rückrechnungsfähigkeit ab dem Zeitpunkt der Umstellung auf P&I LogaAll-in in gewohnter Weise mit LogaWeb zu ermöglichen. Die Nutzung von HCM wird zwingend auf die Nutzung von P&I LOGA3 - im Rahmen der technischen Möglichkeiten von P&I LOGA3 als Mitarbeiter und Führungskräfte Self-Service-Portal - bzw. auf LogaWeb und so zeitnah als möglich umgestellt.

Soweit die Migrationsphase zu Vertragsbeginn noch nicht begonnen hat oder noch nicht abgeschlossen werden konnte, wird der Auftragnehmer die Migration sobald möglich vornehmen. In der Zwischenzeit wird der Auftragnehmer die bisherigen Loga-Systeme vorübergehend weiterhin betreiben, um die Nutzungsmöglichkeit von LogaWeb und P&I HCM (sofern im bisherigen Nutzungsumfang des Auftragnehmers enthalten) durch den Auftraggeber sicher zu stellen.

§ 2

Aufgaben des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ermöglicht dem Auftraggeber die Nutzung von P&I Loga auf Basis der Vertragsbeziehungen zwischen dem Auftragnehmer und der P&I AG betreffend LogaAll-in. Diese sehen Bereitstellungs- und Mitwirkungspflichten am Gesamtsystem (Hosting) seitens der P&I AG vor. Auf dieser Basis gewährleistet der Auftragnehmer dem Auftraggeber für die weitere Verwendung von P&I Loga den ordnungsgemäßen Betrieb, eine Verfügbarkeit der Anwendung gemäß Leistungs-

beschreibung sowie die Integration herstellerseitiger Softwarekorrekturen und Upgrades bzw. Updates.

Das fachliche Applikationsmanagement obliegt dem Auftragnehmer und umfasst die Anpassung individueller Parameter und Konfigurationen an die Funktionen der Software P&I Loga. Diese Anpassungen werden bei der Einrichtung weiterer oder neuer Module vorgenommen sowie jeweils bei neuen Softwareversionen, sofern eine Anpassung aufgrund gesetzlicher, tariflicher oder betrieblicher Änderungen erforderlich wird. Die Leistungen des Auftragnehmers sind in Anlage 1 beschrieben. Dem Auftraggeber werden zunächst die bisher beauftragten Module (Stand 31.12.2021) bereitgestellt.

Die bisher genutzten Daten der bisher bereitgestellten Module werden in einem Migrationsprojekt auf die Systeme des P&I LogaAll-in (LogaAll-in Appliance) gebracht. Dies bedeutet, dass zum einen LogaWeb ohne Datenverlust und unter Erhalt der vollständigen Rückrechnungsfähigkeit ab dem jeweiligen Zeitpunkt der Umstellung auf P&I LogaAll-in LogaWeb in gewohnter Weise genutzt werden kann. Zum anderen, dass Scout-Auswertungen angepasst und P&I HCM durch P&I LOGA3 abgelöst werden müssen. Für den Produktionsbetrieb wird der P&I-Standard „Intelligente Produktion“ eingerichtet und zukünftig genutzt.

Sobald die Funktionsfähigkeit der Entgeltabrechnung und der bisher genutzten Module unter LogaWeb auf der LogaAll-in Appliance hergestellt ist, kann der Auftragnehmer auch vor dem 31.12.2021 die produktive Nutzung von P&I Loga von den bisherigen Loga-Systemen auf die LogaAll-in Appliance umstellen. Der Betrieb der bisherigen Systeme beim Auftragnehmer würde aufgegeben.

Für die weitere Verwendung von P&I Loga gewährleistet der Auftragnehmer den ordnungsgemäßen Betrieb, die hohe Verfügbarkeit der Anwendung sowie die Integration herstellerseitiger Softwarekorrekturen und Upgrades bzw. Updates.

Weitere als bisher genutzte Module können im Rahmen von Einführungsprojekten zum Einsatz gebracht werden. Sie müssen gesondert beauftragt werden und führen zu kostenpflichtigen Dienstleistungen, die bisher nicht einkalkuliert wurden. Die Konfiguration neuer Module erfolgt in einer als CCPW-Standard erarbeiteten Variante für alle Auftraggeber.

§ 3

Aufgaben des Auftraggebers

Für die Nutzung von P&I Loga obliegen dem Auftraggeber Mitwirkungspflichten, damit das CCPW die genannten Leistungen erfüllen kann. Der Auftraggeber benennt dem Auftragnehmer dazu Ansprechpartner, die qualifizierte, fachliche Auskünfte geben können und Weisungen im Sinne der Auftragsverarbeitung an den Auftragnehmer weiterleiten. Der Auftraggeber wirkt beispielsweise beim Test von Konfigurationen des Auftragnehmers mit.

Der Auftraggeber stellt in seinem Betrieb erforderliche Hardware (z.B. Arbeitsplatzrechner) und Software (z.B. Browser) innerhalb der informationstechnischen Infrastruktur zur Verfügung, damit die Webanwendung P&I LogaAll-in genutzt werden kann. Er stellt seinen Anwendern einen Browser mit den erforderlichen Einstellungen bzw. Konfigurationen für die uneingeschränkte

Nutzung von P&I LogaAll-in zur Verfügung und passt diese ggf. an technische Notwendigkeiten an.

§ 4

Zusammenarbeit

- (1) Die beteiligten Körperschaften arbeiten vertrauensvoll zusammen und informieren sich gegenseitig in vollem Umfang über alle wesentlichen Umstände, die mit der Leistungserbringung zusammenhängen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Auftragnehmer bei der Aufgabenerfüllung mit seiner Fachexpertise tatkräftig zu unterstützen. Auftretende Probleme werden unverzüglich und einvernehmlich geregelt.
- (2) Die Nutzer des CCPW bilden einen Facharbeitskreis "Personalwirtschaft" unter der Federführung des Auftragnehmers. Der Facharbeitskreis unterstützt das CCPW bei der Realisierung des CCPW. Der Facharbeitskreis bzw. seine modulbezogenen Arbeitskreise kommen auf Einladung des Auftragnehmers mindestens alle zwei Monate zusammen, um Erfahrungen auszutauschen, globale Anforderungen für die Realisierung des CCPW zu definieren, Prioritäten abzustimmen und Ergebnisse anzunehmen.
- (3) Bei Interpretationsschwierigkeiten bzw. Meinungsverschiedenheiten über die Umsetzung gesetzlicher bzw. tariflicher Vorgaben ist durch den Auftragnehmer eine Clearingstelle einzurichten, welche durch fachkundige Vertreter von Auftraggeber und Auftragnehmer zu besetzen ist. In dieser Clearingstelle werden die verschiedenen Ansichten diskutiert und eine einvernehmliche Lösung erzielt. Kann eine Einigung nicht erzielt werden, so kann der Auftraggeber verlangen, dass seine Rechtsauffassung gegen entsprechende Kostenerstattung in das System LogaAll-in eingebaut wird, wenn die Ausführung auf Mandantenebene möglich ist. Diese Lösung ist dann in Projektform zu beauftragen und zu realisieren. Zur Abgeltung dieser Aufwände wird die Kostenerstattungsregelung angewandt.

§ 5

Funktionsfähigkeit und Abnahme

Das Verfahren/die Programmierung P&I LogaAll-in wird bei Änderungen, Updates oder HotFixes der erforderlichen IT-Komponenten vom CCPW abgenommen und die Produktivübernahme veranlasst. Der Auftraggeber hat im Testsystem Gelegenheit fachinhaltlich zu testen und meldet festgestellte Mängel an das CCPW.

Bei Einführung neuer Module gilt 4 Wochen nach Übergabemitteilung das neue Modul als abgenommen, es sei denn es liegt noch eine schriftliche Mängelbehebungsanzeige bei dem Auftragnehmer vor. In diesem Fall gilt die Leistung nach Beheben des Mangels, in Form einer schriftlichen Abnahmeerklärung, als abgenommen.

Die systemtechnische Freigabe erfolgt durch den Auftragnehmer in enger Kooperation mit der Herstellerfirma P&I. Die Leistungsabnahme darf nicht wegen unerheblicher Abweichungen verweigert werden. Die Leistungsabnahme darf auch nicht verweigert werden, wenn Konfigurationen, die seitens des Auftraggebers gewünscht werden, im Sinne eines CCPW-Standards für alle Auftraggeber aber nicht umgesetzt sind, weil sie zu zusätzlichem Wartungsaufwand beim CCPW führen.

§ 6

Kostenregelung

- (1) Für die Aufwände des Auftragnehmers wird eine angemessene Entschädigung vorgesehen, die in der Regel so bemessen ist, dass die durch den Betrieb des Competence Centers Personalwirtschaft und Bereitstellung der Nutzungsmöglichkeit von P&I LogaAll-in entstehenden Kosten gedeckt werden. Über die Ausgestaltung treffen die Auftraggeber und Auftragnehmer eine gesonderte Kostenerstattungsregelung.
- (2) Die Leistungen des Auftragnehmers sind umsatzsteuerpflichtig und fallen nicht unter die Ausnahme nach § 2b Absatz 3 UStG.

§ 7

Ansprechpartner

Der Auftraggeber sowie der Auftragnehmer benennen verantwortliche Ansprechpartner/innen für kaufmännische, inhaltliche und organisatorische Fragestellungen, die sich im Zusammenhang mit der Leistungserbringung ergeben. Ggf. erforderliche Entscheidungen werden von dem/der Ansprechpartner/-in herbeigeführt bzw. getroffen. Diese sind der Anlage 2 zu entnehmen.

§ 8

Änderungen und Ergänzungen

Der Auftraggeber und der Auftragnehmer verpflichten sich, die Inhalte dieser Vereinbarung auch vor Ablauf der Gültigkeitsdauer erneut zu verhandeln, wenn wesentliche Änderungen der beschriebenen Leistung in qualitativer oder quantitativer Hinsicht absehbar sind. Die in der Kostenerstattungsregelung vereinbarte Fallzahl kann für die Dauer von 5 Jahren nicht gemindert werden. Sie ist im Falle einer absehbaren Erhöhung rechtzeitig vom Auftraggeber anzuzeigen, so dass der Auftragnehmer gegenüber der P&I rechtzeitig die erforderliche Lizenzierung vornehmen kann.

Weitere Änderungs- bzw. Erweiterungswünsche können nach Vertragsabschluss nur schriftlich und in beiderseitigem Einverständnis über Inhalt und möglicherweise Mehr- oder Minderaufwendungen vereinbart werden. Dies gilt auch für die Änderung, die Aufhebung oder den Verzicht auf dieses Schriftformerfordernis.

Falls die durchzuführenden Arbeiten sich durch Gründe verzögern, die von einer Vertragspartei zu verantworten sind, trägt die jeweilige Vertragspartei den entstehenden Mehraufwand.

§ 9

Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung

Diese Vereinbarung bedarf der Genehmigung und Bekanntmachung durch die Aufsichtsbehörde nach § 24 Abs. 2 und Abs. 4 GkG NRW. Sie tritt gemäß § 24 Abs. 4 GkG einen Tag nach der Bekanntmachung durch die Aufsichtsbehörde in ihrem amtlichen Veröffentlichungsblatt nicht jedoch vor dem 01.01.2022 in Kraft.

Die Vereinbarung wird korrespondierend zu der Laufzeit des Vertrages des Auftragnehmers mit dem Hersteller, P&I AG, bis zum 31.12.2026 geschlossen. Ein ordentliches Kündigungsrecht ist ausgeschlossen.

Sofern beiderseitiges Interesse an einer Fortsetzung der Zusammenarbeit über den 31.12.2026 hinaus besteht, kann rechtzeitig vor Vertragsablauf eine Vertragsfort-

setzung vereinbart werden. Der Auftragnehmer wird dazu in Abstimmung mit dem Auftraggeber rechtzeitig die Verlängerung der Nutzungsrechte von P&I LogaAll-in mit der P&I AG vereinbaren. Frühestens 18 Monate vor Ablauf der Vereinbarung stimmen sich Auftraggeber und Auftragnehmer dazu ab.

Eine außerordentliche fristlose Kündigung ist nur möglich, soweit ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund wäre zum Beispiel gegeben, wenn aufgrund von Anordnungen Dritter oder fehlender Lizenzen am Vertrag nicht weiter festgehalten werden kann. Eine Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Bei vorzeitiger Beendigung dieser Vereinbarung werden die bis dahin entstandenen Kosten und erbrachten Leistungen des Auftragnehmers durch den Auftraggeber erstattet. Weiter hat der Auftraggeber eventuelle Kosten für die Übernahme bzw. Exporte der Daten oder sonstige Leistungen bei einer Kündigung zu tragen.

§ 10

Behinderung, Einschränkung und Unterbrechung der Leistung

Soweit der Auftragnehmer die vereinbarten Leistungen infolge Arbeitskampf, höherer Gewalt, oder anderer vergleichbarer Umstände nicht, oder nicht vollständig erbringen kann, treten für den Auftragnehmer keine nachteiligen Rechtsfolgen ein.

Sieht sich der Auftragnehmer in den übernommenen Leistungen behindert, so zeigt er dies dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich an.

§ 11

Leistungserbringung durch Dritte

Der Auftragnehmer ist berechtigt, die sich aus dem Vertrag ergebenden Arbeitsaufträge durch Dritte erledigen zu lassen. Dieses bedarf einer Genehmigung durch den Auftraggeber. Ausgenommen davon ist die Beauftragung der P&I AG durch den Auftragnehmer (siehe auch Anlage 4, Vertrag zur Auftragsverarbeitung).

§ 12

Datenschutz

Es gelten die Vorschriften der EU-Datenschutzgrundverordnung und die für den Datenschutz gültigen Bestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen. Für die Leistungen aus diesem Vertrag wird zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (Anlage 3) geschlossen.

§ 13

Gewährleistung und Haftung/Nutzungsrecht

Die Haftungsregelungen nach BGB gelten nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 14

Vereinbarung zur gütlichen Einigung

Die Vertragsparteien einigen sich darauf, bei Meinungsverschiedenheiten eine gütliche Einigung anzustreben. Können Meinungsverschiedenheiten nicht erfolgreich ausgeräumt werden, hat eine Schlichtung gemäß § 30 GkG NRW durch die Bezirksregierung als Aufsichtsbehörde zu erfolgen.

§ 15

Nachvertragliche Leistungen

Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses - gleich aus welchem Grund - hat der Auftragnehmer dem Auftrag-

geber seinen aktuellen Datenbestand auf einem geeigneten maschinenlesbaren Datenträger herauszugeben. Das Datenformat ist in der Regel csv oder ein zum Zeitpunkt der Übergabe marktübliches Nachfolgeformat, z.B. xml oder ein Datenbank Dump.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich in Zusammenarbeit mit der P&I AG, die Übergabe ordnungsgemäß abzuwickeln und den Auftraggeber gegebenenfalls auch bei der maschinellen Überleitung der Personalabrechnung auf einen neuen Dienstleister im zumutbaren Rahmen zu unterstützen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich ferner, die Daten des Auftraggebers fachgerecht zu löschen.

Die Kosten für Aufwände, die im Rahmen der nachvertraglichen Leistungen bei dem Auftragnehmer anfallen trägt der Auftraggeber.

§ 16

Salvatorische Klausel

Sollte ein Teil der Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so werden die Bestimmungen in ihrem übrigen Inhalt davon nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine solche Bestimmung ersetzt, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung in rechtswirksamer Weise wirtschaftlich am nächsten kommt. Gleiches gilt für etwaige Vereinbarungslücken.

Stadt Bochum

Stadt Schwelm

gez. Sebastian Kopietz

gez. Stephan Langhard

Stadtdirektor

Bürgermeister

Bochum, den 20.05.2022

Schwelm, den 18.03.2022

Anlage 1 - Leistungsbeschreibung CCPW

Anlage 2 - Ansprechpartner

Anlage 3 - Vertrag zur Auftragsverarbeitung

Anlage 4 - Leistungsübersicht P&I LogaAll-in P&I Standardsoftware

Anlage 1

Leistungsbeschreibung CCPW

- Stand vom 08.11.2021 -

1. Leistungsumfang des kommunalen

Competence-Centers Personalwirtschaft (CCPW)

Das CCPW stellt dem Auftraggeber das Softwarepaket P&I Loga im Rahmen von LogaAll-in auf der Basis einer betriebsbereiten, konfigurierten IT-Lösung „Personalwirtschaft“ zur Nutzung zur Verfügung. P&I LogaAll-in ist die Bereitstellung der jeweils aktuellen Softwareprodukte der P&I AG („P&I Software“) auf von P&I konfigurierten Servern zur Nutzung im Rechenzentrum der P&I.

Der fachliche Umfang der Leistungen des CCPW im Zusammenhang mit der Nutzung von P&I Loga bezieht sich zunächst auf die bisher durch den Auftragnehmer genutzten Loga-Module, soweit darüber eine vertragliche Vereinbarung bis zum 31.12.2021 besteht. Perspektivisch werden in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber weitere Module aus dem Lizenzumfang von LogaAll-in (siehe Anlage 5) im Rahmen von Einführungsprojekten zum Einsatz gebracht.

Herstellerseitig nicht mehr zur Verfügung stehende Module wie HCM (Wartungsende 31.12.21) oder P&I Seminarverwaltung werden zeitnah durch die Nachfolgeprodukte des Herstellers Loga3 bzw. Seminar3 abgelöst.

Aus organisatorischer Sicht werden folgende Leistungen wahrgenommen:

- Basisaufgaben
- Fachliches Applikationsmanagement/Produktbetreuung
- Produktionsdurchführung als laufende Aufgabe
- Anwenderbetreuung
- Einführungsunterstützung

1.1. Basisaufgaben

Die Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft erfordert ein regelmäßiges Monitoring der eingesetzten Systemkomponenten. Der Auftragnehmer erbringt folgende Leistungen:

- Bereitstellung des Zugangs für den Auftraggeber zur Nutzung der Software P&I Loga (in einem Produktivsystem und einem Testsystem)
- Definition von Rollenprofilen für Mitarbeitende (HR-Arbeitsplätze) der einzelnen Kooperationspartner/Mandanten sowie des Auftragnehmers
- Überwachung der Verfügbarkeit der für die Nutzung erforderlichen Komponenten, sofern sie nicht im Einflussbereich des Auftraggebers liegen (i.S. von Hard- und Software und Infrastruktur des Auftraggebers)
- Überwachung der vertragsgemäßen Wahrnehmung der Leistungen der P&I AG im Rahmen des Hosting der LogaAll-in Appliances
- Bereithalten eines Ticketsystems (zur Zeit unter OTRS) zur gegenseitigen Kommunikation per E-Mail
- Einrichtung einer telefonischen Hotline zur durchgängigen Erreichbarkeit innerhalb der Servicezeiten
- Recherche und Koordinierung von Maßnahmen beim Feststellen von Störungen, Mitwirkung bei der Beseitigung der Störungsursache
- Annahme von Störungsmeldungen durch den Auftraggeber und Mitwirkung bei der Beseitigung der Störungsursache
- Annahme von Anfragen (Information, Aufträge, sowie Störungsmeldungen) des Auftraggebers und Mitwirkung bei der Beseitigung der Störungsursache
- generelle Information des Auftraggebers (Störungen, geplante Ausfälle, Abweichungen von der vereinbarten Erreichbarkeit, u.ä.)
- Anregungen an den Hersteller zur Weiterentwicklung der Software
- Bündelung und Vertretung der Interessen der Nutzer gegenüber dem Hersteller / Lieferanten
- Kommunikation mit dem Hersteller in allen Belangen

1.2. Fachliches Applikationsmanagement/Produktbetreuung

Die Marktlösung P&I Loga ist üblicherweise erst nach umfangreichen Anpassungsarbeiten zur Nutzung durch den Auftraggeber einsatzbereit. Zu den grundlegenden bzw. vorbereitenden Aufgaben des Auftragnehmers gehören die Anpassung kundenindividueller Parameter und Konfigurationen an die Funktionen der Software P&I Loga. Für im Einsatz befindliche Module erfolgen diese aufgrund von Anpassungen/Erweiterungen der Software P&I Loga durch den Hersteller (im

Rahmen von Updates wie Releases, Patches, Hotfixes) oder als Anpassung aufgrund gesetzlicher, tariflicher oder betrieblicher Änderungen. Grundlegende Anpassungen/Parametrisierungen sind ebenfalls Voraussetzung für die erstmalige Bereitstellung weiterer Module oder zusätzlicher Funktionalitäten.

Die Gesamtplattform wird so gehalten, dass sie von allen Kunden genutzt werden kann (CCPW-Standard). Individuelle Anpassungsmöglichkeiten an die lokalen Wünsche und Bedarfe der Kooperationspartner sind nur in zwingenden Fällen möglich.

Der Auftragnehmer erbringt folgende Leistungen im Rahmen des fachlichen Applikationsmanagements/Anwendungsbetreuung:

- Prüfung der Softwareupdates des Herstellers auf relevante Erweiterung oder Änderungen für den Auftraggeber und Auftragnehmer
- Entwicklung eines CCPW-Standards zur Personalwirtschaft
- Entwicklung einer operativen und generell nutzbaren Version der Software als Modell für alle Nutzer/Kooperationspartner/Mandanten
- Bereitstellen der kundenspezifischen Module der Software P&I Loga
- bei Updates:
 - a) fachliche und technische Tests bei Updates
 - b) Schaffung von Testmöglichkeiten für den Auftraggeber
 - c) Maßnahmen zur Verfahrensfreigabe nach § 104 Abs. 1 Nr. 3 GO NRW
 - d) Freigabe aktualisierter Softwareversionen für den Produktivbetrieb und Koordinierung und Veranlassung der Übernahme von der Test Appliance auf die produktive Appliance
- Pflege der Tarif-, Lohnarten und Krankenkassentabellen:
 - a) Standard-Lohnartenrahmen und Kontierung zur Finanzbuchhaltung
 - b) Standardtarife (ausgenommen Haustarife)
 - c) Unfallversicherung
 - d) Sonderzahlungen
- Umsetzen von Krankenkassenfusionen
- Dokumentation der relevanten Anpassungen
- Fehlermanagement

1.3. Produktionsdurchführung als laufende Aufgabe

Der Auftragnehmer stellt den weitgehend automatisierten, sicheren Ablauf der Batchverarbeitung und der Nach- und Folgearbeiten zur Personalwirtschaft sicher. Grundlage ist die „Intelligente Produktion“, eine P&I Software, die ausschließlich in Verbindung mit P&I LogaAll-In Servern genutzt werden kann. Sie besteht aus mehreren einzelnen „intelligenten Produkten“, die in sich gekapselte, ablauffähige Programme sind. Sie sind in der Hinsicht intelligent als dass diese Programme automatische Kontroll- und Prüfroutinen durchführen und zu einer Minderung des Risikos einer fehlerhaften Monatsproduktion beitragen. Ergebnisse von Simulationen vor einem Produktionstermin sowie eventuell auftretende Risiken werden erkannt. Dem zuständigen Sachbearbeiter werden abrechnungsrelevante Fehler über das digitale Assistenzsystem perso-

nenbezogen zur Verfügung gestellt, sodass direkt von dort eine zielgerichtete Bearbeitung erfolgen kann.

Der Auftragnehmer erbringt konkret folgende Leistungen:

- Einrichtung der "Intelligenten Produktion" zur Steuerung der abrechnungsrelevanten und sonstigen Batchprozesse für den Auftraggeber
- Abstimmung und Harmonisierung der Terminplanung zur Durchführung der laufenden Produktionsarbeiten
- Gesamtübersicht und Kontrolle (Monitoring) der Lauffähigkeit der Dienste, der geplanten Dauer und der inhaltlichen Korrektheit der Produktion/Simulation
- Produktion von abrechnungsrelevanten Listen und Dateien und digitale Bereitstellung, Versandvorbereitung:
 - a) Bereitstellung der Beitragsnachweise, Übergabe der Daten an die Annahmestellen der Krankenkassen
 - b) Buchungsliste, Erstellung der Datei für die Finanzbuchhaltung
 - c) Zahlungsverkehr
 - d) Lohnsteueranmeldung
 - e) DEÜV-Abrechnung, DEÜV-Entgeltbescheinigungen
 - f) Lohnsteuerbescheinigungen
 - g) Lohnkonto
 - h) UV-Meldeverfahren
- Steuerung der Produktion und der (Output-)Verwaltung
- Erstellung von regelmäßigen Auswertungen
- Datentransfer zu Banken und Zusatzversorgungsträgern
- Erstellung von amtlichen Statistiken, Zahlstellenverfahren, DEÜV, ELSTER, ELStAM, ZfA, EEL

1.4. Anwenderbetreuung

Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Nutzung von P&I Loga. Konkrete Leistungen des Auftragnehmers:

- Durchführung von Schulungen zur Unterweisung des Auftraggebers in der Nutzung von P&I Loga
- Information über Änderungen hinsichtlich der Anwendung über regelmäßige Newsletter per E-Mail
- Organisation und Durchführung von Workshops, Facharbeitskreisen und Informationsveranstaltungen
- Support (siehe Pkt. 3.)
- Fachlicher Austausch mit dem Auftraggeber in Fragen des Tarif- und Sozialversicherungsrechts in Beamten- Angestellten- und Arbeiterangelegenheiten im Zusammenhang mit der Nutzung der entsprechenden P&I Loga-Module

1.5. Einführungsunterstützung/Weiterentwicklung

Der Auftragnehmer ist bestrebt, das Nutzungsspektrum von LogaAll-in für den Auftraggeber durch den Einsatz weiterer Module aus Lizenzumfang von LogaAll-in zu erweitern. Die Einführung weiterer Module für den Auftraggeber erfolgt im Rahmen von Einführungsprojekten.

Umfang und Reihenfolge richten sich nach den personellen Kapazitäten des CCPW und müssen bei konkurrierenden Einführungsprojekten ggf. nacheinander erfolgen.

Dabei können Dienstleistungen der P&I AG in Anspruch genommen werden. Die Ausprägung der Konfiguration neuer Module erfolgt als CCPW-Standard um direkt allen interessierten Anwendern verfügbar gemacht werden zu können. Kundenindividuelle Besonderheiten oder Erweiterungen des Standards erfolgen in Abstimmung mit dem Auftragnehmer unter Bewertung des damit verbundenen zusätzlichen Aufwands für das Gesamtsystem.

1.6. Migration der Daten

Im Rahmen des Migrationsprojektes werden durch den Auftragnehmer die technischen und organisatorischen Voraussetzungen geschaffen, um dem Auftraggeber die Nutzung von LogaWeb unter P&I LogaAll-in in gewohnter Weise zu ermöglichen. Gegenstand des Migrationsprojektes ist die Portierung der gesamten bestehenden LOGA-Datenbank (Oracle-Datenbank), in der sich der Datenbestand des Auftraggebers befindet, in eine PostgreSQL-Datenbank auf dem P&I LogaAll-in Server.

Die Vollständigkeit der Datenübernahme wird anhand eines Abgleiches der Anzahl der Datensätze in den Tabellen der Datenbanken in beiden Systemen (row count) überprüft und nachgewiesen. Der Nachweis der Funktionsfähigkeit nach der Datenübernahme wird anhand der Abrechnung von Abrechnungskreisen des Auftraggebers und dem Vergleich der Abrechnungsergebnisse bei identischem Datenstand in beiden Datenbanksystemen erbracht.

2. Systemverfügbarkeit

Die P&I AG schuldet dem Auftragnehmer die technische Verfügbarkeit der P&I LogaAll-In Server während der Betriebszeit. Dem Auftraggeber steht während dieser Betriebszeit die Software P&I Loga in dem jeweils vertraglich vereinbarten Umfang zur Nutzung zur Verfügung.

Für die Verfügbarkeit zur Nutzung der als Produktsystem genutzten P&I LogaAll-In Server werden folgende Zeiten gewährleistet:

Leistung	Zeiten**	Bemerkung
Onlinezeit	06.00 Uhr bis 23.00 Uhr	In der Regel sind die P&I Systeme durchgehend verfügbar (24 Stunden), mit Ausnahme der regelmäßigen Wartungsfenster
Betriebszeit	06.00 Uhr bis 20.00 Uhr, ausgenommen 4. Freitag eines Monats ab 15.00 Uhr	Zeiten, in denen in der Regel keine Wartungsarbeiten vorgenommen werden*

* Wartungsarbeiten während der Betriebszeiten sind mindestens 72 Stunden vor Durchführung anzuzeigen.

** Die Zeiten gelten für die Wochentage Montag bis Freitag, mit Ausnahme bundeseinheitlicher Feiertage

Der Auftragnehmer schuldet dem Auftraggeber während der Betriebszeit eine Verfügbarkeit des Produkktivsystems von mindestens 99,5 % im Kalendermonat. Die „Verfügbarkeit“ ist dann gegeben, wenn die Systeme ohne betriebsverhindernde Störungen durch den Auftraggeber nutzbar sind. Alle Zeitangaben als Angaben verstehen sich nach mitteleuropäischer Zeit (MEZ) bzw. Sommerzeit (MESZ). Zeiten der geplanten und mit dem Auftraggeber abgestimmten und durch diesen freigegebenen Nichtverfügbarkeit mindern die Verfügbarkeit nicht.

Auf die Nutzung in den geplanten Betriebszeiten besteht kein Rechtsanspruch. Kommt es bei einer Nutzung in Zeiten der geplanten Betriebszeiten zu einer Leistungsreduzierung oder -einstellung, so besteht für den Kunden insbesondere kein Anspruch auf Gewährleistung oder Schadenersatz.

3. Support

3.1. Störungsmeldungen

Der Auftraggeber richtet Meldungen über Störungen an den Auftragnehmer. Für Störungsmeldungen werden folgende Alternativen angeboten:

- a) per E-Mail (PRÄFERIERT) unter Angabe
 - der Mängelbeschreibung
 - der Einstufung des Mangels gemäß Punkt 3.3 (Mängelbehebung)
 - ggf. Ein- und Ausgabedateien
 - ggf. konkreter Problemfall an ccpw...@bochum.de (siehe Anlage „Ansprechpartner“)
- b) Der Auftragnehmer gewährt einen Hotline-Service unter der Rufnummer 0234 / 910-3099 während der Servicezeit.
Für die Erreichbarkeit der telefonischen Hotline werden folgende Zeiten gewährleistet:

Leistung	Zeiten**	Bemerkung
Servicezeit	montags bis donnerstags 08:00 bis 16:00 Uhr u. freitags 8:00 und 14:00 Uhr	Telefonische Erreichbarkeit des Auftragnehmers unter der Hotline

** ausgenommen Feiertage NRW, Rosenmontag und Tage zwischen Weihnachten und Neujahr

- c) Schriftlich, entsprechend dem allgemeinen Muster 1 zu EVB-IT Pflege S. Die Störungsmitteilung geht an: Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation
Competence-Center Personalwirtschaft
Hans-Böckler-Straße 19
44777 Bochum
(Fax. 0234 / 910-791319)

3.2. Reaktions- und Servicezeiten

Innerhalb der Servicezeiten wird ein gemeldeter Mangel sofort aufgenommen, registriert und an das Wartungsteam bzw. den Software-Hersteller weitergeleitet. Spätestens bis zum Ende des auf die Meldung folgenden Werktages hat der Auftragnehmer ein Ergebnis der Vorprüfung als Zwischenstand, eine Priorisierung so-

wie die terminliche Abschätzung der Mängelbehebung dem Absender der Mängelmeldung mitzuteilen.

3.3. Mängelbehebung

- (1) Der Auftragnehmer sorgt für die Beseitigung der mitgeteilten Mängel der Module und die Mängel der dazu erstellten Dokumentation oder die Beseitigung der Störungen beim Betrieb der Module nach Maßgabe dieser Vereinbarung, ggf. durch einen Auftrag an den Software-Lieferanten.
- (2) Maßstab für die geschuldete Beschaffenheit sowie das Vorliegen von Mängeln an den Modulen sind die jeweils zum Release gehörende Dokumentation sowie die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften in der zum Zeitpunkt der Erstellung gültigen Fassung.
- (3) Die vom Auftraggeber gemeldeten Mängel werden bei Abgabe der Mängelmeldung von diesem als entweder schwerwiegende oder nicht schwerwiegende Mängel eingestuft. Ein Mangel ist schwerwiegend, wenn er zu Produktions- / Systemstillständen, zu inkonsistenten Daten oder zu erheblichen Imageschäden des Auftraggebers führt bzw. führen kann. Alle übrigen Mängel sind nicht schwerwiegend.
- (4) Schwerwiegende Mängel im Sinne des vorstehenden Abs. 3 sind dem Auftragnehmer unter Hinweis auf die den schwerwiegenden Mangel begründenden Umstände zu melden und auf Verlangen dem Auftragnehmer unter Beifügung entsprechender Unterlagen zu belegen.
- (5) **Für die Beseitigung von Mängeln gilt Folgendes:**

Hat der Auftraggeber einen Mangel als schwerwiegend im Sinne des Abs. 3 eingestuft, erhält er nach Meldung des Mangels spätestens bis zum Ende des auf die Meldung des Mangels folgenden Werktages eine Rückmeldung, ob diese Einstufung auch vom Auftragnehmer bestätigt oder abgelehnt wird.

a) Sofern der Auftragnehmer die Einordnung als schwerwiegender Mangel ablehnt, wird die Entscheidung über die Eingruppierung des Mangels an die DV-Leitung (Servicegeber) bzw. Fachbereichsleitung (Servicenehmer) weitergeleitet (Eskalationsprinzip). Diese treffen hierüber eine abschließende, den Auftraggeber und Auftragnehmer bindende Entscheidung bis spätestens 12:00 Uhr mittags des auf die Ablehnung folgenden Werktags.

b) Im Falle einer Bestätigung erfolgt als Ergebnis einer Vorprüfung in Form eines Zwischenstandes eine Priorisierung des gemeldeten Mangels.

Bei Mängeln innerhalb einer nicht vom CCPW erstellten Software erfolgt die unmittelbare Fehlermeldung an den Software-Hersteller mit dem Hinweis auf einen schwerwiegenden Mangel und der Forderung, diesen Mangel schnellstmöglich zu beseitigen. Der Mangel wird zusätzlich über das Supportsystem der P&I AG (Feedback-System) weitergeleitet

Bei Mängeln, welche aufgrund eigener Leistungen des CCPW verursacht wurden, erfolgt die terminliche Abschätzung der Behebung des gemeldeten Mangels. Mit der Bestätigung nimmt der Auftragnehmer unverzüglich die Fehleranalyse und -beseitigung auf.

- (6) Nicht schwerwiegende Mängel innerhalb einer nicht vom CCPW erstellten Software werden an den Software-Hersteller über das Supportsystem der P&I AG (Feedback-System) weitergeleitet. Die Priorisierung deren Beseitigung nimmt grundsätzlich der Software-Hersteller gemäß den mit dem Auftragnehmer vereinbarten Störungskategorien/SLA vor. Der Auftragnehmer verfolgt die Fehlerbehebung durch den Hersteller und bemüht sich im Rahmen seiner Möglichkeiten, Einfluss auf die Priorisierung beim Hersteller zu nehmen.
- (7) Sofern sich während der Analyse der Meldung oder bei Behebung der gemeldeten Mängel herausstellt, dass es sich nicht um einen Mangel der Software handelt, so hat der Auftragnehmer das Recht, bei nicht vom Auftragnehmer selbst erstellter Software die vom Software-Hersteller deswegen in Rechnung gestellten Kosten an den Auftraggeber weiterzuleiten und bei vom Auftraggeber selbst erstellter Software die weitere Analyse und Behebung des Mangels abzulehnen oder von der Zahlung eines gesonderten Entgelts abhängig zu machen. Hat der Auftraggeber infolge von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit nicht erkannt, dass es sich bei dem gemeldeten Mangel um keinen Mangel der Software handelt oder ist der Mangel durch eigene Änderungen der Software durch den Auftraggeber hervorgerufen worden, hat er dem Auftragnehmer alle hierdurch entstehenden Aufwendungen zu ersetzen.
- (8) Eine Verpflichtung zur Mängelbehebung durch den Auftragnehmer bzw. zur Weitergabe des gemeldeten Mangels an den Software-Hersteller besteht nicht für solche Mängel,
- die spezifischen Schnittstellen des Auftraggebers betreffen,
 - die auf einer eigenmächtigen Änderung der Software seitens des Auftraggebers bzw. auf einer unsachgemäßen Behandlung seitens des Auftraggebers beruhen,
 - die auf Einwirkungen Dritter, höherer Gewalt, Umweltbedingungen am Einsatzort der Software, Fehlern in der Stromversorgung, auf fehlerhafter Hardware oder auf sonstigen Einwirkungen auf die Software beruhen, und die vom Auftragnehmer nicht zu vertreten sind.

3.4. Hilfe bei der Softwarenutzung

Bei Fragen, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Software nicht durch die zur Verfügung gestellte Dokumentation ausreichend beantwortet werden können, unterstützt der Auftragnehmer fachkundige Anwender des Auftraggebers über die Hotline in Form der telefonischen Beratung.

Sollten Anwenderschulungen erforderlich sein, so werden diese gesondert berechnet.

3.5. Erweitertes Angebotsportfolio

Zusätzlich zu den oben genannten Aufgaben kann das CCPW weitere Aktivitäten im Sinne einer Ergänzung oder Erweiterung der Standardaktivitäten oder zum Aufbau neuer Kompetenzen und Lösungen übernehmen. Solche Maßnahmen können im Auftrag der Nutzergemeinschaft, z. B. als Erweiterung der Standardlösung oder im Auftrag einzelner Nutzer z. B. für individuelle Sonderwünsche, durchgeführt werden.

Alle diese Leistungen werden grundsätzlich in Projektform abgewickelt und besonders beauftragt.

denkbare Leistungen:

- Bereitstellung von Beratungskompetenz in komplexen Fachfragen
- Unterstützung bei Integrationsaufgaben
- Datenkonvertierung aus und zu Drittanwendungen
- Integrationskonzepte in weitere Anwendungen, wie z. B. im Rahmen des eGovernment, und lokale Benutzerverwaltungsstrukturen

Anlage 2

Ansprechpartner

1. Auftragnehmer

Ansprechpartner Auftragnehmer:

Name: Barbara Dietrich
Anschrift: Stadt Bochum
 Amt für Personalmanagement,
 Informationstechnologie und
 Organisation
 - 11 IT 23 -
 Hans-Böckler-Str. 19
 44777 Bochum
Telefon: 0234 / 910 – 1319
Telefax: 0234 / 910 – 791319
E-Mail: bdietrich@bochum.de
E-Mail zentral: ccpw@bochum.de

Vertreter:

Name: Rüdiger Prein
Anschrift: siehe oben
Telefon: 0234 / 910 – 3971
Telefax: 0234 / 910 – 793971
E-Mail: rprein@bochum.de

Kaufm. Vertreter:

Name: Andrea Johnsen
Anschrift: siehe oben
Telefon: 0234 / 910 – 1330
Telefax: 0234 / 910 – 791330
E-Mail: ajohnsen@bochum.de

Mailadressen bei fachlichen Problemen/Fragen

(Zuordnung nach Zuständigkeit im Ticketsystem für den betroffenen Bereich innerhalb von LogaAll-in)

Betriebliches Eingliederungsmanagement:

ccpwbem@bochum.de

Dienstliche Beurteilungen: ccpwdibe@bochum.de

Datenschutz / Benutzerberechtigungen:

ccpwds@bochum.de

Personalkostenhochrechnung: ccpwetat@bochum.de

HCM (personalportal) einschl. Workflows:

ccpwhcm@bochum.de

Weitergehende Personendaten, einschl. Scout-Auswertungen in diesem Bereich: ccpwhrms@bochum.de

Import von variablen Daten: ccpwimport@bochum.de

Bewerberverwaltung: ccpwbewerber@bochum.de

Leistungsorientierte Bezahlung: ccpwlob@bochum.de

Abrechnung einschl. Meldeverfahren und Scout-Auswertungen in diesem Bereich: ccpwpayroll@bochum.de

Reisekostenabrechnung: ccpwresy@bochum.de

Schulungsanmeldung, Meldung von Bedarfen etc.: ccpwschulung@bochum.de

ccpwschulung@bochum.de

Auswertungsgenerator / Scout: ccpwscout@bochum.de

Seminarverwaltung: ccpwseminar@bochum.de

Stellenplan: ccpwstellenplan@bochum.de

Serienbrief: ccpwserienbrief@bochum.de
technische LOGA-Betreuung (Citrix etc.):
ccpwtechnik@bochum.de
Urlaubanspruchsermittlung: ccpwuae@bochum.de
Zeitwirtschaft: ccpwzw@bochum.de
Orgmanager: ccpworgmanager@bochum.de
Rollenzuweisung HCM2-User im DSAdmin:
pepouser@bochum.de
AK-Payroll: ccpwakpayroll@bochum.de
LogaWeb: ccpwlw@bochum.de
Generelle Mitteilungen oder Informationen:
ccpwinfo@bochum.de

2. Ansprechpartner Auftraggeber

Name: Gabriele Hiller
Anschrift: Stadt Schwelm, 112, Hauptstr. 14,
58332 Schwelm
Telefon: 02336/801-217
Telefax: 02336/801-77-217
E-Mail: hiller@schwelm.de

Vertreter:

Name: Nadine Sommer
Anschrift: w.v.
Telefon: 02336/801-211
Telefax: 02336/801-77-211
E-Mail: sommer@schwelm.de

Kaufm. Vertreter:

Name: Jörg Andre
Anschrift: w. v.
Telefon: 02336/801-218
Telefax: 02336/801-77-218
E-Mail: andre@schwelm.de

Ansprechpartner für generelle Störungsmeldungen/Alarmierung

Name: Helpdesk der Stadt Schwelm
Anschrift: w.v.
Telefon: 02336/801-500
Telefax: 02336/801-501
E-Mail: helpdesk@schwelm.de

Ansprechpartner für generelle Informationen zu LogaAll-in

(Weitergabe erfolgt innerhalb des Hauses durch den Auftraggeber)

Name: Gabriele Hiller
Anschrift: w.v.
Telefon: 02336/801-217
Telefax: 02336/801-77-217
E-Mail: hiller@schwelm.de

Ansprechpartner für die Mitwirkungspflichten (Weisungen an den Auftragnehmer und fachliche Auskünfte):

Name: Nadine Sommer
Anschrift: w.v.
Telefon: 02336/801-211
Telefax: 02336/801-77-211
E-Mail: sommer@schwelm.de

Anlage 3

Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 EU-DSGVO

Vereinbarung

zwischen der

Stadt Schwelm

Hauptstr. 14

58332 Schwelm

- Verantwortlicher -

- nachstehend Auftraggeber genannt -

und der

Stadt Bochum

Willy-Brandt-Platz 2-6

44777 Bochum

- nachstehend Stadt Bochum genannt -

Hinweise

„Auftragsverarbeiter“ ist gem. Art. 4 Ziffer 8 EU-DSGVO eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet.

Die einzelnen Festlegungen nach Art. 28 Abs. 3 EU-DSGVO sollten vollständig in die Vereinbarung übernommen und wie eine Checkliste abgearbeitet werden. Die für das konkrete Dienstleistungsverhältnis zutreffenden Alternativen sollten angekreuzt werden. Leerfelder sind ggf. entsprechend des konkreten Auftrags auszufüllen.

1. Gegenstand und Dauer des Auftrags

(1) Gegenstand

- Der Gegenstand des Auftrags ergibt sich aus der Leistungsvereinbarung/SLA

Vereinbarung über LogaAll-in einschließlich Migrationsprojekt zur Schaffung der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für den Betrieb von Loga in der Version LogaAll-in mit Datum vom (Datum neuer Vertrag)

mit der Vertragsnummer CTR02511,

auf die hier verwiesen wird (im Folgenden „Leistungsvereinbarung“)

- Gegenstand des Auftrags zur Datenverarbeitung ist die Durchführung folgender Aufgaben durch die Stadt Bochum: Definition der Aufgaben

(2) Dauer

- Die Dauer dieses Auftrags (Laufzeit) entspricht der Laufzeit der Leistungsvereinbarung, das Migrationsprojekt ist Voraussetzung für die Nutzung von LogaAll-in

- Der Auftrag wird zur einmaligen Ausführung erteilt

- Die Dauer dieses Auftrags (Laufzeit) ist befristet bis zum Datum

- Der Auftrag ist unbefristet erteilt und kann von beiden Parteien mit einer Frist von ... zum ... gekündigt werden.

Die Möglichkeit zur fristlosen Kündigung bleibt hiervon unberührt.

2. Konkretisierung des Auftragsinhalts

(1) Art und Zweck der vorgesehenen Verarbeitung von Daten

- Art und Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Bochum für den Auftraggeber sind konkret beschrieben in der o. g. Leistungsvereinbarung.

- Nähere Beschreibung des Auftragsgegenstandes im Hinblick auf Art und Zweck der Aufgaben der Stadt Bochum: ...
- Der Ort der Verarbeitung ist: ...
- Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitungsleistung findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum statt. Jede Verlagerung in ein Drittland bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. EU-DSGVO erfüllt sind.
- Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitungsleistung findet in einem Drittstaat statt, der weder Mitglied der Europäischen Union noch Vertragsstaat des Europäischen Wirtschaftsraum ist, nämlich in ... statt. Das angemessene Schutzniveau Wählen Sie ein Element aus.
 - ist festgestellt durch einen Angemessenheitsbeschluss der Kommission (Art. 45 Abs. 3 EU-DSGVO);
 - wird hergestellt durch verbindliche interne Datenschutzvorschriften (Art. 46 Abs. 2 lit. b i.V.m. 47 EU-DSGVO);
 - wird hergestellt durch Standarddatenschutzklauseln (Art. 46 Abs. 2 lit. c und d EU-DSGVO);
 - wird hergestellt durch genehmigte Verhaltensregeln (Art 46 Abs. 2 lit. e i.V.m. 40 EU-DSGVO);
 - wird hergestellt durch einen genehmigten Zertifizierungsmechanismus (Art. 46 Abs. 2 lit. f i.V.m. 42 EU-DSGVO).
 - wird hergestellt durch sonstige Maßnahmen: ... (Art. 46 Abs. 2 lit. a, Abs. 3 lit. a und b EU-DSGVO)

Jede Verlagerung in ein weiteres Drittland bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. EU-DSGVO erfüllt sind.

(2) Art der Daten

- Die Art der verwendeten personenbezogenen Daten ist in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter: ...
- Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten/-kategorien (Aufzählung/Beschreibung der Datenkategorien):
 - Personenstammdaten
 - Kommunikationsdaten (z. B. Telefon, E-Mail)
 - Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)
 - Kundenhistorie
 - Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten
 - Planungs- und Steuerungsdaten
 - Auskunftsangaben (von Dritten, z. B. Auskunfteien oder aus öffentl. Verzeichnissen)
 - Personaldaten

(3) Kategorien betroffener Personen

- Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen sind in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter: ...
- Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:
 - Kunden
 - Interessenten
 - Abonnenten
 - Beschäftigte
 - Lieferanten
 - Handelsvertreter
 - Ansprechpartner
 - Personalverantwortliche

(4) Schutzbedarfsfeststellung der Anwendung

- (a) Der Schutzbedarf für die Anwendung wird als
- normal bis
 - hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)
 - sehr hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)
- bewertet.

Begründung: Es werden teilweise Daten gem. Art. 9 DSGVO verarbeitet.

- (b) Die Stadt Bochum hat während der gesamten Dauer der Auftragsverarbeitung die in der Anlage 1 zu dieser Vereinbarung festgelegten technischen und organisatorischen Maßnahmen einzuhalten.

3. Weisungen des Auftraggebers

- (1) Die Stadt Bochum
- darf die Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nicht eigenmächtig, sondern nur nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers verarbeiten. Der Auftraggeber entscheidet allein über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung der personenbezogenen Daten. Eine Verarbeitung für andere Zwecke, insbesondere für eigene Zwecke der Stadt Bochum oder ihres Unterauftragsverarbeiters, ist nicht zulässig. Weisungen werden nur vom Auftraggeber und von keinem Dritten erteilt, auch wenn die Datenverarbeitung im Interesse oder Auftrag dieses Dritten erfolgt und/oder die Stadt Bochum Auftragsverarbeiter für diesen Dritten ist.
 - wird die Daten, die sie im Auftrag verarbeitet, nicht eigenmächtig, sondern nur auf Weisung des ... verarbeiten. Er entscheidet allein über Zwecke und Mittel der Verarbeitung der personenbezogenen Daten.

Dies gilt nicht, wenn die Stadt Bochum nach dem Recht der EU oder des Mitgliedsstaats der EU, dessen Recht für ihn gilt, zu einer Datenverarbeitung verpflichtet ist. Liegt ein solcher Fall einer von Weisungen unabhängigen und/oder ihnen widersprechenden Verarbeitung personenbezogener Daten vor, teilt die Stadt Bochum dem Auftraggeber diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, es sei denn, eine solche Mitteilung ist ebenfalls verboten.

- (2) Mündliche Weisungen des Auftraggebers bestätigt dieser unverzüglich textlich (mind. per E-Mail).
- (3) Die Stadt Bochum hat den Auftraggeber unverzüglich unter Angaben von Gründen zu informieren, wenn sie der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen Datenschutzvorschriften. Die Stadt Bochum ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.
- (4) Soweit vom Leistungsumfang umfasst, sind Löschkonzept, Recht auf Vergessen werden, Berichtigung, Datenportabilität und Auskunft nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers im Namen der Stadt Bochum unmittelbar durch den Unterauftragsverarbeiter sicherzustellen.
- (5) Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind
 - Nowack, Simon, Leiter Stabsabteilung Digitalisierung & IT
 - Hiller, Gabriele, Sachgebietsleitung Personal im Fachbereich Zentrale Steuerung
 Weisungsempfänger bei der Stadt Bochum sind
 - Dietrich, Barbara, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation, Sachgebietsleitung CCPW
 - Prein, Rüdiger, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation, Mitarbeitender im CCPW
- (6) Der Auftraggeber kann jede weisungsberechtigte Person, die Stadt Bochum jede(n) Weisungsempfänger(in) jederzeit abberufen oder neuberufen. Ab- bzw. Neuberufungen sind gegenüber dem Vertragspartner nur wirksam, wenn sie ihm in Textform mitgeteilt werden. Weisungen, die vor Zugang dieser Mitteilung vom oder gegenüber dem abberufenen Weisungsberechtigten bzw. dem neu berufenen Weisungsempfänger erteilt wurden, sind wirksam.

4. Technischorganisatorische Maßnahmen

- (1) Die Stadt Bochum hat die Umsetzung der im Vorfeld der Auftragsvergabe mit dem Auftraggeber vereinbarten erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor Beginn der Verarbeitung insbesondere hinsichtlich der konkreten Auftragsdurchführung zu dokumentieren und dem Auftraggeber zur Prüfung zu übergeben. Die umzusetzenden technischen und organisatorischen Maßnahmen sind in der Anlage 1 zu diesem Vertrag dargestellt. Soweit die Prüfung / ein Audit des Auftraggebers einen Anpassungsbedarf ergibt, ist dieser einvernehmlich umzusetzen und zu dokumentieren.
- (2) Die Stadt Bochum hat die Sicherheit gem. Art. 28 Abs. 3 lit. c, 32 EU-DSGVO insbesondere in Verbindung mit Art. 5 Abs. 1, Abs. 2 EU-DSGVO herzustellen. Insgesamt handelt es sich bei den zu treffenden Maßnahmen um Maßnahmen der Datensicherheit und zur Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme. Dabei sind der Stand der Technik, die Implemen-

tierungskosten und die Art, der Umfang und die Zwecke der Verarbeitung sowie die unterschiedliche Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Risikos für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen im Sinne von Art. 32 Abs. 1 EU-DSGVO zu berücksichtigen. Das erforderliche Schutzniveau ergibt sich aus Nr. 2 (4). Ist dort nichts geregelt, ist es gesondert festzulegen.

- (3) Die technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen dem technischen Fortschritt und der Weiterentwicklung. Insoweit ist es der Stadt Bochum gestattet, alternative adäquate Maßnahmen umzusetzen. Dabei darf das Sicherheitsniveau der festgelegten Maßnahmen nicht unterschritten werden. Wesentliche Änderungen sind zu dokumentieren. Darüber hinaus beobachtet die Stadt Bochum die technische Entwicklung und schlägt ggf. notwendige Anpassungen der technischorganisatorischen Maßnahmen vor.

5. Qualitätssicherung und sonstige Pflichten der Stadt Bochum

Die Stadt Bochum hat zusätzlich zu der Einhaltung der Regelungen dieses Auftrags gesetzliche Pflichten gemäß Art. 28 bis 33 EU-DSGVO; insofern gewährleistet sie insbesondere die Einhaltung folgender Vorgaben:

- (1) Der Datenschutz wird durch die/den jeweils bestellten Datenschutzbeauftragte/n der Stadt Bochum in Zusammenarbeit mit dem Verantwortlichen der Stadt Bochum wahrgenommen. Die/der Datenschutzbeauftragte kann unter datenschutz@bochum.de kontaktiert werden. Die/der jeweils aktuelle Datenschutzbeauftragte kann der Website der Stadt Bochum entnommen werden.
- (2) Die Stadt Bochum verpflichtet sich, die ihm im Rahmen des Auftragsverhältnisses zur Verfügung gestellten oder erarbeiteten Unterlagen und Daten sowie ihr sonst bekannt gewordene Informationen vertraulich zu behandeln und nur im Rahmen der Tätigkeit für dieses Vertragsverhältnis zu nutzen. Diese Verpflichtung gilt auch nach Ende des Vertragsverhältnisses auf unbegrenzte Zeit fort. Die Stadt Bochum setzt bei der Durchführung der Arbeiten nur Beschäftigte ein, die auf die Vertraulichkeit verpflichtet und zuvor mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz vertraut gemacht wurden. Die Stadt Bochum belehrt die bei der Durchführung der Arbeiten eingesetzten Personen insbesondere darüber, dass sie Daten nur auf Weisung des Auftraggebers verarbeiten dürfen, wenn sie gesetzlich nicht zu einer anderen Verarbeitung verpflichtet sind. Sie überwacht durch regelmäßige Kontrollen, dass sie diese Verpflichtung einhalten. Sie unterrichtet sie regelmäßig über ihre datenschutzrechtlichen Verpflichtungen und deren Wirksamkeit.
- (3) Die Stadt Bochum verantwortet alle für diesen Auftrag erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. c, 32 EU-DSGVO und sorgt für deren Einhaltung.
- (4) Der Auftraggeber und die Stadt Bochum arbeiten auf Anfrage mit der Aufsichtsbehörde bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.

- (5) Die Stadt Bochum informiert den Auftraggeber unverzüglich über Kontrollhandlungen und Maßnahmen der Aufsichtsbehörde, soweit sie sich auf diesen Auftrag beziehen. Dies gilt auch, soweit eine zuständige Behörde im Rahmen eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Auftragsverarbeitung bei der Stadt Bochum ermittelt.
- (6) Soweit der Auftraggeber seinerseits einer Kontrolle der Aufsichtsbehörde, einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren, dem Haftungsanspruch einer betroffenen Person oder eines Dritten oder einem anderen Anspruch im Zusammenhang mit der Auftragsverarbeitung bei der Stadt Bochum ausgesetzt ist, hat ihn die Stadt Bochum nach besten Kräften zu unterstützen.
- (7) Die Stadt Bochum weist die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gegenüber dem Auftraggeber nach.
- (8) Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber – ggf. auch durch einen Unterauftragsverarbeiter – vollumfänglich durch geeignete Maßnahmen bei der Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in Kapitel III DSGVO genannten Rechte der Betroffenen. Soweit eine betroffene Person sich in Ausübung ihrer Rechte unmittelbar an die Stadt Bochum wendet, wird die Stadt Bochum dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten.
- (9) Die Stadt Bochum übernimmt noch weitere Verpflichtungen auf Grund weiterer datenschutzrechtlicher Normen wie folgt: ...

6. Unterauftragsverhältnisse

- (1) Als Unterauftragsverhältnisse im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die sich unmittelbar auf die Erbringung der Hauptleistung beziehen. Hierzu gehören nicht Nebenleistungen, die die Stadt Bochum z. B. als Telekommunikationsleistungen, Post-/Transportdienstleistungen, Wartung und Benutzerservice oder Entsorgung von Datenträgern sowie sonstige Maßnahmen zur Sicherstellung der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität und Belastbarkeit der Hard- und Software von Datenverarbeitungsanlagen in Anspruch nimmt. Die Stadt Bochum ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit der Daten des Auftraggebers auch bei ausgelagerten Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.
- Die Stadt Bochum darf Unterauftragsverarbeiter (weitere Auftragsverarbeiter) nur nach vorheriger ausdrücklicher schriftlicher bzw. dokumentierter Zustimmung des Auftraggebers beauftragen. Er hat dem Unterauftragsverarbeiter dieselben Regelungen aufzuerlegen, die der Stadt Bochum nach diesem Vertrag auferlegt wurden.
- Der Auftraggeber stimmt der Beauftragung der nachfolgenden Unterauftragsverarbeiter zu unter der Bedingung einer vertraglichen Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 EU-DSGVO:

Firma/ Unterauftragsverarbeiter	Anschrift/ Land	Leistung
P&I Personal & Informatik AG	Kreuzberger Ring 56 65205 Wiesbaden Deutschland	Datenmigration auf die P&I LogaAll-in Appliance (LogaAll-in Server) Bereitstellung und Betrieb der LogaAll-in Appliance einschließlich Datenhaltung (Hosting-Leistungen) Service-, Wartungs- und Pflegeleistungen am Gesamtsystems zur Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft inkl. - Backup und Recovery - Monitoring - Wartung von Hardware und Betriebssoftware ggf. auch durch Austausch und Parametrisierung - automatisierte Wartungsleistungen am P&I LogaAll-in Server - Softwarepflege und Softwareerweiterungen durch Bereitstellung neuer Versionen der P&I Software - auf Verlangen des Auftragnehmers Installation neuer Versionen der P&I Software - Maßnahmen zur Störungsbeseitigung bei Meldung von Störungen durch den Auftragnehmer

Der Wechsel des bestehenden Unterauftragsverhältnisses ist nur im Rahmen der Vereinbarungen oder ggf. in Ergänzungen des Hauptvertrages zulässig.

- Die Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter und/oder
- der Wechsel des bestehenden Unterauftragsverarbeiters

ist/sind zulässig, soweit:

- (a) die Stadt Bochum eine solche Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter dem Auftrag-

geber mit einer Vorlaufzeit von vier Wochen schriftlich oder in Textform anzeigt und

- (b) der Auftraggeber nicht bis zum Zeitpunkt der Übergabe der Daten gegenüber der Stadt Bochum schriftlich oder in Textform Einspruch gegen die geplante Auslagerung erhebt und
 - (c) eine vertragliche Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 EU-DSGVO zugrunde gelegt wird.
- (2) Die Weitergabe von personenbezogenen Daten des Auftraggebers an den Unterauftragsverarbeiter und dessen erstmaliges Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller Voraussetzungen für eine Unterbeauftragung gestattet.
- (3) Erbringt der Unterauftragsverarbeiter die vereinbarte Leistung außerhalb der EU / des EWR stellt die Stadt Bochum die datenschutzrechtliche Zulässigkeit durch entsprechende Maßnahmen (vgl. Nr. 2 (1)) sicher. Gleiches gilt, wenn Dienstleister im Sinne von Abs. 1 Satz 2 eingesetzt werden sollen.
- (4) Eine weitere Auslagerung durch den Unterauftragsverarbeiter
- ist nicht gestattet;
 - bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Hauptauftraggebers (mind. Textform);
 - bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Stadt Bochum (mind. Textform).

Sämtliche vertraglichen Regelungen in der Vertragskette sind auch dem weiteren Unterauftragsverarbeiter aufzuerlegen.

- (5) Hat die Stadt Bochum einen Unterauftragsverarbeiter bestellt, ist der Auftraggeber berechtigt und auf Wunsch der Stadt Bochum auch verpflichtet, Weisungen direkt an den Unterauftragsverarbeiter zu erteilen. Die Stadt Bochum ist über diese Weisungen zu unterrichten.

In gleichem Maße ist der Auftraggeber berechtigt, Festlegungen zu den technischorganisatorischen Maßnahmen sowie die Prozeduren zur Umsetzung der Pflichten nach Art. 28 und 29 sowie Art. 32 ff. an den Unterauftragnehmer zu übertragen bzw. mit diesem durchzuführen

7. Kontrollrechte des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber hat das Recht, im Benehmen mit der Stadt Bochum Überprüfungen durchzuführen oder durch von ihm beauftragte Prüfer durchführen zu lassen. Er hat das Recht, sich durch Kontrollen, die in der Regel rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung, der Vorschriften der DSGVO und weiterer evtl. einschlägiger datenschutzrechtlicher Vorschriften durch die Stadt Bochum in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen. Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber bei diesen Prüfungen.
- (2) Die Stadt Bochum stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten der Stadt Bochum nach Art. 28 EU-DSGVO überzeugen kann. Die Stadt Bochum verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforder-

lichen Auskünfte zu erteilen und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.

- (3) Der Nachweis solcher Maßnahmen, die nicht nur den konkreten Auftrag betreffen, kann erfolgen durch
- die Einhaltung genehmigter Verhaltensregeln gemäß Art. 40 EU-DSGVO;
 - die Zertifizierung nach einem genehmigten Zertifizierungsverfahren gemäß Art. 42 EU-DSGVO;
 - aktuelle Testate, Berichte oder Berichtsauszüge unabhängiger Instanzen (z. B. Wirtschaftsprüfer, Revision, Datenschutzbeauftragte, IT-Sicherheitsabteilung, Datenschutzauditoren, Qualitätsauditoren);
 - eine geeignete Zertifizierung durch IT-Sicherheits- oder Datenschutzaudits (z. B. nach BSI-Grundschutz).

8. Mitwirkung der Stadt Bochum bei der Erfüllung der Pflichten nach Art. 32 ff. DSGVO

- (1) Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber bei der Einhaltung der in den Artikeln 32 bis 36 der EU-DSGVO genannten Pflichten zur Sicherheit personenbezogener Daten, Meldepflichten bei Datenpannen, Datenschutz-Folgeabschätzungen und vorherigen Konsultationen. Hierzu gehören u. a.:
- (a) die Sicherstellung eines angemessenen Schutzniveaus durch technische und organisatorische Maßnahmen, die die Umstände und Zwecke der Verarbeitung sowie die prognostizierte Wahrscheinlichkeit und Schwere einer möglichen Rechtsverletzung durch Sicherheitslücken berücksichtigen und eine sofortige Feststellung von relevanten Verletzungseignissen ermöglichen
 - (b) die Verpflichtung, Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten unverzüglich an den Auftraggeber zu melden. Hierzu benennt der Auftraggeber eine jederzeit erreichbare Telefaxnummer mit Ansprechpartner zur Entgegennahme von Benachrichtigungen, Meldungen und sonstigen Mitteilungen, insbesondere für Benachrichtigungen nach Art. 33 Abs. 2 DS-GVO: Stadt Schwelm, Datenschutzbeauftragter-persönlich-, Hauptstr. 14, 68332 Schwelm, Tel.: 02336-801-456, datenschutz@schwelm.de
Der Auftraggeber kann diese Faxnummer durch schriftliche Erklärung, die auch in elektronischer Form erfolgen kann, gegenüber der Stadt Bochum ändern. Die Änderung wird zwei (2) Wochen nach Zugang der Änderungserklärung wirksam. Der Auftraggeber trägt in eigener Verantwortung für die Kontrolle des Eingangs von Benachrichtigungen, Meldungen und sonstigen Mitteilungen und deren Bearbeitung Sorge
 - (c) die Verpflichtung, den Auftraggeber im Rahmen seiner Informationspflicht gegenüber dem Betroffenen zu unterstützen und ihm in diesem Zusammenhang sämtliche relevan-

ten Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen

- (d) die Unterstützung des Auftraggebers für dessen Datenschutz-Folgenabschätzung
- (e) die Unterstützung des Auftraggebers im Rahmen vorheriger Konsultationen mit der Aufsichtsbehörde

- (2) Für Unterstützungsleistungen, die nicht in der Leistungsbeschreibung enthalten oder nicht auf ein Fehlverhalten der Stadt Bochum zurückzuführen sind, kann die Stadt Bochum eine angemessene Vergütung beanspruchen.

9. Löschung und Rückgabe von personenbezogenen Daten

- (1) Kopien oder Duplikate der Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.
- (2) Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten oder früher nach Aufforderung durch den Auftraggeber – spätestens mit Beendigung der Leistungsvereinbarung – hat die Stadt Bochum sämtliche in ihren Besitz gelangten Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial. Das Protokoll der Löschung ist auf Anforderung vorzulegen.
- (3) Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch die Stadt Bochum entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.

10. Außerordentliche Kündigung

Unabhängig von den Regelungen über die oben getroffenen Laufzeiten bzw. die Dauer der Verein-

barung steht dem Auftraggeber ein Recht auf fristlose Kündigung bei schwerwiegenden Vertragsverletzungen der Stadt Bochum zu. Dies kommt insbesondere in Betracht bei Verstoß gegen datenschutzrechtliche Vorschriften, Datenschutz- und Datensicherheitsvereinbarungen, wenn die Stadt Bochum eine Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder die Stadt Bochum eine Kontrolle des Auftraggebers oder der nordrhein-westfälischen Datenschutzbeauftragten vertragswidrig verweigert.

11. Haftung

Im Verhältnis zu den betroffenen Personen richtet sich die Haftung des Auftraggebers und der Stadt Bochum nach den gesetzlichen Vorschriften (Art. 82 DSGVO).

12. Sonstiges

- (1) Diese Vereinbarung enthält alle vertraglichen Regelungen zwischen den Parteien. Nebenabreden können getroffen werden. Sie bedürfen der Schriftform.
- (2) Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i.S.v. § 273 BGB wird hinsichtlich des Anspruchs auf Rückgabe der verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.
- (3) Gerichtsstand ist, wenn in der o. g. Leistungsvereinbarung nichts anderes vereinbart ist, Bochum.

13. Wirksamkeit der Vereinbarung

Diese Vereinbarung bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich. Unwirksame Bestimmungen sind von den Parteien durch wirksame zu ersetzen, die dem gewollten Zweck möglichst nahekommen. Entsprechendes gilt im Falle einer Vertragslücke.

Anlage 1: Technischorganisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung der Datensicherheit

Schwelm, den 18.03.22
gez. Stephan Langhard

Bochum, den 25.05.22
gez. Sebastian Kopietz

Stadt Schwelm

Stadt Bochum

Anlage B Leistungsübersicht P&I LogaAll-in P&I Standardsoftware



1. Zur Verwendung dieser Leistungsbeschreibung

Diese Leistungsübersicht enthält die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung verfügbaren Funktionen der Standardsoftware der P&I AG die die wesentlichen Merkmale darstellen.

Im Rahmen der Softwarepflege erfolgt durch Überlassung neuer Programmstände regelmäßig eine Änderung der Standardsoftware. Die Vergütung zur Überlassung von neuen Programmständen und der Umfang der Softwarepflege in Bezug auf neue Funktionen werden durch den Einzelvertrag geregelt. Eine Aktualisierung der Leistungsbeschreibung erfolgt in der Regel einmal jährlich und kann bei P&I angefordert werden.

Die nachfolgend aufgeführten Produktfunktionen entsprechen dem in dieser Leistungsbeschreibung ausgewiesenen Versionsstand.

Die Verwendung von Graphiken erfolgt ausschließlich zur Verdeutlichung von Funktionen. Die Gestaltung von Oberflächen bezieht sich daher immer nur auf das in dieser Leistungsbeschreibung beschriebenen Versionsstand.

2. P&I LOGA Expertensystem



Entgeltabrechnung und deren Erweiterungen

Funktion	Artikel-Nummer	Beschreibung
P&I Entgeltabrechnung Öffentlicher Dienst & Gesundheits- und Sozialwesen, inkl. - P&I LOGA Basissoftware - P&I LOGA Lohn- und Gehaltsabrechnung - P&I LOGA Auswertungsgenerator - P&I LOGA Krankenkassenkommunikation - P&I LOGA Bescheinigungen	PG-Basis PG-OED CC59 IKS CC20	Personalverwaltungs- und Abrechnungssystem nach den besonderen Belangen des öffentlichen Dienstes, inklusive Auswertungsgenerator zur Erzeugung eigene Berichte und Statistiken mit Auswertbarkeit des gesamten Datenbestandes und der Ausgabemöglichkeit als .xls, .xlsx, .doc .csv, txt, xml ,Html, pdf
P&I LOGA DEÜV Sofortmeldung	CC-TEC-SM	Zur Verbesserung der Effizienz bei der Erstellung, Überwachung und Stornierung von Sofortmeldungen wurde diese Funktion in LOGA vollständig integriert. Eine manuelle Übertragung in externe Meldesysteme ist nicht erforderlich. Die Sofortmeldung enthält den Familien- und Vornamen, die Versicherungsnummer, die Betriebsnummer des Arbeitgebers und den Tag der Beschäftigungsaufnahme und ermöglicht die Anmeldung, die Stornierung und die Korrektur aus dem P&I LOGA Dialog.

P&I LOGA Kontrollcenter Statistische Meldungen	CC-TEC-KSM	Die Übermittlung der vierteljährlichen/jährlichen Verdiensterhebung soll über einen einheitlichen Dialog erfolgen können. Es werden neue Tabellen angelegt, in denen die Stati der an das Statistische Bundesamt (StBA) übermittelten Statistiken dokumentiert werden. Diese dienen als Kontroll-Table für alle Datenlieferungen, Sendungen bzw. Anfragen an den Server der Datenannahmestelle des StBA. Die Hilfsmerkmale (HHM) werden ebenfalls in einer Tabelle gespeichert. Diese Tabelle wird dann um die Hilfsmerkmale weiterer zu integrierender Statistiken erweitert.
P&I LOGA Navigator	CC19	Mit dem Modul LOGA Navigator bietet P&I eine komfortable Unterstützung bei der monatlichen Abrechnung. Es ermöglicht die Abarbeitung der Arbeitsschritte zentral aus einer Maske heraus. Ein übersichtlicher und frei konfigurierbarer Ablaufplan macht den gesamten Abrechnungslauf mit den erforderlichen Aktionen für den Sachbearbeiter transparent und zeigt alle Aktionen in der notwendigen Reihenfolge an. Kommt es zu Vertretungsfällen, kann der Vertreter sehen, was bisher durch wen erledigt wurde und wie der Status der bereits durchgeführten Aktionen ist. Durch diese Transparenz kann er direkt mit der Bearbeitung der nächst fälligen Aktion beginnen.
P&I LOGA EuBP Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung	CC85	Mit dem Modul P&I LOGA euBP-Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung übermitteln Sie die prüfungsrelevanten Daten aus P&I LOGA auf elektronischem Weg. Die intensive Vorbereitung sowie die zeitaufwändige Begleitung gehören damit der Vergangenheit an. Durch die seit Februar 2017 bestehende Modulzulassung seitens des Gesetzgebers steht dem sicheren Einsatz bei Ihnen nichts mehr im Weg.
P&I LOGA Kurzarbeitergeld	CC10	Innerhalb des Systems ermöglicht das Zusatzfeature Kurzarbeitergeld die Abrechnung von Kurzarbeit (konjunkturelle Kurzarbeit) sowie die Erstellung der Kurzarbeitslisten für das Arbeitsamt und die Krankenkassen.
P&I LOGA Finanzbuchhaltungsschnittstelle	CC28/xx	Schnittstelle zur Übergabe von Stapelbuchungen an das nachgelagerte Finanzbuchhaltungssystem
P&I LOGA prozentuale Kostenverteilung der SV-AG-Anteile	CC42	Die Arbeitgeber-Anteile (Sozialversicherung (inclusive U1/U2-Umlagen), Pauschalsteuerübernahmen) werden in der Regel der Kostenstelle des Mitarbeiters zugeordnet. Dieser kann auch auf mehrere Kostenstellen prozentual verteilt definiert sein, sodass auch die AG-Anteile im gleichen Verhältnis auf diese Kostenstellen verteilt werden. Ein zusätzliche Möglichkeit besteht darin, daß die AG-Anteile prozentual entsprechend der tatsächlichen Zuordnung der Brutto-Bezüge verteilt werden. Durch diesen ASP wird die Aufteilung in Abhängigkeit von den bei diesem Mitarbeiter in diesem Monat

		tatsächlich auf die verschiedenen Kostenstellen (und/oder Kostenträger) angefallenen rentenversicherungspflichtigen Brutti (ohne Hinzurechnungen) vorgenommen. Alternativ zur rentenversicherungspflichtigen Brutti-Basis können auch nur die Lohnarten als Basis verwendet werden, die hierfür gesteuert sind.
P&I LOGA Jahresabgrenzung	CCJAR	Dieses Feature ermöglicht es, Entgelte die im Vorjahr bzw. in Vorjahren entstehen, Rückrechnungsdifferenzen und zeitversetzt gezahlte Zuschläge (Lohnarten), sowie die darauf entfallenden Arbeitgeberanteile zur SV und ZVK dem letzten Monat des entsprechend vorangegangenen Geschäftsjahres zuzuordnen.
P&I LOGA@mail	CC51	Starten Sie wie gewohnt Ihre Auswertung im Rahmen der Monatsproduktion oder selektiv. Für alle Auswertungen, die für den E-Mail-Versand vorgesehen sind und für deren Mitarbeiter eine LOGA@mail-Adresse hinterlegt ist, werden persönliche E-Mails an Ihre Mitarbeiter erzeugt. Alle personenbezogenen Auswertungen, die auch archivierbar sind, können per E-Mail verschickt werden. Insbesondere Verdienstabrechnungen, Zeitabrechnungen, Reisekostenabrechnungen und Jahresmeldungen.
P&I LOGA Analyse	CC68	Die fortschreitende Komplexität von Berechnungsprozessen in der Personalwirtschaft stellt die Sachbearbeitung branchenübergreifend vor schwierige Prüfaufgaben. Konnte früher beispielsweise in der Entgeltabrechnung die Berechnung eines Auszahlungsbetrages an den Mitarbeiter über die Verdienstabrechnung nachvollzogen werden, so müssen heute aufgrund von komplizierten Lohnartenbewertungen, gesetzlichen Fiktivberechnungen oder hochautomatisierten Ermittlungsroutinen viele weitere Prüfunterlagen hinzugezogen werden. Einige Ergebnisse sind ohne Log-Informationen der Berechnungsprogramme gar nicht mehr nachvollziehbar. Das Modul P&I LOGA Analyse gibt der prüfenden Sachbearbeitung ein Werkzeug an die Hand, mit der Berechnungsergebnisse rückwärts analysiert werden können. Dabei geht es um das einzelfallbezogene Nachvollziehen von konkreten Berechnungsergebnissen, die in P&I LOGA Standardmodulen erzeugt werden.

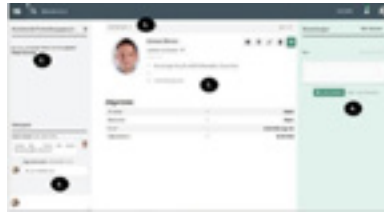
Zentrales Personalmanagement

Funktion	Artikel-Nummer	Beschreibung
P&I LOGA Elektronische Personalakte inkl. P&I LOGA Archiv	CC64	Elektronische Personalakte zur Ablage aller systemseitig erzeugten Dokumente und zur Einlagerung und Klassifizierung externer eingescannter oder elektronisch verfügbarer Dokumente (z.B. Weiterbildungsbescheinigungen Dritter)
P&I LOGA Stellenplan/Organisationsmanagement	CC53	Die Abbildung der organisatorischen Strukturen anhand eines Stellenplans ist wichtig für die Berechtigung zur Personalbeschaffung und – Beschäftigung, um eine zielgerichtetes Personalmanagement unter Einhaltung von Wirtschaftsplänen, Budgets und Haushaltsplänen zu gewährleisten. In P&I LOGA ist dieses Modul von zentraler Bedeutung für weitere Module, u.a.: Der P&I LOGA Stellenplan ermöglicht neben der kompletten Aufstellung aller freien und besetzten Stellen auch die exakten Beschreibungen der Aufgabenstellung und -verteilung, die Kompetenzabgrenzung sowie sämtliche Handlungsbeziehungen, aus denen sich die Organisationsstrukturen sowie deren Aufbau ergeben.
P&I LOGA Personalkostenhochrechnung	CC61	Die Personalkostenplanung liefert exakte Werte über künftige Personalkosten. Dabei wird praktisch die komplette Lohn- und Gehalts-Abrechnung für den zu planenden Zeitraum durchgerechnet. Grundlage sind die tatsächlichen Entgeltbestandteile der Arbeitnehmer. Tarifliche Steigerungen werden automatisch berücksichtigt. Für außertarifliche Entgelte können voraussichtliche prozentuale Veränderungs-Faktoren vorgegeben werden. Die Personalebenkosten, werden ebenfalls auf Basis der effektiven Bezüge unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen, die natürlich ebenfalls wiederum auf künftige Werte eingestellt werden können, ermittelt. Insbesondere können bei der Personal-Kosten-Planung künftige Stellen, die noch nicht belegt sind, einfließen. Das Soll-(Plan)Szenario kann in mehreren Varianten ablaufen. Die Ergebnisse der einzelnen Varianten können festgehalten und später in einem Soll-Ist-Abgleich integriert werden. Außerdem können die einzelnen Varianten gegenübergestellt werden.

P&I LOGA Reisekostenabrechnung	RG-OED	<p>P&I LOGA Reisekostenabrechnung folgende Funktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abbildung aller einkommensteuerrechtlichen Regelwerke für Inlands- und Auslandsreisen mit automatischer Generierung von Pauschalen - Abbildung innerbetrieblicher Reisekostenrichtlinien, Landesreisekostenrecht und Bundesreisekostenrecht - automatische Ermittlung steuerpflichtiger Anteile und deren Bereitstellung für die Lohnabrechnung - Hinterlegung aller Kontierungsmerkmale für die Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung - wahlweise Auszahlung über die Lohnabrechnung oder über die Finanzbuchhaltung - einfache Eingabe, Abrechnung und Erstattung von Reisekosten durch automatische Generierung der Pauschalen, der steuerpflichtigen Anteile und der Auszahlungen - Übergabe der steuerlich relevanten EISter Merkmale und Beträge - umfangreiche Reporting-, Simulations- und Analysemöglichkeiten, wie z.B. über das Reiseverhalten des Personals. -
P&I LOGA BEM Betriebliches Eingliederungsmanagement	CC78	<p>Das Modul P&I LOGA BEM ist optimal geeignet, um im Rahmen des Gesundheitsmanagements Ihrer Organisation ein professionelles Eingliederungsmanagement zu realisieren. Neben der vollständigen und lückenlosen Falldokumentation bietet das Modul die automatische Ermittlung aller für BEM-Maßnahmen in Frage kommenden Mitarbeiter sowie die Möglichkeit fundierter Auswertungen und Analysen.</p> <p>Einer maximalen Verfahrens-, Berechtigungs- und Zugriffssicherheit wurde ebenso größte Aufmerksamkeit geschenkt. Es erfüllt alle Anforderungen, die durch Rechtsprechung inzwischen an Sie als Arbeitgeber in arbeitsrechtlichen ersonalangelegenheiten gestellt werden.</p>
P&I LOGA Personalentwicklung	CC30	<p>Das Modul P&I LOGA Personalentwicklung umfasst die Pflege und Zuordnung von Qualifikationen, Berufsbildern, Unternehmenszielen und persönlichen Werten. Auf Basis der gepflegten Qualifikationen und der Zuordnung zu den Personen, Stellen und Tätigkeiten in Ihrem Unternehmen haben Sie einen direkten Überblick über das Potential an Fähigkeiten der Mitarbeiter, der Unternehmensziele und persönlichen Werte. In Verbindung mit dem Stellenplan können Sie Stellenprofile hinterlegen und mit der Personalbeurteilung die fachliche Entwicklung Ihrer Mitarbeiter als Grundlage zur Gehaltsfestsetzung verfolgen.</p>

P&I LOGA Zeitwirtschaft	ZW	<p>P&I LOGA Zeitmanagement zur Bewertung von Zeiten aus positiver oder negativer Zeiterfassung nach Maßgabe gesetzlicher, tariflicher, betrieblicher oder individualvertraglicher Regelwerke, inkl.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zeitprotokoll, Konten- und Zeitübersicht - Zeit- und Korrekturbuchungen erfassen - Mehrarbeitgenehmigung - Anwesenheits- und Notfallübersicht - Kostenstellenwechsel - Produkt- und Projektbuchung - Ampelkonto
P&I LOGA Zutrittskontrolle	ZW-Zutritt	Zutritts- Überwachungs- und Aufenthaltsteuerung
P&I LOGA Dienstplanung (Objektbasiert)	CC104	Integrierte Einsatzplanung für Objektorientierte Planung der verfügbaren personellen Ressourcen und der Berücksichtigung der Qualifikationen des Bedarfs und der Ressourcen.
P&I LOGA Dienstplanung (schichtbasiert)	CC106	Integrierte Einsatzplanung für schichtorientierte Planung der verfügbaren personellen Ressourcen und der Berücksichtigung der Qualifikationen des Bedarfs und der Ressourcen - Verfügbar ab 2020

3. P&I LOGA³ Personalmanagement



Funktion	Artikel-Nummer	Beschreibung
P&I LOGA ³ Basissystem	PG-PU	P&I LOGA ³ ist die neue HR-Lösung, die das gesamte Personalmanagement eines Unternehmens auf einer modernen und bedienungsfreundlichen Weboberfläche zusammenfasst. Das System bietet Employee Self Service auf höchstem Niveau! Im Mittelpunkt steht der einzelne Mitarbeiter, welcher jederzeit die Kontrolle über seine Personaldaten hat. Weitere Features unterstützen die interne Kommunikation und Projektarbeit. Aber auch administrative Prozesse mit integrierten Antrags- und Genehmigungsabläufen lassen sich einfach und intuitiv abbilden. In P&I LOGA ³ können alle Prozesse und Abläufe des Urlaubsantrags, des Reisemanagements sowie der Zeitwirtschaft abgebildet werden. Der Mitarbeiter hat über die Personal Cloud jederzeit Zugriff auf seine persönlichen Dokumente, Abrechnungen, Bescheinigungen etc.. Der Vorgesetzte hat darüber hinaus die Möglichkeit der Einsicht und Bewirtschaftung seiner Organisationsstruktur im Stellenplan, einfach, flexibel und per drag and drop.

P&I Bewerber ³	CC86	Sie suchen engagierte und qualifizierte Mitarbeiter? Mit dem Modul P&I Bewerber ³ reduzieren sich die Administrations- und Managementkosten erheblich. Darüber hinaus vereinfacht das Tool die Organisation sowie Kommunikation mit den Bewerbern. Ihre Zeit ist kostbar! Durch die vorhandene Transparenz des Systems sparen Recruiter viel Zeit, denn alle internen Prozesse werden automatisiert in P&I LOGA ³ eingebunden. Manuelle Dateneingaben gehören deshalb der Vergangenheit an und mögliche Fehlerquellen werden reduziert. Doch nicht nur das: Eine schnelle Gesamtübersicht bietet grafische Darstellungsmöglichkeiten aus Zu- oder Absagen sowie Eingangs- und Terminbestätigungen.
P&I Talent ³	CC92	Finden Sie die vorhandenen Kompetenzen und somit unentdecktes Potenzial auf Mitarbeitererebene in Ihrem Unternehmen. Erfahrungen sowie Zertifizierungen finden sich leicht und stehen somit für alle Entscheidungsprozesse sofort zur Verfügung. P&I Talent ³ bietet nicht nur die Möglichkeit, fehlende Kompetenzen im Handumdrehen effizient aufzuzeigen, sondern zeigt auch flexible Maßnahmen und Trainings auf, um die Fähigkeiten der Mitarbeiter zu erweitern.
P&I Seminar ³	CC96	Es gilt heute Mitarbeiter gezielt zu fördern und weiter zu entwickeln. Seminar ³ bietet die Möglichkeit der Planung, Vorbereitung, Registrierung, Durchführung und Nachbereitung von Seminaren, Trainings oder Schulungen. Darüber hinaus können Budgets hinterlegt, Referenten geplant und auch Tagungsorte und notwendige Hilfsmittel hinterlegt werden, so dass Weiterbildungsmaßnahmen effizient und professionell gesteuert werden können. Im P&I LOGA ³ Stellenplan können hierfür alle benötigten Qualifikationen für die jeweilige Stelle hinterlegt werden. Über das Mitarbeiterprofil hat der Vorgesetzte einen klaren Überblick über Fähigkeiten und Kompetenzen seiner Mitarbeiter, so lässt sich der Personalentwicklungsbedarf erkennen und entsprechende Maßnahmen/Seminare ableiten.
P&I LOGA ³ App	ZW-APP, RK-APP	Ergänzend zu P&I LOGA ³ bietet die P&I LOGA ³ App die Möglichkeit der Flexibilität und grenzenlosen Mobilität. Der Vorgesetzte und auch der Mitarbeiter kann über sein Smartphone (nutzbar für iOS und Android) und den Digitalen Assistenten agieren und seine offene Aufgaben und Anträge erledigen und genehmigen. Des Weiteren können Zeitbuchungen über die App vorgenommen werden sowie die Beantragung und die Erledigung von Reisen.

4. P&I LogaAll-In Systemfunktionen



Funktion	Artikel- Nummer	Beschreibung
P&I LOGA Batchjobs	CC67	<p>Das System verfügt über eine sog. Jobsteuerung, d.h. es können Verarbeitungsschritte (Jobs) definiert werden und zu Gruppen zusammengefasst werden, sodass diese zu einem späteren Zeitpunkt automatisch vom Server abgearbeitet werden.</p> <p>Bei den Jobs handelt es sich um Batch-Aktionen (Payroll-Abrechnung, DEÜV-Abrechnung, Datüv-ZVE, Erstellung von Auswertungen), die unabhängig vom Client (PC) z.B. über Nacht laufen.</p> <p>Der Jobmanager dient zum Überwachen von Jobs. Mit seiner Hilfe können auch abgebrochene Jobs restarted werden.</p> <p>Im Falle eines Abbruchs eines Jobs wird in der Jobakt-Tabelle das Feld ERR_ID gefüllt (#ERR_ plus lfd. Nr.). In der Triggertabelle werden die Trigger des Benutzer auf diese ERR_ID umgesetzt. Die Trigger sind somit "gesichert" und können restored werden.</p> <p>Für den Restart gibt es nun 2 Möglichkeiten: Job komplett zurücksetzen und Trigger neu bilden oder Job zurücksetzen und Restore der gesicherten Trigger.</p>

P&I LOGA Fast Payroll Server	CC62	Bei großen Datenmengen kann mit Hilfe des Fast Payroll Servers ein sogenanntes "Job-Splitting" aktiviert werden, so dass parallel mehrere Kerne genutzt werden können. ("Multi Threading").
P&I HRBC	CC88	P&I HRBC ist das intelligente Data-Management im P&I HR-System zur Analyse und Verarbeitung von Informationen, welches darüber hinaus verschiedene Anwendungen und Drittsysteme parallel anbinden, überwachen, steuern und optimieren kann. Das Tool dient zur Sammlung, Konsolidierung und Konvertierung von Daten. P&I HRBC bietet dem Anwender komplexe Analysen und die Ableitung von Handlungsempfehlungen, um Prozesse und Ergebnisse zu optimieren! Einfache Bedienbarkeit und transparente Darstellungsmöglichkeiten machen P&I HRBC für jedermann nutzbar und somit zu einem der Tools, mit dem Sie Unternehmenswerte generieren.
P&I Doku ³	CC93	P&I Doku3 ist ein integriertes webbasiertes Modul für die automatische Generierung und Zusammenführung von Korrespondenzen. Innovative Funktionen stellen die qualitative Generierung von Schriftgut sowie die Einhaltung von Rechtsvorschriften sicher. Mit dem Korrespondenzmanagement von P&I werden bewährte Verfahren genutzt, um in kürzester Zeit hochwertige und ansprechende Dokumente im Corporate Design bereitzustellen und Standardprozesse zu automatisieren.
P&I Data Mining	CC102	Auf Basis der P&I Plattformtechnologie P&I HRBC liefert das Modul P&I Data Mining eine sehr komfortable und schnelle Möglichkeit, die Daten der P&I LOGA Datenbank unter Berücksichtigung der individuellen Berechtigungen zu analysieren. Kenntnisse im Datenmodell sind nicht erforderlich. Die Intelligenz der Verknüpfung von Tabellen bringt die Technologie mit. Mithilfe von intelligenten Filter- und Sortierfunktionen können aus großen Datenmengen schnell die zu analysierenden Datensätze selektiert werden. Der Anwender kann die Spalten mittels Drag&Drop neu anordnen und über Smarte Dinge Spalten entfernen und/oder zusätzliche Informationen einbinden.

Genehmigung

Vorstehende Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Schwelm über den Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges „LogaAll-in“ (LAI) für den Bereich Personalwirtschaft wird hiermit gemäß § 24 Abs. 2 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit – GkG – vom 01.10.1979 (GV.NW.S. 621) in der zurzeit geltenden Fassung (SGV.NRW. 202) genehmigt.

31.04.01.01-009/2022-003

Arnsberg, den 11. Oktober 2022

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag

(Heinzemann) (LS)

Bekanntmachung

Vorstehende Öffentlich-rechtliche Vereinbarung und meine Genehmigung werden hiermit gemäß § 24 Abs. 3 GkG öffentlich bekanntgemacht.

31.04.01.01-009/2022-003

Arnsberg, den 11. Oktober 2022

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag

(Heinzemann) (LS)

(9835)

Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 593

**666. Errichtung des Verbandes
der Evangelischen Kirchenkreise Hagen,
Hattingen-Witten und Schwelm**

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 11.10.2022
48.03

I. Ausfertigung

Urkunde

**Errichtung des Verbandes der Evangelischen Kirchenkreise
Hagen, Hattingen-Witten und Schwelm**

Nach Anhörung der Kreissynoden des Evangelischen Kirchenkreises Hagen, des Evangelischen Kirchenkreises Hattingen-Witten und des Evangelischen Kirchenkreises Schwelm hat die Leitung der Evangelischen Kirche von Westfalen auf Grund des Kirchengesetzes über die Zusammenarbeit kirchlicher Körperschaften (Verbandsgesetz) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. März 1978 (KABl. 1978 S. 24), zuletzt geändert durch das Kirchengesetz zur Anpassung der Verwaltungsorganisation in der Evangelischen Kirche von Westfalen (KABl. 2020 I Nr. 95 S. 239), Folgendes beschlossen:

§ 1

Der Evangelische Kirchenkreis Hagen, der Evangelische Kirchenkreis Hattingen-Witten und der Evangelische Kirchenkreis Schwelm bilden für gemeinsame Angelegenheiten den Verband der Evangelischen Kirchenkreise Hagen, Hattingen-Witten und Schwelm.

§ 2

- (1) Der Verband ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.
- (2) Organe, Rechte und Aufgaben sowie Geschäftsführung des Verbandes werden durch die Verbandssatzung geregelt.
- (3) Der Verband erfüllt die ihm übertragenen Aufgaben im Rahmen des in der Evangelischen Kirche von Westfalen geltenden Rechts in eigener Verantwortung.
- (4) Sitz des Verbandes bei Errichtung ist Witten.

§ 3

Die Urkunde tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Bielefeld, 18. August 2022

Evangelische Kirche von Westfalen
Die Kirchenleitung



Az.: 040.11-8350

(504)

Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 614

667. Ausnahmegewilligung zur Beschäftigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gemäß § 15 Abs. 2 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) aus Anlass des Zustroms von Kriegsflüchtlingen aus der Ukraine

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 14.10.2022
Do-57.4-8313-

Durchführung des Arbeitszeitgesetzes

Ausnahmegewilligung zur Beschäftigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gemäß § 15 Abs. 2 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) aus Anlass des Zustroms von Kriegsflüchtlingen aus der Ukraine.

Die Bezirksregierung Arnsberg erlässt auf Grundlage des § 15 Abs. 2 ArbZG in Verbindung mit § 35 Satz 2 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG NRW) folgende

Allgemeinverfügung:

A. Aus Anlass der durch den Krieg in der Ukraine ausgelösten Fluchtbewegungen und dem daraus resultierenden anhaltenden Zustrom auch nach Nordrhein-Westfalen gelten für Arbeiten in allen Aufnahmeeinrichtungen für Flüchtlinge des Landes **befristet bis zum 30. November 2022** folgende Ausnahmen vom Arbeitszeitgesetz (ArbZG) ohne gesonderte Bewilligung der Aufsichtsbehörde:

I. Abweichend von § 3 und § 11 Abs. 2 ArbZG dürfen bei folgenden Tätigkeiten Personen täglich (erforderlichenfalls auch an Sonn- und Feiertagen) über acht Stunden, nicht jedoch über 12 Stunden beschäftigt werden:

a. Erbringen von Betreuungsdienstleistungen

Hierunter fallen Koordinierung und Organisation des störungsfreien und ordnungsgemäßen Betriebs in der Unterbringungseinrichtung, Belegungsmanagement, Aufnahme und Verteilung von Flüchtlingen, Taschengeldauszahlung, Organisation von Arbeitsgelegenheiten, Postverteilung, Sanitätsstation betreiben, Ausgabe, Austausch und Reinigung von Wäsche, Ausgabe von Hygieneartikeln, Verpflegung, Betreiben einer Kantine und Reinigung.

b. Erbringen von Sicherheitsdienstleistungen

Hierunter fallen Einlass- und Zutrittskontrolle, Überwachung des Eingangsbereichs, Besuchersteuerung (Empfang, Anmeldung, Weiterleitung), Überwachung von Anlieferungen, Bedienung und Überwachung der Einfahrtsschranken, Begleitdienste innerhalb der Liegenschaft und Kontrollgänge.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass

- die wöchentliche Arbeitszeit 60 Stunden nicht überschreitet.
- die wöchentliche Arbeitszeit auch unter Einbeziehung des Sonntags 48 Stunden im Durchschnitt von 6 Kalendermonaten oder 24 Wochen nicht überschreiten darf (§ 15 Abs. 4 ArbZG), indem rechtzeitig Ausgleichszeiten gewährt werden.
- für die geleistete Sonn- und Feiertagsarbeit der Ersatzruhetag in der gesetzlich vorgeschriebenen Frist von 14 Tagen erfolgen muss.
- mindestens 15 Sonntage im Jahr beschäftigungsfrei bleiben müssen (§ 11 Abs. 1 ArbZG).
- nach § 16 Abs. 2 ArbZG Lage und Dauer der tatsächlich geleisteten Arbeitszeiten (Beginn und Ende) zu dokumentieren sind.

II. Die unter I. genannten Ausnahmeregelungen dürfen ohne gesonderte Bewilligung der Aufsichtsbehörde in Anspruch genommen werden, soweit die Verlängerung nicht durch vorausschauende organisatorische Maßnahmen einschließlich notwendiger Arbeitszeitdisposition, durch Einstellungen oder sonstige personalwirtschaftliche Maßnahmen vermieden werden kann.

III. Die unter I. genannten Ausnahmeregelungen gelten für Beschäftigte über 18 Jahre. Für minderjährige Beschäftigte bleibt es bei den Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes. Für schwangere und stillende Frauen gelten die Regelungen des Mutterschutzgesetzes.

IV. Gerade im Hinblick auf die möglicherweise schweren physischen und psychischen starken Belastungen insbesondere der Betreuerinnen und Betreuer durch die Erzählungen der Geflüchteten sollten die Arbeitsbedingungen auch bei Inanspruchnahme der Ausnahmeregelungen so gestaltet werden, dass den Beschäftigten situationsabhängig möglichst lange Erholungszeiten zur Verfügung stehen.

V. Diese Bewilligung ersetzt nicht die Mitbestimmungsrechte des Betriebs- bzw. des Personalrates nach den jeweiligen Betriebs- bzw. Personalvertretungsgesetzen.

VI. Da derzeit noch nicht absehbar ist, wie lange die Fluchtbewegungen aus der Ukraine dauern, wird die Situation rechtzeitig vor Ablauf der Befristung nach erneuter Risikoeinschätzung bewertet und, soweit erforderlich, die Allgemeinverfügung angepasst.

B. Aufgrund von § 80 Abs. 2 Nr. 4 der Verwaltungsgerichtsordnung wird die sofortige Vollziehung im öffentlichen Interesse angeordnet. Die Erhebung der Klage gegen die Allgemeinverfügung hat keine aufschiebende Wirkung.

C. Diese Allgemeinverfügung tritt gem. § 41 Abs. 4 VwVfG NRW am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Begründung

Zu A: Begründung für die Ausnahmegewilligung

Die Voraussetzungen für die Erteilung der Bewilligung liegen vor.

Das für die Erteilung einer Ausnahmegewilligung auf der Grundlage des § 15 Abs. 2 ArbZG erforderliche dringende öffentliche Interesse ist gegeben. Öffentliche Interessen sind grundsätzlich nur Interessen der Allgemeinheit. Außer Betracht zu bleiben haben damit in der Regel alle privaten, insbesondere wirtschaftlichen Belange der Betriebe, die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer an Sonn- und Feiertagen oder über 10 Stunden hinaus beschäftigen wollen. Das öffentliche Interesse muss auch ein gewisses Gewicht haben. Voraussetzung hierfür ist, dass die Maßnahmen einem erheblichen Teil der Bevölkerung dienen. Die Ausnahme muss schließlich im öffentlichen Interesse dringend nötig sein. Das ist nur der Fall, wenn ohne zeitnahe und unverzüglich erteilte Ausnahmegewilligung erhebliche Nachteile entstehen, die im öffentlichen Interesse nicht hinzunehmen sind, die aber durch die Ausnahme vermieden werden können.

Diese Voraussetzungen sind erfüllt.

Aufgrund der durch den Krieg in der Ukraine ausgelösten Fluchtbewegungen sind auch die Aufnahmeeinrichtungen für Flüchtlinge des Landes insbesondere im Regierungsbezirk Arnsberg in besonderer Weise belastet.

Die Schichtstärke von Betreuungs- und Sicherheitsdienst orientiert sich an der Größe der Einrichtung und ihrer Belegungszahl. Durch die erhöhte Belegung ist eine Aufstockung der Schichtstärken unabdingbar. Für die provisorischen Unterbringungseinrichtungen wird ebenfalls ausreichend Betreuungs- und Sicherheitspersonal benötigt. Die in den Einrichtungen mit den Betreuungs- und Sicherheitsdienstleistungen beauftragten Unternehmen berichten nachvollziehbar, dass der Arbeitsmarkt für Sicherheits- und Betreuungspersonal weiterhin weitestgehend erschöpft ist und Versuche, weitere Personaleinstellungen zur erforderlichen Aufstockung von Schichtstärken vorzunehmen, sehr wahrscheinlich ohne Erfolg bleiben wird.

Die im Arbeitszeitgesetz vorgesehenen Ausnahmen von der täglichen Höchstarbeitszeit sind für diese Aufgaben nicht ausreichend, um die in diesem Zusammenhang im dringenden öffentlichen Interesse zu erledigenden Arbeiten zu ermöglichen.

Die Bewilligung zur Verlängerung der täglichen Arbeitszeit ist geeignet und erforderlich, um die Versorgungssicherheit der Geflüchteten in allen Aufnahmeeinrichtungen für Flüchtlinge des Landes erreichen zu können.

Die Zulassung der unter I. genannten Arbeiten in maximal 12-Stunden-Schichten täglich, erforderlichenfalls auch an Sonn- und Feiertagen, ist daher im öffentlichen Interesse dringend geboten.

Da derzeit nicht abschätzbar ist, wie lange die Fluchtbewegungen aus der Ukraine andauern werden, wurde unter Berücksichtigung des im Grundgesetz verankerten Sonn- und Feiertagsschutzes diese Bewilligung zunächst befristet bis zum 30. November 2022 erteilt.

Zu B: Begründung für die Anordnung der sofortigen Vollziehung:

Ohne die sofortigen Ausnahmen zu ermöglichen, könnten es zu Komplikationen bei der Betreuung und Beaufsichtigung von Flüchtlingen kommen. Zur Sicherung der Flüchtlingsunterkünfte duldet die Umsetzung der o. g. Maßnahmen daher keinen Aufschub. Das Interesse der aufschiebenden Wirkung einer Klage muss gegenüber dem besonderen öffentlichen Interesse am Vollzug der Ausnahmegenehmigung zurücktreten.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Allgemeinverfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe beim Verwaltungsgericht Arnsberg, Jägerstraße 1, 59821 Arnsberg (Postanschrift: Postfach 59818 Arnsberg) für Betriebe in den kreisfreien Städten Hagen und Hamm sowie des Ennepe-Ruhr-Kreises, des Hochsauerlandkreises, des Märkischen Kreises und der Kreise Olpe, Siegen-Wittgenstein und Soest, für Betriebe in den kreisfreien Städten Bochum, Dortmund und Herne sowie des Kreises Unna beim Verwaltungsgericht Gelsenkirchen, Bahnhofsvorplatz 3, 45879 Gelsenkirchen (Postanschrift: 45801 Gelsenkirchen, Postfach 10 01 55) schriftlich oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin / des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle Klage erhoben werden. Gegen die Anordnung der sofortigen Vollziehung

kann gemäß § 80 Abs. 5 VwGO beim Verwaltungsgericht Arnsberg, Jägerstraße 1, 59821 Arnsberg (Postanschrift: Postfach 59818 Arnsberg) für Betriebe in den kreisfreien Städten Hagen und Hamm sowie des Ennepe-Ruhr-Kreises, des Hochsauerlandkreises, des Märkischen Kreises und der Kreise Olpe, Siegen-Wittgenstein und Soest, für Betriebe in den kreisfreien Städten Bochum, Dortmund und Herne sowie des Kreises Unna beim Verwaltungsgericht Gelsenkirchen, Bahnhofsvorplatz 3, 45879 Gelsenkirchen (Postanschrift: 45801 Gelsenkirchen, Postfach 10 01 55) Antrag auf Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung oder gemäß § 80 Abs. 4 VwGO bei der Bezirksregierung Arnsberg, Seibertzstraße 1, 59821 Arnsberg (Postanschrift: Bezirksregierung Arnsberg, 59817 Arnsberg) Antrag auf Aussetzung der Vollziehung gestellt werden.

Die Klage kann auch durch Übermittlung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts (poststelle@vg-arnsberg.nrw.de) bzw. (poststelle@vg-gelsenkirchen.nrw.de) erhoben werden. Das elektronische Dokument muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Absatz 4 VwGO eingereicht werden. Es muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Die technischen Rahmenbedingungen für die Übermittlung und die Eignung zur Bearbeitung durch das Gericht bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung vom 24. November 2017 (BGBl. I S. 3803) in der jeweils geltenden Fassung.

Wird die Klage durch eine Rechtsanwältin oder einen Rechtsanwalt, eine Behörde oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts einschließlich der von ihr zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben gebildeten Zusammenschlüsse erhoben, muss sie nach § 55d Satz 1 VwGO als elektronisches Dokument übermittelt werden.

Dies gilt nach § 55d Satz 2 VwGO auch für andere nach der VwGO vertretungsberechtigte Personen, denen ein sicherer Übermittlungsweg nach § 55a Absatz 4 Satz 1 Nummer 2 VwGO zur Verfügung steht.

Ist eine Übermittlung als elektronisches Dokument aus technischen Gründen vorübergehend nicht möglich, bleibt auch bei diesem Personenkreis nach § 55d Satz 1 und 2 VwGO die Klageerhebung mittels Schriftform oder zu Protokoll des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zulässig. Die vorübergehende Unmöglichkeit ist bei der Ersatzeinreichung oder unverzüglich danach glaubhaft zu machen; auf Anforderung ist ein elektronisches Dokument nachzureichen.

Hinweis:

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Internetseite www.justiz.de

Falls die Frist durch das Verschulden einer von Ihnen bevollmächtigten Person versäumt werden sollte, würde deren Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

Im Auftrag

gez. Thorsten Schmitz-Ebert

Abteilungsleiter

(1008)

Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 615

**668. Versicherungsaufsicht:
Erlöschen einer Erlaubnis zum Geschäftsbetrieb
eines Versicherungsvereines auf Gegenseitigkeit;
Rindviehversicherungsverein aG Feudingen,
Bad Laasphe**

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 12.10.2022
34.4.- 32530

Die Erlaubnis zum Geschäftsbetrieb als Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit erlöscht für den Rindviehversicherungsverein aG Feudingen, Bad Laasphe, aufgrund des Auflösungsbeschlusses der Mitglieder vom 23. September 2022 zum 31. Oktober 2022.

(52) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 617

C Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen anderer Behörden und Dienststellen

**669. Auslegung des Entwurfes
der Haushaltssatzung des Regionalverbandes Ruhr
mit den Anlagen für das Haushaltsjahr 2023**

Regionalverband Ruhr Essen, 10. 10. 2022
Die Regionaldirektorin

Der Entwurf der Haushaltssatzung mit den Anlagen für das Haushaltsjahr 2023 liegt gem. § 80 Abs. 3 Gemeindeordnung NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV.NRW, S. 666) zuletzt geändert durch Artikel 1 G zur Einführung digitaler Sitzungen für kommunale Gremien und zur Änderung kommunalrechtlicher Vorschriften vom 13.04.2022 (GV.NRW, S. 490)

ab Montag, dem 24.10.2022

in den Räumen 314-316 des Dienstgebäudes Kronprinzenstraße 35 in Essen zu den Zeiten

montags bis	
donnerstags	von 07:30 Uhr bis 15:30 Uhr
freitags	von 07:30 Uhr bis 13:00 Uhr

öffentlich aus.

Gegen den Entwurf können Einwohnerinnen und Einwohner (der Mitgliedskörperschaften) innerhalb einer Frist von 14 Tagen mit Beginn am 24.10.2022 Einwendungen bei der Regionaldirektorin des Regionalverbandes Ruhr, Kronprinzenstraße 35, 45128 Essen erheben.

Regionalverband Ruhr
Die Regionaldirektorin
Karola Geiß-Netthöfel

(127) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 617

**670. Bekanntmachung der Feststellung
des Jahresabschlusses 2020 und des Beschlusses
zur Entlastung der Regionaldirektorin
nach § 96 Abs. 2 GO NW**

Regionalverband Ruhr Essen, 4. 10. 2022
Die Regionaldirektorin

1. Ich bestätige, dass der in der anliegenden Bekanntmachungsanordnung - Pkt. 2 - wiedergegebene Wortlaut mit den von der Verbandsversammlung am

24. Juni 2022 gefassten Beschlüssen textlich übereinstimmt.

Ich bestätige ferner, dass nach den Vorschriften der §§ 1 und 2 der Bekanntmachungsverordnung Verfahren worden ist.

Anliegende Bekanntmachungsanordnung wird dem Vorsitzenden der Verbandsversammlung zur Unterzeichnung vorgelegt.

Essen, 9. 7. 2022

Regionalverband Ruhr
Die Regionaldirektorin
Karola Geiß-Netthöfel

**2. Bekanntmachungsanordnung des Vorsitzenden der
Verbandsversammlung**

Bekanntmachung der Feststellung der Verbandsversammlung des Regionalverbandes Ruhr über den Jahresabschluss 2020 und des Beschlusses zur Entlastung der Regionaldirektorin, Karola Geiß-Netthöfel, für den Zeitraum 01.01. – 31.12.2020 nach § 96 Abs. 2 GO NW

Die Verbandsversammlung des Regionalverband Ruhr hat in ihrer Sitzung am 24. Juni 2022 folgende Beschlüsse gefasst:

„Die Verbandsversammlung stellt den vom Rechnungsprüfungsausschuss geprüften Jahresabschluss 2020 nach Maßgabe des § 20 Gesetz über den Regionalverband Ruhr (RVRG) in Verbindung mit § 96 Abs. 1 Gemeindeordnung NRW (GO) fest und erteilt der Regionaldirektorin, Karola Geiß-Netthöfel, für den Zeitraum 01.01. – 31.12.2020 vorbehaltlos Entlastung.“

Der Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2020 liegt zur Einsichtnahme werktags

montags bis	
donnerstags	von 07:30 Uhr bis 16:00 Uhr,
freitags	von 07:30 Uhr bis 14:00 Uhr

in den Räumen 314-316 des Dienstgebäudes in Essen, Kronprinzenstraße 35 öffentlich aus.

Essen, 9. 8. 2022

Im Auftrag

Dr. Frank Dudda

Vorsitzender der Verbandsversammlung

(221) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 617

**671. Einladung Nr. 4
zur Sitzung der Verbandsversammlung
des EKOCity Abfallwirtschaftsverbandes
am Freitag, 21. Oktober 2022, 12:15 Uhr,
Regionalverband Ruhr (RVR),
Kronprinzenstraße 35, 45128 Essen,
Robert-Schmidt-Saal (Plenarsaal)**

Tagesordnung

I. Beschlussangelegenheiten

1. Genehmigung der Tagesordnung
2. Bestellung einer/eines Delegierten zur Mitzeichnung der Niederschrift (§ 9 Absatz 4 der Verbandssatzung)
3. Verbandsbeiträge 2023 des EKOCity Abfallwirtschaftsverbandes

4. Wirtschaftsplan 2023 des EKOCity Abfallwirtschaftsverbandes
5. 7. Änderungssatzung zur Satzung des Abfallwirtschaftsverbandes EKOCity; hier: Berücksichtigung der Fünftel-Regelung gem. § 48 Absatz 1 GO NRW
6. Vorschlag zur Bestellung eines Abschlussprüfers für den Jahresabschluss 2022 und Versand der Prüfberichte
7. Verbandsrat: Neuwahl einer Delegierten und Abberufung der bisherigen Delegierten im Verbandsrat

II. Berichtsangelegenheiten

1. Entwicklung Markt und Wettbewerb
2. Wirtschaftliche Lage
3. Stoffströme

III. Verschiedenes

Termine 2023: 5. Mai und 20. Oktober
(Sitzungsorte befinden sich
in der Abstimmung)

Dr. Peter Reinirkens

Vorsitzender der Verbandsversammlung

(168) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 617

672. Aufgebot der Sparkasse Bochum

Der Gläubiger der Sparbuches Nr. DE14 4305 0001 0360 5818 21 hat das Aufgebot beantragt.

Aus diesem Grund wird hiermit die Sperre des Guthabens angeordnet.

Der **jetzige** Inhaber des von der Sparkasse Bochum ausgestellten Sparkassenbuches Nr. DE14 4305 0001 0360 5818 21 wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten, spätestens in dem am 23. 1. 2023, 9.00 Uhr, vor dem unterzeichneten Sparkassenvorstand anberaumten Aufgebotstermin seine Rechte unter Vorlage des Sparkassenbuches anzumelden, widrigenfalls die Kraftloserklärung des Sparkassenbuches erfolgen wird.

B 73/22

Bochum, 06. 10. 2022

Sparkasse Bochum

Der Vorstand

L. S. gez. 2 Unterschriften

(90) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 618

673. Beschluss der Sparkasse Bochum

Die abhandengekommenen, am 15. 6. 2022 aufgebote-
nen Sparurkunden Nrn. DE19 4305 0001 0302 7336
47 und DE10 4305 0001 0302 7337 12 sind bis zum
Ablauf der Aufgebotsfrist nicht vorgelegt worden.

Die Sparurkunden Nrn. DE19 4305 0001 0302 7336
47 und DE10 4305 0001 0302 7337 12 werden für
kraftlos erklärt.

M 41/22

Bochum, 4. 10. 2022

Sparkasse Bochum

Der Vorstand

L. S. gez. 2 Unterschriften

(64) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 618

674. Beschluss der Sparkasse Bochum

Die abhandengekommene, am 15. 6. 2022 aufgebote-
ne Sparurkunde Nr. DE57 4305 0001 0302 6671 00 ist
bis zum Ablauf der Aufgebotsfrist nicht vorgelegt wor-
den.

Die Sparurkunde Nr. DE57 4305 0001 0302 6671 00
wird für kraftlos erklärt.

K 42/22

Bochum, 4. 10. 2022

Sparkasse Bochum

Der Vorstand

L. S. gez. 2 Unterschriften

(64) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 618

675. Aufgebot der Sparkasse Olpe-Drolshagen-Wenden

Das Sparkassenbuch Nr. 305 557 464 der Sparkasse
Olpe-Drolshagen-Wenden wird von dem Gläubiger der
Spareinlage als verloren gemeldet.

Wir fordern den Inhaber des Sparkassenbuches auf,
innerhalb von drei Monaten seine Rechte unter Vorlage
des Sparkassenbuches bei uns anzumelden. Andern-
falls wird das Sparkassenbuch nach Ablauf dieser Frist
für kraftlos erklärt.

Olpe, 7. 10. 2022

Sparkasse Olpe-Drolshagen-Wenden

Der Vorstand

gez. 2 Unterschriften

(70) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 618

676. Beschluss der Sparkasse SoestWerl

Die von der Sparkasse SoestWerl ausgestellten Spar-
kassenbücher Nr. 305 511 586, 305 512 196, 305 513
632, 305 513 640 und 305 514 044 werden hiermit für
kraftlos erklärt.

Soest, 7. 10. 2022

Sparkasse SoestWerl

Der Vorstand

gez. 2 Unterschriften

(45) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 618

E

Sonstige Mitteilungen

Auflösung eines Vereins

Der „Verein zur Förderung der Tennisabteilung der DJK BW Büderich e. V.“ mit Sitz in Werl, eingetragen beim Amtsgericht Arnsberg unter VR 90306, ist aufgelöst. Gläubiger des Vereins werden gebeten, etwaige Ansprüche beim Liquidator anzumelden.

Gregor Braun, Tiggesloh 20, 59457 Werl. (32)

Auflösung eines Vereins

Die „Neue Ernst-Meister-Gesellschaft e. V.“, eingetragen beim Amtsgericht Hagen unter VR 3069, ist aufgelöst. Gläubiger des Vereins werden gebeten, etwaige Ansprüche beim Liquidator anzumelden.

Dr. Peter Schütze, Grünrockstr. 7, 58119 Hagen
Reinhard Gundlach, Georg-Scheer-Straße 39, 58119
Hagen-Hohenlimburg. (35)

Wir teilen schon seit 1959.

Wir sind schon lange weltweit vernetzt und teilen Ideen und Wissen mit lokalen Partnern. Damit arme und ausgegrenzte Menschen in Würde leben können.

Mitglied der **actalliance**



Würde für den Menschen.

Einwendungen für das Regierungsamtsblatt und den Öffentlichen Anzeiger sind schriftlich nur an die Bezirksregierung – Reg.-Amtsblatt – in 59817 Arnsberg, Postfach oder in elektronischer Form an: amtsblatt@bra.nrw.de zu richten. Redaktionsschluss: Freitag der Vorwoche, 12.00 Uhr.

Herausgeber: Bezirksregierung Arnsberg, 59817 Arnsberg, Postfach, Tel. (0 29 31) 82 26 23, Telefax (0 29 31) 8 24 03 81

Einrückungsgebühren für eine Veröffentlichung im Umfang von:

bis 100 mm = 0,40 € pro mm,

bis 300 mm = 0,30 € pro mm,

über 300 mm = 0,29 € pro mm.

Erscheint wöchentlich: Amtsblatt mit Öffentlichem Anzeiger

Abonnement-Bezug über becker druck, F. W. Becker GmbH:

13,60 € inkl. 7 % Mehrwertsteuer je Halbjahr. Versand per Post oder per E-Mail

Einzelstücke werden nur durch becker druck zu 2,50 € je Exemplar inkl. 7 % Mehrwertsteuer und Versand ausgeliefert.

Druck, Verlag und Vertrieb:



Tel. 0 29 31/52 19-0 · Fax 0 29 31/52 19-33 · amtsblatt@becker-druck.de

Weitere Infos, auch zum eMail-Abo: <https://becker-druck-verlag.de/amtsblatt/>