

Amtsblatt

für den Regierungsbezirk Arnsberg

mit Öffentlichem Anzeiger

Herausgeber: Bezirksregierung Arnsberg

Arnsberg, 20. August 2022

Nr. 33

Inhalt:

B. Verordnungen, Verfügungen und Bekanntmachungen der Bezirksregierung

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Breckerfeld über den Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges "LogaAll-in" (LAi) für den Bereich Personalwirtschaft S. 345 - Öffentlich rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Gevelsberg über den Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges "LogaAll-in" (LAi) für den Bereich Personalwirtschaft S. 364 - Antrag der Firma Königswarter & Ebell Chemische Fabrik GmbH vom 14.10.2021 auf Erteilung einer Genehmigung gemäß §16 Bundes-Immissionsschutzgesetz zur wesentlichen Änderung der Anlage zur Herstellung von Nickelund Cobaltsalzen am Standort Im Ennepetal 19-21 in 58135 Hagen -G 0057/21 S. 383 - Antrag der Firma Innovatherm GmbH, Frydagstraße 47, 44536 Lünen vom 30.06.2022 auf Erteilung einer Genehmigung nach § 16 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) zur Änderung der Klärschlammverbrennungsanlage in 44536 Lünen, Frydagstraße 47 S. 385 – Bestellung von bevollmächtigten Bezirksschornsteinfegern (Christoph Koch) S. 386

C. Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen anderer Behörden und Dienststellen

Satzung für den Zweckverband Mobilität Ruhr-Lippe in der Änderungsfassung vom 15.06.2022 S. 386 - Ungültigkeitserklärung eines Dienstausweises S. 392 - Aufgebot der Sparkasse Attendorn - Lennestadt - Kirchhundem S. 392 - Aufgebot der Sparkasse Wittgenstein S. 392 - Beschluss der Sparkasse Bochum S. 392 - Kraftloserklärung der Sparkasse Hattingen S. 392 – Aufgebot der Sparkasse Lippstadt S. 392 – Kraftloserklärung der Sparkasse Lippstadt S. 393 – Kraftloserklärung der Sparkasse Siegen S. 393

E. Sonstige Mitteilungen

Auflösung eines Vereins S. 393



535. Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Breckerfeld über den Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges "LogaAll-in" (LAi) für den Bereich Personalwirtschaft

Bezirksregierung Arnsberg 31.04.01.01-009/2022-007 Arnsberg, 10. 8. 2022

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 dem/der Hansestadt Breckerfeld, Vertreten durch den Bürgermeister, Frankfurter Straße 38 58339 Breckerfeld

- nachfolgend Auftraggeber genannt -

Vertragsnummer CTR25012

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) vereinheitlicht. 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 mandatierende 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 ab-geschlossen 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 Leistungsbeschreibung 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 kostenpflichten 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. Broswer) 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 anzu-
- (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 ab-genommen, es sei denn es liegt noch eine schriftliche Mängelbeseitigungsanzeige 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.

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 Vertragsfortsetzung vereinbart werden. Der Auftragnehmer wird dazu in Abstimmung mit dem Auftraggeber rechtzeitig die Verlängerung der Nutzungsrechte von P&I LogaAllin 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 Auftraggeber 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 ab-

zuwickeln 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.

Bochum, den 20.05.2022 Breckerfeld, den 21.07.2022

gez. Kopietz gez. Dahlhaus Stadt Bochum Stadt Breckerfeld Der Stadtdirektor Der Bürgermeister

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 Aufragnehmers
- Überwachung der Verfügarkeit 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-Stan-

dard). 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 personenbezogen 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 Loga All-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 Produktivsystem 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 durch- gehend verfügbar (24 Stunden), mit Ausnah- me der regelmäßigen Wartungsfenster
Betriebszeit	06.00 Uhr bis 20.00 Uhr, ausgenom- men 4. Freitag eines Monats ab 15.00 Uhr	Zeiten, in denen in der Regel keine Wartungs- arbeiten vorgenommen werden*

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

Der Auftragnehmer schuldet dem Auftraggeber während der Betriebszeit eine Verfügbarkeit des Produktivsystems 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.

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

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 <u>ccpw....@bochum.de</u> (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 sowie 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 spezifische Schnittstellen des Auftraggebers
 - 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, durchge-

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 Drittanwendun-
- 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 0234 / 910 - 791319 Telefax: E-Mail: bdietrich@bochum.de E-Mail zentral: ccpw@bochum.de

Vertreter:

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

Kaufm. Vertreter:

Name: Andrea Johnsen

Anschrift: siehe oben

Telefon: 0234 / 910 – 1330 0234 / 910 - 791330 Telefax: 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: <u>ccpwdibe@bochum.de</u>

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 $Bewerber \underline{@bochum.de}$ 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

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: Jürgen Seuthe
Anschrift: Frankfurter Str. 38

59339 Breckerfeld

Telefon: 02338 / 809-31 Telefax: 02338 / 809-68

E-Mail: <u>juergen.suethe@breckerfeld.de</u>

Vertreter:

Name: Gabi Allefeld

Anschrift s.o.

Telefon: 02338 /809-33

Telefax: s.o

E-Mail: gabi.allefeld@breckerfeld.de

Kaufm. Vertreter:

Name: Gabi Allefeld

Anschrift s.o.
Telefon: s.o.
Telefax: s.o.

E-Mail: gabi.allefeld@breckerfeld.de

Ansprechpartner für gerelle Störungsmeldungen/ Alarmierung

Name: Tim Buck

Anschrift s.o.

Telefon: 02338 / 809-40

Telefax: s.o

E-Mail: <u>tim.buck@breckerfeld.de</u>

Ansprechpartner für generelle Informationen zu LogaAll-in

(Weitergabe erfolgt innerhalb des Hauses durch den Auftraggeber)

Name: Tim Buck

Anschrift s.o.

Telefon: 02338 / 80940

Telefax: s.o.

E-Mail: <u>tim.buck@breckerfeld.de</u>

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

Name: Tim Buck

Anschrift s.o.

Telefon: 02338 / 80940

Telefax: s.o.

E-Mail: <u>tim.buck@breckerfeld.de</u>

Anlage 3

Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 EU-DSGVO

Vereinbarung

zwischen

Hansestadt Breckerfeld Frankfurter Straße 38 58339 Breckerfeld

- 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

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über den "Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges "LogaAll-in" (LAi) für den Bereich Personalwirtschaft" einschließlich Migrationsprojekt zur Schaffung der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für den Betrieb von P&I Loga in der Version LogaAll-in

mit Datum vom _____

mit der Vertragsnummer CTR02512,

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
- \square 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 ange-

aus.	tem Blatt erforderlich)
☐ ist festgestellt durch einen Angemessenheitsbeschluss der Kommission (Art. 45 Abs. 3 EUDSGVO);	☐ sehr hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)
□ wird hergestellt durch verbindliche interne Da-	bewertet.
tenschutzvorschriften (Art. 46 Abs. 2 lit. b i.V.m. 47 EU-DSGVO);	Begründung: Es werden teilweise Daten gem. Art. 9 DSGVO verarbeitet.
□ wird hergestellt durch Standarddatenschutz-klauseln (Art. 46 Abs. 2 lit. c und d EU-DSGVO);	(b)Die Stadt Bochum hat während der gesamten Dauer der Auftragsverarbeitung die in der Anlage 1 zu dieser Vereinbarung festgelegten technischen
□ wird hergestellt durch genehmigte Verhaltens-	und organisatorischen Maßnahmen einzuhalten.
regeln (Art 46 Abs. 2 lit. e i.V.m. 40 EU-DSGVO);	3. Weisungen des Auftraggebers
□ wird hergestellt durch einen genehmigten Zertifizierungsmechanismus (Art. 46 Abs. 2 lit. f i.V.m. 42 EU-DSGVO).	(1) Die Stadt Bochum ⊠ darf die Daten, die im Auftrag verarbeitet wer-
□ wird hergestellt durch sonstige Maßnahmen: (Art. 46 Abs. 2 lit. a, Abs. 3 lit. a und b EU- DSGVO)	den, nicht eigenmächtig, sondern nur nach do- kumentierter Weisung des Auftraggebers verar- beiten. Der Auftraggeber entscheidet allein über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung der per-
Jede Verlagerung in ein weiteres Drittland bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftragge- bers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. EU-DSGVO erfüllt sind.	sonenbezogenen 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 er-
Art der Daten	teilt, auch wenn die Datenverarbeitung im Inter- esse oder Auftrag dieses Dritten erfolgt und/oder
☐ Die Art der verwendeten personenbezogenen Daten ist in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter:	die Stadt Bochum Auftragsverarbeiter für diesen Dritten ist.
⊠ Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener	□ wird die Daten, die sie im Auftrag verarbeitet,
Daten sind folgende Datenarten/-kategorien (Aufzählung/Beschreibung der Datenkategorien):	nicht eigenmächtig, sondern nur auf Weisung des verarbeiten. Er entscheidet allein über Zwecke und Mittel der Verarbeitung der personenbezoge-
□ Personenstammdaten	nen Daten.
⊠ Kommunikationsdaten (z. B. Telefon, E-Mail)	Dies gilt nicht, wenn die Stadt Bochum nach dem
☐ Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)	Recht der EU oder des Mitgliedsstaats der EU, dessen Recht für ihn gilt, zu einer Datenverarbeitung
☐ Kundenhistorie	verpflichtet ist. Liegt ein solcher Fall einer von Wei- sungen unabhängigen und/oder ihnen widerspre-
☐ Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten	chenden Verarbeitung personenbezogener Daten
☐ Planungs- und Steuerungsdaten	vor, teilt die Stadt Bochum dem Auftraggeber diese
☐ Auskunftsangaben (von Dritten, z. B. Auskunfteien oder aus öffentl. Verzeichnissen)	rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, es sei denn, eine solche Mitteilung ist ebenfalls ver- boten.
⊠ Personaldaten	(2) Mündliche Weisungen des Auftraggebers bestätigt
) Kategorien betroffener Personen	dieser unverzüglich textlich (mind. per E-Mail).
☐ Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen sind in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter:	(3) Die Stadt Bochum hat den Auftraggeber unverzüglich unter Angaben von Gründen zu informie-
☑ Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:	ren, wenn sie der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen Datenschutzvorschriften. Die Stadt Bochum ist berechtigt, die Durchführung der ent-
☐ Kunden	sprechenden Weisung solange auszusetzen, bis
☐ Interessenten	sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.
☐ Abonnenten	(4) Soweit vom Leistungsumfang umfasst, sind
⊠ Beschäftigte	Löschkonzept, Recht auf Vergessen werden, Be-
☐ Lieferanten☐ Handelsvertreter	richtigung, Datenportabilität und Auskunft nach
	dokumentierter Weisung des Auftraggebers im Namen der Stadt Bochum unmittelbar durch den
☑ Ansprechpartner☑ Personalverantwortliche	Unterauftragsverarbeiter sicherzustellen.
Schutzbedarfsfeststellung der Anwendung	(5) Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers
(a) Der Schutzbedarf für die Anwendung wird als	sind
☐ normal bis	- Seuthe, Jürgen, Amtsleiter Hauptamt
_ 110111101 010	Weisungsempfänger bei der Stadt Bochum sind

(4)

(2)

(3)

- Dietrich, Barbara, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation, Sachgebietsleitung
- Prein, Rüdiger, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation, stellvertretende Sachgebietsleitung und 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. Technisch-organisatorische 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.
- 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 Implementierungskosten 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 technisch-organisatorischen 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.
- 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: ...

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/ Unterauf- tragsverar- beiter	Anschrift/ Land	Leistung
P&I Personal & Informatik AG	Kreuzberger Ring 56 65205 Wiesbaden	Datenmigration auf die P&I LogaAll-in Appliance (LogaAll- in Server)
	Deutschland	Bereitstellung und Betrieb der Loga All-in Appliance einschließlich Da- tenhaltung (Hos- ting-Leistungen) Service-, War- tungs- und Pflege- leistungen am Ge- samtsystems zur Aufrechterhaltung der Betriebsbereit- schaft inkl.

- Backup und Recovery
- Monitoring
- Wartung von Hard- ware und Betriebs- software ggf. auch durch Austausch und Parametrisie- rung
- automatisierte Wartungsleistungen am P&I LogaAll-in Server
- Softwarepflege und Softwareerweite- rungen durch Be- reitstellung neuer Versionen der P&I Software
- auf Verlangen des Auftragnehmers In- stallation neuer Ver- sionen der P&I Soft- ware
- Maßnahmen zur Störungsbeseitigung

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

bei Meldung von

Störungen durch den Auftragnehmer

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

ist/sind zulässig, soweit:

- die Stadt Bochum eine solche Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter dem Auftraggeber mit einer Vorlaufzeit von vier Wochen schriftlich oder in Textform anzeigt und
- 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
- eine vertragliche Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 EU-DSGVO zugrunde gelegt wird.
- Die Weitergabe von personenbezogenen Daten des Auftraggebers an den Unterauftragsverarbeiter und dessen erstmaliges Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller Voraussetzungen für eine Unterbeauftragung gestattet.
- 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.

- 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.

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 technisch-organisatorischen 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

- 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 Prüfun-
- 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 erforderlichen Auskünfte zu erteilen und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.
- Der Nachweis solcher Maßnahmen, die nicht nur den konkreten Auftrag betreffen, kann erfolgen
 - |X|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

- 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.:
 - die Sicherstellung eines angemessenen (a) 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 Verletzungsereignissen ermöglichen
 - 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: Tim Buck, Fax-Nr. +49 2338 / 809-68

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

- die Verpflichtung, den Auftraggeber im Rahmen seiner Informationspflicht gegenüber dem Betroffenen zu unterstützen und ihm in diesem Zusammenhang sämtliche relevanten Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen
- die Unterstützung des Auftraggebers für dessen Datenschutz-Folgenabschätzung
- die Unterstützung des Auftraggebers im Rahmen vorheriger Konsultationen mit der Aufsichtsbehörde
- 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.

Löschung und Rückgabe von personenbezogenen Daten

- 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.
- 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 Vereinbarung 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, Datenschutzund 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

- 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: Technisch-organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung der Datensicherheit

Breckerfeld, den	Bochum, den
	<u> </u>
Hansestadt Breckerfeld	Stadt Bochum

Anlage 4

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 Standardsofware 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



Entgeltabrechung 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 Warskenfungsgenerator 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, bt, .xml ,Html, .pdf
P&I LOGA DEÜV Sofortmeldung	CC-TEC- SM	Zur Verbesserung der Effizienz bei der Erstellung, Überwachung und Stomierung 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 Stomierung 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 Kontroli-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 unterstütze 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 zeltaufwändige Begleitung gehören damit der Vergangenheit an. Durch die seit Februar 2017 bestehende Modulzulassung seitens des Gesetzgebers steht dem sicheren Einsalz 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 verfeilt werden. Durch diesen ASP wird die Auffellung in Abhängickeit 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 dereen 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 Berechung 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 Pål 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 Pål LOGA Standardmodulen erzeugt werden.

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 emöglicht 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 Personalnebenkosten, werden ebenfalls auf Basis der effektiven Bezüge unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen, die natürlich ebenfalls wiederum auf künftige Werte eingestelt werden können, ermitteit. Insbesondere können bei der Personal-Kosten-Planung künftige Stellen, die noch nicht belegt sind, einfließen. Das Soll-(Plan)Szenario kann in mehreren Varianten abläufen. 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&I LOGA Reisekostenabrechnung folgende Funktionen: 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 Hintertegung 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	Das Modul P&I LOGA BEM ist optimal geeignet, um im Rahmen des Gesundheitsmanagements Ihrer Organisation ein professionelles Eingliederungsmanagement zu realisieren. Neben der vollstandigen und lückenlosen Falldokurnentation bietet das Modul die automatische Ermittlung aller für BEM-Maßnahmen in Frage kommenden Mitarbeiter sowie die Möglichkeit fundierter Auswertungen und Analysen. 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&I LOGA Personalentwicklung	CC30	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 Stellenpprofile hinterlegen und mit der Personalbeurteilung die fachliche Entwicklung Ihrer Mitarbeiter als Grudnlage zur Gehaltsfesetsetzung verfolgen.

P&I LOGA Zeitwirtschaft	zw	P&I LOGA Zeitmanagement zur Bewertung von Zeiten aus positiver oder negativer Zeiterfassung nach Maßgabe gesetzlicher, tariflicher, betrieblicher oder individualvertraglicher Regelwerke, inkl. - Zeitprotokoli, 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 Bedrafs 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 LOGA® Personalmanagement





Funktion	Artikel- Nummer	Beschreibung	
P&I LOGA® Basissystem	PG-PU	P&I LOGA3 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 Niveaul Im Mittelpunkt steht der einzelne Mitarbeiter, welcher jederzeit die Kontrolle über seine Personaldaten hat. Weitere Features unterstützen die interne Kommunikation und Projektarbeit. Aber auch adminsitrative Prozesse mit integrierten Antrags- und Genehmigungsbaläufen lassen sich einfach und intuitiv abbilden. In P&I LOGA3 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 ^a	CC86	Sie suchen engagierte und qualifizierte Mitarbeiter? Mit dem Modul P&I Bewerber3 reduzieren sich die Administrations- und Managementkosten erheblich. Darüber hinaus vereinfacht das Tool die Organisation sowie Kommunikation mit den Bewerbern. Ihre Zeit ist kostbart Durch die vorhandene Transparenz des Systems sparen Recruiter viel Zeit, denn alle internen Prozesse werden automatisiert in P&I LOGA3 eingebunden. Manuelle Dateneingaben gehören deshalb der Vergangenheit an und mögliche Fehlerquellen werden reduziert. Doch nicht nur das: Eine schneile Gesamtübersicht bietet grafische Darstellungsmöglichkeiten aus Zu- oder Absagen sowie Eingangs- und Terminbestätigungen.
P&I Talent*	CC92	Finden Sie die vorhandenen Kompetenzen und somit unentdecktes Potenzial auf Mitarbeiterebene in Ihrem Unternehmen. Erfahrungen sowie Zertifizierungen finden sich leicht und stehen somit für alle Entscheidungsprozesse sofort zur Verfügung. P&I Talent3 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 ^a	CC96	Es gilt heute Mitarbeiter gezielt zu fördem und weifer zu entwickeln. Seminar3 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 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® App	ZW-APP, RK-APP	Ergänzend zu P&I LOGA3 bietet die P&I LOGA3 App die Möglichkeit der Flexibiliät und grenzenlosen Mobilität. Der Vorgesetzte und auch der Mitarbeiter kann über sein Smartphone (nutzbar für iOS und Android) und den Digitalen Assistent 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	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 abgeabreitet werden. 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. Der Jobmanager dient zum Überwachen von Jobs. Mit seiner Hilfe können auch abgebrochene Jobs restarted werden. Im Falle eines Abbruches 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. Für den Restart gibt es nun 2 Möglichkeiten: Job komplett zurücksetzen und Trigger neu bilden oder Job zurücksetzen und Restore der gesicherten Trigger.	

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, steuem und opitmieren 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 ^a	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 Breckerfeld 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.

31.04.01.01-009/2022-007

Arnsberg, den 10. August 2022

Bezirksregierung Arnsberg Im Auftrag (Heinzemann) (LS)

Bekanntmachung

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

31.04.01.01-009/2022-007

(9344)

Arnsberg, den 10. August 2022

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag

(Heinzemann) (LS)

Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 345

536. Öffentlich rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Gevelsberg über den Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges "LogaAll-in" (LAi)

für den Bereich Personalwirtschaft Bezirksregierung Arnsberg

31.04.01.01-009/2022-006

Arnsberg, 10 8. 2022

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 Gevelsberg

Vertreten durch den Bürgermeister Rathausplatz 1 58285 Gevelsberg

- nachfolgend Auftraggeber genannt -

Vertragsnummer CTR02509

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) vereinheitlicht. 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 mandatierende Vereinbarung.

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber die Nutzung des Produktes P&I LogaAll-in (Anla-ge 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.

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 Leistungsbeschreibung 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 kostenpflichten 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 Weisugen 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. Broswer) 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 Mängelbeseitigungsanzeige 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 Her-

steller, 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 Vertragsfortsetzung vereinbart werden. Der Auftragnehmer wird dazu in Abstimmung mit dem Auftraggeber rechtzeitig die Verlängerung der Nutzungsrechte von P&I LogaAllin 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 Auftraggeber 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.

Bochum, den 20.05.2022 Gevelsberg, den 27.06.2022

gez. Kopietz

gez. i.V. Saßenscheidt

Stadt Bochum

Stadt Gevelsberg

Der Stadtdirektor

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/Produktbe-
- 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 Aufragnehmers
- Überwachung der Verfügarkeit der für die Nutzung erforderlichen Komponenten, sofern sie nicht im Einflussbereich des Auftraggebers liegen (i.S. von Hard- und Software und Infrastruktur des Auftrag-
- 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 Sachbearbei-

ter werden abrechnungsrelevante Fehler über das digitale Assistenzsystem personenbezogen 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 Produktivsystem 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 durch- gehend verfügbar (24 Stunden), mit Ausnah- me der regelmäßigen Wartungsfenster	
Betriebszeit	06.00 Uhr bis 20.00 Uhr, ausgenom- men 4. Freitag eines Monats ab 15.00 Uhr	Zeiten, in denen in der Regel keine Wartungs- arbeiten vorgenommen werden*	

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

Der Auftragnehmer schuldet dem Auftraggeber während der Betriebszeit eine Verfügbarkeit des Produktivsystems von mindestens 99,5 % im Kalender-

monat. 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 <u>ccpw...@bochum.de</u> (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 sowie die terminliche Abschätzung der Mängelbehebung dem Absender der Mängelmeldung mitzuteilen.

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

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 M\u00e4ngel innerhalb einer nicht vom CCPW erstellten Software werden an den Software-Hersteller \u00fcber 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 weiter-zuleiten 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 spezifische 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 Sonder¬wünsche, 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 Drittanwendun-
- 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 0234 / 910 - 1319 0234 / 910 - 791319 bdietrich@bochum.de E-Mail zentral: ccpw@bochum.de

Vertreter:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

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

0234 / 910 - 1330 Telefon: 0234 / 910 - 791330 Telefax: 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

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

Ansprechpartner Auftraggeber

Name: Andreas Saßenscheidt

Anschrift: Stadt Gevelsberg

> Fachbereich Zentraler Service. Bürger- und Ordnungsdienste

Rathausplatz 1 58285 Gevelsberg 02332 / 771 - 116 02332 / 771 - 230 andreas.sassenscheidt@

stadtgevelsberg.de

Vertreter:

Linda Baake Name: Anschrift: siehe oben

Telefon: 02332 / 771 - 130 Telefax: 02332 / 771 - 230

E-Mail: linda.baake@stadtgevelsberg.de E-Mail zentral: <u>personal@stadtgevelsberg.de</u>

Kaufm. Vertreter:

Name: Anschrift Telefon: Telefax: E-Mail:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Ansprechpartner für gerelle Störungsmeldungen/ Alarmierung

Name: Stefanie Hüppop

Anschrift: siehe oben

02332 / 771 - 135 Telefon: 02332 / 771 - 896 Telefax:

E-Mail: stefani.hueppop@stadtgevelsberg.de

Ansprechpartner für generelle Informationen zu LogaAll-in

(Weitergabe erfolgt innerhalb des Hauses durch den Auftraggeber)

Name: Stefanie Hüppop / Linda Baake

Anschrift: siehe oben Telefon: siehe oben Telefax: siehe oben

E-Mail: personal@stadtgevelsberg.de

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

Name: Stefanie Hüppop / Linda Baake

Anschrift: siehe oben Telefon: siehe oben Telefax: siehe oben

E-Mail: personal@stadtgevelsberg.de

Anlage 3

Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 EU-DSGVO

Vereinbarung

zwischen

Stadt Gevelsberg Rathausplatz 1 58285 Gevelsberg

- 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 Mig- rationsprojekt zur Schaffung der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für den Be- trieb von Loga in der Version LogaAll-in
mit Datum vom
mit der Vertragsnummer CTR02509,
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

\boxtimes	Die Dauer dieses Auftrags (Laufzeit) entspricht der Laufzeit der Leistungsvereinbarung, das Mig- rationsprojekt 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

☐ 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.

	im	chere Beschreibung des Auftragsgegenstandes Hinblick auf Art und Zweck der Aufgaben der adt Bochum:
		er Ort der Verarbeitung ist:
	Die ter in od de: Ve scl da	e Erbringung der vertraglich vereinbarten Da- nverarbeitungsleistung findet ausschließlich einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union er in einem Vertragsstaat des Abkommens über n Europäischen Wirtschaftsraum statt. Jede rlagerung in ein Drittland bedarf der vorherigen hriftlichen Zustimmung des Auftraggebers und rf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraus- tzungen der Art. 44 ff. EU-DSGVO erfüllt sind.
	ter sta Ur scl	e Erbringung der vertraglich vereinbarten Danverarbeitungsleistung findet in einem Drittaat statt, der weder Mitglied der Europäischen winden noch Vertragsstaat des Europäischen Wirthaftsraum ist, nämlich in statt. Das angesessene Schutzniveau Wählen Sie ein Element s.
		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 Standarddatenschutz- klauseln (Art. 46 Abs. 2 lit. c und d EU-DS- GVO);
		wird hergestellt durch genehmigte Verhaltensregeln (Art 46 Abs. 2 lit. e i.V.m. 40 EU-DS-GVO);
		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)
	de: tra de:	de Verlagerung in ein weiteres Drittland bedarf r vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auf- aggebers und darf nur erfolgen, wenn die beson- ren Voraussetzungen der Art. 44 ff. EU-DSGVO füllt sind.
(2) A	۱rt	der Daten
	ter	e Art der verwendeten personenbezogenen Da- n ist in der Leistungsvereinbarung konkret be- hrieben unter:
\boxtimes	Da	genstand der Verarbeitung personenbezogener Iten sind folgende Datenarten/-kategorien (Auf- hlung/Beschreibung der Datenkategorien):
	\times	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)
	\times	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

	Interessenter
- 1 - 1	imeressemer

☐ Abonnenten

☐ Lieferanten

☐ Handelsvertreter

□ Personalverantwortliche

(4) Schutzbedarfsfeststellung der Anwendung

- (a) Der Schutzbedarf für die Anwendung wird als
 - □ normal bis
 - ⊠ hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)
 - $\hfill\Box$ sehr hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)

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 personenbezoge-

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 ver-

- Mündliche Weisungen des Auftraggebers bestätigt dieser unverzüglich textlich (mind. per E-Mail).
- 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.
- 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.
- Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers
 - Saßenscheidt, Andreas, Fachbereichsleiter des FB 1 - Zentraler Service, Bürger- und Ordnungsangelegenheiten, Kämmerer
 - Baake, Linda, Abteilung Organisation und Personal, Leiterin der Personalabteilung Weisungsempfänger bei der Stadt Bochum
 - Dietrich, Barbara, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation, Sachgebietsleitung
 - Prein, Rüdiger, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation stellvertretende Sachgebietsleitung und Mitarbeitender im CCPW
- 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.

Technisch-organisatorische Maßnahmen

- 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.
- 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 hinsicht-

lich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme. Dabei sind der Stand der Technik, die Implementierungskosten 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 technisch-organisatorischen Maßnahmen vor.

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

- 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/ Unterauf- tragsverar- beiter	Anschrift/ Land	Leistung
_	Kreuzberger Ring 56 65205 Wiesbaden Deutschland	Datenmigration auf die P&I LogaAll-in Appliance (LogaAll-in Server) Bereitstellung und Betrieb der Loga All-in Appliance einschließlich Datenhaltung (Hosting-Leistungen) Service-, Wartungs- und Pflegeleistungen am Gesamtsystems zur Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft inkl Backup und
		Recovery - Monitoring
		- Wartung von Hard- ware und Betriebs- software ggf. auch durch Austausch und Parametrisie-
		rung - automatisierte Wartungsleistungen am P&I LogaAll-in Server
		- Softwarepflege und Softwareerweite- rungen durch Be- reitstellung neuer Versionen der P&I Software
		- auf Verlangen des Auftragnehmers In- stallation neuer Ver- sionen der P&I Soft- ware
		- 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
- \square der Wechsel des bestehenden Unterauftragsverarbeiters

ist/sind zulässig, soweit:

- (a) die Stadt Bochum eine solche Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter dem Auftraggeber 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 T\u00e4tigwerden sind erst mit Vorliegen aller Voraussetzungen f\u00fcr 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 technisch-organisatorischen 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

- 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.
- Die Stadt Bochum stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten der Stadt Bochum nach Art. 28 EU-DSGVO überzeu-

- gen kann. Die Stadt Bochum verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.
- 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;
 - X 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).

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

- 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.:
 - 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 Verletzungsereignissen ermöglichen
 - 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: Datenschutzbeauftragte Svenja Brakelsberg, Telefon: 02332 / 771 - 124, E-Mail: svenja.brakeslberg@stadtgevelsberg.de, Zentrale Fax-Nummer: 02332 / 771 - 230

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

- die Verpflichtung, den Auftraggeber im Rahmen seiner Informationspflicht gegenüber dem Betroffenen zu unterstützen und ihm in diesem Zusammenhang sämtliche relevanten Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen
- die Unterstützung des Auftraggebers für dessen Datenschutz-Folgenabschätzung
- die Unterstützung des Auftraggebers im Rahmen vorheriger Konsultationen mit der Aufsichtsbehörde
- 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.

Löschung und Rückgabe von personenbezogenen Daten

- 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.
- 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.
- 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 Vereinbarung 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, Datenschutzund 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

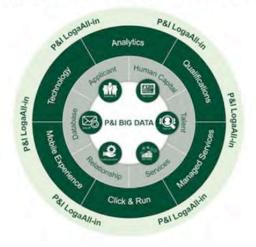
Diese Vereinbarung bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich. Unwirksame Bestimmungen sind von den Parteien durch wirksame zu ersetzen, die dem gewollten Zweck möglichst nahekommen. Entsprechendes gilt im Falle einer Vertragslücke.

Anlage 1: Technisch-organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung der Datensicherheit

Gevelsberg, den	Bochum, den
Stadt Gevelsberg	Stadt Bochum

Anlage 4

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 Standardsofware 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



Entgeltabrechung 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 Krankenkassenkommunikation P&I LOGA Krankenkassenkommunikation	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, bt, xml ,Html, pdf
P&I LOGA DEÜV Sofortmeldung	CC-TEC- SM	Zur Verbesserung der Effizienz bei der Erstellung, Überwachung und Stomierung 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 Stomierung 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 (SIBA) übermittelten Statistiken dokumentiert werden. Diese dienen als Kontroll-Table für alle Datenlieferungen, Sendungen bzw. Anfragen an den Server der Datenannahmestelle des SIBA. 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 unterstütze 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 Einsalz 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 Auffellung 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 dereen Mitarbeiter eine LOGA@mail-Adresse hintertegt 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 Berechung 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 Pål 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 Pål LoGA Standardmodulen erzeugt werden.

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 emöglicht 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 Personalnebenkosten, 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&I LOGA Reisekostenabrechnung folgende Funktionen: 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	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 Fälldokumentation bietet das Modul die automatische Ermittlung aller für BEM-Maßnahmen in Frage kommenden Mitarbeiter sowie die Möglichkeit fundierter Auswertungen und Analysen. 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&I LOGA Personalentwicklung	CC30	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 Personalbeurfeilung die fachliche Entwicklung Ihrer Mitarbeiter als Grudnlage zur Gehaltsfesetsetzung verfolgen.

P&I LOGA Zeitwirtschaft	zw	P&I LOGA Zeitmanagement zur Bewertung von Zeiten aus positiver oder negativer Zeiterfassung nach Maßgabe gesetzlicher, tariflicher, betrieblicher oder individualvertraglicher Regetwerke, inkl. - 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 Bedrafs 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 LOGA® Personalmanagement





Funktion	Artikel- Nummer	Beschreibung
P&I LOGA* Basissystem	PG-PU	P&I LOGA3 ist die neue HR-Lösung, die das gesamte Personalmanagement eines Unternehmens auf einer modernen und bedienungsfreundlichen Weboberfläche zusammenfasst. Das System bietet Employee Seif Service auf höchstem Niveaul Im Mittelpunkt steht der einzelne Mittenbeiter, welcher jederzeit die Kontrolle über seine Personaldaten hat. Weitere Features unterstützen die interne Kommunikation und Projektarbeit. Aber auch adminsitrative Prozesse mit integrierten Antrags- und Genehmigungsbaläufen lassen sich einfach und intuitiv abbilden. In P&I LOGA3 können alle Prozesse und Abläufe des Urlaubsantrags, des Reisemanagements sowie der Zeitwirtschaft abgebildet werden. Der Mitarbeiter hat über die Personal Cloud jederzeit Zugnff auf seine persönlichen Dokumente, Abrechnungen, Bescheinigungen etc. Der Vorgesetzle hat darüber hinaus die Möglichkeit der Einsicht und Bewirtschaftung seiner Organisationsstruktur im Stellenplan, einfach, flexibel und per drag and drop.

P&I Bewerber ^e	CC86	Sie suchen engagierte und qualifizierte Mitarbeiter? Mit dem Modul P&I Bewerber3 reduzieren sich die Administrations- und Managementkosten erheblich. Darüber hinaus vereinfacht das Tool die Organisation sowie Kommunikation mit den Bewerbern. Ihre Zeit ist kostbart Durch die vorhandene Transparenz des Systems sparen Recruiter viel Zeit, denn alle internen Prozesse werden automatisiert in P&I LOGA3 eingebunden. Manuelle Dateneingaben gehören deshalb der Vergangenheit an und mögliche Fehlerquellen werden reduziert. Doch nicht nur das: Eine schneile Gesamtübersicht bietet grafische Darstellungsmöglichkeiten aus Zu- oder Absagen sowie Eingangs- und Terminbestätigungen.
P&I Talent*	CC92	Finden Sie die vorhandenen Kompetenzen und somit unentdecktes Potenzial auf Mitarbeiterebene in Ihrem Unternehmen. Erfahrungen sowie Zertifizierungen finden sich leicht und stehen somit für alle Entstscheidungsprozesse sofort zur Verfügung. P&I Talent3 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 ^a	CC96	Es gilt heute Mitarbeiter gezielt zu fördem und weiter zu entwickeln. Seminar3 bietet die Möglichkeit der Planung, Vorbereitung, Registrierung, Durchführung und Nachbereitung von Seminaren, Trainings oder Schulungen. Darüber hinaus können Budgets hinterlegt, Referenten geplant und auch Tägungsorte und notwendige Hilfsmittel hinterlegt werden, so dass Weiterbildungsmaßnahmen effizient und professionell gesteuert werden können. Im P&I LOGA 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® App	ZW-APP, RK-APP	Ergänzend zu P&I LOGA3 bietet die P&I LOGA3 App die Möglichkeit der Flexibiliät und grenzenlosen Mobilität. Der Vorgesetzte und auch der Mitarbeiter kann über sein Smartphone (nutzbar für iOS und Android) und den Digitalen Assistent 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	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 abgeabreitet werden. 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. Der Jobmanager dient zum Überwachen von Jobs. Mit seiner Hilfe können auch abgebrochene Jobs restarted werden. Im Falle eines Abbruches eines Jobs wird in der Jobakt-Tabelle das Feld ERR_ID gefüllt (#ERR_ plus lfd. Nr.). In der Triggerfabelle werden die Trigger des Benutzer auf diese ERR_ID umgesetzt. Die Trigger sind somit "gesichert" und können restored werden. Für den Restart gibt es nun 2 Möglichkeiten: Job komplett zurücksetzen und Trigger neu bilden oder Job zurücksetzen und Restore der gesicherten Trigger.

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, steuem 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 ^a	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 schneil die zu analysierenden Datensätze selektlert 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 Gevelsberg 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.

31.04.01.01-009/2022-006

Arnsberg, den 10. August 2022

Bezirksregierung Arnsberg Im Auftrag (Heinzemann) (LS)

Bekanntmachung

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

31.04.01.01-009/2022-006

Arnsberg, den 10. August 2022

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag

(Heinzemann) (LS)

(9574)Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 364

537. Antrag der Firma

Königswarter & Ebell Chemische Fabrik GmbH vom 14.10.2021 auf Erteilung einer Genehmigung gemäß §16 Bundes-Immissionsschutzgesetz zur wesentlichen Änderung der Anlage zur Herstellung von Nickel- und Cobaltsalzen am Standort Im Ennepetal 19-21 in 58135 Hagen G 0057/21

Bezirksregierung Arnsberg Dortmund, 20.08.2022 900-0094228-0001/IBG-0004

Öffentliche Bekanntmachung

Die Firma Königswarter & Ebell Chemische Fabrik GmbH beantragt die Genehmigung für die wesentliche Änderung der Anlage zur Herstellung von Nickelund/oder Cobaltsalzen gemäß § 16 des BIm-SchG auf Ihrem Grundstück in 58135 Hagen, Im Ennepetal 19-21, Gemarkung Haspe, Flur 9, Flurstücke 29, 49, 57-61, 99, 100, 102, 103, 107, 142, 231, 233 und 235.

Es handelt sich bei der Hauptanlage zur Herstellung von Nickel- und/oder Cobaltsalzen um einen Vielstoffund Mehrzweckbetrieb. Daneben befinden sich auf dem o. g. Werksgelände eine Abwasserbehandlungsanlage sowie mehrere genehmigungsbedürftige Chemikalienläger, die der Lagerung von akut toxischen und oxidierenden Stoffen/Stoffgemischen dienen.

Das beantragte Vorhaben umfasst im Wesentlichen folgende Maßnahmen:

- 1. Änderungen an der Anlage zur Herstellung von Nickel- und/oder Cobaltsalzen:
 - 1.1 Erhöhung der Produktionskapazität von 2.500 t/a auf 13.000 t/a und Erweiterung von Edukten, Produkten und Prozessschritten des Vielstoff- und Mehrzweckbetriebes, durch die Er-

- weiterung um ein neues kontinuierliches Produktionsverfahren zur Herstellung von Kathoden-Vorläufermaterialien zur Batteriezellenfertigung aus dem Minenzwischenprodukt (Mixed Hydroxide Precipitate). Dazu wird unter anderem die Halle 7 als Produktionshalle neu errichtet (einschließlich Behälter für die Produktion und Peripherieeinrichtungen).
- 1.2 Erweiterung um eine neue Abgasbehandlung, bestehend aus einem SO2-Wäscher und einem weiteren Nasswäscher.
- 1.3 Änderungen an der bestehenden Abgasführung durch eine neue Staubfilteranlage und Ertüchtigung der bestehenden Abluftführung der Kustanwäscher
- 1.4 Die Entfristung zur Herstellung von Nickel-Molybdän-Verbindungen bzw. Nickel-Cobalt-Molybdän-Verbindungen.
- 2. Änderungen an den Chemikalienlagern:
 - 2.1 Erhöhung der Lagerkapazität akut toxischer und oxidierender Stoffe von 199 t auf 2.240 t in den bestehenden Hallen 4 und 8, dem Säuretanklager sowie in der Erweiterung der neu zu errichtenden Halle 7 und der neu zu errichtenden Lagerhalle 9.
 - 2.2 Erhöhung der Lagerkapazität akut toxischer Stoffe (Kategorie 1 oder 2) von 80 t auf 1.880 t in der bestehenden Halle 4.1 und in der neu zu errichtenden Lagerhalle 9 sowie durch zwei neue Produktsilos (2x90 m³).
 - Errichtung und Betrieb eines Lagertanks für Schwefeldioxid (<30 t) in der Erweiterung der neu zu errichtenden Halle 7.
- 3. Erweiterung um vier neue (2x30 m³, 2x15 m³) Schwefelsäurebehälter, zwei neue Natronlaugebehälter (2x100 m³) und zwei neue Soda-Silos (2x180 m^3).
- 4. Errichtung und Betrieb einer zusätzlichen Kläranlage (Volumenstrom = 78 m³/h) mit integrierter Gipsherstellung. Zudem werden eine neue Halle 11 zur Gipslagerung (380 m³), zwei Kalksilos (2x200 t) und vier neue doppelwandige Salzsäurebehälter (4x100 m³) errichtet. Damit einhergehend sind folgende wasserrechtliche Anträge
 - 4.1 Bau, Betrieb und wesentliche Änderung einer Abwasserbehandlungsanlage nach § 60 Wasserhaushaltsgesetz (WHG),
 - 4.2 Änderung der Indirekteinleitergenehmigung nach § 58 WHG und
 - 4.3 Antrag auf Erteilung einer wasserrechtlichen Genehmigung nach §§ 36, 78 WHG und § 22 Landeswassergesetz NRW für die Errichtung einer Anlage in einem vorläufig gesicherten Überschwemmungsgebiet an einem oberirdischen Gewässer.
- 5. Umsetzung brandschutztechnischer Sanierungsmaßnahmen, durch Verbesserung der Rettungswege, die Herstellung der Brandabschnittstrennung zwischen den Hallen 1 bis 4 zur Halle 7, sowie die Erweiterung der Brandmeldeanlage auf Teilbereiche des Bürobereichs.

- Anpassung von Medieneinrichtungen durch Erhöhung der VE-Wasser-Kapazität, Anpassungen der Stromversorgung und der Notstromversorgung, der Dampf- und Heißwassererzeugung sowie der Kühlwasserversorgung.
- 7. Bauliche Errichtungsmaßnahmen der Gebäude, die mit dem Vorhaben verbunden sind.

Der Betrieb der Anlage soll weiterhin im kontinuierlichen Betrieb / 7 Tage pro Woche erfolgen.

Die geänderte Anlage soll unmittelbar nach Genehmigungserteilung in Betrieb genommen werden.

Die Anlage gehört zu den unter Nr. 4.1.15 Verfahrensart (G) des Anhangs 1 der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) genannten Anlagen zur Herstellung von Salzen durch chemische ... Umwandlung in industriellem Umfang. Diese Anlage ist auch eine Anlage nach der Industrieemissions-Richtlinie. Die Chemikalienlager sind genehmigungsbedürftige Lageranlagen, die nach der Änderung den Nrn. 9.3.1.29, 9.3.1.30 und 9.3.2.3 des Anhangs 1 der 4. BImSchV zuzuordnen sind.

Das Vorhaben bedarf insgesamt einer Genehmigung nach § 16 BIm-SchG und wird hiermit gemäß § 10 Abs. 3 BImSchG öffentlich bekannt gemacht.

Daneben werden auch die vorzeitige Errichtung der Baumaßnahmen nach § 8a Abs. 1 BImSchG und der vorzeitige Betrieb der neuen Staubfilteranlage nach § 8a Abs. 3 BImSchG beantragt.

Für die Durchführung des Genehmigungsverfahrens nach dem BIm-SchG ist die Bezirksregierung Arnsberg gemäß § 2 Abs. 1 in Verbindung mit Anhang I der Zuständigkeitsverordnung Umweltschutz zuständig.

Eine Kurzbeschreibung des Vorhabens, der Genehmigungsantrag und die dazugehörigen Unterlagen, insbesondere der Sicherheitsbericht Rev. 03 gemäß § 9 Störfall-Verordnung, die Schornsteinhöhenberechnung vom 01.07.2022, die Betriebsgeräuschanlayse vom 21.05.2021, die Geräuschimmissionsprognose vom 06.05.2022, den Gutachten nach § 41 Abs. 2 der Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen, der Artenschutzrechtlichen Vorprüfung von April 2022, dem Untersuchungskonzept vom 14.04.2022 zur Erweiterung des bestehenden Ausgangszustandsberichtes, dem Brandschutzkonzept vom 25.07.2022, der Baugrunduntersuchung vom 15.10.2021 sowie den Stellungnahmen zu den Auswirkungen der Änderungen auf den bestehenden angemessenen Sicherheitsabstand liegen

vom 29.08.2022 bis einschließlich 28.09.2022

an den nachstehenden genannten Orten aus und können dort während der genannten Zeiten mit Ausnahme von gesetzlichen Feiertagen eingesehen werden:

Bezirksregierung Arnsberg, Standort Dortmund, Ruhrallee 1- 3, 44139 Dortmund, Zimmer 633

montags bis donnerstags von 08.30 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13.30 Uhr bis 16.00 Uhr freitags von 08.30 Uhr bis 14.00 Uhr sowie

Stadt Hagen, Umweltamt, Amtshaus Boele, Schwerter Straße 168, 58099 Hagen, Raum 002

montags bis donnerstags von 08.00 Uhr bis 16.00 Uhr und freitags von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Eine vorherige Terminabsprache unter den u. a. Telefon-Nrn. ist zwingend erforderlich:

- 1. bei der Bezirksregierung Arnsberg unter der Telefon-Nr.: 02931 82 5440 und
- 2. bei der Stadt Hagen unter der Telefon-Nr.: 02331 207 4778.

Der Inhalt der Bekanntmachung sowie eine Kurzbeschreibung des Vorhabens sind darüber hinaus im Internet unter https://www.bra.nrw.de/bekanntmachungen einsehbar.

Etwaige Einwendungen gegen das Vorhaben können in der Zeit vom **29.08.2022** bis einschließlich **28.10.2022** schriftlich bei den Stellen, bei denen der Antrag und die dazu gehörigen Unterlagen zur Einsicht ausliegen bzw. ausgelegen haben, erhoben werden (Aktenzeichen immer mit angeben, Anschrift der Bezirksregierung Arnsberg: Seibertzstraße 1, 59821 Arnsberg, Telefax: 02931 82-2520). Ebenfalls können Einwendungen auf elektronischem Wege an die Adresse poststelle@bra.nrw.de zugesandt werden.

Die Einwendungen müssen den Namen und die volle leserliche Anschrift des Einwenders tragen. Das Aktenzeichen dieser Bekanntmachung ist dabei immer mit anzugeben. Nach Ablauf der Einwendungsfrist sind für das Genehmigungsverfahren alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen. Dies gilt nicht für ein sich anschließendes Gerichtsverfahren.

Die Einwendungen werden dem Vorhabensträger sowie den am Genehmigungsverfahren beteiligten Behörden und Stellen bekannt gegeben. Auf Verlangen der Einwenderin / des Einwenders wird deren / dessen Name und Anschrift unkenntlich gemacht, soweit die Angaben nicht zur Beurteilung des Inhalts der Einwendungen erforderlich sind.

Die datenschutzrechtlichen Hinweise zur Weitergabe der Einwendungen und Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten finden Sie auf der Homepage der Bezirksregierung unter dem Link: https://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/d/datenschutz/index.php.

Nach Ablauf der Einwendungsfrist entscheidet die Genehmigungsbehörde, ob ein Erörterungstermin durchgeführt wird, in dem dann die form- und fristgerecht erhobenen Einwendungen erörtert werden.

Der geplante Erörterungstermin findet

am 14.12.2022 um 9 Uhr

im Haus der Ruhrkohle, Raum 2 (Vortragsraum), Gerichtsstraße 25, 58097 Hagen

statt und kann, falls erforderlich, am darauf folgenden Tag fortgesetzt werden.

Sollte der Erörterungstermin nicht oder nicht an dem o. g. Termin stattfinden, wird dies rechtzeitig öffentlich im Amtsblatt der Bezirksgierung Arnsberg, auf der Internetseite der Bezirksregierung Arnsberg sowie in den ortsüblichen Zeitungen bekannt gemacht.

Der Erörterungstermin ist öffentlich. Das Recht, sich an der Erörterung zu beteiligen, haben jedoch neben den Vertretern der beteiligten Behörden und dem Vorhabensträger und dessen Beauftragten nur diejenigen, die rechtzeitig Einwendungen erhoben haben. Zur Feststellung der Identität sind Ausweispapiere beim Erörte-

rungstermin bereitzuhalten. Vertreter von Einwendern haben eine schriftliche Vollmacht vorzulegen. Besondere Einladungen zum Erörterungstermin ergehen nicht. Ausdrücklich wird darauf aufmerksam gemacht, dass die erhobenen Einwendungen auch bei Ausbleiben des Vorhabenträgers oder bei Ausbleiben von Personen, die Einwendungen erhoben haben, erörtert werden.

Darüber hinaus wird die Entscheidung über den Antrag öffentlich bekannt gemacht.

Die Zustellung der Entscheidung über das Vorhaben an die Personen, die Einwendungen erhoben haben, kann gemäß § 10 Abs. 8 BImSchG durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden.

Für diese wesentliche Änderung der Anlage ist im Rahmen eines Genehmigungsverfahrens nach BImSchG eine allgemeine Vorprüfung nach § 1 Abs. 2 der Neunten Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes in Verbindung mit § 9 Abs. 3 Nr. 2 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in Verbindung mit § 7 Abs. 1 UVPG vorzunehmen. Die Bekanntmachung des Ergebnisses der allgemeinen Vorprüfung erfolgt separat.

Im Auftrag gez. Heinrich

(997) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 383

538. Antrag der Firma Innovatherm GmbH, Frydagstraße 47, 44536 Lünen vom 30.06.2022 auf Erteilung einer Genehmigung nach § 16 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) zur Änderung der Klärschlammverbrennungsanlage in 44536 Lünen, Frydagstraße 47

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 20.08.2022 900-9000377-0001/IBG-0003-G0032/22

Öffentliche Bekanntmachung

nach § 5 Absatz 2 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung - UVPG

Die o.g. Firma hat mit Datum vom 30.06.2022, die Erteilung einer Genehmigung gemäß § 16 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) zur wesentlichen Änderung der Klärschlammverbrennungsanlage (Wirbelschichtfeuerungsanlage) in 44536 Lünen, Frydagstraße 47, Gemarkung Lippholthausen, Flur 1, Flurstücke 195, 196, 611, 1056, 1060, 1061 und 1062 beantragt

Der Genehmigungsantrag umfasst im Wesentlichen folgende Änderungen gegenüber des mit Bescheid der BR Arnsberg vom 23.06.2020 genehmigten Vorhabens (Errichtung und Betrieb einer Klärschlammtrocknungsanlage):

- 1) Bauliche Änderungen an dem Bunkergebäude
 - a) Erweiterung des Bunkergebäudes um ein Bunkerohr
 - b) Veränderung der Lage und Vergrößerung des Annahmebüros
 - c) Erhöhung des Bunkergebäudes um ca. 2 m
 - d) Veränderung der Lage des Bunkergebäudes um ca. 0,5 m in Richtung Norden
 - e) Verschiebung des Kamins des Abluftwäschers um ca. 2 m
 - f) Verzicht auf das Dach über dem Chemikalientanklager

- 2) Verzicht auf das neue Regenrückhaltebecken, welches mit dem Genehmigungsbescheid vom 23.06.2020 genehmigt wurde.
- 3) Vergrößerung des genehmigten Ammoniumsulfat-Tanks von 30 m³ auf 60 m³
- 4) Ersatz des 30 m³ Salzsäure-Tanks durch einen weiteren 60 m³ Ammoniumsulfat-Tank
- 5) Erhöhung des Volumens der beiden Brüdenkondensatbunker von 420 m³ auf ca. 620 m³
- 6) Verzicht der 3. Behandlungsstufe (MBR) der Abwasserbehandlungsanlage
- Errichtung und Betrieb eines 25 m³ Tanks für Abwasser im Keller
- 8) Verzicht auf die Errichtung des dritten Wurfbeschickers
- 9) Verzicht auf die Verlagerung des Sandsilos.
- 10) Errichtung und Betrieb einer TKW-Abfüllfläche für wassergefährdende flüssige Stoffe

Das beantragte Vorhaben bedarf einer Genehmigung gemäß § 16 des Gesetzes zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) in Verbindung mit Nrn. 8.1.1.1 und 8.10.1.1 des Anhangs der Vierten Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen – 4. BImSchV).

Das Vorhaben fällt zugleich unter § 2 Abs. 4 Nr. 2 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in Verbindung mit § 1 Abs. 1 Nr. 1 UVPG und Nr. 8.1.1.1 Spalte 1 der Anlage 1 zum UVPG (Errichtung und Betrieb einer Anlage zur Beseitigung oder Verwertung fester, flüssiger oder in Behältern gefasster gasförmiger Abfälle, Deponiegas oder anderer gasförmiger Stoffe mit brennbaren Bestandteilen durch thermische Verfahren, insbesondere Entgasung, Plasmaverfahren, Pyrolyse, Vergasung, Verbrennung oder eine Kombination dieser Verfahren bei gefährlichen Abfällen

Für diese wesentliche Änderung der Anlage ist im Rahmen eines Genehmigungsverfahrens nach BImSchG eine allgemeine Vorprüfung nach § 1 Abs. 2 der 9. BImSchV in Verbindung mit § 9 Abs. 3 Nr. 1 UVPG in Verbindung mit § 7 Abs. 1 UVPG vorzunehmen. Dabei handelt es sich um eine überschlägige Prüfung unter Berücksichtigung der Kriterien der Anlage 3 des UVPG, bei der festgestellt werden soll, ob das Vorhaben erhebliche nachteilige Umweltauswirkungen haben kann, die für die Genehmigung des Vorhabens zu berücksichtigen sind und deshalb eine UVP-Pflicht besteht.

Die Bewertung im Rahmen einer überschlägigen Prüfung anhand der vorgelegten Antragsunterlagen, eigener Ermittlungen und der für die Entscheidung maßgeblichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften ergab, dass das geplante Vorhaben keine erhebliche nachteilige Auswirkungen auf die Umwelt haben kann.

Diese Bewertung stützt sich insbesondere auf folgende Aspekte:

Das Vorhaben befindet sich innerhalb eines mit Bebauungsplan ausgewiesenen Industriegebietes. Es erfolgt kein Eingriff in Natur und Landschaft.

Durch die Errichtung und den Betrieb der geplanten Trocknungsanlage fallen produktionsspezifische Abwässer an. Die Abwässer bzw. Brüden werden vor Einleitung in den Schmutzwasserkanal der Stadt Lünen in einer zu errichtenden Abwasserbehandlungsanlage gereinigt, so dass die Grenzwerte der Abwasserverordnung und der Abwassersatzung des Stadtbetriebs Abwasserbeseitigung Lünen eingehalten werden. Die Wasserqualität wird nicht beeinflusst.

Die Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen werden so ausgeführt, dass eine Verunreinigung der Gewässer oder eine sonstige nachteilige Veränderung auch im Schadensfall verhindert wird.

Die vorhabenbedingten Lärmemissionen unterschreiten die gebietsspezifischen Immissionsrichtwerte an den relevanten Immissionsorten um mindestens 10 dB(A), sodass die Immissionsorte gemäß Nr. 2.2 der TA Lärm außerhalb des Einwirkungsbereiches der Anlage liegen und das Vorhaben nachweislich keine relevanten Auswirkungen auf die Schallimmissionssituation hat.

Die Emissionen am bestehenden Kamin der Klärschlammverbrennungsanlage ändern sich nicht. Damit ändert sich auch an der Immissionszusatzbelastung durch die Emissionen der Klärschlammverbrennungsanlage nichts. Der Betrieb des Klärschlammbunkers ist mit dem zeitweisen Betrieb einer zusätzlichen Abluftreinigungsanlage in Form eines 2-stufigen Abluftwäschers verbunden, welcher bei Stillstand der Klärschlammverbrennungsanlage zum Einsatz kommen soll. Für die gereinigte Abluft des 2-stufigen Abluftwäschers wird ein neuer, 27 m hoher Kamin errichtet. Aus dem Kamin gelangen Emissionen an Staub, Ammoniak, gasförmige organische Chlorverbindungen, organische Stoffe (Cgesamt) und Geruch. Die Gesamtzusatzbelastung an Staub sowie die Zusatzbelastungen an Ammoniak und Geruch sind irrelevant im Sinne der TA Luft. Für die Schadstoffe HCl und C-Gesamt gibt es keine Immissionswerte in der TA Luft und keine Zielwerte in der 39. BImSchV.

Das Vorhaben steht auch nicht in einem engeren Zusammenhang mit anderen Vorhaben derselben Art (§ 10 Abs. 4 UVPG). Das Vorhaben selbst ist auch kein Schutzobjekt im Sinne des § 3 Abs. 5d BImSchG, zudem liegt es auch nicht innerhalb eines angemessenen Sicherheitsabstandes eines Betriebsbereiches (§ 8 UVPG).

Das Vorhaben bedarf daher keiner Umweltverträglichkeitsprüfung nach den Vorschriften des UVPG. Gemäß § 5 Abs. 3 UVPG ist diese Feststellung nicht selbstständig anfechtbar. Die gemäß § 5 Abs. 2 Satz 1 UVPG erforderliche Information der Öffentlichkeit erfolgt mit dieser Bekanntmachung.

Diese Bekanntmachung kann auch im Internet unter http://www.uvp-verbund.de eingesehen werden.

> Im Auftrag gez. Hölscher

(607)Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 385

539. Bestellung von bevollmächtigten Bezirksschornsteinfegern (Christoph Koch)

Bezirksregierung Arnsberg 66.26.57-08.290-2022-1

Dortmund, 10. 8. 2022

Mit Wirkung zum 01.09.2022 wird Herr Schornsteinfegermeister Christoph Koch für die Dauer von sieben Jahren zum bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger für den Kehrbezirk Dortmund 05 bestellt. Der Kehrbezirk Dortmund 05 umfasst jeweils Teile der Dortmunder Stadtteile Husen, Kurl, Lanstrop und Hostedde.

Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 386



Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen anderer Behörden und Dienststellen

540. Satzung für den Zweckverband Mobilität Ruhr-Lippe in der Änderungsfassung vom 15.06.2022

Zweckverband Mobilität Ruhr-Lippe (ZRL)

Unna, 10. 8. 2022

Präambel 1

Durch das Gesetz zur Änderung des Grundgesetzes vom 20.12.1993 (BGBI. I S. 2089) und das Gesetz zur Nesuordnung des Eisenbahnwesens (Eisenbahnneuordnungsgesetz ENeuOG) vom 27.12.1993 (BGBI. I S. 2378) ist die Aufgaben- und Finanzverantwortung für den Schienen-Personen-Nahverkehr ("SPNV") der Eisenbahn des Bundes vom Bund auf die Länder mit Wirkung zum 1. Januar 1996 übertragen worden. Grundlage der Übernahme der Aufgabenwahrnehmung in NRW ist das Gesetz über den öffentlichen Personennahverkehr in Nordrhein-Westfalen (ÖPNVG NRW) vom 07.03.1995 in der jeweils geltenden Fassung.

Gemäß § 3 Abs. 1 des ÖPNVG NRW sind die Kreise und kreisfreien Städte für die Planung, Organisation und Ausgestaltung des öffentlichen Straßenpersonennahverkehrs ("ÖSPV") verantwortlich. Gem. § 5 Abs. 3 ÖP-NVG NRW liegt die Aufgabenträgerschaft für den SPNV bei den von den Kreisen und kreisfreien Städten zu bildenden Kooperationsräumen. Die Parteien im Kooperationsraum Westfalen-Lippe haben sich darauf verständigt, dass die bestehenden regionalen Zweckverbände auch nach Bildung des Dachzweckverbands Nahverkehr Westfalen-Lippe aufrechterhalten werden sollten, um auf der Schnittstelle zwischen SPNV und ÖPNV beide Mobilitätsformen gezielt weiter zu entwickeln, diese bewusst zu vernetzen und zu koordinieren.

Mit dieser Satzung werden zum einen die Aufgaben des Zweckverband Mobilität Ruhr-Lippe ("ZRL") zur Unterstützung seiner Mitglieder bei der Wahrnehmung der diesen obliegenden Aufgabenträgerschaften im öffentlichen Straßenpersonennahverkehr (ÖSPV) sowie im Zusammenhang der Vernetzung und Verknüpfung der unterschiedlichsten Mobilitätsformen einschließlich alternativer Bedienformen und deren jeweiliger Infrastruktur (Gesamtmobilität) geregelt. Zum anderen sieht die Satzung die Wahrnehmung der Interessen des Raums Ruhr-Lippe und die Zusammenarbeit zwischen dem ZRL und anderen Akteuren im ÖPNV (insb. dem Zweckverband Nahverkehr Westfalen-Lippe ["NWL"]) vor.

Dem ZRL können gem. § 5 Abs. 3a 2. HS ÖPNVG NRW weitere Aufgaben im ÖSPV sowie zur Optimierung und Verbesserung der Gesamtmobilität in der Region in einer Koordinierungsfunktion oder ganz übertragen wer-

§ 1 Name und Sitz

- (1) Der Zweckverband führt den Namen "Zweckverband Mobilität Ruhr-Lippe".
- (2) Er hat seinen Sitz in Unna.

Verbandsmitglieder

- (1) Die Kreise Soest und Unna, der Hochsauerlandkreis, der Märkische Kreis sowie die Stadt Hamm bilden zur gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben gem. dem ÖPNVG NRW einen Zweckverband nach dem Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit NRW (GkG NRW).
- (2) Eine Erweiterung des Zweckverbandes durch Beitritt weiterer Mitglieder ist nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen möglich.

§ 3 Ziele und Aufgaben

- (1) Der Zweckverband bündelt die regionale "Stimme" der ÖSPV-Aufgabenträger in der Region Ruhr-Lippe und wirkt dabei insbesondere als Mitglied im Zweckverband Nahverkehr Westfalen-Lippe an allen wesentlichen Entscheidungen über die Planung, Organisation und Ausgestaltung des SPNV im Kooperationsraum Westfalen und an der Durchführung der sonstigen Aufgaben des Zweckverbandes Nahverkehr Westfalen-Lippe mit dem Ziel des Erhalts und der Weiterentwicklung des SPNV, wie auch des ÖSPV und der Gesamtmobilität im Zweckverbandsgebiet mit. Er hat als Mitglied im Zweckverband Nahverkehr Westfalen-Lippe, aber auch gegenüber Dritten, die Interessen der Region Ruhr-Lippe zu vertreten.
- (2) Zur Schaffung intermodaler vernetzter Mobilität in Westfalen und NRW soll für den Raum Ruhr-Lippe der ZRL die regionale Koordinierung und Schnittstelle zum ÖPNV wahrnehmen.
- (3) Seine Aufgabe liegt in der Schaffung klarer Entscheidungs- und Informationsstrukturen, um auf der Schnittstelle zwischen ÖPNV und SPNV die Interessen des Raumes zu bündeln und aus Westfalen/NWL in den Raum hineinzutragen. In diesem Kontext (regionale Koordinierung und Schnittstelle zum ÖPNV) obliegen dem ZRL die nachfolgenden Aufgaben:
 - Interessenswahrnehmung gegenüber dem NWL (u.a. durch Vertretung im Beirat des NWL)
 - unabhängige Beratung der Mitgliedskörperschaften im ZRL
 - Erhalt und Verbesserung der regionalen SPNV-Infrastruktur in Abstimmung mit dem NWL
 - Weiterentwicklung des regionalen Fensters des WestfalenTarifs
 - Bündelung der Digitalisierung incl. Technik / E-Ticketing-Strategie des ÖPNV im Raum (in Abstimmung/Einvernehmen mit den betroffenen Verkehrsunternehmen)

- Koordinierung übergeordneter Konzepte zur Optimierung verkehrsträger- und verkehrsunternehmensübergreifender Mobilität im Raum Ruhr-Lippe in der Schnittstelle ÖPNV/SPNV
 - Verknüpfung Bus/Schiene
 - der Schnittstelle Vertrieb arbeitsteilig und abgestimmt mit den ÖPNV-Aufgabenträgern
 - Mobilstationen
 - Fahrgastinformation
 - Regionale Schnellbusverkehre
 - Integration von Sharing-Angeboten
 - Unterstützung bei der Schaffung eines Qualitätsmanagements für den ÖPNV
 - Unterstützung der kommunalen Aufgabenträger bei der Formulierung übergreifender Themen in den lokalen Nahverkehrsplänen
- Bereitstellung von Fördermitteln zur Umsetzung dieser Konzepte durch die Aufgabenträger und Verkehrsunternehmen
 - Bündelung (und Priorisierung) von Förderanträgen, Bedarfsanmeldungen der Region Ruhr-Lippe an den NWL
 - Unterstützung der Aufgabenträger bei der Überprüfung der Konformität von Förderanträgen mit den lokalen und überregionalen Nahverkehrsplänen
- Schaffung einer übergreifenden gemeinsamen Datenbasis für die Gestaltung der Mobilität in der Region Ruhr-Lippe in Zusammenarbeit mit den Aufgabenträgern und Verkehrsunternehmen (z. B. Marktforschung, Grundlagendaten, Statistiken)
- Unterstützung der kommunalen Aufgabenträger bei übergreifenden, die Mobilität betreffenden Marketingmaßnahmen.
- (4) Es ist das erklärte Ziel, die Fahrgastzahlen insgesamt zu steigern. Hierfür soll die Attraktivität des ÖPNV durch eine koordinierte Planung und Ausgestaltung des Leistungsangebotes sowie durch einheitliche und nutzerfreundliche Tarife verbessert werden. Unterstützt werden soll dies durch eine zeitgemäße, aktuelle und über alle Medien einheitliche Fahrgastinformation. Diese Fahrgastinformation muss den Bedürfnissen von Menschen mit Handicap ebenso entsprechen wie den Bestimmungen und Anforderungen des ÖPNVG NRW und des PBefG (zum Thema Barrierefreiheit). Einheitliche Qualitätsstandards sollen dabei die Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen Angebots unterstützen. Dabei arbeitet der ZRL im Interesse der ÖSPV-Aufgabenträger in der Region Ruhr-Lippe eng mit dem NWL auf der Schnittstelle zwischen ÖSPV und SPNV zusammen.

Hierzu gehört i.S.v. § 2 Abs. 1 S. 4 ÖPNVG NRW auch eine geeignete Verknüpfung von Angeboten des ÖPNV mit dem motorisierten und nicht motorisierten Individualverkehr sowie multimodalen Mobilitätsangeboten sicherzustellen. In Abstimmung mit dem NWL bemüht sich der ZRL im Übrigen um den Erhalt, die Verbesserung und Koordinierung

- der regionalen SPNV-Infrastruktur (insb. Stationen und Fahrzeuge).
- Der ZRL bemüht sich im Übrigen um eine entsprechende Zusammenarbeit mit dem VRR als unmittelbar angrenzendem SPNV-Kooperationsraum.
- (5) Der ZRL sorgt für eine Bereitstellung bzw. den Abruf von Fördermitteln, die vom NWL für Projekte der ÖSPV-Aufgabenträger in der Region Ruhr-Lippe und der in der Region tätigen Verkehrsunternehmen, welche dem ÖSPV ausschließlich oder zumindest weit überwiegend zu Gute kommen ("andere Zwecke des ÖPNV" i.S.v. § 11 Abs. 1 ÖPNVG NRW), zur Verfügung gestellt werden. Der ZRL verantwortet dabei insb. die Bündelung, Plausibilisierung und Priorisierung von bei ihm eingehenden Förderanträgen der Aufgabenträger und Verkehrsunternehmen sowie die zentrale Bedarfsanmeldung des Raums Ruhr-Lippe beim NWL. Des Weiteren übernimmt er bei Auszahlung von Mitteln durch den NWL die Weiterleitung der Mittel an beantragende Aufgabenträger und Verkehrsunternehmen auf Basis eines entsprechenden Zuwendungsbescheids mit entsprechender Zweckbindung und Anforderungen zur Nachweisführung. Im Übrigen unterstützt er seine Mitglieder bei der Überprüfung der Konformität von Förderanträgen mit den lokalen und überregionalen Nahverkehrsplänen. Er kann auf Anforderung auch die Fördermittel-Akquisition für seine Mitglieder übernehmen.
- (6) Er stellt auf Basis eines konkreten Beschlusses der Verbandsversammlung, der auch eine Kostentragungsregelung beinhaltet, sowie einer entsprechenden Anforderung seiner Mitglieder auch Aufgaben der örtlichen ÖSPV-Aufgabenträger als Dienstleister sicher.
- (7) Der Zweckverband kann durch Beschluss der Verbandsversammlung weitere Aufgaben des ÖSPV übernehmen, soweit ihm diese Aufgaben von den Aufgabenträgern übertragen werden.
- (8) Die Durchführung von Verkehren ist nicht Aufgabe des Zweckverbandes.

§ 4

Organe des Zweckverbandes

Die Organe des Zweckverbandes sind:

- die Verbandsversammlung (§§ 5 8)
- der Verbandsvorsteher (§ 9).

§ 5

Zusammensetzung der Verbandsversammlung

- (1) Die Verbandsversammlung besteht aus den Vertretern der Verbandsmitglieder. Die Vertreter werden durch die Verbandsmitglieder für deren Wahlzeit aus ihrer Mitte oder aus den Dienstkräften des Verbandsmitgliedes gewählt. Von den Verbandsmitgliedern entsandte vertretungsberechtige Personen haben die Interessen ihres Verbandsmitgliedes zu verfolgen. Sie sind an die Beschlüsse der jeweiligen kommunalen Vertretungen und ihrer Ausschüsse gebunden (§ 15 GkG NRW).
- (2) Jedes Verbandsmitglied entsendet fünf Vertreter in die Verbandsversammlung. Für jeden Vertreter ist ein Stellvertreter für den Fall der Verhinderung zu wählen.

(3) Die Verbandsversammlung wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter.

§ 6 Zuständigkeiten der Verbandsversammlung

- (1) Die Verbandsversammlung beschließt über alle Angelegenheiten des Verbandes, so¬weit nicht durch das GkG NRW oder aufgrund dieser Satzung die Zuständigkeit des Verbandsvorstehers begründet ist
- (2) Die Verbandsversammlung entscheidet über folgende Angelegenheiten:
 - 1. Änderung der Verbandssatzung
 - 2. Auflösung des Zweckverbandes,
 - 3. Aufnahme und Ausscheiden von Verbandsmitgliedern,
 - 4. Wahl des Vorsitzenden der Verbandsversammlung und der Stellvertreter,
 - 5. Wahl und Entlastung des Verbandsvorstehers und der Stellvertreter,
 - 6. Erlass der Haushaltssatzung und die Festlegung des Haushaltsplans,
 - 7. die haushalts- und vermögensrechtlichen Entscheidungen von erheblicher Bedeutung,
 - 8. Feststellung der Jahresrechnung/des Jahresabschlusses.
 - Wahl, Einstellung, Anstellung, Beförderung bzw. Höhergruppierung und Entlassung des Geschäftsführers.
 - Mitgliedschaft des Zweckverbandes in anderen Verbänden, Gesellschaften und Organisationen.
 - 11. Geschäftsordnungen des Zweckverbandes und des Verbandsvorstehers (gem. Abs. 3),
 - 12. Geschäftsordnung der Geschäftsführung (gem. Abs. 3),
 - 13. Beförderungsentgelte,
 - 14. Änderung der Vereinbarung über die Zusammenarbeit auf der Schnittstelle zwischen SPNV und ÖSPV sowie Abschluss und Änderung weiterer Verträge mit dem Zweckverband Nahverkehr Westfalen-Lippe,
 - 15. Zustimmung zu insbesondere folgenden Entscheidungen des Zweckverbandes Nahverkehr Westfalen-Lippe:
 - a) Änderung der Verbandssatzung des Zweckverbandes Nahverkehr Westfalen-Lippe,
 - b) Auflösung des Zweckverbandes Nahverkehr Westfalen-Lippe,
 - c) Aufnahme und Ausscheiden von Verbandsmitgliedern des Zweckverbandes Nahverkehr Westfalen-Lippe,
 - d) Aufstellung, Änderung und Fortschreibung des Nahverkehrsplans des Zweckverbandes Nahverkehr Westfalen-Lippe,
 - e) alle wesentlichen Grundlagen der Finanzierung des SPNV,
 - f) Abschluss, wesentliche Änderung und Aufhebung von Verkehrsverträgen, die den Zweckverband betreffen,

- g) Entscheidung über die Herstellung des Einvernehmens bei der Festlegung und Fortschreibung des SPNV-Netzes gem. § 7 Abs. 4 ÖPNVG NRW
- 16. Die Annahme der Übertragung weiterer Aufgaben im ÖSPV gem. §5 Abs. 3a HS ÖPNVG NRW sowie zur Optimierung und Verbesserung der Gesamtmobilität in der Region in einer Koordinierungsfunktion auf den Zweckverband.
- 17. Entsendung von Vertretern für die Verbandsversammlung des Zweckverbands Nahverkehr Westfalen-Lippe,
- 18. Wahrnehmung des Vorschlagsrechts zur Wahl des Verbandsvorstehers des Zweckverbands Nahverkehr Westfalen-Lippe und seiner Vertreter.
- (3) Die Verbandsversammlung gibt sich eine Geschäftsordnung, in der insbesondere das Verfahren, die Ladungsfrist, die Form der Einberufung sowie die Bildung von Ausschüssen sowie des sog. Gebietskörperschaftarbeitskreises geregelt werden. Die Verbandsversammlung gibt zudem der Geschäftsführung des Zweckverbands eine Geschäftsordnung, in der neben den Regelungen und Verfahren nach § 9 Abs. 4 insbesondere das Verfahren sowie die Details zur Weitergabe der im Beirat des NWL erlangten Informationen und der anzustrebende zeitliche Vorlauf der Informationsübermittlung im Vorfeld zur nächsten Verbandsversammlung des ZRL geregelt wird.
- (4) Die Mitglieder der Verbandsversammlung und die Verbandsvorsteher sind ehrenamtlich tätig. Sie haben einen Anspruch auf eine Entschädigung. Näheres regelt die Geschäftsordnung für den ZRL.

§ 7 Einberufung der Verbandsversammlung

- (1) Die Verbandsversammlung wird von ihrem Vorsitzenden einberufen und geleitet. Die Verbandsversammlung ist mindestens zweimal im Jahr einzuberufen. Sie ist unverzüglich, wenn es die Geschäftslage erfordert oder wenn mindestens 2 Verbandsmitglieder schriftlich die Einberufung unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangen.
- (2) Die Sitzungen der Verbandsversammlung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen einzelner dies erfordern. Über Gegenstände, bei denen diese Voraussetzungen vorliegen, muss nicht öffentlich verhandelt werden. In nicht öffentlichen Sitzungen gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit oder, wenn dies ungeeignet ist, in der nächsten öffentlichen Verbandsversammlung bekannt zu geben, sofern nicht das öffentliche Wohl oder berechtigte Interessen einzelner entgegenstehen.
- (3) Die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung soll im Internet rechtzeitig mitgeteilt werden. Eine darüberhinausgehende öffentliche Bekanntmachung ist nicht notwendig.
 - (4) Für die Einberufung der Verbandsversammlung in besonderen Ausnahmefällen gilt § 47a GO NRW. Für die Durchführung von Sitzungen in hybrider Form gilt § 58a der GO NRW entsprechend.

§ 8 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

- (1) Jeder Vertreter der Verbandsmitglieder in der Verbandsversammlung hat eine Stimme. Die Verbandsversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen ist und die anwesenden Vertreter der Verbandsmitglieder in der Verbandsversammlung wenigstens die Hälfte der sich nach Satz 1 ergebenden Gesamtstimmenzahl erreichen. Im Falle der Beschlussunfähigkeit ist binnen 3 Tagen eine neue Versammlung zu einem mindestens 8 Tage später liegenden Zeitpunkt einzuberufen.
- (2) Beschlüsse werden mit mehr als der Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen der anwesenden Vertreter gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Beschlüsse nach § 6 Abs. 2 Ziff. 1, 2, 3, 7, 14 sowie 15 lit. e) und 16 außerdem Beschlüsse nach § 11 Abs. 4 bedürfen einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stimmen. Im Falle von Beschlüssen nach § 6 Abs. 2 Ziff. 15 lit. e) bedürfen solche einer qualifizierten Mehrheit nach S. 3, die wegen ihrer besonderen wirtschaftlich bzw. finanziellen Bedeutung für den Zweckverband und seine Arbeit bzw. seine Mitglieder über die zweckverbandsüblichen Beschlüsse nach § 6 Ziff. 6 zum Haushaltsplan bzw. der Satzung hinausgehen (wie z.B. die Beantragung bzw. Verwendung von Fördermitteln mit größeren Volumen ab 1 Mio. €, soweit dies nicht vom Haushaltsplan umfasst sind).
- (3) Beschlüsse, die überwiegend oder ausschließlich Angelegenheiten eines einzelnen Verbandsmitgliedes betreffen, bedürfen der Zustimmung einer Mehrheit der Vertreter des betroffenen Verbandsmitgliedes.
- (4) Beschlüsse zu den §§ 11 und 12 bedürfen der Mehrheit der satzungsgemäßen Vertreter jedes Verbandsmitgliedes. Satzungsänderungen gem. § 6 Abs. 2, Ziff. 1, die § 8 Abs. 3 betreffen, bedürfen gleichfalls der Mehrheit der satzungsgemäßen Vertreter jedes Verbandsmitgliedes.
- (5) Gem. § 50 Abs. 3 Satz 2 KrO NRW kann eine Entscheidung per Dringlichkeitsbeschluss herbeigeführt werden, wenn eine Einberufung der Verbandsversammlung nicht rechtzeitig möglich ist und die Entscheidung nicht aufgeschoben werden kann, weil ansonsten Nachteile und Gefahren entstehen könnten.
 - Die Dringlichkeitsentscheidung ist vom Verbandsvorsteher im Falle seiner Verhinderung von dessen Vertreter und einem Mitglied der Verbandsversammlung zu treffen. Die Entscheidung ist der nächsten Verbandsversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 9 Verbandsvorsteher

- (1) Die Verbandsversammlung wählt den Verbandsvorsteher aus dem Kreis der Hauptverwaltungsbeamten oder mit Zustimmung des Dienstvorgesetzten aus dem Kreis der allgemeinen Vertreter oder der leitenden Bediensteten der Verbandsmitglieder auf 5 Jahre bzw. bis zu dessen Ausscheiden aus dem Hauptamt.
 - Die Verbandsversammlung wählt aus den Beamten der Verbandsmitglieder sowie den nach Satz 1 in

Frage kommenden Kreisen der Personen zwei Stellvertreter. Der Verbandsvorsteher und seine Stellvertreter dürfen der Verbandsversammlung nicht angehören, sind jedoch berechtigt und auf Verlangen der Verbandsversammlung verpflichtet, an deren Sitzungen teilzunehmen.

- (2) Für den Fall seiner Verhinderung wird der Verbandsvorsteher von einem seiner beiden Stellvertreter vertreten.
- (3) Der Verbandsvorsteher führt die Geschäfte nach Maßgabe der Gesetze, der Verbandssatzung, der Geschäftsordnung des Verbandsvorstehers und der Beschlüsse der Verbandsversammlung. Er vertritt den Zweckverband gerichtlich und außergerichtlich
- (4) Der Verbandsvorsteher hat jährlich vor Beginn des Haushaltsjahres den Entwurf des Haushaltsplanes der Verbandsversammlung vorzulegen. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- (5) Der Verbandsvorsteher bereitet die Beschlüsse der Verbandsversammlung vor und führt sie aus. Er bedient sich zur Erledigung dieser Aufgaben eines Geschäftsführers. Rechte und Pflichten des Geschäftsführers sowie die Zusammenarbeit zwischen Verbandsvorsteher und Geschäftsführer werden im Einzelnen in der Geschäftsordnung der Geschäftsführung geregelt.
- (6) Erklärungen, durch die der Zweckverband verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform.

§ 10 Durchführung der Aufgaben

Der Zweckverband kann zur Erledigung seiner Aufgaben Beamte und Beschäftigte im Rahmen des von der Verbandsversammlung zu beschließenden Stellenplans hauptamtlich einstellen und sich zur Erfüllung seiner Aufgaben auch der Dienstkräfte seiner Mitglieder, der kommunalen Verkehrsunternehmen sowie anderer Dritter jeweils gegen Kostenerstattung bedienen.

§ 11 Finanzierung

- (1) Die Aufgabenwahrnehmung des Zweckverbandes dient nicht der Gewinnerzielung.
- (2) Die jährlich vom NWL aus der Pauschale nach § 11 Abs. 1 ÖPNVG NRW dem ZRL bereitgestellten Mitteln sowie das beim NWL für den ZRL unterhaltenen Budget kann können
 - zur Finanzierung von Projekten und/oder Maßnahmen dienen, die ausschließlich oder überwiegend dem Bereich des SPNV zuzuordnen sind und die der NWL als zuständiger SPNV-Aufgabenträger auf Verlangen des ZRL durchführt,
 - zur Verwendung für Zwecke (u.a. Projekte, Förderaufgaben oder Daueraufgaben), welche dem ÖPNV i.S.v. § 11 Abs. 1 ÖPNVG NRW, ohne den Bereich des SPNV, ausschließlich oder zumindest weit überwiegend zu Gute kommen ("andere Zwecke des ÖPNV") durch den ZRL beim NWL zur Auszahlung beantragt oder
 - beim NWL verbleiben und in das n\u00e4chste Jahr vorgetragen werden.

(3) Für die Deckung des Finanzbedarfs aus der Umsetzung von SPNV-Maßnahmen durch den NWL auf Verlangen des ZRL wird folgendes Verfahren angewandt:

Zur Deckung des Finanzbedarfs dienen die durch den ZRL bereitgestellten Mittel des Landes gem. § 11 Abs. 1 ÖPNVG NRW.

Sollte sich abzeichnen, dass diese Finanzmittel nicht ausreichen um die Projekte und Maßnahmen des ZRL sowie die beim NWL durch den ZRL veranlassten SPNV-Maßnahmen zu decken, so entscheidet die Verbandsversammlung unverzüglich über die Erhebung einer Umlage, die eine verursachungsgerechte Verteilung der Mehraufwendungen auf der Basis linienbezogener Kostenrechnungen ermöglicht. Sofern dies (linienbezogene Kostenrechnungen) noch nicht möglich sein sollte, kann die Umlage übergangsweise im Verhältnis der in den Gebieten der Verbandsmitglieder geleisteten Zugkilometer berechnet werden.

Sollte die Erhebung einer solchen Umlage in der Verbandsversammlung nicht die erforderliche Mehrheit finden, wird durch Beschluss mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Vertreter im Rahmen der gleichen Sitzung der Verbandsversammlung festgelegt, welche der vom ZRL beim NWL veranlassten SPNV-Maßnahmen, die nicht bzw. nicht mehr durch die vom NWL zu Gunsten des ZRL zur Verfügung gestellten Finanzmittel gedeckt werden können, durch den NWL abbestellt bzw. eingestellt werden. Die betroffenen Verbandsmitglieder, die die ab-/eingestellten SPNV-Maßnahmen veranlasst haben bzw. denen diese bisher unmittelbar zu Gute gekommen sind, haben in diesem Fall alle bis zur Abbestellung durch den NWL entstehenden Mehraufwendungen (einschl. ggf. entsprechender Schadensersatze, Aufwendungsersatze, Remanenzkosten etc.) nach dem vorstehenden Verteilungsschlüssel zu tragen.

Die Verbandsversammlung überprüft spätestens zwei Jahre, nachdem erstmals Defizite entstanden sind, den vorstehenden Umlageschlüssel.

(4) Angebots- oder Leistungsverbesserungen auf Grund von vom ZRL auf Grund des Beschlusses der Vertreter der Verbandsmitglieder veranlasste SPNV-Maßnahmen durch den NWL, die nicht durch die Mittel nach § 11 Abs. 1 ÖPNVG NRW auf dem virtuellen Teilraumkonto abgedeckt werden, können nur mit der Mehrheit der Vertreter des Zweckverbandsmitglieds beschlossen werden, welches nach § 12 Abs. 3 ausgleichspflichtig ist.

§ 12 Verbandsumlage

(1) Durch geeignete Maßnahmen zur Kosteneinsparung ist nach Möglichkeit zu vermeiden, dass die in § 11 Abs. 2 genannten Mittel und sonstigen Einnahmen des Zweckverbands nicht zur Deckung des Finanzbedarfs für eigene Ausgaben des ZRL ausreichen. Zumindest ist – sollte eine Deckungslücke nicht zu vermeiden sein – die Minimierung dieser anzustreben. Eine trotz alledem entstehenden Lücke ist von den Verbandsmitgliedern auszugleichen. Der Ausgleich bemisst sich dabei – sollte eine konkrete Maßnahme bzw. ein Projekt die

Deckungslücke verursacht haben - am Verursacherprinzip (d.h. der die Maßnahme oder das Projekt veranlassende Mitgliedszweckverband) und im Übrigen nach dem Verhältnis des Nutzens der einzelnen Verbandsmitglieder an den Projekten und Maßnahmen des Zweckverbands.

Die Mitglieder verpflichten sich durch rechtzeitige und geeignete Maßnahmen und Beschlussfassungen zusätzliche Verbandsumlagen zu vermeiden sowie auf negative wirtschaftliche Entwicklungen so rechtzeitig zu reagieren, dass Deckungslücken möglichst vermieden werden.

- (2) Soweit die in § 11 Abs. 2 genannten Mittel und sonstigen Einnahmen des Zweckverbandes nicht zur Deckung des Finanzbedarfs für eigene Ausgaben des ZRL ausreichen, erhebt der Zweckverband von den Verbandsmitgliedern eine Umlage gemäß § 19 GkG NRW. Er kann Abschlagszahlungen fordern, die nach dem Voranschlag im Haushaltsplan zu bemessen sind.
- (3) Die Umlage nach den vorstehenden beiden Absätzen wird nach den Einwohnerzahlen der Mitglieder des ZRL auf der Grundlage des Standes der Wohnbevölkerung in der letzten durch Information und Technik NRW (IT.NRW) fortgeschriebenen amtlichen Bevölkerungsstatistik erhoben.

§ 13 Revisionsklausel

Die Verbandsmitglieder verpflichten sich zu einer neuen Finanzierungsregelung, falls die

Finanzierungsregelungen gem. § 11 für eines oder mehrere Mitglieder zu noch nicht absehbaren Härten führen würden.

§ 14 Rechnungsprüfung

- (1) Der Verbandsversammlung obliegen die Pflichtaufgaben der Prüfung nach §§ 101ff. GO NRW.
- (2) Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben bedient sie sich einer örtlichen Rechnungsprüfung oder eines qualifizierten Dritten gemäß § 102 Abs. 2 GO NRW.
- (3) Die Verbandsversammlung entscheidet über die Einrichtung einer eigenen örtlichen Rechnungsprüfung oder die Beauftragung der örtlichen Rechnungsprüfung eines Verbandsmitgliedes oder eines qualifizierten Dritten gem. § 102 Abs. 2 GO NRW.
- (4) Die für den Zweckverband tätige Rechnungsprüfung stimmt seine Tätigkeit mit den örtlichen Rechnungsprüfungen der Verbandsmitglieder ab. Die örtlichen Rechnungsprüfungen leisten sich gegenseitige Amtshilfe. Sie sollen einen Arbeitskreis bil-
- (5) Die überörtliche Prüfung erfolgt durch die Gemeindeprüfungsanstalt.

§ 15 Ausscheiden von Verbandsmitgliedern

Ein Zweckverbandsmitglied kann aus dem Zweckverband ausscheiden, sofern sein Antrag auf Ausscheiden mit einer Frist von 2 Jahren zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gestellt worden ist, die Verbandsversammlung diesen Antrag beschlossen hat und die Aufsichtsbehörde diese Satzungsänderung genehmigt hat.

§ 16 Zweckverbandssatzung

- (1) Die Regelungen der Zweckverbandssatzung werden 3 Jahre nach Inkrafttreten einer Überprüfung unterzogen. Die Regelungen dieser Satzung werden unabhängig von der Überprüfung nach Satz 1 überprüft, wenn sich durch eine Veränderung der Satzung des Zweckverbandes Nahverkehr Westfalen-Lippe Rahmenbedingungen verändern.
- (2) Bei wesentlichen Änderungen der dieser Satzung zugrundeliegenden Verhältnisse ist im Auftrag eines Verbandsmitgliedes über eine entsprechende Anpassung der Satzung zu verhandeln.
- (3) Soweit diese Satzung keine besonderen Vorschriften enthält, gelten neben den Bestimmungen des GkG NRW die Vorschriften der Kreisordnung NRW sowie des ÖPNVG NRW.

§ 17 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Die Aufsichtsbehörden haben öffentliche Bekanntmachungen des Zweckverbandes, die durch Rechtsvorschriften vorgeschrieben sind, in ihrem amtlichen Veröffentlichungsblatt bekanntzumachen. Bekanntmachungen des Zweckverbandes sind im Amtsblatt der Bezirksregierung Arnsberg zu veröffentlichen. Sonstige öffentliche Bekanntmachungen des Zweckverbandes sind in ortsüblicher Weise vorzunehmen. Im Übrigen finden die Vorschriften der Bekanntmachungsverordnung entsprechende Anwendung.
- (2) Sind Karten, Pläne oder Zeichnungen und damit verbundene Texte und Erläuterungen bekannt zu machen, werden sie ausgelegt. In diesem Fall ist vorbehaltlich besonderer gesetzlicher Bestimmungen nach Maßgabe des Satzes 1 unter Bezeichnung des Gegenstandes bekanntzumachen, wo und für welchen Zeitraum die Auslegung erfolgt.

§ 18 Auflösung des Zweckverbandes

- (1) Bei der Auflösung des Zweckverbandes verpflichten sich die Verbandsmitglieder, die Bediensteten entsprechend § 128 Beamtenrechtsrahmengesetz sowie die Angestellten in analoger Anwendung des § 128 BRRG iVm § 613a BGB zu übernehmen. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet die Aufsichtsbehörde.
- (2) Bei einer Auseinandersetzung des Zweckverbandes wird dessen Vermögen zu gleichen Teilen den Mitgliedern zugeteilt. Die Aufteilung bedarf des einstimmigen Beschlusses der Verbandsmitglieder. Wertmäßig überschießende Zuteilungen werden durch Zahlung ausgeglichen, so dass jedes Mitglied in gleichem Maße an dieser Auseinandersetzung des Zweckverbandes beteiligt ist.
- (3) Können die Mitglieder sich über eine Zuteilung des Vermögens nicht einigen oder sind aus der Auseinandersetzung Überschüsse nicht zu erwarten, so wird das Vermögen verwertet oder der Erlös jedem Mitglied in gleichem Maße wertmäßig zugeteilt.

§ 19 Inkrafttreten

Die Verbandssatzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft und ersetzt die vorherige Fassung der Satzung des Zweckverbandes.

(2727) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 386

541. Ungültigkeitserklärung eines Dienstausweises

Kreis Soest, 4. 8. 2022

Die Landrätin

Der Dienstausweis Nr. 1143 des Kreisbauamtsrats Wolfgang Flecke, geb. am 19. 06. 1962, ausgestellt am 10. 07. 2012, gültig bis zum 28. 02. 2025, wurde entwendet. Der Ausweis wird hiermit für ungültig erklärt. Der unbefugte Gebrauch des Dienstausweises wird strafrechtlich verfolgt. Sollte der Ausweis gefunden werden, wird gebeten, ihn der

Landrätin des Kreises Soest, Abteilung Personalverwaltung, Hoher Weg 1-3, 59494 Soest, zuzuleiten.

(62) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 392

542. Aufgebot der Sparkasse Attendorn - Lennestadt - Kirchhundem

Das von uns ausgestellte, durch Bekanntmachung vom 23. 4. 2022 aufgebotene Sparkassenbuch Nr. 301 177 515 wird gemäß § 16 Abs. 2 Ziff. 6 der Sparkassenverordnung NW für kraftlos erklärt.

Attendorn, 1. 8. 2022

Sparkasse Attendorn - Lennestadt - Kirchhundem

Der Vorstand

gez. 2 Unterschriften

(50) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 392

543. Aufgebot der Sparkasse Attendorn - Lennestadt - Kirchhundem

Das von uns ausgestellte, durch Bekanntmachung vom 23. 4. 2022 aufgebotene Sparkassenbuch Nr. 301 172 516 wird gemäß § 16 Abs. 2 Ziff. 6 der Sparkassenverordnung NW für kraftlos erklärt.

Attendorn, 1. 8. 2022

Sparkasse Attendorn - Lennestadt - Kirchhundem

Der Vorstand

gez. 2 Unterschriften

(50) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 392

544. Aufgebot der Sparkasse Wittgenstein

Es wird das Aufgebot für die unten näher bezeichnete Sparkassenurkunde der Sparkasse Wittgenstein beantragt.

Die Inhaber werden aufgefordert, ihre Rechte gegenüber dem Sparkassenvorstand innerhalb der nachfolgend genannten Frist anzumelden und die Urkunde vorzulegen.

Widrigenfalls erfolgt die Kraftloserklärung der Urkunde.

Konto-Nr. 31 419 351, Aufgebotsfrist vom 3. 8. 2022 bis 3. 11. 2022

Bad Berleburg, 3. 8. 2022

Sparkasse Wittgenstein

Der Vorstand

gez. 2 Unterschriften

(80) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 392

545. Beschluss der Sparkasse Bochum

Das abhandengekommene, am 13. 4. 2022 aufgebotene Sparkassenbuch Nr. DE95 4305 0001 0346 6700 78 ist bis zum Ablauf der Aufgebotsfrist nicht vorgelegt worden.

Das Sparkassenbuch Nr. DE95 4305 0001 0346 6700 78 wird für kraftlos erklärt.

B 33/22

Bochum, 1. 8. 2022

Sparkasse Bochum

Der Vorstand

L. S. gez. 2 Unterschriften

(64) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 392

546. Beschluss der Sparkasse Bochum

Die abhandengekommene, am 13. 4. 2022 aufgebotene Sparurkunde Nr. DE61 4305 0001 0330 1324 81 ist bis zum Ablauf der Aufgebotsfrist nicht vorgelegt worden.

Die Sparurkunde Nr. DE61 4305 0001 0330 1324 81 wird für kraftlos erklärt.

P 32/22

Bochum, 1. 8. 2022

Sparkasse Bochum

Der Vorstand

L. S. gez. 2 Unterschriften

(64) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 392

547. Kraftloserklärung der Sparkasse Hattingen

Wir erklären das Sparkassenbuch mit der Kontonummer 420 107 286, ausgestellt von der Sparkasse Hattingen, hiermit gemäß Teil II Abschnitt 6.1.2.6 AVV zum Sparkassengesetz für kraftlos.

Hattingen, 8. 8. 2022

Sparkasse Hattingen

Der Vorstand

(45) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 392

548. Kraftloserklärung der Sparkasse Hattingen

Wir erklären das Sparkassenbuch mit der Kontonummer 420 107 302, ausgestellt von der Sparkasse Hattingen, hiermit gemäß Teil II Abschnitt 6.1.2.6 AVV zum Sparkassengesetz für kraftlos.

Hattingen, 8. 8. 2022

Sparkasse Hattingen

Der Vorstand

(45) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 392

549. Aufgebot der Sparkasse Lippstadt

Der Inhaber des von der Sparkasse Lippstadt ausgestellten Sparkassenbuches Nr. 31 026 438 wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten, spätestens bis zum 9. 12. 2022 seine Rechte unter Vorlage des Sparkassenbuches anzumelden, da andernfalls das Sparkassenbuch für kraftlos erklärt wird.

Lippstadt, 9. 8. 2022

Sparkasse Lippstadt gez. 1 Unterschrift

(50) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 393

550. Kraftloserklärung der Sparkasse Lippstadt

Das von der Sparkasse Lippstadt ausgestellte Sparkassenbuch Nr. 3 704 234 545 ist am 26. 5. 2022 aufgeboten worden.

Der Inhaber hat seine Rechte nicht geltend gemacht. Das Sparkassenbuch wird hiermit für kraftlos erklärt. Lippstadt, 8. 8. 2022

Sparkasse Lippstadt gez. 1 Unterschrift

(50) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 393

551. Kraftloserklärung der Sparkasse Siegen

Zu der Aufgebotssache hat der Sparkassenvorstand gemäß § 13 Abs. 2 Pkt. 6 SpkVO heute wie folgt beschlossen:

Das nachstehend aufgeführte Sparkassenbuch Konto-Nr.: 301 399 523 wird für kraftlos erklärt, nachdem es ordnungsgemäß aufgeboten und keine Rechte von dritter Seite geltend gemacht wurden.

Siegen, 5. 8. 2022

Sparkasse Siegen gez. Unterschrift

(54) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 393



Sonstige Mitteilungen

Auflösung eines Vereins

Der Verein "Western + Country Club Fleckenberg e. V." mit Sitz in Schmallenberg, eingetragen beim Amtsgericht Arnsberg unter VR 60334, ist aufgelöst. Gläubiger des Vereins werden gebeten, etwaige Ansprüche bei den Liquidatoren anzumelden.

Heinz König, Hauptstr. 38, 57392 Schmallenberg-Fleckenberg,

Peter Bräutigam, Latroper Straße 12, 57392 Schmallenberg-Fleckenberg.

(44)

Auflösung eines Vereins

Der Verein "Verein zur Betreuung von Kindern der Kath. Grundschule -Drei Könige- Garbeck der Stadt Balve e. V." eingetragen beim Amtsgericht Arnsberg unter VR 40562, ist aufgelöst. Gläubiger des Vereins werden gebeten, etwaige Ansprüche bei den Liquidatoren anzumelden.

Thomas Flöper, Kolpingstr. 9, 58802 Balve, Martina Pieczintzki, In der Lanfert 7, 58802 Balve, Simone Hammecke-Klüter, An der Vogelwiese 9, 58802 Balve.

Benjamin Meier, Märkische Straße 58a, 58802 Balve.

(52)

Hausaufgaben machen. Ein Wunsch, den wir Millionen Kindern erfüllen.

Aruna, ein Junge aus Sierra Leone, musste früher arbeiten. Heute geht er in die Schule. Wie er seinen Traum verwirklichen konnte, erfahren Sie unter: **brot-fuer-die-welt.de/hausaufgaben**



Mitglied der actalliance

Einsendungen 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 \in 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/