K 1288

Amtsblatt

für den Regierungsbezirk Arnsberg

mit Öffentlichem Anzeiger

Herausgeber: Bezirksregierung Arnsberg

Arnsberg, 27. August 2022 Nr. 34

Inhalt:

B. Verordnungen, Verfügungen und Bekanntmachungen der Bezirksregierung

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Hattingen über den Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges „LogaAll-in“ (LAi) für den Bereich Personalwirtschaft S. 397 – Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Herdecke über den Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges „LogaAll-in“ (LAi) für den Bereich Personalwirtschaft S. 416 – Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Wetter (Ruhr) über den Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges „LogaAll-in“ (LAi) für den Bereich Personalwirtschaft S. 435 – Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Stadt Bochum und der Stadt Witten über den Betrieb des IT-Verfahrens P&I Loga im Rahmen des Lizenzumfanges „LogaAll-in“ (LAi) für den Bereich Personalwirtschaft S. 454 – Antrag der RWE Power AG auf „Erteilung der wasserrechtlichen Erlaubnis zur Fortsetzung der Versickerungsmaßnahmen im Bereich Niers/Trietbach für den Zeitraum 2024 – 2030“ S. 473 – Anzeige der Firma Oesterberger Bioenergie GmbH, Oesterberge 1, 59889 Eslohe zur störfallrelevanten Änderung einer genehmigungsbedürftigen Anlage S. 476 – Ungültigkeitserklärung gemäß § 17 Abs. 5 des Personenbeförderungsgesetzes (PBefG) S. 476

C. Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen anderer Behörden und Dienststellen

Antrag der Firma juwi GmbH, Energie-Allee 1 in 55286 Wörrstadt auf Erteilung einer Genehmigung nach § 4 Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) zur Errichtung und zum Betrieb von einer Anlage zur Nutzung von Windenergie mit einer Gesamthöhe von mehr als 50 Metern in der Gemeinde Wilnsdorf, WEA 4*: Gemarkung: Wilgersdorf, Flur: 10, Flurstück: 46 S. 476 – Aufgebot der Sparkasse Bochum S. 479 – Beschluss der Sparkasse Bochum S. 479 – Aufgebot der Sparkasse Hattingen S. 480 – Kraftloserklärung der Sparkasse Hattingen S. 480 – Kraftloserklärung der Sparkasse Witten S. 480

E. Sonstige Mitteilungen

Auflösung eines Vereins S. 480

B Verordnungen, Verfügungen und Bekanntmachungen der Bezirksregierung

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

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 10. 8. 2022
31.04.01.01-009/2022-002

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 Hattingen
Vertreten durch den Bürgermeister,
Rathausplatz 1
45525 Hattingen
- nachfolgend Auftraggeber genannt -

Vertragsnummer CTR02506

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

§ 2
Aufgaben des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ermöglicht dem Auftraggeber die Nutzung von P&I Loga auf Basis der Vertragsbeziehungen zwischen dem Auftragnehmer und der P&I AG betreffend LogaAll-in. Diese sehen Bereitstellungs- und Mitwirkungspflichten am Gesamtsystem (Hosting) seitens der P&I AG vor. Auf dieser Basis gewährleistet der Auftragnehmer dem Auftraggeber für die weitere Verwendung von P&I Loga den ordnungsgemäßen Betrieb, eine Verfügbarkeit der Anwendung gemäß 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 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 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 LogaAll-in mit der P&I AG vereinbaren. Frühestens 18 Monate vor Ablauf der Vereinbarung stimmen sich Auftraggeber und Auftragnehmer dazu ab.

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

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

§ 10
Behinderung, Einschränkung und Unterbrechung der Leistung

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

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

§ 11
Leistungserbringung durch Dritte

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

§ 12
Datenschutz

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

§ 13
Gewährleistung und Haftung/Nutzungsrecht

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

§ 14
Vereinbarung zur gütlichen Einigung

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

§ 15
Nachvertragliche Leistungen

Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses - gleich aus welchem Grund - hat der Auftragnehmer dem 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	Hattingen, den 25.01.2022
gez. Kopietz	gez. Glaser
Stadt Bochum Der Stadtdirektor	Stadt Hattingen 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-Standard). Individuelle Anpassungsmöglichkeiten an die lokalen Wünsche und Bedarfe der Kooperationspartner sind nur in zwingenden Fällen möglich.

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

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

1.3 Produktionsdurchführung als laufende Aufgabe

Der Auftragnehmer stellt den weitgehend automatisierten, sicheren Ablauf der Batchverarbeitung und der Nach- und Folgearbeiten zur Personalwirtschaft sicher. Grundlage ist die „Intelligente Produktion“, eine P&I Software, die ausschließlich in Verbindung mit P&I LogaAll-In Servern genutzt werden kann. Sie besteht aus mehreren einzelnen „intelligenten Produkten“, die in sich gekapselte, ablauffähige Programme sind. Sie sind in der Hinsicht intelligent als dass diese Programme automatische Kontroll- und Prüfroutinen durchführen und zu einer Minderung des Risikos einer fehlerhaften Monatsproduktion beitragen. Ergebnisse von Simulationen vor einem Produktionstermin sowie eventuell auftretende Risiken werden erkannt. Dem zuständigen Sachbearbeiter werden abrechnungsrelevante Fehler über das digitale Assistenzsystem 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 durchgehend verfügbar (24 Stunden), mit Ausnahme der regelmäßigen Wartungsfenster
Betriebszeit	06.00 Uhr bis 20.00 Uhr, ausgenommen 4. Freitag eines Monats ab 15.00 Uhr	Zeiten, in denen in der Regel keine Wartungsarbeiten vorgenommen werden*

* Wartungsarbeiten während der Betriebszeiten sind mindestens 72 Stunden vor Durchführung anzuzeigen.
** Die Zeiten gelten für die Wochentage Montag bis Freitag, mit Ausnahme bundeseinheitlicher Feiertage

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

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

3. Support

3.1 Störungsmeldungen

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

a) per E-Mail (PRÄFERIERT) unter Angabe
   - der Mängelbeschreibung
   - der Einstufung des Mangels gemäß Punkt 3.3 (Mängelbehebung)
   - ggf. Ein- und Ausgabedateien
   - ggf. konkreter Problemfall

   an ccpw….@bochum.de (siehe Anlage „Ansprechpartner“)

b) Der Auftragnehmer gewährt einen Hotline-Service unter der Rufnummer 0234 / 910-3099 während der Servicezeit.

Für die Erreichbarkeit der telefonischen Hotline werden folgende Zeiten gewährleistet:

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

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

c) Schriftlich, entsprechend dem allgemeinen Muster 1 zu EVB-IT Pflege S. Die Störungsmitteilung geht an:

Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation
Competence-Center Personalwirtschaft
Hans-Böckler-Straße 19
44777 Bochum
(Fax. 0234 / 910-791319)

3.2 Reaktions-und Servicezeiten

Innerhalb der Servicezeiten wird ein gemeldeter Mangel sofort aufgenommen, registriert und an das Wartungsteam bzw. den Software-Hersteller weitergeleitet. Spätestens bis zum Ende des auf die Meldung folgenden Werktages hat der Auftragnehmer ein Ergebnis der Vorprüfung als Zwischenstand, eine Priorisierung 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 betreffen,
- die auf einer eigenmächtigen Änderung der Software seitens des Auftraggebers bzw. auf einer unsachgemäßen Behandlung seitens des Auftraggebers beruhen,
- die auf Einwirkungen Dritter, höherer Gewalt, Umweltbedingungen am Einsatzort der Software, Fehlern in der Stromversorgung, auf fehlerhafter Hardware oder auf sonstigen Einwirkungen auf die Software beruhen,

und die vom Auftragnehmer nicht zu vertreten sind.

3.4 Hilfe bei der Softwarenutzung

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

Sollten Anwenderschulungen erforderlich sein, so werden diese gesondert berechnet.

3.5 Erweitertes Angebotsportfolio

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

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

denkbare Leistungen:

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

Anlage 2

Ansprechpartner

1. Auftragnehmer

Ansprechpartner Auftragnehmer:

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

Vertreter:

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

Kaufm. Vertreter:

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

Mailadressen bei fachlichen Problemen/Fragen
(Zuordnung nach Zuständigkeit im Ticketsystem für den betroffenen Bereich innerhalb von LogaAll-in)

Betriebliches Eingliederungsmanagement: ccpwbem@bochum.de
Dienstliche Beurteilungen: ccpwdibe@bochum.de
Datenschutz / Benutzerberechtigungen: ccpwds@bochum.de
Personalkostenhochrechnung: ccpwetat@bochum.de
HCM (personalportal) einschl. Workflows: ccpwhcm@bochum.de
Weitergehende Personendaten, einschl. Scout-Auswertungen in diesem Bereich: ccpwhrms@bochum.de
Import von variablen Daten: ccpwimport@bochum.de
Bewerberverwaltung: ccpwbewerber@bochum.de
Leistungsorientierte Bezahlung: ccpwlob@bochum.de
Abrechnung einschl. Meldeverfahren und Scout-Auswertungen in diesem Bereich: ccpwpayroll@bochum.de
Reisekostenabrechnung: ccpwresy@bochum.de
Schulungsanmeldung, Meldung von Bedarfen etc.: ccpwschulung@bochum.de
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:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Vertreter:

Name:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Kaufm. Vertreter:

Name:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Ansprechpartner für gerelle Störungsmeldungen/ Alarmierung

Name:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Ansprechpartner für generelle Informationen zu LogaAll-in
(Weitergabe erfolgt innerhalb des Hauses durch den Auftraggeber)

Name:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

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

Name:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Anlage 3

Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 EU-DSGVO

Vereinbarung

zwischen

Stadt Hattingen
Rathausplatz 1
45525 Hattingen

- Verantwortlicher -
nachstehend Auftraggeber genannt -

und der

Stadt Bochum
Willy-Brandt-Platz 2-6
44777 Bochum

- nachstehend Stadt Bochum genannt -

Hinweise

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

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

1. Gegenstand und Dauer des Auftrags

(1) Gegenstand

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

Vereinbarung über LogaAll-in einschließlich Migrationsprojekt zur Schaffung der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für den Betrieb von Loga in der Version LogaAll-in

mit Datum vom *(Datum neuer Vertrag)*

mit der Vertragsnummer CTR02506,

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

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

(2) Dauer

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

☐ Der Auftrag wird zur einmaligen Ausführung erteilt

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

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

Die Möglichkeit zur fristlosen Kündigung bleibt hiervon unberührt.

2. Konkretisierung des Auftragsinhalts

(1) Art und Zweck der vorgesehenen Verarbeitung von Daten

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

☐ Nähere Beschreibung des Auftragsgegenstandes im Hinblick auf Art und Zweck der Aufgaben der Stadt Bochum: …

☐ Der Ort der Verarbeitung ist: …

☒ Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitungsleistung findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum statt. Jede Verlagerung in ein Drittland bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. EU-DSGVO erfüllt sind.

☐ Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitungsleistung findet in einem Drittstaat statt, der weder Mitglied der Europäischen Union noch Vertragsstaat des Europäischen Wirtschaftsraum ist, nämlich in … statt. Das angemessene Schutzniveau Wählen Sie ein Element aus.

☐ ist festgestellt durch einen Angemessenheitsbeschluss der Kommission (Art. 45 Abs. 3 EU-DSGVO);

☐ wird hergestellt durch verbindliche interne Datenschutzvorschriften (Art. 46 Abs. 2 lit. b i.V.m. 47 EU-DSGVO);

☐ wird hergestellt durch Standarddatenschutzklauseln (Art. 46 Abs. 2 lit. c und d EU-DSGVO);

☐ wird hergestellt durch genehmigte Verhaltensregeln (Art 46 Abs. 2 lit. e i.V.m. 40 EU-DSGVO);

☐ wird hergestellt durch einen genehmigten Zertifizierungsmechanismus (Art. 46 Abs. 2 lit. f i.V.m. 42 EU-DSGVO).

☐ wird hergestellt durch sonstige Maßnahmen: … (Art. 46 Abs. 2 lit. a, Abs. 3 lit. a und b EU-DSGVO)

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

(2) Art der Daten

☐ Die Art der verwendeten personenbezogenen Daten ist in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter: …

☒ Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten/-kategorien (Aufzählung/Beschreibung der Datenkategorien):

☒ Personenstammdaten

☒ Kommunikationsdaten (z. B. Telefon, E-Mail)

☐ Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)

☐ Kundenhistorie

☐ Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten

☐ Planungs- und Steuerungsdaten

☐ Auskunftsangaben (von Dritten, z. B. Auskunteien oder aus öffentl. Verzeichnissen)

☒ Personaldaten

(3) Kategorien betroffener Personen

☐ Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen sind in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter: …

☒ Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:

☐ Kunden

☐ Interessenten

☐ Abonnenten

☒ Beschäftigte

☐ Lieferanten

☐ Handelsvertreter

☒ Ansprechpartner

☒ Personalverantwortliche

(4) Schutzbedarfsfeststellung der Anwendung

(a) Der Schutzbedarf für die Anwendung wird als

☒ normal bis

☒ hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)

☐ sehr hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)

bewertet.

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

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

3. Weisungen des Auftraggebers

(1) Die Stadt Bochum

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

☐ wird die Daten, die sie im Auftrag verarbeitet, nicht eigenmächtig, sondern nur auf Weisung des … verarbeiten. Er entscheidet allein über Zwecke und Mittel der Verarbeitung der personenbezogenen Daten.

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

(2) Mündliche Weisungen des Auftraggebers bestätigt dieser unverzüglich textlich (mind. per E-Mail).

(3) Die Stadt Bochum hat den Auftraggeber unverzüglich unter Angaben von Gründen zu informieren, wenn sie der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen Datenschutzvorschriften. Die Stadt Bochum ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.

(4) Soweit vom Leistungsumfang umfasst, sind Löschkonzept, Recht auf Vergessen werden, Berichtigung, Datenportabilität und Auskunft nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers im Namen der Stadt Bochum unmittelbar durch den Unterauftragsverarbeiter sicherzustellen.

(5) Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind

- Mielke, Frank, Fachbereich Personal, Organisation und Datenverarbeitung, Fachbereichsleitung

- Epple, Jessica, Fachbereich Personal, Organisation und Datenverarbeitung, stv. Fachbereichsleitung

  Weisungsempfänger bei der Stadt Bochum sind

- 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.

(2) Die Stadt Bochum hat die Sicherheit gem. Art. 28 Abs. 3 lit. c, 32 EU-DSGVO insbesondere in Verbindung mit Art. 5 Abs. 1, Abs. 2 EU-DSGVO herzustellen. Insgesamt handelt es sich bei den zu treffenden Maßnahmen um Maßnahmen der Datensicherheit und zur Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme. Dabei sind der Stand der Technik, die 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.

(2) Die Stadt Bochum verpflichtet sich, die ihm im Rahmen des Auftragsverhältnisses zur Verfügung gestellten oder erarbeiteten Unterlagen und Daten sowie ihr sonst bekannt gewordene Informationen vertraulich zu behandeln und nur im Rahmen der Tätigkeit für dieses Vertragsverhältnis zu nutzen. Diese Verpflichtung gilt auch nach Ende des Vertragsverhältnisses auf unbegrenzte Zeit fort. Die Stadt Bochum setzt bei der Durchführung der Arbeiten nur Beschäftigte ein, die auf die Vertraulichkeit verpflichtet und zuvor mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz vertraut gemacht wurden. Die Stadt Bochum belehrt die bei der Durchführung der Arbeiten eingesetzten Personen insbesondere darüber, dass sie Daten nur auf Weisung des Auftraggebers verarbeiten dürfen, wenn sie gesetzlich nicht zu einer anderen Verarbeitung verpflichtet sind. Sie überwacht durch regelmäßige Kontrollen, dass sie diese Verpflichtung einhalten. Sie unterrichtet sie regelmäßig über ihre datenschutzrechtlichen Verpflichtungen und deren Wirksamkeit.

(3) Die Stadt Bochum verantwortet alle für diesen Auftrag erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. c, 32 EU-DSGVO und sorgt für deren Einhaltung.

(4) Der Auftraggeber und die Stadt Bochum arbeiten auf Anfrage mit der Aufsichtsbehörde bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.

(5) Die Stadt Bochum informiert den Auftraggeber unverzüglich über Kontrollhandlungen und Maßnahmen der Aufsichtsbehörde, soweit sie sich auf diesen Auftrag beziehen. Dies gilt auch, soweit eine zuständige Behörde im Rahmen eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Auftragsverarbeitung bei der Stadt Bochum ermittelt.

(6) Soweit der Auftraggeber seinerseits einer Kontrolle der Aufsichtsbehörde, einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren, dem Haftungsanspruch einer betroffenen Person oder eines Dritten oder einem anderen Anspruch im Zusammenhang mit der Auftragsverarbeitung bei der Stadt Bochum ausgesetzt ist, hat ihn die Stadt Bochum nach besten Kräften zu unterstützen.

(7) Die Stadt Bochum weist die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gegenüber dem Auftraggeber nach.

(8) Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber – ggf. auch durch einen Unterauftragsverarbeiter – vollumfänglich durch geeignete Maßnahmen bei der Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in Kapitel III DSGVO genannten Rechte der Betroffenen. Soweit eine betroffene Person sich in Ausübung ihrer Rechte unmittelbar an die Stadt Bochum wendet, wird die Stadt Bochum dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten.

(9) Die Stadt Bochum übernimmt noch weitere Verpflichtungen auf Grund weiterer datenschutzrechtlicher Normen wie folgt: …

6. Unterauftragsverhältnisse

(1) Als Unterauftragsverhältnisse im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die sich unmittelbar auf die Erbringung der Hauptleistung beziehen. Hierzu gehören nicht Nebenleistungen, die die Stadt Bochum z. B. als Telekommunikationsleistungen, Post-/Transportdienstleistungen, Wartung und Benutzerservice oder Entsorgung von Datenträgern sowie sonstige Maßnahmen zur Sicherstellung der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität und Belastbarkeit der Hard- und Software von Datenverarbeitungsanlagen in Anspruch nimmt. Die Stadt Bochum ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit der Daten des Auftraggebers auch bei ausgelagerten Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.

☐ Die Stadt Bochum darf Unterauftragsverarbeiter (weitere Auftragsverarbeiter) nur nach vorheriger ausdrücklicher schriftlicher bzw. dokumentierter Zustimmung des Auftraggebers beauftragen. Er hat dem Unterauftragsverarbeiter dieselben Regelungen aufzuerlegen, die der Stadt Bochum nach diesem Vertrag auferlegt wurden.

☒ Der Auftraggeber stimmt der Beauftragung der nachfolgenden Unterauftragsverarbeiter zu unter der Bedingung einer vertraglichen Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 EU-DSGVO:

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

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

☒ Die Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter und/oder

☐ der Wechsel des bestehenden Unterauftragsverarbeiters

ist/sind zulässig, soweit:

(a) die Stadt Bochum eine solche Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter dem 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 Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller Voraussetzungen für eine Unterbeauftragung gestattet.

(3) Erbringt der Unterauftragsverarbeiter die vereinbarte Leistung außerhalb der EU / des EWR stellt die Stadt Bochum die datenschutzrechtliche Zulässigkeit durch entsprechende Maßnahmen (vgl. Nr. 2 (1)) sicher. Gleiches gilt, wenn Dienstleister im Sinne von Abs. 1 Satz 2 eingesetzt werden sollen.

(4) Eine weitere Auslagerung durch den Unterauftragsverarbeiter

☒ ist nicht gestattet;

☐ bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Hauptauftraggebers (mind. Textform);

☐ bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Stadt Bochum (mind. Textform).

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

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

In gleichem Maße ist der Auftraggeber berechtigt, Festlegungen zu den 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

(1) Der Auftraggeber hat das Recht, im Benehmen mit der Stadt Bochum Überprüfungen durchzuführen oder durch von ihm beauftragte Prüfer durchführen zu lassen. Er hat das Recht, sich durch Kontrollen, die in der Regel rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung, der Vorschriften der DSGVO und weiterer evtl. einschlägiger datenschutzrechtlicher Vorschriften durch die Stadt Bochum in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen. Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber bei diesen Prüfungen.

(2) Die Stadt Bochum stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten der Stadt Bochum nach Art. 28 EU-DSGVO überzeugen kann. Die Stadt Bochum verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.

(3) Der Nachweis solcher Maßnahmen, die nicht nur den konkreten Auftrag betreffen, kann erfolgen durch

☒ die Einhaltung genehmigter Verhaltensregeln gemäß Art. 40 EU-DSGVO;

☒ die Zertifizierung nach einem genehmigten Zertifizierungsverfahren gemäß Art. 42 EU-DSGVO;

☒ aktuelle Testate, Berichte oder Berichtsauszüge unabhängiger Instanzen (z. B. Wirtschaftsprüfer, Revision, Datenschutzbeauftragte, IT-Sicherheitsabteilung, Datenschutzauditoren, Qualitätsauditoren);

☒ eine geeignete Zertifizierung durch IT-Sicherheits- oder Datenschutzaudits (z. B. nach BSI-Grundschutz).

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

(1) Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber bei der Einhaltung der in den Artikeln 32 bis 36 der EU-DSGVO genannten Pflichten zur Sicherheit personenbezogener Daten, Meldepflichten bei Datenpannen, Datenschutz-Folgeabschätzungen und vorherigen Konsultationen. Hierzu gehören u. a.:

(a) die Sicherstellung eines angemessenen Schutzniveaus durch technische und organisatorische Maßnahmen, die die Umstände und Zwecke der Verarbeitung sowie die prognostizierte Wahrscheinlichkeit und Schwere einer möglichen Rechtsverletzung durch Sicherheitslücken berücksichtigen und eine sofortige Feststellung von relevanten Verletzungsereignissen ermöglichen

(b) die Verpflichtung, Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten unverzüglich an den Auftraggeber zu melden. Hierzu benennt der Auftraggeber eine jederzeit erreichbare Telefaxnummer mit Ansprechpartner zur Entgegennahme von Benachrichtigungen, Meldungen und sonstigen Mitteilungen, insbesondere für Benachrichtigungen nach Art. 33 Abs. 2 DS-GVO: Mimberg, Kerstin, Fachbereich Bürgerservice, Rechts- und Ordnungsangelegenheiten, Abteilungsleitung Rechts- und Versicherungsangelegenheiten / Datenschutzbeauftragte, Tel.: 02324 / 204 – 4030, Fax: 02324 / 204 – 4035, E-Mail: k.mimberg@hattingen.de.

Der Auftraggeber kann diese Faxnummer durch schriftliche Erklärung, die auch in elektronischer Form erfolgen kann, gegenüber der Stadt Bochum ändern. Die Änderung wird zwei (2) Wochen nach Zugang der Änderungserklärung wirksam. Der Auftraggeber trägt in eigener Verantwortung für die Kontrolle des Eingangs von Benachrichtigungen, Meldungen und sonstigen Mitteilungen und deren Bearbeitung Sorge

(c) die Verpflichtung, den Auftraggeber im Rahmen seiner Informationspflicht gegenüber dem Betroffenen zu unterstützen und ihm in diesem Zusammenhang sämtliche relevanten Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen

(d) die Unterstützung des Auftraggebers für dessen Datenschutz-Folgenabschätzung

(e) die Unterstützung des Auftraggebers im Rahmen vorheriger Konsultationen mit der Aufsichtsbehörde

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

9. Löschung und Rückgabe von personenbezogenen Daten

(1) Kopien oder Duplikate der Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten,

die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.

(2) Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten oder früher nach Aufforderung durch den Auftraggeber – spätestens mit Beendigung der Leistungsvereinbarung – hat die Stadt Bochum sämtliche in ihren Besitz gelangten Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial. Das Protokoll der Löschung ist auf Anforderung vorzulegen.

(3) Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch die Stadt Bochum entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.

10. Außerordentliche Kündigung

Unabhängig von den Regelungen über die oben getroffenen Laufzeiten bzw. die Dauer der 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, Datenschutz- und Datensicherheitsvereinbarungen, wenn die Stadt Bochum eine Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder die Stadt Bochum eine Kontrolle des Auftraggebers oder der nordrhein-westfälischen Datenschutzbeauftragten vertragswidrig verweigert.

11. Haftung

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

12. Sonstiges

(1) Diese Vereinbarung enthält alle vertraglichen Regelungen zwischen den Parteien. Nebenabreden können getroffen werden. Sie bedürfen der Schriftform.

(2) Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i.S.v. § 273 BGB wird hinsichtlich des Anspruchs auf Rückgabe der verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.

(3) Gerichtsstand ist, wenn in der o. g. Leistungsvereinbarung nichts anderes vereinbart ist, Bochum.

13. Wirksamkeit der Vereinbarung

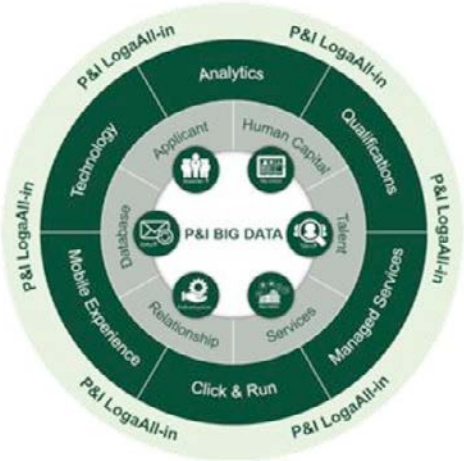
Diese Vereinbarung bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich. Unwirksame Bestimmungen sind von den Parteien durch wirksame zu ersetzen, die dem gewollten Zweck möglichst nahekommen. Entsprechendes gilt im Falle einer Vertragslücke.

Anlage 1: Technisch-organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung der Datensicherheit

Hattingen, den	Bochum, den
_____	_____
Stadt Hattingen	Stadt Bochum

Anlage 4

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



1. Zur Verwendung dieser Leistungsbeschreibung

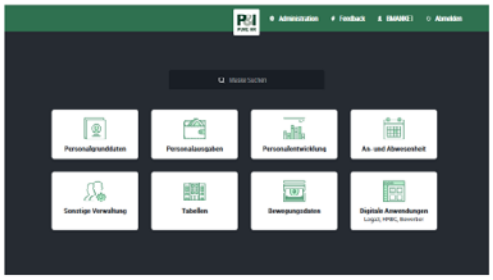
Diese Leistungsübersicht enthält die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung verfügbaren Funktionen der Standardsofware der P&I AG die die wesentlichen Merkmale darstellen

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 Auswertungsgenerator - P&I LOGA Krankenkassenkommunikation - P&I LOGA Bescheinigungen	PG-Basis PG-OED CC59 IKS CC20	Personalverwaltungs- und Abrechnungssystem nach den besonderen Belangen des öffentlichen Dienstes, inklusive Auswertungsgenerator zur Erzeugung eigene Berichte und Statistiken mit Auswertbarkeit des gesamten Datenbestandes und der Ausgabemöglichkeit als .xls, .xlsx, .doc .csv, txt, xml ,Html, pdf
P&I LOGA DEÜV Sofortmeldung	CC-TEC-SM	Zur Verbesserung der Effizienz bei der Erstellung, Überwachung und Stornierung von Sofortmeldungen wurde diese Funktion in LOGA vollständig integriert. Eine manuelle Übertragung in externe Meldesysteme ist nicht erforderlich. Die Sofortmeldung enthält den Familien- und Vornamen, die Versicherungsnummer, die Betriebsnummer des Arbeitgebers und den Tag der Beschäftigungsaufnahme und ermöglicht die Anmeldung, die Stornierung und die Korrektur aus dem P&I LOGA Dialog.
P&I LOGA Kontrollcenter Statistische Meldungen	CC-TEC-KSM	Die Übermittlung der vierteljährlichen/jährlichen Verdiensterhebung soll über einen einheitlichen Dialog erfolgen können. Es werden neue Tabellen angelegt, in denen die Stati der an das Statistische Bundesamt (StBA) übermittelten Statistiken dokumentiert werden. Diese dienen als Kontroll-Table für alle Datenlieferungen, Sendungen bzw. Anfragen an den Server der Datenannahmestelle des StBA. Die Hilfsmerkmale (HHM) werden ebenfalls in einer Tabelle gespeichert. Diese Tabelle wird dann um die Hilfsmerkmale weiterer zu integrierender Statistiken erweitert.
P&I LOGA Navigator	CC19	Mit dem Modul LOGA Navigator bietet P&I eine komfortable Unterstützung bei der monatlichen Abrechnung. Es ermöglicht die Abarbeitung der Arbeitsschritte zentral aus einer Maske heraus. Ein übersichtlicher und frei konfigurierbarer Ablaufplan macht den gesamten Abrechnungslauf mit den erforderlichen Aktionen für den Sachbearbeiter transparent und zeigt alle Aktionen in der notwendigen Reihenfolge an. Kommt es zu Vertretungsfällen, kann der Vertreter sehen, was bisher durch wen erledigt wurde und wie der Status der bereits durchgeführten Aktionen ist. Durch diese Transparenz kann er direkt mit der Bearbeitung der nächst fälligen Aktion beginnen.
P&I LOGA EuBP Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung	CC85	Mit dem Modul P&I LOGA euBP-Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung übermitteln Sie die prüfungsrelevanten Daten aus P&I LOGA auf elektronischem Weg. Die intensive Vorbereitung sowie die zeitaufwändige Begleitung gehören damit der Vergangenheit an. Durch die seit Februar 2017 bestehende Modulzulassung seitens des Gesetzgebers steht dem sicheren Einsatz bei Ihnen nichts mehr im Weg
P&I LOGA Kurzarbeitergeld	CC10	Innerhalb des Systems ermöglicht das Zusatzfeature Kurzarbeitergeld die Abrechnung von Kurzarbeit (konjunkturelle Kurzarbeit) sowie die Erstellung der Kurzarbeitslisten für das Arbeitsamt und die Krankenkassen.
P&I LOGA Finanzbuchhaltungsschnittstelle	CC28/xx	Schnittstelle zur Übergabe von Stapelbuchungen an das nachgelagerte Finanzbuchhaltungssystem
P&I LOGA prozentuale Kostenverteilung der SV-AG-Anteile	CC42	Die Arbeitgeber-Anteile (Sozialversicherung (inclusive U1/U2 Umlagen), Pauschalsteuerübernahmen) werden in der Regel der Kostenstelle des Mitarbeiters zugeordnet. Dieser kann auch auf mehrere Kostenstellen prozentual verteilt definiert sein, sodaß auch die AG-Anteile im gleichen Verhältnis auf diese Kostenstellen verteilt werden. Ein zusätzliche Möglichkeit besteht darin, daß die AG-Anteile prozentual entsprechend der tatsächlichen Zuordnung der Brutto-Bezüge verteilt werden. Durch diesen ASP wird die Aufteilung in Abhängigkeit von den bei diesem Mitarbeiter in diesem Monat

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

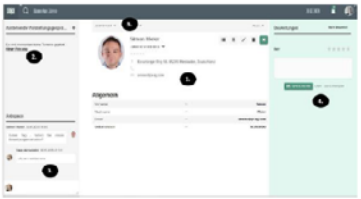
Zentrales Personalmanagement

Funktion	Artikel-Nummer	Beschreibung
P&I LOGA Elektronische Personalakte inkl. P&I LOGA Archiv	CC64	Elektronische Personalakte zur Ablage aller systemseitig erzeugten Dokumente und zur Einlagerung und Klassifizierung externer eingescannter oder elektronisch verfügbarer Dokumente (z.B. Weiterbildungsbescheinigungen Dritter)
P&I LOGA Stellenplan/Organisationsmanagement	CC53	Die Abbildung der organisatorischen Strukturen anhand eines Stellenplans ist wichtig für die Berechtigung zur Personalbeschaffung und – Beschäftigung, um eine zielgerichtetes Personalmanagement unter Einhaltung von Wirtschaftsplänen, Budgets und Haushaltsplänen zu gewährleisten. In P&I LOGA ist dieses Modul von zentraler Bedeutung für weitere Module, u.a.: Der P&I LOGA Stellenplan ermöglicht neben der kompletten Aufstellung aller freien und besetzten Stellen auch die exakten Beschreibungen der Aufgabenstellung und -verteilung, die Kompetenzabgrenzung sowie sämtliche Handlungsbeziehungen, aus denen sich die Organisationsstrukturen sowie deren Aufbau ergeben.
P&I LOGA Personalkostenhochrechnung	CC61	Die Personalkostenplanung liefert exakte Werte über künftige Personalkosten. Dabei wird praktisch die komplette Lohn- und Gehalts-Abrechnung für den zu planenden Zeitraum durchgerechnet. Grundlage sind die tatsächlichen Entgeltbestandteile der Arbeitnehmer. Tarifliche Steigerungen werden automatisch berücksichtigt. Für außertarifliche Entgelte können voraussichtliche prozentuale Veränderungs-Faktoren vorgegeben werden. Die 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 ElSter 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 Fallidokumentation 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 Personalbeurteilung die fachliche Entwicklung Ihrer Mitarbeiter als Grundlage 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. - 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 LOGA³ Personalmanagement



Funktion	Artikel-Nummer	Beschreibung
P&I LOGA³ 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 Niveau! Im Mittelpunkt steht der einzelne Mitarbeiter, welcher jederzeit die Kontrolle über seine Personaldaten hat. Weitere Features unterstützen die interne Kommunikation und Projektarbeit. Aber auch 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 Bewerber³	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 kostbar! 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 schnelle Gesamtübersicht bietet grafische Darstellungsmöglichkeiten aus Zu- oder Absagen sowie Eingangs- und Terminbestätigungen.
P&I Talent³	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 Seminar³	CC96	Es gilt heute Mitarbeiter gezielt zu fördern 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 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 LOGA³ 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 abgearbeitet 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, steuern und optimieren kann. Das Tool dient zur Sammlung, Konsolidierung und Konvertierung von Daten. P&I HRBC bietet dem Anwender komplexe Analysen und die Ableitung von Handlungsempfehlungen, um Prozesse und Ergebnisse zu optimieren! Einfache Bedienbarkeit und transparente Darstellungsmöglichkeiten machen P&I HRBC für jedermann nutzbar und somit zu einem der Tools, mit dem Sie Unternehmenswerte generieren.
P&I Doku³	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 Hattingen 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.

31.04.01.01-009/2022-002

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.

31.04.01.01-009/2022-002

Arnsberg, den 10. August 2022

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag

(Heinzemann) (LS)

(9344) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 397

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

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 10. 8. 2022
31.04.01.01-009/2022-004

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 Herdecke
Die Bürgermeisterin
Kirchplatz 3
58313 Herdecke
- nachfolgend Auftraggeber genannt -

Vertragsnummer CTR02510

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

§ 2
Aufgaben des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ermöglicht dem Auftraggeber die Nutzung von P&I Loga auf Basis der Vertragsbeziehungen zwischen dem Auftragnehmer und der P&I AG betreffend LogaAll-in. Diese sehen Bereitstellungs- und Mitwirkungspflichten am Gesamtsystem (Hosting) seitens der P&I AG vor. Auf dieser Basis gewährleistet der Auftragnehmer dem Auftraggeber für die weitere Ver-

wendung 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 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 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 LogaAll-in mit der P&I AG vereinbaren. Frühestens 18 Monate vor Ablauf der Vereinbarung stimmen sich Auftraggeber und Auftragnehmer dazu ab.

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

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

§ 10
Behinderung, Einschränkung und Unterbrechung der Leistung

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

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

§ 11
Leistungserbringung durch Dritte

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

§ 12
Datenschutz

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

§ 13
Gewährleistung und Haftung/Nutzungsrecht

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

§ 14
Vereinbarung zur gütlichen Einigung

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

§ 15
Nachvertragliche Leistungen

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

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

Der Auftragnehmer verpflichtet sich in Zusammenarbeit mit der P&I AG, die Übergabe ornungsgemäß 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	Herdecke, den 17.12.2021
gez. Kopietz	gez. Strauss-Köster
Stadt Bochum Der Stadtdirektor	Stadt Herdecke Die Bürgermeisterin

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 auf-

grund gesetzlicher, tariflicher oder betrieblicher Änderungen. Grundlegende Anpassungen/Parametrisierungen sind ebenfalls Voraussetzung für die erstmalige Bereitstellung weiterer Module oder zusätzlicher Funktionalitäten.

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

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

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

1.3 Produktionsdurchführung als laufende Aufgabe

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

figuration 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 durchgehend verfügbar (24 Stunden), mit Ausnahme der regelmäßigen Wartungsfenster
Betriebszeit	06.00 Uhr bis 20.00 Uhr, ausgenommen 4. Freitag eines Monats ab 15.00 Uhr	Zeiten, in denen in der Regel keine Wartungsarbeiten vorgenommen werden*

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

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

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

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

3. Support

3.1 Störungsmeldungen

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

a) per E-Mail (PRÄFERIERT) unter Angabe
   - der Mängelbeschreibung
   - der Einstufung des Mangels gemäß Punkt 3.3 (Mängelbehebung)
   - ggf. Ein- und Ausgabedateien
   - ggf. konkreter Problemfall

   an ccpw….@bochum.de (siehe Anlage „Ansprechpartner“)

b) Der Auftragnehmer gewährt einen Hotline-Service unter der Rufnummer 0234 / 910-3099 während der Servicezeit.

Für die Erreichbarkeit der telefonischen Hotline werden folgende Zeiten gewährleistet:

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

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

c) Schriftlich, entsprechend dem allgemeinen Muster 1 zu EVB-IT Pflege S. Die Störungsmitteilung geht an:

Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation
Competence-Center Personalwirtschaft
Hans-Böckler-Straße 19
44777 Bochum
(Fax. 0234 / 910-791319)

3.2 Reaktions-und Servicezeiten

Innerhalb der Servicezeiten wird ein gemeldeter Mangel sofort aufgenommen, registriert und an das Wartungsteam bzw. den Software-Hersteller weitergeleitet. Spätestens bis zum Ende des auf die Meldung folgenden Werktages hat der Auftragnehmer ein Ergebnis der Vorprüfung als Zwischenstand, eine Priorisierung 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 betreffen,
- die auf einer eigenmächtigen Änderung der Software seitens des Auftraggebers bzw. auf einer unsachgemäßen Behandlung seitens des Auftraggebers beruhen,
- die auf Einwirkungen Dritter, höherer Gewalt, Umweltbedingungen am Einsatzort der Software, Fehlern in der Stromversorgung, auf fehlerhafter Hardware oder auf sonstigen Einwirkungen auf die Software beruhen,

und die vom Auftragnehmer nicht zu vertreten sind.

3.4 Hilfe bei der Softwarenutzung

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

Sollten Anwenderschulungen erforderlich sein, so werden diese gesondert berechnet.

3.5 Erweitertes Angebotsportfolio

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

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

denkbare Leistungen:

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

Anlage 2

Ansprechpartner

1. Auftragnehmer

Ansprechpartner Auftragnehmer:

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

Vertreter:

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

Kaufm. Vertreter:

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

Mailadressen bei fachlichen Problemen/Fragen
(Zuordnung nach Zuständigkeit im Ticketsystem für den betroffenen Bereich innerhalb von LogaAll-in)

Betriebliches Eingliederungsmanagement: ccpwbem@bochum.de
Dienstliche Beurteilungen: ccpwdibe@bochum.de
Datenschutz / Benutzerberechtigungen: ccpwds@bochum.de
Personalkostenhochrechnung: ccpwetat@bochum.de
HCM (personalportal) einschl. Workflows: ccpwhcm@bochum.de
Weitergehende Personendaten, einschl. Scout-Auswertungen in diesem Bereich: ccpwhrms@bochum.de
Import von variablen Daten: ccpwimport@bochum.de
Bewerberverwaltung: ccpwbewerber@bochum.de
Leistungsorientierte Bezahlung: ccpwlob@bochum.de
Abrechnung einschl. Meldeverfahren und Scout-Auswertungen in diesem Bereich: ccpwpayroll@bochum.de
Reisekostenabrechnung: ccpwresy@bochum.de
Schulungsanmeldung, Meldung von Bedarfen etc.: ccpwschulung@bochum.de
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:	**Carsten Möller**
Anschrift:	Kirchplatz 3, 58131 Herdecke
Telefon:	02330-611228
Telefax:	02330-61115228
E-Mail:	Personalamt@herdecke.de

Vertreter:

Name:	**Fabian Haas**
Anschrift:	Kirchplatz 3, 58131 Herdecke
Telefon:	02330-611366
Telefax:	02330-61115366
E-Mail:	Personalamt@herdecke.de

Kaufm. Vertreter:

Name:	**Sarah Braun**
Anschrift:	Kirchplatz 3, 58131 Herdecke
Telefon:	02330-611232
Telefax:	02330-61115232
E-Mail:	helpdesk@herdecke.de

Ansprechpartner für gerelle Störungsmeldungen/ Alarmierung

Name:	**Sarah Braun**
Anschrift:	Kirchplatz 3, 58131 Herdecke
Telefon:	02330-611232
Telefax:	02330-61115232
E-Mail:	helpdesk@herdecke.de

Ansprechpartner für generelle Informationen zu LogaAll-in
(Weitergabe erfolgt innerhalb des Hauses durch den Auftraggeber)

Name:	**Carsten Möller**
Anschrift:	Kirchplatz 3, 58131 Herdecke
Telefon:	02330-611228
Telefax:	02330-61115228
E-Mail:	Personalamt@herdecke.de

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

Name:	**Carsten Möller**
Anschrift:	Kirchplatz 3, 58131 Herdecke
Telefon:	02330-611228
Telefax:	02330-61115228
E-Mail:	Personalamt@herdecke.de

Anlage 3

Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 EU-DSGVO

Vereinbarung

zwischen

Stadt Herdecke
Kirchplatz 3
58313 Herdecke

- Verantwortlicher -
nachstehend Auftraggeber genannt -

und der

Stadt Bochum
Willy-Brandt-Platz 2-6
44777 Bochum

- nachstehend Stadt Bochum genannt -

Hinweise

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

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

1. Gegenstand und Dauer des Auftrags

(1) Gegenstand

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

Vereinbarung über LogaAll-in einschließlich Migrationsprojekt zur Schaffung der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für den Betrieb von Loga in der Version LogaAll-in

mit Datum vom *(Datum neuer Vertrag)*

mit der Vertragsnummer CTR02510,

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

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

(2) Dauer

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

☐ Der Auftrag wird zur einmaligen Ausführung erteilt

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

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

Die Möglichkeit zur fristlosen Kündigung bleibt hiervon unberührt.

2. Konkretisierung des Auftragsinhalts

(1) Art und Zweck der vorgesehenen Verarbeitung von Daten

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

☐ Nähere Beschreibung des Auftragsgegenstandes im Hinblick auf Art und Zweck der Aufgaben der Stadt Bochum: …

☐ Der Ort der Verarbeitung ist: …

☒ Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitungsleistung findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum statt. Jede Verlagerung in ein Drittland bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. EU-DSGVO erfüllt sind.

☐ Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitungsleistung findet in einem Drittstaat statt, der weder Mitglied der Europäischen Union noch Vertragsstaat des Europäischen Wirtschaftsraum ist, nämlich in … statt. Das angemessene Schutzniveau Wählen Sie ein Element aus.

- ☐ ist festgestellt durch einen Angemessenheitsbeschluss der Kommission (Art. 45 Abs. 3 EU-DSGVO);
- ☐ wird hergestellt durch verbindliche interne Datenschutzvorschriften (Art. 46 Abs. 2 lit. b i.V.m. 47 EU-DSGVO);
- ☐ wird hergestellt durch Standarddatenschutzklauseln (Art. 46 Abs. 2 lit. c und d EU-DSGVO);
- ☐ wird hergestellt durch genehmigte Verhaltensregeln (Art 46 Abs. 2 lit. e i.V.m. 40 EU-DSGVO);
- ☐ wird hergestellt durch einen genehmigten Zertifizierungsmechanismus (Art. 46 Abs. 2 lit. f i.V.m. 42 EU-DSGVO).
- ☐ wird hergestellt durch sonstige Maßnahmen: … (Art. 46 Abs. 2 lit. a, Abs. 3 lit. a und b EU-DSGVO)

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

(2) Art der Daten

☐ Die Art der verwendeten personenbezogenen Daten ist in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter: …

☒ Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten/-kategorien (Aufzählung/Beschreibung der Datenkategorien):

- ☒ Personenstammdaten
- ☒ Kommunikationsdaten (z. B. Telefon, E-Mail)
- ☐ Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)
- ☐ Kundenhistorie
- ☐ Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten
- ☐ Planungs- und Steuerungsdaten
- ☐ Auskunftsangaben (von Dritten, z. B. Auskunfteien oder aus öffentl. Verzeichnissen)
- ☒ Personaldaten

(3) Kategorien betroffener Personen

☐ Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen sind in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter: …

☒ Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:

- ☐ Kunden
- ☐ Interessenten
- ☐ Abonnenten
- ☒ Beschäftigte
- ☐ Lieferanten
- ☐ Handelsvertreter
- ☒ Ansprechpartner
- ☒ Personalverantwortliche

(4) Schutzbedarfsfeststellung der Anwendung

(a) Der Schutzbedarf für die Anwendung wird als

- ☒ normal bis
- ☒ hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)
- ☐ sehr hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)

bewertet.

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

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

3. Weisungen des Auftraggebers

(1) Die Stadt Bochum

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

☐ wird die Daten, die sie im Auftrag verarbeitet, nicht eigenmächtig, sondern nur auf Weisung des … verarbeiten. Er entscheidet allein über Zwecke und Mittel der Verarbeitung der personenbezogenen Daten.

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

(2) Mündliche Weisungen des Auftraggebers bestätigt dieser unverzüglich textlich (mind. per E-Mail).

(3) Die Stadt Bochum hat den Auftraggeber unverzüglich unter Angaben von Gründen zu informieren, wenn sie der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen Datenschutzvorschriften. Die Stadt Bochum ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.

(4) Soweit vom Leistungsumfang umfasst, sind Löschkonzept, Recht auf Vergessen werden, Berichtigung, Datenportabilität und Auskunft nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers im Namen der Stadt Bochum unmittelbar durch den Unterauftragsverarbeiter sicherzustellen.

(5) Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind

- Herr Fabian Haas, Leiter Fachbereich 1.10, fabian.haas@herdecke.de
- Herr Carsten Möller, Leiter Amt 10.3 (Personalamt), carsten.moeller@herdecke.de
- Frau Bianka Koch, Sachbearbeitung, bianka.koch@herdecke.de
- Frau Andrea Platte, Sachbearbeitung, andrea.platte@herdecke.de
- Frau Maxi Schäfer, Sachbearbeitung, maxi.schaefer@herdecke.de
- Frau Beate Schaumann, Sachbearbeitung, beate.schaumann@herdecke.de
- Frau Nicole Weinert, Sachbearbeitung, nicole.weinert@herdecke.de

Weisungsempfänger bei der Stadt Bochum sind

- Dietrich, Barbara, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation, Sachgebietsleitung
- Prein, Rüdiger, Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation, Mitarbeitender im CCPW

(6) Der Auftraggeber kann jede weisungsberechtigte Person, die Stadt Bochum jede(n) Weisungsempfänger(in) jederzeit abberufen oder neuberufen. Ab- bzw. Neuberufungen sind gegenüber dem Vertragspartner nur wirksam, wenn sie ihm in Textform mitgeteilt werden. Weisungen, die vor Zugang dieser Mitteilung vom oder gegenüber dem abberufenen Weisungsberechtigten bzw. dem neu berufenen Weisungsempfänger erteilt wurden, sind wirksam.

4. 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.

(2) Die Stadt Bochum hat die Sicherheit gem. Art. 28 Abs. 3 lit. c, 32 EU-DSGVO insbesondere in Verbindung mit Art. 5 Abs. 1, Abs. 2 EU-DSGVO herzustellen. Insgesamt handelt es sich bei den zu treffenden Maßnahmen um Maßnahmen der Datensicherheit und zur Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme. Dabei sind der Stand der Technik, die 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.

(2) Die Stadt Bochum verpflichtet sich, die ihm im Rahmen des Auftragsverhältnisses zur Verfügung gestellten oder erarbeiteten Unterlagen und Daten sowie ihr sonst bekannt gewordene Informationen vertraulich zu behandeln und nur im Rahmen der Tätigkeit für dieses Vertragsverhältnis zu nutzen. Diese Verpflichtung gilt auch nach Ende des Vertragsverhältnisses auf unbegrenzte Zeit fort. Die Stadt Bochum setzt bei der Durchführung der Arbeiten nur Beschäftigte ein, die auf die Vertraulichkeit verpflichtet und zuvor mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz vertraut gemacht wurden. Die Stadt Bochum belehrt die bei der Durchführung der Arbeiten eingesetzten Personen insbesondere darüber, dass sie Daten nur auf Weisung des Auftraggebers verarbeiten dürfen, wenn sie gesetzlich nicht zu einer anderen Verarbeitung verpflichtet sind. Sie überwacht durch regelmäßige Kontrollen, dass sie diese Verpflichtung einhalten. Sie unterrichtet sie regelmäßig über ihre datenschutzrechtlichen Verpflichtungen und deren Wirksamkeit.

(3) Die Stadt Bochum verantwortet alle für diesen Auftrag erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. c, 32 EU-DSGVO und sorgt für deren Einhaltung.

(4) Der Auftraggeber und die Stadt Bochum arbeiten auf Anfrage mit der Aufsichtsbehörde bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.

(5) Die Stadt Bochum informiert den Auftraggeber unverzüglich über Kontrollhandlungen und Maßnahmen der Aufsichtsbehörde, soweit sie sich auf diesen Auftrag beziehen. Dies gilt auch, soweit eine zuständige Behörde im Rahmen eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Auftragsverarbeitung bei der Stadt Bochum ermittelt.

(6) Soweit der Auftraggeber seinerseits einer Kontrolle der Aufsichtsbehörde, einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren, dem Haftungsanspruch einer betroffenen Person oder eines Dritten oder einem anderen Anspruch im Zusammenhang mit der Auftragsverarbeitung bei der Stadt Bochum ausgesetzt ist, hat ihn die Stadt Bochum nach besten Kräften zu unterstützen.

(7) Die Stadt Bochum weist die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gegenüber dem Auftraggeber nach.

(8) Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber – ggf. auch durch einen Unterauftragsverarbeiter – vollumfänglich durch geeignete Maßnahmen bei der Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in Kapitel III DSGVO genannten Rechte der Betroffenen. Soweit eine betroffene Person sich in Ausübung ihrer Rechte unmittelbar an die Stadt Bochum wendet, wird die Stadt Bochum dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten.

(9) Die Stadt Bochum übernimmt noch weitere Verpflichtungen auf Grund weiterer datenschutzrechtlicher Normen wie folgt: …

6. Unterauftragsverhältnisse

(1) Als Unterauftragsverhältnisse im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die sich unmittelbar auf die Erbringung der Hauptleistung beziehen. Hierzu gehören nicht Nebenleistungen, die die Stadt Bochum z. B. als Telekommunikationsleistungen, Post-/Transportdienstleistungen, Wartung und Benutzerservice oder Entsorgung von Datenträgern sowie sonstige Maßnahmen zur Sicherstellung der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität und Belastbarkeit der Hard- und Software von Datenverarbeitungsanlagen in Anspruch nimmt. Die Stadt Bochum ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit der Daten des Auftraggebers auch bei ausgelagerten Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.

☐ Die Stadt Bochum darf Unterauftragsverarbeiter (weitere Auftragsverarbeiter) nur nach vorheriger ausdrücklicher schriftlicher bzw. dokumentierter Zustimmung des Auftraggebers beauftragen. Er hat dem Unterauftragsverarbeiter dieselben Regelungen aufzuerlegen, die der Stadt Bochum nach diesem Vertrag auferlegt wurden.

☒ Der Auftraggeber stimmt der Beauftragung der nachfolgenden Unterauftragsverarbeiter zu unter der Bedingung einer vertraglichen Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 EU-DSGVO:

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

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

☒ Die Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter und/oder

☐ der Wechsel des bestehenden Unterauftragsverarbeiters

ist/sind zulässig, soweit:

(a) die Stadt Bochum eine solche Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter dem 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 Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller Voraussetzungen für eine Unterbeauftragung gestattet.

(3) Erbringt der Unterauftragsverarbeiter die vereinbarte Leistung außerhalb der EU / des EWR stellt die Stadt Bochum die datenschutzrechtliche Zulässigkeit durch entsprechende Maßnahmen (vgl. Nr. 2 (1)) sicher. Gleiches gilt, wenn Dienstleister im Sinne von Abs. 1 Satz 2 eingesetzt werden sollen.

(4) Eine weitere Auslagerung durch den Unterauftragsverarbeiter

☒ ist nicht gestattet;

☐ bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Hauptauftraggebers (mind. Textform);

☐ bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Stadt Bochum (mind. Textform).

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

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

In gleichem Maße ist der Auftraggeber berechtigt, Festlegungen zu den 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

(1) Der Auftraggeber hat das Recht, im Benehmen mit der Stadt Bochum Überprüfungen durchzuführen oder durch von ihm beauftragte Prüfer durchführen zu lassen. Er hat das Recht, sich durch Kontrollen, die in der Regel rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung, der Vorschriften der DSGVO und weiterer evtl. einschlägiger datenschutzrechtlicher Vorschriften durch die Stadt Bochum in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen. Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber bei diesen Prüfungen.

(2) Die Stadt Bochum stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten der Stadt Bochum nach Art. 28 EU-DSGVO überzeugen kann. Die Stadt Bochum verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.

(3) Der Nachweis solcher Maßnahmen, die nicht nur den konkreten Auftrag betreffen, kann erfolgen durch

- ☒ die Einhaltung genehmigter Verhaltensregeln gemäß Art. 40 EU-DSGVO;
- ☒ die Zertifizierung nach einem genehmigten Zertifizierungsverfahren gemäß Art. 42 EU-DSGVO;
- ☒ aktuelle Testate, Berichte oder Berichtsauszüge unabhängiger Instanzen (z. B. Wirtschaftsprüfer, Revision, Datenschutzbeauftragte, IT-Sicherheitsabteilung, Datenschutzauditoren, Qualitätsauditoren);
- ☒ eine geeignete Zertifizierung durch IT-Sicherheits- oder Datenschutzaudits (z. B. nach BSI-Grundschutz).

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

(1) Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber bei der Einhaltung der in den Artikeln 32 bis 36 der EU-DSGVO genannten Pflichten zur Sicherheit personenbezogener Daten, Meldepflichten bei Datenpannen, Datenschutz-Folgeabschätzungen und vorherigen Konsultationen. Hierzu gehören u. a.:

(a) die Sicherstellung eines angemessenen Schutzniveaus durch technische und organisatorische Maßnahmen, die die Umstände und Zwecke der Verarbeitung sowie die prognostizierte Wahrscheinlichkeit und Schwere einer möglichen Rechtsverletzung durch Sicherheitslücken berücksichtigen und eine sofortige Feststellung von relevanten Verletzungsereignissen ermöglichen

(b) die Verpflichtung, Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten unverzüglich an den Auftraggeber zu melden. Hierzu benennt der Auftraggeber eine jederzeit erreichbare Telefaxnummer mit Ansprechpartner zur Entgegennahme von Benachrichtigungen, Meldungen und sonstigen Mitteilungen, insbesondere für Benachrichtigungen nach Art. 33 Abs. 2 DS-GVO:

Herr Fabian Haas, Leiter Fachbereich 1.10, fabian.haas@herdecke.de

Herr Carsten Möller, Leiter Amt 10.2 (Personalamt), carsten.moeller@herdecke.de

Herr Gottfried Zahlaus, Datenschutzbeauftragter, datenschutz@herdecke.de

Der Auftraggeber kann diese Faxnummer durch schriftliche Erklärung, die auch in elektronischer Form erfolgen kann, gegenüber der Stadt Bochum ändern. Die Änderung wird zwei (2) Wochen nach Zugang der Änderungserklärung wirksam. Der Auftraggeber trägt in eigener Verantwortung für die Kontrolle des Eingangs von Benachrichtigungen, Meldungen und sonstigen Mitteilungen und deren Bearbeitung Sorge

(c) die Verpflichtung, den Auftraggeber im Rahmen seiner Informationspflicht gegenüber dem Betroffenen zu unterstützen und ihm in diesem Zusammenhang sämtliche relevanten Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen

(d) die Unterstützung des Auftraggebers für dessen Datenschutz-Folgenabschätzung

(e) die Unterstützung des Auftraggebers im Rahmen vorheriger Konsultationen mit der Aufsichtsbehörde

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

9. Löschung und Rückgabe von personenbezogenen Daten

(1) Kopien oder Duplikate der Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.

(2) Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten oder früher nach Aufforderung durch den Auftraggeber – spätestens mit Beendigung der Leistungsvereinbarung – hat die Stadt Bochum sämtliche in ihren Besitz gelangten Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial. Das Protokoll der Löschung ist auf Anforderung vorzulegen.

(3) Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch die Stadt Bochum entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.

10. Außerordentliche Kündigung

Unabhängig von den Regelungen über die oben getroffenen Laufzeiten bzw. die Dauer der 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, Datenschutz- und Datensicherheitsvereinbarungen, wenn die Stadt Bochum eine Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder die Stadt Bochum eine Kontrolle des Auftraggebers oder der nordrhein-westfälischen Datenschutzbeauftragten vertragswidrig verweigert.

11. Haftung

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

12. Sonstiges

(1) Diese Vereinbarung enthält alle vertraglichen Regelungen zwischen den Parteien. Nebenabreden können getroffen werden. Sie bedürfen der Schriftform.

(2) Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i.S.v. § 273 BGB wird hinsichtlich des Anspruchs auf Rückgabe der verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.

(3) Gerichtsstand ist, wenn in der o. g. Leistungsvereinbarung nichts anderes vereinbart ist, Bochum.

13. Wirksamkeit der Vereinbarung

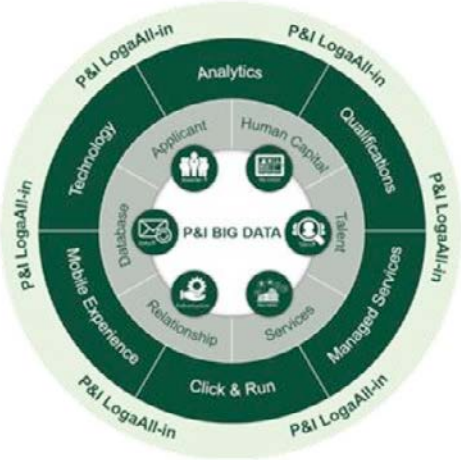
Diese Vereinbarung bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich. Unwirksame Bestimmungen sind von den Parteien durch wirksame zu ersetzen, die dem gewollten Zweck möglichst nahekommen. Entsprechendes gilt im Falle einer Vertragslücke.

Anlage 1: Technisch-organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung der Datensicherheit

Herdecke, den	Bochum, den
_____	_____
Stadt Herdecke	Stadt Bochum

Anlage 4

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



1. Zur Verwendung dieser Leistungsbeschreibung

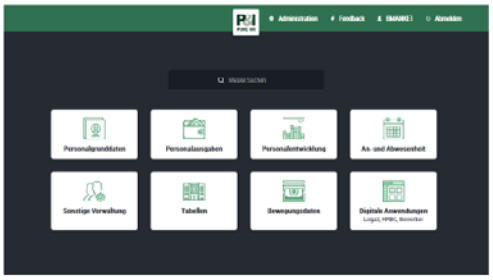
Diese Leistungsübersicht enthält die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung verfügbaren Funktionen der Standardsoftware der P&I AG die die wesentlichen Merkmale darstellen.

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

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

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

2. P&I LOGA Expertensystem



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 Auswertungsgenerator - P&I LOGA Krankenkassenkommunikation - P&I LOGA Bescheinigungen	PG-Basis PG-OED CC59 IKS CC20	Personalverwaltungs- und Abrechnungssystem nach den besonderen Belangen des öffentlichen Dienstes, inklusive Auswertungsgenerator zur Erzeugung eigene Berichte und Statistiken mit Auswertbarkeit des gesamten Datenbestandes und der Ausgabemöglichkeit als .xls, .xlsx, .doc .csv, txt, xml ,Html, pdf
P&I LOGA DEÜV Sofortmeldung	CC-TEC-SM	Zur Verbesserung der Effizienz bei der Erstellung, Überwachung und Stornierung von Sofortmeldungen wurde diese Funktion in LOGA vollständig integriert. Eine manuelle Übertragung in externe Meldesysteme ist nicht erforderlich. Die Sofortmeldung enthält den Familien- und Vornamen, die Versicherungsnummer, die Betriebsnummer des Arbeitgebers und den Tag der Beschäftigungsaufnahme und ermöglicht die Anmeldung, die Stornierung und die Korrektur aus dem P&I LOGA Dialog.
P&I LOGA Kontrollcenter Statistische Meldungen	CC-TEC-KSM	Die Übermittlung der vierteljährlichen/jährlichen Verdiensterhebung soll über einen einheitlichen Dialog erfolgen können. Es werden neue Tabellen angelegt, in denen die Stati der an das Statistische Bundesamt (StBA) übermittelten Statistiken dokumentiert werden. Diese dienen als Kontroll-Table für alle Datenlieferungen, Sendungen bzw. Anfragen an den Server der Datenannahmestelle des StBA. Die Hilfsmerkmale (HHM) werden ebenfalls in einer Tabelle gespeichert. Diese Tabelle wird dann um die Hilfsmerkmale weiterer zu integrierender Statistiken erweitert.
P&I LOGA Navigator	CC19	Mit dem Modul LOGA Navigator bietet P&I eine komfortable Unterstützung bei der monatlichen Abrechnung. Es ermöglicht die Abarbeitung der Arbeitsschritte zentral aus einer Maske heraus. Ein übersichtlicher und frei konfigurierbarer Ablaufplan macht den gesamten Abrechnungslauf mit den erforderlichen Aktionen für den Sachbearbeiter transparent und zeigt alle Aktionen in der notwendigen Reihenfolge an. Kommt es zu Vertretungsfällen, kann der Vertreter sehen, was bisher durch wen erledigt wurde und wie der Status der bereits durchgeführten Aktionen ist. Durch diese Transparenz kann er direkt mit der Bearbeitung der nächst fälligen Aktion beginnen.
P&I LOGA EuBP Elektronisch 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 Einsatz bei Ihnen nichts mehr im Weg
P&I LOGA Kurzarbeitergeld	CC10	Innerhalb des Systems ermöglicht das Zusatzfeature Kurzarbeitergeld die Abrechnung von Kurzarbeit (konjunkturelle Kurzarbeit) sowie die Erstellung der Kurzarbeitslisten für das Arbeitsamt und die Krankenkassen.
P&I LOGA Finanzbuchhaltungsschnittstelle	CC28/xx	Schnittstelle zur Übergabe von Stapelbuchungen an das nachgelagerte Finanzbuchhaltungssystem
P&I LOGA prozentuale Kostenverteilung der SV-AG-Anteile	CC42	Die Arbeitgeber Anteile (Sozialversicherung (inclusive U1/U2 Umlagen), Pauschalsteuerübernahmen) werden in der Regel der Kostenstelle des Mitarbeiters zugeordnet. Dieser kann auch auf mehrere Kostenstellen prozentual verteilt definiert sein, sodaß auch die AG-Anteile im gleichen Verhältnis auf diese Kostenstellen verteilt werden. Ein zusätzliche Möglichkeit besteht darin, daß die AG-Anteile prozentual entsprechend der tatsächlichen Zuordnung der Brutto-Bezüge verteilt werden. Durch diesen ASP wird die Aufteilung in Abhängigkeit von den bei diesem Mitarbeiter in diesem Monat

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

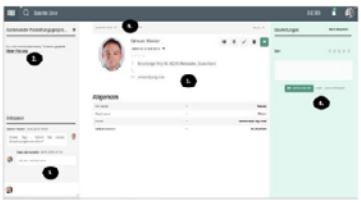
Zentrales Personalmanagement

Funktion	Artikel-Nummer	Beschreibung
P&I LOGA Elektronische Personalakte inkl. P&I LOGA Archiv	CC64	Elektronische Personalakte zur Ablage aller systemseitig erzeugten Dokumente und zur Einlagerung und Klassifizierung externer eingescannter oder elektronisch verfügbarer Dokumente (z.B. Weiterbildungsbescheinigungen Dritter)
P&I LOGA Stellenplan/Organisationsmanagement	CC53	Die Abbildung der organisatorischen Strukturen anhand eines Stellenplans ist wichtig für die Berechtigung zur Personalbeschaffung und – Beschäftigung, um eine zielgerichtetes Personalmanagement unter Einhaltung von Wirtschaftsplänen, Budgets und Haushaltsplänen zu gewährleisten. In P&I LOGA ist dieses Modul von zentraler Bedeutung für weitere Module, u.a.: Der P&I LOGA Stellenplan ermöglicht neben der kompletten Aufstellung aller freien und besetzten Stellen auch die exakten Beschreibungen der Aufgabenstellung und -verteilung, die Kompetenzabgrenzung sowie sämtliche Handlungsbeziehungen, aus denen sich die Organisationsstrukturen sowie deren Aufbau ergeben.
P&I LOGA Personalkostenhochrechnung	CC61	Die Personalkostenplanung liefert exakte Werte über künftige Personalkosten. Dabei wird praktisch die komplette Lohn- und Gehalts-Abrechnung für den zu planenden Zeitraum durchgerechnet. Grundlage sind die tatsächlichen Entgeltbestandteile der Arbeitnehmer. Tarifliche Steigerungen werden automatisch berücksichtigt. Für außertarifliche Entgelte können voraussichtliche prozentuale Veränderungs-Faktoren vorgegeben werden. Die 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 ElSter 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 Falldokumentation 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 Personalbeurteilung die fachliche Entwicklung Ihrer Mitarbeiter als Grundlage 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. - 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 LOGA³ Personalmanagement



Funktion	Artikel-Nummer	Beschreibung
P&I LOGA³ 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 Niveau! Im Mittelpunkt steht der einzelne Mitarbeiter, welcher jederzeit die Kontrolle über seine Personaldaten hat. Weitere Features unterstützen die interne Kommunikation und Projektarbeit. Aber auch 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 Bewerber³	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 kostbar! 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 schnelle Gesamtübersicht bietet grafische Darstellungsmöglichkeiten aus Zu- oder Absagen sowie Eingangs- und Terminbestätigungen.
P&I Talent³	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 Seminar³	CC96	Es gilt heute Mitarbeiter gezielt zu fördern 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 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 LOGA³ 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 abgearbeitet 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, steuern und optimieren kann. Das Tool dient zur Sammlung, Konsolidierung und Konvertierung von Daten. P&I HRBC bietet dem Anwender komplexe Analysen und die Ableitung von Handlungsempfehlungen, um Prozesse und Ergebnisse zu optimieren! Einfache Bedienbarkeit und transparente Darstellungsmöglichkeiten machen P&I HRBC für jedermann nutzbar und somit zu einem der Tools, mit dem Sie Unternehmenswerte generieren.
P&I Doku³	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 Herdecke 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.

31.04.01.01-009/2022-004

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.

31.04.01.01-009/2022-004

Arnsberg, den 10. August 2022

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag

(Heinzemann) (LS)

(9574) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 416

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

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 10. 8. 2022
31.04.01.01-009/2022-005

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 Wetter (Ruhr)
Vertreten durch den Bürgermeister
Kaiserstraße 170
58300 Wetter (Ruhr)
- nachfolgend Auftraggeber genannt -

Vertragsnummer CTR02507

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

§ 2
Aufgaben des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ermöglicht dem Auftraggeber die Nutzung von P&I Loga auf Basis der Vertragsbeziehungen zwischen dem Auftragnehmer und der P&I AG betreffend LogaAll-in. Diese sehen Bereitstellungs- und Mitwirkungspflichten am Gesamtsystem (Hosting) seitens der P&I AG vor. Auf dieser Basis gewährleistet der Auftragnehmer dem Auftraggeber für die weitere Ver-

wendung 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 herstellerseitger 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 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-Stan-

dards für alle Auftraggeber aber nicht umgesetzt sind, weil sie zu zusätzlichem Wartungsaufwand beim CCPW führen.

§ 6
Kostenregelung

(1) Für die Aufwände des Auftragnehmers wird eine angemessene Entschädigung vorgesehen, die in der Regel so bemessen ist, dass die durch den Betrieb des Competence Centers Personalwirtschaft und Bereitstellung der Nutzungsmöglichkeit von P&I LogaAll-in entstehenden Kosten gedeckt werden. Über die Ausgestaltung treffen die Auftraggeber und Auftragnehmer eine gesonderte Kostenerstattungsregelung.

(2) Die Leistungen des Auftragnehmers sind umsatzsteuerpflichtig und fallen nicht unter die Ausnahme nach § 2b Absatz 3 UStG.

§ 7
Ansprechpartner

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

§ 8
Änderungen und Ergänzungen

Der Auftraggeber und der Auftragnehmer verpflichten sich, die Inhalte dieser Vereinbarung auch vor Ablauf der Gültigkeitsdauer erneut zu verhandeln, wenn wesentliche Änderungen der beschriebenen Leistung in qualitativer oder quantitativer Hinsicht absehbar sind.

Die in der Kostenerstattungsregelung vereinbarte Fallzahl kann für die Dauer von 5 Jahren nicht gemindert werden. Sie ist im Falle einer absehbaren Erhöhung rechtzeitig vom Auftraggeber anzuzeigen, so dass der Auftragnehmer gegenüber der P&I rechtzeitig die erforderliche Lizenzierung vornehmen kann.

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

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

§ 9
Inkrafttreten und Beendigung der Vereinbarung

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

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

Sofern beiderseitiges Interesse an einer Fortsetzung der Zusammenarbeit über den 31.12.2026 hinaus besteht, kann rechtzeitig vor Vertragsablauf eine Vertragsfortsetzung vereinbart werden. Der Auftragnehmer wird dazu in Abstimmung mit dem Auftraggeber rechtzeitig die Verlängerung der Nutzungsrechte von P&I LogaAll-in mit der P&I AG vereinbaren. Frühestens 18 Monate vor Ablauf der Vereinbarung stimmen sich Auftraggeber und Auftragnehmer dazu ab.

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

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

§ 10
Behinderung, Einschränkung und Unterbrechung der Leistung

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

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

§ 11
Leistungserbringung durch Dritte

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

§ 12
Datenschutz

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

§ 13
Gewährleistung und Haftung/Nutzungsrecht

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

§ 14
Vereinbarung zur gütlichen Einigung

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

§ 15
Nachvertragliche Leistungen

Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses - gleich aus welchem Grund - hat der Auftragnehmer dem 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	Wetter, den 30.06.2022
gez. Kopietz	gez. Hasenberg
Stadt Bochum Der Stadtdirektor	Stadt Wetter 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 18.02.2022 -

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-Standard). Individuelle Anpassungsmöglichkeiten an die lokalen Wünsche und Bedarfe der Kooperationspartner sind nur in zwingenden Fällen möglich.

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

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

1.3 Produktionsdurchführung als laufende Aufgabe

Der Auftragnehmer stellt den weitgehend automatisierten, sicheren Ablauf der Batchverarbeitung und der Nach- und Folgearbeiten zur Personalwirtschaft sicher. Grundlage ist die „Intelligente Produktion“, eine P&I Software, die ausschließlich in Verbindung mit P&I LogaAll-In Servern genutzt werden kann. Sie besteht aus mehreren einzelnen „intelligenten Produkten“, die in sich gekapselte, ablauffähige Programme sind. Sie sind in der Hinsicht intelligent als dass diese Programme automatische Kontroll- und Prüfroutinen durchführen und zu einer Minderung des Risikos einer fehlerhaften Monatsproduktion beitragen. Ergebnisse von Simulationen vor einem Produktionstermin sowie eventuell auftretende Risiken werden erkannt. Dem zuständigen Sachbearbeiter werden abrechnungsrelevante Fehler über das digitale Assistenzsystem 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 durchgehend verfügbar (24 Stunden), mit Ausnahme der regelmäßigen Wartungsfenster
Betriebszeit	06.00 Uhr bis 20.00 Uhr, ausgenommen 4. Freitag eines Monats ab 15.00 Uhr	Zeiten, in denen in der Regel keine Wartungsarbeiten vorgenommen werden*

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

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

Der Auftragnehmer schuldet dem Auftraggeber während der Betriebszeit eine Verfügbarkeit des 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.
Auf die Nutzung in den geplanten Betriebszeiten besteht kein Rechtsanspruch. Kommt es bei einer Nutzung in Zeiten der geplanten Betriebszeiten zu einer Leistungsreduzierung oder –einstellung, so besteht für den Kunden insbesondere kein Anspruch auf Gewährleistung oder Schadenersatz.

3. Support

3.1 Störungsmeldungen

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

a) per E-Mail (PRÄFERIERT) unter Angabe
   - der Mängelbeschreibung
   - der Einstufung des Mangels gemäß Punkt 3.3 (Mängelbehebung)
   - ggf. Ein- und Ausgabedateien
   - ggf. konkreter Problemfall

   an ccpw….@bochum.de (siehe Anlage „Ansprechpartner“)

b) Der Auftragnehmer gewährt einen Hotline-Service unter der Rufnummer 0234 / 910-3099 während der Servicezeit.

Für die Erreichbarkeit der telefonischen Hotline werden folgende Zeiten gewährleistet:

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

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

c) Schriftlich, entsprechend dem allgemeinen Muster 1 zu EVB-IT Pflege S. Die Störungsmitteilung geht an:

Amt für Personalmanagement, Informationstechnologie und Organisation
Competence-Center Personalwirtschaft
Hans-Böckler-Straße 19
44777 Bochum
(Fax. 0234 / 910-791319)

3.2 Reaktions-und Servicezeiten

Innerhalb der Servicezeiten wird ein gemeldeter Mangel sofort aufgenommen, registriert und an das Wartungsteam bzw. den Software-Hersteller weitergeleitet. Spätestens bis zum Ende des auf die Meldung folgenden Werktages hat der Auftragnehmer ein Ergebnis der Vorprüfung als Zwischenstand, eine Priorisierung 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 betreffen,
- die auf einer eigenmächtigen Änderung der Software seitens des Auftraggebers bzw. auf einer unsachgemäßen Behandlung seitens des Auftraggebers beruhen,
- die auf Einwirkungen Dritter, höherer Gewalt, Umweltbedingungen am Einsatzort der Software, Fehlern in der Stromversorgung, auf fehlerhafter Hardware oder auf sonstigen Einwirkungen auf die Software beruhen,

und die vom Auftragnehmer nicht zu vertreten sind.

3.4 Hilfe bei der Softwarenutzung

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

Sollten Anwenderschulungen erforderlich sein, so werden diese gesondert berechnet.

3.5 Erweitertes Angebotsportfolio

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

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

denkbare Leistungen:

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

Anlage 2

Ansprechpartner

1. Auftragnehmer

Ansprechpartner Auftragnehmer:

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

Vertreter:

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

Kaufm. Vertreter:

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

Mailadressen bei fachlichen Problemen/Fragen
(Zuordnung nach Zuständigkeit im Ticketsystem für den betroffenen Bereich innerhalb von LogaAll-in)

Betriebliches Eingliederungsmanagement: ccpwbem@bochum.de
Dienstliche Beurteilungen: ccpwdibe@bochum.de
Datenschutz / Benutzerberechtigungen: ccpwds@bochum.de
Personalkostenhochrechnung: ccpwetat@bochum.de
HCM (personalportal) einschl. Workflows: ccpwhcm@bochum.de
Weitergehende Personendaten, einschl. Scout-Auswertungen in diesem Bereich: ccpwhrms@bochum.de
Import von variablen Daten: ccpwimport@bochum.de
Bewerberverwaltung: ccpwbewerber@bochum.de
Leistungsorientierte Bezahlung: ccpwlob@bochum.de
Abrechnung einschl. Meldeverfahren und Scout-Auswertungen in diesem Bereich: ccpwpayroll@bochum.de
Reisekostenabrechnung: ccpwresy@bochum.de
Schulungsanmeldung, Meldung von Bedarfen etc.: ccpwschulung@bochum.de
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:	**Michael Pfänder**
Anschrift:	Stadt Wetter (Ruhr), FD BMB/4, Kaiserstr. 170, 58300 Wetter (Ruhr)
Telefon:	02335 / 840-153
Telefax:	02335 / 840-20153
E-Mail:	michael.pfaender@stadt-wetter.de

Vertreter:

Name:	**Stefanie Sieper-Kirsch**
Anschrift:	siehe oben
Telefon:	02335 / 840-154
Telefax:	02335 / 840-20154
E-Mail:	stefanie.sieper-kirsch@stadt-wetter.de

Kaufm. Vertreter:

Name:	**Norman Kosakowski**
Anschrift:	Stadt Wetter (Ruhr), FD 1/3, Kaiserstr. 170, 58300 Wetter (Ruhr)
Telefon:	02335 / 840-142
Telefax:	02335 / 840-20142
E-Mail:	norman.kosakowski@stadt-wetter.de

Ansprechpartner für gerelle Störungsmeldungen/ Alarmierung

Name:	**Frank Stark**
Anschrift:	Stadt Wetter (Ruhr), FD BMB/4, Kaiserstr. 170, 58300 Wetter (Ruhr)
Telefon:	02335 / 840-148
Telefax:	02335 / 840-20148
E-Mail:	frank.stark@stadt-wetter.de

Vertretung:

Name:	**Stefanie Sieper-Kirsch**
Anschrift:	siehe oben
Telefon:	02335 / 840-154
Telefax:	02335 / 840-20154
E-Mail:	stefanie.sieper-kirsch@stadt-wetter.de

Ansprechpartner für generelle Informationen zu LogaAll-in

(Weitergabe erfolgt innerhalb des Hauses durch den Auftraggeber)

Name:	**Frank Stark**
Anschrift:	siehe oben
Telefon:	02335 / 840-148
Telefax:	02335 / 840-20148
E-Mail:	frank.stark@stadt-wetter.de

Vertretung:

Name:	**Stefanie Sieper-Kirsch**
Anschrift:	siehe oben
Telefon:	02335 / 840-154
Telefax:	02335 / 840-20154
E-Mail:	stefanie.sieper-kirsch@stadt-wetter.de

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

Name:	**Vanessa Will**
Anschrift	siehe oben
Telefon:	02335 / 840-161
Telefax:	02335 / 840-20161
E-Mail:	vanessa.will@stadt-wetter.de

Anlage 3

Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 EU-DSGVO

Vereinbarung

zwischen

Stadt Wetter (Ruhr)
Kaiserstraße 170
58300 Wetter (Ruhr)

- Verantwortlicher -
nachstehend Auftraggeber genannt -

und der

Stadt Bochum
Willy-Brandt-Platz 2-6
44777 Bochum

- nachstehend Stadt Bochum genannt -

Hinweise

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

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

1. Gegenstand und Dauer des Auftrags

(1) Gegenstand

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

Vereinbarung über LogaAll-in einschließlich Migrationsprojekt zur Schaffung der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für den Betrieb von Loga in der Version LogaAll-in

mit Datum vom *(Datum neuer Vertrag)*

mit der Vertragsnummer CTR02507,

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

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

(2) Dauer

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

☐ Der Auftrag wird zur einmaligen Ausführung erteilt

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

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

Die Möglichkeit zur fristlosen Kündigung bleibt hiervon unberührt.

2. Konkretisierung des Auftragsinhalts

(1) Art und Zweck der vorgesehenen Verarbeitung von Daten

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

☐ Nähere Beschreibung des Auftragsgegenstandes im Hinblick auf Art und Zweck der Aufgaben der Stadt Bochum: …

☐ Der Ort der Verarbeitung ist: …

☒ Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitungsleistung findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum statt. Jede Verlagerung in ein Drittland bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. EU-DSGVO erfüllt sind.

☐ Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitungsleistung findet in einem Drittstaat statt, der weder Mitglied der Europäischen Union noch Vertragsstaat des Europäischen Wirtschaftsraum ist, nämlich in … statt. Das angemessene Schutzniveau Wählen Sie ein Element aus.

- ☐ ist festgestellt durch einen Angemessenheitsbeschluss der Kommission (Art. 45 Abs. 3 EU-DSGVO);
- ☐ wird hergestellt durch verbindliche interne Datenschutzvorschriften (Art. 46 Abs. 2 lit. b i.V.m. 47 EU-DSGVO);
- ☐ wird hergestellt durch Standarddatenschutzklauseln (Art. 46 Abs. 2 lit. c und d EU-DSGVO);
- ☐ wird hergestellt durch genehmigte Verhaltensregeln (Art 46 Abs. 2 lit. e i.V.m. 40 EU-DSGVO);
- ☐ wird hergestellt durch einen genehmigten Zertifizierungsmechanismus (Art. 46 Abs. 2 lit. f i.V.m. 42 EU-DSGVO).
- ☐ wird hergestellt durch sonstige Maßnahmen: …(Art. 46 Abs. 2 lit. a, Abs. 3 lit. a und b EU-DSGVO)

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

(2) Art der Daten

☐ Die Art der verwendeten personenbezogenen Daten ist in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter: …

☒ Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten/-kategorien (Aufzählung/Beschreibung der Datenkategorien):

- ☒ Personenstammdaten
- ☒ Kommunikationsdaten (z. B. Telefon, E-Mail)
- ☐ Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)
- ☐ Kundenhistorie
- ☐ Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten
- ☐ Planungs- und Steuerungsdaten
- ☐ Auskunftsangaben (von Dritten, z. B. Auskunfteien oder aus öffentl. Verzeichnissen)
- ☒ Personaldaten

(3) Kategorien betroffener Personen

☐ Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen sind in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter: …

☒ Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:

- ☐ Kunden
- ☐ Interessenten
- ☐ Abonnenten
- ☒ Beschäftigte
- ☐ Lieferanten
- ☐ Handelsvertreter
- ☒ Ansprechpartner
- ☒ Personalverantwortliche

(4) Schutzbedarfsfeststellung der Anwendung

(a) Der Schutzbedarf für die Anwendung wird als

- ☒ normal bis
- ☒ hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)
- ☐ sehr hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)

bewertet.

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

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

3. Weisungen des Auftraggebers

(1) Die Stadt Bochum

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

☐ wird die Daten, die sie im Auftrag verarbeitet, nicht eigenmächtig, sondern nur auf Weisung des … verarbeiten. Er entscheidet allein über Zwecke und Mittel der Verarbeitung der personenbezogenen Daten.

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

(2) Mündliche Weisungen des Auftraggebers bestätigt dieser unverzüglich textlich (mind. per E-Mail).

(3) Die Stadt Bochum hat den Auftraggeber unverzüglich unter Angaben von Gründen zu informieren, wenn sie der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen Datenschutzvorschriften. Die Stadt Bochum ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.

(4) Soweit vom Leistungsumfang umfasst, sind Löschkonzept, Recht auf Vergessen werden, Berichtigung, Datenportabilität und Auskunft nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers im Namen der Stadt Bochum unmittelbar durch den Unterauftragsverarbeiter sicherzustellen.

(5) Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind

- Pfänder, Michael, Fachdienstleiter Interne Dienste und Personal
- Münnix, Anna, stellvertretende Datenschutzbeauftragte u. Sachbearbeiterin Fachdienst Interne Dienste und Personal

Weisungsempfänger bei der Stadt Bochum sind

- 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.

(2) Die Stadt Bochum hat die Sicherheit gem. Art. 28 Abs. 3 lit. c, 32 EU-DSGVO insbesondere in Verbindung mit Art. 5 Abs. 1, Abs. 2 EU-DSGVO herzustellen. Insgesamt handelt es sich bei den zu treffenden Maßnahmen um Maßnahmen der Datensicherheit und zur Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme. Dabei sind der Stand der Technik, die 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.

(2) Die Stadt Bochum verpflichtet sich, die ihm im Rahmen des Auftragsverhältnisses zur Verfügung gestellten oder erarbeiteten Unterlagen und Daten sowie ihr sonst bekannt gewordene Informationen vertraulich zu behandeln und nur im Rahmen der Tätigkeit für dieses Vertragsverhältnis zu nutzen. Diese Verpflichtung gilt auch nach Ende des Vertragsverhältnisses auf unbegrenzte Zeit fort. Die Stadt Bochum setzt bei der Durchführung der Arbeiten nur Beschäftigte ein, die auf die Vertraulichkeit verpflichtet und zuvor mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz vertraut gemacht wurden. Die Stadt Bochum belehrt die bei der Durchführung der Arbeiten eingesetzten Personen insbesondere darüber, dass sie Daten nur auf Weisung des Auftraggebers verarbeiten dürfen, wenn sie gesetzlich nicht zu einer anderen Verarbeitung verpflichtet sind. Sie überwacht durch regelmäßige Kontrollen, dass sie diese Verpflichtung einhalten. Sie unterrichtet sie regelmäßig über ihre datenschutzrechtlichen Verpflichtungen und deren Wirksamkeit.

(3) Die Stadt Bochum verantwortet alle für diesen Auftrag erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. c, 32 EU-DSGVO und sorgt für deren Einhaltung.

(4) Der Auftraggeber und die Stadt Bochum arbeiten auf Anfrage mit der Aufsichtsbehörde bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.

(5) Die Stadt Bochum informiert den Auftraggeber unverzüglich über Kontrollhandlungen und Maßnahmen der Aufsichtsbehörde, soweit sie sich auf diesen Auftrag beziehen. Dies gilt auch, soweit eine zuständige Behörde im Rahmen eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Auftragsverarbeitung bei der Stadt Bochum ermittelt.

(6) Soweit der Auftraggeber seinerseits einer Kontrolle der Aufsichtsbehörde, einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren, dem Haftungsanspruch einer betroffenen Person oder eines Dritten oder einem anderen Anspruch im Zusammenhang mit der Auftragsverarbeitung bei der Stadt Bochum ausgesetzt ist, hat ihn die Stadt Bochum nach besten Kräften zu unterstützen.

(7) Die Stadt Bochum weist die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gegenüber dem Auftraggeber nach.

(8) Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber – ggf. auch durch einen Unterauftragsverarbeiter – vollumfänglich durch geeignete Maßnahmen bei der Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in Kapitel III DSGVO genannten Rechte der Betroffenen. Soweit eine betroffene Person sich in Ausübung ihrer Rechte unmittelbar an die Stadt Bochum wendet, wird die Stadt Bochum dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten.

(9) Die Stadt Bochum übernimmt noch weitere Verpflichtungen auf Grund weiterer datenschutzrechtlicher Normen wie folgt: …

6. Unterauftragsverhältnisse

(1) Als Unterauftragsverhältnisse im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die sich unmittelbar auf die Erbringung der Hauptleistung beziehen. Hierzu gehören nicht Nebenleistungen, die die Stadt Bochum z. B. als Telekommunikationsleistungen, Post-/Transportdienstleistungen, Wartung und Benutzerservice oder Entsorgung von Datenträgern sowie sonstige Maßnahmen zur Sicherstellung der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität und Belastbarkeit der Hard- und Software von Datenverarbeitungsanlagen in Anspruch nimmt. Die Stadt Bochum

ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit der Daten des Auftraggebers auch bei ausgelagerten Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.

☐ Die Stadt Bochum darf Unterauftragsverarbeiter (weitere Auftragsverarbeiter) nur nach vorheriger ausdrücklicher schriftlicher bzw. dokumentierter Zustimmung des Auftraggebers beauftragen. Er hat dem Unterauftragsverarbeiter dieselben Regelungen aufzuerlegen, die der Stadt Bochum nach diesem Vertrag auferlegt wurden.

☒ Der Auftraggeber stimmt der Beauftragung der nachfolgenden Unterauftragsverarbeiter zu unter der Bedingung einer vertraglichen Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 EU-DSGVO:

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

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

☒ Die Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter und/oder

☐ der Wechsel des bestehenden Unterauftragsverarbeiters

ist/sind zulässig, soweit:

(a) die Stadt Bochum eine solche Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter dem 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 Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller Voraussetzungen für eine Unterbeauftragung gestattet.

(3) Erbringt der Unterauftragsverarbeiter die vereinbarte Leistung außerhalb der EU / des EWR stellt die Stadt Bochum die datenschutzrechtliche Zulässigkeit durch entsprechende Maßnahmen (vgl. Nr. 2 (1)) sicher. Gleiches gilt, wenn Dienstleister im Sinne von Abs. 1 Satz 2 eingesetzt werden sollen.

(4) Eine weitere Auslagerung durch den Unterauftragsverarbeiter

☒ ist nicht gestattet;

☐ bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Hauptauftraggebers (mind. Textform);

☐ bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Stadt Bochum (mind. Textform).

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

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

In gleichem Maße ist der Auftraggeber berechtigt, Festlegungen zu den 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

(1) Der Auftraggeber hat das Recht, im Benehmen mit der Stadt Bochum Überprüfungen durchzuführen oder durch von ihm beauftragte Prüfer durchführen zu lassen. Er hat das Recht, sich durch Kontrollen, die in der Regel rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung, der Vorschriften der DSGVO und weiterer evtl. einschlägiger datenschutzrechtlicher Vorschriften durch die Stadt Bochum in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen. Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber bei diesen Prüfungen.

(2) Die Stadt Bochum stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten der Stadt Bochum nach Art. 28 EU-DSGVO überzeugen kann. Die Stadt Bochum verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.

(3) Der Nachweis solcher Maßnahmen, die nicht nur den konkreten Auftrag betreffen, kann erfolgen durch

- ☒ die Einhaltung genehmigter Verhaltensregeln gemäß Art. 40 EU-DSGVO;
- ☒ die Zertifizierung nach einem genehmigten Zertifizierungsverfahren gemäß Art. 42 EU-DSGVO;
- ☒ aktuelle Testate, Berichte oder Berichtsauszüge unabhängiger Instanzen (z. B. Wirtschaftsprüfer, Revision, Datenschutzbeauftragte, IT-Sicherheitsabteilung, Datenschutzauditoren, Qualitätsauditoren);
- ☒ eine geeignete Zertifizierung durch IT-Sicherheits- oder Datenschutzaudits (z. B. nach BSI-Grundschutz).

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

(1) Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber bei der Einhaltung der in den Artikeln 32 bis 36 der EU-DSGVO genannten Pflichten zur Sicherheit personenbezogener Daten, Meldepflichten bei Datenpannen, Datenschutz-Folgeabschätzungen und vorherigen Konsultationen. Hierzu gehören u. a.:

(a) die Sicherstellung eines angemessenen Schutzniveaus durch technische und organisatorische Maßnahmen, die die Umstände und Zwecke der Verarbeitung sowie die prognostizierte Wahrscheinlichkeit und Schwere einer möglichen Rechtsverletzung durch Sicherheitslücken berücksichtigen und eine sofortige Feststellung von relevanten Verletzungsereignissen ermöglichen

(b) die Verpflichtung, Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten unverzüglich an den Auftraggeber zu melden. Hierzu benennt der Auftraggeber eine jederzeit erreichbare Telefaxnummer mit Ansprechpartner zur Entgegennahme von Benachrichtigungen, Meldungen und sonstigen Mitteilungen, insbesondere für Benachrichtigungen nach Art. 33 Abs. 2 DS-GVO: Norman Kosakowski, Telefax 02335 / 840-102

Der Auftraggeber kann diese Faxnummer durch schriftliche Erklärung, die auch in elektronischer Form erfolgen kann, gegenüber der Stadt Bochum ändern. Die Änderung wird zwei (2) Wochen nach Zugang der Änderungserklärung wirksam. Der Auftraggeber trägt in eigener Verantwortung für die Kontrolle des Eingangs von Benachrichtigungen, Meldungen und sonstigen Mitteilungen und deren Bearbeitung Sorge

(c) die Verpflichtung, den Auftraggeber im Rahmen seiner Informationspflicht gegenüber dem Betroffenen zu unterstützen und ihm in diesem Zusammenhang sämtliche relevanten Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen

(d) die Unterstützung des Auftraggebers für dessen Datenschutz-Folgenabschätzung

(e) die Unterstützung des Auftraggebers im Rahmen vorheriger Konsultationen mit der Aufsichtsbehörde

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

9. Löschung und Rückgabe von personenbezogenen Daten

(1) Kopien oder Duplikate der Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.

(2) Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten oder früher nach Aufforderung durch den Auftraggeber – spätestens mit Beendigung der Leistungsvereinbarung – hat die Stadt Bochum sämtliche in ihren Besitz gelangten Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial. Das Protokoll der Löschung ist auf Anforderung vorzulegen.

(3) Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch die Stadt Bochum entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.

10. Außerordentliche Kündigung

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

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

11. Haftung

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

12. Sonstiges

(1) Diese Vereinbarung enthält alle vertraglichen Regelungen zwischen den Parteien. Nebenabreden können getroffen werden. Sie bedürfen der Schriftform.

(2) Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i.S.v. § 273 BGB wird hinsichtlich des Anspruchs auf Rückgabe der verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.

(3) Gerichtsstand ist, wenn in der o. g. Leistungsvereinbarung nichts anderes vereinbart ist, Bochum.

13. Wirksamkeit der Vereinbarung

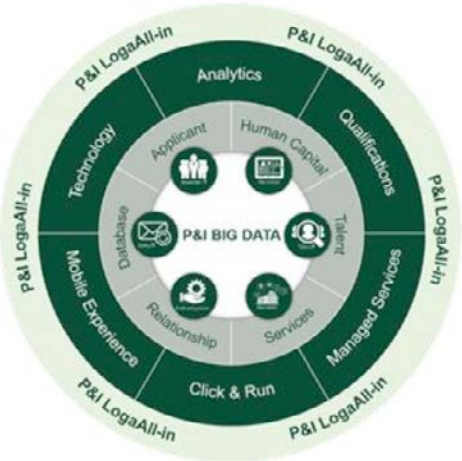
Diese Vereinbarung bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich. Unwirksame Bestimmungen sind von den Parteien durch wirksame zu ersetzen, die dem gewollten Zweck möglichst nahekommen. Entsprechendes gilt im Falle einer Vertragslücke.

Anlage 1: Technisch-organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung der Datensicherheit

Wetter (Ruhr), den	Bochum, den
_____	_____
Stadt Wetter (Ruhr)	Stadt Bochum

Anlage 4

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



1. Zur Verwendung dieser Leistungsbeschreibung

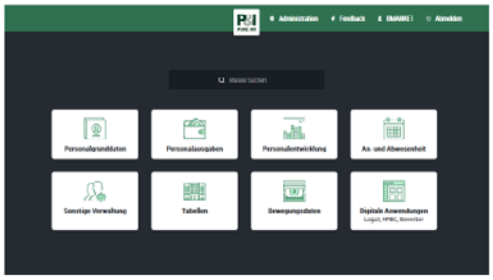
Diese Leistungsübersicht enthält die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung verfügbaren Funktionen der Standardsofware der P&I AG die die wesentlichen Merkmale darstellen.

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 Auswertungsgenerator - P&I LOGA Krankenkassenkommunikation - P&I LOGA Bescheinigungen	PG-Basis PG-OED CC59 IKS CC20	Personalverwaltungs- und Abrechnungssystem nach den besonderen Belangen des öffentlichen Dienstes, inklusive Auswertungsgenerator zur Erzeugung eigene Berichte und Statistiken mit Auswertbarkeit des gesamten Datenbestandes und der Ausgabemöglichkeit als .xls, .xlsx, .doc .csv, txt, xml ,Html, pdf
P&I LOGA DEÜV Sofortmeldung	CC-TEC-SM	Zur Verbesserung der Effizienz bei der Erstellung, Überwachung und Stornierung von Sofortmeldungen wurde diese Funktion in LOGA vollständig integriert. Eine manuelle Übertragung in externe Meldesysteme ist nicht erforderlich. Die Sofortmeldung enthält den Familien- und Vornamen, die Versicherungsnummer, die Betriebsnummer des Arbeitgebers und den Tag der Beschäftigungsaufnahme und ermöglicht die Anmeldung, die Stornierung und die Korrektur aus dem P&I LOGA Dialog.
P&I LOGA Kontrollcenter Statistische Meldungen	CC-TEC-KSM	Die Übermittlung der vierteljährlichen/jährlichen Verdiensterhebung soll über einen einheitlichen Dialog erfolgen können. Es werden neue Tabellen angelegt, in denen die Stati der an das Statistische Bundesamt (StBA) übermittelten Statistiken dokumentiert werden. Diese dienen als Kontroll-Table für alle Datenlieferungen, Sendungen bzw. Anfragen an den Server der Datenannahmestelle des StBA. Die Hilfsmerkmale (HHM) werden ebenfalls in einer Tabelle gespeichert. Diese Tabelle wird dann um die Hilfsmerkmale weiterer zu integrierender Statistiken erweitert.
P&I LOGA Navigator	CC19	Mit dem Modul LOGA Navigator bietet P&I eine komfortable Unterstützung bei der monatlichen Abrechnung. Es ermöglicht die Abarbeitung der Arbeitsschritte zentral aus einer Maske heraus. Ein übersichtlicher und frei konfigurierbarer Ablaufplan macht den gesamten Abrechnungslauf mit den erforderlichen Aktionen für den Sachbearbeiter transparent und zeigt alle Aktionen in der notwendigen Reihenfolge an. Kommt es zu Vertretungsfällen, kann der Vertreter sehen, was bisher durch wen erledigt wurde und wie der Status der bereits durchgeführten Aktionen ist. Durch diese Transparenz kann er direkt mit der Bearbeitung der nächst fälligen Aktion beginnen.
P&I LOGA EuBP Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung	CC85	Mit dem Modul P&I LOGA euBP-Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung übermitteln Sie die prüfungsrelevanten Daten aus P&I LOGA auf elektronischem Weg. Die intensive Vorbereitung sowie die zeitaufwändige Begleitung gehören damit der Vergangenheit an. Durch die seit Februar 2017 bestehende Modulzulassung seitens des Gesetzgebers steht dem sicheren Einsatz bei Ihnen nichts mehr im Weg
P&I LOGA Kurzarbeitergeld	CC10	Innerhalb des Systems ermöglicht das Zusatzfeature Kurzarbeitergeld die Abrechnung von Kurzarbeit (konjunkturelle Kurzarbeit) sowie die Erstellung der Kurzarbeitslisten für das Arbeitsamt und die Krankenkassen.
P&I LOGA Finanzbuchhaltungsschnittstelle	CC28/xx	Schnittstelle zur Übergabe von Stapelbuchungen an das nachgelagerte Finanzbuchhaltungssystem
P&I LOGA prozentuale Kostenverteilung der SV-AG-Anteile	CC42	Die Arbeitgeber-Anteile (Sozialversicherung (inclusive U1/U2 Umlagen), Pauschalsteuerübernahmen) werden in der Regel der Kostenstelle des Mitarbeiters zugeordnet. Dieser kann auch auf mehrere Kostenstellen prozentual verteilt definiert sein, sodaß auch die AG-Anteile im gleichen Verhältnis auf diese Kostenstellen verteilt werden. Ein zusätzliche Möglichkeit besteht darin, daß die AG-Anteile prozentual entsprechend der tatsächlichen Zuordnung der Brutto-Bezüge verteilt werden. Durch diesen ASP wird die Aufteilung in Abhängigkeit von den bei diesem Mitarbeiter in diesem Monat

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

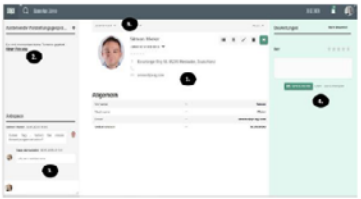
Zentrales Personalmanagement

Funktion	Artikel-Nummer	Beschreibung
P&I LOGA Elektronische Personalakte inkl. P&I LOGA Archiv	CC64	Elektronische Personalakte zur Ablage aller systemseitig erzeugten Dokumente und zur Einlagerung und Klassifizierung externer eingescannter oder elektronisch verfügbarer Dokumente (z.B. Weiterbildungsbescheinigungen Dritter)
P&I LOGA Stellenplan/Organisationsmanagement	CC53	Die Abbildung der organisatorischen Strukturen anhand eines Stellenplans ist wichtig für die Berechtigung zur Personalbeschaffung und – Beschäftigung, um eine zielgerichtetes Personalmanagement unter Einhaltung von Wirtschaftsplänen, Budgets und Haushaltsplänen zu gewährleisten. In P&I LOGA ist dieses Modul von zentraler Bedeutung für weitere Module, u.a.: Der P&I LOGA Stellenplan ermöglicht neben der kompletten Aufstellung aller freien und besetzten Stellen auch die exakten Beschreibungen der Aufgabenstellung und -verteilung, die Kompetenzabgrenzung sowie sämtliche Handlungsbeziehungen, aus denen sich die Organisationsstrukturen sowie deren Aufbau ergeben.
P&I LOGA Personalkostenhochrechnung	CC61	Die Personalkostenplanung liefert exakte Werte über künftige Personalkosten. Dabei wird praktisch die komplette Lohn- und Gehalts-Abrechnung für den zu planenden Zeitraum durchgerechnet. Grundlage sind die tatsächlichen Entgeltbestandteile der Arbeitnehmer. Tarifliche Steigerungen werden automatisch berücksichtigt. Für außertarifliche Entgelte können voraussichtliche prozentuale Veränderungs-Faktoren vorgegeben werden. Die 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 ElSter 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 Fallidokumentation 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 Personalbeurteilung die fachliche Entwicklung Ihrer Mitarbeiter als Grundlage 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. - 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 LOGA³ Personalmanagement



Funktion	Artikel-Nummer	Beschreibung
P&I LOGA³ 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 Niveau! Im Mittelpunkt steht der einzelne Mitarbeiter, welcher jederzeit die Kontrolle über seine Personaldaten hat. Weitere Features unterstützen die interne Kommunikation und Projektarbeit. Aber auch 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 Bewerber³	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 kostbar! 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 schnelle Gesamtübersicht bietet grafische Darstellungsmöglichkeiten aus Zu- oder Absagen sowie Eingangs- und Terminbestätigungen.
P&I Talent³	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 Seminar³	CC96	Es gilt heute Mitarbeiter gezielt zu fördern 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 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 LOGA³ 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 abgearbeitet 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, steuern und optimieren kann. Das Tool dient zur Sammlung, Konsolidierung und Konvertierung von Daten. P&I HRBC bietet dem Anwender komplexe Analysen und die Ableitung von Handlungsempfehlungen, um Prozesse und Ergebnisse zu optimieren! Einfache Bedienbarkeit und transparente Darstellungsmöglichkeiten machen P&I HRBC für jedermann nutzbar und somit zu einem der Tools, mit dem Sie Unternehmenswerte generieren.
P&I Doku³	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 Wetter (Ruhr) 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.

31.04.01.01-009/2022-005

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.

31.04.01.01-009/2022-005

Arnsberg, den 10. August 2022

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag

(Heinzemann) (LS)

(9574) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 435

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

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 10. 8. 2022
31.04.01.01-009/2022-001

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 Witten
Vertreten durch den Bürgermeister
Marktstraße 16
58452 Witten
- nachfolgend Auftraggeber genannt -

Vertragsnummer CTR02505

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

§ 2
Aufgaben des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer ermöglicht dem Auftraggeber die Nutzung von P&I Loga auf Basis der Vertragsbeziehungen zwischen dem Auftragnehmer und der P&I AG betreffend LogaAll-in. Diese sehen Bereitstellungs- und Mitwirkungspflichten am Gesamtsystem (Hosting) seitens der P&I AG vor. Auf dieser Basis gewährleistet der Auftragnehmer dem Auftraggeber für die weitere Ver-

wendung 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 anzunehmen.

(3) Bei Interpretationsschwierigkeiten bzw. Meinungsverschiedenheiten über die Umsetzung gesetzlicher bzw. tariflicher Vorgaben ist durch den Auftragnehmer eine Clea-ringstelle 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 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 LogaAll-in mit der P&I AG vereinbaren. Frühestens 18 Monate vor Ablauf der Vereinbarung stimmen sich Auftraggeber und Auftragnehmer dazu ab.

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

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

§ 10
Behinderung, Einschränkung und Unterbrechung der Leistung

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

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

§ 11
Leistungserbringung durch Dritte

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

§ 12
Datenschutz

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

§ 13
Gewährleistung und Haftung/Nutzungsrecht

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

§ 14
Vereinbarung zur gütlichen Einigung

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

§ 15
Nachvertragliche Leistungen

Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses - gleich aus welchem Grund - hat der Auftragnehmer dem 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	Witten, den 22.12.2021
gez. Kopietz	gez. König
Stadt Bochum Der Stadtdirektor	Stadt Witten 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-Standard). Individuelle Anpassungsmöglichkeiten an die lokalen Wünsche und Bedarfe der Kooperationspartner sind nur in zwingenden Fällen möglich.

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

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

1.3 Produktionsdurchführung als laufende Aufgabe

Der Auftragnehmer stellt den weitgehend automatisierten, sicheren Ablauf der Batchverarbeitung und der Nach- und Folgearbeiten zur Personalwirtschaft sicher. Grundlage ist die „Intelligente Produktion“, eine P&I Software, die ausschließlich in Verbindung mit P&I LogaAll-In Servern genutzt werden kann. Sie besteht aus mehreren einzelnen „intelligenten Produkten“, die in sich gekapselte, ablauffähige Programme sind. Sie sind in der Hinsicht intelligent als dass diese Programme automatische Kontroll- und Prüfroutinen durchführen und zu einer Minderung des Risikos einer fehlerhaften Monatsproduktion beitragen. Ergebnisse von Simulationen vor einem Produktionstermin sowie eventuell auftretende Risiken werden erkannt. Dem zuständigen Sachbearbeiter werden abrechnungsrelevante Fehler über das digitale Assistenzsystem 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 durchgehend verfügbar (24 Stunden), mit Ausnahme der regelmäßigen Wartungsfenster
Betriebszeit	06.00 Uhr bis 20.00 Uhr, ausgenommen 4. Freitag eines Monats ab 15.00 Uhr	Zeiten, in denen in der Regel keine Wartungsarbeiten vorgenommen werden*

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

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

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

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

3. Support

3.1 Störungsmeldungen

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

a) per E-Mail (PRÄFERIERT) unter Angabe
   - der Mängelbeschreibung
   - der Einstufung des Mangels gemäß Punkt 3.3 (Mängelbehebung)
   - ggf. Ein- und Ausgabedateien
   - ggf. konkreter Problemfall

   an ccpw….@bochum.de (siehe Anlage „Ansprechpartner“)

b) Der Auftragnehmer gewährt einen Hotline-Service unter der Rufnummer 0234 / 910-3099 während der Servicezeit.

Für die Erreichbarkeit der telefonischen Hotline werden folgende Zeiten gewährleistet:

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

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

c) Schriftlich, entsprechend dem allgemeinen Muter 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 betreffen,
- die auf einer eigenmächtigen Änderung der Software seitens des Auftraggebers bzw. auf einer unsachgemäßen Behandlung seitens des Auftraggebers beruhen,
- die auf Einwirkungen Dritter, höherer Gewalt, Umweltbedingungen am Einsatzort der Software, Fehlern in der Stromversorgung, auf fehlerhafter Hardware oder auf sonstigen Einwirkungen auf die Software beruhen,

und die vom Auftragnehmer nicht zu vertreten sind.

3.4 Hilfe bei der Softwarenutzung

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

Sollten Anwenderschulungen erforderlich sein, so werden diese gesondert berechnet.

3.5 Erweitertes Angebotsportfolio

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

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

denkbare Leistungen:

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

Anlage 2

Ansprechpartner

1. Auftragnehmer

Ansprechpartner Auftragnehmer:

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

Vertreter:

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

Kaufm. Vertreter:

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

Mailadressen bei fachlichen Problemen/Fragen
(Zuordnung nach Zuständigkeit im Ticketsystem für den betroffenen Bereich innerhalb von LogaAll-in)

Betriebliches Eingliederungsmanagement: ccpwbem@bochum.de
Dienstliche Beurteilungen: ccpwdibe@bochum.de
Datenschutz / Benutzerberechtigungen: ccpwds@bochum.de
Personalkostenhochrechnung: ccpwetat@bochum.de
HCM (personalportal) einschl. Workflows: ccpwhcm@bochum.de
Weitergehende Personendaten, einschl. Scout-Auswertungen in diesem Bereich: ccpwhrms@bochum.de
Import von variablen Daten: ccpwimport@bochum.de
Bewerberverwaltung: ccpwbewerber@bochum.de
Leistungsorientierte Bezahlung: ccpwlob@bochum.de
Abrechnung einschl. Meldeverfahren und Scout-Auswertungen in diesem Bereich: ccpwpayroll@bochum.de
Reisekostenabrechnung: ccpwresy@bochum.de
Schulungsanmeldung, Meldung von Bedarfen etc.: ccpwschulung@bochum.de
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:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Vertreter:

Name:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Kaufm. Vertreter:

Name:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Ansprechpartner für gerelle Störungsmeldungen/ Alarmierung

Name:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Ansprechpartner für generelle Informationen zu LogaAll-in
(Weitergabe erfolgt innerhalb des Hauses durch den Auftraggeber)

Name:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

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

Name:
Anschrift
Telefon:
Telefax:
E-Mail:

Anlage 3

Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 EU-DSGVO

Vereinbarung

zwischen

Stadt Witten
Marktstraße 16
58452 Witten

- Verantwortlicher -
nachstehend Auftraggeber genannt -

und der

Stadt Bochum
Willy-Brandt-Platz 2-6
44777 Bochum

- nachstehend Stadt Bochum genannt -

Hinweise

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

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

1. Gegenstand und Dauer des Auftrags

(1) Gegenstand

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

Vereinbarung über LogaAll-in einschließlich Migrationsprojekt zur Schaffung der technischen und organisatorischen Voraussetzungen für den Betrieb von Loga in der Version LogaAll-in

mit Datum vom *(Datum neuer Vertrag)*

mit der Vertragsnummer CTR02505,

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

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

(2) Dauer

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

☐ Der Auftrag wird zur einmaligen Ausführung erteilt

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

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

Die Möglichkeit zur fristlosen Kündigung bleibt hiervon unberührt.

2. Konkretisierung des Auftragsinhalts

(1) Art und Zweck der vorgesehenen Verarbeitung von Daten

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

☐ Nähere Beschreibung des Auftragsgegenstandes im Hinblick auf Art und Zweck der Aufgaben der Stadt Bochum: …

☐ Der Ort der Verarbeitung ist: …

☒ Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitungsleistung findet ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum statt. Jede Verlagerung in ein Drittland bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. EU-DSGVO erfüllt sind.

☐ Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitungsleistung findet in einem Drittstaat statt, der weder Mitglied der Europäischen Union noch Vertragsstaat des Europäischen Wirtschaftsraum ist, nämlich in … statt. Das angemessene Schutzniveau Wählen Sie ein Element aus.

- ☐ ist festgestellt durch einen Angemessenheitsbeschluss der Kommission (Art. 45 Abs. 3 EU-DSGVO);
- ☐ wird hergestellt durch verbindliche interne Datenschutzvorschriften (Art. 46 Abs. 2 lit. b i.V.m. 47 EU-DSGVO);
- ☐ wird hergestellt durch Standarddatenschutzklauseln (Art. 46 Abs. 2 lit. c und d EU-DSGVO);
- ☐ wird hergestellt durch genehmigte Verhaltensregeln (Art 46 Abs. 2 lit. e i.V.m. 40 EU-D 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)

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

(2) Art der Daten

☐ Die Art der verwendeten personenbezogenen Daten ist in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter: …

☒ Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten/-kategorien (Aufzählung/Beschreibung der Datenkategorien):

- ☒ Personenstammdaten
- ☒ Kommunikationsdaten (z. B. Telefon, E-Mail)
- ☐ Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)
- ☐ Kundenhistorie
- ☐ Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten
- ☐ Planungs- und Steuerungsdaten
- ☐ Auskunftsangaben (von Dritten, z. B. Auskunfteien oder aus öffentl. Verzeichnissen)
- ☒ Personaldaten

(3) Kategorien betroffener Personen

☐ Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen sind in der Leistungsvereinbarung konkret beschrieben unter: …

☒ Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:

- ☐ Kunden
- ☐ Interessenten
- ☐ Abonnenten
- ☒ Beschäftigte
- ☐ Lieferanten
- ☐ Handelsvertreter
- ☒ Ansprechpartner
- ☒ Personalverantwortliche

(4) Schutzbedarfsfeststellung der Anwendung

(a) Der Schutzbedarf für die Anwendung wird als

- ☒ normal bis
- ☒ hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)
- ☐ sehr hoch (ergänzende Risikoanalyse auf gesondertem Blatt erforderlich)

bewertet.

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

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

3. Weisungen des Auftraggebers

(1) Die Stadt Bochum

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

☐ wird die Daten, die sie im Auftrag verarbeitet, nicht eigenmächtig, sondern nur auf Weisung des … verarbeiten. Er entscheidet allein über Zwecke und Mittel der Verarbeitung der personenbezogenen Daten.

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

(2) Mündliche Weisungen des Auftraggebers bestätigt dieser unverzüglich textlich (mind. per E-Mail).

(3) Die Stadt Bochum hat den Auftraggeber unverzüglich unter Angaben von Gründen zu informieren, wenn sie der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen Datenschutzvorschriften. Die Stadt Bochum ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.

(4) Soweit vom Leistungsumfang umfasst, sind Löschkonzept, Recht auf Vergessen werden, Berichtigung, Datenportabilität und Auskunft nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers im Namen der Stadt Bochum unmittelbar durch den Unterauftragsverarbeiter sicherzustellen.

(5) Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind (Name, Vorname, Funktion)

Weisungsempfänger bei der Stadt Bochum sind

- 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.

(2) Die Stadt Bochum hat die Sicherheit gem. Art. 28 Abs. 3 lit. c, 32 EU-DSGVO insbesondere in Verbindung mit Art. 5 Abs. 1, Abs. 2 EU-DSGVO herzustellen. Insgesamt handelt es sich bei den zu treffenden Maßnahmen um Maßnahmen der Datensicherheit und zur Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme. Dabei sind der Stand der Technik, die 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.

(2) Die Stadt Bochum verpflichtet sich, die ihm im Rahmen des Auftragsverhältnisses zur Verfügung gestellten oder erarbeiteten Unterlagen und Daten sowie ihr sonst bekannt gewordene Informationen vertraulich zu behandeln und nur im Rahmen der Tätigkeit für dieses Vertragsverhältnis zu nutzen. Diese Verpflichtung gilt auch nach Ende des Vertragsverhältnisses auf unbegrenzte Zeit fort. Die Stadt Bochum setzt bei der Durchführung der Arbeiten nur Beschäftigte ein, die auf die Vertraulichkeit verpflichtet und zuvor mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz vertraut gemacht wurden. Die Stadt Bochum belehrt die bei der Durchführung der Arbeiten eingesetzten Personen insbesondere darüber, dass sie Daten nur auf Weisung des Auftraggebers verarbeiten dürfen, wenn sie gesetzlich nicht zu einer anderen Verarbeitung verpflichtet sind. Sie überwacht durch regelmäßige Kontrollen, dass sie diese Verpflichtung einhalten. Sie unterrichtet sie regelmäßig über ihre datenschutzrechtlichen Verpflichtungen und deren Wirksamkeit.

(3) Die Stadt Bochum verantwortet alle für diesen Auftrag erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. c, 32 EU-DSGVO und sorgt für deren Einhaltung.

(4) Der Auftraggeber und die Stadt Bochum arbeiten auf Anfrage mit der Aufsichtsbehörde bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.

(5) Die Stadt Bochum informiert den Auftraggeber unverzüglich über Kontrollhandlungen und Maßnahmen der Aufsichtsbehörde, soweit sie sich auf diesen Auftrag beziehen. Dies gilt auch, soweit eine zuständige Behörde im Rahmen eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Auftragsverarbeitung bei der Stadt Bochum ermittelt.

(6) Soweit der Auftraggeber seinerseits einer Kontrolle der Aufsichtsbehörde, einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren, dem Haftungsanspruch einer betroffenen Person oder eines Dritten oder einem anderen Anspruch im Zusammenhang mit der Auftragsverarbeitung bei der Stadt Bochum ausgesetzt ist, hat ihn die Stadt Bochum nach besten Kräften zu unterstützen.

(7) Die Stadt Bochum weist die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gegenüber dem Auftraggeber nach.

(8) Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber – ggf. auch durch einen Unterauftragsverarbeiter – vollumfänglich durch geeignete Maßnahmen bei der Beantwortung von Anträgen auf Wahrnehmung der in Kapitel III DSGVO genannten Rechte der Betroffenen. Soweit eine betroffene Person sich in Ausübung ihrer Rechte unmittelbar an die Stadt Bochum wendet, wird die Stadt Bochum dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten.

(9) Die Stadt Bochum übernimmt noch weitere Verpflichtungen auf Grund weiterer datenschutzrechtlicher Normen wie folgt: …

6. Unterauftragsverhältnisse

(1) Als Unterauftragsverhältnisse im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die sich unmittelbar auf die Erbringung der Hauptleistung beziehen. Hierzu gehören nicht Nebenleistungen, die die Stadt Bochum z. B. als Telekommunikationsleistungen, Post-/Transportdienstleistungen, Wartung und Benutzerservice oder Entsorgung von Datenträgern sowie sonstige Maßnahmen zur Sicherstellung der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität und Belastbarkeit der Hard- und Software von Datenverarbeitungsanlagen in Anspruch nimmt. Die Stadt Bochum ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit der Daten des Auftraggebers auch bei ausgelagerten Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.

☐ Die Stadt Bochum darf Unterauftragsverarbeiter (weitere Auftragsverarbeiter) nur nach vorheriger ausdrücklicher schriftlicher bzw. dokumentierter Zustimmung des Auftraggebers beauftragen. Er hat dem Unterauftragsverarbeiter dieselben Regelungen aufzuerlegen, die der Stadt Bochum nach diesem Vertrag auferlegt wurden.

☒ Der Auftraggeber stimmt der Beauftragung der nachfolgenden Unterauftragsverarbeiter zu unter der Bedingung einer vertraglichen Vereinbarung nach Maßgabe des Art. 28 Abs. 2-4 EU-DSGVO:

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

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

☒ Die Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter und/oder

☐ der Wechsel des bestehenden Unterauftragsverarbeiters

ist/sind zulässig, soweit:

(a) die Stadt Bochum eine solche Auslagerung auf Unterauftragsverarbeiter dem 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 Tätigwerden sind erst mit Vorliegen aller Voraussetzungen für eine Unterbeauftragung gestattet.

(3) Erbringt der Unterauftragsverarbeiter die vereinbarte Leistung außerhalb der EU / des EWR stellt die Stadt Bochum die datenschutzrechtliche Zulässigkeit durch entsprechende Maßnahmen (vgl. Nr. 2 (1)) sicher. Gleiches gilt, wenn Dienstleister im Sinne von Abs. 1 Satz 2 eingesetzt werden sollen.

(4) Eine weitere Auslagerung durch den Unterauftragsverarbeiter

☒ ist nicht gestattet;

☐ bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Hauptauftraggebers (mind. Textform);

☐ bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Stadt Bochum (mind. Textform).

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

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

In gleichem Maße ist der Auftraggeber berechtigt, Festlegungen zu den 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

(1) Der Auftraggeber hat das Recht, im Benehmen mit der Stadt Bochum Überprüfungen durchzuführen oder durch von ihm beauftragte Prüfer durchführen zu lassen. Er hat das Recht, sich durch Kontrollen, die in der Regel rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung, der Vorschriften der DSGVO und weiterer evtl. einschlägiger datenschutzrechtlicher Vorschriften durch die Stadt Bochum in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen. Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber bei diesen Prüfungen.

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

(3) Der Nachweis solcher Maßnahmen, die nicht nur den konkreten Auftrag betreffen, kann erfolgen durch

- ☒ die Einhaltung genehmigter Verhaltensregeln gemäß Art. 40 EU-DSGVO;
- ☒ die Zertifizierung nach einem genehmigten Zertifizierungsverfahren gemäß Art. 42 EU-DSGVO;
- ☒ aktuelle Testate, Berichte oder Berichtsauszüge unabhängiger Instanzen (z. B. Wirtschaftsprüfer, Revision, Datenschutzbeauftragte, IT-Sicherheitsabteilung, Datenschutzauditoren, Qualitätsauditoren);
- ☒ eine geeignete Zertifizierung durch IT-Sicherheits- oder Datenschutzaudits (z. B. nach BSI-Grundschutz).

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

(1) Die Stadt Bochum unterstützt den Auftraggeber bei der Einhaltung der in den Artikeln 32 bis 36 der EU-DSGVO genannten Pflichten zur Sicherheit personenbezogener Daten, Meldepflichten bei Datenpannen, Datenschutz-Folgeabschätzungen und vorherigen Konsultationen. Hierzu gehören u. a.:

(a) die Sicherstellung eines angemessenen Schutzniveaus durch technische und organisatorische Maßnahmen, die die Umstände und Zwecke der Verarbeitung sowie die prognostizierte Wahrscheinlichkeit und Schwere einer möglichen Rechtsverletzung durch Sicherheitslücken berücksichtigen und eine sofortige Feststellung von relevanten Verletzungsereignissen ermöglichen

(b) die Verpflichtung, Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten unverzüglich an den Auftraggeber zu melden. Hierzu benennt der Auftraggeber eine jederzeit erreichbare Telefaxnummer mit Ansprechpartner zur Entgegennahme von Benachrichtigungen, Meldungen und sonstigen Mitteilungen, insbesondere für Benachrichtigungen nach Art. 33 Abs. 2 DS-GVO: hier muss der Auftraggeber was eintragen

Der Auftraggeber kann diese Faxnummer durch schriftliche Erklärung, die auch in elektronischer Form erfolgen kann, gegenüber der Stadt Bochum ändern. Die Änderung wird zwei (2) Wochen nach Zugang der Änderungserklärung wirksam. Der Auftraggeber trägt in eigener Verantwortung für die Kontrolle des Eingangs von Benachrichtigungen, Meldungen und sonstigen Mitteilungen und deren Bearbeitung Sorge

(c) die Verpflichtung, den Auftraggeber im Rahmen seiner Informationspflicht gegenüber dem Betroffenen zu unterstützen und ihm in diesem Zusammenhang sämtliche relevanten Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen

(d) die Unterstützung des Auftraggebers für dessen Datenschutz-Folgenabschätzung

(e) die Unterstützung des Auftraggebers im Rahmen vorheriger Konsultationen mit der Aufsichtsbehörde

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

9. Löschung und Rückgabe von personenbezogenen Daten

(1) Kopien oder Duplikate der Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.

(2) Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten oder früher nach Aufforderung durch den Auftraggeber – spätestens mit Beendigung der Leistungsvereinbarung – hat die Stadt Bochum sämtliche in ihren Besitz gelangten Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial. Das Protokoll der Löschung ist auf Anforderung vorzulegen.

(3) Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch die Stadt Bochum entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.

10. Außerordentliche Kündigung

Unabhängig von den Regelungen über die oben getroffenen Laufzeiten bzw. die Dauer der 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, Datenschutz- und Datensicherheitsvereinbarungen, wenn die Stadt Bochum eine Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder die Stadt Bochum eine Kontrolle des Auftraggebers oder der nordrhein-westfälischen Datenschutzbeauftragten vertragswidrig verweigert.

11. Haftung

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

12. Sonstiges

(1) Diese Vereinbarung enthält alle vertraglichen Regelungen zwischen den Parteien. Nebenabre-

den 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

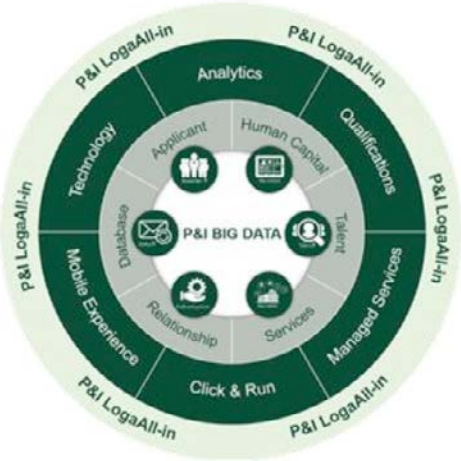
Diese Vereinbarung bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich. Unwirksame Bestimmungen sind von den Parteien durch wirksame zu ersetzen, die dem gewollten Zweck möglichst nahekommen. Entsprechendes gilt im Falle einer Vertragslücke.

Anlage 1: Technisch-organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung der Datensicherheit

Witten, den	Bochum, den
	Im Auftrag
_____	_____
Stadt Witten	Stadt Bochum

Anlage 4

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



1. Zur Verwendung dieser Leistungsbeschreibung

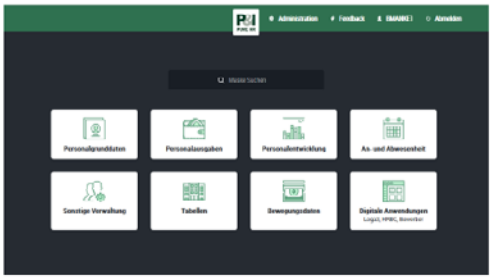
Diese Leistungsübersicht enthält die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung verfügbaren Funktionen der Standardsoftware der P&I AG die die wesentlichen Merkmale darstellen.

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

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

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

2. P&I LOGA Expertensystem



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 Auswertungsgenerator - P&I LOGA Krankenkassenkommunikation - P&I LOGA Bescheinigungen	PG-Basis PG-OED CC59 IKS CC20	Personalverwaltungs- und Abrechnungssystem nach den besonderen Belangen des öffentlichen Dienstes, inklusive Auswertungsgenerator zur Erzeugung eigene Berichte und Statistiken mit Auswertbarkeit des gesamten Datenbestandes und der Ausgabemöglichkeit als .xls, .xlsx, .doc .csv, txt, xml ,Html, pdf
P&I LOGA DEÜV Sofortmeldung	CC-TEC-SM	Zur Verbesserung der Effizienz bei der Erstellung, Überwachung und Stornierung von Sofortmeldungen wurde diese Funktion in LOGA vollständig integriert. Eine manuelle Übertragung in externe Meldesysteme ist nicht erforderlich. Die Sofortmeldung enthält den Familien- und Vornamen, die Versicherungsnummer, die Betriebsnummer des Arbeitgebers und den Tag der Beschäftigungsaufnahme und ermöglicht die Anmeldung, die Stornierung und die Korrektur aus dem P&I LOGA Dialog.
P&I LOGA Kontrollcenter Statistische Meldungen	CC-TEC-KSM	Die Übermittlung der vierteljährlichen/jährlichen Verdiensterhebung soll über einen einheitlichen Dialog erfolgen können. Es werden neue Tabellen angelegt, in denen die Stati der an das Statistische Bundesamt (StBA) übermittelten Statistiken dokumentiert werden. Diese dienen als Kontroll-Table für alle Datenlieferungen, Sendungen bzw. Anfragen an den Server der Datenannahmestelle des StBA. Die Hilfsmerkmale (HHM) werden ebenfalls in einer Tabelle gespeichert. Diese Tabelle wird dann um die Hilfsmerkmale weiterer zu integrierender Statistiken erweitert.
P&I LOGA Navigator	CC19	Mit dem Modul LOGA Navigator bietet P&I eine komfortable Unterstützung bei der monatlichen Abrechnung. Es ermöglicht die Abarbeitung der Arbeitsschritte zentral aus einer Maske heraus. Ein übersichtlicher und frei konfigurierbarer Ablaufplan macht den gesamten Abrechnungslauf mit den erforderlichen Aktionen für den Sachbearbeiter transparent und zeigt alle Aktionen in der notwendigen Reihenfolge an. Kommt es zu Vertretungsfällen, kann der Vertreter sehen, was bisher durch wen erledigt wurde und wie der Status der bereits durchgeführten Aktionen ist. Durch diese Transparenz kann er direkt mit der Bearbeitung der nächst fälligen Aktion beginnen.
P&I LOGA EuBP Elektronisch 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 Einsatz bei Ihnen nichts mehr im Weg
P&I LOGA Kurzarbeitergeld	CC10	Innerhalb des Systems ermöglicht das Zusatzfeature Kurzarbeitergeld die Abrechnung von Kurzarbeit (konjunkturelle Kurzarbeit) sowie die Erstellung der Kurzarbeitslisten für das Arbeitsamt und die Krankenkassen.
P&I LOGA Finanzbuchhaltungsschnittstelle	CC28/xx	Schnittstelle zur Übergabe von Stapelbuchungen an das nachgelagerte Finanzbuchhaltungssystem
P&I LOGA prozentuale Kostenverteilung der SV-AG-Anteile	CC42	Die Arbeitgeber Anteile (Sozialversicherung (inclusive U1/U2 Umlagen), Pauschalsteuerübernahmen) werden in der Regel der Kostenstelle des Mitarbeiters zugeordnet. Dieser kann auch auf mehrere Kostenstellen prozentual verteilt definiert sein, sodaß auch die AG-Anteile im gleichen Verhältnis auf diese Kostenstellen verteilt werden. Ein zusätzliche Möglichkeit besteht darin, daß die AG-Anteile prozentual entsprechend der tatsächlichen Zuordnung der Brutto-Bezüge verteilt werden. Durch diesen ASP wird die Aufteilung in Abhängigkeit von den bei diesem Mitarbeiter in diesem Monat

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

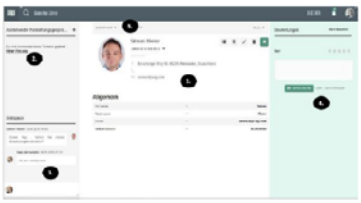
Zentrales Personalmanagement

Funktion	Artikel-Nummer	Beschreibung
P&I LOGA Elektronische Personalakte inkl. P&I LOGA Archiv	CC64	Elektronische Personalakte zur Ablage aller systemseitig erzeugten Dokumente und zur Einlagerung und Klassifizierung externer eingescannter oder elektronisch verfügbarer Dokumente (z.B. Weiterbildungsbescheinigungen Dritter)
P&I LOGA Stellenplan/Organisationsmanagement	CC53	Die Abbildung der organisatorischen Strukturen anhand eines Stellenplans ist wichtig für die Berechtigung zur Personalbeschaffung und – Beschäftigung, um eine zielgerichtetes Personalmanagement unter Einhaltung von Wirtschaftsplänen, Budgets und Haushaltsplänen zu gewährleisten. In P&I LOGA ist dieses Modul von zentraler Bedeutung für weitere Module, u.a.: Der P&I LOGA Stellenplan ermöglicht neben der kompletten Aufstellung aller freien und besetzten Stellen auch die exakten Beschreibungen der Aufgabenstellung und -verteilung, die Kompetenzabgrenzung sowie sämtliche Handlungsbeziehungen, aus denen sich die Organisationsstrukturen sowie deren Aufbau ergeben.
P&I LOGA Personalkostenhochrechnung	CC61	Die Personalkostenplanung liefert exakte Werte über künftige Personalkosten. Dabei wird praktisch die komplette Lohn- und Gehalts-Abrechnung für den zu planenden Zeitraum durchgerechnet. Grundlage sind die tatsächlichen Entgeltbestandteile der Arbeitnehmer. Tarifliche Steigerungen werden automatisch berücksichtigt. Für außertarifliche Entgelte können voraussichtliche prozentuale Veränderungs-Faktoren vorgegeben werden. Die 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 ElSter 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 Falldokumentation 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 Personalbeurteilung die fachliche Entwicklung Ihrer Mitarbeiter als Grundlage 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. - 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 LOGA³ Personalmanagement



Funktion	Artikel-Nummer	Beschreibung
P&I LOGA³ 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 Niveau! Im Mittelpunkt steht der einzelne Mitarbeiter, welcher jederzeit die Kontrolle über seine Personaldaten hat. Weitere Features unterstützen die interne Kommunikation und Projektarbeit. Aber auch 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 Bewerber³	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 kostbar! 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 schnelle Gesamtübersicht bietet grafische Darstellungsmöglichkeiten aus Zu- oder Absagen sowie Eingangs- und Terminbestätigungen.
P&I Talent³	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 Seminar³	CC96	Es gilt heute Mitarbeiter gezielt zu fördern 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 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 LOGA³ 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 abgearbeitet 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, steuern und optimieren kann. Das Tool dient zur Sammlung, Konsolidierung und Konvertierung von Daten. P&I HRBC bietet dem Anwender komplexe Analysen und die Ableitung von Handlungsempfehlungen, um Prozesse und Ergebnisse zu optimieren! Einfache Bedienbarkeit und transparente Darstellungsmöglichkeiten machen P&I HRBC für jedermann nutzbar und somit zu einem der Tools, mit dem Sie Unternehmenswerte generieren.
P&I Doku³	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 Witten 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.

31.04.01.01-009/2022-001

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.

31.04.01.01-009/2022-001

Arnsberg, den 10. August 2022

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag

(Heinzemann) (LS)

(9574) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 454

556. Antrag der RWE Power AG auf „Erteilung der wasserrechtlichen Erlaubnis zur Fortsetzung der Versickerungsmaßnahmen im Bereich Niers/Trietbach für den Zeitraum 2024 – 2030“

Bezirksregierung Arnsberg
Abteilung 6 Bergbau
und Energie in NRW
61.g27-7-2019-3

Dortmund, 11.08.2022

Bekanntmachung

Die RWE Power AG (Stüttgenweg 2, 50935 Köln) hat im Zuge der Fortführung der Braunkohlengewinnung im Tagebau Garzweiler den Antrag auf „Erteilung der wasserrechtlichen Erlaubnis zur Fortsetzung der Versickerungsmaßnahmen im Bereich Niers/Trietbach für den Zeitraum 2024 – 2030“ gemäß § 8 Abs. 1, 9 Abs. 2 des Gesetzes zur Ordnung des Wasserhaushalts (Wasserhaushaltsgesetz WHG) bei der Bezirksregierung Arnsberg gestellt.

Der Tagebau Garzweiler – entstanden 1983 aus dem Zusammenschluss der Abbaufelder Frimmersdorf-Süd sowie Frimmersdorf-West – liegt westlich von Grevenbroich und erstreckt sich bis in das südliche Stadtgebiet von Erkelenz. Seit 2006 bewegt er sich im Anschlussfeld Garzweiler II im Westen. Die landesplanerische Grundlage ist der am 31.03.1995 genehmigte Braunkohlenplan Garzweiler II. Die Umsetzung der landesplanerischen Vorgaben erfolgte durch die Zulassung des Rahmenbetriebsplans für den Tagebau Garzweiler I/II vom 05.10.1987 mit Änderungen und Ergänzungen vom 31.08.1995 für den Zeitraum 2001 bis 2045. Gemäß diesem Rahmenbetriebsplan sollte der Tagebau Garzweiler II bis 2045 ausgekohlt sein. Am 05.07.2016 beschloss die Landesregierung NRW die Leitentscheidung zur Zukunft des Rheinischen Braunkohlereviers / Garzweiler II. Sie legte hierin fest, dass die Abbaufläche zu verkleinern ist.

Das Bundeskabinett hat auf Grundlage der Empfehlung der durch die deutsche Bundesregierung eingesetzten Kommission für Wachstum, Struktur und Beschäftigung (KWSB) am 29.01.2020 das Gesetz zur Reduzierung und zur Beendigung der Kohleverstromung beschlossen. Das „Kohleverstromungsbeendigungsgesetz“ (KVBG) ist am 08.08.2020 vom Bundestag beschlossen worden.

Die am 23. März 2021 beschlossene „Leitentscheidung 2021: Neue Perspektiven für das Rheinische Braunkohlerevier“ setzt die aus dem Kohleverstromungsbeendigungsgesetz resultierenden Vorgaben für die Braunkohlenplanung des Landes um und bestätigt auf Basis einer Metastudie die energiewirtschaftliche Erforderlichkeit für das Abbaufeld Garzweiler. Aus der Leitentscheidung 2021 resultieren weitere dauerhafte Änderungen für den Tagebau Garzweiler, die im laufenden Braunkohlenplanänderungsverfahren einzuarbeiten sind. Die Tagebauführung bis 2030 ist mit der Abbaukante gemäß Leitentscheidung 2016 dargestellt. Dauerhafte Änderungen am im Jahr 1995 landesplanerisch genehmigten Abbaubereich ergeben sich auch bei Berücksichtigung der Leitentscheidung 2021 nach derzeitigem Planungsstand erst ab etwa 2030. Nach derzeitigem Planungsstand wird der Tagebau voraussichtlich Ende 2038 auslaufen.

Für die Gewinnung von Braunkohle im Tagebau muss der Grundwasserspiegel in den oberen bzw. der Grundwasserdruck in den tieferen Grundwasserleitern fortlaufend abgesenkt werden, um somit einen sicheren Tagebaubetrieb zu ermöglichen.

Die schützenswerten Feuchtgebiete im Norden des Tagebaus Garzweiler sind gemäß Ziel 1 in Kapitel 3.2 des Braunkohlenplans Garzweiler II zu erhalten bzw. gemäß Ziel 2 nach Möglichkeit zu erhalten. Entsprechend der wasserrechtlichen Sümpfungserlaubnis für den Tagebau Garzweiler ist die Sümpfung nur zulässig, wenn im Einflussbereich der Sümpfung die grundwasserabhängigen schutzwürdigen Feuchtgebiete entsprechend den maßgeblichen Zielen des Braunkohlenplans Garzweiler II und entsprechend den Erhaltungszielen der Gebiete von gemeinschaftlicher Bedeutung (FFH-Gebiete) oder Europäischer Vogelschutzgebiete vor erheblichen Beeinträchtigungen geschützt werden.

Eine Möglichkeit zur Verringerung der nachteiligen Auswirkungen der Grundwasserentnahme auf den mengenmäßigen Zustand der Grundwasserkörper im Umfeld des Tagebaus besteht in der antragsgegenständlichen Stützung des Grundwasserspiegels durch Versickerungsmaßnahmen im Bereich Niers/Trietbach. Die Versickerungsmaßnahmen gehören zu den im Rahmen der Bewirtschaftungsplanung im Maßnahmenprogramm NRW unter Maßnahme Nr. 59 verbindlich festgelegten „Maßnahmen zur Grundwasseranreicherung zum Ausgleich GW-entnahmebedingter mengenmäßiger Defizite“, um weitere Verschlechterungen des mengenmäßigen Zustandes der von der Grundwasserabsenkung betroffenen Grundwasserkörper zu vermeiden (§ 47 Abs. 3 Satz 2 i. V. m. § 30 Satz 1 Nr. 3 WHG) sowie zum Erreichen des bestmöglichen mengenmäßigen Zustandes nach (§ 47 Abs. 3 Satz 2 i. V. m. mit § 30 Satz 1 Nr. 4 WHG) (MULNV NRW, 2020f).

Weitergehend ist für die geplante Erteilung der wasserrechtlichen Erlaubnis zur Fortsetzung der Versickerungsmaßnahmen im Bereich Niers/Trietbach eine artenschutzrechtliche Prüfung entsprechend §§ 44 BNatSchG durchzuführen.

Hiermit wird gemäß § 73 Abs. 5 Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW) und den §§ 18 Abs. 1, 19 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) i.V.m. § 2 Abs. 1 des Gesetzes zur Sicherstellung ordnungsgemäßer Planungs- und Genehmigungsverfahren während der COVID-19-Pandemie (Planungssicherstellungsgesetz - PlanSiG) die Veröffentlichung des Planes (Zeichnungen und Erläuterungen) zur Einsichtnahme im Internet bekannt gemacht.

Der Antrag steht in der Zeit **vom 15.09.2022 bis einschließlich 14.10.2022** auf der Internetseite der Bezirksregierung Arnsberg unter

https://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/bekanntmachungen/

zur allgemeinen Einsichtnahme zur Verfügung.

Gemäß § 3 Abs. 1 PlanSiG ersetzt die Veröffentlichung im Internet die physische Auslegung.

Als **zusätzliches** Informationsangebot besteht die Möglichkeit den Antrag

- bei den Städten: Erkelenz, Grevenbroich, Jüchen, Kaarst, Korschenbroich, Mönchengladbach, Viersen, Willich

physisch einzusehen. Maßgeblich sind jedoch die im Internet veröffentlichten Unterlagen.

Der Antrag liegt im vorgenannten Zeitraum in den nachfolgend benannten Gebäuden während der unten angegebenen Öffnungszeiten zur allgemeinen Einsichtnahme aus:

Stadt Erkelenz	Johannismarkt 17, 41812 Erkelenz 1. Etage, Zimmer 143	Mo. – Fr. 8.00 – 12.00 Uhr, zusätzlich Di. 14.00 - 16:30 Uhr
Stadt Grevenbroich	Neues Rathaus, Rathauserweiterungsbau, Fachbereich Stadtplanung/ Bauordnung, 2. Etage, Ostwall 6, 41515 Grevenbroich	Mo., Mi., Fr. 8.00 – 12.00 Uhr, zusätzlich Do. 8.00 – 12.00 Uhr und 14.00 – 16.30 Uhr; telefonische Anmeldung unter: 02181 608 – 439 oder 02181 608 - 440
Stadt Jüchen	Amt 61 -Stadtentwicklung; 1. OG; Zimmer 118, Am Rathaus 5, 41363 Jüchen	Mo. – Fr. 08:30 - 12 Uhr, zusätzlich Mo. – Mi. 14 – 15:30 Uhr und Do. 14 - 18 Uhr, Termine nach telefonischer Vereinbarung unter 02165 - 9156102
Stadt Kaarst	1. Etage, Raum 107A Bereich 66 – Tiefbau, Bauverwaltung und Umwelt, Rathausplatz 23, 41564 Kaarst	Nach Terminvereinbarung unter 02131 - 987 864
Stadt Korschenbroich	Amt 61 / Stadtplanung, Flur 1. OG, Don-Bosco-Straße 6, 41352 Korschenbroich	Mo.- Fr. 8:30 bis 12:00 Uhr Do. zusätzlich von 14:00 bis 18:00 Uhr
Stadt Mönchengladbach	Der Oberbürgermeister Fachbereich 62 – Geoinformation, Geodatenzentrum, Rathaus Rheydt, Eingang G, 2. OG, Zimmer 2004 Markt 11, 41236 Mönchengladbach	Mo. – Fr. Termine nach telefonischer Vereinbarung 02161-25 9535
Stadt Viersen	Fachbereich (80/I – Zentrale Bauverwaltung Bahnhofstraße 23 -29, 41747 Viersen, Raum 135	Mo. – Do. 8:30 – 12:30 und 14.00 – 16.00 Uhr Fr. 8.30 – 12.30 Uhr Telefonische Anmeldung unter 02162 - 101297 erforderlich.
Stadt Willich	Geschäftsbereich II/5, EG Foyer, Rothweg 2, 47877 Willich	Mo. –Fr. 8:30 bis 12:30 Uhr Mi. 14:00 bis 17:00 Uhr Telefonische Anmeldung unter 02156-949260 oder 02156-949269

Bei einigen Stellen sind zur Einsichtnahme vorab Terminvereinbarungen erforderlich. Die jeweiligen Kontaktdaten sind der zuvor genannten Auflistung zu entnehmen.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei Inanspruchnahme der Einsichtnahme die Vorgaben der aktuell geltenden Corona-Schutzverordnung und das vor Ort vorgeschriebene Hygienekonzept einzuhalten sind

Gemäß § 20 Abs. 2 UVPG wird der Inhalt dieser Bekanntmachung sowie die auszulegenden Planunterlagen auch auf der Website des zentralen Portals (Umweltverträglichkeitsprüfungen Nordrhein-Westfalen)

https://uvp-verbund.de/nw

im o. g. Zeitraum zugänglich gemacht.

1. Jeder, dessen Belange durch das Vorhaben berührt werden, kann bis spätestens einen Monat nach Ab-

lauf der Auslegungsfrist (§ 21 Abs. 2 UVPG), das ist bis einschließlich zum **14.11.2022**,

- bei der Bezirksregierung Arnsberg Abteilung 6 Bergbau und Energie in NRW, Goebenstr. 25, 44135 Dortmund sowie
- bei den Städten Erkelenz, Grevenbroich, Jüchen, Kaarst, Korschenbroich, Mönchengladbach, Viersen und Willich (Anschriften siehe oben)

Einwendungen gegen den Plan schriftlich erheben.

Die Einwendung muss den geltend gemachten Belang und das Maß der Beeinträchtigung erkennen lassen. Sie sollte den Vor- und Zunamen sowie die Anschrift des jeweiligen Einwenders tragen.

Auf elektronischem Wege können Einwendungen wie folgt erhoben werden:

- durch absenderbestätigte DE-Mail an die Adresse der Bezirksregierung Arnsberg **poststelle@bra-nrw.de-mail.de**

  oder
- durch Übermittlung eines elektronischen Dokumentes mit qualifizierter elektronischer Signatur an die Adresse der Bezirksregierung Arnsberg **poststelle@bra.sec.nrw.de**.

  Es wird auf die Internetseite der Bezirksregierung Arnsberg

  https://www.bra.nrw.de/bezirksregierung/kontakt-besuchszeiten

  verwiesen, die alle benötigten Informationen hierzu enthält.

Grundsätzlich sind Einwendungen gem. § 73 Abs. 4 Satz 1 VwVfG NRW bzw. § 21 UVPG schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen. Die Abgabe von Erklärungen zur Niederschrift wird für dieses Verfahren gemäß § 4 Abs. 1 Satz 1 PlanSiG ausgeschlossen, da die Abgabe einer Niederschrift aufgrund des dynamischen Infektionsgeschehens nicht für den gesamten Zeitraum gewährleistet werden kann. Statt einer Erklärung zur Niederschrift kann gemäß § 4 Abs. 2 Satz 1 PlanSiG die Abgabe von elektronischen Erklärungen auch unter **poststelle@bra.nrw.de** erfolgen.

Einwendungen werden der Vorhabenträgerin in nicht anonymisierter Form weitergeleitet. Die datenschutzrechtlichen Hinweise zur Weitergabe der Einwendungen finden Sie auf der Internetseite der Bezirksregierung:

https://www.bra.nrw.de/bezirksregierung/datenschutz-der-bezirksregierung-arnsberg

unter dem Navigationspunkt:

Datenschutzrechtliche Hinweise zu öffentlichen Bekanntmachungen von Zulassungsverfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung im Rahmen der öffentlichen Anhörung.

Bei Einwendungen, die von mehr als 50 Personen auf Unterschriftenlisten unterzeichnet oder in Form vervielfältigter gleichlautender Texte eingereicht werden (gleichförmige Eingaben), ist auf jeder mit einer Unterschrift versehenen Seite deutlich sichtbar ein Unterzeichner mit Namen und Anschrift als Vertreter der übrigen Unterzeichner zu benennen. Vertreter kann nur eine natürliche Person sein.

Andernfalls können diese Einwendungen unberücksichtigt bleiben (§ 17 Abs. 1 und 2 VwVfG NRW). Ferner wird die Anhörungsbehörde gleichförmige Eingaben insoweit unberücksichtigt lassen, als Unterzeichner ihren Namen oder ihre Anschrift nicht oder unleserlich angegeben haben (§ 17 Abs. 2 Satz 3 VwVfG NRW).

Mit Ablauf der o. g. Frist sind alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen (§ 73 Abs. 4 Satz 3 VwVfG NRW und § 21 Abs. 4 UVPG).

Dies gilt auch für Stellungnahmen von Vereinigungen, die auf Grund einer Anerkennung nach anderen Rechtsvorschriften befugt sind, Rechtsbehelfe nach der Verwaltungsgerichtsordnung gegen die Entscheidung nach § 74 VwVfG NRW einzulegen (§ 73 Abs. 4 Satz 5 und 6 VwVfG NRW).

Der Einwendungsausschluss beschränkt sich nur auf dieses Verwaltungsverfahren.

2. Rechtzeitig erhobene Einwendungen werden in einem Termin oder einer Online-Konsultation nach § 5 Abs. 4 PlanSiG, die auch mit Einverständnis der zur Teilnahme Berechtigten durch eine Telefon- oder Videokonferenz ersetzt werden kann (§ 5 Abs. 5 PlanSiG), erörtert.

   Der Termin bzw. Online-Konsultation werden mindestens eine Woche vorher ortsüblich bekannt gemacht. Diejenigen, die fristgerecht Einwendungen erhoben haben, bzw. bei gleichförmigen Einwendungen deren Vertreter, werden von dem Erörterungstermin bzw. der Online-Konsultation benachrichtigt. Sind mehr als 50 Benachrichtigungen vorzunehmen, so können diese durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden (§ 73 Abs. 6 Satz 4 VwVfG NRW). Der Erörterungstermin ist nicht öffentlich. Zugang zur Online-Konsultation haben nur die zur Teilnahme Berechtigten. Die Vertretung durch einen Bevollmächtigten ist möglich. Die Bevollmächtigung ist durch eine schriftliche Vollmacht nachzuweisen, die zu den Akten der Anhörungsbehörde zu geben ist. Bei Ausbleiben eines Beteiligten in dem Erörterungstermin kann auch ohne ihn verhandelt werden. Das Anhörungsverfahren ist mit Abschluss des Erörterungstermins bzw. der Online-Konsultation beendet.
3. Durch Einsichtnahme in die Planunterlagen, Erhebung von Einwendungen und Stellungnahmen, Teilnahme an einer Erörterung bzw. der Online-Konsultation oder Vertreterbestellung entstehende Kosten werden nicht erstattet.
4. Über die Einwendungen wird nach Abschluss des Anhörungsverfahrens durch die Planfeststellungsbehörde entschieden. Die Zustellung der Entscheidung (Planfeststellungsbeschluss) an die Einwender und diejenigen, die eine Stellungnahme abgegeben haben, kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden, wenn mehr als 50 Zustellungen vorzunehmen sind (§ 74 Abs. 5 Satz 1 VwVfG NRW).
5. Um Dritten die Beurteilung zu ermöglichen, ob und in welchem Umfang sie von den Umweltauswirkungen des Vorhabens betroffen werden können, liegen u. a. umweltbezogene Informationen anhand nachfolgender Unterlagen vor, die Bestandteil der offengelegten Unterlagen sind:

- Wasserrechtlicher Fachbeitrag zur Beurteilung der Einhaltung der Bewirtschaftungsziele nach der EU-Wasserrahmenrichtlinie
- Umweltverträglichkeitsuntersuchung zur Bewertung der Umweltauswirkungen
- Artenschutzrechtliche Untersuchung (nach BNatSchG)

Im Auftrag:

gez. Maximilian Jeglorz

(1445) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 473

557. Anzeige der Firma Oesterberger Bioenergie GmbH, Oesterberge 1, 59889 Eslohe zur störfallrelevanten Änderung einer genehmigungsbedürftigen Anlage

Bezirksregierung Arnsberg Dortmund, 16.08.2022
900-9970540-0001/AAA-0001

Öffentliche Bekanntmachung

einer Entscheidung nach § 15 Abs. 2a des Gesetzes zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG), in Verbindung mit dem Erlass des Ministeriums für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz NRW vom 01.09.2021 zu „Auslegungsfragen zu unbestimmten Rechtsbegriffen zur Umsetzung der Seveso-III-Richtlinie in nationales Recht".

Die Firma Oesterberger Bioenergie GmbH, Oesterberge 1, 59889 Eslohe, hat mit Datum vom 01.06.2022 die störfallrelevante Änderung einer immissionsschutzrechtlich genehmigungsbedürftigen Anlage (hier: Verbrennungsmotoranlage) auf Ihrem Grundstück in 59889 Eslohe, Oesterberge 1, Gemarkung Wentholthausen, Flur 17, Flurstücke 66 und 70 angezeigt.

Die Anzeige umfasst im Wesentlichen die Errichtung und den Betrieb eines Kleinst-BHKW zur Eigenstromversorgung (Eigenstrom-BHKW) sowie die Errichtung eines Notstromaggregats. Darüber hinaus umfasst die Anzeige die geringfügige Anpassung der produzierten Biogasmenge.

Das angezeigte Vorhaben bedarf keiner Genehmigung gemäß § 16a BImSchG. Durch die Änderung der Anlage wird der angemessene Sicherheitsabstand zu benachbarten Schutzobjekten nicht erstmalig unterschritten, räumlich nicht noch weiter unterschritten und auch keine erhebliche Gefahrenerhöhung ausgelöst.

Diese Bekanntmachung kann auch im Internet unter http://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/bekanntmachungen/ eingesehen werden.

Im Auftrag

gez. Sprengel

(170) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 476

558. Ungültigkeitserklärung gemäß § 17 Abs. 5 des Personenbeförderungsgesetzes (PBefG)

Bezirksregierung Arnsberg Arnsberg, 17. 8. 2022
25.16.30-247

Dem Unternehmen SINDBAD-Reisen GmbH, Schleswiger Str. 35, 44145 Dortmund wurde am 10.09.2020 u.a. eine beglaubigte Kopie der Gemeinschaftslizenz mit der Nr. **D-05-001-P-0720-0001** ausgestellt.

Diese beglaubigte Kopie der Gemeinschaftslizenz ist verlorengegangen und wird hiermit für kraftlos erklärt.

Sollte die beglaubigte Kopie der Gemeinschaftslizenz aufgefunden werden, bitte ich mir diese unverzüglich zuzuleiten.

Im Auftrag

gez. Giesen

(70) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 476

C Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen anderer Behörden und Dienststellen

559. Antrag der Firma juwi GmbH, Energie-Allee 1 in 55286 Wörrstadt auf Erteilung einer Genehmigung nach § 4 Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) zur Errichtung und zum Betrieb von einer Anlage zur Nutzung von Windenergie mit einer Gesamthöhe von mehr als 50 Metern in der Gemeinde Wilnsdorf, WEA 4*: Gemarkung: Wilgersdorf, Flur: 10, Flurstück: 46

*** Die Antragstellerin hat bei der Nummerierung der WEA bewusst die WEA 4 als fortlaufende Nummer zum bereits im Verfahren befindlichen Windpark Wilnsdorf (WEA 1-3) gewählt.**

Kreis Siegen-Wittgenstein Siegen, 27.08.2022
Der Landrat
- Amt für Immissionsschutz
und Kreislaufwirtschaft
Sachgebiet Immissionsschutz
70.1-970.0004/22/1.6.2

Öffentliche Bekanntmachung gemäß § 10 Abs. 3 Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) i.V.m. § 8 und § 10 Abs. 1 der Neunten Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über das Genehmigungsverfahren – 9. BImSchV)

Die Firma juwi GmbH (vormals juwi AG), Energie-Allee 1 in 55286 Wörrstadt, hat mit Datum vom 02.05.2022 (Eingang bei der Genehmigungsbehörde: 06.05.2022), letztmalig geändert am 05.08.2022, die Erteilung einer Genehmigung nach § 4 Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) zur Errichtung und zum Betrieb von einer Anlage zur Nutzung von Windenergie mit einer Gesamthöhe von mehr als 50 Metern in der Gemeinde Wilnsdorf, WEA 4: Gemarkung: Wilgersdorf, Flur: 10, Flurstück: 46, beantragt.

Das beantragte Vorhaben umfasst im Wesentlichen folgende Aspekte:

1. die Errichtung von einer Windkraftanlage

   Fabrikat: Vestas Wind Systems A/S

   Typ: Vestas V150-5.6 MW (Stahlrohrturm (LDST) und Fundament sowie Sägezahnhinterkante)

   in 57234 Wilnsdorf, WEA 4: Gemarkung: Wilgersdorf, Flur: 10, Flurstück: 46 mit folgenden Koordinaten:

Anlagennummer:	Koordinaten in Gauß-Krüger:	Koordinaten in ETRS89/ UTM-32N:	Koordinaten in WGS 84:	Höhe NHN:
WEA 4	Rechts: 3 3442324,119 Hoch: 5632639,447	Ost: 32 442271 Nord: 5630826	Nord 50° 49' 34,58" Ost: 8° 10' 49,24"	505,94 m

mit den jeweiligen Abmessungen

Nabenhöhe:	148,00 m	über Grund
Gesamthöhe:	223,00 m	
Rotor-Durchmesser:	150,00 m	(3-Blatt-Rotor, pitchgeregelt)

und einer Anlagenleistung (elektrische Nennleistung) von max. 5.600 kW;

2. die Herrichtung von Fundament, Kranstellflächen, Turmzufahrt, Kranbetriebsflächen sowie Montage- und Lagerflächen an WEA 4 zuzüglich Anbindungen an vorhandene sowie auszubauende Wege in dem in den Antragsunterlagen dargestellten Umfang.
3. den Betrieb der errichteten Anlagen in der Zeit von 00.00 Uhr bis 24.00 Uhr.

Eingeschlossene Genehmigungen, Erlaubnisse, Zulassungen und Zustimmungen gemäß § 13 BImSchG:

1. Baugenehmigung gemäß § 63 Bauordnung für das Land Nordrhein-Westfalen – Landesbauordnung 2018 (BauO NRW 2018)
2. die Zustimmung der Luftfahrtbehörde gemäß § 14 Abs. 1 Luftverkehrsgesetz (LuftVG)
3. die Zulassung einer Befreiung nach Ziffer 2.2, Abschnitt E, Buchstabe d) des Landschaftsplanes Wilnsdorf vom Bauverbot für das Landschaftsschutzgebiet Wilnsdorf
4. die Waldumwandlungsgenehmigung nach § 39 Landesforstgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesforstgesetz – LFoG)

Die eine Windkraftanlage soll im 4. Quartal 2024 in Betrieb genommen werden.

Die Anlage gehört zu den unter Nr. 1.6.2 Verfahrensart (V) des Anhangs 1 der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) genannten Anlagen zur Nutzung von Windenergie mit einer Gesamthöhe von mehr als 50 Metern.

Das Vorhaben fällt zugleich unter § 2 Abs. 4 Nr. 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in Verbindung mit § 1 Abs. 1 Nr. 1 UVPG und Nr. 17.2.3 der Anlage 1, Spalte 2 (S) UVPG (Forstliche und landwirtschaftliche Vorhaben 1 ha bis weniger als 5 ha Wald).

Eine Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) gemäß § 1 Abs. 2 der Neunten Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes – Verordnung über das Genehmigungsverfahren (9.BImSchV) ist dabei unselbständiger Teil des Genehmigungsverfahrens.

Für das Vorhaben besteht hier nach § 7 Abs. 3 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) die Pflicht zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP), weil die Vorhabenträgerin dies beantragt hat und der Kreis Siegen-Wittgenstein das Entfallen einer gesonderten Vorprüfung als zweckmäßig erachtet hat. Wegen der Pflicht zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung ist daher über die Zulässigkeit des Vorhabens gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 lit. c der 4. BImSchV im förmlichen Genehmigungsverfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung nach § 10 BImSchG zu entscheiden. Ein UVP-Bericht wurde als Bestandteil der Antragsunterlagen vorgelegt.

Unselbstständiger Teil des Genehmigungsverfahrens ist die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) gemäß § 1 Abs. 2 der Neunten Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes – Verordnung über das Genehmigungsverfahren (9.BImSchV).

Das Vorhaben bedarf insgesamt einer immissionsschutzrechtlichen Genehmigung nach § 4 Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) und wird hiermit gemäß §§ 8 ff. der 9. BImSchV i.V.m. § 10 Abs. 3 Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) öffentlich bekannt gemacht.

Neben der immissionsschutzrechtlichen Genehmigung sind noch weitere behördliche Entscheidungen im Zusammenhang mit der Errichtung und dem Betrieb der einen Windkraftanlag erforderlich. Soweit diese nicht durch die Konzentrationswirkung gemäß § 13 BImSchG erfasst sind, sind diese Gegenstand gesonderter Verfahren.

Für die Durchführung des Genehmigungsverfahrens nach dem BIm-SchG ist der Kreis Siegen-Wittgenstein als Untere Immissionsschutzbehörde gemäß § 1 Abs. 3 der Zuständigkeitsverordnung Umweltschutz (ZustVU) zuständig.

Das Vorhaben sowie der Antrag der juwi GmbH werden hiermit gemäß der §§ 8 ff. der 9. BImSchV i.V.m. § 10 BImSchG bekanntgemacht.

Nach § 9 Abs. 1 Nr. 3 der 9. BImSchV muss die Bekanntmachung auch die Bezeichnung der für das Vorhaben entscheidungserheblichen Berichte und Empfehlungen, die der Genehmigungsbehörde zum Zeitpunkt des Beginns des Beteiligungsverfahrens vorliegen, enthalten. Dies sind insbesondere:

1. Bericht zur Umweltverträglichkeitsprüfung zum Genehmigungsverfahren für eine geplante Windenergieanlage im Windenergieprojekt Wilnsdorf II von ecoda GmbH & Co. KG vom 06.04.2022
2. Landschaftspflegerischer Begleitplan (Teil I: Eingriffsbilanzierung) zum Genehmigungsverfahren für eine geplante Windenergieanlage im Windenergieprojekt Wilnsdorf II von ecoda GmbH & Co. KG vom 01.04.2022
3. Landschaftspflegerischer Begleitplan (Teil II: Maßnahmenkonzept zum Ausgleich und Ersatz) zum Genehmigungsverfahren für eine geplante Windenergieanlage im Windenergieprojekt Wilnsdorf II von ecoda GmbH & Co. KG vom 01.04.2022
4. Fachbeitrag zur Artenschutz-Vorprüfung (ASP I) im Zusammenhang mit einer Windenergieplanung in der Gemeinde Wilnsdorf (Kreis Siegen-Wittgenstein) von ecoda GmbH & Co. KG vom 04.01.2022
5. Fachbeitrag zur vertiefenden Artenschutzprüfung (ASP-Stufe II) zum Genehmigungsverfahren von einer geplanten Windenergieanlage in der Gemeinde Wilnsdorf (Kreis Siegen-Wittgenstein) von ecoda GmbH & Co. KG vom 23.02.2022
6. Ornithologisches Sachverständigengutachten zum geplanten Windpark-Standort „Wilnsdorf II“, Kreis Siegen-Wittgenstein vom Büro für faunistische Fachfragen, Dipl.-Biologe Matthias Korn vom 21.09.2021
7. Ergebnisbericht zu avifaunistischen Erfassungen im Jahr 2019 im Zusammenhang mit einer Windkraftplanung in der Gemeinde Wilnsdorf von ecoda GmbH & Co. KG vom 24.01.2022

8. Ergebnisbericht zu avifaunistischen Erfassungen im Jahr 2018 im Zusammenhang mit einer Windkraftplanung in der Gemeinde Wilnsdorf von ecoda GmbH & Co. KG vom 24.01.2022
9. Fledermauskundliches Fachgutachten zum geplanten Windpark-Standort Wilnsdorf II vom Büro für faunistische Fachfragen, Dipl.-Biologe Matthias Korn vom 25.11.2021
10. Natura 2000-Verträglichkeitsprüfung zum geplanten Windpark-Standort „Wilnsdorf II“ vom Büro für faunistische Fachfragen, Dipl.-Biologe Matthias Korn vom 23.09.2021
11. Naturschutzfachliche Einschätzung zur Befreiung von den Verboten des Landschaftschutzes von Froelich & Sporbeck Umweltplanung und Beratung vom 11.01.2022
12. Schallimmissionsgutachten für die Windenergieanlagen am Standort „Wilnsdorf II“ gemäß TA Lärm von MeteoServ – Ingenieurbüro für Meteorologische Dienstleistungen GbR, Bericht Nr. NO-WF-AL-0921 vom 14.09.2021
13. Schallimmissionsgutachten für die Windenergieanlagen am Standort „Wilnsdorf II“ gemäß den LAI-Hinweisen (Interimsverfahren) von MeteoServ – Ingenieurbüro für Meteorologische Dienstleistungen GbR, Bericht Nr. NO-WFII-IN-0921 vom 14.09.2021
14. Schattenwurfgutachten Wilnsdorf II – Gutachten zur Ermittlung des Schattenwurfs am Standort Wilnsdorf II – von juwi AG vom 04.11.2021 -100002351 Rev.0
15. Fachbeitrag Boden- und Gewässerschutz – Gefährdungseinschätzung und Schutzkonzept, sk/hb/2019298.40, vom Juli 2021
16. Gutachten zur Standorteignung von Windenergieanlagen nach DIBt 2012 für den Windpark Wilnsdorf Deutschland, von I17-Wind GmbH & Co. KG, Bericht Nr.: I17-SE-2021-408 vom 22.12.2021
17. Signaturtechnisches Gutachten zur Planung von Windenergieanlagen im Gebiet Wilnsdorf II im Einflussbereich der militärischen Radaranlage Erndtebrück, von Airbus Defence and Space GmbH, Gutachten Nr.: TEYYX-042/21 vom 31.08.2021

Der Antrag auf Erteilung der Genehmigung und alle Unterlagen werden in der Zeit von

Montag, den 05.09.2022
bis einschließlich Dienstag, den 04.10.2022

im zentralen UVP-Portal des Landes NRW bereitgestellt und können dort unter folgendem Link abgerufen werden:

https://www.uvp-verbund.de/nw

Der Antrag auf Erteilung der Genehmigung und die Unterlagen liegen im vorbezeichneten Zeitraum außerdem bei den nachstehend genannten Stellen aus und können dort wie folgt eingesehen werden:

beim Kreis Siegen-Wittgenstein, Koblenzer Straße 73, 57072 Siegen, nach vorheriger telefonischer Vereinbarung bei Herrn Matthias Becher, Tel.: 0271 – 3332064 oder Herrn Andreas Jung, Tel.: 0271 – 3332065)

bei der Gemeinde Wilnsdorf im Rathaus, Marktplatz 1, 57234 Wilnsdorf nach vorheriger telefonischer Vereinbarung bei Herrn Martin Runkel, Tel.: 02739 – 802170

bei der Gemeinde Burbach im Rathaus, Eicher Weg 13, 57299 Burbach nach vorheriger telefonischer Vereinbarung bei Frau Anna-Lena Herrmann, Tel.: 02736 – 4584

bei der Gemeinde Dietzhölztal im Rathaus, Hauptstraße 92, 35716 Dietzhölztal nach vorheriger telefonischer Vereinbarung bei Herrn Mario Schmitt, Tel.: 02774 – 80726

bei der Stadt Netphen im Rathaus, Amtsstraße 2+6, 57250 Netphen nach vorheriger telefonischer Vereinbarung bei Frau Ilka Rosenthal, Tel.: 02738 – 603225

beim Magistrat der Stadt Haiger im Rathaus, Marktplatz 7, 35708 Haiger nach vorheriger telefonischer Vereinbarung bei Frau Kerstin Kring (Fachbereich III Bauverwaltung, städt. Infrastruktur Stadtplanung, Wirtschaftsförderung), Tel.: 02773 – 811183 oder bei Frau Nadine Minor (Fachdienst I.4, Foyer, Öffentlichkeitsarbeit), Tel.: 02773 – 811888

Hinweis:
Auch während der eingeschränkten Zugangsmöglichkeiten der o.g. Dienstgebäude aufgrund der Coronapandemie wird eine Einsichtnahme gewährleistet.

Etwaige Einwendungen gegen das Vorhaben können in der Zeit vom

Montag, den 05.09.2022 bis einschließlich
Freitag, den 04.11.2022

beim Kreis Siegen-Wittgenstein oder bei den übrigen o.g. Stellen, bei denen der Antrag und die dazu gehörigen Unterlagen zur Einsicht ausliegen bzw. auslagen, schriftlich erhoben werden (unter Angabe des Aktenzeichens Nr.: 70.1-970.0004/22/1.6.2, Anschrift des Kreises Siegen-Wittgenstein: Koblenzer Straße 73, 57072 Siegen Telefax: 0271-333292064). Ebenfalls können Einwendungen auf elektronischem Wege an die Adresse immissionsschutz@siegen-wittgenstein.de zugesandt werden.

Die Einwendungen müssen den Namen und die volle leserliche Anschrift der Einwenderin/des Einwenders tragen. Nach Ablauf der Einwendungsfrist sind alle Einwendungen für das Genehmigungsverfahren ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen.

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.

Nach Ablauf der Einwendungsfrist entscheidet die Genehmigungsbehörde gemäß § 10 Abs. 6 BImSchG, ob ein Erörterungstermin durchgeführt wird, in dem dann die form- und fristgerecht erhobenen Einwendungen erörtert werden. Es handelt sich hiermit um eine Ermessensentscheidung der Genehmigungsbehörde.

Der geplante Erörterungstermin findet am

Montag, den 12.12.2022 um 10.00 Uhr

in der Festhalle Wilnsdorf, Rathausstraße 9 in 57234 Wilnsdorf statt und kann -falls erforderlich- am folgenden Tag fortgesetzt werden.

Sollte der Erörterungstermin nicht oder nicht an dem o.g. Termin stattfinden, wird dies rechtzeitig öffentlich auf der Internetseite des Kreises Siegen-Wittgenstein unter https://www.siegen-wittgenstein.de/Kreisverwaltung/Aktuelles/Bekanntmachungen sowie in den ortsüblichen Zeitungen und im UVP-Portal des Landes NRW https://www.uvp-verbund.de/nw bekannt gemacht.

Der Erörterungstermin ist öffentlich. Das Recht, sich an der Erörterung zu beteiligen, haben jedoch neben den Vertretern der beteiligten Behörden und dem Vorhabenträger und dessen Beauftragten nur diejenigen, die rechtzeitig Einwendungen erhoben haben. Zur Feststellung der Identität sind Ausweispapiere beim Erörterungstermin 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 Antragstellers 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. Die öffentliche Bekanntmachung der Entscheidung über den Antrag würde über die gleichen Medien erfolgen, über die auch diese öffentliche Bekanntmachung erfolgt.

Im Auftrag

gez. A. Jung

(1340) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 476

560. Aufgebot der Sparkasse Bochum

Der Gläubiger der Sparurkunden (ZuwSpar Plus) Nrn. DE54 4305 0001 0305 2932 35, DE76 4305 0001 0305 2932 27 und DE22 4305 0001 0305 2770 30 hat das Aufgebot beantragt.

Aus diesem Grund wird hiermit die Sperre der Guthabens angeordnet.

Der **jetzige** Inhaber der von der Sparkasse Bochum ausgestellten Sparurkunden Nrn. DE54 4305 0001 0305 2932 35, DE76 4305 0001 0305 2932 27 und DE22 4305 0001 0305 2770 30 wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten, spätestens in dem am 28. 11. 2022, 10.00 Uhr, vor dem unterzeichneten Sparkassenvorstand anberaumten Aufgebotstermin seine Rechte unter Vorlage der Sparurkunden anzumelden, widrigenfalls die Kraftloserklärung der Sparurkunden erfolgen wird.

H 53/22

Bochum, 15. 8. 2022

Sparkasse Bochum

Der Vorstand

L. S. gez. 2 Unterschriften

(100) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 479

561. Aufgebot der Sparkasse Bochum

Der Gläubiger der Sparurkunde (ZuwSpar Plus) Nr. DE08 4305 0001 0348 5322 01 hat das Aufgebot beantragt.

Aus diesem Grund wird hiermit die Sperre des Guthabens angeordnet.

Der **jetzige** Inhaber der von der Sparkasse Bochum ausgestellten Sparurkunde Nr. DE08 4305 0001 0348 5322 01 wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten, spätestens in dem am 28. 11. 2022, 9.00 Uhr, vor dem unterzeichneten Sparkassenvorstand anberaumten Aufgebotstermin seine Rechte unter Vorlage der Sparurkunde anzumelden, widrigenfalls die Kraftloserklärung der Sparurkunde erfolgen wird.

M 54/22

Bochum, 11. 8. 2022

Sparkasse Bochum

Der Vorstand

L. S. gez. 2 Unterschriften

(90) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 479

562. Aufgebot der Sparkasse Bochum

Der Gläubiger des Sparbuches Nr. DE47 4305 0001 0314 5340 66 hat das Aufgebot beantragt.

Aus diesem Grund wird hiermit die Sperre des Guthabens angeordnet.

Der **jetzige** Inhaber des von der Sparkasse Bochum ausgestellten Sparkassenbuches Nr. DE47 4305 0001 0314 5340 66 wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten, spätestens in dem am 28. 11. 2022, 9.30 Uhr, vor dem unterzeichneten Sparkassenvorstand anberaumten Aufgebotstermin seine Rechte unter Vorlage des Sparkassenbuches anzumelden, widrigenfalls die Kraftloserklärung des Sparkassenbuches erfolgen wird.

J 55/22

Bochum, 11. 08. 2022

Sparkasse Bochum

Der Vorstand

L. S. gez. 2 Unterschriften

(90) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 479

563. Beschluss der Sparkasse Bochum

Das abhandengekommene, am 21. 4. 2022 aufgebotene Sparkassenbuch Nr. DE70 4305 0001 0307 2884 31 ist bis zum Ablauf der Aufgebotsfrist nicht vorgelegt worden.

Das Sparkassenbuch Nr. DE70 4305 0001 0307 2884 31 wird für kraftlos erklärt.

H 34/22

Bochum, 8. 8. 2022

Sparkasse Bochum

Der Vorstand

L. S. gez. 2 Unterschriften

(64) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 479

564. Aufgebot der Sparkasse Hattingen

Wir bieten das Sparkassenbuch mit der Kontonummer 301 529 095 hierdurch auf.

Der Inhaber des Sparkassenbuches muss innerhalb von 3 Monaten seine Rechte unter Vorlage des Sparkassenbuches geltend machen. Nach Ablauf dieser Frist wird das Sparkassenbuch für kraftlos erklärt.

Hattingen, 11. 8. 2022

Sparkasse Hattingen

Der Vorstand

(45) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 480

565. Aufgebot der Sparkasse Hattingen

Wir bieten das Sparkassenbuch mit der Kontonummer 305 004 798 hierdurch auf.

Der Inhaber des Sparkassenbuches muss innerhalb von 3 Monaten seine Rechte unter Vorlage des Sparkassenbuches geltend machen. Nach Ablauf dieser Frist wird das Sparkassenbuch für kraftlos erklärt.

Hattingen, 11. 8. 2022

Sparkasse Hattingen

Der Vorstand

(45) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 480

566. Aufgebot der Sparkasse Hattingen

Wir bieten das Sparkassenbuch mit der Kontonummer 407 035 542 hierdurch auf.

Der Inhaber des Sparkassenbuches muss innerhalb von 3 Monaten seine Rechte unter Vorlage des Sparkassenbuches geltend machen. Nach Ablauf dieser Frist wird das Sparkassenbuch für kraftlos erklärt.

Hattingen, 11. 8. 2022

Sparkasse Hattingen

Der Vorstand

(45) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 480

567. Kraftloserklärung der Sparkasse Hattingen

Wir erklären das Sparkassenbuch mit der Kontonummer 303 928 295, ausgestellt von der Sparkasse Hattingen, hiermit gemäß Teil II Abschnitt 6.1.2.6 AVV zum Sparkassengesetz für kraftlos.

Hattingen, 11. 8. 2022

Sparkasse Hattingen

Der Vorstand

(45) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 480

568. Kraftloserklärung der Sparkasse Hattingen

Wir erklären das Sparkassenbuch mit der Kontonummer 420 107 260, ausgestellt von der Sparkasse Hattingen, hiermit gemäß Teil II Abschnitt 6.1.2.6 AVV zum Sparkassengesetz für kraftlos.

Hattingen, 10. 8. 2022

Sparkasse Hattingen

Der Vorstand

(45) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 480

569. Kraftloserklärung der Sparkasse Witten

Die von der Sparkasse Witten ausgestellten Sparkassenbücher mit den Nummern 300 907 128, 405 011 214, 405 011 495, 405 015 702 und 405 016 122 werden hiermit, nachdem die Aufgebotsfrist abgelaufen ist, gem. Abschnitt 6 der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum Sparkassengesetz für kraftlos erklärt.

Witten, 5. 8. 2022

lke

Sparkasse Witten

Der Vorstand

gez. Herr Wagner gez. i. A. Herr Sudwischer

(60) Abl. Bez. Reg. Abg. 2022, S. 480

E Sonstige Mitteilungen

Auflösung eines Vereins

Der Verein „Kleines Kulturforum Werdohl e. V.“, eingetragen beim Amtsgericht Iserlohn unter VR 10614, ist aufgelöst. Gläubiger des Vereins werden gebeten, etwaige Ansprüche bei dem Liquidator anzumelden.

Heinz Rohe, Berentroper Berg 2, 58809 Neuenrade

(28)

Wir teilen schon seit 1959.

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

Mitglied der actalliance

Brot für die Welt

Würde für den Menschen.

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 € 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:

becker druck
PRINT · DIGITAL · PUBLISHING

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/