



Dienstvereinbarung
über die unidirektionale Datenaustauschnittstelle
zwischen SAP-HR und dem
Computer-Aided-Facility-Management-System (CAFM)
BuiSy-Client-Server®

Die Dienstvereinbarung wird gemäß §78 Niedersächsischem Personalvertretungsgesetz (Nds. PersVG) geschlossen.

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweckbestimmung
- § 3 Autorisierung zur Nutzung der Austauschdaten
- § 4 Betrieb des Systems
- § 5 Rechte und Pflichten der Beschäftigten
- § 6 Datenschutz
- § 7 Informationsrechte des Personalrates
- § 8 Verletzung der Dienstvereinbarung
- § 9 Allgemeines
- § 10 Schlussbestimmungen



§ 1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung zum unidirektionalen Datenaustausch zwischen SAP-HR (Personal-Management-System) und BuiSy-Client-Server® (Liegenschafts- und Gebäudemanagement) gilt

persönlich

für alle durch den Datenaustausch betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bereichs Humanmedizin der Georg-August-Universität Göttingen;

räumlich

für alle informationstechnologisch-gestützten Arbeitsplätze, in Verbindung mit dem o.g. Datenaustausch;

sachlich

für die SAP-HR-Datennutzung innerhalb von BuiSy-Client-Server®.

§ 2 Zweckbestimmung des Datenaustausches

Der Bereich Humanmedizin – Medizinische Fakultät und Universitätsklinikum – hat sich 2001 zur Einführung eines Computer-Aided-Facility-Management-Systems (nachfolgend „CAFM“) – computergestütztes Liegenschafts- und Gebäudemanagement – entschlossen. Die Einführung erfolgt in den Jahren 2002 und 2003.

Es handelt sich um das Produkt BuiSy-Client-Server® (nachfolgend „BCS“) der Firma agiplan TechnoSoft Aktiengesellschaft, Mühlheim an der Ruhr (nachfolgend „aTS“), übergegangen an die CONJECT AG, München, vertreten durch die CONJECT GmbH, Duisburg.

Die Einführung fußt auf einem Gemeinschaftsprojekt zwischen der Georg-August-Universität und dem Bereich Humanmedizin. Die BCS-Anwendung wird systemtechnisch zentral in der Betriebseinheit Informationstechnologie (nachfolgend „BE-IT“) des Bereiches Humanmedizin betrieben. Die Trennung der Programm- und Datenbereiche erfolgt in Form der integrierten BCS-Mandantensteuerung.

Der Vorstand des Bereiches Humanmedizin und der Personalrat des Bereichs Humanmedizin schließen diese Dienstvereinbarung in Kenntnis des Umstands, dass sich das Programmsystem derzeit im Aufbau (lfd. Customizing) befindet und demnach noch nicht die volle Funktionalitäten für alle Module sowie zugehörige Workflows (integrierte und systemseitig gestützte Prozesse) entwickelt und implementiert wurden. Die Parteien sind sich daher einig, die Dienstvereinbarung erforderlichenfalls gemäß der Weiterentwicklung anzupassen.

Die in dem BCS-Anwendungssystem enthaltenen Module Liegenschaftsmanagement (LM), Reinigungsbewirtschaftung (RB) und Schlüsselverwaltung (SV) erfordern zur Entfaltung der umfassenden Funktionalitäten den selektiven Austausch von Personaldaten. Hierfür wurde eine unidirektionale



Schnittstelle konfiguriert, über die der Datentransport von SAP-HR (Export) zum BCS-System (Import) erfolgt. Das dafür festgelegte Datenaustauschformat wird als Anhang Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.

Gemäß dem derzeitigen Entwicklungsstand werden HR-Personaldaten für folgende Funktionalitäten benötigt:

- Modul Liegenschaftsmanagement (LM) – Raumzuweisungen,
- Modul Reinigungsbewirtschaftung (RB) – Planung und Steuerung der Personalbesetzung für Reinigungsreviere (Personaleinsatzplanung),
- Modul Schlüsselverwaltung (SV) – Konventionelle Schlüsselausgabe und computergestützte Zutrittssteuerung über Kartensysteme oder Transponder.

Bezüglich der HR-Austauschdaten findet keine Leistungskontrolle über einzelne Personen oder Personengruppen statt. Andere Kontrollen, wie z.B. bezüglich der Rückgabe von Dienstschlüsseln bei längeren Abwesenheiten (z.B. Beurlaubung), sind in einer Anlage zu dieser Dienstvereinbarung zu regeln.

§ 3 Autorisierung zur Nutzung der Austauschdaten

(1) Autorisiert zur Nutzung der Austauschdaten sind ausschließlich die BCS-Nutzer der o.g. Module. Den jeweiligen Leitern/innen der anwendenden Geschäftsbereiche¹ obliegt hierbei die Verantwortung für den korrekten Umgang mit den übertragenen Austauschdaten sowie bezüglich der Einhaltung dieser Dienstvereinbarung. Der Umfang des Zugangs zu den HR-Austauschdaten ist im Rahmen des BCS-Berechtigungskonzeptes einzuschränken. Die BCS-Nutzer-Berechtigungen sind auf schriftlichen Antrag zentral von der BE-IT zu erteilen und zu verwalten.

(2) Der Transfer der HR-Austauschdaten erfolgt automatisiert bzw. computergestützt an allen Werktagen eines Kalenderjahres.

(3) Die Austauschdaten werden nachts auf dem CAFM-Server für den Import in das BCS-System bereitgestellt.

§ 4 Betrieb des Systems

(1) Für Wartungszwecke durch den Softwarelieferanten kann eine entsprechend abgesicherte Fernwartungsverbindung eingerichtet werden.

(2) Die Nutzung der HR-Austauschdaten erfolgt nach den Regeln der ordnungsgemäßen Datenverarbeitung unter Berücksichtigung der entsprechenden datenschutzrechtlichen Gesetze und Richtlinien.

¹ GB3 – Infrastrukturelles Gebäudemanagement, GB4 – Technisches Gebäudemanagement, GB6 - Hotelleistungen.



(3) Die im BCS-System gewonnenen Daten dürfen nur im Rahmen der Zweckbestimmungen des § 2 und gemäß den Dienstaufgaben verwendet werden.

(4) Der Personalrat erhält die Möglichkeit, die Dokumentation der Datenbeschreibung für den HR-Export bzw. den CAFM-Import in Bezug auf mitbestimmungsrelevante Punkte einzusehen.

§ 5 Rechte und Pflichten

(1) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden umfassend und in geeigneter Weise über die Wirkungsweise der vom Datenaustausch berührten Module informiert.

(2) Jede/r Beschäftigte/r hat das Recht, sich ihre/seine gespeicherten Daten darstellen zu lassen. Alle Beschäftigten erhalten auf Anforderung einen vollständigen Ausdruck der zu ihrer Person gespeicherten Daten und deren Übermittlungen. Zu dieser Information gehören die Datenfeldbezeichnungen und der aktuelle gespeicherte Inhalt der Datenfelder. Dieser Ausdruck ist in nachvollziehbarer, verständlicher Form und kostenlos seitens des angefragten Geschäftsbereiches zur Verfügung zu stellen. Die Auskunftssuchenden werden weder erfasst noch wird die Anfrage ausgewertet.

§ 6 Datenschutz

(1) Es gelten die allgemeinen Bestimmungen des Bundes- und des Nds. Landesdatenschutzgesetzes.

Insbesondere wird sichergestellt:

1. Es dürfen nur HR-Austauschdaten gespeichert und verarbeitet werden, die für den jeweiligen Zweck erforderlich sind.
2. Die Bestimmungen zum Datenaustausch und zur Speicherung von Daten müssen klar und eindeutig sein.
3. Die Betroffenen müssen in der Lage sein, zu übersehen, welche ihrer Daten zu welchen Zwecken erfasst, gespeichert und verarbeitet werden.

(2) Die Dienststelle stellt in Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten des Bereichs Humanmedizin durch geeignete Maßnahmen sicher, dass die im BCS-System erfassten und/oder verarbeiteten Daten vor Zugriffen unberechtigter Dritter geschützt werden.



(3) Die im BCS-System gewonnenen Daten dürfen nur im Rahmen der Zweckbestimmungen des § 2 und gemäß den Dienstaufgaben verwendet werden.

(4) Der Personalrat erhält die Möglichkeit, die Dokumentation der Datenbeschreibung für den HR-Export bzw. den CAFM-Import in Bezug auf mitbestimmungsrelevante Punkte einzusehen.

§ 5 Rechte und Pflichten

(1) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden umfassend und in geeigneter Weise über die Wirkungsweise der vom Datenaustausch berührten Module informiert.

(2) Jede/r Beschäftigte/r hat das Recht, sich ihre/seine gespeicherten Daten ~~von der unter §4, Abs.1, Satz 2 benannten Person darstellen zu lassen.~~ /
Alle Beschäftigten erhalten auf Anforderung einen vollständigen Ausdruck der zu ihrer Person gespeicherten Daten und deren Übermittlungen. Zu dieser Information gehören die Datenfeldbezeichnungen und der aktuelle gespeicherte Inhalt der Datenfelder. Dieser Ausdruck ist in nachvollziehbarer, verständlicher Form und kostenlos seitens des angefragten Geschäftsbereiches zur Verfügung zu stellen. Die Auskunftssuchenden werden weder erfasst noch wird die Anfrage ausgewertet.

§ 6 Datenschutz

(1) Es gelten die allgemeinen Bestimmungen des Bundes- und des Nds. Landesdatenschutzgesetzes.

Insbesondere wird sichergestellt:

1. Es dürfen nur HR-Austauschdaten gespeichert und verarbeitet werden, die für den jeweiligen Zweck erforderlich sind.
2. Die Bestimmungen zum Datenaustausch und zur Speicherung von Daten müssen klar und eindeutig sein.
3. Die Betroffenen müssen in der Lage sein, zu übersehen, welche ihrer Daten zu welchen Zwecken erfasst, gespeichert und verarbeitet werden.

(2) Die Dienststelle stellt in Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten des Bereichs Humanmedizin durch geeignete Maßnahmen sicher, dass die im BCS-System erfassten und/oder verarbeiteten Daten vor Zugriffen unberechtigter Dritter geschützt werden.



§ 7 Informationsrechte des Personalrates

Der Personalrat hat in Absprache mit dem Vorstand des Bereiches Humanmedizin oder eines autorisierten Vertreters / einer autorisierten Vertreterin das Recht, sich jederzeit, auch stichprobenweise, davon zu überzeugen, dass diese Dienstvereinbarung eingehalten wird.

§ 8 Verletzung der Dienstvereinbarung

(1) Werden unter Umgehung dieser Dienstvereinbarung Erweiterungen oder Veränderungen bezüglich des Datenaustausches vorgenommen, so sind diese Teile des BCS-Systems auf verlangen des Personalrats unverzüglich zu korrigieren.

(2) Unzulässigerweise gespeicherte oder verarbeitete HR-Austauschdaten müssen unverzüglich gelöscht werden.

(3) Maßnahmen, die auf Informationen beruhen, die unter Verletzung dieser Dienstvereinbarung gewonnen wurden, dürfen nicht zu negativen personalrechtlichen Auswirkungen führen.

§ 9 Allgemeines

(1) Im Übrigen gelten die Grundsätze der Rahmendienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung datenverarbeitender Systeme vom 26.02.1997.

(2) Alle aus dem BCS-System abgeleiteten Daten unterliegen der gesetzlichen und tariflichen Vertraulichkeit.

(3) Das BCS-System ist ausschließlich im Rahmen der Aufgabenerfüllung dienstlich zu nutzen.

Dies bedingt, dass die missbräuchliche Nutzung von Auskunftsfunktionen rechtliche Konsequenzen bis zur Kündigung, Strafanzeige und ähnliches nach sich zieht. Anträge auf Auswertung personenbezogener Daten zum Zweck der Analyse von Arbeitsabläufen und etwaigem Fehlverhalten müssen der Leitung des Geschäftsbereichs Personal (GB2) vorgetragen werden. Dieser entscheidet, ob dem Antrag entsprechend nach dem Sechs-Augen-Prinzip eine Überprüfung unter Beteiligung des Personalrats, der Personalabteilung und dem Datenschutzbeauftragten durch das Medizinische Rechenzentrum durchgeführt wird.

§ 10 Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft.

Georg-August-Universität Göttingen
Stiftung öffentlichen Rechts
Bereich Humanmedizin
Universitätsklinikum und Medizinische Fakultät



Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende gekündigt werden. In diesem Fall sind beide Seiten aufgerufen, innerhalb eines halben Jahres eine neue Vereinbarung abzuschließen.

Sollten Teile dieser Dienstvereinbarung nichtig sein oder ungültig werden, so bleiben die übrigen Regelungen unberührt.

Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform.

Etwasige Anlagen sind dem Personalrat gesondert vorzulegen. Der Personalrat kann sich innerhalb von zwei Wochen dazu äußern.

Die Anlagen dieser Vereinbarung werden fortlaufend aktualisiert und können ohne Kündigung dieser Vereinbarung geändert werden. Der Personalrat wird bei jeder Änderung entsprechend beteiligt.

Die Vereinbarung wird unverzüglich veröffentlicht.

12 11 2



Anhang

A1: Liste der vereinbarten Abwesenheitskennzeichen

Abwesenheitsart	Text
0140	Abordnung mit Bezügen
0141	Abordnung ohne Bezüge
0333	Sonderurlaub ohne Bezüge <12 Monate
0334	Sonderurlaub ohne Bezüge fam. Gründe <12 Monate
0335	Sonderurlaub ohne Bezüge wicht. Grund <12 Monate
0336	Sonderurlaub § 3 mit Bezügen
0337	Sonderurlaub § 2 mit Bezügen
0338	Sonderurlaub § 4 II mit Bezügen
0339	Sonderurlaub § 7 – Entw.Hilfe
0354	Sonderurlaub NBG arb.markt. Gründe
0355	Sonderurlaub NBG fam. Gründe
0356	Sonderurlaub NBG Arb.Zeit Konto
0357	Forschungssemester
0370	Sonderurlaub ohne Bezüge <12 Monate nach Elternzeit
0371	Sonderurlaub ohne Bezüge >12 Monate nach Elternzeit
0391	Sonderurlaub ohne Bezüge >12 Monate
0392	Sonderurlaub ohne Bezüge fam. Gründe >12 Monate
0393	Sonderurlaub ohne Bezüge wicht. Grund >12 Monate
0395	Freistellung Parlament
0600	Erziehungsurlaub
0601	Elternzeit
0610	Krank ohne Lohnfortzahlung



0611	Rente auf Zeit
0670	Wehrdienst
0671	Zivildienst
0672	Soldat auf Zeit
0673	zusätzl. freiw. Wehrdienst
0675	Entwicklungsdienst
0685	Aussteuerung
0999	ZUV – ATZ-Freistellungsphase

Die Abwesenheitskennzeichen sind durch den Schlüsseldienst auf Relevanz zu prüfen.



Datensatzbeschreibung für die Schnittstelle SAP-HR zu CAFM

Stand: BE-IT, 22. September 2003

Data: begin of DATA_TAB occurs 0,

WERKS(4),	"Teilbereich
PERNR(8),	"Personalnummer
NACHN(40),	"Nachname
VORNA(40),	"Vorname
NAMZU(15),	"Namenszusatz
VORSW(15),	"Vorsatzwort
ORGEH(8),	"Organisationseinheit
ORGEH_t(40),	"Organisationseinheit-Text
ORGEH_k(2),	"Zwei letzte Stellen v. Org.Ein.-Kürzel
VDSK1(14),	"Organisationsschlüssel
VDSK1_t(40),	"Organisationsschlüssel-Text
KOSTL(10),	"Kostenstelle
TITEL(15),	"Titel
NAME2(40),	"Geburtsname
GESCH(1),	"Geschlecht
WOSTD(5),	"Wochenstunden
SCHKZ(8),	"Arbeitszeitplanregel
STRAS(60),	"Straße und Hausnummer
pstlz(10),	"PLZ
ORT01(40),	"Ort
STELL(8),	"Stellenschlüssel
STELL_T(25),	"Stellenschlüssel-Text
DHIRE(8),	"Eintritt
KONDT(8),	"Eintritt in Konzern
DFIRE(8),	"Austritt
BDEGR(3),	"Zutrittskontrollgruppe
telefon(100),	"Telefon
telefax(100),	"Telefax
email(100),	"Email
AWART(4),	"Abwesenheitsart



ATEXT(25), "Abwesenheitsart - Text
begda2001(8), "Abwesenheitsart - Beginn
endda2001(8), "Abwesenheitsart - Ende
dfb(2), "Dienst-/Funktionsbezeichnung
dfbtext(60), "Dienst-/Funktionsbezeichnung - Text

END OF DATA_TAB.

Die vorstehenden Datensatzfelder werden über den Kommunikationsgateway der BE-IT an das CAFM-System BuiSy-Client-Server® übertragen. Die Nutzung erfolgt ausschließlich im Rahmen der geschlossenen Dienstvereinbarung.