

**Anlage 2 Daten**

In diesem Dokument sind die Arten der in SP-Expert gespeicherten mitarbeiterbezogenen Daten und ihre Zweckbestimmung im Rahmen der Funktionsbereiche genannt.

**1. Personalstammdaten**

Folgende mitarbeiterbezogene Stammdaten werden gespeichert und für die jeweiligen Funktionsbereiche verwendet.

<b>Personalstammdaten</b>	<b>Kommt-Geht</b>	<b>Personal-einsatz-planung</b>	<b>Produkt-erfassung</b>	<b>Zutritt</b>
Personalnummer	X	X	X	X
Name	X	X	X	X
Geburtsdatum	X	X	-	-
Eintrittsdatum	X	X	X	X
Austrittsdatum	X	X	X	X
Privatanschrift	-	dezentral	-	-
Dienstbezeichnung	X	X	-	-
PAISY-"Firma"	X	-	-	-
Bekleidungsnummer	-	Feuerwehr	-	-
Dienstnummer		Polizei		
Funktionsträger AAH				
Besoldungsgruppe				
Mitarbeitergruppe (organisatorische Zugehörigkeit)	X	X	X	X
Team		dezentral		
Vertragsart (Arbeitszeit/Teilzeit/Vollzeit;Bea;Ang;Arb)	X	X	-	-
Verteilung der Arbeitszeit (Schichtschema)	X	X	-	-
Qualifikationen	-	dezentral	-	-
Kostenstelle		-	X	-
Ausweis- (Chipkarten-) Nummer	X	-	-	X
Web-Rechte (für Zugriff über Web)	X	X	X	-
Mitarbeiter Telefonnummern	-	dezentral	-	-
Zutrittsberechtigung	-	-	-	X

Zur besseren Übersicht ist auf den Seiten 5 und 6 eine Zusammenfassung der Stammdaten nach Funktionsbereichen beigefügt.

Anlage 2 Daten

Die wesentlichen in eZeit geführten Stammdaten werden aus dem Personalabrechnungs- und -verwaltungsverfahren importiert. Sofern die Daten nicht aus PAISY exportiert werden können, weil sie dort nicht in geeigneter Form vorhanden sind, werden sie manuell ergänzt. Die Rechte zur Datenpflege werden entsprechend den Zwecken der Daten und gemäß Berechtigungskonzept vergeben.

2. Konten

Grundlage der gesamten zeitwirtschaftlichen Abrechnung bilden die sogenannten Konten. Ein Konto ist eine „Sammelstation“ für Zeit- und andere numerische Werte, die manuell oder durch den Einsatz von Mitarbeitern in Plänen automatisch verbucht werden.

Im Rahmen der Funktionsbereiche Kommt-Geht sowie Personaleinsatz- und -schichtplanung können für unterschiedliche Zwecke Konten eingerichtet werden, die je nach Auftreten für jeden Mitarbeiter bebucht werden. Die Zwecke der Kontobuchungen sind:

- Berechnung der Arbeitszeitsalden (z. B. Gleitzeit, Mehrarbeit)
- Berechnung und Verwaltung von Urlaub
- Verwaltung und statistische Auswertung von Abwesenheiten
- Lieferung von unständigen Bezügezahlungsdaten an das Abrechnungsverfahren

3. Monatsplaneinträge

Monatsplaneinträge bilden die Grundlage für die Festlegung der Arbeitszeit bzw. der Abwesenheit für einen Tag. Der Monatsplaneintrag beinhaltet die zu leistende- bzw. geleistete Arbeitszeit. Er kann in unterschiedliche Zeitabschnitte gegliedert sein und weitere beschreibende Merkmale (z. B. Funktionen) enthalten. Die Zeitabschnitte können für unterschiedliche Abrechnungsmodalitäten (z. B. Gleitzeit, Rufbereitschaft, Mehrarbeit), Personaleinsatzplanungszwecke (z. B. Funktionen wie Dienstgruppenleiter, Besetzung von Fahrzeugen) und für die Produkterfassung eingetragen werden. Beispiel eines allgemeinen Monatsplans mit errechneten Urlaubskonten:

GV#TEST 01.01.2005-28.02.2005 [Urlaub Gleitzeit]															Urlaub	Urlaub	Urlaub	AZV
Januar 2005	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Gesamt	lfd. Jah	Vorjahr	
Januar 2005	Sam	Son	Mon	Die	Mit	Don	Fre	Sam	Son	Mon	Die	Mit	Don	Fre				
Labbbbf-Arbak					7:42	7:42	7:42					7:42	7:42	7:42				
				ANW	7:42	7:42	Fehl					7:42	7:42	7:42	25,00	12,00	13,00	0,00
Tbbbbbb-Arbab			7:42	7:42	7:42	7:42	7:42			7:42	7:42	7:42	7:42	7:42				
			UR-G	UR-G	UR-G	UR-G	UR-G			UR-G	UR-G	UR-G	UR-G	UR-G	7,00	7,00	0,00	0,00
Heeeeaaa, Test			8:00	8:00	8:00	8:00	8:00			8:00	8:00	8:00	8:00	8:00				
			8:00	8:00	8:00	8:00	8:00			8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	27,00	9,00	18,00	0,00
Neue-Firma, Ein			8:00	8:00	8:00	8:00	8:00			8:00	8:00	8:00	8:00	8:00				
			8:00	8:00	8:00	8:00	8:00			8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	30,00	30,00	0,00	1,00

## Anlage 2 Daten

Für die Funktionsbereiche gilt folgendes:

- Kommt-Geht: Die allgemeinen Monatsplaneinträge werden nur soweit differenziert, wie es für die Abrechnung und die Abwesenheitsplanung notwendig ist. Gleiches gilt für Zeitabschnitte.
- Personaleinsatzplanung: Monatsplaneinträge und Zeitabschnitte enthalten planungsrelevante Informationen.
- Produkterfassung: Es werden produktspezifische Zeitabschnitte eingetragen, die nicht durch Vorgesetzte einsehbar sind.

### 4. Zeitbuchungen

Zeitbuchungen sind „Zeitstempel“, mit denen ein vorgegebener Monatsplaneintrag bewertet wird. Das heißt, aus dem im Monatsplaneintrag vorgegebenen Arbeitszeitrahmen (6:00 - 20:00 Uhr) wird durch die Zeitbuchungen „Kommt 8:35“ und „Geht 16:32“ die tatsächliche Arbeitszeit berechnet. Zeitbuchungen werden lediglich im Rahmen des Funktionsbereichs Kommt-Geht gespeichert.

### 5. Zutrittsbuchungen

In Zutrittsbuchungen wird festgehalten, mit welchem Ausweis zu welchem Zeitpunkt eine Schließfunktion angestoßen wurde. Die Zutrittsbuchungen werden bei Nutzung von Zugangskontrollen gesondert in einem Vorsystem (Software 6020) gespeichert und nicht an die Zeiterfassungssoftware weitergeleitet. Bei ausschließlicher Nutzung Öffnungs-/Schließfunktion werden sie täglich gelöscht.

### 6. Protokolldaten

In SP-Expert werden die Anmeldung und alle ändernden Zugriffe protokolliert.

Im Einzelnen sind dies:

- Anmeldeprotokoll  
In einer Liste aller Anmeldungen im System werden auch alle versuchten fehlerhaften Anmeldungen protokolliert. Das Protokoll dient der Systemsicherheit, um Versuche nicht legitimierte Zugriffe erkennen zu können.
- Stammdaten, manuelle Kontobuchungen und Reportaufrufe  
Für die Stammdaten wird protokolliert, welcher Benutzer welches Stammdatenum abgelegt, geändert oder gelöscht hat. Die Protokolldaten sind über einen Auswertungsassistenten abrufbar. Das Protokoll dient der Revisionssicherheit.
- Einträge im Monatsplan  
Alle Einträge im Monatsplan werden protokolliert. Das Änderungsprotokoll kann durch lesenden Zugriff aufgerufen werden.

## Anlage 2 Daten

- Zeitbuchungen  
Bei den Zeitbuchungen wird gespeichert, welcher Benutzer die Zeitbuchung geändert hat. Die Änderungsdaten werden beim Aufruf der Buchung angezeigt. Dem einzelnen Mitarbeiter wird im WEB angezeigt, wodurch die Buchung zuletzt geändert wurde. Die Zeitbuchungen mit den Änderungsdaten können über einen Dialog angezeigt werden. Die Änderungsdaten dienen der Revisionssicherheit.

Anlage 2 Daten

Zusammenfassung der Stammdaten nach Funktionsbereichen:

Personalstammdaten	Kommt-Geht
Personalnummer	X
Name	X
Geburtsdatum	X
Eintrittsdatum	X
Austrittsdatum	X
Dienstbezeichnung	X
PAISY-"Firma"	X
Mitarbeitergruppe (organisatorische Zugehörigkeit)	X
Vertragsart (Arbeitszeit/Teilzeit/Vollzeit; Bea; Ang; Arb.)	X
Verteilung der Arbeitszeit (Schichtschema)	X
Ausweis- (Chipkarten-) Nummer	X
Web-Rechte (für Zugriff über Web)	X

Personalstammdaten	Produkt- erfassung
Personalnummer	X
Name	X
Eintrittsdatum	X
Austrittsdatum	X
Mitarbeitergruppe (organisatorische Zugehörigkeit)	X
Web-Rechte (für Zugriff über Web)	X
Kostenstelle	X

Personalstammdaten	Zutritt
Personalnummer	X
Name	X
Eintrittsdatum	X
Austrittsdatum	X
Mitarbeitergruppe (organisatorische Zugehörigkeit)	X

Anlage 2 Daten

Personalstammdaten	Kommt-Geht	Personal-einsatzplanung
Personalnummer	X	X
Name	X	X
Eintrittsdatum	X	X
Austrittsdatum	X	X
Dienstbezeichnung	X	X
Mitarbeitergruppe (organisatorische Zugehörigkeit)	X	X
Vertragsart (Arbeitszeit/Teilzeit/Vollzeit; Bea; Ang; Arb.)	X	X
Verteilung der Arbeitszeit (Schichtschema)	X	X
Web-Rechte (für Zugriff über Web)	X	X
Team	-	dezentral
Privatanschrift	-	dezentral
Qualifikationen	-	dezentral
Mitarbeiter Telefonnummern	-	dezentral
Bekleidungsnummer	-	Feuerwehr
Dienstnummer	-	Polizei
FunktionsträgerAAH	-	
Geburtsdatum	X	
PAISY-"Firma"	X	
Ausweis- (Chipkarten-) Nummer	X	