

Anlage 18 zur Dienstvereinbarung über die Softwareanwendung vom 01.04.2013, Stand 17.10.2024

Empfohlen DSB	Name: Rainer Timmerhinrich	Datum: 24.05.2024
Freigabe IT-SB	Name: Antonio Nulchis	Datum: 27.06.2024
Freigabe DiAG-MAV	Name:	Datum:

Stammdaten

Basisinformation zum Softwareprodukt	
Name der Anwendung	Haufe Zeugnis Manager Premium
Hersteller / Entwicklung	Haufe Service Center GmbH ein Unternehmen der Haufe Group Munzinger Str. 9 DE-79111 Freiburg

Zweckbindung

Ziele und Nutzung der Software
<p>Die Software wird erstmalig eingeführt, um die Erstellung von Arbeitszeugnissen durch Vorgesetzte wie Mitarbeitende in den Personalabteilungen zu vereinfachen und zu vereinheitlichen. Eingesetzt wird die Software zunächst für den Bereich aller Personalfälle, die arbeitsrechtlich vom Sachgebiet 421, Personalmanagement, betreut werden (Personalfälle BGV und der sonstigen Einrichtungen). Optional ist der Einsatz zum Beispiel auch in den Kirchengemeinden und im Bereich der kath. Schulen möglich.</p> <p>Der bisherige Arbeitsablauf bleibt im Kern bestehen. Insbesondere im Hinblick auf eine einheitliche, rechtssichere Formulierung werden die bisherigen Arbeitsabläufe optimiert. Der Arbeitsaufwand für Vorgesetzte sowie Mitarbeitende in den Personalabteilungen wird sich langfristig verringern. Alle am Prozess beteiligten arbeiten am gleichen Dokument, was an einer Stelle abgelegt ist. Über ein integriertes Workflowmanagement werden die Bearbeitungsschritte gesteuert.</p> <p>Rationalisierungseffekte sind damit nicht angestrebt.</p>

Es handelt sich um eine SaaS-Lösung, die nach Freischaltung und Konfiguration des Herstellers dem Sachgebiet 421 Personalmanagement im Herbst 2024 zur Verfügung gestellt wird. Auf einen Piloten wird in Rücksprache mit dem Sachgebiet 421 verzichtet, da der Kernprozess der Erstellung eines Zeugnisses nicht verändert wird. Die Software ist vom Hersteller detailliert vorgestellt worden. Der Hersteller übernimmt auch den technischen und fachlichen Support. Somit entsteht kein Arbeits-Mehranfall für die IT-Abteilung. Es gibt kein System, was abgelöst wird (Altsystem).

Kriterium	Beschreibung
Modul 1	Die Software der Firma Haufe zur Erstellung von Arbeitszeugnissen ist in die Haufe Suite eingebunden.
Berichtswesen	Die Anzahl der erstellten Zeugnisse kann ausgewertet werden. Besondere sonstige Auswertungen sind nicht vorgesehen.
Schulung der Anwender	Eine Administratoren- und Anwenderschulung durch den Hersteller ist Bestandteil der Bereitstellung der Software.
Schulung der Mitarbeiter in der IT	SaaS-Lösung, somit keine Schulung nötig.

Datenschutz & Datensicherheit

Der Haufe Zeugnismanager ist eine SaaS-Lösung, die von der Firma Haufe angeboten wird und in einem deutschen Rechenzentrum betrieben wird.

Speichern von personenbezogenen Daten:

Antragsteller

- Vorname, Nachname,
- Personalnummer,
- Berufsgruppe,
- Zeugnisart,
- Zeugnisausstellungsgrund,
- Eintritts- und Austrittsdatum,
- Titel/Akademischer Grad,
- Geburtsdatum,
- Tätigkeitsbezeichnung/-beschreibung,
- Fähigkeiten/Kompetenzen,
- Arbeitserfolge und Zeugnisbewertungen
- E-Mail Adresse

Sachbearbeiter Personalabteilung/ IT-Mitarbeiter

- Administrative Zugriffe auf die IT-Systeme des DV-Programmes/Verfahrens sind durch ein Standardlogging auf Ebene des Betriebssystems nachvollziehbar. Mitarbeiter des Bistums Münster haben keinen Zugriff auf diese Daten.
- Über ein Audit-Log in der Haufe Suite werden sämtliche Aktionen (keine Zeugnisdaten) mit der UserID und OrganisationsID protokolliert. Diese Protokollierung dient der Datensicherheit und erfasst:
 - Login-Vorgänge
 - Anlegen und Löschen von Nutzern

Eine Verknüpfung dieser Daten, mit Daten anderer Systeme ist nicht gegeben.

Löschen von personenbezogenen Daten

Vor der Übergabe des Haufe Zeugnis Managers werden in Absprache mit dem Kunden datenschutzfreundliche Konfigurationen vorgenommen, wie z.B. automatisiertes Löschen nach Archivierung.

Daten die über die Bearbeiter/Anwender der Software protokolliert werden, sowie die Daten, die über die Mitarbeiter protokolliert werden, werden bei Beendigung des Vertrages mit der Firma Haufe gelöscht.

Berechtigungskonzept

Technische Informationen:	
Technische Aspekte bei der Vergabe von Berechtigungen:	<p>Es gibt innerhalb der Anwendung ein differenziertes Berechtigungskonzept unterschieden nach Organisationen und Rollen. Die Rechtevergabe wird durch den HZM-Administrator (Haufe Zeugnis Manager-Administrator) gepflegt. Auf Ebene der Sachbearbeiter wird differenziert zwischen „HZM HR“ und IT-Abteilung.</p> <p>Der Zugang für Vorgesetzte erfolgt per E-Mail über einen gesonderten Link und beschränkt sich auf ein dediziertes Zeugnis mit beschränkter Gültigkeitsdauer. Der lizenzierte Benutzer (HZM HR) der Applikation kann die Gültigkeitsdauer dieses Links selbst konfigurieren und erteilte Zugriffsrechte jeder Zeit entziehen.</p> <p>Der Zugriff auf die Anwendung ist per Entra-ID abgesichert.</p>

Berechtigungsprüfung:	
<p>Art des Antrags auf Berechtigung: Benutzervergabe</p>	<p>Zuordnung neuer sowie Änderung/Entzug bestehender Zugriffsberechtigungen für Sachbearbeiter der Personalabteilung erfolgt auf Beantragung durch den jeweiligen Leiter des Sachgebiets 421 Personalmanagement.</p> <p>Die Mitteilung wird in schriftlicher Form an den Service Desk des BGV Münster, Abteilung IT (R610) (z.B. per E-Mail) unter Angabe der Daten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name und Ort der Organisationseinheit ▪ Vor- und Nachname, Benutzerkennung („Windows-Kennung“) der einzurichtenden Person ▪ Funktion des Mitarbeiters ▪ Berechtigung (vorgesehene Rollen) <p>gerichtet.</p> <p>Von dort erfolgt die technische Umsetzung.</p> <p>Bei organisatorischen Veränderungen (z.B. Fusionen) stellen die beteiligten Leitungen in den Personalfachabteilungen sicher, dass ggf. Änderungen der Zugriffsberechtigungen beantragt werden.</p>
<p>Berechtigungsprüfung durch:</p>	<p>Die Berechtigungsprüfung erfolgt durch den Antragsteller (siehe oben).</p>
<p>Dokumentation der Anträge:</p>	<p>Die Anträge werden in der Abteilung IT des BGV Münster in einem Ticketsystem in strukturierter Form und vorgangsbezogen dokumentiert.</p>
<p>Welche Voraussetzungen müssen vorhanden sein?</p>	<p>Für einen Zugriff auf den Haufe Zeugnismanager muss der Anwender ein Mitarbeiter der entsprechenden Organisationseinheit sein oder über eine entsprechende Leitungsfunktion das Recht zur Einsicht in die Daten besitzen.</p> <p>Mitarbeiter der Abteilung IT im Bistum erhalten Zugriff nur in dem Umfang, der nachweislich zur Erfüllung ihrer Aufgaben (HZM Admin) erforderlich ist.</p>
<p>Wie wird die Berechtigung formell erteilt?</p>	<p>Die Mitteilung über die Zugangsberechtigung erfolgt in schriftlicher Form (E-Mail) direkt an den Antragsteller.</p>

Gültigkeitsdauer der Berechtigung ?	Die Gültigkeit der Berechtigung orientiert sich an der Dauer des Beschäftigungsverhältnisses in der jeweiligen Organisationseinheit sowie an der Zuständigkeit im Rahmen der Aufgaben des Zugangsberechtigten.
-------------------------------------	--

Berechtigungsadministration:	
Wie werden Berechtigungen vergeben?	Die Veranlassung erfolgt über den Betrieb der Abteilung IT.
Wer administriert Berechtigungen?	Berechtigungen werden durch Applikationsadministratoren der Abteilung IT im BGV Münster administriert.

Ergänzende Informationen:

Die Mitarbeitenden des Haufe-Support haben grundsätzlich keinen Zugriff auf das Portal. Nur im Unterstützungsfall kann Zugriff ermöglicht werden. Der Zugriff ist dann für 4 Stunden möglich.

Dienststelle

Ort, Datum

Dienstgeber

Mitarbeitervertretung