

Betriebsvereinbarung Elektronischer Personalakt (EPA)

gültig für alle MitarbeiterInnen der Volkshilfe Steiermark gemeinnützigen Betriebs GmbH

FN 207240s

§ 1 Vereinbarungsgegenstand

Gegenstand dieser Vereinbarung ist es, sämtliche bislang in Papierform in Ordnerschränken archivierten Personaldokumente (Personalakte in Lohnverrechnung und Hilfspersonalakte in Einrichtungen) in einem zentralen Ordnersystem elektronisch abzulegen und zu verwalten (Ablagesystem - Elektronischer Personalakt). Zugleich wird weiterhin der Zugang von berechtigten Personen zu den ihnen organisatorisch zugeordneten Personalakten ermöglicht und Informationen über Stammdaten der jeweiligen MitarbeiterInnen zur Verfügung gestellt.

§ 2 Zielsetzung

Der ausschließliche Fokus der elektronischen Ablage (Dokumentenarchivierungssystem) von mitarbeiterInnenbezogenen Dokumenten liegt auf der Unterstützung der betrieblichen Abläufe und ist nicht auf die Kontrolle von MitarbeiterInnen ausgerichtet. Es besteht auch keine Möglichkeit mitarbeiterInnenbezogene Auswertungen durchzuführen. Die Betriebsvereinbarung verfolgt das Ziel sicherzustellen, dass die Bestimmungen des ArbVG und des Datenschutzgesetzes i.d.g.F. eingehalten werden.

§ 3 Programmbeschreibung

Die Personalakten werden mit folgendem Programm elektronisch verwaltet: **(BMD) NTCs**. Die Programmbeschreibung bildet einen integrierten Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung (Anhang A - BMD Mitarbeiternavigator). Bei einer Änderung der Software bzw. bei einer Funktionsänderung des Programms, die den Inhalt dieser Betriebsvereinbarung berührt, ist die Zustimmung der Betriebsräte einzuholen und der Anhang A entsprechend abzuändern.

§ 4 Zugang und Berechtigungen

Grundsätzlich folgt die Logik der Zugangsberechtigungen der Kostenstellenstruktur und damit der eindeutig zuordenbaren jeweiligen Personalkompetenz (Befugnisse) des Managements und der Verwaltung der Volkshilfe und ihrer Einrichtungen. Ausgenommen davon sind temporäre Berechtigungen im Rahmen rechtlich vorgeschriebener Verfahren (z.B. Steuerprüfung, Wirtschaftsprüfung).

Die einzelnen Zugangsberechtigungen werden ausnahmslos zentral vergeben. Für die Freigabe sind der Geschäftsführer und die für den jeweiligen Fachbereich zuständige Geschäftsleiterin verantwortlich. Jeder Zugriff wird von BMD automatisch protokolliert. Zugriffsprotokolle können nur im Auftrag von GF und GL von dem/der zentralen Administratorin in der Lohnverrechnung erstellt werden.

Das Papier "Elektronischer Personalakt (EPA) - Struktur Zugangsberechtigungen" bildet einen integrierten Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung (Anhang B). Sollte sich der Inhalt dieses Papiers ändern, ist vorab der Betriebsrat zu informieren.

§ 5 Mitwirkung des Betriebsrates

Der Betriebsrat hat das Recht, die Einhaltung der Betriebsvereinbarung jederzeit unabhängig von konkreten Beschwerden über zentrale Anfrage an den Geschäftsführer und oder die jeweils zuständige Geschäftsleiterin zu kontrollieren. Zu diesem Zweck ist der Betriebsrat berechtigt, auch externe BeraterInnen beizuziehen.

Der Betriebsrat kann in den Personalakt Einsicht nehmen, wenn der/die MitarbeiterIn einverstanden ist und dies zur Erfüllung seiner gesetzlichen Pflicht erforderlich ist.

§ 6 Einsichtsrecht MitarbeiterIn

Jede MitarbeiterIn hat das Recht auf Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Dokumente ihres Personalaktes. Die MitarbeiterInnen haben in ihrer Einrichtung weiterhin das Recht und die Möglichkeit, ihre Personalakte einzusehen und sich einzelne Dokumente ausdrucken zu lassen.

§ 7 Datenschutz

Die Volkshilfe verpflichtet sich, die Personalakte und die dazugehörigen Dokumente wirksam gegen Verlust, Verfälschung und den Zugriff Unbefugter durch entsprechende Maßnahmen (eingeschränkter Datenzugriff mittels User-ID und Passwort usw.) zu sichern. Der erfasste Dokumentenbestand wird vom Arbeitgeber in qualifizierter Form auf einem zentralen Server der Telekom Austria (Citrix) gesichert (Anhang C - Sicherheitszertifikat TA) und auf dem Server für die Dauer von maximal 10 Jahren nach Austritt gespeichert.

Allen zugangsberechtigten MitarbeiterInnen ist es untersagt, personenbezogene Dokumente/ Daten unberechtigterweise zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, zugänglich zu machen, technisch zu verarbeiten oder sonst zu nutzen.

§ 8 MitarbeiterInneninformation

Nach Freigabe des elektronischen Personalaktes für den Vollbetrieb (elektronischer Personalakt liegt in zentraler LV, die Hilfspersonalakte in den Einrichtungen sind fachgerecht entsorgt) informiert die Geschäftsführung alle MitarbeiterInnen durch die "MitarbeiterInneninformation (mit Lohnzettelversand)" über den elektronischen Personalakt, und wie der § 6 der Betriebsvereinbarung seine praktische Umsetzung findet.

§ 9 Schlussbestimmungen

Die Betriebsvereinbarung tritt mit 01.01.2014 in Kraft.

Sollten einzelne Punkte dieser Vereinbarungen ganz oder teilweise rechtsunwirksam oder nicht durchführbar sein oder werden, wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen der Vereinbarung nicht berührt.

3 Anhänge zur BV EPA:

1. Anhang A: Leitfaden elektronischer Personalakt (EPA)
2. Anhang B: Elektronischer Personalakt (EPA) - Struktur Zugangsberechtigungen
3. Anhang C: Sicherheitszertifikat TA

Graz,

Für den Angestellten-Betriebsrat:

Beatrix Eiletz

Beatrix Eiletz
Betriebsratsvorsitzende

Waltraud Stock

Waltraud Stock
Betriebsratsvorsitzenden-Stellvertreterin

volkshilfe. 
Steiermark
gemeinnützige Betriebs-GmbH
Für die Volkshilfe Steiermark
8010 Graz, Sackstrasse 20
gemeinnützige Betriebs GmbH:

[Signature]
Franz Ferner
Geschäftsführer

Brigitte Schafarik

Mag.^a Brigitte Schafarik
Geschäftsleiterin
Fachbereich Sozialzentren

Regina Thakur

Regina Thakur
Geschäftsleiterin
Fachbereich Seniorenzentren