

Anlage 1.5.2 zur KAO**Arbeitsrechtliche Regelung
zum Schutz personenbezogener Daten
kirchlicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
bei der Anwendung von Personalerfassungs- und
Informationssystemen****§ 1**

Personalerfassungs- und Informationssysteme wie z. B. KIDICAP NEO werden in der jeweils aktuellen Version unter den Maßgaben von § 2 verwendet.

§ 2

(1) Die in den in § 1 genannten Systemen vorgehaltenen Daten werden ausschließlich für Zwecke der Personalabrechnung, der Personalverwaltung sowie der Wirtschaftsplanung und betriebswirtschaftlichen Auswertung verwendet. Dazu gehören auch die Verwendung für innerbetriebliche Meldungen (z. B. Geburtstagsliste, Jubiläumsliste) oder die Kostenabrechnung mit Kostenträgern oder Zuschussgebern.

(2) Die für die Lohn- und Gehaltsabrechnung erforderlichen personenbezogenen Daten werden ausschließlich von den Personen, die mit der Personalverwaltung bzw. Personalbearbeitung beauftragt sind, vor Ort erfasst und per Datenfernübertragung an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle im Evangelischen Oberkirchenrat Stuttgart, an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle des Diakonischen Werks Württemberg oder an eine sonstige, mit der Lohn- und Gehaltsabrechnung beauftragte Einrichtung übertragen.

(3) Personenbezogene Daten jeglicher Art sowie Protokolle, Listen, Statistiken, Fehlzeitenübersichten usw. dürfen nicht für die Verhaltens- und Leistungskontrolle verwendet werden. Dies gilt nicht, wenn in Einzelfällen Tatsachen bekannt werden, die den Verdacht einer Dienst- bzw. Arbeitspflichtverletzung rechtfertigen. Vor Verwendung der Daten ist die Mitarbeitervertretung zu beteiligen. Die zur Verwendung vorgesehenen Daten sind der Mitarbeitervertretung zur Kenntnis zu geben.

(4) Selbstdefinierbare Masken für andere als die unter den Abs. 1 bzw. Abs. 3 definierten Zwecke dürfen nur mit Zustimmung der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung bzw. der Mitarbeitervertretung benutzt werden. Der Zweck muss mitgeteilt werden.

- (5) Einem beauftragten Mitglied der Mitarbeitervertretung sind auf Anfrage die Auswertungsmöglichkeiten der mit den Personalerfassungs- und Informationssystemen erfassten Daten zu erläutern.
- (6) Module und Programme zur Urlaubs- und Fehlzeitenverwaltung werden ausschließlich zur Verwaltung von gesetzlich, tariflich oder aufgrund von Beschlüssen der Arbeitsrechtlichen Kommission vorgesehenen sowie für dienstvertraglich vereinbarte sonstige Beurlaubungen oder Fehltage angewandt.
- (7) Die zugriffsberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind auf Anfrage der Mitarbeitervertretung zu benennen.