

Auszug aus einer Betriebsvereinbarung

Die AS-TRAINER-Software soll dem Zweck der Trainingsverwaltung dienen, mit dem Ziel, eine ordnungsgemäße Erfassung aller gesetzlich vorgeschriebenen sowie aller freiwilligen Personalentwicklungsmaßnahmen vornehmen zu können. Folgende Daten werden erfasst:

- Name, Vorname, Anrede (Frau/Herr)
- Benutzername (LogIn-Name)
- E-Mail, Nutzer-ID, Passwort
- Gruppe (Abteilung)
- ggf. Rolle für besondere Tätigkeiten, die einer speziellen Schulung bedürfen (z.B. Sicherheitsbeauftragter, Gabelstaplerfahrer etc.)
- ggf. Schulungen, die einem einzelnen Mitarbeiter zugewiesen sind
- Definition der Gruppenleiter- oder Administratorfunktion (Zugriffsberechtigungen & Funktionsumfang)

Die Eingabe der genannten Daten erfolgt manuell.

§3 Dateneingabe

Für die Dateneingabe in der AS-Trainer-Software sind verantwortlich:

1. Mitarbeiter: Im System sind Schulungen hinterlegt, die sich der Mitarbeiter über das System erarbeitet und abschließend einen Test dazu durchführt. Nach erfolgreicher Beendigung wird die Schulung als absolviert in der Datenbank hinterlegt.
2. Vorgesetzter: Über das System kann der Vorgesetzte einen Soll-/Ist-Vergleich für seine jeweiligen Mitarbeiter vornehmen. Die Datenbank dient dem Vorgesetzten u. a. als Entscheidungsgrundlage für den Arbeitseinsatz der jeweiligen Mitarbeiter.
3. Personalabteilung: Eingabe von personenbezogenen Daten sowie die Eingabe von Trainings.
4. EHS Manager: Eingabe von Trainings
5. AS-Trainer Team: Administration des Schulungssystems

Vorgesetzte, Betriebsrat und Personalabteilung erhalten die Möglichkeit, Reports über absolvierte Trainings zu erstellen. Der Mitarbeiter hat jederzeit die Möglichkeit, sich seine eigenen Trainings (absolvierte und noch zu absolvierende) im System anzusehen. Datenkorrekturen können gemäß der vergebenen Berechtigungen durchgeführt werden. Für das Anlegen bzw. die Einstellung von Trainings sind Administratorenrechte erforderlich.

§4 Zugriffsberechtigungen

Der Zugriff auf gespeicherte Daten erfolgt über eine Zugriffsberechtigung, die im System hinterlegt wird. Eingaben, Reports und Korrekturen werden ausschließlich durch die hierzu berechtigten Mitarbeiter durchgeführt.

Für alle Zugriffsberechtigungen wird gewährleistet, dass der AS-Trainer-Datenbank-Nutzer nur die für die Erfüllung seiner zugewiesenen Aufgaben notwendigen Zugriffsrechte auf Daten und Masken erhält. Diese Zugriffsberechtigungen werden nach Abstimmung mit Personalabteilung und Betriebsrat für den jeweiligen Zuständigkeitsbereich vergeben und werden gelöscht, wenn ein Mitarbeiter, die für die Berechtigung erforderliche Tätigkeit nicht mehr ausübt.

§5 Datenschutz

Der Schutz personenbezogener Daten bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung ist ein wichtiges Anliegen. Personenbezogene Daten sind Informationen zu einer natürlichen Person. So auch Personaldaten, weshalb mit diesen vertraulich und gem. der Anforderungen der Datenschutz Grundverordnung (DS-GVO) umzugehen ist. Personaldaten dürfen nur für die erforderlichen unter 3.0 genannten Zwecke und Aufgabenerledigungen des Bereiches Human Resources oder zur Wahrnehmung der Personalverantwortung des Arbeitgebers benutzt werden. Die verantwortlichen Stellen gewährleisten, dass Personaldaten nicht zweckfremd verwendet und gegen Missbrauch und nicht zulässige Weitergabe geschützt werden.

Eine Weitergabe von Personaldaten an Dritte oder ein automatisierter Datenabruf durch Dritte ist unzulässig, soweit nicht durch Gesetz, Verordnung, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung oder vereinbarte Auftragsdatenverarbeitung anderes bestimmt wird oder eine Einwilligung des Betroffenen vorliegt. Das Datenschutzgesetz wird bei der Einführung, Inbetriebnahme und Wartung des Systems eingehalten.

§6 Datenspeicherung

Die Daten werden täglich auf dem AS-Trainer Server gespeichert.