Vereinbarung

über die Zurverfügungstellung der Lohn- und Gehaltsdokumente (monatlichen Gehaltsabrechnung, Meldungen zur Sozialversicherung, Lohnsteuerbescheinigungen) auf elektronischem Wege.

§ 1 Zielsetzung, rechtliche Grundlagen

Die Vereinbarung hat zum Ziel, Rahmenbedingungen für eine EDV-basierende Zurverfügungstellung der Lohn- und Gehaltsdokumente festzulegen und damit einerseits die Rechte der Beschäftigten zu sichern, aber gleichermaßen den Bedürfnissen des Unternehmens nach einer modernen und kostenschonenden EDV-Lösung zu entsprechen.

Gleichzeitig ist es ausdrückliches Ziel dieser Vereinbarung, die gesetzlichen Erfordernisse und Bestimmungen nach dem Datenschutzgesetz (BDSG), BGB §126a, BGB, 126b, §108 GewO und dem Signaturgesetz zu erfüllen und dabei die effiziente und fehlerfreie Datenbewirtschaftung zu sichern.

Der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sind sich darüber einig, dass die Bestimmungen dieser Vereinbarung alle anderen vertraglichen Bestimmungen über die Zurverfügungstellung der Lohn- und Gehaltsdokumente ersetzen.

§ 2 Gegenstand

Gegenstand dieser Vereinbarung ist die grundsätzliche Festlegung der Rahmenbedingungen für die Implementierung einer EDV-basierenden Übermittlung der an den Arbeitnehmer. Die Vereinbarung regelt die Einführung und Nutzung der elektronischen Lohn- und Gehaltsdokumente, die einzeln im Datev erzeugt werden.

Weitergehende Rechte einzelner Personen zum Schutz der Privatsphäre, als jene, die in der gegenständlichen Betriebsvereinbarung angeführt sind, bleiben jedenfalls unberührt. Für die Einhaltung der gesetzlichen Erfordernisse und Bestimmungen nach dem BDSG (insbesondere der dort festgeschriebenen Datensicherheitsmaßnahmen), BGB §126a, BGB 126b, §108 GewO und dem Signaturgesetz ist der Arbeitgeber verpflichtet.

Im Übrigen wird ausdrücklich auf die Folgen eines Missbrauchs über die automationsunterstützte Erfassung und Verwertung personenbezogener und beziehbarer Arbeitnehmerdaten gemäß der entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen verwiesen, insbesondere der des BDSG, BGB und StGB.

§ 3 Elektronische Gehaltsabrechnung

Die elektronisch zur Verfügung gestellten Lohn- und Gehaltsdokumente entsprechen inhaltlich dem (derzeit) auf Papier ausgedruckten. Die Lohn- und Gehaltsdokumente werden weiterhin je nach Dokument monatlich, jährlich oder bei Eintritt bzw. Austritt ausgestellt.

Inhaltliche Änderungen sind mit der elektronischen Zustellung nicht verbunden, sofern sie den gesetzlichen Mindestanforderungen und Verordnungen des zuständigen Bundesministeriums genügen.

Zusätzlich können der elektronischen Lohn- und Gehaltsdokumente allgemeine Mitteilungen, wie z. B. aktuelle Informationen des Arbeitgebers, Fragebögen und dergleichen, beigefügt sein. In diesem Fall muss der Arbeitnehmer ausdrücklich darauf hingewiesen werden.

Ein Zugriff auf die elektronischen Lohn- und Gehaltsdokumente ist nur möglich, sofern der Arbeitnehmer über eine Zugangsmöglichkeit zum Internet und eine entsprechende Möglichkeit zum Ausdruck der Lohn- und Gehaltsdokumente verfügt.

Die elektronischen Lohn- und Gehaltsdokumente werden unmittelbar nach der Bezugsabrechnung von der zuständigen lohnverrechnenden Stelle im Datev Arbeitnehmer online hinterlegt.

Der Zugriff des Arbeitnehmers auf die personenbezogenen elektronischen Lohn- und Gehaltsdokumente ist jeweils zum 15. eines jeden Monats möglich. Der arbeitsvertraglich vereinbarte Fälligkeitszeitpunkt der Bezüge bleibt dadurch unberührt.

Eingesehen werden können nicht nur die letzten Lohn- und Gehaltsdokumente, sondern alle elektronischen Lohn- und Gehaltsdokumente der letzten zehn Jahre.

Die elektronische Gehaltsabrechnung kann auch gespeichert werden (Download), sofern der Arbeitnehmer ein Speichermedium zur Verfügung stellt (z. B. USB-Stick).

Der vom Arbeitgeber oder durch Kunden/Auftraggeber des Arbeitgebers zur Verfügung gestellte Computer (Desktop-PC, Notebook) bzw. dessen Festplatte(n) gelten nicht als vom Arbeitnehmer zur Verfügung gestelltes Speichermedium.

§ 4 Arbeitnehmer mit i. d. R. täglichem Zugang zum Intranet und Druckern des Arbeitgebers

Beginnend mit dem Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung werden dem Arbeitnehmer die monatlichen Gehaltsabrechnungen grundsätzlich ausschließlich elektronisch abrufbar zur Verfügung gestellt.

§ 6 Abfrage der elektronischen Gehaltsabrechnung

Nach Durchführung des jeweiligen Abrechnungslaufes werden die Lohn- und Gehaltsdokumente online über die „Datev Arbeitnehmer online“ zur Verfügung gestellt. Die Mitarbeiter werden auf Wunsch per E-Mail über neu eigestellte Dokumente informiert. Ab Registrierung des Mitarbeiters im „Datev Arbeitnehmer online“ werden alle Dokumente für einen Zeitraum von zehn Jahren online zur Verfügung gestellt. Nach Austritt aus dem Unternehmen stehen dem Mitarbeiter die Dokumente noch vier Wochen im „Datev Arbeitnehmer online“ zur Verfügung.

§ 7 Datensicherheit

Die elektronischen Lohn- und Gehaltsdokumente können im „Datev Arbeitnehmer online“ nur durch den Arbeitnehmer selbst abgefragt werden.

Der Arbeitnehmer kann jeweils nur seine eigenen Lohn- und Gehaltsdokumente abfragen. Bei Start der entsprechenden Anwendung ist eine gesonderte nochmalige Identifikation notwendig.

§ 8 Ausdruck der elektronischen Gehaltsabrechnung

Die elektronische Gehaltsabrechnung kann auf jedem Drucker ausgedruckt werden.

§ 9 Speichern der elektronischen Gehaltsabrechnung auf ein vom Arbeitnehmer zur Verfügung gestelltes Speichermedium

Die Speicherung (Download) erfolgt im Dateiformat „PDF“ und ist möglich.

Durch den Download der Lohn- und Gehaltsdokumente übernimmt der Arbeitnehmer die Verantwortung für die Lohn- und Gehaltsdokumente auf dem von ihm zur verfügten Speichermedium.

§ 10 Änderungen/Erweiterungen

Änderungen an den zuvor beschriebenen Abläufen und Standards, welche die in diesem Zusammenhang gespeicherten Daten betreffen, sowie Änderungen bezüglich des Umfanges der Datenspeicherung und/oder Datenauswertung dürfen im Rahmen des Geltungsbereiches dieser Vereinbarung nur im Einvernehmen erfolgen und erfordern die Schriftform.

Gleiches gilt für die Änderung dieser Regelung.