

Anlage C

Umgang mit den Gleitzeitdaten durch den/die Gleitzeitverwalter/in und den/die Systemadministrator/in

Der/die Systemadministrator/in bzw. der /die Gleitzeitverwalter/in hat im Rahmen seiner/ihrer Administrationsaufgaben Zugriff auf die gespeicherten Daten. Er/Sie ist zur Verschwiegenheit verpflichtet, darf Informationen über die erfassten Daten grundsätzlich nicht weitergeben und übt keinerlei Gleitzeit-Kontrollfunktionen gegenüber den Beschäftigten aus. Fragen bezüglich der Auslegung der Dienstvereinbarung meldet er an die ZA 1 – Verwaltungsstelle Garching, die diese im Benehmen mit der Personalvertretung klärt.

Ausschließlich der/die Beschäftigte selbst darf seine/ihre, und nur seine Daten einsehen und erhält eine monatliche Mitteilung über sein/ihr Zeitkonto. Die Mitteilung muss so zugestellt werden, dass andere keine Einsicht nehmen können.

Gemäß Ziffer 4.4.1 der Dienstvereinbarung erhält der/die Vorgesetzte einen Ausdruck über die Salden (Arbeitszeitguthaben bzw. Arbeitszeitschulden in Stunden), über Präsenzzeitverletzungen, über die Aktivierung der Arztbesuchstaste sowie über die Überschreitungen der 10h-Grenze der Beschäftigten seiner Organisationseinheit. Der Dienstvorgesetzte kann dem Gleitzeitverwalter keinerlei Anweisungen bezüglich Einsicht in die Zeitkonten irgendeines Mitarbeiters erteilen.

Nur bei einem begründeten Verdacht auf einen Arbeitszeitverstoß kann der/die Vorgesetzte über die Dienststellenleitung bei dem/der Systemadministrator/in einen Ausdruck des Zeitkontos anfordern. Der/die Beschäftigte und die Personalvertretung sind davon zu unterrichten.

Die Daten werden ein Jahr im Arbeitszeitabrechnungssystem gespeichert. Die Korrekturzettel werden nach einem Jahr vernichtet.

Der/die Systemadministrator/in bzw. der /die Gleitzeitverwalter/in bestätigen per Unterschrift die Kenntnisnahme obiger Anweisungen und sendet diese umgehend an die Zeiterfassungsstelle der ZA 1, Fax(-12083) oder per E-Mail an zeus@zv.tum.de.

.....

Datum, Unterschrift

Name, Vorname

Abteilung