

## **Leistungsbeschreibung**

Version 1.0

Stand: 13.05.2026

## Inhaltsverzeichnis

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inhaltsverzeichnis.....                                                       | 2  |
| 1 Glossar.....                                                                | 3  |
| 2 Ausgangslage und Zielsetzung.....                                           | 3  |
| 3 Leistungsgegenstand .....                                                   | 4  |
| 4 Leistungskonkretisierung.....                                               | 5  |
| 4.1 Rettungsdienstbereichsplan .....                                          | 5  |
| 5 Anforderungen an die Software .....                                         | 6  |
| 5.1 Systemarchitektur .....                                                   | 6  |
| 5.2 Schnittstellenfähigkeit.....                                              | 9  |
| 5.3 Schulungsleistungen .....                                                 | 10 |
| 1. Anforderung Schulungsunterlagen Multiplikatoren / Rettungsfachkräfte ..... | 10 |
| 2. Anforderung Schulungsunterlagen Anwender / SOL .....                       | 11 |
| 3. Anforderung Schulungsunterlagen Administratoren / Reporting .....          | 11 |
| 5.4 Funktionale Systemanforderungen.....                                      | 12 |
| 5.5 Dienstplanung .....                                                       | 13 |
| 5.5.1 Ergänzende Funktionen zur Dienstplanung.....                            | 14 |
| 5.6 Mitarbeiter- und Bedienerfreundlichkeit .....                             | 18 |
| 5.6.1 Flexible Verfügbarkeit.....                                             | 18 |
| 5.6.2 Ansichten und Darstellungsfunktionen (Usability).....                   | 18 |
| 5.6.3 Pflichtfelder und Dateneingabe .....                                    | 18 |
| 5.6.4 Dienstaustauschsystem .....                                             | 19 |
| 5.6.5 Mobile APP .....                                                        | 19 |
| 5.7 Jahresurlaubsplanung .....                                                | 20 |
| 5.7.1 Ergänzende Funktionen in der Urlaubsplanung.....                        | 20 |
| 5.8 Abrechnungsdaten .....                                                    | 21 |
| 5.9 Arbeitszeitkontenmodelle .....                                            | 22 |
| 6 Testzugang mit Angebotsabgabe .....                                         | 22 |
| 7 Leistungszeitraum .....                                                     | 22 |
| 8 Abnahme.....                                                                | 24 |
| 9 Anlage 1.....                                                               | 25 |

## 1 Glossar

Die nachfolgenden Abkürzungen haben die nachstehen definierte Bedeutung und gelten ergänzend zu den im Rahmenvertrag definierten Begriffen, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist oder sich aus dem Kontext eine andere Bedeutung ergibt.

|      |                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RM   | Rettungsmittel - Im Rettungsdienst kommen verschiedene Rettungsmittel zum Einsatz, die jeweils spezifische Aufgaben erfüllen.                                                                       |
| RTW  | Rettungswagen - dient der Notfallrettung und ist mit umfangreicher medizinischer Ausstattung versehen, um eine qualifizierte Versorgung von Notfallpatienten bereits am Einsatzort zu ermöglichen.  |
| KTW  | Krankentransportwagen - wird für den qualifizierten Transport von nicht akut lebensbedrohlich erkrankten oder verletzten Personen eingesetzt und ist entsprechend weniger umfangreich ausgestattet  |
| NKW  | Notfallkrankenwagen - wird als ergänzendes Rettungsmittel eingesetzt. Er ist in seiner Ausstattung an den Rettungswagen angelehnt und dient vor allem der Entlastung bei erhöhtem Einsatzaufkommen. |
| NEF  | Notarzteininsatzfahrzeug - dient dem schnellen Transport eines Notarztes zum Einsatzort und ist mit spezieller Notfallausrüstung ausgestattet, jedoch nicht für den Patiententransport vorgesehen.  |
| SOL  | Standortleitung                                                                                                                                                                                     |
| OrgL | Organisatorische Leitung                                                                                                                                                                            |
| AN   | Auftragnehmer                                                                                                                                                                                       |
| AG   | Rettungsdienst Teltow-Fläming/Auftraggeber                                                                                                                                                          |
| BI   | Business Intelligence                                                                                                                                                                               |
| API  | Application Programming Interface, deutsch: Programmierschnittstelle                                                                                                                                |
| SaaS | Software as a Service                                                                                                                                                                               |
| HR   | Human Resources                                                                                                                                                                                     |

## 2 Ausgangslage und Zielsetzung

Durch den Rettungsdienst Teltow-Fläming werden die Aufgaben des Landkreises als Träger des Rettungsdienstes gemäß § 6 Abs. 1 des Brandenburgischen Rettungsdienstgesetzes wahrgenommen. Die Einrichtung Rettungsdienst umfasst derzeit 13 Standorte an denen insgesamt 29 Rettungsfahrzeuge stationiert sind. Davon sind 4 Standorte als Notarztstandorte ausgelegt. Im Jahr werden ca. 21.000 Rettungseinsätze durchgeführt. Ca. 350 Mitarbeitende erfüllen die Aufgaben des bodengebundenen Rettungsdienstes.

Der Rettungsdienst Teltow-Fläming beabsichtigt die Einführung einer zentralen digitalen Dienstplanungssoftware, um die bestehende Dienst-, Urlaubs- und Arbeitszeitplanung grundlegend zu modernisieren. Das derzeit eingesetzte, überwiegend Excel-basierende System ist nicht mehr zeitgemäß und soll daher durch eine digitale Lösung ersetzt werden.

Ziel der Einführung ist unter anderem

- Gewährleistung einer lückenlosen und bedarfsgerechten Dienstplanung rund um die Uhr
- Unterstützung strategischer Personalplanung und Datenanalyse
- Vermeidung von Unter- oder Überbesetzungen durch automatisierte Bedarfsanalysen
- Einhaltung von gesetzlichen und tariflichen sowie betrieblichen Regelungen
- Jederzeit digitaler Zugriff
- Möglichkeit der aktiven Mitwirkung durch Mitarbeitende (Verfügbarkeiten, Wunschkdienst, Tauschen)
- Nachvollziehbarkeit von Änderungen und Planungsentscheidungen
- Automatisierte Reports

### **3 Leistungsgegenstand**

Die vom AN zu erbringenden Vertragsleistungen bestehen gegenständlich aus:

- Implementierung, Anpassung, Schnittstellenkonfiguration, Betrieb und die Pflege/Support einer Software as a Service Lösung (SaaS) zur Personaleinsatzplanung
- Kontinuierliche Betreuung bei kundenindividuellen Anpassungen, sowie der Anpassung an gesetzliche Rahmenbedingungen (z.B. TVöD)
- Schulungsleistungen

## 4 Leistungskonkretisierung

Zur Sicherstellung einer zuverlässigen Einsatzbereitschaft erfolgt die Dienstplanung strukturiert und vorausschauend unter Berücksichtigung aller relevanter Rahmenbedingungen. Dabei müssen sowohl gesetzliche Vorgaben, tarifliche Bestimmungen als auch betriebliche Anforderungen eingehalten werden. Insbesondere sind Urlaubszeiten, Fortbildungen, Krankheitsausfälle und sonstige Abwesenheiten frühzeitig einzuplanen, um personelle Engpässe zu vermeiden. Die Planung orientiert sich an den im Bereichsplan vorgegebenen vorzuhaltenden Rettungsmitteln, wobei jedes Rettungsmittel entsprechend seiner Funktion ggf. mit Personal unterschiedlicher Qualifikationen besetzt werden muss.

### 4.1 Rettungsdienstbereichsplan

Die Rettungsmittel sind dabei im 24-Stunden-, 12 Stunden oder werktäglichen Betrieb organisiert. Dadurch ergibt sich keine durchgehende 24/7 Besetzung aller Rettungsmittel, sondern eine gestaffelte Vorhaltung der Rettungsmittel.

Insgesamt werden 22 Rettungsmittel an 12 Rettungswachenstandorten für 24 Stunden/Tag vorgehalten. Ergänzend dazu werden 9 Rettungsmittel an 7 Rettungswachenstandorten im werktäglichen Betrieb vorgehalten.

| Dienst-bezeichnung | Rettungsmittel | Vorhaltungszeit   | Wochentage                               | Standorte                                                                   |
|--------------------|----------------|-------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| RT1                | RTW            | 07:00 - 19:00 Uhr | Mo - Fr / Sa /<br>Sonn- und<br>Feiertage | alle Standorte                                                              |
| RT2                | RTW            | 07:00 - 19:00 Uhr | Mo - Fr / Sa /<br>Sonn- und<br>Feiertage | Dahlewitz,<br>Ludwigsfelde,<br>Trebbin, Zossen,<br>Luckenwalde,<br>Jüterbog |
| RT3                | RTW            | 07:00 - 19:00 Uhr | Mo - Fr / Sa /<br>Sonn- und<br>Feiertage | Ludwigsfelde,<br>Zossen, Dahlewitz,<br>Luckenwalde                          |
| RN1                | RTW            | 19:00 - 07:00 Uhr | Mo - Fr / Sa /<br>Sonn- und<br>Feiertage | alle Standorte                                                              |
| RN2                | RTW            | 19:00 - 07:00 Uhr | Mo - Fr / Sa /<br>Sonn- und<br>Feiertage | Dahlewitz,<br>Ludwigsfelde,<br>Zossen, Luckenwalde                          |
| RN3                | RTW            | 19:00 - 07:00 Uhr | Mo - Fr / Sa /<br>Sonn- und<br>Feiertage | Dahlewitz                                                                   |
| NT                 | NEF            | 07:00 - 19:00 Uhr | Mo - Fr / Sa /<br>Sonn- und<br>Feiertage | Ludwigsfelde,<br>Zossen,<br>Luckenwalde,<br>Jüterbog                        |

|            |            |                                        |                                          |                                                      |
|------------|------------|----------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>NN</b>  | <b>NEF</b> | 19:00 - 07:00 Uhr                      | Mo - Fr / Sa /<br>Sonn- und<br>Feiertage | Ludwigsfelde,<br>Zossen,<br>Luckenwalde,<br>Jüterbog |
| <b>N</b>   | <b>NEF</b> | 7:00 - 7:00 Uhr                        | Mo - Fr / Sa /<br>Sonn- und<br>Feiertage | Ludwigsfelde,<br>Zossen,<br>Luckenwalde,<br>Jüterbog |
| <b>KT</b>  | <b>KTW</b> | 07:00 - 17:00 Uhr<br>06:00 - 16:00 Uhr | Mo - Fr                                  | Mahlow                                               |
| <b>NKW</b> | <b>NKW</b> | 07:00 - 19:00 Uhr                      | Mo - Fr / Sa /<br>Sonn- und<br>Feiertage | Dahlewitz, Trebbin,<br>Luckenwalde,<br>Jüterbog      |

## 5 Anforderungen an die Software

### 5.1 Systemarchitektur

#### 1. Bereitstellung als SaaS (Software as a Service)

Die Personaleinsatzplanungssoftware ist als SaaS-Lösung bereitzustellen. Betrieb, Wartung, Updates und technische Bereitstellung (Infrastruktur/Plattform) erfolgen durch den AN. Die Nutzung erfolgt über einen aktuellen Webbrowser ohne lokale Installation auf Client-Systemen.

#### 2. EU-DSGVO-konforme technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) des Gesamtsystems

Der Auftragnehmer stellt für das Gesamtsystem (Anwendung, Schnittstellen, Betrieb, Administration, Support) geeignete TOM gemäß Art. 32 DSGVO sicher und dokumentiert diese. Dazu gehören mindestens Maßnahmen zur Gewährleistung von Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit, u. a. Zugriffsschutz, Rollen-/Berechtigungskonzept, Protokollierung, Schutz vor unbefugtem Zugriff, Patch-/Update-Management sowie dokumentierte Sicherheitsprozesse.

#### 3. Datensicherungskonzept (Backup/Restore)

Es ist ein Datensicherungskonzept vorzulegen, das Backup-Intervalle, Aufbewahrungsfristen, Verschlüsselung, Speicherorte, Wiederherstellungsverfahren sowie regelmäßige Wiederherstellungstests beschreibt. Die Wiederherstellbarkeit (Restore) ist organisatorisch und technisch sicherzustellen.

#### **4. Unterstützung für das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT)**

Der AN stellt alle für die Erstellung/Pflege des VVT erforderlichen Informationen bereit (z. B. Zweck(e), Kategorien betroffener Personen und Daten, Empfänger/Empfängerkategorien, technische/organisatorische Maßnahmen, Speicher-/Löschfristen, eingesetzte Unterauftragsverarbeiter, Datenflüsse). Änderungen (z. B. Subdienstleister, Verarbeitungsorte, neue Funktionen mit Datenschutzrelevanz) sind in geeigneter Form mitzuteilen.

#### **5. Löschkonzept / Lösch- und Aufbewahrungsregeln inkl. automatischer Löschung, Nachweis und Löschsperre**

Der Auftragnehmer stellt ein Löschkonzept für die Anwendung und die Datenhaltung bereit. Die Software muss einstellbare Aufbewahrungs- und Löschregeln je Datenart unterstützen (z. B. Dienstpläne, Schicht- und Änderungsverlauf, Abwesenheiten, Protokolle). Die Regeln müssen mindestens nach Zeitablauf (z. B. X Jahre nach Ende des Dienstplanzeitraums) und optional nach Organisationseinheit/Standort anwendbar sein. Nach Ablauf der Frist müssen Daten automatisch gelöscht oder (sofern fachlich erforderlich) so verändert werden, dass kein Personenbezug mehr besteht (Anonymisierung). Jeder Löschvorgang ist nachvollziehbar und fälschungssicher zu protokollieren (Lösch-/Änderungsprotokoll). Für Prüfungen oder Rechtsstreitigkeiten muss eine zeitweilige Löschsperre möglich sein. Datensicherungen (Backups) sind in das Löschkonzept einzubeziehen; die maximale Aufbewahrungsdauer von Datensicherungen ist anzugeben. Löschungen müssen nach Weisung des Auftraggebers umsetzbar sein; die Umsetzung ist dokumentiert nachzuweisen (z. B. Löschprotokoll, Bestätigung).

#### **6. Umfangreiches Rollen- und Rechtemanagement (inkl. eigener Rollen)**

Die Lösung muss ein granular konfigurierbares Rollen- und Rechtemanagement betriebsbereit zur Verfügung stellen. Eigene Rollen sind durch den Auftraggeber anlegbar. Berechtigungen müssen mindestens auf Funktionen, Datenbereiche/Organisationseinheiten und Auswertungen/Exporte beschränkbar sein. Mindestens sicherzustellen sind Rollen nach Bedarf des Auftraggebers (z. B. Systemadministration, Führungskräfte der Verwaltung, Bereich operatives Management, SOL, Personalabteilung, Finanzbuchhaltung, Mitarbeitende, Arbeitnehmervertretung, Mitarbeitende mit Sonderfunktionen (Praxisanleiter, OrgL etc.), Auswertungs-/ Reportingrolle, ggf. Leserechte für Prüf-/Audit-Zwecke).

Zusätzlich sollen externe Nutzer Zugriff auf das System erhalten:

Rolle: Berufsschule mit Bereitstellung eines eingeschränkten Zugriffs auf Abwesenheitsdaten von Auszubildenden/Schülern

Rolle: Leitstelle mit Bereitstellung eines eingeschränkten Zugriffs über die der planerische Status der Fahrzeuge bereitgestellt werden kann.

## **7. Hosting in der EU/EWR**

Sämtliche Verarbeitung und Speicherung der Produktivdaten und Sicherungsdaten erfolgt ausschließlich innerhalb der EU/EWR. Der Auftragnehmer weist die Verarbeitungsorte und eingesetzten Unterauftragsverarbeiter transparent nach. Drittlandübermittlungen (inkl. Fernzugriffe aus Drittländern) sind auszuschließen oder – sofern ausnahmsweise unvermeidbar – vorab offenzulegen und nur nach ausdrücklicher Freigabe des Auftraggebers unter Einhaltung der Anforderungen aus Kapitel V DSGVO zulässig.

## **8. Datenschutzkonzept (DSGVO)**

Der Auftragnehmer stellt für die SaaS-Lösung ein Datenschutzkonzept bereit, das die DSGVO-konforme Verarbeitung personenbezogener Daten im Gesamtsystem nachvollziehbar beschreibt. Das Datenschutzkonzept muss mindestens die Beschreibung der Verarbeitung (Zweck(e), betroffene Personengruppen, Datenarten, Empfänger/Empfängerkategorien einschließlich Unterauftragsverarbeiter) sowie eine Übersicht der Datenflüsse (z. B. Datenfluss- und Schnittstellenübersicht) enthalten. Weiterhin sind Rollen und Verantwortlichkeiten (Abgrenzung Verantwortlicher/Auftragsverarbeiter, Ansprechpartner, Verfahren zur Weisungserteilung und deren Dokumentation) darzustellen. Das Konzept muss außerdem darlegen, wie Datenschutz durch Technikgestaltung und datenschutzfreundliche Voreinstellungen umgesetzt werden (z. B. Datenminimierung, Zugriffsbeschränkung nach dem „Kenntnis nur wenn nötig“-Prinzip, konfigurierbare datenschutzrelevante Funktionen). Zusätzlich sind Verfahren zur Unterstützung der organisatorischen Pflichten nach DSGVO zu beschreiben, insbesondere zur Bearbeitung von Betroffenenrechten (Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit) sowie die Unterstützung bei Datenschutz-Folgenabschätzungen durch Bereitstellung erforderlicher Informationen/Nachweise. Als Vertrags- und Nachweisdokumente sind ein Auftragsverarbeitungsvertrag (inkl. Anlage zu technischen und organisatorischen Maßnahmen) sowie eine transparente Übersicht der eingesetzten Unterauftragsverarbeiter und Verarbeitungsorte bereitzustellen.

## **9. Kompatibilität mit Microsoft Edge Browser**

Das System muss mit dem Microsoft Edge Browser vollständig kompatibel sein, um eine optimale Nutzung und Zugänglichkeit zu gewährleisten.

## **5.2 Schnittstellenfähigkeit**

### **1. HR-Schnittstelle zu P&I LogaHR**

Für die Personalverwaltung ist zur Lohnabrechnung von Diensten eine Schnittstelle mit dem HR-System P&I LogaHR durch den Auftragnehmer sicherzustellen. Unter anderem:

- Lohnabrechnung
- Synchronisierung Stammdaten und Abwesenheiten
- Verarbeitung von Rückrechnungen und elektronischen Arbeitsunfähigkeitsmeldungen (eAU)

Die Schnittstelle ist mindestens Dateibasiert zu erbringen (Import/Export). Alle abrechnungsrelevanten Daten sind mit der Schnittstelle zu übertragen.

Darauf aufbauend soll die angebotene Lösung eine bidirektionale Schnittstelle zu LogaHR für den automatisierten Import und Export abrechnungs- und planungsrelevanter Stamm-, Zeit- und Bewegungsdaten erbringen. Die Umsetzung soll vorzugsweise über eine dokumentierte REST-API oder ein gleichwertiges standardisiertes Schnittstellenverfahren erfolgen. Einrichtung, Mapping, Protokollierung, Fehlerbehandlung, Test und produktive Inbetriebnahme sind durch den AN sicherzustellen.

Die Kosten der Schnittstelle auf Seiten der P&I Personal & Informatik AG werden vom Auftraggeber getragen (Einrichtungskosten, Servicegebühr).

### **2. Single Sign-On (SSO) – Schnittstelle zum Managementportal der Aldente – IT GmbH & Co. KG**

Die Lösung soll eine SSO-Anbindung an das Managementportal der Aldente – IT GmbH & Co. KG ermöglichen. Diese Integration soll die Sicherheit durch zentral steuerbare Authentifizierung erhöhen, den Passwortwildwuchs reduzieren und das On-/Offboarding bei dezentralen Standorten erleichtern.

Die Schnittstelle ist per OpenID Connect-Verfahren anzubinden. Dazu muss in beiden Portalen der Benutzername identisch sein. Der Auftragnehmer stellt die Integration der Schnittstelle sicher.

Die Kosten der Schnittstelle auf Seiten der Aldente – IT GmbH & Co. KG werden vom Auftraggeber getragen (Einrichtungskosten, Servicegebühr).

### **3. Bereitstellung einer offenen API zur Qualitätssicherung (BI-Schnittstelle)**

Es soll eine vollständige API-Dokumentation, die alle relevanten Endpoints, Datenstrukturen Authentifizierungs- und Autorisierungsmechanismen sowie Beispielanfragen und- antworten beschreibt geliefert werden. Die API muss so gestaltet

sein, dass sie vom Fachbereich IT flexibel zur Erstellung eigener Auswertungen, Analysen und Reports genutzt werden kann.

### **5.3 Schulungsleistungen**

Der AN verpflichtet sich auf Veranlassung des Auftraggebers zur Erstellung von Schulungsunterlagen und zur Durchführung von Schulungen. Die Schulungen sollen online durchgeführt werden.

- Schulung der Multiplikatoren / Rettungsfachkräfte
- Schulung der Anwender / SOL
- Schulung der Administratoren / Reporting

Die Schulungsunterlagen sind in deutscher Sprache zu konzipieren. Der konkrete Inhalt der Schulungsunterlagen ist rechtzeitig vor Erstellung mit dem AG abzustimmen und schriftlich von diesem freizugeben. Die Schulungsunterlagen müssen in durch den AG freigegebener Form spätestens sieben (7) Tage vor dem Schulungstermin vorliegen und haben mindestens folgende Inhalte zu umfassen:

#### **1. Anforderung Schulungsunterlagen Multiplikatoren / Rettungsfachkräfte**

- An- und Abmeldung in das System
- Profilübersicht
- Dienstplananzeige
- Eingabe von Dienstwünschen/freien Tagen
- Abwesenheitsmanagement
- Tauschen von Diensten
- Dienständerungen (Mehrarbeit, Dienstübernahme)
- Arbeitszeitkonto
- Urlaubsplanung
- Generelles Benutzerhandling der Personaleinsatzplanungssoftware

Die Schulungsunterlagen richten sich an Funktion und Vorwissen der Schulungsteilnehmer.

Die geschätzte Teilnehmerzahl beträgt:

- ca. 25 Multiplikatoren (nach dem Train-the-Trainer Prinzip)

## **2. Anforderung Schulungsunterlagen Anwender / SOL**

- Analog den Anforderung Schulungsunterlagen Multiplikatoren / Rettungsfachkräfte
- Personaleinsatzplanung
- Zuweisung von Funktionen und Sonderdiensten
- Genehmigungsverfahren

Die Schulungsunterlagen richten sich an Funktion und Vorwissen der Schulungsteilnehmer.

Die geschätzte Teilnehmerzahl beträgt:

- ca. 15 Anwender (nach dem Train-the-Trainer Prinzip).

## **3. Anforderung Schulungsunterlagen Administratoren / Reporting**

- Rollen- und Rechtemanagement
- Datenimport/ -export
- Abfrage zur Einbindung in AG-eigenes BI-System
- Erstellen und zur Verfügung stellen von Reports innerhalb der Personaleinsatzplanungssoftware
- Generelle Spezifika zur Administration
- Generelle Spezifika zum Reporting

Die Schulungsunterlagen richten sich an Funktion und Vorwissen der Schulungsteilnehmer. Die geschätzte Teilnehmerzahl beträgt:

- 5 Administratoren

## 5.4 Funktionale Systemanforderungen

1. Das System muss die Dienstplanung verschiedener Dienstarten auf Rettungsmitteln (beispielsweise Schicht-, Rollen-, Rufbereitschaftsmodelle und 12-/24-h-Stunden Dienste, Fahrzeugplan, Rettungswachenplan, Sonderdienste, Springer-/Reserveplan etc.) und Bürodienste abbilden.

Das System muss dabei den parallelen Einsatz unterschiedlicher Dienstmodelle innerhalb derselben Organisationseinheit unterstützen. Insbesondere muss es möglich sein, Mitarbeitende gleichzeitig in unterschiedlichen Dienstlängen (beispielsweise 12- und 24-Stunden-Dienste) einzuplanen sowie einen flexiblen Wechsel zwischen diesen Dienstmodellen je Mitarbeitenden regelkonform zu berücksichtigen.

2. Das System muss neben der Dienstplanung eine integrierte Urlaubsplanung sowie Arbeitszeitkontenmodelle bereitstellen und für jeden Mitarbeitenden ein Profil führen, über das jederzeit Einsicht in Urlaubs- und Arbeitszeitkonten möglich ist.
3. Das System muss eine Mehrmandantenfähigkeit sicherstellen, sodass unterschiedliche organisatorische Einheiten oder Rettungswachenstandorte unabhängig verwaltet werden können.
4. Das System muss sicherstellen, dass sämtliche gesetzliche und tarifliche Vorgaben regelkonform berücksichtigt werden, mit bestehenden internen Regelungen kompatibel sind und diese technisch abbilden können. Überschreitungen, Konflikte oder Regelverletzungen sollen automatisch erkannt und durch Warnungen oder Vorschläge zur Anpassung gekennzeichnet werden.
5. Das System muss dabei so konfiguriert sein, dass tarifliche Änderungen oder Anpassungen in internen Regelungen ohne größeren technischen Aufwand übernommen werden können.
6. Das System muss verschiedene Auswertungen zur Dienstplanung, Arbeitszeit, Abwesenheiten und weitere relevanten Personaldaten sowie zur Fahrzeugdisposition ermöglichen. Die Auswertungen müssen flexibel konfigurierbar, filterbar sowie nach unterschiedlichen Kriterien darstellbar und exportierbar sein.

## 5.5 Dienstplanung

1. Die Dienstplanung erfolgt strukturiert auf Basis der eingesetzten Rettungsmittel. Dabei ist sicherzustellen, dass jedes Rettungsmittel entsprechend seiner Funktion mit Personal der jeweils erforderlichen Qualifikationen besetzt werden und innerhalb der Besatzung eine eindeutige Rollenverteilung gewährleistet ist.
  - 1.1 Das System bietet die Möglichkeit, eingesetzte Rettungsmittel mit unterschiedlichen Kennzeichnungen zu versehen, beispielsweise: Bezeichnung, Funkkenner oder farbliche Markierungen für einen Einsatz an einem anderen Standort.
  - 1.2 Das System bietet die Möglichkeit, dass Rettungsmittel außer Dienst und somit aus der Dienstplanung genommen werden können.
  - 1.3 Das System bietet die Möglichkeit, zugelassene Doppelbesetzungen einer Qualifikation gekennzeichnet anzuzeigen.
2. Das System muss eine monatliche Dienstplanungsvorausplanung ermöglichen, in der jeder Dienst mit Beginn, Ende und Sollstunden korrekt dargestellt wird
  - 2.1 Das System kann für jeden Mitarbeitenden alle für ihn zu verplanende Dienste transparent anzeigen, sodass jederzeit ersichtlich ist, wie viele Dienste bereits geplant wurden und wie viele noch zu planen sind.
  - 2.2 Das System muss die Möglichkeit bieten, Mitarbeitende im Rahmen der Dienstplanung auch an einer von ihrer Stamm-Rettungswache abweichenden Standort einzuplanen ohne die Rettungswachenzugehörigkeit zu ändern.
3. Das System ermöglicht, dass die Dienstplanung unter aktiver Einbeziehung der Mitarbeitenden in mehreren Stufen erfolgen kann.
  - 3.1 Das System bietet die Möglichkeit, dass Mitarbeitende ihren Wunschkostenplan eintragen können. Zudem kann die Vorplanung der jeweiligen Rettungswache von allen Mitarbeitenden eingesehen werden, sodass sie ihren eigenen Dienstplan bei Bedarf selbstständig anpassen können. Beispielsweise bei Überschneidungen oder ungeeigneten Diensten.
  - 3.2 Das System ermöglicht die Nachvollziehbarkeit eigenständiger Dienstplanänderungen durch Mitarbeitende und unterstützt die Bewertung ihres Beitrages zur flexiblen und teamorientierten Einsatzplanung.
4. Das System stellt sicher, dass die Genehmigung des Dienstplans über die Rollenvergabe durch die jeweiligen vorgesetzten Ebenen erfolgt. Anschließend wird der Dienstplan automatisch für die Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) zur Genehmigung freigeschaltet.

5. Mit der letzten Genehmigung durch die Arbeitnehmervvertretung erfolgt automatisch eine Mitteilung an die jeweiligen vorgesetzten Ebenen und alle Mitarbeitenden, dass der Dienstplan freigegeben ist.
6. Bei Nichtgenehmigung müssen über das System entsprechende Hinweise bzw. Nachrichten mit Begründungen bereitgestellt werden.

### **5.5.1 Ergänzende Funktionen zur Dienstplanung**

#### **5.5.1.1 Darstellung und Berücksichtigung von Abwesenheiten, verpflichtenden dienstlichen Terminen, Sonderdiensten und qualifikationsgebundene Funktionen**

1. Das System soll ermöglichen, genehmigte Abwesenheiten, Freistellungen und verpflichtende dienstliche Termine, Schulzeiten für Auszubildende und Sonderdienste durch den Arbeitgeber zu hinterlegen und automatisch in der Dienstplanung, Urlaubsplanung und im Arbeitszeitkonto zu berücksichtigen. Dabei kann im System für ausgewählte Fälle festgelegt werden, dass in diesem Zeitraum keine weiteren regulären Dienste auf Rettungsmitteln übernommen werden können.

Die Einträge können von Mitarbeitenden nicht eigenständig geändert oder gelöscht werden, sondern nur durch den jeweiligen Vorgesetzten nach vorherigem Antrag und Prüfung. Anpassungen erfolgen ausschließlich durch die vorgesetzte Ebene.

2. Das System kann zudem die Abbildung von Maßnahmen der stufenweisen Wiedereingliederung („Hamburger Model“) unterstützen. Dabei sind individuelle Wiedereingliederungspläne mit variablen Arbeitszeiten hinterlegt und die Einsatzplanung integrierbar. Besonderen Rahmenbedingungen (Belastbarkeit etc.) können separat hinterlegt werden.

Die Einträge können von Mitarbeitenden nicht eigenständig geändert oder gelöscht werden, sondern nur durch den jeweiligen Vorgesetzten nach vorherigem Antrag und Prüfung. Anpassungen erfolgen ausschließlich durch die vorgesetzte Ebene.

3. Das System stellt sicher, dass qualifikationsgebundene Funktionen verbindlich berücksichtigt werden. So muss beispielsweise bei der Einplanung von Auszubildenden gewährleistet sein, dass diese fest einer Praxisanleitung (PAL) zugeordnet ist.

Ein Wechsel der Praxisanleitung während der geplanten Einsatzzeit ist grundsätzlich unzulässig und darf nur in begründeten Ausnahmefällen sowie in Abstimmung mit und nach Genehmigung durch die zuständigen vorgesetzten Ebenen erfolgen.

### **5.5.1.2 Korrekturen von Arbeitszeiten**

1. Das System soll Korrekturen von Arbeitszeiten, zum Beispiel bei Überstunden durch längere Einsätze ermöglichen. Jede Änderung wird automatisch protokolliert, sodass jederzeit erkennbar ist, wer wann welche Anpassung vorgenommen hat.
2. Das System muss die Möglichkeit bieten, dass eine Bemerkung zur Änderung hinterlegt werden kann, um den Grund der Anpassung nachvollziehbar zu dokumentieren.

### **5.5.1.3 Wechselschicht**

1. Das System muss die Anspruchsvoraussetzungen für Wechselschichtzulage abbilden, regelbasiert prüfen und die Zulage automatisch berechnen.

Die Berechnung muss ausschließlich auf Basis der tatsächlich geleisteten Dienste erfolgen. Abweichungen vom Dienstplan, insbesondere durch kurzfristige Dienstübernahmen, Dienstaustausch, sind vollständig zu berücksichtigen.

Unterschiedliche Dienstmodelle, insbesondere 12- und 24-Stunden-Dienste müssen abgebildet und korrekt in die Bewertung der Anspruchsvoraussetzungen einbezogen werden.

Die Systemlogik muss die Anforderungen der TVöD Anlage 9 vollständig und korrekt umsetzen.

Insbesondere muss das System:

- die tarifliche Definition von Wechselschichtzulage regelbasiert prüfen
- zwischen ständiger und nicht ständiger Wechselschichtarbeit unterscheiden
- die Voraussetzungen für Wechselschichtzulage und Zusatzurlaub automatisch ableiten
- die relevanten Zeiträume und Mindestvoraussetzungen korrekt bewerten

Alle Änderungen im Personaleinsatz müssen zu einer automatischen und korrekten Neuberechnung der Wechselschichtzulage führen. Die Berechnung muss je Mitarbeitendem nachvollziehbar dokumentiert sein.

#### **5.5.1.4 Mehrfach Dienste**

1. Das System muss in der Lage sein, Dienständerungen sowie mehrere Dienstantritte innerhalb eines Kalendertages einzeln, korrekt und vollständig abzubilden und abrechnungstechnisch differenziert zu verarbeiten.

Beispielsweise

- bei der Kombination eines KTW-Dienstes und eines anschließenden RTW-Dienstes oder von einem O-Dienst (Büro-Dienst) auf einen RTW-Dienst. Beide Tätigkeiten sind einzeln und vollständig mit den tatsächlich geleisteten Stunden abzubilden.

#### **5.5.1.5 Abbildung und Kennzeichnung aller Dienstarten und Funktionsträger**

1. Das System muss geeignete Kennzeichnungsmöglichkeiten bereitstellen, um Dienste, Zeiten und besondere Ereignisse eindeutig zu markieren. Kennzeichnungen müssen mit Lohnarten verknüpft werden können sowie über eine zentrale Legende nachvollziehbar sein. (siehe Anlage 1 als Beispiel/Referenz)

Beispielsweise:

- Dienste werden automatisch farblich markiert (z.B. Diensttausch blau, Änderungen rot)
  - Dienste an abweichenden Standorten sind im Dienstplan eindeutig visuell zu kennzeichnen, sodass sie klar erkennbar sind. Die Kennzeichnung muss sich klar von regulären Einsätzen unterscheiden und im Dienstplan konsistent dargestellt werden.
2. Das System muss die Erfassung, Fortschreibung und Kennzeichnung von zusätzlichen Qualifikationen und Aufgaben bei Mitarbeitenden ermöglichen. Beispielsweise: IT-Beauftragter, Hygienebeauftragter, Verantwortlicher Praxisanleiter, OrgL, Peer etc.

#### **5.5.1.6 Abbildung von Ausgleichstagen „frei für Sonntag (FS) / „frei für Feiertag“ (FF)**

1. Das System muss die Dienstplanung im Hinblick auf Ausgleichstage für Sonn- und Feiertage aktiv unterstützen. Mitarbeitende, die an einem Sonntag oder Feiertag eingesetzt werden, erhalten entsprechend einen Ausgleichstag (FS bzw. FF). Das System muss sicherstellen, dass diese Ausgleichstage in der Dienstplanung berücksichtigt werden.
  - 1.1 Wird ein geplanter FS- oder FF nachträglich ganz oder teilweise mit Arbeitszeit überplant, kann das System dies automatisch erkennen und einen entsprechenden Hinweis ausgeben.
  - 1.2 In diesem Fall kann das System die Neupositionierung des betroffenen Ausgleichtages unterstützen, indem es geeignete Ersatztermine vorschlägt.

#### **5.5.1.7 Nachbesetzungsmanagement**

1. Das System muss bei Abwesenheit eines Mitarbeitenden eine automatisierte Nachbesetzung über Flex- und On-Call-Lösungen unterstützen.
2. Das System muss für jeden Dienst eine Übersicht der möglichen Mitarbeitenden, die darüber hinaus zur Verfügung stehen, bereitstellen. Dies erfolgt unter Berücksichtigung von Qualifikation, Verfügbarkeit, Dienstdauer, Einsatzort und geltenden Arbeitszeitregelungen (einschließlich wöchentliche Höchstarbeitszeit und Ruhezeiten). Dabei kann das System bei Konflikten Warnungen ausgeben, alternative Besetzungsvorschläge bereitstellen und die Übersicht priorisiert nach kurzfristig geeigneter Mitarbeitenden zur Dienstübernahme darstellen.
  - 2.1 Das System kann ausgewählte Mitarbeitende zur kurzfristig Dienstübernahme automatisiert benachrichtigen bzw. anfragen, deren Rückmeldungen erfassen und auf dieser Basis die Nachbesetzung automatisch planen.
3. Das System stellt sicher, dass bei Nachbesetzungen Arbeitszeitregelungen, Ruhezeiten oder wöchentliche Höchstarbeitszeiten eingehalten werden. Insbesondere ist sicherzustellen, dass eine maximale wöchentliche Arbeitszeit von 72 Stunden nicht überschritten wird. Regelverletzungen oder abweichende Planungen sind zu erkennen und dürfen nur durch berechnete vorgesetzte Ebenen freigegeben werden.

## **5.6 Mitarbeiter- und Bedienerfreundlichkeit**

### **5.6.1 Flexible Verfügbarkeit**

1. Die Software kann Mitarbeitenden die Möglichkeit geben, bei der Dienstplanung Dienstwünsche und Wunschfrei-Tage mit Prioritäten zu versehen, um deren Priorität und differenzierte Berücksichtigung im Planungsprozess zu unterstützen.
2. Die Software kann Mitarbeitenden ermöglichen, zusätzliche Einsatzzeiten und Standorte anzugeben, an denen sie bereit sind zu arbeiten. Diese Angaben werden bei der Dienstplanung berücksichtigt, um kurzfristige Engpässe effizient zu decken und Planungsverantwortliche gezielt bei der Nachbesetzung und Ressourcenoptimierung zu unterstützen.

### **5.6.2 Ansichten und Darstellungsfunktionen (Usability)**

1. Die Software muss flexible benutzerfreundliche Ansichten und Darstellungsfunktion bereitstellen.
2. Das System stellt eine an verschiedene Bildschirmgrößen (Desktop, Tablet, Smartphone) angepasste Darstellung sicher.
3. Das System kann Monats- und Wochenansichten anzeigen.
4. Das System bietet die Möglichkeit zur Darstellung und Bearbeitung von monatsübergreifenden Planungen.
5. Das System muss übersichtliche Darstellungen von Abwesenheiten, geleisteten Arbeitsstunden sowie Mehr- und Minderstunden bereitstellen. Zudem muss eine ampelbasierte Visualisierung zur Kennzeichnung von Unter- bzw. Überschreitungen definierter Arbeitszeitgrenzen unterstützt werden.

### **5.6.3 Pflichtfelder und Dateneingabe**

1. Das System muss die Verwendung von Pflichtfeldern zur Sicherstellung vollständiger und korrekter Eingaben unterstützen.

Dabei müssen Pflichtfelder eindeutig als solche gekennzeichnet sein, Nutzer müssen bei fehlenden Pflichtangaben verständlich und unmittelbar darauf hingewiesen werden und Eingaben sollen soweit möglich, durch Vorauswahl, Standardwerte oder Plausibilitätsprüfungen unterstützt werden.

#### **5.6.4 Diensttauschsystem**

1. Das System stellt ein integriertes Diensttausch-System bereit.
  - 1.1 Das System bietet die Möglichkeit, dass Mitarbeitende für einen eingetragenen Dienst automatisch geeignete Kolleginnen und Kollegen angezeigt bekommen können, die für einen Diensttausch infrage kommen (beispielsweise basierend auf Qualifikation, Verfügbarkeit und Arbeitszeitregelung). Dabei sind flexible Dienstmodelle sowie Rufbereitschaftsdienste zu berücksichtigen.
  - 1.2 Das System bietet die Möglichkeit, einen Diensttausch direkt über das System anzufragen.
  - 1.3 Das System bietet die Möglichkeit, dass die anfragte Kollegin oder der Kollege über das System den Tausch annehmen oder ablehnen kann.
  - 1.4 Das System unterstützt, dass nach erfolgreicher Zustimmung beider Parteien die zuständige vorgesetzte Ebene automatisch informiert und zur Freigabe des Vorgangs aufgefordert wird. Der Diensttausch gilt erst nach ausdrücklicher Genehmigung durch die vorgesetzte Ebene als verbindlich und wird erst dann als genehmigt im System wirksam.

#### **5.6.5 Mobile APP**

1. Zum System wird eine App für IOS und Android bereitgestellt.
  - 1.1 Darüber besteht die Möglichkeit zur Kalenderintegration, beispielsweise auf mobilen Endgeräten, Outlook oder anderen Kalenderlösungen, um sicherzustellen, dass Dienstpläne, Termine und Abwesenheiten einfacher eingesehen und synchronisiert werden können.
  - 1.2 Über ein Benachrichtigungstool können freiwillige Informationen, wie kurzfristige Änderungen, Hinweise oder interne Mitteilungen, zuverlässig an die Mitarbeitenden verteilt werden.

## **5.7 Jahresurlaubsplanung**

1. Das System verfügt über einen integrierten Ferien- und Feiertagskalender.
2. Das System soll die Jahresurlaubsplanung jeweils für das kommende Jahr unter aktiver Einbeziehung der Mitarbeitenden in mehreren Stufen ermöglichen.
  - 2.1 Das System muss jedem Mitarbeitenden einen Überblick über seinen vollen Urlaubsanspruch, geplante sowie offene Urlaubstage anzeigen, sodass jederzeit ersichtlich ist, wie viel Urlaub bereits geplant wurde, und wie viele Tage noch zu verplanen sind.
  - 2.2 Das System bietet die Möglichkeit, dass jeder Mitarbeitende seinen eigenen Jahresurlaubsplan eintragen kann. Zudem kann die Vorplanung der jeweiligen Rettungswache von allen Mitarbeitenden eingesehen werden, sodass sie ihre eigene Urlaubsplanung bei Bedarf selbstständig anpassen können. Beispielsweise bei Überschneidungen.
3. Das System stellt sicher, dass die Genehmigung des Urlaubsplans über die Rollenvergabe durch die jeweilige vorgesetzte Ebene erfolgt. Anschließend wird der Urlaubsplan automatisch für die Arbeitnehmervertretung (Betriebsrat) zur Genehmigung freigeschaltet.
4. Mit der letzten Genehmigung durch die Arbeitnehmervertretung erfolgt automatisch eine Mitteilung an die jeweilige vorgesetzte Ebene und alle Mitarbeitenden, dass der Urlaubsplan freigegeben ist.
5. Bei Nichtgenehmigung müssen entsprechende Hinweise bzw. Nachrichten mit Begründungen bereitgestellt werden.

### **5.7.1 Ergänzende Funktionen in der Urlaubsplanung**

1. Der Urlaubsplan kann betriebliche Regelungen berücksichtigen und weist automatisch auf Konflikte mit dem Arbeitszeitgesetz, Tariflogiken oder internen Regelungen insbesondere relevante Kennzahlen hin.
2. Das System stellt sicher, dass Sonderurlaubsansprüche entsprechend den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen angelegt und berücksichtigt werden.
3. Das System muss automatisch erkennen, wenn geplante Urlaube aufgrund von Krankheit nicht genommen werden können. Diese betroffenen Urlaubstage sind zu kennzeichnen. Darüber hinaus wird in der Übersicht des betreffenden Mitarbeitenden eine Erinnerung angezeigt, bis die vollständige Neuverplanung abgeschlossen ist.

4. Das System muss die Anspruchsvoraussetzungen für Zusatzurlaub aufgrund von Wechselschichtarbeit auf Basis der geleisteten Dienste regelbasiert prüfen und den Anspruch automatisch berechnen und fortschreiben.

Änderungen im Personaleinsatz sind vollständig zu berücksichtigen und müssen zu einer korrekten Neuberechnung führen. Der Zusatzurlaub für Wechselschicht ist im Urlaubskonto korrekt zu verbuchen sowie nachvollziehbar zu dokumentieren.

## **5.8 Abrechnungsdaten**

1. Das System muss die fakturierte Arbeitszeit regelbasiert aus den erfassten Arbeitszeiten ableiten.
2. Auf Basis der erfassten Arbeitszeiten muss das System automatisiert Abrechnungsdaten für die Entgeltabrechnung zur Übermittlung an externe Lohn- bzw. Abrechnungssysteme bereitstellen.
3. Das System muss die Abbildung und Verwaltung unterschiedlicher Lohnarten ermöglichen. Dies umfasst Zeitzuschläge beispielsweise für Nacht-, Sonn- und Feiertage, Überstundenvergütung sowie Zulagen auf Basis interne Regelungen. Die Lohnarten müssen eindeutig definierbar, konfigurierbar und entsprechend den jeweiligen Einsatzzeiten automatisch zuordenbar sein.
4. Das System muss die Anwendung von Zuschlagsregeln unter Berücksichtigung tariflicher und betrieblicher Vorgaben sicherstellen, einschließlich der Steuerung von Kumulation, Abschluss oder Priorisierung von Zuschlägen.
5. Das System muss in der Lage sein, komplexe Zuschlagskonstellationen, insbesondere überlappende Zeiträume, Mehrfachzuschläge, regelbasiert zu verarbeiten. Anpassungen der Zuschlagslogiken bei Änderungen gesetzlicher, tariflicher oder interner Vorgaben müssen ohne Programmierung möglich sein.
6. Das System muss eine Rückrechnung im Rahmen der Abrechnung ermöglichen, sodass nachträgliche Änderungen an Arbeitszeiten, Dienstplänen oder abrechnungsrelevanten Stammdaten automatisch neu bewertet und korrekt in die Entgeltabrechnung übernommen werden.

## 5.9 Arbeitszeitkontenmodelle

1. Das System muss die Verwaltung von Arbeitszeitkonten unter Berücksichtigung definierter rollierender Ausgleichszeiträume unterstützen. Die Ausgleichszeiträume beginnen und enden individuell je Mitarbeitenden und sind nicht zwingend an einheitliche Stichtage für alle Mitarbeitenden gebunden, sondern ergeben sich aus den jeweils hinterlegten Regelungen. Das System muss zudem die Nutzung von Nullstellungen ermöglichen, sodass Arbeitszeitkonten beispielsweise nach Abschluss eines individuellen Abrechnungszeitraums auf null gesetzt werden können, sofern dies durch gesetzliche, tarifliche oder interne Regeln vorgesehen ist.
2. Das System muss die Verwaltung von Langzeitkonten regelbasiert unter Berücksichtigung der jeweils gültigen gesetzlichen, tariflichen und internen Regeln ermöglichen. Dabei müssen Zeitguthaben und -schulden systemseitig erfasst, fortgeschrieben und nachvollziehbar dokumentiert werden. Langzeitkonten müssen als eigenständige Kontenart getrennt von regulären Arbeitszeitkonten geführt werden und systemseitig eindeutig voneinander abgegrenzt sein.

## 6 Testzugang mit Angebotsabgabe

Der Bieter stellt dem AG mit Abgabe seines Angebots einen Testzugang zur Verfügung. Der Testzugang dient ausschließlich der Überprüfung, ob die angebotene Lösung die in der Leistungsbeschreibung geforderten Anforderungen erfüllen kann. Dazu muss der Bieter den Testzugang bis zur Zuschlagserteilung bereitstellen.

Für den Testzugang kann der Bieter dem Auftraggeber unabhängig vom Ausgang des Vergabeverfahrens keine Kosten in Rechnung stellen.

## 7 Leistungszeitraum

Mit der Einführung der Gesamtlösung muss spätestens bis zum 01.11.2026 schrittweise begonnen werden - Beispielhaft aufgliedert in folgende 4 Phasen:

- **Planungsphase (2 Wochen)**
  - Kickoff / Grundlagenermittlung und Informationssammlung
    - Projektdaten
    - Schnittstellen
    - Zeitplanung

- Serverinstallation
  - Instanz erstellen
  - Stammdaten
- **Designphase (12 Wochen)**
  - Konfiguration der funktionalen Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung
  - Schnittstellenkonfiguration
- **Inbetriebnahme-Phase (8 Wochen)**
  - Schulungen
  - Testbetrieb
- **Abschluss-Phase (2 Wochen)**
  - Go-live des Gesamtsystems
  - Abnahme des Gesamtsystems Anhang der Leistungsbeschreibung
  - Start Laufzeit Wartung (EVB-IT Cloudvertrag)

Go-live des Gesamtsystems wird für den 01.05.2027 angesetzt. Gründe für die Nichteinhaltung sind schriftlich zu kommunizieren.

## **8 Abnahme**

Nach Abschluss der einmaligen Einführungsleistungen zeigt der AN dem AG die Abnahmebereitschaft in Textform an. Der AG prüft die Leistungen innerhalb von 15 Arbeitstagen anhand der Leistungsbeschreibung.

Die Abnahme wird erklärt, wenn keine wesentlichen Mängel vorliegen. Wesentliche Mängel liegen insbesondere vor, wenn die produktive Nutzung der Personaleinsatzplanung, die Benutzer- und Rechteverwaltung, die Abbildung der vereinbarten Dienstplanregeln (gesetzlich, tariflich und interne BVs) oder vereinbarte Schnittstellen nicht vertragsgemäß funktionieren.

Die monatliche Softwarepflege-Vergütung beginnt erst mit erfolgreicher Abnahme der Einführungsleistungen und produktiver Bereitstellung der SaaS-Lösung, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.

## 9 Anlage 1

| Legende zur Dienstplanung |                                                       |                                                                                 |
|---------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>U</b>                  | Urlaub                                                | Erholungsurlaub gemäß Urlaubsplanung                                            |
| <b>FF</b>                 | Frei für Feiertag                                     | Freizeitausgleich für Arbeit an Feiertagen                                      |
| <b>FS</b>                 | Frei für Sonntag                                      | Freizeitausgleich für Arbeit an Sonntagen                                       |
| <b>RT1</b>                | Dienstplanänderung / Vertretung                       | rote Schrift bei Dienstplanänderungen im lfd. Monat                             |
| <b>RT1</b>                | Diensttausch                                          | blaue Schrift bei Diensttausch im lfd. Monat                                    |
| <b>RT1.</b>               | Fahrzeugabmeldung                                     | Abmeldungen am Ende des Dienstplans in einer gesonderten Zeile ausgewiesen      |
| <b>kRT1</b>               | Krank                                                 | Präfix "k" vor Diensten, welche aufgrund von AU nicht angetreten werden können  |
| <b>kRT1</b>               | Krank                                                 | Krankheit / AU - keine Krankenvertretung vorhanden (offener Dienst)             |
| <b>kRT1</b>               | Krank                                                 | Krankheit / AU - Krankenvertretung vorhanden (besetzter Dienst)                 |
| <b>dRT1</b>               | Dienst als drittes Besatzungsmitglied                 | Präfix "d" vor Diensten im Rahmen der Ausbildung / Einarbeitung / Praktikum     |
| <b>vRT1</b>               | Dienst auf anderem Standort                           | Präfix "v" vor Diensten welche auf anderen Standorten gefahren werden           |
| <b>D1-10</b>              | Dienst auf der Rettungswache mit variabler Zeitangabe | Je nach Bedarf durch die Rettungswachenleitung festgelegter Zeitanpruch (1-10h) |
| <b>WB</b>                 | NFS-Ausbildung                                        | Schulturnus                                                                     |
| <b>WB</b>                 | NFS-Ausbildung                                        | Praktikum Krankenhaus                                                           |
| <b>WB</b>                 | NFS-Ausbildung                                        | Praktikum Regionalleitstelle (IRLS)                                             |
| <b>O</b>                  | Org.-Leiter Dienst                                    | Org.-Leiter Dienst Nord                                                         |
| <b>O</b>                  | Org.-Leiter Dienst                                    | Org.-Leiter Dienst Süd                                                          |