Beschreibung der Dienstleistungen und dienstleistungsspezifische Bedingungen
von
Hilti CrewCenter

1. Beschreibung der Dienstleistungen

1.1. Die Dienstleistungen werden dem Kunden von Hilti („Serviceanbieter“) gemäß dem Abonnementvertrag für Software- und Dienstleistungen, dem entsprechenden Bestellformular sowie dieser Leistungsbeschreibung und den dienstleistungsspezifischen Bedingungen (zusammenfassend als „Vertrag“ bezeichnet) zur Verfügung gestellt. Die Dienstleistung umfasst (i) die Software und (ii) den Kundensupport, wie im Vertrag beschrieben.

1.2. Die Software umfasst verschiedene Tarife, die die Funktionen definieren

1.2.1. Pro-Tarif: zur Digitalisierung Ihres Personalmanagementprozesses mit CrewCenter Pro

Die Basis-Software besteht aus verschiedenen Funktionen, die über eine Webanwendung und eine mobile Anwendung zur Verfügung gestellt werden.

1.2.1.1. Webanwendung

1.2.1.1.1. Zeiterfassung

a) Die Zeiterfassungsfunktion ermöglicht es Benutzern, Arbeitszeiten einschließlich Pausen und Abwesenheitszeiten von Mitarbeitern in form von Zeitkarten einzugeben. Arbeits- und Abwesenheitszeiten können für sich selbst oder im Namen anderer verwaltet werden.
b) Die Zeiterfassungsfunktion ermöglicht es Benutzern, spezielle Arbeitszeitarten für sich selbst oder im Namen zugewiesener Mitarbeiter zu erfassen, sofern dies vom Software-Administrator aktiviert wurde.
c) Bei der Zeiterfassung müssen Benutzer aus einer Liste bestehender Projekte ein Projekt auswählen, wenn sie Arbeitszeiten erfassen.

1.2.1.1.2. Arbeitszeitenübersicht

a) Die Funktion Arbeitszeitenübersicht zeigt eine Übersicht über die erfassten Zeiträume für eine ausgewählte Kalenderwoche an.
b) Die Funktion Arbeitszeitenübersicht ermöglicht die Überprüfung der Arbeits- und Pausenzeiten anderer Personen, abhängig von der zugewiesenen Benutzerrolle und der Softwarekonfiguration.
c) Je nach Konfiguration der Software durch einen Administrator unterstützt die Funktion Arbeitszeitenübersicht visuelle Hervorhebungen bei Abweichungen von den erwarteten täglichen Arbeits- und Pausenzeiten.

1.2.1.1.3. Genehmigungen und Sperren

a) Die Software ermöglicht es Benutzern mit einer bestimmten Rolle, Genehmigungen für Zeiteinträge zu erteilen oder zu widerrufen.
b) Die Software ermöglicht es Benutzern mit einer bestimmten Rolle, Zeiteinträge zu sperren oder zu entsperren.
c) Der Genehmigungs- und Sperrstatus wird für die einzelnen Zeiteinträge angezeigt und beeinflusst die Bearbeitungs- und Löschoptionen der Zeiteinträge.

1.2.1.1.4. Import & Export

a) Die Software ermöglicht es Administratoren, bestimmte Softwaredaten zu importieren oder zu exportieren. Die generierten Exportdateien können zur einfacheren Handhabung zu einem ZIP-Archiv zusammengefasst werden.
b) Administratoren und Vorgesetzte können den Datensatz vor dem Export filtern.

1.2.1.1.5. Benutzerverwaltung

a) Benutzer mit einer Administratorrolle haben Zugriff auf die Funktionen der Benutzerverwaltung. Dies ermöglicht das Anlegen, Bearbeiten und Löschen von Benutzern in der Software.
b) Benutzern kann der Zugriff auf die Software über einen eigenen Login gewährt werden oder sie können der Software lediglich als passiv verwaltete Benutzer hinzugefügt werden, ohne sich bei der Software anmelden zu können. Für Benutzer mit Zugriff auf die Software sind eine eindeutige E-Mail-Adresse und eine Rollenzuweisung erforderlich.
c) Die Software bietet unterschiedliche Rollen an, um verschiedene Aufgaben- und Nutzungsprofile innerhalb der Software abzubilden.

1.2.1.1.6. Projektmanagement

a) Benutzer mit entsprechenden Rollen können auf die Projektmanagement-Funktionen zugreifen. Dies ermöglicht das Anlegen und Bearbeiten von Projekten in der Software.
b) Bestimmte Projektattribute beeinflussen die Sichtbarkeit eines Projekts in der gesamten Software.

1.2.1.1.7. Tätigkeiten

a) Administratoren können Tätigkeiten verwalten, um Zeitaufwände verschiedenen Aufgaben zuzuordnen.
b) Ist diese Funktion aktiviert, können Benutzer angelegte Tätigkeiten zuweisen, um die Zeit auf verschiedene Aufgaben aufzuteilen.

1.2.1.1.8. Einstellungen

a) Administratoren haben Zugriff auf die Einstellungen der Software.
b) Diese Funktion ermöglicht die Konfiguration der Software, beispielsweise zur Festlegung der voraussichtlichen täglichen Arbeits- und Pausenzeiten sowie der verfügbaren Abwesenheitsarten zur Erfassung von Abwesenheiten
c) Je nach gewähltem CrewCenter-Tarif können optionale Funktionen wie Tätigkeiten, Karte und das Bautagebuch aktiviert oder deaktiviert werden.
d) Benutzer können die Sprache der Benutzeroberfläche auswählen und ihre Einstellungen zur Cookie-Zustimmung verwalten
e) Administratoren können Mitarbeitern individuelle Arbeitszeitmodele, Abwesenheitskontingente und Feiertage zuweisen.

1.2.1.2. Mobile App (Android & iOS)

1.2.1.2.1. Zeiterfassung

a) Die Zeiterfassungsfunktion ermöglicht es Benutzern, ihre eigenen Arbeitszeiten einschließlich Pausen und Abwesenheitszeiten zu erfassen. Benutzer können Zeiten auch dann erfassen, wenn keine Datenverbindung verfügbar ist. Berechtigte Benutzer können zudem Arbeits- und Abwesenheitszeiten im Namen anderer verwalten.
b) Die Zeiterfassungsfunktion ermöglicht es Benutzern, ihre eigenen speziellen Arbeitszeitarten zu erfassen, sofern diese vom Software-Administrator aktiviert wurden. Berechtigte Benutzer können spezielle Arbeitszeitarten auch im Namen anderer verwalten.
c) Die Zeiterfassungsfunktion ermöglicht es Benutzern, ihre Aufgaben über Tätigkeiten zu erfassen, sofern dies vom Software-Administrator aktiviert wurde. Berechtigte Benutzer können Tätigkeiten auch im Namen anderer verwalten.
d) Die Zeiterfassungsfunktion erfordert, dass Benutzer bei der Erfassung von Arbeitszeiten ein Projekt aus einer Liste bestehender Projekte auswählen.

e) Die Zeiterfassungsfunktion ermöglicht es Benutzern, den Standort des Geräts bei „Einstempel"- und „Ausstempel"-Ereignissen (sofern aktiviert) zu erfassen.

1.2.1.2.2. Arbeitszeitübersicht

a) Die Funktion Arbeitszeitenübersicht zeigt eine Übersicht über die erfassten Zeiträume für eine ausgewählte Kalenderwoche an.
b) Die Funktion Arbeitszeitenübersicht ermöglicht die Überprüfung der Arbeits- und Pausenzeiten anderer Personen, abhängig von der zugewiesenen Benutzerrolle und den Softwareeinstellungen.
c) Basierend auf der vom Administrator vorgenommenen Softwarekonfiguration unterstützt die Funktion Arbeitszeitenübersicht die visuelle Hervorhebung von Abweichungen von den erwarteten täglichen Arbeits- und Pausenzeiten.

1.2.1.2.3. Genehmigungen und Sperren

a) Die Software ermöglicht es Benutzern mit einer bestimmten Rolle, Genehmigungen für Zeiteinträge zu erteilen oder zu widerrufen.
b) Der Genehmigungs- und Sperrstatus wird für die einzelnen Zeiteinträge angezeigt und beeinflusst die Bearbeitungs- und Löschoptionen der Zeiteinträge.

1.2.1.2.4. Einstellungen

a) Benutzer können die Sprache der Benutzeroberfläche auswählen und ihre Einstellungen zur Cookie-Zustimmung verwalten.
b) Benutzer können ihre Einstellungen für den Standortzugriff verwalten. CrewCenter greift auf die Geräteeinstellungen zu, um die Einstellungen für den Standortzugriff zu verwalten.
c) Benutzer können voreingestellte Pausen verwalten, indem sie zwischen vom Unternehmen voreingestellten Pausen und individuellen Pausen wählen oder die Funktion für voreingestellte Pausen deaktivieren.
d) Benutzer können festlegen, ob CrewCenter bei „Ein- und Ausstempeln" (sofern aktiviert) die Geolokalisierung des Gerätes erfassen darf.

1.2.2. Business-Tarif: Automatisieren Sie Ihren Personalmanagementprozess mit CrewCenter Business

Die Funtktion der **Basis-Software** des CrewCenter Pro-Tarifs stehen auch im CrewCenter Business-Tarif zur Verfügung.

Darüber hinaus bietet der Business-Tarif folgende Funktionen:

1.2.2.1. Karte

a) Administratoren können über eine Kartenansicht mit Standortmarkierungen und einer Ereignisliste auf die verfügbaren Standortkoordinaten für Ein- und Ausstempelvorgänge zugreifen.
b) Ein Klick auf eine Markierung auf der Karte oder einen Eintrag in der Ereignisliste führt direkt zur entsprechenden Zeitkarten-Detailansicht.
c) Die Detailseite der Zeitkarte, auf die über die Kartenansicht zugegriffen wird, zeigt die Standardansicht der Zeitkartendetails sowie zusätzlich die Geolokalisierungsdaten der Ein- und Ausstempelvorgänge an.

1.2.2.2. Fotodokumentation

a) Administratoren können auf die Fotofunktion zugreifen. Benutzer mit entsprechender Berechtigung können Bilder hinzufügen, verfügbare Bilder anzeigen sowie alle Bilder bearbeiten und löschen, die von Benutzern in einen Tagesbericht hochgeladen wurden.
b) Diese Funktion ist für die Projektdokumentation vorgesehen. Sie ist nicht für die Verarbeitung personenbezogener Daten bestimmt.

1.2.2.3. Bautagebuch

a) Benutzer mit einer Administratorrolle haben Zugriff auf die Funktion „Bautagebuch" für alle Projekte. Dies ermöglicht die Erstellung projektspezifischer Tagesberichte. Benutzer, die als Projektleiter zugewiesen sind, haben Zugriff auf die Funktion „Bautagebuch" für die ihnen zugewiesenen Projekte.
b) Der Bericht fasst projektspezifische Tagesinformationen zusammen (z. B. Projektname, Projektstandort, Mitarbeiter, Wetterdaten, Uhrzeit, Fotos). Diese Funktion dient der Projektdokumentation.
c) Die Funktion „Bautagebuch" ermöglicht es Benutzern, ergänzende Informationen in Textform hinzuzufügen, eine Vorlage zu speichern, als Bericht zu speichern und einen Bericht auszudrucken.

1.2.2.4. Vorlage für Zeitmeldungen

a) Benutzer, die ihre Arbeitszeit nach Beendigung eines Arbeitstages über die mobile App erfassen, können die Dateneingabe für eine bestimmte Zeitkarte als Zeitkartenvorlage speichern
b) Benutzer, die bereits eine Vorlage für Zeitmeldungen gespeichert haben, können diese nach Abschluss eines Arbeitstages zur Zeiterfassung wiederverwenden

1.2.2.5. Kosten- und Mengenverwaltung

a) Zusätzlich zur Arbeitszeit können Administratoren die Erfassung weiterer projektspezifischer, lohnrelevanter quantitativer Informationen zulassen, wie beispielsweise Arbeitsleistung, Auftragskosten und Materialverbrauch.
b) Benutzer können vordefinierte und eingerichtete Arbeitsleistungen, Ausgaben und Materialverbrauch auf dem Mobilgerät im Live- und Nacherfassungsmodus erfassen
c) Kosten und Mengen sind Bestandteil der Datenextraktion (über Exporte) und der Dokumentation (Projektmanagement-Dashboard und Bautagebuch)

1.2.2.6. Zugriff auf CrewCenter-Integrationen

a) Zugriff auf die CrewCenter-Build-API zur Integration in die Hilti-Bausoftware
b) Zugriff auf die CrewCenter-Build-API zur Integration in Module/Pläne von Drittanbietern

Modul / Plan	Pro	Business
Software- Grundfunktionen	✓	✓
Kartenfunktion		✓
Fotodokumentation		✓
Bautagebuch		✓
Vorlagen für Zeitmeldungen		✓
Kosten- und Mengenverwaltung		✓

Zugriff auf CrewCenter-Integrationen		✓
Zugriff auf die CrewCenter-API		**Add-on**

Hilti kann zudem zeitlich begrenzte kostenlose Testversionen des Business-Tarifs anbieten. Während des Testzeitraums entsprechen die Funktionen denen des Business-Tarifs, sofern nicht anders angegeben.

2. Besondere Nutzungsbedingungen für Dienste

2.1. Zugang zur Software

Der Serviceanbieter gewährt dem Software-Administrator innerhalb von 3 Werktagen nach dem Datum des Inkrafttretens Zugriff auf die Software.

2.2. Nutzungsberechtigte und gewährte Rechte.

Zu den Nutzungsberechtigten zählen die Mitarbeiter des Kunden, einschließlich seiner Zeitarbeitskräfte und Vertragsarbeiter.

2.3. Datenextraktionszeitraum.

Nach Beendigung des Vertrags und für einen Zeitraum von 60 Tagen danach ist der Kunde berechtigt, seine Kundendaten aus der Software zu extrahieren. Der Serviceanbieter löscht die Kundendaten 180 Tage nach Beendigung des Vertrags. Nach dieser Datenlöschung verbleiben die Kundendaten weitere 14 Tage im Backup-System des Serviceanbieters, bevor das Backup überschrieben wird.

3. Systemvoraussetzungen

Um die Dienste implementieren, nutzen und betreiben zu können, muss der Kunde sicherstellen, dass seine Systeme, Netzwerke und/oder Geräte die folgenden Systemvoraussetzungen erfüllen:

	Microsoft® Edge	**Google Chrome™ (empfohlen)**	**Mozilla® Firefox®**	**Apple® Safari®**
Webanwendung	Die beiden letzten Versionen	Die beiden letzten Versionen	Die beiden letzten Versionen	Die beiden letzten Versionen

	Kompatible Betriebssysteme	**Kompatible Browser**	**Mindestanforderungen Netzwerkgeschwindigkeit /-typ**	**Mindestanforderungen Datentarif *Je nach Nutzung**	**Mindestanforderungen RAM**	**Mindestanforderung Speicherplatz *Je nach Nutzung**
Mobile Anwendung	Die letzten drei Versionen (iOS und Android)	k. A.	4G und höher	500 MB/Monat	2 GB	200 MB

Alle Systemvoraussetzungen können sich nach Ermessen des Serviceanbieters aufgrund von Änderungen an der Systemkonfiguration, dem Design und der Funktionalität ändern. Aktualisierte Systemvoraussetzungen werden hier von Zeit zu Zeit veröffentlicht.

4. Nutzungsbeschränkungen

Bei der Nutzung der Dienste muss der Kunde die folgenden Nutzungsbeschränkungen vollständig einhalten und ist allein dafür verantwortlich, die erforderlichen Maßnahmen zur Risikominderung nach bestem Wissen und Gewissen umzusetzen, um eine mögliche missbräuchliche Nutzung zu vermeiden:

Der Kunde ist für die Richtigkeit und Vollständigkeit aller in die Software eingegebenen Daten verantwortlich. Die Software unterstützt Personalmanagementprozesse, erfasst oder liefert jedoch möglicherweise nicht in allen Konfigurationen alle Informationen, die zur Einhaltung geltender Gesetze erforderlich sind, einschließlich Arbeitszeit- und ähnlicher Anforderungen („geltende Gesetze"). Der Kunde bleibt dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass seine Nutzung und Konfiguration der Software den geltenden Gesetzen entspricht, und alle dafür vernünftigerweise erforderlichen zusätzlichen Maßnahmen zu ergreifen. Sofern in der Vereinbarung nicht ausdrücklich anders festgelegt, wird die Software „wie besehen" bereitgestellt, ohne Gewähr dafür, dass sie fehlerfrei ist oder die spezifischen rechtlichen oder betrieblichen Anforderungen des Kunden vollständig erfüllt.

5. Beta-Funktionen

Der Serviceanbieter kann bestimmte Merkmale, Funktionen oder Integrationen der Dienste auf Beta-, Pilot-, Vorschau- oder einer anderen Vorab-Basis zur Verfügung stellen („Beta-Funktionen"). Beta-Funktionen werden entweder in den Diensten oder in der zugehörigen Dokumentation als solche gekennzeichnet, oder der Kunde wird anderweitig vor der Aktivierung darüber informiert.

Beta-Funktionen werden ausschließlich zu Evaluierungszwecken bereitgestellt und können jederzeit geändert, eingeschränkt, ausgesetzt oder eingestellt werden.

Beta-Funktionen werden „wie besehen" und „wie verfügbar" bereitgestellt, ohne jegliche Service-Level-Verpflichtungen oder Gewährleistungen jeglicher Art. Insbesondere gelten etwaige in der Vereinbarung festgelegte Service-Levels, Supportverpflichtungen oder Verfügbarkeitsziele nicht für Beta-Funktionen. Soweit dies nach geltendem Recht zulässig ist, übernimmt der Serviceanbieter keine Haftung, die sich aus der Nutzung von Beta-Funktionen ergibt oder damit in Zusammenhang steht. Der Kunde nutzt Beta-Funktionen auf eigenes Risiko und sollte sich bei geschäftskritischen oder compliance-relevanten Anwendungen nicht auf diese verlassen.

6. Datenschutz.

Der Kunde legt die Zwecke und Mittel der Nutzung der Software fest, einschließlich der Entscheidung, ob optionale Funktionen wie Karte, Fotodokumentation und Abwesenheitserfassung aktiviert werden sollen. Der Kunde ist dafür verantwortlich, die erforderlichen Hinweise bereitzustellen, gegebenenfalls die erforderlichen Genehmigungen oder Einwilligungen einzuholen und die Software in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen zum Datenschutz, zum Arbeitsrecht und zur Überwachung am Arbeitsplatz zu konfigurieren.

PDF: CrewCenter – Datenschutz und Unterauftragsverarbeiter

7. Professionelle Dienstleistungen

Die folgenden professionellen Dienstleistungen stehen für die Dienste zur Verfügung und/oder stehen mit diesen in Zusammenhang und werden vom Serviceanbieter erbracht, sofern der Kunde sie entsprechend bestellt hat:

7.1. Software-Einrichtung

Die Softwareeinrichtung wird vom Serviceanbieter durchgeführt. Sie kann folgende Tätigkeiten umfassen:

- Definition der Datenstruktur, z. B. für Projekte und Arbeitsteams
- Unterstützung beim Datenimport bzw. bei der Dateneingabe
- Unterstützung beim Datenexport

7.2. Schulung

Die Schulungsleistungen werden vom Serviceanbieter erbracht. Sie können folgende Tätigkeiten umfassen:

- Einführung in das System und wichtige Definitionen
- Schulung zur Einrichtung und Nutzung der webbasierten Anwendung
- Schulung zur Einrichtung und Nutzung der Smartphone-Anwendung
- Schulung zur Nutzung der Datenimport- und -Export Funktionen
- Prozessempfehlungen
- Empfehlungen zum Veränderungsmanagement