CALTRIX®

PRODUKTBROSCHÜRE · PERSONALVERWALTUNG

Caltrix® Staff

Personalverwaltung, die weiß, was aus einem Menschen geworden ist: Verträge, Anträge, Abwesenheiten, Eintritt und Austritt, Zeugnis, dazu Zeiterfassung, Recruiting und Entgelttransparenz.

Akte · Time · Hire · Pay

Mit Preistabelle am Ende.

1	4	3
Preis für Akte, Time und Hire	Antragsarten auf einem Weg	Erfassungsmodi in Time

Herausgegeben von Caltrix Software UG (haftungsbeschränkt) · Betrieb in Deutschland

DER ZWECK

Wofür Staff gebaut ist

Für Unternehmen, in denen das Arbeitsverhältnis in Aktenordnern, Tabellen und drei Mailpostfächern geführt wird, und für solche, deren HR-System das Thema Entwicklung nur als Beifang kennt.

Der typische Zustand: Der Arbeitsvertrag liegt als PDF im Ordner, die aktuelle Wochenstundenzahl weiß die Sachbearbeiterin auswendig, Urlaubsanträge laufen per Mail, und wenn jemand geht, erinnert sich hoffentlich jemand daran, den Zugang abzuschalten.

Was Staff anders macht

1. **Der Vertrag ist eine Historie, kein Feld**
   Jeder Vertragsstand ist eine eigene Zeile mit Gültigkeit. Wer von Vollzeit auf Teilzeit wechselt, überschreibt nichts, und ein Zeugnis, das die Elternzeit vergisst, entsteht gar nicht erst.

2. **Jeder Vorgang hat einen Weg und ein Protokoll**
   Urlaub, Homeoffice, Fortbildung, Stammdatenänderung: dieselbe Maschine, dieselbe Vertretung im Urlaub der Führungskraft, dieselbe Nachvollziehbarkeit.

3. **Fristen laufen von selbst**
   Kündigungsfrist, Resturlaub, Verfallshinweis, Zugangsabschaltung am Tag nach dem letzten Arbeitstag, Löschfristen an Unterlagen und Bewerbungen: Nichts davon hängt an einem Kalendereintrag eines Menschen.

4. **Das System rechnet vor und entscheidet nicht**
   Kündigungsfrist und Resturlaub sind Vorschläge und zeigen, worauf sie beruhen. Tarifverträge, Sonderkündigungsschutz und Elternzeit stehen in keiner Datenbank und werden auch nicht erfunden.

KERN

Die Personalakte

Die Akte einer Person: die Berichtslinie, die beschreibt und nicht berechtigt. Mehrere Führungskräfte sind möglich, etwa wenn sich zwei Teilzeitkräfte eine Leitung teilen. Demo-Mandant, erfundene Namen, keine Entgeltdaten im Bild.

Vertragshistorie

Art, Wochenstunden, Arbeitszeitmuster, Befristung, Probezeit, Kündigungsfrist, Kostenstelle. Der laufende Stand wird abgeleitet, nicht gespeichert.

Berichtslinie und Organigramm

Wer wem berichtet, als Aufbauorganisation. Sie erteilt bewusst *kein* Recht; Zugriff hängt an Rollen, nicht an der Linie.

Unterlagen mit Fristen

Kategorie, Aufbewahrungsfrist und Schutzstufe je Dokument. Besonders geschützte Unterlagen verlangen ein eigenes Recht, und jede Einsicht wird protokolliert.

Self-Service

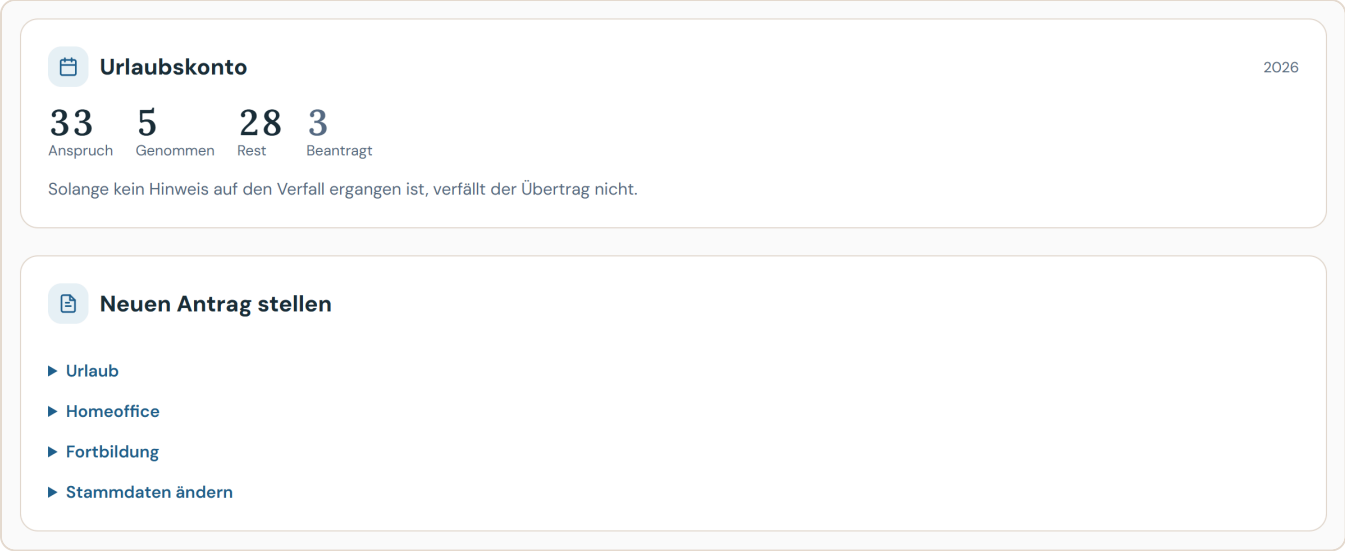
Die eigene Akte für jede beschäftigte Person: laufender Vertrag, Historie, freigegebene Unterlagen, Abwesenheiten, Anträge.

Der Weg hinein: Massenupload oder Konnektor

Ein Unternehmen mit 500 Beschäftigten trägt Verträge nicht von Hand ein. Eine CSV- oder Excel-Datei wird hochgeladen, ihre Spalten werden den Feldern zugeordnet und die Zuordnung bleibt für den nächsten Export gemerkt. Dann wird **geprüft** und erst danach übernommen; eine Datei mit einem Fehler spielt keine einzige Zeile ein. Dasselbe Verfahren gibt es für Feiertagskalender und Kostenträger. Aus Personio, SAP SuccessFactors, Workday und Sage HR holt ein Konnektor Personen und Verträge nach Zeitplan ab und auf Wunsch auch das Entgelt. Auswertungen aus DATEV LODAS oder Lohn und Gehalt liest er aus einem Eingangsordner.

DER ALLTAG

Anträge, Abwesenheit, Urlaub



Die Seite dessen, der den Antrag stellt: oben das Urlaubskonto samt Übertrag und dem, was noch beantragt ist, darunter die vier Arten auf demselben Weg. Demo-Mandant.

Vier Antragsarten auf einem Weg

Urlaub, Homeoffice, Fortbildung und die Änderung der eigenen Stammdaten laufen über dieselbe Genehmigungsmaschine. Entschieden wird von der Führungskraft aus der Berichtslinie, auch direkt aus der Mail ohne Anmeldung; ist keine hinterlegt, entscheidet die Personalverwaltung, denn ein Antrag ohne Entscheider wäre einer, der nie beantwortet wird.

- **Vertretung:** Ohne sie steht jeder Antrag still, bis die Führungskraft zurück ist.
- **Nicht jede Genehmigung erzeugt eine Abwesenheit:** Urlaub und Fortbildung tun es, Homeoffice ausdrücklich nicht, denn wer von zu Hause arbeitet, ist verfügbar.
- **Wer ist da?** Wer im Team und im Projekt fehlt, auch als Abo für Outlook. Was sichtbar ist, stellt das Haus ein, und einen Grund zeigt die Übersicht nie.
- **Die Stammdatenänderung schreibt erst mit der Genehmigung**, damit die Akte eine Historie hat und einen Nachweis, wer wann was geändert hat.

Urlaubskonto

Anspruch, Übertrag, Verbrauch und Rest, gerechnet in **Arbeitstagen** nach Feiertagskalender und Arbeitszeitmuster. Eine freie Woche mit Feiertag kostet vier Tage, und die Teilzeitkraft mit drei Arbeitstagen verbraucht drei statt fünf. Den Jahresanspruch schlägt Caltrix anteilig vor, als **Vorschlag und nicht als Urteil**, denn der Arbeitsvertrag sticht jede Formel.

Der Verfallshinweis

Urlaub verfällt nach der Rechtsprechung nur, wenn der Arbeitgeber rechtzeitig auf den drohenden Verfall hingewiesen hat. Caltrix verschickt diesen Hinweis früh im Jahr, einmal je Person, und hält fest, dass und wann er verschickt wurde.

ANFANG UND ENDE

Eintritt, Austritt, Zeugnis

Der Austritt rechnet vor und sagt dazu, worauf es beruht: die Grundfrist mit dem Paragraphen daneben, der abzugeltende Resturlaub mit seiner Begründung und der Hinweis, dass auch das ein Vorschlag ist. Darunter hängt die Rückgabeliste, hier mit sieben offenen Posten. Demo-Mandant.

- **Der Eintritt** ist ein Vorgang: Person, erster Vertragsstand, Führungskraft, Team, Lernpfade und Pate in einer Maske, und er löst, wenn Campus läuft, den Onboarding-Pfad aus. Bewusst beim Anlegen und nicht am ersten Arbeitstag, sonst verschenkt man das Pre-Boarding.
- **Der Austritt ist ein Vorgang**, kein Datum an der Person: Wer beendet hat, wann die Kündigung zuging, welche Frist gerechnet wurde, ob freigestellt ist. Läuft Campus mit der Wissensübergabe, beginnt die Übergabe sechs Wochen vor dem letzten Tag von selbst.
- **Fristen und Resturlaub** werden vorgerechnet: die Kündigungsfrist nach § 622 BGB, der anteilige Urlaub nach § 5 BUrlG, und beide zeigen, worauf sie beruhen.
- **Die Rückgabeliste** entsteht aus einem Katalog und ist danach unabhängig von ihm: Ein Protokoll darf sich nicht ändern, weil jemand später aufräumt.
- **Der Zugang schließt automatisch**, am Tag *nach* dem letzten Arbeitstag, denn der letzte Arbeitstag ist ein Arbeitstag.

Das Arbeitszeugnis

Ein Bausteinsystem für einfaches, qualifiziertes und Zwischenzeugnis. Der Entwurf entsteht aus den Tatsachen der Akte: Zeitraum, Stelle, Vertragsstände, Art der Beendigung, dazu den abgeschlossenen Weiterbildungen, wenn Campus läuft. **Die Beurteilung setzt ein Mensch.** Aus Kompetenzbewertungen oder Lernfortschritt eine Note zu rechnen wäre der eine Schritt zu weit.

Freigeben ist ein Akt und kein Speichern: Danach steht der Text und trägt namentlich, wer ihn zu verantworten hat. Wer korrigieren muss, zieht zurück und schreibt eine neue Fassung.

IM PREIS VON STAFF

Caltrix Time: Zeiterfassung ohne Stechuhr

Aufzeichnen ist Pflicht, stempeln ist eine Entscheidung. Time erfasst Arbeitszeit so, wie der jeweilige Bereich arbeitet, und warnt, **bevor** eine Grenze gerissen wird.

Eine Woche mit gebuchter und Soll-Zeit und der Warnung dort, wo sie hingehört: an der Buchung, die sie auslöst. Genannt werden Regel und Zahl, nie ein Urteil über den Menschen. Demo-Mandant.

Drei Modi, ein Zeitkonto

Vertrauensarbeitszeit, Projektbuchung auf Kostenträger, Kommen und Gehen, je Abteilung wählbar, mit einem gemeinsamen Saldo.

Warnung statt Bericht

Zehn Stunden, elf Stunden Ruhezeit, Pausen ab sechs und neun Stunden, geprüft, bevor die Buchung steht. Genannt werden Regel und Zahl, nie ein Urteil über den Menschen.

Zeitkonto und Bestätigung

Saldo bis einschließlich gestern, Kappe für den Übertrag, Bestätigung wöchentlich oder monatlich. Bis dahin ist die Aufzeichnung formbar, danach steht sie.

Aufbewahrung

Die gesetzliche Untergrenze von 24 Monaten erzwingt der Lauf selbst; eine Einstellung, die sie unterschreiten könnte, wäre eine Falle mit Ansage.

Stumm, bis der Betriebsrat zugestimmt hat

Die Einführung einer Zeiterfassung ist mitbestimmungspflichtig. Solange keine Zustimmung erfasst ist, mit Datum und hinterlegter Betriebsvereinbarung, oder der Vermerk „kein Betriebsrat“ gesetzt wurde, nimmt Time keine Buchung an und erscheint nicht im Menü. Das Gremium bekommt danach eine eigene, **aggregierte** Sicht: ohne Einzelperson, ohne Lage.

Nicht enthalten: Schichtplanung und Dienstpläne. Sie kommen nur auf Kundenauftrag.

HIRE IM PREIS, PAY DAZU

Caltrix Hire und Caltrix Pay

Hire: die Stelle wird zuerst innen sichtbar

BEZEICHNUNG	STATUS	OFFENE BEWERBUNGEN	FRIST	GEÄNDERT ▾	ZUSTAND
Projektingenieurin Tiefbau (m/w/d) Nummer `NL-2026-015` · Abteilung **Planung** · Ansprechperson **Birte Salomon**	Ausgeschrieben Intern und öffentlich	0	04.12.2026 noch 30 Tage	04.11.2026	Ohne Prüfvermerk nach § 164
Teamleitung Planung (m/w/d) Nummer `NL-2026-014` · Abteilung **Planung** · Ansprechperson **Tobias Renk**	Ausgeschrieben Nur intern	3	19.11.2026 noch 15 Tage	04.11.2026	Ohne Prüfvermerk nach § 164

Innen und außen an einer Stelle geführt: Jede Ausschreibung liegt für die eigenen Leute offen, und steht sie auf „Intern und öffentlich“, auch auf der öffentlichen Stellenseite. Demo-Mandant, erfundene Namen.

- **Innen vor außen:** Die Ausschreibung liegt für jede angemeldete Person offen. Eine innerbetriebliche Ausschreibung, die nur ein Teil der Belegschaft sieht, ist keine.
- **Die Führungskraft führt ihren Vorgang**, auch ohne Verwaltungsrecht: Sie sieht die Bewerbungen ihrer Stelle, weil sie als Ansprechperson eingetragen ist.
- **Außen ohne Konto:** öffentliche Stellenseite, Formular mit Datei-Upload, Gesprächstermine auf demselben Kalender.
- **Die Uhr startet mit der Absage**: automatisch, an einer Stelle, und sie räumt Zeile *und* Datei. Der Talentpool ist eine eigene, widerrufliche Einwilligung.
- **Ein Bewerber ist keine Person im System** und zählt gegen keinen Platz. Erst die Einstellung erzeugt eine Akte.

Pay: Entgelt und Transparenz

Die **Gehaltshistorie gehört zur Akte** und ist Teil von Staff: verschlüsselt auf Feldebene, hinter einem eigenen Recht, das die Administrations-Rolle nicht miterbt. Der Baustein **Pay** ist das, was daraus folgt, wenn die EU-Entgelttransparenzrichtlinie greift:

- Auskunft im Self-Service über das eigene Entgelt und den Durchschnitt der Vergleichsgruppe
- Entgeltbericht mit dem geschlechtsspezifischen Gefälle je Gehaltsband
- Pflichtangabe des Entgelts in der Ausschreibung

Unter einer Mindestgruppengröße gibt es keine Zahl, sondern den Hinweis, dass die Gruppe zu klein ist. Und der Bericht nennt eine *Pflicht*, nie einen Verdacht.

RAHMEN

Recht, Mitbestimmung, Betrieb

Personalverwaltung ist die Anwendung mit der höchsten Rechtslast im Unternehmen. Diese Seite sagt, wie Caltrix damit umgeht und was es ausdrücklich nicht tut.

Was Staff nicht verarbeitet

> **Keine Krankmeldung, und zwar als Konstruktionsentscheidung**
>
> Es gibt **keine Krankmeldung**, die Abwesenheit hat **kein Feld für einen Grund**, und eine elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wird weder abgerufen noch gespeichert. Caltrix kennt „da“ und „nicht da“. Die einzige besondere Kategorie nach Art. 9 DSGVO ist die freiwillige Angabe zur Schwerbehinderung in einer Bewerbung, die Hire für die Schwerbehindertenvertretung braucht und die nie in die Personalakte wandert.

Mitbestimmung

- **§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG:** Die Zeiterfassung bleibt stumm, bis die Zustimmung erfasst ist.
- **§ 99 BetrVG:** Gibt es ein Gremium, legt die Einstellung ihm die Unterlagen vor, mit Wochenfrist, und Schweigen gilt als Zustimmung. Erst die Zustimmung stellt ein.
- **§ 93 BetrVG:** Die interne Ausschreibung ist ohne Berechtigung erreichbar.

Rechte und Protokoll

- Zwei Rechte erbt die Administrations-Rolle **nicht**: die Einsicht in besonders geschützte Unterlagen und die Einsicht in Entgeltdaten. Wer sie haben soll, bekommt sie einzeln zugeteilt. Sichtbar ist sie in der Rechte-Matrix, und jeder Zugriff steht im Protokoll.
- Entgeltbeträge und der Text des Vertragsnachweises liegen **verschlüsselt** in der Datenbank. Das Protokoll nennt bei einer Entgeltänderung den Vorgang und nie die Zahl.
- Jede Datenart hat eine Löschfrist, und die Läufe halten sie ein, ohne dass jemand sie im Kalender hat.

Der Nachweis nach dem Nachweisgesetz

Die fünfzehn Pflichtangaben des § 2 Abs. 1 NachwG, zusammengestellt aus der Akte, samt Fristenkontrolle über die drei Staffeln (erster Arbeitstag, siebter Kalendertag, ein Monat). Was in keiner Datenbank steht, wird nicht erfunden, sondern als sichtbare Lücke ausgewiesen, und ein Nachweis mit Lücke lässt sich nicht aushändigen.

WAS ES KOSTET

Preise

Ein Preis je Beschäftigten und Monat, gestaffelt über die Größe. Gezählt werden die **aktiven Beschäftigungsverhältnisse**: Wer geht, gibt seinen Platz von selbst frei, und Bewerber zählen nicht mit.

Abgerechnete Beschäftigte	Staff mit Time und Hire	+ Pay	Staff mit Pay
100	6,00 €	1,80 €	7,80 €
250	5,20 €	1,55 €	6,75 €
500	4,60 €	1,35 €	5,95 €
1.000	3,95 €	1,15 €	5,10 €

Durchschnittspreis je Beschäftigten und Monat an den genannten Größen, netto. Staff enthält Zeiterfassung und Recruiting, Pay setzt die Personalakte voraus. Gerechnet wird über Grenzsätze, ein Beschäftigter mehr kostet also nie weniger. Mindestabnahme 100. Größere Unternehmen auf Anfrage.

Daneben, als eigene Positionen

Ausbaustufe	gilt für das ganze Unternehmen. Aufbau kostet nichts dazu, Entwicklung und Compliance einen Aufschlag je Person, und zwar einmal auf der **höheren** der beiden Zahlen, wenn Sie auch Campus betreiben
Support	in jeder Ausbaustufe enthalten, per Ticket, ab Entwicklung mit Hotline, in Compliance mit festen Ansprechpartnern
Einrichtung	in Aufbau und Entwicklung selbst und ohne Gebühr, in Compliance einmalig 1.800 € mit einem Tag und mit Campus und Staff nur einmal; dort gehört auch der eigene Server dazu
On-Premises	Betrieb im eigenen Rechenzentrum, für Unternehmen, die Entgeltdaten nicht herausgeben wollen

Zwei Produkte, zwei Zahlen

Wenn Sie auch Campus betreiben, wird **je Produkt eine eigene Zahl** abgerechnet: Campus zählt die Personen mit Lernzugang, Staff die aktiven Beschäftigungsverhältnisse. Ein Unternehmen mit 500 Beschäftigten, von denen 120 lernen, zahlt genau das und nicht zweimal 500.

DER NÄCHSTE SCHRITT

Sprechen Sie uns an

Der übliche Weg ist ein Gespräch an Ihrem eigenen Fall: eine Ihrer Abteilungen mit der Erfassungsart, die zu ihr passt, oder eine Stelle, die Sie gerade offen haben. Keine Vorführung mit erfundenen Daten.

Kontakt

Web	caltrix.de
Gespräch	caltrix.de/demo
E-Mail	kontakt@caltrix.de
Telefon	+49 1520 6145 297

Broschüren und Gespräch:
caltrix.de/demo

Und wenn die Entwicklung dazugehört

Caltrix führt neben Staff ein zweites Produkt: **Caltrix Campus** mit Lernpfaden, Veranstaltungen, Mentoring und Kompetenzen. Beide lassen sich einzeln kaufen. Wo beide laufen, liefert die Personalakte die Anlässe, an denen Wissen den Menschen wechseln muss, und Campus macht verbindlich, wer wem was bis wann beibringt: Der Eintritt startet die Einarbeitung, eine neue Position bietet die Pfade der neuen Rolle an, der Austritt startet die Übergabe. In der Gegenrichtung steht die Ausschreibung auf einem gepflegten Stellenprofil. Das Arbeitszeugnis kennt die abgeschlossenen Weiterbildungen. Dazu gibt es eine eigene Broschüre.

Caltrix Software UG (haftungsbeschränkt) · Am Steeg 4 · 65239 Hochheim/Main · Amtsgericht Wiesbaden HRB 37080 · USt-IdNr. DE465899967
Alle Preise netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Angaben zum Funktionsumfang beziehen sich auf den Stand zum Jahresende 2026; maßgeblich für einen Vertragsschluss ist das schriftliche Angebot. Diese Broschüre ist keine Rechtsberatung.
Eine Tochtergesellschaft der Eid Hub GmbH. Das Caltrix-Logo ist eine eingetragene Wort-/Bildmarke der Eid Hub GmbH (DPMA 30 2026 245 801).