

## BETRIEBS- UND DIENSTVEREINBARUNGEN

Nr. 017 · März 2022 · Hans-Böckler-Stiftung

# DYNAMISCHE PROZESSVEREINBARUNG FÜR CLOUD-SOFTWARE WIE MICROSOFT OFFICE 365 (2022)

Beispiel aus der Praxis

Bettina Seibold und Walter Mugler

[www.betriebsvereinbarung.de](http://www.betriebsvereinbarung.de)

**Quelle:** Konzernbetriebsvereinbarung zur Einführung und zum Betrieb von Microsoft Office 365 für Unternehmen

→ [Landverkehr, 09.02.01/615/2017](#)

### Darum geht es:

Bei Cloud-Software wie MS Office 365 werden laufend „ungefragt“ Updates eingespielt. Deshalb muss nach der Einführung auch die Nutzung laufend begleitet und reguliert werden. Andernfalls entwickeln sich die vereinbarte Regelung und die tatsächliche genutzte Software immer weiter auseinander. Um zu verhindern, dass die Mitbestimmungsrechte buchstäblich immer wolkiger werden und sich verflüchtigen, schloss der Konzernbetriebsrat eine Prozessvereinbarung ab, die laufend angepasst wird. Die eigentliche Vereinbarung ist kompakt, weil sie sich wiederholende Themen modulübergreifend regelt. Schutz der Persönlichkeitsrechte, die Mitbestimmungsrechte und die Befähigung der Beschäftigten stehen im Mittelpunkt. Umfassende Anlagen, die detailliert formuliert sind und zügig geändert werden können, ergänzen sie.

Diese Vereinbarung ist keine Mustervorlage. Vorgestellt wird ein verhandelter und abgeschlossener Kompromiss. Die anonymisierten Auszüge aus abgeschlossenen Vereinbarungen werden von Kolleginnen und Kollegen aus Betriebs- bzw. Personalräten sowie der zuständigen Gewerkschaften kommentiert und ggf. von weiteren Experten eingeordnet.

### Kontakt

Ansprechpartner/in für dieses Beispiel: Nils Werner  
[betriebsvereinbarung@boeckler.de](mailto:betriebsvereinbarung@boeckler.de)

**BETRIEBS-  
VEREINBARUNGEN**

## Inhalt

1	Ausgangssituation	3
2	Vorgehen	4
3	Konzernbetriebsvereinbarung zur Einführung und zum Betrieb von Microsoft Office 365 für Unternehmen	5

Quelle: Die Kennung bezeichnet die Quelle, das Jahr des Abschlusses und den Standort im Archiv.

→ [Landverkehr, 09.02.01/615/2017](#)

# 1 Ausgangssituation

Microsoft Office 365 umfasst weit mehr als die althergebrachte Büro-Software: Es bietet zusätzlich eine Vielzahl an Tools und Plattformen zur Organisation und Dokumentation der innerbetrieblichen Zusammenarbeit. Unternehmen erhoffen sich davon, dass sie technisch und in Bezug auf Datensicherheit auf dem neuesten Stand sind, die Software schnell an den geschäftlichen Bedarf angepasst werden kann, die Programme auch außerhalb des Unternehmensnetzwerks mobil nutzbar sind, weltweit mit einheitlicher Software zusammengearbeitet und das interne IT-Personal entlastet wird. Außerdem spielen die digitalen Kommunikations- und Kollaborationstools von Office 365 eine zentrale Rolle bei der Umsetzung von New Work: mit Homeoffice, mobiler Arbeit, neuer Büroraumgestaltung, Desksharing und Büros als zentralen Orten der Identifikation und Kommunikation. Mit den Möglichkeiten der digitalen Kommunikation und Zusammenarbeit verändert sich auch die betriebliche Organisation.

Der Einsatz dieser IT-Tools birgt jedoch auch Risiken, gerade weil es sich um eine cloudbasierte Software handelt. Beispielsweise kann es zu Schwierigkeiten kommen, wenn kein Internet verfügbar ist. Außerdem spielt der Hersteller laufend Updates ein, das Unternehmen hat jedoch dabei sowie bei anderen Veränderungen keine Mitsprache. Es können allenfalls bestimmte Funktionen deaktiviert werden – sofern sie bekannt sind. Das dahinterliegende Grundproblem: Der Arbeitgeber als „Vertragspartner“ des Betriebsrats ist nicht Betreiber der Software. Daneben stellt die Geschwindigkeit und Masse der Updates die Mitbestimmungsprozesse auf die Probe. Denn die rechtzeitige Information und Beratung des Betriebsrats sind grundlegend für die Mitbestimmung. Mit Blick auf die Beschäftigten ist besonders kritisch, dass im integrierten Office Graph deren Kommunikationsverhalten umfassend erfasst wird und nachverfolgt werden kann – die gläsernen Mitarbeitenden rücken damit greifbar nahe.

Viele Betriebsratsgremien regeln daher, dass Leistungs- und Verhaltenskontrollen ausgeschlossen sind. Weniger im Fokus steht, dass sich durch die neuen IT-Systeme die innerbetriebliche Zusammenarbeit verändert. Neben einer neuen Kultur der Zusammenarbeit geht es dabei auch um Themen wie Betriebsklima, Arbeitsorganisation, Arbeitszeit oder Leistungsdruck.

2016 entschied sich der Konzern dafür, in Verbindung mit dem Programm „Endgeräte für alle“ nur noch Cloud-Software einzusetzen; Ende 2017 wollte er Office 365 als Basis für digitales und flexibles Arbeiten einführen. Dem Konzernbetriebsrat war klar: Dies kann nicht mit den bewährten Verfahren bei IT-Systemen geregelt werden. Die Umsetzung der gesetzlichen Mitbestimmungsrechte erforderte neue Strukturen und Prozesse.



*„Das ist die eigentliche mitbestimmungstechnische Herausforderung: die monatlichen Veränderungen. Wie kann die beständige Weiterentwicklung durch Microsoft abgebildet werden? Wie können die Mitbestimmungsrechte bei den stetigen Veränderungen abgesichert werden? Die meisten der Updates sind nicht von Bedeutung, aber*

*teilweise entsteht großer Handlungsbedarf.“ (Referent der Geschäftsstelle des Konzernbetriebsrats)*

Aus heutiger Sicht bildeten das Investitionsprogramm des Arbeitgebers „Endgeräte für alle“ und die Vereinbarung zu Office 365 die Voraussetzung dafür, dass die Beschäftigten in der Corona-Pandemie im Homeoffice schnell arbeitsfähig waren.

## 2 Vorgehen

Seit rund zehn Jahren entwickelt sich im Unternehmen auf Konzernebene zwischen Betriebsrat und Arbeitgeberseite eine gute Zusammenarbeit und gegenseitiges Verständnis. Es besteht eine gemeinsame Arbeitsgruppe: die IT-Verhandlungskommission. Diese trifft sich einmal im Monat für einen ganzen Tag und bespricht alle anstehenden IT-Projekte. Neben den Betriebsräten sind in der Kommission als Arbeitgebervertretung beteiligt: Entscheidungsbefugte, Projektverantwortliche, Konzernarbeitsrechtler, Datenschutzbeauftragte und aus den jeweiligen Fachabteilungen Sachkundige mit technischer bzw. IT-Fachexpertise. Diese Zusammensetzung ist wichtig, um beteiligungsrelevante Fragen (z. B. Rollenkonzept, Informationen über die Verfügbarkeit) beantworten und bearbeiten zu können. Die Zusammenarbeit hat sich zu einer Selbstverständlichkeit entwickelt, auch wenn es im Detail durchaus Konflikte gibt und hart verhandelt wird.



*„Office 365 darf auf keinen Fall ungeregelt laufen! Als Betriebsräte tun wir gut daran, ein Miteinander mit dem Arbeitgeber zu suchen. Ein Gegeneinander hätte keinen Sinn. Wir müssen gemeinsam daran arbeiten. [...] Mit einigen Stellschrauben kann schon viel erreicht werden.“ (Gesamtbetriebsratsvorsitzender)*

Der Betriebsrat wurde in der IT-Kommission über die Einführung von MS Office 365 informiert. Anschließend wurde die Konzernbetriebsvereinbarung verhandelt. Da zuvor bereits ein konzerneigenes Facebook mit Besonderheiten wie Chats und Verfügbarkeiten genutzt wurde, waren die Betriebsparteien bereits für diese Besonderheiten sensibilisiert. Trotzdem dauerte es rund 18 Monate, bis alle Themen verhandelt waren.

Die Vereinbarung selbst regelt die grundlegenden Sachverhalte wie Wahrung der Mitbestimmungsrechte, Qualifizierung der Beschäftigten und Funktionen – Themen, die in allen Modulen eine Rolle spielen. Sie wird durch umfassende Anlagen ergänzt, die spezifische Aspekte der einzelnen Module regeln sowie Rollen- und Löschkonzepte definieren.

Mit Blick auf die ständigen Veränderungen von Office 365 spielt die IT-Kommission eine zentrale Rolle. Die Betriebsräte werden über alle anstehenden Änderungen informiert, sobald diese von Microsoft angekündigt werden. In der Kommission werden dann die Änderungen gemeinsam bewertet, Lösungsvorschläge erarbeitet und ggf. Verhandlungen geführt. In

deren Folge können die Anlagen kontinuierlich angepasst werden. Gleiches gilt, wenn sich neue betriebliche Notwendigkeiten ergeben, die seither noch nicht freigegeben wurden.



*„Die Arbeit mit den Anlagen hat sich bewährt – nicht nur bei Office 365. Bei großen Veränderungen ist das eine gute Vorgehensweise. Es ist gerichtsfest und die Überprüfbarkeit, ob etwas in Ordnung ist, spielt sich in den Anlagen ab. So ist es eine halbwegs schlanke Vereinbarung, die auch ein normaler Mitarbeiter lesen und verstehen kann. Ich habe die Chance, mir einen Überblick zu verschaffen. Das ist auch für die Arbeit des Betriebsrats wichtig.“ (Gesamtbetriebsratsvorsitzender)*

### **3 Konzernbetriebsvereinbarung zur Einführung und zum Betrieb von Microsoft Office 365 für Unternehmen**

→ [Landverkehr, 09.02.01/615/2017](#)



*Microsoft Office 365 enthält wie ein Bauchladen verschiedenste Module, die teilweise redundant sind. Dies erfordert, dass bei der Einführung spezifisch ausgewählt werden muss, was betrieblich notwendig ist. Klassische IT-Vereinbarungen regeln insbesondere die gewählte technische Ausstattung, Rollen-, Berechtigungs- und Löschkonzepte sowie Konfliktverfahren; sie schließen Verhaltens- und Leistungskontrollen generell aus. Bereits diese Themen erfordern betriebsspezifische Regelungen und sind etwas für IT-Spezialisten im Betriebsrat. Die Konzernbetriebsvereinbarung geht als Prozessvereinbarung, die laufend angepasst und fortgeschrieben wird, weit darüber hinaus. Sie ist kompakt, gut verständlich und zeigt den Geist der Vereinbarung: Schutz der Persönlichkeits- und Mitbestimmungsrechte sowie die Befähigung der Beschäftigten. Sie wird durch umfassende Anlagen zu Einzelthemen ergänzt, die detailliert und gerichtsfest formuliert sind und in denen Änderungen schnell aufgenommen werden können. Grundlage für Änderungen: Im Unternehmen besteht der Grundkonsens über die Zielsetzung der Vereinbarung, dass die Fachleute des Arbeitgebers schon im Vorfeld die Betriebsräte informieren und der betriebliche Datenschutzbeauftragte einbezogen wird. Besonders schwierige Themen in den Verhandlungen waren die Speicherung und Verarbeitung von Daten auf dem US-Host und die Qualifizierung der Beschäftigten.*

#### **„§ 3 Gegenstand dieser Vereinbarung**

1. Office 365 wird in verschiedenen Ausprägungen angeboten. Die im Konzern verfügbaren Softwarekomponenten sind in Anlage 1 enthalten.



*„Was verstehen wir eigentlich unter Office 365? Was ist es und was ist es nicht? Daher ist Anlage 1 so wichtig. Wir wollten eine moderne Kommunikations- und Kollaborationsvereinbarung abschließen, die die Zusammenarbeit im Team stärkt. Wir wollten aber nicht wahllos alle Microsoft-Angebote. MS Dynamics beispielsweise geht weit über Bürosoftware hinaus.“ (Referent der Geschäftsstelle des Konzernbetriebsrats)*

2. Anlage 2 enthält aufbauend auf Anlage 1 die besonders geregelten Softwarekomponenten.



*In der Anlage 1 werden Funktion und Anwendung bzw. Zweckbeschreibung der ausgewählten Softwarekomponenten in verständlicher Sprache kurz dargestellt: Word, Excel, PowerPoint, Outlook/Exchange, OneNote, Delve, Publisher, Access, SharePoint, OneDrive for Business, Skype for Business, Stream, Visio, Project – Desktopanwendung, Groups, Teams, Planner, To-Do, Whiteboard, Microsoft Search, Microsoft Forms. Außerdem werden explizit einige Komponenten ausgeschlossen, die aus datenschutzrechtlichen Gesichtspunkten (Speicherort der Daten in den USA) aufgrund der Auswertungs-/Trackingmöglichkeiten (Analytics und Workplace Analytics) kritisch sind oder weil es bereits entsprechende IT-Tools (z. B. soziales Netzwerk) im Konzern gab.*

*In Anlage 2 werden die Themen geregelt, die besonders regelungsbedürftig sind: Beispielsweise werden für die Anwendung SharePoint alle genutzten Funktionen (persönlicher Blog, Wiki, Diskussionen, Dokumentenbibliothek, Bilderbibliothek, Neuigkeiten, Aufgaben, Kalender, Umfragen, Listen) kurz beschrieben und festgelegt, ob Aktionen (Gefällt mir, Folgen, Bewerten, Kommentieren) per Voreinstellung aus-/angeschaltet sind oder ggf. vom Administrator eingeschaltet werden können.*

#### **§ 4 Wahrung der gesetzlichen Mitbestimmung bei Änderungen von Office 365**

1. Office 365 wird als dynamische Plattform bereitgestellt, betrieben, ausgestaltet und laufend weiterentwickelt. Die Parteien sind sich einig, dass der Einsatz von Weiterentwicklungen nur unter Wahrung der gesetzlichen Mitbestimmung erfolgt.
2. Im Rahmen der Weiterentwicklung gilt es grundsätzlich zu unterscheiden zwischen Änderungen in der Cloud-Umgebung und den lokal auf dem Endgerät der Nutzer installierten Anwendungen (Client-Umgebung).
3. Änderungen in der Cloud-Umgebung erfolgen monatlich. Änderungen in der Client-Umgebung erfolgen quartalsweise. Ausgenommen davon sind sicherheitskritische Änderungen, die fortlaufend in beiden Umgebungen zur Verfügung gestellt werden. Sicherheitskritische Änderungen

sind alle von Microsoft initiierten Änderungen, durch die akute Sicherheitsdefizite am System schnell behoben werden sollen.

4. Vor dem Hintergrund der stetigen Weiterentwicklung vereinbaren die Parteien zur Wahrung der gesetzlichen Mitbestimmung folgendes Verfahren:
  - Der Arbeitgeber informiert den Konzernbetriebsrat fortlaufend in einem monatlichen Rhythmus über anstehende Änderungen an Office 365, sobald diese vom Hersteller angekündigt wurden. Die Informationen werden in einer Funktionsliste vollständig und in aufbereiteter Form mit Erläuterungen zur Verfügung gestellt.
  - Dabei erfolgt eine erste Einschätzung hinsichtlich potenzieller beteiligungsrelevanter Änderungen.
  - Sodann erfolgen eine gemeinsame Bewertung und die Festlegung des weiteren Verfahrens durch beide Betriebsparteien.
  - Hinsichtlich mitbestimmungsrelevanter Änderungen werden die Parteien unverzüglich Verhandlungen mit dem Ziel aufnehmen, eine einvernehmliche Regelung herbeizuführen. Solange das Mitbestimmungsverfahren nicht abgeschlossen ist, wird die Änderung nicht umgesetzt bzw. die entsprechende Softwarekomponente oder Funktion deaktiviert und/oder zusätzlich, sofern möglich, konfiguriert.



*In der Praxis zeigte sich: Nicht nur aufgrund von Updates müssen Änderungen vorgenommen werden, sondern weil die Beschäftigten Komponenten anders nutzen als ursprünglich vom Unternehmen vorgesehen. Beispielsweise sollte die Chat-Funktion nur für flüchtige Kommunikation (z. B. Verabredungen zum Mittagessen etc.) genutzt werden. Daher wurde vom Datenschutzbeauftragten eine Löschfrist von 187 Tagen vorgegeben. Als die Chat-Beiträge entsprechend gelöscht wurden, gab es einen großen Aufschrei der Mitarbeitenden, weil diese sehr viel über die Chats gearbeitet und Protokolle und Dateien darin abgelegt hatten. Inzwischen gibt es für die Archivierungsmöglichkeiten unterschiedlichen Praktiken in den einzelnen Gesellschaften des Konzerns. Auch die Handhabung der Mitarbeitenden in der jeweiligen Gesellschaft ist nicht einheitlich. Gerade bei Office 365, das unterschiedlichste Kommunikations- und Kollaborationstools enthält, die teilweise an mehreren Stellen die gleichen Funktionen enthalten, ist die konkrete Praxis wichtig bzw. muss geklärt werden: Welches IT-Tool wird zu welchem Zweck und in welcher Situation benutzt?*

Wird trotz Einhaltung des Verfahrens gemäß Absatz 4 erst nach der produktiven Einführung von den Parteien festgestellt, dass eine Änderung mitbestimmungspflichtig ist, wird folgende Vorgehensweise festgelegt:

- Die Parteien verpflichten sich, unverzüglich in Verhandlungen einzutreten mit dem Ziel, durch geeignete technische oder organisatorische Maßnahmen einen dieser KBV entsprechenden Zustand herzustellen.
- Zudem wird im Rahmen der technischen Möglichkeiten wie folgt verfahren: Eine zuvor geänderte bzw. neu eingeführte Funktion wird so konfiguriert, dass ein dieser KBV entsprechender Zustand hergestellt wird bzw. es wird sichergestellt, dass diese Funktion nicht weiter zur Verfügung steht.
- Bis zur Herstellung eines dieser KBV entsprechenden Zustands bezüglich der Änderung werden keine neuen mitbestimmungspflichtigen Änderungen in Office 365 eingeführt. Hiervon ausgenommen sind sicherheitskritische Änderungen im Sinne von Absatz 3 Satz 3. [...]



*Nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 Betriebsverfassungsgesetz bestimmt der Betriebsrat mit bei Einführung und Anwendung von technischen Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Arbeitnehmenden zu überwachen. Dies gilt nach Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts für jegliche Software, die die Möglichkeit der Verhaltens- und Leistungskontrolle enthält – auch wenn das nicht das Ziel ihres Einsatzes ist. Beim Abschluss von IT-Betriebsvereinbarungen sind daher nur diese Aspekte gerichtsfest zu regeln. Unabhängig davon versuchen immer mehr Betriebsratsgremien, nicht nur Leistungs- und Verhaltenskontrolle auszuschließen, sondern auch die Auswirkungen auf die Arbeitsorganisation (z. B. IT als Basis für umfangreiches mobiles Arbeiten) zu bedenken und entsprechende Belastungen zu verhindern. In der Regel übernehmen das andere Ausschüsse der Betriebsräte: Beispielsweise schließt ein Ausschuss für Arbeits- und Gesundheitsschutz eine Betriebsvereinbarung dazu ab oder es wird im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (§ 5 Arbeitsschutzgesetz) daran gearbeitet.*

## **§ 5 Beschreibung besonderer Funktionen in Office 365**

### **1. Verfügbarkeitsinformation**

Verfügbarkeitsinformationen sind Aussagen in technischen Systemen zur potenziellen Ansprechbarkeit von Kommunikationspartnern, die für andere sichtbar sind. Diese Anzeigen können den potenziellen Status eines Gesprächspartners vor Kontaktaufnahme anzeigen.

Über die Aktivierung, Änderung oder Deaktivierung der ihn betreffenden Verfügbarkeitsinformation kann jeder Nutzer selbst entscheiden. Standardmäßig kann niemand die Verfügbarkeitsinformation eines anderen sehen. Eine Veränderung der entsprechenden Systemeinstellung hin zu einer Sichtbarkeit setzt ein aktives und informiertes Handeln des



einzelnen Nutzers voraus („aktives Opt-in“). Der Nutzer kann eigenständig entscheiden, welche anderen Nutzer diese Information sehen können.

Dem Nutzer wird leicht zugänglich und in allgemein verständlicher Sprache mitgeteilt, in welchen Systemen bzw. Anwendungen die Verfügbarkeitsinformation angezeigt wird.

Verfügbarkeitsinformationen werden nicht zu Leistungs- und Verhaltenskontrollen genutzt. Aus ihnen dürfen insbesondere keine Erkenntnisse bezüglich der Arbeitszeit, des Leistungsverhaltens, der Arbeitsqualität oder der Arbeitsintensität abgeleitet werden.

## 2. Social features

Social features (soziale Funktionen) sind eine standardisierte Form für Feedback und Informationsaustausch. Sie unterstützen insbesondere die dialogorientierte Kommunikation durch die Möglichkeit, schnell und direkt auf unterschiedliche Art und Weise Feedback zu geben.

Die Nutzung der nachstehend genannten Funktionen von social features ist stets freiwillig. Dies bedeutet, dass kein Vorgesetzter seine Mitarbeiter hierzu anweisen darf. Diese social features und die sich hieraus ableitenden Erkenntnisse werden nicht für Leistungs- und Verhaltenskontrollen genutzt.

### – „Gefällt mir“

Durch die Funktion „Gefällt mir“ können Themen und Dateien als besonders relevant benannt werden. Ein „Gefällt mir“ ist eine subjektive Meinungsäußerung und kein objektiver Maßstab für die Qualität eines Beitrags. Die einzelnen Nutzer können ihre eigene Kennzeichnung später jederzeit wieder zurücknehmen.

### – Folgen

Mit der Funktion „Folgen“ können sich Nutzer relevante Inhalte anderer Nutzer oder Nutzergruppen gezielt anzeigen lassen bzw. hierüber Benachrichtigungen erhalten. Voraussetzung ist, dass mindestens eine Leseberechtigung für den entsprechenden Inhalt vorliegt.

Jeder Nutzer kann im System selbst einstellen, ob andere Nutzer ihm und damit seinen Inhalten folgen können bzw. welche Ereignisse anderen Nutzern angezeigt werden.

### – Bewertungsfunktionen

Bewertungen von Inhalten können beispielsweise durch die Vergabe von Punkten oder Sternen auf einer festgelegten Skala erfolgen. Sie sollen eine Orientierungshilfe bei der Auswahl von Inhalten bieten. Diese Bewertungen werden anonym dargestellt und können von den einzelnen Nutzern nachträglich geändert werden.

### – Kommentieren

Mit der Funktion „Kommentieren“ können Meinungen zu bestimmten Beiträgen oder Kommentaren anderer Nutzer geäußert werden.

Diese Kommentare können von Nutzern eingesehen werden, die mindestens einen lesenden Zugriff auf die Beiträge haben.

Kommentare werden mit dem Autor und dem Veröffentlichungsdatum gekennzeichnet. Diese Informationen dürfen nicht für Rückschlüsse auf die Einhaltung von Arbeitszeitvorgaben verwendet werden. Nutzer können einen abgegebenen Kommentar löschen und ggf. ändern.

### 3. Ausschluss von Personenscorings

Aus der Nutzung oder Nichtnutzung sozialer Funktionen, aus Dokumenteigenschaften oder sonstigen personenbeziehbaren Metadaten dürfen Wahrscheinlichkeitswerte (Scoring) für ein bestimmtes zukünftiges Verhalten von Mitarbeitern nicht abgeleitet werden. Gleiches gilt für die Vergabe von Zuverlässigkeitspunkten an Mitarbeiter oder ein personenbezogenes Bewertungssystem.

### 4. Aufnahmefunktionen innerhalb von Telefon-, Video- oder Webkonferenzen

Aufnahmefunktionen des Skype Recording Managers sind systemseitig ausgeschaltet und dürfen nicht aktiviert werden.

### 5. Umfragen

Mit der Umfrage-Funktionalität kann für einen zeitlich begrenzten Antwortzeitraum eine geschlossene Frage mit Abstimmungsmöglichkeiten gestellt werden. Sie kann an einen begrenzten Adressatenkreis gerichtet werden. Es dürfen keine Fragen gestellt werden, die dem Mitbestimmungsrecht unterliegen.

In Office 365 können Umfragen innerhalb einer Experten-TeamSite oder während einer Skype-Konferenz als Echtzeit-Umfrage durchgeführt werden. Die Funktion „Excel Survey“ innerhalb von Office 365 ist systemseitig abgeschaltet.

Die Teilnahme an diesen Umfragen ist freiwillig. Umfragen und deren Ergebnisse dürfen nicht zur Bewertung von Verhalten oder Leistung von Personen verwendet werden.

### 6. Profile

Die notwendigen Profilingaben sind in der Anlage 2 zu SharePoint beschrieben.



*In der Anlage 2 werden zum Inhalt von individuellen Profilen Angaben gemacht, welche Daten automatisch eingespielt werden und nicht änderbar sind: Anrede, Name, Vorname, dienstliche E-Mail, Land, Unternehmen, Abteilung, dienstliche Anschrift (Straße, PLZ, Ort), Raum und Gebäude, dienstliche Handynummer, Büronummer, Faxnummer. Ob sie ein Profilbild hochladen, können die Beschäftigten selbst entscheiden.*

## 7. Gemeinsames Bearbeiten von Dokumenten

Das System bietet verschiedene Möglichkeiten für das gemeinsame Bearbeiten von Dokumenten.

Zum einen können Nutzer von ihnen in ihrem persönlichen Speicherbereich (OneDrive) erstellte Dokumente auf freiwilliger Basis für andere Nutzer freigeben. Der Ersteller berechtigt die Nutzer und kann Vorgaben zur weiteren Verwendung machen.

Zum anderen können in kooperativen Arbeitsumgebungen (etwa innerhalb eines Projektes oder einer Arbeitsgruppe) mittels SharePoint Dokumente explizit gemeinsam erstellt und bearbeitet werden. Dokumente stehen dort allen berechtigten Nutzern zur Verfügung.

Bei der gemeinsamen Bearbeitung von Dokumenten ist zum Zeitpunkt der eigenen Bearbeitung im betreffenden Dokument zu erkennen, welche Nutzer es ebenfalls bearbeiten, an welchem Abschnitt die Bearbeitung erfolgt und welche Änderungen und Ergänzungen vorgenommen werden.

Es ist darauf zu achten, dass Bearbeitungshinweise (Kommentare, Änderungen) Unberechtigten außerhalb der kooperativen Arbeitsumgebung nicht zugänglich gemacht werden.

## 8. Vorschlags- und Anzeigefunktion

Das System bietet dem einzelnen Nutzer zur Erleichterung der persönlichen Arbeit eine individuelle Vorschlags- und Anzeigefunktion an. Die Interaktion mit anderen Inhalten oder anderen Mitarbeitern kann dazu führen, dass dem Nutzer Inhalte als relevant vorgeschlagen oder zuletzt bearbeitet angezeigt werden. Voraussetzung ist, dass diese Informationen für ihn freigegeben sind. Zudem können dem Nutzer so Personen angezeigt werden, mit denen er zuletzt in Kontakt stand, um die schnelle Kontaktaufnahme zu unterstützen. Als Datenquellen hierfür dienen die jeweils eigene Datenablage, E-Mails, Kalender, Notizen, Gruppen-Seiten und Tools zur Teamarbeit innerhalb von Office 365, auf die der Nutzer zugriffsberechtigt ist.

Verschlüsselte Kommunikation bleibt ausgeschlossen. Die individuellen Vorschläge werden nur dem jeweiligen Nutzer angezeigt.

Die Funktion, dass Dateien anderen Nutzern als relevant vorgeschlagen werden, wenn diese Inhalte den anderen Nutzern freigegeben sind, kann vom Nutzer ausgeschaltet werden.

Der Arbeitgeber und sonstige Dritte erhalten keine Einsichtsrechte in die individuellen Vorschlags- und Anzeigefunktion.

## 9. Office 365 Video

Office 365 Video bietet Mitarbeitern die Möglichkeit, eigene Videos konzernintern zu publizieren. Von den Erstellern der Videos ist

sicherzustellen, dass alle gefilmten Personen ihre freiwillige Zustimmung erteilt haben und dass unbeteiligte Personen nicht zu erkennen bzw. zu identifizieren sind.

## § 6 Rollen- und Berechtigungskonzept

Das Rollen- und Berechtigungskonzept von Office 365 ist in Anlage 3 enthalten.



*Das aktuell 19-seitige Rollen- und Berechtigungskonzept in Anlage 3 beschreibt fundiert und mit Abbildungen alle Rollen, bezogen auf die jeweiligen genutzten Softwarekomponenten. Dabei geht es um alle Nutzer- und administrative Rollen: Wer darf beispielsweise Dokumente erstellen, bearbeiten, ändern, hochladen, löschen, für andere freigeben oder bewerten, kommentieren und „gefällt mir“ nutzen? Insbesondere die Rolle Global Administrator wird sparsam verwendet. Alle administrativen Rollen unterliegen dem Standard-Freigabeprozess von Benutzer- und Administrationskonten.*

## § 7 Speicher- und Löschkonzept

Das Speicher- und Löschkonzept zu Office 365 ist in Anlage 4 enthalten.



*In der Einleitung der Anlage 4 werden die wichtigsten Begriffe definiert. Auf 26 Seiten wird das Speicher- und Löschkonzept beschrieben: wo welche personenbezogenen Daten im Rahmen von Office 365 entstehen, wie diese gespeichert werden (im Rahmen einer EU-Cloud – Server in den USA sind ausgeschlossen), wie lange die Daten verarbeitet und wann die jeweiligen Daten endgültig gelöscht werden.*

## § 8 Schnittstellen

Es wird zwischen aufnehmenden und abgebenden Schnittstellen unterschieden. Die vorhandenen Schnittstellen sind in Anlage 5 beschrieben.



*In Anlage 5 geht es um die Schnittstellen zwischen Office 365 und anderen Systemen, die im Konzern genutzt werden (z. B. Postassistenten, um Kundenbeziehungen zu verwalten, Räume zu buchen oder das WebEx-Portal zu nutzen).*

## § 9 Beweisverwertungsverbot

1. Eine Überwachung von Leistung und Verhalten von Mitarbeitern im Sinne des § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG darf mit Office 365 oder den dort

gespeicherten Daten nur stattfinden, wenn dies kollektivrechtlich erlaubt ist.

2. Die Verwendung von Tatsachen, die aufgrund einer unzulässigen Datenauswertung aus Office 365 gewonnen werden, ist unzulässig. Der Arbeitgeber darf auf solche Tatsachen keine personellen Maßnahmen stützen, die zu einer Veränderung der Beschäftigungsbedingungen, zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder zu Er- oder Abmahnungen oder sonstigen Sanktionen gegenüber dem Beschäftigten führen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, eine derartige personelle Maßnahme zurückzunehmen und keinerlei Rechte aus dieser herzuleiten.

## § 10 Qualifizierung und Unterstützung der Nutzer

1. Der Arbeitgeber stellt sicher, dass diese Konzernbetriebsvereinbarung den Beschäftigten in geeigneter Weise bekannt gemacht wird. Den Nutzern werden zur Erleichterung des Einstiegs und zum besseren Umgang mit Office 365 Qualifizierungsmaßnahmen zur Verfügung gestellt, die die Funktionen und Einstellungsmöglichkeiten praktisch erläutern und aktive Hilfestellung für den alltäglichen Umgang damit bieten. Den Nutzern werden entsprechend dem Rollout-Plan lernbegleitende Maßnahmen angeboten (z. B. Webinare, Vor-Ort-Schulungen, Roadshows inkl. Fragestunden).



*Als Erfolgsfaktor hat sich die Einrichtung von betrieblichen Lernbegleitern zur Qualifizierung der Beschäftigten herausgestellt.*

*Diese waren nicht nur in der Einführungsphase wichtig, sie sind bis heute aktiv – allerdings in den einzelnen Konzernunternehmen in unterschiedlicher Intensität. Sie kommunizieren inzwischen untereinander in einer eigenen Community und tauschen sich auch über neue Features und Funktionen aus.*

2. Nutzer haben Anspruch auf eine ihrem Bedarf entsprechende Qualifizierung durch Lernbegleiter während der Einführung von Office 365. Diese koordinieren, steuern oder führen die Vor-Ort-Schulungen selbst durch und stehen den Nutzern als Ansprechpartner zur Verfügung. Der Arbeitgeber stellt sicher, dass hierfür Lernbegleiter in ausreichender Anzahl zur Verfügung gestellt werden. Dies ist abhängig vom konkreten Qualifizierungsbedarf und der Anzahl der Nutzer im Konzernunternehmen/Organisationseinheit. Als Richtwert für die Anzahl der Lernbegleiter im Rollout wird ein Verhältnis von einem Lernbegleiter je 300 Nutzer zugrunde gelegt, die mit einem angemessenen Arbeitszeitvolumen auszustatten sind.

Protokollnotiz: Als angemessenes Volumen erachten die Parteien mindestens 30 % der Regeltätigkeit.

3. Nutzer haben auch bei fortlaufenden Änderungen Anspruch auf eine ihrem Bedarf entsprechende Qualifizierung durch die Lernbegleiter.
4. Zur Umsetzung der Qualifizierung wird ein geeignetes Monitoring aufgesetzt. Die Ergebnisse werden in regelmäßigen Abständen zwischen den Betriebsparteien erörtert.
5. Die Qualifizierung der Nutzer erfolgt während der üblichen Arbeitszeit. Die Kosten hierfür trägt der Arbeitgeber. Die Mitbestimmungsrechte der Betriebsräte nach § 98 Abs. 1 BetrVG bleiben unberührt.



*„Die Befähigung der Mitarbeitenden war ja hart umkämpft. Das Konzept war uns wichtig und wir haben es auch hinbekommen. Da hat der Konzern viele Millionen in die Hand genommen. [...]*

*Die Lernbegleiter sind bis heute am Start. Sie werden durch die technischen Verantwortlichen über Neuerungen informiert. Es gibt immer wieder neue Leute, die dazustoßen“ (Gesamtbetriebsratsvorsitzender)*

*„Dies war ein wichtiger und notwendiger Schritt, um die Kollegen auf dem Weg in die digitale Transformation mitzunehmen.“ (Referent der Geschäftsstelle des Konzernbetriebsrats)*

*„Im Nachhinein war es ein Glück für die Beschäftigten, weil in der Corona-Pandemie alle relativ schnell im Homeoffice stabil arbeitsfähig waren und sich dort sicher fühlten.“ (Gesamtbetriebsratsvorsitzender)*

## **§ 11 Haftung und Betriebsrisiko**

Verwendet der Mitarbeiter zur Erbringung seiner vertraglich geschuldeten Aufgaben private Kommunikationstechnik, trägt der Arbeitgeber auch für deren Ausfall das ihm für eigene Geräte und Kommunikationsmittel obliegende Betriebsrisiko.“



*Das Beschäftigte ihre eigenen Smartphones und Tablets geschäftlich nutzen können, hört sich zunächst gut an. Doch bei der Nutzung privater Endgeräte im Unternehmen (Bring Your Own Device – BYOD) müssen Fragen des Datenschutzes und der Haftung geklärt werden. Mittlerweile gibt es einige Regelungen, die darauf abstellen, was passiert, wenn dem Unternehmen durch die unsachgemäße Nutzung Schaden entsteht oder die Haftungsfrage insgesamt ungeregelt ist. Damit verbleibt auch das Risiko, dass das Gerät im Einsatz Schaden nimmt, bei den Beschäftigten. Die Regelung in § 11, die das Betriebsrisiko beim Arbeitgeber lässt, ist ein Positivbeispiel, das weit über andere Regelungen hinausreicht.*



„Unsere Botschaft an andere Betriebsräte: Jede Regelung ist besser als keine.“ (Gesamtbetriebsratsvorsitzender)



Quelle der Vereinbarungen: Die Kennung am Ende des Zitats bezeichnet die thematische Zuordnung, das Jahr des Abschlusses und den Standort im Archiv Betriebliche Vereinbarungen.



**Ihr seid die Experten – schickt uns eure Vereinbarungen und profitiert voneinander!**

Habt ihr eine gute Vereinbarung zum Thema Digitalisierung abgeschlossen? Wir interessieren uns für die Geschichte und Fakten dahinter und freuen uns über eure Zusendung, elektronisch oder per Post. Wir werten sie aus und stellen euer wertvolles Wissen allgemein zur Verfügung – vertraulich, anonym und als Beitrag für eine mitbestimmte Arbeitswelt der Zukunft.

**Macht mit und nehmt mit uns Kontakt auf!**

[www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen](http://www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen)



**Mitbestimmungsportal**

Der Böckler-Infoservice bietet Mitbestimmungsakteurinnen und -akteuren spezifisches Handlungs- und Orientierungswissen, u. a. Branchenmonitore, Themenradar, Wissen kompakt, Szenarien „Mitbestimmung 2035“.

**Jetzt kostenlos anmelden auf:**

[www.mitbestimmung.de](http://www.mitbestimmung.de)