

Betriebsvereinbarung zum Thema SAP ERP - Einführung und Anwendung von SAP ERP "Personalwirtschaft"

Zwischen der Firma [...]

und

dem Betriebsrat der Firma [...]

wird folgende Betriebsvereinbarung abgeschlossen:

§ 1 Aufgaben und Zielsetzung

Diese Vereinbarung soll die Einführung, Nutzung und Erweiterung einschließlich zukünftiger Änderungen des Systems SAP ERP ("Personalwirtschaft") sowie der damit verbundenen Hard- und Software regeln. Insbesondere wird geregelt:

- eine konkrete Konzern-, Unternehmens- und standortspezifische und praktikable Umsetzung der Bestimmungen, Rechte und Pflichten aus dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG),
- der Schutz der Mitarbeiter vor missbräuchlicher Nutzung ihrer personenbezogenen und personenbeziehbaren Daten,
- die Verbesserung der Arbeitsabläufe und Planungsprozesse, verbunden mit den persönlichen Arbeitsbedingungen und einer Überqualifizierung für die Mitarbeiter der Personalabteilung/Personalstellen, insbesondere zum Zwecke des Rationalisierungsschutzes,
- zum Schutz vor Missbrauchsverdacht die Überwachung und Kontrolle der mit der Verarbeitung von personenbezogene und -beziehbare Daten befassten Mitarbeiter,
- die Konkretisierung der Mitwirkungsrechte und -pflichten der zuständigen Betriebsräte,
- der Schutz aller Mitarbeiter vor EDV-gestützter Leistungs- und Verhaltenskontrolle,
- die Gestaltung des Arbeitsplatzes der mit diesem System arbeitenden Mitarbeiter nach ergonomischen Gesichtspunkten für ein beeinträchtigungsfreies Arbeiten an ihren Bildschirmarbeitsplätzen,
- eine dezentrale Personalarbeit und die Einflussmöglichkeiten Konzern-, Unternehmens- und/oder örtlicher Betriebsräte.

Insbesondere präjudiziert die Einführung von SAP ERP "Personalwirtschaft" keine konzernweite Vereinheitlichung von Regelungen, die in die originäre Zuständigkeit örtlicher oder Gesamtbetriebsräte fallen. Eine 1:1-Umsetzung bestehender Regelungen ist systemseitig möglich.

Ziel dieser Betriebsvereinbarung ist es somit, eine Organisation zu beschreiben, die Funktionen und Abläufe festlegt, um den reibungslosen und mitbestimmten Ablauf des Systems auf Dauer zu gewährleisten.

Der Zweck dieser Betriebsvereinbarung ist eine für das Unternehmen und die Mitarbeiter gleichermaßen förderliche und transparente Personalarbeit, Personalplanung und -entwicklung zu verwirklichen.

§ 2 Geltungsbereiche und Begriffsbestimmungen

1. Geltungsbereiche
Diese Vereinbarung gilt

1. persönlich: für alle Arbeitnehmer der Firma, einschließlich der Auszubildenden, befristet eingestellten Arbeitnehmer, Externen, freien Mitarbeitern, Delegierte, Teilzeitbeschäftigten, Erziehungsurlaubern und Aushilfen. Soweit
 2. datenschutzrechtliche Bestimmungen das notwendig machen: für alle ehemaligen Arbeitnehmer einschließlich Vorruheständler und Rentner sowie externe Bewerber. Ausgenommen sind leitende Angestellte i.S. des § 5 Abs. 3 BetrVG.
 3. Örtlich: für alle bestehenden und zukünftigen Unternehmen der FIRMA, an den bestehenden Standorten Frankfurt/M, sowie allen zukünftigen Standorten.
 4. sachlich: für die Einführung, Nutzung und Erweiterung des Systems SAP ERP "Personalwirtschaft" (Anwendungs- und Datenbankrechner) nebst vor- und nachgelagerter Systeme, sofern personenbezogene und/oder personenbeziehbare Daten erfasst, gespeichert und/oder verarbeitet werden, wie z.B. Schnittstellen zu anderen SAP-Modulen, Anwendungen auf PCs und Netzwerken, Zeiterfassungs-, Kommunikations- und andere Drittsysteme.
2. Begriffsbestimmungen
Die für diese Vereinbarung besonders relevanten Begriffe sind in der Anlage einvernehmlich zwischen FIRMA und dem Betriebsrat definiert und dokumentiert.
3. Zweckbindung der Verarbeitung von personenbezogene und -beziehbare Daten
Die Verarbeitung von personenbezogenen und -beziehbaren Daten hat sich an den Grundsätzen der:
1. Zweckbindung (§ 4 BDSG), (personenbezogene und -beziehbare Daten dürfen nur verarbeitet und erfasst werden, soweit der Zweck in der Vereinbarung explizit dokumentiert ist. Entfällt der Zweck, sind diese Daten im Rahmen des Löschungskonzeptes unverzüglich zu löschen)
 2. Erforderlichkeit bzw. Verhältnismäßigkeit (§ 28.2 BDSG), (personenbezogene und -beziehbare Daten dürfen nur erfasst und verarbeitet werden, wenn ein definierter Zweck dies unvermeidlich vorgibt. Soweit schutzwürdige Belange des Betroffenen berührt werden, ist sein vorheriges Einverständnis einzuholen)
 3. Überprüfbarkeit (§ 9 u. § 37 BDSG, § 80 BetrVG), (es sind technische und organisatorische Voraussetzungen zu schaffen, die eine jederzeitige Nachvollziehbarkeit der Erfassung und Verarbeitung von personenbezogenen und -beziehbaren Daten durch den einzelnen Mitarbeiter, den betrieblichen Datenschutzbeauftragten und durch die Betriebsräte ermöglichen)
 4. Vertragsmäßigkeit (§ 28.1 BDSG in Verb. m. § 11 BDSG),
 5. die Erfassung und Verarbeitung von personenbezogenen und -beziehbaren Daten ist nur im Rahmen der Zweckbindung von individual- (z.B. Arbeits-, Aufhebungs- oder Auflösungsverträgen) und/oder kollektivrechtlichen Regelungen zulässig. Soweit sich diese Zulässigkeit nur aus kollektivrechtlichen Vereinbarungen ergibt, ist zuvor die Zustimmung des Betroffenen einzuholen.

Demgemäß sind u.a. alle Datenfelder, Daten, gültigen Eingabewerte und Auswertungen an diesen Grundsätzen zu prüfen und mit dem Betriebsrat einvernehmlich zu regeln.

§ 3 Rechte der Mitarbeiter

Spätestens 3 Monate nach Produktivstart des SAP-"Personalwirtschafts"-Systems erhält jeder Mitarbeiter kostenlos eine vollständige Auflistung aller Datenfelder. Auf

Wunsch erhält in der Folgezeit jeder Mitarbeiter kostenlos eine aktuelle Auflistung aller zu seiner Person gespeicherten personenbezogenen und -beziehbaren Daten.

Die Auflistung enthält die Bezeichnung der Datenfelder und deren Inhalt. Jeder Mitarbeiter hat das Recht auf Erläuterung dieses Ausdrucks durch die zuständige Personalabteilung/-stelle.

Neu eingestellte Mitarbeiter erhalten die kostenlose vollständige Auflistung aller Datenfelder spätestens mit der zweiten Lohn- und Gehaltsabrechnung.

Bei der Erhebung der Daten sind die Mitarbeiter ausdrücklich auf das Recht auf Freiwilligkeit der Datenpreisgabe (§ 4 BDSG) inkl. des Zwecks der Erhebung und der Erläuterung möglicher Folgen bei Nichtpreisgabe hinzuweisen.

Unzulässig gespeicherte Daten sind zu löschen. Falsche Daten sind zu berichtigen. Kann der Arbeitgeber die Richtigkeit einzelner Daten nicht nachweisen, so sind diese zu löschen. Die Empfänger von personenbezogene und -beziehbare Daten und der Betroffene sind über diese Änderungen unverzüglich zu informieren (§ 8 BDSG).

Personelle Maßnahmen, soweit sie auf Informationen beruhen, die unter Verletzung des BDSG oder der hier getroffenen Vereinbarung gewonnen wurden, sind unwirksam.

Ehemalige Arbeitnehmer erhalten auf Wunsch nach Ausscheiden aus dem aktiven Beschäftigungsverhältnis eine kostenlose vollständige Liste aller nach der Endverarbeitung weiterhin gespeicherten personenbezogene und -beziehbare Daten (Löschung der Daten aus dem System s. Anlage [...]). Die ehemaligen Arbeitnehmer sind bei ihrem Ausscheiden nochmals ausdrücklich auf die Möglichkeit zum Erhalt dieser Liste hinzuweisen.

Leistungs- und Verhaltenskontrollen im Rahmen der Nutzungen des SAP-"Personalwirtschafts"-Systems finden nur mit Zustimmung des Betriebsrats, unter Nachweis der unter § 3 festgelegten Zweckbindung und Benennung der jeweiligen Personenkreise statt. Die Mitarbeiter sind über tatsächlich stattfindende und mögliche Leistungs- und Verhaltenskontrollen durch die zuständigen Personalreferenten zu informieren.

Durch die Einführung, Anwendung und Erweiterung des SAP-"Personalwirtschafts" - Systems und die damit einhergehenden betrieblichen Veränderungen der Arbeits-, Aufbau- und Ablauforganisation im Anwendungsbereich des gesamten SAP-Systems darf kein Arbeitsplatz- und Personalabbau erfolgen.

FIRMA und Betriebsrat stimmen darin überein, da mit der Einführung, Anwendung und Erweiterung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems eine effektive und qualitative Personalarbeit vor allem bei der Betreuung der Mitarbeiter in den einzelnen Betrieben/Niederlassungen/Filialen (z.B. Beratung, Information, Personalakteneinsicht etc.) gewährleistet wird.

§ 4 Zeitwirtschaft und Zutrittskontrolle

Zu diesem Punkt wird von einer Sonderregelungsprojektgruppe ein Regelungs- und Formulierungsvorschlag erarbeitet. Sollte eine Verhandlung zu diesen Themen aufgrund von zeitlichen und kapazitätsmäßigen Problemen nicht zustande kommen können, wird die bisherige Regelung zu Zeit und Zutritt über den [...] hinaus geduldet.

Die Umsetzung der betrieblichen Regelungen zur Arbeitszeit im Rahmen der SAP-HR-Zeitwirtschaft (Infotypen, Tabellen, Reports, Schnittstellen etc.) werden mit den jeweils zuständigen örtlichen Betriebsräten geregelt.

§ 5 Rechte und Pflichten der HR-Anwender

Die Mitarbeiter sind vom Arbeitgeber zu ihrem Schutz vor Missbrauchsverdacht eingehend über die konkreten Maßnahmen zu informieren, die zur Sicherstellung der Zweckbindung der Verarbeitung von personenbezogenen und -beziehbaren Daten getroffen wurden. Insbesondere gilt dies für die Möglichkeiten, ihr Verhalten und ihre Leistung EDV-gestützt zu überwachen. Über Änderungen sind sie jeweils neu zu informieren.

Die Mitarbeiter sind für ihre Aufgaben und Pflichten vom Arbeitgeber jeweils vor der Einführung und bei Änderungen des SAP-"Personalwirtschaft"- Systems so zu qualifizieren, dass sie nach Möglichkeit ohne zusätzliche Belastungen ihre Arbeit verrichten können. Diese Qualifizierung gilt nicht nur für die Handhabung der EDV-Funktionen, sondern auch für die fachlichen Anforderungen einer qualifizierten Personalarbeit, den Datenschutz, die Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung und die Erläuterung der Anlagen, des weiteren für die Einbettung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems in das betriebliche SAP-Gesamtkonzept, die vor- und nachgelagerten Systeme sowie für die Bestimmungen des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit an Bildschirmarbeitsplätzen. Das Qualifizierungskonzept ist unter Beteiligung und mit Zustimmung des Betriebsrats in einem jährlichen Schulungsplan jeweils Anfang des Jahres zu erstellen. Die Qualifizierung findet während der normalen Arbeitszeit statt. Die Gesamtdauer der Erstqualifizierungsmaßnahme beträgt mindestens drei Wochen.

Neue Mitarbeiter sind während der normalen Arbeitszeit durch geeignete Maßnahmen unter anderem auch mit den oben genannten Inhalten vertraut zu machen. Hierzu sind gleichfalls Ressourcen zur Verfügung zu stellen.

Zur weiteren, permanenten Qualifizierung der Mitarbeiter über die Einführung hinaus sind bei Bedarf Qualifizierungsmaßnahmen (z.B. bei Release- und Putlevel-Wechseln) und/oder mindestens 6x jährlich, im Bedarfsfall auch häufiger, Meetings/Workshops durchzuführen. Die Themen/Problemsammlungen, Einberufung und Organisation der Maßnahmen inkl. Hinzuziehung von Experten wird durch einen Mitarbeiter der Personalabteilung vorgenommen (sog. HR-Beauftragter als permanente Einrichtung), dem hierzu entsprechende Ressourcen zu gewähren sind. Betriebsräte und Datenschutzbeauftragter haben das Recht, an diesen Maßnahmen teilzunehmen.

Den Mitarbeitern ist die Möglichkeit zu geben, sich an der inhaltlichen Weiterentwicklung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems zu beteiligen.

Durch die Einführung, Anwendung und Erweiterung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems und die damit einhergehenden betrieblichen Veränderungen der Arbeits-, Aufbau- und Ablauforganisation dürfen in den Personalabteilungen/-stellen weder Arbeitsplätze, noch Stellen und/oder Personal abgebaut werden. Abgruppierungen und Versetzungen ohne Einwilligung des Betroffenen sind unzulässig.

Rationalisierungseffekte sind für den Ausbau einer gleichermaßen für das Unternehmen und die Mitarbeiter förderliche Personalplanung und -betreuung zu nutzen.

Für die Sicherung eines beeinträchtigungsfreien EDV-Einsatzes in den betroffenen Abteilungen werden, bis zum Abschluss einer gesonderten Betriebsvereinbarung zum Gesundheitsschutz an Bildschirmarbeitsplätzen binnen 6 Monaten, die gesetzlichen Vorgaben realisiert.

§ 6 Dokumentation der vereinbarten Verarbeitung von personenbezogenen und -beziehbaren Daten

1. Zweck der Dokumentation

Die Dokumentation der erforderlichen Verarbeitung von personenbezogenen und -beziehbaren Daten im SAP-"Personalwirtschafts"-System dient als eine Grundlage einer für alle Mitarbeiter transparenten Personalarbeit. Für weitere SAP-Module und -Funktionen sowie vor- und nachgelagerte EDV-Systeme im Geltungsbereich dieser Vereinbarung wird die Dokumentation zum selben Zweck in den Anlagen sukzessive erweitert.

Sie hat den jeweils aktuellen Stand der vereinbarten Verarbeitung von personenbezogenen und -beziehbaren Daten verständlich und übersichtlich zu dokumentieren. Ihre Änderung in Struktur und Inhalt ist gem. § 3 (Zweckbindung) dieser Betriebsvereinbarung unter Einhaltung der Regelungen in § 8 (Änderungsverfahren) mit dem Betriebsrat zu vereinbaren.

Die Erstellung und Pflege der Dokumentation obliegt den in Anlage [...] genannten Funktionsträgern. Die dafür notwendigen zeitlichen und sachlichen Mittel sowie personelle Unterstützung sind diesen zur Verfügung zu stellen.

2. Inhalt der Dokumentation

Die Dokumentation beinhaltet die zur Sicherstellung der Überprüfbarkeit des in dieser Vereinbarung geregelten SAP-"Personalwirtschaft"-Systems notwendigen detaillierten Informationen. Dabei müssen Unternehmens- und betriebsspezifische Varianten (z.B. der Datenstruktur und Auswertungen) als solche erkennbar und nachvollziehbar sein.

Die inhaltliche Struktur der Dokumentation ist mit dem Betriebsrat unter Beteiligung des Datenschutzbeauftragten im Einzelfall zu regeln.

Die Gegenstände der Dokumentation sind in der Anlagen Übersicht aufgeführt (Anlage [...]). Sollte eine Anlage überflüssig oder zusätzlich notwendig werden, ist dies mit dem Betriebsrat im Rahmen des Änderungsverfahrens zu regeln.

3. Form der Dokumentation

Die Form der Dokumentation ist konzernweit einheitlich zu gestalten und strukturieren und mit dem Betriebsrat unter Beteiligung des Datenschutzbeauftragten im Einzelfall zu regeln.

Die Dokumentation umfasst:

- ein Sicherungsband, das den aktuell vereinbarten Stand des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems beinhaltet
- eine zentrale Dokumentationsdatenbank auf die gem. dem Stand der Technik jeder Mitarbeiter Zugriff hat
- die vollständige, schriftliche Dokumentation gem. Anlagen

Die schriftliche Dokumentation ist jedem Betriebsrat, der Personalabteilung und dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten auszuhändigen.

§ 7 Verfahren zur Erweiterung und/oder Änderung der Verarbeitung von personenbezogenen und -beziehbaren Daten

FIRMA und Betriebsrat stimmen darin überein, dass ein möglichst unbürokratisches Verfahren zur Veränderung und/oder Erweiterung der Verarbeitung von personenbezogenen und -beziehbaren Daten anzustreben ist. Daher wird auf eine Festsetzung des Verfahrens zum jetzigen Zeitpunkt verzichtet und im Dialog zwischen Personalabteilung und Betriebsrat während der ersten

Änderungen/Erweiterungen einvernehmlich ein Verfahren entwickelt und in der Anlage [...] näher beschrieben. Bis zu dieser Regelung ist zur Einleitung eines jeweiligen Dialogs dem Betriebsrat jeder Änderungs- und/oder Erweiterungswunsch des SAP-"Personalwirtschaft"-System schriftlich anzuzeigen.

Zur Wahrung der Mitbestimmungsrechte der örtlichen Betriebsräte und Gesamtbetriebsräte ist bei jeder Änderung des Systems des jeweils zuständige Gremium festzustellen.

Inhalte, Fristen und Formen des Änderungsverfahrens basieren auf:

1. Änderungen aufgrund von Gesetzen, Verordnungen, Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen

Bei erforderlichen Änderungen aufgrund von Gesetzen, Verordnungen, Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen ist der Betriebsrat von der zuständigen Fachabteilung so rechtzeitig schriftlich zu informieren, da ihre Erforderlichkeit und Verhältnismäßigkeit geprüft und die konkreten Umsetzungen (z.B. in Form neuer Datenfelder, Tabellen(-inhalte), Infotypen/Dynpros, Reports, etc.) beraten werden können.

2. Änderungen durch SAP

Finden bei Release- und Putlevel-Wechseln dokumentationsrelevante Änderungen statt, wird wie in (1) verfahren.

3. Änderungen auf Wunsch der Betriebsparteien

FIRMA und Betriebsrat haben im Rahmen dieser Betriebsvereinbarung gleichermaßen das Recht, jederzeit Änderungen des vereinbarten Anwendungsrahmens des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems sowie seiner vor- und nachgelagerten Systeme zu beantragen. Dies gilt für alle Elemente der Systeme und ihrer Anwendungen, also auch Funktionserweiterungen der Software.

Änderungsanträge müssen bereits in der Planungsphase, d.h. vor einer DV-technischen Entwicklung/ Umsetzung im Testsystem mit schriftlicher Begründung der detaillierten Zweckbestimmung eingebracht werden.

Erweiterungen, die das Personal-Berichtswesen und personalplanerische Funktionen betreffen, bedürfen einer vorab abzuschließenden Vereinbarung, die die Ziele, Instrumente und Verfahren der Personalplanung und -entwicklung unabhängig von ihrer konkreten EDV-mäßigen Unterstützung einvernehmlich regelt.

4. Änderungen aus technischen Gründen

[...]

5. Änderungen und Programmierungen zur Fehlerbeseitigung und Funktionssicherstellung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems sind von diesem Verfahren ausgenommen, aber zu protokollieren.

Die vereinbarten Änderungen werden von den zuständigen Stellen (siehe Anlage__) in die jeweilige Dokumentation eingearbeitet. Um die jeweiligen Dokumentationen bei den Betriebsparteien auf dem neusten Stand zu halten, sind Umfang und Fristen zur Lieferung geänderter Dokumentationen festzulegen.

§ 8 Sicherung der Zweckbindung der Verarbeitung von personenbezogenen und -bezieharen Daten

Der Nachweis der zweckgebundenen Verarbeitung von personenbezogenen und -bezieharen Daten ist Aufgabe des Arbeitgebers. Der Betriebsrat beteiligt sich konstruktiv an der konkreten Durchführung der notwendigen Überprüfungen des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems und der (Weiter-) Entwicklung der Datenschutzmaßnahmen zur betrieblichen Umsetzung der Anlage zu § 9 BDSG. Diese Beteiligung zielt auf ein pragmatisches Verfahren zur Entlastung des Arbeitgebers und der Mitarbeiter, die mit der Verarbeitung von personenbezogenen und -bezieharen Daten betraut sind.

Die Betriebsparteien sind sich in der Einschätzung einig, da es zur Sicherung der Zweckbindung der Verarbeitung von personenbezogenen und -bezieharen Daten keine 100-prozentige technische Lösung gibt. Gleichwohl sollen alle Möglichkeiten von SAP, der eingesetzten PC- und Netzwerktechnik und anderer Hilfsmittel des Datenschutzes genutzt werden, um:

1. die Überprüfungsfähigkeit des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems zu gewährleisten,
2. die Mitarbeiter, die mit dem SAP-"Personalwirtschaft"-System arbeiten, vor Missbrauchsunterstellungen schützen zu können.

Infolge der in § 9 Anlage BDSG gesetzlich geforderten Maßnahmen ist insbesondere zu gewährleisten,

- da der unbefugte Zugang zu Datenverarbeitungsanlagen und Endgeräten mit deren Hilfe personenbezogene und -beziehare Daten verarbeitet werden, ausgeschlossen ist; dies gilt in besonderem Maße für die Endgeräte in der Personalabteilung bzw. den Personalstellen,
- dass eine Übertragung von personenbezogenen und -bezieharen Daten mit nachfolgender Speicherung (Download) aus dem SAP-"Personalwirtschaft"-System auf an PC angeschlossene Datenträger (z.B. durch Weglassen lokaler Festplatten, Disketten, Streamer etc.), über PC erreichbare Datenträger (z.B. Server-Festplatten), oder an andere Arten von Speichermedien an Hostsystemen unterbunden wird; die Nutzung von Druckern an einzelnen Arbeitsplätzen ist mit dem Betriebsrat abzustimmen und in Anlage [...] (Dokumentation der Hardware) festzuhalten.
- dass für die weitere Verarbeitung/Verwendung von personenbezogene und -beziehare Daten aus dem SAP-"Personalwirtschaft"-System auf PC s mit und ohne Nutzung des lokalen Netzwerks in der Personalabteilung ausschließlich im Rahmen dieser Betriebsvereinbarung geregelten Datenumfangs mit genauer Angabe des Zwecks, einer detaillierten Löschfristenregelung und der Möglichkeit einer nachträglichen Kontrolle der Einhaltung mit Hilfe geeigneter Sicherheitssoftware vorgenommen werden kann; eine generelle Regelung der Verarbeitung personenbezogener und -beziehbarer Daten mit Hilfe von PC s durch die jeweils zuständigen Betriebsräte bleibt hiervon unberührt,
- dass eine Übermittlung von personenbezogenen und -bezieharen Daten aus dem SAP-"Personalwirtschaft"-System nur im Rahmen der in dieser Betriebsvereinbarung beschriebenen gesetzlichen Zweckbestimmungen erfolgen kann,
- dass ein Zugriff auf die angeschlossenen Rechner des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems mit Hilfe von Einrichtungen zur Datenübertragung durch Unbefugte ausgeschlossen ist,
- dass gewährleistet ist, dass ein Datentransfer an externe Systeme direkt aus dem SAP-"Personalwirtschaft"-System ausgeschlossen ist, notwendige Transfers (Banken) sind über einen Gateway-Rechner zu realisieren,

- dass die Funktionen Systemverwaltung (SAP, Betriebssystem, Datenbank), SAP-Anwendungs-entwicklung, SAP-Anwendung und Überprüfung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems so voneinander getrennt sind, da die in der Anlage [...] (Berechtigungskonzept) genannten Personen ausschließlich Zugriff auf die für ihre Arbeit notwendigen personenbezogenen und -beziehbaren Daten und Auswertungswerkzeuge haben,
- dass eine Verwendung von [...] und [...] (Programmierzugriff) im Produktivsystem ausgeschlossen ist,
- dass Programmierungen und Änderungen ausschließlich im Testsystem mit Testdaten erfolgen, die keinerlei Rückschlüsse auf Personen/Personengruppen zulassen,
- dass alle Systemänderungen (zusätzliche Module, Transaktionen, Infotypen/Dynpros, Datenfelder, Tabellen, Reports, Berechtigungen, Schnittstellen,
- dass die in der Anlage [...] zugelassenen und für diesen Zweck gezeichneten Reports systemseitig so protokolliert werden, da jederzeit festgestellt werden kann, wer, wann, welchen Report, mit welchen Selektionen und Sortierungen gestartet hat,
- dass nur die Selektionskriterien benutzt werden können, die in der Dokumentation mit dem Betriebsrat einvernehmlich geregelt worden sind,
- dass personenbezogene und -beziehbare Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers im Einklang mit dieser Betriebsvereinbarung verarbeitet werden,
- dass eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Anwender des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems grundsätzlich nicht erfolgen darf. Ausnahmen, z.B. bei Missbrauchsverdacht oder Verhaltenskontrollen der HR-Anwender zum Zweck der Funktionssicherung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems sowie Protokollierungen für Restart- und Überprüfungszwecke dürfen nur nach Vorheriger Zustimmung des Betriebsrates erfolgen und ausschließlich durch die im Berechtigungskonzept benannten Personen vorgenommen werden.

Die Betriebsparteien sind sich in der Einschätzung einig, dass die Einhaltung organisatorischer und technischer Maßnahmen von einem Verantwortungs- und Datenschutzbewusstsein der betroffenen Mitarbeiter getragen sein muss. Es ist nicht nur der Datenschutzbeauftragte gem. § 37 BDSG gehalten, die Mitarbeiter mit den Bestimmungen des BDSG und dieser Betriebsvereinbarung vertraut zu machen, sondern es ist jeder Vorgesetzte entsprechend zu befähigen. Der Betriebsrat hat die Aufgabe, darüber zu wachen und geeignete Maßnahmen (z.B. Schulungen) vorzuschlagen.

Organisatorische und technische Maßnahmen müssen sich bewähren, in ihren Auswirkungen kontrollierbar und den sich ggf. ändernden betrieblichen, technischen und organisatorischen Bedingungen (z.B. Funktionsumfang von SAP-"Personalwirtschaft"-) anpassbar sein. Die zum jetzigen Zeitpunkt vereinbarten Maßnahmen sind verbindlich, können aber zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses nur vorläufig sein und bedürfen einer Überprüfung in der Praxis. Ihre Änderungen und Konkretisierungen werden einvernehmlich geregelt und in Anlage [...] (Datenschutz) dokumentiert, sofern sie nicht schon in der Anlage zum Änderungsverfahren (Anlage [...]) enthalten sind.

Alle getroffenen organisatorischen und technischen Maßnahmen sind in der Anlage [...] (Datenschutzkonzept) zu dokumentieren. Beabsichtigte Änderungen sind dem Betriebsrat anzuzeigen, zu erläutern und gem. § 8 (Änderungsverfahren) dieser Vereinbarung zu regeln. Im Rahmen der Überprüfung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems gem. § 10 werden diese Maßnahmen geprüft und einvernehmlich geändert.

Der Arbeitgeber benennt eine oder mehrere verantwortliche Personen (Auditoren), die für die Dokumentation, Einhaltung und Weiterentwicklung der technischen und

organisatorischen Maßnahmen zuständig sind. Diese haben dem Betriebsrat jederzeit Auskunft zu erteilen (siehe Anlage [...]).

§ 9 Überprüfung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems

Spätestens 6 Monate nach Produktivstart des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems hat eine erste Überprüfung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems stattzufinden, bei der vor allem die Werkzeuge erprobt und der vereinbarte Systemstatus überprüft werden sollen. Das zukünftige Verfahren der Systemüberprüfung inklusive der (Neu-)Entwicklung, Erweiterung und/oder Einschränkung von Überprüfungsinstrumenten wird anschließend in Anlage [...] (Überprüfung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems) dokumentiert und bei Bedarf im Rahmen des in § 8 beschriebenen Änderungsverfahrens einvernehmlich geändert.

Einmal jährlich ist der Arbeitgeber verpflichtet, die vereinbarte Nutzung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems auf Einhaltung der Betriebsvereinbarung zu überprüfen/überprüfen zu lassen. Zu dieser Überprüfung ist dem Betriebsrat und dem Datenschutzbeauftragten die Teilnahme anzubieten und der Termin im Einvernehmen mit diesen festzulegen. Über die Ergebnisse der Überprüfung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems und die Erfahrungen mit dem Verfahren sind Betriebsrat und Arbeitgeber schriftlich zu unterrichten.

Betriebsrat sowie der betriebliche Datenschutzbeauftragte sind berechtigt unangemeldete Stichproben, z.B. nach Änderungen des Systems, bei Missbrauchsverdacht, oder aus gegebenen Anlässen durchzuführen. Hierzu wird Ihnen eine Berechtigung im SAP-"Personalwirtschaft"-System eingerichtet und zugewiesen (Anlage [...]), die eine Überprüfung aller Regelungen der Betriebsvereinbarung bzgl. des aktuellen Systemstatus und der Historie sicherstellt, einen Zugriff auf personenbezogene und -beziehbare Daten allerdings ausschließt.

Sollte es im Rahmen der Überprüfung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems aus technischen Gründen notwendig sein, personenbezogene und -beziehbare Daten einzusehen, so sind die Daten einer der beteiligten Personen zu verwenden. Ist dies nicht möglich, muss von den jeweils betroffenen Personen das Einverständnis vorab eingeholt werden.

Zur Unterstützung der das SAP-"Personalwirtschaft"-Systems überprüfenden Personen und zur Konkretisierung des Prüfverfahrens hat der Betriebsrat das Recht, sachkundige Mitarbeiter der Personal- und Revisionsabteilung heranzuziehen. Die Möglichkeit zu externer bzw. unabhängiger Unterstützung unter Bereitstellung entsprechender Ressourcen ist dadurch nicht beschnitten. In Streitfällen kann von den das SAP-"Personalwirtschaft"-System überprüfenden Personen auf Antrag einer Betriebspartei ein unabhängiger Sachverständiger hinzugezogen werden.

§ 10 Weitere Rechte der Betriebsräte

Der Betriebsrat kann

- ab bis zu 15 Tagen pro Jahr Sachverstand zum SAP-"Personalwirtschaft"-System gem. § 80(3) BetrVG (z.B. bei Releasewechsel) und
- insbesondere zur ersten Überprüfung des SAP-"Personalwirtschaft"-System aber auch bei weiteren Überprüfungen bis zu 5 Tagen pro jährlicher Überprüfung Sachverstand gem. § 80(3) BetrVG. hinzuziehen.

Mitglieder der Betriebsräte können zur Qualifizierung in Fragen, die mit dem SAP-"Personalwirtschaft"-System in Verbindung stehen, bis zu 10 Tage pro Jahr an geeigneten Qualifizierungsmaßnahmen teilnehmen.

Der Betriebsrat kann unabhängig von § 38 (1) BetrVG zusätzliche Freistellungen von bis zu 50% zur Wahrnehmung der sich aus dieser Vereinbarung ergebenden Aufgaben (insb. Änderungsverfahren, Systemüberprüfung) für ein Mitglied der Betriebsräte in Anspruch nehmen.

Auf Wunsch wird dem Betriebsrat zur Erfüllung seiner Aufgaben im Zusammenhang mit der Einhaltung dieser Betriebsvereinbarung zwecks Abfragen/ Überprüfung des Systems ein eigener Zugang zum SAP-"Personalwirtschaft"-System ohne Zugriff auf personenbezogene und -beziehbare Daten mit eigenem Datenendgerät zur Verfügung gestellt. Die Aufstellung, der Aufstellungsort und die Berechtigungen unterliegen den durch diese Betriebsvereinbarung gesetzten Restriktionen.

§ 11 Betriebsspezifische Besonderheiten

FIRMA und Betriebsrat stimmen darin überein, dass alle bestehenden Betriebsvereinbarungen und Betriebsordnungen systemtechnisch 1:1 abgebildet werden und auch materiell unverändert umgesetzt werden.

Bei betriebsspezifischen Daten, Tabelleneinstellungen oder Reports ist mit dem jeweils örtlichen Betriebsrat Einvernehmen zu erzielen.

Der Umfang und die Zuständigkeiten/Verantwortlichkeiten einer dezentralen Personalarbeit in den einzelnen Unternehmen/Filialen, z.B. bzgl. allgemeiner personeller Maßnahmen, Personalaktenführung, (Arbeits-) Gleitzeitverwaltung, Lohn- und Gehaltsabrechnung, Reisekostenbearbeitung, Pflege von Mitarbeiterdaten, Mehrarbeitsgenehmigungen, Einstellungen, Kündigungen, Qualifizierungsmaßnahmen etc. wird mit dieser Betriebsvereinbarung in den Filialen angesiedelt und im Berechtigungskonzept berücksichtigt.

§ 12 Konfliktregelung

FIRMA und Betriebsrat stimmen darin überein, dass ein kontinuierlicher Dialog zwischen den Betriebsparteien im Rahmen des Änderungsverfahrens und des Austausches von Erfahrungen in der alltäglichen Umsetzung dieser Betriebsvereinbarung zur Vermeidung von Konflikten beitragen kann. Um dies sicherzustellen, wird hierzu eine ständige Regelungsprojektgruppe (RPG) eingerichtet. Diese hat das Ziel geplante Veränderungen und aufgetretene Probleme zu diskutieren und für die Diskussion in den Entscheidungsgremien vorzubereiten. Bei Streitigkeiten über die Auslegung und Anwendung dieser Vereinbarung ist zusätzlich eine innerbetriebliche Schiedsstelle einzuberufen mit dem Ziel einer einvernehmlichen Einigung. Die Schiedsstelle tritt nach Anrufung durch eine der beiden Betriebsparteien zusammen mit dem Ziel, innerhalb von 14 Tagen eine Entscheidung herbei zu führen. Sie setzt sich aus je 4 Vertretern der FIRMA und des Betriebsrates zusammen. Beide Seiten sind berechtigt, dabei internen oder externen Sachverständigen zu berücksichtigen. Kommt die Schiedsstelle zu keiner Einigung, so haben beide Seiten das Recht, die Einigungsstelle anzurufen.

§ 13 Laufzeit, Inkrafttreten, Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt auf unbestimmte Zeit am in Kraft. Sollten Teile dieser Vereinbarung nichtig sein, so bleiben die übrigen Teile dieser Vereinbarung unberührt.

Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von einem halben Jahr zum Quartalsende, erstmals zum gekündigt werden. Bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung behält diese ihre Gültigkeit.

Anlagenverzeichnis

1. Anlagenübersicht (dieses Blatt)
2. Hardware
3. Software
4. Datenflussplan
5. Infotypen/Dynpros
6. Tabellen
7. Dateien
8. Reports
9. Schnittstelle zu anderen SAP-Modulen
10. Berechtigungskonzept
11. Aufgabenverteilung der Personalabteilung
12. Datenschutz (räumlich, technisch, organisatorisch)
13. Änderungsverfahren
14. Überprüfung des SAP-"Personalwirtschaft"-Systems, Prüfinstrumente, und -
objekte
15. Löschung der Daten aus dem System
16. Muster des Datenausdrucks an die Mitarbeiter
17. Standort und Pflege zentraler Informationen (D VO, Gesetze)
18. Funktionsträger zur Erstellung und Pflege der Dokumentation sowie zur Pflege
und Entwicklung technischer/organisatorischer Maßnahmen Verträge über den
Betrieb von SAP