

Gesamtbetriebsvereinbarung zum elektronischen Arbeitsplatz (eWorkPlace)

Zwischen der Unternehmensleitung der Bayer AG und dem Gesamtbetriebsrat Bayer wird im Auftrag und mit Wirkung für die

- Bayer AG (BAG),
- Bayer Business Services GmbH (BBS),
- Bayer Direct Services GmbH (BDS),
- Bayer Animal Health GmbH (BAH),
- Bayer Intellectual Property GmbH (BIP),
- Bayer Real Estate GmbH (BRE) und
- Pallas Versicherung AG (Pallas)

(im Folgenden Unternehmen genannt) nachstehende Gesamtbetriebsvereinbarung zum eWorkPlace (eWP) geschlossen.

Dieser Gesamtbetriebsvereinbarung (GBV) liegen die datenschutzrechtlichen Vorgaben der EU DSGVO (EU Datenschutz-Grundverordnung) und des BDSG-neu (neues Bundesdatenschutzgesetz) zugrunde, wie sie ab dem 25. Mai 2018 gelten werden. Bezogen auf einzelne Verarbeitungen von personenbezogenen Daten stellt diese GBV eine Kollektivvereinbarung gemäß Art. 88 Abs. 1 und 2 EU DSGVO in Verbindung mit § 26 Abs. 4 BDSG-neu dar. Ihr liegen weiterhin die folgenden kollektivrechtlichen Vereinbarungen zugrunde:

- Rahmen-GBV „Neue Technologien“ vom 16.10.1986;
- GBV „Personaldatenverarbeitung“ vom 15.12.1987;
- GBV „Regelung für die Verarbeitung von Benutzer- und Identifikationsdaten“ vom 27.02.1998;
- GBV „über die Einsicht in personenbezogene und personenbeziehbare Datenbestände“ vom 24.01.2013 mit Beschluss vom 01.09.2014 entfristet.

Präambel

Der eWP bildet die zentrale Schnittstelle zwischen den Mitarbeitern/-innen und den bei Bayer eingesetzten digitalen Diensten. In seiner neuen Ausrichtung fokussiert er im Wesentlichen auf drei Ziele:

1) Zusammenarbeit

Die elektronische Kommunikation und virtuelle Zusammenarbeit soll für den/die Mitarbeiter/-in einfacher und intuitiver werden.

2) Mobilität

Die mobile Arbeit soll an unterschiedlichen Orten und ausschließlich auf verschiedenen dienstlichen Endgeräten unterstützt und vereinfacht werden.

3) Assistenz

Die individuelle Arbeit der Mitarbeiter/-innen soll jeweils optimal durch die Bereitstellung von relevanten Informationen unterstützt werden.

Eine wichtige Voraussetzung für die Erreichung dieser Ziele ist der Einsatz von entsprechend technisch aktuellen Anwendungen und Endgeräten.

1. **Geltungsbereich**

Diese GBV gilt für alle Tarifmitarbeiter/-innen und Leitenden Mitarbeiter/-innen der Unternehmen.

Sie gilt auch für Auszubildende, Praktikanten, Werksstudenten und Arbeitnehmer/-innen, die von Dritten zur Arbeitsleistung überlassen werden.

Sie gilt jedoch nicht für Leitende Angestellte im Sinne des § 5 Abs. 3 BetrVG der Unternehmen.

2. **Ziel und Zweck**

Mit dieser GBV werden die Rahmenbedingungen für die Ausgestaltung des eWP festgelegt, um

- die Persönlichkeitsrechte der Mitarbeiter/-innen zu wahren und zu schützen;
- den zulässigen Nutzungsumfang des eWP einschließlich der Verfahrensweise bei Änderungen zu regeln; und
- die notwendige Kommunikation und Qualifizierung über die Weiterentwicklung des eWP sicherzustellen.

3. **Gegenstand**

Der eWP setzt sich aus den folgenden Modulen zusammen:

- dem aktuellen Betriebssystem (siehe **Anlage 1**) und den üblichen Endgeräten;
- den Modulen von Office 365 (siehe **Anlage 2**);
- den Anwendungen zur Unterstützung der Informationsbeschaffung sowie der Informationslieferung (siehe **Anlage 3**).

Für die Erweiterung oder Ergänzung der Anlagen ist eine entsprechende Freigabe durch den Gesamtbetriebsrat (GBR) erforderlich. Die Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung. Sie sind jeweils vollständig und abschließend und können nur einvernehmlich geändert werden.

Sollten weitere Funktionen, Module oder Anwendungen hinzukommen, die besondere eigene Regelungen erfordern, so werden für diese eigenständige Vereinbarungen getroffen.

4. Einführung und Änderungen von eWP-Modulen

- 4.1 Die bei Bayer genutzten eWP-Module werden als „dynamische Plattform“ bereitgestellt und von den in den Anlagen benannten Herstellern kontinuierlich weiterentwickelt. Vor diesem Hintergrund sind sich die Unternehmensleitung und der GBR einig, dass sowohl die Einführung als auch die sich anschließenden Änderungen von eWP-Modulen unter Wahrung der gesetzlichen Mitbestimmung erfolgen müssen.
- 4.2 Änderungen, die sich aus der Weiterentwicklung der eingesetzten eWP-Module ergeben, erfolgen in planbaren und regelmäßigen Zeitabständen.
- 4.3 Ein anderer zeitlicher Rhythmus gilt für sicherheitskritische Änderungen, durch die akute Sicherheitsdefizite schnellstmöglich behoben werden sollen sowie für technische Änderungen, mit denen Fehler behoben werden sollen (insbesondere sog. „Bug-Fixes“), die die Funktionalität der Anwendungen beeinflussen. Diese Änderungen werden dokumentiert und dem GBR auf Verlangen dargelegt und erläutert.
- 4.4 Mit Blick auf diese Änderungsmechanismen vereinbaren die Parteien folgendes Verfahren (siehe **Anlage 4**):
- 4.1.1 Information: Die Bayer IT-Abteilung informiert den GBR über eine Änderungsankündigung des Herstellers unverzüglich nach deren Bekanntgabe. Diese Information erfolgt in der Regel mindestens zwei Monate vor der produktiven Einführung/ Umsetzung einer Änderung. Die Informationen werden dem GBR vollständig und in aufbereiteter Form mit Erläuterungen zur Verfügung gestellt.
- 4.1.2 Bewertung: Es erfolgt eine gemeinsame Bewertung der Änderung durch beide Betriebsparteien. Bevor eine Änderung umgesetzt wird, prüfen die Bayer IT-Abteilung und der GBR in enger Zusammenarbeit deren Auswirkungen und legen gemeinsam die Voreinstellungen fest.
- 4.1.3 Besteht nach Information und Bewertung aus Sicht des GBR Regelungsbedarf, nehmen die Betriebsparteien unverzüglich Verhandlungen auf. Ziel dieser Verhandlungen ist der Abschluss einer einvernehmlichen Regelung. Bis zum Abschluss einer Regelung unterbleibt die produktive Einführung/ Umsetzung der Änderung.
- 4.1.4 Evaluierung/ Testlauf: Unter Einbeziehung des GBR, evaluiert eine ausgewählte Testgruppe die geplante Änderung. Dabei erfolgt insbesondere eine Prüfung notwendiger Anpassungen unter Berücksichtigung der gewonnenen Ergebnisse und Erkenntnisse. Größe und Teilnehmer der Testgruppe werden von den Betriebsparteien einvernehmlich festgelegt.

4.5 Wird trotz Einhaltung des beschriebenen Verfahrens (vgl. 4.4.) nach der produktiven Einführung/ Umsetzung von einer Betriebspartei festgestellt, dass eine mitbestimmungspflichtige Änderung ungeregelt ist, gilt das Folgende:

4.5.1 Die Parteien verpflichten sich, unverzüglich mit Verhandlungen zu beginnen, um einen GBV-konformen Zustand herzustellen. Zudem wird wie folgt verfahren: Bereits geänderte bzw. neu eingeführte Funktionen, Module oder Anwendungen werden so konfiguriert, dass sie dieser GBV entsprechen bzw. es wird technisch sichergestellt, dass diese Funktionen bis zu einer Regelung nicht weiter zur Verfügung stehen. Ist dies technisch nicht möglich, wird durch organisatorische Maßnahmen die weitere Nutzung ausgeschlossen.

4.5.2 Bis zur Herstellung eines GBV-konformen Zustands werden keine neuen Änderungen der hier geregelten Funktionen, Module oder Anwendungen durchgeführt. Hiervon ausgenommen sind die unter 4.3. genannten sicherheitskritischen Änderungen.

5. Funktionen der eWP-Module

Im Folgenden erfolgt (in alphabetischer Reihenfolge) die Beschreibung spezifischer Funktionen der eWP-Module und deren Regelung nach dieser GBV.

5.1 Aufnahmefunktion bei Sprach- und Bildaufnahmen

Einzelne eWP-Module ermöglichen innerhalb von Telefon-, Video- oder Webkonferenzen die Aufnahme der Kommunikation. Die Verwendung einer derartigen Aufnahmefunktion ist unzulässig und systemseitig auszuschalten. Ausnahmen von diesem Grundsatz sind separat zu regeln.

5.2 Gemeinsames Bearbeiten von Dokumenten

5.2.1 Einige eWP-Module ermöglichen das gemeinsame Bearbeiten von Dokumenten. So können Mitarbeiter/-innen u.a. die von ihnen erstellten Dokumente auf freiwilliger Basis für andere Mitarbeiter/-innen freigeben.

5.2.2 Weiterhin können mit einzelnen eWP-Modulen (z.B. SharePoint oder OneDrive) in kooperativen Arbeitsumgebungen (z.B. Projektarbeitsgruppen) Dokumente gemeinsam erstellt und bearbeitet werden. Diese stehen dann allen berechtigten Mitarbeitern/-innen zur Verfügung.

5.2.3 Bei einer gemeinsamen Bearbeitung ist zu erkennen, welche Mitarbeiter/-innen gerade aktiv tätig sind und welche Änderungen und Ergänzungen sie bereits vorgenommen haben. Diese Bearbeitungsinformationen sowie eingefügte Kommentare dürfen Personen außerhalb der kooperativen Arbeitsumgebung nicht zugänglich gemacht werden.

5.2.4 Aus den sichtbaren oder vorhandenen Informationen dürfen keine Erkenntnisse zum individuellen Arbeitsverhalten abgeleitet bzw. ausgewertet werden, wie z.B. die Bearbeitungsdauer pro Dokument.

5.3 Personenscorings

Die eWP-Module beinhalten, insbesondere im Bereich der „sozialen Funktionen“ (vgl. 5.5.), zahlreiche personenbezogene oder -beziehbare Informationen. Hierzu gehören etwa Informationen zur Nutzung oder Nichtnutzung sozialer Funktionen, Dokumenteigenschaften oder personenbezogene bzw. -beziehbare Metadaten. Diese personenbezogenen oder -beziehbaren Informationen dürfen nicht zur Erstellung von Wahrscheinlichkeitswerten (sog. Scorings) verwendet werden, aus denen sich Hinweise für ein bestimmtes Zukunftsverhalten der Mitarbeitern/-innen ableiten lassen. Gleiches gilt für die Vergabe von Zuverlässigkeitspunkten an Mitarbeiter/-innen oder für den Aufbau eines personenbezogenen Bewertungssystems.

5.4 Profile

5.4.1 Es werden nur allgemein zugängliche, betriebliche Daten der Mitarbeiter/-innen automatisch eingestellt, die im „Azure Active Directory Connect“ (AAD Connect) enthalten sind (wie z. B. CWID, Abteilungsbezeichnung, organisatorische Zuordnung, Gebäude, Telefonnummer, E-Mail-Adresse). Auf diese Daten können die einzelnen eWP-Module zurückgreifen.

5.4.2 Weitere personenbezogene Angaben sind freiwillig und können nur manuell durch die Mitarbeiter/-innen selbst eingepflegt werden. Dies gilt immer für das eigene Bild. Es besteht keine verpflichtende Spezifizierung der individuellen Profile durch die Mitarbeiter/-innen. Eine automatisierte Verknüpfung von Daten der Mitarbeiter/-innen zum Zweck der Erstellung von Persönlichkeitsprofilen findet nicht statt.

5.5 „Soziale Funktionen“

Einzelne Anwendungen enthalten sog. „soziale Funktionen“. Hierbei handelt es sich um standardisierte Möglichkeiten für Kommentare und Hinweise zwischen den Nutzern/-innen der eWP-Module. Diese Funktionen sollen es ermöglichen, im Rahmen der Kommunikation schnell und direkt Feedback zu geben.

Die Nutzung der im Folgenden benannten „sozialen Funktionen“ ist stets freiwillig. Mitarbeiter/-innen können deshalb nicht angewiesen werden, diese zu nutzen. Personenbezogene oder -beziehbare Inhalte von „sozialen Funktionen“ und die sich hieraus ableitenden Erkenntnisse dürfen nicht zum Zwecke der Leistungs- oder Verhaltenskontrollen verwendet werden.

5.5.1 Bewertungsfunktion

Durch die Vergabe von Bewertungssymbolen, wie z.B. „Punkten“ oder „Sternen“, können Bewertungen (etwa von Texten) auf einer festgelegten Skala erfolgen. Sie werden anonym dargestellt und können von den bewertenden Mitarbeitern/-innen nachträglich geändert werden. Rückschlüsse auf bewertende Personen sind in jedem Fall ausgeschlossen.

5.5.2 „Folgen“-Funktion

Mitarbeiter/-innen können sich Informationen, die andere Mitarbeiter/-innen oder Arbeitnehmergruppen erstellt haben, mit der Funktion „Folgen“ gezielt anzeigen lassen. Weiterhin erfolgt eine Benachrichtigung, wenn neue Informationen eingestellt werden.

Jeder/jede Mitarbeiter/-in kann im System selbst einstellen, welche Ereignisse anderen Mitarbeitern/-innen angezeigt werden. Diese Berechtigungen dürfen nicht „vererbt“ werden, sondern können nur direkt von Erstellern von Inhalten vergeben werden.

Kein/keine Mitarbeiter/-in darf angewiesen werden, die „Folgen“-Funktion bezogen auf die von ihm/ihr erstellten Inhalte freizugeben.

5.5.3 „Gefällt mir“-Funktion

Mit der Funktion "Gefällt mir" können Mitarbeiter/-innen deutlich machen, dass sie bestimmte Themen und oder Informationen für besonders relevant halten. Dabei handelt es sich stets um eine subjektive Meinungsäußerung und nicht um einen objektiven Qualitätsmaßstab. Die bewertenden Mitarbeiter/-innen können ihre Aussage jederzeit zurücknehmen.

Zulässig sind nur positive Bewertungen. Negative Bewertungen wie etwa „Gefällt mir nicht“ werden nicht angeboten.

5.5.4 „Kommentieren“-Funktion

Mit der Funktion „Kommentieren“ können Mitarbeiter/-innen sachliche Aussagen zu Beiträgen oder Kommentaren anderer Mitarbeiter/-innen machen. Kommentare können von allen Personen gelesen werden, die entsprechende Zugriffsrechte haben. Mitarbeiter/-innen können ihre Kommentare jederzeit ändern oder löschen.

Kommentare enthalten Angaben zum Verfasser und zum Veröffentlichungsdatum. Diese Informationen dürfen nicht bezogen auf die Einhaltung von einschlägigen Arbeitszeitvorgaben ausgewertet werden.

Mitarbeiter/-innen können die Löschung von Kommentaren verlangen, insbesondere, wenn diese unsachlich, unrichtig, unzulässig, beleidigend oder diffamierend sind. Der Arbeitgeber benennt Ansprechpartner, die eine unverzügliche Löschung sicherstellen.

5.6 Umfragen

5.6.1 Mit der Funktion „Umfragen“ dürfen den Mitarbeitern/-innen keine Fragen gestellt werden, die dem Mitbestimmungsrecht unterliegen. Insbesondere klassische Mitarbeiterbefragungen sind von der Nutzung dieser Funktion ausgeschlossen. Hierauf werden alle Nutzer/-innen entsprechender Funktionen ausdrücklich hingewiesen.

5.6.2 Zulässig sind in diesem Rahmen nur Fragen mit vorgegebenen Abstimmungsmöglichkeiten. Die Teilnahme an diesen Umfragen kann auf bestimmte Mitarbeiter/-innen begrenzt werden. Sie ist freiwillig. Ergebnisse von Umfragen dürfen nicht zur Bewertung von Verhalten oder Leistung von Mitarbeitern/-innen verwendet werden.

5.7 Verfügbarkeitsinformationen

5.7.1 Unter „Verfügbarkeitsinformationen“ sind alle Aussagen zu der aktuellen Ansprechbarkeit von Kommunikationspartnern zu verstehen, die für andere Personen sichtbar sind. Die Verfügbarkeitsanzeige signalisiert potenziellen Gesprächspartnern, ob eine bestimmte Person ansprechbar ist oder nicht. Abwesenheitszeiten werden im Rahmen des eWP nicht angezeigt.

5.7.2 Die Nutzung der individuellen Verfügbarkeitsinformationen ist freiwillig. Die Einstellung können die Mitarbeiter/-innen frei wählen. Jeder/jede Mitarbeiter/-in kann eigenständig entscheiden, welche Verfügbarkeitsinformationen zu seiner Person angezeigt werden. Kein/keine Mitarbeiter/-in kann hierzu angewiesen werden.

5.7.3 Im Rahmen der eWP-Module wird in geeigneter Weise und in allgemein verständlicher Sprache angezeigt, in welchen Anwendungen solche Verfügbarkeitsinformationen angezeigt werden.

5.7.4 Die automatische Anzeige von Verfügbarkeitsinformationen erfolgt nur intern.

5.7.5 Verfügbarkeitsinformationen werden nicht zu Leistungs- oder Verhaltenskontrollen genutzt. Das bedeutet auch, dass aus ihnen keine Erkenntnisse zur individuellen Arbeitszeit, zur Leistung sowie zur Arbeitsqualität oder -intensität gezogen werden dürfen.

5.8 Vorschlags- und Anzeigefunktion

5.8.1 Die eWP-Module beinhalten zahlreiche individuell nutzbare „Vorschlags- und Anzeigefunktionen“. Diese Funktionen können sich auch auf Inhalte anderer Mitarbeiter/-innen beziehen, wenn entsprechende Freigaben erfolgt sind. Zudem können Personen angezeigt werden, mit denen Mitarbeiter/-innen zuletzt Kontakt hatten. Dies soll eine schnelle Kontaktaufnahme ermöglichen. Die individuellen Vorschläge werden nur dem/der jeweiligen Mitarbeiter/-in angezeigt. Individuelle Freigaben, zur Aktivierung von Vorschlags- und Anzeigefunktionen, sind freiwillig.

5.8.2 Datenquellen für diese Möglichkeiten sind die eigenen Datenablagen, E-Mails, Kalender, Notizen, Gruppen-Seiten und Tools zur Teamarbeit innerhalb des eWP, soweit die einzelnen Mitarbeiter/-innen anderen entsprechende Berechtigungen erteilt haben. Verschlüsselte Kommunikation wird nicht vorgeschlagen oder angezeigt.

5.8.3 Der Arbeitgeber, andere Mitarbeiter/-innen oder Dritte erhalten keine Einsichtsrechte in die individuellen Vorschlags- und Anzeigefunktionen.

5.9 Bots

„Bots“ (abgeleitet von dem englischen Begriff „robot“) sind kleine Programme oder Skripte, die einem Benutzer automatisierbare, regelmäßige oder wiederholende Aufgaben abnehmen können. Über Bots lassen sich externe (Web-)Dienste an- und einbinden.

Bots sind standardmäßig deaktiviert und können in den in Anlage 3 genannten Fällen einvernehmlich durch IT und GBR freigegeben werden.

6. **Rollen- und Berechtigungskonzept von Office 365**

Das Rollen- und Berechtigungskonzept für den Betrieb und die Nutzung von Office 365 ist in **Anlage 5** enthalten.

7. **Server-Standorte und Speicher- und Löschkonzept von Office 365**

Ein Überblick über die Server-Standorte sowie das Speicher- und Löschkonzept von Office 365 enthält **Anlage 6**.

8. **Schnittstellen im Rahmen von Office 365**

Schnittstellen für die Übermittlung von personenbezogenen oder -beziehbaren Daten zwischen den Systemkomponenten von Office 365 und anderen IT-Systemen sind in **Anlage 7** aufgeführt.

9. **Zweckbestimmung der Datennutzung / Beweisverwertungsverbot**

9.1 Bei der Nutzung personenbezogener Daten ist der Grundsatz der Datenvermeidung und -sparsamkeit zu berücksichtigen.

9.2 Personenbezogene und -beziehbare Daten dürfen nur zweckgebunden erhoben werden.

9.3 Unzulässig gespeicherte Daten dürfen weder weiterverarbeitet noch ausgewertet werden; sie sind umgehend zu löschen.

9.4 Informationen oder Tatsachen, die der Arbeitgeber entgegen den Regelungen dieser GBV aus den eWP-Modulen erlangt, dürfen nicht für die Begründung personeller Einzelmaßnahmen zu Lasten eines/einer Mitarbeiters/-in verwendet werden. Es besteht ein Beweisverwertungsverbot in Bezug auf entsprechend erlangte Daten und hierauf gestützte arbeitsrechtliche Maßnahmen. Dies gilt insbesondere für Maßnahmen des Arbeitgebers, die mit dem Ziel einer Veränderung der Beschäftigungsbedingungen, der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, der Er- oder Abmahnung oder sonstiger Sanktionen erfolgen. Die Geltung sonstiger Gesamtbetriebsvereinbarungen bleibt hiervon unberührt.

9.5 Unzulässige arbeitsrechtliche Maßnahmen nimmt der Arbeitgeber auf Verlangen der betroffenen Mitarbeiter/-innen unverzüglich zurück.

10. Leistungs- und Verhaltenskontrollen

- 10.1 Der Arbeitgeber verpflichtet sich, mit den Modulen des eWP keine Leistungs- oder Verhaltenskontrollen durchzuführen.
- 10.2 Sollte eine Anwendung geeignet sein, die Leistung oder das Verhalten von Mitarbeitern/-innen zu kontrollieren, so ist die entsprechende Funktion zu deaktivieren. Sollte dies technisch nicht möglich sein, dürfen evtl. hier anfallende Daten vom Arbeitgeber in keiner Weise verwendet werden. Ausnahmen hiervon sind nur in vereinbartem Umfang zulässig.

11. Selbstbestimmung des Nutzers

- 11.1 Funktionen, die Rückschlüsse auf Tätigkeiten bzw. Themenschwerpunkte der Mitarbeiter/-innen geben, sind sofern technisch möglich, abzuschalten oder über organisatorische Regelungen zu adressieren. In diese Funktionen muss der/die jeweilige Mitarbeiter/-in ausdrücklich einwilligen, so dass nur dann andere Personen Einsicht erhalten („aktives Opt-in“).
- 11.2 Dementsprechend ist die automatische Zuordnung eines/einer Mitarbeiters/-in zu Kategorien (z.B. Themenschwerpunkte, Expertenwissen) nicht zulässig. Eine derartige Zuordnung darf ausschließlich von dem/der Mitarbeiter/-in für die eigene Person zur Nutzung von anderen vorgenommen werden.

12. Qualifizierung der Beschäftigten

- 12.1 Im Rahmen des eWP werden allen betroffenen Mitarbeitern/-innen fortwährende und geeignete Qualifizierungsmaßnahmen angeboten. Das Qualifizierungskonzept wird einvernehmlich zwischen den Parteien abgestimmt. Je nach Bedarf und Nutzen werden die notwendigen Lerninhalte im Rahmen eines Web-Based-Trainings oder einer Präsenzschiung zur Verfügung gestellt. Die Schulungen sowie die dazugehörigen Unterlagen und Materialien werden in deutscher Sprache abgehalten bzw. bereitgestellt. Lediglich bei einem ausschließlich fremdsprachigen Teilnehmerkreis können andere Landessprachen gewählt werden.
- 12.2 Die Qualifizierungsmaßnahmen müssen über die für die Bedienung erforderlichen Kenntnisse hinaus einen Einblick in die Funktionsweise des Systems geben und seine Bedeutung innerhalb der betrieblichen Arbeitsabläufe und bezogen auf den jeweiligen Arbeitsplatz deutlich machen sowie Transparenz über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten vermitteln. Auch die Bestimmungen dieser GBV sind zu schulen.
- 12.3 Die Schulungen finden während der Arbeitszeit unter Fortzahlung des Entgeltes an den jeweiligen Standorten statt. Die Mitarbeiter/-innen werden rechtzeitig und umfassend über konkrete Planung (Zeit und Ort) der Schulungsmaßnahmen informiert. Notwendige Schulungen in Schichtbetrieben werden in den Betrieben an den Standorten geklärt und das Vorgehen mit dem Betriebsrat am Standort abgestimmt.

12.4 Die Mitarbeiter/-innen erhalten keine Bescheinigung über die durchgeführten Qualifizierungsmaßnahmen. Es ist grundsätzlich kein Eintrag in der Bildungshistorie vorgesehen. Es finden keine Lernerfolgskontrollen statt. Inhalte und Ergebnisse der durchgeführten Qualifizierungsmaßnahmen werden Bestandteil der Fähigkeiten und Fertigkeiten der Mitarbeiter/-innen und finden bei Besetzungsprozessen keine Berücksichtigung.

13. Information und Rechte des Betriebsrats

13.1 Der GBR hat das Recht, die Einhaltung dieser GBV zu überwachen. Dazu kann er jederzeit in alle eingesetzten und geplanten Anwendungen sowie in die Unterlagen zu den Systemkonfigurationen Einblick nehmen und sich diese von den Systemverantwortlichen praktisch erläutern lassen.

13.2 Die weiteren Rechte des GBRs nach dem Betriebsverfassungsgesetz bleiben unberührt.

14. Schlussbestimmungen

14.1. Diese GBV tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

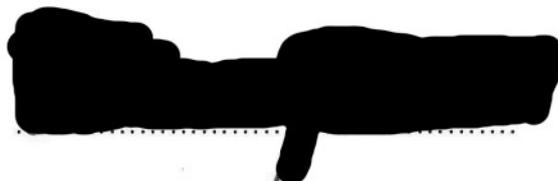
14.2. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Diese GBV entfaltet bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung Nachwirkung.

14.3. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser GBV unwirksam sein, betrifft dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen. Die Parteien verpflichten sich in diesem Fall, eine neue Regelung zu vereinbaren, die der unwirksamen am nächsten kommt.

Leverkusen, den 15.12.2017



Unternehmensleitung der Bayer AG



Gesamtbetriebsrat Bayer

Anlage 1: Nutzung von Windows 10

Das Betriebssystem Windows10 (Stand: 15. Dezember 2017) wird – mit der Ausnahme von den Anwendungen „Windows Hello“ und „Cortana“ – genutzt.

Anlage 2: Nutzung von Microsoft Office 365

* Der Begriff „**Basispaket** für alle Nutzer/-innen“ beschreibt die Office 365 Module, welche allen Mitarbeitern/-innen zur Verfügung gestellt werden.

** Der Begriff „**Bei Bedarf** für ausgewählte Nutzer/-innen“ beschreibt die Office 365 Module, welche zur Erledigung von spezifischen Arbeitsaufgaben erforderlich sind (Bestellung im IT Service Portal).

Modul- logo	Modul- name	Zugriffs- oberfläche(n)			Nutzung bei Bayer (Auszug)	Verfügbar- keit
		Desktop	App	Browser		
	Word	Ja	Ja	Ja	Das Textverarbeitungsprogramm Microsoft Word ist eine gängige Büroanwendung und der Bayer Standard zur Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten.	Basispaket*
	Excel	Ja	Ja	Ja	Das Tabellenkalkulationsprogramm Microsoft Excel ist eine gängige Büroanwendung und der Bayer Standard zur Erstellung und Bearbeitung von Tabellen sowie zur Berechnung und Analyse von Daten.	Basispaket*
	Power Point	Ja	Ja	Ja	Das Präsentationsprogramm Microsoft PowerPoint ist eine gängige Büroanwendung und der Bayer Standard zur Erstellung und Bearbeitung von digitalen Folien bzw. Präsentationen.	Basispaket*
	Outlook	Ja	Ja	Ja	Das E-Mail-Programm Microsoft Outlook ist ein gängiges Kommunikationsprogramm und der Bayer Standard zur Verwaltung von E-Mails (persönliches Postfach), Terminen und Kontakten. In Verbindung mit Microsoft Exchange lassen sich ferner Funktionen wie Abwesenheitsassistentz, Postfachfreigaben und Stellvertretungen nutzen.	Basispaket*

	OneNote	Ja	Ja	Ja	Das digitale Notizbuch Microsoft OneNote ist der Bayer Standard zur Erstellung und Bearbeitung von digitalen Notizen. Die OneNote Notizbücher werden auf allen dienstlichen Endgeräten der Nutzer/-innen synchron gehalten.	Basispaket*
	Skype for Business	Ja	Ja	Ja	Die Telekommunikationsanwendung Skype for Business ist der Bayer Standard für Web- und/oder Mobil-Telefonie, Web-Konferenzen (inkl. Bildschirmübertragung) sowie der Video-Kommunikation, einschließlich eines Kurznachrichtendienstes (Chat) mit Präsenzstatus-Indikator. Die GBV zur Nutzung von Skype for Business findet Anwendung.	Basispaket*
	Teams	Ja	Ja	Ja	Die Kollaborationsanwendung Microsoft Teams ist der Bayer Standard für die Zusammenarbeit innerhalb von Projektarbeitsgruppen. Teams erleichtert den Zugriff auf Module innerhalb von Microsoft Office 365 auf Basis des Gruppendienstes (Microsoft Groups). Die GBV zur Nutzung von Skype for Business findet entsprechend Anwendung.	Basispaket*
	OneDrive for Business	Ja	Ja	Ja	Der persönliche Dateispeicherdienst Microsoft OneDrive for Business ersetzt das persönliche Laufwerk (z.B. „M“ oder „H“) bei Bayer. OneDrive dient der Speicherung und der Freigabe bzw. dem Teilen von Dateien und Dokumenten mit ausgewählten Nutzern/-innen innerhalb und außerhalb des Unternehmens. Änderungen werden automatisch über alle Geräte synchronisiert.	Basispaket*
	SharePoint Online	Nein	Ja	Ja	Die Kollaborationsanwendung Microsoft SharePoint ist der Bayer Standard zur Erstellung und Verwaltung von benutzerdefinierten Team- und Projektwebsites. Der primäre Fokus liegt auf dem Austausch von Dokumenten und Informationen innerhalb und außerhalb des Unternehmens.	Basispaket*
	Delve	Nein	Ja	Ja	Die Anwendung Microsoft Delve ist die persönliche Startseite in Office 365. Mit Hilfe eines selbstlernenden Algorithmus (Office Graph) und basierend auf vorhandenen Beziehungen und früheren Aktivitäten, zeigt Delve	Basispaket*

					dem/der Nutzer/-in für ihn/sie relevante Informationen an. Die Anzeige in Delve erfolgt ausschließlich unter Berücksichtigung der persönlichen Datenschutz- und Freigabeeinstellungen. Insofern werden dem/der Nutzer/-in nur solche Inhalte angezeigt, für die er/sie bereits Zugriffsberechtigungen hat. Sowohl die Freigabe an als auch die Einsicht durch Dritte ist ausgeschlossen. Die Nutzung von Delve ist freiwillig (aktives Opt-in) und kann individuell konfiguriert werden.	
	Forms	Nein	Ja	Ja	Die Umfrageanwendung Microsoft Forms dient der Erstellung und Beantwortung anonymer, kurzer Quiz-Fragebögen und Umfragen. Microsoft Forms darf nicht zur Durchführung klassischer Mitarbeiterbefragungen eingesetzt werden, die der gesetzlichen Mitbestimmung unterliegen.	Basispaket*
	Stream	Nein	Ja	Ja	Der Videodienst Microsoft Stream ist eine unternehmensinterne Videoplattform. Hierüber können Nutzer/-innen gemäß dem Berechtigungskonzept (siehe Anlage 5) dienstliche Videos hochladen, mit Stichworten versehen (sog. „taggen“) und mit Dritten teilen.	Basispaket*
	Flow	Nein	Nein	Ja	Die Anwendung Microsoft Flow dient der persönlichen Erstellung von automatisierten (Mini-) Workflows für Geschäftsprozesse.	Bei Bedarf**
	PowerApps	Nein	Nein	Ja	Die Anwendung Microsoft PowerApps dient der Modellierung von Geschäftsanwendungen (Apps) mit Zugriff auf eine Vielzahl vordefinierter Funktionen und Schnittstellen.	Bei Bedarf**
	Planner	Nein	Nein	Ja	Das Projekt-Management-Tool Microsoft Planner dient der Erstellung von Projektplänen und der Organisation und Zuweisung von Aufgaben in kleineren Projektarbeitsgruppen. Es darf nicht im Zusammenhang mit der Ausübung des Direktionsrechts und der Kontrolle der Erledigung von individuellen Arbeitsaufgaben verwendet werden sondern nur im Rahmen von „echten“ Projekten.	Bei Bedarf**

Anlage 3: Nutzung von Anwendungen zur Unterstützung der Informationsbeschaffung sowie der Informationslieferung

Komponente	Präsenzstatus	Abwesenheitszeit- anzeige	Bots
SharePoint	nicht vorhanden	nicht verfügbar	nur nach Prüfung und Freigabe
Outlook	siehe Skype/Teams	konfigurierbar durch Nutzer/-in (automatische Antwort bei Abwesenheit)	nur nach Prüfung und Freigabe
Teams (persönliche Chats)	zukünftig Skype und Teams identisch, momentan eigener Präsenzstatus	zukünftig Skype und Teams identisch, momentan eigene Abwesenheitszeitanzeige,	nicht erlaubt
Teams (Dateien und Dokumente)	zukünftig Skype und Teams identisch, momentan eigener Präsenzstatus	zukünftig Skype und Teams identisch, momentan eigene Abwesenheitszeitanzeige	nur nach Prüfung und Freigabe
Skype for Business	konfigurierbar durch Nutzer/-in	nicht verfügbar	nicht erlaubt
OneDrive for Business	nicht vorhanden	nicht verfügbar	nicht erlaubt
Stream	nicht vorhanden	nicht verfügbar	nur nach Prüfung und Freigabe

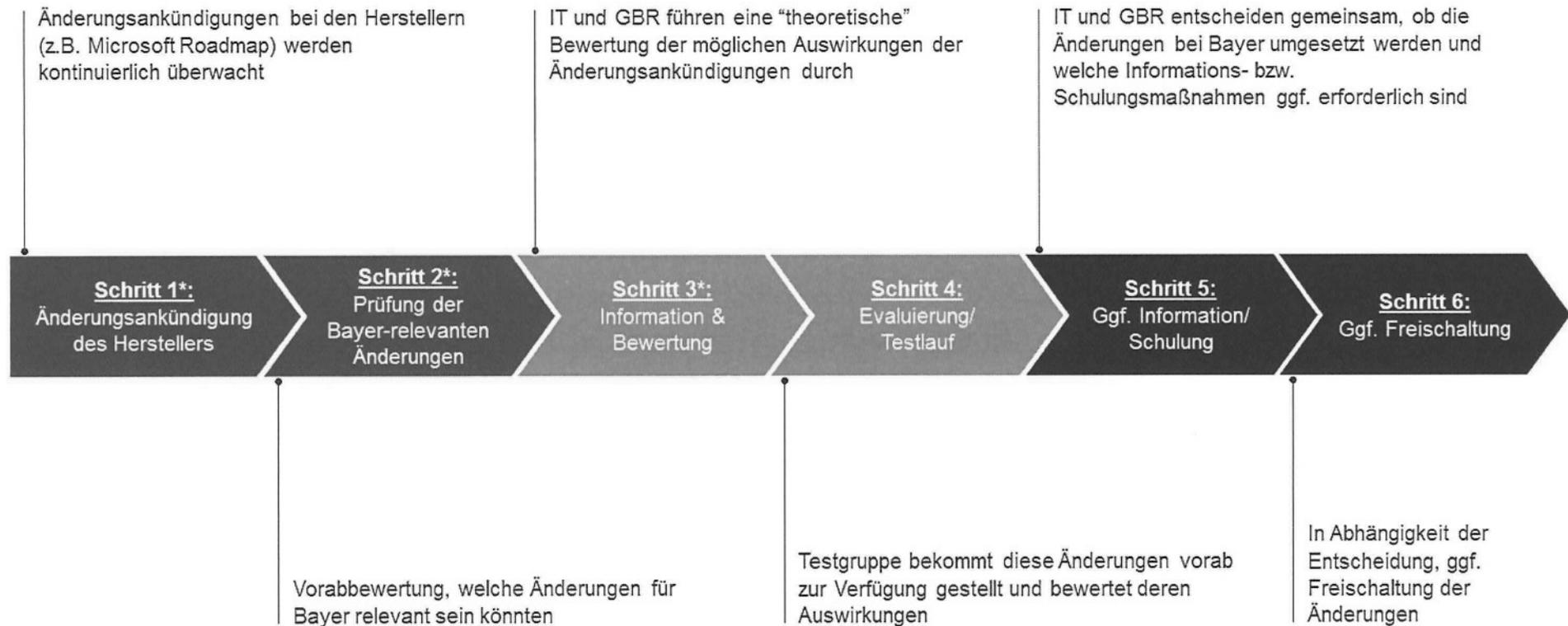
Find@Bayer

Nachfolgende Anwendungen (Stand: Oktober 2017) werden von Find@Bayer durchsucht:

- Microsoft SharePoint (lokale Installationen)
- IBM Connections
- Bayer Intranet (ausgewählte Seiten)
- Applications@Bayer
- Margo
- Fileshare (bei Engineering & Technology)
- Confluence
- Beam
- myDoc
- ASK 2.0
- myBPM
- BKA net
- Cofipot

Der/Die „suchende“ Nutzer/-in kann immer nur diejenigen Dokumente / Informationen sehen, für die er/sie entsprechende Berechtigungen hat.

Anlage 4: Einführung und Änderungen von eWP-Modulen



*Aufgrund von kontinuierlichen Aktualisierungen und Änderungen (Charakter der „dynamischen Plattform“), ist es durchaus möglich, dass die Schritte 1-3 überschneidend oder sogar zeitgleich stattfinden. Insofern ist durch die numerische Kennzeichnung der Schritte keine zwingende Reihenfolge vorgeschrieben

Anlage 5: Rollen- und Berechtigungskonzept von Office 365

Die Anzahl der Administratoren ist bei Bayer auf ein Minimum (ca. 10) beschränkt und wird gemäß den Bayer IT-Richtlinien und Vorgaben für zentrale Systeme verwaltet.

Bei Bayer werden die nachstehenden seitens Microsoft vordefinierten Administrator Rollen für Office 365 verwendet:

- **Globaler Administrator:** Die Rolle „Globaler Administrator“ wird dem initialen Ersteller automatisch bei der Ersteinrichtung einer Office 365 Umgebung zugewiesen. Diese Rolle ist die einzige Rolle, welche weitere Administrationsrollen in Office 365 zuweisen kann und über sämtliche Administrationsrechte in Office 365 verfügt.
- **Exchange Administrator:** Die Rolle „Exchange Administrator“ administriert ausschließlich die Konfigurationsmöglichkeiten und Einstellungen der Exchange Services.
- **SharePoint Administrator:** Die Rolle „SharePoint Administrator“ administriert ausschließlich die Konfigurationsmöglichkeiten und Einstellungen der SharePoint Services.

Nachstehend findet sich eine Übersicht über ausgewählte relevante Berechtigungen, über die die Bayer Administratoren in Office 365 verfügen:

Office 365	Berechtigung	Globaler Administrator	Exchange Administrator	SharePoint Administrator
	Benutzerverwaltung (Organisations- und Nutzerinformationen, Rollen, Lizenzen, Benutzer Neuanlage, Benutzer Löschung)	Ja	Eingeschränkt (nur lesender Zugriff)	Eingeschränkt (nur lesender Zugriff)
	Support-Dienstleistungen beauftragen (Ticketeröffnung)	Ja	Ja	Ja
	Passwortverwaltung (Rücksetzung)	Ja	Nein	Nein
	Nachrichtencenter und Service Status Benachrichtigungen	Ja	Ja	Ja
	Administrationsverwaltung (Administrator Neuanlage, Administrator Löschung)	Ja	Nein	Nein
	Dienstspezifisches Berichtswesen (Reporting)	Ja (alle Services)	Ja (nur Exchange)	Ja (nur SharePoint)
	Administration mobiler Endgeräte	Ja	Nein	Nein
	Dienstspezifische Konfiguration	Ja (alle Services)	Ja (nur Exchange)	Ja (nur SharePoint)

Neben den beschriebenen zentralen Rollen zur Administration von Office 365 bieten einzelne Module spezifische Rollen mit verbundenen Berechtigungen die nachstehend aufgeführt sind:

Office 365 Modul	Beschreibung
Teams	Teams unterscheidet zwischen dem sog. „Besitzer“ und „Mitglied“ eines Teams. Ein „Besitzer“ kann Mitglieder hinzufügen oder löschen bzw. Einstellungen für das Team und/ oder die Gruppe vornehmen während ein „Mitglied“ nur Inhalte einstellen und/ oder bearbeiten kann.
Stream	Stream unterscheidet zwischen dem sog. „Videoadministrator“, der die Stream Homepage verwaltet und Berechtigungen ändern kann, dem sog. „Kanaladministrator“, der Kanäle erstellt und verwaltet, und dem sog. „Nutzer“, der Videos abrufen und bewerten kann.
SharePoint	In SharePoint vergeben die SharePoint Administratoren auf Antrag die Rolle des sog. „Site Collection Owner“. Dieser ist verantwortlich für die fachlichen Inhalte, Struktur und Nutzung der jeweiligen „Site Collection“. Zudem kann er Nutzer/-innen zulassen. Nutzer/-innen können je nach Berechtigung Informationen hinzufügen, erstellen oder löschen.

Anlage 6: Serverstandorte und Speicher- und Löschkonzept von Office 365

Serverstandorte

Die Microsoft Office 365 Server müssen sich in der Rechenzentrumsregion Europäische Union (EU) befinden. Zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser GBV befinden sich die Server in Rechenzentren in Dublin und Amsterdam. Bei einer Änderung bzw. Erweiterung der vorgenannten Serverstandorte wird der GBR unverzüglich informiert.

Speicher- und Löschkonzept

Nachstehende Tabelle zeigt die Standardfristen des Speicher- und Löschkonzepts im Einklang mit dem einleitenden Paragraphen dieser GBV zu den datenschutzrechtlichen Vorgaben. Weitere Vorgaben entsprechen der Richtlinie „Automatisierter Informations-Lebenszyklus“ Nr. 2045 sowie der zugehörigen Regelungsabsprache zur Einführung der Konzernrichtlinie Nr. 2045.

		Standardfristen (ohne „Legal Hold“)							
		Sofort	14 Tage	30 Tage	90 Tage	180 Tage	4 Jahre	7 Jahre	10 Jahre
Startzeitpunkte	Ab Erstellung					OfficeGraph			
	Ab Letzte Änderung			Teams (persönliche Chats), Skype for Business (persönliche Chats)		Outlook (Posteingang)	SharePoint, Outlook (persönliche Ordner), Teams (Dateien und Dokumente), Stream	OneDrive for Business	
	Ab Ende Beziehung	OfficeGraph							
	Weiches Löschen*	OfficeGraph	Exchange Einträge	Exchange Postfach (Papierkorb)	SharePoint Online				
	Hartes Löschen**	Exchange Postfach (Administrator)	SharePoint Online (Backup)	SharePoint Online		Alle Daten (nach Vertragsende)			

*Weiches Löschen: Ein Postkorb ist noch für höchstens 30 Tage im Azure Papierkorb vorhanden, wenn der Postkorb oder der/die Nutzer/-in des Postkorbes gelöscht wurde.

**Hartes Löschen: Nachdem der Postkorb nach spätestens 30 Tagen aus dem Papierkorb gelöscht wird (automatisch oder vorzeitig durch den Administrator), werden die Daten unwiderruflich gelöscht.

Anlage 7: Schnittstellen im Rahmen von Office 365

Azure Active Directory Connect (AAD Connect)

Die AAD Connect Schnittstelle dient hauptsächlich der Verbindung des lokalen Bayer Verzeichnisdienstes mit dem entsprechenden Pendant in Office 365 und besteht aus drei Hauptkomponenten:

- dem Synchronisierungsdienst zur Synchronisation der Benutzer, Gruppen und aller zugehörigen Objekte aus dem Active Directory;
- der Active Directory Verbunddienstkomponente, die Funktionalitäten wie z.B. die sichere Anmeldung (z.B. Multi-Faktor-Authentifizierung) oder auch Single-Sign-On (SSO) für Office 365 bereitstellt;
- der Dienstgüte- und Systemüberwachung Azure AD Connect Health, um den fehlerfreien Betrieb zu gewährleisten.

Exchange Hybridkonfiguration

Mit der Exchange Hybridkonfiguration werden die lokalen Exchange-Server gemeinsam mit den Postfächern in Office 365 betrieben. Die Schnittstelle sorgt dafür, dass „Frei/Gebucht“-Zeiten, Adressbuchinformationen und E-Mails zwischen der Office 365 Cloud und den lokalen Bayer Servern fortlaufend synchronisiert werden.

SharePoint Hybridkonfiguration

Mit der SharePoint Hybridkonfiguration werden die lokalen SharePoint-Server gemeinsam mit den SharePoint Online Servern in Office 365 betrieben. Die Schnittstelle sorgt dafür, dass auf Dateien und Dokumente übergreifend zugegriffen werden kann.

Skype for Business Hybridkonfiguration

Mit der Skype for Business Hybridkonfiguration werden die lokalen Skype for Business Server gemeinsam mit Skype for Business Online betrieben. Die Schnittstelle sorgt dafür, dass die Anwendungsdaten für die Audio- und Videositzungen (oder auch Webkonferenzen) zwischen den Skype for Business (on-premise) Servern und Skype for Business Online in der Office 365 Cloud fortlaufend synchronisiert werden.