

## **Workshop 7**

# **Erstellen von Betriebsvereinbarungen zu SAP**

**Workshop 7a: Lorenz Hinrichs, TBS Niedersachsen gGmbH  
Bernd Stein, TBS NRW e.V.**

**Workshop 7b: Horst Kübeck, g.ibs Berlin mbH  
Friedhelm Michalke, TIB Hamburg**



**Betriebsvereinbarung SAP:  
Welche Frage ist heute  
besonders wichtig?**

**Bitte eine Frage deutlich auf eine Karte schreiben!**

SAP wird eingeführt, um **betriebswirtschaftliche und organisatorische Ziele** in Betrieb oder Dienststelle zu erreichen.

Einführung von SAP kann verbunden sein mit

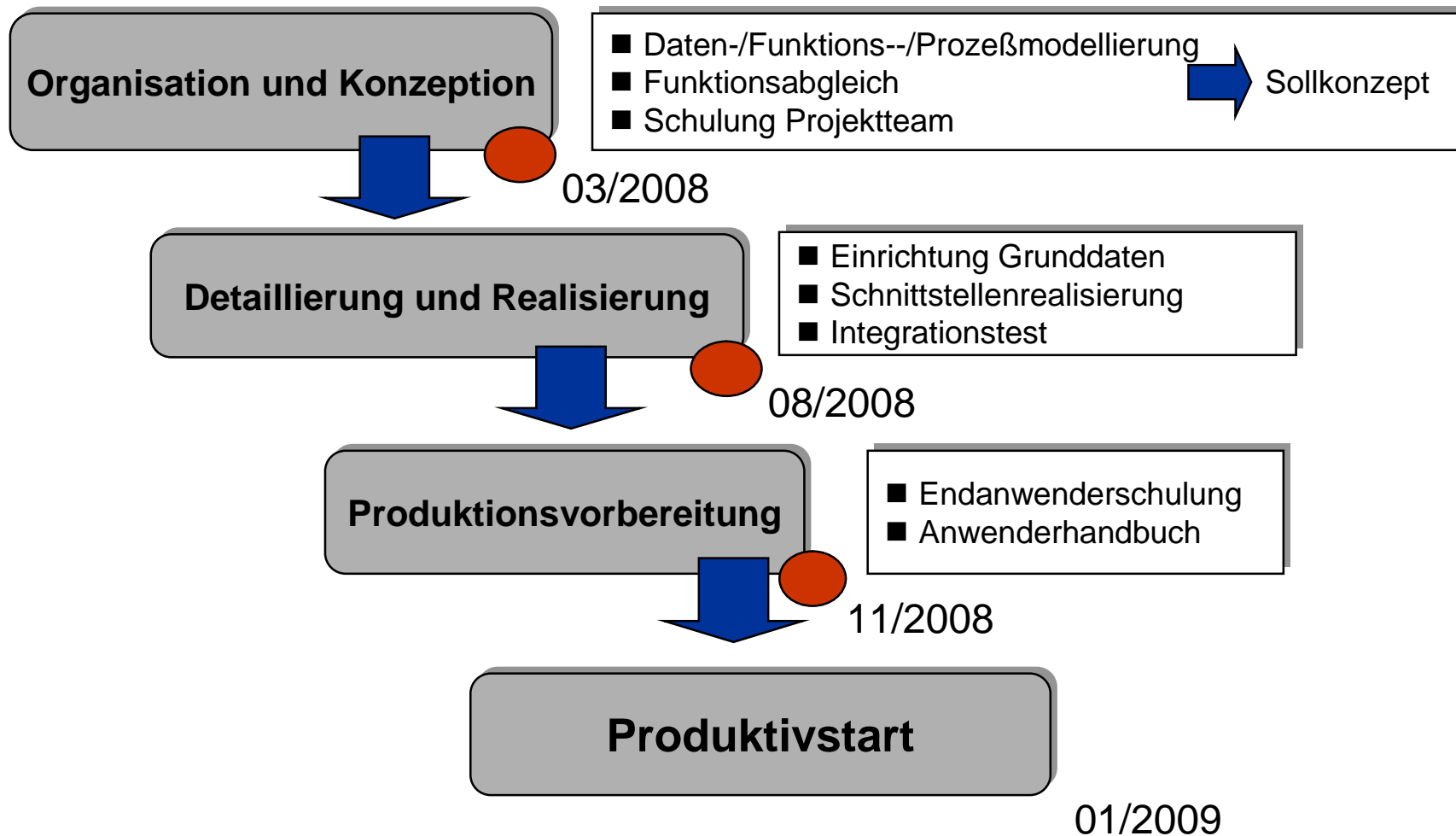
- **Reorganisation von Arbeitsabläufen,**
- **verstärkter zentraler Kontrolle,**
- **Standardisierung** und Outsourcing.

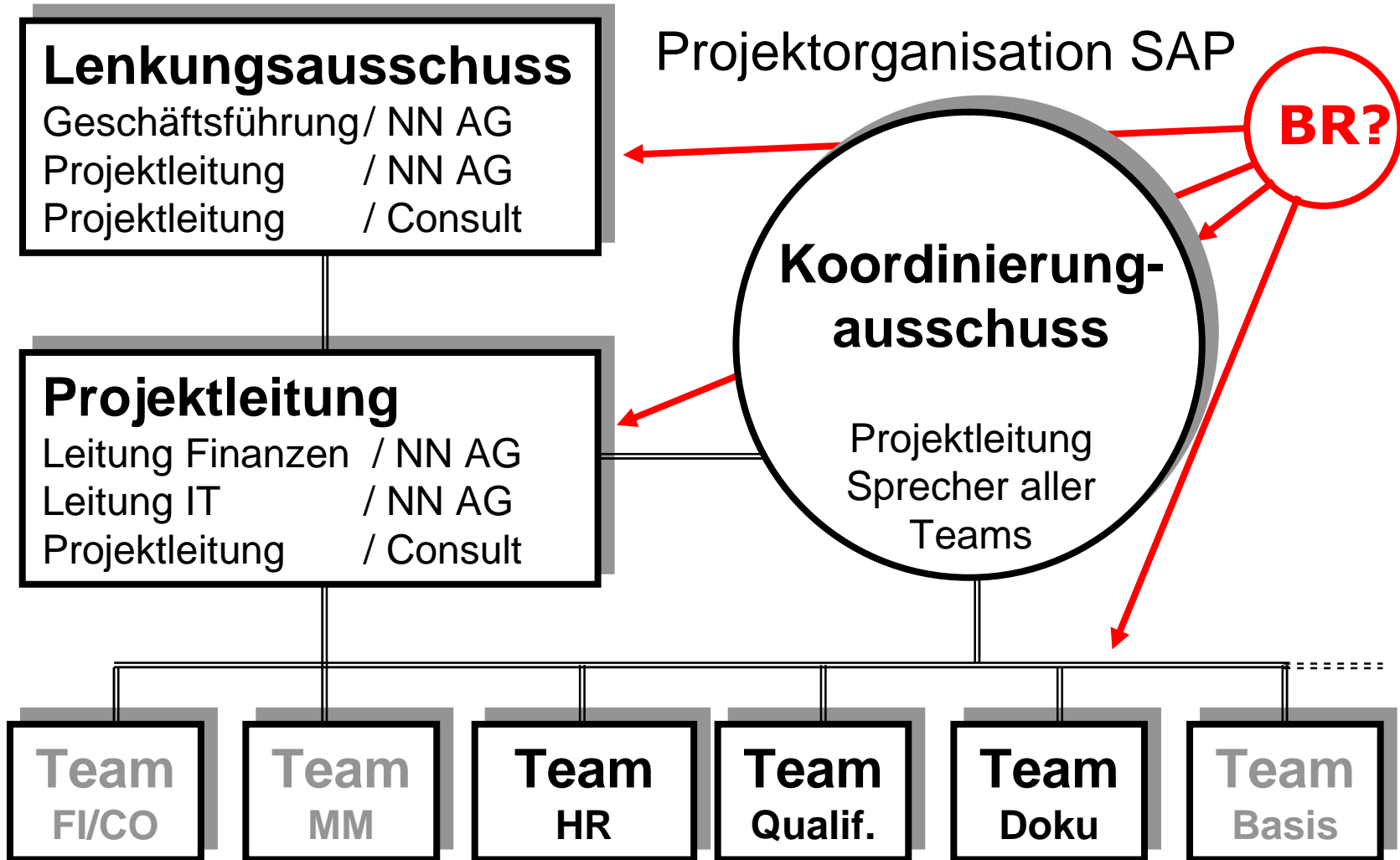
**Verbesserung der Arbeitsplatzgestaltung - ein Ziel?**

## Vorgehensweise des BR

1. **Projektbeteiligung einfordern**
2. **Beteiligungsstruktur vereinbaren**
3. **Soziales Pflichtenheft mit eigenen Anforderungen entwerfen**
4. **Informationsanforderungen**
5. **Betriebsvereinbarungen entwerfen und verhandeln**

**Projekttablauf (Beispiel) 11/2007**





**SAP und Arbeitsbedingungen**

**FI, CO, MM, PP, SD, QM, PM**

## **Aufgabenverschiebung**

- horizontal z.B. durch Einmalerfassung
- vertikal z.B. Integration Koordination,
- Kontrolle, Berichtswesen, aber auch Hilfsarbeiten

## **Handlungsspielräume**

- Polarisierung vorgegebener Arbeit  
(größerer oder kleinerer Spielraum)
- Ausweitung der Kontrolle
- verstärkte Abhängigkeiten

## **Belastungen**

- mangelhaftes Problembewusstsein für Gesundheitsschutz  
und Ergonomie; Zunahme Bildschirmarbeit
- mangelhafte Anpassung SAP-System
- Qualifizierungsmängel, Stellenabbau

## **SAP und Persönlichkeitsschutz**

### **Belege, HR, CATS**

#### **Datensammlung und -auswertung**

- **nutzerbezogene Protokollierung mit Zeitstempel**
- **Nutzerkennung in Belegen**
- **Hohe Anzahl möglicher Personaldaten (Infotypen) mit „Historie“ in HR**
- **Hohe Anzahl möglicher Auswertungen**

#### **Datenschutz**

- **Zugriffsrechte schwierig nachvollziehbar**
- **Protokollierung von Auswertungen ungenügend**

## Ziele des BR

**SAP Regelungen:  
Worauf kommt es uns  
und den Beschäftigten  
wirklich an?**

## SAP-Betriebsvereinbarung

SAP-Betriebsvereinbarungen sollten umfassen:

- **Rahmenbetriebsvereinbarung** zur grundsätzlichen Regelung des Systems mit Regelungen über Vorgehensweisen bei Release- oder Systemwechseln oder bei Änderungen im Bereich beschäftigtenbezogener Daten
- **Einzelbetriebsvereinbarungen** mit detaillierten Regelungen zu Besonderheiten in einzelnen Modulen oder Komponenten

## Regelungsbereiche Rahmen-BV SAP

- **Präambel, Ziele**
- **Geltungsbereich, Gegenstand, Öffnungsklausel**
- **Rationalisierungsschutz**
- **Dokumentation des SAP-Systems**
- **Beteiligung des Betriebsrates**
- **Beteiligung der Beschäftigten**
- **Gestaltungsgrundsätze, Arbeitsorganisation**
- **Bildschirmarbeit, Gesundheitsschutz**
- **Qualifizierung der Beschäftigten**
- **Datenschutz, Kontrolle**
- **Kontrollrechte des Betriebsrats**
- **Konfliktmechanismen**

## **Betriebsvereinbarungen zu SAP (2)**

### **Anlagen: System- und Verfahrensbeschreibungen**

- **Konfiguration SAP im IT-Gesamtsystem**
- **Organisation, Infotypen und Auswertungen (ABAPs)**
- **Schnittstellen mit Personendaten**
- **Verfahren zur Vergabe von Nutzerrechten**
- **Verfahren bei Änderungen von ABAPs, Infotypen**
- **Datenschutzkonzept / Verfahrensverzeichnis**
- **Prüfrechte für die Interessenvertretung**

## Vergabeverfahren Zugriffsberechtigungen (Beispiel)

**Nutzer als Antragsteller:** Name: ..... Vorname: .....  
 Abteilung: ..... Telefon: .....  
 Beantragte Drucker: .....

### SAP FI / FI-AA ( Financial System / FI- Asset Accounting )

**Mandant** nnn  
**Buchungskreis(e)** 1500, .....

**Rolle Bilanzbuchhalter**   
**Rolle Buchhalter**   
**Rolle Info-Nutzer**

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Datum, Unterschrift **Antragsteller**  
 Datum, Unterschrift **Leitung Rechnungswesen**  
 Datum, Unterschrift **Vorgesetzter**

Datum, Unterschrift **Nutzerverwaltung(, Datenschutzbeauftragter)**  
 Datum, Unterschrift **Betriebsrat?**

## Änderungsverfahren für mitarbeiterbezogene Daten (Beispiel)

### DV-Anforderung zu SAP (Laufzettel)

1. Abteilung: Name: Datum:

Beschreibung:

Mitarbeiterbezogene Daten:

2. Stellungnahme DV Name: Datum:

3. Stellungnahme DSB Name: Datum:

4. **Stellungnahme BR Name:** Datum:

**Keine Bedenken • Zusatzinformation erforderlich •**  
**Ablehnung •**

Anlagen:



## Gemeinsames Seminarprogramm

Unternehmensberatungen für  
Arbeitnehmervertretungen



Berlin



Berlin



Hannover



Hamburg

**Wir beraten Betriebs- und Personalräte**