

Leitplanken für die Office Cloud

OFFICE 365 Der große Funktionsumfang von Microsofts Wolken-Office und die ständigen Updates machen eine Regelung der Miet-Software anspruchsvoll. Leitplanken in Form von – kontrollierbaren – Betriebs- und Dienstvereinbarungen sind nötig.

VON MATTIAS RUCHHÖFT

Viele Konzerne und Unternehmen setzen Office 365-Funktionen als Ersatz für klassisch im eigenen Haus verwaltete Microsoft-Produkte ein. Für Betriebs- und Personalräte ist deshalb entscheidend, wie die Anwendung der unterschiedlichen Office-Programme im Arbeitsalltag praktikabel zu regeln ist.

Neben der rein technischen Regelung der Programmfunktionen im Sinne des § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG sollten sich die jeweiligen Verhandlungsparteien überlegen, welche Vereinbarungsstruktur man für Office 365 wählt – eine einzige Betriebs- oder Dienstvereinbarung oder das Aufteilen der Funktionsbereiche in mehreren Vereinbarungen.

Die Frage, ob die Microsoft-Wolke in der jeweiligen Branche datenschutzrechtlich überhaupt einführbar ist, soll vorliegend ausgeblendet werden.¹

Microsoft-Wolke bestimmen

Office 365 ist nicht das klassische Office mit Word, Excel, PowerPoint, sondern liefert eine komplette Umgebung für vielerlei Aufgaben und Funktionen in den Bereichen Kommunikation, Zusammenarbeit, Dateiablage, E-Mails und Verwaltung mobiler Geräte.

Wenn sich Arbeitgeber und die Arbeitnehmervertretung zusammensetzen, um Office 365 in einer Vereinbarung zu regeln, wird es zunächst darum gehen, den Umfang der Microsoft-Funktionen aus Office 365 zu definieren. Im folgenden Kasten ist eine kurze

Checkliste abgebildet, in der viele Standardfunktionen als Fragenkatalog aufgelistet sind.

CHECKLISTE
<p>Nutzungsumfang von Office 365</p> <ul style="list-style-type: none"> · One Drive for Business (Speicherplatz in der Cloud) – für wen und in welchem Umfang? · Exchange Online (E-Mail)? · SharePoint Online (Zusammenarbeit und Dokumentenbearbeitung)? · Yammer (soziales Netzwerk)? · Skype for Business (Telefon, Chat und Videokonferenzen)? · Power Business Intelligence (Data Warehouse)? · Auditing (Protokollierung von Änderungen an Dokumenten)? · Azure Rights Management (Zugang zu Office 365 auch mit mobilen Geräten)? · Azure: Data Loss Prevention – soll diese Funktion genutzt werden? · Intune / Enterprise Mobility Suite (Verwaltung mobiler Geräte)?

Vereinbarungsstruktur festlegen

Nach der Klärung der genutzten Funktionen und Programme geht es im nächsten Schritt nun um das Festlegen, wie die Struktur der Vereinbarung aussehen könnte (siehe dazu die Grafik auf Seite 14).

Die zentrale Frage dabei ist: Sollen alle Funktionen von Office 365 in einer Verein-

DARUM GEHT ES

1. Der Inhalt des Office-Pakets in der Cloud ändert sich durch die regelmäßigen Updates ständig.

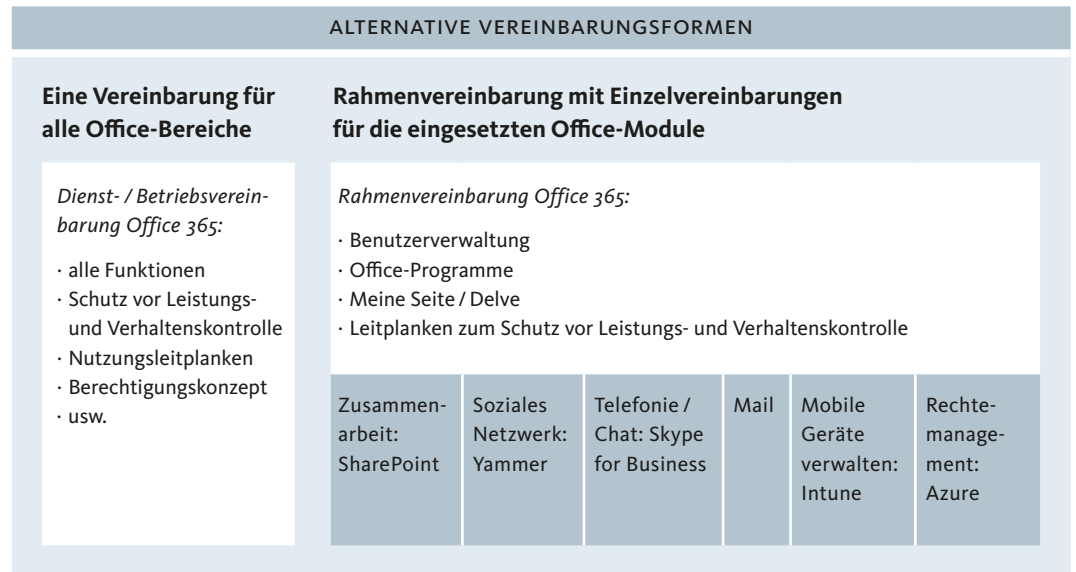
2. Für das Handling ist die gewählte Vereinbarungsstruktur zu Office 365 entscheidend.

3. Bewährt haben sich allgemeine Leitplanken zum Schutz der Belegschaft vor Kontrollen und spezielle Regelungen zu einzelnen Modulen.

¹ Dazu ausführlich Karg, Office in den Wolken, in: CuA 2/2016, 16 ff. und Ruchhöft, Wundertüte Office 365, in: CuA 10/2015, 28 ff.

SINGLE SIGN ON

Single Sign On bietet die Möglichkeit, nach Anmeldung mit einem Passwort auf alle Dateiordner und Programme zugreifen zu können, für die man eine Berechtigung hat.



barung geregelt werden oder ist es sinnvoller, eine Rahmenvereinbarung mit der Nutzerverwaltung und den Beschäftigtendaten in der Office-Wolke abzuschließen, unter der dann die besonderen Regelungen zu den einzelnen Funktionen in speziellen Modulvereinbarungen festzulegen sind.

Beide Vorgehen bieten ihre Vor- und Nachteile. Vorteil einer Vereinbarung für alle Bereiche von Office 365 ist der einfachere Umgang, da diese klassisch alles für das »Programm Microsoft Cloud« regelt (Abbildung oben, linke Seite).

Großer Vorteil der Vereinbarungsstruktur rechts in der Abbildung ist, dass später hinzukommende Funktionen geregelt werden können, ohne die ursprüngliche Vereinbarung anzupassen. Zudem lassen sich so auch organisatorische Regelungen in den einzelnen Modulen aufnehmen – wie beispielsweise der Umgang in virtuellen Teamräumen.

Bewährt hat sich auch das Vorgehen, die Kommunikations- und Zusammenarbeitsfunktionen von den administrativen Basistechnologien (wie Azure Active Directory oder Mobile Device Management) regelungstechnisch zu trennen. Insbesondere die virtuelle Kommunikation und Zusammenarbeit mit SharePoint, Yammer oder Skype hat viele Auswirkungen auf die Arbeitsvorgänge und den Umgang miteinander. Daher ist es sinnvoll, diese Bereiche in einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung zu konzentrieren und andere Bereiche von Office 365, zum Beispiel den Mail-Verkehr in anderen Vereinbarungen zu regeln.

Office-Besonderheiten beachten

Zu berücksichtigen ist in einer Vereinbarung auch, dass in Office 365 ständig neue Funktionen hinzukommen und sich die Produktnamen ändern können. Dazu empfiehlt sich, einen Prozess zu vereinbaren, wie neue Applikationen hinsichtlich des mitbestimmungspflichtigen Regelungsbedarfs geprüft werden können.

Ein Beispiel für solch eine Regelung könnte so oder so ähnlich aussehen: »Alle Änderungen, Ergänzungen und Erweiterungen am System sowie das Einspielen neuer Funktionalitäten (Apps) durch Updates von Office 365, die eine Änderung des Speicherns personenbezogener oder -beziehbarer Daten beziehungsweise die Möglichkeiten der grafischen oder zahlenmäßigen Auswertung personenbezogener Daten im System zur Folge haben, sind mit dem Betriebsrat abzustimmen.«

Da sich auch Produktnamen in Office 365 von Zeit zu Zeit ändern, beispielsweise Skype for Business (früher Lync)² oder Delve (früher die My Site in SharePoint)³, ist es hilfreich, in Vereinbarungen die Funktionen zu beschreiben und die Produkt- und Systembezeichnungen in einer Anlage aufzuführen.

Regelungsbereiche erkennen

Im Folgenden finden sich die wesentlichen Regelungsbereiche für das umfangreiche Office-Paket in der Cloud. Diese Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie soll

² Siehe Greve, Fahrplan zur Lync-Einführung, in: CuA 10/2015, 9 ff.
³ Grundlegend dazu Höller, Mining the Enterprise Social Graph, in: CuA 5/2016, 8 ff. (12) und Wedde, Der analysierte Arbeitnehmer, in: CuA 5/2016, 14 ff. (16)

vielmehr als Anregung für Diskussionen im Gremium dienen.

► Allgemeine Regelungen

- IT-Protokollierung Office 365 – welche Daten in welcher Granularität?
- Zugang der Arbeitnehmer zu Office 365 im Single Sign On (SSO) über das örtliche Active Directory (AD) im Zusammenspiel mit Azure (welche Daten der Beschäftigten werden verarbeitet)
- Kontrollrechte und Audit für die Interessenvertretung
- Umgang mit mobilen Endgeräten (Mobile Device Management) mit Intune oder der Enterprise Mobility Suite
- Mitbestimmung bei Ergänzungen, Erweiterungen und neuen Apps (siehe oben)
- Qualifizierung der Beschäftigten

► Outlook (E-Mail, Kalender, Kontakte)

- Zugriffsrechte, Abwesenheitsvorgaben
- Vertreterregelung (Einblick ins Postfach)
- Löschen von Postfächern
- Automatisches Weiterleiten
- Archivierung und Protokollierung
- Privatnutzung – (privater Ordner)

► SharePoint (Zusammenarbeit)

- Anwendungsbereiche einzelner Websites in SharePoint
- Anwendungsszenarien für Projektarbeit, Dateiablage, Intranet oder Abteilungsseiten
- Wer ist Site (Raum)-Eigner (Administrator der Seite)
- Rollenkonzept / Berechtigungen auf Sites
- Konfliktregelung für virtuelle Zusammenarbeit
- Welche Funktionen einer Website in SharePoint sollen für unterschiedliche Arbeitsbereiche genutzt werden?
- Wie werden die digitalen Workflows in SharePoint eingesetzt (Automatisierung)?
- Beachten der Mitbestimmung beim Einsatz von umfangreichen Workflows.

► Skype for Business

- Präsenzstatus (Zeitdauer) / Auswahl
- Komponenten (zum Beispiel Chat, Dokumentenaustausch oder Video)

- Logging-Funktion (Aufzeichnen von Chats und anderer Kommunikation)
- Regeln zum Datenschutz bei Videokonferenzen

► Generell gilt:

Für die Begutachtung neuer Funktionen von Office 365 gelten die gleichen Anforderungen wie für andere mitbestimmungspflichtige Programme und Anwendungen:

Wenn die neue Funktion zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle geeignet ist, dann besteht auch die entsprechende Mitbestimmung.

Fazit und Ausblick

Der große Funktionsumfang, der in Office 365 zu mieten ist, macht die Entwicklung von Vereinbarungen schwierig. Zudem erfordert die Struktur von Office 365 als Cloud Computing-Lösung mit ständigen Updates, dass Betriebs- und Personalräte immer auf dem neuesten Stand bleiben. Es gibt aber Möglichkeiten, dies alles in der Struktur der Vereinbarungen zu regeln.

Bewährt haben sich Regelungen, die Leitplanken für die Nutzung einzelner Funktionen in Office 365 ohne konkreten Produktbezug aufstellen, die die Beschäftigten vor einer Gläsernheit und dauernder Überwachung schützen. Für die neuen Funktionen über Updates gilt das gleiche, da sich auch neue Applikationen an diesen Leitplanken auszurichten haben.

Wie im ersten Artikel im Rahmen dieses Titelthemas am Beispiel der neuen App Planner deutlich wurde, ist eine mitbestimmungskritische Einführungsprüfung möglich. Mit diesem Miteinander erhält der Arbeitgeber eine datenschutzrechtlich belastbare Nutzung der Software und die Belegschaftsvertretung wird bei Änderungen direkt miteinbezogen. So kann ein Einsatz von Office 365 auch aus Sicht der Mitbestimmung offen im Rahmen von Leitplanken erfolgen. ◀



Matthias Ruchhöft, Datenschutz- und Technologieberatung (dtb)
info@dtb-kassel.de
www.dtb-kassel.de

Matthias Ruchhöft arbeitet als IT-Sachverständiger und -Berater bei der dtb in Kassel.

AZURE ACTIVE DIRECTORY

Azure Active Directory ist ein Verzeichnisdienst von Microsoft aus der Cloud, der die Berechtigungen für Dateiodner und Programme steuert sowie Daten des Nutzers (beispielsweise Name oder E-Mail-Adresse) an Anwendungen übergibt.



EU-Datenschutz

Peter Wedde
EU-Datenschutz-Grundverordnung
 Kurzkomentar mit Synopse
 BDSG / EU-DSGVO
 2016. 250 Seiten, kartoniert
 € 39,90
 ISBN: 978-3-7663-6589-7

www.bund-verlag.de/6589



kontakt@bund-verlag.de
 Info-Telefon: 069/795010-20