

6. Juli 2016

Rahmenbetriebsvereinbarung zu Social Media

Dies ist eine von zwei dem DJV bekannten Betriebsvereinbarungen zum Thema Social Media, die von Tageszeitungsverlagen abgeschlossen wurden. Wenn auch Sie hierzu Unterlagen haben, können Sie uns diese gerne übersenden.

1. Geltungsbereich

Die Regelungen dieser Rahmenbetriebsvereinbarung gelten sachlich für den Einsatz und die Nutzung von Social-Media-Techniken unter besonderer Berücksichtigung der schutzwürdigen Belange der Arbeitnehmer. Die Regelungen gelten für alle Zugangsmöglichkeiten (z. B. PC, Laptop, Tablet, Smartphones etc.) sowie persönlich für alle Arbeitnehmer i. S. v. § 5 Abs. 1 BetrVG. Die Verpflichtungen aus unserer Vereinbarung gelten für alle Arbeitnehmer des Verlags.

Die Bestimmungen und die Anlagen der Rahmenbetriebsvereinbarung zwischen dem Verlag und seinem Betriebsrat über den Schutz der Mitarbeiter beim Einsatz von EDV-Systemen sowie die Beteiligung der Betriebsräte bei EDV-Planung und -Einsatz vom XXX finden hier Anwendung, sofern die dortigen Regelungsinhalte in der vorliegenden Vereinbarung nicht ausreichend geregelt sind.

2. Regelungsgegenstand

Diese Rahmenbetriebsvereinbarung regelt die Nutzung von externen/öffentlichen Sozialen Netzwerken durch Beschäftigte des Verlages und den Einsatz von Social-Media-Techniken in den Betrieben. Dabei ist der Schutz der Persönlichkeitsrechte sowohl bei der Nutzung externer Social-Media-Systeme als auch beim internen Einsatz von Social-Media-Techniken zu gewährleisten.

Diese Rahmenbetriebsvereinbarung benennt die Grundsätze des Einsatzes sozialer Medien mit dem Ziel der Auswahl, Gestaltung und Bewertung betrieblicher Anwendungen. Der Einsatz konkreter Anwendungen bedarf weiterhin der individuellen Prüfung und Vereinbarung mit dem Betriebsrat.

Begriffe:

Social Media (auch: soziale Medien, soziale Netzwerke) bezeichnen digitale Techniken und Medien, die es Nutzern ermöglichen, sich untereinander auszutauschen, zusammenzuarbeiten und mediale Inhalte selbst oder in Gemeinschaft zu gestalten. Social Media können viele verschiedene Formen annehmen und lassen sich allgemein in unterschiedliche Kategorien zusammenfassen, wie z. B. Blogs, berufliche Netzwerke, unternehmensinterne soziale Netzwerke, Foren, soziale Netzwerke, Collaborative Projekt- und Aufgabenabwicklung, Wissensmanagement u. a.

Bei der betrieblichen Nutzung von sozialen Medien ist zwischen Nutzung interner und externer sozialer Medien zu unterscheiden. Unter externe Nutzung fallen Anwendungen, in welchen Unternehmen auf schon bestehende, vom Unternehmen unabhängige soziale Plattformen zugreifen. Zur internen Nutzung zählt der Gebrauch eigener, im Unternehmen integrierter sozialer Medien mit dem Ziel, unternehmenseigene Kommunikations- und Zusammenarbeitsstrukturen zu unterstützen. Die Schwerpunkte unternehmenseigener Nutzung liegen im Bereich Kommunikation, Wissensmanagement und Zusammenarbeit.

3. Grundsatz

Für ein Unternehmen der Medienbranche ist die Nutzung externer und interner sozialer Medien zwecks Teilhabe und Gestaltung von Informations- und Kommunikationsprozessen unverzichtbar.

Die Nutzung externer und interner sozialer Netzwerke und Social-Media-Techniken während der Arbeitszeit dient der Ausführung der dem Mitarbeiter übertragenen Arbeitsaufgaben. Eine private Nutzung ist grundsätzlich auf die Freizeit und Pausen zu beschränken. Die private Nutzung ist während der Arbeitszeit nur ausnahmsweise zulässig, wenn die private Nutzung die Arbeitsabläufe nicht stört, nur unregelmäßig und nur für kurze Zeit erfolgt.

Die dienstliche Nutzung in der Freizeit darf nicht verlangt werden.

Zugriff auf personalisierte dienstliche Benutzerkonten haben nur die betroffenen Personen selbst. Vertretungsregeln mit Zustimmung der Benutzerkonten-Inhaber sind möglich.

Ein Zugriff des Arbeitgebers auf Protokolldaten, Logdaten und Journale interner wie externer sozialer Netzwerke und deren Auswertung findet nur statt, wenn dies für einzelne Systeme vereinbart ist.

Anfallende personenbezogene oder -bezieharen Daten werden nicht zu Zwecken der Leistungs- oder Verhaltenskontrolle verwendet. Eine Begründung von arbeitsrechtlichen Maßnahmen hierüber ist nicht zulässig, es sei denn, es liegt ein dringender Tatverdacht bezüglich einer Straftat vor. In diesem Fall ist der zuständige Betriebsrat unverzüglich zu unterrichten.

Quantitative Auswertungen von Nutzerreaktionen auf Beiträge in sozialen Netzwerken sowie Auswertungen zum Zwecke der Vermarktung oder Produktentwicklung sind auch dann zulässig, wenn ein Mitarbeiterbezug nicht

vermeidbar ist; die Auswertungen dürfen nicht für eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwendet werden.

4. Öffentliche / externe Netzwerke

Der Verlag wird Arbeitnehmer in keiner Weise auffordern oder anweisen, auf ihren privaten Benutzerkonten im Auftrag des Unternehmens in öffentlichen Sozialen Netzwerken tätig zu sein.

Der Verlag wird Arbeitnehmer in keiner Weise auffordern oder anweisen, unter ihrem Namen im Auftrag des Unternehmens in öffentlichen Sozialen Netzwerken tätig zu werden, es sei denn, dies gehört zu den unmittelbaren arbeitsvertraglichen Pflichten des Arbeitnehmers. Dies gilt gleichermaßen für personalisierte dienstliche wie für nichtpersonalisierte dienstliche Benutzerkonten. Ein dienstliches Benutzerkonto ist ein Auf Veranlassung des Arbeitgebers unterhaltenes Benutzerkonto.

Kein Arbeitnehmer darf aufgefordert oder angewiesen werden, gegen seinen Willen im Sinne des Unternehmens offizielle Meinungen unter einem personalisierten dienstlichen Benutzerkonto zu verbreiten, es sei denn, dies gehört zu den unmittelbaren arbeitsvertraglichen Pflichten des Arbeitnehmers.

Kommt es im Betrieb zu Konflikten um private Meinungsäußerungen von Arbeitnehmern in öffentlichen Sozialen Medien, so werden diese in einer paritätisch besetzten Kommission behandelt, es sei denn die private(n) Meinungsäußerung(en) veranlassen den Arbeitgeber zu einer außerordentlichen und fristlosen Kündigung oder der Arbeitgeber ist von Gesetzes wegen unmittelbar zur Einleitung von Maßnahmen verpflichtet. Arbeitsrechtliche Maßnahmen dürfen nicht umgesetzt werden, sofern die Angelegenheit nicht in der paritätisch besetzten Kommission behandelt wurde. Diese Kommission besteht aus je bis zu drei von Betriebsrat und Arbeitgeber benannten Vertretern. Sie tritt auf Verlangen einer der Betriebsparteien unverzüglich zusammen.

Wer in sozialen Netzwerken von seinem Recht auf freie Meinungsäußerung Gebrauch macht, darf deshalb nicht sanktioniert werden. Jeder Beschäftigte ist aber gehalten, die allgemeinen Umgangsformen zu beachten (z. B. keine Beleidigungen, keine rassistischen Äußerungen) und die arbeitsvertraglichen Verpflichtungen (z. B. Verschwiegenheitspflichten) zu erfüllen. Das Unternehmen wird Mitarbeitern, die aufgrund von Beiträgen in einem dienstlichen Kontext in öffentlichen Netzwerken diskreditiert, beleidigt oder verfolgt werden, auf Verlangen Unterstützung geben. Das Unternehmen verzichtet auf den Einsatz von Techniken des *discussion mining* hinsichtlich privater Meinungsäußerungen sowie die Inanspruchnahme entsprechender Dienste zur Erfassung von privaten Meinungsäußerungen von Mitarbeitern des Verlags.

Ein Jahr nach Inkrafttreten dieser Vereinbarung findet ein Erfahrungsaustausch zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat statt, der insbesondere dazu genutzt werden soll, die Praxistauglichkeit der Vereinbarung zu überprüfen. Bei dieser Gelegenheit kann auch der Abschluss ergänzender Regelungen vorgeschlagen werden.

Personalisierte dienstliche Benutzerkonten von aus dem Unternehmen ausgeschiedenen Arbeitnehmern werden nicht unter deren Namen weitergeführt. Dabei können Übergangsregelungen im Einvernehmen mit den betroffenen Personen berücksichtigt werden. Ausscheidende Arbeitnehmer sind zur Herausgabe von Zugangskennungen zu dienstlichen Benutzerkonten verpflichtet.

Ohne ausdrückliche Genehmigung der betroffenen Personen dürfen Fotos und/oder Kontaktangaben von Unternehmensangehörigen nicht (z. B. aus Outlook) in Soziale Netzwerke transferiert werden.

5. Interner Einsatz von Social-Media-Techniken

Im Folgenden werden Grundsätze formuliert, die beim Einsatz einzelner Elemente aus dem Spektrum der Sozial-Media-Techniken zu beachten sind. Werden Systeme, die solche Funktionalitäten bieten, eingesetzt, ist der Einsatz vorab mit dem Betriebsrat zu vereinbaren. Der Betriebsrat ist berechtigt, im Betrieb vorhandene interne soziale Netzwerke für eigene Aufgaben zu nutzen.

5.1 Portale

Ein Portal ist eine internet- oder intranetbasierte Applikation, die den gemeinsamen Zugriff auf bestimmte Inhalte sowie Anwendungen bereitstellt. Portale dienen der Verknüpfung und dem Austausch von Daten zwischen verschiedenen Anwendungen über eine technische Plattform und damit auch der Zusammenarbeit in Arbeitsgruppen. Mit Blick auf unterschiedlichen Funktionsumfang und Einsatzzweck wird der Einsatz von kollaborativen Systemen in separaten Vereinbarungen geregelt.

5.2 Präsenzmanager

Soweit Techniken der Anwesenheits- und Aktivitätssignalisierung eingesetzt werden, gelten folgende Regelungen:

Der Einsatz von Techniken der Anwesenheitssignalisierung bedarf der Vereinbarung mit dem Betriebsrat. Insbesondere ist hierbei zu regeln:

- Ob und wenn ja, welche Präsenzinformationen für Einzelne eingesetzt werden.
- Wer darüber entscheidet, ob und wenn ja, welchen Personen, Teams oder Organisationseinheiten eine Sichtbarkeit des Präsenzstatus eingeräumt wird.
- Ob im Präsenzstatus weitere Details wie z. B.
 - die Dauer oder Uhrzeit, ab wann dieser Status besteht,
 - Ort/Raum oder Thema von Sitzungen,
 - Benachrichtigungen bei Wechsel des Präsenzstatus angezeigt werden und ob diese durch den Arbeitnehmer änderbar sind.

5.3 Blogs

Für die interne Kommunikation innerhalb von Teams, Projekten und sonstigen (kleineren) Organisationseinheiten können Blogs nach Vereinbarung mit dem Betriebsrat eingesetzt werden. Insbesondere ist hierbei zu regeln:

- Wer Beiträge und Kommentare im Blog verändern oder löschen darf.
- Ob und wenn ja, welche personenbezogenen Auswertungen zu welchen Zwecken erstellt werden dürfen. Anzahl/Bewertung von Beiträgen.
- Ob Bilder der Teilnehmer verwendet werden.
- Ob Bewertungen („Gefällt mir“, „Gefällt mir nicht“-Schaltflächen) oder ähnliche Instrumente (z. B. „Diesem Mitarbeiter folgen“ oder „Beitrag als anstößig melden“) eingesetzt werden.
- Ob die Anzahl der Blogbeiträge eines Autors und/oder deren Bewertung angezeigt werden sollen oder nicht.

5.4 Kalender

Für die Nutzung von Kalenderfunktionen gelten, sofern mit dem Betriebsrat nichts anderes vereinbart wird, folgende Grundsätze:

- Der Nutzungsschwerpunkt liegt bei der Planungsfunktion; der Kalender ist kein Instrument verbindlicher Arbeitszeit-Dokumentation.
- Die Sichtbarkeit von Terminen muss auf Organisationseinheiten einschränkbar sein (z. B. nur innerhalb eines Teams, einer Projektgruppe).
- Für An- und Abwesenheit sollten keine Freitexte, sondern feste Merkmale vereinbart werden.
- Persönliche Zeiten von Nichtverfügbarkeit müssen ohne für andere Personen sichtbare Begründungen notiert werden können.
- Eine automatische Löschung von Daten, die älter als eine festgelegte Zeit (z. B. zwölf Monate) sind, sollte für das jeweilige System vereinbart werden.
- Die Verwendung von Vorgabezeiten und Bearbeitungszeiten in Aufgabenlisten ist nicht zulässig. Die Verwendung von Terminen zur Koordination von Aufgaben hingegen schon.

5.5 Aufgaben und Workflows

Aufgaben, Aufgabenlisten und Workflows sind eine häufige Eigenschaft von kollaborativen Systemen.

Ein Workflow ist ein Arbeitsablauf, der aus einzelnen Aufgaben aufgebaut ist, die sich auf Teile eines Geschäftsprozesses oder andere organisatorische Vorgänge beziehen.

Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle mit Hilfe von Aufgaben oder Workflowsystemen ist nicht zulässig. Auswertungen mit mitarbeiterbezogenen oder -bezieharen Daten bedürfen der Vereinbarung mit dem Betriebsrat.

Die Vorgabe von Bearbeitungsdauern (Stunden, Minuten) für die Ausführung von Vorgängen ist nicht zulässig. Die Vorgabe eines Zieltermins für die Aufgabenerledigung ist zulässig.

Verzögerungen in der Abarbeitung von Vorgängen, die vom Mitarbeiter nicht zu vertreten sind, dürfen ihm nicht angelastet werden. Sofern ein Eskalationsverfahren genutzt wird, muss dieses dem Mitarbeiter bekannt sein.

Die Rückmeldung der Arbeitserledigung von Aufgaben beinhaltet keine systemseitige Erfassung / Messung der aufgewendeten Bearbeitungszeit (Ist-Zeit). Sofern im begründeten Einzelfall eine Erfassung oder Messung der Bearbeitungszeit von Aufgaben erfolgen soll, bedarf dies der Vereinbarung mit dem Betriebsrat.

5.6 Profile

Als persönliche Merkmale im Sinne eines Mitarbeiterprofils werden nur Name, Vorname und eventuelle Zusatzdaten (Titel, Anrede, Pseudonym, Funktion) und die unternehmensinternen Kontaktdaten (Organisationseinheit, Kostenstelle, Mailadresse, interne Telefondaten) gespeichert. Die Verwendung weiterer Merkmale, die z. B. der Möglichkeit, das Profil um persönliche Bilder zu ergänzen, bedarf der Vereinbarung mit dem Betriebsrat. Bei Ausscheiden eines Mitarbeiters werden die Profildaten gelöscht und Fotos entfernt.

5.7 Instant Messaging

Die Nutzung von Instant Messaging (Chat-Funktionen) ist mit dem Betriebsrat zu vereinbaren.

5.8 Umfragen

Der Einsatz von Befragungs-/Umfrageprogrammen, die den Charakter einer Mitarbeiterbefragung annehmen können, und deren Auswertung bedürfen der Vereinbarung mit dem Betriebsrat.

6. Schulungen

Der Verlag bietet allen Arbeitnehmern, die soziale Netzwerke dienstlich nutzen, Schulungen zum Umgang mit Social-Media-Techniken an, in denen auch die im Zusammenhang mit den elektronischen Medien anfallenden Datenschutz- und Datensicherheitsprobleme behandelt werden. Die Schulung umfasst insbesondere auch die sich aus dieser Vereinbarung ergebenden Rechte und Pflichten. Das Schulungskonzept wird mit dem Betriebsrat abgestimmt.

7. Schlussbestimmungen

Informationen, die unter Verletzung von Bestimmungen dieser Rahmenbetriebsvereinbarung und der sie ergänzenden Regelungen gewonnen wurden,

sind zur Begründung personeller Maßnahmen nicht zulässig; entsprechende Maßnahmen sind zurückzunehmen.

Sofern Dritte mit der Erbringung von Leistungen beauftragt werden, sind sie vom Arbeitgeber auf die Einhaltung dieser Rahmenbetriebsvereinbarung zu verpflichten. Ein etwaiger Verstoß gegen diese Rahmenbetriebsvereinbarung durch einen Dritten geht zu Lasten des Arbeitgebers.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Rahmenbetriebsvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder infolge der Änderung der Gesetzeslage oder auf andere Weise unwirksam werden, so behalten die übrigen Bestimmungen ihre Gültigkeit.

Diese Rahmenbetriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung wirkt sie nach bis zum Abschluss einer neuen Regelung. Dies gilt nur für Regelungsgegenstände, die der erzwingbaren Mitbestimmung unterliegen.

Unterschriften
Geschäftsführung | Personalleitung | Betriebsrat

Redaktion: Gerda Theile
☎ 0228/2 01 72 11; E-Mail: the@djv.de

Betriebsräteseminare 2016

Betriebe ohne Tarifvertrag – OT-Arbeitgeber

Seminarzeiten:

9.00 – 17.00 Uhr (Anreise am Vorabend)

Austritt aus dem Arbeitgeberverband, und dann? Was bedeutet das Kürzel OT? Tarifüblichkeit und Vergütungsstruktur sind die Schwerpunkte dieses Seminars.

Referentin:

Gerda Theile, DJV Bonn

Tagungsort:

27. September 2016: Würzburg, MARITIM Hotel

Pleichertorstraße 5 | 97070 Würzburg

Tel.: 09 31 / 30 53-0 | Internet: www.maritim.de.de

Seminargebühr: ca. 300,- Euro (inklusive 1 Vorabend-übernachtung, Verpflegung (ohne Abendessen) und Seminarunterlagen)

Anmeldeschluss: 25. August 2016

Arbeitszeit

Seminarzeiten:

9.00 – 17.00 Uhr (Anreise am Vorabend)

Der Deutsche Journalisten-Verband setzt sich für eine flächendeckende Erfassung der Arbeitszeit von Journalistinnen und Journalisten, insbesondere in den Redaktionen der Zeitungs- und Zeitschriftenverlage ein. Welche Modelle, welche Möglichkeiten gibt es? Diese und weitere Fragen zur Arbeitszeit deckt das Seminar ab.

Referentin:

Gerda Theile, DJV Bonn

Tagungsort:

28. November 2016: Frankfurt, Hotel Cult

Offenbacher Landstraße 56 | 60599 Frankfurt/M.

Tel.: 0 69 / 96 24 46-0 | Internet: www.hotelcult.de

Seminargebühr: ca. 250,- Euro (inklusive 1 Vorabend-übernachtung, Verpflegung (ohne Abendessen) und Seminarunterlagen)

Anmeldeschluss: 25. Oktober 2016

⇒ Weitere Infos inkl. Anmeldeformular siehe [BR-Info Nr. 6/2015](#).