

# **Rahmendienstvereinbarung (RDV) über die Einführung und den Betrieb von SAP R/3 an der Technischen Universität München.**

Dienstvereinbarung gem. Art. 73 i.V. mit Art. 75a Abs. 1 BayPVG

---

## **Präambel**

Die Technische Universität München und der Gesamtpersonalrat schließen diese Rahmendienstvereinbarung um die Einführung und Anwendung des SAP R/3-Systems in einem gemeinsam getragenen Prozess durchzuführen.

Um die gemeinsamen Ziele zu erreichen, werden TUM und GPR eine kooperative Zusammenarbeit praktizieren, in der sich beide Partner von ihren Interessen leiten lassen und sich in die Interessen und Ziele des Vertragspartners hineindenken, um eine für beide Seiten vorteilhafte Lösung zu finden.

Beide Parteien sind sich darüber einig, dass die Einführung und die Anwendung von SAP von der Akzeptanz der Beschäftigten abhängt. Daher sind systembegleitend Schulungen, Informationen und Beteiligungen sowie erforderliche Personalentwicklungsmassnahmen durchzuführen.

## **§ 1 Zweckbestimmung/Zielsetzung**

Diese Vereinbarung regelt die Einführung, Anwendung, Änderung, Releasewechsel bzw. die Updates des integrierten betriebswirtschaftlichen Anwendungssystems SAP R/3 und der eingesetzten Module an der Technischen Universität München mit folgenden Zielen:

- ↔ Schutz der Beschäftigten vor unzulässiger Nutzung der über sie erfassten Daten (Personal- und Betriebsdaten),
- ↔ Belastungsabbau durch ergonomische Gestaltung der Arbeitssysteme, bzw. durch sozialverträgliche Modernisierung humane Arbeitsplätze und Arbeitsbedingungen zu erhalten oder zu schaffen,
- ↔ die Qualität der Arbeits- und Geschäftsprozesse zu erhöhen bzw. zu verbessern,
- ↔ die Qualifikation der Beschäftigten zu sichern und zu fördern,
- ↔ die Beschäftigten bei der Einführung, Anwendung, Änderung oder Erweiterung (u.a. Releasewechsel, Updates) des SAP-Systems zu beteiligen.

## **§ 2 Geltungsbereich**

Diese Rahmendienstvereinbarung SAP R/3 gilt für den Gesamtbereich der Technischen Universität München. Änderungen an der Organisation, den Zuständigkeiten,

der Geschäftsverteilung oder der Aufgabenverteilung bei der TU-München lassen diese Dienstvereinbarung unberührt.

Sie gilt für den Anwendungsbereich SAP R/3 mit allen Modulen einschliesslich aller vor- und nachgelagerten Systeme, soweit diese Einfluss auf die Festlegungen dieser Dienstvereinbarung nehmen.

Die Technische Universität München wird zum Einsatz kommende Fremdfirmen (Externe) vertraglich auf die Einhaltung dieser Rahmendienstvereinbarung verpflichten.

Bisher abgeschlossene Dienstvereinbarungen behalten ihre Gültigkeit, sofern in dieser nichts anderes geregelt ist.

### **§ 3 Einsatz von SAP R/3, Einzeldienstvereinbarungen (Öffnungsklausel)**

Vor Ersteinsatz und neuen Anwendungen sind folgende Anlagen zu erstellen:

- Auflistung aller SAP-R/3 Anwendungen einschließlich der Release- und Versionsnummer – Anlage 1,
- Auflistung der Berechtigungsrollen – Anlage 2,
- Auflistung aller von den Modulen genutzten Infotypen, Berichte und Auswertungen mit personenbezogenen oder -bezieharen Daten (Zweck, Muster)  
– Anlage 3,
- Benutzerhandbuch Version 1.0 – Anlage 4.

Es werden keine Daten in personenbezogener oder personenbeziehbarer Form an andere Stellen oder DV-Systeme weitergegeben, es sei denn, dies ist ausdrücklich mit dem zuständigen Personalrat in einer Anlage vereinbart.

Der GPR oder die jeweils zuständige Personalvertretung kann für einzelne Module oder wenn zusätzliche Anwendungen nur in einzelnen Bereichen/Standorten eingesetzt werden, den Abschluß einer Dienstvereinbarung verlangen.

Sie ist unverzüglich abzuschließen und wird als Anlage dieser RDV beigefügt.

### **§ 4 Grundsätze und Kriterien für die Einführung / Erweiterung / Änderung von SAP R/3**

↔ Organisation der Arbeit

- SAP R/3 wird als unterstützendes Arbeitsmittel eingesetzt.
- Dispositions- und Entscheidungsspielräume der Beschäftigten bleiben erhalten bzw. werden erweitert.
- Arbeitsabläufe und Aufgabenzuschnitte sind so zu gestalten, dass Über- und Unterforderungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vermieden werden.

- Die SAP R/3 unterstützten Arbeitsprozesse sollen so sein, dass
- Arbeit in ganzheitlichen, von Beschäftigten als sinnvoll und zusammengehörend empfundenen Einheiten organisiert wird,
  - Mischarbeit möglich ist,
  - der Wechsel zwischen EDV–unterstützten und EDV–freien Tätigkeiten von den Beschäftigten individuell steuerbar ist, soweit hierdurch der Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird,
  - darauf geachtet wird, dass in der EDV–unterstützten Arbeit soziale Kontakte und nicht nur technisch vermittelte Kommunikation erhalten bleiben.

#### ↔ Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Qualifizierung muss bezüglich ihres Umfangs, Inhalts und der zeitlichen Abwicklung geplant werden. Sie ist bei neuen Systemen/Modulen Bestandteil der Konzeptplanung.

Qualifizierungsmaßnahmen werden in zeitlich enger Koppelung an die Einführungsstermine der jeweiligen Systeme/Module durchgeführt.

Sie werden allen Betroffenen angeboten. Die Schulungen vermitteln über die Bedienungsfunktionen hinaus immer auch ein Verständnis der Funktionsweise des

gesamten Systems. Hierzu können z.B. Simulations–Vorfürungen des gesamten Moduls ein Hilfsmittel sein, um allen zukünftigen Anwenderinnen und Anwendern den Überblick über die verschiedenen Teilfunktionen des Moduls zu geben.

Den Mitgliedern der Personalvertretungen wird die Möglichkeit zur Teilnahme an den gleichen Schulungen eröffnet.

Die Schulungen orientieren sich am Kenntnis– und Wissensstand der Anwenderinnen und Anwender. Begleitend zu fachspezifischen Schulungen können auch Lernprogramme zum Einsatz kommen. Schulungen und Lernprogramme werden während der Arbeitszeit durchgeführt bzw. genutzt.

Die Schulungsleitungen verfügen – ggf. als Team – neben Softwarekenntnissen auch über berufsfachliche, methodische und pädagogisch–didaktische Kompetenzen.

Ergänzend zur Schulung werden anwendungsbezogene Trainings– und Betreuungsmöglichkeiten zur Verfügung gestellt. Diese Betreuung umfaßt die technische Anwenderbetreuung und die Betreuung bei der Abwicklung der täglich anfallenden Geschäftsvorfälle.

#### ↔ Entlastungsregelungen

Während der Schulungen, des Einführungsprozesses oder für Releasewechsel werden geeignete Maßnahmen zur Entlastung der Beschäftigten getroffen.

Art und Umfang der Entlastung richten sich nach der zu bewältigenden Mehrarbeit und werden mit der zuständigen Personalvertretung einvernehmlich geregelt. Hierbei ist dem Gedanken der Fürsorgepflicht nachzukommen.

Die Verantwortung für die tatsächliche Entlastung der Beschäftigten trägt die Dienststellenleitung.

#### ↔ Schutzvorschriften

Durch die Einführung und den Betrieb des Systems sollen zukunftssichere Arbeitsplätze erhalten und geschaffen werden. Das bedeutet insbesondere, dass keine Rückgruppierungen vorgenommen und keine betriebsbedingten Kündigungen ausgesprochen werden. Unvermeidbare Umsetzungen werden nach Möglichkeit im eigenen Bereich vorgenommen. Die persönlichen und sozialen Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden berücksichtigt.

Es ist von dem Grundsatz auszugehen, dass ein Rationalisierungsgewinn oder Produktivitätszuwachs neben rein fiskalischen Zielen auch den Beschäftigten durch die Schaffung humanerer Arbeitsplätze und Arbeitsmethoden zugute kommt.

#### ↔ Finanzierung

Die Finanzierung von SAP R/3 einschliesslich des Einführungsprozesses und der Schulungen während der Einführungsphase geht nicht zu Lasten des Personalbudgets.

#### ↔ Datenschutz und Leistungs- und Verhaltenskontrolle

- Personenbezogene Daten werden nur nach den Grundsätzen der Zweckbindung, Normenklarheit und Verhältnismäßigkeit verarbeitet.
- Die Protokollierung von Benutzerdaten dient ausschließlich zu Zwecken des Datenschutzes und der Datensicherheit.
- Durch das Berechtigungskonzept ist sicherzustellen, dass Systemverwaltung, Anwendungsentwicklung, Revision und Anwendung voneinander getrennt sind.
- Programmierungen und Änderungen sind ausschließlich im Entwicklungssystem mit Testdaten durchzuführen, die keine Rückschlüsse auf Personen zulassen.
- Leistungs- und Verhaltenskontrolle ist ausgeschlossen.

### **§ 5 Beteiligung des Personalrates**

Das SAP R/3 System wird in Form von Projekten eingeführt. Im Rahmen der einzelnen Projekte werden sowohl die notwendige SAP R/3-Funktionalität als auch die Ablauf und Aufbauorganisation geregelt und entsprechend dem Meilensteinkonzept (Anlage 5) umgesetzt.

Der zuständige Personalrat (PR) wird über alle Projekte umfassend informiert. Besteht eine Projektleitung (PL), gehört ihr mindestens ein Mitglied des PR an.

Erklärt der PR unter Angaben von Gründen, dass die Einbindung und/oder Information nicht ausreichend ist, so wird die TUM den Anforderungen des PR auf Informations-, Beratungs- oder Verhandlungsgespräche unverzüglich entsprechen.

Der PR kann externe Sachverständige/Beraterfirma für die Wahrnehmung seiner/ Aufgaben heranziehen. Die Kosten trägt die TUM analog Art. 44 BayPVG. Die Gebote der Wirtschaftlichkeit und Angemessenheit werden beachtet.

Die Rechte der Personalvertretungen nach dem BayPVG bleiben davon unberührt.

Vor Produktivstart, Erweiterungen, Änderungen muß gewährleistet sein, dass die Neugestaltung von Geschäftsprozessen und Organisationsstrukturen durch die Einführung von SAP R/3 mindestens den in § 4 enthaltenen Grundsätzen entspricht. Stellt der PR fest, dass ein für ihn maßgeblicher Punkt nicht erfüllt ist, wird ein Protokoll erstellt, das von der TUM (Projektleiter) und dem PR zu unterschreiben ist. Die Zustimmung durch den Personalrat für das System, die Erweiterung bzw. Änderung erfolgt erst nach Klärung bzw. Mängelbeseitigung.

## **§ 6 Zugriff für Personalvertretungen auf SAP R/3, Kontrollrechte**

Der GPR, die Personalvertretungen Garching, Hauptdienststelle und Weihenstephan und die Mitglieder der gemeinsamen Kommission (§ 7) erhalten einen eigenen Zugriff auf SAP R/3, um damit ihre Kontrollrechte ausüben zu können. Die TUM benennt dafür sachverständige Ansprechpartnerinnen/-partner, die den Personalrat in diesem Aufgabenkontext unterstützen und deshalb auskunftspflichtig sind. Begehungen und Einsichtnahmen finden jeweils gemeinsam statt.

## **§ 7 Kommission zur Klärung von Konflikten / Aufgaben**

Es wird eine gemeinsame Kommission aus Vertreterinnen/Vertretern der Zentralen Verwaltung, in der mindestens die Abteilungen Personal, Finanzen und EDV vertreten sind und aus Vertreterinnen/Vertretern des GPR sowie der Personalvertretungen Garching, Hauptdienststelle und Weihenstephan gebildet. Die Kommission wird bei Bedarf, im Einzelfall auch auf Wunsch, erweitert.

Die Kommission tritt jeweils auf Antrag der Zentralen Verwaltung bzw. des GPR unverzüglich zusammen.

Die Aufgabe der Kommission ist es:

- Die praktische Umsetzung der RDV zu verfolgen,
- über geplante Vorhaben bzw. Veränderungen des jetzigen Standes des SAP R/3-System beraten,
- Konflikte, die aus der Auslegung oder Anwendung dieser RDV resultieren, zu behandeln.

Einigungen sind in einem Protokoll festzuhalten und von den Beteiligten zu unterschreiben.

Die Mitglieder der Kommission haben die Aufgabe – im Rahmen der interessengeleiteten Kooperation – tragfähige Lösungen zu erarbeiten. Sollte dies in zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen der Kommission nicht möglich sein, können

die Beteiligten das Scheitern der Verhandlungen erklären. Dies ist ebenfalls schriftlich festzuhalten.

In diesem Fall beraten die Kommissionsmitglieder, ob es sich bei der strittigen Maßnahme um einen Konflikt zum Beteiligungsrecht nach dem BayPVG oder um einen sonstigen Auslegungs- oder Anwendungskonflikt handelt.

Im Konfliktfall zum Beteiligungsrecht steht vor der Umsetzung der strittigen Maßnahme der TUM bzw. der jeweiligen Personalvertretung frei, im Verfahrensweg nach dem BayPVG die Angelegenheit klären zu lassen.

Für den Fall einer anderen Nichteinigung im o.g. Sinn, wird die Angelegenheit der Hochschulleitung direkt zur Letztentscheidung vorgetragen.

## **§ 8 Inkrafttreten/Kündigung**

Die Vereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft. Sie ist mit einer Frist von 3 Monaten kündbar.

Im Falle einer Kündigung gilt diese Dienstvereinbarung bis zum Abschluß einer neuen Vereinbarung. Nach Eingang der Kündigung verpflichten sich die TUM und der GPR, unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufzunehmen.

Die Anlagen sind Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.

### **[Anmerkung der Webredaktion]**

**Alle Anlagen können auf Wunsch bei der Projektleitung, dem Gesamtpersonalrat oder der jeweiligen örtlichen Personalvertretung (Graching, Weihenstephan, Stammgelände) eingesehen werden.**

- Anlage 1 Auflistung SAP-R/3 Anwendungen einschließlich der Release- und Versionsnummer (§ 3)
- Anlage 2 Auflistung der Berechtigungsrollen (§ 3)
- Anlage 3 Auflistung der von den Modulen genutzten Infotypen, Berichte und Auswertungen mit personenbezogenen oder -beziehbaren Daten (Zweck, Muster) (§ 3)
- Anlage 4 Benutzerhandbuch Version 1.0/2.0
- Anlage 5 Meilensteinkonzept

München, den 11.03.2002

gez.  
Dr. Ludwig Kronthaler  
Kanzler  
Technische Universität München

gez.  
Reiner Hart  
Vorsitzender des Gesamtpersonalrats  
Technische Universität München