Digitalisierungsprogramm

Digitalisierungsfonds Arbeit 4.0 der AK Wien
1. Förderrunde: 2019 - 2020

Programmziel

Das A1 Staff Council Digitalisierungsprogramm soll die betriebliche Arbeitnehmervertretung (Personalvertretung/Betriebsrat) bei der Bewältigung der digitalen Transformation unterstützen und begleiten. Die Arbeitnehmervertretung soll Veränderungen, die durch Digitalisierung entstehen, frühzeitig antizipieren und die daraus resultierenden zukünftigen Standards aktiv mitgestalten können. Der berufliche Weiterbildungsbedarf soll im Kontext der Digitalisierung frühzeitig erkannt, bewertet und thematisiert werden. Die Arbeitnehmervertretung soll in der Lage sein, an der Konzeption und Implementierung entsprechender Maßnahmen bezüglich der beruflichen Qualifizierung kompetent mitzuwirken. Die Veränderung der internen Prozesse und der Arbeitsorganisation sollen vor dem Hintergrund von informations- und kommunikationstechnologischer Entwicklung im Zusammenhang mit der Einführung von neuen Führungsmethoden und technischen Tools bewertet werden. Die Arbeitnehmervertretung soll in der Lage sein, in einem institutionellen Rahmen bei der Entwicklung von entsprechenden organisatorischen, administrativen und arbeitsrechtlichen Bedingungen mitzuwirken. Unternehmensintern sollen im Hinblick einer laufenden Transformationsbegleitung bessere Kooperationsformate etabliert werden, um die Mitbestimmungsmöglichkeiten zu verstärken.

Das A1 Staff Council Digitalisierungsprogramm soll im Zuge eines Konzeptionsprojekts bis September 2019 final aufgesetzt werden. Fundamentale Aspekte des Programms sind der Mensch und seine Qualifikationen (Skills), die Arbeits- und Organisationsformen/prozesse sowie zukunftsweisende Technologien. Ein wichtiges und entscheidendes Elemente für das Programm ist die Einbeziehung der MitarbeiterInnen. Der permanente Austausch zwischen dem Betriebsrats-Projektteam und dem Arbeitgeber ist darüber hinaus ein erfolgskritischer Faktor. Das A1 Staff Council Digitalisierungsprogramm gliedert sich in drei strategische Säulen. Säule I ist die innere Betriebsratsorganisation. Die technologischen und rechtlichen Rahmenbedingungen bilden die Säule II. Die Säule III beschäftigt sich mit den unmittelbaren Auswirkungen und Anforderungen des digitalen Wandels auf die MitarbeiterInnen. Die drei Säulen sind auf Grund der Komplexität des digitalen Wandels alle miteinander verbunden, wobei es auf mehreren Ebenen Überschneidungen gibt. Das Programm setzt sich aus mehreren (Teil-) Projekten zusammen und wird über mehrere Jahre in Phasen ablaufen. Dabei werden drei Konzerngesellschaften (Telekom Austria AG Holding, A1 Digital International GmbH und paybox Bank AG) betrachtet. In Phase 1 (Startphase) sollen die Grundlagen für eine erfolgreiche Umsetzung des Programms geschaffen und bereits einzelne kleinere Projekte und Maßnahmen umgesetzt werden.

Group Staff Council

A1 Staff Council
Digitalisierungsprogramm

Säule I: Betriebsratsorganisation

- **Schulungskonzept: Digitaler Betriebsrat**
- **Content Management System**
- **Informations- und Kommunikationskanäle**

Säule II: Rahmenbedingungen

- **Technologie**
- **Systeme**
- **Arbeitsrecht**
- **Datenschutz**

Säule III: MitarbeiterInnen

- **Arbeitsformen**
- **Organisationsformen**
- **Qualifizierungsmaßnahmen**
- **Personalentwicklung**

MitarbeiterInnenpartizipation ⇨ neue Austauschformate: Arbeitgeber/Betriebsrat

Menschen (Skills) ⇨ Prozesse (Arbeitsformen) ⇨ Technologien

Phase 1 (Startphase) - 1. Förderrunde

- Projekt 1 (AK Förderantrag): Gesamtkonzeptionsprojekt - A1 Staff Council Digitalisierungsprogramm

Säule I

- Konzeptionsprojekt: „Digitaler Betriebsrat – Schulungsprogramm“
- Teilprojekt/Maßnahme: Seminar „Agile Methoden“
- Projekt 2 (AK Förderantrag): Konzeptionsprojekt: BR-Content Management System

Säule II

- Projekt 3 (AK Förderantrag): Office 365: Betriebsvereinbarung
- Unternehmensinterne, institutionalisiertes Austauschformat „digitaler Wandel“ Arbeitgeber-/ArbeitnehmerInnenvertretung

Säule III

- Skill Datenbank – Mitwirkung Arbeitnehmervertretung
- Jobprofile von zukünftigen Jobs definieren

- lich
Willkommen!

- lich
Willkommen!
zum Startworkshop des
Staff Council Digitalisierungsprogramm
A1
www.ursus.at
Ursus
more than simple paper
036441

Spielregeln…

- Konstruktives und Lösungsorientiertes Arbeiten im Projekt
- Informationsfluss - Informationen mit dem gesamten Team sharen
- Projektdokumentation zentral auf SharePoint abgelegen
- Termintreue & PÜNKTLICHKEIT ;-)
- Verlässlichkeit – Einhaltung von vereinbarten Deadlines
- Offene, ehrliche, transparente Kommunikation – direktes Ansprechen von Problemen
- Meetingkultur: Zu- und Absagen zu Meetings,
- bei Absagen Begründung bzw. Vertretung nennen.
- Im Meeting 100% beim Thema sein.

…und Tools

SharePoint

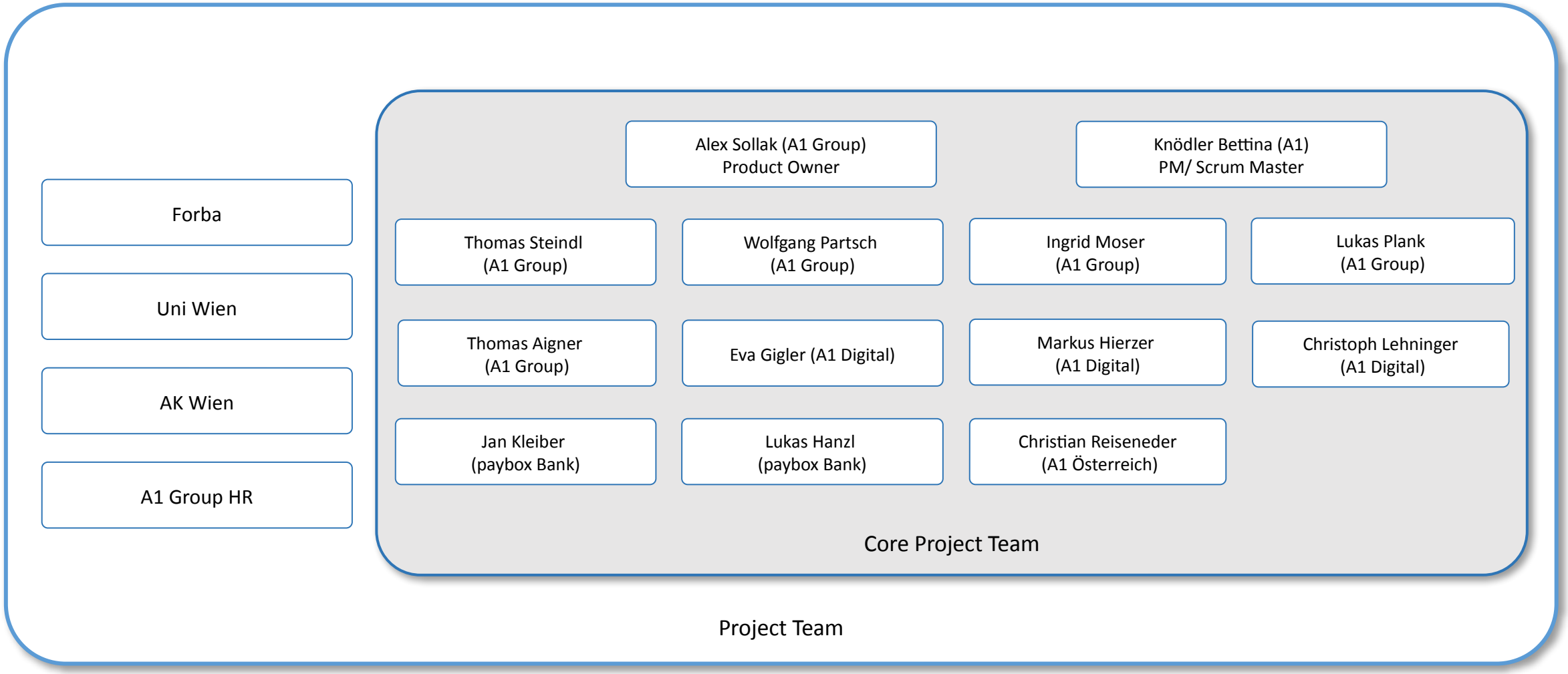
Workplace

Workplace für Projektmarketing

Outlook

Kanban Board

Projektteam



Kommunikation im Projekt

Art	Wer mit wem?	Häufigkeit	Inhalt	Medium/Form
Weekly Standup	Alle Projektteammitglieder	1xWoche, Donnerstag 9:30-10:00	Statusmeeting Was habe ich diese Woche erledigt, was habe ich für kommende Woche geplant, Welche Herausforderungen/Risiken gibt es?	F2F Skype wenn nicht anders möglich
Backlog Refinement & Sprint Planning	Alle Projektteammitglieder	1x Monat, 10:00-12:00	Das Backlog Refinement ist ein kontinuierlicher Prozess zur Pflege und Weiterentwicklung des Product Backlogs mit dem Ziel, die Inhalte des Backlogs so aufzubereiten, dass sie sich gut für das Sprint Planning nutzen lassen. Im Sprint Planning werden Anforderungen und Arbeitspakete definiert, die im nächsten Sprint umgesetzt werden.	F2F Skype wenn nicht anders möglich
Sprint Review	Alle Projektteammitglieder	1xMonat, 10:00-11:30	Das Sprint Review ist ein Treffen am Ende eines Sprints zur Beurteilung und Abnahme der erledigten Arbeit in Bezug auf das gesteckte Sprintziel.	F2F Skype wenn nicht anders möglich
Retrospektive	Alle Projektteammitglieder		Die Scrum Retrospektive ist ein Meeting am Ende eines Sprints zur Verbesserung der Zusammenarbeit während der Entwicklung.	
Themenspezifische Meetings	Themenverantwortliche mit benötigten KollegInnen	Bei Bedarf	Inhaltliche Arbeiten an den Themen.	tbd

Säule I - Digitaler Betriebsrat

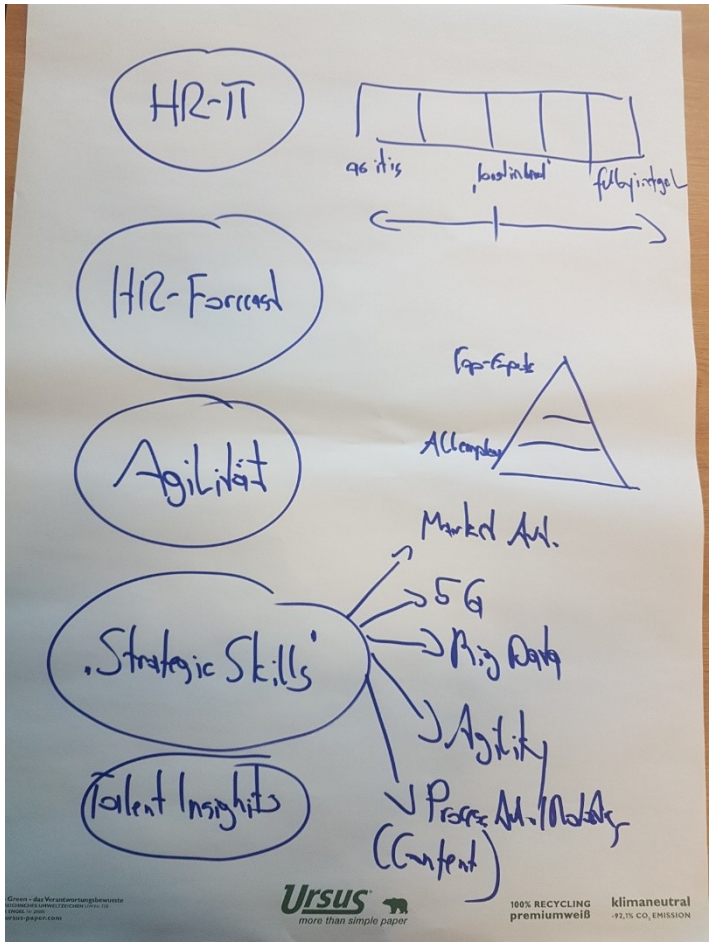
Konzeptionsprojekt: Schulungsprogramm (Juli 2019)

- Agile Methoden für Betriebsräte und PersonalvertreterInnen (BASIS)
  1 Tag / 8 UE (19. Juli 2019, 12 TN) – Teilprojekt/Maßnahme
- Design Thinking als Methode für die Betriebsratsarbeit im digitalen Zeitalter: 1 Tag / 8 UE (8. Oktober 2019, 10 TN)
- Basisschulung 1: 5 Tage / 40 UE (Okt.-Nov. 2019, 12 TN)
- Basisschulung 2: 5 Tage / 40 UE (Nov. 2019, 9 TN)
- Microsoft 365 - Schulung für Betriebsräte und PersonalvertreterInnen: 1 Tag / 8 UE (geplant Q4/2020)
- Datenschutz im digitalen Zeitalter: 2 Tage / 16 UE (geplant: Q4/2020)
- Agile Methoden für Betriebsräte und PersonalvertreterInnen (VERTIEFUNG): 2 Tag / 16 UE (geplant Q1/2021)
- Öffentlichkeitsarbeit für Betriebsräte und PersonalvertreterInnen im digitalen Zeitalter: 2 Tage / 16 UE (geplant Q1/2021)

Säule II - Unternehmensinterne, institutionalisiertes Austauschformat „digitaler Wandel“

Monatliches Meeting „Digital Future @ A1 Telekom Austria Group“ mit Group HR zum Thema Digitale Transformation in der A1 und die Auswirkungen auf die Organisation und MitarbeiterInnen > Austausch, Diskussion und Brainstorming

(zukunftsorientierte, nicht operative Themen werden geteilt und diskutiert!)



BR Content Management System

Säule I – Projekt 2

BR Content Management System (Konzeptionsprojekt)

Group Staff Council

Projektbeschreibung/-ziele: In komplexen Konzernstrukturen gibt es eine Vielzahl an unterschiedlichen (Rahmen-) Betriebsvereinbarungen, Kollektivverträge, interne Richtlinien und gesetzliche Grundlagen. Diese Dokumente sind teilweise miteinander verknüpft. Die Verwaltung und (notwendige) Adaptierungen der Dokumente sind oftmals sehr aufwendig. Es besteht daher das Risiko, dass über einen langfristigen Zeitraum die Abhängigkeiten und (Quer-) Verweise zwischen unterschiedlichen BVs und anderen Dokumenten nicht mehr korrekt abgebildet werden**. Im Zuge eines Konzeptionsprojekts sollen die technischen (IT-) Spezifikationen für ein innovatives, smartes „Betriebsrats-CMS“ erarbeitet werden, welches die Verwaltung von BVs, KVs, internen Richtlinien und gesetzlichen Grundlagen ermöglicht, und erste Angebote von Lieferanten eingeholt werden. Der „Proof of Concept“ soll die Grundlage für ein weiterführendes Realisierungs-/Implementierungsprojekt (2. Förderrunde) sein.**

➔ **„Smart“ und „Innovativ“ …. Mehr als eine Homepage oder App!**

Zusammenfassung/Empfehlung

Group Staff Council

1. „Innovatives, smartes „Betriebsrats-CMS“ = 12 Main Use Cases, 342 Detailanforderungen
   ➲ Basis für eine Ausschreibung für ein Implementierungsprojekt

2. Kein „Commercial of the Shelf“-Produkt verfügbar ➲ Empfehlung für eine „Open Source Variante“ (keine Lizenzkosten) mit einem renommierten österreichischen Integrator

3. „Buy-Modell“ für Entwicklung und Betrieb – Zentrale Fragen:
   1. Wer übernimmt das Projektmanagement?
   2. Welcher IT-Diensleister übernimmt den laufenden Betrieb der Lösung?

4. Implementierungskosten ab € 300.000 und mindestens ein halbes Jahr Durchlaufzeit

5. Laufende Kosten: Servicepauschale Beispiel für 5.0000 User = 112 €/User (€ 560.000/5000)
   ➲ Kosten skalieren mit Auslastung, Skalierbarkeit, Anzahl der Change Requests

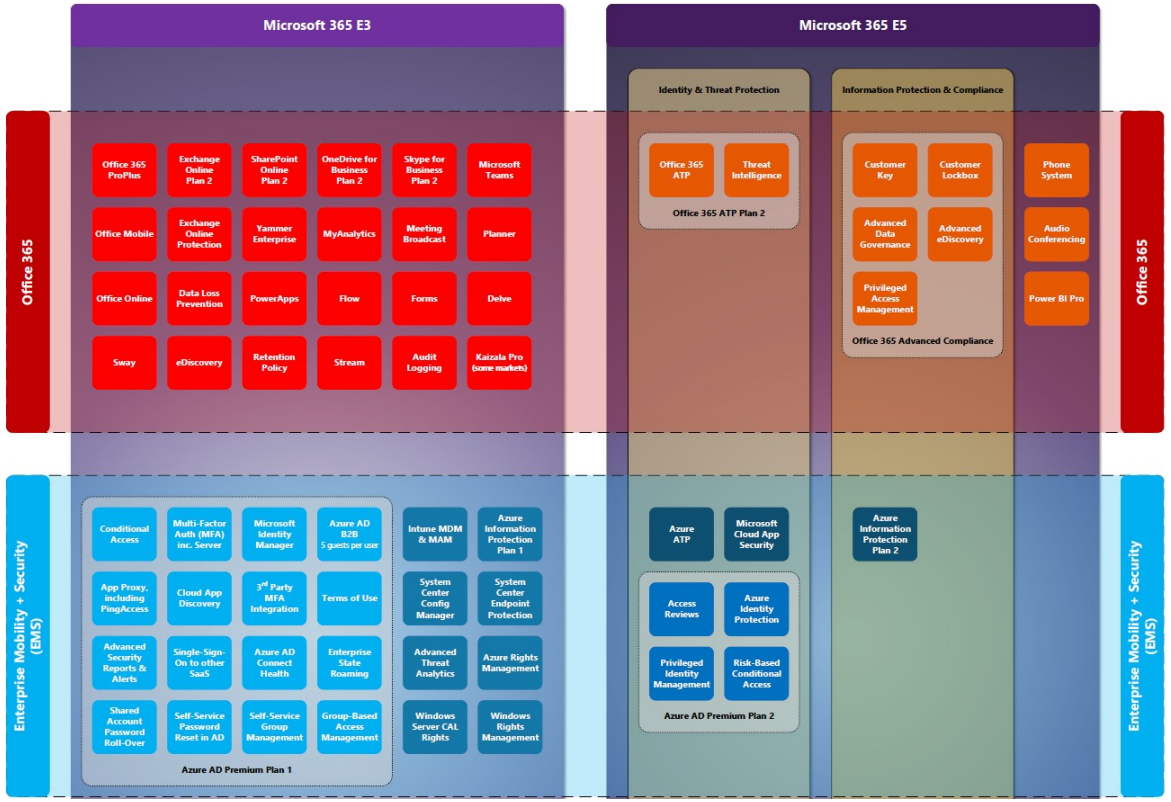
Microsoft 365

Säule II – Projekt 3

MS365 – Betriebsvereinbarung

Komplexität und Herausforderungen an den Schutz personenbezogener Daten

Group Staff Council



- MS Office ist nur ein Bestandteil der MS365 Produktfamilie
- Für eine Rahmen-BV ist die gesamthafte Betrachtung der IT-Architektur von MS365 notwendig
- MS365 besteht zur Zeit aus mehr als 70 „Einzelsysteme“
- Eine Rahmen-BV gilt für die gesamte IT-Architektur und nicht mehr für ein einzelnes System
- Die Inbetriebnahme eines neuen Systems bedarf keiner neuen BV, die Einbindung erfolgt über eine Checkliste, die regelmäßig von der PV überprüft wird
- Unternehmen tendieren immer mehr IT-Architekturen als Cloud-Lösung von einem IT-Dienstleister zu betreiben, sehr oft im Ausland auch außerhalb der EU (insbesondere Ausfallsrechenzentren)
- Anforderungen an Datenschutz steigen, da bereits Heute verstärkt Inhalts- und Verhaltensdaten der Anwender verarbeitet werden.

MS365 – Betriebsvereinbarung

Zeitplan

- **Sept./Okt. 2019**
  - Meetings mit FORBA
  - Abstimmung mit Personalvertretungsorganen im Konzern

- **Ende November**
  - Übergabe an den A1 Datenschutzbeirat

- **Dezember bis März 2020**
  - Vorstands-Meetings
  - Roundtable mit allen Experten (Projektmanagement, Datenschutz, Information Security und Arbeitsrecht) - Verhandlungen mit Expertenteam des Unternehmens

- **April 2020**
  - Freigegebene Version der BV als Voraussetzung für den Roll Out für alle Unternehmen am Standort Österreich

MS365 – Betriebsvereinbarung

Präambel

Group Staff Council

Präambel

Microsoft 365 ist die Produktfamilie für Cloud- und on-premises Anwendungen von Microsoft und beinhaltet folgenden Anwendungsbereiche: Office 365,m Enterprise Mobility + Security (EMS), Windows 10, (Dynamics 365)

[Die Produktlinie Dynamics 365 ist zwar kein unmittelbarer Teil von Microsoft 365, werden jedoch einzelne Komponenten daraus eingesetzt, können diese ebenfalls im Rahmen dieser Vereinbarung (oder aber gesondert) geregelt werden.]

Dieses Produkt wird laufend weiterentwickelt, daher kann nur ein betrieblich zu definierender Ist-Stand die Grundlage für diese Betriebsvereinbarung sein, wobei parallel der Prozess zur betrieblichen Erweiterung festzuschreiben ist. Aus diesem Grund wird diese Betriebsvereinbarung befristet abgeschlossen, womit die Möglichkeit besteht, diese jeweils an aktuelle Veränderungen anzupassen bzw. bei keinen Veränderungen, die laufende Befristung zu verlängern.

Bezüglich des datenschutzrechtlichen Einsatzes von Microsoft 365 verpflichtet sich das Unternehmen (Arbeitgeber) als datenschutzrechtlicher Verantwortlicher, die Verhandlungen und Prüfungen der bezugnehmenden Microsoft Services und Produkte durch den Europäischen Datenschutzbeauftragten bzw. die nationale(n) Datenschutzbehörde(n) zu verfolgen und aufgrund deren Empfehlung bzw. Entscheidungen, die daraus resultierenden notwendigen vertraglichen oder datenschutzrechtlichen Schritte mit dem Betriebsrat zu vereinbaren.

Fazit

Durch den AK Digitalisierungsfonds wurden viele positive Impulse gesetzt.

Das Staff Council Digitalisierungsprogramm war und ist eine wichtige Basis für die Personalvertretung, um die digitale Transformation im Unternehmen zu unterstützen und zu begleiten. Als Personalvertretung sind wir dadurch mittlerweile gut mit den digitalen Arbeitsformen vertraut und somit auch für die aktuelle Coronakrise gerüstet.

Massive Änderungen, Verzögerungen und Verschiebungen auf Grund von:

- fehlenden internen Ressourcen wegen der ehrenamtlichen BR/PV-Tätigkeit
- sehr mühsamen und komplexen Abstimmungen mit Stakeholdern (Management, externe Partner, verschiedene PV/BR-Organe, Gewerkschaft)
- wenig Unterstützung vom Vorstand – starke Vorbehalte ggü Arbeiterkammer
- laufend neuen Herausforderungen im operativen Tagesgeschäft > niedrige Priorisierung der Projekte
- sehr umfassende und bürokratische AK-Förderrichtlinien (EU-Förderung)