



Leitfaden für Online-Mitarbeiterbefragungen

Hinweise zur methodischen Umsetzung der "Standards zur Qualitätssicherung in der Markt- und Sozialforschung" bei Mitarbeiterbefragungen

Autoren:

Birgit Bedenk, Bayer HealthCare AG
Holger Geißler, psychonomics AG
Volker Hennecke, Bayer CropScience AG
Dieter Mayer, Mayer & Mayer Marketing Consulting
Jens Palmer, Psyma Online-Research
Elena Perez, Resultate

Hrsg: NEON, Arbeitsgruppe im
BVM Berufsverband Deutscher Markt- und Sozialforscher e.V.
Breite Straße 24, 13187 Berlin

Tel. 030 / 499 074 20
Fax 030 / 499 074 21
E-Mail: info@bvm.org
Internet: www.bvm.org

© BVM Berufsverband Deutscher Markt- und Sozialforscher e.V., 13187 Berlin, 2004.

Der vorliegende Leitfaden wurde sorgfältig erstellt. Dennoch übernehmen Herausgeber und Autoren für die Richtigkeit der Ausführungen einschließlich Druckfehler keine Haftung.

Übersicht:

| | |
|---|----------|
| 1. EINLEITUNG | 3 |
| 1.1 Zielgruppe | 3 |
| 1.2 Zielsetzung | 3 |
| 1.3 Definition von Online-Mitarbeiterbefragungen | 3 |
| 2. VORBEREITUNG | 4 |
| 2.1 Einbezug des Betriebs - und Personalrats | 4 |
| 2.2 Interne Kommunikation und Information der Mitarbeiter | 4 |
| 2.3 Technische Voraussetzungen | 4 |
| 3. DURCHFÜHRUNG EINER ONLINE-MITARBEITERBEFRAGUNG | 5 |
| 3.1 Die Einladung der Mitarbeiter zur Befragung | 5 |
| 3.1.1 Aufklärung und Information der Mitarbeiter | 5 |
| 3.1.2 Unterstützung bei Rückfragen | 5 |
| 3.1.3 Einsatz eines Reminders | 5 |
| 3.2 Anforderung an die Fragebogengestaltung | 6 |
| 3.3 Anforderungen an den Befragungsablauf | 6 |
| 3.3.1 Orientierung über Fragebogeninhalte | 6 |
| 3.3.2 Unterbrechen und Wiederaufnahme der Befragung | 6 |
| 3.3.3 Abbruch der Befragung | 6 |
| 3.3.4 Freigabe des Datensatzes | 6 |
| 4. DOKUMENTATION UND FELDPROTOKOLL | 7 |
| 4.1 Stichprobenbildung | 7 |
| 4.2 Teilnehmerquote | 7 |
| 4.3 Dauer und Vollständigkeit der Fragebogenbearbeitung | 8 |
| 5. ÜBERGREIFENDE ASPEKTE | 8 |
| 5.1 Befragungsthemen | 8 |
| 5.2 Erreichbarkeit der Zielgruppen | 8 |
| 5.3 Datenschutz und Anonymität | 8 |

1. Einleitung

Online-Mitarbeiter-Befragungen (O-MAB) unterliegen den selben allgemein anerkannten Standesregeln und Qualitätskriterien wie Befragungen, die mittels persönlich-mündlicher, schriftlicher oder telefonischer Interviews durchgeführt werden. Wie bei allen anderen Befragungsarten sind auch bei O-MAB die spezifischen Erfahrungen und Kenntnisse der durchführenden Organe Voraussetzungen für Qualität bei der Durchführung von Untersuchungen.

Die Anforderungen an Online-Befragungen sind dokumentiert in den „Standards zur Qualitätssicherung für Online-Befragungen“ (herausgegeben von ADM, ASI, BVM, D.G.O.F., Mai 2001) und behalten ihre Gültigkeit bei.

1.1 Zielgruppe

Der folgende Leitfaden für Online-Mitarbeiterbefragungen wendet sich sowohl an Anbieter (z.B. Marktforschungsinstitute, Hochschulen, Beratungsunternehmen und Softwareunternehmen) die Produkte und Dienstleistungen rund um das Thema Online-Mitarbeiterbefragungen anbieten, als auch an Unternehmen, in denen Online-Mitarbeiterbefragungen durchgeführt werden. Des weiteren richten sich der Leitfaden auch an Arbeitnehmervertreter in Unternehmen.

1.2 Zielsetzung

Der Leitfaden soll dabei helfen, O-MAB-Projekte erfolgreich in den Unternehmen durchzuführen. Sie sollen darüber hinaus dazu dienen, die Interessen der beteiligten Mitarbeiter (Datenschutz, Anonymität, ...) zu gewährleisten .

Der Leitfaden soll dazu beitragen, die Qualität verschiedener Befragungsangebote im Vorfeld zu bewerten. Darüber hinaus soll es den Projektdurchführenden von Anbieter- und Nachfrager-Seite ermöglicht werden, die Qualität im Projektverlauf zu sichern.

Schließlich soll der Leitfaden als eine Art Checkliste dienen, um zu prüfen, ob relevante Aspekte berücksichtigt sind.

1.3 Definition von Online-Mitarbeiterbefragungen

Mitarbeiterbefragungen sind Befragungen von Mitarbeitern in einer Organisation zu bestimmten Inhalten.

Der Begriff „Online-Mitarbeiter-Befragungen“ schließt in der hier gebrauchten Definition den Teil von Mitarbeiter-Befragungen ein, bei denen die Teilnehmer den ...

- auf einem Server abgelegten Fragebogen im Internet oder Intranet online ausfüllen,
- Fragebogen von einem Server herunterladen und per E-Mail zurücksenden,
- Fragebogen per E-Mail zugeschickt bekommen und per E-Mail zurücksenden.

- Online-Mitarbeiterbefragungen sollten den selben allgemein anerkannten Standesregeln und Qualitätskriterien unterliegen wie Befragungen die über andere Medien (z.B. schriftlich, mündlich) durchgeführt werden
- Mitarbeiterbefragungen sind Befragungen von Mitarbeitern in einer Organisation.
- Die "Standards zur Qualitätssicherung von Online-Befragungen" behalten auch in dem Kontext Online-Mitarbeiterbefragungen ihre Gültigkeit bei
- Der Leitfaden wendet sich an Unternehmen, Marktforschungsinstitute, Hochschulen, Beratungs- und Softwareunternehmen die mit Online-Mitarbeiterbefragungen beschäftigt sind
- Mit Hilfe des Leitfadens sollen Online-Mitarbeiterbefragungen erfolgreich durchgeführt werden können, die Projektqualität soll gesichert werden, es sollen Interessen (Datenschutz, Anonymität) der beteiligten Mitarbeiter gewährleistet sein und die Qualität verschiedener Angebote von Dienstleistern soll beurteilt und bewertet werden können

- Der Leitfaden soll weiterhin als Checkliste Verwendung finden

2. Vorbereitung

2.1 Einbezug des Betriebs- und Personalrats

Die Unterrichtung des Betriebsrats und Genehmigung zur Durchführung der Online-MAB durch diesen, ist dann notwendig, wenn die zu erhebenden Daten eine Leistungs- und / oder Verhaltenskontrolle der Mitarbeiter ermöglichen (ist per Gesetz mitbestimmungspflichtig).

Generell sollte, im Interesse des Betriebsfriedens und -klimas, die Zustimmung und Unterstützung der Belegschaftsvertretungen auch bei nicht mitbestimmungspflichtigen internen Befragungen vorliegen.

Idealerweise ist der Betriebsrat im Vorfeld über die Art und Weise der technischen Durchführung in Kenntnis zu setzen.

2.2 Interne Kommunikation und Information der Mitarbeiter

Es empfiehlt sich, die Mitarbeiter vor der Einladung zur Teilnahme über die geplante Online-MAB zu informieren. Je nach Bedeutung der Befragung sollte dies durch geeignete Mittel (z.B. ein Anschreiben der Führungsebene) unterstützt werden.

2.3 Technische Voraussetzungen

Es muss im Vorfeld der Befragung in Abstimmung mit dem Auftraggeber und ggf. auch dem technischen Ansprechpartner (Admin) sicher gestellt sein, dass der Online-Fragebogen unabhängig von vorhandenen Betriebssystemen, Browsertypen und – versionen von den Teilnehmern bearbeitet werden kann. Bei etwaigen Problemen durch unterschiedliche Konfigurationen sollten geeignete Lösungswege im Vorfeld bereitgestellt werden.

Vor Feldbeginn sollte der Online-Fragebogen unter den im Unternehmen vorhandenen Konfigurationen (z.B. Browsertypen, Modems,) auf Funktionalität geprüft werden.

“Auf der Seite des Instituts ist sicher zu stellen, dass die Internet-Anbindung des Servers, auf dem die Online-Befragung läuft, zu jedem Zeitpunkt der Befragung ausreichende Bandbreiten und Kapazitäten vorhält, damit die für die Befragung ausgewählten bzw. gezielt angesprochenen Personen nicht abgewiesen werden.” (vgl. „Richtlinie für Online-Befragungen“; herausgegeben von: ADM, ASI, BVM, D.G.O.F., Oktober 2000). Konkret bedeutet dies, dass eventuelle Auslastungsspitzen, die zur Serverüberlast führen können durch eine entsprechende zeitliche Streuung innerhalb des Einladungsmanagements berücksichtigt werden sollen.

In der Vorbereitungsphase sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Der Betriebs- und Personalrat sollte (generell) unterrichtet werden
- Falls die Befragung mitbestimmungspflichtiger Sachverhalte (Leistungs- und Verhaltensparameter) beinhaltet, muss dieser informiert und die Genehmigung eingeholt werden
- Die Mitarbeiter sollten in einem separaten Schreiben vor Beginn der Befragung informiert werden
- Weiter muss sichergestellt werden, dass alle Mitarbeiter den Online-Fragebogen mit den vorhandenen Betriebssystemen und Browserversionen bearbeiten können

- Es empfiehlt sich, den Fragebogen in einem Testlauf auf Funktionalität zu prüfen
- Es sollte sichergestellt sein, dass der Server, auf dem die Online-Befragung läuft, ausreichende Bandbreiten und Kapazitäten vorhält

3. Durchführung einer Online-Mitarbeiterbefragung

3.1 Die Einladung der Mitarbeiter zur Befragung

3.1.1 Aufklärung und Information der Mitarbeiter

Die Befragten sind über das Ziel der Befragung und den Auftraggeber (z.B. Organisationseinheit) aufzuklären. Desweiteren sind die Mitarbeiter darauf hinzuweisen, daß die Teilnahme freiwillig ist. Dies kann direkt oder indirekt geschehen (z.B. Formulieren der Bitte teilzunehmen, Aussprechen einer Einladung). Keinesfalls sollte der Eindruck entstehen, daß es sich um ein „Muß“ handelt, die Befragung zu unterstützen. Sicherstellen der Anonymität und nicht-personenbezogene Auswertung der Daten sind aufgrund des „sensiblen settings“ besonders zu verdeutlichen (z.B. auch durch eine kurze Erläuterung, wie Anonymität sichergestellt wird).

Die Befragten sollten im Vorfeld über die Länge des Fragebogens bzw. den ungefähren Zeitbedarf informiert werden.

Die Mitarbeiter sind zudem über die Deadline der Befragung – den Einsendeschluß – zu informieren. Ist eine Information der Teilnehmer über die Ergebnisse geplant, sollte angegeben werden, wann mit einem Feedback über diese zu rechnen ist und wo diese eingesehen werden können bzw. wie diese den Teilnehmer zukommen.

3.1.2 Unterstützung bei Rückfragen

Insbesondere ist die koordinierende interne Stelle sowie das ausführende Institut zu nennen. Es sollte mindestens ein Ansprechpartner genannt werden, der bei Rückfragen oder technischen Schwierigkeiten kontaktiert werden kann. Hierbei sollten mindestens Emailadresse und Telefonnummer für die Kontaktaufnahme angegeben werden. Wird eine unternehmensinterne Kontaktadresse genannt, sollte im Idealfall zusätzlich eine externe Kontaktperson (z.B. Mitarbeiter des durchführenden Instituts) genannt werden. Dies, um vollständige Anonymität glaubwürdig zu kommunizieren, indem den Befragten die Möglichkeit geboten wird, sich an eine neutrale, organisationsfremde Person zu wenden.

3.1.3 Einsatz eines Reminders

Durch den Versand einer E-Mail als Reminder während der Feldzeit können die Mitarbeiter an die Teilnahme erinnert werden. Dabei ist im Vorfeld zu entscheiden, ob alle Mitarbeiter einen Reminder erhalten oder nur die Mitarbeiter, die noch nicht an der Befragung teilgenommen haben.

In der Einladung –sollten Hinweise gegeben werden auf ...

- Ziel der Befragung und Auftraggeber
- Länge des Fragebogens / ungefähre Bearbeitungszeit
- Freiwilligkeit der Teilnahme (direkt oder indirekt)
- Anonymität während der gesamten Untersuchung / Art der Realisation
- Befragungszeitraum (Deadline)
- Zeitraum und Art der Rückmeldung der Ergebnisse
- Kontaktdaten für Rückfragen und Unterstützung (z.B. bei technischen Problemen)

3.2 Anforderung an die Fragebogengestaltung

Generell ist bei Online-Befragungen dem Umstand Rechnung zu tragen, daß auftretende Verständnisprobleme bei Fragen nicht unmittelbar geklärt werden können und daß die Befragung am Bildschirm – nicht über das Medium Papier – bearbeitet wird. Sowohl Informationsentnahme als auch Handhabung sind bei der Bearbeitung am Bildschirm im Vergleich zu Papier eingeschränkt (z.B. einfaches Vorblättern, schnellen Überblick über den Umfang des Fragebogens holen, Markierungen und Notizen anbringen, gewohntes Hochformat, vergleichsweise kurze Zeilen).

Implikationen daraus: Die Klarheit und Verständlichkeit der Fragen sollte sichergestellt und im Vorfeld geprüft werden. Insbesondere dann, wenn die befragte Zielgruppe sehr inhomogen ist, wie es etwa bei konzernweiten Befragungen der Fall sein kann. Zudem ist ein Layout und eine Struktur zu realisieren, die eine stringente Nutzerführung und eine unkomplizierte Handhabung erlaubt.

3.3 Anforderungen an den Befragungsablauf

3.3.1 Orientierung über Fragebogeninhalte

Da der Befragte von möglichen Aktionen des Unternehmens, die aus den Ergebnissen der Befragung abgeleitet werden, potentiell stärker betroffen ist als z.B. ein Interviewter in der Verbraucherbefragung, kann, sofern es die Fragestellung erlaubt, dem Mitarbeiter die Möglichkeit gegeben werden, sich zunächst einen Überblick über die Fragen zu verschaffen (z.B. Möglichkeit, vorab durch den Online-Fragebogen zu scrollen, begleitend Fragebogen als Email-Version zuschicken).

Ist ein Durchsehen der einzelnen Fragen aus methodischen Gründen nicht gewünscht, sollte vorab eine umfassende Information über die Themengebiete in Erwägung gezogen werden. Aus methodischen Gründen kann darauf verzichtet werden, wenn eine Vorabinformation über die Befragungsthemen, die Antworten in systematischer Weise verzerren könnte.

3.3.2 Unterbrechen und Wiederaufnahme der Befragung

Sofern es die Fragestellung erlaubt, sollten die Teilnehmer die Möglichkeit haben, die Bearbeitung des Fragebogens zu unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt an der entsprechenden Stelle fortzusetzen. Über diese Möglichkeit sollten die Teilnehmer informiert werden. Falls sinnvoll sollte dem Mitarbeiter die Möglichkeit gegeben werden, die bereits beantworteten Fragen nochmals einzusehen und ggf. diese zu ändern.

Von Seiten des Instituts ist sicherzustellen, daß die zu unterschiedlichen Zeitpunkten bearbeiteten Teile eines Fragebogens anonymisiert zusammengefügt werden und je befragter Person nur ein Datensatz vorliegt; d. h. auch Mehrfachbefragungen sind an dieser Stelle auszuschließen.

3.3.3 Abbruch der Befragung

Grundsätzlich ist es dem Befragten erlaubt, jederzeit die Befragung abbrechen.

3.3.4 Freigabe des Datensatzes

Es ist zu begrüßen, die Freiwilligkeit der Teilnahme bis zur Beantwortung der letzten Frage zu gewährleisten. Da die Antworten des Teilnehmers bereits während der Bearbeitung des Online-Fragebogens serverseitig gespeichert werden, könnte deshalb der Teilnehmer am Ende des Online-Fragebogens (bei o.g. Themen) die Möglichkeit haben, aktiv zu entscheiden, ob seine gesamten Antworten in die Auswertung eingehen dürfen oder nicht. Solange der Teilnehmer nicht der endgültigen Freigabe seiner Antworten zugestimmt hat, sollten diese nicht in einer Online-Zwischenauswertung dargestellt werden und nach Beendigung der Datenerhebung aus dem Datensatz entfernt werden.

Der Fragebogen – **sollte** bieten ...

- Eindeutige und verständliche Fragen – da keine Möglichkeit, unmittelbar Rückfragen zu stellen
- Klare Navigation und einfaches Handling – insbes. bei inhomogener Mitarbeiterstruktur sind Eindeutigkeit und Navigation genau zu prüfen
- Unkomplizierte und neutrale Möglichkeit des Abbruchs der Befragung
- Möglichkeit, sich vorab über den Fragenkatalog zu informieren (falls Untersuchungsziele nicht dagegen sprechen)
- Empfehlung: Möglichkeit zur Unterbrechung und Wiederaufnahme des Fragebogens (Falls es dem Untersuchungsziel nicht widerspricht – ideal: Möglichkeit, bisherige Antworten einzusehen)
- Sicherer Ausschluß von Mehrfachbefragungen
- Aktive Freigabe des Datensatzes nach Beantwortung der letzten Frage

4. Dokumentation und Feldprotokoll

4.1 Stichprobenbildung

Gemäß der „Richtlinie für Online-Befragungen“ (ADM, ASI, BVM, D.G.O.F., Oktober 2000) muss dokumentiert werden, wie die Grundgesamtheit der Teilnehmer, d. h. der Mitarbeiter definiert ist und, falls keine Vollerhebung durchgeführt wurde, wie die Stichprobe gebildet und gezogen wurde. Dazu gehört ggf. auch eine Dokumentation von Gewichtungsfaktoren, soweit diese eingesetzt wurden, um die Merkmalsverteilung in der Stichprobe an die Verhältnisse in der Grundgesamtheit anzupassen.

4.2 Teilnehmerquote

Die Ausschöpfungsquote bzw. Teilnahmequote ist darzustellen und die Art und Weise der Berechnung offen zu legen. Darüber hinaus wird empfohlen, dass das Feldprotokoll einer Online-Mitarbeiterbefragung – unabhängig von der Berechnung der Rücklaufquote - folgende Informationen ausweist:

- Gesamtzahl, der für die Befragung eingeladenen Mitarbeiter
- Anzahl der per E-Mail eingeladenen Mitarbeiter
- Anzahl der auf anderem Wege eingeladenen Teilnehmer (z.B. durch den Einsatz von Terminals oder mittels schriftlicher Fragebogen).
- Anzahl der unvollständig ausgefüllten Fragebogen (d.h. abgebrochene Fragebogen)
- Anzahl der bis zur letzten Frage vollständig ausgefüllten Fragebogen

Folgende Informationen können für die Beurteilung der Teilnahmequote weiterhin hilfreich sein:

- Anzahl der - rückgesandten automatischen Abwesenheitsnotizen per E-Mail (z.B. durch Urlaub oder andere Abwesenheiten) während des Befragungszeitraums. Diese Zahl kann ein Anhaltspunkt dafür darstellen, wie viele Mitarbeiter zeitlich und nicht aus anderen Gründen an der Teilnahme verhindert waren. Dabei bietet sich ein Gegencheck der Out-of-Office-Meldungen auf Einladungs- und Reminder-E-Mails an, um zwischen temporärer oder vollständiger Abwesenheit während der Feldzeit zu differenzieren.
- Anzahl der fehlerhaften E-Mail-Adressen, gekennzeichnet durch die Anzahl der Fehlermeldungen, die während des Befragungszeitraums an die einladende E-Mail-Adresse zurückgesandt worden sind.

4.3 Dauer und Vollständigkeit der Fragebogenbearbeitung

Ein wichtiger Maßstab für die Beurteilung der Qualität der erhobenen Daten ist die Bearbeitungsdauer je Fragebogen. Um die Bearbeitungsdauer für das Ausfüllen eines Fragebogens beurteilen zu können, sind Informationen für die per Online-Befragung befragte Stichprobe hilfreich, wie z.B. Durchschnittliche Befragungsdauer (Mittelwert, Median), Minimum und Maximum der Befragungsdauer, Quartile o. ä. der Befragungsdauer, Zahl der Abbrüche pro Frage bzw. pro Fragebogenseite. Es ist zu prüfen, ob Personen, die bzgl. der Bearbeitungsdauer und der Beantwortung Auffälligkeiten aufweisen (z.B. extrem schnell oder sehr langsam geantwortet haben), aus der Analyse ausgeschlossen werden.

Folgende Punkte sind ausführlich zu dokumentieren:

- Definition der Grundgesamtheit und Stichprobenbildung (falls keine Vollerhebung durchgeführt wurde)
- Rücklauf- und Teilnahmequote (z.B. Anzahl eingeladener Mitarbeiter, Anzahl vollständig sowie unvollständig ausgefüllter Fragebogen)
- Eigenschaften der Fragebogenbearbeitung (z.B. Dauer, Vollständigkeit, Abbrüche pro Frage)
Hilfreich zur Beurteilung der Teilnehmerquote: Anzahl automatisch rückgesandter Abwesenheitsnotizen und fehlerhafter Email-Adressen

5. Übergreifende Aspekte

5.1 Befragungsthemen

Themen, die nicht der unmittelbaren Zielsetzung der Online-MAB entsprechen oder keine Ansatzpunkte für Verbesserungsmaßnahmen bzw. geeignete Maßnahmen bieten (nice to know) sollten nicht erhoben werden.

Fragen zu Themen, die nicht arbeitsbezogen sind, sollten grundsätzlich nicht gestellt werden. Dazu gehören Fragen zum sozialen Umfeld, persönliche Probleme, private Einstellungen und Haltungen etc.. Dagegen können Fragen zur Gesundheit der Teilnehmer, sofern sie arbeitsindiziert sind, relevant sein.

5.2 Erreichbarkeit der Zielgruppen

Sind Teilgruppen der Mitarbeiterschaft nicht online erreichbar, ist sicherzustellen, dass diese Teilgruppen über andere Befragungsmethoden angesprochen werden, z.B. paper-and-pencil-Befragungen. Denkbar wäre in einem solchen Fall auch der Aufbau von Terminals oder eines „elektronischen Wahllokals“, um allen Mitarbeitern die Möglichkeit zu geben, online an der Befragung teilzunehmen. Dazu sollten die weniger internet-erfahrenen Nutzer jedoch zunächst befähigt werden (Hilfestellung, Workshop o.ä.).

Es ist zu beachten, dass unterschiedliche Befragungsformen zu Methodenartefakten führen können, die bei der Darstellung und Interpretation der Ergebnisse berücksichtigt werden müssen. Zu berücksichtigen ist bei einem Methodensplit zudem dessen mögliche Signalwirkung auf die Mitarbeiter. Die Notwendigkeit verschiedener Erhebungsverfahren sollte ausreichend kommuniziert werden, um unter den Mitarbeitern nicht das Gefühl einer Benachteiligung oder Hierarchie aufkommen zu lassen.

5.3 Datenschutz und Anonymität

Im gesamten Projektablauf der Online-MAB muss die Anonymität der Befragten gewährleistet sein. Bereits beim Login muss durch geeignete Mittel sichergestellt sein, dass keine persönliche Identifikation des Befragten erfolgt. Die Möglichkeit der Mehrfachteilnahme muss durch geeignete technische Maßnahmen (z.B. Codes) ausgeschlossen sein.

Die online erhobenen Daten dürfen nur in anonymisierter Form verarbeitet und an den Auftraggeber der Untersuchung oder an andere Stellen übermittelt werden. Werden personenbezogene Daten erhoben, ist durch geeignete technische Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass diese Daten von Dritten nicht eingesehen oder nachvollzogen werden können. Die personenbezogenen Daten sind unmittelbar nach Eingang im Institut von den Umfragedaten zu trennen.

Um die Anonymität zu gewährleisten (oder das Vertrauen in die Anonymität zu steigern), sollten nur die für die Zielsetzung der Online-MAB notwendigen demographischen Items abgefragt werden (so viele wie nötig, so wenig wie möglich). Namen und Adressen werden grundsätzlich nicht erhoben.

Die Qualitätskontrolle sowie die Zuordnung der Befragten zu Zwecken der Folge- oder Wiederholungsbefragungen erfolgt über andere geeignete Mittel, zum Beispiel Codes. Um Rückschlüsse auf die Identität einer Einzelperson auszuschließen, darf der Umfang der kleinsten auswertbaren Einheit nicht zu klein gewählt werden. Als Richtwert sollte ein Stichprobenumfang von 8 Teilnehmern nicht unterschritten werden.

Die online erhobenen Daten müssen im Institut im gleichen Maße vor den Zugriffen Dritter geschützt sein wie bei anderen Techniken der Datenerhebung. Bei der vorübergehenden Speicherung auf einem Server, der gleichzeitig einen Zugang zu Online-Medien ermöglicht, muss deshalb durch geeignete technische Vorkehrungen sicher gestellt sein, dass ein Zugriff Dritter auf diese Daten nicht möglich ist.

Erfolgt die vorübergehende Speicherung der erhobenen Daten auf den Server eines Providers (als Subunternehmer) oder des auftraggebenden Unternehmens, hat das Forschungsinstitut den Provider oder das auftraggebende Unternehmen zu verpflichten, die notwendigen technischen und/oder personellen Vorkehrungen zu treffen, damit auch dort und beim Datentransfer ein Zugriff Dritter auf diese Daten nicht möglich ist. Die vorübergehende Speicherung der erhobenen Daten auf einem Server ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu beenden.

Zur Anonymität und zum Datenschutz muss beachtet werden:

- Anonymität der Befragten im gesamten Projektablauf der Online-MAB sicherstellen
- Verhinderung der Mehrfachteilnahme sowie Qualitätskontrolle der Daten durch geeignete Mittel, z.B. Codes
- Verarbeitung und Vermittlung der erhobenen Daten nur in anonymisierter Form
- Umfang der kleinsten auswertbaren Einheit nicht zu klein wählen (Richtwert: 8 Personen)
- Bei Speicherung der Daten Zugriff Dritter auf den Server verhindern, unabhängig vom Standort des Servers