

LOHN+GEHALT

DPA-SPECIAL

DPA-Special

Die Digitale Personalakte ebnet der durchgängigen Prozessoptimierung im Personalmanagement den Weg

Effizienzschub in der Personalverwaltung

Mit der Einführung einer Digitalen Personalakte erschließen sich Firmen die Vorteile eines integrativen Content Managementsystems für das Personalmanagement. Die mühselige, zeitaufwändige Suche in den Mitarbeiterpapieren gehört der Vergangenheit an.

„Schicken Sie schnell einmal die Papiere von Herrn Schmitz an die Niederlassung Hamburg!“ In traditionell organisierten Personalabteilungen kann diese einfache Bitte des Bereichsleiters schnell für einigen Aufruhr sorgen. Den erwünschten Personalaktenordner hält man nach einer kleineren Suchaktion zwar in den Händen. Er ist allerdings nicht vollständig. Denn ein Teil der Papiere wurde erst kürzlich entnommen, um eine Statistik für den Vorstand zu erstellen. Hamburg muss sich folglich noch ein wenig gedulden. Überhaupt ist es wieder einmal an der Zeit, einen neuen Aktenschrank zu beschaffen, da Zahl und Umfang der in Papierform vorliegenden Personalakten weiter steigt. Der Verwaltungsaufwand im Umgang mit

den Personalunterlagen wächst mit der Zahl der Standorte und der Mitarbeiter gewaltig an. Hier liegt eine der dringlichsten Herausforderungen an ein modernes Personalmanagement. Es gilt: Nur wer bei Bedarf unverzüglich die gewünschten Informationen bereitstellen kann, behält jederzeit die Übersicht. Die Grundlage schafft ein integratives Content Managementsystem, das die digitale Aktenverwaltung in einen intelligenten Prozess-Workflow einbindet. Den Eckpfeiler bildet die digitale Personalakte im Archiv, die den gewohnten Aktenordner ersetzt und von der Bewerbung über den Arbeitsvertrag, Zeugnisse, Gehaltsnachweise bis hin zu den Entlassungsunterlagen und Betriebs-

rentennachweis sämtliche relevanten Mitarbeiterinformationen umfasst.

Im Vergleich zur konventionellen Papierform lassen sich mit der digitalen Personalakte Analyse-, Recherche- und Verwaltungsarbeiten ohne nennenswerte Zeitverluste durchführen. Zugleich wird der Datenschutz erhöht, da Verschlüsselungsmechanismen und ein ausgefeiltes Berechtigungskonzept allein autorisierten Mitarbeitern den Zugriff auf die sensiblen Personalinformationen erlauben. Da die Daten via Internet und Intranet standortunabhängig zur Verfügung stehen, entfallen die Zeiten für Vervielfältigung, Transport, Ablage o.ä. Selbst ein Bezug der „Digitalen Personalakte“ als ge-

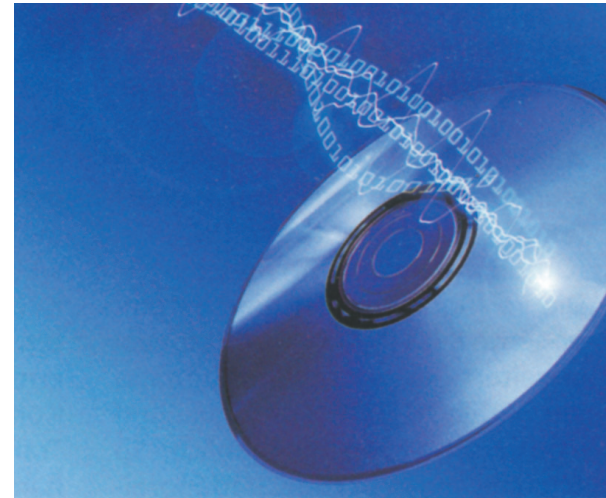
hosteter IT-Service lässt sich auf diese Weise ohne großen Aufwand realisieren. Die vollständigen Vorteile der Digitalen Personalakte erschließen sich den Unternehmen stets dann, wenn eine durchgreifende Optimierung der zugehörigen Prozesse und Dokumente damit verbunden wird. Es macht beispielsweise wenig Sinn, die Inhalte der konventionellen Akten eins zu eins abzubilden, da diese zum Teil unvollständig sind, zum Teil in unterschiedlichen Papieren redundante oder überflüssige, nicht archivierungspflichtige Informationen umfassen. Ebenso wird man oftmals feststellen, dass sich an den verschiedenen Stellen im Unternehmen mit der Zeit unterschiedliche Kriterien zur Ablage etabliert haben.

Die Einführung der Digitalen Personalakte sollte deshalb zum Anlass genommen werden, die notwendigen „Aufräumarbeiten“ vorzunehmen und eine einheitliche Registerstruktur für personalbezogene Informationen durchzusetzen.

Ein weiterer Aspekt ist die Frage, welche Daten sich automatisch aus etablierten Personalverwaltungs- und Abrechnungssystemen wie mySAP Human Capital Management der Personalakte zuordnen lassen.

Auch lassen sich systemgesteuerte Löschfunktion einrichten, die termingerecht automatisch nicht mehr aufbewahrungspflichtige Dokumente (etwa Abmahnungen nach zwei Jahren, sozialversicherungsrelevante Dokumente nach zehn Jahren etc.) entfernen. Schlussendlich führen die Möglichkeiten der Workflow-Steuerung des eingebundenen Content Management-Systems zu einer ganzheitlich gestalteten Verwaltung personalrelevanter Informationen und Prozesse, die einen Mitarbeiter während seiner gesamten Betriebszugehörigkeit begleitet.

Routine-Aufgaben lassen sich mit Hilfe der neuen technischen Möglichkeiten zentralisieren und automatisieren. Über ein Mitarbeiterportal oder über einen In-



ternet-Browser stehen Daten und Prozeduren jederzeit personalisiert zur Verfügung. Werden die genannten Anforderungen erfüllt, dann kann die Digitale Personalakte durchaus den Einstieg in ein strategisches Personalmanagement bedeuten. Je mehr Prozesse und Informationen digital abgebildet werden, desto größer werden die Transparenz, Effizienz sowie Qualität im Personalmanagement. Die eingangs gestellte Bitte wird da kaum noch für Aufregung sorgen. Denn die gewünschten Informationen stehen auf Knopfdruck bereit.

Rainer Knobloch,

Senior Consultant HR-Services, bebit
Informationstechnik GmbH, Mannheim

Quelle: CZ

bebit Informationstechnik GmbH

Dynamostraße 17

68156 Mannheim

Tel.: +49 621 4001-0

Fax: +49 621 4001-2501

www.bebit.de

info@bebit.de

Vorteile Digitale Personalakte:

- Sichere Aufbewahrung der Personaldaten im digitalen Archiv
 - Verbesserter Datenschutz und stärkere Datensicherheit
 - Wegfall des Transportrisikos bei Akteneinsicht durch Berechtigte
- Revisionsicher
- Standardisierte Ablage mit einheitlicher Struktur der Daten
 - Eindeutige Zuordnung der Dokumente
 - Schnelles und leichtes Wiederfinden der benötigten Unterlagen
 - Informationen durch berechtigte User zentral abrufbar
 - Daten stehen gleichzeitig überall zur Verfügung, wo sie benötigt werden
- Wirtschaftlich
 - Kosteneinsparung durch Prozessoptimierung
 - Automatische Aktenerstanlage und Ablage elektronisch erzeugter Dokumente
 - Systemseitige Prüfung der Aufbewahrungsfristen
 - Wiedervorlagefunktion
 - Beschleunigung der Suchvorgänge
 - Platzsparend
- Vielfältige Analyse- und Recherchemöglichkeit
- Vermeidung von Redundanzen, Kopien etc.

bebit[®]

Consulting | Solutions | Services

Kompetenz pur – immer zur Hand!



LOHN+GEHALT ist das führende Fachmagazin für die Entgeltabrechnung.

LOHN+GEHALT informiert Sie praxisorientiert über aktuelle Entwicklungen, Neuerungen und Problemstellungen in der Entgeltabrechnung.

LOHN+GEHALT bietet Ihnen zeitnah einen Überblick der aktuellen Rechtsprechung im Arbeits-, Sozial-, Steuer-, Melde- und Pfändungsrecht sowie der Verwaltungsanweisung aus Ministerien und Spitzenverbänden.

Sie erhalten zusätzlichen Leserservice durch differenzierte Markt- und Anbieterübersichten.

LOHN+GEHALT erscheint 8 x im Jahr · 18. Jahrgang 2007 · Jahresabo € 103,-

Jetzt testen!

Testabo

Sie erhalten kostenlos die nächsten beiden Ausgaben des jeweiligen Heftes. Nach Erhalt der zweiten Ausgabe haben Sie 10 Tage Zeit die Qualität zu prüfen. Wenn Sie zufrieden sind, brauchen Sie nichts weiter zu tun, Sie erhalten dann das gewählte Heft zu dem angegebenen Abopreis zzgl. 10,50 € Versandkosten. Bei Nichtgefallen schicken Sie uns bitte eine schriftliche Mitteilung innerhalb der 10 Tage, dass Sie nicht weiter beziehen möchten. Damit ist der Fall für Sie erledigt.

Fax-Rückantwort 0 22 34/9 66 10 - 9

Ich/Wir bestelle/n gegen Rechnung (zuzüglich Versandkosten):

Kostenlose Test-Abo LOHN+GEHALT (Konditionen s. o.)

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen:

Firma

Abteilung

Name/Vorname

Email*

Straße/Nr.

PLZ/Ort

Datum/Unterschrift

Wir verarbeiten Ihre o. a. Daten zur Abwicklung Ihrer Bestellung durch uns oder Logistik-Dienstleister sowie zu Ihrer Information über unsere aktuellen Angebote. Darüber hinaus ermöglichen wir verbundenen Unternehmen, Ihnen für Sie interessante Informationen zukommen zu lassen.

*Die Angabe der E-Mail-Adresse ist freiwillig. Sie können Ihre Nutzung jederzeit untersagen, ohne dass hierfür andere als die Übermittlungskosten nach den jeweiligen Basisstarifen entstehen.