

# Gestuftter Zugriff für Vorgesetzte

PRAXIS. Die Firma Kaefer Isoliertechnik hat die elektronische Personalakte eingeführt. Trotz des komplexen Rechtesystems ist die Handhabung flexibel.

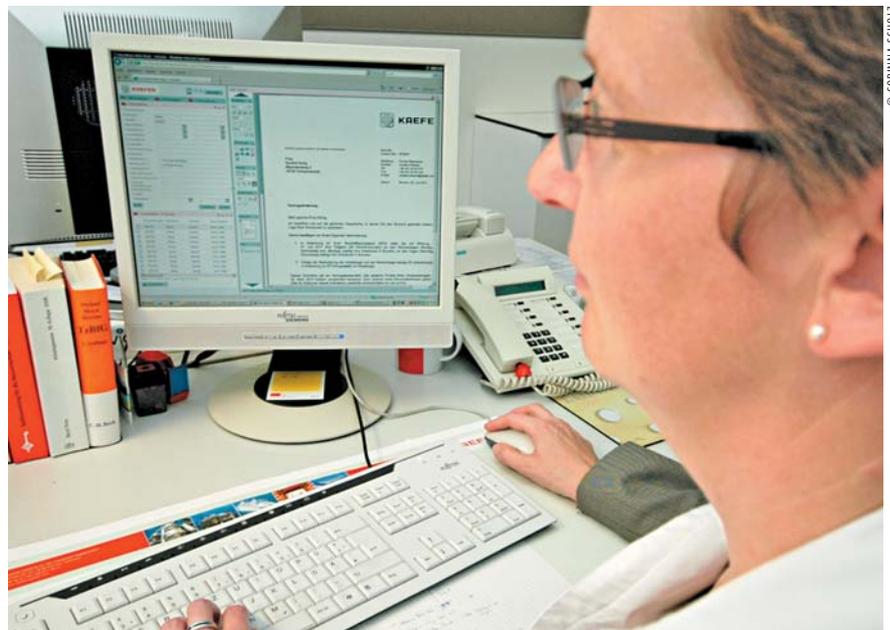
Von **Corinna Scholz**

**D**ezentral arbeiten, zentral verwalten – nach diesem Motto bündelt Kaefer Isoliertechnik die Personalakten deutscher Mitarbeiter an einem Ort, nämlich in der neuen Zentrale in der Nähe der Bremer Stadtmusikanten. Mit dem Umzug ins Stadtzentrum Bremens führte der Spezialist für Isolierung gegen Wärme, Kälte und Schall die elektronische Personalakte ein. Damit sind Dokumente für berechnigte Nutzer jederzeit und überall zugänglich – und zwar für einen Anwenderkreis, der über die Personalabteilung hinausgeht. Insgesamt sind es 95 User.

## Schneller Datenabruf

„Der Datenabruf muss universell, schnell und einfach laufen“, sagt Ralf König, Prokurist und Leiter Service-Center und Personal Deutschland. „Mal kurz in die Personalabteilung gehen, um die Akte eines Mitarbeiters einzusehen, geht bei uns wegen der vielen Standorte schlicht und ergreifend nicht“, erklärt er. Der bislang praktizierte Weg per Hauspost sollte abgelöst werden. Deshalb realisierte das Unternehmen mit dem Dienstleister Alpha Com ein komplexes Berechtigungskonzept für die digitale Personalakte. Ziel war es, den Abteilungsleitern und Geschäftsführern einen leichten Zugriff auf die Akten ihrer Mitarbeiter zu ermöglichen.

Hierfür entwickelte der weltweit größte Anbieter für Isolierungen eine Matrix, die den Zugriff über sechs Berechtigungsrollen und die Zuordnung



Personalreferentin Anneke Fritsche arbeitet täglich mit der elektronischen Personalakte.

von Informationen über Kostenstellen, Buchungs- und Mitarbeiterkreise eindeutig regelt. Insgesamt ergeben sich rund 190 verschiedene Konstellationen. Damit ist beispielsweise gesichert, dass Führungskräfte nicht auf krankheitsbezogene Daten ihrer Mitarbeiter zugreifen können oder auf Diagnosen im Zuge von Wiedereingliederungsmaßnahmen.

## Die Anfänge der digitalen Akte

Das Unternehmen beabsichtigte bereits seit längerer Zeit, die elektronische Personalakte einzuführen. Der Umzug in die neue Zentrale mit deutlich weniger Ablagekapazität gab 2010 den Ausschlag für eine zügige Realisierung des Vorhabens. „Viel Platz für Ordner gibt es dort

einfach nicht“, sagt Anneke Fritsche. Die Personalreferentin hat den Umstieg als Teilprojektleiterin für die Massendigitalisierung betreut und arbeitet nun täglich mit der Anwendung.

## Die Massenverarbeitung

Die Migration der Bestandsakten überließ das Unternehmen dem Dienstleister: „Selbst sortieren, scannen und indexieren hätte zu viel Zeit erfordert und das Projekt erheblich verzögert“, erinnert sich Personalleiter Ralf König. Zudem schlug der Dienstleister ein Dokumenten-Management-System (DMS) vor, das sich flexibel konfigurieren lässt.

Den Papierbestand mit mehr als 220.000 Seiten verarbeitete der externe

**Auszug**  
aus dem  
Personalmagazin  
03/2012,  
Seite 68-69

Partner am nahe gelegenen Standort in Bremen innerhalb von sechs Wochen. Zwei Mitarbeiter packten die rund 1.600 Personalakten vor Ort ein und transportierten sie in verschließbaren Containern in die Produktion. Das Team dort bereitete die Belege zwischen DIN-A6 und DIN-A3 vor und legte Trennblätter mit Barcodes ein. Sie dienten später der automatischen Separation und Klassifikation der Dokumente. Die Digitalisie-

die gewünschten Dokumente zeitnah per E-Mail oder Fax. Diesen Auskunftsservice konnte der Partner leisten, weil er den aktuellen Bearbeitungsstatus des Vorgangs im eigenen Produktionssteuersystem namens „Jobmanager“ auf Knopfdruck ermitteln kann.

Nach einem finalen Soll-Ist-Abgleich mit der Packliste erhielt der Kunde den Datenbestand im Format TIFF G4 mit Indexdaten im Header sowie Importdateien

teilen die Scans an die Personalier. Nach Import und Synchronisation stehen die Dokumente dann in einem speziellen Ordner bereit, den Dienstleister mit ihren persönlichen Zugangsdaten abrufen können.

Die gewählte Form der Ablage bietet den Vorteil, dass sich der Nutzerkreis ohne weitere SAP-Lizenzen erweitern lässt. Denn der Abruf von Inhalten der elektronischen Personalakte läuft über das DMS „Docuware“ und nicht über das von den Personalern genutzte SAP HCM. Die Bedienung erfolgt per Browser, sodass kein Aufwand für Installation entstand.

## Mal kurz in die Personalabteilung gehen, um die Akte eines Mitarbeiters einzusehen: Das geht bei Kaefer wegen der vielen Standorte nicht.

Die Digitalisierung erfolgte in schwarz-weiß mit einer Auflösung von 300 dpi mit Einzelbildkontrolle und Bildkorrektur.

Jeder Scan wurde der jeweiligen Personalnummer zugeordnet sowie inhaltlich klassifiziert und dann nach 84 Dokumentarten sowie nach sechs Ober- und 25 Unterkategorien rubriziert. Mehrdeutige Fälle ließen sich noch während der Verarbeitung klären: Über eine Web-Anwendung konnten die Personalier auf den Server des Dienstleisters zugreifen und die offenen Indexdaten bearbeiten. „Das sparte doppelte Wege und Zeit“, resümiert Ralf König.

In einigen Fällen benötigten die Personalier Akten, die sich gerade beim Dienstleister befanden. Dann übermittelte er

auf CD. Zudem übergab der Partner Handakten mit gültigen Vertragsdokumenten. Die restlichen Dokumente ließ er nach Ablauf einer vereinbarten Frist qualifiziert vernichten.

### Flexible Berechtigungsmatrix

Nachdem sämtliche Anforderungen an die Software definiert und die Hinweise des Betriebsrats in eine Betriebsvereinbarung eingearbeitet waren, startete die Testphase. Danach wurde die Anwendung für alle Führungskräfte und Personalier implementiert. „So ein System lebt natürlich und muss permanent optimiert werden“, erklärt Ralf König. „Dabei hat sich die Rollenaufteilung zwischen unserer Administratorin und dem Anwendungsentwickler bei Alpha Com bewährt.“ Als Beispiel nennt er die aktuelle Anpassung bei Neubesetzungen von Chefpositionen. Eine besondere Zugriffskonstellation vermeidet, dass die neue Führungskraft Zugriff auf die Daten des Vorgängers erhält.

Die Berechtigungsmatrix ist flexibel im Falle neuer Anforderungen. So erhalten externe Berater einen selektiven Zugriff auf ihre Personalakte, wenn sie die Altersvorsorge selbst abwickeln. Die jährliche Vereinbarung zur Entgeltumwandlung scannen sie ein und übermit-

### Hohe Akzeptanz der Nutzer

Heute funktioniert die Handhabung der digitalen Personalakte schnell und komfortabel. „Immer ran an den Schrank – diese Zeiten sind vorbei“, freut sich Personalreferentin Anneke Fritsche. Als wichtigste Vorteile der digitalen Akte nennt sie die parallele Einsichtsmöglichkeit und den geringeren Aufwand mit der Ablage wiederkehrender Meldungen an Sozial-, Renten- und Krankenversicherungen. Allein die Soka-Bau-Meldungen für die gewerblichen Monteure summieren sich auf 1.500 Stück im Jahr. „Diese auszudrucken und in die jeweiligen Aktenordner abzulegen, hat Stunden gedauert“, erinnert sie sich. Auch reduziere die neue einheitliche Struktur potenzielle Falschablagen, weil es weniger Freiraum gäbe.

Nach der Erfahrung von Personalleiter Ralf König ist die Akzeptanz der Nutzer durchweg hoch – insbesondere wegen der intuitiven Bedienung. So fänden sich auch sporadische Anwender schnell und ohne Schulung zurecht. Damit ging der Plan auf, die Personalakten einem breiteren Kreis berechtigter Personen zugänglich zu machen. „Und ich bin fest davon überzeugt“, so der Diplom-Psychologe, „dass der Datenschutz jetzt besser ist als früher.“

Corinna Scholz ist Journalistin in Hamburg.

## DATEN UND FAKTEN

### Kaefer Isoliertechnik

- 17.200 Mitarbeiter (2010)
- global tätiger Anbieter von Isolierungen
- Beispiel zur elektronischen Personalakte
- Kontakt:  
<http://de.kaefer.com>