

## Checkliste

Einführung einer Personalmanagementsoftware im Unternehmen

# So gewinnen HR-Manager den Betriebsrat für eine digitale Personalakte

Personalmanager können sich in Zukunft nur dann angemessen auf ihre Kernaufgabe, die Arbeit mit Menschen, konzentrieren, wenn sie von täglichen administrativen Aufgaben entlastet werden. Eine digitale Personalaktenlösung automatisiert Routineprozesse und setzt so wertvolle Zeit für die HR-Abteilung frei. Dennoch zögern immer noch viele Unternehmen, eine Personalmanagementsoftware einzuführen – teils aus datenschutzrechtlichen Bedenken, teils, weil die HR-Abteilung bei Überlegungen zur Prozessoptimierung stiefmütterlich behandelt wird, teils aus Angst vor dem Aufwand. Zudem stellt häufig der Betriebsrat die folgenden berechtigten Fragen: Ist in einer digitalen Akte der Schutz der sensiblen Mitarbeiterdaten gewährleistet? Wie wird das Risiko minimiert, dass Personaldaten in falsche Hände gelangen? Wie lässt sich eine mögliche Verhaltens- und Leistungskontrolle durch die Software ausschließen? Um Vorbehalte auszuräumen und den Betriebsrat vom Nutzen einer digitalen HR-Lösung zu überzeugen, gibt Gunther Ebert, Produktmanager bei der der forcont business technology gmbh ([www.forcont.de](http://www.forcont.de)), Personalmanagern die folgenden 3 wertvollen Tipps an die Hand.

### **Tipp 1: Binden Sie den Betriebsrat frühzeitig ein!**

Etwaige Vorbehalte lassen sich am besten ausräumen, wenn Entscheider alle Gruppen im Unternehmen, die von einer Neuerung betroffen sind, von Anfang an in das Projekt einbinden. Bei einer [digitalen Personalakte](#) sind das zum einen die HR-Mitarbeiter als diejenigen, die das Tool später nutzen werden – zum anderen aber auch die gesamte Belegschaft, die ihre personenbezogenen Daten sicher aufgehoben wissen will. Daher sollten Manager den Betriebsrat bereits bei der Auswahl des Softwareanbieters einbeziehen: Es empfiehlt sich, dass Mitarbeitervertreter an den Angebotspräsentationen der Dienstleister teilnehmen und ihre Fragen stellen dürfen. Bei der Entscheidung gilt es, die Meinung des Betriebsrats zu berücksichtigen und einen Anbieter auszuwählen, von dem auch der Betriebsrat überzeugt ist.

### **Tipp 2: Zeigen Sie, wie das Handling der Daten in der Praxis funktioniert!**

Sobald sich das Unternehmen für einen Anbieter entschieden hat, ist es ratsam, dass dieser dem Betriebsrat demonstriert, wie das Handling der Mitarbeiterdaten in der Praxis

aussehen wird. Der Anbieter sollte zeigen, wie die digitale Personalakte aufgebaut ist und wie HR-Sachbearbeiter typische Vorgänge mit dem Tool bearbeiten, beispielsweise das Erstellen und Verwalten eines Arbeitsvertrags. Dabei ist zu betonen, dass eine Leistungskontrolle der Personalsachbearbeiter durch die Software nicht möglich ist. Zugriffe und Änderungen an Dokumenten werden zwar automatisch protokolliert, doch lässt sich daraus nicht etwa ableiten, welcher Mitarbeiter in welchem Zeitraum wie viele Dokumente bearbeitet hat. Eine Personalaktenlösung bietet keine Funktion, um die Protokoll-Listen zu filtern oder anderweitig auszuwerten – die Protokolle dienen lediglich der Revisionsicherheit.

Darüber hinaus gilt es genau zu erklären, wie die Softwarelösung den Datenschutz gewährleistet: Wie stellt das Rollen- und Rechtesystem sicher, dass nur befugte Benutzer Zugriff auf personenbezogene Daten erhalten? Wie lassen sich Freigabeprozesse, wenn beispielsweise HR-Führungskräfte Prämienauszahlungen genehmigen müssen, digital ausführen – was das aus Datenschutzperspektive riskante Zirkulieren von Papierakten im Unternehmen überflüssig macht? Wie hilft das System dabei, Dokumente mit abgelaufener Aufbewahrungsfrist zu löschen? Seit Inkrafttreten der EU-DSGVO gelten noch strengere Vorschriften für alle, die personenbezogene Daten verarbeiten und speichern. Wenn Unternehmen ihren Betriebsrat vom Nutzen einer digitalen HR-Lösung überzeugen wollen, sollten sie transparent machen, dass die Software dabei hilft, die gesetzlichen Regelungen korrekt umzusetzen.

Weitere rechtliche Aspekte erläutert Dr. Nina Springer, Partnerin bei der Münchner Wirtschaftskanzlei Eversheds Sutherland, in einem Beitrag hier:

<https://www.forcont.de/blog/8919/digitalisierung-von-personalakten-achtung-betriebsrat-an-bord>.

### **Tipp 3: Machen Sie die Vorteile für Betriebsrat und Mitarbeiter deutlich!**

Laut einer Studie des Beratungsunternehmens Kienbaum und der Deutschen Gesellschaft für Personalführung e.V. (DGFP e.V.) aus dem Jahr 2017 entfallen durchschnittlich 39 Prozent der HR-Ressourcen auf die Administration – ideal wären 15 bis 25 Prozent.<sup>1</sup> Ein digitales Personalmanagementsystem schafft hier Abhilfe: Es automatisiert zahlreiche Routineprozesse und spart so den Mitarbeitern Zeit. Davon profitiert nicht nur die HR-Abteilung, sondern auch der Betriebsrat: Bei vielen Personalvorgängen lassen sich seine verschiedenen Beteiligungsrechte (Recht auf Information, Anhörung, Beratung oder Zustimmung) mit einer digitalen HR-Lösung abbilden. Plant das Unternehmen etwa, einen neuen Mitarbeiter einzustellen, leitet die Personalabteilung die erforderlichen Informationen über den Einstellungsvorgang einfach per Knopfdruck an den Betriebsrat weiter. Dieser wiederum kann ebenso

---

<sup>1</sup> [https://cdn-assets.kienbaum.com/downloads/HR-SO\\_Kienbaum\\_2017-2.pdf?mtime=20171019093502](https://cdn-assets.kienbaum.com/downloads/HR-SO_Kienbaum_2017-2.pdf?mtime=20171019093502)

unkompliziert seine Genehmigung erteilen – mit nur einem Mausklick im Genehmigungsworkflow.

Nicht zuletzt vereinfacht eine HR-Software auch für Mitarbeiter die Kommunikation mit der Personalabteilung. Moderne Softwarelösungen verfügen über einen Self-Service-Bereich, über den Beschäftigte Routineanfragen an die HR-Abteilung stellen können – und umgekehrt. So ist es etwa möglich, dass Mitarbeiter schnell und einfach Krankmeldungen einreichen oder Einsicht in ihre Personalakte beantragen. Der HR-Sachbearbeiter schaltet dann die Akte für einen bestimmten Zeitraum für den Mitarbeiter frei, worüber dieser eine automatisierte Benachrichtigung erhält.

((Infokasten))

In seinem Whitepaper „Projekt Personalakte – Digitalisierung und Einführung“ gibt forcont einen umfassenden Überblick, was Unternehmen bei der Implementierung einer digitalen Aktenlösung noch alles beachten müssen: angefangen bei der Projektplanung und Vorbereitung über die Digitalisierung der Bestandsakten bis hin zur Anbindung an das ERP-, Personalabrechnungs- und Archivsystem. Interessierte können das Whitepaper hier kostenfrei herunterladen:

[https://www.forcont.de/produkte/forpeople-der-personalmanager/ebook-bestellung/whitepaper-projekt-personalakte-digitalisierung-und-einfuehrung/?utm\\_source=mh&utm\\_medium=pr&utm\\_campaign=whitepaper\\_pa\\_2019](https://www.forcont.de/produkte/forpeople-der-personalmanager/ebook-bestellung/whitepaper-projekt-personalakte-digitalisierung-und-einfuehrung/?utm_source=mh&utm_medium=pr&utm_campaign=whitepaper_pa_2019)

((Autorenkasten))

Gunther Ebert ist Product Manager bei der forcont business technology gmbh ([www.forcont.de](http://www.forcont.de)), ein auf ECM spezialisiertes Softwarehaus. forcont bietet standardisierte Produkte für digitales Personalmanagement, Vertragsmanagement und mobiles Dokumentenmanagement sowie individuelle digitale Aktenlösungen zur Optimierung dokumentenzentrierter Geschäftsprozesse und erleichtert damit die tägliche Arbeit mit Dokumenten und Daten – On-Premises vor Ort oder als Software-as-a-Service (SaaS) in der Cloud. forcont leistet zudem den kompletten Service im ECM-Umfeld von SAP.