



Anwenderbericht adeon ag / Bell AG Schweiz

## Alle Personaldokumente auf Knopfdruck verfügbar

**Bell AG Schweiz führt mit der adeon die elektronische Personalakte ein**

Die Firmengeschichte der Bell AG Schweiz ist seit ihrer Gründung im Jahr 1869 durch konsequentes Wachstum geprägt. Das Unternehmen, dessen Wurzeln in einer kleinen Basler Metzgerei liegen, ist heute Marktführer in der Fleischwarenherstellung und beschäftigt 3'300 Mitarbeitende. Damit die Abläufe rund um die Mitarbeitergewinnung, -betreuung sowie in deren Aus- und Weiterbildung so effizient wie möglich ablaufen, arbeiten die HR-Manager von Bell seit Kurzem mit der elektronischen Personalakte des Dokumenten-Management-Systems (DMS) InfoStore for iSeries. Dank der nahtlosen Integration in die Personalmanagement-Lösung INEL-PERS stehen alle Unterlagen auf Knopfdruck im HR-System bereit.

Die Personalarbeit der Schweizer Bell AG ist durch dezentrale Strukturen geprägt. Nahezu jeder Produktionsstandort verfügt über eine eigene HR-Abteilung – das so genannte Front-Office –, die den direkten Kontakt zu den Linienverantwortlichen hält und alle Aufgaben der operativen Personalarbeit abwickelt. Dazu gehört beispielsweise das Bewerbermanagement, die Mitarbeiterbetreuung sowie die Aus- und Weiterbildung. Alle administrativen Tätigkeiten, wie Lohnläufe, Zeiterfassungsabschlüsse oder Versicherungsangelegenheiten werden hingegen vom zentralen Back-Office in Basel gesteuert. Diese Aufteilung führte in der Vergangenheit dazu, dass die HR-Mitarbeiter viel Zeit mit der Suche nach Unterlagen verbrachten. Meldete sich etwa ein Kollege krank, so ging das ärztliche Attest zu Händen der Kollegen vor Ort am Produktionsstandort. Doch die HR-Mitarbeitenden in der Zentrale benötigten das Dokument ebenfalls für den monatlichen Zeiterfassungsabschluss. «Die Dokumente waren nur selten dort, wo sie gerade gebraucht wurden und mussten deshalb zeitaufwändig unter den Front- und Back-Office-Kollegen hin und her geschickt werden», erinnert sich Daniel Strub, Leiter Personaladministration bei Bell. Hinzu kam der stetig wachsende Aktenberg. Die Ablage der Daten des monatlichen Lohnlaufs für

3'300 Beschäftigte sowie die Verwaltung der Jahresabschlusslisten forderte immer grösseren Platzbedarf. Durch die Einführung einer elektronischen Personalakte sollten diese Herausforderungen gemeistert werden.

### Ein eingespieltes Team

Eine Empfehlung des langjährigen Software-Partners INEL DATA, dem Hersteller der bei Bell genutzten HR-Software INEL-PERS, führte den Fleischwarenfabrikanten zum DMS-Spezialisten adeon ag. Nach einem erfolgreichen Referenzbesuch sowie einer intensiven Prüfung des Leistungsspektrums der adeon ag, entschied sich Bell für die Einführung des DMS InfoStore for iSeries. In einem gemeinsamen Projekt implementierten adeon und INEL DATA die elektronische Personalakte und verknüpften die neue Lösung mit dem bestehenden HR-System. Die Ziele waren dabei klar gesteckt: Zusammenführung und Digitalisierung aller dezentral vorgehaltenen Personalunterlagen in einem System sowie nahtlose und effiziente Prozesse in der Dokumentenarchivierung und -recherche. «Alle Mitarbeiter sollten je nach Berechtigung auf die für sie relevanten Daten Zugriff haben, um die täglichen Arbeitsabläufe zu beschleunigen», so Strub. Darüber hinaus sollte das neue Archivsystem auch die Sicherheit der Da-

ten erhöhen: «Bis anhin gingen manche Unterlagen auf dem Postweg auch einmal verloren. Dieses Risiko wollten wir komplett eliminieren.»

### Personalinformationen auf Knopfdruck

Mit dem Projektstart im November 2008 begann die stufenweise Einführung der digitalen Akte an den Bell-Standorten in Basel, Zell, Cheseaux, Oensingen und Schafisheim. Zunächst stand jedoch die automatische Dokumentenarchivierung der monatlichen Lohnläufe auf der Agenda, um die anfallenden Papiermengen im Back-Office zu reduzieren. Dank einer direkten Schnittstelle zwischen INEL-PERS und InfoStore for iSeries werden heute die Protokolle der Lohnverarbeitung als so genannte Spool-Files direkt an das DMS übergeben. Auf diese Weise werden nicht nur pro Monat drei Aktenordner an Papier eingespart. Darüber hinaus rufen die HR-Verantwortlichen die für sie relevanten Lohndaten auf Knopfdruck ab und haben alle Personalmutationen stets im Blick.

Nach diesem ersten Meilenstein lag der Fokus auf dem Scanning der bestehenden Personaldossiers. Die Struktur der elektronischen Akte gleicht einem Reitersystem, in dem alle personalrelevanten Dokumente abgelegt werden – von Bewerbungsunterlagen und Verträgen, über Lohn- und Versicherungsausweise bis hin zu Absenzen, Aus- und Weiterbildungsmassnahmen sowie dem Mitarbeiteraustritt. Ein ausgeklügeltes Berechtigungskonzept stellt sicher, dass alle Vorschriften des geltenden Datenschutzgesetzes eingehalten werden. Lediglich die HR-Mitarbeitenden haben Zugriff auf das System, wobei nur jene Daten angezeigt werden, die für die einzelnen Bereiche beziehungsweise Werke freigegeben sind.

Fortsetzung auf der Rückseite

## Blatt für Blatt ins Archiv

Zu Beginn des umfangreichen Scanningprozesses wurden die Arztzeugnisse über einen Arbeitsplatzscanner im Back-Office digitalisiert. «Mit diesem Zwischenschritt wollten wir uns nochmals mit dem System im täglichen Betrieb vertraut machen und zum anderen die Basis für ein reibungsloses Absenzenmanagement legen», erläutert der Leiter der Personaladministration. Im Anschluss an diese Phase rüstete das Projekt-Team die fünf Standorte mit rund 20 Scannern aus. Diese dienen heute dazu, täglich eingehende Unterlagen, wie zum Beispiel Atteste, Ferienanträge, Unfall-scheine und andere Personalbelege, direkt ins DMS zu überführen. Dazu rufen die berechtigten HR-Anwender den betreffenden Mitarbeiter über seine Personalnummer und das dazugehörige Werk im HR-System auf und starten das DMS direkt über einen Button in INELPERS. Die Zuweisung der gescannten Dokumente in die Ordnerstruktur (Dokumententyp) der elektronischen Personalakte erfolgt dann über eindeutige Barcodes, die für jeden Dossierbereich festgelegt sind.

Das Scannen der papierbasierten Hängedossiers aller aktiven Mitarbeiter nahm viel Zeit in Anspruch. «Dieser Projektschritt forderte gute Koordination und Durchhaltevermögen. Denn das Auseinandernehmen, Sortieren und Digitalisieren von insgesamt 3'300 Personalakten ist eine durchaus langwierige Angelegenheit», berichtet Strub. Alle Unterlagen wurden mithilfe von Trennblättern und EAN-Codes den verschiedenen Dossierbereichen zugewiesen und über einen Stapelscanner ins DMS eingelesen. Ein weiterer Projektschwerpunkt lag auf der Archivierung der jährlichen Lohnausweise. Gleich der automatischen Überführung der Lohnlisten in Projektphase eins, sollten auch diese direkt aus dem HR-System ins DMS übergeben werden. «Selbstverständlich könnten wir die Lohnausweise auch nur im HR-System führen und sie bei Bedarf replizieren. Dieser Prozess ist jedoch äusserst zeitaufwändig. Durch die elektronische Archivierung der einzelnen Ausweise können wir sie einfach via Mausclick aufrufen und ausdrucken», erläutert Strub den Vorteil. Zu guter Letzt nahm das Projekt-Team Anfang 2010 die Dokumentation der jährlich stattfindenden Mitarbeiterge-

sprache in Angriff. Im Zuge dessen werden heute die notwendigen Unterlagen mit einem Barcode-Code ausgedruckt, im Rahmen des Gesprächs ausgefüllt und abschliessend via Stapelscanning in InfoStore eingelesen.

### Ein Projekt, das sich gelohnt hat

Trotz all der Mühen ist sich Daniel Strub sicher, dass keiner seiner HR-Kollegen die neue elektronische Personalakte mehr missen möchte. Sämtliche Unterlagen stehen gebündelt zur Verfügung und sind berechtigungsabhängig von jedem Standort aus einsehbar. Das zeitaufwändige Suchen nach Personaldaten gehört der Vergangenheit an und ad-hoc-Abfragen zu bestimmten Sachverhalten sind jederzeit und ohne Zeitverzug möglich. Und: Alle Daten sind sicher und gesetzeskonform aufbewahrt. Das Risiko, dass ein Kollege am Abend einmal vergisst, den Aktenschrank abzuschliessen, konnte vollständig eliminiert werden.



## Über die adeon ag

**Die adeon ag mit Sitz in Altendorf/SZ ist ein Schweizer Dienstleistungsunternehmen, das sich mit dem Vertrieb und der Integration von innovativen Softwarelösungen in den Bereichen Dokumenten-Management, elektronische Archivierung, Prozess Management und Knowledge Management beschäftigt.**

Das Ziel des von erfahrenen IT-Fachleuten gegründeten Unternehmens ist es, Lösungen an die Bedürfnisse der Anwender masszuschneiden und zu implementieren. Zu den Kernkompetenzen gehören die umfassende Systemanalyse und Konzeption, die lösungsorientierte Integration von Hard- und Software-Produkten renommierter Anbieter, die systematische Projektleitung mit einer effizienten und termingerechten Realisierung sowie die Unterstützung bei der Einführung.

### Kontakt

adeon ag  
Brügglistrasse 2  
8852 Altendorf

T 055 451 52 52  
www.adeon.ch  
info@adeon.ch

### Kunde:

Bell AG  
Elsässerstrasse 174  
4002 Basel

### Branche:

Fleischproduktion

### Lösung:

Archivierung, DMS mit InfoStore for iSeries

### Projektleitung:

adeon ag