

Personaldatenverwaltung optimieren

Lösung für das Personalwesen

Herausforderung

Die Verwaltung Ihrer Personaldatensätze kann eine Herausforderung darstellen, wenn sie in verschiedenen Formaten und an verschiedenen Orten vorliegen und Ihre Mitarbeiter:innen hybrid arbeiten. Es hat Priorität sicherzustellen, dass Ihre Mitarbeiterdokumentation vollständig und aktuell ist und in Übereinstimmung mit den sich ständig ändernden Gesetzen und Vorschriften verwaltet wird.

Die Suche nach Personalakten wie unterzeichneten Einwilligungserklärungen, Arbeitsbewilligungsstatus, Verträgen oder arbeitsmedizinischen Unterlagen sowie die Erstellung von Prüfberichten kann zeit- und arbeitsaufwendig sein. Durch die Freigabe von Mitarbeiterdokumenten können vertrauliche Informationen offengelegt werden, wenn sie nicht ordnungsgemäß verwaltet werden.

Auswirkungen

Die Auswirkungen der Digitalisierung können nicht genug betont werden. Die Verwaltung von Papierdokumenten kostet Unternehmen sowohl Zeit als auch Geld: Ein Iron Mountain InSight®-Kunde berichtet zum Beispiel, dass er durch die verstärkte Zusammenarbeit der Mitarbeiter:innen mit digitalen Dokumenten bis zu 26.000 Stunden Arbeitszeit pro Jahr¹ einsparen konnte.

Darüber hinaus sind Unternehmen verpflichtet, strenge Compliance-Vorschriften wie die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) einzuhalten, um sicherzustellen, dass personenbezogene Daten gemäß ihren Aufbewahrungsfristen geschützt vernichtet werden. Die Nichteinhaltung kann zu Bußgeldern

führen, die sich negativ auf Unternehmen auswirken können.

Was wäre, wenn ...

... Sie eine einheitliche, sichere und konforme Plattform, die sowohl vorhandene digitale als auch neu konvertierte physische Unterlagen zusammenführt, nutzen könnten, sodass Sie diese Herausforderungen meistern können und:

- Gesuchte Dokumente einfach und schnell finden
- Die Produktivität der Personalabteilung durch effiziente Zusammenarbeit selbst aus der Ferne steigern
- Mitarbeiterdaten schützen und die Sicherheit und Prüfbarkeit verbessern



Fakten aus der Branche

Obwohl 61,9 % der Unternehmen jetzt und in den kommenden Jahren mehr Remote-Arbeit planen², haben Hybrid- und Remote-Mitarbeiter:innen Schwierigkeiten, schnell und sicher auf Dokumente zuzugreifen. Etwa 80 % der Mitarbeiter:innen, die entweder in Teilzeit oder Vollzeit außerhalb des Büros arbeiten, benötigen eine Digitalisierung³.

Squaretalk und Gallup



- Dazu beitragen können, dass wichtige Dokumente auf dem neuesten Stand sind und dass Verlängerungen nicht verpasst werden

Führen Sie physische und digitale HR-Daten zusammen

Die Iron Mountain Lösung für das Personalwesen ist ein SaaS-Angebot (Software-as-a-Service), mit dem Mitarbeiter:innen und interne Geschäftspartner:innen alle HR-bezogenen Dateien scannen und in einer sicheren Cloud speichern können, was die Beschleunigung von Prozessen im Personalwesen ermöglicht. Auf der Grundlage von auf rollenbasierten Zugriffsrechten

können Sie nach benötigten Dokumenten suchen und diese für interne und externe Beteiligte freigeben, um eine effektivere Zusammenarbeit unabhängig vom Arbeitsort zu ermöglichen. Sie erhalten eine zentrale Übersicht, die Ihnen die nötige Kontrolle bietet, sowie Dashboards, die Ihnen Daten und Kennzahlen zur Verfügung stellen und wertvolle Einblicke liefern. Dazu gehört auch die Möglichkeit, über Ablaufdaten benachrichtigt zu werden. Mit der Lösung können Personalabteilungen Mitarbeiterdokumente nachverfolgen und proaktive Maßnahmen ergreifen, wie das Erneuern von Zertifikaten, Ausweisen und die Einhaltung von Mitarbeiterrichtlinien, bevor diese ablaufen.

So funktioniert's



Digitalisieren

Zusammenführung der physischen und digitalen Daten

Bereinigung und Sortierung physischer Dateien. Scannen und Erfassen von Dokumenten Ihrer Website(s), Website(s) von Iron Mountain und anderer digitaler Speicherorte.



Speichern

Verschlüsselte Dateien sicher speichern

Rollenbasierte Berechtigungen ermöglichen autorisierten Benutzer:innen rund um die Uhr den Zugriff auf Ihre digitalisierten Dokumente auf einer sicheren Plattform.



Suchen

Finden Sie schnell, was Sie benötigen

Mithilfe der OCR-Technologie (Optical Character Recognition) sind die Inhalte Ihrer Dokumente vollständig nach Text oder Index durchsuchbar.



Zugreifen

Weitergabe von Informationen an Beteiligte

Teilen Sie Dateien ganz einfach mit internen und externen Benutzer:innen als Links und E-Mail-Anhänge.

Ihre Vorteile

- Ein zentralisierter, sicherer Speicherort, der Silos aufbricht und es Personalmitarbeiter:innen ermöglicht, **schnell und einfach zu finden, was sie brauchen**.
- Eine 360-Grad-Ansicht der Personaldaten, in der **Dokumente mit Mitarbeiterdaten verknüpft werden**.

- Verfolgung wichtiger Informationen (z. B. Arbeitsrecht oder Gesundheit am Arbeitsplatz), die in Mitarbeiterdateien fehlen, **um die Compliance und das Wohlergehen der Mitarbeiter:innen zu gewährleisten**.
- Effizientere Verarbeitung und Nutzung von Informationen und **weniger Zeit- und Arbeitsaufwand** bei der Suche nach dem Benötigten.
- Für zusätzliche Funktionen **können Sie Ihr Abonnement aufrüsten**, um die Workflow-Automatisierung bei dokumentorientierten Prozessen zu unterstützen.

¹ Iron Mountain, Total Economic Impact™ von Iron Mountain InSight.

² Squaretalk, Remote Work Statistics, 26. Januar 2024.

³ Gallup, Hybrid Work Indicator.

DE: 0800 408 0000 | ironmountain.com/de-de
 AT: +49 40 521 08 170 | ironmountain.com/de-at
 CH: 0800 00 24 24 | ironmountain.com/de-ch

Über Iron Mountain

Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM) wurde 1951 gegründet und ist weltweit führender Dienstleister für Archivierung und Informationsmanagement. Wir genießen das Vertrauen von mehr als 225.000 Organisationen weltweit und verfügen über ein Immobiliennetzwerk von mehr als 9,1 Millionen Quadratmetern in über 1.400 Einrichtungen in mehr als 60 Ländern weltweit. Wir lagern und schützen Milliarden von Informationen, darunter kritische Geschäftsinformationen, hochsensible Daten sowie kulturelle und historische Artefakte. Iron Mountain bietet ein breites Lösungsportfolio an. Vom sicheren Speichern, Verwalten und Vernichten von Informationen, über Rechenzentren bis hin zu Cloud-Services. Wir unterstützen Unternehmen dabei, Kosten und Risiken zu senken, Richtlinien einzuhalten und eine digitale Arbeitsweise zu ermöglichen. Mehr Infos erhalten Sie unter www.ironmountain.com/de-de.

© 2024 Iron Mountain, Incorporated und/oder seine Tochtergesellschaften („Iron Mountain“). Alle Rechte vorbehalten. Die hierin enthaltenen Informationen sind urheberrechtlich geschützt und vertraulich gegenüber Iron Mountain und/oder seinen Lizenzgebern, stellen keine Einladung und kein Angebot dar und dürfen ohne schriftliche Genehmigung von Iron Mountain nicht für Wettbewerbsanalysen, den Aufbau eines Konkurrenzprodukts oder anderweitig reproduziert werden. Iron Mountain gibt keine Zusage über eine regionale oder zukünftige Verfügbarkeit und stellt keine Zugehörigkeit zu oder Befürwortung durch eine andere Partei dar. Iron Mountain haftet nicht für unmittelbare oder mittelbare Schäden, Folgeschäden, Strafschadensersatz, Sonderschäden oder beiläufig entstandene Schäden, die sich aus der Nutzung oder der Unmöglichkeit der Nutzung der Informationen ergeben, die ohne Gewähr für die Richtigkeit oder Vollständigkeit der bereitgestellten Informationen oder die Eignung für einen bestimmten Zweck bereitgestellt werden. „Iron Mountain“ ist eine eingetragene Marke von Iron Mountain in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern, und Iron Mountain, das Iron Mountain-Logo und Kombinationen davon sowie andere mit @ oder TM gekennzeichnete Marken sind Marken von Iron Mountain. Alle anderen Marken können Marken der jeweiligen Inhaber sein.