

Digitalisieren von Personalakten

Am Beispiel der EDEKA Zentrale

Personalakten sind vertrauliche Dokumente. Und sie unterliegen einer langen Aufbewahrungsfrist: Selbst die Akten der ausgeschiedenen Mitarbeiter/innen müssen bis zu 30 Jahre aufbewahrt werden, damit man später einmal gegebenenfalls Auskünfte zur Rentenversicherung ehemaliger Mitarbeiter geben kann. So stauen sich bei großen Unternehmen über die Jahre Papierberge an, die Meter um Meter an Lagerraum füllen. Auch bei der EDEKA Zentrale in Hamburg gab es Handlungsbedarf.

Das „alte“ Papier muss weg

Seit gut fünf Jahren lässt das Unternehmen nun die Personalakten ehemaliger Beschäftigter einscannen. Anlass war ein Umzug der Personalabteilung innerhalb des Hauses im Rahmen von Umbauten und Neugestaltungen. Schon zu diesem Zeitpunkt war die Platznot im Archiv groß. Papierberge stauten sich an, die Meter um Meter an Lagerraum füllten. So wurde im Sommer 2003 das Projekt „Digitalisieren der Personalakten“ gestartet.

Papierdokumente und Mikrofilme werden umgewandelt

Als Partner vertraut die EDEKA Zentrale auf die Scan-Expertise der MicroData GmbH. Zunächst wurden die Austritte der Jahre 1993 bis 2001 aufbereitet und digitalisiert. Der Altbestand zählte rund eine Viertelmillion Seiten. Alphabetisch sortiert, holte MicroData die Aktenordner zunächst ab. Dann wurden die Personalakten ausgeschiedener Beschäftigter gescannt und der EDEKA-Personalabteilung in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Dort können die Mitarbeiter/innen sie dann über die Archivlösung von MicroData komfortabel verwalten und recherchieren. Zusätzlich wurden die alten Mikrofilme mit Personal-

akten und Mitarbeiterkonten aus der Zeit zwischen 1981 und 1993 in einem gesonderten Verfahren zurück digitalisiert, dies waren über 100 Filme mit einer halben Million Seiten. Das in die Jahre gekommene Lesegerät für die Mikrofilme in der Zentrale konnte daraufhin sofort an ein Entsorgungsunternehmen gegeben werden.

Als Ergebnis erhielt EDEKA Zentrale kurze Zeit später einen Stapel CDs in der Hand, von denen er die digitalisierten Personalakten nur noch auf den internen Server überspielen musste. Dort können berechnete Mitarbeiter/innen der Personalabteilung heute über die Maske der Archivierungslösung von MicroData in den Personalunterlagen recherchieren. Für die Verwaltung ihrer aktiven Personaldaten nutzt die EDEKA Zentrale SAP ERP HCM, die Human Capital Management Lösung von SAP.

Regelmäßiges Archivieren

Dies war die Startaktion. Seitdem sieht man sich alle zwei Jahre: Die Akten der ausgeschiedenen Mitarbeiter/innen der letzten 24 Monate sammelt EDEKA Zentrale und übergibt diese zum Einscannen. Die Akten werden alphabetisch vorbereitet, der Dienstleister holt sie ab, scannt sie liefert anschließend die digitalen Dokumente ab. Würde EDEKA Zentrale das Scannen vom Personalteam selbst durchführen, beanspruche dies doch erhebliche Arbeitskraft. Denn bei der täglichen Eingangspost funktionieren das Einscannen und die Indizierung vorhandener Papierdokumente noch mit eigenen Mitteln. Schwer wird es, wenn über Jahrzehnte aufgelaufene Aktenbestände digitalisiert werden sollen. Ein externer Scandienstleister kann hier wirtschaftlicher arbeiten, denn er verfügt über den notwendigen Maschinenpark, versierte Mitarbeiter und die entsprechende Erfahrung. Daher

hat sich die EDEKA Zentrale für regelmäßiges Scannen der ausgeschiedenen Mitarbeiter durch einen Outsourcer entschieden. 2005 fand die erste Folgeaktion dieser Art statt – hier wurden die Jahrgänge '02/'03 digitalisiert –, in 2007 dann die Jahrgänge '04 bis '06. Und auch das nächste Treffen steht bald wieder an.

Eine elektronische Personalakte für die aktiven Mitarbeiter hat die EDEKA Zentrale derzeit noch nicht im Einsatz. Dafür führt eine der sieben EDEKA Regionalgesellschaften derzeit eine solche Lösung ein, die Digitale Personalakte der nextevolution AG, eine auf SAP Records Management basierende Software. Sie dient dort als zentraler Dokumenten- und Informationsspeicher und stellt alle mit einem Mitarbeiter aus personalwirtschaftlicher Sicht verbundenen Informationen strukturiert zur Verfügung. Außerdem wird die Lösung als Werkzeug zur gemeinsamen Bearbeitung von Vorgängen im Personalwesen genutzt. Aus der Akte heraus lassen sich Arbeitsvorgänge starten, sowohl manuell als auch automatisiert auf Basis vorgegebener Regeln. Damit sind Unternehmen in der Lage, administrative Prozesse gebündelt, effizienter und damit kostengünstiger zu gestalten.

FRANK ZSCHEILE,
freier IT-Fachjournalist,
München

