



Personalmanagement Compliance Management

#Arbeitsanweisungen #Datenschutzrichtlinien

Setzen Sie auf reversionssichere Dokumentation und stellen Sie die Einhaltung der internen Unternehmensrichtlinien und Gesetze sicher

Das integrierte Compliance Management System von HRworks unterstützt Sie dabei, die Einhaltung von Gesetzen, Vereinbarungen und internen Richtlinien in Ihrem Unternehmen sicherzustellen. Insbesondere im Zuge der Umsetzung der DSGVO sind zahlreiche Dokumente aufzusetzen, zu verteilen und deren Unterzeichnung zu dokumentieren. Dazu gehören z. B. Verfahrensanweisungen, Datenschutzrichtlinien und Vertraulichkeitsverpflichtungen.

Mit dem Compliance Management von HRworks bilden Sie diesen kompletten Prozess digital und effizient ab, vom Upload des Dokuments bis zur reversionssicheren Speicherung. Die Einführung und Implementierung des Systems gestaltet sich dabei selbsterklärend.



Vorteile für Ihr UNTERNEHMEN

- **Upload von PDF- und ODT-Dateien**
Mit einem Klick laden Sie die Dokumente hoch und ordnen diese den entsprechenden Personen, Organisationseinheiten oder dem gesamten Unternehmen zu
- **Automatische Personalisierung**
Vorname, Nachname, Personalnummer und Adressinformationen der Mitarbeiter werden automatisch ergänzt und müssen nicht manuell eingefügt werden
- **Digitale Distribution**
Dokumente müssen weder ausgedruckt noch verteilt oder per E-Mail versendet werden
- **Reversionssichere Archivierung**
Alle hochgeladenen Dokumente sind in HRworks reversionssicher aufbewahrt



Vorteile für Ihre MITARBEITER

- **Automatische Benachrichtigung**
Mitarbeiter erhalten eine Aufgabe, über die Sie direkt zu den Dokumenten geleitet werden
- **Digitale Bestätigung**
Per Klick prüfen Mitarbeiter die Annahme von Richtlinien, Anweisungen und Verträgen und stimmen damit dem Inhalt des jeweiligen Dokuments zu
- **Archivierung**
Mitarbeiter können zugeordnete Dokumente auch nach der Bestätigung jederzeit einsehen

Compliance Management

Speichern

Grundlagen Organisationseinheiten Personen **Unbestätigt/Bestätigt**

Anzeigen: Alle

Vorname	Nachname	Bestätigt	Zugewiesen an
		Green	
		Red	
		Green	
		Green	
		Red	

Compliance Management Dokumente von Oliver Be

Anzeigen: Unbestätigt Bestätigen

Dokument

Datenschutz

Sicherheitsrichtlinie



Unternehmen werden immer mehr gezwungen, Dokumente, wie z. B. Nutzungsvereinbarungen für Dienst-Smartphones oder Home-Office Richtlinien, an Mitarbeiter auszugeben sowie deren Erhalt und inhaltliche Zustimmung bestätigen zu lassen. Dieser meist papierlastige und daher fehleranfällige Prozess, wird durch das HRworks Compliance Management komplett digital abgebildet.

DIE HÄUFIGSTEN FRAGEN ZUM COMPLIANCE MANAGEMENT

Welche Dokumente gehören zu den Compliance Management Dokumenten?

Interne Verfahrensanweisungen, Datenschutzrichtlinien und Vertraulichkeitsverpflichtungen, Verhaltensrichtlinie, Unternehmensethik, Sicherheitsrichtlinie, Büroorganisation, Datenschutzerklärung etc..

Werden Mitarbeiter über den Erhalt von Dokumenten zur Bestätigung informiert?

Jede Person, der ein Dokument zugeordnet wurde, wird per Aufgabe darauf hingewiesen, dieses zu bestätigen. Bis zur Bestätigung wird der Mitarbeiter wöchentlich per E-Mail an die offenen Dokumente erinnert.

Welche Datei-Formate werden akzeptiert?

Im Compliance Management System von HRworks können Dateien im PDF- und ODT-Format hochgeladen werden.

Erhält der Personalmitarbeiter eine Übersicht der bestätigten bzw. nicht bestätigten Dokumente?

Ja, der Personalmitarbeiter erhält eine Zusammenfassung aller bereits erteilten und ausstehenden Bestätigungen.

