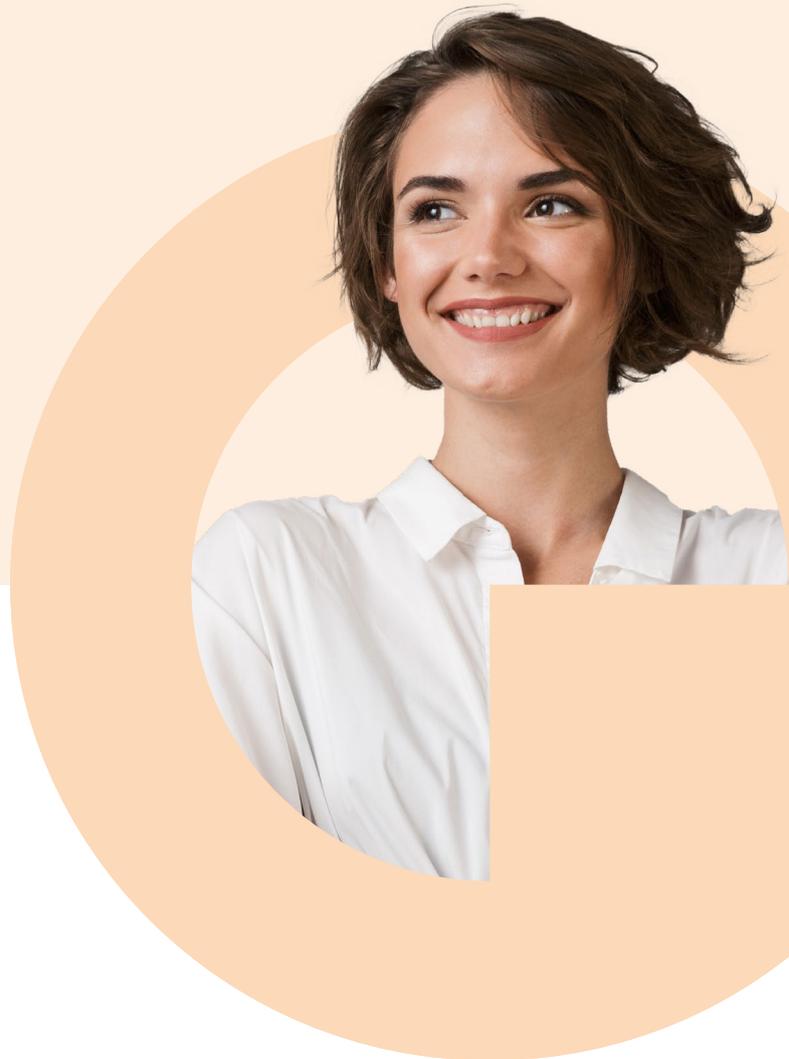


# Compliance Management

So halten Ihre Mitarbeiter interne Unternehmensrichtlinien und Gesetze ein

HR WORKS unterstützt Sie dabei, dass Ihre Mitarbeiter Gesetze, Vereinbarungen sowie interne Richtlinien in Ihrem Unternehmen zur Kenntnis nehmen und deren Inhalten zustimmen.



## Vorteile für Ihr Unternehmen



### Upload von PDF- und ODT-Dateien

Mit einem Klick Dokumente hochladen und den entsprechenden Personen, Organisationseinheiten oder auch dem gesamten Unternehmen zuordnen.



### Automatische Personalisierung

Vorname, Nachname, Personalnummer und Adresse der Mitarbeiter werden automatisch ergänzt und müssen nicht manuell eingefügt werden.



### Nachvollziehbar archivierte Dateien

Alle hochgeladenen Dokumente werden in HR WORKS digital aufbewahrt. So müssen sie weder ausgedruckt noch per E-Mail versendet werden. Auch Unterschriften holen Sie digital, schnell und einfach per E-Signatur ein.

## Vorteile für Ihre Mitarbeiter



### Automatische Benachrichtigung

Mitarbeiter erhalten eine Aufgabe, über die sie direkt zu den Dokumenten geleitet werden – sogar schon im Rahmen des Onboarding-Prozesses.



### Digitale und schnelle Bestätigung

Per Klick stimmen Mitarbeiter den zugesandten Dokumenten zu.



### Archivierung

Mitarbeiter können Dokumente auch nach der Bestätigung jederzeit lesen.

# Häufige Fragen zum Compliance Management

## Welche Vorteile bringt ein Compliance Management Tool?

Unternehmen sind zunehmend dazu verpflichtet, Dokumente an Mitarbeiter auszugeben und sich deren Erhalt und Inhalt bestätigen zu lassen. Dieser papierlastige und fehleranfällige Prozess wird durch das HR WORKS Compliance Management komplett digital abgebildet.

## Für welche Dokumente eignet sich das Tool?

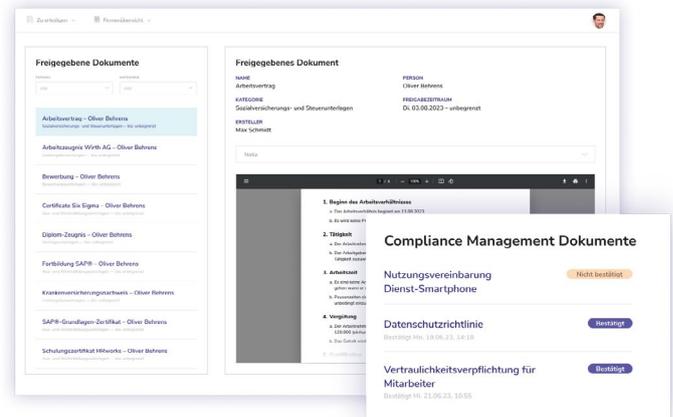
Interne Verfahrensanweisungen, Datenschutzrichtlinien und Vertraulichkeitsverpflichtungen, Verhaltensrichtlinien, Unternehmensethiken, Sicherheitsrichtlinien, Büroorganisationen, Datenschutzerklärungen und viele Dokumente mehr.

## Welche Dateiformate werden akzeptiert?

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

## Werden Mitarbeiter über den Erhalt von Dokumenten informiert, um sie zu bestätigen?

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.



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

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



### Zeitwirtschaft

- Zeiterfassung
- Urlaubsanträge
- Anwesenheitsübersicht
- Krankmeldungen



### Reiskostenabrechnung

- Digitale Belege
- Genehmigungsworkflow
- Übertragung an FiBu
- Digitale Führerscheinkontrolle



### Personalverwaltung

- Digitale Personalakte
- Compliance Management
- Bewerbermanagement
- Employee Self Service



### Personalentwicklung

- Engagement & Anerkennung
- Ideenmanagement
- Feedback & Entwicklung
- Ziel-Management



### Payroll

- Gehaltsdokumente
- Gehaltsentwicklungen
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Techn. geprüfte DATEV-Schnittstellen