

DIGITALES ARCHIV

HAUPTSACHE, DIE CHEMIE STIMMT

Ein wichtiger Schritt auf dem Weg zum digitalen Unternehmen kann die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) sein. So lassen sich beim *Verband der chemischen Industrie (VCI)* auf diese Weise nicht nur Geschäftsprozesse optimieren, sondern auch detaillierte Verfahrensdokumentationen realisieren.

Mit rund 1.700 in Deutschland tätigen Chemieunternehmen repräsentiert der Branchenverband mehr als 90 Prozent des Umsatzes der chemischen Industrie. Im Fokus der Verbandsarbeit stehen Querschnittsthemen wie Steuern, Energie, Forschung, Umwelt, Rechtsfragen und Handel. Als Ansprechpartner für die wirtschaftspolitischen Belange der Branche versteht sich der VCI als Informations- und Kommunikationsplattform nicht nur für den fachlichen Austausch unter den Mitgliedsunternehmen, sondern auch für den Dialog mit allen gesellschaftlichen Kräften.

Eine Aufgabe, die im Laufe der Jahre enorme Dokumentenmengen generiert hat. Als Ende 2013 die Frankfurter Verbandszentrale umfassend renoviert wurde, entschieden die Verantwortlichen, die bis dato bestehende analoge Aktenverwaltung den Bedürfnissen einer digitalen Informationsgesellschaft anzupassen und ein DMS zu implementieren. Dieses sollte bestehende Papierberge – auch unter ökologischen Aspekten – deutlich reduzieren und die Bearbeitungsprozesse effizienter sowie die Auskunftsfähigkeit kundenfreundlicher gestalten. „Das DMS sollte sich nahtlos in unsere vorhandene IT-Umgebung integrieren lassen und über eine moderne Web-Oberfläche verfügen, um Einarbei-



tungszeiten auf ein Minimum zu reduzieren“, erläutert IT-Leiter Peter Oberländer die Auswahlkriterien. Ausschlaggebend für die Entscheidung war eine Return-on-Invest-Kalkulation (ROI). Sie zeigte auf, dass sich die DMS-Investition allein durch zu erwartende Einsparungen bei Aktenschranken und Büroflächen mittelfristig amortisieren würde. Schließlich entschied man sich für die Einführung des DMS des Anbieters Docuware.

Strukturierte Ablage im Archiv

Der Zeitplan für die DMS-Einführung orientierte sich an dem Umzug in Interimbüroräume. Vorhandene Aktenbestände wurden gesichtet und im Vorfeld kategorisiert: Unnötige Dokumente wurden konsequent entsorgt, für das Tagesgeschäft unverzichtbare Dokumente zogen mit den Abteilungen um, und die restlichen Dokumente wurden für eine langfristige Auslagerung bzw. für die sofortige Digitalisierung vorbereitet. Ein Projektteam definierte für die strukturierte Ablage der Papierunterlagen digitale Archive.

Im ersten Schritt wurden rund 3.000 Aktenordner vom Behindertenwerk Frankfurt/Main als spezialisiertem Scan-Dienstleister digitalisiert. Dokumente in Ordnern mit geringer Zugriffshäufigkeit wurden gesichtet, mit Barcode gekennzeichnet und anschließend beim Behindertenwerk Hanau eingelagert. Werden Dokumente aus diesen Aktenbeständen benötigt, erfolgt ihre Digitalisierung durch das Behindertenwerk mit anschließender Bereit-



Verband der Chemischen Industrie e.V. (VCI)

Branche: Dienstleistungen

Standort: Frankfurt am Main

Mitarbeiter: 140

Mitglieder: rund 1.700 Unternehmen in Deutschland

www.vci.de



› stellung der Datenbestände in digitaler Form. Für den Verband ist neben klassischen Büroanwendungen wie Word und Outlook die Adressverwaltung, die als Basis für die Mitgliederverwaltung in Form der Mitgliederakte fungiert, eine Schlüsselapplikation. Die Kopplung dieser Anwendung mit dem zentralen Dokumenten-Pool besaß deshalb höchste Priorität. Über Workflows wurden Prozesse definiert, die es u.a. ermöglichen, Schriftverkehr automatisiert in der digitalen Mitgliedsakte abzulegen. Über das Adressmanagement kann heute unter Eingabe der Mitgliedsnummer per Knopfdruck gezielt auf gewünschte Dokumente wie Anträge oder Beitragsanforderungen zugegriffen werden.

Die Verwaltung von Anträgen spielt auch bei den Fonds der chemischen Industrie (FCI), die die Weiterbildung an Schulen und Hochschulen sowie von Lehrern oder Stipendiaten unterstützt, eine wichtige Rolle. Auch für diese Aufgaben wurden digitale Prozesse implementiert, die das komplette Antragswesen sowie die Zuweisung und Abrechnung von Fördergeldern abbilden.

Lückenlose Verfahrensdokumentation

Viele Arbeitsplätze wurden mit den einfachen, aber leistungsfähigen Dokumentenscannern Canon Scanfront 300 ausgestattet. „Dadurch vermeiden wir lange Wege zu zentralen Scanstationen und erhöhen gleichzeitig die Akzeptanz“, argumentiert Peter Oberländer.

› Papierdokumente nach dem Scannen tatsächlich zu entsorgen und nicht als Schattendokumente weiterhin zu lagern, hat für ihn ebenfalls Priorität. Die Revisions-sicherheit der digitalen Archivierung ist deshalb uner-lässig. Sichertgestellt wird diese durch eine lückenlose Verfahrensdokumentation. Um den rechtlichen Anforderungen nachzukommen, wurden in der Vergangenheit einzelne Prozesse und die komplette Verfahrensdoku-mentation jährlich erstellt bzw. aktualisiert, anschlie-ßend auf Papier ausgedruckt und in Ordner abgelegt. Durch den Einsatz der Verfahrensdokumentation Pales One der Pales GmbH ist dieser Aufwand hinfällig. Die plattformunabhängige Software basiert wie Docuware auf HTML5-Technologie und lässt sich nahtlos ins DMS integrieren.

Durch ein intelligentes Berechtigungskonzept können Prüfprozessunterlagen bei neuen oder geänderten Prozessen gezielt an die jeweiligen Benutzer oder Abteilungen weitergeleitet werden. Da Benutzer nach Änderungen bestehender Prozesse per E-Mail informiert werden, werden keine Änderungen mehr übersehen. Vorversionen mit entsprechenden Gültigkeitsdaten werden ebenfalls revisionssicher vorgehalten und sind jederzeit abrufbar. „Durch die Integration von Verfah-rensdocumentation und Dokumentenmanagement haben wir eine Art Unternehmens-Tüv installiert. Wir haben nicht nur einen transparenten Überblick über unsere Prozesse, sondern profitieren zudem von erheblicher Zeitersparnis“, sagt Peter Oberländer.

Die DMS-Implementierung erfolgte Anfang 2014 durch den Nürnberger Docuware-Partner Tutum, wobei papierbasierte Abläufe sukzessive in digitale Prozesse überführt wurden. Über 500 weitere Papierordner wurden bis Mitte 2015 zusätzlich digitalisiert. Rund zwei Mil-lionen Dokumente befinden sich zu diesem Zeitpunkt im digitalen Dokumenten-Pool, schätzt Oberländer. Immer mehr Bereiche profitieren vom schnellen Daten-zugriff, so liegen mittlerweile auch die Personalakten sämtlicher 140 Mitarbeiter digital vor. Und die VCI-Pressestelle verfügt über einen digitalen Pressespiegel. Zwei von vielen anstehenden Aufgaben ist laut Peter Oberländer die Konzeption intelligenter Workflows für das Rechnungs- und Bestellwesen. Zukünftiges Potential für Digitalisierungsprozesse sieht er darüber hinaus in den Bereichen Mobile und Cloud Computing. ←

SIEGFRIED DANNEHL



„Die Revisions-sicherheit unserer digitalen Archivierung ist unerlässlich“,

betont Peter Oberländer, Leiter Bereich IT beim Verband der Chemischen Industrie e.V.