

Elektronische Aktenlösung findet Akzeptanz bis in den Aufsichtsrat der KWL - Kommunalen Wasserwerke Leipzig



forcont[®]kunden

Der wirtschaftliche Erfolg der KWL, der die Basis dafür bildet, dass das Unternehmen einer der wichtigsten Partner für Leipzig und die Region ist, hängt nicht zuletzt von effizienten Verwaltungsprozessen ab. Weniger Papier, geringerer Vor- und Nachbereitungsaufwand, aktueller und gleichartiger Informationsstand bei allen Beteiligten, langfristig einfach nachvollziehbare Entscheidungsprozesse – dank der vielfältigen Vorteile, die wir durch den Einsatz der **forcont factory** Gremienakte erzielen, konnten wir unsere Verwaltungsprozesse weiter verschlanken.

Sven Golz, Projektleiter Dokumentenmanagement und Archivierung,
KWL - Kommunale Wasserwerke Leipzig GmbH

Sechs Unternehmen – ein Anspruch: **KWL** steht zunächst für Kommunale Wasserwerke Leipzig. KWL steht aber auch für fünf hundertprozentige Tochterunternehmen. Zusammen bieten sie ein umfassendes Leistungsspektrum rund um das Thema Wasser: Trinkwasserversorgung und Abwasserentsorgung, Bau- und Servicedienstleistungen, Beratung, Management und internationaler Know-how-Transfer, Bäderbetrieb und ökologischer Landbau. Rund um die Uhr sichern 600 Mitarbeiter die Trinkwasserversorgung und Abwasserentsorgung für Leipzig und Umgebung – für 610.000 Menschen. (www.wasser-leipzig.de)



Elektronische Aktenlösung findet Akzeptanz bis in den Aufsichtsrat der KWL - Kommunalen Wasserwerke Leipzig

Elektronische Gremienakte erleichtert Dokumentenzugriff

Ob Aufsichtsrat, Gesellschafter, Geschäftsführer, Bereichsleiter oder Finanz- und Bauausschuss: Besprechungen sind notwendig, wenn es darum geht, wichtige Entscheidungen vorzubereiten oder zu treffen. 12 bis 15 Teilnehmer sind keine Seltenheit, eine klar strukturierte Tagesordnung, Sammlung und rechtzeitige Bereitstellung der themenrelevanten Unterlagen, Aufbereitung von Präsentationen sind Voraussetzung für einen reibungslosen und ergebnisorientierten Sitzungsverlauf.

Allein die rund 20 Sitzungen der Geschäftsführer mit allen Bereichsleitern, durchschnittlich 5 Aufsichtsratssitzungen im Jahr sowie die ungefähr 12 Lenkungs Ausschüsse des Programmmanagements im Jahr ziehen einiges an Aufwand nach sich. Insgesamt 15 verschiedene Gremien halten bei der KWL rund 100 Besprechungen im Jahr ab.



Abbildung: Hauptverwaltung der KWL in Leipzig (www.wasser-leipzig.de)

Bis zur Einführung der auf *forcont factory* basierenden Gremienakte war es Aufgabe der Besprechungsverantwortlichen, dafür zu sorgen, dass sämtliche Unterlagen termingerecht und stets aktuell zur Besprechung ausgedruckt zur Verfügung standen.

“5 bis 11 Tagesordnungspunkte mit durchschnittlich 2 Dokumenten - das waren häufig ganze Aktenberge, die für eine Gremiensitzung gedruckt, kopiert und sortiert werden mussten. Nicht selten war das mit Stress und Hektik verbunden, wenn sich kurzfristig Änderungen ergaben, so dass Dokumente erneut ausgedruckt und einsortiert werden mussten, der Aufwand für das Büro war beträchtlich”, erinnert sich Grit Göhner, Leiterin des Büros der Geschäftsführung.

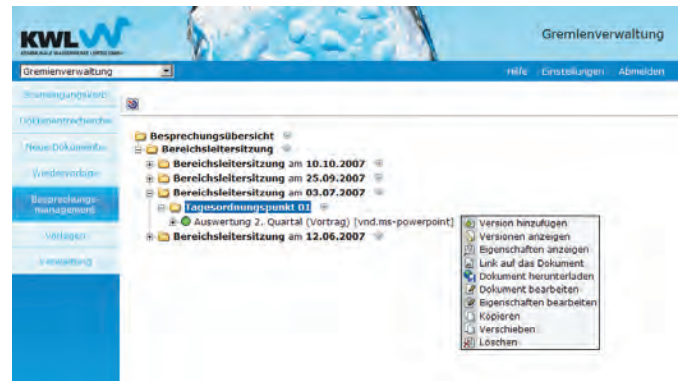


Abbildung: Sämtliche Informationen auf einen Blick dank elektronischer Akte

Auch heute sind Besprechungsverantwortliche für die Bereitstellung der erforderlichen Dokumente zuständig. Jedoch werden die Geschäftsführer- und Bereichsleitersitzungen komplett papierlos abgehandelt.

Alle Unterlagen online verfügbar – nicht nur zur Vorbereitung

Muster der Tagesordnung in der Gremienakte erleichtern die Vorbereitung. Steht die Tagesordnung fest, werden die Dokumente den Tagesordnungspunkten zugeordnet. Sind die Unterlagen vollständig, wird die Akte freigeschaltet und die Gremienmitglieder beginnen mit der inhaltlichen Vorbereitung. Bei der Sitzung erfolgt die Präsentation über Beamer direkt aus der Gremienakte. „Diskussionen sind anhand der Online-Dokumente genauso gut möglich wie anhand von Papier. Wenn nicht sogar besser, weil alle die gleichen Seiten vor sich haben“, sagt Sven Golz, Projektleiter Dokumentenmanagement und Archivierung.

Nach der Sitzung werden alle Ergebnisdokumente in der Gremienakte abgelegt. Da diese revisionssicher archiviert werden, sind Entscheidungsprozesse auch Jahre später lückenlos nachvollziehbar. Teilnehmer aller Gremien können auch von außerhalb auf die Unterlagen zugreifen, ein Pluspunkt für den Einsatz der Gremienakte im Aufsichtsrat.

Ob Gesellschaftervertreter oder Arbeitnehmervertreter – jedes Aufsichtsratsmitglied hat die Möglichkeit, Unterlagen zu recherchieren und kann die gewünschten Unterlagen kurzfristig und unkompliziert einsehen. Das ausgereifte Berechtigungskonzept garantiert, dass jeder nur genau das sieht, was er oder sie auch sehen darf. Es ist ausgeschlossen, dass vertrauliche Dokumente elektronisch in falsche Hände geraten. Wer keinen Zugriff auf bestimmte Dokumente hat, erfährt nicht, dass sie existieren.

Copyright © 11/2007 forcont business technology gmbh
forcont® ist eingetragene Marke der forcont business technology gmbh. IXOS® ist eingetragene Marke der IXOS SOFTWARE AG (Open Text Corporation). NetApp® ist eingetragene Marke von Network Appliance Inc. in den USA und anderen Ländern. SAP® ist eingetragene Marke der SAP AG. Andere Produktnamen werden nur zur Identifikation der Produkte verwendet und können eingetragene Marken der entsprechenden Hersteller sein.
Datenblatt-Nr.: SSS-factory-KWL-DE-1107/A

forcont business technology gmbh

Nonnenstraße 39 · 04229 Leipzig
Telefon +49.(0)341.48503.0
Telefax +49.(0)341.48503.99
E-Mail office@forcont.de
www.forcont.de

Geschäftsstelle Berlin
Wittestraße 30 L · 13509 Berlin
Telefon +49.(0)30.435573.0
Telefax +49.(0)30.435573.29
E-Mail office-berlin@forcont.de

KWL - Kommunale Wasserwerke Leipzig GmbH

Johannissgasse 7/9 · 04103 Leipzig
Telefon +49.(0)341.969.2346
Telefax +49.(0)341.969.92346
www.wasser-leipzig.de

