

Der **Impact** von digitalen Lohnabrechnungen von Secure Send

Das Ändern einer Arbeitsmethode innerhalb einer Organisation wird unterstützt, sofern diese Änderung zur Verbesserung der Arbeitsprozesse beiträgt.



Es gibt Änderungen, die sich nur auf eine einzelne Abteilung auswirken und Änderungen, die sich auf die gesamte Organisation auswirken. Wenn Sie erwägen, Ihren Mitarbeitern digitale Lohnabrechnungen zur Verfügung zu stellen, hat dies Auswirkungen auf Ihre

- A) Personalabteilung
- B) IT-Abteilung und
- C) alle Ihre Mitarbeiter.

Es ist daher ratsam, die betroffenen Personen rechtzeitig darüber zu informieren, wie die neue Arbeitsmethode aussehen wird. Auf diese Weise, werden Sie nicht mit unangenehmen Überraschungen konfrontiert werden.

Personalabteilung

Neben der Bereitstellung von Lohnscheinen hat die Personalabteilung auch folgende Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten:

1. Rekrutierung neuer Mitarbeiter
2. Sicherstellung eines sicheren Arbeitsplatzes
3. Kommunikation zwischen Management und Mitarbeitern
4. Überprüfung der Gehaltsabrechnungen auf die Genauigkeit der Löhne und anderer Daten
5. Führen von Aufzeichnungen über Mitarbeiter
6. Verhältnis zu Gewerkschaften/Betriebsrat
7. Kauf neuer Mitarbeiter-Software zur Prozessoptimierung
8. Drucken von Lohnzetteln
9. Lohnzettel in Umschläge falten
10. Auszahlung von Gehaltsabrechnungen
11. Gehaltsabrechnungen in die Post geben

Nicht alle diese Aktivitäten tragen zur Verbesserung Ihres Gewinns bei. Es wird Ihnen nicht entgangen sein, dass die Punkte 9-12 die Arbeitslast für Ihre Abteilung erheblich reduzieren können, indem diese Schritte digitalisiert werden.

Digitale Lohnabrechnungen

1. Sie generieren den Lohnbeleg automatisch im PDF-Format
2. PDF wird automatisch oder manuell als Ganzes über unsere Secure Send Software im Mitarbeiterportal hochgeladen

Die Portokosten sind variabel, müssen aber jederzeit gezahlt werden. Es gibt jedoch Unternehmen, die sich dafür entscheiden, die Gehaltsabrechnungen in Papierformat auszuhändigen. Das kann eine Herausforderung sein, wenn die Mitarbeiter krank sind, so dass man wieder auf die Post angewiesen ist.

Durch die Einsparung von Arbeitszeit können Sie sich auf Ihre Kernaufgaben konzentrieren. Die Einarbeitung Ihrer Personalabteilung beinhaltet:

1. Schulung in Secure Send (wenn manueller Gebrauch gewünscht wird)
2. Sammlung von Dokumenten, die über das Portal bereitgestellt werden sollen
3. Information der Mitarbeiter über die neue Arbeitsweise

IT-Abteilung

Fast jedes Unternehmen macht die Gehaltsabrechnungen mit der Software, die für diesen Zweck gekauft wurde. Dies kann von SAP HCM bis zu DATEV variieren. Die IT-Abteilung ist eng in den Bereitstellungsprozess eingebunden. Die Auswirkungen auf diese Abteilung ist jedoch in den meisten Fällen sehr klein. Da Secure Send hat demnach keine Abhängigkeiten außerhalb eines geöffneten https-Ports.

Dies sind die folgenden Phasen, um Ihre IT-Abteilung einzubeziehen.

1. Beispiele für Gehaltsabrechnungen und andere Gehaltsdokumente
2. Installation von Secure Send Software
3. Test der Software für den Go-Live
4. Go-Live zusammen mit der Personalabteilung
5. Weiterführende Unterstützung

Betriebsrat

Der Betriebsrat ist ein Partner, der die Interessen Ihrer Mitarbeiter vertritt.

Bei der Implementierung eines Portals können Fragen vom Betriebsrat gestellt werden. Im Folgenden finden Sie einige Fragen, die gestellt werden können:

- ✓ Was ist mit Cybersicherheitsvorschriften?
- ✓ Können Mitarbeiter ihre Lohnabrechnung jederzeit im Portal abrufen?
- ✓ Ist das Portal für Mitarbeiter verständlich?
- ✓ Was kann ich tun, wenn Mitarbeiter keine digitale Lohnabrechnung erhalten möchten?

Ihre Mitarbeiter

Wenn Sie von Papierabrechnungen zu digitalen Gehaltsabrechnungen wechseln, müssen Sie Ihre Mitarbeiter darüber informieren. Eine Änderung sollte zeitnah und mit einer klaren Mitteilung der Gründe kommuniziert werden.

Ihre Mitarbeiter erhalten während der Erstregistrierung eine URL von Ihnen, um auf das Anmeldeportal zuzugreifen.

Bei der Aktivierung ihres Kontos können sie z.B. ihre Personalnummer + Sozialversicherungsnummer verwenden. Während der Registrierung wählen sie ein Passwort plus Benutzernamen aus. Wenn Ihre Mitarbeiter eine E-Mail haben, kann diese als Benutzername verwendet werden. Ihre Mitarbeiter können auch weiterhin ihre Personalnummer + ausgewähltes Passwort verwenden.

Was ist, wenn Ihre Mitarbeiter Fragen zur neuen Arbeitsweise haben?

SECUREDD unterstützt den Onboarding-Prozess, damit Ihre Mitarbeiter über die beste digitale Erfahrung verfügen. Wenn Ihre Mitarbeiter beispielsweise Fragen zur Registrierung haben, können Sie uns kontaktieren.

Wir verwenden ein Ticketing-System, das Sie über ein Portal steuern können, oder einfach per E-Mail an unser Support-Team. In der Regel erhalten Sie innerhalb eines Werktages eine Antwort.