

CASE STUDY

OSRAM

Digitale Dokumenten- und Vertragsverwaltungsprozesse optimieren die Arbeit in der Konzernrechtsabteilung

Arbeitsvorgänge wie z.B. Verträge werden in der Regel nicht von Einzelpersonen erstellt und bearbeitet, sondern sind das Ergebnis der Zusammenarbeit mehrerer Mitarbeiter aus verschiedenen Abteilungen. Inhalte müssen abgestimmt, formuliert, modifiziert, bewertet, freigegeben und überwacht, Workflows gestaltet, Vertragsfristen fixiert und kontrolliert werden. Geschäftsinterne Prozesse sind also beim Vertragsmanagement ebenso zu berücksichtigen wie die präzise, risikobetrachtende Behandlung der Vertragsinhalte. Die Rechtsabteilung von OSRAM, einem der führenden Lichthersteller weltweit, vergab den Auftrag, diese komplexe Inhalts-, Personal- und Prozess-Struktur mit Hilfe einer digitalen Lösung zu optimieren. „Die tägliche Ablage von Arbeitsvorgängen ist vielschichtig; es herrschte dringend Handlungsbedarf“, so Klaus Hornung, Leiter der Rechtsabteilung bei OSRAM.

Alle Verträge und Vorgänge elektronisch verfügbar

Bisher wurden die Vorgänge ausgedruckt, bearbeitet, weitergeleitet, abgelegt, gescannt und am Ende Verträge angelegt, verwaltet und archiviert im bestehenden System Aktenschrank. Problematisch war dabei die zunehmende Komplexität und Anzahl der Vorgänge und das rasant gestiegene Volumen der einzelnen Vorgänge. Folgende Anforderungen sollten durch die neue Vertragsmanagement-Lösung erfüllt werden: elektronische Verfügbarkeit aller Arbeitsdokumente, einfache Verwaltbarkeit, schnelles Auffinden / Unterstützung bei Kategorisierung und Verschlagwortung, zentrale Ablage des Schriftverkehrs und nicht zuletzt eine Online-Suchfunktion.

Kunde: OSRAM GmbH, München
OSRAM ist einer der führenden Lichthersteller der Welt; ein international tätiges Unternehmen mit über 40.000 Mitarbeitern, Kunden in rund 150 Ländern der Welt und fast 50 verschiedenen Fertigungsstätten weltweit mit Hauptsitz in München. Die Rechtsabteilung von OSRAM suchte eine IT-gestützte Dokumentenmanagement-Lösung.

IT-Partner: Alegri International
Alegri ist ein international und branchenunabhängig tätiges Management- und Technologie-Beratungsunternehmen mit den Schwerpunkten Business Intelligence & Enterprise Portale und Service Management. Zu den Kunden zählen namhafte Unternehmen aus den Bereichen Electrics, Pharma/ Chemie, Telekommunikation, Finanz und Automotive. Hauptsitz der Alegri ist München mit Niederlassungen in Stuttgart, Wiesbaden und Wien.

Neben diesen Themen der Dokumentenverwaltung sollten die dazugehörenden Prozesse berücksichtigt werden – auch in Hinsicht auf eine spätere eventuell unternehmensweite Einführung der Lösung: Genehmigung, Wiedervorlage, Fristenüberwachung.

Gute Strukturierung und Usability

„Um die Ablage/Zuordnung/Suche/Kontrolle im Vertragsmanagement optimal zu gestalten, mussten wir die Struktur und Verknüpfung zusammengehöriger Informationsinhalte neu durchdenken“, so Hornung. Denn Konzeption und Struktur wie auch die Usability und Bedienkomfort sollten sichergestellt sein. Beide Aspekte gelten auch für die Verwaltung und Archivierung bereits bestehender Verträge.

Ausgangssituation:

Verträge wurden bisher als Hardcopy im Aktenschrank über eine Excel-Tabelle „gemanagt“.

Die aktuelle bedarfsoptimierte Lösung des OSRAM IT-Partners Alegri International ermöglicht die geforderte Systematik des Vertragsmanagements auf Basis von Microsoft Office SharePoint Server 2007 und den Microsoft Office Client Anwendungen wie Word und Outlook. „Wir haben eine ausgeklügelte und trotzdem unkomplizierte Out-of-the-Box-Lösung erstellt, die sämtliche der skizzierten Bedürfnisse umsetzt,“ erklärt Bernhard Freudenstein, Managing Consultant bei Alegri International, und betont die rasche Umsetzung der Lösung: Nur drei Monate lagen zwischen Kick-Off-Veranstaltung und Inbetriebnahme.

Lösung / Benefit:

Alle Dokumente sind zentral digital verfügbar, einfach zu verwalten und schnell aufzufinden. Wiedervorlage, Fristenüberwachung usw. sind automatisiert. Vertragsanlage und –verwaltung sowie die Workflows im Vertragswesen sind transparent und automatisiert. Dadurch reduzieren sich Arbeitsaufwand und Fehlerquoten erheblich, die Geschäftsprozesse sind effizienter und rechtssicher.

Struktur und Anlage der Metadaten ist entscheidend

Für eine gelungene Strukturierung der Vertragsinformationen und eine flexible Ablage wurde die Metadatenvergabe bei der Generierung des einzelnen Vertragsdokumentes / Nachbearbeitung bereits bestehender Verträge hierarchisiert. Neben der informationstechnisch notwendigen Ein-Eindeutigkeit des Vertragsdokumentes durch eine automatisierte Nummernzuweisung werden Zusatzinformationen eingegeben, die den gesamten Vorgang klar beschreiben und damit alle zum eigentlichen Vertrag zugehörigen Informationen verknüpfen. Diese Metadaten umfassen die Verschlagwortung (des Vertragsinhaltes, der Vertragsparteien, des beteiligten Unternehmensbereiches/ Abteilung, des Zeitraumes, der Vertragsortes u.a.), die Termine (Wiedervorlage, Fristen, Zahlungsziele u.a.) und Quotenregelungen.

Durch die Beschreibung der Inhalte mit Metadaten wird die Suche komfortabel und effektiv: selbst mit vage assoziierten Begrifflichkeiten zum einzelnen Vertragsvorgang lassen sich über die Attribuierung, unterstützt durch Volltext- und Indexsuche, sehr schnell gesuchte Dokumente finden sowie deren Beziehungen untereinander ermitteln.

Technischer Überblick:

Die Out-of-the-Box-Lösung wurde erstellt auf Basis Microsoft Office SharePoint Server 2007 und den Microsoft Office Client Anwendungen wie Word und Outlook. Der Zeitaufwand betrug insgesamt rund drei Monate.

Zentrale Ablage des gesamten Schriftverkehrs samt e-mails und attachments

Dabei wird die Mehrfachselektion nach (Unter-) Kategorien ebenso unterstützt wie eine feingranulierte Vergabe der Zugriffsrechte für die verschiedenen User-Hierarchien. Für jeden Vertragsvorgang wird ein eigener SharePoint-Arbeitsbereich als „Contract File“ eingerichtet, in dem alle zugehörigen Dokumente abgelegt werden: das Vertragsdokument, sämtlicher Schriftverkehr, auch in E-Mails inklusive Attachments und Listen zur Organisation der Zusammenarbeit: Aufgabenlisten, Kalender, Ankündigungen etc. Diese sind verlinkt und auf einen Klick übersichtlich und aktuell verfügbar. Die Mehrsprachigkeit für ein unternehmensweites Vertragsmanagement ist gegeben, digitale Signaturen können regularienkonform verwendet werden.

Geschäftsprozesse: Inhalte kennen und bewerten

Durch eine zentrale Ablage haben alle autorisierten Personen - **weltweit** - sofort einen aktuellen Überblick über die laufenden Vorgänge und die bestehenden Verträge: Erstellung von Vertragsversionen, Bearbeitung der Entwurfsstufen (Redlines) durch verschiedene Personen und Abteilungen, zentrale und vorgangsspezifische Ablage von Schrift- und Mailverkehr zu den Dokumenten, Workflow-Funktionalitäten für Genehmigungsverfahren und weitere Bearbeitungsabläufe, schnelle und einfache Suche, Auswertung und Speicherung, so dass Fristen und Risiken kontrollier- und einhaltbar sind. „Denn nicht nur die Suche nach Verträgen und die Gefahr versäumter Fristen gibt dem Dokumentenmanagement-Thema Brisanz, sondern auch der ungleiche Informationsstand der Mitarbeiter, wenn die relevanten Schriftstücke nicht richtig verwaltet werden,“ so Hornung.

Mit der neuen digital-automatisierten Lösung kann die Rechtsabteilung von OSRAM ihre Prozesse optimieren und die Transparenz im Vertragswesen eindeutig erhöhen. Der personelle, zeitliche, teils ineffiziente und damit kostenintensive Aufwand der Aktenablage und der Vertragsverwaltung wird erheblich reduziert, die Risiken des Vertragsmanagements minimiert.



Alegri

Ansprechpartner:

Alegri International Service GmbH
Dr. Susanne Knabe
Rablstraße 26

81669 München

T.: +49 (0)89 – 666107-0

F.: +49 (0)89 – 666107-200

E: susanne.knabe@alegri.de