

## **Der neue Workflow Vorstandsbeschluss**

### **Qualität steht bei uns im Mittelpunkt**

Die Stadtsparkasse Düsseldorf und ihre Trägerin, die Landeshauptstadt Düsseldorf, sind Mitglieder des Rheinischen Sparkassen- und Giroverbandes und über diesen dem Deutschen Sparkassen- und Giroverband angeschlossen.

Unser Institut gehört zu den 10 größten Sparkassen der Bundesrepublik Deutschland. Im Jahre 2009 waren 2170 Mitarbeiter beschäftigt, das Filialnetz besteht aus 71 Geschäftsstellen. Die Stadtsparkasse Düsseldorf stellt den privaten Haushalten und Unternehmen der Region ein breites Angebot an Finanzdienstleistungen bereit. Hochwertige Finanzprodukte und gute Beratungs- und Servicequalität haben uns zur ersten Adresse unter den zahlreichen Kreditinstituten in der Landeshauptstadt Nordrhein Westfalen werden lassen. Wir sind die Hausbank des Düsseldorfer Mittelstandes.

So wie für unsere Kunden wollen wir auch intern effizient und mit höchster Qualität wirken. Dies gilt auch für die Stabsstelle Gremienbetreuung; der Schnittstelle zwischen dem Vorstand, den Gremien und den Fachbereichen des Hauses. Die Stelle ist verantwortlich für alle Gremiensitzungen (Verwaltungsrat-, Hauptausschuss-, Bilanzprüfungsausschuss und Vorstandssitzung) des Vorstandes.

Folgende Aufgaben umfassen im Wesentlichen unsere Tätigkeiten:

- Terminierung/Abstimmung und Sitzungsplanung mit den Gremien
- Aufbereitung und Versand der Sitzungsunterlagen
- Protokollierung und Beschlussfassung in den Gremien
- Controlling der Beschlussumsetzung
- Verwaltung der Vorlagen und Beschlüsse
- Archivierung von Sitzungsunterlagen
- Verwaltung der Gremienvergütung für Gremienmitgliedern
- Verwaltung der Gremienmitglieder-Daten

Unsere Kernaufgabe ist die Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufs der Sitzungen unter Bereitstellung aller zur Verfügung stehenden Informationen für die Entscheidungsfindung.

## Wie der Wunsch nach einer Veränderung entstand

Aufgrund unbefriedigender, etwas umständliche Prozesse bei der Vorbereitung, Entscheidung und Archivierung von Vorstandsbeschlüssen hat sich unser Haus nach Lösungen umgesehen. Der Zentralbereich Organisation führte eine Analyse der Ausgangslage durch, bei der die folgenden Punkte festgestellt wurden:

- Der Weg vom Entwurf des Beschlusses im federführenden Fachbereich bis zur Archivierung und Umsetzung war nicht einheitlich. Das Abstimmverfahren wurde auf unterschiedlichste Weise durchgeführt (schriftlich per Hauspost, fernmündlich, per Email oder persönlich). Es gab keine Standards für Vertretungsregelungen oder Zeiträume, in denen eine Rückmeldung erfolgen sollte.
- Da auf dem genutzten Formular nur Organisationseinheiten benannt wurden, waren die in die Abstimmung involvierten Personen namentlich nicht nachvollziehbar.
- Stellungnahmen konnten nicht sicher mit einer Vorlage verbunden werden.
- Neben einer zentralen Archivierung wurden die Beschlüsse auch dezentral in den jeweiligen Fachbereichen archiviert. Die hierzu erforderlichen Kopien wurden unter hohem Zeitaufwand erstellt.
- Die Verteilung nach der Beschlussfassung erfolgte per Hauspost. Da es sich meist um vertrauliche Inhalte handelte, war hier ein entsprechender Aufwand zur Wahrung der Vertraulichkeit erforderlich.
- Recherchen nach gefassten Beschlüssen waren zeitaufwändig und häufig erfolglos, da nach unterschiedlichsten Methoden archiviert wurde (Beschlussnummer, Datum der Beschlussfassung, betroffene Organisationseinheit etc.).
- Eine Umsetzungskontrolle wurde nicht durchgeführt, was zu vermehrten Nachfragen über den Status der Umsetzung führte.

Zur Optimierung musste also ein System gefunden werden, mit dem in einfacher Weise ein einheitlicher Weg zur Erfassung, Abstimmung, Beschlussfassung, Verteilung und Umsetzungskontrolle eines Vorstandsbeschlusses geboten werden konnte.

## Unsere Besonderheiten

Im ersten Schritt sollten die unterschiedlichen Arten der Vorstandsbeschlüsse so technisch unterstützt werden, dass die "gewohnten" Abläufe sich nicht erheblich verändern. Folgende Entscheidungswege mussten berücksichtigt werden:

- Dezernatsbeschluss:  
Einer ggf. mehrere Vorstände beschließen eine abgestimmte Beschlussvorlage
- Umlaufbeschluss:  
Alle Vorstände entscheiden eine abgestimmte Beschlussvorlage ohne Sitzung, immer dann wenn eine schnelle Entscheidung erforderlich ist.
- Sitzungsbeschluss:  
Alle Vorstände entscheiden eine abgestimmte Beschlussvorlage gemeinsam im Rahmen der regelmäßigen, wöchentlichen Vorstandssitzung

Alle Entscheidungen sollten im Anschluss auch durch eine Beschlusskontrolle in ihrer Umsetzung für die beteiligten Personen nachvollziehbar sein. Auch die Entscheidungsträger, die in einem hohen Maße zeitlich gebunden waren, sollten soweit wie möglich in die technischen Veränderungen einbezogen werden. Es gab viele Bedenken aus dem organisatorischen Bereich, da bereits frühere Versuche, eine technische Lösung zu schaffen, gescheitert waren.

## Der Weg zur passenden Lösung

Nach der oben geschilderten und durchgeführten Analyse wurden die Prozesse von der Erfassung eines Vorstandsbeschlusses bis zur Umsetzung aufgenommen. Die Anforderungen an eine technische Unterstützung wurden mit allen Beteiligten abgestimmt und formuliert. Unsere Marktrecherche führte uns zu der Firma Somacos. Nach Vorstellung des Produkts "Session Sitzungsverwaltung" wurde ein Test der Software vereinbart.

Nach erfolgreichem Abschluss des Tests wurde die Anwendung durch uns erworben und mit dem für unser Haus erforderlichen Berechtigungskonzepten, Aufgaben, Dokumenten und Gremien gefüllt. Mit viel Liebe zum Detail wurde durch unsere Administration der überwiegende Teil der Begrifflichkeiten an unser Haus angepasst, so dass heute nur noch wenige Felder an die ursprüngliche Zielgruppe "Kommunen" erinnern.

Das Programm wurde im April 2008 nach Schulung aller Nutzer produktiv eingesetzt.

## Wie wir heute mit Session arbeiten

Session ist auf die Bedürfnisse der Stadtparkasse Düsseldorf angepasst. Nach der Einführung von Session werden neben den Sitzungs- auch die Dezernats- und Umlaufbeschlüsse auf elektronischem Wege bearbeitet. Hierzu zählt auch die komplette Sitzungsvor- und -nachbearbeitung.

Mit Einführung haben sich für unser Haus folgende Vorteile ergeben:

- Alle in den Abstimmungsprozess eingebundenen Beteiligten verfügen über einen einheitlichen und stets aktuellen Kenntnisstand
- Verringerung der Durchlaufzeit des Prozesses von der Abstimmung der Vorlage bis zur Verteilung des gefassten Beschlusses
- Jederzeitige Abrufbarkeit von Vorlagen aus dem eigenen Arbeitsbereich - egal ob selbst initiiert oder in der Abstimmung involviert -
- durch Stichwortsuche besteht die Möglichkeit auf archivierte Beschlüsse zurück zu greifen
- Transparenz des Verfahrens durch einheitlichen Ablauf
- zentrale, digitalisierte Verwaltung der Vorstandsbeschlüsse
- Risiko, dass der Beschluss auf dem Postweg verloren geht, entfällt
- Controlling der Beschlussumsetzung und Reporting gegenüber den Gremien

## Unsere Zukunft mit Session

Session eröffnet uns jetzt noch viele Möglichkeiten:

- Optimierung der Sitzungsvor- und -nachbereitung
- Integration der Kreditbeschlüsse und des Kreditausschusses
- Einbindung der noch nicht über Session gemanagten Gremien
- Erweiterung der Beschlussarten um beispielsweise die Beschlussart "Bereichsleiterbeschluss"

## Was wir erreicht haben

Die jeweiligen in die Abstimmung involvierten Personen sind namentlich nachvollziehbar.

Alle Dokumente, die zu einem Beschluss gehören, sind auch dort zu finden.

Trotz der guten Wiederauffindbarkeit in der Anwendung, können und werden immer noch eigene "Papierarchive" angelegt. Jedoch ist der Aufwand für die Erstellung und den Versand der Kopien in der Gremienbetreuung auf ein Minimum reduziert.

Durch die klar geregelten Berechtigungen haben nur Personen auf die Beschlüsse Zugriff, die im Rahmen der Abstimmung, Entscheidung oder Umsetzung auch zu beteiligen sind.

Der Gesamtvorstand erhält wöchentlich einen Überblick über alle Entscheidungen (auch über die nur einzelne Dezernate betreffenden) und über den Stand der Umsetzung aller gefassten Beschlüsse.

Nach gut zweijähriger Nutzung lässt sich sagen, dass unsere Handlungsfelder, die bei der Situationsanalyse identifiziert wurden, dank der neuen technischen Unterstützung gelöst werden konnten. Alle unsere Ziele wurden erreicht.

## Was wir uns noch wünschen

Session ist ein sehr komplexes Programm, das viele Anforderungen abdecken kann. Von dem Gesamtangebot hat unser Haus nur einen Teil bisher angewandt. Die komplexe Struktur verursacht eine relativ aufwendige Einarbeitungsphase (Schulungen) und erwartet von den Mitarbeitern die Bereitschaft, sich intensiv mit diesem Programm zu beschäftigen. Hier würde eine schlankere Version hilfreich sein.

## Ansprechpartnerinnen:

Christiane Dahmen  
Stabsstelle Gremienbetreuung  
Tel. 0211/878-2497  
E-Mail:  
[christiane.dahmen@sskduesseldorf.de](mailto:christiane.dahmen@sskduesseldorf.de)

Birgit Biester  
Organisationsberatung  
Tel. 0211/878-2810  
E-Mail:  
[birgit.biester@sskduesseldorf.de](mailto:birgit.biester@sskduesseldorf.de)