

Employee Vault

Mit dem Employee Vault in UKG HR Service Delivery (HRSD) können Mitarbeiter und ehemalige Mitarbeiter ihre Arbeitsdokumente aus einem privaten, sicheren Account abrufen. Dies gewährleistet ihnen eine bessere Kontrolle, einfacheren Zugriff und mehr Sicherheit bezüglich ihrer persönlichen Daten. Dadurch, dass wichtige Dokumente unkompliziert und papierlos an die Mitarbeiter versandt werden können, werden HR-Teams bei der Digitalisierung ihrer Verwaltung unterstützt und dabei, einen stets effizienten Service zu erbringen – auch nach Ende des Arbeitsverhältnisses des Mitarbeiters.

Dauerhafter persönlicher Zugriff

Mit bis zu 10 GB Speicherplatz bietet das Employee Vault jede Menge Speicherplatz zum Hochladen und Speichern wichtiger Arbeitsdokumente – unabhängig davon, ob ein aktuell ein Arbeitsverhältnis besteht oder der Mitarbeiter bereits aus dem Unternehmen ausgeschieden ist.

- Stellen Sie Ihren Mitarbeitern ein persönliches, bis zu 50 Jahre aktives elektronisches Employee Vault zur Verfügung.
- Gewähren Sie einfachen Zugriff auf wichtige Arbeitsdokumente wie Gehaltsabrechnungen oder Arbeitsbescheinigungen.
- Für die Mitarbeiter ist es ganz einfach, unabhängig vom jeweiligen Endgerät, Dateien zu finden, zu aktualisieren und zu teilen.

Steuern der Dokumentensicherheit

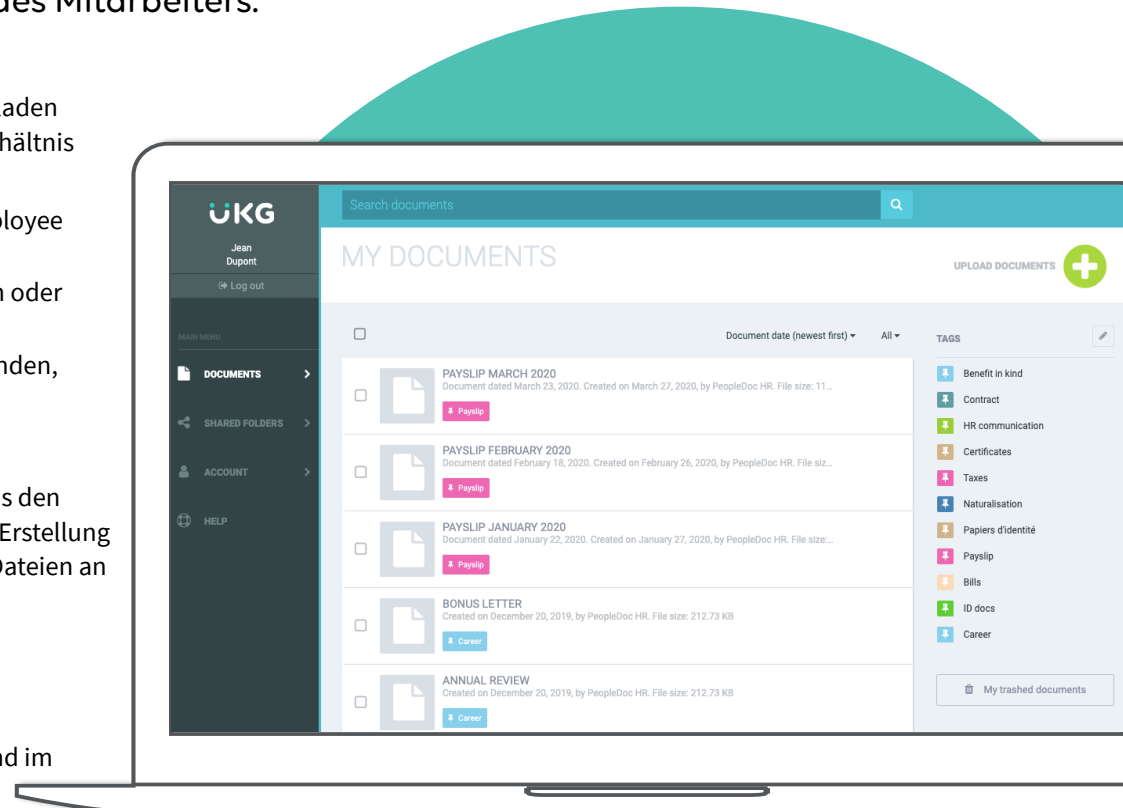
Durch die Integration des Employee Vaults mit dem UKG Document Manager können HR Teams den gesamten Lebenszyklus von Mitarbeiterdokumenten sicher speichern und verwalten, von der Erstellung bis zum Ablauf eines Dokuments und dadurch haben die HR Mitarbeiter die Möglichkeit, ihre Dateien an einem sicheren, privaten Ort zu speichern.

- Bieten Sie zusätzliche Sicherheit durch eine Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA).
- Sorgen Sie für die Einhaltung der Datenschutzrichtlinien wie DSGVO und anderer lokaler Vorschriften.
- Schützen Sie vertrauliche Mitarbeiterdaten durch Verschlüsselung bei der Übertragung und im Ruhezustand.

Geringerer manueller Aufwand und weniger Fehler

Das Employee Vault ermöglicht es HR-Abteilungen, Dokumente noch schneller an die Mitarbeiter zu versenden, und steigert so die Produktivität, reduziert die Fehleranfälligkeit und gleichzeitig werden Compliance-Vorgaben eingehalten.

- Dokumente können unkompliziert versendet werden, auch an Mitarbeiter, die keine Firmen-Email-Adresse haben.
- Mitarbeiterdokumente lassen sich sortieren, mit Zeitstempel versehen und archivieren.
- Dokumente können in einem passwortgeschützten Portal oder über UKG Document Manager geteilt werden.
- Die in UKG People Assist angefragten Dokumente werden automatisch versandt.



Weitere Informationen finden Sie auf people-doc.de oder ukg.de