

# Rechtssichere und effiziente Gremienarbeit

## Starke Partner für die Gremienarbeit: Von dp:board profitieren.

Nahezu jede Organisation - ob mittlere und große Unternehmen oder Behörden finden in ihren internen Arbeitsabläufen Optimierungspotenziale - auch in der Gremienarbeit.

Eine bayerische Bank hat z. B. mit dem Umstieg von der papierhaften auf die elektronische Gremienkommunikation mit dp:board jährlich mehr als 10.000 EUR gespart. Es konnten 300.000 Seiten Papier pro Jahr weniger gedruckt werden und 6.000 Botenkilometer waren nicht mehr notwendig. Zusätzlich profitieren dp:board-Anwender von der Arbeitsentlastung der Vorstandssekretariate. Darüber hinaus überzeugt die lückenlose Dokumentation in der Gremienarbeit, die gesetzestreu Nachweise für zukünftige Prüfungen schafft. Gleichzeitig schaffen Sie mit dp:board einen deutlich spürbaren Effizienzgewinn.

## Effizient und sicher: Gremienarbeit kann so einfach sein.

Mit dp:board können Unternehmen ihre Gremienarbeit rechtskonform, deutlich kostengünstiger und sicher gestalten.

Dank der stetigen Weiterentwicklung unserer Produkte, werden unsere Kunden fortlaufend bestmöglich im Tagesgeschäft unterstützt. Dabei wird die Gremienarbeit mit dp-board denkbar einfach:

Die Verantwortlichen für die Gremienkommunikation fordern vor Sitzungsbeginn von den Fachbereichen alle wesentlichen Unterlagen an. Innerhalb kurzer Zeit können sie mit Hilfe von dp:board die vollständige und optisch ansprechende Sitzungsunterlage herstellen. Selbstverständlich sind die Unterlagen in dem vorgegebenen Design des Instituts gestaltbar. Die fertigen Unterlagen werden nun einfach in den Datenraum von dp:board eingelesen. Mit nur wenigen Mausklicks sind die Einladungen zur

Sitzung inklusive der erforderlichen Unterlagen direkt aus dem Portal heraus per eMail und SMS an alle Gremienmitglieder versendet. Auch kurzfristige Änderungen an den Dokumenten sind kein Problem mehr: Die verantwortlichen Mitarbeiter passen die bereits eingereichten Unterlagen entsprechend an und verteilen sie ebenso schnell an die vorgesehenen Empfänger. So sind beispielsweise Verwaltungsräte und Vorstände innerhalb weniger Minuten rechtssicher auf dem aktuellsten Stand. Selbstverständlich wird der Versand im Portal transparent und nachvollziehbar dokumentiert. Auch kurzfristige Beschlüsse können elektronisch eingeholt werden.

## Verwaltungs-, Aufsichts- und Stadträte: Einfaches Arbeiten am iPad oder unter Windows.

Mit Hilfe modernster Technik wird für die „members of the board“ vieles noch leichter. Denn unabhängig vom Ort können die Unterlagen einfach in der dp:board-App bearbeitet werden. Kommentierungen werden so elektronisch in der Sitzungsunterlage hinterlegt und sind auf dem Server zusätzlich sicher und verschlüsselt gespeichert. Sofern das Unternehmen die Sitzungsunterlagen z. B. um einen neuen TOP aktualisiert, werden die Kommentare automatisch in die neue Version übernommen. Individuelle Wasserzeichen und vielfältige weitere Sicherheitsmaßnahmen komplettieren die effiziente Arbeit der Räte.

## Sicherheit ist eine Selbstverständlichkeit.

Die denkende portale gmbh hat dp:board selbstverständlich in den Bereichen Datenschutz und Sicherheit zertifizieren lassen. Es besteht also kein Grund zur Sorge. In der Bankenbranche etwa, wo sehr hohe Sicherheitsstandards gelten, arbeiten 200 Institute mit dp:board.

## Eine schnelle Amortisierung: Diese Preise überzeugen.

dp:board als vollumfängliches System (inklusive dem dp:unterlagenmanager) für die Gremienarbeit kostet dabei für die einmalige Integration nur 2.100 EUR und weitere 130 EUR Nutzungsgebühr pro Monat unabhängig von der Zahl der Nutzer.

## Unsere Lösungen entwickeln wir für Sie!

denkende portale gmbh  
Bahnhofstraße 49  
08523 Plauen

+ 49 (0) 3741 / 383913  
info@denkende-portale.de  
www.denkende-portale.de



Ihr Ansprechpartner  
Bernd Schilbach

## Ihr Mehrwert im Überblick.

- **Optimale Prozessunterstützung:** Die Lösungen passen sich ideal in Ihre bestehenden Arbeitsabläufe ein.
- **Deutlich spürbare Kostenersparnis:** Viele Organisationen sparen jedes Jahr mehr als 10.000 € ein.
- **Entspannte Mitarbeiter:** dp:board entlastet Ihre Mitarbeiter von Routinetätigkeiten.
- **Effizienzgewinn:** Die Gremienarbeit geht deutlich schneller und verursacht weniger Aufwand.
- **Revisions- und Rechtssicherheit in der Gremienarbeit:** Sie profitieren von unserer permanenten Produkt-Weiterentwicklung, um auch zukünftig rechtlich abgesichert zu sein.
- **Nachhaltigkeit:** Sie schonen natürliche Ressourcen, indem Sie jedes Jahr 50.000 Blatt Papier und mehr sparen. Zudem entfällt der Transport durch Kurier oder Boten.

## Technische Details.

- **Minimaler Installationsaufwand auf den Endgeräten.**
- **Intuitive Bedienbarkeit:** Die Lösungen erfordern keine Vorkenntnisse oder aufwändige Anwenderschulungen für Verwaltungsräte.
- **Sicherheit geht vor:** Die Übertragung sämtlicher Daten erfolgt verschlüsselt. Auch die Sitzungsunterlagen sind verschlüsselt. Ausschließlich Gremienmitglieder und berechtigte Mitarbeiter gelangen an die Unterlagen.
- **Revisionsicherheit:** dp:board wird den Ansprüchen der Revision vollumfänglich gerecht.

**NEU** Individuelles Kommentieren der Sitzungsunterlagen durch die Gremienmitglieder und vieles mehr.

# Ihre neue Sitzungsunterlagen

**Der Ablauf** - In wenigen Schritten zu Ihrer neuen Sitzungsunterlage:

- Bis zum 8. Tag vor der Sitzung: Sie lassen sich von den Fachabteilungen die erforderlichen Dokumente zuarbeiten.
- 7 Tage vor der Sitzung führen Sie per Knopfdruck Einzelunterlagen zu einer gesamten, verschlüsselten Sitzungsunterlage zusammen und stellen diese über das Portal dem Gremium zur Verfügung.
- Alle Einzelunterlagen und Tagesordnungspunkte sind intelligent verlinkt.
- Anpassungen und Updates zu Ihrer Sitzungsunterlage sind in wenigen Minuten erstellt und verteilt.
- Alle Gremienmitglieder erhalten die perfekte Unterstützung für die Gremienarbeit.
- Ausschüsse und gesonderte Bereiche werden nach Ihren Wünschen konfiguriert und berechtigt.

## Einige Fakten:

- 1 Automatische Erstellung der Tagesordnung und Verzeichnisseiten
- 2 Eindeutige Seitennummerierung unterstützt Revisionsarbeit und Ergonomie

3 In einem papierhaften Ordner wurden die Inhalte / Tagesordnungspunkte durch Trennstreifen strukturiert. So erhält Ihre Sitzungsunterlage am rechten Rand eine linkgebundene Auswahlmöglichkeit zu den TOP-Themen. Per Klick auf „TOP 4“ zum Beispiel gelangen die Anwender sofort zu den Sitzungsunterlagen dieses TOPs auf die Seite 28. Per Klick auf „Inhalt“ wird auf die Tagesordnung verlinkt.

4 Das Beispielbild zeigt eine Überschriftsebene. Sie haben die Möglichkeit bis zu 3 Überschriftsebenen für die Strukturierung Ihrer Sitzungsunterlagen zu nutzen.

5 Sie können ein individuelles Wasserzeichen einfügen, zum Beispiel den Namen des Verwaltungsrates, der die Sitzungsunterlage bearbeitet.

6 Das Kopfbild, sowie die Kopf- und Fußzeile der Sitzungsunterlagen sind individuell konfigurierbar.

**Sparkasse** Sitzungsunterlagen

**6**

**4**

**1** **Tagesordnung für die Verwaltungsratssitzung vom 14.04.2018** **INHALT**

**1. Sitzungsangelegenheiten** (Seite 2)

1.1 Protokoll der Sitzung vom 30.03.2018 (Seite 3)

1.2 Bericht über die Sitzung des Prüfungsausschusses vom 30.03.2018 (Seite 7)

1.3 Bericht über die Sitzung des Kreditausschusses vom 30.03.2018 (Seite 8)

**2. Vorstandsangelegenheiten** (Seite 11)

2.1 Information (Seite 12)

**3. Grundsätzliches** (Seite 13)

3.1 Kenntnisnahme Compliance-Bericht

3.2 Entwicklung Immobilienportfolio (Seite 28)

**4. Wirtschaftliche Entwicklung der Bank** (Seite 28)

4.1 Risikobericht zum 30.03.2018 (Seite 29)

4.2 EVR zum 30.03.2018 (Seite 33)

**5. Vertrieb** (Seite 37)

5.1 Aktuelle Vertriebsinformation (Seite 38)

**6. Produktion** (Seite 38)

6.1 Kreditengagement Mustermann (Seite 38)

6.2 Aktuelle Kreditengagements (Seite 38)

**7. Prüfung / Verwaltung** (Seite 39)

7.1 Prüfungsbericht Genossenschaftsverband (Seite 40)

**8. Sonstiges** (Seite 44)

**2**

**3**

**5**

**6**

**2**

Verwaltungsratssitzung der Sparkasse

Seite 1 von 45

Frage an Vorstand:  
Wann steigt das Zinsniveau  
voraussichtlich wieder an?

Dokumente Max Mustermann

Beispiel für die Ansicht der Tagesordnung / Inhaltsverzeichnis einer Sitzungsunterlage