Directum Day 2020

Легитимные HR-процессы на дому



Федоров Павел
Менеджер по продажам
Directum

НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКДО

2002
Трудовой кодекс

2006
149-ФЗ
Об информации

2011
63-ФЗ Об ЭП

2013
Гл. 49.1 ТК
Дистанционные работники

2017
86-ФЗ
Электронные
больничные

2018
Эксперимент
Минтруда №1

2019
436-ФЗ Электронные
трудовые книжки

48-ФЗ
Электронные СНИЛС

2020
Эксперимент
Минтруда №2

Проект «дистанционная
и удаленная работа»

Проект «о юридически
значимых сообщениях»

Проект «хранение
электронных документов»

Примеры судебной практики

- ✓ Решение Ново-Савинского районного суда г. Казани от 16.01.2014 по делу N-1091/14
- ✓ Апелляционное определение Санкт-Петербургского городского суда от 16.02.2017 N 33-2896/2017 по делу N 2-3836/2016
- ✓ Определение Приморского краевого суда от 06.03.2014 по делу N 33-1126
- ✓ Определение Санкт-Петербургского городского суда от 07.10.2014 N 33-16698/2014
- ✓ Определение Приморского краевого суда от 03.07.2013 по делу N 33-5419
- ✓ Апелляционное определение Московского областного суда от 21.04.2014 по делу N 2-8606/2014
- ✓ Решение Приморского районного суда г. Санкт-Петербурга от 06.11.2018 по делу N 2-9233/18



Вариант «Временный»

- Списки работников на удаленную работу
- Порядок организации работы
- Приказ о временном переводе на удаленную работу
- Ознакомление с приказом
- Получение согласий от работников, ст. 72.2 ТК

Особенности: временная мера,
в ТК нет понятия «удаленной работы»



Вариант «Классический дистанционный»

- Доп. соглашение (ст. 72 ТК РФ)
- Условие о дистанционном характере работы
- Обмен сканами, оригинал после
- Способы обмена: почта наземная, курьер

Особенности: Гл.49.1 ТК РФ -> УКЭП+УКЭП



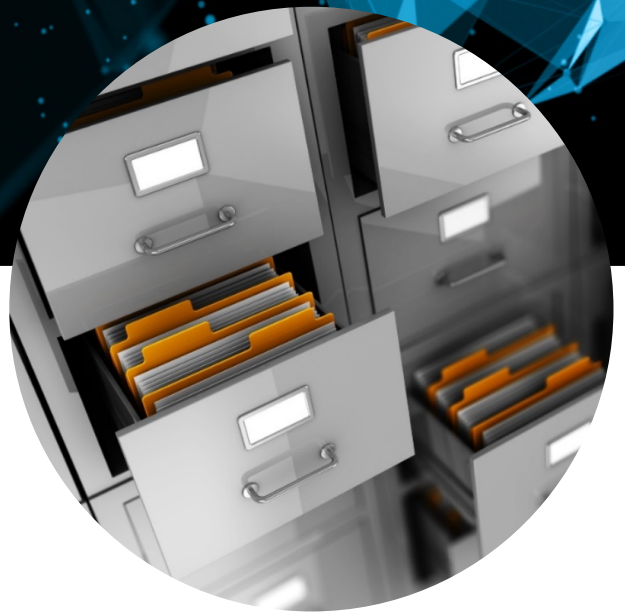
Вариант «Рациональный»



Виды подписей

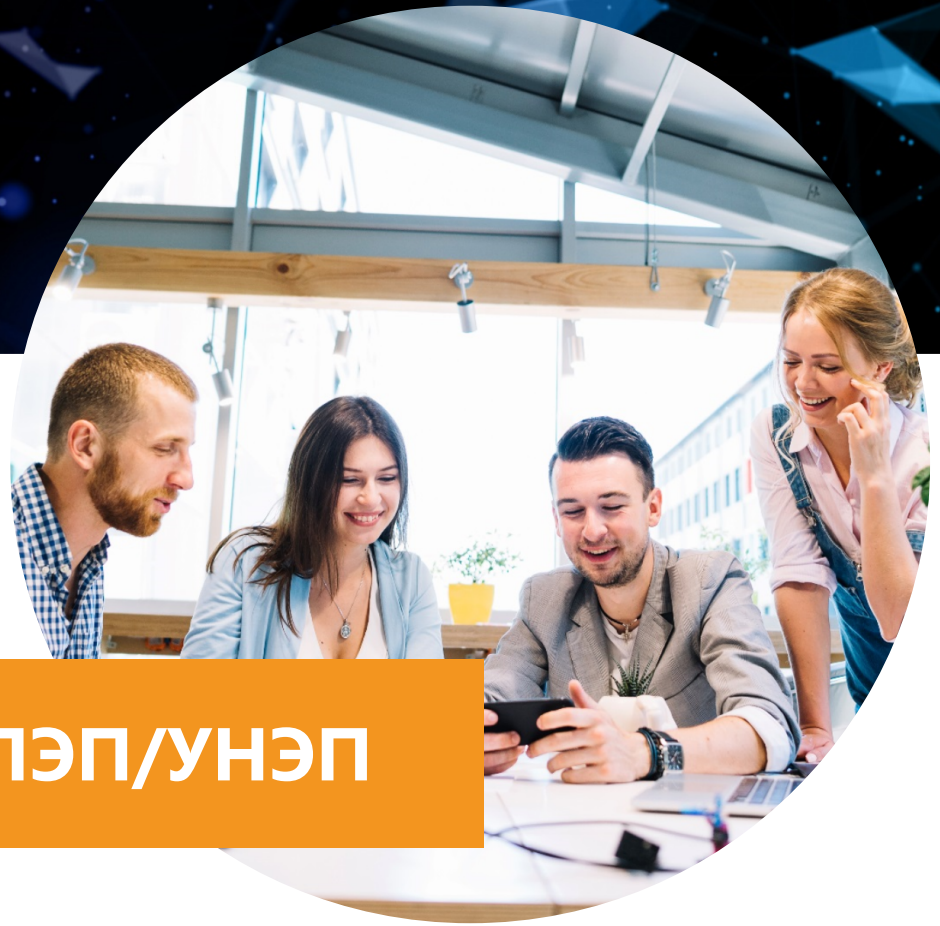


Документальная база



Архивное хранение

Виды подписей



ПЭП/УНЭП



УКЭП

Как закрепить КЭДО?

Положение об Удостоверяющем центре для УНЭП

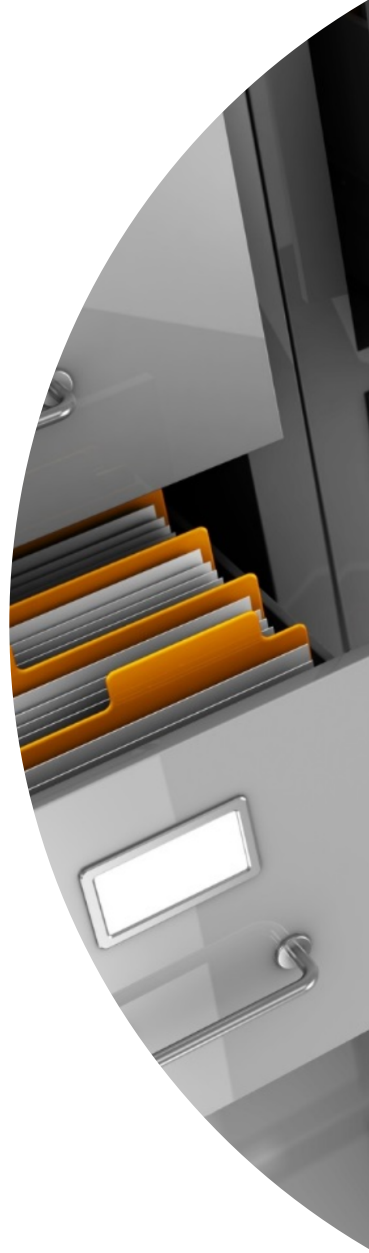
Правила применения ЭП для УНЭП или ПЭП

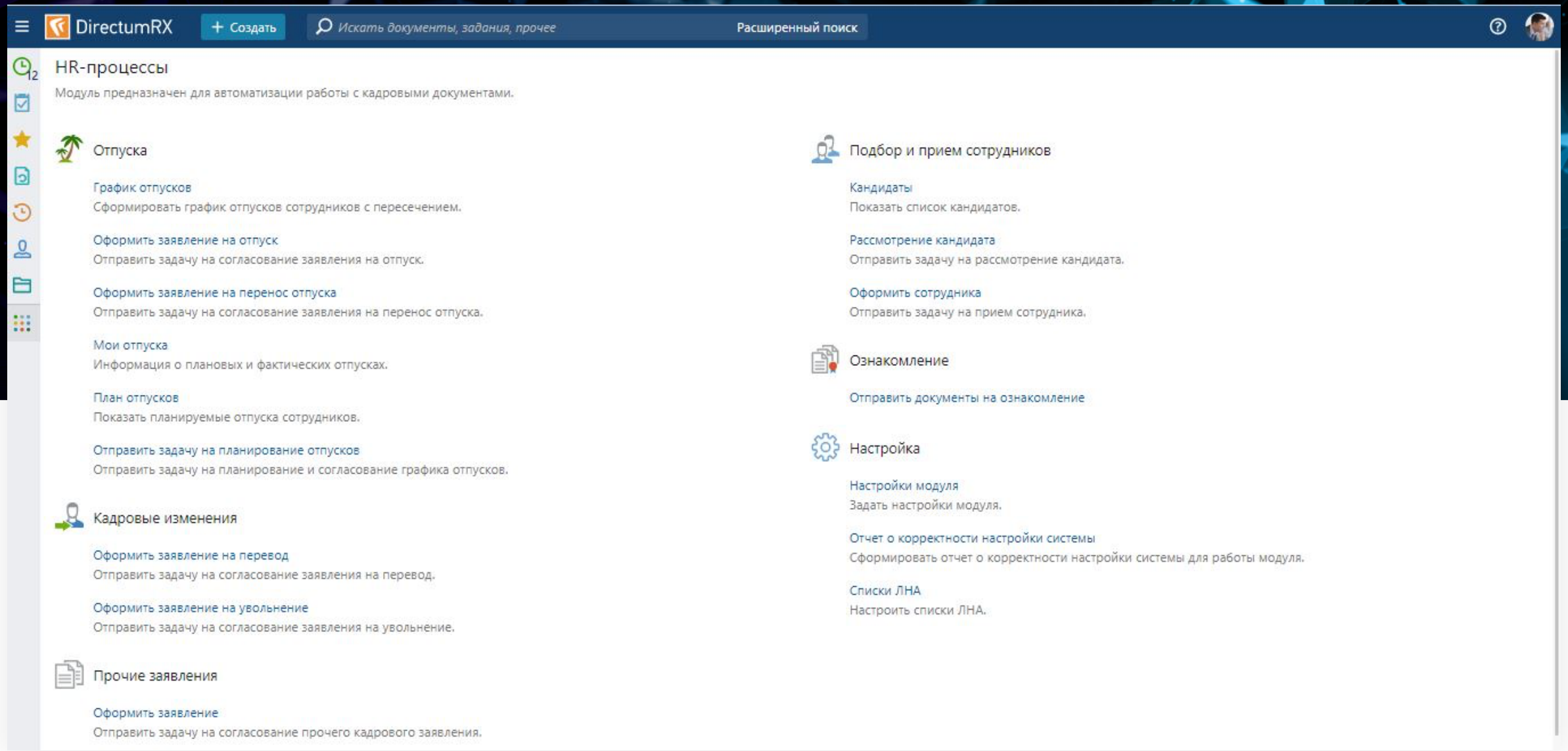
Присоединение к регламенту сотрудника организации

Регламент участников электронного взаимодействия

Архивное хранение

- **Приказ №526 МинКульт:** архивные процессы
- **Рекомендации ВНИИ ДАД:** PDF\A
- **ФЗ №63 Об ЭП и изменения:** метки времени




DirectumRX
+ Создать
Искать документы, задания, прочее
Расширенный поиск
HR-процессы
Модуль предназначен для автоматизации работы с кадровыми документами.
Отпуска
График отпусков
Сформировать график отпусков сотрудников с пересечением.
Оформить заявление на отпуск
Отправить задачу на согласование заявления на отпуск.
Оформить заявление на перенос отпуска
Отправить задачу на согласование заявления на перенос отпуска.
Мои отпуска
Информация о плановых и фактических отпусках.
План отпусков
Показать планируемые отпуска сотрудников.
Отправить задачу на планирование отпусков
Отправить задачу на планирование и согласование графика отпусков.
Кадровые изменения
Оформить заявление на перевод
Отправить задачу на согласование заявления на перевод.
Оформить заявление на увольнение
Отправить задачу на согласование заявления на увольнение.
Прочие заявления
Оформить заявление
Отправить задачу на согласование прочего кадрового заявления.
Подбор и прием сотрудников
Кандидаты
Показать список кандидатов.
Рассмотрение кандидата
Отправить задачу на рассмотрение кандидата.
Оформить сотрудника
Отправить задачу на прием сотрудника.
Ознакомление
Отправить документы на ознакомление
Настройка
Настройки модуля
Задать настройки модуля.
Отчет о корректности настройки системы
Сформировать отчет о корректности настройки системы для работы модуля.
Списки ЛНА
Настроить списки ЛНА.

Процесс переноса отпуска



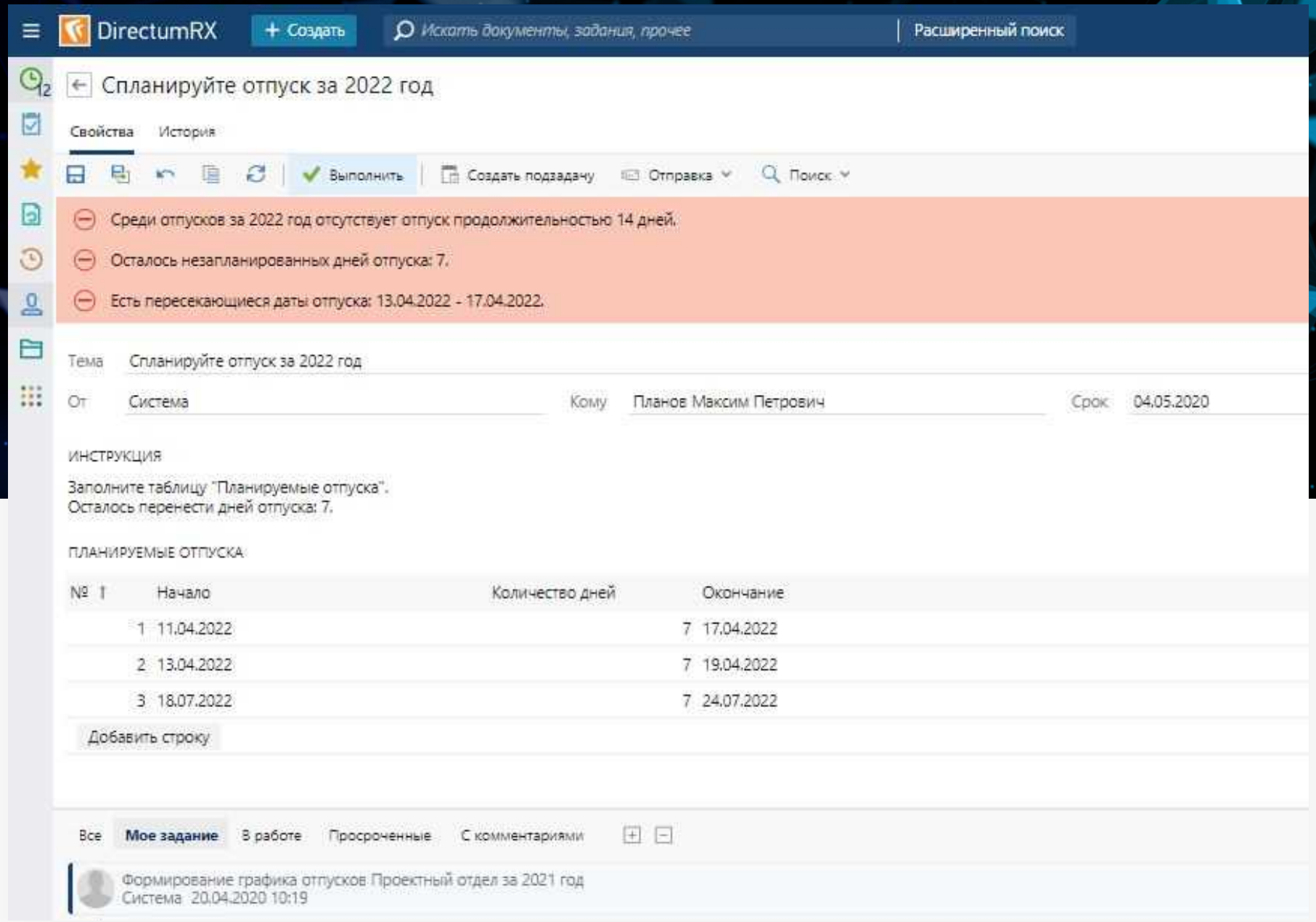
График отпуска

Уведомление
о начале отпуска

Согласование
переноса отпуска

Заявление
на перенос отпуска

Приказ
о переносе отпуска


DirectumRX
+ Создать
Искать документы, задания, прочее
Расширенный поиск
Спланируйте отпуск за 2022 год
Свойства
История
Выполнить
Создать подзадачу
Отправка
Поиск
Среди отпусков за 2022 год отсутствует отпуск продолжительностью 14 дней.
Осталось незапланированных дней отпуска: 7.
Есть пересекающиеся даты отпуска: 13.04.2022 - 17.04.2022.
Тема
Спланируйте отпуск за 2022 год
От
Система
Кому
Планов Максим Петрович
Срок
04.05.2020
ИНСТРУКЦИЯ
Заполните таблицу "Планируемые отпуска".
Осталось перенести дней отпуска: 7.
ПЛАНИРУЕМЫЕ ОТПУСКА
№
Начало
Количество дней
Окончание
1 11.04.2022 7 17.04.2022
2 13.04.2022 7 19.04.2022
3 18.07.2022 7 24.07.2022
Добавить строку
Все
Мое задание
В работе
Просроченные
С комментариями
Формирование графика отпусков Проектный отдел за 2021 год
Система 20.04.2020 10:19

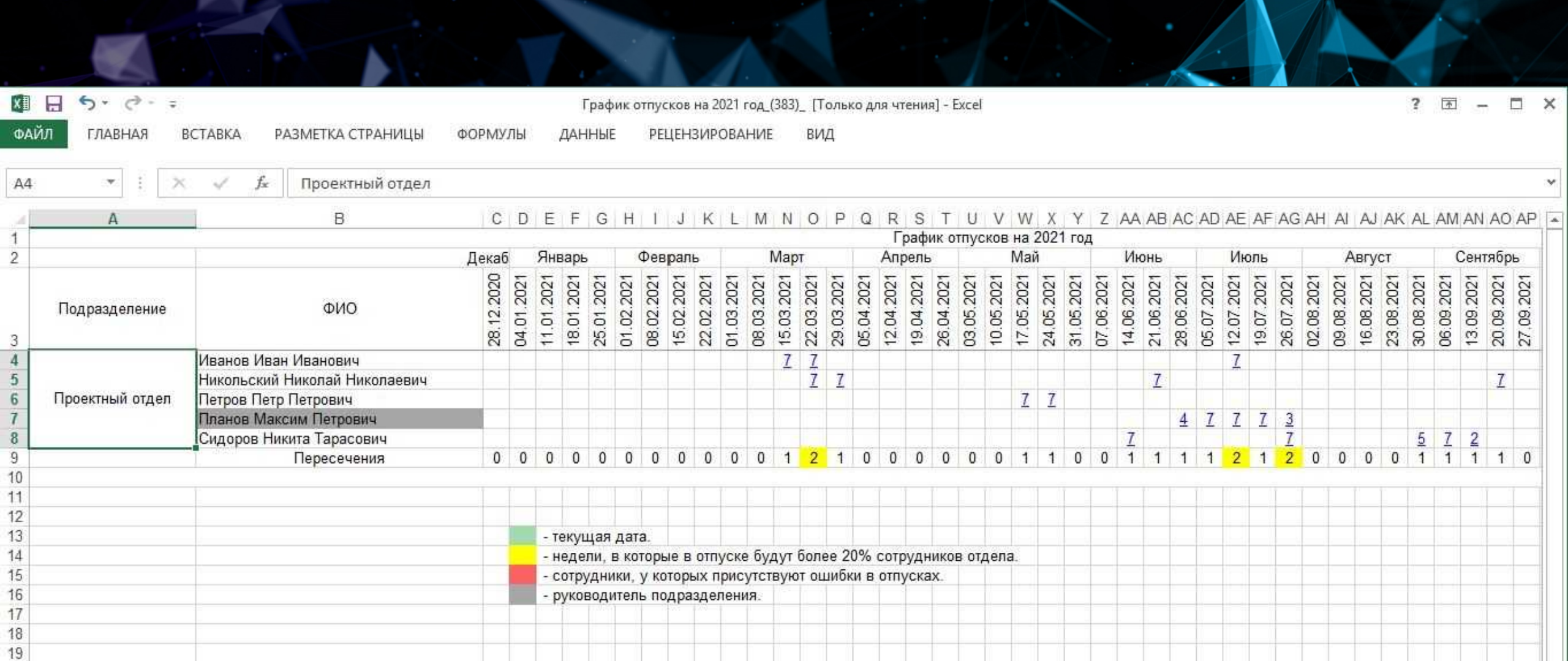


График отпусков на 2021 год_(383)_ [Только для чтения] - Excel

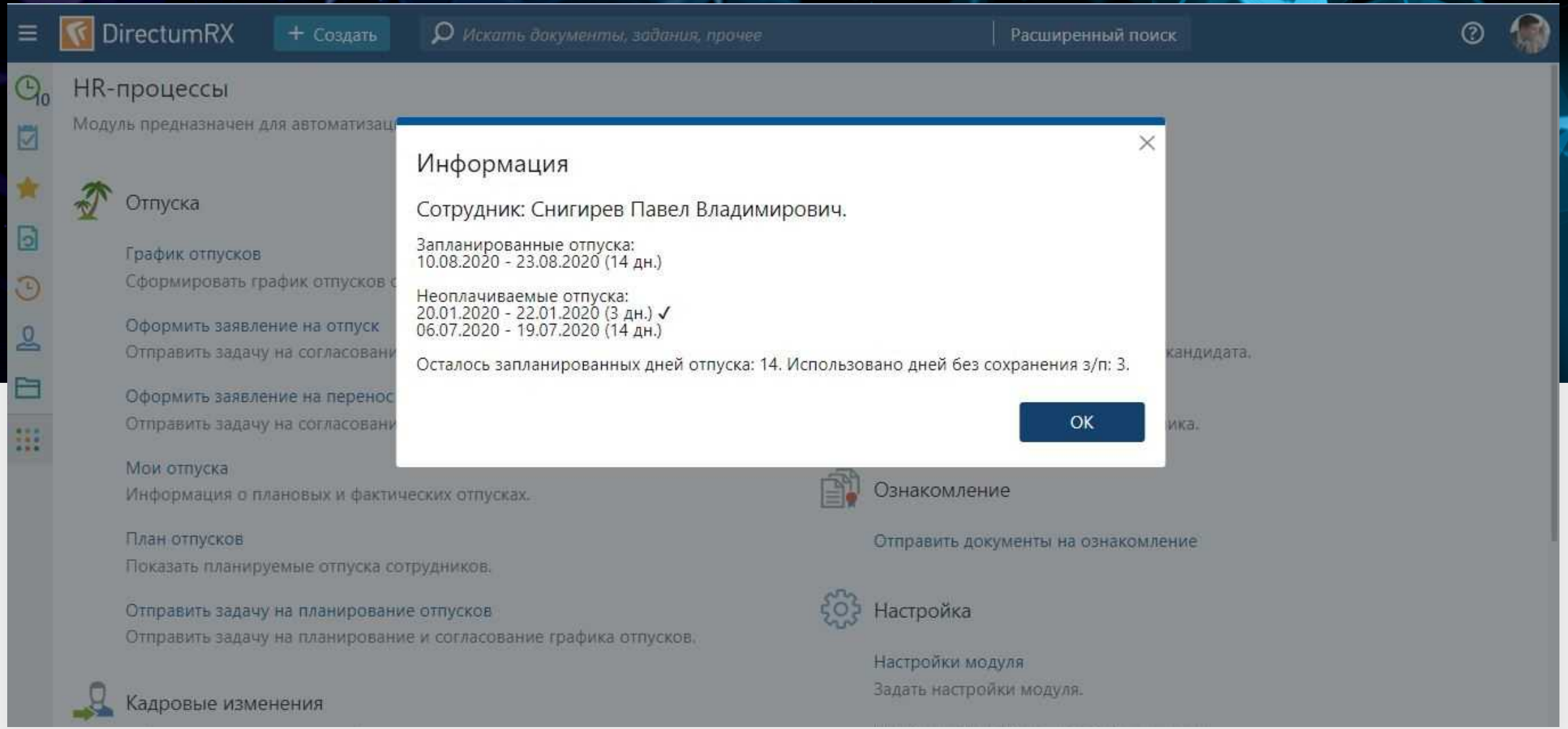
ФАЙЛ ГЛАВНАЯ ВСТАВКА РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ ФОРМУЛЫ ДАННЫЕ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВИД

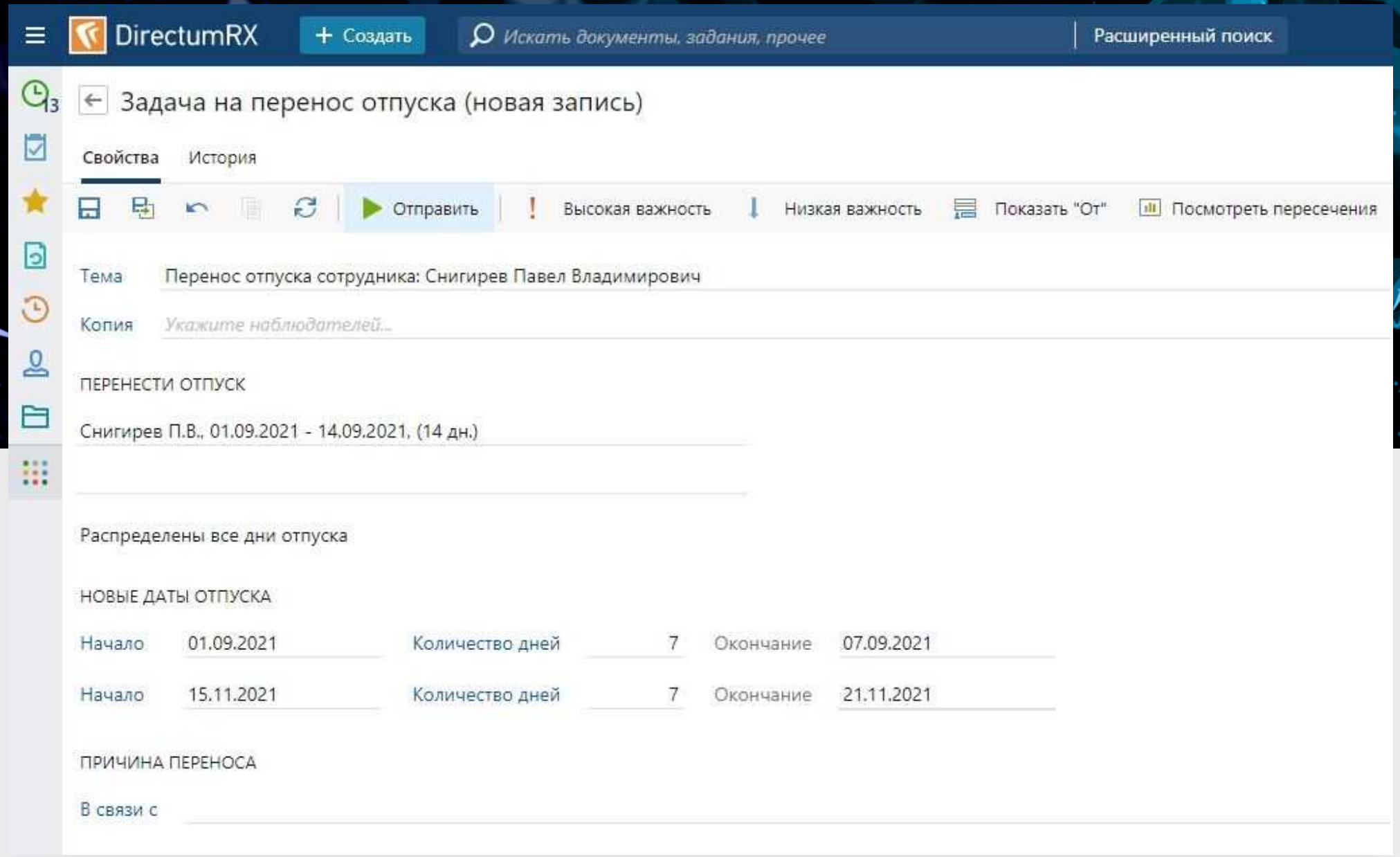
A4 Проектный отдел

График отпусков на 2021 год

Подразделение	ФИО	Декаб	Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Сентябрь			
		28.12.2020	04.01.2021	11.01.2021	18.01.2021	25.01.2021	01.02.2021	08.02.2021	15.02.2021	22.02.2021	01.03.2021	08.03.2021	15.03.2021	22.03.2021	29.03.2021	05.04.2021	12.04.2021	19.04.2021	26.04.2021	03.05.2021	10.05.2021	17.05.2021	24.05.2021	31.05.2021	07.06.2021	14.06.2021	21.06.2021	28.06.2021	05.07.2021	12.07.2021	19.07.2021	26.07.2021	02.08.2021	09.08.2021	16.08.2021	23.08.2021	30.08.2021	06.09.2021	13.09.2021	20.09.2021	27.09.2021
Проектный отдел	Иванов Иван Иванович												7	7															7										
	Никольский Николай Николаевич													7	7											7													7	
	Петров Петр Петрович																					7	7																
	Планов Максим Петрович																										4	7	7	7	3								
	Сидоров Никита Тарасович																								7						7					5	7	2		
	Пересечения	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	2	1	2	0	0	0	0	1	1	1	1	0

- текущая дата.
- недели, в которые в отпуске будут более 20% сотрудников отдела.
- сотрудники, у которых присутствуют ошибки в отпусках.
- руководитель подразделения.


DirectumRX
+ Создать
Искать документы, задания, прочее
Расширенный поиск
HR-процессы
Модуль предназначен для автоматизац
Отпуска
График отпусков
Сформировать график отпусков
Оформить заявление на отпуск
Отправить задачу на согласовани
Оформить заявление на перенос
Отправить задачу на согласовани
Мои отпуска
Информация о плановых и фактических отпусках.
План отпусков
Показать планируемые отпуска сотрудников.
Отправить задачу на планирование отпусков
Отправить задачу на планирование и согласование графика отпусков.
Кадровые изменения
кандидата.
ика.
Ознакомление
Отправить документы на ознакомление
Настройка
Настройки модуля
Задать настройки модуля.
Информация
Сотрудник: Снигирев Павел Владимирович.
Запланированные отпуска:
10.08.2020 - 23.08.2020 (14 дн.)
Неоплачиваемые отпуска:
20.01.2020 - 22.01.2020 (3 дн.) ✓
06.07.2020 - 19.07.2020 (14 дн.)
Осталось запланированных дней отпуска: 14. Использовано дней без сохранения з/п: 3.
OK


DirectumRX
+ Создать
Искать документы, задания, прочее
Расширенный поиск
Задача на перенос отпуска (новая запись)
Свойства
История
Отправить
Высокая важность
Низкая важность
Показать "От"
Посмотреть пересечения
Тема
Перенос отпуска сотрудника: Снигирев Павел Владимирович
Копия
Укажите наблюдателей...
ПЕРЕНЕСТИ ОТПУСК
Снигирев П.В., 01.09.2021 - 14.09.2021, (14 дн.)
Распределены все дни отпуска
НОВЫЕ ДАТЫ ОТПУСКА
Начало
01.09.2021
Количество дней
7
Окончание
07.09.2021
Начало
15.11.2021
Количество дней
7
Окончание
21.11.2021
ПРИЧИНА ПЕРЕНОСА
В связи с

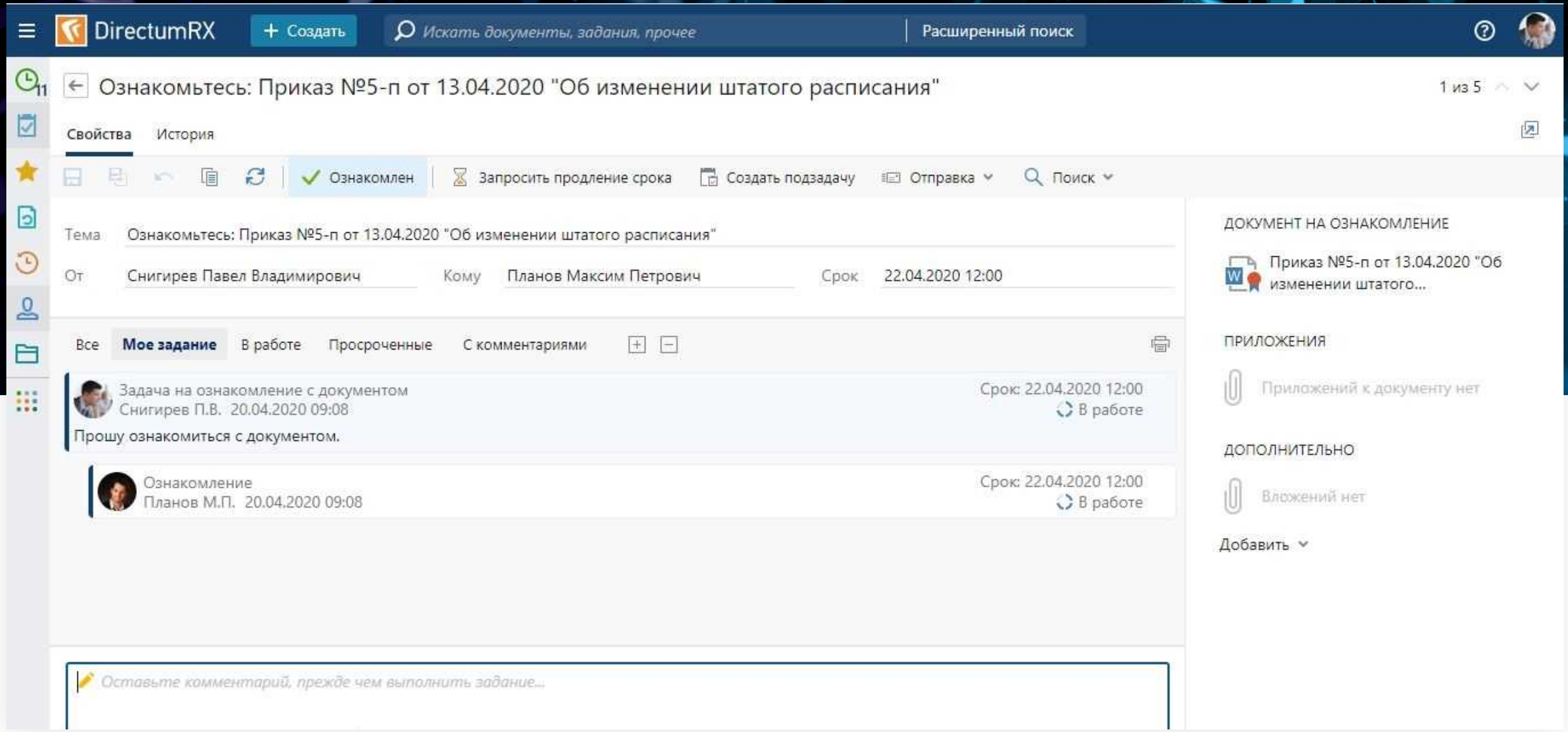
Процесс ознакомления с документом



Создание и согласование ЛНА/приказа

Утверждение приказа

Ознакомление с приказом


DirectumRX
+ Создать
Искать документы, задания, прочее
Расширенный поиск
11
Ознакомьтесь: Приказ №5-п от 13.04.2020 "Об изменении штатого расписания"
1 из 5
Свойства
История
Ознакомлен
Запросить продление срока
Создать подзадачу
Отправка
Поиск
Тема
Ознакомьтесь: Приказ №5-п от 13.04.2020 "Об изменении штатого расписания"
От
Снигирев Павел Владимирович
Кому
Планов Максим Петрович
Срок
22.04.2020 12:00
Все
Мое задание
В работе
Просроченные
С комментариями
Задача на ознакомление с документом
Снигирев П.В. 20.04.2020 09:08
Срок: 22.04.2020 12:00
В работе
Прошу ознакомиться с документом.
Ознакомление
Планов М.П. 20.04.2020 09:08
Срок: 22.04.2020 12:00
В работе
Оставьте комментарий, прежде чем выполнить задание...
ДОКУМЕНТ НА ОЗНАКОМЛЕНИЕ
Приказ №5-п от 13.04.2020 "Об изменении штатого...
ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложений к документу нет
ДОПОЛНИТЕЛЬНО
Вложений нет
Добавить

Лист ознакомления

Приказ №11-п от 30.04.2019 "О запрещении курения" (ИД: 283 , Версия 1)

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Подразделение	Дата ознакомления	Статус	Примечание	ИД задания
Задача на ознакомление с документом в электронном виде от 21.04.2020 18:17 (ИД: 193)							
1	Снигирев П.В.	Менеджер по продажам	Отдел продаж	21.04.2020 18:19	Ознакомлен		326

Пример процесса трудоустройства сотрудника



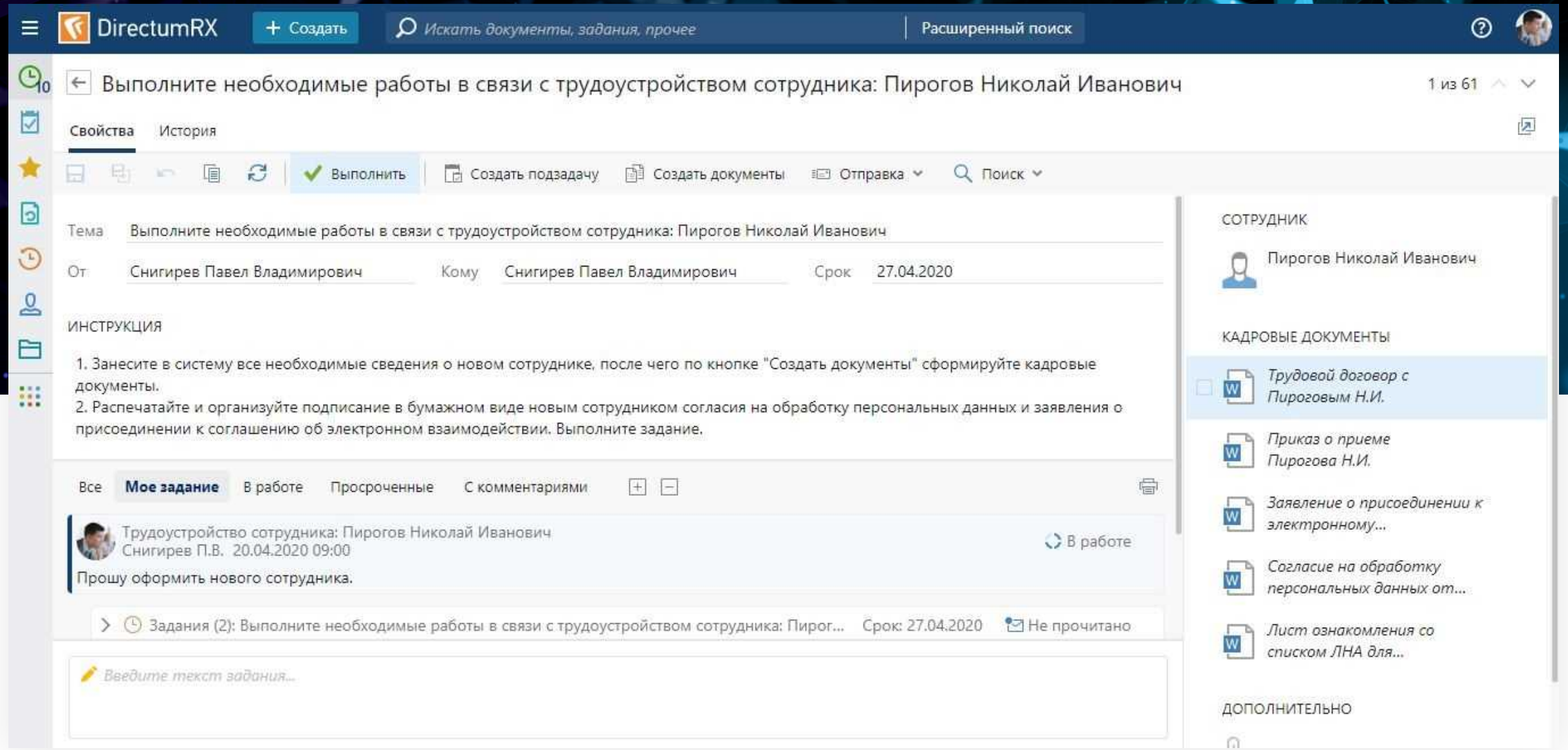
Согласие на обработку ПДн

Соглашение об ЭП

Согласование ТД

Подписание ТД

Приказ о приеме

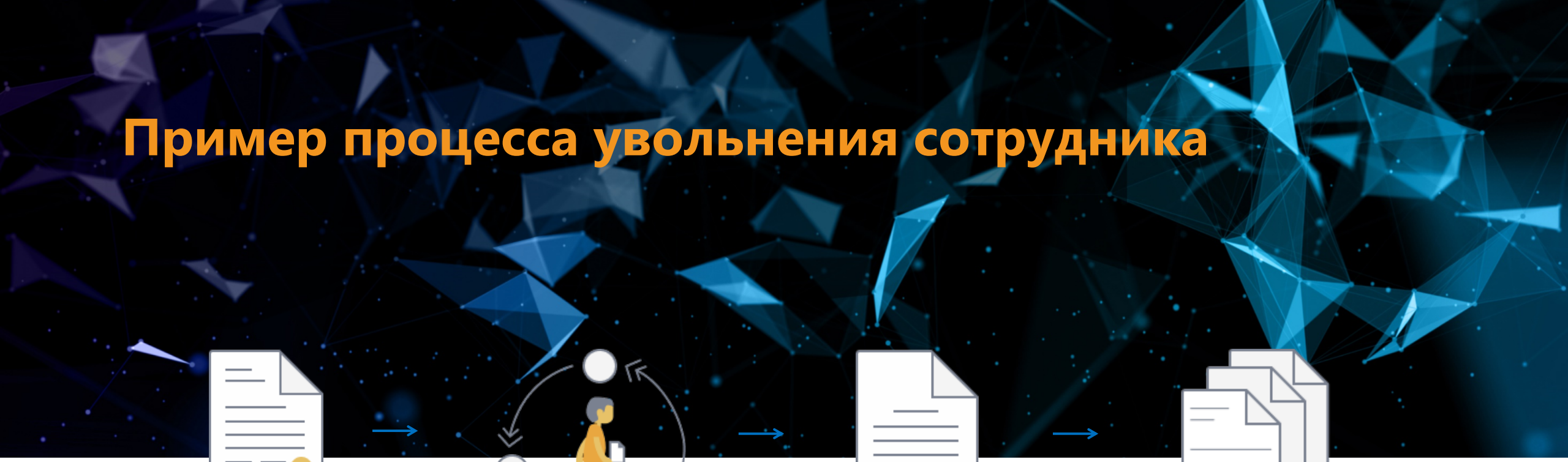

DirectumRX
+ Создать
Искать документы, задания, прочее
Расширенный поиск
Выполните необходимые работы в связи с трудоустройством сотрудника: Пирогов Николай Иванович
1 из 61
Свойства
История
Выполнить
Создать подзадачу
Создать документы
Отправка
Поиск
Тема
Выполните необходимые работы в связи с трудоустройством сотрудника: Пирогов Николай Иванович
От
Снигирев Павел Владимирович
Кому
Снигирев Павел Владимирович
Срок
27.04.2020
ИНСТРУКЦИЯ
1. Занесите в систему все необходимые сведения о новом сотруднике, после чего по кнопке "Создать документы" сформируйте кадровые документы.
2. Распечатайте и организуйте подписание в бумажном виде новым сотрудником согласия на обработку персональных данных и заявления о присоединении к соглашению об электронном взаимодействии. Выполните задание.
Все
Мое задание
В работе
Просроченные
С комментариями
Трудоустройство сотрудника: Пирогов Николай Иванович
Снигирев П.В. 20.04.2020 09:00
В работе
Прошу оформить нового сотрудника.
Задания (2): Выполните необходимые работы в связи с трудоустройством сотрудника: Пирог...
Срок: 27.04.2020
Не прочитано
Введите текст задания...
СОТРУДНИК
Пирогов Николай Иванович
КАДРОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ
Трудовой договор с Пироговым Н.И.
Приказ о приеме Пирогова Н.И.
Заявление о присоединении к электронному...
Согласие на обработку персональных данных от...
Лист ознакомления со списком ЛНА для...
ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Расторжение ТД

- Увольнение очно
- Ограничения в выдаче оригиналов документов (ТК, справка…)



Пример процесса увольнения сотрудника

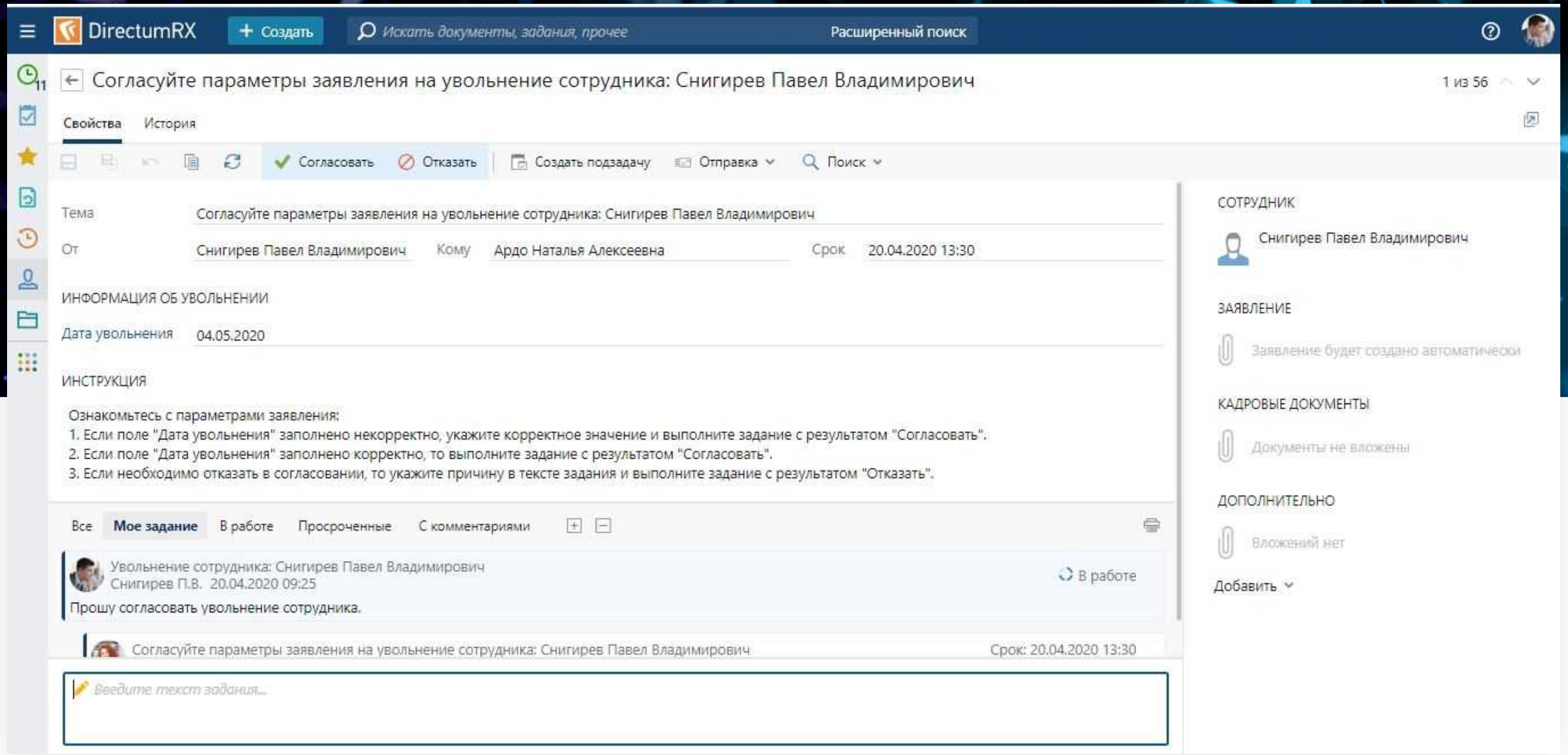


Заявление
на увольнение

Обходной лист

Приказ
об увольнении

Выдача документов

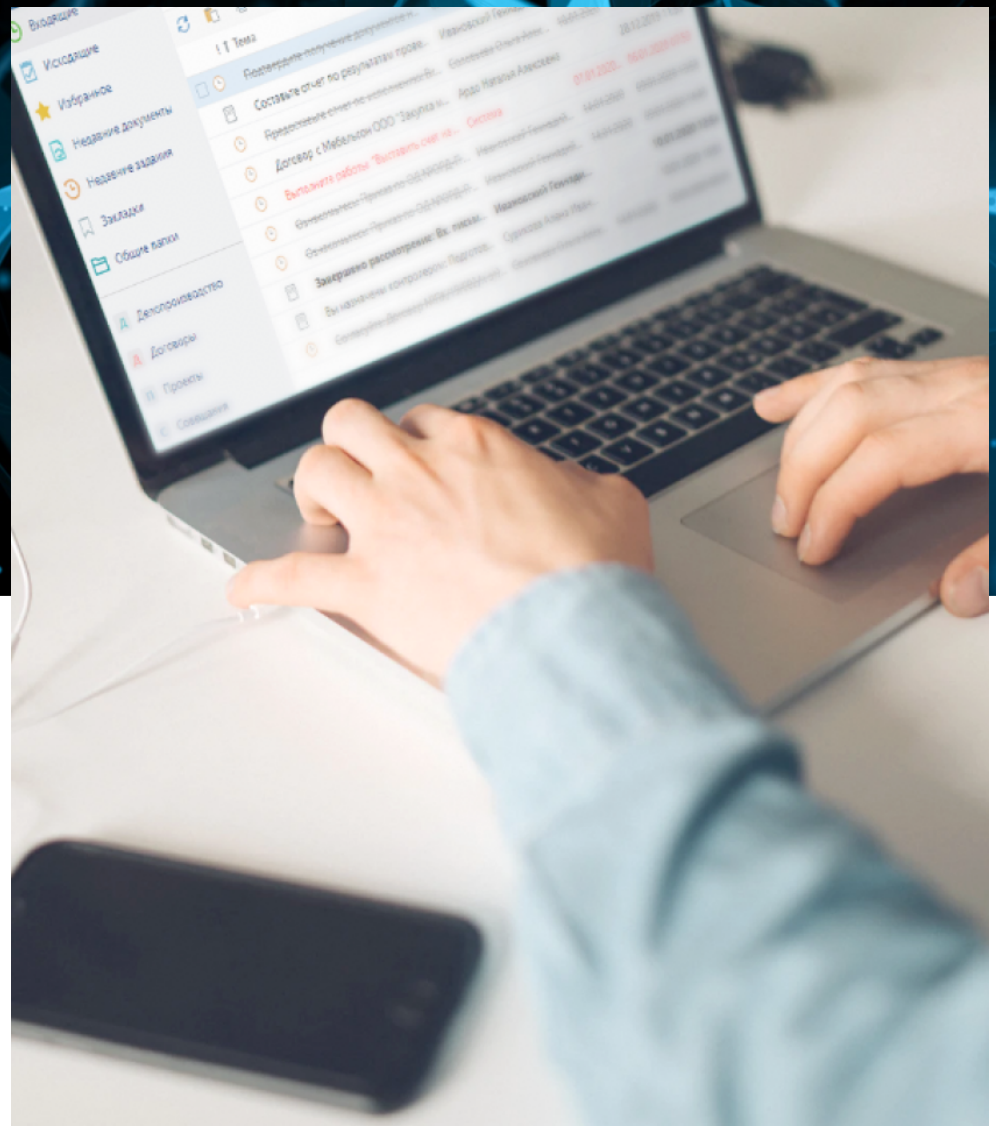

DirectumRX
+ Создать
Искать документы, задания, прочее
Расширенный поиск
Согласуйте параметры заявления на увольнение сотрудника: Снигирев Павел Владимирович
1 из 56
Свойства
История
Согласовать
Отказать
Создать подзадачу
Отправка
Поиск
Тема
Согласуйте параметры заявления на увольнение сотрудника: Снигирев Павел Владимирович
От
Снигирев Павел Владимирович
Кому
Ардо Наталья Алексеевна
Срок
20.04.2020 13:30
ИНФОРМАЦИЯ ОБ УВОЛЬНЕНИИ
Дата увольнения
04.05.2020
ИНСТРУКЦИЯ
Ознакомьтесь с параметрами заявления:
1. Если поле "Дата увольнения" заполнено некорректно, укажите корректное значение и выполните задание с результатом "Согласовать".
2. Если поле "Дата увольнения" заполнено корректно, то выполните задание с результатом "Согласовать".
3. Если необходимо отказать в согласовании, то укажите причину в тексте задания и выполните задание с результатом "Отказать".
Все
Мое задание
В работе
Просроченные
С комментариями
Увольнение сотрудника: Снигирев Павел Владимирович
Снигирев П.В. 20.04.2020 09:25
В работе
Прошу согласовать увольнение сотрудника.
Согласуйте параметры заявления на увольнение сотрудника: Снигирев Павел Владимирович
Срок: 20.04.2020 13:30
Введите текст задания...
СОТРУДНИК
Снигирев Павел Владимирович
ЗАЯВЛЕНИЕ
Заявление будет создано автоматически
КАДРОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ
Документы не вложены
ДОПОЛНИТЕЛЬНО
Вложений нет
Добавить

Выводы

Есть все правовые основания

Действовать нужно сейчас

Есть готовое решение



Directum Day 2020

Ваши вопросы?



Федоров Павел
Менеджер по продажам
Directum