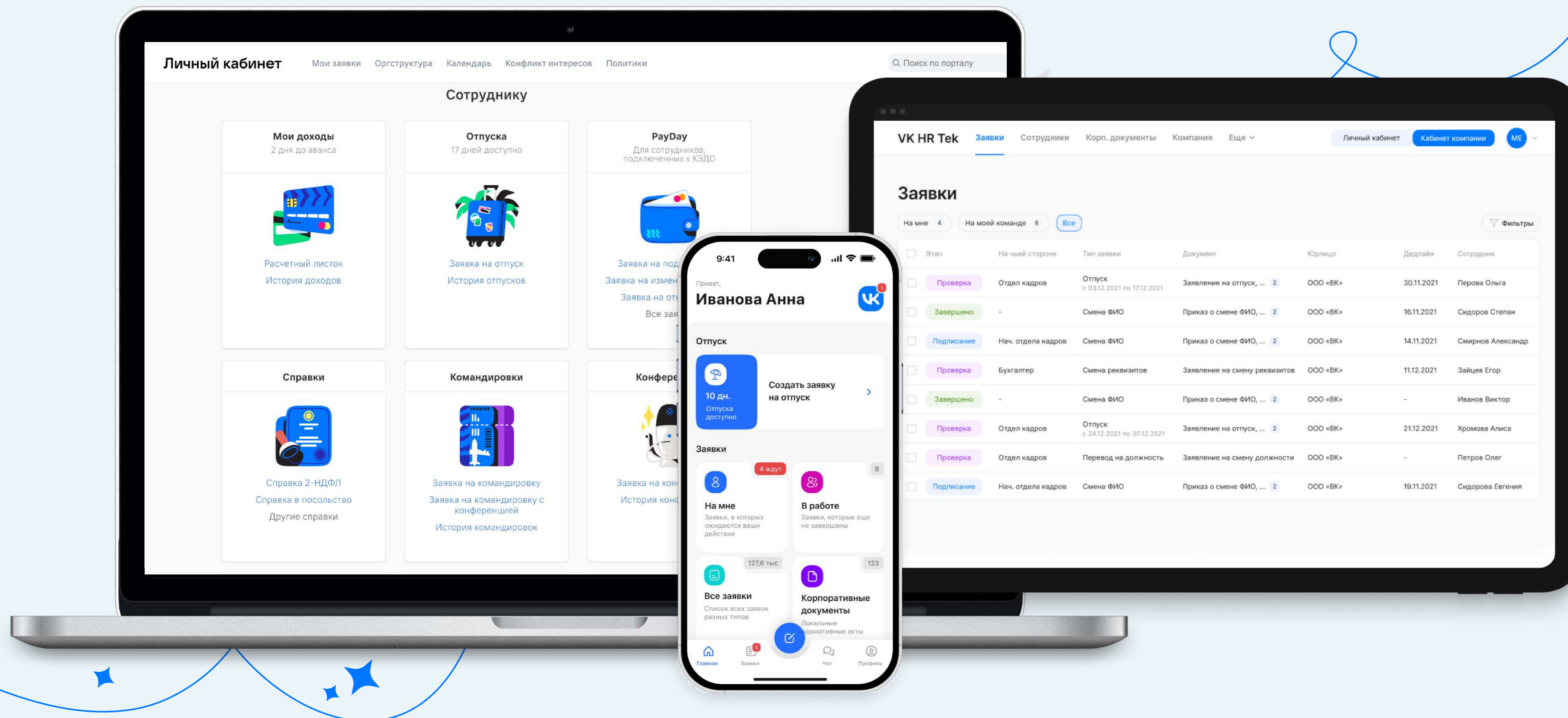


Повальная автоматизация HR-процессов. Какая от этого польза?

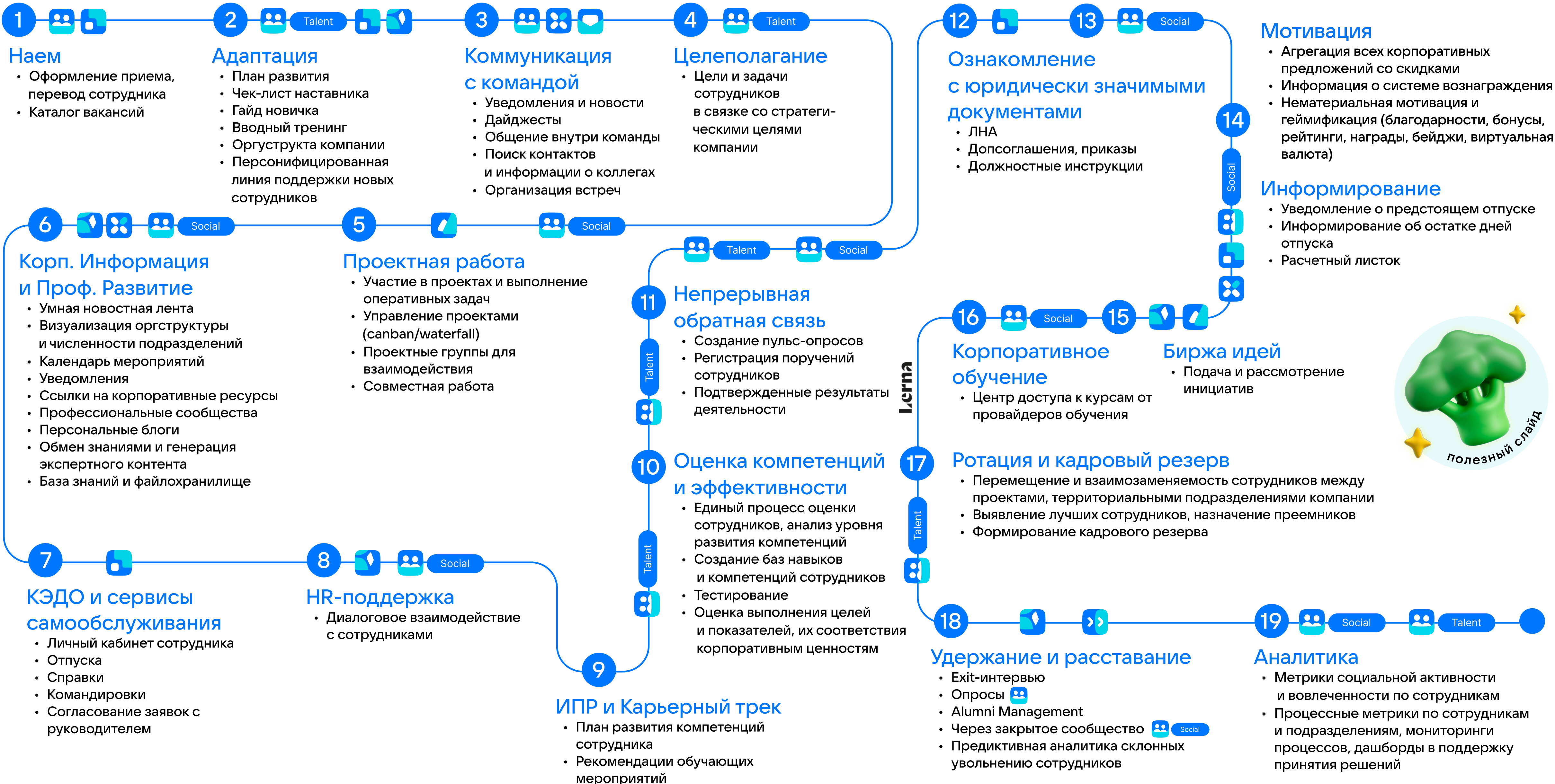




Полезный слайд,
сфотографируйте, чтобы
не забыть 😊

**Система взаимодействия
сотрудника с компанией
через продукты VK Tech**





Трудности перевода: что важно учесть при переходе на КЭДО

Изучение законов
и регуляторики

Формулирование
функционально технических
требований, учитывая ИБ и ИТ

Интеграция в единую
архитектуру

Пересмотр и адаптация
к новым процессам

Например, нельзя подписывать
документы задним числом,
"ну вот никак "

Преодоление
сопротивления сотрудников

Тяжелая оргструктура
и множество юр лиц

Доверенности на подписантов со стороны компании

**Почему уже сейчас
стоит задуматься
над автоматизацией
HR-процессов**



Кадровое делопроизводство в России



Перспективы развития кадрового делопроизводства

Через 2-3 года

Обязательное применение КЭДО при взаимодействии с сотрудниками на законодательном уровне

Через 5 лет

Повсеместная автоматизация всех рутинных процессов в организации и исключение бумажной волокиты

Через 10 лет

Трансформация HR-профессии по концепции «HR ZERO»: специалисты выстраивают процессы на базе автоматизации, а ключевым направлением в работе становится развитие команды

VK входит в экспертную группу Роструда по развитию кадрового электронного документооборота

Помогаем клиентам с подготовкой нормативной документации, включая проекты ЛНА и заявлений, для перехода на КЭДО

ВЕБИНАРЫ

Проводим вебинары, на которых рассказываем об изменениях в трудовом законодательстве

Организуем консультации по нормативно-правовой базе КЭДО

Регулярно запрашиваем разъяснения по вопросам КЭДО и ТК у Минтруда



Эксперт VK HR Tek
Максим Семенов
Директор по работе с госсектором VK HR Tek
Экс-заместитель начальника управления цифрового развития и ИТ, Роструд


**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРУД РОССИИ)**
улица Ильинка, 21, Москва, ГСП-4, 127994
тел.: 8 (495) 870-67-00, факс: 8 (495) 870-68-71
E-mail: mintrud@mintrud.gov.ru
08.06.2023 № 14-6/ООГ-3998

Семенову М.В.

vkolontay@yandex.ru

На № ОУ-25771 от 16.05.2023

Департамент оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации рассмотрел в пределах компетенции Ваше обращение по вопросам оформления уведомления и согласия на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота в трудовых отношениях и сообщает.

В соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610, Минтруд России дает разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2

2021 г. отсутствует трудовой стаж. В таких ситуациях с работодателем посредством ЭКДО не требуется. В отсутствие согласия работника на взаимодействие с ЭКДО признается отказом работника от такого согласия, а работником сохраняется право дать указанное согласие

безвозмездно предоставлять работникам, которые в соответствии с пятой и шестой ст. 22.2 ТК РФ не дали согласия на взаимодействие с ЭКДО, документы, связанные с их трудоустройством, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Т.В. Маленко

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор: 05282330840464579196210710972168236
Подписан: Маленко Татьяна Владимировна
Идентификатор: 49.01.2023 от 01.06.2024

Каким должен быть
качественный сервис
для сотрудника?



Упрощение пользовательского пути сотрудника



Скриншот интерфейса Bitrix24, демонстрирующий упрощенный путь сотрудника для подачи заявки.

Верхняя панель: Битрикс 24, поиск (искать сотрудника, документ, прочее...), время 12:38, НАЧАТЬ, профиль am.gushchin@vk.te..., Демо-режим, Пригласить.

Панель приложений: Все приложения, Установленные, Разработчикам, **VK HR Tek**, Еще.

Заголовок: **Заявки** (VK HR Tek ★)

Кнопки: Создать тип заявки, Создать заявку.

Фильтры: На мне 126, На моей команде 103, Все. Фильтры.

<input type="checkbox"/>	Этап	На чьей стороне	Тип заявки	Тип документа	Юрлицо	Дедлайн	Создано	Сотрудник
<input type="checkbox"/>	Загрузка	Отдел кадров	Смена паспортных данных/...	Заявление о смене ...	ОАО «Крон-Ц»	-	07.02.2024	Гуц Анастасия
<input type="checkbox"/>	Загрузка +1	Отдел кадров, ... 2	Договор на обслуживание	УПД	ОАО «Крон-Ц»	-	05.02.2024	Гуц Анастасия
<input type="checkbox"/>	Проверка	Отдел кадров	Прием на работу	Соглашение о н... 5	ОАО «Крон-Ц»	-	05.02.2024	Гуц Анастасия
<input type="checkbox"/>	Подписание	Руководитель отде...	Приказ на премию	Приказ на премию	ООО "Синий Фигус" (тест v1)	-	31.01.2024	Гущин Александр
<input type="checkbox"/>	Загрузка	Отдел кадров	Дополнительное соглашение		ОАО «Крон-Ц»	-	30.01.2024	Мидина Алиса

Эталонный найм на работу в 2023

Автоматизация и ускорение приема на работу, начиная от сбора документов кандидата, подключения к КЭДО и заканчивая подписанием пакета документов

Интеграция с ATS

 FriendWork

 ПОТОК

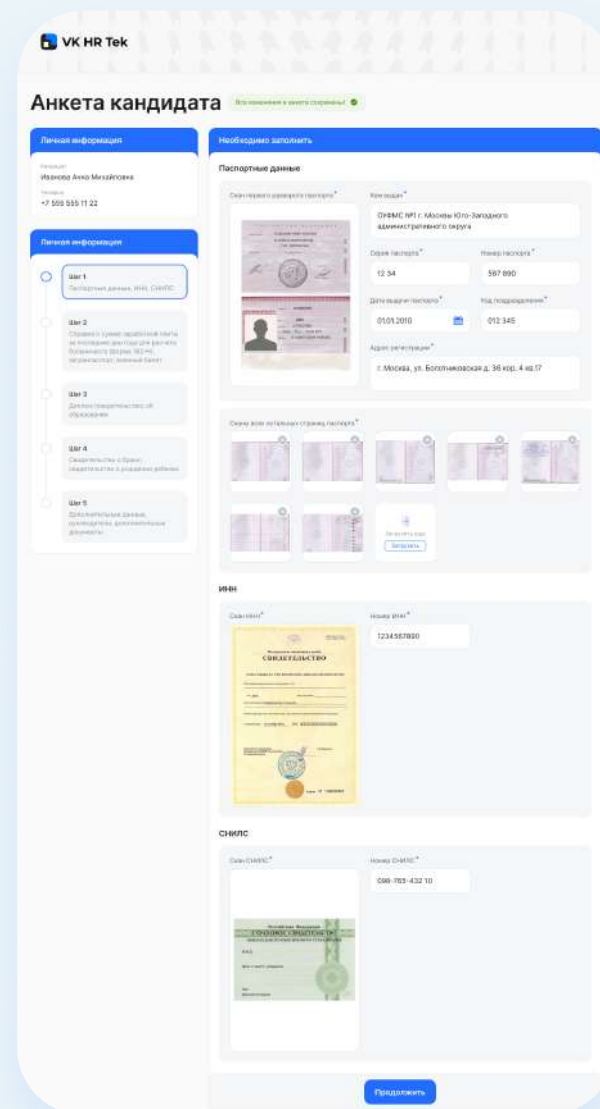
 Skillaz

 СБЕР ПОДБОР

 Хантфлоу

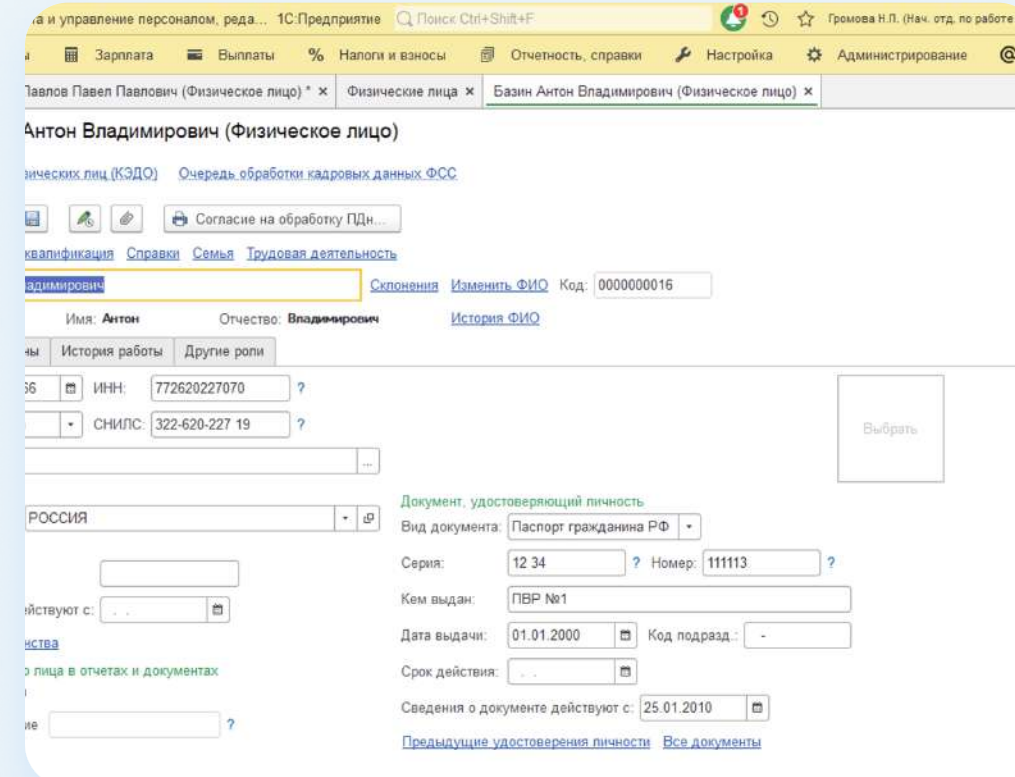
Настраиваемая интеграция с популярными системами автоматизации рекрутмента

Анкета кандидата



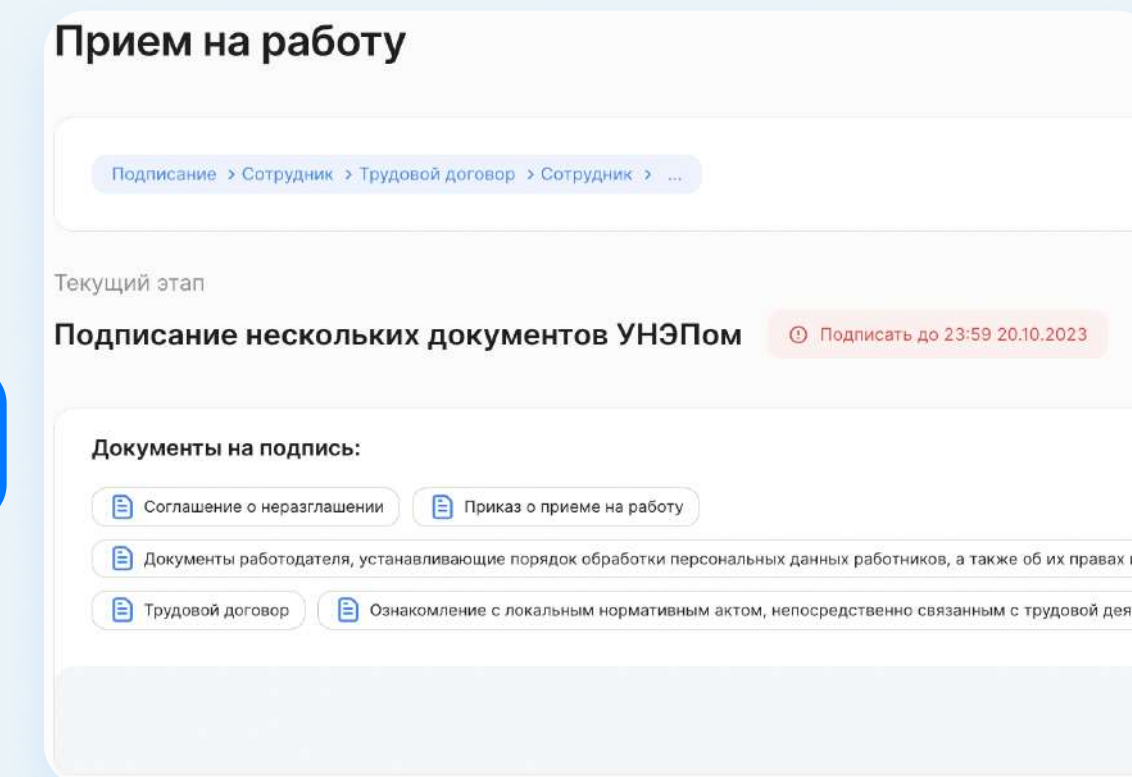
Настраиваемая анкета кандидата с распознаванием документов

Интеграция с 1С



Автоматическое создание физлица в 1С

Оформление на работу



Отправка пакета документов приема на работу по одной кнопке



Единый процесс оформления на работу



Процесс выпуска УНЭП

Для соответствия 63-ФЗ мы предлагаем два варианта аутентификации личности:

Очная аутентификация пользователя при выпуске УНЭП

Удаленное подтверждение выпуска электронной подписи через ЕСИА (Госуслуги) для цифровой трансформации HR-процессов.



Выпуск электронной подписи

[Заявление на выдачу электронной подписи](#)

Вам отправлено уведомление на портал Госуслуг. Чтобы продолжить выпуск электронной подписи, подтвердите свою личность, перейдя по ссылке из этого уведомления.

После получения подтверждения выпуск электронной подписи продолжится автоматически.

Инструкция:


- 1 Перейти на портал Госуслуги
- 2 Проверить, что у вас [подтвержденная учетная запись](#) ?
- 3 Зайти в уведомления
- 4 Найти уведомление от «СКБ Контур»
- 5 Подтвердить, что это вы выпускаете электронную подпись

Ссылка в уведомлении будет действовать 24 часа


[госуслуги](#)

Эталонный сбор графика отпусков


Сбор графика у сотрудников

 После старта планирования каждый сотрудник получает задачу на заполнение графика отпуска.


Согласование графика у руководителей

 Руководитель получает график отпусков своих подчиненных, видит пересечения и может согласовать или вернуть сотруднику на доработку с комментариями.


Ознакомление сотрудников в 1 клик

 В 1С или другой кадровой системе фиксируется итоговый график отпусков, из которого каждый сотрудник получит выписку со своими периодами.

Информирование о предстоящем отпуске

 Сотруднику по установленному работодателю расписанию приходит уведомление о предстоящем отпуске. Сотрудник выбирает — идет по графику или переносит свой отпуск.

Заявки на отпуск

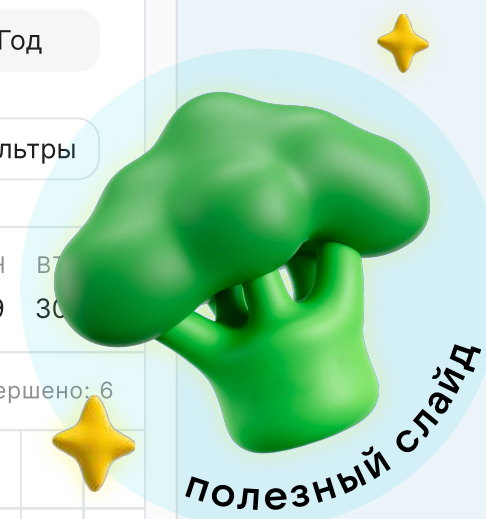
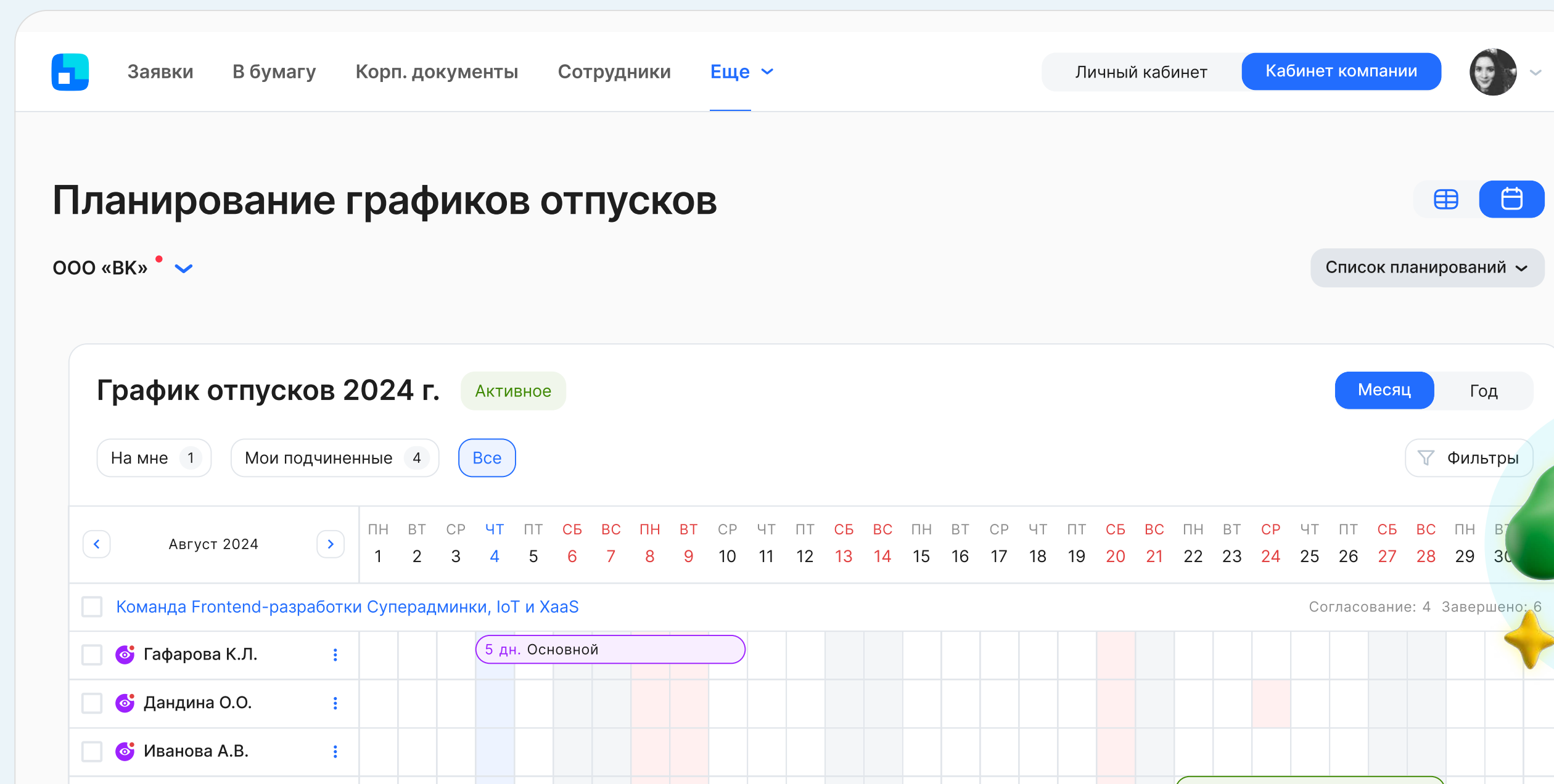
 Сотруднику доступны все виды заявок и заявлений на отпуск (не пографику, перенос, без сохранения зп и тд) с валидацией дат, сроком исполнения и автоматическими напоминаниями.



После завершения согласований график автоматически отправляется в 1С ЗУП и записывается в общий график отпусков.

Планирование графика отпусков

- Учет накопленных дней отпуска сотрудника при планировании ;
- Валидация дат при выборе сотрудником;
- Согласование графика руководителями и отделом кадров;



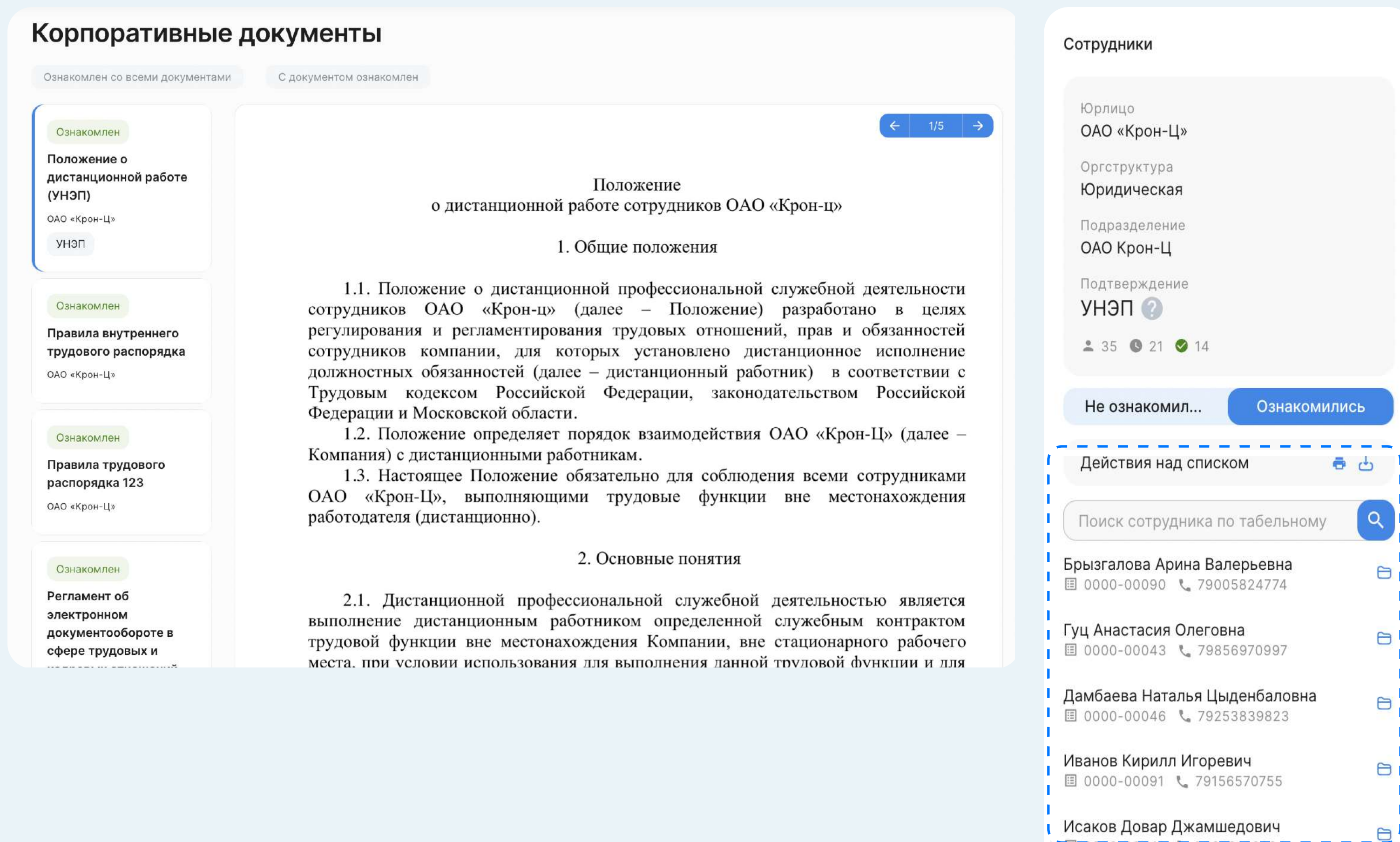
Ознакомление с ЛНА

Удобно

Функционал ознакомления сотрудников с корпоративными документами (ЛНА) с отслеживанием статистики и выгрузкой листа ознакомления

Гибко

При загрузке ЛНА в раздел Корп. документы сотрудник отдела кадров выбирает тип подписи: ПЭП или УНЭП. Разместить можно документ на всю компанию или подразделение по одной из оргструктур.



Корпоративные документы

Ознакомлен со всеми документами | С документом ознакомлен

- Ознакомлен: Положение о дистанционной работе (УНЭП) | ОАО «Крон-Ц» | УНЭП
- Ознакомлен: Правила внутреннего трудового распорядка | ОАО «Крон-Ц»
- Ознакомлен: Правила трудового распорядка 123 | ОАО «Крон-Ц»
- Ознакомлен: Регламент об электронном документообороте в сфере трудовых и...

Положение о дистанционной работе сотрудников ОАО «Крон-Ц»

1. Общие положения

1.1. Положение о дистанционной профессиональной служебной деятельности сотрудников ОАО «Крон-Ц» (далее – Положение) разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей сотрудников компании, для которых установлено дистанционное исполнение должностных обязанностей (далее – дистанционный работник) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Московской области.

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия ОАО «Крон-Ц» (далее – Компания) с дистанционными работниками.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками ОАО «Крон-Ц», выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно).

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной профессиональной служебной деятельностью является выполнение дистанционным работником определенной служебным контрактом трудовой функции вне местонахождения Компании, вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для

Сотрудники

Юрлицо
ОАО «Крон-Ц»

Оргструктура
Юридическая

Подразделение
ОАО Крон-Ц

Подтверждение
УНЭП ?

35 | 21 | 14

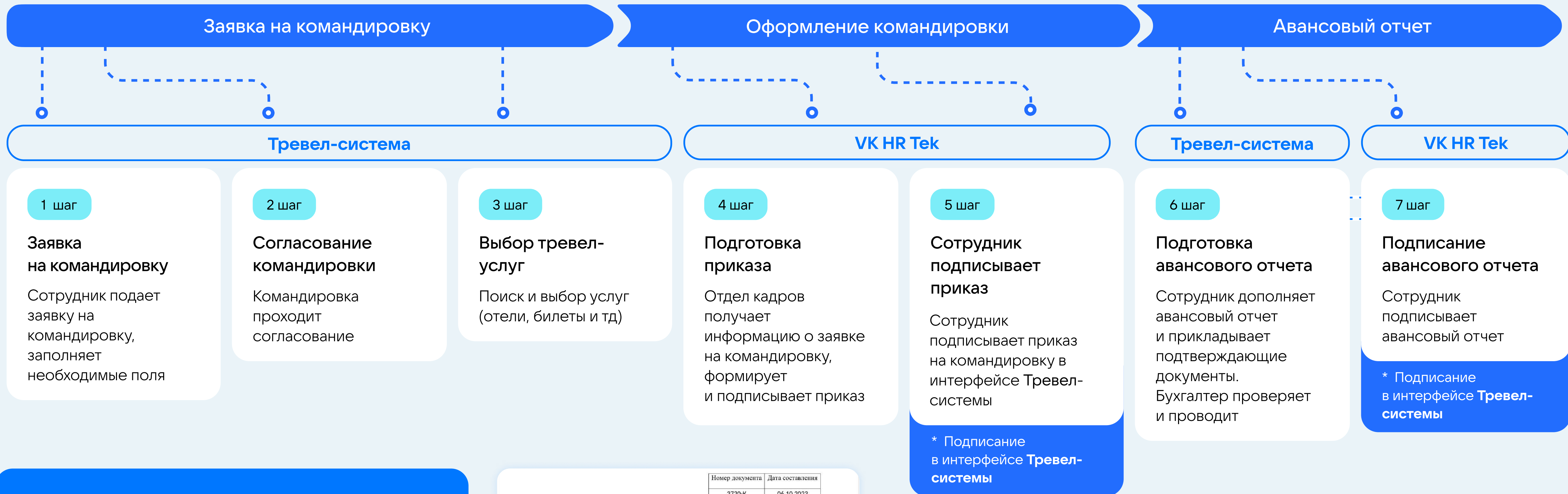
Не ознакомил... | Ознакомились

Действия над списком

Поиск сотрудника по табельному

- Брызгалова Арина Валерьевна | 0000-00090 | 79005824774
- Гуц Анастасия Олеговна | 0000-00043 | 79856970997
- Дамбаева Наталья Цыденбаловна | 0000-00046 | 79253839823
- Иванов Кирилл Игоревич | 0000-00091 | 79156570755
- Исаков Довар Джамshedович

Командировка



Можно настроить API-интеграцию с тревел-системой

Номер документа	Дата составления
3720-К	06.10.2023

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о направлении работника в командировку

Направить в командировку:

Исаков Довар Джамshedович
фамилия, имя отчество
Руководитель группы

ОТДЕЛ ПОРТАЛА / СЛУЖБА ЭЛЕКТРОННОЙ КОММЕРЦИИ
подразделение структурного подразделения
Российская Федерация, Пермь, ООО "ВК"
место назначения (страна, город, организация)
ООО "ВК"

срок на 2 календарных дня
с «10» октября 2023 года по «11» октября 2023 года
С целью участия в конференции

Командировка за счет средств ООО "ВК"

Основание	Документ подписан	Решение работодателя	Документ подписан

Приказ о направлении в командировку

Руководитель отдела кадров
Цебекова Заяна ✓ Подписано

Сотрудник
Исаков Довар Джамshedович ✓ Подписано



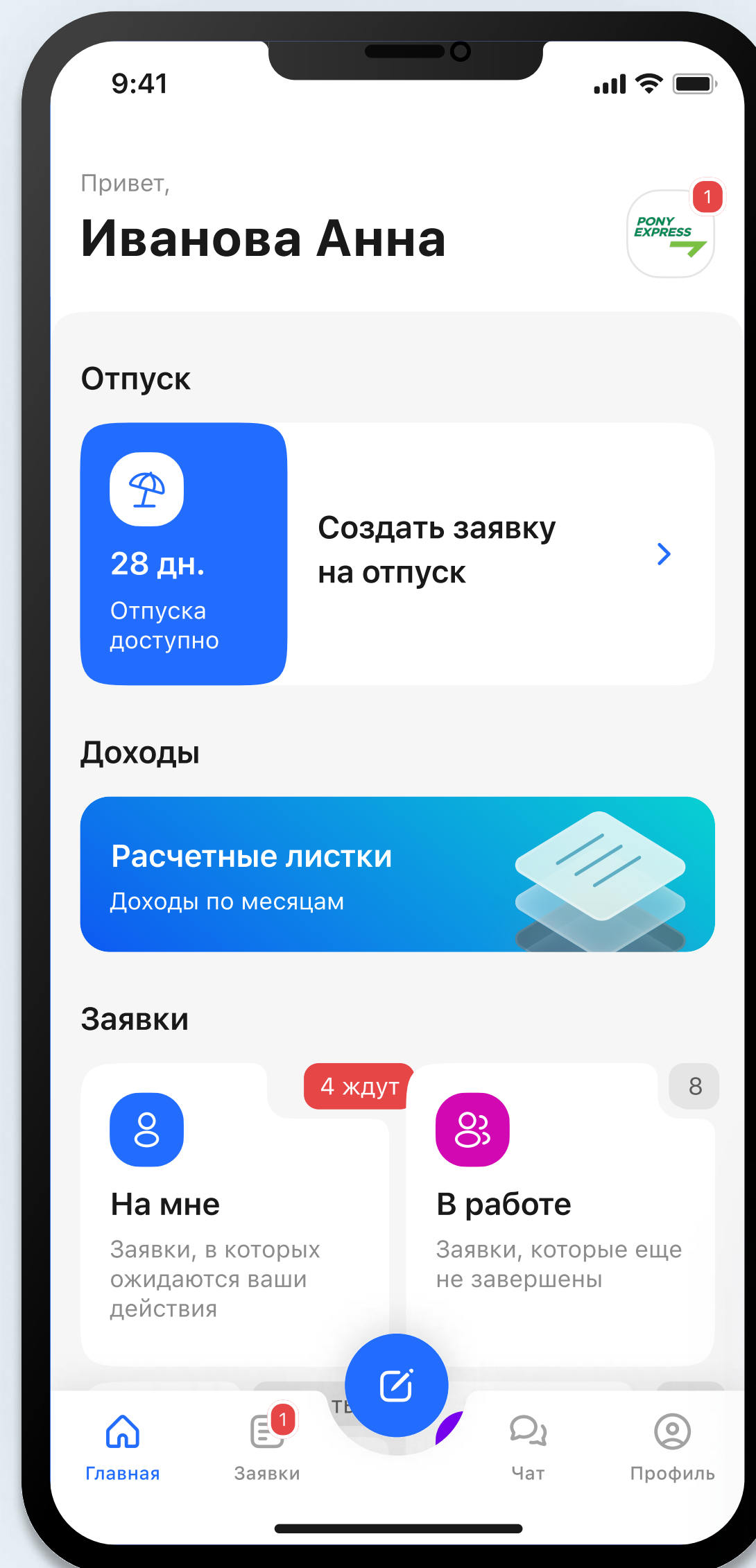
Мобильное приложение

Функционал

- доступное количество дней отпуска
- согласование заявок
- подписание документов
- расчетные листы

Функционал «Расчетные листы»

- возможность выбрать период, за который будут сформированы и отправлены листки
- настройка расписание для автоматической отправки
- до двух расписаний на одну организацию
- журнал по выполненным отправкам



Согласование любой сложности

Виды согласований

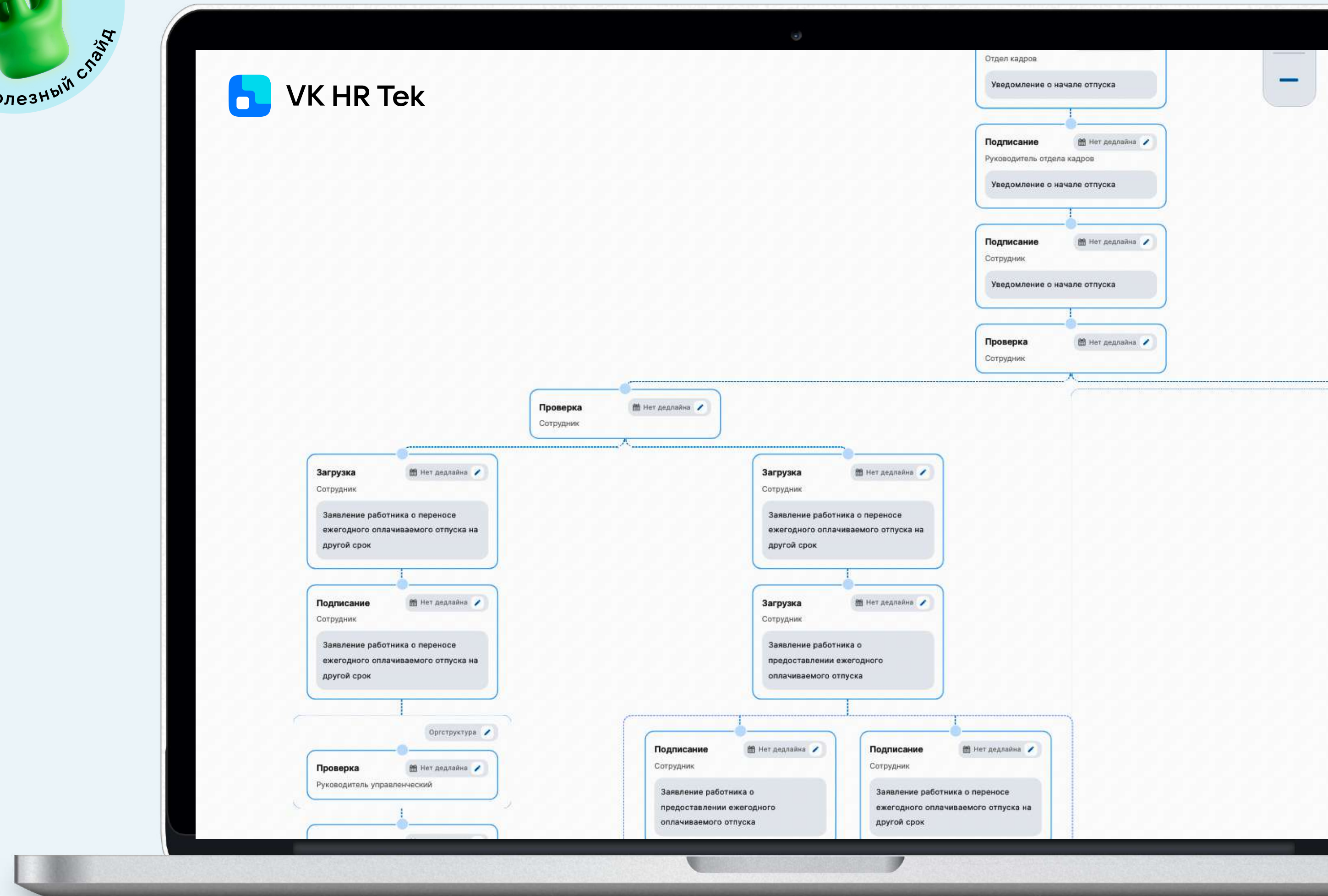
- + Параллельное согласование
- + Последовательное согласование
- + Выбор согласующего

Виды организационных структур

- + Управленческая структура
- + Юридическая структура

Для каждого бизнес-процесса

- + Выбор нужной структуры для согласования или назначение/указание конкретного функционального согласующего
- + Настройка количества этапов согласования по иерархии



Изменения в 2023 от регулятора



Для соответствия 63-ФЗ и 337-ФЗ мы внесли изменения в систему VK HR Tek

- создание XML-файла для каждого успешно подписанного документа

Основание: Приказ Минтруда РФ от 20.09.2022 N 578Н

- генерация и подписание МЧД в системе КЭДО;
- импорт МЧД, выпущенных в других системах;
- отзыв МЧД

Основание: Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 223

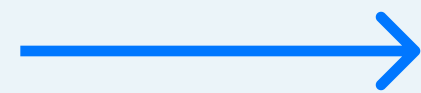
```
<edoc:wredcData - 6e656775-8973-4ae8-8855-e16735e48c4c created="2023-11-15" id="6e656775-8973-4ae8-8855-e16735e48c4c" version="1.0" xmlns:edoc="http://mintrud.ru/edoc" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <content>
    <employername>ОАО «Крон-Ц»</employername>
    <innempoyer>7842349892</innempoyer>
    <ogrn>1079847035179</ogrn>
    <kpp>784201001</kpp>
    <jobtitle>Директор</jobtitle>
    <docinfo>
      <docName>Уведомление о начале отпуска</docName>
      <date>2023-11-15</date>
      <docType>02.024</docType>
      <file>Уведомление_о_начале_отпуска_оригинал_6e656775_8973_4ae8_8855_e16735e48c4c</file>
      <size>88712</size>
      <signature>
        <date>2023-11-15</date>
        <x509>
          <file>Подпись_компания_БунАО.sig</file>
        </x509>
      </signature>
    </docinfo>
  </content>
</edoc:wredcData>
```

Настройки

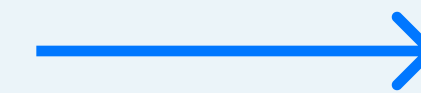
Типы заявок	Назад
Шаблоны документов	МЧД Петрова Мария Ивановна Действующая
Роли сотрудников	Срок действия с 06.10.2023 по 30.06.2024 • Выпущена: VK HR Tek
Профили сотрудников	Общая информация
Заместители сотрудников	Юрлицо: ОАО «Крон-Ц»
Настройки компании	Автор: Петрова Мария Ивановна
Список МЧД	Дата создания: 06.10.2023
Пользователи МЧД	UID: 2egc8209-yu95-5ja8-e670-wv968w,62auj6
Типы ЭЦП	Отозвать 📄

Адаптация и обучение пользователей для быстрого входа в КЭДО

Запуск PR-кампании внутри организации

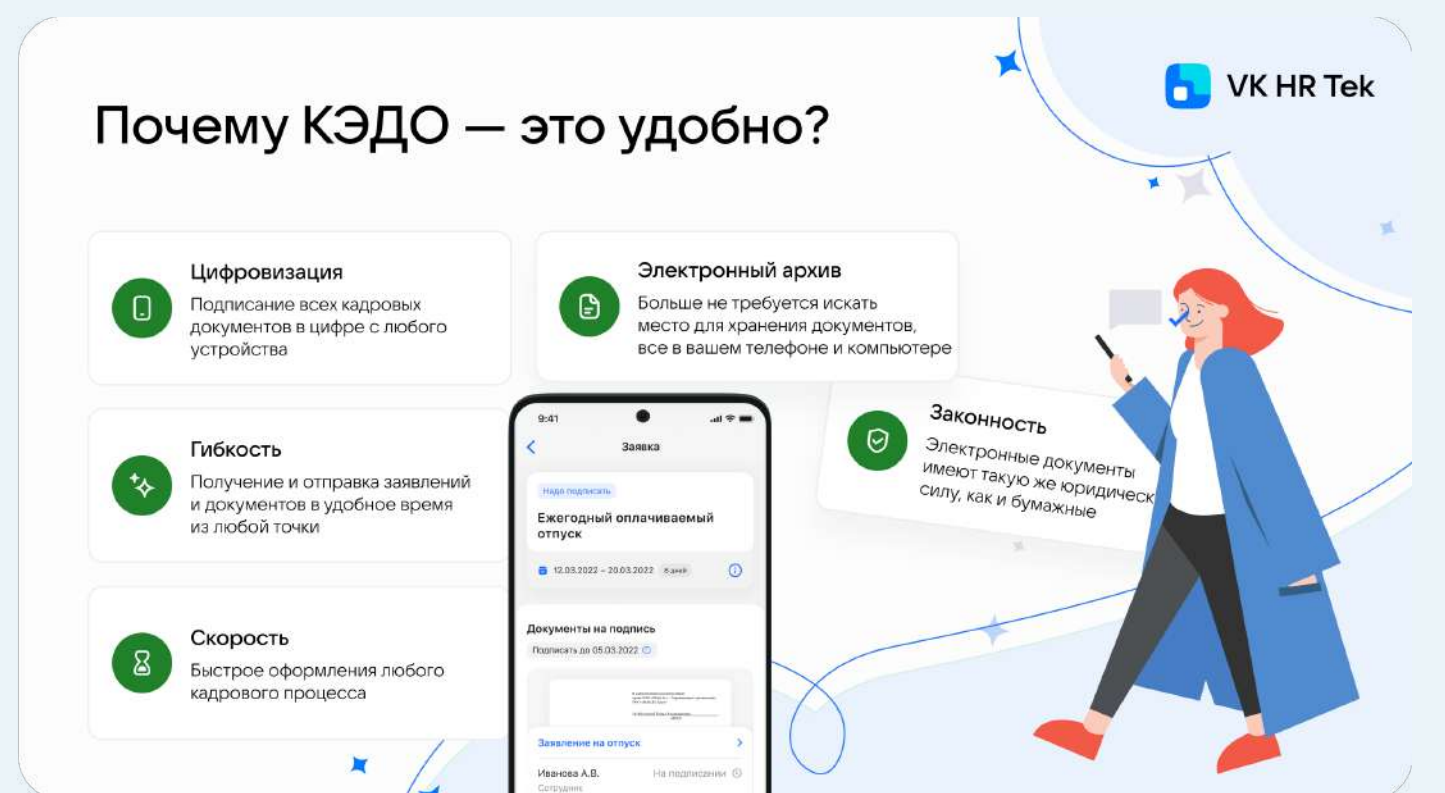


Активная фаза отработки возражений сотрудников разных сфер бизнеса



Автоматизированное обучения с отслеживанием результатов на платформе Lerna

Материалы для вовлечения сотрудников

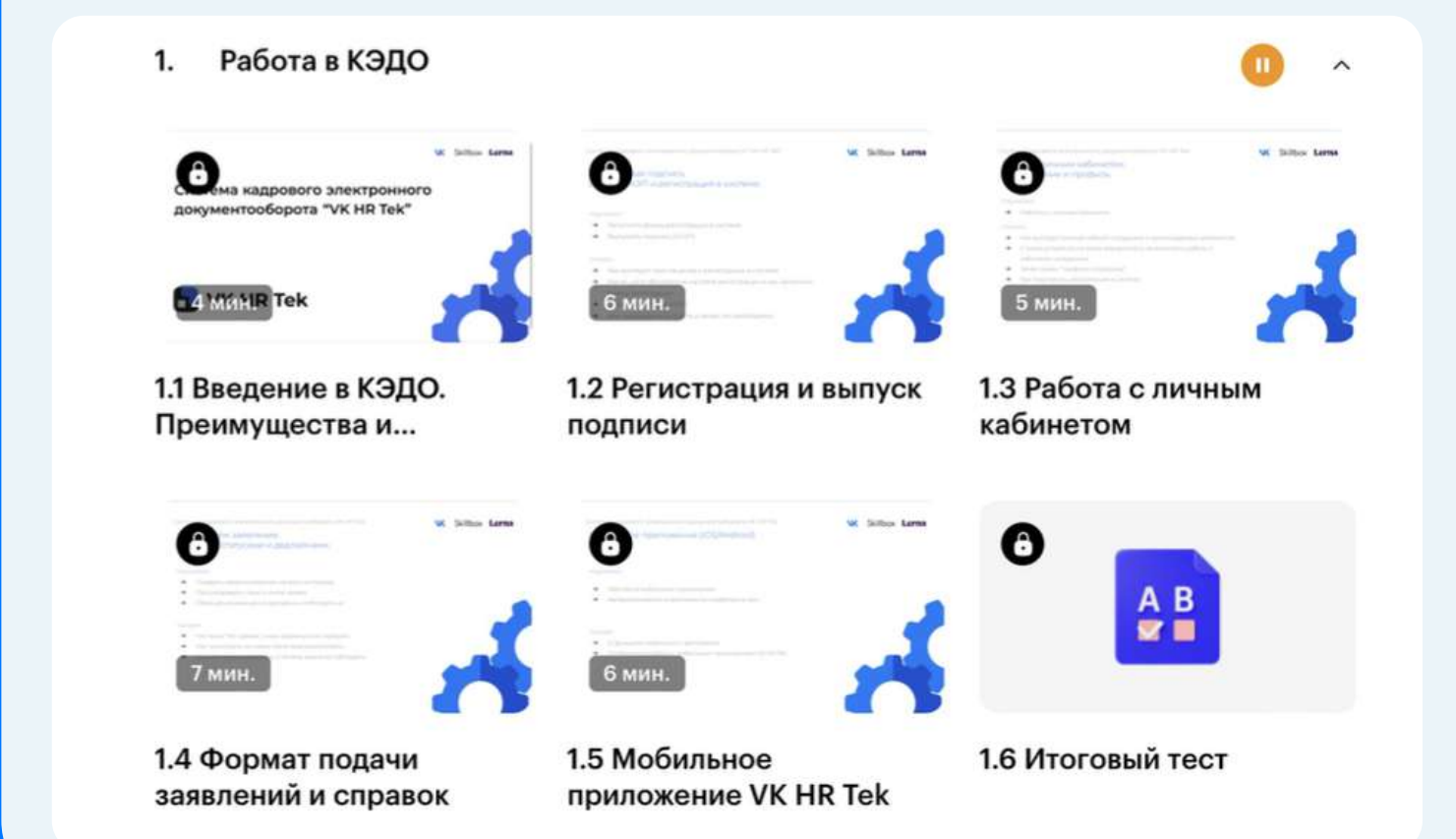


Подробная инструкция

Для сотрудника

Система электронного кадрового документооборота

Онлайн-курс на платформе **Lerna**



Безопасность данных — наш приоритет



VK HR Tek отвечает современным требованиям информационной безопасности.

SaaS

Оператор персональных данных

Собственные ЦОДы

Тестирована на HackerOne

Включен в реестр отечественного ПО

Соблюдение всех требований **152ФЗ**

Хранение данных на серверах в РФ

On-premise

Имеет такой же уровень безопасности, как SaaS, но с размещением на стороне клиента

Возможно резервное копирование средствами заказчика

Для внешних запросов из внутренней корп. сети заказчика используется защищенный протокол GOST TLS

Доступно вертикальное и горизонтальное масштабирование, работа в рамках одной машины

Возможно подключение логирования к системам мониторинга клиента

Межсервисный трафик защищен HTTPS

Какие **победы** у сервиса
VK HR Tek за год?



>1 000 000*

КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ В МЕСЯЦ



>400 компаний внедрили систему
VK HR Tek



>460 000 сотрудников по всей России
ежедневно пользуются системой VK HR Tek



>95% уровень удовлетворенности
пользователей



>60% новых клиентов приходят
по рекомендациям

КЭДО экономит ваши время и деньги



На основании более **300** кейсов
мы гарантируем:

от 50 до 120%

экономический эффект
при полном переходе штата
компании на КЭДО

**до 500 000
рублей в год**

снижение риска штрафов
при ведении кадрового учета

Снижение расходов на КДП **в 15 раз**



Экономия денег на КДП за счет внедрения
КЭДО **81%**



Экономия на курьерской доставке **на 765 000
рублей в год**



Сокращение использования бумаги **на 80%**



Увеличение скорости подписания дополнительных
соглашений **в 15 раз**



Сокращение времени приема сотрудников
в 2,5 раза



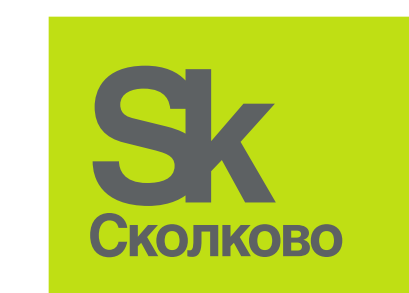
Делимся референсами и опытом



Вы можете обменяться опытом с клиентами VK HR Tek — мы расскажем о тонких моментах внедрения продукта.



Администрация
Ямальского района



Всегда на связи!



Довар Исаков
Руководитель департамента
инновационных HR-сервисов
компании VK

+7 (985) 916 69 94
d.isakov@corp.mail.ru

