



certSIGN

STUDIU DE CAZ

Fluxul pentru semnarea electronică a documentelor în relația cu noii angajații. Paperless flowSIGN

STADIUL ACTUAL

- ⦿ Utilizatorii folosesc din ce în ce în ce mai mult semnătura electronică pentru documente, pentru a evita deplasarea.
- ⦿ Personalul are o mobilitate mărită și o disponibilitate limitată.
- ⦿ Procesul de recrutare și angajare poate fi de anevoios dacă se bazează pe documente semnate olograf.
- ⦿ Membrii departamentului HR gestionează un volum mare de documente care trebuie semnate, aprobate și arhivate.

Datele personale din fișierele tipărite sunt apoi preluate și completate manual în sistemele interne, conducând la creșterea timpului de lucru, dar și la apariția erorilor de introducere.

PROBLEMĂ DE REZOLVAT. PROVOCĂRI

- ⦿ Este necesară înlocuirea procesului de lungă durată și ineficient bazat pe documente tipărite (ink-on-paper) cu un proces electronic care să faciliteze semnarea rapidă a documentelor de angajare.

Potrivit studiului "Electronic Signature - the Gateway to Digitization", realizat de IDC cu sprijinul certSIGN, majoritatea companiilor consideră că digitalizarea bazată pe noile tehnologii reprezintă principalul factor care ar putea duce la îmbunătățirea eficienței afacerii. Cele mai importante beneficii identificate de respondenți sunt:

47%

reducerea costurilor operaționale

55%

îmbunătățirea productivității angajaților - acces rapid la informații, mai puțină muncă redundantă

54%

procese mai rapide și eficiență operațională îmbunătățită

47%

îmbunătățirea experienței clienților - răspuns mai rapid, comunicări pe multiple canale)

SOLUȚIE

- ⦿ Folosirea aplicației de semnare electronică Paperless flowSIGN care permite definirea fluxurilor de semnare, validarea și semnarea documentelor, respectiv descărcarea documentelor semnate, asigurând un proces de recrutare și angajare complet digital, la distanță. Departamentul Resurse Umane poate gestiona procesul de semnare a documentelor în timp real și poate monitoriza on-line progresul acestuia. Eventualele întârzieri pot fi eliminate cu ajutorul notificărilor automate transmise de către aplicație, în vederea reamintirii termenelor de semnare. Situația semnării documentelor în relația cu un nou angajat se poate trata astfel:



Departamentul HR completează datele preliminare în documentele care sunt la baza dosarului de angajare și le încarcă în aplicația Paperless flowSIGN.



Fluxul de semnare este inițiat, iar viitorul angajat primește o notificare ce conține un link pe care trebuie să îl acceseze în vederea semnării documentelor.



Viitorul angajat accesează aplicația Paperless flowSIGN, se autentifică și semnează documentele. Procesul de semnare este autorizat prin introducerea codului de autorizare, primit prin SMS sau generat de o aplicație de tip Authenticator.



Conform fluxului definit, după semnarea de către angajat, documentele pot fi semnate de către persoanele de decizie din companie (Director HR, Director general etc.).



La finalizarea fluxului de semnare fiecare actor implicat, inclusiv responsabilul HR care a inițiat fluxul, primește o notificare referitoare la completarea fluxului. Departamentul HR dar și noul angajat au acces la dosarul de angajare prin intermediul Paperless flowSIGN, documentele putând fi descărcate și salvate local sau trimise în aplicațiile de arhivare electronică (reducere de 67% a costurilor, comparativ cu arhivarea fizică) și pentru managementul resurselor umane.

REZULTATE

- ⦿ Procesul de semnare asigură integritatea și autenticitatea documentelor.
- ⦿ Diminuarea riscurilor legate de pierderea și deteriorarea documentelor de personal.
- ⦿ Sunt create premisele pentru digitalizarea proceselor HR.
- ⦿ Optimizarea procesului de semnare a dosarului de angajare – timpul și costurile legate de gestionarea documentelor scad simțitor. Experiința utilizatorilor este simțitor îmbunătățită, prin utilizarea unei aplicații simple și atractive.