



certSIGN

STUDIU DE CAZ

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

STADIUL ACTUAL

- ⌚ Utilizatorii folosesc din 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 lungă durată și anevoios dacă se bazează pe documente semnate olograf.
- ⌚ Membrii departamentului HR gestionează un volum mare de date și documente ce trebuie completate, aprobate, semnate și arhivate.

PROVOCĂRI

- ⌚ Este necesară înlocuirea proceselor greoaie, de lungă durată și ineficiente, bazate pe documente tipărite (ink-on-paper) cu un proces electronic care să faciliteze semnarea rapidă a documentelor de angajare.

SOLUȚIA

- ⌚ Aplicația de semnare electronică Paperless flowSIGN ce permite definirea fluxurilor de semnare, validarea și semnarea documentelor, respectiv descărcarea documentelor semnate, asigurând un proces de recrutare și angajare la distanță, complet digital și cu valoare legală.

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

- ⌚ Cu ajutorul Paperless flowSIGN, departamentul de 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 aplicație, în vederea reamintirii termenelor de semnare. Situația semnării documentelor în relația cu un nou angajat se poate trata astfel:

paper
LESS

flowSIGN

1

Departamentul HR întocmește actele de angajare și le încarcă în aplicația Paperless flowSIGN.

2

Fluxul de semnare este inițiat în doi pași - semnarea documentelor de către administratorul societății și ulterior de către viitorul angajat.

3

Aplicația transmite notificări către fiecare semnatar în parte. Aceștia vor primi, pe rând, notificări pe e-mail cu linkul pe care trebuie să îl acceseze în vederea semnării documentelor.

4

Primul semnatar accesează linkul, se autentifică în aplicația Paperless flowSIGN și semnează docu-

mente. Procesul de semnare este autorizat prin introducerea codului de autorizare, primit pe telefon. Aplicația transmite notificare către următorul semnatar care va urma aceiași pași de autentificare și semnare.

5

La finalizarea fluxului de semnare fiecare actor implicat, inclusiv responsabilul HR care a inițiat

fluxul, primește o notificare.

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 (reducerea costurilor cu 67%, 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 documentelor de angajare – timpul și costurile legate de gestionarea documentelor scad considerabil. Experiența utilizatorilor este simțitor îmbunătățită, prin utilizarea unei aplicații simple și atractive.