

Jak skutecznie wdrożyć e-teczki w obsłudze kadrowo-płacowej?

Jedna prosta decyzja – tak wiele korzyści

Przeczytaj **kompleksowe Q&A** i poznaj rozwiązanie, które skutecznie buduje wellbeing pracowników i natychmiast usprawnia procesy HR.

Wprowadzenie systemu e-teczek: komfort i oszczędność

Jakie są korzyści z wprowadzenia e-teczek?

Prowadzenie dokumentacji w formie elektronicznej daje łatwiejszy dostęp do dokumentacji dla HR oraz pracownika. Jest to szczególnie istotne w organizacjach rozproszonych. Jest to również oszczędność, jeśli chodzi o materiały takie jak np. papier czy toner do drukarki. Dzięki e-teczce wiele procesów kadrowych może zostać uproszczonych i zautomatyzowanych.

Jakie są pierwsze kroki związane z digitalizacją akt osobowych?

Rozpoczynamy od zeskanowania dokumentów, które powinny być umieszczone w e-teczce w formacie PDF. Możemy sobie to zadanie ułatwić, nazywając dokumenty odpowiednimi kodami. Po stronie Tety możemy zbiorczo utworzyć e-teczki akcją grupową dla wszystkich pracowników. Kolejno dokumenty są podpisywane w narzędziu przez operatora HR i trafiają do odpowiedniej części e-teczki ze statusem dokumentu kompletnego.

Skanowanie od podstaw

W jaki sposób zeskanować wszystkie dokumenty pracownicze?

Możemy skorzystać z usług profesjonalnej firmy, która świadczy usługi skanowania lub też digitalizować dokumenty własnymi zasobami.

Na czym polega kodowanie dokumentów, które ułatwia ich import do Tety?

Unit4 udostępnia użytkownikom dokument z informacją, jakie nazwy nadać zeskanowanym dokumentom, żeby Teta po ich imporcie mogła je dodać z odpowiednimi informacjami do e-teczki pracownika bez ręcznego wprowadzania danych. Współczesne oprogramowanie skanerów umożliwia automatyczne nadawanie kodów.

Czy innym organom można przekazywać dokumenty z e-teczek właśnie drogą elektroniczną, bez konieczności drukowania?

Tak, rozporządzenie przewiduje, że dokumenty w formie zdigitalizowanej można przekazać do organów:

- 1 w postaci wydrukowanej z podpisem pracodawcy,
- 2 lub w postaci elektronicznej.

Wygoda przechowywania danych



System Teta HR gwarantuje przechowywanie dokumentacji pracowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, a przy tym bezpiecznie w formie e-teczki. Taka organizacja dokumentów znacznie ułatwia specjalistom HR wyszukiwanie plików z akt po metadanych.

Krzysztof Sołowski, Pre-sales Manager Unit4 Polska

Czy import dokumentów wykonujemy dla wszystkich pracowników na raz, czy każdego oddzielnie?

Możemy importować dokumenty zbiorczo dla wszystkich pracowników lub indywidualnie w zależności od potrzeby.

Jakie są wymagania techniczne, jeśli chodzi o jakość zeskanowanego dokumentu?

Rozporządzenie precyzuje wymagania techniczne co do jakości tych skanów. Założenie jest takie, że jeżeli dokument jest czarno-biały, to skanuje się go w wersji czarno-białej, a jeśli jest kolorowy – to w kolorze

W praktyce spełnienie wymagań opiera się na dwóch założeniach:

1

dokumentacja pracownicza
musi odzwierciedlać rzeczywistość
i dokumentować czynności
związane z zatrudnieniem

2

musi być sporządzona z należytą
starannością, jakością techniczną
umożliwiającą zapoznanie się z jej
treścią bez potrzeby sięgania
do dokumentacji papierowej

Gdzie należy przechowywać oryginalne dokumenty papierowe po ich zeskanowaniu i umieszczeniu w e-teczce?

Dokument papierowy należy oddać pracownikowi. W przypadku, gdyby pracownik nie odebrał dokumentacji po zawiadomieniu w ustawowym terminie, dokumentację papierową pracownika można zniszczyć.

Czy możemy nie digitalizować teczek papierowych pracowników zwolnionych znajdujących się w archiwum?

Tak, możemy pozostawić je w formie papierowej.

W jakim stopniu zeskanowane dokumenty „obciążają” naszą bazę danych?

Szacujemy, że na około 1000 pracowników, przy 100 dokumentach na osobę, rozmiar skanów może wynosić od 10 GB do 50 GB. Jeśli natomiast dokumenty są generowane bezpośrednio z Worda do PDF, waga plików może wynosić około 5 GB – są więc znacznie lżejsze.

Czy e-teczka jest bezpieczną formą przechowywania dokumentacji? Czy nie ma możliwości zniszczenia/usunięcia/przejęcia jej czy wycieku danych?

Jako producent oprogramowania dokładamy wszelkich starań, aby e-teczki były bezpieczne. Z każdą formą prowadzenia teczek pracowniczych jest związane ryzyko, różni się ono oczywiście od formy prowadzenia dokumentacji. W przypadku dokumentacji papierowej może ona ulec zniszczeniu. Naszym zdaniem e-teczki są bezpieczniejszą formą przechowywania dokumentów pracowniczych niż teczki papierowe.

Digitalizacja bez wątpliwości dzięki e-teczkom w Teta HR i Teta ME

Czy można prowadzić dokumentację pracowniczą dwutorowo: dla części pracowników akta są prowadzone w formie papierowej, a dla pozostałej grupy elektronicznie?

Możemy dla części pracowników prowadzić akta w formie papierowej, a dla pozostałych w elektronicznej. Jednakże należy pamiętać, że dla jednego pracownika możemy prowadzić akta w jeden wybrany sposób: papierowo lub elektronicznie (oczywiście po zakończeniu wdrożenia e-teczek).

Czy w Tecie można podpisać dokumenty zbiorczo? Czy istnieje maksymalna liczba dokumentów możliwa do podpisania akcją grupową podpisem kwalifikowanym w e-teczce?

W Tecie istnieje możliwość podpisania grupowo dokumentów poprzez ich wybranie w kartotece dokumentów w e-teczce i wybranie opcji podpisu. Nie ma tutaj określonego limitu.

Jeżeli mamy podpisane papierowo dokumenty, np. 1000 aneksów, czy możliwe jest ich automatyczne wczytanie do e-teczek?

Tak, jak najbardziej. Standardowo skanuje się dokumenty jednej osoby, ale tu proces działa odwrotnie – skanujemy jeden typ dokumentu dla wielu pracowników. Jeśli oprogramowanie jest odpowiednio skonfigurowane, możliwe jest automatyczne przypisanie skanów do właściwych pracowników bez ręcznej pracy



Wygoda przechowywania danych



Rozwijając obsługę e-teczki o webową aplikację mobilną TETA ME, nasi klienci zapewniają pracownikom łatwy dostęp do swoich danych - niezależnie od czasu i miejsca. W ten sposób wspieramy procesy w duchu selfservice.

Piotr Chrobot, Prezes Zarządu Unit4 Polska

Czy oświadczenia składane przez pracownika przez Teta ME trafiają automatycznie do e-teczki?

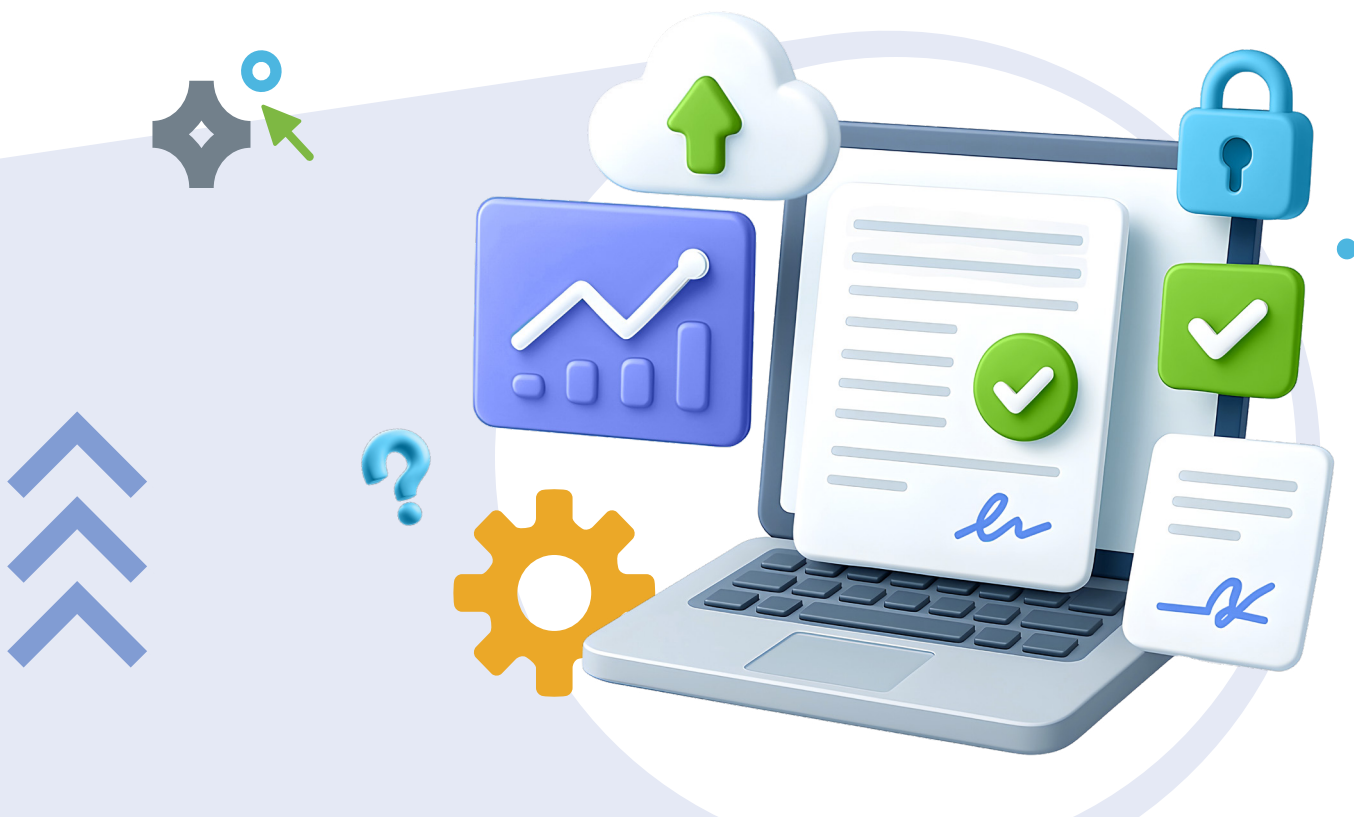
Tak, oświadczenia złożone przez pracownika w Tecie ME mogą trafiać do e-teczki. To samo dotyczy np.wniosek urlopowych.

Czy można wdrożyć e-teczki bez Tety ME?

Teta ME nie jest elementem koniecznym do uruchomienia e-teczki. Jest ona jedynie rozszerzeniem do e-teczki, znajdującej się w Tecie HR, która umożliwia pracownikowi wgląd do swojej dokumentacji.

Jeśli pracownik zgłasza prośbę o wydanie swoich dokumentów z e-teczki, w jaki sposób mogą udostępnić mu jego akta osobowe?

W Tecie istnieje możliwość eksportu e-teczki wraz w metadanymi.



Teta — zawsze w zgodzie z przepisami

Czy ewidencję czasu pracy można prowadzić papierowo, a np. akta osobowe w e-teczce?

Jeżeli pracodawca nie posiada systemu informatycznego do ewidencji czasu pracy, a także nie chce skanować dokumentacji papierowej, to nawet powinien przechowywać te dokumenty w wersji papierowej.

Czy w e-teczce powinny znaleźć się dokumenty związane np. z urlopem wypoczynkowym, kartą wynagrodzeń, kartą przydziału odzieży?

Tak, to są części e-teczki. Dokumentacja pracownicza, o której mowa w Kodeksie Pracy i rozporządzeniu, składa się z dwóch elementów: akt osobowych oraz dokumentów w sprawach związanych ze stosunkiem pracy – w tym właśnie wnioski urlopowe, ewidencja czasu pracy, zgody, itd. Wszystkie te dokumenty razem składają się na pełną dokumentację pracowniczą. E-teczka obejmuje więc nie tylko akta osobowe, ale i tę drugą część dokumentów.

Zgodnie z rozporządzeniem, dokumenty w e-teczce muszą być przechowywane w porządku chronologicznym. Co jednak w sytuacji, gdy zauważymy błąd lub będziemy musieli usunąć jakiś dokument? Czy system Teta umożliwia anulowanie lub usunięcie dokumentów, a także ich przenieście?

Oczywiście jest to możliwe. Dokumenty w e-teczce mogą być przenieście. Możliwe jest też ich anulowanie lub usunięcie w zależności od tego czy dokument zawiera załącznik lub został podpisany przez HR.

**Zeskanuj i dowiedz się,
jak dołączyć do wygodnie
pracujących**



UNIT4
Teta

Unit4 Polska Sp. z o.o
ul. Powstańców Śląskich 7a
53-332 Wrocław

Dział Sprzedaży
tel: + 48 607 720 259

www.teta.unit4.com/pl