



## Электронная подпись в Группе «Илим»: практический кейс внедрения и планы развития

---

# Группа Илим уже несколько лет развивает Личный кабинет



Сервисы сотрудника

Продуктивные системы

Тестовые системы

Сервисы руководителя

Обращения в ИТ и ЕЦО

Управление командировками

<p>Расчётный листок Просмотреть мои РЛ</p>	<p>Поиск сотрудника Поиск сотрудников</p>	<p>Мои отсутствия Отчеты по отсутств...</p>	<p>Мои персональные данные Просмотреть свои д...</p>	<p>Моё образование Информация об об...</p>	<p>Мои заявления на отпуск Управление заявле...</p>	<p>Заявка на замещение Создать</p>
<p>Заявка на замещение Согласовать</p>	<p>История согласования заявлений</p>	<p>Заявка на такси</p>	<p>Работа в выходной/ сверхурочно</p> <p>Создать</p>	<p>Планирование отпусков</p>	<p>Справки Создать запрос</p>	<p>Работа в выходной/ сверхурочно</p> <p>Согласовать</p>
<p>Отчет о командировке</p> <p>Создать</p>	<p>Заявка на командировку</p> <p>Согласовать</p>	<p>Заявка на командировку</p> <p>Создать</p>	<p>Отчет о командировке</p> <p>Согласовать</p>	<p>Внутренний перевод Согласовать</p>	<p>Должностные инструкции</p>	<p>Моё оборудование Информация о вид...</p>

На данный момент в компании действует 17 сервисов с применением ПЭП для согласования либо подписания документов

# Изменение процессов привело к эффектам повышения качества сервиса и экономии времени



Простая электронная подпись

Максимальная автоматизация процессов

Генерация документов в электронном виде

Унификация форматов и условий

Существенное сокращение трудоемкости административных функций

ПЭП используется при подаче, согласовании документа сотрудниками и руководителями и подписании (отпуска, работа в выходные дни, приказы на командировку и авансовые отчеты и т.д.)

Процесс в электронном виде – от заявки до документа на выходе и мероприятия в системе: график отпусков -> заявление на отпуск -> отсутствие в таблице -> начисление и выплата отпускных -> расчетный листок

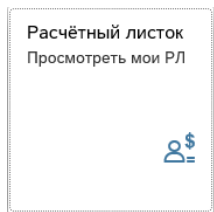
Единая форма заявок вне зависимости от географии и юр.лица, входящего в состав Группы

Исключение физического перемещения, необходимости ожидания подписи, ускорение формирования документов за счет автозаполнения полей по алгоритмам

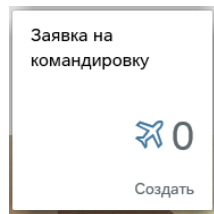
# Автоматизация процессов привела к эффектам повышения качества сервиса и экономии времени



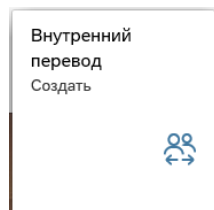
- Оптимизация времени на администрирование документов не менее, чем в 4 раза
- Сокращение сроков согласования заявок (в основном за счет возможности делать это на мобильном устройстве и без привязки к месту и времени)
- Снижение ошибок заполнения и ведения данных в учетной системе за счет алгоритмизации формирования данных в заявке и автоматизации мероприятий и проводок в учетных системах
- Снижение ошибок и индивидуальных условий за счет автоматизированного расчета
- Сокращение времени поиска документов за счет контроля согласования документов в маршруте и истории
- Повышение эффективности формирования отчетности и качества данных за счет реализованных отчетов по оформляемым документам



- Удобство доступа 24/7
- Удобство просмотра прошлых периодов
- Не требуется переходов и ожидания в Едином центре обслуживания



- Только одна заявка и ничего лишнего
- Автоматическая проверка нормативов
- Автоматическая проверка ранее оформленных отсутствий



- Подскажет правила перевода, действующие в компании
- Определит наличие требуемой квалификации сотрудников рабочих специальностей для перевода на вакантную должность
- Покажет статус согласования и сохранит историю

# В 2022 году планируется поэтапное подключение сотрудников рабочих специальностей к сервису Личный кабинет



## ЧТО ТАКОЕ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ?

Это online-платформа, где вы можете:

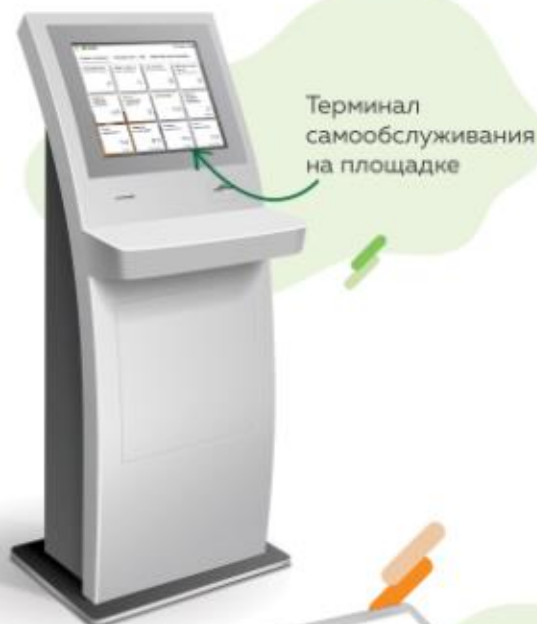
- получить расчетный листок,
- запросить справку, оформить командировку,
- запланировать отпуск,
- оформить работу в выходной / сверхурочно и др.



Вы можете воспользоваться Личным кабинетом в удобное время 24/7.

Расчетный листок Просмотреть мои ФЛ	Паспорт сотрудника Паспорт сотрудника	Мои отсутствия Отчеты об отпусках...	Мои персональные данные Просмотреть мои д...
Заказ на зачетные Согласить	Исполнение согласованной заявки	Заказ на такси	Работа в выходной/сверхурочно Согласить
Отчет о командировке Согласить	Заказ на командировку Согласить	Заказ на командировку Согласить	Отчет о командировке Согласить

## КАК ВОЙТИ В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ?



Терминал самообслуживания на площадке

Мобильное приложение



Ваш пароль — это биометрические данные



### Face id

Встаньте напротив камеры терминала. Камера считывает Ваше лицо.



### Отпечаток ладони

Приложите ладонь к сканеру, Ваш отпечаток ладони является ключом к Личному кабинету



Вам необходимо подписать согласие на обработку биометрических данных, чтобы получить доступ в Личный кабинет.

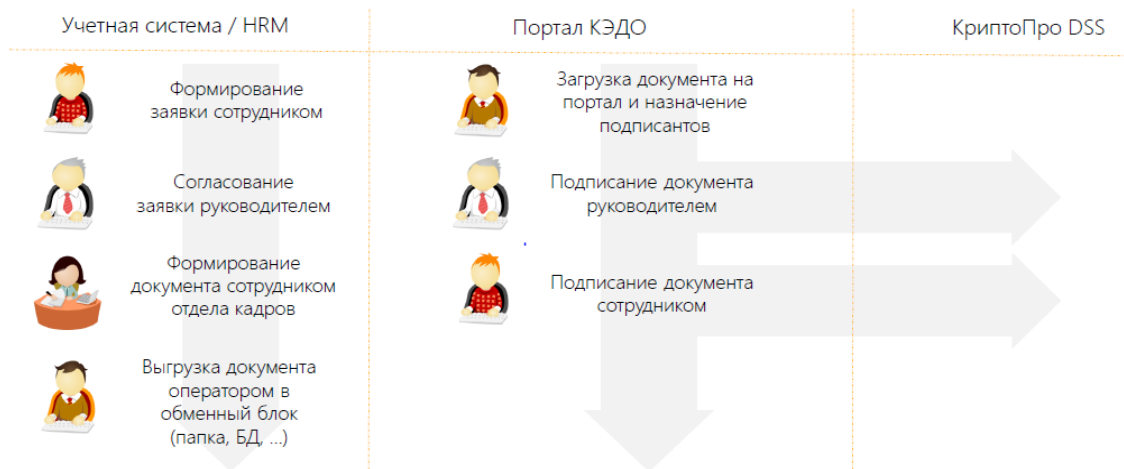


Биометрические данные хранятся в виде многозначного кода, что обеспечивает надежность хранения данных.



Уведомления о событиях в Личном кабинете будут приходить на ваш мобильный телефон, поэтому просим также предоставить актуальный номер в ЕЦО-кадры.

# Основные задачи развития электронного документооборота в 2022 году



Пилотный проект по тестированию работы с усиленной цифровой подписью на 7 документах и подразделениях численностью ~ 300 человек



Расширение покрытия на рабочих: с 6 до 17 тысяч сотрудников

ОБУЧЕНИЕ

ПОДДЕРЖКА

БИБЛИОТЕКА ИНСТРУКЦИЙ

# Самая безопасная технология доступа в электронный сервис – технология биометрической идентификации



**ТЕХНОЛОГИЯ БИОМЕТРИЧЕСКОЙ ИДЕНТИФИКАЦИИ** НА СЕГОДНЯШНИЙ ДЕНЬ ПОЗВОЛЯЕТ РЕАЛИЗОВАТЬ **САМЫЙ БЕЗОПАСНЫЙ И УДОБНЫЙ** ДОСТУП К СИСТЕМАМ»

## Способы защиты

- ✓ Проверка сертификатов ПО поставщика
- 🔒 Защита сохранности персональных данных
- 📄 Согласие сотрудников на сбор и обработку данных
- 🧬 Наличие ЛНА (модель угроз, Положение о персональных данных)

## Преимущества

- ✓ Не требует запоминания
- ✓ Невозможно потерять или передать
- ✓ SSO соединение: лицо дает возможность перейти в домен Личного кабинета