

Как одна из крупнейших в России нефтесервисных компаний, специализирующаяся на производстве инструментов, реагентов для бурения и капитального ремонта скважин, перешла на кадровый электронный документооборот Lexema-ECM

## КЕЙС ООО НПП «БУРИНТЕХ»

### ООО НПП «БУРИНТЕХ» — ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНАЯ НЕФТЕСЕРВИСНАЯ ИНЖИНИРИНГОВАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ КОМПАНИЯ

Основными направлениями деятельности предприятия являются разработка, производство, сервис и поставка высококачественного инструмента, реагентов для бурения и капитального ремонта скважин. Компания оснащена мощным высокотехнологичным оборудованием, имеет собственную научно-исследовательскую базу, что позволяет находить уникальные решения по конкретным требованиям и условиям заказчиков.

#### ООО НПП «БУРИНТЕХ» СЕГОДНЯ:

Работает

**2000**

сотрудников

Получено

**>55**

патентов

Экспорт в

**>15**

стран мира

Сервис

**в 28**

регионах РФ

Представительств

**в 16**

регионах РФ

#### ГЕОГРАФИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ



СИСТЕМА КАДРОВОГО ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА — ПОВЫШЕНИЕ СКОРОСТИ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ С УДАЛЕННЫМИ СОТРУДНИКАМИ

## **ПРЕДПОСЫЛКИ К ПЕРЕХОДУ НА КАДРОВЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ**

Деятельность компании тесно связана с оказанием сервисных услуг по инженерно-технологическому сопровождению нефтяных и газовых скважин заказчика, для которых требуется непосредственное нахождение специалистов на объекте. Значительное количество сотрудников постоянно находится в командировках в разных регионах РФ. Одна бригада сменяет другую бригаду. В результате кадровой службе и работникам приходится оформлять большое количество документов, связанных с отправкой в командировку, подписывать бумажные документы и приносить их лично в офис или отправлять по почте. При постоянном потоке командировок на это тратится много рабочего времени как у кадровой службы, так и у производственных работников.

ООО НПП «БУРИНТЕХ» динамично развивается и уделяет значительное внимание повышению качества продукции и оказываемых услуг. Служба менеджмента качества регулярно обновляет рабочие инструкции, устанавливающие порядок проведения испытаний, лабораторных исследований, производственной деятельности на предприятии. При утверждении новой рабочей инструкции встает задача — ознакомить под подпись сотрудников определенных должностей или подразделений, на которых распространяет свое действие документ, с его содержанием в утвержденный регламентом срок. Процедура согласования, утверждения и ознакомления с рабочей, должностной инструкцией или другими локально-нормативными актами должна проводиться по определенным правилам. Нарушения законодательства о труде, выявленные при проведении проверок Департаментом госинспекции труда, могут привести к штрафу. Когда все работники работают в одной локации, соблюдение правил не вызывает затруднений. Но когда многие сотрудники находятся в командировках или работают в удаленных подразделениях, гарантировать соблюдение процедур может быть трудозатратно.

## **УЧАСТИЕ В ЭКСПЕРИМЕНТЕ И ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА ПО ПЕРЕХОДУ НА ЭКДО**

Желая ускорить кадровый документооборот и упростить взаимодействие кадровой службы с удаленными работниками, ООО НПП «БУРИНТЕХ» в 2020 году подала заявку и прошла отбор для участия в Федеральном эксперименте, который проходил согласно 122 ФЗ «О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой». В эксперименте участвовало порядка 300 компаний РФ, которые занимались апробацией новых подходов.

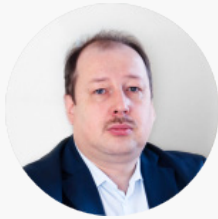
Опыт компаний-участников эксперимента, полученный при работе с электронными документами, лег в основу Федерального закона от 22.11.2021 №377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации». В Трудовой кодекс добавлена статья 22 «Электронный документооборот в сфере трудовых отношений», которая закрепляет возможность и механизмы ведения и использования документов в электронном виде без дублирования на бумажном носителе для всех компаний РФ.

ООО НПП «БУРИНТЕХ» провела большую исследовательскую работу по поиску оптимального для компании решения по выстраиванию новых бизнес-процессов при электронном кадровом документообороте, по выбору электронных подписей и информационной системы, составлению методологических документов, регламентирующих переход на ЭКДО в компании и, конечно, внедрению самой системы среди работников предприятия. Обо всем этом далее в кейсе.



## ПЕРЕХОД НА ЭКДО

В компании ООО НПП «БУРИНТЕХ» была создана рабочая группа по переходу на ЭКДО, в которую вошли представители HR-службы и ИТ-службы. Руководителем проекта бы назначен Директор по информационным технологиям Александр Григорьев.



**Александр Григорьев**

Директор  
по информационным  
технологиям  
ООО НПП «БУРИНТЕХ»

«Наша компания стояла у истоков новых бизнес-процессов по электронному кадровому документообороту, зарождающихся и прошедших апробацию на участниках эксперимента. Сейчас смело можно сказать — у нас получилось.

Проект по внедрению ЭКДО в нашей компании перешел из стадии пилота в тиражирование. Все сотрудники получили электронные подписи и подписывают кадровые документы удаленно, многие непосредственно находясь на кустах нефтяных скважин, не дублируя документы на бумажном носителе и не приезжая в офис. Для нас это огромная экономия ресурсов компании»

## КРИТЕРИИ ВЫБОРА СИСТЕМЫ ДЛЯ ЭКДО:

Для выбора системы ООО НПП «БУРИНТЕХ» выделила несколько важных критериев, по которым оценивала имеющееся на рынке программное обеспечение:

Критерии	Что это дает?
Интуитивно понятные простые интерфейсы	Обеспечивают легкое подключение к ЭКДО даже тех сотрудников, которые с компьютером на «Вы», позволяют избежать сопротивления сотрудников
Наличие мобильного приложения	Позволяет подписывать документы с использованием только мобильного устройства, актуально для сотрудников, находящихся на удаленных участках, на скважинах
Интеграция с кадровой системой	Высвобождает время кадровика и вносит данные в систему вместо него или забирает документы на подписание из кадровой системы
Наличие электронного архива	Выполнение требований о хранении электронных кадровых документов при переходе на ЭКДО. Сокращает время на поиск нужных документов в архиве. Исключает потери документов.
Размещение системы On-premise	Некоторые кадровые документы необходимо хранить до 75 лет. Есть определенные сомнения, что облачные сервисы будут существовать столь долго. Хранение документов на собственных серверах гарантирует большую сохранность документов
Работа с облачной НЭП	Облачные электронные подписи более просты и надежны в эксплуатации и позволяют подписывать документы с мобильного телефона
Возможность развития системы	ЭКДО это продукт массового использования для всех сотрудников, в процессе эксплуатации обязательно появятся новые идеи по оптимизации бизнес-процессов. Система ЭКДО должна обеспечивать возможность гибкой настройки процессов.
Открытая платформа для разработки	Самостоятельное развитие системы силами собственных программистов

ООО НПП «БУРИНТЕХ» провела обзор имеющихся информационных систем и Lexema-ЕСМ набрала наивысший бал по соответствию заявленным критериям. Было принято решение использовать Lexema-ЕСМ в качестве системы электронного кадрового документооборота.

## **ВЫБОР ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ**

На законодательном уровне на момент эксперимента было определены два вида электронных подписей, которыми можно было подписывать документы без дублирования в бумажном виде: усиленная квалифицированная электронная подпись и усиленная неквалифицированная электронная подпись. «БУРИНТЕХ» выбрал для себя распространенный вариант, когда уполномоченные лица компании — это руководитель предприятия и отдел кадров, подписывают документы усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП), а линейные сотрудники — усиленной неквалифицированной электронной подписью (УНЭП). Такой вариант компания посчитала для себя оптимальным, исходя из совокупной стоимости ключей, простоте получения ключа работником и рисков, с точки зрения возможных злоупотреблений, если доступ к ключу получают сторонние лица.

Оформление УКЭП каждому сотруднику слишком дорого — УКЭП стоит от 900Р до 3000Р в год и требуется ежегодное обновление ключей. Получить УКЭП можно только в аккредитованном Удостоверяющем центре лично или по нотариальной доверенности. С УНЭП работать проще. Lexema-ЕСМ позволяет бесплатно выпускать УНЭП внутри информационной системы, срок действия таких ключей до 9 лет и нет необходимости посещать аккредитованный удостоверяющий центр. Для получения ключей необходимо подписать два документа, которые Lexema-ЕСМ формирует вместе с выпуском УНЭП: заявление на выдачу ЭП и расписка в получении сертификата.

## **МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ**

Для перехода на ЭКДО в компании требуется два ключевых документа:

1. Локальный акт, регламентирующий электронный кадровый документооборот в компании. Это положение, в котором четко прописаны:
  - Перечень принятых в компании кадровых документов, на которые распространятся ЭКДО и сроки уведомления сотрудников о дате вступления положения в силу
  - Порядок выдачи и использования электронных подписей
  - Используемая для кадрового документооборота информационная система и порядок доступа к ней
  - Порядок, указывающий в какие сроки и с какой периодичностью сотрудники должны подписывать документы и знакомиться с ними
  - Порядок хранения и уничтожения бумажных и электронных документов
2. Соглашение с работниками по использованию кадрового электронного документооборота. Этот документ подписывается работником в бумажном виде и подтверждает согласие сотрудника на использование электронного документооборота. В соглашении указывается, какие виды электронных подписей и для каких кадровых документов могут использоваться.

Работники компании вправе отказаться от участия в ЭКДО, и компания будет обязана продолжать вести с такими сотрудниками бумажный документооборот. Новый закон № 377-ФЗ разрешает не запрашивать согласия сотрудника, который трудоустраивается без трудового стажа после 31.12.2021.

## ИНТЕГРАЦИЯ С КАДРОВОЙ СИСТЕМОЙ

Важным моментом при переходе на ЭКДО является интеграция системы кадрового электронного документооборота с кадровой учетной системы компании. ЭКДО только часть бизнес-процесса по ведению кадрового документооборота. Системы должны быть интегрированы между собой, чтобы исключить дублирование информации и сократить рутину по вводу информации, уже имеющейся в электронном виде в одной из систем.

ООО НПП «БУРИНТЕХ» ведет кадровый учет в 1С:ЗУП. Настроена интеграция между системами 1С и Lexema-ЕСМ, справочники сотрудников, занимаемых должностей и штатное расписание синхронизированы. Документы, рождающиеся в 1С, поступают на подписание в Lexema-ЕСМ автоматически и запускаются по маршруту подписания.

## КАК ПРОХОДИЛО ВНЕДРЕНИЕ

Проект по переходу на ЭКДО в ООО НПП «БУРИНТЕХ» был начат в 2020 году. Для компаний Российской Федерации ЭКДО был новым экспериментальным процессом, законодательная база по которому находилась в стадии тестирования, работа с электронными подписями также требовала много исследовательской деятельности от компаний. Поэтому было принято решение стартовать проект с пилота. Рамки пилотного проекта были ограничены 50 пользователями и двумя типами документов: Заявления от работников, Локально-нормативные акты, Приказы на отпуск и Приказы на командировку.

Задача пилотного проекта — на ограниченном объеме выявить узкие места, которые могут повлиять на ход всего процесса тиражирования, найти им решение еще во время пилота, чтобы тиражирование процессов было гладким, управляемым и прошло в короткие сроки.

На этапе пилота были выявлены и добавлены новые функциональности, которые делали процессы ЭКДО более структурированными. Например:

- Ввели новый документ «Акт отказа от подписания документа». Наложение электронной подписи на документ подразумевает согласование документа. Для того, чтобы подтвердить отказ в согласовании документа, был введен документ «Акт отказа от подписания», который дополнительно подписывается электронной подписью.
- Разработали документ «Акт аннулирования» и процедуру аннулирования уже утвержденного и подписанного документа. Эта функция актуальна, когда нужно отменить действие подписанного заявления на отпуск.
- Анализ маршрутов согласования документов в ООО НПП «БУРИНТЕХ» показал, что маршруты кадровых документов одного и того же типа для разных подразделений отличаются между собой и зависят от иерархии подразделения в структуре компании. В настройку маршрута в Lexema-ЕСМ была добавлена возможность динамического построения маршрута и включения в этапы согласования руководителей работника в зависимости от иерархии подразделения в структуре компании. Такая возможность существенно сэкономила время на настройку маршрутов в системе.
- Пилот показал, что систему необходимо дополнить проверками и ограничениями, минимизирующими ошибки в системе: закрыли документы на корректировку; ограничили типы подписываемых файлов (запрет на Word, рекомендации на PDF/A, который рекомендуется как стандарт для долгосрочного архивного хранения электронных документов); запрет на удаление автоматически сгенерированного файла с документом для подписания; запрет на удаление электронных документов из системы
- Добавили возможность выгрузки открепленных подписей и электронных документов в одном пакете, чтобы работники могли проверить подлинность подписанного документа на специализированных ресурсах.

- Одновременная выдача доступа к личным кабинетам и формирование электронных сертификатов электронных подписей потребовала нового интерфейса для анализа выданных сертификатов: кому выдан, получили или нет, когда и кто заходил в систему и какие действия выполнял. Такой интерфейс был в Lexema-ЕСМ разработан и позволил управлять процессом выдачи сертификатов и понимать, кто работает в системе, а кто еще не заходил в нее.
- Добавлен контроль на подписание документа КЭП или НЭП. Некоторые этапы подписания документа требует подписания документа только КЭП, если у пользователя два типа подписи, то система проверяет соответствие разрешенного типа подписи

Тиражирование проекта уже не вызвало затруднений. Для обучения пользователей работе в системе проводились централизованные дистанционные тренинги. На момент окончания эксперимента система ЭКДО ООО НПП «БУРИНТЕХ» находилась уже в промышленной эксплуатации.



**Вероника Токарева**

Начальник департамента по работе с персоналом ООО НПП «БУРИНТЕХ»

«Любое начинание, внедрение инновации или просто обновление существующего, по законам жанра вызывает неприятие, ну или в лучшем случае повышенную критику принимающей стороны. И справедливости ради надо отметить, что при переходе на ЭКДО в Lexema-ЕСМ, доля скептицизма и переживания у нас так же присутствовала. Тем приятнее было наше впечатление, когда начался активный процесс внедрения, от момента изучения интерфейса и теоретического применения до полного практического применения системы.

И здесь важную роль в этом сыграло: 1. простота обращения и 2. понятная логика формирования документов. Максимально понятная и удобная в применении система, обречена на успех у любого пользователя! Но при этом, не менее важным оставался вопрос правовой легитимности вышедших в обращение электронных документов, ибо вопрос соблюдения законности и правомерности один из ключевых в кадровом деле. А об избавлении от тонны (в прямом смысле этого слова) бумажной работы при переходе на ЭКДО, хочется сказать, как об огромном бонусе, за что отдельная благодарность как кадровика.

Сейчас, спустя год от начала внедрения и выхода на этап практического применения, можно делать первые обнадеживающие выводы и оптимистичные прогнозы:

- Система обеспечивает быстрое взаимодействие сотрудников кадровой службы и сотрудников компании в режиме 24/7 без потери(!) времени и документов (очень важный параметр).
- Процессы движения документов между участниками максимально прозрачны, и позволяют влиять любому из участников на ход движения, исходя из содержания и важности документа (возврат, комментарии, аннулирование).
- Любой из сформированных документов подписывается КЭП, либо НЭП, и может быть принят как эквивалент подписанного «живой подписью» документа, что в разы ускоряет процесс принятия в работу документов.
- Повышение управленческой активности и ответственности, это еще один бонус внедрения ЭКДО, ибо процесс становится очень персонифицированным и напрямую начинает влиять на работу с документами со стороны подписанта.
- Самый заметный положительный эффект ЭКДО в период удаленного / дистанционного режима работы — это возможность всем быть на рабочем месте, при этом находясь в абсолютно разных местах относительно времени и пространства (город, часовой пояс и т.д.).

Что будет дальше!? Прогноз оптимистичен!»


## РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕРЕХОДА НА ЭКДО


- Более 1200 работников оформляют кадровые электронные документы удаленно, без дублирования и пересылки в бумажном виде
- Сокращены в 7 раз сроки ознакомления с локально-нормативными документами
- Экономия трудовых и материальных ресурсов при организации кадрового документооборота между работниками и кадровой службой составила до 1,5 млн рублей в месяц

ОЦЕНИТЕ ПРЕИМУЩЕСТВА ЭКДО И ЗАКАЖИТЕ  
ИНДИВИДУАЛЬНУЮ КОНСУЛЬТАЦИЮ  
НАШИХ СПЕЦИАЛИСТОВ



Система электронного документооборота

 [lexema.ru](http://lexema.ru)

 8 800 777-95-13

