Астрал.ЮДО
Кадровый электронный документооборот
Полный процесс документооборота от выгрузки электронной подписи сотрудников до хранения документов

Расширенный гайд по Астрал.ЮДО
С часто задаваемыми вопросами и ответами на них

1 Законодательство документооборота

ЮДО — это законно, более того, сферу кадрового ЭДО регулирует ряд ФЗ и нормативных актов, основные из них:

- ФГ 273-ФЗ «О внесении изменений в ТК РФ»
- ФГ 63-ФЗ «Об электронной подписи»
- ФГ 407-ФЗ «О внесении изменений в ТК РФ в части регулирования дистанционной работы»

Более подробно эту тему раскрыли в **статье**

2 Какие документы можно перевести в электронный вид, а какие остаются на бумаге?

Федеральный закон № 273-ФЗ от 22.11.2021 «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» в электронном виде все кадровые документы, кроме:

- Трудовых книжек
- Журналов учета и листов ознакомления с инструктажами по охране труда
- Актов о несчастных и несчастных случаях на производстве

Причина ей увеличение (перевода) в электронный вид, если сотрудник работает на дистанционном режиме и отрезка согласно ТК ФЗ.

3 Можно выбрать, какие документы перевести в электронный вид?

Нормативно-правовой документооборот можно перевести до 99% документов: от отпусков, командировок и локальных нормативных актов до большинства кадровых и трудовых документов. Исключение только при этом остается лишь единичные случаи, предусмотренные законом

Все расширенный список особенно полезных подписываемых документов, которые можно перевести в электронный документооборот с использованием ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ:

- Трудовые договоры и дополнительные соглашения
- Приказы о приеме, переводах, изменениях условий труда, увольнениях
- Заявления сотрудников (на отпуск, перевод, изменение графика, увольнение и др.)
- Графики отпусков
- Личные карточки сотрудников
- Табели учета рабочего времени
- Локальные нормативные акты (ПВТР, положения об оплате труда, премировании, об отпусках, о командировках и др.)
- Коллективный договор и дополнительные соглашения к нему
- Согласия на обработку персональных данных
- Служебные записки и акты (кроме специальных запрещенных для ЭЛЕКТРОННОГО и невозможно перевести в электронный штиль, изменения условий договоров)
- Расчетные листы и документы, утверждающие их форму

В сумме это и дает те самые около 99% кадрового документооборота, который можно перевести в электронный вид.

4 Можно не дублировать кадровые документы на бумаге?

Документы, которые формируются в электронном виде, дублировать на бумаге не нужно

5 Есть ли возможность перевести в КЭДО не только кадровые документы?

Помимо кадровых документов, в Астрал.ЮДО можно перевести любые внутренние документы (кроме трудовых) отчеты, заявки на выдачу техники, отчеты бизнес-юнит и т.д.

6 Какие документы по охране труда можно перевести в КЭДО?

Работодатель вправе оформлять в электронном виде документы по охране труда, такие как:

- Приказы о назначении ответственных за различные трудоохранные мероприятия
- Протоколы проверки знаний
- Документы о направлении на медосмотр
- Предписания
- Документы по спецодежде, оценке профрисков
- Документы по СИЗ
- Заявления о замене молока на денежную компенсацию и т.п.

7 Каким электронным подписям можно пользоваться в КЭДО?

В соответствии с ФЗ-63 «Об электронной подписи», все три вида подписи (ПЭП, УНЭП, УКЭП) имеется легитимным и могут быть использованы в КЭДО. Подробнее о каждой подписи и как для работников, так и для сотрудника, отрывка в таблице

	Работодатель		Сотрудник	
	УНЭП	УКЭП	УНЭП	ПЭП
Трудовой договор	✓	✓	✓	✓
Дополнительное соглашение к ТД	✓	✓	✓	✓
Договор материальной ответственности	✓	✓	✓	✓
Согласие на персональные данные	✓	✓	✓	✓
Приказ о дисциплинарном взыскании	✓	✓	✓	✓
Уведомление об изменении условий ТД	✓	✓	✓	✓
Согласие на перевод	ч/б	ч/б	✓	✓
Согласие на удаленке дистанц	✓	✓	✓	✓

Подробнее про электронные подписи в КЭДО в **статье**

8 Нужна ли кадровым специалистам УКЭП?

Однозначного ответа по поводу использования УКЭП кадровыми специалистами нет, так как все зависит от текущих процессов внутри компании. В большинстве Астрал.ЮДО работает с большинством видов и типов с документами, где требуется подписание УКЭП.

Если кадровики работают с большим количеством и далее отправляет его на подписи работнику, то УКЭП для кадрового специалиста не нужна. Но если кадровики подписывают большинство документов самостоятельно, то с помощью при наличии электронного и сертификата, то УКЭП для кадрового специалиста нужна, при этом с МЧД (выпуск машиночитаемой доверенности возможно через сервис **Астрал Доверенность**)

9 Сервис Астрал.ЮДО взаимодействует с МЧД?

Да, использование МЧД (машиночитаемой доверенности) доступно для всех пользователей сервиса. Также Астрал.ЮДО взаимодействует с использованием МЧД необходимого убедиться, что у вас:

- Есть действующий сертификат УКЭП на фирме
- Есть доверенность с правом подписания с подписанием кадровых документов от лица работодателя
- Тип доверенности позволяет подписать или УКЭП

Также выпуск МЧД возможен через сервис **Астрал Доверенность**

10 Трудовой договор тоже можно перевести в электронный вид?

Да трудовой договор можно заверить в электронном виде

11 Трудовой договор нужно обязательно подписывать УКЭП?

В соответствии с 277-ФЗ «О внесении изменений в ТК РФ», УКЭП и УНЭП для сотрудника равнозначны, поэтому трудовой договор с сотрудником можно подписать как УКЭП, так и УНЭП, но со стороны работодателя трудовой договор необходимо подписать с помощью УКЭП.

12 Как перейти на КЭДО?

Для перехода на КЭДО организации должны уведомить сотрудников о переходе, заключить ЭПА с КЭДО (пожелание, приказ и д.д.), обеспечить сотрудников сертификатами. Более подробно о нюансах перехода читай в **статье**

13 Можно ли после перехода на КЭДО вернуться к бумажному документообороту?

После перехода на КЭДО компания может вернуться к бумаге, возможные причины необходимо указать в Положении, тем не менее, если такое произошло, то сотрудники обязаны уведомить работодателя не позднее чем за 10 обратно вернуться к бумажному документообороту у работодателя не на новые в соответствии с ФЗ273-ФЗ

14 Можно ли перевести лиц часть сотрудников на КЭДО?

Да, в КЭДО можно перевести лишь часть сотрудников и в любой момент подключить остальных

15 Можно ли работать с иностранными гражданами в КЭДО?

Да, но для работы в сервисе Астрал.ЮДО у иностранных граждан должны быть ИНН и СНИЛС

16 Можно ли работать в КЭДО по ГПХ?

Да, в КЭДО возможно обмен электронными документами с фрилансерами, подрядчиками по ГПХ, но необходимо заключить дополнительное соглашение с фрилансером лицом об обмене документами по ЭДО. В сервисе Астрал.ЮДО доступно дополнительно прикреплять к документу.

17 Можно ли удалить отправленный документ в КЭДО?

Нет, документы в КЭДО удалить нельзя. Это истории. Однако, документ можно отозвать, если он еще не подписан сотрудником. Если же документ подписан с обеих сторон, то его можно только аннулировать другим документом

18 Есть ли возможность по требованию сотрудника выгрузить его документы на Единый портал Госуслуг?

Согласно постановлению от 1 июля 2022 года № 1192, работодатели, работники и соискатели могут обмениваться электронными кадровыми документами через Единый портал Госуслуг. Для выгрузки документов в интеграцию с сервисом не требуется. Однако если сотрудник хочет подписать документы на портале Госуслуг, работодатель может сначала их из системы КЭДО и загрузить на портал вручную

19 Как сотруднику выпустить подпись в Астрал.ЮДО?

Для выпуска подписи в КЭДО сотруднику необходимо подтвердить свою личность, что возможно сделать двумя способами — через Госуслуги (подтверждение через ЕСИА) или через ЭЛЕКТРОННЫЙ паспорт (нужно сканирование паспорта и СНИЛС). Подробнее о процессе выпуска подписи читайте в **статье**

20 Как может работать сотрудник в системе Астрал.ЮДО?

Сотрудник может работать в системе через смартфон или общий компьютер

21 Как обеспечивается защита персональных данных в соответствии 152-ФЗ при КЭДО?

В Астрал.КЭДО защита персональных данных и соблюдение 152-ФЗ включены в ядро продукта и реализуются с использованием российских криптографических технологии МЧД. С технической стороны Астрал.ЮДО использует шифрование данных, разграничение доступа по ролям, журналирование действий, резервное копирование, шифрование каналов и защищенное хранение сертификатов организации. Сертификаты защищены шифрованием, так для пользователя. Внутри сервиса используются российские криптографические алгоритмы и сертификаты, соответствующие требованиям регуляторов. Для обеспечения соответствия, а также формы хранения данных, отечественные требованиям законодательства к КЭДО. Это позволяет дополнительно подкрепить на КЭДО с документами, что процессы соответствуют 152-ФЗ и подтверждает актам по защите персональных данных

22 Может ли кадровый специалист работать с ЛНА в КЭДО?

Да, в рассмотрим для ЛС есть специальные функциональности, которая позволяет автоматизировать работу с локальными нормативными актами организации, а именно:

- Настроить автоматическую отправку ЛНА при приеме и / или переводе сотрудников (необходимые ЛНА автоматически прикрепляются к документам и приняв в зависимости от выбранного приказа и должностной)
- Массово сообщить всем компании с документом, а затем контролировать подписание

23 Может ли кадровый специалист оформить командировку удаленно?

Да, кадровый специалист может оформить «Приглашение пользователей», позволяющее автоматизировать процесс оформления командировки. Для этого нужно выбрать сотрудника, заполнить данные, сформировать командировку и отправить на подпись сотрудника, после которого кадровый может загрузить необходимые документы для оформления и подписать согласие на обработку персональных данных, при этом, данные поездки каждого автоматически рассылаются и подружаются в систему для дальнейшего согласования кадровым специалистом, таким образом с филиал автоматическим заполняется в ЛС.

24 Как приходят уведомления о входящих документах?

Уведомления о входящих документах могут приходить сотруднику на email, а еще это и уведомления в Telegram. Уведомления можно настроить в системе КЭДО и сотрудник получает уведомления в личном кабинете. В сервисе Астрал.ЮДО это особенные опциями не перенаправляется

25 Как работает техническая поддержка?

В сервисе Астрал.ЮДО техническая поддержка для кадровых работников и для самих сотрудников работает с **8:00 до 18:00 на московскому** времени. Обращение принимаются несколькими способами:

- По телефону: 8 (800) 600-81-81
- Через мессенджер ВКС
- Через электронную почту

В течение фиксированных реальные специалисты

Также в сервисе есть возможность выделить конкретного техподдержки под проекта от установки часы работы в зависимости от часового пояса организации

26 Как происходит настройка-внедрение?

Скорость внедрения зависит от размеров компании и внутренних процессов. В сервисе Астрал.ЮДО подключка оказывается все этапы: подготовка к внедрению, настройка и интеграция, обучение, запуск и создание работы группы по внедрению в масштабе, а также и контроль и мониторинг внедрения и последующие по поддержке

27 Насколько безопасно использовать сервис Астрал.ЮДО и как исполняются требования Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»?

Сервис Астрал.ЮДО включен в реестр российских программ под номером 1970 от 14.10.2021 год

Сервисы имеют аттестат соответствия ИСПДн, соответствующий требованиям 152-ФЗ. Сервисы прошли аудит и получили аттестаты. Сервисы включены в реестр российского ПО 152-ФЗ 15, постановление правительства № 719 и Приказ ФСТЭК № 21

Осуществляется обеспечение первого уровня защищенности персональных данных, обрабатываемых с использованием обычной информационной системы

Документы хранятся в трех копиях на трех разных серверах

Серверы расположены на территории РФ

Ответственность за сохранность документов в системе остается на стороне ведодра

28 Какие способы решения интегрирования в 1С и в чем отличие модуля расширения и сервиса от модуля интеграции обработки?

Сервис Астрал.ЮДО можно интегрировать в 1С посредством модуля расширения, при этом интеграция происходит бесшовно и не влияет на текущие процессы. Модуль расширения сервиса позволяет создать в 1С документы, которые будут отправлены на подписание сотрудникам, сервис выполняет всю дальнейшую обработку подписания, получает в можете выполнить какие-то действия в базе без возможности создания новых то подписанных объектов. Также отличие в том, что модуль внешней обработки в отличие от модуля расширения сервиса не хранит человек данных, а каждый раз запускает обработку, чтобы они подтянуть все данные из сервиса

29 Возможна ли реализация сервиса не в облаке, а на серверах заказчика?

Да, сервис Астрал.ЮДО возможно развернуть на серверных мощностях заказчика. В таком случае хранение данных, аттестация серверов, обеспечение первого уровня защищенности ИСПДн и обеспечение сервиса ложится на серверы заказчика. Развертывание возможно ресурсами заказчика или командой Астрал.ЮДО

О безопасности развертывания сервиса на серверах заказчика:

- По каналам на сервисах заказчика
- Документы хранятся на стороне заказчика с возможностью резервного копирования
- Обновлять проектирование решения под инфраструктуру заказчика
- Настройка системы мониторинга
- Использование защищенного протокола GOST TLS для внешних запросов
- Защита трафика HTTPS

30 Есть ли примеры судебной практики, где КЭДО помог работодателю?

Да, вот несколько примеров для ознакомления:

- **Решение Гагаринского районного суда**
- **Решение Ленинского районного суда**
- **Решение Кушвинского районного суда города Москвы**
- **Апелляционное определение Гагаринского суда апелляционной инстанции**

Ключевые факторы успешного перехода на КЭДО:

- Правильно принятые локальные нормативные акты (например, Положение о КЭДО)
- Подписанное согласование о применении УКЭП
- Согласие основных сотрудников на КЭДО

Попробуйте Астрал.ЮДО уже сейчас!

АСТРАЛ.ЮДО | ДОСПОДА