



# Attālinātā darba birokrātiskie izaicinājumi

Artūrs Ernštreits  
produktu vadītājs

危機





# Man jābrauc uz biroju

parakstīt rīkojumus par atvaļinājumu

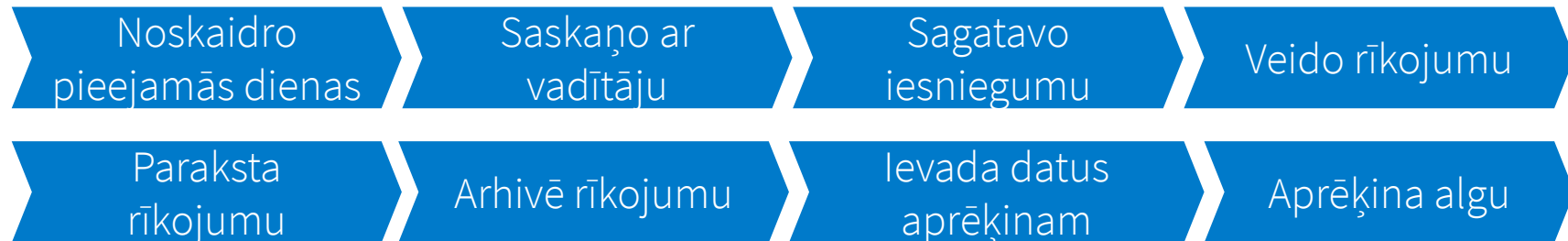
saskaņot rēķinus

iesniegt avansa izdevumus

iesniegt atvaļinājuma iesniegumu

....

# Atvaļinājuma pieteikums



“

Jaut darbiniekiem attālināti veikt ar atbalsta procesiem saistītas funkcijas,

kas reiz tika nodrošinātas ar papīra vai bilžu plūsmu palīdzību un vadības vai administratīvā personāla iesaisti klātienē

”

# Atvaļinājuma pieteikums

Piesaka

Saskaņo

Aprēķina algu

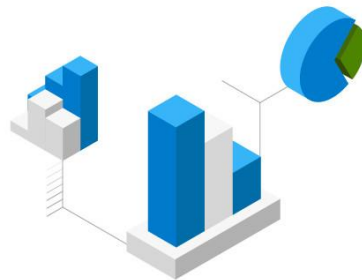


Rīki + Rīcība = Rezultāts

# Pašapkalpošanās rīki



Piekļuve



Reāllaika dati



Plūsmas

“

Pirmais tehnoloģijas pielietošanas noteikums ir tāds, ka efektīvai darbībai piemērojot automatizāciju tās efektivitāte tikai palielināsies.

Otrais ir tas, ka neefektīvai darbībai piemērojot automatizāciju neefektivitāte palielināsies.

Bils Geitss

”

#1 parakstu nevar būt par  
daudz

#2 elektroniskā vidē viss ir  
jāparaksta ar e-parakstu

## Elektronisko dokumentu likums

(2) Elektroniskais dokuments uzskatāms par pašrocīgi parakstītu, ja tam ir drošs elektroniskais paraksts. Elektronisko dokumentu uzskata par pašrocīgi parakstītu arī tajos gadījumos, kad tam ir elektroniskais paraksts un puses par elektroniskā dokumenta parakstīšanu ar elektronisko parakstu ir vienojušās rakstveidā. Šādā gadījumā rakstveida vienošanās noformējama un parakstāma uz papīra vai elektroniski ar drošu elektronisko parakstu.

## Eiropas parlamenta un padomes regula (ES) Nr. 910/2014

10) “elektroniskais paraksts” ir elektroniski dati, kas pievienoti citiem elektroniskajiem datiem vai loģiski saistīti ar tiem un ko parakstītājs izmanto, lai parakstītos;

#3 drošāk izprintēt un  
pieglabāt

## Likums par grāmatvedību

Uzņēmumam ir tiesības šā panta pirmajā daļā minēto dokumentu (gada pārskatu, inventarizācijas sarakstu, grāmatvedības reģistru, grāmatvedības organizācijas dokumentu un attaisnojuma dokumentu) papīra formā (turpmāk — oriģinālais dokuments) pārvērst elektroniskā formā. Elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē pārvērstajam dokumentam ir tāds pats juridiskais spēks kā oriģinālajam dokumentam, un uzņēmumam ir tiesības iznīcināt oriģinālo dokumentu tikai tad, ja uzņēmums attiecībā uz elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē pārvērsto dokumentu ievēro šādus noteikumus:

- 1) ir nodrošināts oriģinālā dokumenta satura attēlojums un atbilstība šā panta otrajā daļā noteiktajā datu glabāšanas laikā;
- 2) ir nodrošināta satura lasīšana datora ekrānā un, ja nepieciešams, atvasinājuma veidošana papīra formā;
- 3) pārvērstais dokuments tiek aizsargāts pret neatļautu piekļušanu, papildinājumiem, izmaiņām vai iznīcināšanu;
- 4) pārvēršanas process, kā arī oriģinālā dokumenta iznīcināšanas process tiek dokumentēts uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā.



#paliecmājās