

Smlouvy

Potřebujete zajistit hladký průběh schvalování smluv? Je třeba, aby si váš právník mohl kdykoliv a odkudkoliv prohlédnout příslušnou smlouvu a uložil si její kopii v elektronické podobě?

Řízený oběh smluv v elektronické podobě

Řešení vám pomůže se správou návrhů smluv a dodatků od vytvoření, přes připomínkové řízení až po jejich schválení a zpřístupnění platného znění kompetentním osobám. A to vše v elektronické podobě.

Řízený oběh dokumentů po organizaci vám umožní eliminovat rizika ztráty, nesprávného doručení či zpoždění předání.

Platné smlouvy a dodatky zůstávají v systému bezpečně uloženy v elektronické podobě. Díky WWW rozhraní k nim máte přístup odkudkoliv a můžete je během okamžiku vyhledat.

Vytvářejte smlouvy a dodatky

Návrhy smluv a dodatků můžete vytvářet přímo v rozhraní systému. Každý dokument můžete popsat a klasifikovat jej dle typu, připojit informace o smluvních stranách, související smlouvách a dodatcích apod.

Návrh znění smlouvy lze připojit ve formě souboru, platné podepsané znění můžete po ukončení schvalování naskenovat.

Smlouvy mohou do systému rovněž vstupovat z více míst. Díky přístupu přes WWW rozhraní může např. návrh smlouvy vytvořit váš právník, který sídlí mimo vaši organizaci.

KLÍČOVÉ VLASTNOSTI

- Tvorba návrhů smluv a dodatků v elektronické podobě.
- Personalizovaný přístup k dokumentům dle praxe organizace. Uživatelské role.
- Schvalování smluv a správa připomínkového řízení prostřednictvím workflow procesu.
- Přehled o všech návrzích smluv a dodatků v jednotlivých fázích schvalování.
- Nástroje pro snadné a rychlé vyhledání platného znění smluv a dodatků.

Název Dodavatele / klienta	Typ smlouvy	Evidenční číslo	Účinnost od	Připomínatelné	Garant	Priorita	Termín
AIP Safe			3.10.2008	připomínatelné smluv	supervisor smluv	2	
AIP Safe			2.10.2008	připomínatelné smluv	supervisor smluv	2	

Stránka se seznamem smluv k připomínkám, složkami a dotazy pro vyhledávání existujících smluv

HLAVNÍ PŘÍNOSY

- Správa smluv v elektronické podobě
- Odstranění náročného manuálního zpracování
- Řízený oběh návrhů smluv v rámci organizace
- Přesně definovaný sled kroků schvalování návrhu smlouvy a připomínkového řízení
- Jednoznačné definování odpovědnosti při nakládání s návrhy smluv a dodatků
- Minimalizace chybovosti údajů a ztrát dokumentů
- Přístup ke smlouvám a dodatkům odkudkoliv 24 hodin denně
- Dlouhodobé a bezpečné uložení platných znění dokumentů v elektronické podobě
- Integrace do stávající IT infrastruktury organizace
- Možnost integrace s dalšími řešení společnosti AiP Safe

Schvalujte a řiďte oběh smluv

Průběh schvalování může mít stanovenou pevnou návaznost kroků, v jejichž rámci obíhá dokument po organizaci. Protože má návrh elektronickou podobu, obíhá po organizaci pouze virtuálně – tím je odstraněno riziko jeho ztráta, doručení na nesprávné oddělení, zpoždění předání či poškození.

Schvalovací proces má tyto vlastnosti

- Jednotlivé kroky zpracování návrhu jsou předávány formou úkolu. Uživatelé mohou být upozorněni emailovou zprávou.
- V každém kroku pracuje s návrhem kompetentní uživatel.
- Uživatelé si mohou návrhy navzájem předávat.
- Každá akce na návrhu smlouvy nebo dodatku je stvrzena formou „podpisu“.
- Získáváte okamžitý přehled o zpracovateli návrhu a jeho stavu.
- Uživatel odpovědný za řízení schvalovacího procesu může operativně řešit zastupitelnost nepřítomných zaměstnanců.

Workflow procesu může vypadat takto

1. Odpovědný uživatel vytvoří návrh smlouvy nebo dodatku.
2. Návrh smlouvy je předán do připomínkového řízení.
3. Po ukončení připomínkového řízení je aktualizován návrh smlouvy a předán ke konečnému schválení.
4. Po schválení je smlouva vytištěna a podepsána. Podepsaný dokument je naskenován k návrhu smlouvy v systému. Návrh je změněn na platné znění.

Řiďte přístup k dokumentům

S návrhem smlouvy nebo dodatku pracují pouze kompetentní uživatelé. Ti mohou být zařazeni do rolí (např. připomínatel, schvalovatel apod.), které určuje praxe organizace.

Uživatelé si rovněž mohou předávat práva na čtení dokumentu. Provedená akce je stvrzena ve formě „podpisu“.

Integrace s dalšími řešeními

Agenda pro schvalování smluv a dodatků je připravena k integraci s řešeními pro správu a oběh faktur. Díky tomu můžete u každé smlouvy vytvořit kontextovou vazbu na příslušnou fakturu.