

# SALEM HR

Преобразуйте управление человеческими ресурсами  
В ПОТОК ИННОВАЦИИ

ТОО «SOMNIUM» (СОМНИУМ), 2024 г.



Компания **ТОО «SOMNIUM»** имеет  
положительный опыт внедрения  
**«SALEM OFFICE»** в более **50 крупных  
государственных и частных компаний:**

НАО «Казахский национальный  
медицинский университет им.  
Асфендиярова», МВД РК, МП РК, МНВО  
РК, РГП «Центр поддержки цифрового  
развития», АО «НИТ», ТОО «ATASU  
LOGISTICS», Управление цифровизации  
Акмолинской области, АО  
«QazExpoCongress»,  
РГП «КазГидроМет», НАО «КазНУ Аль-  
Фараби», НАО «Сатпаев университет» и  
Т.Д.





# Разбираемся с основными проблемами в HR процессах

- **Затраты времени на бумажную работу:** HR-менеджеры тратят значительное количество времени на заполнение, согласование, подписание и хранение кадровых документов
- **Риски человеческого фактора:** вручную заполняемые и обрабатываемые могут подвергаться риску ошибок и неточностей, что может привести к юридическим проблемам и потере данных
- **Сложности согласования и подписания документов:** процесс согласования и подписания кадровых документов может быть длительным и неэффективным, особенно если требуется участие нескольких сторон и передвижения документов между кабинетами
- **Усложненный доступ к информации:** бумажные документы могут быть труднодоступные для поиска, обновления и анализа, что затрудняет эффективное управление данными и аналитикой в HR
- **Юридические риски и соблюдение требований ТК:** ошибки в кадровой документации и несоблюдение требований трудового законодательства могут привести к юридическим проблемам и рискам для компании



Исследование Society for Human Resource Management показывает, что до 70% времени HR-специалистов тратится на административные задачи, такие как заполнение документов и подготовка отчетов



## Как «Salem HR» решает основные вызовы HR-менеджера

- **«Salem HR»** автоматизирует процессы составления и обработки документов, позволяя сэкономить время на заполнения бумажных форм и их передвижения между кабинетами
- **«Salem HR»** устраняет риски ошибок и неточностей, связанных с ручным заполнением и обработкой документов, благодаря автоматизированным процессам и автозаполнению данных. Это позволяет избежать потенциальных юридических проблем и обеспечит точность данных
- **«Salem HR»** предоставляет электронные системы согласования и подписания документов, которые упрощают и ускоряют процесс принятия решения. Система оповещений помогает участникам процесса следить за статусом документов и своевременно реагировать
- **«Salem HR»** обеспечивает централизованное хранение и управления кадровой документацией, что делает ее легко доступной для поиска, анализа и обновления. Пользователи могут легко находить необходимую информацию
- **«Salem HR»** шаблоны и инструменты для составления документов, которые соответствуют требованиям трудового кодекса и других юридических норм

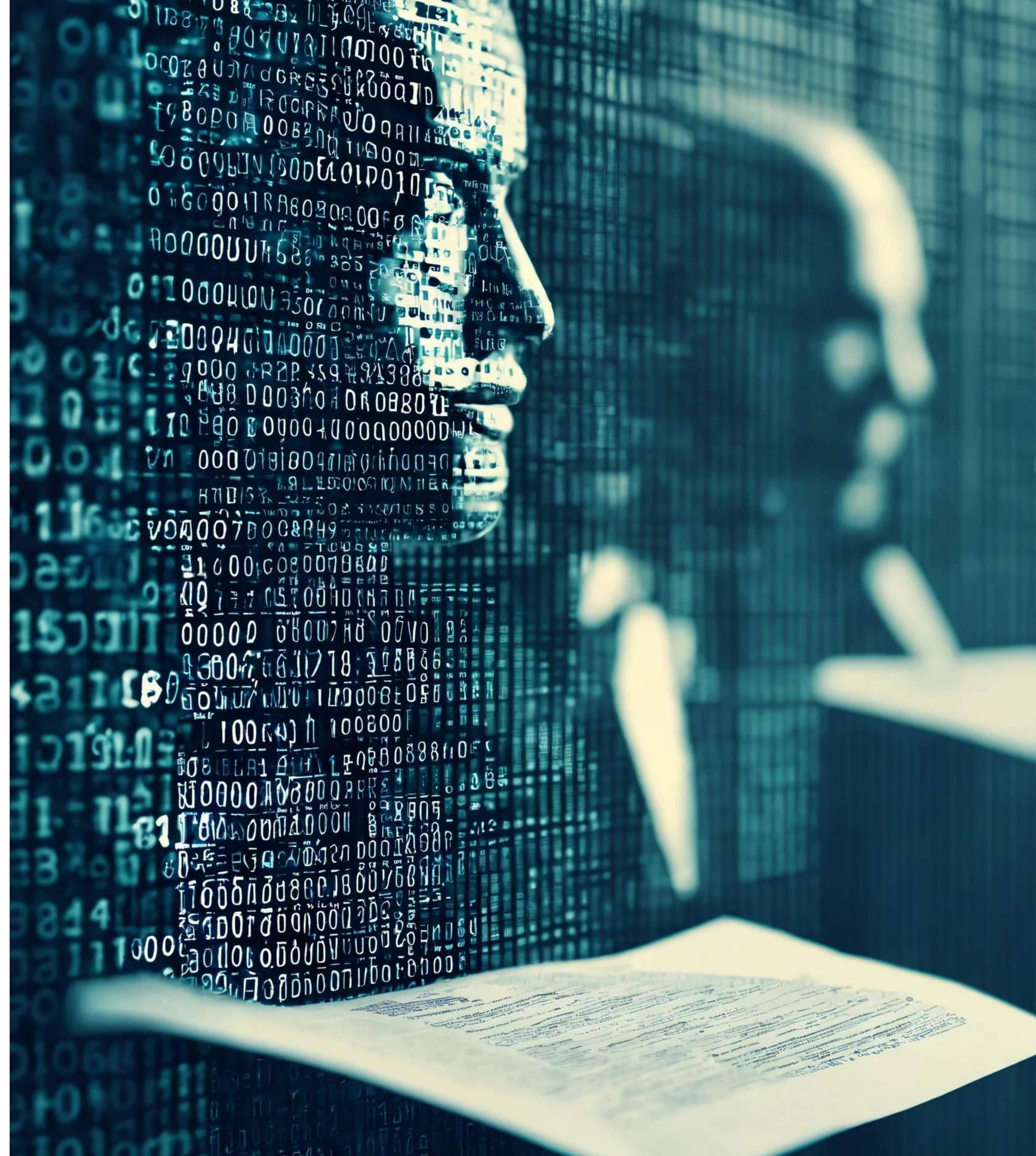


**Автоматизация HR-процессов может сократить с 70% до 20% рабочего времени HR менеджера на рутинные административные задачи, освобождая больше времени для стратегических задач**



## Ключевые функции «Salem HR»

- Автоматизация процессов **приема, перемещения и расторжения трудовых договоров** с сотрудниками
- Быстрый доступ к **единой базе персональных данных и документов о сотрудниках** организации в несколько кликов
- Формирование штатного расписания организации
- Автоматизация и учет ежегодных трудовых и социальных отпусков
- Автоматизация процессов командирования сотрудников и т.д.





# Оптимизация приема персонала

«Salem HR» это не просто автоматизация процесса приема персонала. Мы создаем уникальный опыт, перенося всю процедуру в электронный формат с полным соответствием Трудовому кодексу Республики Казахстан. Для работодателя это значит эффективность, прозрачность и экономия времени, а для сотрудника - удобство, простоту и безопасность.





# Кандидат принимает предложение о работе, подписывая заявление о приеме на работу с помощью ЭЦП

ОФФЕР

ЗЯВЛЕНИЕ

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

ДОКУМЕНТЫ

ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ

SALEMOFFICE

Файл Главная Вставка Макет Ссылки Совместная работа Вид

Times New Roman 14

Ж К Ч Т А² A₂

Обычный Heading

Председателю правления-ректору  
НАО «Казахский национальный медицинский университет Имени  
С.Д.Асфендиярова»  
Шоранов Марату Едигеевичу  
от Султанбеков Мадияра Азаматулы

ЗЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на работу с 08.04.2024 на должность Руководителя  
Департамента академической работы по по основному месту работы.

[[CANSIGN\_DATE:Дата подписи кандидата]] Султанбеков Мадияр  
Азаматулы

[[CANSIGNER\_EDS:ЭЦП подписи кандидата]]

Страница 1 из 1

ПОДПИСАТЬ

Данные по документу

Наименование документа \*  
Заявление о приеме на работу

Организация  
НАО «Казахский национальный...

Должность  
Руководитель, Департамент...

Процедура заключения договора  
Назначение на должность или утверждение в должности

Срок действия трудового договора  
На определенный срок не менее...

Форма занятости  
Работа по местонахождению...

Населенный пункт  
г.Алматы

Испытательный срок  
3 месяца

Материально ответственный  
Нет

Процесс  
Прием на работу

Количество ставок  
1.00

Дата выхода на работу  
08.04.2024

Страна  
Казахстан

Адрес  
Достык

Дата начала срока  
08.04.2024

Режим рабочего времени  
Нормальная

Оклад  
300000.00 KZT

Вид заключаемого трудового договора  
Основная работа

Дата окончания работы  
08.04.2025

Индекс  
010000

Условия труда Работника  
Нормальные

Дата окончания срока  
08.07.2024

Категория работника  
Педагогический работник (56...

Дополнительные отпуска

Научные работники государственных и приравненным к государственным научным организациям -  
Педагогический работник

Общая продолжительность оплачиваемого отпуска составит: 56

Система Salem HR автоматически заполняет все данные в заявлении о приеме на работу на основе предварительно настроенных шаблонов в организации



# Кандидат осуществляет заполнение необходимых данных для соответствующей должности в своем личном кабинете

ОФФЕР


ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>I</sup>

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ<sup>II</sup>

ДОКУМЕНТЫ<sup>II</sup>

ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ<sup>III</sup>

Основные данные



Султанбеков Мадияр Азаматұлы (Sultanbekov Madiyar)

ИИН/Номер паспорта: 021130789012

Дата рождения: 30.11.2002

Место рождения: Казахстан, г. Алматы

Корпоративная почта: sultanbekov\_madiyar@mail.kz

Пол: Мужской

Национальность: Казах

Гражданство: Казахстан

Резидент: Да

Подлежит социальному страхованию: Да

Имеет право на пенсионное обеспечение: Да

Пенсионер: Нет

Документы удостоверяющие личность

Удостоверение личности

Номер документа: 0558319773    Кем выдан: Министерство внутренних дел РК    Дата выдачи: 10.07.2023    Срок действия: 09.07.2033

Образование

Высшее образование - Бакалавриат

НАО "Евразийский национальный университе им. Л.Н.Гумилева". Казахстан, г. Астана, район "Алматы"

Очное Бакалавр 5B060200 - Информатика

Номер сертификата: 1238960    Номер протокола: 101    Дата протокола: 03.06.2007    Рег.номер: 571    Дата выдачи: 24.06.2007

Трудовая деятельность

Воинский учет

Лицо, не подлежащее воинскому учету

Причина не подлежания воинскому учету: Исключен с воинской службы в связи с возрастом или негодностью

В случае требования высшего образования для данной должности, кандидат обязан заполнить информацию о своем образовании



**Кандидат осуществляет заполнение необходимых документов для заключения трудового договор**

ОФФЕР

ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>I</sup>

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ<sup>II</sup>

ДОКУМЕНТЫ<sup>III</sup>

ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ<sup>III</sup>

НАПРАВИТЬ ДОКУМЕНТЫ

- Документы

⚠️

➡️

△

+

Справка о несудимости № 032321123123123123 от 08.04.2024

Кем выдан: НАО "Правительство для граждан"

Примечание: Портал электронного правительства

Статус: Действителен    Дата создания: 08.04.2024

Справка о наличии либо об отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления № 23412341234123 от 08.04.2024

Кем выдан: НАО "Правительство для граждан"

Примечание: Портал электронного правительства

Статус: Действителен    Дата создания: 08.04.2024

Справка об административных нарушениях № 2785692734871 от 08.04.2024

Кем выдан: НАО "Правительство для граждан"

Примечание: Портал электронного правительства

Статус: Действителен    Дата создания: 08.04.2024

Кандидат для заключения трудового договора в сфере образования и т.д. согласно ст. 32 ТК РК обязан предоставить справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении уголовного правонарушения



**Кандидат утверждает факт ознакомления с документами работодателя  
путем использования электронной цифровой подписи**

[illegible]

При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (пп. 6) п. 2 ст. 23 ТК РК)



# Трудовой договор заключается путем подписания его работодателем и кандидатом с использованием электронной цифровой подписи

ОФФЕР

ЗАЯВЛЕНИЕ

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

ДОКУМЕНТЫ

ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

ПРИКАЗ

ОТКАЗАТЬ

НА ДОРАБОТКУ

ПОДПИСАТЬ

версия 08.04.2024 15:07

Трудовой договор u0rlcfb steicl3 griz22v lyb...

#спецтеги

SALEMOFFICE

Файл

Главная

Вставка

Макет

Ссылки

Совместная работа

Вид

Times New Roman

14

A<sup>+</sup>

A<sup>-</sup>

A<sub>a</sub>

Ж

К

У

Т

A<sup>2</sup>

A<sub>2</sub>

Обычный

Heading

г. Астана

[[REG\_DATE:Пер. дата]]

Настоящий трудовой договор (далее – Договор) заключён между **НАО «Казахский национальный медицинский университет Имени С.Д.Асфендиярова»**, именуемым в дальнейшем «Работодатель» в лице **Шоранов Марата Едигеевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданином Республики Казахстан **Султанбеков Мадияр Азаматұлы**, ИИН **021130789012**, удостоверение личности № **0558319773** от **10.07.2023**, выданное **Министерство внутренних дел РК**, на момент подписания настоящего трудового договора, адрес постоянного места жительства: **[[CAN\_ADR:Адрес кандидата]]**, именуемым в дальнейшем «Работник», при совместном упоминании именуемые «Стороны».

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. По настоящему трудовому договору работник выполняет работу по должности **Руководителя** на ставку на **1 ставку** за вознаграждение и соблюдает трудовой распорядок, а работодатель обеспечивает условия труда, своевременно и в полном объёме выплачивает работнику заработную плату и осуществляет иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым договором.

2. Местом выполнения работы является (офис) производственная территория **НАО «Казахский национальный медицинский университет Имени С.Д.Асфендиярова»**, расположенная по адресу **Достык**. В связи с выполнением Работником работы по настоящему Договору Работодатель имеет право направлять Работника в командировку на

Наименование

Трудовой договор

Сотрудник

Султанбеков М. А. ИИН: 021130789012

Должность

Руководитель, Департамент...

Количество ставок

1.00

Оклад

300000.00 KZT

Основные данные

Процесс

Прием на работу

Инициатор

Работодатель

Форма заключения договора

Типовая форма

Тип договора

Основной договор

Процедура заключения договора

Назначение на должность или...

Вид заключаемого трудового договора

Основная работа

Срок действия трудового договора

На определенный срок не менее...

Дата выхода на работу

08.04.2024

Дата окончания работы

08.04.2025

Форма занятости

Работа по местонахождению...

Страна

Казахстан

Населенный пункт

г.Алматы

Индекс

010000

Адрес

Достык

Условия труда Работника

Нормальные

Испытательный срок

3 месяца

Дата начала срока

08.04.2024

Дата окончания срока

08.07.2024

Материально ответственный

Нет

Режим рабочего времени и времени отдыха

Вид рабочей недели

Пятнадцать дней (вахтовый метод...

Режим рабочего времени

Нормальная

Категория работника

Педагогический работник (56...

Дополнительные отпуска

56

Научные работники государственных и приравненным к государственным научным организациям - Педагогический работник

Общая продолжительность оплачиваемого отпуска составит: 56

Страница 1 из 12

Русский (Россия)

Масштаб 95%

Система **Salem HR** автоматически заполняет все данные о сотруднике и условиях приема на работу в трудовом договоре на основе заранее настроенных шаблонов в организации



**Работодатель издает приказ о приеме на работу, а кандидат подтверждает свое ознакомление с ним с использованием электронной цифровой подписи**

ОФФЕР

ЗАЯВЛЕНИЕ

ДАННЫЕ КАНДИДАТА

ДОКУМЕНТЫ КАНДИДАТА

ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

ПРИКАЗ

версия08.02.2024 18:52

Init file orukwbx 494ih6s

SALEMOFFICE

ФайлГлавнаяВставкаМакет

Init file orukwbx 494ih6s ov3lfdd i0lrgrp 3yojczs 0nzaees tf1jqnh 4gskvhg

ОбычныйHeading

«СОМНИУМ»  
жауапкершілігі  
шектеулі  
серіктестігі  
  
БҰЙРЫҚ

Товарищество  
с ограниченной  
ответственностью  
«СОМНИУМ»  
  
ПРИКАЗ

08.02.2024№102

Астана қаласыгород Астана

О приеме на работу

В соответствии со статьей 34 Трудового Кодекса Республики Казахстан.**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Принять Костина Савелия Валентиновича на должность менеджера технической поддержки с 10.02.2024 года с окладом 100 000 тенге согласно штатному расписанию и в соответствии с условиями трудового договора. Установить испытательный срок с 10.02.2024 года по 10.05.2024 года.

Основание: трудовой договор от 08.02.2024 года № 74.

Страница 1 из 1

Русский (Россия)

Масштаб 95%

ОЗНАКОМИТЬСЯ

Приказ о приеме на работу 102 от 08.02.2024

— Данные по приказу —

Тип приказаО приеме на работу

В соответствии сстатья 34 Трудового Кодекса РК

Документальное основаниеТрудовой договор от 08.02.2024 №74

ОрганизацияТОО "СОМНИУМ"

ПроцессПрием на работу

ДолжностьМенеджер технической поддержки, ...

Процедура заключения договораИзбрание (выборы) на должность

Вид заключаемого трудового договораОсновная работа

Срок действия трудового договораНа неопределенный срок

Форма занятостиРабота по местонахождению работо...

СтранаКазахстан

Индекс010000

Населенный пунктг. Астана

Адресулица Роднировый 1/1

Условия труда РаботникаНормальные

Испытательный срок3 месяца

Материально ответственныйНет

— Режим рабочего времени и времени отдыха —

Вид рабочей неделиПятидневная рабочая неделя с двум...

Режим рабочего времениНормальная

Категория работникаГражданский работник (от 24 календ...

Гражданский или государственный работник - Гражданский работник 24

Общая продолжительность оплачиваемого отпуска составит: 24

— Лист согласования и подписания —

Блок 1

Тип действия

ФИО, Должность, СП, Организация

Подписано08.02.2024, 17:02

Мукушов Арман Кумарбекович  
Директор/ТОО "СОМНИУМ"

Система **Salem HR** автоматически заполняет все данные о сотруднике и условиях приема на работу в приказе о приеме на работу на основе заранее настроенных шаблонов в организации



Система Salem HR также  
детально и в соответствии  
с трудовым кодексом  
автоматизирует процессы  
перевода и расторжения  
трудовых договоров как  
со стороны работодателя,  
так и со стороны  
работника

Создание шаблона этапов

Наименование шаблона на казахском

Наименование шаблона на русском

Наименование шаблона на английском

Процесс

Инициатор

Вид процесса

Перевод

Работодатель

Постоянный

Наименование этапа

Порядок приема

Уведомление

Ответ на уведомление

Персональные данные

Документы

Ознакомление с локальными актами

Трудовой договор/Доп. соглашение

Приказ

1

2

3

3

4

5

6

ОТМЕНА

СОЗДАТЬ

Создание шаблона этапов

Наименование шаблона на казахском

Наименование шаблона на русском

Наименование шаблона на английском

Процесс

Инициатор

Вид прекращения/расторжения трудового договора

Прекращение/Расторжение трудового договора

Работник

По соглашению сторон

Основание

пп.1 ст.49 - Расторжение трудового договора по соглаше

Наименование этапа

Порядок

Уведомление

Ответ на уведомление

Доп. соглашение

Приказ

1

2

3

4

ОТМЕНА

СОЗДАТЬ



# Информация о сотруднике

+

🏠

👤

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

ДОКУМЕНТЫ

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

ДОКУМЕНТЫ

ОБРАЗОВАНИЕ

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ВОИНСКИЙ УЧЕТ

СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

УЧЕНИЕ/АКАДЕМИЧЕСКИЕ ЗВАНИЯ

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

НАГРАДЫ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАЦИИ

НАВЫКИ

СВЕДЕНИЯ ОБ ИНВАЛИДНОСТИ


СВЕДЕНИЯ О КАТЕГОРИИ

ВЛАДЕНИЕ ИНОСТРАННЫМИ ЯЗЫКАМИ

🔍

➔

Основные данные



Мукушов Арман Кумарбекович (Mukushov Arman)

Дата рождения: 04.03.1986

Место рождения: Казахстан, г. Алматы

Личная почта: hr\_mukushov@salemoffice.kz

Корпоративная почта: hr\_mukushov@salemoffice.kz

Пол: Мужской

Национальность: Казах

Гражданство: Казахстан

Резидент: Да

Подлежит социальному страхованию: Да

Имеет право на пенсионное обеспечение: Да

Пенсионер: Нет

Документы удостоверяющие личность

Удостоверение личности

Номер документа: 055648966    Кем выдан: Министерство внутренних дел РК    Дата выдачи: 21.08.2023    Срок действия: 20.08.2033

Образование

Высшее образование - Бакалавриат

НАО "Евразийский национальный университет имени Л.Н. Гумилева". Казахстан, г. Астана, район "Алматы"

Очное    Бакалавр    5B060200 - Информатика

Номер сертификата: 546456564    Номер протокола: 89987564    Дата протокола: 07.06.2003    Рег.номер: 65464    Дата выдачи: 07.05.2003

Трудовая деятельность

Октябрь 2015 г. - Декабрь 2023 г.

ТОО "ARMAN SW", Казахстан, г. Астана, район "Нұра"

Генеральный директор

Наша система предоставляет единую базу данных о сотрудниках, где централизованно хранится информация из личных дел. Это обеспечивает руководству мгновенный доступ к необходимым данным по каждому сотруднику



# Штатное расписание организации



Председатель правления ректор - Қанай Гүлмира Әмірханқызы - 1.00 ставка - На работе	
Проректор по стратегическому развитию и социальной работе - Рысбекова Жанар Касымбековна - 1.00 ставка - На работе	
Департамент стратегического развития	
Директор департамента - Сугирбекова Камила Сейсенбековна - 1.00 ставка - На работе	
Центр женского лидерства и предпринимательства	
Руководитель центра - 1.00 ставка - вакансия	
Старший менеджер - 3.00 ставка - вакансия	
Менеджер - 5.00 ставка - вакансия	
Центр стратегического развития	
Руководитель центра - 1.00 ставка - вакансия	
Старший менеджер - 3.00 ставка - вакансия	
Менеджер - 5.00 ставка - вакансия	
Советник ректора по финансово - экономическим вопросам - Аршабеков Нургали Рахимгалиевич - 1.00 ставка - На работе	

Штатное расписание представляет организационно-правовой документ, который демонстрирует внутреннюю структуру компании, подробно описывая ее кадровый состав, численность персонала с указанием соответствующих окладов и надбавок.



# Шаблоны документов

+

← Назад

🏠

Шаблоны локальных актов

⚙️

Шаблоны договоров

📄

Шаблоны приказов

👤

Шаблоны заявлений

👥

Шаблоны ответов

📁

Шаблоны уведомлений

Шаблоны пользовательских полей

Шаблоны документов

Шаблоны этапов

👤

⚙️

➡️

Трудовой

#спецтеги

Макет Ссылки Совместная работа Вид

Обычный

Heading

4 1 1 5 1 1 6 1 1 7 1 1 8 1 1 9 1 1 10 1 1 11 1 1 12 1 1 13 1 1 14 1 1 15 1 1 16 1 1 17 1 1

Трудовой договор № [[REG\_NUM:Пер. номер]]

[[REG\_DATE:Пер. дата]]

й договор (далее – Договор) заключён между, именуемым в  
атель» в лице , действующего на основании Устава, с одной стороны,  
еспублики Казахстан [[CAN\_NAME:ФИО кандидата]], ИИН  
дидата]], удостоверение личности № [[CAN\_ID\_NUM:Номер уд.  
[CAN\_ID\_IDATE:Дата выдачи уд. кандидата]], выданное  
дано уд. кандидата]], на момент подписания настоящего трудового  
остоянного места жительства: [[CAN\_ADR:Адрес кандидата]],  
нейшем «Работник», при совместном упоминании именуемые

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

трудоному договору работник выполняет работу по должности  
ть (род.))]] на ставку на 1 ставку за вознаграждение и соблюдает  
а работодатель обеспечивает условия труда, своевременно и в полном  
работнику заработную плату и осуществляет иные выплаты,  
удовым законодательством Республики Казахстан, трудовым

ния работы является (офис) производственная территория НАО  
льный медицинский университет Имени С.Д.Асфендиярова»,  
ресу [[ORG\_ADR:Адрес орг.]] . В связи с выполнением Работником

мены Русский (Россия) REG Масштаб 95%

СОЗДАТЬ РАЗДЕЛ

СОХРАНИТЬ

Основные данные

Наименование шаблона на казахском  
---

Описание шаблона на казахском  
---

Процесс  
Прием на работу

Процедура заключения договора  
Назначение на должность или...

Форма занятости  
Работа по местонахождению...

Населенный пункт  
г. Астана

Испытательный срок  
3 месяца

Наименование шаблона на русском \*  
Трудовой договор

Описание шаблона на русском  
Трудовой договор о приеме

Форма заключения договора  
Типовая форма

Вид заключаемого трудового договора  
Основная работа

Страна  
Казахстан

Адрес  
ул. Родниковая, дом 1/1

Материально ответственный  
Нет

Наименование шаблона на английском  
---

Описание шаблона на английском  
---

Тип договора  
Основной договор

Срок действия трудового договора  
На неопределенный срок

Индекс  
---

Условия труда Работника  
Нормальные

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТПУСКА

Режим рабочего времени и времени отдыха

Вид рабочей недели  
---

Режим рабочего времени  
---

Категория работника  
---

Лист согласования и подписания

Настройка блоков

Последовательное

Параллельное

+

Номенклатура

Номенклатура  
02 - 04, Трудовые договора, Департамент развития человеческих ресурсов

Регистрация трудового договора

Наименование организации

Наименование структурного

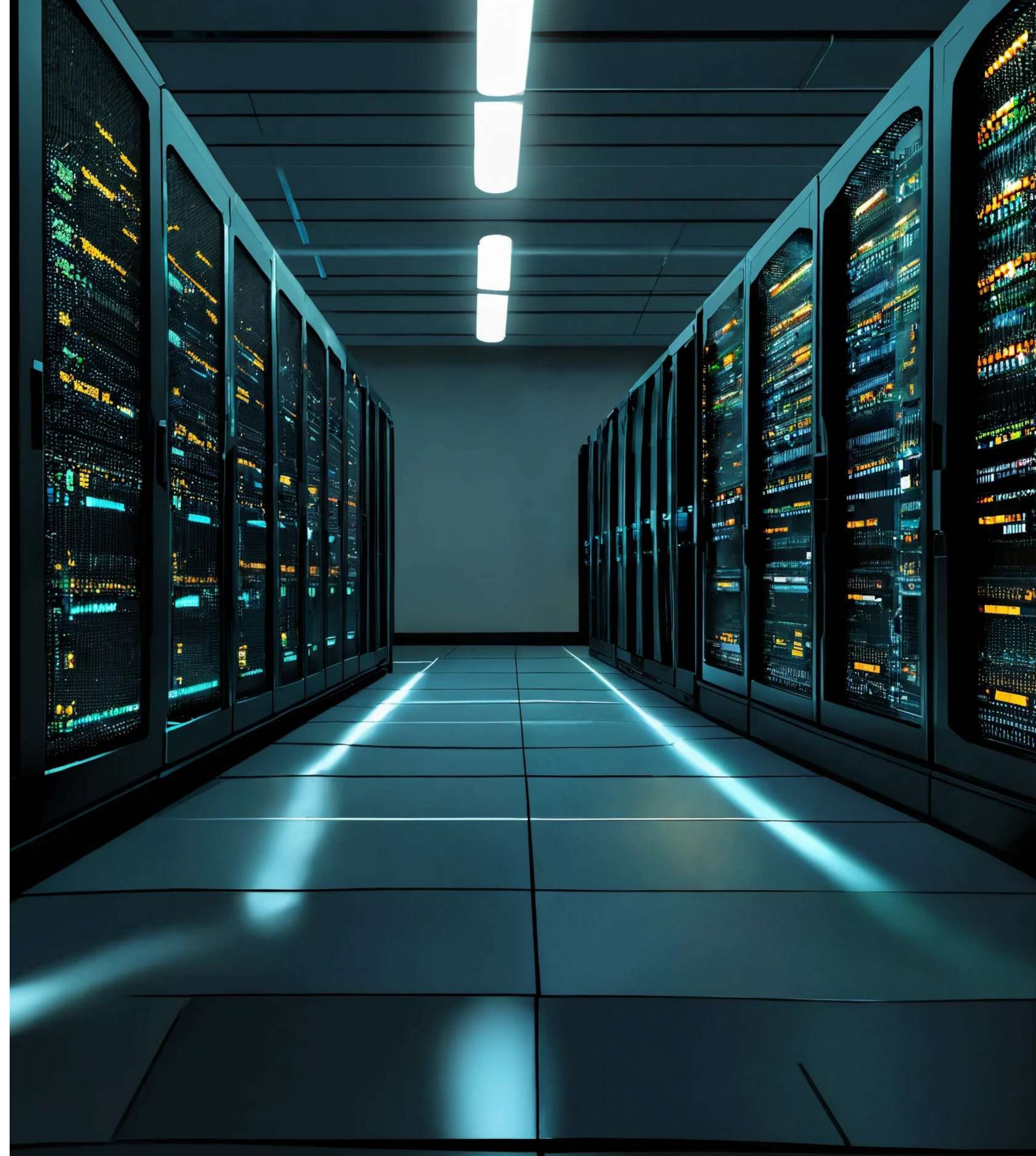
Журнал регистрации

«Salem HR» предлагает удобный шаблонизатор, который позволяет легко создавать любые необходимые документы для вашей компании, сэкономив ваше время и упростив процесс



Salem HR легко интегрируется с любой информационной системой через открытое API. Создайте единую систему управления персоналом, которая идеально сочетается с вашим текущим IT-пространством

- Единая система учета трудовых договоров ([www.enbek.kz](http://www.enbek.kz))
- 1С: Зарплата и управление персоналом
- Системами управления обучением
- Системами контроля и управления доступа





# Обеспечение информационной безопасности

- **Шифрование файлов:** обеспечиваем мощное шифрование файлов и данных для защиты конфиденциальной информации;
- **Защита от несанкционированного доступа:** многоуровневая защита, чтобы предотвратить несанкционированный доступ;
- **Контроль доступа:** настраиваем права доступа пользователей для обеспечения контролируемого и безопасного доступа;
- **Мониторинг активности:** предоставляем инструменты для отслеживания и аудита активности пользователей;
- **Регулярные обновления и аудит системы:** регулярные обновления и аудиты для обеспечения соответствия самым высоким стандартам безопасности данных.





## Полное соответствие Трудовому кодексу Республики Казахстан

- Пунктом 1 статьи 33 Кодекса предусмотрено, что заключение трудового договора и дополнений могут производиться в **форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи;**
- В соответствии со статьей 11 Кодекса акты работодателя оформляются в письменной форме или **форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи;**





Измеряйте успех - автоматизируйте кадры с «Salem HR»

Мукушов Арман, +7 701 555 0637, [ceo@somniumllp.com](mailto:ceo@somniumllp.com)