

Informacijski sistem KADRIS 4

Poslovne rešitve za digitalizacijo delovnih mest



Kadrovski management



Evidenca delovnega časa



Kontrola dostopa



Obračun plač

01 Enotna platforma **KADRIS 4**

Informacijski sistem KADRIS 4 je platforma s poslovnimi rešitvami za upravljanje človeškega kapitala, delovnega časa in tehničnega varovanja prostorov ter izvajanje obračuna plač. Ponuja celovito rešitev s tesno integriranim kadrovskim, registracijskim in plačnim informacijskim sistemom v tehnološkem okolju KADRIS 4 z licencami dobaviteljev. Registracijski sistem podpira digitalizirano upravljanje delovnega časa in vključuje tehnično varovanje prostorov oziroma kontrolo dostopa.

Področja uporabe



**KADROVSKI
MANAGEMENT**



**EVIDENCA
DELOVNEGA ČASA**



**KONTROLA
DOSTOPA**



**OBRAČUN
PLAČ**

Ponudnik



Strateško
načrtovanje
izvedbe



Varnost
podatkov in
skladnost z
zakonodajo



Poslovna
analitika



Prilagajanje
in integracije

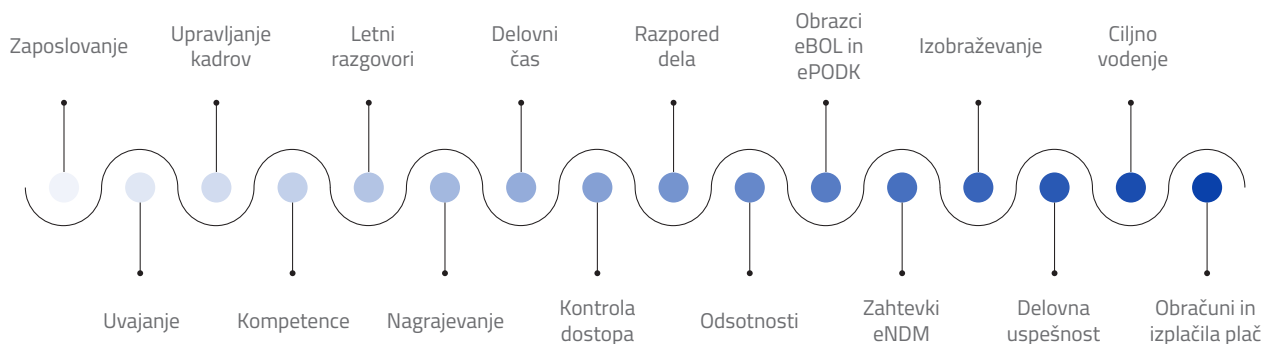


Implementacija
in uvajanje

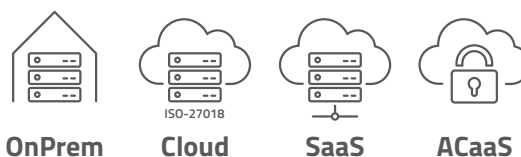


Stalna
podpora in
optimizacija

Enotna platforma za vse kadrovske procese



Možnosti nakupa in postavitve



Nakup programske opreme

Nakup in namestitev programske opreme v strežniku naročnika ali v strežnikih ponudnika ČETRТА POT, dostop do rešitve je prek spletnega brskalnika.

Najem programske opreme

Najem programske opreme v strežnikih ponudnika ČETRТА POT, dostop do rešitve je prek spletnega brskalnika.

Nakup strojne opreme

Nakup in montaža strojne opreme za registracijo delovnega časa (registracijski terminali) ali kontrolo dostopa (krmilne enote in čitalniki) na izbranih lokacijah pri naročniku.

Najem registracijskih terminalov

Najem in montaža strojne opreme za registracijo delovnega časa (registracijski terminali) na izbranih lokacijah pri naročniku.

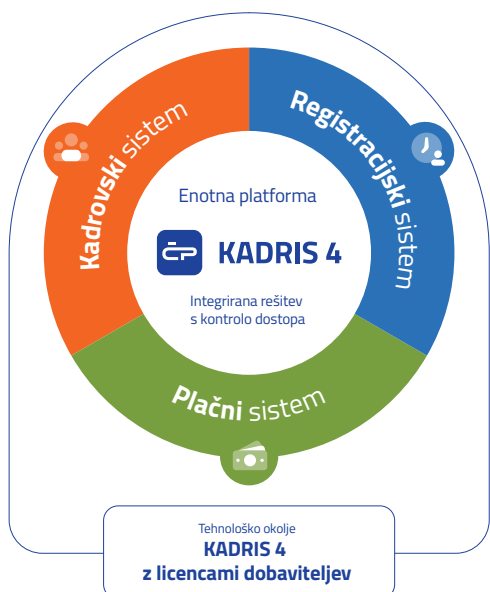
Zakaj izbrati enotno platformo za digitalizacijo poslovnih procesov?

Digitalizacija delovnih procesov prinaša prednosti, ki vplivajo na učinkovitost, zmogljivost in konkurenčnost organizacij. Preobrazba delovnih mest in procesov spodbuja zavzeto sodelovanje zaposlenih, zato je ključno, da imajo vsi zaposleni dostop do relevantnih poslovnih rešitev za različne faze življenjskega cikla zaposlitve. To vključuje rešitve za upravljanje in razvoj človeškega kapitala, evidentiranje delovnega časa na različnih lokacijah in v različnih časovnih pasovih, obračun plač in elektronsko odpiranje vrat.

Na slovenskem trgu je le malo ponudnikov, ki lahko z enim informacijskim sistemom podprejo ključne procese dela in vzpostavijo sodobne načine dela oz. digitalna delovna mesta. Preklapljanje med več različnimi sistemi, zbiranje in analiziranje podatkov, shranjenih na več mestih pri različnih ponudnikih in v različnih oblikah zapisa, kar kliče po napakah in je zelo zamudno. Posledica je, da zmanjka časa in energije za poslovno analitiko in poročilni sistem, ki vodstvu omogoča hitro in agilno sprejemanje strateških poslovnih odločitev.

Produkt KADRIS 4 vrhunsko združuje več informacijskih sistemov v skupno platformo, razvito na podlagi dejanskih potreb naročnikov in uporabniških izkušenj zaposlenih.

Zasnova enotne platforme KADRIS 4



Ključna konkurenčna prednost platforme KADRIS 4 je, da naročnik v enem produktu dobi paleto programskih modulov za digitalizacijo kadrovskega managementa, upravljanje delovnega časa, kontrolo dostopa in obračun plač. Platforma je sestavljena iz štirih tesno integriranih podsistemov:

1. KIS ali Kadrovski informacijski sistem
2. RIS ali Registracijski informacijski sistem
3. Sistem kontrole dostopa (v sklopu RIS)
4. PIS ali Plačni informacijski sistem

Prednosti enotne platforme KADRIS 4



1. Edinstvena celovita rešitev z medsebojno integriranimi sistemi

Podatke je za različna področja poslovne uporabe (sklopi KIS, RIS in PIS) treba vnesti le enkrat, zato je dostop do vseh podatkov zaposlene osebe mogoč z enega mesta in ne pride do napak pri prepisovanju in nedoslednosti.



2. Modularna zasnova in integracije z zunanjimi sistemi

Podsistemi enotne platforme (KIS, RIS in PIS) delujejo samostojno ali kot povezana celota, kar omogoča prilagodljivost glede na potrebe podjetja oziroma organizacije. Programska rešitev vsebuje točno tisto, kar naročnik potrebuje, in omogoča postopno nadgradnjo in razširitev skladno s potrebami. KADRIS 4 se lahko poveže s sistemi, ki jih naročnik že uporablja.



3. Intuitivna postavitvev in sodoben grafični uporabniški vmesnik

Moduli imajo privlačen in poenoten videz ter zagotavljajo enostavno in intuitivno uporabo, da je uporabniška izkušnja kar najboljša. Uporabniki lahko hitro in enostavno pregledujejo, nadzorujejo, obdelujejo ter vizualizirajo podatke v obliki grafiknov in poročil. Kompleksne podatke o zaposlenih lahko na klik spremenite v uporabne informacije v obliki grafiknov in tabel za podporo vodstvu pri poslovnem odločanju.



4. Eno pogodbeno razmerje za enostavnejše poslovanje

Enotna platforma za širok nabor področij delovanja (kadrovski management, evidenca delovnega časa, kontrola dostopa, obračun plač) pomeni eno pogodbeno razmerje z enim ponudnikom namesto razpršenega sodelovanja z različnimi ponudniki sistemov. Podprto je vse od implementacije, izobraževanja uporabnikov, vzdrževanja, nadgradenj in razširitev sistema do podpore uporabnikom. S tem se kadrovska, računovodska in IT ekipa lahko osredotočijo na ključne naloge in projekte, zamudnega administrativnega dela je manj, storilnost pa se zviša. S takim pristopom se razvije partnersko sodelovanje s ponudnikom programske opreme.



5. Varnost podatkov in skladnost z zakonodajo

Varnost podatkov in enostavnost prijave v sistem KADRIS 4 zagotavljajo:

- Sistem enotne prijave (SSO – Single Sign-on) z uporabo OAuth 2.0 OpenID Connect;
- revizijska sled, ki omogoča sledljivost sprememb podatkov in vpogledov v zgodovino podatkov;
- varnostna politika gesel, ki nadzoruje in zahteva spremembo gesel po določenem časovnem obdobju.

KADRIS 4 zagotavlja skladnost z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV-A), Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2) in Splošno uredbo o varstvu osebnih podatkov (GDPR). Na področju zavezanosti k varovanju in kakovosti informacij ima vse pomembnejše certifikate ISO: 27018, 27001 in 9001. Sistem kontrole dostopa ima certifikat po varnostnem standardu SIST EN 60839-11-1:2013 z najvišjim razredom varnosti (razred 4).

Podsistemi platforme KADRIS 4



KADRIS 4
KIS



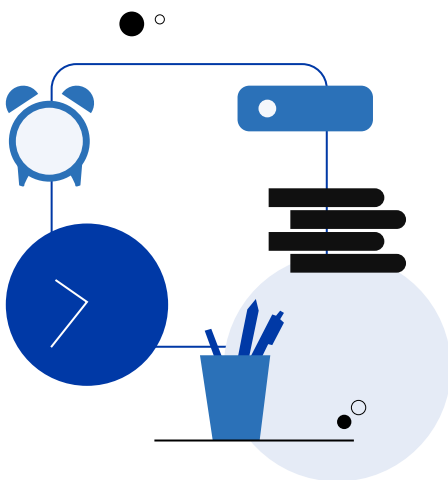
Kadrovski informacijski sistem

Kadrovski informacijski sistem (KIS) je namenjen učinkovitemu upravljanju in razvoju kadrov ter je integralni del platforme KADRIS 4. Omogoča popolno digitalizacijo kadrovskih procesov in celovito podporo zaposlovanju, vodenju ter razvoju zaposlenih. Ustvarili boste sodobna delovna mesta, ocenili kompetence zaposlenih, prepoznali talente, jih izobraževali in vzgajali naslednike ter učinkovito skrbeli za to, da bodo pravi ljudje razporejeni na prava delovna mesta.

Področja uporabe: kadrovska administracija, iskanje in zaposlovanje kadrov, razvoj talentov, varnost in zdravje pri delu, planiranje zdravstvenih pregledov, rezervacija sredstev.



KADRIS 4
RIS



Registracijski informacijski sistem

Registracijski informacijski sistem (RIS) je namenjen učinkovitemu upravljanju delovnega časa in je integralni del platforme KADRIS 4. Omogoča, da popolnoma digitalizirate evidentiranje izrabe delovnega časa, procese planiranja in razporejanja zaposlenih ter vodenje evidence dela na projektih. Na enem mestu boste zajemali ažurne podatke za pravilne obračune plač, si zagotovili pregled nad stroški dela in odpravili morebitne kršitve.

Področja uporabe: registracija in evidenca delovnega časa, upravljanje prisotnosti in odsotnosti, razpored dela, evidenca porabe malic, priprava podatkov za obračun plač.



KADRIS 4
PIS



Plačni informacijski sistem

Plačni informacijski sistem (PIS) je namenjen obračunu plač in vseh drugih prejemkov zaposlenih ter je integralni del platforme KADRIS 4. Ažurno se prilagaja zakonskim novostim, ki jih spremlja strokovna ekipa. Obračun lahko v programu izvajate sami ali se s ponudnikom ČETRТА POT dogovorite za zunanje izvajanje obračuna plač, varno obdelavo in shranjevanje podatkov ter analitična orodja za vpoglede v izplačila plač in izdelavo poročil.

Področja uporabe: obračun in izplačilo plač, izvršbe in krediti, outsourcing oziroma storitev zunanjega izvajanja obračuna in izplačila plač.



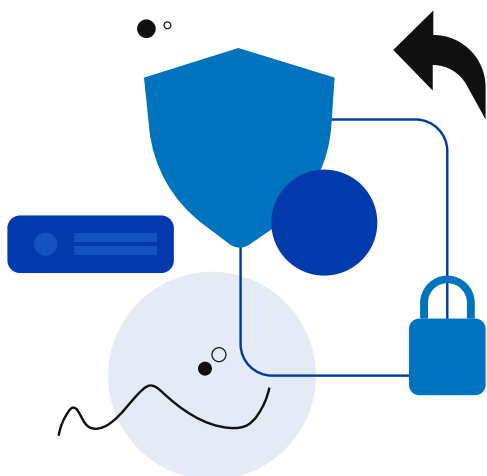
KADRIS 4
RIS



Sistem kontrole dostopa

Registracijski informacijski sistem (RIS) vključuje tudi tehnično varovanje prostorov oziroma kontrolo dostopa. Sistemi kontrole dostopa omogočajo varovanje poslovnih prostorov in nadzor nad tem, kdo lahko vstopa v objekt oziroma dostopa do posameznega prostora. Zagotavljajo varnost zaposlenih in varovanje premoženja ter poslovnih informacij organizacije.

Področja uporabe: kontrola dostopa do prostorov ali območij (elektronsko odpiranje vrat), evidenca prisotnosti v prostoru, spletna najava, sprejem in evidenca obiskov, nadzor nad varnostnimi obhodi z mobilno aplikacijo, varovanje garderobnih omaric, varovanje omaric za ključke, logična kontrola dostopa.



Samopostrežni portali



Portal podjetja vključuje imenik oziroma seznam zaposlenih in omogoča vpogled v trenutno prisotnost zaposlenih ter nekatere vrste odsotnosti, kot so odmor za malico, odmor za kavico in osebne oziroma službene odsotnosti. Določene vrste odsotnosti (na primer bolniška odsotnost) se lahko skrijejo. Prikaz odsotnosti je na voljo tudi v obliki koledarja.

Zaposleni svoje odsotnosti lahko pregledujejo v Osebnem portalu, vodje pa imajo na voljo Portal vodij, v katerem imajo na voljo odsotnosti zaposlenih, za katere imajo pooblastila.



Osebni portal je namenjen zaposlenim za hiter in enostaven dostop do ključnih informacij in funkcij za delo in upravljanje delovnega časa. Zaposleni lahko prek portala:

- pregledujejo osebne dokumente, kot so plačilne liste, urne evidence, obvestila o dopustu, pogodbe in aneksi – vse na enem mestu,
- upravljajo delovni čas s funkcionalnostmi, kot so potni nalogi, elektronske dovolilnice za urne odsotnosti, načrtovanje večdnevni odsotnosti, spletno evidentiranje dela ter vnos manjkajočih dogodkov,
- dostopajo do razporedov dela z enostavnim in jasnim pregledom delovnih urnikov,
- se prijavljajo na izobraževanja in ocenjujejo opravljena izobraževanja ter spremljajo in izpopolnjujejo svoje kompetence ter znanje,
- izpolnjujejo vprašalnike za redne letne razgovore za boljše razumevanje osebnega razvoja in uspešnosti na delovnem mestu,
- dostopajo do ocen delovne uspešnosti, kompetenc in podatkov o zadolženih sredstvih za boljše razumevanje lastnih dosežkov in pričakovanj,
- sledijo ciljem in KPI-jem, ki so bili določeni s strani vodstva za boljšo usmerjenost v delo in spremljanje lastnega napredka.



Portal vodij je namenjen vodjem oddelkov kot učinkovito orodje za upravljanje svojih ekip in kadrovskih procesov v organizaciji. Omogoča dostop do funkcionalnosti, ki so ključnega pomena pri uspešnem vodenju in koordiniranju dela zaposlenih. Vodja lahko:

- upravlja naloge zaposlenih: vodja lahko dodeljuje in spremlja naloge ter sledi njihovemu izvajanju s strani zaposlenih,
- potrjuje odsotnosti: vodja ima možnost odobravanja različnih vrst odsotnosti zaposlenih, kar omogoča učinkovito upravljanje delovnega časa,
- potrjuje udeležbo na izobraževanjih: vodja spremlja in potrjuje udeležbe zaposlenih na izobraževalnih dogodkih ter v razvojnih programih,
- izvaja letne razgovore: vodja ima možnost izvajanja letnih razgovorov in ocenjevanja uspešnosti zaposlenih,
- ocenjuje kompetence: vodja lahko ocenjuje kompetence zaposlenih ter prepoznava potencialna področja za njihov razvoj,
- ciljno vodi ekipo: vodja spremlja napredek ekipe v smeri postavljenih ciljev ter usmerja dela v skladu s strategijo podjetja.



Kadrovski portal združuje različne module in funkcionalnosti kadrovskega informacijskega sistema ter ponuja celovit pregled nad ključnimi podatki o zaposlenih. Glavna prednost je celovit pregled in učinkovito upravljanje ključnih podatkov o zaposlenih v organizaciji. Portal je posebej zasnovan za osebe iz kadrovske službe, ki so odgovorne za izvajanje in upravljanje kadrovskih procesov na učinkovit način. Ponuja širok nabor možnosti urejanja podatkov o zaposlenih, vključno z delovno dobo, izobrazbo, družinskimi člani, dopusti, zavarovanji, veščinami, dodatki, invalidnostjo ter podatki o odsotnosti in prisotnostih. Prav tako omogoča upravljanje različnih oblik dela, kot so študij, praksa, pogodbeno delo in podobno. Kadrovski portal je tako ključno orodje za točno in učinkovito upravljanje kadrovskih podatkov v organizaciji.

Digitalni podpis in dokumentni sistem



Digitalno podpisovanje in pošiljanje dokumentov poteka na relaciji med ustvarjalcem (kadrovikom), podpisnikom (vodjo) in nosilcem (zaposlenim) dokumenta. Za to je v sistemu KADRIS 4 na voljo poseben uporabniški vmesnik, ki omogoča nalaganje dokumentov, izbiro podpisnikov, podpisovanje, dopolnjevanje in pošiljanje dokumentov podpisnikom. Ta proces vključuje interakcijo med kadrovskim portalom (ustvarjalec dokumenta), portalom vodij (podpisnik dokumenta), osebnim portalom (zaposleni kot nosilec dokumenta) ter ponovno kadrovskim portalom (obveščanje o podpisanem dokumentu). Za izvedbo tega postopka je nujno potrebna namestitev kvalificiranega digitalnega potrdila, ki ga izda zaupanja vredna certifikatna agencija. Delodajalec mora pridobiti takšno potrdilo za fizične osebe (zaposlene) in pravne osebe (delodajalca). Če delodajalec že uporablja sistem digitalnega podpisovanja ponudnikov, kot so ePERO, Rekono, Konica Minolta in podobni, se meta podatki in PDF dokumenti iz sistema KADRIS 4 prenašajo v izbrani sistem ponudnika za podpisovanje in nato nazaj v KADRIS 4 oz. osebni portal zaposlenih.



Arhiviranje dokumentov, generiranih v sistemu KADRIS 4, je možno prek integracije z zunanjimi ponudniki e-arhiva ali dokumentnega sistema, kot sta Mikrocop ali Mikrografija ipd. Integracija omogoči učinkovito in varno arhiviranje dokumentov, kar prispeva k organiziranemu in trajnostnemu upravljanju dokumentacije.

Analitika in poročilni sistem



Grafikoni in tabele

Poročila v obliki tabel in grafikonov, pridobljena iz različnih delov platforme KADRIS 4, omogočajo vpogled v podatke o stroških delovne sile, odsotnostih, fluktuaciji zaposlenih, razvoju kompetenc, delovni uspešnosti in podobno. Podatke je mogoče analizirati samostojno ali jih združevati po vsebinskih sklopih. Poročilni sistem omogoča celovit vpogled in prepoznavanje trendov ter priložnosti za izboljšave. Z analiziranjem teh podatkov je mogoče optimizirati poslovne procese in sprejemati strateške odločitve v skladu s cilji podjetja. To omogoča boljše upravljanje s kadri in prepoznavanje ključnih področij, na katerih je mogoče doseči izboljšave.

02 **KADRIS 4: KIS -** Kadrovski informacijski sistem

Kadrovski informacijski sistem je integralni del platforme KADRIS 4 in omogoča učinkovito upravljanje kadrovskih podatkov ter razvoj kadrov v sodobnih delovnih okoljih.





KADRIS 4 s paleto kadrovskih programskih modulov odpravlja razpršenost kadrovskih podatkov in omogoča kadrovski službi, da svoje aktivnosti usmerja v razvoj kadrov in njihovih kompetenc v skladu s strategijo podjetja.

Osnovo sistema predstavlja dinamična kadrovska evidenca s koledarjem opomnikov, ki omogoča enostavno, hitro in učinkovito obvladovanje temeljnih kadrovskih procesov. Nadgradnja osnovne kadrovske evidence so namenski moduli za spremljanje različnih faz življenjskega cikla zaposlitve. V prvem koraku podpira zaposlovanje, zakonska obvezna zdravstvena in socialna zavarovanja, usposabljanje na delovnem mestu in presojo kompetenc, pozneje pa ciljno vodenje, redne letne razgovore ter izobraževanja.

Z intuitivnimi grafičnimi uporabniškimi vmesniki omogoča ocenjevanje delovne uspešnosti in jo postavlja ob bok obstoječim podatkom. Zaradi združevanja teh podatkov znotraj sistema ključno pripomore h korektnemu nagrajevanju in olajša odločitve o napredovanju ter nasledstvih.

V okviru dinamične kadrovske evidence je med drugim možno voditi podatke o planiranih zdravstvenih pregledih zaposlenih in opomnike za usposabljanja o varnosti pri delu ter oceno tveganja.

Namensko razviti moduli za javni sektor podpirajo pedagoški proces izvolitve kandidatov v raziskovalne nazive za pridobitev pravice predavati ter ocenjevanje javnih uslužbencev za napredovanja v plačne razrede in nagrajevanje.

Samopostrežni portali (kadrovski portal, portal vodij in osebni portal za zaposlene) pospešujejo komunikacijo, spodbujajo povratne informacije in omogočajo učinkovito izpeljavo medoddelčnih procesov na relaciji kadrovska služba – vodja – zaposleni.



»Kadrovski informacijski sistem je orodje, ki nepregledno množico podatkov na klik spremeni v uporabniku relevantne informacije.«

Programska oprema za kadrovske procese

Kadrovska evidenca

Vodenje podatkov: osnovni podatki o podjetju in povezanih družbah, organizacijska struktura enega ali več podjetij, sistemizacija delovnih mest, stroškovna mesta, delovišča, personalne mape, razporeditve, povezave med zaposlenimi, delovnimi mesti in stroškovnimi mesti, podatki za obračun in izplačilo plač. Samodejni izračuni: starost, delovna in zavarovalna doba, pokojninska doba, letni dopust, jubilejne nagrade in minulo delo. Izdelava poročil: enostavna priprava in izvoz v datoteke .xls, .ods in .csv, funkcionalnost interaktivni izpis. Boljša organizacija: koledar z e-opomniki in časovna premica za simuliranje preteklih ali prihodnjih dogodkov. Integracija s ponudnikom e-izobraževanj Smart Arena omogoča prikaz opravljenih tečajev in certifikatov.



Zaposlovanje

V modulu je podprt proces iskanja in vključevanja novih sodelavcev. Obsega pripravo, objavo in prijavo na razpisano delovno mesto prek kontaktnega obrazca na spletni strani podjetja oziroma zaposlitvenih portalov, obravnavo prispelih prijav, izvedbo razgovorov s potencialnimi kandidati, izbiro kandidata, postopek obveščanja, prepis podatkov izbrane kandidata v kadrovsko evidenco in prijavo kandidata v pokojninsko in invalidsko zavarovanje prek kadrovskega vmesnika eHRS.



Kadrovski vmesnik eHRS

Vmesnik je integriran z istoimenskim vmesnikom državnega portala SPOT in omogoča samodejne prijave in odjave zaposlenih v zakonsko obvezna zdravstvena in socialna zavarovanja (obrazca M-1, M-2), posredovanje sprememb podatkov o zavarovancih (obrazec M-3) ter prijave v zavarovanja za primere poškodb pri delu in poklicnih bolezni (obrazec M-12). Možno je masovna prijava in odjava, kar je priročno v primerih, ko podjetje spremeni pravnoorganizacijski status, preide na krajši delovni čas, mora urediti čakanje na delo ali množično odpustiti oz. zaposliti nove kadre.



Redni letni razgovori

Modul omogoča strukturiran pogovor o preteklem delu zaposlenega, pridobivanje povratne informacije o delu, analizo posameznikovega počutja, timske dinamike in zadovoljstva z nadrejenimi ter zbiranje predlogov za uvajanje izboljšav. Oblikovati je možno različne vprašalnike (besedilo ali opisni odgovor, kategorije – en ali več odgovorov, tabele – več odgovorov), ki so podlaga za oceno dela zaposlenega, realizacije ciljev in nalog ter skupno oceno uspešnosti zaposlenega ter omogočajo določitev ciljev in nalog za naprej.



NOVO!
prenovljen
modul

Kompetence

Programski modul je oblikovan na podlagi procesa za presojo kompetenc glede na zahteve delovnih mest. Omogoča postavitev kompetenčnega profila in zahtevane stopnje razvitosti za delovna mesta znotraj organizacijske enote. Različne oblike presoje kompetenc prikažejo razlike med pričakovano in doseženo stopnjo razvitosti. Na voljo je kompetenčni model z ali brez značilnih vedenjskih indikatorjev. Modul se uporablja v sklopu rednih letnih razgovorov ali samostojno. Prednost ugotavljanja kompetenc v okviru letnega razgovora je v tem, da omogoča zaposlenim, da sami ovrednotijo svojo usposobljenost in se o tem pogovorijo s svojim vodjem, kar pri presoji vodje ni mogoče.



NOVO!
prenovljen
modul

Izobraževanje

Programski modul omogoča lažje načrtovanje izobraževalnih procesov. Vključuje pripravo in potrjevanje plana ter izvedbo izobraževanj, prijavo zaposlenih in odobritev s strani vodje, izvedbo ankete o zadovoljstvu ali poročila o izvedbi izobraževanj, predloge novih izobraževanj s strani zaposlenih, obračun potnih stroškov, povezanih z lokacijo in terminom izobraževanja (povezava z modulom Potni nalogi), analizo procesa in učinek izobraževanja zaposlenih.



Ciljno vodenje

Programski modul omogoča načrtovanje ciljev in aktivnosti za njihovo uresničevanje, ki se izpeljejo iz vodstva in so usklajeni s ključnimi cilji organizacije. Nadalje se določijo cilji organizacijskih enot na najvišjem nivoju, ki jih uskladijo vodje s svojimi nadrejenimi, nato sledijo osebni cilji vodij organizacijskih enot in osebni cilji podrejenih. Postopek se nadaljuje na enak način na vseh ravneh organizacije, pri čemer vsak zaposleni uskladi svoje cilje z letnimi in večletnimi cilji organizacije. Vodje v sistemu spremljajo načrtovane aktivnosti in ocenjujejo rezultate dela posameznika ali skupine glede na poslovne rezultate podjetja. Ocenjevanje ciljev se izvaja v sklopu letnega razgovora ali kot ločen proces, ko se oceni pretekle cilje in določi cilje za naslednje obdobje.



NOVO!
prenovljen
modul

Redna delovna uspešnost

Programski modul omogoča ocenjevanje redne delovne uspešnosti zaposlenih, ki pri opravljanju svojih rednih delovnih nalog dosegajo nadpovprečne delovne rezultate. Modul omogoča izbiro poljubnega števila kriterijev, različnih ocenjevalnih lestvic, več skupin kriterijev in več skupin zaposlenih, ki se jih ocenjuje. Vsako skupino ocenjuje za to določena oseba. Časovni okvir za vnos ocen je omejen. Število in vsebina kriterijev ter finančna sredstva za nagrajevanje so določeni po internih pravilih podjetja.



Nagrajevanje

Programski modul omogoča izplačilo nagrad zaposlenim. Nagrade se izračunajo na podlagi pridobljene ocene iz ocenjevanja redne delovne uspešnosti ter internih pravil podjetja za izračun vrednosti nagrad. Pravila za pretvorbo ocene v finančno vrednost nagrade so dinamično nastavljiva in s tem prilagojena specifikam podjetja. Sistem ocenjevalce in osebe, ki potrjujejo nagrade, obvesti o začetku ocenjevanja ter jih opomni nekaj dni pred iztekom časa za vnos ocen oz. nagrad. Zaposleni ima v osebнем portalu na voljo vpogled v dodeljeno oceno.



Načrtovanje nasledstev

Programski modul omogoča podjetju voditi strateški proces opredelitve ključnih kadrov organizacije. Nasledstva zaokrožujejo prepoznavanje talentov, ki so pripravljeni za napredovanje, ciljno usposabljanje ter celostno vzgojo za zasedbo ključnih delovnih mest.



Usposabljanje na delovnem mestu

Programski modul pokriva celoten proces od planiranja do izvedbe in ponovne validacije usposabljanja zaposlenih na delovnih mestih. Vključuje pripravo vsebinskega in časovnega plana usposabljanja, spremljanje izvajanja pod vodstvom mentorja, certificiranje usposobljenosti (opravljanje izpita ali praktičnega izpita, izpolnjevanje vprašalnika), validacijo ali ponovno preverjanje usposobljenosti (poljubno časovno obdobje).



Varnost in zdravje pri delu

Programski modul je namenjen varnostnim inženirjem in drugim osebam, odgovornim za varnost in zdravje pri delu. Omogoča vodenje zakonsko predpisanih evidenc, izdelavo evidenčnih listov in obrazcev (npr. ER-8, DD1, DD1-A) ter zagotavljanje rednih zdravstvenih pregledov.



Podpora javnemu sektorju

Planiranje zdravstvenih pregledov

Programski modul omogoča planiranje zaposlenih za obdobje, predhodne, kontrolne ter druge zdravstvene preglede. Planiranje lahko izvaja vodja ali planer, odvisno od procesa v podjetju. Modul omogoča izpis napotnic za zdravstveni pregled, obveščanje ključnih oseb o planiranem pregledu in pošiljanje vabil z ustreznimi navodili in informacijami.



Ocena tveganja

Programski modul omogoča vnos in ureditev osnovnih podatkov podjetja (naročnika storitve) in podatkov o izdelovalcu ocene tveganja (izvajalcu storitve), kreiranje tehnoloških celot z opisi, vnos podatkov za analizo delovnega mesta (ADM), izpis obrazcev ADM ter izpis ocene tveganja z izjavo.



Rezervacije za aktuarske izračune, regres, neizkoriščen dopust in presežke ur

Modul za aktuarski izračun rezervacij za jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi omogoča pripravo podatkov za aktuarski izračun, uvoz izračunanih vrednosti ter knjiženje zneskov aktuarskega izračuna ob začetku leta. **Modul za rezervacijo regresa** omogoča planiranje sredstev za izplačilo regresa na način, da se ob pričetku leta izračuna planirani znesek regresa za tekoče leto, nato pa se mesečno do izplačila regresa knjiži planski regres v glavno knjigo. **Modul za rezervacijo sredstev za neizkoriščen dopust in presežke ur** ob začetku koledarskega leta izvede preračun potrebnih sredstev za rezervacijo glede na stanje iz preteklega leta in to stanje vodi v tekočem letu.



Izvolitev v raziskovalni naziv

Modul podpira postopek izvolitve kandidatov v znanstvene in strokovno raziskovalne nazive za pridobitev pravice predavati na visokošolskem zavodu oziroma fakulteti določene univerze. Digitaliziran je postopek priprave korakov glede na vrsto naziva, v katerega se prijavlja kandidat. Modul vključuje sestavo komisije, vnos obveznih dokumentov in podatkov za izvolitve, obveščanje in pošiljanje e-pošte komisiji, polja za mnenja in zapisnike komisije ter zapis izvolitev v raziskovalne nazive. Kandidati za nazive vnašajo vloge in priloge v osebni portalu zaposlenega, skrbniki procesa pa v imenu kandidatov sprejemajo ali vnašajo vloge in priloge v kadrovske portalu. Komunikacija med deležniki je podprta z e-poštnimi opomniki.



NOVO!
prenovljen
modul

Ocenjevanje javnih uslužbencev za napredovanje v plačne razrede

Programski modul omogoča oblikovanje ocenjevalnih enot z ocenjevalcem in zaposlenimi, ki jih mora oceniti, vnos ocen v modul s strani ocenjevalca, omejitev časa vnosa ocen s strani ocenjevalca, beleženje seznanitve z oceno, tiskanje ocenjevalnega lista iz modula, upoštevanje ocen pri izračunu kandidatov za napredovanje in standardni izvoz podatkov.



Redna delovna uspešnost

Programski modul omogoča ocenjevanje zaposlenih glede na kriterije, določene v Kolektivni pogodbi za javni sektor (znanje in strokovnost, kakovost in natančnost, odnos do dela in delovnih sredstev, obseg in učinkovitost dela, inovativnost) ter ocenjevanje zaposlenih v različnih časovnih intervalih. Izračun nagrade glede na oceno in izračun obsega sredstev se izvede v plačnem informacijskem sistemu.





03 **KADRIS 4: RIS -** Registracijski informacijski sistem in sistem kontrole dostopa

Registracijski informacijski sistem je integralni del platforme KADRIS 4 in podpira učinkovito evidentiranje prisotnosti ter vseh vrst odsotnosti na delovnih mestih. Omogoča razporejanje zaposlenih v urnike, vodenje evidence delovnega časa za obračun mesečnih prihodkov ter tehnično varovanje poslovnih prostorov in nadzor dostopa do objektov in posameznih prostorov.





Registracijski informacijski sistem je zelo pomemben za delodajalce in zaposlene, saj omogoča natančno in zakonsko skladno evidenco delovnega časa, stroškov malice, službenih poti in prevozov na in z dela. Poleg tega omogoča avtomatizirano komunikacijo z državnim portalom SPOT pri prenosu elektronskih bolniških listov (eBOL), potrdil o darovanju krvi (ePODK) in oddaji zahtevkov za refundacijo nadomestil plač za dolgotrajne bolniške odsotnosti (eNDM).

Sistem avtomatizira proces potrjevanja zahtevkov za različne oblike dela ali odsotnosti, ki zahtevajo odobritev s strani vodje. Poleg tega sistem omogoča razporede dela zaposlenih v različne urnike in evidenco dela na projektih. Gre za ključne podatke, potrebne za pravilen obračun plač.

Samopostrežni portali z opomniki po e-pošti omogočajo enostavno komunikacijo med vodstvom, kadrovsko službo in zaposlenimi, kar zagotavlja učinkovito izmenjavo informacij. Vse to zagotovi točne in zanesljive podatke za pravilen obračun plač in optimizacijo poslovanja.

Trendi na področju informacijske tehnologije so pomembni za razvoj uporabniku prijaznih in poslovno učinkovitih rešitev. Zaposleni lahko danes zlahka evidentirajo začetek in konec svojega dela s spletno aplikacijo in/ali mobilno aplikacijo ter kjerkoli opravljajo svoje delo (doma, na lokaciji podjetja, na terenu).

Registracijski informacijski sistem obsega tudi tehnično varovanje prostorov oziroma kontrolo dostopa in zagotavlja nadzor nad tem, kdo lahko vstopa v objekt in posamezen prostor. Sistem kontrole dostopa podpira delo recepcije, najavo in spremljanje obiskovalcev, nadzor obhodnega varovanja, elektronsko zaklepanje garderobnih omaric zaposlenih, varnostne omarice za hrambo ključev in evidenco prisotnosti v prostoru.



»Avtomatiziran in natančen registracijski informacijski sistem za upravljanje delovnega časa, ki pomaga povečati produktivnost zaposlenih. Sistem omogoča vpogled v podatke o delovnem času v realnem času, nadzor nad stroški dela, prispeva k organiziranosti dela, odpravlja neskladnosti in zagotavlja ključne podatke za mesečne obračune plač.«

Osnovna registracija delovnega časa

Tehnologija omogoča izbiro med **klasično (z ID-karticami podprto)**, **spletno** in **mobilno registracijo** delovnega časa. Za zaposlene je treba najprej vnesti osnovne **matične podatke** in jim določiti registracijske skupine z urniki. Če se zaposleni pozabi registrirati ali naredil napako pri registraciji, ga sistem o tem obvesti po e-pošti. Zaposleni lahko napako uredi sam ali s pomočjo skrbnika uporabnikov. Skrbnik ima na voljo **napredni urejevalnik** z vgrajeno kontrolo za vse vrste dela, kar omogoča ažurni vpogled v realno stanje in izboljša učinkovitost vodenja evidenc.

Evidenca dostopov do podatkov s strani skrbnikov in uporabnikov oziroma **revizijska sled** je zakonsko skladna s predpisi varovanja osebnih podatkov. Napredni urejevalnik omogoča ročni prepis podatkov z elektronskih bolniških listov oz. **obrazcev eBOL** v ekransko masko bolniškega lista, ki vsebuje enaka polja za vnos podatkov, kot jih imajo izvorni obrazci, vendar priporočamo avtomatiziran zajem prek portala SPOT. Na podlagi vnosa bolniškega lista in nastavitvev se izračunajo vrste plačil za obračun plač in pripravijo zahtevki za refundacijo nadomestil plač.

Obdelava podatkov, izdelava poročil in seznamov za posamezne zaposlene ali skupine zaposlenih po oddelkih predstavljajo odlično analitično orodje za vizualizacijo tabel in grafikonov, namenjenih vodstvu pri poslovnem odločanju.



Programska oprema za registracijo in evidenco delovnega časa

Klasična registracija delovnega časa z ID-kartico

Najpogostejši način beleženja prisotnosti in odsotnosti z dela je registracija z identifikacijsko **kartico ali obeskom** na **terminalu**. Na terminalu se vnaprej nastavijo urniki, kar prihrani čas in zmanjša možnost napak. V primeru napak sistem obvesti zaposlenega po e-pošti, da lahko sam popravi podatke ali se za pomoč obrne na skrbnika. Skrbnik ima dostop do naprednega urejevalnika z vgrajeno kontrolo, kar izboljšuje učinkovitost vodenja evidenc.



Mobilna registracija delovnega časa

Namensko razvita **mobilna aplikacija KADRIŠ 4 Mobile** omogoča enostavno beleženje delovnega časa prek mobilnega telefona. Uporabniki lahko izberejo ustrezen gumb oz. vrsto dogodka ali prislonejo telefon na registracijski terminal ali NFC nalepko. Podatki se samodejno zabeležijo tudi brez povezave v omrežje in se sinhronizirajo ob ponovni prijavi v aplikacijo. Integrirana rešitev z orodjem Microsoft 365 omogoča prenos podatkov o odsotnostih dela v koledar MS Teams in MS Outlook.



Spletna registracija delovnega časa

Beleženje delovnega časa prek **virtualnega terminala v spletnem brskalniku** je enostavno za uporabo in ne zahteva dodatnih stroškov za nakup strojne opreme. Virtualni terminal omogoča pravilno registracijo in samodejne izračune delovnega časa glede na dneve in projekte.

Za **evidentiranje dela od doma** ali z različnih lokacij je na voljo modul **Delo izven delovnega mesta**, v katerem zaposleni beležijo začetek, odmor in zaključek dela ter vpišejo kratko poročilo. Nadrejeni nato odobrijo ali zavrnejo dogodek in zapis se samodejno shrani v urno listo.



Evidenca prevozov na in z dela s pomočjo Google maps

Modul omogoča izračun nadomestila za prevoz na delo na podlagi evidentiranja delovnega časa, vključno z možnostjo upoštevanja sprememb delovnega mesta in lokacij opravljanja dela. Za vsakega zaposlenega se vnese izjava in pripadajoča relacija na poti, po kateri zaposleni prihaja na delo na posamezno lokacijo opravljanja dela in odhaja domov. Sistem na podlagi registracije na posamezni lokaciji izračuna znesek nadomestila za prevoz. Za preverjanje relacij opravljenih poti je v modulu na voljo možnost zakupa storitev **API KEY Google maps**. Storitve vključuje uporabo funkcij Distance Matrix API, Directions API, Maps JavaScript API in Distance Matrix service.



Naročanje in koriščenje malic

Programski modul omogoča več načinov **naročanja malic** ali drugih obrokov za poljubno časovno obdobje – za trenutni dan, en teden ali cel mesec. Ob prihodu na delo uporabnik na registracijskem terminalu izbere eno od malic, ki jih ponudi sistem, oziroma je izbiro navedel v programskem modulu. **Koriščenje malic** se evidentira z ID-mediji, kar omogoča natančno evidenco in učinkovitejšo strežbo. Stanje bonov ali znesek kreditov se glede na porabo odšteva oz. prenese v plačni sistem, koriščeni znesek pa se odtrga od plače.



Dovolilnica

Modul omogoča najavo in odobritev službene ali privatne odsotnosti med delovnim časom. Nadrejeni je o napovedani odsotnosti obveščen po e-pošti, odsotnosti pa odobri oz. zavrne prek sistema z e-poštnim opomnikom. Prav tako je možna najava nadurnega ali izrednega dela v skladu z internimi pravili organizacije. Sistem samodejno zabeleži podatke v urne liste, ki so podlaga za obračun plač v KADRIŠ 4 ali izvoz v druge plačne sisteme.



Vmesnika eBOL in eNDM z dodanim ePODK

Programska modula eBOL in eNDM v sistemu KADRIS 4 sta integrirana z istoimenskima vmesnikoma državnega portala SPOT. Integracija z vmesnikom **eBOL** omogoča avtomatiziran zajem elektronskih bolniških listov (obrazcev eBOL), izračun vrst plačil, povezanih z bolniškimi odsotnostmi, in izvoz podatkov v poljuben plačni sistem. Integracija z vmesnikom **eNDM** omogoča avtomatizirano oddajo zahtevkov za re-fundacijo neposredno na Zavod za zdravstveno zavarovanje Republike Slovenije.

eBOL

ePODK

eNDM

Planiranje odsotnosti

Modul uporabnikom omogoča, da napovedo celodnevne odsotnosti, kot so dopust, izobraževanje, študijski dopust, službena pot, bolniška ipd. Zaposleni in vodje lahko spremljajo odobrene, zavrnjene in čakajoče zahtevke ter bilanco dopusta. Odsotnosti so zabeležene v urne liste, ki so podlaga za obračun plač v KADRIS 4 ali izvoz v druge plačne sisteme.



Razpored dela

Nova generacija modula Razpored dela (nekdaj Planiranje in razporedi ali Armoris) planerjem bistveno olajša razporejanje zaposlenih v urnike in izmene ter evidentiranje odsotnosti. Zaposlenim omogoča priročen vpogled v urnike dela. Modul ima novo nadzorno ploščo z intuitivnim pogledom razporeditev zaposlenih v različnih časovnih obdobjih po urnikih ali skupinah urnikov. Planerjem omogoča hitro kopiranje razporeditev in ponuja samodejne izračune kontrol in kršitev. Z naprednimi filtri, možnostjo kreiranja seznama priljubljenih urnikov, evidentiranjem odsotnosti in komentarji je postopek razporejanja enostavnejši in hitrejši. Nova nadzorna plošča ponuja grafično izpopolnjen pogled in izboljššan prikaz razporeda dela v spletni in tiskani različici.



NOVO!
Prenovljen
GUI in UX

Potni nalogi

Programski modul omogoča enostavno upravljanje in pregled procesa službene odsotnosti od napovedi do izplačila stroškov. Glede na obseg uporabe sta na izbiro osnovna ali napredna rešitev. **Osnovni modul** vključuje šeststopenjski proces od najave in odobritve službenih poti doma ali v tujini do izplačila stroškov in v vsakem koraku omogoča komunikacijo po e-pošti. **Napredni modul** ima 2 dodatni funkcionalnosti, in sicer upravljanje vozneega parka z rezervacijo virov oziroma službenih vozil in evidenco relacij.



Izvoz evidence delovnega časa v plačni sistem

Modul omogoča preračun po različnih vrstah dela (redno delo, bolniške odsotnosti, dopusti, prazniki) in nadomestil (število prevozov, malic). Podatki se samodejno zabeležijo v urno listo zaposlenega, kar zagotavlja hiter in natančen obračun plač. Sistem pripravi izvozno datoteko, primerno za uvoz v plačni del platforme KADRIS 4 ali poljuben zunanji sistem za obračun plač.



Infomat

Infomat omogoča zaposlenim stalen dostop do osebne bilance delovnih ur in zgodovine zahtevkov za najavo odsotnosti. Vodjem omogoča dostop do evidence delovnega časa, razporedov, urnih in celodnevni odsotnosti, stanja delovnih ur in stanja dopustov na ravni oddelka in za vsakega zaposlenega posebej. Obseg vidnih podatkov je odvisen od pravic za dostop, dodeljenih uporabniku.



Področja uporabe enotnega ID-medija za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa



Kontrola dostopa do območij in prostorov

Kontrola dostopa ne pomeni le elektronskega odklepanja vrat, temveč zagotavlja celovit nadzor za vse poslovne prostore – od recepcije do zahtevnih in strogo varovanih območij. Kot integralni del platforme KADRIŠ 4 omogoča omejevanje in nadzor nad vstopom v prostore in na območja, pri čemer lahko nadzirate kdo, kdaj in kam lahko vstopi. Uporabnikom lahko dodelite enega ali več identifikacijskih medijev. Vodi se evidenca dostopov in poskusov vstopov, kar omogoča visoko raven varnosti in preglednosti.



Evidenca prisotnosti v prostoru

Seznam prisotnih oseb se osvežuje na podlagi registracije oseb na čitalnikih kontrole dostopa ali terminalih za registracijo delovnega časa. Za delovanje funkcionalnosti je treba opredeliti prostor ter določiti vhodne in izhodne čitalnike. Ko se oseba registrira na vhodnem čitalniku, se uvrsti na seznam prisotnih, in ko se registrira na izhodnem čitalniku (ali na katerem koli drugem čitalniku), se šteje, da je zapustila prostor. Za zagotavljanje pravilne evidence se od uporabnikov zahteva vestno registriranje vstopov in izstopov. Funkcionalnost se uporablja za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu in za potrebe evakuacije. Za zagotavljanje informacije, kdo je prisoten na delu, medtem ko ni pomembna informacija o točnem prostoru, zagotavlja registracijski sklop sistema KADRIS 4.



Nadzor nad varnostnimi obhodi z mobilno aplikacijo KADRIS 4 Security

Večino varnostnih tveganj in nepotrebne stroške v poslovnih prostorih zaradi pozabljenih prižganih luči, odprtih oken in nevarnosti vloma lahko odpravi varnostna služba z rednimi obhodi. Rešitev za spremljanje in nadzor dela varnostne obhodne službe zagotavlja obhodni sistem. Varnostnik evidentira svoje varnostne obhode na terminalih na kontrolnih točkah, nadzorna služba pa pridobi neposreden pregled nad opravljenimi obhodi.



Varovanje omaric za ključe

Varnostna omarica je ugodna rešitev za shranjevanje in nadzor dostopa do ključev, saj omogoča preprosto uporabo z ID-kartkami. Primerna je za vsa okolja, kjer kontrola dostopa z elektronskim zaklepanjem ni nujna ali cenovno sprejemljiva.



Spletna najava, sprejem in evidenca obiskov

Sprejem obiskovalcev v poslovni objekt je del celovitega sistema varovanja, ki vključuje najavo, sprejem in evidentiranje gostov. Rešitev ponuja modula Spletna najava obiska in Sprejem obiska (Recepcija), ki dopolnjujeta sistem kontrole dostopa. Podpirata delo recepcijske službe in omogočata analizo podatkov o obiskih, obiskovalcih ter zaposlenih, ki sprejemajo obiske. Zaposleni lahko najavi obiskovalca in termin obiska ter rezervira sejno sobo. Sistem omogoča pregled nad napovedanimi obiski in zapiše obiskovalca na začasno ID-kartico za odpiranje prehodov. Receptor ima pregled nad trenutno prisotnimi obiskovalci, obiski pa se evidentirajo. Omogočeno je kreiranje poročil o obiskih in obiskovalcih skladno s smernicami uredbe GDPR. Funkcionalnost ima posebno vrednost v primerih evakuacije.



Varovanje garderobnih omaric

Kontrolo dostopa do garderobnih omaric z ID-kartkami odlikuje enostavna uporaba za zaposlene, upravljavcu pa nudi možnost pregleda zasedenosti omaric, vklop alarma ob morebitnem vlamu in izdelavo poročil o dogodkih ter statusu omaric, organizaciji pa znižuje stroške vzdrževanja garderobnih omaric.



Logična kontrola dostopa

Logična kontrola dostopa pomeni nadzor dostopa do informacijskih sistemov ter računalnikov z ID-medijem in osebnim geslom. Za uvedbo logične kontrole dostopa so potrebni ustrezni ID-mediji, čitalniki, programska oprema in infrastruktura javnih ključev (PKI – Public Key Infrastructure). Optimalna rešitev za zagotavljanje varnosti v informacijskih sistemih je kombinacija fizičnega ID-medija (npr. kartice), enotne podatkovne baze medijev in sistema enotne prijave (SSO – Single Sign-on).

Uporabniki morajo biti pri uporabi ID-kartice skrbni, saj brez nje ne morejo uporabljati računalnika. Ob odhodu iz pisarne so jo prisiljeni vzeti s seboj, s čimer se zaklene tudi računalnik (samodejna odjava iz sistema). Poleg tega je posojanje kartic in gesel sistemsko onemogočeno.



Strojna oprema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa

Strojna oprema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa je integralni del platforme KADRIS 4 ter nepogrešljivo orodje za uvedbo registracijskega informacijskega sistema in sistema kontrole dostopa.

Prednost strojne opreme produkta KADRIS 4 je lasten razvoj in proizvodnja komponent v Sloveniji, kar pomeni stabilno dobavno verigo, servisiranje in nadgradnje. Lasten razvoj omogoča prilagodljivost in svetovanje pri zasnovi sistema, brezskrbno izvedbo razširitve in možnost nadgradenj. Visoko stopnjo zanesljivosti zagotavlja nabor standardnih komponent z nadpovprečno dolgo življenjsko dobo. Vsi izdelki so redno atestirani pri Slovenskem inštitutu za kakovost in meroslovje v Ljubljani in certificirani po najvišjih varnostnih standardih.

Registracijski terminal za beleženje delovnega časa

Registracijski terminal je osnovni del strojne opreme za beleženje prihodov in odhodov zaposlenih na in z dela. Na zaslonu ima ikone oziroma tako imenovane tipke za evidentiranje različnih dogodkov, kot so malica, odmor za kavo, službeni ali privatni izhod, nadurno delo, dežurstvo ali službena pot. Terminal beleži dogodke, ko uporabnik prisloni identifikacijski medij (kartice, obeski, pametni telefoni).

Identifikacijski mediji

Registracija delovnega časa in/ali elektronsko odpiranje vrat v sklopu kontrole dostopa potekata tako, da zaposleni ob prihodu ali odhodu približajo identifikacijski medij registracijskemu terminalu oziroma čitalniku. Registracijski terminal zabeleži registrirne dogodke, čitalnik pa odpre vrata in zabeleži podatke o prehodih v sklopu kontrole dostopa. Za registracijo delovnega časa in/ali kontrolo dostopa je na voljo več različnih ID-medijev (kartice, obeski, pametni telefoni). Njihov skupni imenovalec je, da so brezkontaktni, varni, zanesljivi in združljivi z različnimi tehnologijami.

Registracijska terminala TA-500 in TX-600

Čitalniki CMX5 in CMX3



Skupni ID-mediji – kartice ČETRPA POT DESFire EV3 in/ali mobilna aplikacija KADRIS 4 Mobile za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa



ID-kartica ČETRTRA POT DESFire EV3

Ena najbolj tehnološko dovršenih in varnih brezkontaktnih kartic je ČETRTRA POT DESFire EV3 iz družine pametnih kartic MIFARE DESFire podjetja NXP. Zasnovana je tako, da omogoča večjo operativno razdaljo in ima izboljšano hitrost transakcij. Omogoča najvišjo stopnjo zaščite podatkov in zagotavljanja zasebnosti (certifikat Common Criteria EAL 5+). Podpira široko izbiro odprtih šifrirnih algoritmov, ki temeljijo na šifriranju DES, 2K3DES, 3K3DES ali AES. Izdelana je po uveljavljenih standardih za kartice ISO 14443 in ISO 7816 ter je združljiva z obstoječo infrastrukturo MIFARE.

Mobilna aplikacija KADRIS 4 Mobile

Namensko razvite mobilne aplikacije so prevzele vlogo ID-medija in postale del celovitega sistema za registracijo delovnega časa in kontrolo dostopa. Mobilna aplikacija KADRIS 4 Mobile deluje v operacijskih sistemih Android (s tehnologijo NFC) in iOS (s tehnologijo BLE). Mobilna aplikacija beleži registrirne dogodke na registracijskem terminalu, kontrolnih točkah (NFC nalepkah) ali neposredno v telefonu. Uporabnik s klikom na ustrezno ikono na telefonu evidentira svoj prihod, odhod, različne vrste dela (redno delo, delo od doma, malica, službena pot) in ureja odsotnosti kjerkoli in kadarkoli – v podjetju, od doma ali na terenu. V sklopu kontrole dostopa aplikacija odpira vrata in beleži pristopne dogodke na čitalnikih ID-medijev.

Prednost aplikacije KADRIS 4 Mobile je, da deluje tudi kadar ni spletnega ali mobilnega omrežja. Podatki se ob ponovni vzpostavitvi omrežja samodejno prenesejo v podatkovno bazo.

Čitalniki ID medijev in krmilna enota

Informacijski sistem KADRIS 4 zagotavlja brezkompromisno varnost na ravni komunikacije med komponentami sistema kontrole dostopa – med čitalniki, krmilniki in bazo podatkov. Čitalniki berejo podatke iz ID-medijev, identifikacija poteka brezkontaktno. Nekateri modeli čitalnikov omogočajo vnos PIN-kode ali identifikacijo s prstnim odtisom.

Krmilna enota kot osrednji element sistema kontrole dostopa prek čitalnikov bere podatke z ID-medijev, komunicira s podatkovno bazo in upravlja sprostitvene mehanizme. Krmilna enota VT-500 kontrole dostopa KADRIS 4 ponuja različne ravni avtonomnosti glede na različico vgrajenega brezprekinitvenega napajanja. V najzmogljivejši različici, ki ustreza standardu SIST EN 60839-11-1:2013, razred 4, je zagotovljena avtonomnost štiri ure. Različica, skladna z razredom 3, ostane avtonomna dve uri, medtem ko za razred 2 ni zahtevano brezprekinitveno napajanje.





KADRIS 4
PIS

04 **KADRIS 4: PIS -** Plačni informacijski sistem

Plačni informacijski sistem je integralni del platforme KADRIS 4 in je namenjen obračunu plač ter vseh drugih prejemkov v sodobnih delovnih okoljih.



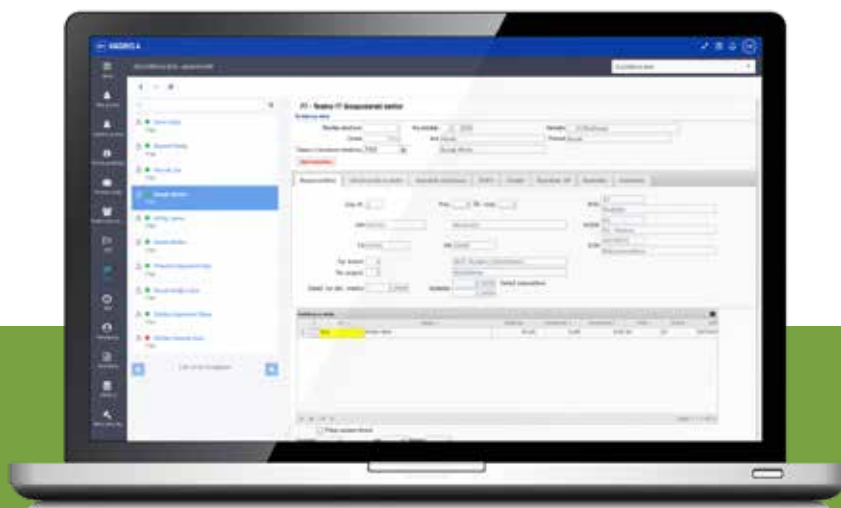


KADRIS 4 je vrhunski plačni sistem, ki računovodski oziroma kadrovski službi v obliki spletne aplikacije ali kot storitev v oblaku omogoča učinkovito obračunavanje plač. Zasnovan je za izplačilo osebnih in drugih dohodkov zaposlenim ter avtomatizacijo procesov, kot so odtegotanje izvršb in kreditov ter spremljanje njihovega stanja.

Sistem se ponaša s hitro odzivnostjo na spremembe zakonodaje, strokovnim svetovanjem in točnostjo izračunov. Integracija s sistemom za evidentiranje delovnega časa in upravljanje kadrov omogoča brezhibno delovanje in predstavlja ključno konkurenčno prednost. Zaradi kompleksnosti in pogostih sprememb zakonodaje na področju plač nudimo tudi storitev zunanjega obračuna plač, ki jo izvaja naša strokovna ekipa, specializirana za obračun in izplačilo plač.

KADRIS 4 je primeren za različne dejavnosti v javnem in zasebnem sektorju, saj omogoča obračunavanje plač v skladu z veljavno zakonodajo, vodenje pripadajočih evidenc ter notranje in zunanje poročanje. Sistem je zasnovan tako, da je prilagodljiv in enostaven za uporabo v vsakem podjetju ali organizaciji.

Plačilne liste lahko avtomatizirano odložite v osebne portale zaposlenih ali jih pošljete po e-pošti oziroma so na voljo tudi v mobilni aplikaciji KADRIS 4 Mobile. Za izjeme je še vedno na voljo vročanje osebno ali po pošti. Program zagotavlja varno obdelavo in shranjevanje podatkov ter nudi analitična orodja za vpogled v izplačila plač in izdelavo poročil.



»Plačni informacijski sistem avtomatizira plačne procese, izniči možnost napak in se tekoče prilagaja zakonskim spremembam.«

Programska oprema in storitve za obračun plač

Obračun in izplačilo plač in drugih izplačil

- Obračun plač in drugih dohodkov
- Vpogled v plačilne liste in povzetek obračuna dohodkov
- Izračun redne delovne uspešnosti
- Izmenjava datotek z zavarovalnicami
- Povezava z glavno knjigo – temeljnica
- Oddaja zakonskih obrazcev
- Plačilni nalogi (UJP)
- Zahtevki za specializante ali pripravnike
- Zahtevek za refundacijo bolniške odsotnosti ZZZS
- Zahtevek za refundacijo ZPIZ
- Skladnost z zakonodajo Republike Slovenije, ažurno upoštevanje zakonskih sprememb, ki vplivajo na izplačila
- Hramba zgodovine izvedenih obračunov s celotno analitiko
- Možnosti izpisa podatkov po različnih kriterijih
- Možnost obračuna in izplačila plače ter drugih dohodkov v enem samem obračunskem terminu



Outsourcing ali zunanje izvajanje obračuna plač

Oprava in storitve v zvezi z obračunom plač zaposlenih v podjetju ali zunanjih sodelavcev lahko v celoti izvedemo mi v našem plačnem delu informacijskega sistema KADRIŠ 4. Za vas pripravimo mesečne obračune plač in prejemkov iz drugih delovnih razmerij ter periodične obračune, kot so regresi, bonusi in nagrade. Prav tako skrbimo za temeljnica za glavno knjigo, nakazila plač, prispevkov in davkov. Zaradi integracije plačnega sistema s sistemom za evidentiranje delovnega časa na skupni platformi vam na klik obračunamo tudi vse vrste odsotnosti, zajememo eBOL obrazce in pripravimo ter oddamo eNDM zahtevke za refundacijo plač. Nudimo tudi pripravo različnih poročil, analiz in periodičnih obračunov ter urejanje obrazcev o izplačanih plačah in drugih izplačilih za pristojne organe.



Izvršbe in krediti

- Vnos podatkov o izvršbah in kreditih ter avtomatizirano spremljanje njihovega stanja – sistem samodejno izvaja odtegotanje sredstev v skladu z opredeljenimi prioritetami in predpisi.
- Dodajanje skeniranih prilog omogoča boljšo dokumentacijo in sledljivost.
- Prioritetno odtegotanje po vnaprej določenem prioriteten vrstnem redu za primere, ko zaposleni nima dovolj razpoložljivega dohodka za poplačilo.
- Kronološko odtegotanje glede na datum prejema dokumenta oziroma odtegnitev sorazmernega deleža posamezne izvršbe za primere, ko ima več izvršb isti datum prejema dokumenta.
- Pri določanju višine zneska za odtegotanje se upošteva določen odstotek minimalne plače, kot je določeno v predpisih ali dokumentih.
- Zaposleni lahko uveljavlja upravičenost do višje omejitve minimalnega izplačila na podlagi števila družinskih članov za preživljanje, kar lahko predloži z javno listino o preživljanju.
- Samodejna priprava delnih zneskov anuitet za poplačilo dolga na podlagi vnesenih kriterijev.
- Priprava datoteke za avtomatski izračun zamudnih obresti v aplikaciji Vrhovno sodišče-izračun zamudnih obresti.
- Pri poplačilu izvršb se dolg poplačuje po vrstnem redu: stroški, obresti, nato glavnica.
- Izpis neplačanih odtegljajev na plačilni listi, kar omogoča pregled nad neporavnanimi obveznostmi.
- Pri obračunu za celo podjetje se na protokolu (rezultat kontrolnih preverjanj) izpišejo dodatne kontrole, kot so premajhen znesek izplačila za plačilo odtegljaja, zmanjšan znesek odtegljaja ali zmanjšan znesek odtegljaja v deležu.
- Izpisi različnih pregledov iz arhiva, kot so neplačani odhodki, plačani odhodki, aktivne izvršbe po delavcih in neaktivne-odplačane izvršbe po delavcih.



05 ČETRTRA POT

Zakaj ČETRTRA POT?

Inovativne IT storitve in rešitve na skupni platformi - vodilna ponudba v Sloveniji

Smo vodilno slovensko IT podjetje, specializirano za razvoj in implementacijo celovitih poslovnih rešitev in strojne opreme za digitalizacijo delovnih mest. Naši produkti vključujejo upravljanje človeškega kapitala, delovnega časa, tehnično varovanje prostorov in obračun plač, vse na enem mestu. Naša edinstvena prednost je, da zagotavljamo skupno platformo za digitalizacijo delovnih mest, ki naročnikom omogoča izbiro med dvema produktoma – KADRIŠ 4, razvitim v tehnološkem okolju KADRIŠ 4 z licencami dobaviteljev, in SPIN D365, razvitim v tehnološkem okolju Microsoft Dynamics 365 Business Central.

Prilagodljivost kot ključ do uspešnega reševanja potreb naročnikov v javnem in gospodarskem sektorju

Lasten razvoj programske in strojne opreme, dovršeno oblikovanje produktov in pozitivna uporabniška izkušnja naročnikov nam omogočajo, da odgovarjamo na poslovne izzive in razvijamo potrebam trga prilagojene rešitve. Naše poslovne rešitve uporablja več kot 950 organizacij različnih velikosti in panog v zasebnem in javnem sektorju.

Vrhunski strokovnjaki kot ključ do učinkovite ekipe in uspešnih projektov

Smo ekipa več kot 100 zanesljivih, učinkovitih, strokovno usposobljenih in kompetentnih posameznikov. Skupaj ustvarjamo okolje in kulturo dela, v katerem nas povezujejo skupne vrednote, kot so znanje, kakovost dela, sodelovanje med oddelki in zavezanost k izpolnjevanju dogovorov tako med seboj, kot v odnosu z našimi naročniki.

Odzivnost in strokovna podpora kot temeljna vrednota

Zavedamo se, kako pomembno je, da naše poslovne rešitve omogočajo točen izračun in pravočasno izplačilo plač, ter da vsaka motnja lahko prinese neprijetne poslovne posledice. Zato smo vedno dosegljivi in se trudimo odpraviti težave pri uporabi naših rešitev v najkrajšem možnem času. Poleg tega redno spremljamo zakonodajo, ki vpliva na procese, povezane z našimi rešitvami, in se prilagajamo zakonskim spremembam. Naši produkti, vključno s programsko in strojno opremo, so skladni z delovnopravno zakonodajo, certificirani po najvišjih varnostnih in kakovostnih standardih ter združljivi z obstoječimi sistemi.

VIZIJA

Utrditi položaj vodilnega podjetja v regiji na področju informacijskih sistemov za upravljanje kadrov, planiranje in upravljanje delovnega časa, obračun plač ter kontrolo dostopa.

POSŁANSTVO

Naše poslanstvo je, da z inovativnimi rešitvami in digitalizacijo poslovnih procesov olajšamo delo organizacij v različnih sektorjih in panogah. Glavni cilj je izboljšati upravljanje kadrovskih virov, povečati učinkovitost ter dvigniti zadovoljstvo zaposlenih.

30+

LET IZKUŠENJ

110+

ZAPOSLENIH

100 %

LASTNEGA RAZVOJA
PROGRAMSKE OPREME

100 %

LASTNEGA RAZVOJA
IN PROIZVODNJE
STROJNE OPREME

950+

NAROČNIKOV
OZ. IMPLEMENTACIJ

10+

CERTIFIKATOV
IN PARTNERSTEV



Vaša **POT** za učinkovita digitalna delovna mesta

ČETRTA POT, d.o.o., KRANJ

Planina 3 | 4000 Kranj | Slovenija

T: +386 4 280 66 60

F: +386 4 280 66 18

E: prodaja@cetrtaipot.si

www.cetrtaipot.com



SAP® Certified
Integration with SAP Applications



ORACLE

Partner



Avгust 2024, ČETRTA POT, d.o.o., Kranj. Vse pravice pridržane. Slike so simbolične.

Foto: Gorazd Kavčič, arhiv ČETRTA POT, d.o.o., Kranj, iStockphoto.