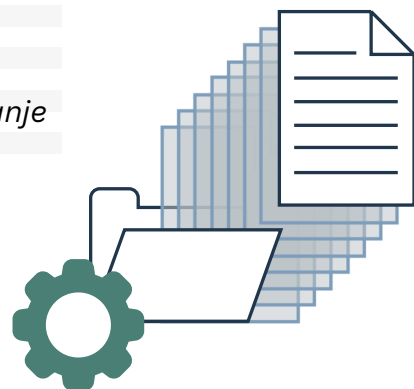




5 KORAKOV DO UČINKOVITEGA DIGITALNEGA UPRAVLJANJA POGODB

Kaj storiti, ko ugotovite, da vaš sistem upravljanja pogodb ni optimalen?

Sledite akcijskemu načrtu in preverite, kako digitalizirati upravljanje pogodb ter zmanjšati tveganja in administrativno breme.



1 ANALIZA TRENUTNEGA STANJA

Preglejte obstoječe procese in prepoznajte izzive

- Ocenite, **koliko pogodb** se v vašem podjetju pripravi in podpiše letno.
- Določite **razmerje med ročno in digitalno** podpisanimi pogodbami.
- Preverite, **kje vse so pogodbe shranjene** (papir, e-maili, različni diski, DMS).
- Identificirajte **ključne deležnike** pri usklajevanju in potrjevanju pogodb ter preverite trajanje postopka.
- Preverite, ali imate vzpostavljen sistem za **sledenje rokom veljavnosti** in obveznostim iz pogodb.

2 KAKŠNA MORA BITI REŠITEV?

Izberite rešitev, ki omogoča popoln nadzor in skladnost s predpisi

- Centraliziran sistem za vodenje pogodb** – vse pogodbe na enem mestu, z enostavnim iskanjem in pregledom.
- Možnost **varnega deljenja pogodb** – interni in zunanji deležniki morajo imeti nadzorovan dostop.
- Podpora **različnim načinom e-podpisovanja** – navadni, napredni (AES) in kvalificirani elektronski podpis (QES).
- Avtomatizirani **opomniki za roke** in obveznosti – sistem mora zagotavljati pravočasna opozorila.
- Sledljivost in **revizijska sled** – beleženje vseh sprememb in dostopov.
- Integracija** z drugimi poslovnimi sistemi – povezljivost z ERP, CRM, DMS in finančnimi rešitvami.
- Omogoča **skladnost z zakonodajo** (GDPR, eIDAS), ter sledenje smernicam panoge (EBA, DORA)

3 PRIPRAVA ORGANIZACIJE NA DIGITALIZACIJO

Postavite temelje za uspešen prehod na digitalno upravljanje pogodb

- Določite **jasne cilje** – npr. hitrejši procesi, skladnost, večja preglednost.
- Sestavite **ekipo**, ki bo vodila uvedbo sistema.
- Opredelite **ključne vire** (IT, usposabljanje, podpora).
- Prepoznajte **ključne uporabnike**, ki bodo delali v novem sistemu.
- Določite **odgovorne osebe** za upravljanje sistema po uvedbi.
- Pripravite **seznam obstoječih veljavnih pogodb**, ki jih bo treba prenesti v novi sistem.





4

TEHNIČNA IN ORGANIZACIJSKA PRIPRAVA NA UVEDBO

Zagotovite, da bo prehod na celovito digitalno upravljanje pogodb potekal nemoteno

- Obvestite zaposlene o prihajajoči spremembi in koristih.
- Določite **pravice dostopa** in vloge uporabnikov – kdo lahko vidi, ureja in potrjuje pogodbe?
- Pripravite **tehnične zahteve za integracijo** s poslovnimi sistemi (ERP, CRM ...).
- Vzpostavite **varnostne politike** – nadzor dostopov, skladnost z zakonodajo.
- Preverite **skladnost z regulativami in smericami** (GDPR, EBA, DORA, ISO).
- Pripravite **strategijo prenosa** obstoječih pogodb v nov sistem.

5

UVEDBA IN OPTIMIZACIJA SISTEMA

Prehod na celovito digitalno rešitev je šele začetek – spremljajte in izboljšujte procese

- Izvedite **testno obdobje** in prepoznajte morebitne izboljšave.
- Zagotovite **usposabljanje zaposlenih**, da bodo novi sistem učinkovito uporabljali.
- Vzpostavite **avtomatska obvestila o rokih** in potekih pogodb.
- Spremljajte uspešnost** celovitega digitalnega sistema (čas obdelave, napake, skladnost).
- Prilagajajte procese** na podlagi povratnih informacij uporabnikov.



Ste označili vse točke?

V Mikrocopu vam pomagamo do celovitega digitalnega upravljanja pogodb.

 Odkrijte preverjeno rešitev!



"Z uvedbo InDoc EDGE smo digitalizirali upravljanje pogodb, od usklajevanja, potrjevanja, podpisovanja do hrambe. Procesni so hitrejši, brez papirja, popolnoma sledljivi in skladni z zakonodajo. Manj administracije pomeni več časa za ključne naloge."

Boštjan Blokar
strokovnjak za IT področje in vodja projektov
Luka Koper