

**XXXXXX SRL**

Наименование организации

**000000**

IDNO

Номер документа	Дата составления
<b>3</b>	<b>24.01.2024</b>

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении Регламента о кадровом электронном документообороте в XXXXXX SRL**

В целях осуществления кадрового электронного документооборота (далее КЭДО) в Информационной системе iDocs (далее Информационная система)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент о кадровом электронном документообороте в XXXXXXSRL.
2. Обеспечить ознакомление с Регламентом о кадровом электронном документообороте работников XXXXXXSRL.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор «XXXXXX» SRL**

Funcția

подпись

**Фамилия Имя**

Ф.И.

**XXXXXX SRL**

denumirea organizației

**000000**

IDNO

Numărul documentului	Data întocmirii
<b>3</b>	<b>24.01.2024</b>

**ORDIN**  
**(dispoziția)**  
**privind aprobarea Regulamentului cu privire la circulația**  
**electronica a documentelor de personal în cadrul XXXXXX SRL**

În scopul implementării circulației electronice a documentelor de personal (în continuare CEDP) în Sistemul Informațional iDocs (în continuare Sistem Informațional)

ORDON:

1. Aprobarea Regulamentului cu privire la circulația electronică a documentelor de personal în cadrul XXXXXXSRL.
2. De a aduce la cunoștință contra semnătură angajaților XXXXXXSRL Regulamentul cu privire la circulația electronică a documentelor de personal.
3. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

**Conducătorul organizației**

**Director al întreprinderii**

**Nume Prenume**

Funcția

semnătura personală

descifrarea semnăturii