



На вопросы отвечает Н.А. Храмцовская,
ведущий эксперт по управлению документацией компании «ЭОС»,
член Гильдии Управляющих Документацией и ARMA International

ДОКУМЕНТООБОРОТ МЕЖДУ ПРЕДПРИЯТИЕМ И УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ

? Существуют ли типовые документы, регламентирующие документооборот между предприятием и управляющей компанией? Наше предприятие и наша управляющая компания ведут отдельный документооборот и обмениваются документами как две сторонние организации. Правильно ли это или необходимо разработать регламент по документообороту между предприятием и управляющей компанией?

! Типовых документов, регламентирующих документооборот между предприятием и управляющей компанией, не существует. И они вряд ли появятся, поскольку документооборот любого холдинга зависит от множества условий и правил, устанавливаемых обычно самим холдингом при его создании.

Взаимоотношения холдинга и дочерних и зависимых обществ осуществляются через соответствующие органы управления холдинга и его дочерних и зависимых обществ и могут регулироваться следующими документами:

- уставом холдинга;
- кодексом корпоративного управления холдинга;
- уставами дочерних и зависимых акционерных обществ холдинга;
- иными документами, связанными с процедурами корпоративного управления.

Поскольку любое управление осуществляется посредством документов, то и вопросы управления документами в той или иной мере подпадают под контроль управляющей компании. Это является необходимым условием эффективного функционирования всего холдинга. Основное внимание чаще всего уделяется созданию единой методической базы для работы с документами на всех этапах их жизненного цикла (создание, регистрация, исполнение, контроль за исполнением, организация хранения, уничтожение). Это связано, прежде всего, с тем, что холдинг берет на себя часть управленческих функций (ведение бухгалтерского учета, выполнение функций финансово-экономического, юридического и других отделов). Централизация административно-управленческих функций в рамках холдинга позволяет проводить единую корпоративную политику, а это

требует определенной стандартизации политик управления документами во всех структурах холдинга.

Чаще всего именно головная организация (точнее, ее служба документационного обеспечения) становится инициатором внедрения систем электронного документооборота во всех организациях холдинга, помогает методически и практически в работе, организует повышение квалификации специалистов ДОО на местах.

Все организации холдингов функционируют как самостоятельные юридические лица. В связи с этим, если возникает потребность в координации деятельности, разрабатываются регламенты взаимодействия по конкретному вопросу, который потом утверждается всеми организациями холдинга.