

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО «ЭДФАКТ»

_____ Тагиев Р. Р.

_____ декабря 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНЕШНЕМ КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ

АО «ЭДФАКТ»

Москва 2020

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ВНЕШНИЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ – (далее также кадровый резерв) кандидаты на существующие вакансии АО «ЭДФАКТ», а также кандидаты на возможные будущие вакансии, не являющиеся работниками АО «ЭДФАКТ».

ИНФОРМАЦИЯ – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

КАНДИДАТ – лицо, включенное в кадровый резерв.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ (далее также – ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

ОБРАБОТКА ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

ЗАЩИТА ПДн – деятельность, направленная на предотвращение утечки ПДн, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования внешнего кадрового резерва АО «ЭДФАКТ» для замещения вакантных должностей, совершенствования деятельности АО «ЭДФАКТ» по подбору кадров, создания условия для роста Кандидатов.

2.2. Обработка ПДн Кандидатов, включенных в кадровый резерв, производится в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и следующими локальными актами:

- Положение по обработке и защите обрабатываемых персональных данных АО «ЭДФАКТ»;
- иные локальные акты и организационно-распорядительная документация в сфере обработки персональных данных;
- настоящее Положение.

2.3. Обработка ПДн Кандидатов, находящихся в кадровом резерве, осуществляется в соответствии со следующими целями:

- рассмотрение Кандидатов на открытые и будущие вакансии АО «ЭДФАКТ»;
- информирование Кандидатов об открытых вакансиях и мероприятиях АО «ЭДФАКТ».

2.4. Кандидат, находящийся в кадровом резерве АО «ЭДФАКТ», вправе потребовать исключить себя из кадрового резерва АО «ЭДФАКТ» в порядке, предусмотренном

разделом 5 настоящего Положения и/или отказаться от получения внутренних рассылок АО «ЭДФАКТ».

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

3.1. Поиск Кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется и координируется Отделом по работе с персоналом.

3.2. Внешний кадровый резерв формируется из следующих источников:

- 1) резюме Кандидатов, которые рассматривались на открытые вакансии АО «ЭДФАКТ», но не были трудоустроены в АО «ЭДФАКТ»;
- 2) резюме бывших работников АО «ЭДФАКТ»;
- 3) резюме и анкеты Кандидатов – участников мероприятий и программ АО «ЭДФАКТ», в том числе посвященных возможностям трудоустройства в АО «ЭДФАКТ».

3.4. Во всех указанных случаях Кандидат предоставляет АО «ЭДФАКТ» согласие на обработку персональных данных (далее – Согласие), в том числе с целью рассмотрения кандидата для дальнейшего трудоустройства и включения его персональных данных в кадровый резерв АО «ЭДФАКТ».

3.5. Формирование кадрового резерва производится без конкретизации по должностям на основании соответствующего Согласия с целью включения в кадровый резерв.

3.6. Принципы формирования кадрового резерва:

- 1) оценка профессиональных и личностных компетенций и результатов профессиональной деятельности Кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется на основе:
 - оценки резюме;
 - анализа документов (документов об образовании и повышении квалификации, характеристик и др.);
 - оценки качества труда (результатов труда, тщательности выполнения заданий);
 - собеседования (для выявления стремлений, мотивов поведения, потребностей и иных сведений, имеющих значение для принятия решения о включении в кадровый резерв);
- 2) зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам.

3.7. Основные этапы формирования кадрового резерва:

- 1) поиск Кандидатов на перспективные должности;
- 2) оценка и анализ профессиональных качеств Кандидатов, выбор наиболее подходящих должностей для них;
- 3) уточнение и корректировка списка кадрового резерва.

3.8. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности АО «ЭДФАКТ» в персонале.

3.9. Резюме Кандидата и иная полученная от Кандидата информация, касающаяся квалификации и/или его контактных данных, хранится в электронном виде в рекрутмент-системах АО «ЭДФАКТ».

3.10. Срок хранения информации в кадровом резерве составляет 10 лет, кроме случаев отзыва Кандидатом своего Согласия и исключения Кандидата из кадрового резерва по инициативе АО «ЭДФАКТ».

4. УСЛОВИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

4.1. Работа с кадровым резервом АО «ЭДФАКТ» основана на принципах соблюдения законодательства Российской Федерации, учета текущей и перспективной потребности в замещении открытых вакансий, создания условий для профессионального роста, всесторонней и объективной оценки профессиональных и личностных качеств Кандидатов, находящихся в кадровом резерве.

4.2. Сведения о Кандидатах, находящихся в кадровом резерве, являются сведениями конфиденциального характера. Работники АО «ЭДФАКТ», имеющие доступ к указанным сведениям, обязаны обеспечивать их сохранность и принимать меры по защите ПДн.

4.3. Включение Кандидата в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение Кандидата на открытую вакансию.

4.4. Работники Отдела по работе с персоналом вправе использовать контактную информацию Кандидата при направлении информации об открытых вакансиях, а также обращаться к Кандидату для интервьюирования и обновления сведений, содержащихся в резюме.

4.5. Организационную, координирующую и контролирующую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет руководитель Отдела по работе с персоналом.

5. УСЛОВИЯ ИСКЛЮЧЕНИЯ КАНДИДАТА ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

5.1. Кандидат вправе в любое время потребовать своего исключения из кадрового резерва, и обработка его персональных данных должна быть прекращена по его письменному запросу, направленному по адресу электронной почты hr@mediascope.net, в соответствии с «Положением об обработке и защите персональных данных», если отсутствуют иные правовые основания для их обработки. Кандидат информируется о таком праве при предоставлении им Согласия в соответствии с п. 3.4 настоящего Положения.

5.2. Кандидат подлежит исключению из кадрового резерва в случае:

- 1) направления Кандидатом письменного отзыва Согласия или запроса исключения из кадрового резерва;
- 2) истечения 10-летнего срока включения в кадровый резерв;
- 3) принятия в одностороннем порядке решения АО «ЭДФАКТ» об исключении Кандидата из кадрового резерва.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается Генеральным директором АО «ЭДФАКТ». Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются в том же порядке, в котором утверждалось настоящее Положение.

6.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение в связи с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу и подлежат применению одновременно со вступлением в силу изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение не в связи с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу и подлежат применению с даты, определенной в соответствующем приказе Генерального директора АО «ЭДФАКТ».