

АЛГОРИТМ

проверки кандидатов на работу в
АО «Сибирские приборы и системы»

I. Общие положения О проверке кандидатов на работу

1.1. Назначение и роль Алгоритма.

1.1.1. Алгоритм «О проверке кандидатов на работу» определяет основные принципы, порядок, сроки проведения проверки физических лиц, вступающих в трудовые отношения с АО «Сибирские приборы и системы».

1.1.2. Применение настоящего Алгоритма направлено на:

- Заключение трудовых отношений с физическими лицами, способными добросовестно, качественно и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов АО «СПС» выполнять свои должностные обязанности;
- Проверку предоставленной кандидатом на работу информации о нем, его профессиональной, инвестиционной и иной деятельности, родственных и коммерческих связях с другими физическими, в том числе публичными должностными, и юридическими лицами и т.д.;
- Предотвращение вступления в трудовые отношения с кандидатами, имеющими склонность к совершению правонарушений, включая склонность к коррупционным или иным мошенническим действиям, а также имеющих особенности характера и образа жизни, которые могут оказать отрицательное влияние на деловую репутацию АО «СПС».

1.2. Основные термины, определения и сокращения

Проверка - комплекс мероприятий по определению (установлению) личных, профессиональных, деловых качеств кандидата на соответствие требованиям работодателя. Проверка проводится в форме анкетирования, тестирования, собеседования, конкурсного и профессионального отбора, сбора рекомендаций и пр.

Кандидат – физическое лицо, претендующее на вакансию в АО «СПС».

Инициатор проверки – руководитель не ниже начальника структурного подразделения, направивший в отдел управления персоналом заявку на подбор кандидата, иные должностные лица АО «СПС», наделенные правами инициировать проверку кандидата.

Участники процесса – подразделение-инициатор подбора кандидата, ОУП, служба безопасности.

2. Порядок проведения проверки

2.1. Общие принципы проведения проверки и ее место в процессе найма персонала:

2.1.1. Проверка кандидата осуществляется в интересах АО «СПС», выступающего работодателем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, а также **внутренними документами, регламентирующими порядок подбора и приема нового сотрудника**, является объективной и всесторонней.

2.1.2. Проверке подлежат кандидаты при приеме на должности, определенные Номенклатурой должностей работников АО «СПС», подлежащих оформлению на допуск к ГТ.

2.1.3. Проверка кандидата начинается с прохождения кандидатом профессионального отбора, проводимого подразделением инициатором приёма и отделом управления персоналом (ОУП).

2.2. Сроки проведения проверки:

2.2.1. Проверка кандидата проводится в разумные сроки.

При невозможности проведения проверки кандидата в установленный срок ее продолжительность может быть увеличена в установленном порядке, о чем сообщается инициатору проверки и работнику ОУП.

2.2.2. При необходимости проведения срочной проверки кандидата инициатор проверки или сотрудник ОУП предприятия обосновывает такую необходимость и согласовывает возможность и сроки срочной проверки с заместителем генерального директора - директором по персоналу и безопасности.

2.3. Компетенция участников процесса в рамках проверки кандидата:

2.3.1. Инициатор проверки осуществляет проверку профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата на предмет их соответствия требованиям вакансии.

2.3.2. ОУП осуществляет сбор документов в отношении кандидата, а также первоначальные проверочные мероприятия путем анкетирования, тестирования, получения рекомендаций с предыдущих мест работы с целью проверки: наличия фактов привлечения к дисциплинарной ответственности, наличия негативных рекомендаций с предыдущих мест работы.

2.3.3. Служба безопасности предприятия осуществляет проверку кандидата по получению документов, определенных в п. 2.4.2. ниже.

Основными направлениями проверки являются:

- отсутствие в отношении кандидата информации о непогашенной судимости, **фактов привлечения к административной, уголовной, дисциплинарной или иной ответственности;**
- отсутствие запрета занимать руководящие должности (отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц) – для кандидата на Руководящую должность;
- отсутствие **негативной и компрометирующей информации о кандидате или его близких родственниках (муж, жена, дети, а в необходимых случаях других близких родственников);**
- **отсутствие негативных рекомендаций с предыдущих мест работы;**
- отсутствие признаков аффилированности с публичными должностными лицами;
- отсутствие конфликта интересов.

2.4. Документы и информация для проверки:

2.4.1. Проверка кандидата инициатором и ОУП осуществляется на этапе профессионального отбора. Проверка кандидата службой безопасности предприятия осуществляется после осуществления профессионального отбора кандидата.

2.4.2. Сотрудник ОУП в срок, установленный внутренними документами АО «СПС», осуществляет сбор документов и направляет в службу безопасности предприятия следующий пакет документов:

- Анкету, подписанную кандидатом и завизированную уполномоченным лицом ОУП;
- Подписанные документы итогов профессионального отбора;
- Альтернативные рекомендации, подписанные уполномоченным лицом ОУП;
- Копию паспорта кандидата;
- Копию регистрации по месту пребывания (если применимо);
- Должностную инструкцию или приказ о вводе штатной единицы (для новых единиц) (может быть предоставлена после начала проверки, но не позднее пяти рабочих дней с момента передачи документов в службу безопасности);
- Подписанное кандидатом согласие на обработку персональных данных.

2.4.3. Проверка службой безопасности предприятия проводится после получения полного комплекта документов на кандидата. Все документы должны быть подписаны и завизированы.

2.4.4. При недостаточной информации в анкете уполномоченный сотрудник ОУП собственноручно делает пометки относительно причин отсутствия данных и при необходимости, запрашивает отсутствующую информацию у кандидата.

2.4.5. Каждый из участников процесса проверки обязан при изучении представленных документов обращать внимание на явные (не требующие специальных навыков обнаружения) признаки их подделки или несоответствия фактическим данным.

3. Методология проведения проверки

3.1. В рамках процесса проверки кандидата участники проверки осуществляют анализ и обработку информации, полученной от кандидата, а также данных, полученных ими из других открытых источников.

Сбор данных осуществляется с использованием доступных источников информации для создания целостного и объективного мнения о кандидате, а также для оценки достоверности документов и информации, полученных от самого кандидата, в том числе указанных в анкете, и отсутствия признаков сокрытия и фальсификации им сведений о себе.

Источники информации для проверки кандидата должны отвечать требованиям законности и объективности. **Допускается отправка официальных запросов на предыдущие места работы, учебные заведения, и т.д. для проверки предоставленной информации.**

3.2. Участники процесса вправе запросить у сотрудника ОУП разъяснения и дополнения по предоставленным документам или результатам проведенного профессионального отбора.

Кроме того, при необходимости, уполномоченное на проведение проверки лицо службы безопасности предприятия может провести беседу с кандидатом для уточнения у него какой-либо информации и анализа его поведения.

3.3. Основными направлениями проверки кандидата являются:

- Отсутствие информации о наличии у кандидата непогашенной судимости и фактов его привлечения к гражданской, административной, уголовной, дисциплинарной или иной ответственности;
- Отсутствие запрета занимать руководящие должности;
- **Отсутствие негативной и компрометирующей информации о кандидате и его близких родственниках, в том числе об участии в коррупционной, мошеннической или иной противоправной деятельности;**
- Отсутствие негативных рекомендаций с предыдущих мест работы;
- Отсутствие признаков аффилированности кандидата и его близких родственников, членов семьи с публичными должностными лицами;
- Отсутствие у кандидата признаков конфликта интересов и т.д.

4. Результаты проверки

4.1. По проведенной проверке кандидата сотрудник ОУП, направляет результат заместителю генерального директора - директору по персоналу и безопасности об итоговых результатах проверки.

4.2. Наличие негативной информации по направлениям, указанным в п.3.3. настоящего Алгоритма, может служить основанием для отрицательной рекомендации к приему на работу кандидата.

ИСТОЧНИКИ СБОРА ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕРКИ КАНДИДАТА

1. Проверка предоставленных документов на предмет отсутствия признаков их фальсификации, подделки и недостоверности предоставленной информации
<http://services.fms.gov.ru/>

Открытые источники информации и соответствующие запросы в учреждения и организации

2. Информация о непогашенной судимости и факты привлечения кандидата и его близких родственников к гражданской, административной, уголовной, дисциплинарной или иной ответственности.

http://www.fssprus.ru/iss/ip_search/

Базы арбитражных дел (<http://kad.arbitr.ru/> и т.д.), запросы в правоохранительные органы Российской Федерации

3. Отсутствие негативной и компрометирующей информации о кандидате и его близких родственниках, в том числе об участии в коррупционной, мошеннической или иной противоправной деятельности.

Открытые источники информации, публикации в средствах массовой информации, информация с предыдущих мест работы.

4. Информация о запрете занимать руководящие должности, упоминание кандидатов в Реестре дисквалифицированных лиц.

Запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

<http://www.nalog.ru/ns/3883214/>

5. Отсутствие негативных рекомендаций с предыдущих мест работы.
Письменные запросы или звонки на предыдущие места работы кандидата

6. Аффилированность кандидата и его близких родственников с публичными должностными лицами.

Открытые источники информации, публикации в средствах массовой информации, информация с предыдущих мест работы.

7. Отсутствие у кандидата признаков конфликта интересов. Данные ЕГРЮЛ, Росстат, открытые источники информации, публикации в средствах массовой информации, информация с предыдущих мест работы