

Утверждено Президентом
(приказ № 20220208/01 IT
от « 08 » февраля 2022 года)

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве
Акционерного общества «Банк Кредит Свисс (Москва)»

г. Москва, 2022

АННОТАЦИЯ

Настоящее Положение о кадровом резерве Акционерного общества «Банк Кредит Свисс (Москва)», адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, ул. 1-я Тверская-Ямская, д. 21, устанавливает общий порядок формирования кадрового резерва, определяет условия его ведения, сроки хранения документов и порядок исключения лиц из кадрового резерва.

Целью настоящего Положения о кадровом резерве АО «Банк Кредит Свисс (Москва)» является создание единых правил формирования и ведения кадрового резерва в Банке.

Настоящий документ предназначен для работников Банка, в обязанности которых входит работа с кадровым резервом или имеющих доступ к сведениям кадрового резерва, и является обязательным для соблюдения такими лицами.

Настоящее Положение о кадровом резерве Банка также предназначено для ознакомления лиц, включаемых в кадровый резерв.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ.....	3
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА.....	4
3. УСЛОВИЯ ФОРМИРОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА.....	4
4. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА.....	5
5. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦАХ, ВКЛЮЧЕННЫХ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ.....	5
6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИСКЛЮЧЕНИЯ ЛИЦ ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА.....	5
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БАНКА И ЕГО РАБОТНИКОВ.....	6
8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.....	6

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей Политике используются следующие термины:

Банк – Акционерное общество «Банк Кредит Свисс (Москва)», адрес: Российская Федерация, 125047, г. Москва, ул. 1-я Тверская-Ямская, д. 21.

Кадровый резерв – список лиц, соответствующих определенным квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения имеющихся или потенциальных вакантных должностей соответствующего направления деятельности Банка, а также информация об этих лицах.

Кандидат – физическое лицо, выразившее желание вступить в трудовые отношения с Банком.

Положение – настоящее Положение о кадровом резерве Акционерного общества «Банк Кредит Свисс (Москва)».

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Банком.

2. ЦЕЛИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

2.1. Основной целью формирования и ведения Кадрового резерва является содействие трудоустройству на вакантные должности в Банке путем отслеживания и привлечения трудовых ресурсов различной квалификации, имеющих не только профильное образование и необходимую квалификацию, но и практический опыт в сфере бизнеса, который осуществляет Банк.

2.2. Формирование Кадрового резерва осуществляется для решения таких задач как:

- повышение уровня подбора и расстановки кадров по должностям;
- оперативное и своевременное замещение возникающих вакантных должностей, а также мониторинг и анализ рынка труда;
- прогнозирование карьерного роста;
- повышение качества профессиональных и личностных компетенций Работников Банка.

2.3. Формирование Кадрового резерва осуществляется на основе добровольности и учета текущих и перспективных потребностей в замещении должностей Банка.

3. УСЛОВИЯ ФОРМИРОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

3.1. Работа по формированию Кадрового резерва находится в компетенции Отдела персонала.

3.2. При формировании Кадрового резерва используются данные следующих лиц:

- Кандидатов на замещение вакантных должностей в Банке;
- Работников, трудовые отношения с Банком которых прекращаются или прекращены.

3.3. Решение о включении лица в Кадровый резерв принимается Работниками Отдела персонала.

3.4. Включение в Кадровый резерв производится в случае, если результатом такого включения, по мнению Работника Отдела персонала, будет являться достижение целей, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения. В случае необходимости Работник Отдела персонала консультируется с руководителем структурного подразделения Банка, заинтересованного в специалисте соответствующей квалификации.

3.5. Решение о включении лица в Кадровый резерв может приниматься также по просьбе руководителя структурного подразделения Банка, заинтересованного в специалисте соответствующей квалификации.

3.6. При отборе лиц для включения в Кадровый резерв учитываются:

- уровень образования, специальность, квалификация;

- стаж работы по профессии;
- опыт работы, практические навыки и компетенции;
- квалификационные требования по существующей или планируемой должности;
- владением английским языком на необходимом уровне.

3.7. Информацию о лицах, включенных в Кадровый резерв, консолидирует, формирует и оформляет Работник Отдела персонала.

3.8. Информация о лицах, включаемых в Кадровый резерв, формируется на основании предоставленных Кандидатом или Работником, трудовые отношения с Банком которого прекращаются или прекращены, сведений о себе, указанных в резюме, анкетах, документах об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке при наличии соответствующего согласия.

3.9. Информация о лицах, включаемых в Кадровый резерв, может формироваться путем консолидации информации на бумажных носителях либо путем внесения информации в электронном виде в базы данных лиц, включенных в Кадровый резерв.

3.10. Хранение информации о лицах, включенных в Кадровый резерв, осуществляется уполномоченным Работником Отдела персонала на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Банка в области обработки и защиты персональных данных.

3.11. К информации о лицах, включенных в Кадровый резерв, как к персональным данным в Банке применяются соответствующие меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, которые определяются законодательством Российской Федерации, Политикой в отношении обработки персональных данных, Положением об обработке персональных данных работников и иными локальными нормативными актами Банка в области обработки и защиты персональных данных.

4. ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

4.1. Доступ Работников Банка к информации о лицах, включенных в Кадровый резерв, определяется по категории субъектов персональных данных - «кандидаты», «работники» в соответствии с Перечнем работников, имеющих доступ к персональным данным.

5. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЛИЦАХ, ВКЛЮЧЕННЫХ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

5.1. Срок хранения информации о лицах, включенных в Кадровый резерв, составляет 2 года с момента получения соответствующего согласия лиц.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИСКЛЮЧЕНИЯ ЛИЦ ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

6.1. Основаниями для исключения лица из Кадрового резерва являются:

- личное заявление лица, включенного в Кадровый резерв;
- решение Работника Отдела персонала об исключении лица из Кадрового резерва;
- истечение срока хранения информации о лице, включенном в Кадровый резерв;
- иное основание, когда необходимо исключение соответствующих лиц из Кадрового резерва, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством РФ или локальными нормативными актами Банка в области обработки и защиты персональных данных.

6.2. При исключении лица из Кадрового резерва информация о нем подлежит изъятию из базы данных или других электронных и бумажных носителей и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Банка в области обработки и защиты персональных данных.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БАНКА И ЕГО РАБОТНИКОВ

7.1. Работники Банка и иные лица, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Банк вправе в любой момент вносить изменения и дополнения в настоящее Положение. Изменения вносятся приказом Президента Банка либо иным уполномоченным лицом.

8.2. В случае внесения изменений или дополнений в настоящее Положение работники Банка, в обязанности которых входит работа с кадровым резервом или имеющие доступ к сведениям кадрового резерва, должны быть ознакомлены с новой редакцией Положения.

8.3. Все вопросы, не нашедшие отражения в Положении, регулируются законодательством Российской Федерации.