

Приложение № 1 к приказу
от 31 января 2020 г. № 6-3/07



**Положение
о внешнем кадровом резерве
общества с ограниченной ответственностью
«Газпромбанк Автолизинг»**

Редакция 1

Москва 2020

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования внешнего кадрового резерва ООО «Газпромбанк Автолизинг» (далее – Общество) для замещения вакантных должностей ООО «Газпромбанк Автолизинг».
- 1.2. Под внешним кадровым резервом понимаются потенциальные кандидаты Общества, не являющиеся работниками ООО «Газпромбанк Автолизинг», на существующие или возможные будущие вакансии.
- 1.3. Внешний кадровый резерв формируется с целью своевременного и качественного обеспечения Общества квалифицированным персоналом.
- 1.4. Обработка персональных данных кандидатов, включенных в кадровый резерв, производится в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими работу с персональными данными.
- 1.5. Настоящее положение, а также «Политика по обработке и защите персональных данных» Общества размещены на официальном сайте ООО «Газпромбанк Автолизинг»..
- 1.6. Ответственность за соблюдение требований Порядка возлагается на Работников Общества, участвующих в процессе формирования и ведения внешнего кадрового резерва.
- 1.7. Ответственность за актуализацию Положения и осуществление текущего контроля за соблюдением требований Положения возлагается на Руководителя Департамента по работе с персоналом.

2. Порядок формирования внешнего кадрового резерва

- 2.1. Поиск кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется и координируется Департаментом по работе с персоналом.
- 2.2. Внешний кадровый резерв формируется из следующих источников:
 - Резюме кандидатов, которые рассматривались на открытые вакансии Общества, но не были трудоустроены в ООО «Газпромбанк Автолизинг».
 - Резюме бывших работников Общества.
 - Резюме студентов, проходивших или проходящих практику в «Газпромбанк Автолизинг» и участников мероприятий и программ Общества, в том числе посвященных возможностям трудоустройства.
- 2.3. Во всех указанных случаях кандидат предоставляет Обществу согласие на обработку персональных данных (далее СОПД), в том числе с целью рассмотрения кандидата для дальнейшего трудоустройства в Общество и включения его персональных данных в кадровый резерв Общества. Хранение Обществом СОПД осуществляется в соответствии с порядком, определенном «Политикой по обработке и защите персональных данных».
- 2.4. Резюме кандидатов и иная полученная от кандидата информация, касающаяся квалификации или его контактных данных, хранится в Обществе в электронном виде. Ответственность за хранение резюме в соответствии с требованиями настоящего Положения и Политики об обработке персональных данных возлагается на Департамент по работе с персоналом.
- 2.5. Обработка персональных данных кандидатов, находящихся в кадровом резерве, осуществляется исключительно с целью рассмотрения кандидатов на открытые

вакансии ООО «Газпромбанк Автолизинг» и информирования кандидатов об открытых вакансиях Общества.

- 2.6. Срок хранения информации в кадровом резерве составляет 10 лет, кроме случаев отзыва кандидатом своего согласия на обработку персональных данных.

3. Порядок исключения кандидатов из кадрового резерва

- 3.1. Кандидат вправе в любое время потребовать исключения его из кадрового резерва Общества, направив письменное заявление в произвольной форме с обязательным указанием ФИО, серии и номера паспорта по юридическому адресу Общества.
- 3.2. ООО «Газпромбанк Автолизинг» исключает кандидата из кадрового резерва и прекращает обработку его персональных данных в следующих случаях:
- 3.2.1. получения заявления от кандидата, указанного в п.3.1. Исключение проводится в течение трех рабочих дней, следующих за датой получения заявления;
- 3.2.2. окончания срока хранения информации в кадровый резерв. Исключение проводится не позднее месяца, следующего за месяцем окончанием срока хранения информации в кадровом резерве
- 3.3. Ответственность за исключение информации о кандидатах из кадрового резерва и прекращение обработки персональных данных возлагается на Департамент по работе с персоналом. Прекращение обработки персональных данных проводится в порядке, определенном Политикой по обработке и защите персональных данных