



**Закрытое акционерное общество
«ФармФирма «Сотекс»
(ЗАО «ФармФирма «Сотекс»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

25.07.2025 № 01-01/01/15

г. Москва

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор В.Р. Яцук

Документ подписан электронной подписью
Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 021B88CD00F9B259954CA1A1ABE202C897

Кому выдан: Яцук Вадим Романович, ЗАО ФАРМФИРМА СОТЕКС,
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

Действителен: с 11.06.2025 по 11.09.2026

25.07.2025

О кадровом резерве

Срок действия документа с 25.07.2025 по 25.07.2028

Е.С. Шелопаева
+7 (495) 231-15-12, доб. 26-58
<<249847>>

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Цели и принципы кадрового резерва.....	3
3.	Порядок формирования и ведения кадрового резерва	4
4.	Порядок исключения из кадрового резерва	5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве устанавливает требования по формированию кадрового резерва в закрытом акционерном обществе «ФармФирма «Сотекс» (далее – Компания).

1.2. Положение является нормативным документом Компании и обязательно для исполнения всеми подразделениями и отдельными работниками Компании, связанными с формированием кадрового резерва.

1.3. Положение имеет своей целью закрепление основных принципов, целей, порядка и условий формирования и ведения кадрового резерва Компании, а также обязанностей лиц, ответственных за формирование и ведение кадрового резерва.

Под кадровым резервом понимается специально сформированная на основе установленных критериев группа перспективных кадров, которые обладают необходимыми профессиональными качествами для потенциального замещения вакантных должностей в Компании.

2. Цели и принципы кадрового резерва

2.1. Целями формирования и ведения кадрового резерва являются:

2.1.1 совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей в Компании;

2.1.2 своевременное замещение вакантных должностей в Компании высококвалифицированными кадрами;

2.1.3 улучшение качественного состава работников Компании;

2.1.4 сокращение периода адаптации работников Компании в случае замещения соответствующей вакантной должности.

2.2. Принципами формирования и ведения кадрового резерва являются:

2.2.1 добровольность включения в кадровый резерв на основании согласия;

2.2.2 учет текущей и перспективной потребности в замещении вакантных должностей в Компании;

2.2.3 единство основных требований, предъявляемых к претендентам на включение в кадровый резерв;

2.2.4 объективность оценки профессиональных качеств претендентов на включение в кадровый резерв;

2.2.5 создание равных условий потенциального замещения вакансий в Компании для лиц, включенных в кадровый резерв;

2.2.6 эффективность использования кадрового резерва.

3. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв является внутренним источником поиска соискателей на вакантные должности в Компании.

3.2. В кадровый резерв включаются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

3.2.1 кандидатов, чьи резюме были получены Компанией из внешних, общедоступных источников (в рамках договоров с агентствами по подбору персонала, с карьерных сайтов, где размещены вакансии Компании, при проведении карьерных мероприятий и так далее);

3.2.2 кандидатов на замещение вакантных должностей в Компании («Кандидаты»), которым на текущий момент Компания отказала в трудоустройстве либо такие Кандидаты отказались от трудоустройства в Компании, однако в будущем Компания планирует рассматривать их в качестве кандидатов на новые вакантные должности в Компании;

3.2.3 кандидатов из числа студентов профильных образовательных учреждений (проф. ориентационные и образовательные мероприятия, производственная практика, стажировка);

3.2.4 внутренних кандидатов.

3.3. В кадровом резерве хранятся и обрабатываются персональные данные, полученные от кандидата через анкету и резюме.

3.4. Включение в кадровый резерв осуществляется на основании письменного согласия Кандидата при заполнении анкеты.

3.5. В случае направления Кандидатами резюме для рассмотрения их кандидатуры на соответствующую вакансию в Компании по электронной почте, Компания получает от каждого Кандидата согласие на обработку персональных данных в кадровом резерве в электронной форме.

3.6. Формирование и ведение кадрового резерва осуществляет департамент управления персоналом.

3.7. Кадровый резерв ведется в электронной форме с использованием корпоративных ресурсов Компании.

3.8. Исключение персональных данных Кандидатов и работников Компании из кадрового резерва может быть произведено в следующих случаях:

3.8.1 по окончании срока обработки персональных данных Кандидатов и работников в кадровом резерве;

3.8.2 по достижении цели обработки персональных данных Кандидатов и работников кадровом резерве (например, при трудоустройстве);

3.8.3 на основании письменного заявления Кандидата или работника об отзыве согласия на включение персональных данных в кадровый резерв.

3.9. Срок нахождения Кандидата в кадровом резерве составляет 10 (десять) лет, если Кандидат не будет ранее исключён из кадрового резерва по собственной инициативе или по инициативе Компании. Лицо, по чьей инициативе производится исключение из кадрового резерва, вправе, но не обязано сообщить другому лицу причины своего решения об исключении из кадрового резерва.

3.10. Кандидаты вправе отозвать согласие на обработку своих персональных данных в кадровом резерве полностью или частично путем направления отзыва согласия на обработку персональных данных с личной подписью на бумажном носителе лично или путем направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес: 141345, Московская область, город Сергиев Посад, поселок Беликово, д. 11 или по электронной почте: personal@sotex.ru с указанием в теме электронного письма «Отзыв согласия на обработку персональных данных».

3.11. Включение Кандидата в кадровый резерв не влечёт за собой обязательное назначение Кандидата на открытую вакансию.

4. Порядок исключения из кадрового резерва

4.1. Кандидат подлежит исключению из кадрового резерва по истечении срока, установленного в пункте 3.9. Положения.

4.2. Кандидат вправе в любое время потребовать исключения его из кадрового резерва, обратившись к Компанию с соответствующим заявлением. Обработка персональных данных Кандидата в связи с его нахождением в кадровом резерве прекращается по его заявлению в соответствии с требованиями применимого законодательства и документами Компании, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, если у Компании отсутствуют иные правовые основания для продолжения обработки таких данных.

4.2.1 срок уничтожения персональных данных с даты обращения субъекта с требованием прекратить обработку персональных данных 10 рабочих дней.

4.3. Компания вправе в любое время и по собственной инициативе исключить Кандидата из кадрового резерва.

