

<b>PROCEDURA NR. 1/V/MSM</b>	DATA SPRZĄDZENIA 21.05.2024 21.05.2024	SPORZĄDZONE Sławomir Ciempa Agnieszka Gruca
	<b>TEMAT</b> <b>Procedura rekrutacji w Fundacji Pomoc Maltańska – Maltańska Służba Medyczna w Katowicach</b>	
<b>1. CEL:</b> Zatrudnienie pracownika spełniającego wymagania na dane stanowisko.		
<b>2. ZAKRES:</b> Procedura obejmuje czynności konieczne do podjęcia w poszczególnych etapach rekrutacji.		
<b>3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA:</b> Pracownicy administracyjni biorący udział w procesie rekrutacyjnym.		
<b>4. DEFINICJE</b> <b>Rekrutacja</b> – proces, którego celem jest pozyskanie nowego pracownika na dane stanowisko, <b>Kandydat</b> – osoba aplikująca na stanowisko ogłoszone w procesie rekrutacji, <b>Zarząd Fundacji</b> – członek Zarządu lub pełnomocnik upoważniony przez Zarząd, <b>Rejestr sprawców przestępstw na tle seksualnym</b> – rejestr obywateli polskich, którzy dopuścili się przestępstw z pobudek seksualnych, wprowadzony na mocy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, <b>KRK</b> – krajowy rejestr karny, <b>Krajowe biuro informacji rejestru karnego</b> - sprawuje nadzór nad punktami informacyjnymi Krajowego Rejestru Karnego.		
<b>5. OPIS POSTĘPOWANIA</b>  I. PIERWSZY ETAP – WYSTAWIENIE OGŁOSZENIA 1. Sporządzenie ogłoszenia. (Treść ogłoszenie musi być zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym RODO. Ogłoszenie nie może dyskryminować kandydatów, nie można nakłaniać do przekazywania danych wykraczających poza przepisy prawa, wymogi na dane stanowisko muszą wynikać z rzeczywistych potrzeb i podstaw prawnych.) 2. Zarząd Fundacji wskazuje miejsca do wystawienia ogłoszenia (portale internetowe, facebook, strona internetowa itp.). 3. Ogłoszenie wystawiane jest przez osobę do tego wyznaczoną zajmującą się publikacją, redagowaniem, oraz gromadzeniem i przekazywanie napływających zgłoszeń (publikowane ogłoszenia muszą zawierać klauzulę RODO oraz informację dotyczącą zgody na przetwarzanie danych). 4. CV kandydatów wysyłane są poprzez strony portalowe, lub na skrzynkę elektroniczną <a href="mailto:slaskie@zakonmaltanski.pl">slaskie@zakonmaltanski.pl</a> 5. Osoby odpowiedzialne za udział w procesie rekrutacji mają odpowiednie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy.		

## II. WYBÓR KANDYDATÓW.

1. Podczas wyłaniania kandydatów należy kierować się zasadami równego traktowania, nie dopuszczać do dyskryminacji ze względów: politycznych, religijnych, narodowościowych, ze względu na wiek, płeć, orientację seksualną i inne. Rekrutacja ma opierać się na równych prawach i równym dostępie dla wszystkich w oparciu o wymogi konieczne do wykonywania zadań na danym stanowisku.
2. Selekcji kandydatów dokonuje Zarząd Fundacji.
3. Osoby wyłonione na etapie selekcji są zapraszane na rozmowę rekrutacyjną z Zarządem.
4. CV odrzuconych kandydatów zostają nieodwracalnie zniszczone.
5. Po wyłonieniu ostatecznego kandydata CV osób, które zostały zakwalifikowane, jako spełniające warunki na dane stanowisko, zostają przesegregowane i zgodnie z oświadczeniem kandydata pozostawione na potrzeby kolejnej rekrutacji, jednak nie dłużej niż 1 rok od daty wpłynięcia, lub zniszczone.

## III. WARUNKI KONIECZNE PRZED PODJĘCIEM ZATRUDNIENIA:

1. Sprawdzenie danych kandydata i jego kwalifikacji w celu potwierdzenia spójności poglądów w tym stosunek do wartości podzielanych przez Fundację, takich jak ochrona praw dziecka i jego godności. W tym celu placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a. Wykształcenia,
  - b. Kwalifikacji zawodowych,
  - c. Przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną (niezależnie od podstawy zatrudnienia):

- a. Imię (imiona) i nazwisko,
  - b. Datę urodzenia,
  - c. Dane kontaktowe osoby zatrudnionej
2. Sprawdzenie posiadanych kwalifikacji, ocena przygotowania kandydatów oraz referencji:
    - Procedura 6/V/MPCD „Niezbędne uprawnienia wymagane w celu realizacji zajęć z wczesnego wspomaganie rozwoju”,
    - ROZPORZĄDZENIE W SPRAWIE ŚWIADCZEŃ GWARANTOWANYCH Z ZAKRESU OPIEKI PSYCHIATRYCZNEJ I LECZENIA UZALEŻNIEŃ – kwalifikacje dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w poradni zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży,
    - ROZPORZĄDZENIE MZ W SPRAWIE ŚWIADCZEŃ GWARANTOWANYCH Z ZAKRESU AMBULATORYJNEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ – kwalifikacje dla osób ubiegających się o zatrudnienie w poradni logopedycznej

Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Potwierdzenie przez pracodawcę, że kandydat nie widnieje w **Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym**

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,

- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

4. Zaświadczenie z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV kodeksu karnego, w art. 189a i art.207 oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (DZ.U. z 2023 r. poz 172 oraz z 2022r. poz. 2600). Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczek dzieci.
5. Każdy kandydat podpisuje oświadczenie, niezależnie od narodowości, poświadczające o krajach zamieszkania w ostatnich 20 latach w których zamieszkiwał.
6. Jeżeli kandydat jest cudzoziemcem składa **informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa.**
7. Oświadczenie o państwie lub państwach, w których kandydat zamieszkiwał w przeciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa + informację z rejestrów karnych tych państw.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, Kandydat składa **oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie.**  
***Oświadczenie musi posiadać klauzulę treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”***
9. Powyższe oświadczenia załącza się do akt pracowniczych.

#### 6. PODSTAWY PRAWNE

- USTAWA Z DNIA 13 MAJA 2016 O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
- Kodeks pracy,
- Kodeks karny,
- ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
- rozporządzenie RODO.

#### 7. Załączniki:

- oświadczenie o krajach zamieszkania i niekaralności

#### 8. Zatwierdzone przez:

Zarząd Fundacji:  
Marcin Świerad – Prezes Zarządu,  
Marek Grzymowski – Wiceprezes Zarządu.

.....  
**Podpis**