



Политика о кадровом резерве кандидатов YADRO

Настоящая Политика о кадровом резерве кандидатов YADRO (далее – Политика) основана на законодательстве Российской Федерации, принята в отношении процесса формирования, поддержания и использования кадрового резерва кандидатов, заинтересованных в том, чтобы занять вакантные должности компании, а также проходящих, прошедших и проходивших этапы отбора для замещения вакантных должностей компании и описывает основные принципы, применяемые при осуществлении указанных процессов.

Под YADRO в настоящем документе понимается ООО «КНС ГРУПП» (ОГРН 5147746249668) и аффилированные с ООО «КНС ГРУПП» компании.

Поскольку Политика описывает основные принципы, применяемые в отношении кадрового резерва, формируемого, поддерживаемого и используемого YADRO, она не применима к указанным процессам, осуществляемым иными лицами, в том числе партнерами и контрагентами компании. Чтобы узнать о процессах формирования, поддержания и использования кадрового резерва, реализуемых иными лицами, следует ознакомиться с соответствующими документами указанных лиц, а не с настоящей Политикой.

1. Понятие кадрового резерва

1.1. Кадровый резерв – это единая база кандидатов, которые обладают необходимыми навыками и деловыми качествами и потенциально могут претендовать на замещение открытых и будущих вакантных должностей YADRO.

1.2. С согласия кандидата YADRO может добавить кандидата в кадровый резерв кандидатов YADRO, если:

- Кандидат ранее рассматривался на открытые вакансии YADRO или компании, указанной в п. 5.1. настоящей Политики, но не был трудоустроен;
- Кандидат откликнулся на вакансию или направил в адрес YADRO или компании, указанной в п. 5.1. настоящей Политики резюме или портфолио;
- Резюме или портфолио было найдено YADRO на специализированных интернет-ресурсах, предназначенных для публикации вакансий и резюме;
- YADRO получило резюме кандидата от агентства по подбору персонала;
- Кандидат был участником карьерного или образовательного мероприятия, проводимого YADRO или компанией, указанной в п. 5.1. настоящей Политики;
- Кандидат был рекомендован работником YADRO или компании, указанной в пункте 5.1 настоящей Политики, или другим физическим лицом, которое порекомендовало кандидата на открытые вакансии;
- Кандидат ранее был работником YADRO или компании, указанной в пункте 5.1 настоящей Политики.

2. Цели формирования, поддержания и использования кадрового резерва

2.1. YADRO формирует, поддерживает и использует кадровый резерв в следующих целях:

- рассмотрение кандидатов на открытые и будущие вакансии YADRO;
- своевременное замещение вакантных должностей специалистами;



- повышение осведомленности кандидатов о карьерных перспективах в YADRO;
- повышение мотивации и заинтересованности кандидатов в трудоустройстве в YADRO;
- повышение эффективности процесса замещения вакантных должностей.

3. Данные кандидата, содержащегося в кадровом резерве

3.1. Данные кандидата, содержащегося в кадровом резерве, включают в себя сведения из резюме и сопроводительных писем, а также иные сведения, которые были получены от кандидата на собеседованиях, в рамках других процедур отбора кандидата для замещения вакантной должности или для участия в образовательной программе.

3.2. Подробнее о персональных данных кандидата, обрабатываемых для цели формирования кадрового резерва – в Политике обработки персональных данных, размещенной на сайте <https://yadro.com/> (далее – Политика обработки персональных данных).

4. Действия с данными кандидата, содержащегося в кадровом резерве

4.1. В случае если кандидат предоставил соответствующие согласия, YADRO вправе:

- информировать кандидата о подходящих открытых вакансиях;
- приглашать кандидата участвовать в мероприятиях, проводимых YADRO;
- направлять информационные материалы о карьере в YADRO;
- запрашивать у кандидата информацию для актуализации ее в кадровом резерве.

Подробнее о действиях с персональными данными кандидата – в Политике обработки персональных данных.

5. Передача данных кандидата, содержащегося в кадровом резерве

5.1. Данные кандидатов передаются компаниям, аффилированным с YADRO (компания YADRO), а также ООО «ИКС Холдинг» (адрес 119607, г. Москва, пр-кт Мичуринский, д.27 к.5, этаж 4, помещ. 9, ОГРН 1187746987317) в целях реализации единой политики подбора персонала, а также для предоставления кандидатам возможностей карьерного развития в компаниях YADRO в объеме, установленном Политикой обработки персональных данных.

Подробнее о кадровом резерве ООО «ИКС Холдинг» - на Сайте ООО «ИКС Холдинг».

5.2. Кроме того, в связи с ведением кадрового резерва с помощью программного обеспечения, предоставленного сторонним правообладателем, доступ к персональным данным имеет ООО «Датэкс Софтвр» (адрес 117186, г. Москва, ул. Нагорная, д. 15, к. 8, эт 1 пом i оф 78, ОГРН 1057746255005). Обработка данных указанным лицом осуществляется исключительно для оказания услуг по хранению данных для ведения кадрового резерва.

6. Срок нахождения кандидата в кадровом резерве

6.1. Срок хранения данных кандидата в кадровом резерве YADRO не превышает 3 лет. Исключение данных кандидата из кадрового резерва до окончания указанного срока производится в некоторых случаях, указанных в разделе 7 настоящей Политики.



7. Исключение из кадрового резерва

7.1. YADRO исключает данные кандидата из кадрового резерва в следующих случаях:

- при отзыве согласия на обработку персональных данных в целях формирования кадрового резерва в порядке, установленном в [Политике обработки персональных данных](#);
- по истечению общего срока хранения данных кандидатов в кадровом резерве;
- в случае принятия решения о несоответствии кандидата требованиям YADRO.

В этих случаях YADRO прекратит обработку данных кандидата и уничтожит их, если у компании нет иной цели обработки. Подробнее о других целях обработки данных кандидатов и порядке уничтожения персональных данных - в [Политике обработки персональных данных](#).

8. Отзыв согласия на нахождение в кадровом резерве

8.1. Кандидат вправе в любое время отозвать согласие на обработку персональных данных для формирования кадрового резерва путем направления письменного заявления в адрес YADRO по адресу: 123376, Москва г, Рочдельская ул, дом № 15, строение 15, этаж 4, помещение IV, комната 4.

8.2. Кандидат уведомлен о том, что YADRO вправе продолжить обработку персональных данных после отзыва субъектом согласия на обработку персональных данных при наличии иного правового основания.

9. Заключительные положения

9.1. Формирование, поддержание и использование кадрового резерва, а также включение в кадровый резерв кандидатов является правом YADRO.

9.2. YADRO вправе вносить изменения или дополнения в настоящую Политику, в случае необходимости, а также в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации о персональных данных. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее опубликования на сайте <https://yadro.com/>, если соответствующей редакцией Политики не предусмотрено иное.

9.3. Кандидат всегда может ознакомиться с актуальной версией Политики на сайте <https://yadro.com/>, если соответствующей редакцией Политики не предусмотрено иное.

9.4. Предоставляя свое согласие на включение в кадровый резерв, кандидат подтверждает ознакомление и согласие с Политикой в действующей редакции.

9.5. По любым вопросам, связанным с настоящей Политикой, а также по вопросам обработки персональных данных субъект персональных данных вправе обратиться к YADRO путем направления письма по адресу 123376, Москва г, Рочдельская ул, дом № 15, строение 15, этаж 4, помещение IV, комната 4.

Дата обновления Политики 16 октября 2025 года.