

Interná smernica č. [X]/2025: Diversity & Inclusion Policy

Pravidlá pre anonymizované posudzovanie kandidátov (Blind Recruitment)

Dátum účinnosti: 01. 01. 2025

Verzia: 1.0

Schválil: [Meno a funkcia, napr. CEO / HR Director]

Článok I.

Účel a ciele smernice

1. **Účel:** Účelom tejto smernice je stanoviť záväzný postup pri nábore nových zamestnancov s cieľom eliminovať nevedomé predsudky a zabezpečiť rovnosť príležitostí bez ohľadu na pohlavie, vek, národnosť, etnický pôvod, náboženstvo, sexuálnu orientáciu či zdravotné znevýhodnenie.
2. **Ciele:**
 - Zabezpečiť objektivnosť výberového procesu.
 - Zvýšiť diverzitu talentov v spoločnosti.
 - Dodržiavať zásadu rovnakého zaobchádzania v súlade so zákonom č. 365/2004 Z. z. (Antidiskriminačný zákon).

Článok II.

Rozsah platnosti

1. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov oddelenia ľudských zdrojov (HR), náborových manažérov (Hiring Managers) a členov výberových komisií.
2. Pravidlá anonymizovaného posudzovania sa vzťahujú na všetky novootvorené pracovné pozície, pokiaľ nie je v Článku VII. uvedené inak.

Článok III.

Definícia anonymizovaného posudzovania

1. **Anonymizované posudzovanie (Blind Recruitment)** je proces spracovania žiadostí kandidátov, pri ktorom sú z predložených dokumentov (životopis, motivačný list) odstránené identifikačné údaje, ktoré by mohli viesť k priamej alebo nepriamej diskriminácii.

2. Identifikačné údaje podliehajúce anonymizácii:

- Meno a priezvisko.
- Fotografia.
- Dátum narodenia a vek.
- Adresa trvalého/prechodného pobytu.
- Štátna príslušnosť a národnosť.
- Informácie o rodinnom stave a deťoch.
- Názvy vzdelávacích inštitúcií (ak je riziko elitárstva) a roky ukončenia štúdia (ak indikujú vek).

Článok IV.

Fázy výberového procesu

1. Fáza 1: Príjem a technické spracovanie

- Všetky životopisy sú prijímané prostredníctvom [názov ATS systému / e-mailu].
- Poverený zamestnanec HR (ktorý nie je členom rozhodovacej komisie) alebo automatizovaný systém vykoná anonymizáciu údajov podľa Článku III. ods. 2.

2. Fáza 2: Screening a Longlist

- Náborový manažér dostáva výhradne anonymizované profily kandidátov.
- Hodnotenie prebieha na základe vopred definovanej matice kompetencií (Hard Skills & Soft Skills).

3. Fáza 3: De-anonymizácia

- K odhaleniu identity kandidáta dochádza až vo fáze pozvania na osobný alebo online pohovor.
- Tým sa zabezpečí, že rozhodnutie o zaradení do užšieho výberu bolo založené na objektívnych faktoch.

Článok V.

Technické a organizačné opatrenia (GDPR)

1. Osobné údaje sú spracúvané v súlade s Nariadením GDPR a zákonom o ochrane osobných údajov.

2. Anonymizovaná verzia životopisu sa nepovažuje za osobný údaj, nakoľko na jej základe nie je možné fyzickú osobu priamo identifikovať.
3. Pôvodné (neanonymizované) životopisy sú uložené v zabezpečenom úložisku s prístupom obmedzeným len na nevyhnutný počet osôb z HR oddelenia.

Článok VI.

Povinnosti náborových manažérov

1. Náborový manažér nesmie vyžadovať od HR oddelenia sprístupnenie identity kandidáta pred ukončením fázy Screeningu.
2. Pri posudzovaní je manažér povinný riadiť sa metódou "**Scorecarding**" – prideľovanie bodov za konkrétne skúsenosti a zručnosti uvedené v anonymizovanom životopise.

Článok VII.

Výnimky

1. Anonymizované posudzovanie sa nemusí aplikovať pri:
 - o Interných presunoch zamestnancov (Career path).
 - o Pozíciách vrcholového manažmentu (C-level), kde je verejná stopa a reputácia kandidáta kľúčová.
 - o Špecifických prípadoch schválených HR riaditeľom (napr. úzko špecializované expertné role).

Článok VIII.

Záverečné ustanovenia

1. Porušenie tejto smernice sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
2. Smernica podlieha pravidelnému auditu raz ročne s cieľom vyhodnotiť jej prínos pre diverzitu pracoviska.