

POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA I SELEKCIJE

Balkans Forward Foundation

POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA I SELEKCIJE

Sadržaj

- 1. SVRHA**
- 2. OBUHVAT PRIMENE**
- 3. PRINCIPI**
- 4. PLANIRANJE ANGAŽOVANJA**
- 5. OBJAVLJIVANJE POZICIJA**
- 6. POSTUPAK SELEKCIJE**
- 7. SUKOB INTERESA**
- 8. JEDNAKE MOGUĆNOSTI I ZABRANA DISKRIMINACIJE**
- 9. DOKUMENTOVANJE I VOĐENJE EVIDENCIJE**
- 10. PONUDA I ANGAŽOVANJE**
- 11. POVERLJIVOST I ZAŠTITA PODATAKA**
- 12. KRŠENJE POLITIKE**
- 13. POVEZANE POLITIKE**
- 14. REVIZIJA POLITIKE**

1. Svrha

Svrha ove Politike zapošljavanja i selekcije jeste da obezbedi da Balkans Forward Foundation („Fondacija“) zapošljava i angažuje lica na pravičan, transparentan, meritokratski i odgovoran način.

Fondacija je posvećena privlačenju kompetentnih, motivisanih i odgovornih ljudi koji podržavaju njenu misiju i vrednosti, uz obezbeđivanje jednakog tretmana, integriteta procesa i kredibiliteta organizacije.

2. Obuhvat primene

Ova politika se primenjuje na sve procese zapošljavanja i selekcije u okviru Fondacije, uključujući zapošljavanje zaposlenih, angažovanje konsultanata i eksperata, pripravničke i volonterske pozicije, kao i sve druge uloge u kojima se biraju lica koja će raditi sa Fondacijom ili u njeno ime.

Primenjuje se na sva lica uključena u procese zapošljavanja, uključujući Upravni odbor, Izvršnog direktora, rukovodioce, zaposlene i sve imenovane komisije ili selekzione timove.

3. Principi

Zapošljavanje i selekcija moraju se zasnivati na zaslugama, kompetencijama, relevantnom iskustvu i podobnosti za konkretnu ulogu.

Svi procesi moraju biti sprovedeni na transparentan i dosledan način, uz obezbeđivanje jednakih mogućnosti i bez diskriminacije po bilo kom osnovu.

Odluke moraju biti objektivne, dokumentovane i oslobođene neprimerenog uticaja, favorizovanja ili lične pristrasnosti.

Fondacija teži različitosti i uključenosti, uz očuvanje visokih profesionalnih standarda.

4. Planiranje angažovanja

Zapošljavanje i angažovanje treba da budu zasnovani na jasno utvrđenim organizacionim potrebama, raspoloživim sredstvima i odobrenim planovima ili projektima.

Pre pokretanja procesa potrebno je jasno definisati potrebu za ulogom, očekivane odgovornosti, trajanje angažmana i budžet.

Fondacija može, kada je to primereno, davati prednost fleksibilnim modelima angažovanja, uključujući kratkoročne ili projektne angažmane.

5. Objavljivanje pozicija

Kada je to primereno, pozicije treba javno objaviti kako bi se obezbedili otvorenost i konkurencija.

Objava treba jasno da opiše ulogu, odgovornosti, potrebne kvalifikacije, očekivano trajanje angažmana i postupak prijave.

U opravdanim slučajevima može se primeniti direktan izbor ili ciljano angažovanje, posebno kod kratkoročnih, specijalizovanih ili hitnih angažmana.

6. Postupak selekcije

Postupak selekcije mora biti primeren prirodi i nivou pozicije.

On može uključivati pregled prijave, intervju, pisane zadatke, proveru referenci ili druge relevantne metode procene.

Odluke o izboru moraju se zasnivati na unapred definisanim i relevantnim kriterijumima.

Kada se razmatra više od jednog kandidata, proces evaluacije treba da bude dokumentovan.

7. Sukob interesa

Sva lica uključena u procese zapošljavanja i selekcije moraju izbegavati sukob interesa.

Svaki stvarni, potencijalni ili prividni sukob interesa mora biti prijavljen i rešen u skladu sa Politikom upravljanja sukobom interesa Fondacije.

Nijedno lice ne sme učestvovati u izboru kandidata sa kojim ima blizak lični, finansijski ili profesionalni odnos.

8. Jednake mogućnosti i zabrana diskriminacije

Fondacija je posvećena jednakim mogućnostima i ne toleriše diskriminaciju po osnovu pola, rodnog identiteta ili rodnog izražavanja, etničke pripadnosti, nacionalnosti, veroispovesti ili uverenja, seksualne orijentacije, invaliditeta, starosti ili bilo kog drugog zaštićenog ličnog svojstva.

Svi kandidati moraju biti tretirani pravično i sa poštovanjem tokom celog procesa.

9. Dokumentovanje i vođenje evidencije

Procesi zapošljavanja i selekcije moraju biti dokumentovani na način koji pokazuje pravičnost, transparentnost i usklađenost sa ovom politikom.

Relevantna dokumentacija može uključivati objave pozicija, primljene prijave, beleške o evaluaciji, evidenciju intervjua i konačne odluke.

Dokumentacija mora biti čuvana na bezbedan način i u skladu sa pravilima zaštite podataka i čuvanja dokumentacije.

10. Ponuda i angažovanje

Izabrani kandidati moraju dobiti jasnu ponudu koja sadrži opis uloge, odgovornosti, trajanje angažmana, naknadu ako je primenljivo i osnovne uslove angažovanja.

Angažman mora biti formalizovan odgovarajućim ugovorom ili sporazumom.

11. Poverljivost i zaštita podataka

Svi podaci o ličnosti prikupljeni tokom procesa zapošljavanja moraju se obrađivati u skladu sa Politikom zaštite podataka Fondacije i važećim pravnim obavezama.

Informacije o kandidatima moraju se tretirati kao poverljive i koristiti isključivo u svrhu selekcije i angažovanja.

12. Kršenje politike

Nepridržavanje ove politike može dovesti do korektivnih ili disciplinskih mera, u zavisnosti od ozbiljnosti povrede.

Neprimeren uticaj, diskriminacija ili manipulacija procesima zapošljavanja mogu se smatrati ozbiljnim kršenjem ove politike.

13. Povezane politike

Ovu politiku treba čitati zajedno sa Kodeksom ponašanja, Politikom upravljanja sukobom interesa, Politikom zaštite podataka, Politikom sprečavanja korupcije i prevara i svim primenljivim zahtevima donatora.

14. Revizija politike

Ova politika će se periodično preispitivati i po potrebi ažurirati radi usklađivanja sa potrebama organizacije, zakonskim obavezama i dobrom praksom upravljanja.