1 Предмет

Настоящият Британски стандарт съдържа препоръки за проучването на благонадеждността на лицата, които ще бъдат наемани в среда, където сигурността и безопасността на хора, стоки или имущество е изискване за дейността на наемащата организация и/или където такова проучване на благонадеждността е въпрос от обществен интерес.

ЗАБЕЛЕЖКА Под имущество се има предвид интелектуална и физическа собственост.

2 Термини и дефиниции

За целите на настоящия Британски стандарт важат следните термини и дефиниции.

2.1
помощен персонал
лица, ангажирани в спомагателни дейности като администрация, личен състав, поддръжка и почистване на сградите

2.2
потвърдено назначение
назначение (извън изпитателния срок, ако има такъв) след успешното преминаване през проучването за благонадеждност и отговарянето на всички допълнителни критерии, определени от организацията

2.3
организация
фирма, учреждение, правителствен или местен орган на управление или друг орган, наемащ физически лица в среда, където охраняването на хора, стоки или имущество е от първостепенно значение

2.4
пробно назначение
първоначален период на работа за ново лице, за което е в ход проучването за благонадеждност

ЗАБЕЛЕЖКА Успешното преминаване през проучването за благонадеждност е един от критериите, на които се основава решението за потвърждаване на назначението.

2.5
специално назначение
назначение, което включва или може да включва сдобиването с информация или техника или достъпа до такава информация или техника, чието неправомерно използване биха изложили на риск сигурността на организацията, клиентите на организацията или трети страни

ЗАБЕЛЕЖКА 1 Определението важи за всички лица, независимо дали са ангажирани на пълен работен ден или почасово, или с постоянен или временен трудов договор.

ЗАБЕЛЕЖКА 2 Допълнителни указания за лицата, предвиждани за специално назначение, могат да бъдат намерени в *Кодекса за защита на информацията и практики за наемането на комисари по информацията – Част 1: Набиране на кадри и подбор* [11].

2.6
отговорник за проучването
лице в дадена организация, което отговаря за проучването за благонадеждност

2.7
период, обхванат от проучването за благонадеждност
период, обхващащ не по-малко от 10 години непосредствено преди заемането на обществено значима служба или прехвърлянето на обществено значима служба или назад във времето до датата на завършване на редовно средно образование, ако тази дата е по-скорошна

2.8
почерк
четлив документ (на хартиен носител или електронно запаметен документ, който може да бъде разпечатан) от лицето, чиято самоличност се проверява

ЗАБЕЛЕЖКА За потвърждаване на самоличността на лица, подписали се под документи на електронен носител, обърнете внимание на Закона за електронните средства за комуникация от 2000 г. [7].

3 Общи положения

3.1 Организацията не трябва да наема лица, чиито кариера или минало свидетелстват, че има вероятност те да се възползват от възможността за незаконна лична облага или че има вяроятност да бъдат компрометирани, или че биха извършили друго посегателство върху сигурността, каквото това назначение би позволило.

3.2 Организацията не трябва да наема лица, които при поискване не могат да предоставят валидно разрешение за работа или работна виза.

ЗАБЕЛЕЖКА Да се обърне внимание на Закона за политическо убежище и имиграция от 1996 г. [9]

3.3 Организацията трябва да разясни на всички лица, наети за процедурата за проучване на благонадеждността (виж Клауза 10), и на оправомощените да предлагат пробно или потвърдено назначение, че трябва да се спазват високи стандарти на честност и почтеност с оглед на специалните условия в средата, в която са наети.

Лицата, наети за процедурата за проучване на благонадеждността, трябва да са също така наясно с разликата между личното мнение и фактите, когато вписват информация за индивидите.

3.4 Въпреки че нито една система за проучване на благонадеждността не може да осигури абсолютна сигурност, организацията трябва да полага всички усилия, за да се гарантира, че персоналът се ръководи от принципите на почтеността и ги поддържа.

ЗАБЕЛЕЖКА В някои случаи прилагането на настоящия Британски стандарт може да възпрепятства назначението или да доведе до отстраняване, тъй като процедурите за проверка не могат да бъдат изпълнени в задоволителна степен. Набляга се на факта, че не е задължително това да бъде индикация за негодност; може просто да не е било възможно да се получат необходимите положителни доказателства.

3.5 Организацията трябва да извърши проучването за благонадеждност в съответствие с настоящия Британски стандарт преди да ангажира лицата за съответната служба или преди прехвърлянето им на специално назначение от друга длъжност, за която не са били подлагани на проучване за благонадеждност в съответствие с настоящия Британски стандарт.

3.6 Организацията трябва да се погрижи проучването за благонадеждност в съответствие с настоящия Британски стандарт да бъде проведено за всички лица, които вече са на специално назначение.

3.7 Настоящият Британски стандарт трябва да се прилага еднакво за всички лица на специално назначение, включително служителите на пълен работен ден и почасовите, служителите със срочен или постоянен трудов договор и на всички йерархични нива, включително директорите. Спрямо лицата трябва да се приложи цялостната процедура за проучване на благонадеждността независимо от предишното им назначение, дори ако това назначение е било в сферата на охранителната дейност.

ЗАБЕЛЕЖКА Да се обърне внимание на Закона за реинтегрирането на престъпници от 1974 г. [1] (виж Приложение А).

4 Процес на проучване на благонадеждността

4.1 Общи положения

Организацията трябва да информира лицата, които се проучват, че личните им данни ще бъдат използвани за целите на проучването за благонадеждност.

С всички лица трябва да се проведе лично интервю преди да се отправи каквото и да е предложение за назначение.

Организацията трябва да получи документарни доказателства за произхода, опита и характера на всички лица.

Отговорникът за проучването трябва да се погрижи личните и поверителните данни за индивидите, които се проучват за благонадеждност, да бъдат опазени в тайна, освен ако лицето, което се проучва за благонадеждност, не даде писмено разрешение за оповестяването им.

ЗАБЕЛЕЖКА 1 Да се обърне внимание на Закона за защита на данните от 1998 г. [4].

Автентичността на информацията от проучването за благонадеждност е важна и организациите, които съхраняват информация от проучванията за благонадеждност на електронен носител, трябва да могат да демонстрират, че са взети съответните мерки за предотвратяване на опити за изменянето ѝ.

ЗАБЕЛЕЖКА 2 Да се обърне внимание на DISC PD 0008.

4.2 Проучвателно досие

За всеки индивид, подложен на проучване за благонадеждност, трябва да се създаде проучвателно досие (виж Клауза 11).

4.3 Предоставяне на информация

От всички лица, кандидатстващи за специално назначение и от всички действащи служители, прехвърлени на специално назначение от други служби, трябва да се изиска да предоставят следната информация в писмен вид:

а) Подробности за тяхното образование, месторабота, периоди на частна практика, безработица и незаетост за времето, за което се извършва проучването.

б) Имената на минимум двама души, от които може да бъде поискана личностна характеристика (виж 4.5).

в) Подробности за всички предупреждения или присъди за криминални престъпления, включително пътно-транспортни нарушения и висящи дела.

г) Подробности за всички дела по несъстоятелност и предстоящи съдебни решения за задлъжнялост.

д) Потвърждение, че декларирането на неверни данни или неразкриването на съществени факти, било по време на кандидатстването или в хода на назначението, може да послужи като основание за незабавно отхвърляне и/или действия от съдебен характер.

е) Заявление, подписано в присъствието на интервюиращия, с което се дава разрешение за контакт с бивши работодатели, правителствени отдели, лицата, предоставящи личностните характеристики и др. за потвърждаване на трудовия стаж и миналото на лицето.

ЗАБЕЛЕЖКА 1 Примерен текст, който може да бъде използван, е даден в Приложение В, Формуляр 5. Формуляр 5 може да се използва като отделен формуляр или като част от формуляра-заявление.

ЗАБЕЛЕЖКА 2 При необходимост лицата могат да бъдат повторно уверени, че настоящият им работодател няма да бъде търсен без писмено разрешение от лицето.

ж) Съдействие за получаване на писмени доказателства за целия период от време, потвърждаващи, че в миналото им няма нищо, което би могло да рефлектира неблагоприятно върху тяхната годност за предложеното назначение.

Ако до отправянето на предложение за пробно назначение не бъде дадено разрешение за контакт с настоящия работодател, лицето трябва да бъде информирано, че в предложението за пробно назначение се съдържа условието, че предложението ще бъде оттеглено, ако проучването за благонадеждност не приключи със задоволителен резултат.

4.4 Непрекъснат трудов стаж и минало

За целите на проучването за благонадеждност организацията трябва да събере чрез директна справка с бивши работодатели, правителствени отдели, образователни органи и др., с писмено потвърждение от тяхна страна, подробности за образованието, месторабота, периодите на частна практика, безработица и незаетост на лицето, което се проучва за благонадеждност, за целия период от време, за което се извършва проучването за благонадеждност, за всеки отделен месец (виж Клауза 6).

В допълнение, организацията трябва да отправи запитване дали бившите работодатели биха наели повторно лицето.

4.5 Личностни характеристики

Организацията трябва да получи две препоръки, с писмено потвърждение, от хора, които лично познават лицето, което се проучва за благонадеждност. Всяка препоръка трябва да потвърждава, че не знаят нищо за лицето, което се проучва за благонадеждност, което би могло да рефлектира неблагоприятно върху неговата годност за предложеното назначение.

Лицето, предоставящо препоръката, трябва да бъде помолено да потвърди естеството на връзката му с човека, подложен на пручване за благонадеждност, и че познава кандидата от минимум 2 години за последните 5 години.

Личностни характеристики не могат да дават роднини на лицето, което се проучва за благонадеждност.

Когато е възможно, препоръка трябва да бъде поискана от най-скорошния бивш работодател на лицето, което се проучва за благонадеждност (виж 4.3, Забележка 2 относно контакта с настоящия работодател на лицето).

ЗАБЕЛЕЖКА Резултатът от проучването за благонадеждност зависи от онези, които познават лицето, подложено на проучване за благонадеждност и които предоставят информация и препоръки. Надяваме се, че лицата и организациите ще окажат съдействие за предоставянето на информация и препоръки за своите бивши служители, когато бъдат помолени за това, освен ако няма достатъчно основателни причини за отказа им.

4.6 Проверка на информацията

За целите на проучването за благонадеждност, трябва да се направи проверка на следното, като се получи писмено потвърждение и се запазят копията (виж Клауза 11).

а) Настоящо местожителство, напр. с предоставянето на оригинална сметка за битови услуги, банково извлечение, шофьорска книжка и др., в които е посочен адресът на лицето.

б) Дата и място на раждане; трябва да се види удостоверение за раждане (не фотокопие) на лицето, което се проучва за благонадеждност, за да се потвърди името, датата на раждане и т.н. За лица, които са сменили фамилиите си (напр. чрез брак или едностранен акт), трябва да се види и съответното удостоверение (не фотокопие). Като алтернатива за потвърждаване на самоличността могат да се използват документи за военна служба, шофьорска книжка за ЕС със снимка или валиден паспорт.

в) Дата на завършване на редовно средно образование; в случаи на лица, които декларират, че са завършили редовно средно образование по-малко от 10 години преди кандидатстването за работа, датата на завършване трябва да бъде потвърдена с писмен документ. За онези, които са напуснали учебно заведение в края на учебна година (летен срок), периодът до 1 ноември от същата година може да се счита за част от учебната им кариера; за онези, които са напуснали по друго време на годината, отсрочката трябва да се ограничи до два месеца. Ако не е възможна проверка в учебното заведение, датата на завършване трябва да бъде потвърдена от референти.

г) Периоди на назначение и видове месторабота (напр. на пълен работен ден, почасова, случайна или нередовна); получени от предишни работодатели, въпреки че справка с настоящия работодател не трябва да се прави без предварителното писмено разрешение на лицето.

д) Периоди, през които лицето е било регистрирано като безработен; получени от Отдела за работа и пенсии (DWP) или други правителствени агенции. Когато даден правителствен отдел декларира, че няма на разположение архивни данни, периодът, за който няма такива данни, трябва да се разглежда като период на незаетост (виж Клауза 6).

е) Периоди на частна практика; получени от Службата за вътрешни приходи, мита и акцизи (ДДС), банкери, счетоводител, адвокат, препоръки от търговци или клиенти и др. в зависимост от случая. Трябва също така да се получат доказателства, потвърждаващи, че лицето е упражнявало правомерно дейността си и я е прекратило със задоволителен резултат.

ж) Периоди, през които лицето е живяло в чужбина; получени когато е възможно например чрез контакт с работодатели, потвърждение на датите, взети от паспорти и разрешителни за работа чрез контакт със съответните посолства и консули.

ЗАБЕЛЕЖКА 1 Невъзможността да се проследи работодател или архив на Отдела за работа и пенсии би могла да се дължи на предоставена невярна информация за прикриване на период, през който лицето е излежавало присъда в затвор (виж Приложение А), което лицето, подложено на проучване за

благонадеждност, има право по закон да не оповестява. Законодателството обаче не дава право на никого с излежана присъда да прави неверни твърдения за месторабота и др. и отхвърлянето или уволнението биха могли да бъдат оправдани въз основа на деклариране на неверни данни, т.е. отхвърлянето или уволнението в тези случаи биха се основавали на факта, че е предоставена невярна информация, а не заради неразкриването на излежана присъда.

Би могло да се наложи лицата да предоставят определена информация за себе си, за да се завършат процедурите за проверка. Трябва да се внимава предоставената информация да бъде действителна.

Когато в хода на проучването за благонадеждност се появят различия, лицето трябва да бъде поканено от организацията да даде сведения за разминаванията.

ЗАБЕЛЕЖКА 2 За препоръки относно обработването на пропуските в трудовия стаж и миналото, направете справка с Клауза 6.

4.7 Условия за начало на пробното назначение – 5-годишно проучване

По преценка на организацията назначението може да започне след приключване на ограничено проучване за благонадеждност за минимум 5-годишен период от време, както е посочено по-долу. Това назначение се счита за пробно назначение и е ограничено във времето в съответствие с 4.8.

Преди да бъде направено предложение за пробно назначение организацията трябва да е извършила ограничено проучване за благонадеждност. Като минимум то трябва да включва следното за всяко лице, подложено на проучване за благонадеждност:

а) изготвяне на проучвателно досие в съответствие с 4.2;

б) цялата информация, поискана в съответствие с 4.3, трябва да е била предоставена (напр. чрез напълно попълнен формуляр-заявление) и цялостен преглед на предоставената информация, за да се потвърди, че няма нищо, което да извиква съмнения, че лицето може да не премине успешно през проучването за благонадеждност;

в) потвърждение на трудовия стаж и миналото (виж 4.4) за минимален период от 5 години непосредствено преди датата на кандидатстване за назначение (или назад до датата на завършване на редовно средно образование, ако тази дата е по-скорошна);

ЗАБЕЛЕЖКА 1 По преценка на организацията устно потвърждение (напр. по телефона) за трудовия стаж и миналото може да бъде прието като част от ограниченото проучване за благонадеждност. Не е необходимо да се получава писмено потвърждение на устните запитвания по проучването за благонадеждност като част от ограниченото проучване за благонадеждност (т.е. преди началото на пробното назначение), но е необходимо да бъде получено като част от провеждането на 16-седмично проучване за благонадеждност.

г) запитване дали предишният(ите) работодател(и) от последните 5 години биха наели отново лицето, което се проучва за благонадеждност;

д) получаване на поне една препоръка, която по преценка на организацията може да бъде устна личностна характеристика. Препоръката(ите) трябва да обхващат период от 2 години (минимум) за последните 5 години (виж 4.7в).

ЗАБЕЛЕЖКА 2 Подробности за процедурите за проучване на благонадеждността, които трябва да се следват във връзка с устните запитвания за проверка, са дадени в Клауза 6.

Пробното назначение при никакви обстоятелства не трябва да започва, докато не завърши ограниченото проучване за благонадеждност, както беше посочено по-горе. През

изпитателния срок лицето трябва да бъде класифицирано като нает на работа при условие, че премине успешно през проучването за благонадеждност.

4.8 Разрешен период за приключване на проучването на благонадеждност

Проучването за благонадеждност, обхващащо целия проучван период (виж Клауза 6) трябва да приключи не по-късно от 16 седмици след началото на назначението (т.е. пробното назначение).

Изпитателният срок не трябва в никакъв случай да продължава повече от 16 седмици.

4.9 Контрол на проучвателния процес

Отговорникът за проучването трябва да ръководи систематична административна система, която гарантира, че процедурите за проучването за благонадеждност се контролират непрекъснато за всяко пробно назначение през целия 16-седмичен проучвателен период. Данните, отнасящи се до лицето, което се проучва за благонадеждност, трябва ясно да посочват датите, на които започва и свършва изпитателния срок.

За вписване на предприетото действие трябва да се използва ведомост за напредъка (или друго също толкова ефективно средство).

ЗАБЕЛЕЖКА: Примерна ведомост за напредъка е дадена в Приложение А (Формуляр 4).

5 Препоръки

От референтите трябва да бъдат получени писмени доказателства. Процесът на проучване на благонадеждността не трябва да се счита за приключил, докато такива не бъдат получени. Запитванията във връзка с проучването за благонадеждност могат да бъдат отправяни устно, но се подчертава, че тези устни процедури не заместват писмените доказателства. Устните запитвания за проверка трябва да се подчиняват на следното:

а) Всички препоръки, съдържащи се в Клауза 4.

б) На лицата, предоставящи личностни характеристики, може да бъде позвънено по телефона. Лицата, които предоставят препоръки, могат също така да потвърдят определен период от миналото.

в) Когато се използва телефон, телефонният номер на търсеното лице трябва да бъде установен самостоятелно и не трябва да се разчита на телефонен номер, предоставен от лицето, което се проучва за благонадеждност. Когато се използват други средства, трябва да се полагат същите грижи за потвърждаване на самоличността на лицето, с което е установена връзка.

г) Информацията, предоставена устно от референта и/или лицето, предоставящо препоръка, трябва да бъде отбелязана към момента на запитването, като се постави дата и подпис на член от персонала, който отправя запитването и се запази в проучвателното досие на лицето.

д) За проследяване и вписване на предприетото действие трябва да се използва ведомост за напредъка (или друго също толкова ефективно средство).

е) В проучвателното досие трябва да има ясно доказателство с името и подписа на лицето, извършил проучването за благонадеждност, което е обхващало период от 5 години. В личното досие може да се сложи и копие.

ж) Писмено искане за потвърждение в писмен вид на устно дадената информация трябва да се отправи към референта и/или лицето, предоставящо препоръка, след като пробното назначение бъде разрешено.

Когато е практически осъществимо, разрешението за предлагане на пробно или постоянно назначение трябва да бъде дадено от лице, което няма отношение към процеса на проучване за благонадеждност.

ЗАБЕЛЕЖКА Препоръчва се да се използват Формуляр 1, Формуляр 2, Формуляр 3 и Формуляр 4 от Приложение В (на хартиен или електронен носител) (виж също 11.4).

6 Непълни данни за трудовия стаж и миналото

6.1 Общи положения

Когато данните за трудовия стаж и миналото са непълни и не могат да бъдат потвърдени независимо в съответствие с процедурата за писмено потвърждение (виж 4.6) трябва да се използват писмени декларации от референтите.

Референтите трябва лично да са познавали лицето, което се проучва за благонадеждност, през периода, за който говорят. Организацията трябва да получи задоволителни доказателства за надеждността на референта. Като минимум, писмената декларация трябва да потвърждава, че кандидатът е бил там, където твърди и може също така да съдържа личностна характеристика.

ЗАБЕЛЕЖКА За процедурите за потвърждение направете справка с 4.6.

В извънредни случаи може да се използва един от методите, описани в 6.2 или 6.3, но не и двата едновременно.

6.2 Квалифицирано одобрение

Подчертава се, че Квалифицираното одобрение е последно средство и трябва да се допуска само когато са изпълнени препоръките от 3.1.

Само когато процесът на проучване в съответствие с Клауза 4 (с изключение на 4.7) не може да бъде явно завършен, би следвало ръководно лице от организацията, след като е прегледал документарните доказателства и се е погрижил да бъдат положени всички разумни усилия за получаване на изискуемата информация, да одобри пропуските в трудовия стаж и миналото (виж Забележка 1).

ЗАБЕЛЕЖКА 1 Да се обърне внимание на схемата за лицензиране в областта на Охранителната дейност (SIA) и Закона за частната охранителна дейност (PSIA). Ако длъжността, за която се кандидатства, не подлежи на лицензиране, се препоръчва преди ръководното лице да използва опцията за одобрение, да се получи основна информация от Бюрото за съдимост (CRB).

Ръководно лице е:

а) партньор в организацията; или
б) едноличният собственик на организацията; или
в) директор на организацията; или
г) главен изпълнителен директор на организацията, надлежно упълномощен в писмен вид от някой от горните.

Когато е възможно лице, което няма отношение към операциите и проучвателния процес, трябва да изпълни процедурата Квалифицирано одобрение.

ЗАБЕЛЕЖКА 2 Препоръчва се да се използва Формуляр 7 в Приложение В.

Квалифицираното одобрение трябва да бъде ограничено до периода, обхващащ последните 5 години от процеса на проучване за благонадеждност и да се отнася до не повече от един пропуск в рамките на една година.

Отговорникът за проучването трябва да води списък, в който записва всички случаи на Квалифицирано одобрение.

6.3 Декларация, предвидена от закона

Само когато процесът на проучване за благонадеждност в съответствие с Клауза 4 (с изключение на 4.7) не може да бъде явно завършен, като алтернатива може да се използва Предвидена от закона декларация, изготвена пред адвокат, комисар по заклеването, нотариус или мирови съдия от лицето, което се проучва за благонадеждност, но само с предварителното одобрение на:

а) партньор в организацията; или
б) едноличният собственик на организацията; или
в) директор на организацията; или
г) главен изпълнителен директор на организацията, надлежно упълномощен в писмен вид от някой от горните.

ЗАБЕЛЕЖКА Препоръчва се да се използва Формуляр 6 в Приложение В (виж също 11.4).

Предвидена от закона декларация не трябва да се използва по отношение на петте последни години от периода, обхванат в проучването за благонадеждност.

7. Помощен персонал

Препоръките, дадени в настоящия Британски стандарт, трябва да се прилагат спрямо целия помощен персонал, ангажиран на специално назначение. Но когато има помощен персонал, който не е определен като персонал на специално назначение и който, следователно, не е бил подлаган на проучване за благонадеждност, е важно да се установят ясни и недвусмислени работни практики за надеждно боравене с поверителната информация, до която този помощен персонал би могъл (при отъствието на такива работни практики) да има достъп в хода на ежедневните операции.

ЗАБЕЛЕЖКА Прието е, че секретарите(ките) могат да бъдат наемани единствено на краткосрочен договор при условие, че достъпът им до информация от поверителен характер е ограничен и този достъп се свежда само до ситуации, при които е необходим такъв достъп, като секретарите(ките) се надзират от членове от персонала, заниващ се с проучвания за благонадеждност, които са на постоянен договор на пълен работен ден.

8 Придобивания и прехвърляния

Когато дадена организация придобива бизнес или начинание на друга организация и операциите на комбинираната организация са от такова естество, че изискват проучване за благонадеждност за част или за целия прехвърлян бизнес или начинание, трябва да се прегледа проучването за благонадеждност на всички свързани лица в прехвърляния бизнес или начинание.

Ако от данните не може да се установи дали вече е било извършвано проучване за благонадеждност в съответствие с настоящия Британски стандарт за член от персонала, заемащ пост, който изисква проучване за благонадеждност, то тогава трябва да се предприеме проучване за благонадеждност в срок от 16 седмици от датата на придобиването или прехвърлянето на бизнеса или начинанието. Всеки служител, който не е бил проучван преди и който, в резултат на придобиването или прехвърлянето, бъде нает на длъжност, изискваща проучване за благонадеждност, също трябва да бъде подложен на такова проучване в срок от 16 седмици от заемането на новата длъжност.

ЗАБЕЛЕЖКА 1 За прехвърлените служители винаги трябва да се извършва проучване за благонадеждност назад във времето като се внимава да не се разстроят служителите или да се породи у тях враждебно отношение.

ЗАБЕЛЕЖКА 2 В случаите, когато проучването за благонадеждност назад във времето покаже, че прехвърлените служители не могат да отговорят на препоръките на настоящия Британски стандарт, трябва да се обърне внимание на Закона за правата при наемане на работа от 1996 г. [10].

9 Подизпълнители

Препоръките, дадени в настоящия стандарт, трябва да се прилагат по отношение на всички лица, които по силата на допълнително споразумение към договорите им са на специално назначение.

Преди да допусне лица на подизпълнителя да бъдат ангажирани със специално назначение, организацията трябва:

а) да си гарантира, че подизпълнителят е проучил за благонадеждност тези лица в съответствие с препоръките, дадени в този стандарт; или

б) директно да проучи за благонадеждност целия персонал на подизпълнителя, които вероятно ще участва в подизпълнението, включително съответния управленски персонал.

10 Лица, наети за проучването за благонадеждност

10.1 Общи положения

Отговорникът за проучването и онези лица, които извършват проучване на благонадеждността на хора, трябва самите те да бъдат подложени на проучване за благонадеждност в съответствие с препоръките на настоящия Британски стандарт.

Отговорните за проучванията и онези лица, които извършват проучвания за благонадеждност, трябва поотделно да подпишат споразумение за поверителност по отношение на разпространяването на поверителна фирмена информация и/или материали, свързани с миналото, настоящето и бъдещето на служителите.

Когато задачите по интервюирането, проучването за благонадеждност и взимането на решение за назначаване на работа или прекратяване на назначение се изпълняват в отделен отдел, персоналът на отдела трябва да бъде непрекъснато и адекватно надзиран, като се обръща внимание на разпределението на функциите и правомощията в отдела с цел вътрешен контрол.

ЗАБЕЛЕЖКА Например, когато даден служител е ангажиран на изпитателен срок, всяко последващо предложение за потвърдено назначение трябва да бъде разрешено само от човек, различен от лицето,

което е разрешило пробното назначение, като лицето, което дава разрешение за потвърденото назначение, трябва да види и прегледа личното досие във всеки отделен случай.

10.2 Обучение

Лицата, които са редовно наети за интервюиране и проучване на благонадеждността, трябва да бъдат обучени за съответните задължения. Обучението на тези лица трябва да обхваща изцяло препоръките, дадени в настоящия Британски стандарт и основните елементи от Закона за защита на информацията [4], като включва разясняване на изискванията за благонадеждност и последващи проверки.

ЗАБЕЛЕЖКА Организацията може да обмисли да изпрати лицата, участващи в такива дейности, на подходящи външни курсове, организирани за тази цел.

10.3 Проучване за благонадеждност по договор за подизпълнение

Когато за проучването за благонадеждност се използват услугите на подизпълнители, организацията трябва да се погрижи препоръките, дадени в настоящия Британски стандарт, да се прилагат на практика.

11 Архив

11.1 Общи положения

Целият архив трябва да се води и съхранява по надежден начин.

ЗАБЕЛЕЖКА 1 Да се обърне внимание на Закона за защита на информацията от 1998 г. [4].

ЗАБЕЛЕЖКА 2 По отношение на съхраняването на електронна информация, да се обърне внимание на следните стандарти: DISC PD 0008, BS 77990-1 и BS 7799-2.

Във връзка с процедурите за проучване на благонадеждността организацията трябва да заведе:

а) отделно досие за всеки индивид, подложен на проучване за благонадеждност. Досиетата на всички лица, наети в момента на изпитателен срок, трябва да се обозначат отделно от досиетата на другите служители;

б) документация за упражняване на правото на преценка за непълни трудов стаж и минало и копия от съответното Квалифицирано одобрение или Предвидена от закона декларация (виж Клауза 6);

в) ведомости за напредъка на потвърдителните процедури (или еквивалент) за всяко лице, подложено на проучване за благонадеждност.

Отделните материали трябва ясно да посочват, когато е приложимо, че даден служител е ангажиран на изпитателен срок, като ясно обозначават началната и крайната дата на пробното назначение; крайната дата не трябва да е по-късна от 16 седмици след началната дата.

Цялото проучвателно досие трябва да се съхранява през целия период на назначението.

11.2 Прекратяване на назначение

След прекратяване на назначението следните документи трябва да бъдат съхранявани в продължение на 7 години:

а) предоставената в писмен вид информация (виж 4.3)

б) подписано заявление в съответствие с 4.3е;

в) доказателство за самоличност;

г) личностни характеристики;

д) потвърждение за непрекъснат трудов стаж и минало, включително:

1) периоди, през които лицето е било регистрирано като безработно;
2) документация за частна практика;
3) периоди на пребиваване в чужбина;

е) ведомост за напредъка на потвърдителните процедури (Формуляр 4);

ж) Формуляр 5 или негов еквивалент;

з) Предвидената от закона декларация (Формуляр 6);

и) Квалифицирано одобрение (Формуляр 7).

11.3 Работни практики

Работните практики трябва редовно да бъдат преразглеждани и актуализирани при необходимост и трябва да се отнасят до такива въпроси като почистване на бюрата и заключване на шкафовете с досиетата и т.н., края на работния ден, надеждното унищожаване и изхвърляне на хартиените отпадъци (включително сгрешени документи и др.), контрол на достъпа до компютрите и устройствата за съхраняване на информация, записване на телефонните разговори и т.н.

11.4 Примерни формуляри

Препоръчва се да се използват следната про-форма. Формуляр 1, Формуляр 2, Формуляр 3 и Формуляр 4 се отнасят до устните справки; Формуляр 5 представлява разрешение за получаване на препоръки, Формуляр 6 е про-форма Предвидена от закона декларация и Формуляр 7 е Квалифицирано одобрение. Тези формуляри могат да бъдат променяни за удобство, но при всички положения трябва да съдържат цялата тази информация.

Формуляр 1 Устно запитване - Предишен работодател
Формуляр 2 Устно запитване - Друг, не предишен работодател, напр. личностна характеристика
Формуляр 3 Искане за потвърждаване на устно дадена информация
Формуляр 4 Ведомост за напредъка на проверовъчните процедури
Формуляр 5 Личностна характеристика и потвърждение на месторабо тата
Формуляр 6 Предвидена от закона декларация
Формуляр 7 Квалифицирано одобрение

Примерни формуляри са дадени в Приложение В.

Приложение А (информативно)

Информация относно Закона за реабилитация на престъпници от 1974

А1. Законът за реабилитация на престъпници от 1974, с няколко изключения, позволява индивид, който е бил осъден за престъпление и е излежал присъда за срок не повече от 30 месеца, да се счита за реабилитиран след определен период (виж А4), преминал без рецидив. Когато реабилитацията е приложена, той/тя трябва да бъде третиран като че ли престъплението никога не е било извършвано.

А2. Съгласно този закон, работодател не може да настоява да му бъде казано за минали осъждания. Работодателят може да пита за осъждания, но вероятният служител няма задължение да разкрива минали такива. Има някои професии, обаче, които Законът не засяга. Хората от тези професии (например лекари, адвокати, счетоводители, учители и тези, ангажирани с млади хора) нямат правото да не разкриват минали осъждания, ако бъдат попитани.

А3. Ако информацията, свързана с минали осъждания е предоставена, то тя не трябва да бъде използвана срещу вероятния служител, за да бъде отстранен. Ако информацията излезе наяве след започване на работа и осъждането е минало, работодателят не може да го използува като причина за освобождаване.

А4. Периодът на реабилитация, след който присъдите се считат като минали, зависи от естеството на престъплението и присъдата, както е уточнено в таблица А1.

Таблица А.1 - Периоди за реабилитация

Присъда	Период за реабилитация	
Присъда затвор, задържане в учреждение за млади нарушители, младежки арест или изправително обучение за срок, превишаващ 6 месеца, но не повече от 30 месеца	10 години	*
Присъда при разжалване, освобождаване за позорно поведение или уволнение за безчестие от служба на Нейно Величество	10 години	*
Присъда затвор, задържане в учреждение за млади нарушители или младежки арест за срок не по-голям от 6 месеца	7 години	*
Присъда при уволнение (разжалване) от служба на Нейно Величество	7 години	*
Каквато и да е присъда задържане при служебно дисциплинарно преследване	5 години	*
Глоба или каквато и да е друга присъда, предмет на реабилитация по Закона, неописана по друг начин	5 години	*
Нареждане за задържане в арест	3 години	
Пълно освобождаване от отговорност	6 месеца	
Условно освобождаване от отговорност	1 година	
Предсрочно пускане на свобода	5 години	*
* Този период може да бъде намален наполовина за индивид под 18 години по време на осъждането. За целта на Закона, условните присъди се третират като ефективни.		

Забележка 1: Законът за реабилитация на престъпници от 1974 понастоящем е в процес на преразглеждане.
Забележка 2: Да се обърне внимание на Закона за реабилитация на престъпници от 1974 (Шотландия) [2] и Заповедта за реабилитация на престъпници от 1978 (Северна Ирландия) [3].

Приложение B (информативно)

Примерни формуляри

Това приложение съдържа “про форма” препоръчаното в текста на този стандарт.

Формуляр 1

ПРЕДИШЕН РАБОТОДАТЕЛ – УСТНО ЗАПИТВАНЕ

1. Служител (кандидат)

Фамилия: .....

Собствено име (имена): .....

2. Предишен работодател .....

Име на фирмата: .....

Местоположение: .....

Телефонен номер: .....

Име на контактуващия: .....

Дати (период) на заетост:

- както твърди служителят: .....

* - както е потвърдено: .....

- както твърди служителят: .....

* - както е потвърдено: .....

Наемане отново? (Бихте ли го наели отново?) .....

Причина за ненаемане отново: .....

* Нещо известно за кандидата, което би рефлектирало неблагоприятно по отношение пригодността му за предлаганото назначение?

.....

Подпис: ..... Дата: .....
(Лице, което прави запитването)

Подпис: ..... Дата: .....
(Отговорник за проучването/Наблюдаващ контрольор)

* Когато отговорът показва, че кандидатът НЕ Е подходящ за предлаганата работа, представете го незабавно на вниманието на наблюдаващия контрольор, отговорен за проучването за благонадеждност.

Формуляр 2

УСТНО ЗАПИТВАНЕ – ДРУГ, НЕПОСЛЕДЕН РАБОТОДАТЕЛ

1. Кандидат

Фамилия: .....

Собствено име (имена): .....

2. Поръчител

Име на фирмата: .....

Местоположение: .....

Телефонен номер: .....

Искана препоръка и период:

.....

Информация, предоставена от кандидата:

.....

Както се твърди от поръчителя: .....

* Причина(и) за непрепоръчване за назначаване? .....

* Нещо известно за кандидата, което би рефлектирало неблагоприятно по отношение пригодността му за предлаганото назначение?

.....

Подпис: ..... Дата: .....
(Лице, което прави запитването)

Подпис: ..... Дата: .....
(Отговорник за проучването/Наблюдаващ контрольор)

* Когато отговорът показва, че кандидатът НЕ Е подходящ за предлаганата работа, представете го незабавно на вниманието на наблюдаващия контрольор, отговорен за проучването за благонадеждност.

Формуляр 3

ИСКАНЕ ЗА ПОТВЪРЖДЕНИЕ НА УСТНО ДАДЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Име .....

Адрес
.....
.....

Ние имаме предвид нашият разговор с вас на ..... за

Г-н / г-жа /г-ца .....
във връзка с молбата до нас от горепосочения(ната) за назначение като:
.....

Детайлите на информацията, която ни предоставихте устно са приложени и ние ще бъдем задължени, ако вие любезно потвърдите, че тези детайли честно отразяват предоставената информацията.

Поради естеството на нашия бизнес, е жизнено важно, че ние наемаме само почтени лица, които да са в състояние да не се поддават на възможностите за погрешна лична цел, на които такава работа може да предложи и които да са отговорни и добросъвестни.

Съответният британски стандарт изисква ние да получим писмено потвърждение за всички препоръки, постъпили във връзка с кандидатите за работа.

Копие на бланка, подписана от кандидата е приложена, както и облепен с марки адресиран плик за улесняване на вашия отговор.

С почит

Формуляр 4

ВЕДОМОСТ ЗА НАПРЕДЪКА (ХОДА НА ПРОУЧВАНЕТО)

ФАМИЛИЯ:		СОБСТВЕНИ ИМЕНА:	
D.O.B	N.I.No.:	16 СЕДМИЧЕН ПРОУЧВАТЕЛЕН ПЕРИОД:	ДО

10 ГОДИШНА ИСТОРИЯ НА ТРУДОВИЯ СТАЖ							
ИНФОРМАЦИЯ, ДАДЕНА ОТ КАНДИДАТА			КОД	ИЗПРАТЕНО ИСКАНЕ	ПОТВЪРЖДЕНИЕ		ПЪРВОНАЧАЛНА ПРОВЕРКА
ОТ ММ/ГГ	ДО ММ/ГГ	РАБОТОДАТЕЛ/ ИСТОРИЯ			ОТ	ДО	
ЗАВЪРШЕНО 5-ГОДИШНО ПРОУЧВАНЕ:							

ЛИЧНОСТНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ			ПИСМА ДО СЛУЖИТЕЛЯ			
ИМЕ	ИЗПРАТЕНО ИСКАНЕ	ЗАБЕЛЕЖКИ	ИЗПРАТЕНО ИСКАНЕ	КОД	ОТГОВОР	ПЪРВОНАЧАЛНА ПРОВЕРКА

ВИДЯНИ ДОКУМЕНТИ		ПЪРВОНАЧАЛ НА ПРОВЕРКА
	ЗАБЕЛЕЖКИ	
АКТ ЗА РАЖДАНЕ		
СВИДЕТЕЛСТВО ЗА БРАК		
НАСТОЯЩ ПАСПОРТ		
ШОФЬОРСКА КНИЖКА ЗА ЕС		
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА УВОЛНЕНИЕ		
РАБОТНО РАЗРЕШЕНИЕ/ВИЗА		
ДОКАЗАТЕЛСТВО ЗА АДРЕС		

ПРОУЧВАНЕ		
САНКЦИЯ	ПРОБНО	ПОТВЪРДЕНО
ПОДПИС НА ОДОБРЯВАЩИЯ		
ДАТА НА ОДОБРЕНИЕТО		
НАЧАЛНА ДАТА НА НАЕМАНЕ		
ПОДПИС НА ОТКАЗВАЩИЯ		
ДАТА НА ОТКАЗВАНЕ		

КОДОВЕ

AR	Счетоводна справка	CR	Личностна характеристика	DR	Искане на документация
ER	Образователна справка	FI	Искане за по-нататъшна информация	SD	Предвидена в Закона декларация
SDR	Искане на предвидена в Закона декларация	TR	Търговска справка	WR	Трудова справка

Формуляр 5

ЛИЧНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА И ПОТВЪРЖДЕНИЕ НА МЕСТОРАБОТАТА

ДА ПОСЛУЖИ КЪДЕТО Е НЕОБХОДИМО

Аз..... упълномощавам [име за организацията] да се обърне към правителствени служби, предишни работодатели и онези лица, които предоставят личностни характеристики, за проверка на моите сведения за трудова заетост/безработица и на друга информация, отнасяща се до трудовата ми дейност по време на проучването за благонадеждност*.

Разбирам, че тази информация ще бъде използувана само за целите на моята молба за длъжността .....

Подпис ..... Дата .....

Име с печатни букви .....

Адрес .....

.....

* Този формуляр е валиден за период от 16 седмици от датата, която е дадена по-горе.

Формуляр 6

ПРЕДВИДЕНА ОТ ЗАКОНА ДЕКЛАРАЦИЯ

Аз [пълно име]
с [адрес]

Официално и искрено декларирам, както следва:
*(Вижте по-долу)

и правя тази тържествена декларация, добрасъвестно вярващ в истинността и по силата на разпоредбите на Закона за Декларациите 1835

Подпис: ……..

ДЕКЛАРИРАНО в
в окръг

на този [ ] ден, [ ] на [ ] 200[ ]

Пред мен [ ]
Адвокат / Комисар по заклеването

* включете съдържанието за деклариране, например:

• че бях на частна практика като [наименование на длъжността] за период от [дата] до [дата]
• че бях регистриран като безработен за период от [дата] до [дата]
• че бях нает като [наименование на длъжността] за период от [дата] до [дата] от [име на работодателя] в [адрес]
• че не бях нает от[дата] до [дата] защото [посочене причината]
• че бях известен [посочете предишно име] за период от [дата] до [дата]

Формуляр 7

КВАЛИФИЦИРАНО ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Само когато процесът на проучване (BS 7858:2004, Клауза 4, с изключение на 4.7) не може да бъде явно завършен, би следвало ръководно лице от организацията, след като е прегледало документираните факти и се е убеждило, че са били положени всички разумни усилия за получаване на изискуемата информация, одобрява пропуските в трудовия стаж и миналото.	
Име на кандидата:	
Адрес на кандидата:	
Начална дата на пробното назначение:	
Причина за незавършване на документирането на трудовия стаж и миналото:	
Отговорник за проучването:	**Дата:**
Декларация на ръководното лице: Горепосоченото дело за проучване на кандидата беше прегледано и аз, предвид BS7858:2004, 3. 1, приемам/не приемам този кандидат като подходящ, , за постоянна работа защото*…… * Ръководителя предоставя причина за sing-off.	
Име:	**Подпис:**
Длъжност:	**Дата:**
Когато е възможно, лице, което няма отношение към действията и проучването за благонадежност, би следвало да извърши Квалифицираното заключение. Квалифицираното заключение би следвало да бъде ограничено до периода, обхващащ последните 5 години на проучването и би трябвало да бъде използвано само при изключителни обстоятелства	

Прибавка С (информативен)

Информация за Закона за защита на информацията от 1998

Законът за защита на информацията се прилага при процедиране с лична информация за лицата. Осъществяването на проучване за благонадеждност включва обикновено такова процедиране, например, къде да се събира и подрежда дело за проучване на лице или къде в компютър се поставя информация за лице. Проучване за багонадеждност трябва да се извършва съобразно с принципите за защита на информацията - действащите стандарти за добра практика, които формират гръбнака на Закона. Принципите изискват информацията да бъде:

• да се работи с нея честно и законно;
• използвана за ограничени цели;
• адекватна, относима и не прекомерна;
• точна;
• да не се пази по-дълго от необходимото;
• да се процедира в съответствие с правата на лицето;
• сигурна;
• да не се прехвърля (предоставя) на (други) страни без адекватна защита.