

ALMA CAREER ESTONIA OÜ

ÜLDTINGIMUSED

1. ÜLDIST

- 1.1. Käesolevad üldised töövõtulepingu tingimused ("üldtingimused") on tellija ja Alma Career Estonia OÜ (töövõtja) vahelise töövõtulepingu ("leping") osa ja reguleerivad lepingu sõlmimist, täitmist ja lõpetamist.
- 1.2. Lisaks üldtingimustele järgivad pooled tellija ja töövõtja vahel kirjalikult taasesitatavas vormis kokkulepitud eritingimusi (kui need on olemas), töövõtja hinnakirja (kui see on olemas) ja tellija poolt kinnitatud töövõtja pakkumisi. Vastuolude korral üld- ja eritingimuste ning pakkumiste vahel lähtuvad pooled kõigepealt heakskiidetud pakkumisest ja seejärel eritingimustest.
- 1.3. Lepingu esemeks on töövõtja poolt tellijale värbamisteenuse osutamine töövõtja pakkumises sätestatud tingimustel.

2. TELLIJAJÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 2.1. Tellija kohustub profiilikirjelduse küsimustiku täitmisel ja valikukriteeriumite määratlemisel järgima Eesti Vabariigi seadusi ja muid õigusakte, samuti Isikuandmete kaitse üldmäärusest tulenevaid nõudeid.
- 2.2. Tellija vastutab täielikult töövõtjale esitatud informatsiooni täielikkuse, täpsuse ja õigsuse eest. Töövõtja ei vastuta teenuse puuduste eest, mis tulenevad tellija poolt esitatud eksitavatest, ebatäielikest või ebaõigetest andmetest.
- 2.3. Tellija kohustub kandidaatidega tutvuma ja teatama töövõtjale oma otsusest esitatud kandidaatide kohta, sh kellega kandidaatidest tellija soovib valikuprotsessis jätkata, 5 (viie) tööpäeva jooksul peale CV-de esitamist. Juhul, kui tellija ei saa tagasisidet anda määratud tähtaja jooksul, siis peab ta informeerima töövõtjat kirjalikus vormis mitte hiljem kui 3 (kolme) tööpäeva jooksul, andes teada, mis tähtajaks tagasiside saab saadetud. Tellija tagasiside andmise tähtaeg ei tohi ületada teenuselepingu tähtaega, mis on sätestatud pakkumises.
- 2.4. Tellija kohustub töövõtjale edastama sobivad vestluste ajad lõppkandidaatidega 3 (kolme) tööpäeva jooksul. Juhul, kui tellija ei saa edastada tähtaja jooksul sobivaid vestluste aegasid, kohustub ta tellijat sellest viivitamatult teavitama kirjalikult taasesitatavas vormis.
- 2.5. Tellija kohustub töövõtjat viivitamatult teavitama kandidaadiga töölepingu sõlmimisest.
- 2.6. Tellija on teadlik, et töövõtja ei saa tagada tellija poolt täidetud profiilikirjeldustes toodud vajalike omadustega kandidaatide leidmist värbamisprojekti raames. Töövõtja poolt pakutava teenuse eesmärk on suurendada tõenäosust leida sobivaid kandidaate vastavale vabale töökohale. Selguse huvides, tellija kohustub tasuma töövõtjale pakkumises sätestatud alustus- ja edastustasu või eelvaliku teenustasu ka juhul, kui sobivat kandidaati ei leita. Tellija poolt tasutud ettemaks sobiva kandidaadi mitteleidmisel tagastamisele ei kuulu.

- 2.7. Tellija kohustub järgima üldtingimuste lisas nr 1 sätestatud andmetöötluse tingimusi ja üldtingimuste lisas nr 2 kirjeldatud värbamisteenuste head tava.
- 2.8. Tellija kohustub mitte tegema tööpakkumist töövõtja töötajatele käesoleva lepingu kestuse jooksul ja kuus kuud peale käesoleva lepingu lõppemist. Juhul, kui tellija teeb tööpakkumise töövõtja töötajale ja töötaja asub tööle tellija juures, siis on töövõtjal õigus nõuda tellijalt leppetrahvi, mille suuruseks on tööpakkumise saanud töötaja ühe aasta töötasu. Tellija poolt tööpakkumise saanud töötaja ühe aasta töötasu arvutab välja töövõtja töötajale tööpakkumisele eelneva 12 (kaheteist) kuu arvestatud töötasu alusel. Käesolev punkt ei rakendu, kui töövõtja töötaja ise kandideerib tellija juurde tööle.
- 2.9. Tellija kohustub teenustasu maksmisega hilinemisel maksma töövõtjale viivist 0,05% viivituses olevast summast.

3. TÖÖVÕTJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 3.1. Töövõtja kohustub tegema pakkumuses nimetatud toiminguid sobivate kandidaatide leidmiseks tellija poolt kirjeldatud ametikohale. Töövõtja ei taga sobiva kandidaadi leidmist.
- 3.2. Töövõtja esitab 1 (ühe) tööpäeva jooksul pärast pakkumise allkirjastamist tellijale arve kooskõlas pakkumises sätestatuga.
- 3.3. Töövõtja sisestab vaba töökoha kuulutuse kodulehele 2 (kahe) tööpäeva jooksul pärast kuulutuse kooskõlastamist tellijaga.
- 3.4. Töövõtja kohustub hindama kandidaate üksnes ametiprofiili küsimustikus nimetatud kriteeriumite alusel.
- 3.5. Töövõtja kohustub tagama kodulehe katkematu töö ja selles avaldatud teabe kättesaadavuse 24 (kaksikümmend neli) tundi ööpäevas. Kodulehe töö katkemiseks ei loeta lühiajalisi katkestusi kestusega mitte rohkem kui kaks tundi. Kui töövõtja näeb ette, et kodulehe kasutamine on värbamisprojekti aktiivsel perioodil häiritud kauem kui üks tööpäev, siis on ta kohustatud tellijat sellest koheselt teavitama.
- 3.6. Juhul, kui töövõtja ei saa kokkulepitud tingimustel teenust teostada, siis kohustub ta tellijat sellest viivitamatult kirjalikult taasesitatavas vormis teavitama.
- 3.7. Juhul kui teenuses sisaldub garantii ja väljavalitud kandidaadi katseaja perioodil selgub, et kandidaat ei sobi vabale töökohale (tööleping lõpetatakse tellija või töötaja algatusel, v.a töölepingu seaduse § 91 alusel), siis kohustub töövõtja teostama ühekordse ühe kuu kestusega uue teenuse samale vabale töökohale tasuta. Teistkordsel otsingul väljavalitud kandidaadi osas käesolev punkt ei kohaldu.
- 3.8. Töövõtja kohustub järgima üldtingimuste lisas nr 1 sätestatud andmetöötluse tingimusi ja üldtingimuste lisas nr 2 kirjeldatud värbamise head tava.
- 3.9. Töövõtjal on õigus teenuse pakkumine lõpetada, kui tellija rikub üldtingimustes sätestatud kohustusi, pakkumises kokkulepitut või on viivituses tasu maksmisega.

4. MUUD SÄTTED

- 4.1. Töövõtjal on õigus üldtingimusi igal ajal muuta, teatades sellest tellijale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Muudatused ei mõjuta enne muudatusest teavitamist kooskõlastatud pakkumiste täitmist.
- 4.2. Käesolevale lepingule kohaldatakse Eesti õigust. Vaidlused, mida pooled ei lahenda läbirääkimiste teel, lahendatakse esimese astme kohtuna Harju maakohus.

Üldtingimuste lisa nr 1

ANDMETÖÖTLUS

1. TAUST JA EESMÄRK

- 1.1. Tellija ja töövõtja tegutsevad lepingu täitmise käigus isikuandmete kaitse üldmääruse tähenduses kahe sõltumatu vastutava töötlejana. Pooled rakendavad isikuandmete kaitse üldmääruses sätestatud nõudeid ja kohustusi ning tagavad andmesubjektide õiguste täitmise teisest poolest sõltumatult.
- 1.2. Kui tellija annab lepingu täitmise eesmärgil töövõtjale piisavalt üksikasjalikud juhised konkreetse isikuandmeid sisaldava dokumendi kohta või isikuandmete väljavõtte kohta, muutub töövõtja volitatud töötlejaks ja töötleb isikuandmeid lepingu käesoleva lisa järgi. Näiteks peetakse töövõtjat volitatud töötlejaks, kui tellija annab töövõtjale korralduse valida kandidaatidelt saadud dokumentide hulgast välja sellised, mis sisaldavad isikuandmeid (kvalifikatsioonitunnistused ja diplomid, katsetulemused, juhiloa jne).
- 1.3. Käesolev andmetöötlusleping (lisa nr 1) täiendab lepingut juhtudel, mil töövõtjat peetakse volitatud töötlejaks, ning lisas nr 1 määratletakse vastutava töötleja ja volitatud töötleja õigused ja kohustused isikuandmete töötlemisel kooskõlas isikuandmete kaitse üldmäärusega.
- 1.4. Lepingu täitmise käigus töötleb volitatud töötleja vastutava töötleja nimel järgmisi isikuandmeid.
 - 1.4.1.** isikuandmete liigid: registreeritud ja registreerimata töötajate avaldatud teave ja andmed, mis on kättesaadavad volitatud töötleja hallataval veebilehel www.cv.ee: ees- ja perekonnanimi, isikukood, aadress, e-posti aadress, telefoninumber, foto, varasem töökogemus ja ametikohad, tunnustused, auhinnad, kvalifikatsiooniandmed ja muud andmed, mida andmesubjekt on avaldanud veebilehel www.cv.ee;
 - 1.4.2.** andmesubjektide kategooriad: volitatud töötleja hallataval veebisaidil www.cv.ee registreeritud ja registreerimata töötajad;
 - 1.4.3.** töötlemise kategooriad: poolte õigustatud huvid lepingu sätestatud kohustuste täitmiseks.

2. MÄÄRATLUSED

- 2.1. **Isikuandmete kaitse üldmäärus** – Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2016/679 füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta.

2.2. **Õigusaktid** – isikuandmete kaitse valdkonda reguleerivad Eesti Vabariigis kehtivad õigusaktid ja Euroopa Liidu institutsioonide kehtestatud kehtivad õigusaktid (sealhulgas isikuandmete kaitse üldmäärus).

3. VOLITATUD TÖÖTLEJA KOHUSTUSED

3.1. Pooled lepivad siinses lisas nr 1 kokku, et volitatud töötleja:

3.1.1. võtab andmeturbe ja süsteemidesse sissetungiga seotud asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid, arvestades nende uudsust, kasutuselevõtu kulusid ning töötlemise laadi, ulatust, konteksti ja eesmärke, samuti füüsiliste isikute õigusi ja vabadusi ähvardava riski tõenäosust ja raskusastet, ning tagab turvaseme, mis on kooskõlas võimaliku riskiga, ja tagab:

3.1.1.1. võime tagada isikuandmeid töötlevate süsteemide ja teenuste kestev konfidentsiaalsus, terviklus, kättesaadavus ning vastupidavus;

3.1.1.2. võime taastada füüsilise või tehnilise intsidendi korral õigel ajal isikuandmete kättesaadavus ja neile juurdepääs;

3.1.1.3. tehniliste ja korralduslike meetmete tõhususe korrapärase testimise ja hindamise, et tagada andmetöötluse turvalisus;

3.1.2. töötleb isikuandmeid üksnes vastutava töötleja nimel, lepingu ja vastutava töötleja antud dokumenteeritud juhiste alusel ning kooskõlas õigusaktide ja siinse lisaga nr 1, lepingus või selle lisades sätestatud ulatuses;

3.1.3. ei avalda ega edasta isikuandmeid kolmandatesse riikidesse ega väljapoole Euroopa Liitu ja Euroopa Majanduspiirkonda, v.a juhul, kui andmete avaldamine ja edastamine on kooskõlas vastutava töötleja eelneva kirjaliku nõusolekuga või õigusaktidega;

3.1.4. tagab, et isikuandmeid töötleva volitatud isikud, sh töötajad, on nõustunud konfidentsiaalsuskohustusega või on seadusest tulenevalt kohustatud hoidma konfidentsiaalsust;

3.1.5. võtab kasutusele kõik turvameetmed kooskõlas õigusaktidega, sh isikuandmete kaitse üldmääruse artiklis 32 sätestatud meetmed;

3.1.6. aitab vastutaval töötlejal järgida õigusaktidest, sh isikuandmete kaitse üldmääruse III peatükist tulenevate andmesubjektide õiguste teostamisel asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid;

3.1.7. aitab vastutaval töötlejal täita kohustusi, mis tulenevad õigusaktidest, sealhulgas isikuandmete kaitse üldmääruse artiklitest 32–36;

3.1.8. kustutab isikuandmete töötlemisega seotud teenuste osutamise lõpetamisel kõik isikuandmed ja nende koopiad, välja arvatud juhul, kui andmete edasise säilitamise kohustus

või töötlemise õigus tuleneb volitatud töötaja suhtes kohaldatavatest õigusaktidest, mis on kehtestatud Eesti Vabariigis või EL-is;

- 3.1.9. teeb vastutavale töötajale kättesaadavaks kogu teabe, mis on vajalik selleks, et tõendada lisa ja õigusaktides sätestatud kohustuste täitmist, ning aitama vastutaval töötajal või tema volitatud muul audiitoril teha auditeid, sealhulgas kontrole;
- 3.1.10. teavitab vastutavat töötajat kohe, kuid mitte hiljem kui 24 tunni jooksul, kui volitatud töötaja saab teada isikuandmetega seotud rikkumisest, ja annab seejärel vastutavale töötajale vajalikku teavet;
- 3.1.11. teavitab vastutavat töötajat kohe, kui vastutava töötaja või tema määratud audiitori korraldus, mis edastatakse punkti 3.1.9 alusel, on volitatud töötaja arvates õigusaktidega vastuolus;
- 3.1.12. teavitab vastutavat töötajat kohe, kui punkti 3.1.2 alusel antud juhised rikuvad volitatud töötaja arvates õigusakte.
- 3.2. Volitatud töötaja võib kaasata teisi lisa nr 1 punktis 3.3 nimetatud volitatud töötajaid (alamtöötajaid), kui ta on saanud vastutavalt töötajalt kirjaliku nõusoleku. Sellisel juhul annab volitatud töötaja vastutavale töötajale teada, kes on alamtöötajad, edastades nende juriidilise nime, asutamisriigi ja teenuse ulatuse. Pärast siinse lisa sõlmimist teavitab volitatud töötaja vastutavat töötajat kõigest alamtöötajatega seotud muudatustest. Kui volitatud töötaja kaasab teise alamtöötaja, on volitatud töötaja kohustatud:
 - 3.2.1. kasutama ainult volitatud töötajaid, kes rakendavad sobivaid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid, et tagada õigusaktidest tulenevate nõuete täitmine ja andmesubjekti õiguste kaitse, ja
 - 3.2.2. kohustama lepingu sõlmimise kaudu sellist töötajat täitma siinse lepingu lisa nr 1 kokkulepitud kohustusi.Volitatud töötaja teab, et ta vastutab siinse punkti alusel kaasatud alamtöötajate tegevuse ja tegevusetuse eest, kui alamtöötaja rikub mõnd õigusakti.
- 3.3. Pooled lepivad kokku, et lepingu sõlmimise ajal on volitatud töötaja kaasanud järgmised alamtöötajad:
 - 3.3.1. Pilv-/hostimisteenuste pakkuja (kogu CV-Online'i veebisait ja andmebaasiandmed asuvad Telia serverites): Telia Eesti AS, registrikood 10234957; osutab hostimisteenuseid. Kogu CV-Online'i veebisait ja kõik andmebaasiandmed asuvad Telia serverites.
 - 3.3.2. Tarkvaraarenduse partner: AS Proekspert, Sõpruse puiestee 157, 13417 Tallinn, Eesti.
 - 3.3.3. E-posti teenuse osutaja: Sendinblue SAS, 55 rue d'Amsterdam, 75008 Pariis, Prantsusmaa.
 - 3.3.4. Automaatne Talendi Süsteemi partner: Recruitee B.V., Keizersgracht 313 Amsterdam, Noord-Holland 1016EE Netherlands.

- 3.4. Volitatud töötleja teab, et kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 28 lõikega 10 saab volitatud töötlejast õigusaktide tähenduses vastutav töötleja, kui volitatud töötleja väljub lepingu lisas ja lepingus sätestatud volituste piiridest ning töötleb isikuandmeid kolmandatel eesmärkidel.

4. VASTUTAVA TÖÖTLEJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 4.1. Vastutav töötleja töötleb isikuandmeid kooskõlas õigusaktide ja andmete töötlemise hea tavaga. Vastutav töötleja võib anda volitatud töötlejale isikuandmete töötlemise kohta dokumenteeritud juhiseid, mis on volitatud töötlejale siduvad.
- 4.2. Vastutav töötleja määrab kindlaks isikuandmete töötlemise eesmärgid, vahendid ja ulatuse, tagab, et andmeid töödeldakse õiguslikul alusel, sealhulgas juhul, kui andmeid töötleb volitatud töötleja, ja kooskõlas õigusaktidega, ning täidab andmesubjekti õiguslikke nõudeid ja muid õigusaktides sätestatud vastutava töötleja kohustusi.
- 4.3. Arvestades töötlemise laadi, ulatust, konteksti ja eesmäärke, samuti füüsiliste isikute õigusi ja vabadusi ähvardavaid erineva tõenäosuse ja suurusega ohte, rakendab vastutav töötleja asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid, et tagada ja tõendada isikuandmete töötlemist kooskõlas õigusaktide ja muude andmekaitse normidega. Vajaduse korral vaadatakse nimetatud meetmed üle ja neid uuendatakse.
- 4.4. Võttes arvesse teaduse ja tehnoloogia viimast arengut, rakendamise kulusid ning töötlemise laadi, ulatust, konteksti ja eesmäärke, samuti töötlemisest tulenevaid füüsiliste isikute õigusi ja vabadusi ähvardavaid erineva tõenäosuse ja suurusega ohte, rakendab vastutav töötleja nii töötlemisvahendite valimisel kui ka isikuandmete töötlemise ajal asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid (nagu pseudonüümimine, võimalikult väheste andmete kogumine jne), mis on vajalikud andmekaitsepõhimõtete tõhusaks rakendamiseks ja vajalike kaitsemeetmete lõimimiseks isikuandmete töötlemisse, et täita õigusaktides sätestatud nõudeid ja kaitsta andmesubjektide õigusi.
- 4.5. Vastutav töötleja rakendab asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid tagamaks, et vaikimisi töödeldakse ainult nii palju isikuandmeid, kui on vaja iga konkreetse töötlemise eesmärgi täitmiseks. See kohustus viitab kogutud isikuandmete hulgale, nende töötlemise ulatusele, säilitamisajale ja kättesaadavusele. Selliste meetmetega tagatakse eelkõige see, et isikuandmeid ei tehta vaikimisi kättesaadavaks kolmandatele isikutele ilma omaniku nõusolekuta. Vastutav töötleja vastutab andmesubjekti nõusoleku hankimise eest kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse nõuetega.

5. TÖÖDELDAVATE ISIKUANDMETE MÄÄRATLUS

- 5.1. Volitatud töötleja on õigustatud lepingu alusel isikuandmeid töötleva lepingu lõppemiseni lepingu ja selle lisades toodud eesmärkidel ning eesmärkidega piiratud ulatuses. Kui lepingus või selle lisades ei ole töötlemise eesmäärke täpsustatud, siis on volitatud töötleja õigustatud isikuandmeid kasutama ainult kandidaadiga ühenduse võtmiseks ja selle otsustamiseks, kas pidada vastutava töötlejaga lepingueelseid läbirääkimisi.

- 5.2. Volitatud töötaja töötleb isikuandmeid selleks, et osutada vastutavale töötajale lepingus ja selle lisades nimetatud teenuseid. Kui volitatud töötaja töötleb töötajate isikuandmeid muul kui punktis 5.1 sätestatud eesmärgil, ei tee ta seda enam lepingu alusel, mistõttu on volitatud töötaja värbamisprotsessi käigus tehtavate muude toimingute korral õigusaktide tähenduses vastutav töötaja.
 - 5.3. Töötaja tehtavad töötlemistoimingud hõlmavad peamiselt neid isikuandmete liike, mida ei peeta isikuandmete kaitse üldmääruse alusel eriliikideks. Pooled on siiski teadlikud, et välistada ei saa olukorda, kus registreeritud töötaja on oma CV-sse lisanud eriliigilisi isikuandmeid, näiteks andmeid sisserände, rassi, etnilise päritolu, usuliste või poliitiliste veendumuste või füüsilise või vaimse tervise kohta, sealhulgas puudega seotud teavet jne. Sellisel juhul on pooled teadlikud, et nad töötlevad lepingu täitmise eesmärgil isikuandmete eriliike ja selliseid isikuandmeid, mida andmesubjekt on tahtlikult avalikustanud (isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 9 lõike 2 punkt e). Pooled kohustuvad täitma andmesubjektide teavitamise kohustust, mis on sätestatud isikuandmete kaitse üldmääruses.
6. TEATED
- 6.1. Teade, mis esitatakse mõne lepingu lisaga seotud vaidluse, nõude või vastuolu või lisa rikkumise, ülesütlemise või kehtivuse kohta, loetakse esitatuks, kui see on vormistatud kirjalikult ja edastatud vastuvõtjale tähtitud kirja, kulleri või e-posti teel allpool nimetatud aadressil või mõnel teisel aadressil, mille vastuvõttev pool on esitanud kirjalikult. Kumbki pool võib muuta oma kontaktisikuid, teavitades teist poolt sellest kirjalikult.
7. KEHTIVUS JA LÕPETAMINE
- 7.1. Lepingu lõpetamine ei vabasta volitatud töötajat kohustusest täita õigusaktidest tulenevaid volitatud töötaja kohustusi. Volitatud töötaja kohustub pärast lepingu lõpetamist aitama vastutaval töötajal täita õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

Üldtingimuste lisa nr 2

HEA TAVA

VÄRBAMIS- JA VALIKUPROTSESSI HEA TAVA DOKUMENT

Alma Career Estonia OÜ meeskonnas väärtustatakse, tunnustatakse ja toetatakse professionaalselt juhitud värbamis- ja valikuprotsessi. Värbamise hea tava käsitleb põhimõtteid, mis loovad kandidaadi jaoks positiivse kandideerimiskogemuse.

1. Tööandja taust

Värbamine ja valik on kahepoolne protsess, kus osaleb aktiivselt nii tööpakkuja ja kui ka tööle kandideerija. Enamasti teevad ka kandidaadid tööandja kohta taustauuringut, otsides interneti otsingumootori kaudu infot ettevõtte kohta, küsides tutvusringkonnast tagasisidet või otse tööandjalt.

- Hea tava on tagada info kättesaadavus. Kandidaadi jaoks on oluline mõista selgelt: Millega organisatsioon tegeleb? Kuidas ettevõttel läheb? Kes seal töötavad? Millised on organisatsiooni väärtused ja põhimõtted töös?
- Professionaalsust näitab ka läbimõeldud karjäärileht.
- On oluline, et tööandja informeerib värbamisteenust osutavat ettevõtet negatiivse kommunikatsiooni olemasolust, mis on internetist kergesti leitav. Sellisel juhul peab värbamispartner (CV.ee) olema valmis selgitama kandidaadile, kust antud info pärineb, kas see on tõene ja mida sellega ette on võetud.

2. Tööpakkumine

Selleks, et muuta tööpakkumine kandidaadile arusaadavaks ja atraktiivseks, on oluline, et pakkumises sisaldub tugev väärtuspakkumine, ootused ja selged juhtnöörid, kuidas edasi.

- Hea tava on avalikustada ka töö tegemisest saadav tasu, mis tõstab pakkumise atraktiivsust.
- Hea tava on lisada ettevõtte tutvustuse juurde tööportaalis ka ettevõtet tutvustavad materjalid teksti, pildi või video kujul, ning tagada, et tööpakkumises on olemas ka kontakt, kes vastab täiendavatele küsimustele.
- Juhtivatesse rollidesse värbamise puhul on oluline osata selgitada, kuhu ettevõtte plaanib lähiaastatel areneda, millised on ootused uuele inimesele nende strateegiliste eesmärkide saavutamisel ja kuidas saab inimene ise organisatsioonis kasvada ja areneda.

Kommunikatsioon

- Hea tava on anda kandidaadile jooksvalt tagasisidet mitte hiljem, kui viis päeva pärast valikuprotsesside lõpptähtaega.

Tööandja maine ja atraktiivsus sõltub isiklikust kogemusest, ja kui kandidaat tunneb, et ta pole oluline, siis on suur tõenäosus, et ta jagab ka teistega oma kogemust, loobub kandideerimisest või siis loobub pakkumisest.

- Hea tava on pidada kinni lubatud tähtaegadest.

Kui tööpakkumises on öeldud, millal konkurss lõppeb või mis perioodi jooksul kandidaatidega ühendust võetakse, siis tuleb sellest kinni pidada või protsessi venimisest koheselt teavitada.

- Kui värbamis- ja valikuprotsessis ilmevad ootamatud ajakava muutused, siis tuleb sellest viivitamatult värbamispartnerit (CV.ee) teavitada (näiteks puhkusele minek, haigusega koju jäämine vms), sest kandidaat on valikuprotsessis ootel ja soovib võimalikult kiiresti selgusele jõuda.
- Kommunikatsiooni üks oluline märksõna on läbipaistvus ja ausus.

CV.ee värbajad on aastate pikkuse praktika käigus näinud, et parima värbamistulemuse saavutamiseks on oluline ka palk avalikustada. See on eriti oluline värbamisprojektide puhul, kus tehakse sihtotsingut ehk kutsutakse personaalselt kandideerima.

4. Tagasiside

- Keskmine kandideerimisprotsess kestab 6-8 nädalat, mis tähendab ühe kandidaadi jaoks pikka ootamist. Selleks, et hoida kandidaatide huvi oma värbamis- ja valikuprotsessi vastu, on oluline anda pidevalt tagasisidet ka kõige pisemate sammude kohta. See võib olla automatiseeritud sõnum, mis annab infot selle kohta, millal värbaja ühendust võtab, või millises punktis valik hetkel on.
- Hea tava näeb ette, et kõik kandideerijad saavad valikuprotsessi käigus tagasisidet. Selle andmise lihtsustamiseks on oluline hästi läbi mõelda valikuprotsessi ajajoon ja etappide eesmärgid. Mida selgemalt on lahti kirjutatud otsitavad kompetentsid, oskused, hoiakud ja väärtused, seda lihtsam on ka anda tagasisidet ja selgitada kandidaatidele, miks nad osutusid või ei osutunud valituks.
- Jooksev tagasiside kliendi poolt on oluline ka värbamispartnerile (CV.ee), kes on otsekontaktis kandidaatidega, seda nii selleks, et juhtida realistlikult kandidaatide ootusi kui ka selleks, et vältida kandidaatide kliendi poolt ootele jätmist põhjendamatult pikaks ajaks.

5. Intervjuu

- Kandidaadi intervjuueerimine on valikuprotsessi üks mõjusamaid etappe. Hea tava on anda varakult teada võimalikud personaalsete või grüpiintervjuude ajad, et kandidaat teaks varakult oma aega planeerida.

- Hea tava on ka teada anda, mida ühe või teise valikuetapiga teada soovitakse saada, ja kuidas saab kandidaat selleks valmistuda.
- Usaldust loob kandidaadi ja värbava ettevõtte vahel, kui kandidaati informeeritakse kohtumise eel, kes teda intervjuerima hakkab.
- Kui intervjuul osaleb lisaks põhivärbajale ka teisi inimesi, tuleb kindlasti kokku leppida intervjuerijate rollid ja küsimused. Iga valikuetapp kannab konkreetset eesmärki - selgitada välja inimese sobivus antud positsioonile.
- Täisvaliku puhul on kindlasti soovitatav ka kliendi esindaja osalemine intervjuudel. See annab kliendile võimaluse tutvuda lähemalt kandidaatide ja valikuprotsessiga ning ühise arutelu käigus koos värbajaga saada selgus parima sobiliku kandidaadi osas.

6. Meeskonda toomine

Kandideerimisprotsessi viimane etapp on meeskonda toomine. See on tööandjale võimalus viia ellu lubadused, mis anti kandidaadile valikuprotsessi käigus.

- Hea tava on koostada meeskonda toomise strateegiline plaan, mis sisaldab kindlaid mõtestatud tegevusi järgneva 30-60 päeva jooksul. On sagedane, et valituks osutunud kandidaadile koostatakse isiksusetesti põhjal juhtimisraport, mis annab selged soovitused ja juhised, kuidas antud isikut igapäevaselt juhtida ja toetada.