



CH - Politique de vérification des antécédents

Référence	Document affaire ID 316580 (Version 18)
Processus	PS - Recrutement; PS - Collaborateur
Type de document	Charte

© tebicom SA – Tous droits réservés

1. Objectifs

La présente politique vise à établir les procédures de vérification des antécédents des candidats à l'embauche afin de garantir l'exactitude des informations fournies et d'assurer la sécurité et l'intégrité de notre entreprise conformément aux normes en vigueur, telles que l'ISO 27001.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les candidats postulant pour un emploi au sein de notre entreprise.

3. Types de vérifications

Les vérifications des antécédents peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à :

- **Le chargé de recrutement** vérifie la validité **des diplômes et qualifications** fournis et/ou mentionnés dans le CV auprès des institutions concernées.
- **Le chargé de recrutement** prend contact avec les anciens employeurs pour vérifier les expériences professionnelles **après consentement écrit du candidat** (voir chap. 4 point 3).
- **Un extrait du casier judiciaire** datant de moins de 3 mois est exigé. Toute infraction découlant de vol, abus de confiance, divulgation de données confidentielles (liste non exhaustive) peut être considérée comme motif de rejet de la candidature.
- **Un extrait du Registre des poursuites** du lieu de domicile datant de moins de 3 mois est exigé. En fonction du type de créance le chargé de recrutement, avec l'accord du rôle Légal et/ou CISO peut mettre fin au processus de recrutement.
- **Autres vérifications spécifiques** : Selon les exigences du poste (par exemple, permis de conduire, certifications professionnelles).

4. Information et consentement

Le candidat est informé de la nature et de l'étendue des vérifications effectuées avec les moyens suivants :

1. La mention de notre politique de vérification des antécédents est intégrée à toute **offre d'emploi** (tebicom SA remplit toutes les exigences en termes de sécurité de l'information selon ISO 27001).
2. **Lors de l'entretien d'embauche** le chargé de recrutement explique la politique de vérification des antécédents et les types de vérifications qui sont effectués tout en s'assurant que le candidat comprend et accepte ces conditions.
3. **Avant de procéder à toute vérification**, le consentement écrit du candidat et signé via Skribble est requis et doit **figurer dans le dossier de candidature** selon [MO - Vérification des antécédents](#).
4. **Un lien vers la présente politique est mis en évidence sur le site web de l'entreprise**, dans l'onglet « Offre d'emploi » pour permettre aux candidats de consulter la politique à tout moment.
5. Une **clause** stipulant que l'embauche est **conditionnée à la réussite des vérifications** des antécédents est intégrée à tout **contrat de travail**. ➔ « *La validité du présent contrat de travail est conditionnée à la vérification avec succès des antécédents du collaborateur. Dans le cas contraire, le présent contrat de travail sera nul et non avenue ou résilié au plus tard durant la période d'essai.* ».

5. Confidentialité

Toutes les informations recueillies au cours du processus de vérification sont traitées avec la plus stricte confidentialité et utilisées uniquement à des fins professionnelles légitimes, conformément à la législation sur la protection des données.

6. Conformité légale

Toutes les vérifications sont effectuées en conformité avec la législation suisse en matière de protection des données et de respect de la vie privée, notamment la Loi fédérale sur la protection des données (LPD) et l'article 328b du Code des Obligations (CO).

7. Décision d'embauche

Les résultats des vérifications des antécédents sont pris en compte dans le processus de décision d'embauche. Une décision négative basée sur les résultats de la vérification est communiquée au candidat avec une explication appropriée.

8. Remboursement des frais

Pour les candidats, tebicom rembourse les frais occasionnés pour l'obtention de l'extrait du casier judiciaire et de l'extrait du registre des poursuites pour autant que le contrat de travail soit validé (voir point 4) et sur présentation des quittances.

Tout autre frais est exclu.

9. Mise en application et révision

Cette politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025 et sera revue et mise à jour au moins une fois par année pour s'assurer qu'elle reste conforme aux lois et règlements en vigueur.