

Checklista HR: AI Policy w rekrutacji

Czy zasady korzystania z AI przez kandydatów są gotowe do wdrożenia?

Kandydaci mogą korzystać z narzędzi generatywnych na różnych etapach rekrutacji.

Innego podejścia wymaga korekta CV, innego wykonanie zadania, a jeszcze innego korzystanie z odpowiedzi podczas rozmowy.

Ta checklista pomaga sprawdzić, czy zasady są **jasne, spójne i dopasowane do tego, co firma rzeczywiście chce ocenić**.

1. Cel każdego etapu rekrutacji

Zanim określisz, czy kandydat może korzystać z AI, ustal, co dokładnie ma zostać sprawdzone.

Do sprawdzenia	Tak	Nie	Do ustalenia
Czy wiemy, jaką kompetencję sprawdza każdy etap rekrutacji?	☐	☐	☐
Czy określiliśmy, które czynności kandydat powinien wykonać samodzielnie?	☐	☐	☐
Czy wiemy, na których etapach korzystanie z AI może być częścią ocenianej kompetencji?	☐	☐	☐
Czy potrafimy uzasadnić, dlaczego na danym etapie AI jest dozwolona, ograniczona lub niedozwolona?	☐	☐	☐

Co wynika z tej części?

Jeżeli przy którymś z pytań zaznaczasz „**Do ustalenia**”, najpierw doprecyzuj cel danego etapu rekrutacji. Dopiero wtedy można sensownie zdecydować, czy korzystanie z AI powinno być dozwolone, ograniczone czy wyłączone.

Najpierw ustal, co chcesz ocenić. Potem określ zasady korzystania z narzędzi.

2. Zasady dla poszczególnych etapów

Reguły nie muszą być jednakowe w całym procesie.

Etap	Co trzeba ustalić?	Gotowe
CV i formularz aplikacyjny	Czy narzędzia mogą pomagać w redakcji i porządkowaniu treści?	☐
Przygotowanie do rozmowy	Czy kandydat może korzystać z AI przed spotkaniem?	☐
Zadanie rekrutacyjne	Czy AI jest dozwolona, dozwolona po ujawnieniu czy wyłączona?	☐
Test / live case	Czy można korzystać z internetu, dokumentacji, notatek i innych źródeł?	☐
Rozmowa rekrutacyjna	Czy są części spotkania, podczas których kandydat powinien odpowiadać bez generowanych podpowiedzi?	☐

3. Ujawnianie wykorzystania AI

Nie zawsze potrzebna jest informacja o samym fakcie użycia narzędzia. Znaczenie ma przede wszystkim sytuacja, w której technologia współtworzy rezultat podlegający ocenie.

Pytanie	Tak	Nie
Czy określiliśmy, kiedy kandydat powinien poinformować o wykorzystaniu AI?	☐	☐
Czy wiadomo, jaki zakres informacji powinien przekazać?	☐	☐
Czy pytamy o sposób wykorzystania narzędzia, a nie tylko „czy użyto AI”?	☐	☐
Czy zakres wymaganych informacji jest rzeczywiście potrzebny do oceny?	☐	☐

Jeżeli wymagane jest ujawnienie sposobu pracy, kandydat może wskazać:

do czego wykorzystał narzędzie → na jakim etapie → jaki był zakres pomocy → co przygotował lub zweryfikował samodzielnie.

4. Dane i informacje poufne

Zasady powinny również odpowiadać na pytanie, **co kandydat może zrobić z materiałami otrzymanymi od firmy.**

Do sprawdzenia	Tak	Nie
Czy określiliśmy zasady dotyczące danych osobowych?	☐	☐
Czy kandydat wie, jak postępować z informacjami poufnymi?	☐	☐
Czy wiadomo, czy materiały z zadania można wprowadzać do zewnętrznych narzędzi?	☐	☐
Czy wskazaliśmy zatwierdzone rozwiązania, jeżeli dopuszczamy ich użycie?	☐	☐

5. Komunikacja z kandydatem

Zasady są użyteczne tylko wtedy, gdy kandydat poznaje je **przed rozpoczęciem ocenianego etapu.**

Do sprawdzenia	Tak	Nie
Czy reguły są przekazywane przed zadaniem, testem lub rozmową?	☐	☐
Czy są napisane prostym i jednoznacznym językiem?	☐	☐
Czy kandydat wie, co oznacza „samodzielne wykonanie”?	☐	☐
Czy może zapytać o dopuszczalne narzędzia przed rozpoczęciem pracy?	☐	☐
Czy rekruter i hiring manager stosują te same zasady?	☐	☐

Najważniejsze jest to, aby kandydat nie musiał domyślać się zasad. Powinien wiedzieć wcześniej, z czego może korzystać, czego nie może robić i do kogo zwrócić się w razie wątpliwości.

6. Dostępność procesu

Technologia może być wykorzystywana nie tylko do generowania odpowiedzi, ale również do wspierania komunikacji lub dostępności.

Do sprawdzenia	Tak	Nie
Czy kandydat może wcześniej zgłosić potrzebę dostosowania procesu?	☐	☐
Czy wiemy, kto podejmuje decyzję w takiej sytuacji?	☐	☐
Czy polityka nie traktuje automatycznie każdego użycia technologii jako niedozwolonego wsparcia?	☐	☐

7. Postępowanie w przypadku wątpliwości

Warto ustalić procedurę, zanim pojawi się pierwszy sporny przypadek.

Do sprawdzenia	Tak	Nie
Czy najpierw sprawdzamy, czy dana zasada została wcześniej zakomunikowana?	☐	☐
Czy kandydat może wyjaśnić sposób przygotowania odpowiedzi lub zadania?	☐	☐
Czy możemy ponownie sprawdzić kompetencję w jasno określonych warunkach?	☐	☐
Czy decyzja nie opiera się wyłącznie na wyniku detektora?	☐	☐
Czy sposób reakcji zależy od znaczenia konkretnego naruszenia?	☐	☐

- Podejrzenie naruszenia nie powinno od razu przesądzać o decyzji.
- Najpierw warto sprawdzić, czy zasada była wcześniej jasno zakomunikowana, umożliwić kandydatowi wyjaśnienie sytuacji i w razie potrzeby ponownie zweryfikować ocenianą kompetencję.
- Dopiero na tej podstawie można ocenić, czy doszło do naruszenia i jakie powinny być jego konsekwencje.

Szybki test gotowości

Polityka jest gotowa do wdrożenia, jeśli potrafisz odpowiedzieć „tak” przede wszystkim na pięć pytań:

1. Czy wiadomo, **co oceniamy** na każdym etapie?
2. Czy kandydat wie, **kiedy może korzystać z AI**?
3. Czy wiadomo, **kiedy powinien ujawnić zakres pomocy**?
4. Czy określono zasady dotyczące **danych i materiałów poufnych**?
5. Czy firma wie, **jak postąpić w przypadku potencjalnego naruszenia**?

Jeżeli przy którymś z tych punktów odpowiedź brzmi „nie” albo „to zależy”, warto doprecyzować politykę przed przekazaniem jej kandydatom.

Osoba odpowiedzialna za politykę

Procesy / stanowiska objęte zasadami

Data ostatniej aktualizacji

Termin kolejnego przeglądu

Najważniejsze kwestie wymagające doprecyzowania

Zapisz tematy, które wymagają dodatkowej decyzji przed wdrożeniem lub przy kolejnej aktualizacji polityki.

Nr	Do ustalenia
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	