

Załącznik nr 1

do Uchwały Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników
Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych spółka z o. o.
Nr 1 z dnia 31.12.2016 r.

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO
na stanowisko
Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych spółka z o. o.
z siedzibą w Kisielicach, ul. Kolejowa 1 – 14-220 Kielce**

Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych spółka z o. o. z siedzibą w Kisielicach przy ul. Kolejowa 1 – 14-220 Kielce (Spółka).

1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza na polecenie jedynego wspólnika Spółki, Rada Nadzorcza na podstawie niniejszego regulaminu (Regulamin).
2. Rada może zaprosić do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym lub w poszczególnych jego czynnościach osoby lub przedsiębiorców w charakterze doradców, o ile wymaga tego sprawność, poziom merytoryczny postępowania kwalifikacyjnego lub inne uzasadnione powody.
3. Kandydaci powinni spełniać następujące kryteria:
 - a) ukończone wyższe studia,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) niepodleganie określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach prawa handlowego,
 - d) posiadanie zgód korporacyjnych, o ile w przypadku danego kandydata mają one zastosowanie,
 - e) posiadanie wiedzy o zakresie działalności Spółki oraz o sektorze, w którym działa Spółka, a w szczególności znajomość branży, w tym znajomość obowiązujących rozwiązań normatywno-prawnych regulujących obszar branży,
 - f) znajomość zasad zarządzania i kierowania zespołami pracowników,
 - g) posiadanie umiejętności i doświadczenia w zarządzaniu strategicznym,
 - h) znajomość zasad funkcjonowania spółek prawa handlowego,
 - i) biegła znajomość języka angielskiego.

4. Zasady postępowania kwalifikacyjnego:

- a) **Termin i miejsce przyjmowania zgłoszeń kandydatów.** Zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w siedzibie Spółki przy ul. Kolejowa 1 – 14-220 Kisielice, w godzinach 9.00 – 15.00, w terminie do 25.01.2017r, w zamkniętych podwójnych kopertach z dopiskiem „Postępowanie kwalifikacyjne na Prezesa Zarządu”. W przypadku złożenia zgłoszenia drogą pocztową decyduje data doręczenia zgłoszenia. Złożenie zgłoszenia zostanie potwierdzone z oznaczeniem daty i godziny przyjęcia przez sekretariat Spółki.
- b) **Data otwarcia zgłoszeń kandydatów.** Otwarcie zgłoszeń nastąpi w terminie do 2 dni od upływu terminu przyjmowania zgłoszeń.
- c) **Termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.** Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone w siedzibie Spółki. O terminie, godzinie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
- d) **Termin, miejsce i sposób uzyskiwania przez kandydatów informacji o Spółce.** Kandydaci mogą uzyskać informacje o Spółce w siedzibie Spółki, w zakresie ustalonym przez Wspólnika.

Lista dokumentów, które zostaną udostępnione osobom przystępującym do postępowania kwalifikacyjnego:

- Umowa Spółki,
- Sprawozdanie finansowe za rok 2015,
- Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego.

Dokumenty zostaną udostępnione od dnia publikacji ogłoszenia w sprawie postępowania kwalifikacyjnego na Prezesa Zarządu Spółki.

5. Zgłoszenie powinno zawierać:

- a) życiorys (cv),
- b) list motywacyjny,
- c) oryginał lub odpis lub kopię ukończenia studiów wyższych,
- d) oryginały lub odpisy lub kopie świadectw pracy za cały okres zatrudnienia oraz zaświadczenie o zatrudnieniu w aktualnym miejscu pracy, o ile kandydat jest zatrudniony,
- e) zgody korporacyjne, o ile w przypadku danego kandydata mają one zastosowanie,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- g) oświadczenie o niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach handlowych,
- h) informację o sposobie kontaktowania się z kandydatem – numer telefonu lub adres poczty elektronicznej.
- i) zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przeprowadzaniem postępowaniem kwalifikacyjnym.

6. Odpisy lub kopie dokumentów, o których stanowi punkt 5 mogą być poświadczone przez kandydata; w takim przypadku, w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat zobowiązany będzie przedstawić Wspólnikowi oryginały lub urzędowe odpisy poświadczonych przez siebie dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.
7. Zgłoszenia kandydatów nie spełniające wymogów określonych w ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym lub złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie podlegają rozpatrzeniu.
8. Ogłoszenie zostanie opublikowane na stronach internetowych Spółki, Wspólnika, tygodnika Kurier Ławski oraz portali pośrednictwa pracy (pracuj.pl) w terminie do 14 dni, od dnia podjęcia przez Wspólnika uchwały o wszczęciu postępowania kwalifikacyjnego na Prezesa Zarządu.
9. Z otwarcia zgłoszeń kandydatów sporządza się protokół, który zawiera numer porządkowy oferty, imię i nazwisko kandydata oraz szczegółowy wykaz złożonych dokumentów i zaświadczeń. Po sporządzeniu protokołu zgłoszeń, kopie zgłoszeń kandydatów mogą zostać przekazane specjalistycznemu podmiotowi z zakresu doradztwa personalnego w celu przeprowadzenia pomocniczego postępowania kwalifikacyjnego zakończonego raportem z oceny kandydata.
10. Na potrzeby udokumentowania postępowania kwalifikacyjnego Wspólnik pozostawia w swojej dokumentacji kopie dokumentów zwróconych kandydatom.
11. Kolejność przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami ustala Rada.
12. Rada przeprowadza z kandydatem rozmowę kwalifikacyjną, w toku której ocenia się w szczególności:
 - a) wiedzę z zakresu działalności Spółki oraz o sektorze, w którym działa Spółka,
 - b) znajomość obowiązujących rozwiązań normatywno – prawnych regulujących obszar branży, w której działa Spółka,
 - c) wiedzę i doświadczenie z zakresu umów branżowych i działalności operacyjnej,
 - d) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników,
 - e) umiejętność i doświadczenie w zarządzaniu strategicznym,
 - f) znajomość zasad funkcjonowania spółek prawa handlowego,
 - g) doświadczenie niezbędne do wykonywania funkcji członka zarządu w spółce,
 - h) kompetencje menedżerskie kandydata,
 - i) znajomość języka angielskiego.
13. Ocena kandydata dokonywana jest przez Radę na jednakowych kartach oceny kandydata.

14. Ocenę kandydata, wyrażoną liczbą punktów przyznawanych przez Wspólnika (w odniesieniu do ustalonej maksymalnej liczby punktów), dokonuje się w następujących aspektach:
 - a) ocena udzielonych odpowiedzi na zadawane pytanie,
 - b) ocena stopnia spełnienia kryteriów przyjętych w postępowaniu kwalifikacyjnym, określonych w punkcie 3 niniejszego Regulaminu,
 - c) ewentualna ocena kandydata na podstawie raportu firmy doradztwa personalnego.
15. Jeżeli w postępowaniu kwalifikacyjnym bierze udział kandydat będący dotychczasowym członkiem Zarządu Spółki, Rada dokona również oceny działalności kandydata za okres zajmowania przez niego stanowiska w Spółce.
16. Oceny kandydatów dokonane przez doradcę, o którym stanowi w pkt. 2 niniejszego Regulaminu, mają charakter pomocniczy w ocenie predyspozycji, wiedzy i kwalifikacji kandydatów, umożliwiając wybór przez Wspólnika najlepszego kandydata w trakcie prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego.
17. Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych, Wspólnik podejmuje uchwałę w sprawie wyłonienia najlepszego kandydata na stanowisko Prezesa Zarządu będące przedmiotem postępowania kwalifikacyjnego.
18. Jeżeli wyłoniony kandydat nie wyrazi zgody na powołanie na stanowisko Prezesa Zarządu, Wspólnik może złożyć ofertę powołania na to stanowisko kolejnemu, najwyżej ocenionemu kandydatowi lub powtórzyć postępowanie kwalifikacyjne.
19. Rada powiadamia pocztą elektroniczną kandydatów uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym o jego wynikach na podany w zgłoszeniu adres e mail.
20. Z prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego Rada sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - a) datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania,
 - b) imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie,
 - c) listę kandydatów biorących udział w postępowaniu,
 - d) opis przeprowadzonych czynności, w tym treść przeprowadzonych rozmów z kandydatami,
 - e) kopie kart oceny kandydatów,
 - f) treść podjętych uchwał.
21. Wspólnik może w każdym czasie, bez podania przyczyny, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłaniania kandydata/ów. Wspólnik lub Rada powiadamia kandydatów o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.