



MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa 24.10.2024

Číslo záznamu: MAG 559355/2024
Spisový znak: UK1
Skartačná lehota: 10

Zásady výberu členov orgánov v obchodných spoločnostiach a ďalších právnických osobách s majetkovou alebo personálnou účasťou hlavného mesta SR Bratislavy

Predkladateľ:

Tak ako je uvedené
v Sumárnom krycom liste
materiálov na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta Slovenskej republiky
Bratislava

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Návrh zásad výberu členov orgánov v obchodných spoločnostiach a v ďalších právnických osobách s majetkovou alebo personálnou účasťou hlavného mesta SR Bratislavy

Zodpovedný:

Mgr. Jakub Kmet'
Riaditeľ kancelárie primátora

Spracovateľ:

Mgr. Monika Komorníková
Oddelenie Ľudských zdrojov

JUDr. Veronika Ľahká
Útvar správy mestských podnikov

Október 2024

NÁVRH UZNESENIA

Mestské zastupiteľstvo hlavného mesta SR Bratislavy

schvaľuje Zásady výberu členov orgánov v obchodných spoločnostiach a v ďalších právnických osobách s majetkovou alebo personálnou účasťou hlavného mesta SR Bratislavy

DÔVODOVÁ SPRÁVA

Dňa 7.2.2019 boli mestským zastupiteľstvom hlavného mesta SR Bratislava schválené Zásady výberu členov orgánov obchodných spoločností s majetkovou účasťou Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy a rozpočtových a príspevkových organizácií Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

Zásady upravili základné podmienky pre fungovania výberovej komisie, stanovili proces a jednotlivé etapy výberových konaní na štatutárov obchodných spoločností a ostatných právnických osôb ako aj základné kritéria na výber kandidátov.

Po piatich rokoch od ich prijatia je nevyhnutná ich úprava, ktorej primárnym cieľom je zabezpečenie väčšieho počtu prihlásených uchádzačov do výberových konaní a aktualizácia tých ustanovení, ktoré časom stratili aktuálnosť.

S cieľom zabezpečiť vyššiu účasť a záujem kandidátov na výberovom procese na obsadenie funkcií členov štatutárnych orgánov obchodných spoločností a ďalších právnických osôb založených alebo zriadených hlavným mestom sa navrhuje:

1. Zapojenie headhuntera

Podľa aktuálneho znenia zásad sa výberového konania môžu zúčastniť len tí kandidáti, ktorí sa do výberového konania prihlásia sami, na základe inzerovanej ponuky na portáloch, ktoré hlavné mesto využíva pri inzerovaní pracovných pozícií. Uvedené má za následok nízky počet uchádzačov v tých výberových konaniach, ktoré vyžadujú špeciálnu spôsobilosť a odbornosť (predovšetkým CTO pozície), čo môže viesť ako pri ostatnom výberovom konaní na pozíciu CTO pre Technické siete Bratislava, a.s. k zastaveniu výberového konania pre nedostatok kandidátov. Navrhujeme preto zaviesť fakultatívnu možnosť zapojenia headhuntera do tých výberových konaní, v ktorých sa predpokladá nízky počet uchádzačov.

Hlavné mesto si v súlade s pravidlami o verejnom obstarávaní zazmluvní poradenskú spoločnosť v oblasti Executive Search (vyhľadávanie riadiacich zamestnancov spoločností) – headhuntera, ktorá v prípade potreby môže byť oslovená, aby v rámci vyhláseného výberového konania odporučila uchádzačov vhodných na hľadanú pozíciu. V prípade, že mestské zastupiteľstvo schváli uchádzača, ktorý vzíde z výberového procesu headhuntera, headhunterovi bude prináležať odmena, ktorá bude stanovená v zmluvných podmienkach medzi hlavným mestom a headhunterom, vrátane ďalších podmienok spolupráce.

2. Vypustenie verejnej časti vypočutia pri výberových konaniach na členov predstavenstiev

Časť ETAPY č. 4 výberového procesu – Vypočutie obsahuje podmienku, že všetci vybraní kandidáti budú pozvaní na vypočutie pred výberovou komisiou, ktoré bude mať neverejnú a verejnú časť. Verejné vypočutie nasleduje priamo po neverejnom vypočutí a v rámci neho sa realizuje:

- prezentácia kandidáta (max 15 min)
- otázky komisie (max 15 min)
- otázky verejnosti (max 15 min)

Vzhľadom k tomu, že časť uchádzačov je v čase verejného vypočutia ešte v zamestnaneckom, resp. obdobnom pomere u iného zamestnávateľa, nastávajú situácie kedy kandidáti pred verejným

vypočutím odstúpiť z výberového konania. Navrhujeme preto, aby sa verejná časť vypočutia zachovala pre pozície predsedov predstavenstiev (CEO), konateľov a riaditeľov, ktorí vo svojich prezentáciách prezentujú stratégie spoločností a ich ďalšie smerovanie. Pri ostatných členoch predstavenstiev (CFO, CTO, CSO a pod.) navrhujeme vypočutie len pred výberovou komisiou v rámci neverejnej časti. Prístup verejnosti k informáciám o tom, koho výberová komisia odporúča primátorovi navrhnúť za obsadenie danej funkcie člena predstavenstva bude zachovaná tým, že sa po ukončení výberového konania zverejní zápisnica z výberového konania, ktorá bude obsahovať údaje o týchto uchádzačoch, vrátane ich životopisov. Zverejnením zápisnice z výberového konania pred rokovaním mestského zastupiteľstva vznikne verejnosti priestor na vyjadrenie sa k návrhom uchádzačov, a to najmä z hľadiska upozornenia na riziká spojené s výberom uchádzačov. Zároveň zostane zachovaná dôvernosť výberového konania pre tých uchádzačov, ktorí sú v inom pracovnom pomere, neboli vo výberovom konaní úspešní a zverejnenie údajov by ich mohlo poškodiť.

Uvedený návrh vypustenia verejnej časti vypočutia pre pozície členov predstavenstiev bol konzultovaný s Transparency international Slovensko, ktorá voči nemu nemala námietky.

3. Zakotvenie možnosti dočasného vymenovania za člena štatutárneho orgánu bez výberového konania

Prax priniesla situácie, kedy po vzdaní sa funkcie zvoleného člena štatutárneho orgánu, resp. jeho odvolaní došlo k uvoľneniu miesta v štatutárnom orgáne bez náhrady alebo bolo nevyhnutné na prechodné obdobie pristúpiť k zmene v pozícií štatutárneho orgánu. V týchto prípadoch kompetencie buď preberali ostatní členovia štatutárneho orgánu alebo bolo toto miesto obsadené ad hoc nomináciou schválenou na mestskom zastupiteľstve. Navrhujeme preto premietnutie tohto zaužívaného postupu aj do zásad. Preto v mimoriadnych situáciách, ak dôjde k zániku výkonu funkcie člena predstavenstva alebo konateľa a na plynulý chod spoločnosti je nevyhnutné, aby toto miesto bolo obsadené, je možné na prechodné obdobie dočasne vymenovať za člena štatutárneho orgánu osobu, ktorá nevzišla z výberového konania.

4. Zostavenie výberovej komisie

Zásady hospodárenia ustanovovali existenciu stálej časti výberovej komisie. To je v praxi nerealizovateľné, preto sa upravujú zásady tak, že pre každé výberové konanie je vytváraná samostatná výberová komisia, ktorá má 5 členov. Pre člena nominovaného mestským zastupiteľstvom sa ustanovuje podmienka, že nie je členom dozornej rady spoločnosti, ktorej sa výberové konanie týka.

5. Etický komisár

Gestorovi výberového konania je k dispozícii etický poradca, pričom túto úlohu zastáva etický komisár Magistrátu hlavného mesta, ktorý je v prípade vzniku etickej dilemy a potreby k dispozícii na konzultácie konkrétnych rozporuplných situácií, príp. informácií a možných konfliktov záujmu zúčastnených strán výberového procesu.

6. Vypustenie tých častí zásad, ktoré sú s odstupom 5 rokov od ich prijatia neaktuálne

Predmetom zmeny je aktualizácia - vypustenie tých ustanovení, ktoré stratili na aktuálnosti (fázovanie výberov najskôr predsedov predstavenstiev, následne členov, termíny výberu a pod.) a preformulovanie obsolentných a neúčelných častí, ktoré ale nemajú dopad na transparentnosť

výberového procesu, rovnaké zaobchádzanie s kandidátmi a účasť verejnosti na procese. Zároveň sa precizuje ustanovenie, ktoré pojednáva o počte kandidátov, ktorých komisia odporúča primátorovi na navrhnutí na vymenovanie a to tak, že komisia odporučí primátorovi navrhnutí na vymenovanie jedného, maximálne 2 najlepších uchádzačov.

Uznesením Mestskej rady hlavného mesta SR Bratislavy č. 95/2024 zo dňa 10. 10. 2024 Mestská rada hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy odporúča Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy prerokovať „Zásady výberu členov orgánov v obchodných spoločnostiach a ďalších právnických osobách s majetkovou alebo personálnou účasťou hlavného mesta SR Bratislavy. a vytvorenie kapitálových fondov“.

Zásady výberu členov orgánov v obchodných spoločnostiach a ďalších právnických osobách s majetkovou alebo personálnou účasťou hlavného mesta SR Bratislavy

Čl. 1

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Rozsah:

1. Tieto zásady sa vzťahujú na obchodné spoločnosti, v ktorých má hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava (ďalej len „**hlavné mesto**“) 100% alebo majoritnú majetkovú účasť alebo väčšinový podiel na hlasovacích právach. Medzi ne patria najmä:

Dopravný podnik Bratislava, akciová spoločnosť

Odvoz a likvidácia odpadu a.s. v skratke: OLO a.s.

Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s.

Technické siete Bratislava, a.s.

METRO Bratislava a.s.

Bratislavská spoločnosť pre správu majetku, s.r.o.

Mestský parkovací systém, spol. s r.o.

2. Zásady sa primerane uplatňujú na pozície štatutárnych orgánov v týchto rozpočtových a príspevkových organizáciách a ďalších právnických osobách. Medzi ne patria najmä:

Mestské Lesy v Bratislave

Metropolitný inštitút Bratislavy

MARIANUM - Pohrebníctvo mesta Bratislavy

Správa telovýchovných a rekreačných zariadení hlavného mesta SR Bratislavy

Zoologická záhrada Bratislava

Bratislavské centrum služieb

(právnické osoby uvedené v bode 1. a 2. ďalej aj ako „**spoločnosť**“ a „**spoločnosť**“)

2. Ciele a hodnoty:

Výsledky výberu aj proces výberu musia byť zmysluplné (efektívny proces, kompetentní manažéri) a dôveryhodné (transparentný proces, manažéri s integritou konajúci vo verejnom záujme).

3. Postavenie a štruktúra orgánov:

1. Predpokladá sa štandardná deľba právomocí podľa platnej legislatívy (predovšetkým Obchodného zákonníka) medzi akcionára/spoločníka/(zastúpeného valným zhromaždením, ktorého právomoci sú vykonávané prostredníctvom primátora), resp. zakladateľa /zriaďovateľa, predstavenstvo/konateľ/a/riaditeľa a dozornú radu ako kontrolný orgán.

2. Predstavenstvá a konatelia predstavujú hlavný riadiaci a výkonný orgán spoločnosti a členovia štatutárneho orgánu, a preto musia byť schopní riadiť jednotlivé oblasti pôsobenia podniku. Počet členov predstavenstva a konateľov sa určuje v závislosti od veľkosti spoločnosti a hodnoty spravovaného majetku. Členovia predstavenstiev sú vyberaní výhradne na základe svojich odborných predpokladov na kompetentný výkon funkcie vo verejnom záujme prostredníctvom výberového konania. V mimoriadnych situáciách, ak dôjde k zániku výkonu funkcie člena predstavenstva alebo konateľ/a a na plynulý chod spoločnosti je nevyhnutné, aby

toto miesto bolo obsadené, je možné na prechodné obdobie dočasne vymenovať za člena štatutárneho orgánu osobu, ktorá nevzišla z výberového konania. Mestské zastupiteľstvo uznesením určí lehotu, v ktorej sa vyhlási výberové konania na obsadenie tejto pozície, pričom táto lehota nesmie presiahnuť 1 rok.

3. Dozorné rady predstavujú nástroj kontroly zo strany hlavného mesta ako akcionára/spoločníka. Kontrolou sa rozumie najmä ekonomická, finančná a právna kontrola riadenia a hospodárenia spoločnosti, monitoring výkonnosti a napĺňania stanovených cieľov. Kontrola musí byť kvalifikovaná. Členovia dozornej rady sa pravidelne zúčastňujú zasadnutí dozorných rád a vykonávajú ad hoc kontroly. Dozorné rady sú zložené zo zástupcov primátora (1-2), zástupcov poslaneckých klubov a zástupcov zamestnancov v prípadoch, v ktorých to vyžaduje zákon.

4. Etika a odmeňovanie:

1. Etický kódex výberového konania:

Etický kódex výberového konania upravuje minimálne nasledovné zásady:

- a) aké konanie je zakázané (ovplyvňovanie výsledku nad rámec definovaných právomocí),
- b) ako majú členovia výberovej komisie / iné osoby reagovať, ak ich bude chcieť niekto ovplyvňovať (obrátiť sa na etického poradcu a gestora výberových konaní),
- c) ako majú členovia výberovej komisie reagovať, keď sa pri jednotlivých uchádzačoch ocitnú v konflikte záujmov (obrátiť sa na etického poradcu a gestora výberových konaní).

2. Kontrola integrity/spoľahlivosti:

1. Pre efektívny a kvalitný výkon jednotlivých spoločností je potrebné, aby boli kľúčové riadiace pozície v spoločnostiach obsadené osobami, u ktorých neexistuje podozrenie na napojenie na podnikateľské skupiny, ktoré by svojou činnosťou mohli poškodzovať záujmy hlavného mesta v spoločnostiach. Z tohto dôvodu je potrebné uskutočniť kontrolu informácií, ktoré uchádzač uvádza vo svojom životopise, ako aj v hodnotiacom dotazníku.

2. V rámci výberového procesu je potrebné okrem kompetentnosti preveriť aj integritu uchádzačov.

3. Z hľadiska efektívnosti výberového procesu prebieha kontrola integrity len pri uchádzačoch, ktorí postúpia do užšieho výberu výberového konania.

4. Zdrojom informácií pre kontrolu integrity sú verejne dostupné informácie, ako aj informácie, ktoré oznámi verejnosť na základe zverejneného životopisu. V prípade výberovej komisie to budú aj informácie uvedené v hodnotiacom dotazníku a informácie poskytnuté uchádzačom v rámci interview.

5. Kontrolu integrity/spoľahlivosti realizuje odborný tím zodpovedný za získanie a/alebo overenie dostupných informácií o jednotlivých uchádzačoch. Odborný tím vedie odborník na HR v spolupráci s predsedom výberovej komisie.

6. Kontrola integrity/spoľahlivosti sa realizuje v troch fázach:

a) v prvej fáze uchádzač vyplní dotazník s otázkami týkajúcimi sa jeho profesionálneho pôsobenia, stykov s rôznymi podnikateľskými skupinami a pracovných a biznisových aktivít. Vyplnený dotazník bude prístupný pre členov výberovej komisie. Pre potrebu verejnej kontroly bude zverejnený životopis alebo zápisnica z výberového konania, ku ktorým bude mať verejnosť možnosť sa vyjadriť, prípadne spochybniť jednotlivé informácie zaslaním námietky výberovej komisii, resp. tímu zodpovednému za organizáciu výberových konaní. V tejto fáze uchádzač uvedie taktiež referenčné osoby, ktoré budú, v prípade potreby, kontaktované výberovou komisiou.

b) v druhej fáze vybraní uchádzači absolvujú interview (60-90 min.) s odborníkom na HR, zároveň budú kontaktované osoby uvedené ako referencia a následne odborník na HR spolu s vybraným členom výberovej komisie predloží výberovej komisii správu o zisteniach kontroly integrity.

c) v tretej fáze môžu členovia výberovej komisie, v prípade závažných zistení a podozrení, konfrontovať uchádzača so zisteniami odborného tímu alebo otázkami na informácie uvedené v dotazníku (resp. s námietkami zo strany verejnosti).

3. Obsah zmluvy o výkone funkcie:

Členovia predstavenstiev a konatelia obchodných spoločností vykonávajú svoje funkcie na základe Zmluvy o výkone funkcie uzatváraanej podľa § 66 ods. 6 Obchodného zákonníka. Pracovnoprávny vzťah medzi

spoločnosťou a členom jej štatutárneho orgánu nevzniká, ale uzatvára sa medzi nimi zmluva o výkone funkcie. V zmluve o výkone funkcie je zároveň výslovne uvedené, ktorá oblasť riadenia spoločnosti spadá pod člena predstavenstva/konateľa (finančná, prevádzková, investičná a pod.) a bližšie sa špecifikuje stret záujmov, zákaz konkurencie a ďalšie práva a povinnosti štatutárneho orgánu.

4. Odmeňovanie:

Pre získanie kvalitných manažérov musí byť odmeňovanie za výkon funkcie konkurencieschopné a zároveň vopred komunikované potenciálnym uchádzačom, aby sa maximalizoval záujem o výkon funkcie. Základné informácie o podmienkach odmeňovania sú obsiahnuté už pri vyhlásení výberového konania. Návrh podmienok odmeňovania pripravuje pre primátora gestor výberových konaní na základe odporúčaní odborníkov na ľudské zdroje a znalosti trhu. Konkrétne podmienky nástupu uchádzača sú predmetom dohody po rozhodnutí výberovej komisie a pred predložením návrhu na vymenovanie na mestské zastupiteľstvo. Odmena člena predstavenstva/konateľa pozostáva z fixnej mesačnej odmeny a variabilnej zložky, ktorú predstavuje výkonnostný bonus vo výške závislej od naplnenia kľúčových merateľných ukazovateľov stanovených pre spoločnosť na kalendárny rok. Výška výkonnostného bonusu je najviac vo výške 50% zo súčtu odmien, ktoré boli vyplatené členovi štatutárneho orgánu počas uplynulého kalendárneho roka.

Čl. 2

KRITÉRIÁ NA VÝBER

1. Konkrétne hodnotiace kritériá pre jednotlivé pozície pripravuje výberová komisia.

2. Medzi všeobecné kritériá, resp. základné podmienky na výber členov predstavenstva/konateľa patria

a) vysokoškolské vzdelanie,

b) splnenie podmienok podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (bezúhonnosť),

c) preukázateľná prax v riadiacej pozícii v trvaní aspoň 3 roky.

3. Kritériá hodnotiace kompetentnosť:

a) vykonával uchádzač vo svojom doterajšom profesionálnom živote práce, ktoré boli porovnateľné alebo takmer porovnateľné s pozíciou, na ktorú sa hlási? V prípade predsedu predstavenstva sa hodnotí najmä manažérska skúsenosť a skúsenosť v odvetví. V prípade člena predstavenstva sa hodnotí najmä skúsenosť v oblasti, o ktorú sa uchádza.

b) s akými výsledkami uchádzač vykonával tieto práce?

4. Kritériá hodnotiace integritu:

Výsledky preverky, najmä existencia preukázaných konaní v rozpore s verejným záujmom alebo vážnych podozrení, ako aj dlhodobá prepojenosť s podnikateľskými štruktúrami spájanými so zneužívaním verejných zdrojov, korupciou a inými javmi poškodzujúcimi dobré meno.

5. Kritériá vzťahujúce sa ku konkrétnym miestam:

Prezentácia predstavy o riadení podniku (zvereného úseku) a vlastného pôsobenia prednesená počas verejného vypočutia. V prípade jednotlivých pozícií budú včas zverejnené/zaslané shortlistovaným uchádzačom dáta/informácie o stave a výkone konkrétnej spoločnosti (úseku) tak, aby prezentované plány boli založené na relevantných dátach a aby uchádzači z verejného prostredia neboli znevýhodnení voči uchádzačom z mestských podnikov.

Kritériá na výber členov dozorných rád:

Uplatňujú sa základné podmienky a predpoklady stanovené Obchodným zákonníkom a predpoklady pre riadny výkon kontrolných a dozorových kompetencií.

Čl. 3

RIADENIE VÝBEROVÉHO PROCESU

1. Na výberovom procese sa zúčastňujú 3 skupiny aktérov:

- a) politický: primátor, mestské zastupiteľstvo a poslanecké kluby,
- b) manažérsky: gestor výberových konaní, headhunter,
- c) odborný: výberová komisia a etický poradca.

Primátor, mestské zastupiteľstvo a poslanecké kluby:

- primátor riadi a politicky zodpovedá za celý proces výberového konania, menuje výberovú komisiu a nominuje uchádzačov/kandidátov na členov štatutárnych a kontrolných orgánov spoločností
- mestské zastupiteľstvo v súlade so zákonnými kompetenciami rozhoduje o schválení/neschválení uchádzačov/kandidátov za členov štatutárnych a kontrolných orgánov spoločností
- poslanecké kluby nominujú do výberovej komisie svojho zástupcu s hlasovacím právom a na základe dohody s primátorom nominujú svojich zástupcov do dozorných rád spoločností

Gestor výberových konaní:

Gestor je zodpovedný za to, aby sa naplnili zásady výberového procesu uvedené vo všeobecných ustanoveniach a zároveň, aby celý proces prebehol zmysluplne, efektívne a dôveryhodne. Gestor výberových konaní si zároveň musí vytvoriť projektový tím zo zamestnancov magistrátu a externých odborníkov, ktorí mu pomôžu s realizáciou výberových konaní.

Headhunter:

Hlavné mesto v súlade s pravidlami o verejnom obstarávaní zazmluvní poradenskú spoločnosť v oblasti Executive Search (vyhľadávanie riadiacich zamestnancov spoločností) – „headhuntera“, ktorá v prípade potreby môže byť oslovená, aby v rámci vyhláseného výberového konania odporučila uchádzačov vhodných na hľadajú pozíciu. V prípade, že mestské zastupiteľstvo schváli uchádzača, ktorý vzíde z výberového procesu headhuntera, headhunterovi prináleží odmena, ktorá bude stanovená v zmluvných podmienkach medzi hlavným mestom a headhunterom, vrátane ďalších podmienok spolupráce.

Výberová komisia:

Výberová komisia zodpovedá za výber kandidátov do užšieho kola, za uskutočnenie ich vypočutia a jeho vyhodnotenie a za odporúčania pre primátora na to, ktorých kandidátov vybrať a odporučiť na schválenie mestskému zastupiteľstvu. Výberovú komisiu menuje primátor. Člen výberovej komisie je povinný po svojom vymenovaní dodržiavať povinnosti ustanovené vo Vyhlásení o zachovávaní mlčanlivosti, ktoré tvorí prílohu č. 1 týchto zásad.

Zloženie výberovej komisie:

Výberová komisia má 5 členov:

- a) v prípade výberu predsedu predstavenstva, konateľ'a, riaditeľ'a:
 - zástupca primátora (predseda výberovej komisie),
 - externý odborník v oblasti ľudských zdrojov,
 - externý odborník z oblasti manažmentu a strategického riadenia,
 - člen nominovaný mestským zastupiteľstvom (pre každé výberové konanie iný, nominovaný na základe dohody primátora a poslaneckých klubov), za predpokladu, že nie je členom dozornej rady danej spoločnosti,
 - externý odborník z oblasti pôsobenia spoločnosti (odpad, doprava, vodárenstvo, atď..),
- b) v prípade výberu člena predstavenstva:
 - zástupca primátora (predseda výberovej komisie),
 - interný/externý odborník v oblasti ľudských zdrojov,
 - interný/externý odborník z oblasti pôsobenia spoločnosti resp. obsadzovanej pozície,

- člen nominovaný mestským zastupiteľstvom (pre každé výberové konanie iný, nominovaný na základe dohody primátora a poslaneckých klubov), za predpokladu, že nie je členom dozornej rady danej spoločnosti,
- predseda predstavenstva.

Etický poradca:

Etický poradca je etický komisár Magistrátu hlavného mesta, ktorý je k dispozícii gestorovi výberového konania a výberovej komisii v prípade vzniku etickej dilemy a potreby konzultácie konkrétnych rozporuplných situácií, príp. informácií a možných konfliktov záujmu zúčastnených strán výberového procesu. Etický komisár má právomoc prešetrovať podnety na porušenie povinností ustanovených týmito zásadami a ich prílohami, predovšetkým povinností o zachovávaní mlčanlivosti.

Čl. 4

PROCES VÝBEROVÉHO KONANIA

ETAPA 1: Vyhlásenie výberového konania

Etapa 1 začína zverejnením oznámenia o vyhlásení výberového konania prostredníctvom inzertných kanálov hlavného mesta. Vyhlásenie výberového konania bude sprevádzané komunikačnou kampaňou na podporu dôvery vo výberové konanie a zvýšenia záujmu. V prípade, že to bude gestor výberového konania považovať za účelné, zapojí do výberu aj headhuntera.

ETAPA 2: Vytvorenie zoznamu uchádzačov

Táto etapa obsahuje 3 kroky:

1. Zber prihlášok uchádzačov do termínu určeného v oznámení o vyhlásení výberového konania, ktorí sa prihlásia do výberového konania.
2. Zber prihlášok uchádzačov do určeného termínu, ktorých odporučí headhunter (v prípade, že dôjde k jeho zapojeniu).
3. Usporiadanie a vytvorenie zoznamu uchádzačov v zmysle krokov 1. a 2.

Prihláška do výberového konania musí obsahovať nasledovné dokumenty: životopis, motivačný list, vyplnenie dotazníka slúžiaceho na kontrolu integrity, zoznam referenčných osôb uchádzača, prípadne ďalších dokumentov špecifikovaných výberovou komisiou v dostatočnom časovom predstihu.

ETAPA 3: Výber uchádzačov do užšieho kola

Táto etapa obsahuje 2 kroky:

1. eliminácia tých uchádzačov, ktorí nespĺňajú podmienky na základe zadaných kritérií.
2. výber 3 - 5 uchádzačov do užšieho kola podľa posúdenia výberovej komisie prostredníctvom kalibrácie kandidátov. Hodnotenie uchádzačov prebehne štandardizovanou formou posudzovania naplnenia jednotlivých kritérií a vnímaného potenciálu pre výkon danej funkcie.

Ak podmienky výberového konania spĺňa viac ako 5 uchádzačov, výberová komisia na základe hodnotenia uvedeného v druhom bode vyberie 5 uchádzačov, ktorí postúpia do užšieho kola (shortlist).

ETAPA 4: Kontrola integrity, interview a vypočutie

Životopisy vybraných uchádzačov v rámci etapy 3 na predsedov predstavenstiev, konateľov a riaditeľov budú zverejnené na webovom sídle hlavného mesta a verejnosť bude mať možnosť si ich preštudovať, ale aj sa k nim vyjadriť (najmä z hľadiska upozornenia na nepravdivé skutočnosti či riziká súvisiace s uchádzačmi). Uchádzači pred vypočutím musia tiež pripraviť a zaslať výberovej komisii návrh koncepcie na základe obdržaného zadania. Tento návrh je uverejnený na internete minimálne týždeň pred vypočutím uchádzačov.

Ešte pred verejným vypočutím sa tiež uskutoční kontrola zistených skutočností v rámci kontroly integrity a preverovania referencií. Súčasťou kontroly bude skríning predchádzajúceho odborného pôsobenia uchádzača, ktorý sa pred verejným vypočutím podrobí výberovému pohovoru (interview) s odborníkom na HR. Odborník na HR bude zodpovedný za vypracovanie hodnotiacej správy, ktorá bude podkladom pre výberovú komisiu.

Všetci vybraní uchádzači budú pozvaní na vypočutie pred výberovou komisiou. Pre výberové konania na predsedov predstavenstiev, konateľov a riaditeľov bude mať vypočutie dve časti, a to neverejnú a verejnú časť. Pre výberové konania na členov predstavenstiev bude mať vypočutie len neverejnú časť.

Neverejná časť vypočutia sa uskutoční priamo pred verejným vypočutím. Členovia výberovej komisie budú mať možnosť dopytovať sa uchádzača na jeho predchádzajúce pôsobenie, skúsenosti, ako aj prípadné pochybnosti vyplývajúce zo zistení kontroly integrity. V prípade konfrontácie s informáciami, ktoré sa objavia ako výsledok kontroly integrity, dostane uchádzač možnosť z výberového konania odstúpiť bez medializácie týchto zistení. Na neverejnom vypočutí sa môže zúčastniť aj jeden zástupca za každý poslanecký klub, s výnimkou klubu, ktorého nominant je členom výberovej komisie pri danom výberovom konaní. Účasť poslancov na neverejnom vypočutí je podmienená podpísaním dohody o mlčanlivosti. Zástupcovia poslaneckých klubov nemajú v neverejnej časti právo pýtať sa otázky, s výnimkou poslanca/poslankyne, ktorý/á je členom výberovej komisie pri danom výberovom konaní.

Verejné vypočutie bude nasledovať bezprostredne po neverejnom vypočutí a bude mať štandardizovanú štruktúru:

- Prezentácia kandidáta (max 15 min)
- Otázky výberovej komisie (max 15 min)
- Otázky verejnosti (max 15 min)

Na základe všetkých zhromaždených materiálov a vystúpení následne výberová komisia rozhodne o poradí kandidátov v užšom kole a odporučí primátorovi navrhnúť na vymenovanie jedného, maximálne 2 najlepších uchádzačov.

Etapa 4 sa ukončuje zverejnením zápisnice z výberového konania na webovom sídle hlavného mesta. V prípade výberového konania na členov predstavenstva, môžu byť údaje o uchádzačoch, ktorých výberová komisia primátorovi neodporučila, anonymizované, ak neudelia súhlas s ich zverejnením. Zverejnením zápisnice z výberového konania pred rokovaním mestského zastupiteľstva vznikne verejnosti priestor na vyjadrenie sa k návrhom uchádzačov, a to najmä z hľadiska upozornenia na riziká spojené s výberom uchádzačov. Spolu so zápisnicou sa zverejnia aj životopisy odporúčaných uchádzačov.

ETAPA 5: Rozhodnutie primátora

Primátor dostane odporúčanie výberovej komisie a má možnosť sa s odporúčanými uchádzačmi stretnúť. Následne rozhodne o vymenovaní konkrétneho uchádzača a predložiť návrh mestskému zastupiteľstvu. Primátor musí akceptovať odporúčanie výberovej komisie, vrátane poradia jednotlivých uchádzačov. V prípade zásadného nesúhlasu s postupom a výsledkom výberového konania má možnosť výberové konanie zopakovať. Nesúhlasné rozhodnutie musí primátor zdôvodniť s uvedením svojich výhrad a malo by byť výnimočné.

Súčasťou rozhodnutia primátora je aj dohoda s uchádzačom o dátume a podmienkach jeho nástupu tak, aby mestské zastupiteľstvo rozhodovalo o uchádzačoch, ktorí reálne vedú nastúpiť. Ak počas procesu v rámci tejto etapy uchádzač odstúpi, pokračuje sa postupne s uchádzačmi, ktorí skončili na ďalších miestach v poradí za ním. To sa týka len uchádzačov, ktorých výberová komisia odporučila. Ak nikto z uchádzačov odporúčaných výberovou komisiou nie je ochotný prijať ponúknutú funkciu, výberové konanie sa opakuje.

Rozhodnutie primátora schvaľuje mestské zastupiteľstvo. Pred zasadnutím mestského zastupiteľstva majú poslanci mestského zastupiteľstva možnosť zúčastniť sa predstavenia uchádzača, ktorého primátor navrhne na vymenovanie a klásť mu otázky.

ETAPA 6: Rozhodnutie mestského zastupiteľstva

Podľa § 11 ods. 5 písm. i) zákona o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave je mestskému zastupiteľstvu vyhradené na návrh primátora vymenúvať a odvolávať riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií a schvaľovať zástupcov do štatutárnych a kontrolných orgánov obchodných spoločností. Proces výberového konania je završený schválením uchádzačov mestským zastupiteľstvom, na základe ktorého primátor vykonávajúci pôsobnosť valného zhromaždenia obchodných spoločností rozhodne o ich ustanovení do funkcie.

Proces pri výbere členov dozorných rád:

ETAPA 1: Predloženie návrhov

Poslanci – poslanecké kluby predkladajú primátorovi návrhy na členov dozorných rád. Súčasťou návrhu je životopis navrhovaného člena dozornej rady. Zoznam uchádzačov na členov dozorných rád by mal zohľadňovať proporčné rozdelenie poslancov podľa poslaneckých klubov a zároveň aj oprávnenie primátora nominovať svojich zástupcov do dozorných rád.

ETAPA 2: O vymenovaní navrhnutých členov dozorných rád sa rozhoduje na zasadnutí mestského zastupiteľstva.

ČL. 5

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tieto zásady nadobúdajú účinnosť ich schválením na zasadnutí mestského zastupiteľstva a v plnom rozsahu nahrádzajú Zásady výberu členov orgánov obchodných spoločností s majetkovou účasťou Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy a rozpočtových a príspevkových organizácií Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, ktoré boli schválené uznesením Mestského zastupiteľstva dňa 7.2.2019.

**Vyhlásenie
o zachovávaní mlčanlivosti**

**osôb zúčastnených na výbere členov predstavenstiev obchodných spoločností s majetkovou účasťou
Hlavného mesta SR Bratislavy a riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií Hlavného mesta
SR Bratislavy**

Titul, meno a priezvisko:.....
Dátum narodenia:
Bydlisko:
(ďalej aj ako „**Vyhlasovateľ**“)

Identifikácia výberového konania:

- výber člena/členov predstavenstva obchodných spoločností s majetkovou účasťou Hlavného mesta SR Bratislavy:
.....
- výber riaditeľa/riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií Hlavného mesta SR Bratislavy:
.....
.....

(ďalej len „**Výberové konanie**“)

I.

Ja, nižšie podpísaný Vyhlasovateľ ako

- člen výberovej komisie
- tajomník výberovej komisie
- gestor výberovej komisie
- etický poradca
- pozorovateľ
- zamestnanec Magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy
- dodávateľ služieb vo vzťahu k Výberovému konaniu
- iná osoba

uvedeného Výberového konania týmto

vyhlasujem a potvrdzujem, že

- som sa oboznámil s Rokovacím poriadkom výberovej komisie pre výber členov predstavenstiev obchodných spoločností s majetkovou účasťou Hlavného mesta SR Bratislavy a riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií Hlavného mesta SR Bratislavy (ďalej len „Rokovací poriadok“) spolu s Etickým kódexom výberu členov predstavenstiev obchodných spoločností s majetkovou účasťou Hlavného mesta SR Bratislavy a riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií Hlavného mesta SR Bratislavy, ktorý tvorí prílohu č. 1 k Rokovaciemu poriadku (ďalej len „Etický kódex“);
- sa zaväzujem dôsledne plniť všetky úlohy a povinnosti, ktoré vyplývajú z Rokovacieho poriadku a Etického kódexu;
- sa zaväzujem zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozviem v súvislosti s výkonom funkcie člena výberovej komisie, budem rešpektovať a chrániť dôvernosť Výberového konania (verejnej ako aj neverejnej časti) počas celého jeho trvania ako aj po jeho ukončení, najmä sa zdržím ich zverejnenia, postúpenia, poskytnutia alebo akejkoľvek inej formy oznámenia akýchkoľvek informácií súvisiacich s Výberovým konaním tretej osobe, a to aj po ukončení Výberového konania;

- sa zaväzujem zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch účastníkov Výberového konania pre zabezpečenie ochrany osobnosti v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) počas trvania Výberového konania ako aj po jeho ukončení;
- sa zaväzujem v prípade, ak vznikne povinnosť poskytnúť akékoľvek informácie (vrátane osobných údajov účastníkov) týkajúce sa Výberového konania na základe zákona, vopred písomne informovať Hlavné mesto SR Bratislavy o takejto povinnosti a o spôsobe a rozsahu jej plnenia a zároveň spolupracovať s Hlavným mestom SR Bratislavy, aby oprávnené poskytnutie informácií bolo vykonané iba spôsobom a v rozsahu vyžadovanom zákonom.

II.

V prípade, ak by v dôsledku porušenia akejkoľvek povinnosti Vyhlasovateľa podľa tohto Vyhlásenia vznikla Hlavnému mestu SR Bratislavy povinnosť nahradiť tretej osobe škodu, inú ujmu alebo zaplatiť akúkoľvek finančnú náhradu, zaväzuje sa Vyhlasovateľ uvedenú povinnosť splniť v prospech tretej osoby namiesto Hlavného mesta SR Bratislavy.

V Bratislave dňa

.....
meno, priezvisko, podpis