

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO
NA CZŁONKA ZARZĄDU
SPÓŁKI SZCZECIŃSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO AUTOBUSOWE
„DĄBIE” SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W SZCZECINIE**

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa:
 - 1) zasady i tryb przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego na Członka Zarządu Spółki Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie,
 - 2) warunki, jakie powinien spełniać kandydat na Członka Zarządu Spółki Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
 - 1) Spółce – należy przez to rozumieć Spółkę Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie;
 - 2) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie;
 - 3) Radzie Nadzorczej – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółki Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie;
 - 4) Zgromadzeniu Wspólników – należy przez to rozumieć Zgromadzenie Wspólników Spółki Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie;
 - 5) Funkcji – należy przez to rozumieć funkcję Członka Zarządu;
 - 6) Członku Zarządu – należy przez to rozumieć także Prezesa Zarządu i Wiceprezesa Zarządu;
 - 7) postępowaniu kwalifikacyjnym – należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone na podstawie niniejszego Regulaminu w celu wyboru Członka Zarządu Spółki Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie;
 - 8) kandydacie – należy przez to rozumieć osobę, która zgłosiła swój udział w postępowaniu kwalifikacyjnym;
 - 9) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
 - 10) Ogłoszenie – należy przez to rozumieć ogłoszenie o postępowaniu kwalifikacyjnym na Członka Zarządu – Prezesa/Wiceprezesa Zarządu Spółki Szczecińskie Przedsiębiorstwo Autobusowe „Dąbie” Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie.

§ 2.

1. Rada Nadzorcza przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających powołanie Członka Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Rada Nadzorcza wszczyna postępowanie kwalifikacyjne w terminie nie później niż 1 miesiąc od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powołanie Członka Zarządu.
3. W toku jednego postępowania kwalifikacyjnego można wyłaniać jednego lub więcej Członków Zarządu.
4. W postępowaniu kwalifikacyjnym może uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel Wspólnika Gminy Miasto Szczecin.

§ 3.

Rada Nadzorcza wszczyna postępowanie kwalifikacyjne, określając w drodze uchwały, w szczególności:

- 1) przedmiot postępowania kwalifikacyjnego;
- 2) termin i miejsce przyjmowania zgłoszeń kandydatów;
- 3) datę otwarcia zgłoszeń;
- 4) termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 5) zakres zagadnień, o których mowa w § 9, będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej;
- 6) termin, miejsce i sposób uzyskiwania przez kandydatów informacji o Spółce;
- 7) sposób informowania kandydatów o wynikach postępowania;
- 8) termin oraz treść Ogłoszenia.

§ 4.

1. Ogłoszenie o postępowaniu kwalifikacyjnym publikowane jest w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim i regionalnym oraz na stronie internetowej Spółki www.spad.szczecin.pl
2. Ogłoszenie zawiera w szczególności:
 - 1) firmę i siedzibę spółki;
 - 2) informacje, o których mowa w § 3 pkt 1-7;
 - 3) wymagane dokumenty i oświadczenia, jakie powinny być zawarte w zgłoszeniu;
 - 4) minimalne wymagane kwalifikacje dla kandydata;
 - 5) informację o możliwości zakończenia postępowania kwalifikacyjnego bez rozstrzygnięcia.

§ 5.

1. Kandydat składa zgłoszenie składające się z dokumentów, o których mowa w ust. 2 w zamkniętej kopercie z adnotacją wskazaną w Ogłoszeniu.
2. Zgłoszenie kandydata składa się z:
 - 1) CV zawierającego w szczególności obok imienia i nazwiska także adres, numer telefonu kontaktowego oraz adres email;
 - 2) listu motywacyjnego;
 - 3) dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego lub wykształcenia wyższego uzyskanego za granicą uznanego w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie przepisów odrębnych;
 - 4) dokumentów potwierdzających co najmniej pięcioletni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę lub świadczenie usług na podstawie innej umowy lub wykonanie działalności gospodarczej na własny rachunek;

- 5) dokumentów potwierdzających co najmniej trzyletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub samodzielny albo wynikającym z prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek;
- 6) aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego;
- 7) oświadczeń o:
 - a) korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - c) braku wszczętych i toczących się postępowań karnych lub karno-skarbowych;
 - d) niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska członka zarządu w spółkach prawa handlowego;
 - e) zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem;
 - f) o złożeniu lub zobowiązaniu do złożenia oświadczenia lustracyjnego, o którym mowa w ustawie z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2025 r., poz. 1519) - dotyczy kandydatów urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 roku.;
 - g) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów postępowania kwalifikacyjnego na Członka Zarządu, zgodnie ze wzorem oświadczenia dostępnym na stronie internetowej Spółki www.spad.szczecin.pl
3. Do zgłoszenia kandydat może załączyć wniosek o nieujawnienie jego danych osobowych w udostępnianym protokole z postępowania kwalifikacyjnego, w przypadku braku jego wyboru.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-5 dołącza się w oryginałach lub odpisach.
5. Odpisy dokumentów, o których mowa w ust. 4, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
6. W przypadku dołączenia dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez kandydata w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej, kandydat jest zobowiązany do przedstawienia Radzie Nadzorczej oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.
7. W toku postępowania kwalifikacyjnego kandydat może przedstawić Radzie Nadzorczej dodatkowe dokumenty.
8. Zgłoszenia kandydatów nie podlegają zwrotowi i podlegają ogólnym zasadom przechowywania dokumentów w Spółce.

§ 6.

Rada Nadzorcza może w każdym czasie, bez podania przyczyny, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez rozstrzygnięcia. Rada Nadzorcza powiadamia kandydatów o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 7.

1. Termin przyjmowania zgłoszeń nie może być krótszy niż 7 dni od dnia publikacji Ogłoszenia.
2. Zgłoszenia kandydatów niespełniające wymogów określonych w Ogłoszeniu oraz złożone po upływie terminu określonego do ich przyjmowania nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Dopuszczenie przez Radę Nadzorczą choćby jednego kandydata wystarczy do przeprowadzenia dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

§ 8.

1. Rada Nadzorcza zbiera się na niejawnym posiedzeniu w celu zweryfikowania złożonych zgłoszeń po upływie terminu określonego do ich składania.
2. Po otwarciu zgłoszeń i zapoznaniu się z danymi kandydatów członkowie Rady Nadzorczej składają pisemne oświadczenia o braku pokrewieństwa, powinowactwa, zależności służbowej, pozostawania z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności wobec kandydata.
3. Rada Nadzorcza:
 - 1) ustala ilość zgłoszeń, termin ich wpływu, podejmuje decyzje o odrzuceniu zgłoszeń złożonych po terminie określonym w Ogłoszeniu;
 - 2) dokonuje weryfikacji zgłoszeń pod kątem ich zgodności z wymogami określonymi w Regulaminie oraz Ogłoszeniu;
 - 3) sporządza wykaz kandydatów dopuszczonych do rozmowy kwalifikacyjnej;
4. Zgłoszenia kandydatów złożone po upływie wymaganego terminu lub niespełniające wymogów określonych w Ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.
5. Kandydaci, których oferty odrzucono informowani są o tym fakcie e-mailowo.
6. Kandydatów, których zgłoszenia zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania powiadamia się telefonicznie i mailowo o dacie i godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Do czasu zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wszystkie informacje zawarte w zgłoszeniach oraz przebieg postępowania są poufne. Członkowie Rady Nadzorczej w tym okresie nie mogą się kontaktować z kandydatami w sprawie prowadzonego postępowania.

§ 9.

1. Rada Nadzorcza przeprowadza z kandydatem rozmowę kwalifikacyjną.
2. Rozmowy kwalifikacyjne odbywają się przy osobistym stawiennictwie kandydata w siedzibie Spółki lub w Urzędzie Miasta Szczecin przy Placu Armii Krajowej 1 w Szczecinie. Rozmowy w całości lub w części mogą odbywać się w trybie zdalnym.
3. Rada Nadzorcza może przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne w dwóch lub więcej terminach.
4. W toku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem ocenia się w szczególności:
 - 1) wiedzę o zakresie działalności Spółki oraz o sektorze, w którym Spółka działa; w szczególności znajomość przepisów w zakresie publicznego transportu zbiorowego;
 - 2) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników;
 - 3) znajomość zasad funkcjonowania spółek prawa handlowego, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa, zasad wynagradzania w tych spółkach, ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz znajomość zasad nadzoru właścicielskiego;

- 4) wiedzę kandydata w zakresie rachunkowości, oceny projektów inwestycyjnych, finansów przedsiębiorstwa, audytu i kontroli finansowej przedsiębiorstwa, analizy rynku i konkurencji lub innych zagadnień związanych z pełnieniem Funkcji;
 - 5) wiedzę i doświadczenie w zakresie ogólnej znajomości realizacji procesów inwestycyjnych oraz znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych.
5. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat ma prawo do 10 minutowej prezentacji swojej kandydatury i wizji rozwoju spółki w dowolnej formie. Rozmowa kwalifikacyjna trwa do momentu wyczerpania pytań do kandydata. W przypadku dużej liczby kandydatów Przewodniczący Rady Nadzorczej może wprowadzić dodatkowe ograniczenia czasowe jednakowe dla wszystkich kandydatów.
 6. Ocena odpowiedzi na pytania dotyczące zagadnień, o których mowa w ust. 4 dokonywana jest indywidualnie przez każdego z członków Rady Nadzorczej, w oparciu o kryteria i skalę ocen ustalone uchwałą Rady Nadzorczej.

§ 10.

1. W oparciu o dokonaną ocenę Rada Nadzorcza ustala listę kandydatów, rozpoczynając od kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów. W razie potrzeby przeprowadza się dodatkową rozmowę kwalifikacyjną.
2. Z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania;
 - 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie;
 - 3) listę kandydatów biorących udział w postępowaniu, z pominięciem danych osobowych kandydatów niewybranych, którzy złożyli wniosek o pominięcie danych osobowych;
 - 4) opis przeprowadzonych czynności i podjętych uchwał;
 - 5) opis przeprowadzanych rozmów z kandydatami oraz wyniki postępowania.
3. Wyłonienie najlepszego kandydata następuje w drodze uchwały Rady Nadzorczej, która zawiera uzasadnienie wyboru kandydata.
4. Rada Nadzorcza powiadamia kandydatów uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym o wynikach telefonicznie i e-mailowo.

§ 11.

1. Rada Nadzorcza powołuje w skład Zarządu kandydata wyłonionego w postępowaniu kwalifikacyjnym.
2. Jeżeli wyłoniony kandydat nie wyraził zgody na powołanie w skład Zarządu, Rada Nadzorcza może złożyć ofertę powołania na Członka Zarządu kolejnemu najwyższej ocenionemu kandydatowi albo postępowanie kwalifikacyjne powtórzyć.

§ 12.

Rada Nadzorcza niezwłocznie zawiadamia wspólnika Gminę Miasto Szczecin o wynikach postępowania kwalifikacyjnego poprzez wysłanie do Biura Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Szczecin kopii uchwały o wyłonieniu kandydata wraz z protokołem z postępowania kwalifikacyjnego oraz uchwały powołującej kandydata w skład Zarządu.