

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 10. decembra 2024

Materiál číslo: 189/2024

**Zásady výberu členov orgánov v obchodných spoločnostiach a v ďalších právnických
organizáciách s majetkovou alebo personálnou účasťou Miestneho úradu
Petržalka**

Predkladateľ:
Adam Sarlós
poslanec

Materiál obsahuje:
1. Návrh uznesenia
2. Dôvodová správa

Zodpovedný:
Adam Sarlós
poslanec

Spracovateľ:
Adam Sarlós
Poslanec

Návrh uznesenia

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka

s c h v a ľ u j e

Zásady výberu členov orgánov v obchodných spoločnostiach a v ďalších právnických osobách s majetkovou alebo personálnou účasťou Miestneho úradu Petržalka

Dôvodová správa

Cielom predloženého materiálu je zaviesť transparentné pravidlá na obsadzovanie vedúcich pozícií v obchodných spoločnostiach a v ďalších právnických osobách s majetkovou alebo personálnou účasťou Miestneho úradu Petržalka. Dokument je inšpirovaný zásadami, ktoré uznesením prijalo mestské zastupiteľstvo s cieľom zadefinovať obdobné pravidlá na úrovni hlavného mesta a jej prislúchajúcich organizácií. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť ich riadnym schválením na zasadnutí miestneho zastupiteľstva v Petržalke.

Celé znenie zásad:

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:

Zásady sa vzťahujú na obchodné spoločnosti, v ktorých má miestny úrad Petržalka (ďalej len „Petržalka“) 100% alebo majoritnú majetkovú účasť alebo väčšinový podiel na hlasovacích právach. V čase začiatku účinnosti patria medzi ne najmä:

Športové zariadenia s.r.o.,

Petržalská výstavba s.r.o.,

Bytový podnik s.r.o.,

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

Miestna knižnica Petržalka,

Kultúrne zariadenia Petržalka,

Stredisko sociálnych služieb Petržalka,

2. Ciele a hodnoty:

Výsledky výberu aj proces výberu musia byť zmysluplné a dôveryhodné (transparentný a efektívny proces, kompetentné osoby s minulosťou konajúci vo verejnom záujme).

3. Postavenie a štruktúra orgánov:

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

2. Predmetom výberových konaní sú pozície konateľa/riaditeľa organizácie. Konateľ/riaditeľ sú hlavný riadiacim a výkonným orgánom spoločnosti. V mimoriadnych situáciách, ak dôjde k zániku výkonu funkcie 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, maximálne však na jeden kalendárny rok.

Miestne zastupiteľstvo určí uznesením lehotu, v ktorej sa vyhlási výberové konania na obsadenie tejto pozície, pričom táto lehota nesmie presiahnuť 6 mesiacov.

4. Etika a odmeňovanie:

1. Etický kódex výberového konania upravuje minimálne nasledovné zásady:

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

2. Kontrola spoľahlivosti:

1. Pre efektívne a kvalitné fungovanie 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 Petržalky 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 *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:

1.) v prvej fáze uchádzač vyplní dotazník s otázkami týkajúcimi sa jeho profesionálneho pôsobenia, stykov s rôznymi podnikateľskými skupinami a pracovných či podnikateľských 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 spochybníť jednotlivé informácie zaslaním námietky výberovej komisii, resp. tímu zodpovednému za organizáciu výberových konaní. V

tejto fáze uchádzač uvedie taktiež referenčné osoby, ktoré bude kontaktovať v prípade potreby výberová komisia.

2.) v druhej fáze vybraní uchádzači absolvujú interview (60-90 min.) s odborníkom na HR. Zároveň sa budú kontaktovať osoby uvedené ako referencia. Následne odborník na HR spolu s vybraným členom výberovej komisie predloží výberovej komisii správu o zisteniach kontroly integrity.

3.) v tretej fáze môžu členovia výberovej komisie (hlavne v prípade závažných zistení a podozrení) konfrontovať otázkami uchádzača so zisteniami odborného tímu alebo s informáciami uvedenými 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 (konateľa) 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 starostu 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.

ČI. 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 2 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 previerky, 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 vybraným 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 miestnych podnikov. Kritériá na výber členov dozorných rád: Uplatňujú sa základné podmienky a predpoklady stanovené Obchodným zákonníkom a predpoklady pre riadny výkon kontrolných kompetencií.

ČI. 3 RIADENIE VÝBEROVÉHO PROCESU

1. Na výberovom procese sa zúčastňujú 3 skupiny aktérov:

a) politický: starosta, miestne zastupiteľstvo a poslanecké kluby,

b) manažérsky: gestor výberových konaní,

c) odborný: výberová komisia.

Starosta, miestne zastupiteľstvo a poslanecké kluby:

Starosta riadi a politicky zodpovedá za celý proces výberového konania, menuje výberovú komisiu a nominuje uchádzačov/kandidátov na členov štatutárnych a kontrolných orgánov spoločností - miestne 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 so starostom 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.

Výberová komisia:

Výberová komisia zodpovedá za výber kandidátov do užšieho kola, za uskutočnenie ich vypočutia a jeho vyhodnotenie a za odporúčania pre starostu na to, ktorých kandidátov vybrať a odporučiť na schválenie miestnemu zastupiteľstvu. Výberovú komisiu menuje starosta.

Zloženie výberovej komisie:

Výberová komisia má 5 členov:

- Zástupca starostu (predseda výberovej komisie),
- externý odborník v oblasti ľudských zdrojov,
- externý odborník z oblasti manažmentu a strategického riadenia,
- člen nominovaný miestnym zastupiteľstvom (pre každé výberové konanie iný, nominovaný na základe dohody starostu a poslaneckých klubov), za predpokladu, že nie je členom dozornej rady danej spoločnosti,
- externý odborník z oblasti pôsobenia spoločnosti (šport, doprava, sociálne služby, kultúra, stavebníctvo, atď..),

ČI. 4 PROCES VÝBEROVÉHO KONANIA

ETAPA 1:

Začína sa zverejnením oznámenia o vyhlásení výberového konania prostredníctvom inzertných kanálov Petržalky. Vyhlásenie výberového konania bude sprevádzané komunikačnou kampaňou na podporu dôvery vo výberové konanie a zvýšenia záujmu.

ETAPA 2: Vytvorenie zoznamu uchádzačov

Táto etapa obsahuje 2 kroky:

1. Zber prihlášok uchádzačov do termínu určeného v oznámení o vyhlásení výberového konania, ktorí sa prihlásia do výberového konania.
2. Usporiadanie a vytvorenie zoznamu uchádzačov v zmysle kroku 1. 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 s najlepším hodnotením, ktorí postúpia do užšieho kola

ETAPA 4: Kontrola integrity, interview a vypočutie

Uchádzači pred vypočutím musia pripraviť a zaslať výberovej komisii návrh koncepcie na základe 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 zisťovanie 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 sa pozvú 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 vzniesť prípadné pochybnosti vyplývajúce zo zistení kontroly integrity. V prípade konfrontácie s informáciami, ktoré sa objavujú 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 prípadne zástupca nezaradených poslancov, s výnimkou klubu, ktorého nominant je členom výberovej komisie pri danom výberovom konaní. 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 rozhodne následne výberová komisia o poradí kandidátov v užšom kole a odporučí starostovi navrhnúť na vymenovanie jedného, maximálne 2 najlepších uchádzačov.

Etapa 4 sa ukončuje zverejnením zápisnice z výberového konania na webovom sídle Petržalky. V prípade výberového konania na členov predstavenstva, môžu byť údaje o uchádzačoch, ktorých výberová komisia starostovi neodporučila, anonymizované ak neudelia súhlas s ich zverejnením.

Zverejnením zápisnice z výberového konania pred rokovaním mestského zastupiteľstva vznikne priestor pre verejnosť 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 starostu

Starosta dostane odporúčanie výberovej komisie a má možnosť sa s odporúčanými uchádzačmi stretnúť. Následne rozhodne o vymenovaní konkrétneho uchádzača a predloží návrh miestnemu zastupiteľstvu. Starosta má 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 starosta zdôvodniť s uvedením svojich výhrad a malo by byť výnimočné. Súčasťou rozhodnutia starostu je aj dohoda s uchádzačom o dátume a podmienkach jeho nástupu tak, aby miestne 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 starostu schvaľuje miestne zastupiteľstvo.

ETAPA 6: Rozhodnutie miestneho zastupiteľstva

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

ČL. 5 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tieto zásady nadobúdajú účinnosť ich riadnym schválením na zasadnutí miestneho zastupiteľstva v Petržalke.