### Regulamin postępowania kwalifikacyjnego

### na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki „INVEST-PARK DEVELOPMENT” Sp. z o.o.

# Rozdział IPostanowienia ogólne

**§ 1**

Podstawę wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego stanowi **uchwała nr 64/2019 z dnia 28.06.2019r.** Rady Nadzorczej „INVEST-PARK DEVELOPMENT” Sp. z o.o.

**§ 2**

1. Czynności kwalifikacyjne wykonuje Rada Nadzorcza „INVEST-PARK DEVELOPMENT” Sp. z o.o. /dalej: Rada Nadzorcza/.
2. Nad prawidłowym przebiegiem wszystkich czynności kwalifikacyjnych nadzór sprawuje Przewodniczący Rady Nadzorczej oraz Sekretarz Rady Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza może w każdym czasie, bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydatów.

# Rozdział IIOgłoszenie o postępowaniu kwalifikacyjnym

**§ 3**

1. Treść ogłoszenia o postępowaniu kwalifikacyjnym ustala Rada Nadzorcza w formie załącznika nr 1 do uchwały, o której mowa w § 1.
2. **Ogłoszenie zostanie opublikowane w dniu 28.06.2019 r.** na stronie internetowej Spółki.

# Rozdział IIIPrzyjmowanie zgłoszeń

**§ 4**

1. Pisemne zgłoszenia kandydatów /dalej: zgłoszenia/ będą przyjmowane w siedzibie Spółki, w sekretariacie (I piętro) pod adresem: 58 – 306 Wałbrzych, ul. Uczniowska 16 /dalej: siedziba Spółki/ w terminie **do dnia 15.07.2019 r.**, od poniedziałku do piątku w godz. 800 – 1500. Zgłoszenia można również doręczyć osobiście lub przesłać pocztą (**do godz. 9.45 ostatniego dnia terminu**, decyduje data i godzina doręczenia przesyłki) na adres siedziby Spółki w zaklejonej kopercie z adnotacją na kopercie: „Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Prezesa Zarządu”.
2. Otrzymane zgłoszenia kandydatów Sekretariat Spółki przekazuje nie rozpakowane do Biura Zarządu Spółki.
3. Biuro Zarządu jest zobowiązane zabezpieczyć i przechowywać zgłoszenia do czasu przekazania ich Radzie Nadzorczej.

# Rozdział IVInformacje o Spółce

**§ 5**

1. W okresie **od 01.07.2019 do 12.07.2019 r.** od poniedziałku do piątku w godzinach od 900 do 1500 w siedzibie Spółki: 58–306 Wałbrzych, ul. Uczniowska 16, kandydatom na wniosek udostępniane będą następujące dokumenty dotyczące działalności Spółki:
2. Umowa Spółki,
3. sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki za rok 2018,
4. opinia i raport biegłego rewidenta za 2018 r,
5. sprawozdania finansowe za 2018 rok.

Kandydatom udostępnia się dokumenty określone w ogłoszeniu na stronie internetowej Spółki dot. wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego, po uprzednim złożeniu oświadczenia o zachowaniu poufności uzyskanych informacji o Spółce (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).

# Rozdział VOtwarcie zgłoszeń

**§ 6**

* + - 1. **Otwarcie zgłoszeń nastąpi w dniu 15.07.2019 r*.*** w siedzibie Spółki.
			2. Otwarcia zgłoszeń dokona rada nadzorcza spółki.
			3. Z otwarcia zgłoszeń sporządzany jest protokół.
			4. Zgłoszenia kandydatów nie spełniające wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym lub złożone po upływie terminu określonego do ich składania, nie podlegają rozpatrzeniu.

# Rozdział VIIRozmowa kwalifikacyjna

**§ 7**

1. Rada Nadzorcza przeprowadzi z kandydatami na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki spełniającymi wymogi określone w ogłoszeniu, rozmowy kwalifikacyjne w  szczególności w zakresie:
2. wiedzy o zakresie działalności spółki oraz o sektorze, w którym działa Spółka,
3. znajomości zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników,
4. znajomości zasad funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z udziałem Skarbu Państwa,
5. znajomości zasad wynagradzania w spółkach z udziałem Skarbu Państwa,
6. znajomości ograniczeń prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
7. doświadczenia niezbędnego do wykonywania funkcji członka zarządu w spółce prawa handlowego,
8. znajomości zasad nadzoru właścicielskiego, oceny projektów inwestycyjnych, rachunkowości, finansów przedsiębiorstwa, audytu i kontroli finansowej.

**w siedzibie Spółki lub Wałbrzyskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej „INVEST – PARK” sp. z o.o. w Wałbrzychu przy ul. Uczniowskiej 16, w dniu 15.07.2019 r. od godz. 11.00.**

# Rozdział VIIICzynności końcowe

**§ 8**

Z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego Rada Nadzorcza sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

 1) datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania,

 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie,

 3) listę kandydatów biorących udział w postępowaniu,

 4) opis przeprowadzonych czynności i podjętych uchwał,

 5) wyniki postępowania.

**§ 9**

Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki, powinny zostać odebrane przez kandydat osobiście w terminie 14 dni po zakończeniu postępowania, w przeciwnym razie zostaną usunięte/zniszczone w terminie 30 dni po zakończeniu postępowania. Nie dotyczy to dokumentów złożonych w oryginałach. W takim wypadku, w/w dokumenty zostaną zwrócone kandydatom osobiście, a w przypadku braku takiej możliwości, odesłane do kandydatów listem poleconym pod adres wskazany w kwestionariuszu osobowym kandydata.

**§ 10**

## Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

### *Załącznik nr 1 do regulaminu postępowania kwalifikacyjnego*

### *na stanowisko Prezesa Zarządu*

### *Spółki „INVEST-PARK DEVELOPMENT” Sp. z o.o.*

…………………………………

 miejscowość, data

………………………

nazwisko i imię

**Oświadczenie o zachowaniu poufności**

Niniejszym zobowiązuje się nie ujawniać żadnych informacji o spółce **„INVEST-PARK DEVELOPMENT” Sp. z o.o.** z siedzibą w Wałbrzychu, z którymi zapoznałem(am) się w związku z uczestnictwem w postępowaniu kwalifikacyjnym na stanowisko Prezesa Zarządu **„INVEST-PARK DEVELOPMENT” Sp. z o.o.**

**………..……………………….**

 czytelny podpis

### *Załącznik nr 2 do regulaminu postępowania kwalifikacyjnego*

### *na stanowisko Prezesa Zarządu*

### *Spółki „INVEST-PARK DEVELOPMENT” Sp. z o.o.*

|  |
| --- |
| **Karta weryfikacji zgłoszenia kandydata****na stanowisko Prezesa Zarządu Spółki** |
| Imię i nazwisko kandydata:……………………………………………………………………………Miejsce zamieszkania:……………………………………………………………..……………………Tel./e-mail:…………………………………………………………………………………………………… |
| Wyszczególnienie | Tak | Nie | Uwagi |
| 1. | Zgłoszenie wpłynęło w terminie. |  |  |  |
| 2. | Zgłoszenie zawiera życiorys (cv). |  |  |  |
| 3. | Zgłoszenie zawiera list motywacyjny. |  |  |  |
| 4. | Zgłoszenie zawiera oryginały lub poświadczone odpisy dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i staż pracy. |  |  |  |
| 5. | Zgłoszenie zawiera wypełniony w całości i podpisany kwestionariusz, stanowiący załącznik do ogłoszenia wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzulą informacyjną. |  |  |  |
| 6. | W przypadku osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 roku zgłoszenie zawiera oświadczenie kandydata, że złożył Ministrowi Rozwoju i Finansów:* oświadczenie lustracyjne, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 poz. 1721, z późn. zm.)

albo* informację o uprzednim złożeniu oświadczenie lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ust. 3a w/w ustawy.
 |  |  |  |

Zgłoszenie spełnia/nie spełnia wymogów formalnych.

Podpisy członków RN: