

**REGULAMIN WYBORU CZŁONKÓW ZARZĄDU  
MAZOWIECKIEGO SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO SP. Z O. O.  
Z SIEDZIBĄ W RADOMIU**

§ 1.

Regulamin określa zasady i tryb wyboru na stanowiska Członków Zarządu Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu ul. Juliana Aleksandrowicza 5, zwanego dalej "Spółką".

§ 2.

1. Rada Nadzorcza Spółki uchwala, że w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających powołanie Członka Zarządu przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne.
2. Ogłoszenie o postępowaniu kwalifikacyjnym zwanym dalej postępowaniem, Rada Nadzorcza zamieszcza na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Spółki.
3. Ogłoszenie o postępowaniu może być podane do publicznej wiadomości w inny określony przez Radę Nadzorczą sposób.
4. Ogłoszenie o postępowaniu określa w szczególności:
  - 1) firmę i siedzibę Spółki,
  - 2) liczbę Członków Zarządu wyłanianych w postępowaniu,
  - 3) szczegółowe wymagania, jakie muszą spełniać kandydaci na stanowisko Członka Zarządu,
  - 4) miejsce i termin przyjmowania zgłoszeń kandydatów,
  - 5) zakres zagadnień będących przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej,
  - 6) zakres informacji o Spółce, które zostaną udostępnione kandydatom oraz termin, miejsce i sposób ich uzyskania przez kandydatów,
  - 7) zakres informacji, dokumentów i oświadczeń, jakie powinny być zawarte w zgłoszeniu,
  - 8) informację o możliwości zakończenia postępowania kwalifikacyjnego bez wyłonienia kandydata.
5. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 może zawierać informacje dodatkowe, istotne dla prawidłowego przebiegu i osiągnięcia celów postępowania.
6. W toku jednego postępowania można wyłaniać jednego lub więcej kandydatów do składu Zarządu.
7. Treść ogłoszenia o postępowaniu kwalifikacyjnym ustala Rada Nadzorcza.

§ 3.

1. Do postępowania kwalifikacyjnego może przystąpić każdy, kto odpowiada formalnym wymogom doboru kandydatów określonym w ogłoszeniu, o którym mowa w § 2 ust 2.
2. Kandydat poprzez fakt złożenia dokumentów wyraża zgodę na poddanie się procedurze kwalifikacyjnej, ustalonej niniejszym Regulaminem.
3. Zgłoszenie kandydata uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęło na adres i w terminie określonym w ogłoszeniu, o którym mowa w § 2 ust 2.

§ 4.

1. Termin składania zgłoszeń przez kandydatów nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od daty publikacji ogłoszenia o postępowaniu kwalifikacyjnym.
2. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych niniejszym Regulaminem i określonych w ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym oraz złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 5.

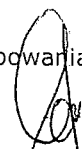
1. Wymagania kwalifikacyjne od kandydata na Członka Zarządu:
  - 1) korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - 3) posiadanie wykształcenia wyższego i doświadczenia zawodowego,
  - 4) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy, w tym co najmniej dwuletniego doświadczenia na stanowiskach kierowniczych,
  - 5) niepodleganie określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska Członka Zarządu w Spółkach handlowych.

§ 6.

Zgłoszenie kandydata dokonywane jest w formie pisemnej zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 7.

1. Do wypełnionego zgłoszenia należy dołączyć następujące dokumenty:
  - 1) list motywacyjny, zawierający uzasadnienie przystąpienia do postępowania kwalifikacyjnego,



- 2) CV z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
  - 3) dyplom potwierdzający ukończenie studiów wyższych oraz inne dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia zawodowe, doświadczenie zawodowe i osiągnięcia zawodowe,
  - 4) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,
  - 5) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku Członka Zarządu.
  - 6) zaświadczenie o niekaralności z KRK wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów,
  - 7) oświadczenia kandydata o:
    - a) korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
    - c) niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska Członka Zarządu,
    - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach postępowania kwalifikacyjnego.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1-7 powyżej, powinny być składane w oryginałach lub odpisach, poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem, z zastrzeżeniem, że na każde żądanie Rady Nadzorczej Spółki, będzie on zobowiązany do przedstawienia oryginałów dokumentów, pod rygorem pominięcia dokumentu, a w skrajnych przypadkach wykluczenia z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

#### § 8.

1. Dokumenty, o których mowa w § 6 i § 7 należy ponumerować i złożyć w zaklejonej kopercie z napisem „Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Członka Zarządu”, zaadresować do Rady Nadzorczej Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Sp. z o.o. Sp. z o.o., 26-617 Radom, ul. Juliana Aleksandrowicza 5.

#### § 9.

1. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z:
  - 1) pierwszego etapu – obejmującego formalną ocenę zgłoszeń,
  - 2) drugiego etapu – rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem na Członka Zarządu.
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być prowadzone z udziałem Prezesa Zarządu i przedstawiciela Wspólnika-Województwa Mazowieckiego.

#### § 10.

1. W pierwszym etapie konkursu, który odbywa się bez udziału kandydatów, Rada Nadzorcza ocenia i weryfikuje, czy kandydaci spełniają wymagania formalne określone w § 5 niniejszego Regulaminu.
2. Rada Nadzorcza nie będzie rozpatrywać w drugim etapie postępowania zgłoszeń, które nie zawierają wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu.
3. Z postępowania, o którym mowa w ust.1, sporządza się protokół zawierający dane: nr porządkowy zgłoszenia, imię i nazwisko kandydata, datę wpływu, wykaz złożonych dokumentów, a w razie stwierdzenia ich braku – wykaz dokumentów brakujących oraz wskazanie czy dany kandydat został dopuszczony do II etapu postępowania.

#### § 11.

Dopuszczenie przez Radę Nadzorczą choćby jednego kandydata do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego wystarcza do przeprowadzenia dalszego postępowania.

#### § 12.

1. Kandydaci, których zgłoszenia zostały zakwalifikowane do drugiego etapu postępowania zostaną niezwłocznie zawiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną.
2. Nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z udziału w postępowaniu.

#### § 13.

Kandydaci, których zgłoszenia nie zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania zostaną zawiadomieni telefonicznie lub listownie lub drogą elektroniczną w ciągu 14 dni od decyzji Rady Nadzorczej o odrzuceniu zgłoszenia.

#### § 14.

Drugi etap postępowania kwalifikacyjnego odbywa się w siedzibie Spółki. W przypadku dużej liczby kandydatów dopuszcza się przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych w dwóch lub więcej terminach. Kandydaci przesłuchiwanymi są według kolejności alfabetycznej. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Nadzorczej może ustalić inną kolejność.



§ 15.

1. W toku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem, Członkowie Rady Nadzorczej dokonują oceny kandydata wg kryteriów i skali punktowej zawartych w Arkuszu Oceny stanowiącym załącznik nr 2.
2. Ocena odpowiedzi na pytania dotyczące zagadnień, o których mowa w Arkuszu Oceny jest dokonywana indywidualnie przez każdego Członka Rady Nadzorczej.
3. Kandydat może uzyskać łącznie maksymalną liczbę 40 pkt wynikającą z Arkuszy ocen od każdego z Członków Rady Nadzorczej. Z ocen wszystkich Członków Rady Nadzorczej wyciągana jest średnia arytmetyczna poprzez zsumowanie wszystkich uzyskanych punktów i podzielenie uzyskanej liczby przez liczbę osób oceniających. Uzyskanie min. 20 pkt kwalifikuje kandydata do rozważenia przez Radę Nadzorczą możliwości powołania go na stanowisko Członka Zarządu.

§ 16.

W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat ma prawo do 5 minutowej autoprezentacji oraz do 5 minutowego przedstawienia koncepcji zarządzania spółką. Rozmowa kwalifikacyjna trwa do momentu wyczerpania pytań do kandydata.

§ 17.

1. Rada Nadzorcza ustala kolejność kandydatów z wykorzystaniem oceny punktowej zgodnie z Arkuszami Ocen.
2. W razie potrzeby przeprowadzana jest dodatkowa rozmowa kwalifikacyjna, o czym decyduje Przewodniczący Rady Nadzorczej.

§ 18.

Z przeprowadzonego II etapu postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) datę i miejsce przeprowadzenia II etapu postępowania,
- 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie,
- 3) listę kandydatów biorących udział w postępowaniu,
- 4) opis przeprowadzonych czynności oraz wyniki oceny,
- 5) podpisy Członków Rady Nadzorczej.

§ 19.

1. Kandydatem na stanowisko Członka Zarządu jest osoba, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.
2. Jeżeli wyłoniony kandydat nie wyrazi zgody na powołanie w skład Zarządu, Rada Nadzorcza może powołać na stanowisko Członka Zarządu kolejnego najwyższej ocenianego kandydata albo postępowanie kwalifikacyjne powtórzyć.
3. Rada Nadzorcza ma prawo zakończyć postępowanie kwalifikacyjne w każdym czasie bez podania przyczyn i wyłonienia kandydata.

§ 20

1. Rada Nadzorcza powiadamia kandydatów uczestniczących w postępowaniu o jego wynikach telefonicznie lub listownie lub drogą elektroniczną w ciągu 14 dni od daty zakończenia II etapu postępowania kwalifikacyjnego.
2. Złożone przez kandydatów dokumenty nie będą zwracane. Dokumenty można odbierać osobiście w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania kwalifikacyjnego. Po upływie tego terminu zgłoszenia nieodebrane zostaną zniszczone.

§ 21.

Rada Nadzorcza może odmówić powołania na stanowisko Członka Zarządu kandydata wyłonionego w postępowaniu konkursowym bez podania przyczyny.

§ 22.

Rada Nadzorcza powiadamia bez zbędnej zwłoki Wspólnika Spółki o powołaniu Członka Zarządu przesyłając protokół z zakończonego postępowania konkursowego wraz z uchwałą o powołaniu.



**ZGŁOSZENIE**  
**KANDYDATA NA CZŁONKA ZARZĄDU, DYREKTORA DS. ....**  
**MAZOWIECKIEGO SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W RADOMIU**

**1. DANE KANDYDATA:**

Imię i nazwisko .....

Data urodzenia:.....nazwisko rodowe:.....

imiona rodziców:.....

2. Adres zamieszkania :.....

4. Telefon kontaktowy:.....

5. E-mail.....

**KANDYDAT OŚWIADCZA, ŻE:**

1. Zapoznał się z Regulaminem Wyboru Członka Zarządu Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego Spółka z o.o.,
2. Wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów postępowania kwalifikacyjnego na Członka Zarządu;

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*czytelny podpis kandydata*

**Załączniki:**

- 1) list motywacyjny, zawierający uzasadnienie przystąpienia do postępowania kwalifikacyjnego,
- 2) CV z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
- 3) dyplom potwierdzający ukończenie studiów wyższych oraz inne dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia zawodowe, doświadczenie zawodowe i osiągnięcia zawodowe,
- 4) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,
- 5) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku Członka Zarządu.
- 6) zaświadczenie o niekaralności z KRK wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów,
- 7) oświadczenia kandydata o:
  - a) korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - c) niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowiska Członka Zarządu,
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach postępowania kwalifikacyjnego.
- 8) dokumenty, o których mowa w ust. 1-7, powinny być składane w oryginałach lub odpisach, poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem, z zastrzeżeniem, że na każde żądanie Rady Nadzorczej Spółki, będzie on zobowiązany do przedstawienia oryginałów dokumentów, pod rygorem pominięcia dokumentu, a w skrajnych przypadkach wykluczenia z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

**Klauzula RODO**  
**Kandydata do Zarządu**  
**Mazowieckiego Szpitala Specjalistycznego sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu**

1. Administratorem Państwa danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej jako „RODO”, jest **Mazowiecki Szpital Specjalistyczny spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Radomiu**, ul. Aleksandrowicza 5, 26-600 Radom, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000490819, NIP: 7962963679, REGON: 670209356, BDO: 000056112, kapitał zakładowy w wysokości 81.800.000,00 zł – dalej jako „Administrator” lub zamiennie „Szpital”.
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia wyborów na członków Zarządu Szpitala, weryfikacji Państwa kandydatury, skontaktowania się z Państwem w ramach procesu kwalifikacyjnego oraz wyłonienia najlepszego kandydata w ramach postępowania kwalifikacyjnego.
3. Administrator uprawniony jest do przetwarzania wyłącznie takich kategorii danych, które zostały przez Państwa dobrowolnie podane w aplikacji zgłoszeniowej oraz w ew. liście aplikacyjnym lub innej korespondencji skierowanej do Szpitala w trakcie procesu kwalifikacyjnego.
4. Nie będą podlegali Państwo decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
5. Podanie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, ale jednocześnie niezbędne, aby ubiegać się o przyjęcie do Zarządu Szpitala.
6. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą wyrażona z uwagi na uzasadniony interes Administratora w postaci przeprowadzenia wyborów do Zarządu Szpitala oraz komunikacji z kandydatem (art. 6 ust. 1 lit. a) i f) RODO).
7. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane lub powierzane odbiorcom lub stronom trzecim. Będą to w szczególności członkowie organów Szpitala, wspólnicy, pracownicy i współpracownicy Szpitala, podmioty zewnętrzne wspierające oraz świadczące usługi związane z bieżącą działalnością Szpitala, w szczególności: dostawcy usług informatycznych oraz teleinformatycznych, operatorzy systemów informatycznych, firmy logistyczne, firmy kurierskie i pocztowe, kancelarie prawne i notarialne, firmy księgowe, audytorskie oraz doradcze. Państwa dane osobowe mogą być również przekazywane organom publicznym na mocy obowiązujących przepisów prawa, przy czym wyłącznie na wezwanie właściwych i upoważnionych organów państwowych.
8. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zapewnienia realizacji celów, dla których są przetwarzane, tj. do zakończenia procesu kwalifikacyjnego oraz zorganizowania wyborów lub możliwości realizacji przez którąkolwiek ze Stron jej uprawnień względem drugiej Strony w związku z procesem kwalifikacyjnym oraz organizacją wyborów do Zarządu Szpitala.
9. W przypadku przetwarzania Państwa danych osobowych w oparciu o wyrażoną zgodę, wszystkie wyrażone zgody na przetwarzanie mogą być wycofane w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Przysługuje Państwu prawo:
  - a. dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - b. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - c. wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
  - d. przenoszenia danych;
  - e. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - f. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
11. Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych (poza Europejski Obszar Gospodarczy).
12. W przypadku pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych, mogą się Państwo skontaktować z Administratorem:
  - a. listownie na adres Szpitala: ul. Aleksandrowicza 5, 26-600 Radom;
  - b. mailowo na adres: [iod@wss.com.pl](mailto:iod@wss.com.pl)

(data i czytelny podpis Kandydata)

### ARKUSZ OCENY KANDYDATA NA CZŁONKA ZARZĄDU MAZOWIECKIEGO SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO SP. Z O.O.

Imię i nazwisko kandydata .....

Kandydat na stanowisko .....

Data przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej .....

Godzina rozpoczęcia rozmowy.....

Godzina zakończenia rozmowy.....

| LP. | KRYTERIA; OCENA KOMPETENCJI                                                                                    | OCENA<br>W SKALI 1-5 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1   | zakres działania Spółki oraz sektora, w którym działa Spółka                                                   |                      |
| 2   | doświadczenie zawodowe, kwalifikacje                                                                           |                      |
| 3   | zasady funkcjonowania spółek handlowych, ze szczególnym uwzględnieniem spółek z ograniczoną odpowiedzialnością |                      |
| 4   | zasady organizacji podmiotów leczniczych                                                                       |                      |
| 5   | zasady organizacji i udzielania zamówień publicznych                                                           |                      |
| 6   | Znajomość zasad ograniczenia prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne      |                      |
| 7   | zasady ekonomii, planowania, analizy finansowej i rachunkowości zarządczej                                     |                      |
| 8   | przedstawienie koncepcji realizacji zadań Zarządu                                                              |                      |
|     | <b>Suma:</b>                                                                                                   |                      |

OCENA:

20 pkt i powyżej – kandydat spełnia oczekiwania,

poniżej 20 pkt – kandydat nie spełnia oczekiwań

.....  
(data)

.....  
(podpis oceniającego)

UWAGI

.....

.....

.....

.....