

**Rokovací poriadok 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**

Preambula

Tento rokovací poriadok pre výber členov predstavenstiev obchodných spoločností s majetkovou účasťou Hlavného mesta SR Bratislavy (ďalej len „mesto“) a riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií mesta (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje pravidlá a spôsob rokovania výberovej komisie pri výbere členov predstavenstiev obchodných spoločností s majetkovou účasťou mesta a riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií mesta (ďalej len „výberový proces“ a „výberová komisia“).

Rokovací poriadok je vyhotovený na základe Zásad výberu členov organov obchodných spoločností s majetkovou účasťou Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy a rozpočtových a príspevkových organizácií Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy schválených mestským zastupiteľstvom mesta uznesením č. 38/2019 dňa 7.2.2019 (ďalej len „Zásady“).

Čl. 1

Základné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok upravuje výberový proces a práva a povinnosti osôb zúčastnených v jednotlivých častiach výberového procesu.
- (2) Členovia výberovej komisie sú vymenovaní primátorom v zmysle Zásad nasledovne:
 - a. Predseda výberovej komisie – zástupca primátora – je nominovaný primátorom;
 - b. Člen výberovej komisie – zástupca mestského zastupiteľstva – je nominovaný mestským zastupiteľstvom na základe dohody poslaneckých klubov;
 - c. Člen výberovej komisie – externý odborník s vysokou odbornosťou, reputáciou a dlhodobou praxou v oblasti výberu ľudských zdrojov – je nominovaný primátorom;
 - d. Člen výberovej komisie – externý odborník s vysokou odbornosťou, reputáciou a dlhodobou praxou v oblasti manažmentu – je nominovaný primátorom;
 - e. Člen výberovej komisie – externý odborník s vysokou odbornosťou, reputáciou a dlhodobou praxou v oblasti pôsobenia mestského podniku – je nominovaný primátorom; v prípade voľby člena predstavenstva obchodnej spoločnosti môže ísť o predsedu predstavenstva danej spoločnosti.
- (3) Tajomník výberovej komisie vytvára zápis o priebehu výberového konania, najmä zo zasadnutí výberovej komisie a ďalšej komunikácie výberovej komisie (napr. per rollam hlasovanie). Tajomníka výberovej komisie poverí riaditeľ magistrátu spomedzi zamestnancov magistrátu.
- (4) Súčasťou výberového procesu je aj etický kódex výberu (ďalej len „etický kódex“), ktorý je záväzný pre všetkých členov výberovej komisie, vrátane predsedu, tajomníka výberovej komisie, gestora výberového konania, etického poradcu výberového procesu, zamestnancov magistrátu, ktorí pracujú na výberovom procese, a dodávateľov služieb vo vzťahu k výberovému procesu (ďalej len „zúčastnená osoba“). Zúčastnené osoby písomne alebo elektronicky potvrdia

svoje oboznámenie sa s etickým kódexom. Etický kódex tvorí prílohu č. 1 rokovacieho poriadku.

Čl. 2

Gestor výberového procesu a etický poradca

- (1) Gestor výberového procesu je zamestnanec magistrátu poverený riaditeľom magistrátu, aby zabezpečil prípravu, priebeh a organizáciu výberového procesu.
- (2) Etický poradca je nominovaný primátorom, aby dohliadal na prípravu a dodržiavanie etického kódexu. Etický poradca je k dispozícii zúčastneným osobám, radí najmä pri riešení etických dilem súvisiacich s výberovým procesom a etickým kódexom a navrhuje výberovej komisii riešenie etických dilem a v prípadoch konfliktov záujmov vo vzťahu k výberovému procesu.

Čl. 3

Príprava podkladov o uchádzačoch pre výberovú komisiu

- (1) Výberový proces má dve kolá:
 - a. V predkole dochádza k výberu piatich najkvalifikovanejších uchádzačov, ktorí budú pripustení na samotné výberové konanie pred výberovou komisiou. Výber sa uskutočňuje na základe bodového hodnotenia v zmysle kritérií oznámených v oznámení o spustení výberového procesu. Ak kvalifikačné podmienky v predkole spĺňa viac ako päť uchádzačov, výberová komisia na základe miery naplnenia požadovaných kritérií vyberie päť uchádzačov, ktorí budú pripustení ďalej do výberového konania;
 - b. V ďalšom kole sú uchádzači neverejne a verejne vypočutí výberovou komisiou (ďalej len „výberové konanie“).
- (2) Gestor výberového procesu zabezpečuje pre výberovú komisiu nasledovné podklady o uchádzačoch v dostatočnom predstihu pred začatím zasadnutia výberovej komisie (výberové konanie):
 - a. Životopis uchádzača;
 - b. Čestné vyhlásenie – deklarácia o konflikte záujmov a bezúhonnosti uchádzača;
 - c. Správa o kontrole integrity uchádzača;
 - d. Správa o predchádzajúcom profesionálnom pôsobení uchádzača (tzv. HR správa);
 - e. Správa o kontrole referencií uchádzača;
 - f. Informácie poskytnuté o uchádzačovi verejnosťou na základe verejného zisťovania.
- (3) Podklady v bode (2) sa poskytujú len o osobách, ktoré sa v predkole kvalifikovali na výberové konanie.
- (4) Životopisy uchádzačov, ktorí budú pripustení ďalej do výberového konania, budú zverejnené na internete najmenej sedem kalendárnych dní pred konaním výberového konania. Verejnosť je oprávnená poskytnúť gestorovi informácie slúžiace k identifikácii možného konfliktu záujmov uchádzača, sponchybnujúce integritu uchádzača resp. iné informácie relevantné pre ochranu verejného záujmu vo vzťahu k uchádzačovi. Gestor zabezpečí základnú revíziu informácií poskytnutých verejnosťou a spolu s revíziou ich poskytne výberovej komisii.

Čl. 4

Priebeh výberového konania

- (1) Predseda a členovia výberovej komisie sa zídu v deň výberového konania na mieste jeho konania najmenej 20 minút pred začiatkom výberového konania.
- (2) Výberová komisia je uznášaniaschopná, ak sú prítomní všetci jej členovia. Predseda a členovia výberovej komisie vykonávajú funkciu osobne a nie sú

zastupiteľní. Rokovania a hlasovania o vylúčení člena komisie z výberového procesu z dôvodu porušenia etického kódexu členom komisie sa dotknutý člen nezúčastňuje a dotknutý člen pri takom hlasovaní nemá hlasovacie právo.

- (3) V prípade objektívnych prekážok neumožňujúcich účasť na výberovom konaní, člen výberovej komisie (predseda) bezodkladne oznámi túto skutočnosť primátorovi mesta a gestorovi výberového konania s odôvodnením neúčasti.
- (4) V prípade neúčasti niektorého člena výberovej komisie primátor mesta bezodkladne vymenuje iného člena výberovej komisie na základe návrhu osoby s nominačným právom podľa článku 1. Ak nie je možné bezodkladne vymenovať iného člena výberovej komisie, výberové konanie sa preruší a primátor mesta určí nový termín výberového konania.
- (5) Výberové konanie má dve za sebou idúce časti:
 - a. Neverejné vypočutie uchádzačov, na ktorom má právo zúčastniť sa aj zástupca za každý poslanecký klub, s výnimkou klubu, ktorý nominoval člena výberovej komisie, a to pod podmienkou uzatvorenia dohody o mlčanlivosti; takýto zástupca nemá hlasovacie právo, ani právo pýtať sa otázky na neverejnom vypočutí;
 - b. Verejné vypočutie uchádzačov, ktoré má nasledovnú štruktúru: (i) prezentácia uchádzača (max 15 min.), (ii) otázky výberovej komisie (max 15 min.), otázky verejnosti a zástupcov poslancov mestského zastupiteľstva (max 15 min.).
- (6) Predseda výberovej komisie:
 - a. vedie rokovanie výberovej komisie;
 - b. oboznamuje členov výberovej komisie s rokovacím poriadkom, minimálnymi požiadavkami úspešnosti uchádzača vo výberovom konaní a so spôsobom hodnotenia uchádzačov vo výberovom konaní;
 - c. vybavuje v spolupráci s členmi výberovej komisie a gestorom prípadné pripomienky uchádzačov výberového konania voči priebehu a výsledkom výberového konania;
 - d. oboznamuje jednotlivých uchádzačov s výsledkami kontroly integrity počas neverejnej časti výberového konania.
- (7) Predseda výberovej komisie a členovia výberovej komisie:
 - a. majú právo sa počas neverejnej časti výberového konania pýtať uchádzačov na ich predchádzajúce pôsobenie, skúsenosti, ako aj pochybnosti vyplývajúce zo zistení kontroly integrity;
 - b. zaujímajú stanoviská k predpokladom jednotlivých uchádzačov na obsadenie pracovného miesta na základe predložených podkladov;
 - c. hodnotia výsledky uchádzačov, ktoré dosiahli v neverejnej a verejnej časti výberového konania;
 - d. zachovávajú mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli v súvislosti s výkonom funkcie predsedu a člena výberovej komisie, najmä dodržiavajú ochranu osobných údajov uchádzačov.

Čl. 5

Určenie poradia uchádzačov výberovou komisiou

- (1) Na základe všetkých poskytnutých podkladov a verejných vystúpení uchádzačov výberová komisia zhodnotí uchádzačov a vytvorí na podklade štandardizovaného bodovacieho systému poradie uchádzačov na odporúčanie primátorovi. Základné poradie uchádzačov vytvorí výberová komisia na základe priemeru bodov udelených uchádzačom jednotlivými členmi výberovej komisie. Vzor bodovacieho systému tvorí prílohu č. 2 tohto rokovacieho poriadku. Výberová komisia sa pridrižiava bodovacieho systému, no môže poskytnúť aj komentáre alebo kvalitatívne hodnotenie uchádzačov.

- (2) Komisia odporučí najmenej dvoch uchádzačov zoradených podľa výsledkov hodnotenia.
- (3) Komisia musí svoje rozhodnutie odôvodniť, zvlášť v prípadoch, keď sa odchýli v odporúčaní od bodového výsledku. Súčasťou odôvodnenia môžu byť aj stanoviská jednotlivých členov komisie.
- (4) O výberovom konaní spíše tajomník výberovej komisie zápisnicu. Tajomník výberovej komisie zodpovedá za správnosť zápisnice, čo osvedčuje svojím podpisom.
- (5) Zápisnicu podpisujú predseda a všetci členovia výberovej komisie. Ak niektorý z členov výberovej komisie odmietne zápisnicu podpísať, uvedie sa táto skutočnosť v zápisnici spolu s dôvodom odmietnutia. Členovia výberovej komisie môžu podpísať zápisnicu aj zaslaním skenu podpísanej zápisnice.
- (6) Predseda výberovej komisie postúpi výsledok výberového konania primátorovi.

V Bratislave dňa

Ing. arch. Matúš Vallo
Primátor

Príloha č. 1 k rokovaciemu poriadku

Etický kódex výberu členov predstavenstiev obchodných spoločností s majetkovou účasťou Hlavného mesta SR Bratislavy a riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií Hlavného mesta SR Bratislavy

Preambula

Tento etický kódex obsahuje etické požiadavky a pravidlá pre osoby zúčastnené na výberovom procese na obsadenie pozícií členov predstavenstiev obchodných spoločností s majetkovou účasťou Hlavného mesta SR Bratislavy (ďalej len „mesto“) a riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií mesta (ďalej len „rokovací poriadok“, „výberový proces“ a „výberová komisia“).

Etický kódex je vyhotovený na základe Zásad výberu členov organov obchodných spoločností s majetkovou účasťou Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy a rozpočtových a príspevkových organizácií Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy schválených mestským zastupiteľstvom mesta uznesením č. 38/2019 dňa 7.2.2019 (ďalej len „Zásady“).

Čl. 1

Základné ustanovenia

- (1) Etický kódex stanovuje pravidlá správania sa osôb zúčastnených na výberovom procese.
- (2) Etický kódex je záväzný pre všetkých členov výberovej komisie, vrátane predsedu, tajomníka výberovej komisie, gestora výberového konania, etického poradcu výberového procesu, zamestnancov magistrátu, ktorí pracujú na výberovom procese, a dodávateľov služieb vo vzťahu k výberovému procesu (ďalej len „zúčastnená osoba“).

Čl. 2

Všeobecné zásady

- (1) Cieľom výberového procesu je odporučiť primátorovi a mestskému zastupiteľstvu najkvalifikovanejších spomedzi uchádzačov o pozície členov predstavenstiev obchodných spoločností s majetkovou účasťou mesta a príspevkových a rozpočtových organizácií mesta.
- (2) Zúčastnené strany konajú v súlade s platnými právnymi predpismi, rokovacím poriadkom výberového procesu a etickým kódexom vo verejnom záujme tak, aby dosiahli cieľ výberového procesu.
- (3) Zúčastnená osoba pôsobí a koná tak, aby zachovávala integritu a dôveryhodnosť výberového procesu v očiach uchádzačov, ostatných zúčastnených osôb a verejnosti.
- (4) Zúčastnená osoba pôsobí a koná nestranne, profesionálne a objektívne.
- (5) Zúčastnená osoba pôsobí a koná tak, aby sa nedostala do postavenia, ktoré môže ohroziť nestrannosť a objektívnosť jej konania, najmä aby sa neocitla v konflikte záujmov.

Čl. 3

Dôvernosť výberového procesu a ochrana osobných údajov

- (1) Zúčastnená osoba rešpektuje a chráni dôvernosť výberového procesu počas celého jeho trvania a aj po jeho ukončení. Zúčastnená osoba zvlášť obozretne pristupuje k dôverným informáciami, ktorá sa dozvedela v neverejných častiach výberového procesu.
- (2) Zúčastnená osoba chráni osobné údaje uchádzačov.

- (3) Zúčastnená osoba nesprístupňuje tretím stranám žiadne neverejné informácie nadobudnuté v súvislosti s výberovým procesom, ani nezverejňuje a nezneužíva také neverejné informácie, a to najmä:
- Identitu uchádzačov, ktorí sa nekvalifikovali na výberové konanie;
 - Osobné údaje uchádzačov, ktoré neboli zverejnené vo forme zverejneného životopisu uchádzača mestom;
 - Čestné vyhlásenia – deklarácie konfliktu záujmov uchádzačov;
 - Správy o kontrole integrity uchádzačov;
 - Správy o predchádzajúcom profesionálnom pôsobení uchádzačov (tzv. HR správa);
 - Správy o kontrole referencií uchádzačov;
 - Informácie a údaje komunikované na neverejnej časti výberového konania.
- (4) Zúčastnená osoba je povinná naložiť s neverejnými informáciami nadobudnutými v súvislosti s výberovým procesom v súlade s pokynmi gestora výberového procesu a podmienkami ochrany osobných údajov uchádzačov.
- (5) Zúčastnená osoba zároveň nezadržáva verejné informácie pred verejnosťou.

Čl. 4

Ovplyvňovanie zúčastnených osôb

- (1) Zúčastnená osoba predchádza situáciám a kontaktom, ktoré môžu viesť k pokusom o jej ovplyvňovanie vo vzťahu k výberovému procesu.
- (2) Zúčastnená osoba je povinná odmietnuť akýkoľvek pokus o jej ovplyvňovanie vo vzťahu k výberovému procesu a bezodkladne hlásiť každý takýto pokus etickému poradcovi a gestorovi výberového procesu.
- (3) Zúčastnená osoba neprijíma žiadne finančné či nefinančné dary, zvýhodnenia, ponuky, či iné benefity vo vzťahu k výberovému procesu.
- (4) Zúčastnená osoba neprijíma žiadne finančné či nefinančné dary, zvýhodnenia, ponuky, či iné benefity, ktoré môžu ovplyvniť zdanie nestrannosti, objektívnosti či absencie konfliktu záujmov zúčastnenej osoby.

Čl. 5

Konflikt záujmov zúčastnených osôb

- (1) Zúčastnená osoba sa vyhýba a predchádza situáciám, kedy sa môže ocitnúť v konflikte záujmov.
- (2) Zúčastnená osoba sa správa tak, aby sa vyhla prípadnému konfliktu záujmov vo vzťahu k niektorému z uchádzačov aj pred konaním výberového konania.
- (3) Zúčastnená osoba sa správa tak, aby nevytvorila zdanie konfliktu záujmov vo vzťahu k niektorému z uchádzačov pred, počas a aj po konaní výberového konania.
- (4) Ak sa zúčastnená strana ocitne v konflikte záujmov vo vzťahu k niektorému z uchádzačov, je povinná oznámiť túto skutočnosť etickému poradcovi a gestorovi výberového procesu bezodkladne potom, čo sa o tomto konflikte záujmov dozvedel. Ak sa ocitne v konflikte záujmov gestor výberového procesu, oznamuje túto skutočnosť etickému poradcovi a predsedovi výberovej komisie.
- (5) Etický poradca navrhuje spôsob riešenia konfliktu záujmov zúčastnenej osoby v závislosti od obsahu a intenzity konfliktu záujmov zúčastnenej osoby vo vzťahu k uchádzačovi. V prípade neprekonateľného konfliktu záujmov bude zúčastnená osoba celkom vylúčená z daného výberového procesu.

Čl. 6

Osobitné ustanovenia o konflikte záujmov členov výberovej komisie

- (1) Členovia výberovej komisie hodnotia uchádzačov objektívne, nestranne, bez predsudkov a nediskriminačne.

- (2) Členovia výberovej komisie nežiadajú a neprijímajú žiadne inštrukcie vo vzťahu k výberu a hodnoteniu uchádzačov, ktoré narúšajú zmysel výberového procesu alebo smerujú k zvýhodneniu alebo znevýhodneniu niektorého z uchádzačov.
- (3) Ak sa člen komisie ocitne v konflikte záujmov vo vzťahu k niektorému z uchádzačov, je povinný oznámiť túto skutočnosť etickému poradcovi, gestorovi výberového procesu a predsedovi výberovej komisie bezodkladne potom, čo sa o tomto konflikte záujmov dozvedel.
- (4) Člen výberovej komisie (predseda) je povinný deklarovať etickému poradcovi a gestorovi výberového procesu minimálne nasledovné vzťahy s uchádzačmi:
 - a. Člen výberovej komisie je v rodinnom vzťahu s uchádzačom;
 - b. Člen výberovej komisie pôsobil u rovnakého zamestnávateľa ako uchádzač;
 - c. Člen výberovej komisie pôsobil v rovnakej obchodnej spoločnosti na akejkoľvek pozícii/funkcii ako uchádzač;
 - d. Člen výberovej komisie vlastní podiel v rovnakej obchodnej spoločnosti ako uchádzač;
 - e. Člen výberovej komisie alebo jeho spriaznené osoby (obchodné spoločnosti, blízke osoby) sú vo významnejšom ekonomickom/obchodnom vzťahu (s výnimkou spotrebiteľských vzťahov).
- (5) V závislosti od intenzity a obsahu vzťahu člena výberovej komisie k uchádzačovi sa rieši konflikt záujmov najmä nasledovne:
 - a. Ak predstavuje konflikt záujmov na základe usúdenia etického poradcu nízke riziko pre integritu výberového konania, konflikt záujmov člena výberovej komisie bude deklarovaný a uvedený v záverečnom odporúčaní primátorovi;
 - b. Ak predstavuje konflikt záujmov na základe usúdenia etického poradcu stredné riziko pre integritu výberového konania, konflikt záujmov člena výberovej komisie bude deklarovaný a uvedený v záverečnom odporúčaní primátorovi a daný člen výberovej komisie bude vylúčený z bodovania a uvedenia názoru na uchádzača, vo vzťahu ku ktorému je v konflikte záujmov;
 - c. Ak predstavuje konflikt záujmov na základe usúdenia etického poradcu vysoké riziko pre integritu výberového konania, konflikt záujmov člena výberovej komisie bude deklarovaný a uvedený v záverečnom odporúčaní primátorovi a člen výberovej komisie bude vylúčený z bodovania a uvedenia názoru na uchádzača, vo vzťahu ku ktorému je v konflikte záujmov, ako aj z rokovania o danom uchádzačovi;
 - d. V prípade neprekonateľného konfliktu záujmov bude člen výberovej komisie celkom vylúčený z rokovania o všetkých uchádzačoch na danú pozíciu; v takom prípade navrhne osoba s nominačným právom podľa rokovacieho poriadku bezodkladne náhradného člena výberovej komisie primátorovi na vymenovanie.
- (6) Etický poradca môže navrhnúť aj iný spôsob riešenia konfliktu záujmov.

Čl. 7

Zneužitie postavenia vo výberovom procese

- (1) Zúčastnená osoba nesmie zneužiť svoje postavenie, oprávnenia a informácie nadobudnuté vo výberovom procese.
- (2) Zúčastnená osoba si aj po ukončení výberového procesu počína tak, aby zachovávala integritu a dôveryhodnosť výberového procesu.

Čl. 8

Etický poradca

- (1) Etický poradca je nominovaný primátorom, aby dohliadal na prípravu a dodržiavanie etického kódexu výberového procesu.
- (2) Etický poradca je k dispozícii zúčastneným osobám pri riešení situácií a vzťahov a radí najmä pri riešení etických dilem súvisiacich s výberovým procesom a etickým kódexom súvisiacich s výberovým procesom.
- (3) Zúčastnené osoby sa obrátia na etického poradcu, keď hrozí, že by mohli svojím postavením, konaním, vzťahom alebo inak porušiť etický kódex vo vzťahu k výberovému procesu.
- (4) Zúčastnená osoba sa obráti na etického poradcu vždy, keď podľa jej úvahy nastalo porušenie etického kódexu vo vzťahu k výberovému procesu.
- (5) Etický poradca navrhuje riešenia etických dilem. O riešení etických dilem rozhoduje výberová komisia väčšinou hlasov výberovej komisie na návrh etického poradcu.
- (6) Etický poradca rešpektuje dôvernosť podnetov, s ktorými sa naňho obrátili zúčastnené osoby.

Príloha č. 2 k rokovaciemu poriadku

Vzor bodovacieho systému pre rozhodovanie výberovej komisie

Každý člen výberovej komisie samostatne ohodnotí každého uchádzača vo výberovom konaní (2. kolo) bodmi podľa štruktúry nižšie a poskytne slovné hodnotenie. Dosiagnuté body budú následne spočítané, vytvorí sa priemerné hodnotenie uchádzača podľa priemeru hodnotení všetkými členmi výberovej komisie a na základe priemerného hodnotenia uchádzačov sa určí ich poradie. Výberová komisia môže doplniť slovné hodnotenie uchádzačov resp. stanoviská jednotlivých členov výberovej komisie. Výberová komisia musí doplniť slovné hodnotenie a vysvetlenie, ak sa v odporúčaní poradia uchádzačov odchyli od poradia na základe priemerných bodových hodnotení uchádzačov.

Prvé kolo výberového procesu – hodnotiace kritéria

Hodnotiace kritéria sú rozdelené do nasledovných troch oblastí, ktoré sa následne delia na hodnotiace podoblasti:

1. Rozvojový plán mestskej firmy	
a) Plán založený na získaných a spracovaných dátach	15 bodov
b) Inovatívnosť - vízia	15 bodov
c) Realizovateľnosť (časové a finančné hľadisko)	15 bodov
d) Kooperácia so zakladateľom a verejnosťou (vzťah k magistrátu a poslancom, zverejňovanie informácií, plnenie očakávaní mesta)	15 bodov

2. Životopis	
a) Dosiagnuté vzdelanie (posudzovanie využiteľnosti pre výkon funkcie)	5 bodov
b) Manažérske skúsenosti (riadenie väčšieho počtu pracovníkov)	15 bodov
c) Vzťah a znalosť oblasti pôsobenia mestskej firmy	15 bodov
d) Zručnosti (jazyková vybavenosť, iné)	5 bodov

3. Integrita uchádzača	
Negatívna referencia z kontroly integrity uchádzača, referencií, resp. medializovaných káz by mali byť diskvalifikačným kritériom, t.j. odpočítanie maximálneho počtu bodov, v iných prípadoch odpočet bodov podľa závažnosti prípadu. Výberová komisia berie do úvahy obsah a intenzitu negatívnej referencie, ako aj schopnosť uchádzača vysvetliť negatívne referencie a obhájiť svoje počínanie v súvislosti s referenciou.	mínus 0 - 50 bodov