

FORMULARZ WTÓRNEJ OCENY ODPOWIEDNIOŚCI
członków Rady Nadzorczej Kujawskiego Banku Spółdzielczego w Aleksandrowie Kujawskim

SEKCJA 1 – wypełnia Członek Rady

I. Identyfikacja osoby ocenianej

1. Imię:	
2. Nazwisko:	
3. Nazwisko rodowe:	
4. Płeć:	
5. Obywatelstwo:	
6. Dane kontaktowe (adres/telefon/email):	
7. Numer PESEL:	

II. Załączniki do formularza oceny wtórnej

Do formularza należy załączyć załączniki dotyczące informacji, które uległy zmianie od poprzedniej oceny odpowiedniości, oraz obowiązkowo, o ile nie zostały przedstawione w ramach oceny prowadzonej w ciągu ostatnich 24 miesięcy: Załącznik E dotyczący niekaralności, Załącznik F (rękojmia) i Załącznik J (poświęcanie czasu).

Załącznik W.A – wykształcenie	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.D – ocena umiejętności	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.E – karalność	<input checked="" type="checkbox"/>
Załącznik W.F – rękojmia	<input checked="" type="checkbox"/>
Załącznik W.G – niezależność osądu – konflikt interesów	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.H – niezależność osądu – cechy behawioralne	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.J – poświęcanie czasu	<input checked="" type="checkbox"/>
Załącznik W.K – powiązania z bankiem	<input type="checkbox"/>

☐ Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

☐ Oświadczam, że dane zawarte w pozostałych, niezłączonych do niniejszego formularza załącznikach nie uległy zmianie od czasu ostatniej oceny odpowiedniości z dnia:, a zawarte tam oświadczenia zachowują aktualność.

Data i podpis Członka Rady:	
-----------------------------	--

SEKCJA 2 – wypełnia organ dokonujący oceny

III. Informacje o Banku

1. Nazwa/firma podmiotu:	Kujawski Bank Spółdzielczy w Aleksandrowie Kujawskim
--------------------------	--

IV. Ostatnia ocena odpowiedniości

1. Data przeprowadzenia poprzedniej oceny odpowiedniości:	
2. Rodzaj poprzedniej oceny odpowiedniości:	<input type="checkbox"/> pierwotna <input type="checkbox"/> wtórna
3. Powód przeprowadzenia poprzedniej wtórnej oceny odpowiedniości:	<input type="checkbox"/> ocena okresowa przeprowadzana co najmniej raz na dwa lata <input type="checkbox"/> inny:
4. Do formularza została załączona kserokopia poprzedniego formularza oceny odpowiedniości wraz z załącznikami.	<input type="checkbox"/>

V. Podsumowanie oceny

Wynik przeprowadzonej oceny (spełnia/nie spełnia) obligatoryjnie należy podać dla wszystkich kryteriów, w zakresie których od ostatniej oceny odpowiedniości nastąpiły zmiany. W pozostałych przypadkach przeprowadzenie oceny i wskazanie jej wyniku jest fakultatywne (w zależności od przyjętej przez podmiot polityki odpowiedniości) i możliwe jest zaznaczenie opcji „nie dotyczy”:

1. Kompetencje – wiedza i doświadczenie:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy <input type="checkbox"/> – wykształcenie
Załącznik W.A Uwagi:	

<p>2. Kompetencje – umiejętności:</p> <p>Załącznik W.D</p> <p>Uwagi:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy</p> <p><input type="checkbox"/> – umiejętności</p>
<p>3. Kompetencje – język polski</p> <p>Uwagi:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy</p>
<p>4. Rękojmia – karalność:</p> <p>Załącznik W.E</p> <p>Uwagi:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p> <p><input type="checkbox"/> – karalność</p>
<p>5. Rękojmia – reputacja:</p> <p>Załącznik W.F</p> <p>Uwagi:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy</p> <p><input type="checkbox"/> – rękojmia</p>
<p>6. Rękojmia – niezależność osądu – konflikt interesów i sytuacja finansowa:</p> <p>Załącznik W.G</p> <p>Uwagi:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy</p> <p><input type="checkbox"/> – niezależność osądu</p>
<p>7. Rękojmia – niezależność osądu – cechy behawioralne:</p> <p>Załącznik W.H</p> <p>Uwagi:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy</p> <p><input type="checkbox"/> – cechy behawioralne</p>
<p>8. Poświęcanie czasu</p> <p>Załącznik W.I</p> <p>Uwagi:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy</p> <p><input type="checkbox"/> – poświęcanie czasu</p>
<p>9. Łączenie funkcji</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy</p>

Załącznik W.J	<input type="checkbox"/> – łączenie funkcji
Uwaga:	

VI. Rekomendowane działania	
1. W wyniku przeprowadzonej oceny, w zakresie dotychczasowego stanowiska osoby ocenianej – rekomenduje się:	<input type="checkbox"/> pozostawić ocenianą osobę na stanowisku; <input type="checkbox"/> zawiesić osobę ocenianą do czasu zastosowania odpowiednich środków naprawczych; <input type="checkbox"/> niezwłocznie odwołać osobę ocenianą ze stanowiska; <input type="checkbox"/> inne
2. W zakresie zidentyfikowanych aspektów wymagających poprawy – rekomenduje się podjęcie następujących działań naprawczych:	<input type="checkbox"/> w zakresie wykształcenia, doświadczenia i umiejętności Członka Rady – skierowanie osoby ocenianej na dodatkowe kursy/szkolenia: <input type="checkbox"/> w zakresie konfliktu interesów – eliminacja zidentyfikowanych konfliktów interesów lub wprowadzenie rozwiązań zapewniających zarządzanie konfliktem interesów: <input type="checkbox"/> inne:

<input type="checkbox"/> Zgodnie z najlepszą wiedzą będącą w posiadaniu organu dokonującego oceny dane objęte przez pozostałe niezłączone do niniejszego formularza załączniki nie uległy zmianie od czasu poprzedniej oceny odpowiedniości z dnia: / / r., a zawarte tam oświadczenia zachowują aktualność.	
Data i podpisy za organ dokonujący oceny:	