

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

**SEKCJA 1 – wypełnia osoba oceniana**

**I. Identyfikacja osoby ocenianej**

1. Imię:	
2. Nazwisko:	
3. Nazwisko rodowe:	
4. Płeć:	
5. Obywatelstwo:	
6. Dane kontaktowe (adres/telefon/email):	
7. Adres zameldowania	
8. Adres zamieszkania:	
9. 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). Zaleca się skorzystanie w tym celu z wzorów opublikowanych w serwisie internetowym organu nadzoru.

Załącznik W.A – wykształcenie	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.D – ocena umiejętności	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.E – karalność	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.F – rękojmia	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.G – niezależność osądu – konflikt interesów	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.H – niezależność osądu – cechy behawioralne	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.I – łączenie funkcji	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.J – poświęcanie czasu	<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 osoby  
ocenianej:

**SEKCJA 2 – wypełnia podmiot dokonujący oceny****III. Informacje o obecnym stanowisku**

1. Nazwa/firma podmiotu:	Kujawski Bank Spółdzielczy w Aleksandrowie Kujawskim
2. Organ i stanowisko:	Członek Rady Nadzorczej Kujawskiego Banku Spółdzielczego w Aleksandrowie Kujawskim

**IV. Powód przeprowadzenia wtórnej oceny odpowiedniości**

1. Powód przeprowadzenia oceny:	<input type="checkbox"/> ocena okresowa przeprowadzana co najmniej raz na dwa lata
	<input type="checkbox"/> kontrola/przegląd zasad ładu korporacyjnego
	<input type="checkbox"/> ocena przed końcem kadencji/ocena przed powołaniem na kolejną kadencję
	<input type="checkbox"/> następująca zmiana zakresu kompetencji lub wymogów dotyczących stanowiska
	<input type="checkbox"/> otrzymanie informacji o przedstawieniu osobie ocenianej zarzutów w postępowaniu karnym lub w postępowaniu w sprawie o przestępstwo skarbowe lub spowodowaniu znacznych strat majątkowych
	<input type="checkbox"/> wyjście na jaw nowych okoliczności mogących wpływać na ocenę, w szczególności w odniesieniu do zidentyfikowanych przypadków potencjalnego konfliktu interesów
	<input type="checkbox"/> powierzenie danej osobie dodatkowych kompetencji/objęcia dodatkowych stanowisk (ocena w zakresie poświęcania czasu oraz konfliktu interesów)
	<input type="checkbox"/> występowanie regularnych lub rażących przypadków negatywnej wtórnej oceny indywidualnej lub kolektywnej członków zarządu (pod kątem rękojmi członków rady nadzorczej w kontekście powołania/pozostawienia wcześniej wspomnianych osób w zarządzie)
	<input type="checkbox"/> zidentyfikowanie istotnych naruszeń obowiązków członków rady nadzorczej
	<input type="checkbox"/> planowane odwołanie członka organu podmiotu nadzorowanego
	<input type="checkbox"/> inny:

**V. 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:	
4. Do formularza została załączona kserokopia poprzedniego formularza oceny odpowiedniości wraz z załącznikami.	<input type="checkbox"/>

**VI. 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:  Załącznik W.A  Uwagi:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy  <input type="checkbox"/> – wykształcenie
2. Kompetencje – umiejętności:  Załącznik W.D  Uwagi:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy  <input type="checkbox"/> – umiejętności
3. Kompetencje – język polski  Uwagi:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy
4. Rękojmia – karalność:  Załącznik W.E	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia  <input type="checkbox"/> – karalność

Uwagi:	
5. Rękojmia – reputacja:  Załącznik W.F  Uwagi:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy  <input type="checkbox"/> – rękojmia
6. Rękojmia – niezależność osądu – konflikt interesów i sytuacja finansowa:  Załącznik W.G  Uwagi:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy  <input type="checkbox"/> – niezależność osądu
7. Rękojmia – niezależność osądu – cechy behawioralne:  Załącznik W.H  Uwagi:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy  <input type="checkbox"/> – cechy behawioralne
8. Poświęcanie czasu  Załącznik W.I  Uwagi:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy  <input type="checkbox"/> – poświęcanie czasu
9. Łączenie funkcji  Załącznik W.J  Uwaga:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia <input type="checkbox"/> nie dotyczy  <input type="checkbox"/> – łączenie funkcji

## VII. 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"/> nie podejmować działań – osoba oceniana nie będzie pełnić funkcji z powodów innych niż odwołanie; <input type="checkbox"/> niezwłocznie odwołać osobę ocenianą ze stanowiska; <input type="checkbox"/> powołać ocenianą osobę na kolejną kadencję.
2. W zakresie zidentyfikowanych aspektów wymagających poprawy – rekomenduje się podjęcie następujących działań naprawczych:	<input type="checkbox"/> w zakresie wykształcenia, doświadczenia i umiejętności kandydata – skierowanie osoby ocenianej na dodatkowe kursy/szkolenia:  <input type="checkbox"/> w zakresie poświęcania czasu – wdrożenie rozwiązań umożliwiających zwiększenie zaangażowania osoby ocenianej:  <input type="checkbox"/> w zakresie poświęcania czasu – wdrożenie rozwiązań zmniejszających zakres niezbędnego zaangażowania osoby ocenianej:  <input type="checkbox"/> w zakresie liczby zajmowanych stanowisk – rezygnacja osoby ocenianej z pełnionych równolegle funkcji:  <input type="checkbox"/> w zakresie konfliktu interesów – eliminacja zidentyfikowanych konfliktów interesów lub wprowadzenie rozwiązań zapewniających zarządzanie konfliktem interesów:  <input type="checkbox"/> inne:

☐ Zgodnie z najlepszą wiedzą będącą w posiadaniu podmiotu dokonującego oceny dane zawarte w pozostałych, niezłączonych do niniejszego formularza załącznikach nie uległy zmianie od czasu poprzedniej oceny odpowiedniości z dnia:  /  /  r., a zawarte tam oświadczenia zachowują aktualność.

Data i podpisy  
za organ dokonujący oceny: