

**FORMULARZ WTÓRNEJ OCENY ODPOWIEDNIOŚCI**  
**członków Rady Nadzorczej Banku Rumia Spółdzielczego**

**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:	Bank Spółdzielczy w .....
--------------------------	---------------------------

**IV. Ostatnia ocena odpowiedzialności**

1. Data przeprowadzenia poprzedniej oceny odpowiedzialności:	
2. Rodzaj poprzedniej oceny odpowiedzialności:	<input type="checkbox"/> pierwotna <input type="checkbox"/> wtórna
3. Powód przeprowadzenia poprzedniej wtórnej oceny odpowiedzialności:	<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 odpowiedzialności 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 odpowiedzialności nastąpiły zmiany. W pozostałych przypadkach przeprowadzenie oceny i wskazanie jej wyniku jest fakultatywne (w zależności od przyjętej przez podmiot polityki odpowiedzialności) 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

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

## 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:

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: