



**Uchwała Nr 1/2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu ..... 6 LIPCA ..... 2020 roku**

**w sprawie: przyjęcia „Regulaminu Obrad Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju w dniu ..... 6 LIPCA ..... roku”.**

Na podstawie § 21 ust.3 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, uchwała się co następuje:

**§1**

Zebranie Przedstawicieli przyjmuje „*Regulamin Obrad Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju w dniu ..... 6 LIPCA ..... 2020 roku*” o treści stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )





## **Regulamin Obrad Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju w dniu ..... 2020 roku**

### **§1**

1. Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, zwane dalej „Zebraniem”, jest najwyższym organem Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju.
2. Obrady Zebrania odbywają się w myśl zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz zgodnie z przepisami Prawa spółdzielczego i Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju.

### **§2**

1. Zebranie jest zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli zostało zwołane prawidłowo i jeżeli obraduje w obecności co najmniej 50 % ogólnej liczby Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku obecności na Zebraniu Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju mniejszej liczby uprawnionych niż określono w ust. 1, zwołuje się Zebranie Przedstawicieli w drugim terminie.
3. Uchwały Zebrania mogą być podejmowane jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
4. Uchwały Zebrania Przedstawicieli zapadają zwykłą większością głosów, z wyjątkiem gdy wymagana jest większość kwalifikowana, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Zmiana Statutu Banku wymaga uchwały Zebrania Przedstawicieli Banku podjętej większością 2/3 głosów. Uchwała ta musi być sporządzona w formie aktu notarialnego.
6. Na żądanie większości Przedstawicieli uczestniczących w głosowaniu uchwały Zebrania Przedstawicieli, których dotyczy żądanie, zapadają w głosowaniu tajnym. Wybór i odwołanie członków organów Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju odbywa się w głosowaniu tajnym.
7. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały przez Zebranie uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwałę.
8. Każdy uprawniony do głosowania na Zebraniu Przedstawicieli ma jeden głos bez względu na liczbę posiadanych udziałów.

### **§3**

1. Zebranie otwiera Przewodniczący Rady Nadzorczej Banku lub inny Członek Rady Nadzorczej, który poddaje pod głosowanie Regulamin Obrad Zebrania Przedstawicieli.
2. Przedstawiciele obecni na Zebraniu wybierają spośród siebie Przewodniczącego Zebrania oraz Sekretarza.
3. Wybory, o których mowa w ust. 2, odbywają się w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania kieruje obradami Zebrania i podejmuje decyzje w sprawach porządkowych.
5. Zebranie wybiera do spraw objętych porządkiem obrad następujące Komisje składające się przynajmniej z 3 osób:
  - a. **Komisja Skrutacyjna**, która sprawdza listę obecności Przedstawicieli na Zebraniu oraz sporządza protokół w sprawie prawidłowości zwołania Zebrania Przedstawicieli oraz zdolności Zebrania Przedstawicieli do podejmowania uchwał; sprawdza zgodność protokołu z poprzedniego Zebrania Przedstawicieli, oblicza i ustala wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami,



- b. **Komisja Uchwał i Wniosków**, która na podstawie głosów zgłaszanych w dyskusji sporządza projekty uchwał oraz sporządza protokół ze zgłoszonych wniosków;
- c. **Komisja do spraw odpowiedzialności**, która dokonuje oceny odpowiedzialności członków Rady Nadzorczej oraz Rady Nadzorczej, jako organu kolegiального, działając w oparciu o „Procedurę dokonywania oceny kwalifikacji członków Rady Nadzorczej, kandydatów na członków Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju”.

Komisje sporządzają protokoły lub sprawozdania ze swoich czynności.

6. Przewodniczący Zebrania poddaje pod głosowanie proponowany porządek obrad Zebrania.

#### §4

1. Zgłoszenie do dyskusji dokonuje się ustnie. Przewodniczący Zebrania udziela głosów w kolejności zgłoszeń, natomiast poza kolejnością - tylko w sprawach formalnych.
2. Przewodniczący Zebrania ma prawo odebrać mówcy głos, gdy mówca odbiega od dyskutowanego tematu, lub gdy przekracza ustalony przez Zebranie czas przemówień. Czas dla jednego przemówienia nie powinien przekraczać 10 minut.

#### §5

1. Po zamknięciu dyskusji nad sprawozdaniami ujętymi w poszczególnych punktach porządku obrad, Przewodniczący Komisji Uchwał i Wniosków prezentuje treść projektów uchwał, a Przewodniczący Zebrania poddaje pod głosowanie projekty uchwał.
2. Po obliczeniu wyników głosowania przez Komisję Skrutacyjną, Przewodniczący Zebrania ogłasza je oraz stwierdza, czy uchwała została podjęta.

#### §6

Z obrad Zebrania sporządza się protokół, który w szczególności powinien zawierać: datę Zebrania, informację o obecnych Przedstawicielach, dane wykazujące zdolność Zebrania do podejmowania Uchwał, porządek obrad, podaną zwięźle istotną treść dyskusji, dokładne brzmienie podjętych uchwał z określeniem sposobu ich podjęcia i wyników głosowania.

Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i Sekretarz Zebrania.

#### §7

Sprawy dotyczące sposobu obradowania Zebrania nie uregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Prezydium Zebrania kierując się Statutem Banku oraz przepisami Prawa Spółdzielczego.

#### § 8

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1239 z późniejszymi zmianami) oraz w okresie do 90 dni następujących po ich odwołaniu, Zebrania Przedstawicieli mogą być zwoływane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a uchwały Zebrania Przedstawicieli mogą być podejmowane osobiście, w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, bądź w trybie mieszanym, w którym część Przedstawicieli uczestniczących w Zebraniu Przedstawicieli oddaje głos osobiście, część Przedstawicieli uczestniczących w Zebraniu Przedstawicieli oddaje głos w trybie pisemnym, a część Przedstawicieli uczestniczących w Zebraniu Przedstawicieli oddaje głos przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. W związku z zapisem ust. 1 niniejszego paragrafu ustala się, że przeprowadzenie Zebrania Przedstawicieli oraz podejmowanie uchwał na tym Zebraniu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może być dokonane poprzez (do wyboru jedno z nich lub łącznie) :



- 1) Wykorzystanie środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość poprzez łącza telefoniczne do transmisji Audio.
- 2) Wykorzystanie łącz internetowych do transmisji Audio i/lub Video.

3. O czasie, miejscu i porządku obrad Zebrania Przedstawicieli zawiadamia się członków Banku Spółdzielczego, z zastrzeżeniem ust. 5, pisemnie, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym, co najmniej 14 dni przed jego terminem.

4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, należy wywiesić w siedzibie Banku Spółdzielczego i w jego jednostkach organizacyjnych. Postanowienia ust. 3 stosuje się do zawiadomień członków Rady Nadzorczej, związku rewizyjnego, w którym Bank Spółdzielczy jest zrzeszony oraz Krajowej Rady Spółdzielczej.

5. Obowiązek zawiadomienia na piśmie członków o czasie, miejscu i porządku obrad Zebrania Przedstawicieli dotyczy tylko członków Banku Spółdzielczego, którzy są przedstawicielami wybranymi na Zebranie Przedstawicieli. Pozostałych członków Zarząd zawiadamia przez wywieszenie ogłoszeń w siedzibie Banku Spółdzielczego i jego jednostkach organizacyjnych oraz w miejscach powszechnie wykorzystywanych do zamieszczania ogłoszeń na terenie działania Banku Spółdzielczego, co najmniej 14 dni przed jego terminem.

6. W zawiadomieniu można także wskazać drugi termin posiedzenia Zebrania Przedstawicieli, w którym będzie mogło ono obradować i podejmować ważne uchwały niezależnie od ilości obecnych Przedstawicieli. W zawiadomieniu należy zamieścić informację o wyłożeniu w lokalu Banku Spółdzielczego do wglądu członków, odpowiednio do projektowanego porządku obrad, następujących dokumentów:

- 1) rocznego sprawozdania z działalności Banku Spółdzielczego, łącznie ze sprawozdaniem finansowym i sprawozdaniem z badania,
- 2) projektów uchwał, jakie mają być podjęte na tym Zebraniu Przedstawicieli,
- 3) protokół z ostatniego Zebrania Przedstawicieli,
- 4) sprawozdania z wykonania zaleceń i uchwał poprzedniego Zebrania Przedstawicieli.

W dniu Zebrania Przedstawicieli dokumenty te będą wyłożone do wglądu w lokalu prowadzenia obrad Zebrania Przedstawicieli.

## § 9

Regulamin niniejszy podlega zatwierdzeniu przez Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju.







**BANK SPÓŁDZIELCZY  
W JASTRZĘBIU ZDROJU**  
ZAŁOŻONY W 1897

Projekt

**Uchwała Nr 2/2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu ...6. Lipca..... 2020 roku**

**w sprawie: przyjęcia Porządku Obrad Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju w dniu ...6. Lipca.....2020 roku.**

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju przyjmuje Porządek Obrad Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju w dniu ...6. Lipca.....2020 roku o treści stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )

**RADCA PRAWNY**  
*mgr Jarosław Wacławek*  
KRP 00672





**Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju**  
**Porządek obrad**  
**Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**  
**w dniu 06 Lipca 2020 roku.**

1. Otwarcie Zebrania Przedstawicieli.
2. Przyjęcie Regulaminu Obrad Zebrania Przedstawicieli (**Uchwała nr 1**).
3. Wybór Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
4. Wybór Komisji:
  - Skrutacyjnej,
  - Uchwał i Wniosków,
  - Komisji ds. odpowiedzialności.
5. Przyjęcie Porządku Obrad Zebrania Przedstawicieli (**Uchwała nr 2**).
6. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania Przedstawicieli i jego zdolności do podejmowania uchwał oraz zatwierdzenie protokołu z poprzedniego Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju (**Uchwała nr 3**).
7. Zatwierdzenie indywidualnej następczej oceny członków Rady Nadzorczej Banku za 2019 rok oraz kolegiatnej oceny Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju (**Uchwała nr 4**).
8. Sprawozdanie Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju oraz z badania sprawozdania finansowego Banku za rok 2019 wraz z informacją o ocenie realizacji Zasad Ładu Korporacyjnego oraz raportem z oceny funkcjonowania Polityki wynagradzania.
9. Sprawozdanie Zarządu z działalności Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju za rok 2019 wraz z informacją o realizacji Uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania Przedstawicieli, a także rozpatrzenie wniosków zgłoszonych na Zebraniach Grup Członkowskich.
10. Przedstawienie Sprawozdania finansowego Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju oraz projektu podziału nadwyżki bilansowej za rok obrotowy 2019.
11. Dyskusja nad przedstawionymi materiałami.
12. Przedstawienie i uchwalenie celów strategicznych i kierunków działalności Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju na 2020 rok (**Uchwała nr 5**).
13. Podjęcie uchwał w sprawie:
  - **Uchwała nr 6** zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju za 2019 rok,
  - **Uchwała nr 7** - zatwierdzenia „Sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju oraz z badania sprawozdania finansowego Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju za 2019 rok wraz z informacją o ocenie realizacji Zasad Ładu Korporacyjnego i raportem dotyczącym funkcjonowania polityki wynagradzania w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju”  
- oceny funkcjonowania polityki wynagradzania w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju,
  - **Uchwała nr 8** zatwierdzenia „Polityki oceny odpowiedzialności członków Zarządu Banku, członków Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju”,
  - **Uchwała nr 9** zatwierdzenia sprawozdania finansowego Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju za 2019 rok,
  - **Uchwała nr 10** podziału nadwyżki bilansowej za rok obrotowy 2019 Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju,



- **Uchwały nr 11-14** udzielenia absolutorium członkom Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju,
- **Uchwała nr 15** wyboru przedstawiciela i udzielenia pełnomocnictwa na Zjazd Przedkongresowy,
- **Uchwały nr 16-18** wyrażenia zgody Zebrania Przedstawicieli na zbycie nieruchomości nabytych przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju,
- **Uchwała nr 19** wystąpienia z organizacji gospodarczej,

14. Zamknięcie obrad Zebrania Przedstawicieli.

---

Sekretarz Zebrania

---

Przewodniczący Zebrania





**Uchwała Nr 3.../2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu 6 LIPCA 2020 roku**

**w sprawie: stwierdzenia prawidłowości zwołania Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju i jego zdolności do podejmowania uchwał oraz zatwierdzenia protokołu z poprzedniego Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju.**

**§1**

Zebranie Przedstawicieli stwierdza, że o terminie Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, Przedstawiciele zostali powiadomieni przez Zarząd Banku zgodnie z zapisem § 23 ust. 1, ust. 2 ust. 3 i ust. 4 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju.

**§2**

Na dzisiejsze Zebranie Przedstawicieli zaproszonych zostało 41 Przedstawicieli.  
W Zebraniu Przedstawicieli uczestniczy ..... Przedstawicieli, co stanowi ..... %  
Przedstawicieli uprawnionych do głosowania.

Lista obecności Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju stanowi załącznik do protokołu z Zebrania Przedstawicieli.

Zgodnie z zapisem § 24 ust. 1 Statutu Banku, prawidłowo zwołane Zebranie Przedstawicieli jest zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli obraduje w obecności co najmniej 50 % uprawnionych do głosowania.

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju stwierdza, że dzisiejsze Zebranie Przedstawicieli zostało zwołane prawidłowo i jest zdolne do podejmowania uchwał.

**§3**

Zebranie Przedstawicieli zatwierdza protokół z Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju z dnia 12 czerwca 2019 roku.

**§4**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )







**Uchwała Nr .....<sup>4</sup>/2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu .....<sup>6 Lipca</sup>..... 2020 roku**

**w sprawie: przyjęcia Sprawozdania Komisji do spraw odpowiedniości z wyników oceny kwalifikacji członków Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju oraz Rady Nadzorczej jako organu kolegalnego za 2019 rok.**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju działając na podstawie § 21 ust. 2 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju oraz na podstawie „Procedury dokonywania oceny kwalifikacji członków Rady Nadzorczej, kandydatów na członków Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju”, uchwała co następuje:

**§ 1.**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju przyjmuje Sprawozdanie Komisji do spraw odpowiedniości z wyników oceny kwalifikacji członków Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju oraz Rady Nadzorczej jako organu kolegalnego za 2019 rok.

**§ 2.**

Sprawozdanie Komisji do spraw odpowiedniości z wyników oceny kwalifikacji członków Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju oraz Rady Nadzorczej jako organu kolegalnego za 2019 rok, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )

**RADCA PRAWNY**  
*[Podpis]*  
MST Jarosław Maciejewski  
KI 1963





**Uchwała Nr 5/2020**  
**Zebrania Przedstawicieli**  
**Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**  
**podjęta w dniu .....6.11.2020.....2020 roku**

**w sprawie:                   uchwalenia celów strategicznych i kierunków działalności Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju na 2020 rok**

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt. 1 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, uchwała się co następuje:

§1

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju uchwała następujące główne cele strategiczne oraz kierunki działalności Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju na 2020 rok:

1. Głównym celem strategicznym Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju jest realizacja Wewnętrznego Planu Naprawy na lata 2018-2021 zatwierdzonego przez System Ochrony Zrzeszenia BPS.
2. Podstawowe działania kierunkowe będą się koncentrowały na samodzielnej sanacji oraz stworzeniu podstaw do stabilnego i bezpiecznego rozwoju Banku poprzez:
  - a) Poprawę jakości i struktury portfela kredytowego oraz obniżenie poziomu ryzyka kredytowego;
  - b) Odbudowę funduszy własnych Banku oraz poprawę sytuacji w obszarze adekwatności kapitałowej;
  - c) Utrzymanie zredukowanych kosztów działania Banku oraz poprawę efektywności działania.
3. Zdefiniowana Misja Banku:  
**„LOKALNY PIENIĄDZ NA ROZWÓJ LOKALNEJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI”**  
gwarantuje, iż budowane od lat trwałe relacje z Klientami i mocny związek ze środowiskiem lokalnym będą podstawą do opracowania Strategii biznesowej na kolejne lata, jako instytucji finansowej nakierowanej na wspieranie lokalnej społeczności, której obcy jest transfer wolnych środków pieniężnych poza obszar działania. Działalność komercyjna i zysk realizowane w rozsądnych rozmiarach, połączone z wrażliwością na systemowe pogłębianie integracji Banku ze społecznością województwa śląskiego będą w centrum uwagi pracowników i organów statutowych Banku.
4. Kluczowe kierunki działalności Banku na 2020 rok obejmują :
  - a) utrzymanie pozycji rynkowej mierzonej sumą bilansową m.in. poprzez pozyskiwanie środków do działalności w ramach prowadzonej polityki depozytowej oraz prowadzenie działalności kredytowej w korelacji do posiadanych funduszy własnych,
  - b) umacnianie pozycji kapitałowej Banku poprzez akumulację wypracowanych zysków netto (zwiększanie kapitału podstawowego Tier1) oraz zwiększenie kapitałów uzupełniających (kapitałów Tier2), w celu zapewnienia utrzymania współczynników kapitałowych na bezpiecznym poziomie,
  - c) optymalne wykorzystanie i doskonalenie potencjału kadrowego oraz sieci placówek w celu osiągnięcia sukcesywnej poprawy efektywności i sprawności działania, z uwzględnieniem konieczności zachowania atrakcyjności cenowej oraz konkurencyjności na lokalnym rynku finansowym jak i rynku pracy,



- d) dalsze doskonalenie procesów kontrolingowych zapewniających optymalizację kosztów działalności Banku, mających na celu utrzymanie wysokiej efektywności kosztowej mierzonej C/I,
  - e) doskonalenie systemów wsparcia sprzedaży, kanałów dystrybucji oraz zwiększenie biznesowej aktywności na lokalnym rynku usług finansowych świadczonych małym i średnim przedsiębiorcom, osobom prywatnym i jednostkom sektora budżetowego,
  - f) prowadzenie, wspieranie i propagowanie wszelkich inicjatyw lokalnych w zakresie działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej w szczególności na rzecz Członków Banku a także mieszkańców województwa śląskiego.
5. Bank w związku z pandemią koronawirusa COVID – 19 będzie podejmował działania i uruchamiał mechanizmy pomocowe skierowane do Klientów, wykorzystując wszelkie narzędzia i zasoby, którymi dysponuje w celu kreowania długofalowych korzyści społecznych i ekonomicznych w lokalnym środowisku. Na pierwszym miejscu Bank będzie stawiał bezpieczeństwo swoich Klientów i Pracowników. Nadrzędnym priorytetem Banku w zaistniałej sytuacji będzie zachowanie ciągłości działania umożliwiające bieżącą obsługę i wsparcie Klientów.

## § 2

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )

RADGA PRAWNY  
*mgr Jarosław Trześniński*  
K: 1062





**Uchwała Nr 5./2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu 6 Lipca 2020 roku**

**w sprawie:                    zatwierdzenia „Sprawozdania z działalności Banku Spółdzielczego  
w Jastrzębiu Zdroju za 2019 rok”**

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 2 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, uchwała się co następuje:

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju zatwierdza „**Sprawozdanie z działalności Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju za 2019 rok**”, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§2**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )







**Uchwała Nr <sup>7</sup>.../2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu ...<sup>6</sup>...<sup>LIPCA</sup>..... 2020 roku**

**W sprawie:**

- *zatwierdzenia „Sprawozdania z działalności Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju oraz z badania sprawozdania finansowego Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju za 2019 rok wraz z informacją o ocenie realizacji Zasad Ładu Korporacyjnego i raportem dotyczącym funkcjonowania polityki wynagradzania w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju”*
- *oceny funkcjonowania polityki wynagradzania w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju.*

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 2 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, uchwała się co następuje:

**§1**

1. Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju zatwierdza „Sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju oraz z badania sprawozdania finansowego Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju za 2019 rok wraz z informacją o ocenie realizacji Zasad Ładu Korporacyjnego i raportem dotyczącym funkcjonowania polityki wynagradzania w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju”
2. Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju po zapoznaniu się z „Raportem dotyczącym funkcjonowania polityki wynagradzania w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju” stanowiącym integralną część Sprawozdania Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, o którym mowa w ust. 1 wyżej, dokonuje oceny funkcjonowania polityki wynagradzania w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju i stwierdza, że stosowana przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju polityka wynagradzania sprzyja rozwojowi Banku i zapewnia bezpieczeństwo jego działania oraz wspiera prawidłowe i skuteczne zarządzanie ryzykiem w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 wyżej, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§2**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )





**Uchwała Nr <sup>8</sup>.../2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu .....<sup>6 LIPCA</sup>..... 2020 roku**

**w sprawie: zatwierdzenia „Polityki oceny odpowiedniości członków Zarządu Banku, członków Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju”**

§1

Zgodnie z § 21 ust. 2 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju zatwierdza „**Politykę oceny odpowiedniości członków Zarządu Banku, członków Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju**” .

„**Polityka oceny odpowiedniości członków Zarządu Banku, członków Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju**” stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§2

Traci moc Uchwała Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju Nr 6/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku w sprawie zatwierdzenia „**Procedury dokonywania oceny kwalifikacji członków Rady Nadzorczej, kandydatów na członków Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**”.

§3

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )



Projekt:  
Uchwała nr 416/2020  
Zarządu Banku Spółdzielczego  
w Jastrzębiu Zdroju  
z dnia 15 czerwca 2020r.

Projekt:  
Uchwała nr 36/06/2020  
Rady Nadzorczej Banku  
Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
z dnia 16 czerwca 2020r.

Zatwierdzono:  
Uchwała nr ...../2020  
Zebrania Przedstawicieli Banku  
Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
z dnia 06 lipca 2020r.

**Polityka**  
**oceny odpowiedzialności członków Zarządu Banku, członków Rady**  
**Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje**  
**w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju**

Jastrzębie-Zdrój, 2020r.



## **Spis treści**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	5
Rozdział 2. Kryteria oceny oraz zdarzenia uzasadniające przeprowadzenie oceny .....	7
Rozdział 3. Przebieg procesu Oceny Odpowiedniości .....	10
Rozdział 4. Środki naprawcze .....	13
Rozdział 5. Powoływanie kadry rezerwowej.....	14
Rozdział 6. Wprowadzenie w obowiązki i szkolenia członków Zarządu i Rady Nadzorczej .....	14
Rozdział 7. Postanowienia końcowe .....	15
Wykaz załączników .....	16





## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

### § 1.

„Polityka oceny odpowiedniości członków Zarządu Banku, członków Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju”, zwana dalej „**Polityką odpowiedniości**” lub „**Polityką**”, opracowana została z uwzględnieniem:

- 1) Wytycznych w sprawie oceny odpowiedniości członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje (EBA/GL/2017/12 z dnia 21/03/2018);
- 2) Wytycznych w sprawie zarządzania wewnętrznego (EBA/GL/2017/11) z dnia 21/03/2018);
- 3) Ustawy Prawo bankowe;
- 4) „Zasad ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych” wydanych przez KNF;
- 5) Metodyki oceny odpowiedniości członków organów podmiotów nadzorowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego

i wykładni jej postanowień należy dokonywać z uwzględnieniem powyższych regulacji.

### § 2.

Polityka określa kryteria oceny odpowiedniości Członków Zarządu, członków Rady Nadzorczej oraz osób pełniących Kluczowe Funkcje w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju, a także Kandydatów do pełnienia tych funkcji, przebieg procesu oceny odpowiedniości, a także Środki Naprawcze.

### § 3.

Użyte w Polityce określenia oznaczają:

- 1) **Bank, Bank Spółdzielczy** – Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju;
- 2) **Kandydat** – osoba kandydująca do pełnienia funkcji w Zarządzie Banku lub Radzie Nadzorczej Banku lub osoba ubiegająca się o pełnienie Kluczowej Funkcji;
- 3) **Kluczowa Funkcja** – osoba, której działalność zawodowa ma istotny wpływ na profil ryzyka Banku, o której mowa w art. 9ca ust.1 ustawy – Prawo bankowe, a zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności umożliwia wywieranie znaczącego wpływu na kierowanie Bankiem, przy czym dla potrzeb niniejszej Polityki za Kluczową Funkcję uznaje się osoby inne niż Członkowie Zarządu lub Rady Nadzorczej;
- 4) **Opis Stanowiska** – dokument zawierający informacje dotyczące stanowiska pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zadań wykonywanych na danym stanowisku, zakresem odpowiedzialności i wymaganych kompetencji, np. regulacje wewnętrzne Banku dotyczących danego stanowiska lub/oraz projekt zakresu obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku;
- 5) **Polityka** – „Polityka oceny odpowiedniości członków Zarządu Banku, członków Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju”;
- 6) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju;
- 7) **Zarząd** – Zarząd Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju.

#### § 4.

1. **Indywidualnej** ocenie odpowiedności podlega członek Zarządu lub Rady Nadzorczej Banku oraz osoba pełniąca Funkcję Kluczową, a także Kandydat do pełnienia tych funkcji.
2. **Kolegialnej** ocenie odpowiedności podlega Zarząd oraz Rada Nadzorcza.

#### § 5.

1. Ocenę odpowiedności przeprowadza się przed powołaniem danej osoby w skład organu lub powierzeniem jej Funkcji Kluczowej (**ocena pierwotna**), a także w toku pełnienia funkcji w sytuacjach określonych w Polityce (**ocena wtórna**).
2. W wyjątkowych przypadkach wskazanych w Polityce ocena pierwotna może zostać przeprowadzona po powołaniu danej osoby w skład organu lub powierzeniu jej pełnienia Funkcji Kluczowej.

#### § 6.

1. Ocenę odpowiedności przeprowadza **Oceniający**, którym jest:
  - 1) dla Członków Zarządu – Rada Nadzorcza;
  - 2) dla Członków Rady Nadzorczej – Zebranie Przedstawicieli;
  - 3) dla osób pełniących Kluczowe Funkcje – bezpośredni przełożony tej osoby.
2. Wybranie przez Zebranie Przedstawicieli **Komisji ds. oceny odpowiedności**, która wykonuje czynności związane z przeprowadzaniem oceną odpowiedności, nie powoduje przeniesienia na tę komisję kompetencji Zebrania Przedstawicieli w zakresie oceny odpowiedności Członków Rady Nadzorczej.
3. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do oceny Kandydatów.
4. Oceniającego w procesie oceny może wspierać zespół, w skład którego wchodzi pracownicy komórki zajmującej się sprawami kadrowymi lub inni wyznaczeni do tego pracownicy.
5. Wsparcie w procesie oceny obejmuje w szczególności:
  - 1) przygotowanie, przed rozpoczęciem oceny, odpowiedniego Formularza Oceny, a w razie potrzeby, uzupełnianie Formularza Oceny o elementy podlegające ocenie, które są właściwe dla osoby podlegającej ocenie, wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów, a także regulacji wewnętrznych Banku, w szczególności ze Statutu Banku, Regulaminu organizacyjnego Banku, Regulaminu działania Zarządu Banku, Regulaminu działania Rady Nadzorczej;
  - 2) zapewnienie przekazania osobie ocenianej Formularza Oceny i odebranie od osoby ocenianej wypełnionego Formularza Oceny;
  - 3) wstępną weryfikację poprawności wypełnienia złożonego Formularza Oceny oraz kompletności wymaganych oświadczeń i dokumentów.

#### § 7.

O wynikach oceny odpowiedności osobę ocenianą informuje:

- 1) Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba go zastępująca – w przypadku oceny dotyczącej kandydata lub Członka Zarządu;
- 2) osoba wyznaczona w Banku do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy – w przypadku oceny pierwotnej dotyczącej kandydata do Kluczowej Funkcji;
- 3) bezpośredni przełożony - w przypadku oceny wtórnej pracownika pełniącego Kluczową Funkcję;
- 4) Przewodniczący Zebrania Przedstawicieli, na którym dokonywana jest ocena kandydatów lub Członków Rady Nadzorczej.

## **Rozdział 2. Kryteria oceny oraz zdarzenia uzasadniające przeprowadzenie oceny**

### **§ 8. Kryteria oceny indywidualnej**

1. W procesie oceny odpowiedniości indywidualnej bada się spełnienie wymogów odpowiedniości według kryteriów mających zastosowanie do ocenianej osoby. Kryteria mające zastosowanie do osoby ocenianej oraz elementy podlegające ocenie w ramach danego kryterium przedstawia poniższa tabela:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Elementy podlegające ocenie w ramach danego kryterium</b>	<b>Osoba, do której kryterium ma zastosowanie</b>
I.	Poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego	Wykształcenie Życiorys zawodowy Kompetencje	Wszystkie osoby podlegające ocenie
II.	Rękojmia należytego wykonywania funkcji	Niekaralność	Wszystkie osoby podlegające ocenie
		Rękojmia	Wszystkie osoby podlegające ocenie
		Sytuacja finansowa i konflikt interesów	Wszystkie osoby podlegające ocenie
		Niezależność osądu	Członek Zarządu lub Rady Nadzorczej, kandydat do pełnienia tych funkcji
III.	Poświęcanie czasu na wykonywanie obowiązków w Banku	Gotowość poświęcania wystarczającej ilości czasu	Członek Zarządu lub Rady Nadzorczej, kandydat do pełnienia tych funkcji
IV.	Niezależność	Spełnianie wymogów niezależności wynikających z ustawy o biegłych rewidentach	Członek Rady Nadzorczej lub kandydat do pełnienia tej funkcji
V.	Powiązania z Bankiem	Spełnianie wymogów specyficznych dla banków	Członek Zarządu lub Rady Nadzorczej,

	Spółdzielczym	spółdzielczych wynikających z Prawa spółdzielczego i UFBS <sup>1</sup>	kandydat do pełnienia tych funkcji
--	---------------	--	---------------------------------------

- Oceniając poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego uwzględnia się wymogi określone dla tego kryterium zawarte w opisach stanowisk Członków Zarządu oraz opisach stanowisk Kluczowych Funkcji, które są zawarte w regulacjach wewnętrznych Banku dotyczących danego stanowiska lub/oraz w przygotowanym projekcie zakresu obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku.

### § 9. Kryteria oceny kolegalnej

- W procesie oceny odpowiedniości kolegalnej bada się wymogi odpowiedniości całego składu odpowiednio Rady Nadzorczej lub Zarządu w celu sprawdzenia czy indywidualne kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie poszczególnych członków organu dopełniają się w taki sposób, że zapewniony jest odpowiedni poziom kolegalnego zarządzania Bankiem (w przypadku Zarządu), lub poziom nadzoru nad zarządzaniem Bankiem (w przypadku Rady Nadzorczej), w tym odpowiedni udział osób spełniających kryteria wynikające z przepisów szczegółowych (Komitet Audytu).
- Określając oczekiwany poziom kompetencji, uwzględnia się wymóg, aby organ jako całość posiadał odpowiedni poziom kompetencji we wszystkich obszarach, co nie oznacza, że na każdym stanowisku wymagane są kompetencje na jednolicie wysokim poziomie we wszystkich obszarach.
- Listę niezbędnych kompetencji ze wskazaniem oczekiwanego poziomu ich spełnienia przez Zarząd i Radę Nadzorczą zawierają odpowiednio Formularz Oceny Kolegalnej Zarządu i Formularz Oceny Kolegalnej Rady Nadzorczej. Lista podlega przeglądowi każdorazowo w przypadku istotnych zmian w profilu ryzyka Banku.
- Odpowiedni udział osób spełniających kryteria właściwe dla Komitetu Audytu zawiera Formularz Oceny Kolegalnej Komitetu Audytu.

### § 10. Zdarzenia uzasadniające przeprowadzenie oceny

- Indywidualną ocenę pierwotną** przeprowadza się:
  - przed powołaniem osoby w skład Zarządu lub Rady Nadzorczej;
  - przed czasowym oddelegowaniem członka Rady Nadzorczej do Zarządu;
  - przed powierzeniem osobie Funkcji Kluczowej.
- Indywidualną ocenę wtórną** przeprowadza się:
  - okresowo co najmniej raz na 2 lata;
  - w ramach kontroli lub przeglądu zasad wewnętrznego zarządzania (Zasad ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych) dokonywanej przez Zarząd;
  - przed końcem kadencji (niezależnie od tego, czy jest planowane powołanie danej osoby na kolejną kadencję);

<sup>1</sup> Ustawa o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających.

- 4) przed powołaniem na kolejną kadencję (nominacje w przypadku ponownego wyznaczenia będą możliwe wyłącznie po uwzględnieniu wyniku oceny dotyczącej działalności członka podczas ostatniej kadencji);
  - 5) w razie zmiany zakresu kompetencji lub wymogów dotyczących stanowiska;
  - 6) w razie otrzymania informacji o przedstawieniu członkowi organu Banku zarzutów w postępowaniu karnym lub w postępowaniu w sprawie o przestępstwo skarbowe lub spowodowaniu znacznych strat majątkowych;
  - 7) w razie wyjścia na jaw nowych okoliczności mogących wpływać na ocenę, w szczególności w odniesieniu do zidentyfikowanych przypadków potencjalnego konfliktu interesów;
  - 8) w sytuacji powierzenia danej osobie podlegającej ocenie dodatkowych kompetencji/objęcia dodatkowych stanowisk (pod kątem spełnienia kryterium poświęcania czasu oraz konfliktu interesów);
  - 9) w razie występowania regularnych lub rażących przypadków negatywnej wtórnej oceny indywidualnej lub kolegialnej Członków Zarządu – pod kątem rękopisów członków Zarządu w kontekście powołania/pozostawienia takich osób w Zarządzie;
  - 10) w razie zidentyfikowania istotnych naruszeń obowiązków członków Zarządu, w tym w szczególności w zakresie wywiązywania się z powierzonych obowiązków;
  - 11) w razie zidentyfikowania istotnych naruszeń obowiązków członków Rady Nadzorczej, w tym w szczególności w zakresie wywiązywania się z powierzonych obowiązków;
  - 12) przed planowanym odwołaniem członka organu Banku.
3. Jeżeli jednocześnie zachodzi więcej niż jedna przesłanka, o której mowa w ust. 2, ocena może być przeprowadzona jednokrotnie.
4. **Kolegialną ocenę** przeprowadza się:
- 1) przed powołaniem nowego składu organu Banku na nową kadencję, niezależnie od tego, czy skład organu się zmienił;
  - 2) w razie zmiany podziału kompetencji w Zarządzie;
  - 3) przed przeprowadzeniem jakichkolwiek zmian w składzie organu, w szczególności powołania, odwołania, rezygnacji lub zawieszenia członków organu (lub bezpośrednio po tych zmianach, jeżeli z przyczyn niezależnych od Banku nie było możliwe wcześniejsze przeprowadzenie oceny – np. w razie złożenia przez członka organu rezygnacji ze skutkiem natychmiastowym);
  - 4) kiedy następuje istotna zmiana w zakresie modelu biznesowego Banku, gotowości do podejmowania ryzyka lub strategii dotyczących ryzyka bądź struktury;
  - 5) w razie wyjścia na jaw nowych okoliczności mogących wpływać na ocenę kolegialną odpowiedniości organu;
  - 6) w ramach kontroli lub przeglądu stosowania Zasad ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych;
  - 7) w razie istotnej zmiany oceny odpowiedniości poszczególnych członków organu;
  - 8) okresowo co najmniej raz na 2 lata.
5. Jeżeli jednocześnie zachodzi więcej niż jedna przesłanka, o której mowa w ust. 4, ocena może być przeprowadzona jednokrotnie.

### Rozdział 3. Przebieg procesu Oceny Odpowiedności

#### **§ 11. Ocena indywidualna Członka Zarządu lub kandydata na Członka Zarządu**

1. Kandydat na członka Zarządu wypełnia Formularz Oceny, składając wskazane w nim oświadczenia i dołączając dokumenty, a następnie przekazuje Formularz Oceny wraz z dokumentami do Rady Nadzorczej.
2. Urzędujący Członek Zarządu przedstawia, z własnej inicjatywy, Formularz Oceny oraz inne wskazane w nim oświadczenia i dokumenty **w terminie do końca pierwszego kwartału roku kalendarzowego** w celu dokonania oceny okresowej, o której mowa w §10 ust.2 pkt.1.
3. Członek Zarządu Banku powinien również, z własnej inicjatywy, przedstawić Formularz Oceny w przypadku, gdy w trakcie pełnienia przez niego funkcji w Zarządzie Banku, wystąpiły okoliczności lub zaszły zdarzenia mogące wpłynąć na wyniki przeprowadzonej wcześniej oceny odpowiedzialności. W szczególności dotyczy to zdarzeń lub okoliczności generujących ryzyko utraty reputacji przez Bank na skutek utraty reputacji osobistej Członka Zarządu lub objęcia przez niego dodatkowych funkcji lub podjęcia innych działań, w tym politycznych.
4. Członek Zarządu zobowiązany jest również do złożenia Formularza Oceny na każde żądanie Rady Nadzorczej.
5. Przedkładając Formularz Oceny w sytuacjach, o których mowa w ust. 2 i 3 Członek Zarządu powinien w szczególności wskazać zmiany, które zaszły w stosunku do informacji przekazanych przez niego na potrzeby poprzedniej oceny odpowiedzialności. Jeżeli poprzednia ocena nie obejmowała elementów podlegających aktualnej ocenie, Członek Zarządu dokonuje samooceny w zakresie wszystkich elementów zawartych w Formularzu Oceny.
6. Rada Nadzorcza, po analizie informacji zawartych w Formularzu Oceny oraz oświadczeniach i dokumentach, złożonych w przypadkach wskazanych w ust.3 i ust.4, podejmuje decyzję o konieczności przeprowadzenia oceny wtórnej oraz zakresie tej oceny. W takim przypadku ocena wtórna może ograniczać się do wyjaśnienia okoliczności, które spowodowały zainicjowanie procesu w warunkach określonych w ust.3 i ust.4.
7. Wtórna ocena odpowiedzialności Członka Zarządu, niezależnie od ograniczenia jej zakresu, o którym mowa w ust. 6, następuje, na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Niezłożenie Formularza Oceny nie stanowi przeszkody przeprowadzenia oceny odpowiedzialności.
8. Rada Nadzorcza przeprowadza ocenę odpowiedzialności z wykorzystaniem Formularza Oceny. W sytuacji, gdy uzna to za zasadne może przeprowadzić rozmowę z osobą ocenianą.
9. Przeprowadzoną ocenę odpowiedzialności Rada Nadzorcza dokumentuje w Formularzu Oceny, zawierającym między innymi wynik oceny, a także wskazanie zdarzeń istotnych, jeśli miały one wpływ na wynik oceny. Rada Nadzorcza przyjmuje uchwałą wyniki oceny. Każdy z członków Zarządu Banku jest zawiadamiany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej o wyniku indywidualnej oceny odpowiedzialności.

## **§ 12. Ocena kolegialna Zarządu**

1. Rada Nadzorcza przeprowadza ocenę kolegialną Zarządu w sytuacjach wskazanych w §10 ust.4.
2. Rada Nadzorcza przeprowadza ocenę odpowiedności z wykorzystaniem Formularza Oceny Kolegialnej.
3. Przeprowadzoną ocenę odpowiedności Rada Nadzorcza dokumentuje w Formularzu Oceny, zawierającym między innymi wynik oceny. Rada Nadzorcza przyjmuje uchwałą wyniki przeprowadzonej oceny.
4. W procesie oceny Rada Nadzorcza bierze pod uwagę zróżnicowanie organu, w tym ze względu na wykształcenie, doświadczenie zawodowe, wiek osób w składzie Zarządu, przy czym decyzja w zakresie powołania poszczególnych osób w skład Zarządu Banku nie może być podjęta wyłącznie w celu zwiększenia stopnia zróżnicowania, ze szkodą dla funkcjonowania i odpowiedności organu jako całości lub kosztem odpowiedności pojedynczych członków organu Banku.

## **§ 13. Ocena indywidualna Członka Rady Nadzorczej lub kandydata na Członka Rady Nadzorczej**

1. Kandydat na członka Rady Nadzorczej powinien wypełnić Formularz Oceny oraz inne wskazane w nim oświadczenia, a następnie przekazać Formularz Oceny wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem Zebrania Przedstawicieli, w którego porządku obrad znajduje się punkt dotyczący zmian w składzie Rady Nadzorczej.
2. Urzędujący Członek Rady Nadzorczej przekazuje, z własnej inicjatywy, Formularz Oceny oraz inne wskazane w nim oświadczenia i dokumenty najpóźniej w dniu Zebrania Przedstawicieli, w celu dokonania oceny okresowej, o której mowa w §10 ust.2 pkt.1.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien również, z własnej inicjatywy, przedstawić Formularz oceny oraz inne wskazane w nim oświadczenia i dokumenty w przypadku, gdy w trakcie pełnienia przez niego funkcji w Radzie Nadzorczej, wystąpiły okoliczności lub zaszły zdarzenia mogące wpłynąć na wyniki przeprowadzonej wcześniej oceny odpowiedności. W szczególności dotyczy to zdarzeń lub okoliczności generujących ryzyko utraty reputacji przez Bank na skutek utraty reputacji osobistej Członka Rady Nadzorczej, objęcia przez niego dodatkowych funkcji lub podjęcia przez niego innych działań, w tym politycznych.
4. Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest również do złożenia Formularza Oceny oraz innych wskazanych w nim oświadczeń i dokumentów na każde żądanie Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
5. Przedkładając Formularz Oceny w sytuacjach, o których mowa w ust.2–4, Członek Rady Nadzorczej powinien w szczególności wskazać zmiany, które zaszły w stosunku do informacji przekazanych przez niego na potrzeby poprzedniej oceny odpowiedności. Jeżeli poprzednia ocena nie obejmowała elementów podlegających aktualnej ocenie, Członek Rady Nadzorczej dokonuje samooceny w zakresie wszystkich elementów zawartych w Formularzu Oceny. Ocena wtórna dokonywana po raz pierwszy z wykorzystaniem Formularzy Oceny wprowadzonych niniejszą Polityką powinna objąć wszystkie zawarte w nich elementy, choćby w ocenie osoby oceniającej lub ocenianej nie zaszły zmiany w stosunku do poprzedniej oceny.

6. W sytuacjach, o których mowa w ust.1–4. Kandydat/ Członek Rady Nadzorczej przekazuje Formularz Oceny do Banku. Zespół, o którym mowa w § 6 ust. 4, dokonuje wstępnej weryfikacji poprawności wypełnienia złożonego Formularza Oceny oraz kompletności złożonych oświadczeń i dokumentów. W razie potrzeby korekty lub uzupełnienia, Zarząd zwraca się do Kandydata/ Członka Rady Nadzorczej o poprawienie lub uzupełnienie Formularza Oceny.
7. Zweryfikowane Formularze Oceny Zarząd Banku przedkłada Komisji ds. oceny odpowiedniości powołanej przez Zebranie Przedstawicieli.
8. Komisja ds. oceny odpowiedniości dokonuje analizy informacji zawartych w Formularzu Oceny i formułuje wynikające z analizy wnioski, z wykorzystaniem Formularza Oceny, w którym dokumentuje między innymi wynik rekomendowanej Zebraniu Przedstawicieli oceny, a także wskazanie zdarzeń istotnych, jeśli w opinii **Komisji ds. oceny odpowiedniości** powinny one mieć wpływ na wynik oceny.
9. Przewodniczący **Komisji ds. oceny odpowiedniości** przedstawia wnioski i rekomendację, o których mowa w ust.8 Zebraniu Przedstawicieli, które podejmuje uchwałę w sprawie oceny odpowiedniości Kandydata/ Członka Rady Nadzorczej.
10. Członek Rady Nadzorczej lub kandydat jest odpowiedzialny za zapewnienie, że w dniu Zebrania Przedstawicieli, na którym dokonywana jest jego ocena, oświadczenia zawarte w złożonym przez niego Formularzu Oceny są aktualne.

#### **§ 14. Ocena kolegialna Rady Nadzorczej**

1. Ocenę kolegiálną Rady Nadzorczej przeprowadza się w sytuacjach wskazanych w §10 ust.4.
2. **Komisja ds. oceny odpowiedniości**, na podstawie Formularzy Oceny indywidualnej, formułuje wynikające z analizy wnioski, z wykorzystaniem Formularza Oceny Kolegialnej, w którym dokumentuje między innymi wynik rekomendowanej Zebraniu Przedstawicieli oceny kolegialnej.
3. Dokonując kolegialnej oceny Rady Nadzorczej, w szczególności w przypadkach o których mowa w §10 ust.4 pkt.1 i 3, dokonuje się oceny spełniania przez odpowiednią liczbę członków Rady Nadzorczej wymogów niezależności oraz wiedzy i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych pod kątem możliwości wyłonienia z jej składu Komitetu Audytu. Ocenę w tym zakresie przeprowadza się z wykorzystaniem Formularza Oceny Kolegialnej Komitetu Audytu.
4. Przewodniczący Komisji ds. oceny odpowiedniości przedstawia wnioski i rekomendację, o których mowa w ust.2, Zebraniu Przedstawicieli, które podejmuje uchwałę w sprawie oceny odpowiedniości kolegialnej Rady Nadzorczej.

#### **§ 15. Ocena indywidualna Kluczowych Funkcji**

1. Osoba ubiegająca się o Kluczową Funkcję wypełnia Formularz Oceny, składając wskazane w nim oświadczenia i dołączając dokumenty, a następnie przekazuje Formularz Oceny wraz z dokumentami do Banku.
2. Osoba pełniąca Kluczową Funkcję przedstawia Formularz Oceny oraz inne wskazane w nim oświadczenia i dokumenty w terminie wskazanym przez Oceniającego, w celu dokonania oceny wtórnej.



3. Osoba pełniąca Kluczową Funkcję powinna również, z własnej inicjatywy, przedstawić Formularz Oceny w przypadku, gdy w trakcie pełnienia przez nią Funkcji Kluczowej, wystąpiły okoliczności lub zaszły zdarzenia mogące wpłynąć na wyniki przeprowadzonej wcześniej oceny odpowiedniości.
4. Osoba pełniąca Kluczową Funkcję zobowiązana jest również do złożenia Formularza Oceny na każde żądanie Zarządu.
5. Przedkładając Formularz Oceny w sytuacjach, o których mowa w ust.2 i 3, osoba pełniąca Funkcję Kluczową powinna w szczególności wskazać zmiany, które zaszły w stosunku do informacji przekazanych przez nią na potrzeby poprzedniej oceny odpowiedniości.
6. Oceniający, po analizie informacji zawartych w Formularzu Oceny oraz oświadczeniach i dokumentach, złożonych w przypadkach wskazanych w ust.3 i 4, podejmuje decyzję o konieczności przeprowadzenia oceny wtórnej oraz zakresie tej oceny. W takim przypadku ocena wtórna może ograniczać się do wyjaśnienia okoliczności, które spowodowały zainicjowanie procesu w warunkach określonych w ust.3 i 4.
7. **Wtórna ocena odpowiedniości**, niezależnie od ograniczenia jej zakresu, o którym mowa w ust.6, następuje niezwłocznie. Niezłożenie Formularza Oceny nie stanowi przeszkody przeprowadzenia oceny odpowiedniości.
8. Oceniający przeprowadza ocenę odpowiedniości z wykorzystaniem Formularza Oceny. W sytuacji, gdy uzna to za zasadne, może przeprowadzić rozmowę z osobą ocenianą.
9. Przeprowadzoną ocenę odpowiedniości Oceniający dokumentuje w Formularzu Oceny, zawierającym między innymi wynik oceny, a także wskazanie zdarzeń istotnych, jeśli miały one wpływ na wynik oceny.
10. O wynikach oceny informowany jest Zarząd.

#### **Rozdział 4. Środki naprawcze**

##### **§ 16.**

1. Jeżeli oceniana osoba nie spełnia wymogów odpowiedniości innych niż wynikające z kryterium rękojmi należytego wykonywania funkcji, Bank podejmie odpowiednie środki naprawcze, aby niezwłocznie zlikwidować te braki, jednak nie później niż w terminie do 12 miesięcy od powołania w skład organu lub powierzenia pełnienia Kluczowej Funkcji.
2. Jeżeli wyniki oceny kolegialnej Zarządu wskazują braki, Rada Nadzorcza podejmuje właściwe środki naprawcze, aby zlikwidować te braki w terminie do miesiąca od ich zidentyfikowania.
3. Środki naprawcze, o których mowa w ust. 2, mogą obejmować w szczególności: dostosowanie podziału kompetencji pomiędzy członkami Zarządu Banku, zmianę w składzie Zarządu, zminimalizowanie ryzyka konfliktu interesów, szkolenia.

## **Rozdział 5. Powoływanie kadry rezerwowej**

### **§ 17.**

1. W Banku realizowana jest polityka dotycząca obszaru kadrowo-szkoleniowego, która stanowi odrębny dokument zatwierdzany przez Zarząd Banku.
2. Polityka Banku dotycząca obszaru kadrowo-szkoleniowego obejmuje swoim zakresem m.in. proces powoływania kadry rezerwowej, w tym Członków Zarządu Banku oraz osób pełniących Kluczowe Funkcje. Rekrutację na te stanowiska przeprowadza się w pierwszej kolejności wśród pracowników Banku.
3. Rada Nadzorcza i Zarząd Banku dążą do tego, aby kadra rezerwowa wywodziła się z Banku, co pozwala skutecznie wykorzystać potencjał pracowników i dobrą znajomość specyfiki działalności Banku.
4. W Banku przyjmuje się następujący zakres kompetencji w zakresie powoływania rezerwowej kadry kierowniczej:
  - Rada Nadzorcza – zapewnia właściwy dobór Członków Zarządu Banku,
  - Zarząd Banku – zapewnienie właściwego doboru kadry kierowniczej w poszczególnych obszarach działalności Banku.
5. Rada Nadzorcza zatwierdza odrębną uchwałą kadre rezerwową na stanowisko Prezesa Zarządu oraz na stanowiska Wiceprezesów Zarządu.
6. Rekomendując osobę do kadry rezerwowej na stanowisko Członka Zarządu Banku, należy kierować się oceną dopasowania profilu kompetencyjnego typowanej osoby do profilu kompetencyjnego członka Zarządu Banku, oceniając całokształt dorobku zawodowego, doświadczenia zawodowego, umiejętności, postawy i dostępności typowanej osoby.
7. Pracownikom należącym do kadry rezerwowej na stanowisko Członka Zarządu oraz na stanowiska definiowane jako Kluczowa Funkcja, powinien zostać zapewniony rozwój kompetencji niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku Członka Zarządu Banku m.in. poprzez szkolenia, w tym stanowiskowe, konferencje, certyfikacje, dostęp do baz wiedzy i forów branżowych.
8. Potrzeby rozwojowe i szkoleniowe pracowników należących do kadry rezerwowej na stanowisko Członka Zarządu Banku oraz stanowiska osób pełniących Kluczowe Funkcje, realizowane są w sposób priorytetowy.

## **Rozdział 6. Wprowadzenie w obowiązki i szkolenia członków Zarządu i Rady Nadzorczej**

### **§ 18.**

1. Bank zapewnia wprowadzenie wszystkich nowo powołanych Członków Zarządu i Rady Nadzorczej w obowiązki w celu ułatwienia jasnego zrozumienia przez nich struktury Banku, jego modelu biznesowego, profilu ryzyka i zasad zarządzania Bankiem, jak również roli poszczególnych członków organu, oraz zapewnia odpowiedni ogólny i, w razie potrzeby, dostosowany indywidualnie program szkolenia. Bank zapewnia odpowiednie środki na wprowadzenie w obowiązki i szkolenie członków organu Banku w sposób indywidualny i zbiorowy.
2. Nowo wyznaczeni członkowie organu otrzymują kluczowe informacje niezwłocznie po objęciu stanowiska, a wprowadzenie ich w obowiązki będzie zrealizowane w terminie 1 miesiąca.

3. W przypadku, gdy w odniesieniu do członka organu zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia zakresu wiedzy lub umiejętności, w ramach środków naprawczych, Bank organizuje szkolenie w celu uzupełnienia stwierdzonych braków w odpowiednim terminie, jeśli jest to możliwe, przed faktycznym objęciem stanowiska, a w innych przypadkach - niezwłocznie po faktycznym objęciu stanowiska. W każdym przypadku członek organu powinien spełniać wszystkie wymogi dotyczące wiedzy i umiejętności nie później niż w terminie 1 roku od objęcia stanowiska.
4. Bank zabezpiecza odpowiednie zasoby ludzkie i finansowe na wprowadzenie w obowiązki i szkolenia, zapewniające odpowiedniość członków Zarządu Banku i Rady Nadzorczej.
5. Corocznie Bank opracowuje plany szkoleń, w ramach których, w wyniku przeprowadzonej analizy potrzeb szkoleniowych, identyfikowane są obszary, w których wymagane jest szkolenie, także dla Zarządu Banku - jako organu Banku, jak i indywidualnych członków Zarządu Banku. W tworzenie programów w zakresie wprowadzenia w obowiązki i szkolenia, zaangażowane są, stosownie do przypadku, odpowiednie komórki organizacyjne Banku.

## **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

### **§ 19.**

Niniejsza Polityka ma zastosowanie do oceny odpowiedniości członków Zarządu Banku, Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju dokonywanej za rok 2020 i lata kolejne.

**Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1 – Formularz Pierwotnej Oceny Odpowiedności

Załącznik nr 2 – Formularz Wtórnej Oceny Odpowiedności

Załącznik nr 3 – Formularz Oceny Kolegialnej Zarządu

Załącznik nr 4 – Formularz Oceny Kolegialnej Rady Nadzorczej

Załącznik nr 5 – Formularz Oceny Kolegialnej Komitetu Audytu

Załącznik nr 6 – Polityka różnorodności w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju

**P. FORMULARZ PIERWOTNEJ OCENY ODPOWIEDNIOŚCI**  
**kandydatów na stanowiska członków Zarządu/ Rady Nadzorczej / Kluczowej Funkcji**

**SEKCJA 1 – wypełnia Kandydat**

<b>I. Informacje o Kandydacie<sup>1</sup></b>	
1. Imię:	
2. Nazwisko:	
3. Miejsce urodzenia:	
4. Data urodzenia:	
5. Obywatelstwo:	
6. Adres zamieszkania lub pobytu w dniu składania oświadczenia:	
7. Numer PESEL:	

<b>II. Oświadczenia odnośnie do spełniania kryteriów niezależności<sup>2</sup></b>	
1. Należę lub w okresie ostatnich 5 lat od dnia powołania należałem do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym jestem lub byłem członkiem Zarządu Banku lub jednostki z nim powiązanej. <i>(W przypadku, gdy pełnienie funkcji komitetu audytu zostało powierzone radzie nadzorczej wskazany okres wynosi 1 rok).</i>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
2. Jestem lub byłem w okresie ostatnich 3 lat od dnia powołania pracownikiem Banku lub jednostki z nim powiązanej. <i>(W przypadku, gdy pełnienie funkcji komitetu audytu zostało powierzone radzie nadzorczej wskazany okres wynosi 1 rok).</i>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
3. Sprawuję kontrolę nad Bankiem w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 lit. a–e ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości lub reprezentuję osoby lub podmioty sprawujące kontrolę nad Bankiem.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
4. Otrzymuję lub otrzymałem dodatkowe wynagrodzenie <sup>3</sup> , w znacznej wysokości, od Banku lub jednostki z nim powiązanej, z wyjątkiem wynagrodzenia, jakie otrzymałem jako członek rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego, w tym komitetu audytu.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
5. Utrzymuję lub w okresie ostatniego roku od dnia powołania utrzymywałem istotne stosunki gospodarcze z Bankiem lub jednostką z nim powiązaną, bezpośrednio lub będąc właścicielem, współnikiem, akcjonariuszem, członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego, lub osobą należącą do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego podmiotu utrzymującego takie stosunki.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

<sup>1</sup> Dane identyfikacyjne o kandydacie wymagane na podstawie art. 22aa ust.11 pkt 1 lit. a Prawa bankowego

<sup>2</sup> Wypełniają tylko kandydaci na członków Rady Nadzorczej

<sup>3</sup> Dodatkowe wynagrodzenie: 1) obejmuje udział w systemie przydziału opcji na akcje lub innym systemie wynagradzania za wyniki; 2) nie obejmuje otrzymywania kwot wynagrodzenia w stałej wysokości w ramach planu emerytalnego, w tym wynagrodzenia odroczonego, z tytułu wcześniejszej pracy w danej jednostce zainteresowania publicznego, w przypadku gdy warunkiem wypłaty takiego wynagrodzenia nie jest kontynuacja zatrudnienia w danej jednostce zainteresowania publicznego.

6. Jestem lub w okresie ostatnich 2 lat od dnia powołania byłem:	
a) właścicielem, współnikiem (w tym komplementariuszem) lub akcjonariuszem obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego Banku lub jednostki z nim powiązanej;	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
b) członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego Banku;	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
c) pracownikiem lub osobą należącą do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego Banku lub jednostki z nim powiązanej;	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
d) inną osobą fizyczną, z której usług korzystała lub którą nadzorowała obecna lub poprzednia firma audytorska lub biegły rewident działający w jej imieniu.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
7. Jestem członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego jednostki, w której członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego jest Członek Zarządu Banku	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
8. Jestem Członkiem Rady Nadzorczej Banku dłużej niż 12 lat.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
9. Jestem małżonkiem, osobą pozostającą we wspólnym pożyciu, krewnym lub powinowatym w linii prostej, a w linii bocznej do czwartego stopnia – Członka Zarządu Banku lub osoby, o której mowa w pkt. 1–8.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
10. Pozostaję w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z Członkiem Zarządu Banku lub osobą, o której mowa w pkt. 1–8.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
- Wyrażam zgodę na objęcie stanowiska wskazanego w części III niniejszego formularza.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu i załączonych do niego dokumentach do celów przeprowadzenia oceny mojej odpowiedniości do pełnienia funkcji członka Zarządu/ Rady Nadzorczej / Kluczowej Funkcji przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju, który jest administratorem danych osobowych. Dane zawarte w niniejszym formularzu mogą zostać przekazane organowi nadzoru nad rynkiem finansowym w związku z realizacją ustawowych obowiązków w zakresie oceny odpowiedniości członków organów podmiotów nadzorowanych. Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany, że wyrażona przeze mnie zgoda może być odwołana w dowolnym momencie, a jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Data i podpis kandydata:

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający****III. Informacje o docelowym stanowisku**

1. Organ i stanowisko:	Zarząd: <input type="checkbox"/> Prezes Zarządu <input type="checkbox"/> Członek Zarządu Rada Nadzorcza: <input type="checkbox"/> Przewodniczący Rady Nadzorczej <input type="checkbox"/> Członek Rady Nadzorczej
2. Nazwa stanowiska (Kluczowej Funkcji):	

**IV. Podsumowanie oceny**

Wynik przeprowadzonej oceny (V.1.) należy wskazać po dokonaniu oceny spełnienia kryteriów mających zastosowanie do danego stanowiska, wynikających z poszczególnych załączników.

Do kandydatów na Członków Zarządu lub Rady Nadzorczej mają zastosowanie załączniki: P.A, P.B, P.D, P.E, P.F, P.G, P.H, P.J, P.K.

Do kandydatów na Kluczowe Funkcje mają zastosowanie załączniki: P.A, P.B, P.D, P.E, P.F, P.G.

**V. Rekomendowane działania**

1. W wyniku przeprowadzonej oceny, w zakresie powołania kandydata na stanowisko – rekomenduje się:	<input type="checkbox"/>	powołać kandydata na wskazane stanowisko
	<input type="checkbox"/>	powołać kandydata na wskazane stanowisko pod warunkiem uzyskania wymaganej zgody KNF
	<input type="checkbox"/>	wstrzymać się z powołaniem kandydata do czasu realizacji działań wskazanych w pkt 2 poniżej
	<input type="checkbox"/>	odstąpić od powołania kandydata na stanowisko
2. W zakresie zidentyfikowanych odstępstw od wymogów lub innych słabych stron kandydata – rekomenduje się podjęcie następujących działań naprawczych <sup>4</sup> :		

<sup>4</sup> Należy wypełnić w przypadku zidentyfikowania odstępstw od wymogów regulacyjnych, skutkujących koniecznością wstrzymania się z powołaniem kandydata na stanowisko; możliwe jest również wypełnienie tego pola w przypadku powołania kandydata na stanowisko.

<b>Uwagi (wskazanie zdarzeń istotnych, jeśli miały one wpływ na wynik oceny):</b>	
<b>Data i podpis Oceniającego:</b>	



Załącznik P.A do formularza oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska członków Zarządu / Rady Nadzorczej / Kluczowej Funkcji  
**WYKSZTAŁCENIE KANDYDATA<sup>5</sup>**

**SEKCJA 1 – wypełnia Kandydat**

<b>I. Ukończone szkoły średnie</b>	
Nazwa szkoły:	
Rok ukończenia:	
Załącznik – świadectwo maturalne	<input type="checkbox"/> (nr zat. )
<b>II. Ukończone studia wyższe</b>	
Nazwa uczelni:	Uzyskany tytuł:
Wydział/jednostka organizacyjna:	Rok ukończenia:
Kierunek:	Stopień: <input type="checkbox"/> I (licencjackie/inżynierskie) <input type="checkbox"/> II (magisterskie)
Dodatkowe informacje:	Załącznik – dyplom <sup>6</sup> <input type="checkbox"/> (nr zat. )
<b>III. Ukończone studia III stopnia, tytuły i stopnie naukowe</b>	
Nazwa uczelni:	Uzyskany tytuł lub stopień naukowy:
Dziedzina/dyscyplina:	Rok ukończenia studiów lub uzyskania tytułu/stopnia:
Dodatkowe informacje:	Załącznik -- dyplom <input type="checkbox"/> (nr zat. )

<sup>5</sup> Dane o wykształceniu kandydata wymagane na podstawie art. 22aa ust.1.1 pkt.2 lit. b Prawa bankowego.

<sup>6</sup> Można załączyć do dokumenty poświadczające uzyskane wykształcenie.

**IV. Ukończone studia poddyplomowe, aplikacje, certyfikacje i inne formy uzupełniającego kształcenia, szczególne uprawnienia zawodowe**

Nazwa instytucji	Przedmiot:
organizującej kształcenie:	
Uzyskany tytuł/uprawnienia:	Rok ukończenia:
Dodatkowe informacje:	Załącznik – dyplom: <input type="checkbox"/> (nr zał. )
Data i podpis kandydata:	

## SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający

V. Wymogi w zakresie wykształcenia i ocena		
Lp.	Wymóg	Status wymogu
1	Wykształcenie średnie:	<input type="checkbox"/> wymóg regulacyjny <sup>7</sup> <input type="checkbox"/> wymóg wynikający z Opisu Stanowiska <input type="checkbox"/> niewymagane
2	Wykształcenie wyższe:	<input type="checkbox"/> wymóg regulacyjny <input type="checkbox"/> wymóg wynikający z Opisu Stanowiska <input type="checkbox"/> niewymagane
3	Wykształcenie kierunkowe	<input type="checkbox"/> wymóg regulacyjny <input type="checkbox"/> wymóg wynikający z Opisu Stanowiska <input type="checkbox"/> niewymagane
	Wynikające z Opisu Stanowiska: ..... (jakie)	<input type="checkbox"/> spełniony <input type="checkbox"/> niespełniony <input type="checkbox"/> odstępiono <sup>8</sup>
		<input type="checkbox"/> spełniony <input type="checkbox"/> niespełniony <input type="checkbox"/> odstępiono
		<input type="checkbox"/> spełniony <input type="checkbox"/> niespełniony <input type="checkbox"/> odstępiono

Data i podpis Oceniającego:

<sup>7</sup> W odniesieniu do członków zarządu i rady nadzorczej banków, zgodnie z art. 22aa ustawy – Prawo bankowe, oczekiwana jest wiedza odpowiednia do pełnionych obowiązków, przy czym zgodnie z pkt 62 Wytycznych EBA/GL/2017/12 co do zasady oczekuje się posiadania wykształcenia wyższego na kierunku związanym z sektorem usług finansowych, w szczególności w zakresie bankowości finansów, ekonomii, prawa, rachunkowości, audytu, administracji, regulacji finansowych, technologii informacyjnej lub metod ilościowych. Uwzględniając zasadę proporcjonalności – w bankach spółdzielczych dopuszcza się złagodzenie wymogów w zakresie wykształcenia.

<sup>8</sup> Dotyczy przypadków, w których mimo braku wykształcenia określonego w wymogach regulacyjnych kandydat posiada odpowiednią wiedzę do pełnionych obowiązków.

**Załącznik P.B do formularza oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska członków Zarządu/ Rady Nadzorczej / Kluczowej Funkcji  
ŻYCIORYS ZAWODOWY KANDYDATA<sup>9</sup>**

**SEKCJA 1 – wypełnia kandydat**

Lp.	Okres zatrudnienia <sup>10</sup> :	Miejsce pracy oraz nazwa stanowiska:	Sektor:	Rodzaj stanowiska <sup>11</sup> :	Załączniki <sup>12</sup> :
1.	Od: ____-____-____ Do: ____-____-____		<input type="checkbox"/> bankowy <input type="checkbox"/> inny finansowy <input type="checkbox"/> niefinansowy	<input type="checkbox"/> nadzorcze <input type="checkbox"/> zarządcze <input type="checkbox"/> kierownicze <input type="checkbox"/> inne	<input type="checkbox"/> świadectwo pracy <input type="checkbox"/> referencje
2.	Od: ____-____-____ Do: ____-____-____		<input type="checkbox"/> bankowy <input type="checkbox"/> inny finansowy <input type="checkbox"/> niefinansowy	<input type="checkbox"/> nadzorcze <input type="checkbox"/> zarządcze <input type="checkbox"/> kierownicze <input type="checkbox"/> inne	<input type="checkbox"/> świadectwo pracy <input type="checkbox"/> referencje

**Data i podpis Kandydata:**

<sup>9</sup> Dane o doświadczeniu zawodowym kandydata wymagane na podstawie art. 22aa ust.11 pkt. 2 lit. b Prawa bankowego

<sup>10</sup> Dany początku i końca zatrudnienia w formacie rok-miesiąc-dzień.

<sup>11</sup> Należy wybrać:

- nadzorcze – w przypadku funkcji nadzorczej (np. rada nadzorcza lub funkcja dyrektora nie wykonawczego w jednolitym organie zarządczym);
- zarządcze – w przypadku funkcji zarządczej (np. zarząd lub funkcja dyrektora wykonawczego w jednolitym organie zarządczym);
- kierownicze – w przypadku stanowiska bezpośrednio służbowo podległego zarządowi, posiadającego wyodrębniony zakres kompetencji oraz związanego z faktycznym kierowaniem pracownikami;
- inne – w przypadku pozostałych stanowisk.

<sup>12</sup> Dla każdego stanowiska, w miarę możliwości, należy załączyć także dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie zawodowe – świadectwo pracy lub referencje.

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający**

Lp. Wymóg	Wymóg wynikający z Opisu stanowiska (zaznaczyć „nie dotyczy”, jeśli nie określono wymogu w Opisie stanowiska)	Ocena (Oceniając odpowiedniość w zakresie doświadczenia zawodowego należy uwzględnić wymóg wskazany w Opisie stanowiska, jeśli został określony, a także czy dotychczasowy zakres odpowiedzialności i obszarów działalności kandydata jest adekwatny do zakresu odpowiedzialności i obszarów działalności oraz aktualnej sytuacji ekonomiczno-finansowej Banku <sup>13</sup> )
4 Staż pracy:	<input type="checkbox"/> wynikający z Opisu stanowiska: ..... <input type="checkbox"/> nie dotyczy	<input type="checkbox"/> spełniony <sup>14</sup> <input type="checkbox"/> niespełniony
5 Staż pracy w sektorze bankowym:	<input type="checkbox"/> wynikający z Opisu stanowiska: ..... <input type="checkbox"/> nie dotyczy	<input type="checkbox"/> spełniony <sup>14</sup> <input type="checkbox"/> niespełniony
6 Staż w sektorze finansowym:	<input type="checkbox"/> wynikający z Opisu stanowiska: ..... <input type="checkbox"/> nie dotyczy	<input type="checkbox"/> spełniony <sup>14</sup> <input type="checkbox"/> niespełniony

<sup>13</sup> Wymóg regulacyjny w zakresie doświadczenia zawodowego wynikający z Metodyki oceny odpowiedzialności członków organów podmiotów nadzorowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego. Uwzględniając zasadę proporcjonalności – w bankach spółdzielczych dopuszcza się złągodzenie wymogów w zakresie doświadczenia zawodowego.

<sup>14</sup> Dotyczy także przypadków, w których mimo nieokreślenia wymaganego stażu pracy w Opisie stanowiska lub braku stażu kandydata w danym sektorze posiada on odpowiednie doświadczenie do pełnionych obowiązków.

7	Doświadczanie na stanowiskach kierowniczych:	<input type="checkbox"/> wynikający z Opisu stanowiska: ..... <input type="checkbox"/> nie dotyczy	<input type="checkbox"/> spełniony <sup>14</sup> <input type="checkbox"/> niespełniony
8	Doświadczanie na stanowiskach nadzorczych:	<input type="checkbox"/> wynikający z Opisu stanowiska: ..... <input type="checkbox"/> nie dotyczy	<input type="checkbox"/> spełniony <sup>14</sup> <input type="checkbox"/> niespełniony
Data i podpis Oceniającego:			

**Załącznik P.D do formularza oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska członków Zarządu/ Rady Nadzorczej / Kluczowej Funkcji**  
**KOMPETENCJE KANDYDATA**

Niniejszy formularz przeznaczony jest do wykorzystania w ramach indywidualnej oceny kandydata na stanowisko członka Zarządu/ Rady Nadzorczej/Kluczowej Funkcji. Celem jest określenie poziomu kompetencji kandydata oraz zestawienie go z poziomem kompetencji oczekiwanym od kandydatów na docelowe stanowisko, z uwzględnieniem Opisu Stanowiska.

Część formularza wyróżnioną kolorem pomarańczowym wypełnia Oceniający, natomiast część wyróżnioną kolorem niebieskim –kandydat. Formularz może być uzupełniony przez Bank dodatkowymi wymogami na końcu każdej sekcji w kolumnie „kompetencja opis” przed przekazaniem formularza kandydatowi.

Lp.	Kompetencja Opis	Poziom kompetencji (samoocena) <sup>15</sup>	Ocena dokonana przez Oceniającego	Ocena umiejętności przypisanych do stanowiska z uwzględnieniem roli i obowiązków wykonywanych na tym stanowisku. <sup>16</sup>
1.	Znajomość rynku Kandydat zna rynek finansowy w ogólności, ze szczególnym uwzględnieniem sektora, w którym działa Bank oraz ze szczególnym uwzględnieniem znajomości rynku polskiego.	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie <sup>17</sup> :	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia

<sup>15</sup> Należy wybrać jedną z opcji, wskazane jest opatrzenie udzielonej odpowiedzi uzasadnieniem samooceny kandydata, w szczególności uwzględniającym osiągnięcia zawodowe, naukowe.

<sup>16</sup> Jeżeli, według Oceniającego, kandydat spełnia minimalny poziom wymagany przez Bank należy wybrać opcję „spełnia”, w pozostałych przypadkach należy wybrać opcję „nie spełnia”.

<sup>17</sup> Kandydat może uzasadnić swoją samoocenę lub przedstawić dokumenty poświadczające posiadanie danej kompetencji.

2.	<p><b>Znajomość wymogów prawnych i ram regulacyjnych</b> Kandydat zna przepisy, rekomendacje organów nadzoru i kodeksy dobrych praktyk regulujące działalność w sektorze rynku finansowego, w którym działa Bank.</p>	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
3.	<p><b>Planowanie strategiczne (posiadanie umiejętności w dziedzinie zarządzania)</b> Kandydat rozumie strategię działalności/biznesplan Banku i potrafi je realizować.</p>	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
4.	<p><b>Znajomość systemu zarządzania, w tym zarządzania ryzykiem</b> Kandydat rozumie metodologię zarządzania ryzykiem – identyfikowania, oceny, monitorowania, kontrolowania i minimalizacji głównych rodzajów ryzyka dotyczącego Banku.</p>	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
5.	<p><b>Księgowość i audyt finansowy</b> Kandydat posiada aktualną wiedzę w zakresie księgowości, standardów rachunkowości oraz audytu finansowego.</p>	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
6.	<p><b>Nadzór, kontrola i audyt wewnętrzny</b> Kandydat rozumie zasady i standardy funkcjonowania systemu audytu i kontroli wewnętrznej.</p>	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia



7.	<p><b>Interpretacja informacji finansowych (posiadanie umiejętności w dziedzinie finansów i rachunkowości)</b>          Kandydat potrafi interpretować dane finansowe i dane rachunkowe, potrafi na podstawie przedstawionych danych przeprowadzić analizę i wyciągnąć wnioski niezbędne do zarządzania w podmiocie z jednoczesnym uwzględnieniem sytuacji rynkowej.</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy  <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy  <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia  <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
----	--	---	--	---

Lp.	Kompetencja/ Ryzyko Opis	Poziom kompetencji (samoocena)	Ocena dokonana przez Oceniającego	Ocena umiejętności przypisanych do stanowiska z uwzględnieniem roli i obowiązków wykonywanych na tym stanowisku. <sup>18</sup>
1.	<p>Obszar modelu biznesowego – ryzyko biznesowe i strategiczne</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy  <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy  <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia  <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
2.	<p>Obszar ryzyka kredytowego: ryzyko kredytowe, koncentracji, zbiorowego niewykonania zobowiązania przez kredytobiorców, kontrahenta, rozliczenia/dostawy, kredytowania w walutach obcych</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy  <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy  <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia  <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>

<sup>18</sup> Jeżeli, według Oceniającego, kandydat spełnia minimalny poziom wymagany przez Bank należy wybrać opcję „spełnia”, w pozostałych przypadkach należy wybrać opcję „nie spełnia”.

3.	Obszar ryzyka rynkowego: ryzyko pozycji, walutowe, cen towarów, korekty wyceny kredytowej stóp procentowych	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
4.	Obszar ryzyka operacyjnego: ryzyko prowadzenia działalności, IT, prawne, modelu, AML	Uzasadnienie: <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
5.	Obszar płynności i finansowania: ryzyko płynności, płynności rynku, płynności śródziennnej, koncentracji płynności, finansowania	Uzasadnienie: <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
6.	Obszar zarządzania kapitałowego: ryzyko nadmiernej dźwigni finansowej, niewyplacalności	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
7.	Obszar zarządzania: ryzyko braku zgodności i reputacji	Uzasadnienie: <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
8.	Obszar ryzyka systemowego: ryzyko systemowe i zarażenia	Uzasadnienie: <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia

Lp.	Kompetencja/ Linie biznesowe Opis	Poziom kompetencji (samoocena)	Ocena dokonana przez Oceniającego	Ocena umiejętności przypisanych do stanowiska z uwzględnieniem roli i obowiązków wykonywanych na tym stanowisku. <sup>19</sup>
1.	<b>Działalność komercyjna</b> Kandydat rozumie działalność komercyjną Banku, która obejmuje obszar związany z oferowaniem produktów i świadczeniem usług klientom. Do segmentu tego w szczególności zalicza się działalność jednostek sprzedawczych.	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
2.	<b>Linia biznesowa 2 Bank powinien określić linie biznesowe, które występują w jego działalności</b>	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
3.	<b>Linia biznesowa 3 Bank powinien określić linie biznesowe, które występują w jego działalności</b>	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia

<sup>19</sup> Jeżeli, według Oceniającego, kandydat spełnia minimalny poziom wymagań przez Bank należy wybrać opcję „spełnia”, w pozostałych przypadkach należy wybrać opcję „nie spełnia”.

Lp.	Kompetencje osobiste Opis	Poziom kompetencji (samoocena)	Ocena dokonana przez Oceniającego	Ocena umiejętności przypisanych do stanowiska z uwzględnieniem roli i obowiązków wykonywanych na tym stanowisku. <sup>20</sup>
1.	<p><b>Etyka w postępowaniu</b> Słowa i działania kandydata są spójne, a zachowanie zgodne z głoszonymi przez niego wartościami i przekonaniami. Kandydat otwarcie wyraża swoje stanowisko. Kandydat identyfikuje się z organizacją i broni jej interesów. Rozpoznaje i przewiduje potencjalne konflikty interesów.</p>	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
2.	<p><b>Dbalność o klienta i wysokie standardy</b> Kandydat koncentruje się na zapewnianiu wysokich standardów oraz, jeśli to możliwe, znalezieniu sposobów podnoszenia ich. W szczególności: odmawia udzielenia zgody na opracowanie i wprowadzenie do obrotu produktów i usług oraz na poniesienie nakładów kapitałowych w okolicznościach, w których nie jest w stanie odpowiednio zmierzyć ryzyka w związku z brakiem zrozumienia konstrukcji, zasad lub podstawowych założeń proponowanego rozwiązania.</p>	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia

<sup>20</sup> Jeżeli, według Oceniającego, kandydat spełnia minimalny poziom wymagany przez Bank należy wybrać opcję „spełnia”, w pozostałych przypadkach należy wybrać opcję „nie spełnia”.

3.	<p><b>Zdolności przywódcze i umiejętności strategiczne</b> Kandydat wskazuje kierunki działania i zapewnia przywództwo, wspiera pracę zespołową, motywuje pracowników. Kandydat potrafi przewodniczyć posiedzeniom. Kandydat podejmuje decyzje na podstawie dostępnych informacji, nie przekładając momentu podjęcia decyzji. Potrafi kreować i rozwijać realistyczne plany i strategie dotyczące przyszłego rozwoju, co przekłada się na umiejętność wyznaczania długoterminowych celów.</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni   <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni   <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
4.	<p><b>Komunikacja i negocjacje</b> Kandydat potrafi przekazywać wiadomości w sposób zrozumiały, jasny i przejrzysty. Identyfikuje i ujawnia interesy w sposób mający za zadanie osiągnięcie konsensusu. Potrafi wpływać na opinie innych, posiada umiejętność pozostawania nieugiętym. Jest odporny na stres i potrafi działać logicznie.</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni   <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni   <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
5.	<p><b>Praca zespołowa</b> Kandydat jest świadomy interesu grupy i przyczynia się do osiągnięcia wspólnego celu; potrafi funkcjonować jako część grupy.</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni   <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni   <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>

Data i podpis kandydata:	
Data i podpis Oceniającego:	

**Załącznik P.E**

do formularza oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska członków Zarządu/ Rady Nadzorczej / Kluczowej Funkcji  
**NIEKARALNOŚĆ**

**SEKCJA 1 – wypełnia kandydat**

<b>I. Prowadzone postępowania karne<sup>21</sup></b>	
Obecnie i w okresie ostatnich 5 lat:	
nie jest i nie było prowadzone przeciwko mnie postępowanie karne ani postępowanie w sprawie o przestępstwo skarbowe	<input type="checkbox"/>
są lub były prowadzone przeciwko mnie następujące postępowania karne lub postępowania w sprawach o przestępstwo skarbowe:	<input type="checkbox"/>

Nr	Załączniki <sup>22</sup>
1.	

Data i podpis kandydata stanowisko Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji:	
---	--

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający**

<b>II. Podsumowanie oceny przeprowadzonej przez Oceniającego</b>	
Przedstawione przez kandydata w niniejszym formularzu informacje wpływają negatywnie na ocenę jego niekaralności pod kątem odpowiedniości do powołania na stanowisko członka Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Data i podpis Oceniającego:	

<sup>21</sup> Dane o karalności kandydata wymagane na podstawie art. 22aa ust. 11 pkt 2 lit. c Prawa bankowego.

<sup>22</sup> Można załączyć zaświadczenie o niekaralności.

Załącznik P.F do formularza oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska członków Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji

**RĘKOJMIA**

**SEKCJA 1 – wypełnia kandydat**

**I. Sankcje administracyjne wobec kandydata<sup>23</sup>**

W okresie ostatnich 5 lat:

nie została na mnie nałożona żadna sankcja administracyjna.

zostały na mnie nałożone następujące sankcje administracyjne (wymienić jakie):

**II. Sankcje administracyjne nałożone na inne podmioty w związku z zakresem odpowiedzialności kandydata<sup>24</sup>**

W okresie ostatnich 5 lat na inne podmioty w związku z zakresem mojej odpowiedzialności:

nie została nałożona żadna sankcja administracyjna.

zostały nałożone następujące sankcje administracyjne (wymienić jakie):

**III. Postępowania sądowe, administracyjne, dyscyplinarne lub egzekucyjne, które mogą mieć negatywny wpływ na moją reputację<sup>25</sup>**

Obecnie i w okresie ostatnich 5 lat:

nie występuję i nie występowałem jako strona w postępowaniu sądowym, administracyjnym, dyscyplinarnym lub egzekucyjnym, które może mieć negatywny wpływ na moją reputację.

występuję lub w okresie ostatnich 5 lat występowałem jako strona w następujących postępowaniach sądowych, administracyjnych, dyscyplinarnych lub egzekucyjnych, które mogą mieć negatywny wpływ na moją reputację (wymienić jakie):

**IV. Straty majątkowe w miejscach pracy**

W okresie ostatnich 5 lat:

nie spowodowałem udokumentowanej straty majątkowej w obecnym i w poprzednich miejscach pracy.

Spowodowałem następujące udokumentowane straty majątkowe w obecnym lub w poprzednich miejscach pracy (wymienić jakie):

**V. Odmowy uzyskania zgody lub zezwolenia<sup>26</sup>**

W okresie ostatnich 5 lat:

<sup>23</sup> Dane o sankcjach administracyjnych wymagane na podstawie art. 22aa ust.11 pkt 2 lit. d Prawa bankowego

<sup>24</sup> Dane o sankcjach administracyjnych nałożonych na podmioty wymagane na podstawie art. 22aa ust.11 pkt 2 lit. e Prawa bankowego

<sup>25</sup> Dane o postępowaniach sądowych wymagane na podstawie art. 22aa ust.11 pkt 2 lit. f Prawa bankowego

<sup>26</sup> Dane o odmowie uzyskania zgody lub zezwolenia wymagane na podstawie pkt 78 lit. b Wytocznych EBA/GL/2017/12

nie odmówiono udzielenia jakiegokolwiek zezwolenia lub zgody w związku z wykonywaną lub planowaną przeze mnie działalnością albo pełnieniem funkcji w podmiocie prowadzącym działalność na rynku finansowym.	<input type="checkbox"/>
odmówiono udzielenia jakiegokolwiek zezwolenia lub zgody w związku z wykonywanymi lub planowanymi przeze mnie działalnościami albo pełnieniem funkcji w podmiotach prowadzących działalność na rynku finansowym, w następujących okolicznościach (wymienić jakie):	<input type="checkbox"/>
<b>VI. Cofnięcia zgody lub zezwolenia<sup>27</sup></b>	
W okresie ostatnich 5 lat:	
nie cofnięto jakiegokolwiek zezwolenia lub zgody w związku z wykonywaną lub planowaną przeze mnie działalnością albo pełnieniem funkcji w podmiocie prowadzącym działalność na rynku finansowym.	<input type="checkbox"/>
cofnięto jakiegokolwiek zezwolenie lub zgodę w związku z wykonywanymi lub planowanymi przeze mnie działalnościami albo pełnieniem funkcji w podmiotach prowadzących działalność na rynku finansowym, w następujących okolicznościach (wymienić jakie):	<input type="checkbox"/>
<b>VII. Rozwiązanie zatrudnienia z inicjatywy pracodawcy/zleceniodawcy<sup>28</sup>, absolutoria</b>	
W okresie ostatnich 5 lat:	
moje zatrudnienie w jakiegokolwiek postaci w podmiocie prowadzącym działalność na rynku finansowym nie ustało z inicjatywy pracodawcy lub zleceniodawcy, uzyskałem absolutoria w związku z pełnionymi funkcjami w organach.	<input type="checkbox"/>
moje zatrudnienie w jakiegokolwiek postaci w podmiotach prowadzących działalność na rynku finansowym ustało z inicjatywy pracodawców lub zleceniodawców, w następujących okolicznościach/ nie uzyskałem absolutorium w związku z pełnionymi funkcjami w organach (proszę podać okoliczności):	<input type="checkbox"/>
<b>VIII. Inne postępowania lub środki nadzorcze</b>	
W okresie ostatnich 5 lat:	
nie było i nie jest prowadzone inne postępowanie ani nie zostały podjęte środki nadzorcze mogące wpływać na moją reputację lub ocenę, że nie daję rękąmi należytego wykonywania obowiązków.	<input type="checkbox"/>
były lub są prowadzone następujące postępowania lub zostały podjęte następujące środki nadzorcze mogące wpływać na moją reputację lub ocenę, że nie daję rękąmi należytego wykonywania obowiązków (wymienić jakie).	<input type="checkbox"/>

<sup>27</sup> Dane o cofnięciu zgody lub zezwolenia wymagane na podstawie pkt 78 lit. b Wytycznych EBA/GL/2017/12

<sup>28</sup> Dane o rozwiązaniu zatrudnienia wymagane na podstawie pkt 78 lit. c Wytycznych EBA/GL/2017/12



Data i podpis kandydata na stanowisko Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji:	
--	--

## SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający

### IX. Podsumowanie oceny przeprowadzonej przez Oceniającego

Przedstawione w niniejszym formularzu informacje wpływają negatywnie na ocenę rękojmi kandydata pod kątem odpowiedności do powołania na stanowisko członka Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji.

tak

nie

Data i podpis Oceniającego:

**Załącznik P.G**

do formularza oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska Członków Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowych Funkcji

**SYTUACJA FINANSOWA I KONFLIKT INTERESÓW****SEKCJA 1 – wypełnia kandydat**

<b>I. Sytuacja finansowa</b> <sup>29</sup>	
Oświadczam, że moja sytuacja materialna:	
zagroża	<input type="checkbox"/>
nie zagraża:	<input type="checkbox"/>
na należytemu wykonywaniu funkcji Członka Rady Nadzorczej/ Zarządu Banku/ Kluczowej Funkcji i prowadzeniu spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny.	

<b>II. Oświadczenia kandydata odnośnie do konfliktu interesów</b>		
Oświadczam, że:	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
nie popadam w konflikt interesów* z Bankiem w stopniu, który może zakłócać moją zdolność do wykonywania obowiązków w Banku w sposób niezależny i obiektywny, w szczególności nie istnieją znane mi okoliczności, których wystąpienie może powodować sprzeczność pomiędzy moim własnym interesem a interesem Banku.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> szczegółowe wyjaśnienie .....
<i>* Za okoliczność mogącą powodować konflikt interesów uznaje się w szczególności następujące sytuacje<sup>30</sup>:</i> <i>- kandydat pozostaje w stosunku zatrudnienia z podmiotem prowadzącym działalność konkurencyjną wobec Banku lub jest członkiem organu takiego podmiotu, przy czym nie uznaje się Banku BPS S.A., z którym zrzeszony jest Bank Spółdzielczy, za podmiot prowadzący działalność konkurencyjną wobec Banku,</i> <i>- kandydat jest wspólnikiem, udziałowcem, akcjonariuszem podmiotu będącego istotnym kontrahentem<sup>31</sup> Banku,</i> <i>- osoba bliska<sup>32</sup> dla kandydata jest pracownikiem Banku, istotnym kontrahentem Banku lub członkiem organu istotnego kontrahenta Banku,</i> <i>- osoba bliska dla kandydata jest członkiem organu podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną wobec Banku.</i>		

Data i podpis Kandydata:	
--------------------------	--

<sup>29</sup> Dane w zakresie sytuacji materialnej i stanu majątku wymagane na podst. art. 22aa. ust. 11 pkt 1 lit. b Prawa bankowego.

<sup>30</sup> Katalog sytuacji generujących potencjalny konflikt interesów określono z uwzględnieniem pkt 84 Wytocznych EBA/GL/2017/12. Bank Spółdzielczy może zmodyfikować katalog z uwzględnieniem obowiązującej w Banku regulacji dotyczącej zarządzania konfliktem interesów.

<sup>31</sup> Istotny kontrahent – to np. istotny dostawca usług, firma konsultingowa.

<sup>32</sup> Osoba bliska – to małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu, krewny, powinowaty do drugiego stopnia, a także osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający**

Lp.	Zidentyfikowany konflikt:	Przyjęte rozwiązania w zakresie zarządzania konfliktem:
1.		

**Podsumowanie przeprowadzonej oceny**

Przedstawione przez kandydata w niniejszym formularzu informacje, z uwzględnieniem przyjętych rozwiązań w zakresie zidentyfikowanego konfliktu interesów, wpływają pozytywnie na ocenę niezależności osądu kandydata w aspekcie występowania ryzyka konfliktu interesów, pod kątem odpowiedniości do powołania na stanowisko członka organu Banku/ Kluczowej Funkcji.

 tak nie

Data i podpis Oceniającego:

Załącznik P.H do formularza oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska członków Zarządu/ Rady Nadzorczej

**NIEZALEŻNOŚĆ OSĄDU<sup>33</sup>**

**SEKCJA 1 – wypełnia kandydat**

**I. Umiejętność wyrażania odmiennego stanowiska**

Czy posiada Pan umiejętności behawioralne przejawiające się podczas dyskusji lub kolegejalnego podejmowania decyzji, które stanowią o gotowości wyrażenia odmiennego stanowiska lub przeprowadzenia kontrargumentacji?

Udzielając odpowiedzi można opisać wybraną sytuację, w której przejawiał Pan taką umiejętność.

tak

nie

**II. Grupowe myślenie**

Czy posiada Pan zdolność przeciwstawiania się grupowemu myśleniu? Udzielając odpowiedzi można opisać wybraną sytuację, w której przejawiał Pan taką umiejętność.

tak

nie

Data i podpis Kandydata:

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający:**

**III. Podsumowanie przeprowadzonej oceny**

Przedstawione przez Kandydata w niniejszym formularzu informacje wpływają **pozytywnie** na ocenę jego niezależności osądu pod kątem odpowiedniości do powołania na stanowisko Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej.

tak

nie

Data i podpis Oceniającego:

<sup>33</sup> Niezależność osądu oceniana na podstawie art. 22aa ust.7 Prawa bankowego.

**Załącznik P.J do formularza oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska członków Zarządu/  
Rady Nadzorczej  
POŚWIĘCENIE CZASU**

**SEKCJA 1 – wypełnia Kandydat**

**I. Deklaracja Kandydata**

Jestem świadomy ilości czasu niezbędnego do należytego wykonywania przeze mnie obowiązków i deklaruję gotowość do poświęcania czasu w tym wymiarze.

Jestem gotowy do poświęcenia większej ilości czasu w okresach szczególnie wzmożonej działalności, np. w przypadku restrukturyzacji lub innych sytuacji kryzysowych.

Data i podpis Kandydata:

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający**

**II. Podsumowanie przeprowadzonej oceny**

Przedstawione przez kandydata w niniejszym formularzu informacje wpływają **pozytywnie** na ocenę jego zdolności poświęcania wystarczającej ilości czasu pod kątem odpowiedniości do powołania na stanowisko członka organu Banku.

 tak nie

Data i podpis Oceniającego:

**Załącznik P.K**

do formularza oceny odpowiedniości kandydatów na stanowiska członków Zarządu/ Rady Nadzorczej

**POWIĄZANIA Z BANKIEM SPÓŁDZIELCZYM****SEKCJA 1 – wypełnia Kandydat**

<b>I. Powiązania osobiste i zawodowe z Bankiem</b>	
a) Pozostaję z członkiem Zarządu lub osobą zajmującą stanowisko kierownicze w Banku w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej <sup>34</sup> .	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
b) Zajmuję się interesami konkurencyjnymi <sup>35</sup> względem Banku.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Data i podpis kandydata:	

<sup>34</sup> Wypełnia tylko kandydat na członka Rady Nadzorczej. Zgodnie z art. 57 Prawa spółdzielczego w skład rady nie mogą wchodzić osoby będące kierownikami bieżącej działalności gospodarczej spółdzielni lub pełnomocnikami zarządu oraz osoby pozostające z członkami zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej. Osoby będące kierownikami bieżącej działalności gospodarczej to osoby zajmujące stanowiska kierownicze w rozumieniu art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 grudnia 2000 r. o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających („UFBS”) - pracownicy podlegający bezpośrednio członkom zarządu.

<sup>35</sup> Art. 22 ust. 1 UFBS - członek zarządu i rady nadzorczej banku spółdzielczego oraz osoba zajmująca stanowisko kierownicze nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi. Zgodnie z art. 56 § 3 Prawa spółdzielczego – działalność konkurencyjna w szczególności dotyczy uczestnictwa, jako wspólnik lub członek władz przedsiębiorcy prowadzącego działalność konkurencyjną wobec spółdzielni.

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający****II. Kryteria dotyczące członków Rady Nadzorczej**

a) Kandydat jest członkiem Banku <sup>36</sup>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
b) Kandydat jest pracownikiem Banku <sup>37</sup>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
c) Kandydat zajmuje stanowisko kierownicze w Banku <sup>38</sup>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
d) Kandydat jest pełnomocnikiem Zarządu Banku	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

**III. Kryterium dotyczące członków Zarządu<sup>39</sup>**

a) Kandydat jest przedstawicielem na zebranie przedstawicieli spółdzielni	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
---	--

**IV. Podsumowanie oceny przeprowadzonej przez podmiot**

Zawarte niniejszym formularzu informacje wpływają negatywnie na ocenę odpowiedniości do powołania na stanowisko członka Zarządu/Rady Nadzorczej.*	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
---	--

Data i podpis Oceniającego:

\* W przypadku kandydatów na członków Rady Nadzorczej, przesłanką **negatywnej oceny** jest:  
- odpowiedź pozytywna na pytania: I.a), I.b), II.c), II.d), lub  
- odpowiedź negatywna na pytanie II.a).

W przypadku kandydatów na członków Zarządu Banku, przesłanką **negatywnej oceny** jest odpowiedź pozytywna na pytanie I.b) lub III.a).

<sup>36</sup> Art. 45 § 2 Prawa spółdzielczego - do rady mogą być wybierani wyłącznie członkowie spółdzielni. Jeżeli członkiem spółdzielni jest osoba prawna, do rady może być wybrana osoba niebędąca członkiem spółdzielni, wskazana przez osobę prawną.

<sup>37</sup> Art. 11 ust. 2 UFBS - w radzie nadzorczej banku spółdzielczego udział pracowników banku, będących jego członkami, nie może przekroczyć 1/5 jej składu.

<sup>38</sup> Art. 11 ust. 2 UFBS - osoby zajmujące stanowiska kierownicze w banku, o których mowa w art. 22 ust. 2 UFBS, nie mogą być członkami rady nadzorczej.

<sup>39</sup> Zgodnie z art. 56 §1 Prawa spółdzielczego nie można być jednocześnie członkiem zarządu i przedstawicielem na zebranie przedstawicieli tej samej spółdzielni.





**W. FORMULARZ WTÓRNEJ OCENY ODPOWIEDNIOSCI**  
**Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji**

**SEKCJA 1 – wypełnia osoba oceniana**

<b>I. Identyfikacja osoby ocenianej<sup>1</sup></b>	
1. Imię:	
2. Nazwisko:	
3. Miejsce urodzenia:	
4. Data urodzenia:	
5. Obywatelstwo:	
6. Adres zamieszkania lub pobytu w dniu składania oświadczenia:	
7. Numer PESEL:	

<b>II. Oświadczenia odnośnie do spełniania kryteriów niezależności<sup>2</sup></b>	
1. Należę lub w okresie ostatnich 5 lat od dnia powołania należałem do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym jestem lub byłem członkiem Zarządu Banku lub jednostki z nim powiązanej. (W przypadku, gdy pełnienie funkcji komitetu audytu zostało powierzone radzie nadzorczej wskazany okres wynosi 1 rok).	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
2. Jestem lub byłem w okresie ostatnich 3 lat od dnia powołania pracownikiem Banku lub jednostki z nim powiązanej. (W przypadku, gdy pełnienie funkcji komitetu audytu zostało powierzone radzie nadzorczej wskazany okres wynosi 1 rok).	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
3. Sprawuję kontrolę nad Bankiem w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 lit. a–e ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości lub reprezentuję osoby lub podmioty sprawujące kontrolę nad Bankiem.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
4. Otrzymuję lub otrzymałem dodatkowe wynagrodzenie <sup>3</sup> , w znacznej wysokości, od Banku lub jednostki z nim powiązanej, z wyjątkiem wynagrodzenia, jakie otrzymałem jako członek rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego, w tym komitetu audytu.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

<sup>1</sup> Dane identyfikacyjne o osobie ocenianej wymagane na podstawie art. 22aa ust. 11 pkt 1 lit. a Prawa bankowego.

<sup>2</sup> Wypełniają tylko członkowie Rady Nadzorczej, jeżeli zaszły zmiany od daty złożenia ostatniego oświadczenia.

<sup>3</sup> Dodatkowe wynagrodzenie: 1) obejmuje udział w systemie przydziału opcji na akcje lub innym systemie wynagradzania za wyniki; 2) nie obejmuje otrzymywania kwot wynagrodzenia w stałej wysokości w ramach planu emerytalnego, w tym wynagrodzenia odroczonego, z tytułu wcześniejszej pracy w danej jednostce zainteresowania publicznego, w przypadku gdy warunkiem wypłaty takiego wynagrodzenia nie jest kontynuacja zatrudnienia w danej jednostce zainteresowania publicznego.

<p>5. Utrzymuję lub w okresie ostatniego roku od dnia powołania utrzymywałem istotne stosunki gospodarcze z Bankiem lub jednostką z nim powiązaną, bezpośrednio lub będąc właścicielem, współnikiem, akcjonariuszem, członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego, lub osobą należącą do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego podmiotu utrzymującego takie stosunki.</p>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<p>6. Jestem lub w okresie ostatnich 2 lat od dnia powołania byłem:</p>	
<p>a) właścicielem, współnikiem (w tym komplementariuszem) lub akcjonariuszem obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego Banku lub jednostki z nim powiązanej;</p>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<p>b) członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego Banku;</p>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<p>c) pracownikiem lub osobą należącą do kadry kierowniczej wyższego szczebla, w tym członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego obecnej lub poprzedniej firmy audytorskiej przeprowadzającej badanie sprawozdania finansowego Banku lub jednostki z nim powiązanej;</p>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<p>d) inną osobą fizyczną, z której usług korzystała lub którą nadzorowała obecna lub poprzednia firma audytorska lub biegły rewident działający w jej imieniu.</p>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<p>7. Jestem członkiem zarządu lub innego organu zarządzającego jednostki, w której członkiem rady nadzorczej lub innego organu nadzorczego lub kontrolnego jest Członek Zarządu Banku.</p>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<p>8. Jestem Członkiem Rady Nadzorczej Banku dłużej niż 12 lat.</p>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<p>9. Jestem małżonkiem, osobą pozostającą we wspólnym pożyciu, krewnym lub powinowatym w linii prostej, a w linii bocznej do czwartego stopnia – Członka Zarządu Banku lub osoby, o której mowa w pkt 1–8.</p>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<p>10. Pozostaję w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z Członkiem Zarządu Banku lub osobą, o której mowa w pkt 1–8.</p>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

### III. Załączniki do formularza oceny wtórnej

Do Członków Zarządu i Rady Nadzorczej mają zastosowanie załączniki: W.A, W.D, W.E, W.F, W.G, W.H, W.J i W.K.

Do Kluczowych Funkcji mają zastosowanie załączniki: W.A, W.D, W.E, W.F, W.G.

Do formularza należy załączyć załączniki, w których informacje/oświadczenia zawarte w odpowiednich załącznikach do formularza poprzedniej oceny odpowiedniości uległy zmianie, aktualizacji lub dezaktualizacji<sup>4</sup>, oraz **obowiązkowo**, o ile nie zostały przedstawione w ramach oceny prowadzonej w ciągu ostatnich 12 miesięcy: **Załącznik E dotyczący niekaralności, Załącznik F (rękojmia) i – dla członków Zarządu i Rady Nadzorczej -Załącznik J (poświęcanie czasu).**

Jeżeli dany załącznik jest stosowany po raz pierwszy – należy wypełnić go w całości, niezależnie od tego, czy informacje/oświadczenia w nim zawarte uległy zmianie od poprzedniej oceny odpowiedniości.

Załącznik W.A – wykształcenie	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.D – kompetencje	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.E – niekaralność	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.F – rękojmia	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.G – sytuacja finansowa i konflikt interesów	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.H – niezależność osądu	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.J – poświęcanie czasu	<input type="checkbox"/>
Załącznik W.K – powiązania z Bankiem Spółdzielczym	<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.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu i załączonych do niego dokumentach do celów przeprowadzenia oceny mojej odpowiedniości do pełnienia funkcji członka Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju, który jest administratorem danych osobowych. Dane zawarte w niniejszym formularzu mogą zostać przekazane organowi nadzoru nad rynkiem finansowym w związku z realizacją ustawowych obowiązków w zakresie oceny odpowiedniości członków organów podmiotów nadzorowanych. Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany, że wyrażona przeze mnie zgoda może być odwołana w dowolnym momencie, a jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Data i podpis osoby  
oceniającej:

<sup>4</sup> Przykładowo może to dotyczyć realizacji zaleceń wydanych po ostatniej ocenie odpowiedniości, nowych szkoleń i studiów, podjęcia nowych obowiązków, wyników nowej kontroli itd.

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający****IV. Informacje o obecnym stanowisku**

1. Organ i stanowisko:

Zarząd:

- Prezes Zarządu  
 Członek Zarządu<sup>5</sup>

Rada Nadzorcza:

- Przewodniczący Rady Nadzorczej  
 Członek Rady Nadzorczej<sup>6</sup>

2. Nazwa stanowiska  
(Kluczowej Funkcji):**V. Powód przeprowadzenia wtórnej oceny odpowiedzialności**1. Powód  
przeprowadzenia  
oceny<sup>7</sup>:**VI. Ostatnia ocena odpowiedzialności**1. Data  
przeprowadzenia  
poprzedniej oceny  
odpowiedności:2. Powód  
przeprowadzenia  
poprzedniej wtórnej  
oceny  
odpowiedności<sup>8</sup>:**VII. Podsumowanie oceny**

Wynik przeprowadzonej oceny (VIII.1) należy wskazać po dokonaniu oceny spełnienia kryteriów mających zastosowanie do danego stanowiska, wynikających z poszczególnych załączników, w zakresie których od ostatniej oceny odpowiedzialności nastąpiły zmiany.

Do Członków Zarządu i Rady Nadzorczej mają zastosowanie załączniki: W.A, W.D, W.E, W.F, W.G, W.H, W.J, W.K.

Do Kluczowych Funkcji mają zastosowanie załączniki: W.A, W.D, W.E, W.F, W.G.

<sup>5</sup> Dotyczy również stanowiska wiceprezesa Zarządu.

<sup>6</sup> Dotyczy również zastępcy przewodniczącego Rady Nadzorczej.

<sup>7</sup> Wskazać zgodnie z Polityką.

<sup>8</sup> Jeżeli dotyczy.

**VIII. Rekomendowane działania**

- |   |                          |   |
|---|--------------------------|---|
| 1. W wyniku przeprowadzonej oceny, w zakresie dotychczasowego stanowiska osoby ocenianej – rekomenduje się: | <input type="checkbox"/> | niezwłocznie odwołać osobę ocenianą ze stanowiska;  |
|   | <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"/> | pozostawić ocenianą osobę na stanowisku;  |
|   | <input type="checkbox"/> | powołać ocenianą osobę na kolejną kadencję.   |

2. W zakresie zidentyfikowanych aspektów wymagających poprawy – rekomenduje się podjęcie następujących działań naprawczych:

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

Uwagi (wskazanie zdarzeń istotnych, jeśli miały one wpływ na wynik oceny):

Data i podpis Oceniającego:

**Załącznik W-A do formularza oceny odpowiedzialności Członków Zarządu/ Rady Nadzorczej / Kluczowej Funkcji  
WYKSZTAŁCENIE**

**SEKCJA 1 – wypełnia osoba oceniana**

**I. Ukończone szkoły średnie**

Nazwa szkoły:	
Rok ukończenia:	
Załącznik – świadectwo maturalne	<input type="checkbox"/> (nr zał. )

**II. Studia wyższe – ukończone w okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny**

Nazwa uczelni:	Uzyskany tytuł:	
Wydział/jednostka organizacyjna:	Rok ukończenia:	
Kierunek:	Stopień:	<input type="checkbox"/> I (licencjackie/inżynierskie) <input type="checkbox"/> II (magisterskie)
Dodatkowe informacje:		Załącznik – dyplom <sup>9</sup> <input type="checkbox"/> (nr zał. )
Ukończone w ramach uzupełnienia braków	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Data oceny, w której wskazano braki:		

**III. Studia III stopnia, tytuły i stopnie naukowe – ukończone w okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny**

Nazwa uczelni:	Uzyskany tytuł lub stopień naukowy:	
Dziedzina/dyscyplina:	Rok ukończenia studiów lub uzyskania tytułu/stopnia	
Dodatkowe informacje:		Załącznik – dyplom <input type="checkbox"/> (nr zał. )

<sup>9</sup> Można dołączyć dokumenty poświadczające uzyskane wykształcenie.

Ukończone w ramach uzupełnienia braków	<input type="checkbox"/> tak	Data oceny, w której wskazano braki:	<input type="checkbox"/> nie
--	------------------------------	--------------------------------------	------------------------------

**IV. Studia poddyplomowe, aplikacje, certyfikacje i inne formy uzupełniającego kształcenia – ukończone w okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny**

Nazwa instytucji organizującej kształcenie:	Przedmiot:	Rok ukończenia:	Załącznik – dyplom: <input type="checkbox"/> (nr zat. )
1			<input type="checkbox"/> nie
Dodatkowe informacje: <input type="checkbox"/> tak			
Ukończone w ramach uzupełnienia braków			
Data oceny, w której wskazano braki:			

**V. Szkolenia specjalistyczne – ukończone w okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny**

Nazwa instytucji organizującej kształcenie:			
1	Przedmiot:	Rok ukończenia:	Załącznik – dyplom: <input type="checkbox"/> (nr zat. )
Dodatkowe informacje: <input type="checkbox"/> tak			
Ukończone w ramach uzupełnienia braków			
Data oceny, w której wskazano braki:			

**VI. Posiadanie szczególnych uprawnień zawodowych – nabytych w okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny**

Lp.	Rodzaj uprawnień	Nr wpisu	Rok uzyskania	Załącznik – certyfikat <input type="checkbox"/> (nr zat. )
1				<input type="checkbox"/> nie
Nabyte w ramach uzupełnienia braków				
Data oceny, w której wskazano braki: <input type="checkbox"/> tak				

Data i podpis osoby oceniającej:
----------------------------------

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający**

Lp.	Wymóg i jego źródło <sup>10</sup>	Termin realizacji <sup>11</sup>	Realizacja
1			<input type="checkbox"/> zrealizowany <input type="checkbox"/> niezrealizowany <input type="checkbox"/> w trakcie realizacji

Data i podpis Oceniającego:

<sup>10</sup> Wskazany w poprzedniej ocenie odpowiedniości przeprowadzonej przez Bank bądź też przez organ nadzoru w ramach działań nadzorczych sposób uzupełnienia braków w zakresie wykształcenia, np. w drodze dodatkowych szkoleń, kursów, studiów podyplomowych. Źródłem może być poprzednia ocena odpowiedniości przeprowadzona przez Bank, z której wynika obowiązek spełnienia wymogu.

<sup>11</sup> Data, do której najpóźniej osoba oceniana zobowiązana jest dopełnić obowiązków realizacji wymogu, tj. odbyć określone szkolenie, kurs lub zdobyć stosowny certyfikat.



**Załącznik W.D do formularza oceny odpowiedniości członków Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji**  
**KOMPETENCJE**

Niniejszy formularz przeznaczony jest do wykorzystania w ramach indywidualnej oceny wtórnej Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji. Celem tego formularza jest określenie zmiany poziomu kompetencji oraz zestawienie go z poziomem kompetencji oczekiwanym na tym stanowisku. Część formularza wyróżnioną kolorem pomarańczowym wypełnia Oceniający, natomiast część wyróżnioną kolorem niebieskim – osoba oceniana. Formularz może być uzupełniony przez Bank dodatkowymi wymogami na końcu każdej sekcji w kolumnie „kompetencja opis” przed przekazaniem formularza osobie ocenianej.

Lp.	Kompetencja (w obszarze zarządzania Bankiem) Opis	Czy w okresie od daty powołania/ostatniej oceny zmienił się Pana/Pani poziom kompetencji <sup>12</sup> (samoocena) <sup>12</sup>	Czy w opinii Oceniającego w okresie od daty powołania/ostatniej oceny zmienił się poziom kompetencji osoby ocenianej	Ocena umiejętności przypisanych do stanowiska z uwzględnieniem roli i obowiązków wykonywanych na tym stanowisku. <sup>13</sup>
1	Znajomość rynku Osoba oceniana zna rynek finansowy w ogólności, ze szczególnym uwzględnieniem sektora, w którym działa Bank oraz ze szczególnym uwzględnieniem znajomości rynku polskiego.	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena) <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia

<sup>12</sup> Należy wybrać jedną z opcji, wskazane jest opatrzenie udzielonej odpowiedzi uzasadnieniem samooceny, w szczególności uwzględniającym osiągnięcia zawodowe, naukowe.  
<sup>13</sup> Jeżeli, według Oceniającego, osoba oceniana spełnia minimalny poziom wymagany przez Bank należy wybrać opcję „spełnia”, w pozostałych przypadkach należy wybrać opcję „nie spełnia”.

<p>2</p> <p><b>Znajomość wymogów prawnych i ram regulacyjnych</b> Osoba oceniana zna przepisy, rekomendacje organów nadzoru i kodeksy dobrych praktyk regulujące działalność w sektorze rynku finansowego, w którym działa podmiot nadzorowany.</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</i></p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
<p>3</p> <p><b>Planowanie strategiczne (posiadanie umiejętności w dziedzinie zarządzania)</b> Osoba oceniana rozumie strategię działalności/biznesplan instytucji i potrafi je realizować.</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</i></p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>

4	<p>Znajomość systemu zarządzania, w tym zarządzania ryzykiem</p> <p>Osoba oceniana rozumie metodologię zarządzania ryzykiem – identyfikowania, oceny, monitorowania, kontrolowania i minimalizacji głównych rodzajów ryzyka dotyczącego instytucji.</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie poziomu kompetencji (samoocena)</p> <p><input type="checkbox"/> Brak    <input type="checkbox"/> Podstawowy    <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki    <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</p> <p><input type="checkbox"/> Brak    <input type="checkbox"/> Podstawowy    <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki    <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
5	<p>Księgowość i audyt finansowy</p> <p>Osoba oceniana posiada aktualną wiedzę w zakresie księgowości, standardów rachunkowości oraz audytu finansowego.</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</p> <p><input type="checkbox"/> Brak    <input type="checkbox"/> Podstawowy    <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki    <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</p> <p><input type="checkbox"/> Brak    <input type="checkbox"/> Podstawowy    <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki    <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
6	<p>Nadzór, kontrola i audyt wewnętrzny</p> <p>Osoba oceniana rozumie zasady i standardy funkcjonowania systemu audytu i kontroli wewnętrznej.</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</p> <p><input type="checkbox"/> Brak    <input type="checkbox"/> Podstawowy    <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki    <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</p> <p><input type="checkbox"/> Brak    <input type="checkbox"/> Podstawowy    <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki    <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>

<p>7</p> <p>Interpretacja informacji finansowych (posiadanie umiejętności w dziedzinie finansów i rachunkowości)</p> <p>Osoba oceniana potrafi Interpretować dane finansowe i dane rachunkowe, potrafi na podstawie przedstawionych danych przeprowadzić analizę i wyciągnąć wnioski niezbędne do zarządzania Bankiem z jednoczesnym uwzględnieniem sytuacji rynkowej.</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie poziomu kompetencji (samoocena)</p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
--	--	---	--

Lp.	Kompetencja / Ryzyko Opis	Czy w okresie od daty powołania/ostatniej oceny zmienił się Pana/Pani poziom kompetencji (samoocena)	Czy w opinii Oceniającego w okresie od daty powołania/ ostatniej oceny zmienił się poziom kompetencji osoby ocenianej	Ocena umiejętności przypisanych do stanowiska z uwzględnieniem roli i obowiązków wykonywanych na tym stanowisku. <sup>14</sup>
1	Obszar modelu biznesowego – ryzyko biznesowe i strategiczne	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena) <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
2	Obszar ryzyka kredytowego: ryzyko kredytowe, koncentracji, zbiorowego niewykonania zobowiązania przez kredytobiorców, kontrahenta, rozliczenia/dostawy, kredytowania w walutach obcych	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena) <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia

<sup>14</sup> Jeżeli, według Oceniającego, Osoba oceniana spełnia minimalny poziom wymagany przez Bank należy wybrać opcję „spełnia”, w pozostałych przypadkach należy wybrać opcję „nie spełnia”.

<p>3</p> <p>Obszar ryzyka rynkowego: ryzyko pozycji, walutowe, cen towarów, korekty wyceny kredytowej stóp procentowych</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</i></p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
<p>4</p> <p>Obszar ryzyka operacyjnego: ryzyko prowadzenia działalności, IT, prawne, modelu, AML</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</i></p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
<p>5</p> <p>Obszar płynności i finansowania: ryzyko płynności, płynności rynku, płynności śródziennej, koncentracji płynności, finansowania</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p><i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</i></p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>

6	Obszar zarządzania kapitałowego: ryzyko nadmiernej dźwigni finansowej, niewyplacalności	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</i> <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</i> <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
7	Obszar zarządzania: ryzyko braku zgodności i reputacji	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</i> <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</i> <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
8	Obszar ryzyka systemowego: ryzyko systemowe i zarażenia	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</i> <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</i> <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia

Lp.	Kompetencja /Linie biznesowe Opis	Czy w okresie od daty powołania/ostatniej oceny zmienił się Pana/Pani poziom kompetencji (samoocena)	Czy w opinii Oceniającego w okresie od daty powołania/ostatniej oceny zmienił się poziom kompetencji osoby ocenianej	Ocena umiejętności przypisanych do stanowiska z uwzględnieniem roli i obowiązków wykonywanych na tym stanowisku. <sup>15</sup>
1	<p><b>Działalność komercyjna</b> Osoba oceniana rozumie działalność komercyjną Banku, która obejmuje obszar związany z oferowaniem produktów i świadczeniem usług klientom. Do segmentu tego w szczególności zalicza się działalność jednostek sprzedażowych.</p>	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</i> <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</i> <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
2	<p><b>Linia biznesowa 2 Bank</b> <i>powinien określić linie biznesowe, które występują w jego działalności</i></p>	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</i> <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <i>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</i> <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia

<sup>15</sup> Jeżeli, według Oceniającego, Osoba oceniana spełnia minimalny poziom wymagany przez Bank należy wybrać opcję „spełnia”, w pozostałych przypadkach należy wybrać opcję „nie spełnia”.



<p>3 Linia biznesowa 3 Bank powinny określić linie biznesowe, które występują w jego działalności</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</p> <p><input type="checkbox"/> Brak    <input type="checkbox"/> Podstawowy    <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki    <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</p> <p><input type="checkbox"/> Brak    <input type="checkbox"/> Podstawowy    <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki    <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
---	--	--	--

<p>Lp. Kompetencje osobiste</p> <p>Opis</p>	<p>Czy w okresie od daty powołania/ostatniej oceny zmienił się Pana/Pani poziom kompetencji (samoocena)</p> <p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena)</p> <p><input type="checkbox"/> Brak    <input type="checkbox"/> Podstawowy    <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki    <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p>Czy w opinii Oceniającego w okresie od daty powołania/ostatniej oceny zmienił się poziom kompetencji osoby ocenianej</p> <p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK</p> <p>W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</p> <p><input type="checkbox"/> Brak    <input type="checkbox"/> Podstawowy    <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki    <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p>Ocena umiejętności przypisanych do stanowiska z uwzględnieniem ról i obowiązków wykonywanych na tym stanowisku.<sup>16</sup></p> <p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
<p>1 Etyka w postępowaniu</p> <p>Słowa i działania osoby ocenianej są spójne, a zachowanie zgodne z głoszonymi przez niego wartościami i przekonaniami. Osoba oceniana otwarcie wyraża swoje stanowisko. Osoba oceniana identyfikuje się z organizacją i broni jej interesów. Rozpoznaje i przewiduje potencjalne konflikty interesów.</p>			

<sup>16</sup> Jeżeli, według Oceniającego, Osoba oceniana spełnia minimalny poziom wymagany przez Bank należy wybrać opcję „spełnia”, w pozostałych przypadkach należy wybrać opcję „nie spełnia”.

<p>2</p>	<p><b>Dbalność o klienta i wysokie standardy</b> Osoba oceniana koncentruje się na zapewnianiu wysokich standardów oraz, jeśli to możliwe, znalezieniu sposobów podnoszenia ich. W szczególności: odmawia udzielenia zgody na opracowanie i wprowadzenie do obrotu produktów i usług oraz na poniesienie nakładów kapitałowych w okolicznościach, w których nie jest w stanie odpowiednio zmierzyć ryzyka w związku z brakiem zrozumienia konstrukcji, zasad lub podstawowych założeń proponowanego rozwiązania.</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>
<p>3</p>	<p><b>Zdolności przywódcze i umiejętności strategiczne</b> Osoba oceniana wskazuje kierunki działania i zapewnia przywództwo, wspiera pracę zespołową, motywuje pracowników. Osoba oceniana potrafi przewidywać i podejmować decyzje na podstawie dostępnych informacji, nie przekładając momentu podjęcia decyzji. Potrafi kreować i rozwijać realistyczne plany i strategie dotyczące przyszłego rozwoju, co przekłada się na umiejętność wyznaczania długoterminowych celów.</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji</p> <p><input type="checkbox"/> Brak   <input type="checkbox"/> Podstawowy   <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki   <input type="checkbox"/> B. wysoki</p> <p>Uzasadnienie:</p>	<p><input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia</p>

4	<p><b>Komunikacja i negocjacje</b> Osoba oceniana potrafi przekazywać wiadomości w sposób zrozumiały, jasny i przejrzysty. Identyfikuje i ujawnia interesy w sposób mający za zadanie osiągnięcie konsensusu. Potrafi wpływać na opinie innych, posiada umiejętność pozostawania nieugiętym. Jest odporny na stres i potrafi działać logicznie.</p>	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena) <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia
5	<p><b>Praca zespołowa</b> Osoba oceniana jest świadomy interesu grupy i przyczynia się do osiągnięcia wspólnego celu; potrafi funkcjonować jako część grupy.</p>	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji (samoocena) <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o wskazanie obecnego poziomu kompetencji <input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowy <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Wysoki <input type="checkbox"/> B. wysoki Uzasadnienie:	<input type="checkbox"/> spełnia <input type="checkbox"/> nie spełnia

Data i podpis osoby ocenianej:	
Data i podpis Oceniającego:	

**Załącznik W.E**

do formularza oceny wtórnej odpowiedniości Członków Zarządu/ Rady Nadzorczej/  
Kluczowej Funkcji  
**NIEKARALNOŚĆ**

**SEKCJA 1 – wypełnia osoba oceniana**

<b>I. Prowadzone postępowania karne<sup>17</sup></b>	
Obecnie i w okresie ostatnich 5 lat:	
nie jest i nie było prowadzone przeciwko mnie postępowanie karne ani postępowanie w sprawie o przestępstwo skarbowe	<input type="checkbox"/>
są lub były prowadzone przeciwko mnie następujące postępowania karne lub postępowania w sprawach o przestępstwo skarbowe:	<input type="checkbox"/>

Nr	Załączniki <sup>18</sup>
1.	

Data i podpis Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji:	
---	--

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający**

<b>II. Podsumowanie oceny</b>	
Przedstawione przez osobę ocenianą w niniejszym formularzu informacje wpływają negatywnie na ocenę niekaralności pod kątem odpowiedniości do pełnienia funkcji.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Data i podpis Oceniającego:	

<sup>17</sup> Dane o karalności wymagane na podstawie art. 22aa ust. 11 pkt 2 lit. c Prawa bankowego.

<sup>18</sup> Można załączyć zaświadczenie o niekaralności.

**Załącznik W.F**do formularza oceny wtórnej odpowiedniości Członków Zarządu/ Rady Nadzorczej/  
Kluczowej Funkcji**RĘKOJMIA****SEKCJA 1 – wypełnia osoba oceniana**

<b>I. Sankcje administracyjne wobec osoby ocenianej<sup>19</sup></b>	
W okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny:	
nie została na mnie nałożona żadna sankcja administracyjna.	<input type="checkbox"/>
zostały na mnie nałożone następujące sankcje administracyjne (wymienić jakie):	<input type="checkbox"/>
<b>II. Sankcje administracyjne nałożone na inne podmioty w związku z zakresem odpowiedzialności osoby ocenianej<sup>20</sup></b>	
W okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny:	
nie została nałożona żadna sankcja administracyjna.	<input type="checkbox"/>
zostały nałożone następujące sankcje administracyjne (wymienić jakie):	<input type="checkbox"/>
<b>III. Postępowania sądowe, administracyjne, dyscyplinarne lub egzekucyjne, które mogą mieć negatywny wpływ na moją reputację<sup>21</sup></b>	
W okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny:	
nie występuję i nie występowałem jako strona w postępowaniu sądowym, administracyjnym, dyscyplinarnym lub egzekucyjnym, które może mieć negatywny wpływ na moją reputację.	<input type="checkbox"/>
występuję lub w okresie ostatnich 5 lat występowałem jako strona w następujących postępowaniach sądowych, administracyjnych, dyscyplinarnych lub egzekucyjnych, które mogą mieć negatywny wpływ na moją reputację (wymienić jakie):	<input type="checkbox"/>
<b>IV. Straty majątkowe w miejscach pracy</b>	
W okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny:	
nie spowodowałem udokumentowanej straty majątkowej w obecnym i w poprzednich miejscach pracy.	<input type="checkbox"/>
Spowodowałem następujące udokumentowane straty majątkowe w obecnym lub w poprzednich miejscach pracy (wymienić jakie):	<input type="checkbox"/>

<sup>19</sup> Dane o sankcjach administracyjnych wymagane na podstawie art. 22aa ust.11 pkt 2 lit. d Prawa bankowego<sup>20</sup> Dane o sankcjach administracyjnych nałożonych na podmioty wymagane na podstawie art. 22aa ust.11 pkt 2 lit. e Prawa bankowego<sup>21</sup> Dane o postępowaniach sądowych wymagane na podstawie art. 22aa ust.11 pkt 2 lit. f Prawa bankowego

<b>V. Odmowy uzyskania zgody lub zezwolenia<sup>22</sup></b>	
W okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny:	
nie odmówiono udzielenia jakiegokolwiek zezwolenia lub zgody w związku z wykonywaną lub planowaną przeze mnie działalnością albo pełnieniem funkcji w podmiocie prowadzącym działalność na rynku finansowym.	<input type="checkbox"/>
odmówiono udzielenia jakiegokolwiek zezwolenia lub zgody w związku z wykonywanymi lub planowanymi przeze mnie działalnościami albo pełnieniem funkcji w podmiotach prowadzących działalność na rynku finansowym, w następujących okolicznościach (wymienić jakie):	<input type="checkbox"/>
<b>VI. Cofnięcia zgody lub zezwolenia<sup>23</sup></b>	
W okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny:	
nie cofnięto jakiegokolwiek zezwolenia lub zgody w związku z wykonywaną lub planowaną przeze mnie działalnością albo pełnieniem funkcji w podmiocie prowadzącym działalność na rynku finansowym.	<input type="checkbox"/>
cofnięto jakiegokolwiek zezwolenie lub zgodę w związku z wykonywanymi lub planowanymi przeze mnie działalnościami albo pełnieniem funkcji w podmiotach prowadzących działalność na rynku finansowym, w następujących okolicznościach (wymienić jakie):	<input type="checkbox"/>
<b>VII. Rozwiązanie zatrudnienia z inicjatywy pracodawcy/zleceniodawcy<sup>24</sup>, absolutoria</b>	
W okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny:	
moje zatrudnienie w jakiegokolwiek postaci w podmiocie prowadzącym działalność na rynku finansowym nie ustało z inicjatywy pracodawcy lub zleceniodawcy, uzyskałem absolutoria w związku z pełnionymi funkcjami w organach.	<input type="checkbox"/>
moje zatrudnienie w jakiegokolwiek postaci w podmiotach prowadzących działalność na rynku finansowym ustało z inicjatywy pracodawców lub zleceniodawców, w następujących okolicznościach/ nie uzyskałem absolutorium w związku z pełnionymi funkcjami w organach (proszę podać okoliczności):	<input type="checkbox"/>
<b>VIII. Inne postępowania lub środki nadzorcze</b>	
W okresie od daty oświadczenia złożonego w ramach poprzedniej oceny:	
nie było i nie jest prowadzone inne postępowanie ani nie zostały podjęte środki nadzorcze mogące wpływać na moją reputację lub ocenę, że nie daję rękojmi należytego wykonywania obowiązków.	<input type="checkbox"/>

<sup>22</sup> Dane o odmowie uzyskania zgody lub zezwolenia wymagane na podstawie pkt 78 lit. b Wytycznych EBA/GL/2017/12

<sup>23</sup> Dane o cofnięciu zgody lub zezwolenia wymagane na podstawie pkt 78 lit. b Wytycznych EBA/GL/2017/12

<sup>24</sup> Dane o rozwiązaniu zatrudnienia wymagane na podstawie pkt 78 lit. c Wytycznych EBA/GL/2017/12

były lub są prowadzone następujące postępowania lub zostały podjęte następujące środki nadzorcze mogące wpływać na moją reputację lub ocenę, że nie dają rękojmi należytego wykonywania obowiązków (wymienić jakie).



Data i podpis Członka  
Zarządu/ Rady Nadzorczej/  
Kluczowej Funkcji:

## SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający

### IX. Wywiązywanie się Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji z powierzonych obowiązków

Lista obszarów istotnych w działalności Banku – do ewentualnego wykorzystania przy ocenie wywiązywania się z powierzonych obowiązków przez osobę podlegającą ocenie (można wskazać obszary w poniższym komentarzu):

- w przypadku członków Rady Nadzorczej:
  - realizacja obowiązków wynikających z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie systemu zarządzania ryzykiem<sup>25</sup> (np. nadzór nad wprowadzeniem systemu zarządzania ryzykiem oraz ocena jego adekwatności i skuteczności, zatwierdzanie i monitorowanie przyjętej w banku polityki wynagrodzeń),
  - realizacja obowiązków wynikających z ustawy Prawo spółdzielcze (np. uchwalanie planów gospodarczych, nadzór i kontrola działalności banku spółdzielczego poprzez badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych, zatwierdzanie struktury organizacyjnej),
- w przypadku członków Komitetu Audytu (lub Rady Nadzorczej in gremio, jeżeli pełni ona funkcję Komitetu Audytu) - realizacja obowiązków wynikających z Ustawy o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (np. monitorowanie procesu sprawozdawczości finansowej, kontrolowanie i monitorowanie niezależności biegłego rewidenta i firmy audytorskiej, opracowanie polityki wyboru firmy audytorskiej),
- w przypadku członków Zarządu - realizacja obowiązków wynikających z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie systemu zarządzania ryzykiem (np. projektowanie, wprowadzanie oraz zapewnienie działania systemu zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej, zatwierdzanie przyjętych rodzajów limitów stosowanych w ramach kontroli ryzyka oraz ich wysokości, zatwierdzanie nowych produktów przed wprowadzeniem ich do oferty banku, wykonywanie kontroli wewnętrznej, zapewnienie anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązków w banku procedur i standardów etycznych).

Pełniąc Funkcję Kluczową/ Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej, osoba oceniana **wywiązuje się/ nie wywiązuje się**<sup>26</sup> z powierzonych jej obowiązków, zgodnie z wymogami wynikającymi z Prawa bankowego, Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, polityki wynagrodzeń oraz szczegółowego sposobu szacowania kapitału wewnętrznego w bankach, Prawa spółdzielczego oraz wytycznych i rekomendacji KNF.

**Opis i komentarz do oceny**<sup>27</sup>:

<sup>25</sup> Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 6 marca 2017 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, polityki wynagrodzeń oraz szczegółowego sposobu szacowania kapitału wewnętrznego w bankach

<sup>26</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>27</sup> W razie negatywnej oceny należy wskazać obszar działalności Banku, w którym stwierdzono, że oceniana osoba nie wywiązuje się z obowiązków, w tym nieprawidłowości związane z zakresem obowiązków ocenianej osoby, które zostały stwierdzone w toku kontroli (w tym kontroli wewnętrznych) lub czynności nadzorczych organu nadzoru.



<b>X. Podsumowanie oceny</b>	
Przedstawione w niniejszym formularzu informacje wpływają negatywnie na ocenę rękojmi pod kątem odpowiedności do pełnienia funkcji Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Data i podpis Oceniającego:	

**Załącznik W.G**

do formularza oceny odpowiedniości Członków Zarządu/ Rady Nadzorczej/ Kluczowej Funkcji  
**SYTUACJA FINANSOWA I KONFLIKT INTERESÓW**

**SEKCJA 1 – wypełnia osoba oceniana**

<b>I. Sytuacja finansowa</b> <sup>28</sup>	
Oświadczam, że moja sytuacja materialna:	
zagraża	<input type="checkbox"/>
nie zagraża:	<input type="checkbox"/>
należytemu wykonywaniu funkcji Członka Rady Nadzorczej/ Zarządu Banku/ Kluczowej Funkcji i prowadzeniu spraw Banku w sposób ostrożny i stabilny.	

<b>II. Oświadczenia osoby ocenianej odnośnie do konfliktu interesów</b>		
Oświadczam, że:	TAK	NIE
nie popadam w <b>konflikt interesów*</b> z Bankiem w stopniu, który może zakłócać moją zdolność do wykonywania obowiązków w Banku w sposób niezależny i obiektywny, w szczególności nie istnieją znane mi okoliczności, których wystąpienie może powodować sprzeczność pomiędzy moim własnym interesem a interesem Banku.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> szczegółowe wyjaśnienie .....
<i>* Za okoliczność mogącą powodować konflikt interesów uznaje się w szczególności następujące sytuacje<sup>29</sup>:</i> <i>- osoba oceniana pozostaje w stosunku zatrudnienia z podmiotem prowadzącym działalność konkurencyjną wobec Banku lub jest członkiem organu takiego podmiotu, przy czym nie uznaje Banku BPS S.A., z którym zrzeszony jest Bank Spółdzielczy, za podmiot prowadzący działalność konkurencyjną wobec Banku,</i> <i>- osoba oceniana jest współnikiem, udziałowcem, akcjonariuszem podmiotu będącego istotnym kontrahentem<sup>30</sup> Banku,</i> <i>- osoba bliska<sup>31</sup> dla osoby ocenianej jest pracownikiem Banku, istotnym kontrahentem Banku lub członkiem organu istotnego kontrahenta Banku,</i> <i>- osoba bliska dla osoby ocenianej jest członkiem organu podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną wobec Banku.</i>		
Data i podpis osoby ocenianej:		

<sup>28</sup> Dane w zakresie sytuacji materialnej i stanu majątku wymagane na podst. art. 22aa. ust. 11 pkt 1 lit. b Prawa bankowego.

<sup>29</sup> Katalog sytuacji generujących potencjalny konflikt interesów określono z uwzględnieniem pkt 84 Wytocznych EBA/GL/2017/12. Bank Spółdzielczy może zmodyfikować katalog z uwzględnieniem obowiązującej w Banku regulacji dotyczącej zarządzania konfliktem interesów.

<sup>30</sup> Istotny kontrahent – to np. istotny dostawca usług, firma konsultingowa.

<sup>31</sup> Osoba bliska – to małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu, krewny, powinowaty do drugiego stopnia, a także osoba pozostająca z osobą ocenianą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający**

Lp.	Zidentyfikowany konflikt:	Przyjęte rozwiązania w zakresie zarządzania konfliktem:
1.		

**III. Podsumowanie przeprowadzonej oceny**

Przedstawione przez osobę ocenianą w niniejszym formularzu informacje, z uwzględnieniem przyjętych rozwiązań w zakresie zidentyfikowanego konfliktu interesów, wpływają pozytywnie na ocenę niezależności osądu osoby ocenianej w aspekcie występowania ryzyka konfliktu interesów, pod kątem odpowiedzialności do pełnienia funkcji członka organu Banku/ Kluczowej Funkcji.

 tak nie

Data i podpis Oceniającego:

Załącznik W.H do formularza oceny odpowiedniości Członków Zarządu/ Rady Nadzorczej  
**NIEZALEŻNOŚĆ OSĄDU**

**SEKCJA 1 – wypełnia Członek Zarządu/ Rady Nadzorczej**

**I. Umiejętność wyrażania odmiennego stanowiska**

Czy przejawia Pan gotowość do wyrażania odmiennego stanowiska lub przeprowadzania kontrargumentacji, w szczególności podczas dyskusji lub kolegialnego podejmowania decyzji?

Udzielając odpowiedzi można opisać wybraną sytuację, mającą miejsce w okresie od czasu ostatniej oceny, w której przejawił Pan taką umiejętność.

- tak  
 nie

**II. Grupowe myślenie**

Czy przejawia Pan gotowość przeciwstawiania się grupowemu myśleniu?

Udzielając odpowiedzi można opisać wybraną sytuację, mającą miejsce w okresie od czasu ostatniej oceny, w której przejawił Pan taką umiejętność.

- tak  
 nie

Data i podpis Członka  
Zarządu/ Rady Nadzorczej:

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający**

**III. Ocena behawioralnych cech Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej**

Według Oceniającego, działania osoby ocenianej w okresie od ostatniej oceny, są wyrazem cech behawioralnych wpływających na niezależność osądu. (Dokonując oceny można opisać wybraną sytuację dotyczącą m.in.: głosowania w sprawach potencjalnie kontrowersyjnych, zgłaszania zdarzeń odrębnych, zadawania pytań kierowanych do innych członków organu.)

- tak  
 nie

**IV. Podsumowanie oceny przeprowadzonej przez Oceniającego**

Przedstawione w niniejszym formularzu informacje wpływają negatywnie na ocenę niezależności osądu pod kątem odpowiedniości do pełnienia funkcji Członka Zarządu/ Rady nadzorczej.

- tak  
 nie

Data i podpis Oceniającego:

Załącznik W.J do formularza oceny odpowiedniości Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej  
**POŚWIĘCENIE CZASU**

**SEKCJA 1 – wypełnia Członek Zarządu/ Rady Nadzorczej**

**I. Deklaracja osoby ocenianej**

Jestem świadomy ilości czasu niezbędnego do wykonywania przeze mnie obowiązków i deklaruję gotowość do poświęcania czasu w tym wymiarze.

Jestem gotowy do poświęcenia większej ilości czasu w okresach szczególnie wzmożonej działalności, np. w przypadku restrukturyzacji lub innych sytuacji kryzysowych.

Data i podpis Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej:

**SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający**

**II. Podsumowanie przeprowadzonej oceny**

Uwzględniając wymagane uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu/ Rady Nadzorczej, przedstawione w niniejszym formularzu informacje, wpływają **pozytywnie** na ocenę zdolności poświęcania przez Członka Zarządu/ Rady Nadzorczej wystarczającej ilości czasu pod kątem odpowiedzialności do pełnienia funkcji w organie.

tak

nie

Data i podpis Oceniającego:

**Załącznik W.K**

do formularza oceny odpowiedniości członków Zarządu/ Rady Nadzorczej  
**POWIĄZANIA Z BANKIEM SPÓŁDZIELCZYM**

**SEKCJA 1 – członek Zarządu/ Rady Nadzorczej**

<b>I. Powiązania osobiste i zawodowe z Bankiem</b>	
a) Pozostają z członkiem Zarządu lub osobą zajmującą stanowisko kierownicze w Banku w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej <sup>32</sup> .	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
b) Zajmują się interesami konkurencyjnymi <sup>33</sup> względem Banku.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

Data i podpis członka Zarządu/ Rady Nadzorczej:	
---	--

<sup>32</sup> Wypełnia tylko kandydat na członka Rady Nadzorczej. Zgodnie z art. 57 Prawa spółdzielczego w skład rady nie mogą wchodzić osoby będące kierownikami bieżącej działalności gospodarczej spółdzielni lub pełnomocnikami zarządu oraz osoby pozostające z członkami zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej. Osoby będące kierownikami bieżącej działalności gospodarczej to osoby zajmujące stanowiska kierownicze w rozumieniu art. 22 ust. 2 UFBS (pracownicy podlegający bezpośrednio członkom zarządu).

<sup>33</sup> Art. 22 ust. 1 UFBS - członek zarządu i rady nadzorczej banku spółdzielczego oraz osoba zajmująca stanowisko kierownicze nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi. Zgodnie z art. 56 § 3 Prawa spółdzielczego – działalność konkurencyjna w szczególności dotyczy uczestnictwa, jako wspólnik lub członek władz przedsiębiorcy prowadzącego działalność konkurencyjną wobec spółdzielni.

<b>SEKCJA 2 – wypełnia Oceniający</b>	
<b>II. Kryteria dotyczące członków Rady Nadzorczej</b>	
a) Członek Rady Nadzorczej jest członkiem Banku <sup>34</sup>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
b) Członek Rady Nadzorczej jest pracownikiem Banku <sup>35</sup>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
c) Członek Rady Nadzorczej zajmuje stanowisko kierownicze w Banku <sup>36</sup>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
d) Członek Rady Nadzorczej jest pełnomocnikiem Zarządu Banku	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<b>III. Kryterium dotyczące członków Zarządu<sup>37</sup></b>	
a) Członek Zarządu jest przedstawicielem na zebranie przedstawicieli Banku.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<b>IV. Podsumowanie oceny przeprowadzonej przez podmiot</b>	
Zawarte niniejszym formularzu informacje wpływają negatywnie na ocenę odpowiedniości do pełnienia funkcji członka Zarządu/ Rady Nadzorczej.*	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Data i podpis Oceniającego:	

\* W przypadku członków Rady Nadzorczej, przesłanką negatywnej oceny jest:

- odpowiedź pozytywna na pytania: I.a), I.b), II.c), II.d), lub
- odpowiedź negatywna na pytanie II.a).

W przypadku członków Zarządu Banku, przesłanką negatywnej oceny jest odpowiedź pozytywna na pytanie I.b) lub III.a).

<sup>34</sup> Art. 45 § 2 Prawa spółdzielczego - do rady mogą być wybierani wyłącznie członkowie spółdzielni. Jeżeli członkiem spółdzielni jest osoba prawna, do rady może być wybrana osoba niebędąca członkiem spółdzielni, wskazana przez osobę prawną.

<sup>35</sup> Art. 11 ust. 2 UFBS - w radzie nadzorczej banku spółdzielczego udział pracowników banku, będących jego członkami, nie może przekroczyć 1/5 jej składu.

<sup>36</sup> Art. 11 ust. 2 UFBS - osoby zajmujące stanowiska kierownicze w banku, o których mowa w art. 22 ust. 2 UFBS, nie mogą być członkami rady nadzorczej.

<sup>37</sup> Zgodnie z art. 56 § 1 Prawa spółdzielczego nie można być jednocześnie członkiem zarządu i przedstawicielem na zebranie przedstawicieli tej samej spółdzielni.





## Instrukcja wypełnienia Formularza

Formularz umożliwia weryfikację spełniania przez organ kryteriów oceny w zakresie poziomu kompetencji.

Wypełnianie formularza należy zacząć od wprowadzenia w zakładce „I - Dane podstawowe” informacji na temat przyczyn oceny, wskazanych w Polityce oceny odpowiedniości, daty oceny oraz daty poprzedniej oceny, a także nazwisk członków organu.

W zakładkach „II – Zarządzanie”, „III – Ryzyko” i „IV – Linie biznesowe” należy podać informacje na temat poziomu poszczególnych kompetencji prezentowanego przez poszczególnych członków organu (wykorzystując dane wskazane w załączniku D do formularza oceny indywidualnej).

Zakładki „II – Zarządzanie” „III – Ryzyko” i „IV - Linie biznesowe” zawierają informacje na temat przyjętego przez Bank minimalnego poziomu odpowiedniości kolegialnej organu w danym obszarze.

Po wypełnieniu wszystkich pól należy odczytać informację na temat spełniania wymogów w ostatniej kolumnie w zakładkach II–IV. Jeżeli we wszystkich wierszach pojawia się sformułowanie „Spełnia”, **wynik oceny kolegialnej jest pozytywny**. Jeżeli w co najmniej jednym polu pojawia się sformułowanie „Nie spełnia”, **wynik oceny jest w tym zakresie negatywny**.



**Kolegialna ocena odpowiedzialności**

**Część I – Dane podstawowe**

<b>Podmiot:</b>	Bank Spółdzielczy w ...
<b>Organ:</b>	Zarząd Banku
<b>Data oceny:</b>	(data oceny)

<b>Przesłanki przeprowadzenia oceny:</b>	(wpisać przesłanki)
<b>Data poprzedniej oceny:</b>	(data poprzedniej oceny)

<b>Skład organu:</b> (imiona i nazwiska)	(osoba 1)
	(osoba 2)
	(osoba 3)
	(osoba 4)

<b>Uwagi:</b>	
---------------	--







**Kolegialna ocena odpowiedniości**  
**Część III - kompetencje w zakresie zarządzania ryzykiem**

Podmiot: Bank Spółdzielczy w ...  
 Organ: Zarząd Banku  
 Data oceny: (data oceny)

	(osoba 1)	(osoba 2)	(osoba 3)	(osoba 4)
Obszar modelu biznesowego – ryzyko biznesowe i strategiczne				
Obszar ryzyka kredytowego: ryzyko kredytowe, koncentracji, zbiorowego niewykonania zobowiązania przez kredytobiorców, kontrahenta, rozliczenia/dostawy, kredytowania w walutach obcych				
Obszar ryzyka rynkowego: ryzyko pozycji, walutowe, cen towarów, korekty wyceny kredytowej stóp procentowych				
Obszar ryzyka operacyjnego: ryzyko prowadzenia działalności, IT, prawne, modelu, AML				
Obszar płynności i finansowania: ryzyko płynności, płynności rynku, płynności śróddziennej, koncentracji płynności, finansowania				
Obszar zarządzania kapitałowego: ryzyko nadmiernej dźwigni finansowej, niewypłacalności				
Obszar zarządzania: ryzyko braku zgodności i reputacji				
Obszar ryzyka systemowego: ryzyko systemowe i zarażenia				

Podsumowanie	realizacja:	Podsumowanie
Podsumowanie		
1 - Podstawowy		
1 - Podstawowy		
1 - Podstawowy		
1 - Podstawowy		
1 - Podstawowy		
1 - Podstawowy		
1 - Podstawowy		
1 - Podstawowy		
1 - Podstawowy		
1 - Podstawowy		





**Kolegialna ocena odpowiedniości**  
**Część IV – kompetencje w zakresie głównych obszarów działalności/linii biznesowych Banku**

**Podmiot:** Bank Spółdzielczy w ....  
**Organ:** Zarząd Banku  
**Data oceny:** (data oceny)

	(osoba 1)	(osoba 2)	(osoba 3)	(osoba 4)
Działalność komercyjna				
Linia biznesowa 2				
Linia biznesowa 3				

Poziom organu nie mniejszy niż	realizacja:
1 - Podstawowy	
1 - Podstawowy	
1 - Podstawowy	

Podsumowanie



5-poziomowy Tekst	Wartość	2-poziomowy		Tak/Nie
0 - Brak	0	0 - Nie spełnia	0	0-Nie
1 - Podstawowy	1	1 - Spełnia	1	1-Tak
2 - Średni	2			
3 - Wysoki	3			
4 - B. wysoki	4			



## Instrukcja wypełnienia Formularza

Formularz umożliwia weryfikację spełniania przez organ kryteriów oceny w zakresie poziomu kompetencji.

Wypełnianie formularza należy zacząć od wprowadzenia w zakładce „I - Dane podstawowe” informacji na temat przyczyn oceny, wskazanych w Polityce oceny odpowiedniości, daty oceny oraz daty poprzedniej oceny, a także nazwisk członków organu.

W zakładkach „II – Zarządzanie”, „III – Ryzyko” i „IV – Linie biznesowe” należy podać informacje na temat poziomu poszczególnych kompetencji prezentowanego przez poszczególnych członków organu (wykorzystując dane wskazane w załączniku D do formularza oceny indywidualnej).

Zakładki „II – Zarządzanie” „III – Ryzyko” i „IV - Linie biznesowe” zawierają informacje na temat przyjętego przez Bank minimalnego poziomu odpowiedniości kolegialnej organu w danym obszarze.

Po wypełnieniu wszystkich pól należy odczytać informację na temat spełniania wymogów w ostatniej kolumnie w zakładkach II–IV. Jeżeli we wszystkich wierszach pojawia się sformułowanie „Spełnia”, **wynik oceny kolegialnej jest pozytywny**. Jeżeli w co najmniej jednym polu pojawia się sformułowanie „Nie spełnia”, **wynik oceny jest w tym zakresie negatywny**.



**Kolegialna ocena odpowiedności**

**Część I – Dane podstawowe**

<b>Podmiot:</b>	Bank Spółdzielczy w
<b>Organ:</b>	Rada Nadzorcza
<b>Data oceny:</b>	(data oceny)

<b>Przesłanki przeprowadzenia oceny:</b>	(wpisać przesłanki)
<b>Data poprzedniej oceny:</b>	(data poprzedniej oceny)

<b>Skład organu:</b> (imiona i nazwiska)	(osoba 1)
	(osoba 2)
	(osoba 3)
	(osoba 4)
	(osoba 5)

<b>Uwagi:</b>	
---------------	--













**Kolejajna ocena od powiedniości**  
**Czść IV – kom petencie w zakresie głównych obszarów działalności /linii biznesowych Banku**

**Podmiot:** Bank Spółdzielczy w  
**Organ:** Rada Nadzorcza  
**Data oceny:** (data oceny)

	(osoba 1)	(osoba 2)	(osoba 3)	(osoba 4)	(osoba 5)	Poziom organu nie mniejszy niż	realizacja:	Podsumowanie
Działalność komercyjna						1 - Podstawowy		
Linia biznesowa 2						1 - Podstawowy		
Linia biznesowa 3						1 - Podstawowy		



5-poziomowy Tekst	Wartość	2-poziomowy		Tak/Nie
0 - Brak	0	0 - Nie spełnia	0	0-Nie
1 - Podstawowy	1	1 - Spełnia	1	1-Tak
2 - Średni	2			
3 - Wysoki	3			
4 - B. wysoki	4			





### Instrukcja wypełnienia formularza

Niniejszy formularz przeznaczony jest do oceny zbiorowej odpowiedniości członków Komitetu Audytu zgodnie z Polityką oceny odpowiedniości. Formularz umożliwia weryfikację spełniania przez Komitet Audytu kryteriów oceny.

Wypełnianie formularza należy zacząć od wprowadzenia w zakładce „I – Dane podstawowe” informacji na temat daty oceny oraz daty poprzedniej oceny, a także imion i nazwisk członków Komitetu Audytu.

W zakładce „II – kryteria” należy wypełnić wiersze odpowiadające poszczególnym kryteriom, zgodnie z wynikami oceny indywidualnej.

Po wypełnieniu wszystkich pól należy odczytać informację na temat spełniania wymogów w ostatniej kolumnie w zakładce II. Jeżeli we wszystkich wierszach pojawia się sformułowanie „spełnia”, **wynik oceny kolegiatnej jest pozytywny**. Jeżeli w co najmniej jednym polu pojawia się sformułowanie „nie spełnia”, wynik oceny jest w tym zakresie negatywny, a Bank powinien podjąć działania mające na celu usunięcie nieprawidłowości.

**Formularz kolegialnej oceny odpowiedniości Komitetu Audytu**  
**Część I - Dane podstawowe**

**Podmiot:** Bank Spółdzielczy w  
**Data oceny:** (data oceny)

**Data poprzedniej oceny:** (data poprzedniej oceny)

**Skład komitetu:** (imiona i nazwiska)  
**Przewodniczący:** (osoba 1)  
(osoba 2)  
(osoba 3)  
(osoba 4)

**Uwagi:**

**Kolegielna ocena odpowiedzialności Komitetu Audytu  
Czł. V - kryteria ilościowe**

Podmiot: **Bank Spółdzielczy w**  
Data oceny: **(data oceny)**

	(osoba 1) (Przewodniczący)	(osoba 2)	(osoba 3)	(osoba 4)
Niezależność (1):				
Wiedza w zakresie rachunkowości (2):				
Umiejętności w zakresie rachunkowości (3): łącznie wiedza i umiejętności w zakresie rachunkowości:				
Wiedza w zakresie badania sprawozdań finansowych (4):	0-Nie	0-Nie	0-Nie	0-Nie
Umiejętności w zakresie badania sprawozdań finansowych (5): łącznie wiedza i umiejętności w zakresie badania sprawozdań finansowych:	0-Nie	0-Nie	0-Nie	0-Nie
Wiedza z zakresu branży, w której działa Bank (6):				
Umiejętności z zakresu branży, w której działa Bank (7): łącznie wiedza i umiejętności z zakresu branży, w której działa Bank:	0-Nie	0-Nie	0-Nie	0-Nie

Podsumowanie	
Większość członków, w tym przewodniczący, powinna być niezależna	Nie spełnia

Podsumowanie	
Co najmniej jeden członek powinien posiadać wiedzę i umiejętności w co najmniej jednej z dziedzin	Nie spełnia

Podsumowanie	
Co najmniej jeden członek powinien posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu branży w której działa Bank	Nie spełnia

- (1) Uzupelnic na podstawie cz. II Formularza Pierwotnej Oceny Odpowiedniości lub cz. II Formularza Wtórnej Oceny Odpowiedniości  
 (2) Uzupelnic na podstawie Załącznika P.D. lub W.D. (Kompetencja, pkt. 5 - Księgowość i audyt finansowy)  
 (3) Uzupelnic na podstawie Załącznika P.D. lub W.D. (Kompetencja, pkt. 7 - Interpretacja informacji finansowych)  
 (4) Uzupelnic na podstawie Załącznika P.D. lub W.D. (Kompetencja, pkt. 5 - Księgowość i audyt finansowy)  
 (5) Uzupelnic na podstawie Załącznika P.D. lub W.D. (Kompetencja, pkt. 7 - Interpretacja informacji finansowych)  
 (6) i (7) Uzupelnic na podstawie Załącznika P.D. lub W.D. (Kompetencja, pkt. 1 - Znajomość rynku)

5-poziomowy Tekst	Wartość	2-poziomowy		Tak/Nie
0 - Brak	0	0 - Nie spełnia	0	0-Nie
1 - Podstawowy	1	1 - Spełnia	1	1-Tak
2 - Średni	2			
3 - Wysoki	3			
4 - B. wysoki	4			

Załącznik nr 6

do Polityki oceny odpowiedniości  
członków Zarządu Banku, członków  
Rady Nadzorczej oraz osób  
pełniących kluczowe funkcje w Banku  
Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju

## **Polityka różnorodności w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju**

Jastrzębie-Zdrój, 2020r.



## Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	5
Rozdział 2. Zasady Polityki .....	6
Rozdział 3. Realizacja polityki .....	6
Rozdział 4. Postanowienia końcowe .....	8





## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Dla potrzeb niniejszej „Polityki różnorodności w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju”, zwanej dalej **Polityką**, wprowadza się następujące definicje:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju;
- 2) **Dyskryminacja** – to sytuacja, kiedy pracownik jest lub potencjalnie mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy;
- 3) **Interesariusze** – podmioty (osoby, społeczności, instytucje, organizacje, urzędy), które mogą wpływać na Bank lub pozostają pod wpływem jego działalności, np.: pracownicy, członkowie organów, członkowie Banku, dostawcy, klienci;
- 4) **Organ Banku** – Zarząd lub Rada Nadzorcza;
- 5) **Osoba pełniąca w Banku kluczową funkcję** – osoby zdefiniowane w polityce Banku dotyczącej wynagrodzeń;
- 6) **Polityka** - „Polityka różnorodności w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju”;
- 7) **Pracownik** – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę, zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze, a także członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej;
- 8) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju;
- 9) **Równe traktowanie** – w stosunku do pracownika oznacza niedyskryminowanie go w jakikolwiek sposób, ze względu na jakąkolwiek przyczynę;
- 10) **Równość płci** – stan, w którym pracownicy Banku mają równe możliwości zarządzania karierą, osiągnięcia sukcesu oraz oceny pracy na podstawie indywidualnych osiągnięć, bez względu na płeć;
- 11) **Różnorodność** – różnice pomiędzy osobami wynikające m.in. z płci, wieku, wykształcenia, doświadczenia zawodowego i innych cech; cechy członków Rady Nadzorczej i członków Zarządu oraz osób pełniących kluczowe funkcje, w tym wiek, płeć, wykształcenie, umiejętności, wiedza oraz doświadczenie zawodowe, zapewniające w odniesieniu do członków Rady Nadzorczej i członków Zarządu szerokie spektrum poglądów pozwalające na skuteczną realizację pełnionej funkcji i powierzonych obowiązków, a w odniesieniu do osób pełniących kluczowe funkcje pozwalające na skuteczne i zgodne z oczekiwaniami Banku realizowanie zadań i obowiązków, co przekłada się na jakość świadczonych przez Bank usług i efekty ekonomiczne;
- 12) **Zarząd** – Zarząd Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju.

2. Polityka została opracowana zgodnie z art.9ce ustawy Prawo bankowe oraz wytycznymi Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego z dnia 21 marca 2018r. w sprawie oceny odpowiedniości członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje w zw. z art.91 ust.10 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/36/UE z dnia 26 czerwca 2013r. w sprawie warunków dopuszczenia instytucji kredytowych do działalności oraz nadzoru ostrożnościowego nad instytucjami i firmami inwestycyjnymi, zmieniającej dyrektywę 2002/87/WE i uchylającej dyrektywę 2006/48/WE oraz 2006/49/WE. Polityka jest zgodna z Kodeksem pracy.

### § 2.

1. Celem Polityki jest:

- 1) upowszechnienie różnorodnych punktów widzenia, doświadczeń, pomysłów w celu tworzenia istotnego potencjału biznesowego Banku;
- 2) przeciwdziałanie dyskryminacji w miejscu pracy;
- 3) promowanie równości;
- 4) realizacja misji społecznej odpowiedzialności Banku;
- 5) angażowanie wszystkich osób zatrudnionych oraz partnerów biznesowych i społecznych w działania na rzecz spójności i równości społecznej;

- 6) promowanie wyboru członków Rady Nadzorczej, członków Zarządu oraz osób pełniących kluczowe funkcje przy uwzględnieniu zasady różnorodności;
- 7) wspieranie realizacji celów strategicznych Banku poprzez realizację zasady różnorodności.

2. Zapewnienie różnorodności w Banku realizowane jest w szczególności poprzez określenie odpowiednich zasad i kryteriów w procesach personalnych realizowanych w Banku, m.in. w procesie rekrutacji, rozwoju zawodowego, wynagradzania, a także oddziaływanie na kulturę organizacyjną.

### **§ 3.**

Polityka w odniesieniu do wyboru członków Rady Nadzorczej, członków Zarządu oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku, jest realizowana przy uwzględnieniu postanowień „Polityki oceny odpowiedniości członków Zarządu Banku, członków Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju”.

## **Rozdział 2. Zasady Polityki**

### **§ 4.**

1. Zarządzanie różnorodnością w Banku dotyczy wszystkich pracowników.
2. Rozumienie różnorodności przejawia się w tym, że ludzie są ważni bez względu na m.in. wiek, płeć, stan zdrowia, orientację seksualną, wyznanie, przekonania polityczne, stan cywilny, rasę, kraj pochodzenia, niepełnosprawność.
3. Bank traktuje różnorodność jako jeden z atrybutów kultury organizacyjnej, pozwalający na skuteczniejszą realizację celów strategicznych w zmieniającym się otoczeniu rynkowym i zróżnicowanych preferencjach klientów. Realizując politykę różnorodności Bank wzmacnia swoją innowacyjność i przewagę konkurencyjną, którą osiąga dzięki szerokiemu wachlarzowi doświadczeń i kompetencji pracowników. Dzięki takiemu podejściu Bank buduje swoją przewagę konkurencyjną, cieszy się lojalnością pracowników oraz szacunkiem klientów i partnerów biznesowych oraz tworzy przyjazne i satysfakcjonujące środowisko pracy.
4. Bank nie realizuje polityki różnorodności poprzez uprzywilejowanie określonych grup, lecz poprzez tworzenie równych szans i budowanie otwartej i poszukującej różnorodności postawy wśród pracowników, tak aby w Banku nie dochodziło do sytuacji dyskryminacji ze względu na uprzywilejowanie.
5. W Banku wszyscy pracownicy kierują się w swoim postępowaniu zasadą niedyskryminacji oraz poszanowania godności osobistej innych.
6. Szczególny obowiązek realizacji strategii równych szans oraz kultury otwartej na różnorodność w Banku należy do kadry kierowniczej, która poprzez właściwe zachowanie stanowi przykład dla pozostałych pracowników.
7. Postępowanie zgodne z zasadami określonymi w niniejszej Polityce włącza się do oceny w systemie ocen pracowniczych.

## **Rozdział 3. Realizacja polityki**

### **§ 5.**

1. Realizacja przez Bank zasady różnorodności zapewnia w odniesieniu do członków Rady Nadzorczej i członków Zarządu:

- 1) odpowiedni poziom wiedzy, umiejętności, wykształcenia, kompetencji i doświadczeń zawodowych członków Rady Nadzorczej i członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej i Zarządu, jako organu działającego kolegialnie;
  - 2) utrzymanie reprezentacji płci w Radzie Nadzorczej i Zarządzie na poziomie, który jest reprezentatywny dla kraju;
  - 3) prawidłową ocenę odpowiedniości Rady Nadzorczej i Zarządu;
  - 4) prawidłową ocenę indywidualnych odpowiedniości członków Rady Nadzorczej i członków Zarządu;
  - 5) wyeliminowanie potencjalnych konfliktów interesu wynikających z pełnionych funkcji i realizacji powierzonych zadań i obowiązków;
  - 6) utrzymanie niezależności osądu członków Rady Nadzorczej i członków Zarządu.
2. Bank dokonując wyboru członków Rady Nadzorczej lub członków Zarządu nie będzie stosował zasady Różnorodności wyłącznie w celu zwiększenia stopnia zróżnicowania ze szkodą dla funkcjonowania Rady Nadzorczej lub Zarządu lub na koszt odpowiedniości członków Rady Nadzorczej i członków Zarządu.

#### § 6.

1. Realizacja przez Bank zasady różnorodności zapewnia w odniesieniu do osób pełniących w Banku kluczowe funkcje:

- 1) odpowiedni poziom wiedzy, umiejętności, wykształcenia, kompetencji i doświadczeń zawodowych osób pełniących w Banku kluczowe funkcje;
- 2) utrzymanie reprezentacji płci wśród osób pełniących w Banku kluczowe funkcje;
- 3) prawidłową ocenę odpowiedniości osób pełniących w Banku kluczowe funkcje, które objęte są procedurą oceny odpowiedniości;
- 4) prawidłową ocenę indywidualnych odpowiedniości członków Rady Nadzorczej i członków Zarządu;
- 5) wyeliminowanie potencjalnych konfliktów interesu wynikających z zatrudnienia na określonym stanowisku w Banku i realizacji powierzonych zadań i obowiązków.

2. Bank przeprowadzając proces rekrutacji osób pełniących w Banku kluczowe funkcje nie będzie stosował zasady różnorodności wyłącznie w celu zwiększenia stopnia zróżnicowania ze szkodą indywidualnych kompetencji, umiejętności i doświadczenia zawodowego osoby biorącej udział w procesie rekrutacji.

#### § 7.

W celu stosowania w Banku zasady różnorodności w procesach personalnych przestrzega się w szczególności następujących standardów:

- 1) w procesie rekrutacji zewnętrznej i wewnętrznej, przygotowywane oferty pracy oraz opisy stanowisk pracy analizowane są pod kątem eliminacji możliwych kryteriów dyskryminujących z jakichkolwiek względów;
- 2) przygotowywane programy kadrowo-szkoleniowe analizowane są pod kątem eliminacji możliwych kryteriów dyskryminujących z jakiegokolwiek względu;
- 3) zakres i treść wdrożonej polityki różnorodności są powszechnie komunikowane;
- 4) promuje się inicjatywy i działania przeciwdziałające myśleniu w oparciu o stereotypy, w tym związane z płcią;
- 5) zapewnia się równość szans w dostępie do zarobków poprzez różnicowanie płacy zasadniczej w oparciu o wartościowanie stanowisk pracy, uzależniając ją od kryteriów takich samych dla obu płci, tj.: rodzaj realizowanej pracy, kompetencje

wymagane na stanowisku, wpływ stanowiska na wyniki Banku, kryteria rynkowe w odniesieniu do stanowiska;

- 6) w procesie organizacji pracy, przy uwzględnieniu wymagań oraz potrzeb biznesowych i organizacyjnych, dąży się do wdrażania rozwiązań, umożliwiających zachowanie równowagi życia zawodowego i prywatnego pracowników poprzez wykorzystanie takich narzędzi jak m.in.:

wspieranie pracowników w trakcie i po zakończeniu długotrwałej nieobecności, np.: po urlopie macierzyńskim/ojcowskim, urlopie bezpłatnym, chorobie i wszelkich długotrwałych nieobecnościach, poprzez: wykorzystanie narzędzi oferowanych w procesie adaptacji, umożliwienie pracownikom pozostawania w kontakcie z Bankiem w czasie długotrwałej nieobecności oraz ułatwianie powrotu po długotrwałej nieobecności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- 7) aktywnie przeciwdziała się mobbingowi, w szczególności poprzez: promowanie pożądanych postaw i zachowań w relacjach między pracownikami, niezwłoczne reagowanie na sygnały dotyczące stosowania mobbingu, upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska mobbingu, metod zapobiegania oraz konsekwencji jego wystąpienia, wyciąganie konsekwencji służbowych w stosunku do pracowników, którym udowodniono stosowanie mobbingu;
- 8) brak jakiegokolwiek tolerancji na działania czy zachowania mające znamiona mobbingu;
- 9) brak jakiegokolwiek tolerancji na działania czy zachowania mające znamiona dyskryminacji;
- 10) brak jakiegokolwiek tolerancji na fizyczne, werbalne lub pozawerbalne działania czy zachowania mające znamiona molestowania seksualnego, w szczególności budujące atmosferę poniżenia, upokorzenia lub uwłaczające godności osoby.

#### **§ 8.**

1. W Banku poszanowanie godności człowieka i poszanowanie jego praw wynika z zasad określonych w kodeksie etyki.
2. Bank dąży do tego, aby jego interesariusze, w tym dostawcy, klienci, partnerzy biznesowi przestrzegali zasady niedyskryminowania i zapewnienia równych szans.
3. Bank zwraca szczególną uwagę na to, aby nie nawiązywać współpracy biznesowej z klientami lub kontrahentami podejmującymi działania niezgodne z prawem lub nieprzestrzegającymi standardów etyki.

### **Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

#### **§ 9.**

Realizacja Polityki podlega corocznej analizie, a informacja o sposobie realizacji przez Bank niniejszej Polityki podlega ujawnieniu zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych regulacjach Banku.

#### **§ 10.**

Politykę stosuje się bez uszczerbku dla bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów Kodeksu pracy.

## **§ 11.**

W zakresie, który nie jest uregulowany w niniejszej Polityce, stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne obowiązujące w Banku.





**Uchwała Nr 9/2020**  
**Zebrania Przedstawicieli**  
**Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**  
**podjęta w dniu 6. lipca 2020 roku**

**w sprawie: zatwierdzenia sprawozdania finansowego Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju za 2019 rok**

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 2 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, uchwała się co następuje:

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju zatwierdza sprawozdanie finansowe Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju za 2019 rok, obejmujące:

1. bilans sporządzony na dzień 31.12.2019 r., który po stronie aktywów i pasywów wykazuje sumę **744.964.464,21 zł.**
2. współczynnik wypłacalności: **12,39 %.**
3. rachunek zysków i strat za okres od 01.01.2019r. do 31.12.2019r. który zamyka się zyskiem **netto** w kwocie **3.299.583,99 zł.**
4. zestawienia zmian w kapitale własnym według stanu na dzień 31.12.2019 roku wykazujące:
  - kapitał własny na początek okresu w wysokości: **38.312.956,02 zł.**
  - kapitał własny na koniec okresu w wysokości: **41.616.600,01 zł.**
  - kapitał własny po uwzględnieniu proponowanego podziału zysku w wysokości: **41.616.600,01 zł.**
5. rachunek przepływów pieniężnych według stanu na dzień 31.12.2019 r. wykazujący:
  - środki pieniężne na początek okresu: **121.939.713,55 zł.**
  - środki pieniężne na koniec okresu: **47.863.641,16 zł.**
6. pozycje pozabilansowe, wykazujące na dzień 31.12.2019 r.:
  - zobowiązania warunkowe udzielone i otrzymane: **33.560.474,63 zł.**
  - pozostałe pozycje pozabilansowe: **401.644.758,60 zł.**
7. informację dodatkową do sprawozdania finansowego

**§2**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )







**Uchwała Nr 10./2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu ..... 6. LIPCA ..... 2020 roku**

**W sprawie: podziału nadwyżki bilansowej za rok obrotowy 2019  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju.**

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju na podstawie § 21 ust. 1 pkt 4 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, uchwała co następuje:

Zysk netto wykazany w sprawozdaniu finansowym Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju za rok obrotowy 2019 w kwocie: **3.299.583,99 zł** (słownie: trzy miliony dwieście dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy pięćset osiemdziesiąt trzy złote 99/100) przeznacza się na:

- Fundusz zasobowy Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju w kwocie: **3.299.583,99 zł** (słownie: trzy miliony dwieście dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy pięćset osiemdziesiąt trzy złote 99/100) co stanowi 100 % zysku netto.

**§2**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )





**Uchwała Nr 11./2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu 6. Lipca 2020 roku**

**w sprawie:           udzielenia absolutorium Pełniącej Obowiązki Prezesa Zarządu  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 2 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, uchwała się co następuje:

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju udziela absolutorium

**Izabeli Ochojskiej**

**Pełniącej Obowiązki Prezesa Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**

z wykonania obowiązków za rok obrotowy 2019.

**§2**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )





**Uchwała Nr 12./2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu ..... 6. LIPCA ..... 2020 roku**

**w sprawie: udzielenia absolutorium Wiceprezesowi Zarządu Banku  
Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 2 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, uchwała się co następuje:

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju udziela absolutorium

**Gabrieli Bury  
Wiceprezesowi Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**

z wykonania obowiązków za rok obrachunkowy 2019.

**§2**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )





**Uchwała Nr 13./2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu ..... 6 Lipca ..... 2020 roku**

**w sprawie:            udzielenia absolutorium Wiceprezesowi Zarządu Banku  
Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 2 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, uchwała się co następuje:

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju udziela absolutorium

**Nataszy Kiwic  
Wiceprezesowi Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**

z wykonania obowiązków za rok obrachunkowy 2019.

**§2**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
( Sekretarz Zebrania )

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania )







**Uchwała Nr 14/2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu 6 LIPCA 2020 roku**

**w sprawie: udzielenia absolutorium Wiceprezesowi Zarządu Banku  
Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 2 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, uchwała się co następuje:

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju udziela absolutorium

**Krzysztofowi Rodziewiczowi  
Wiceprezesowi Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**

z wykonania obowiązków za rok obrachunkowy 2019.

**§2**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
(Sekretarz Zebrania)

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania)





**Uchwała Nr 15/2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu 6 LIPCA 2020 roku**

**w sprawie:                   wyboru przedstawiciela i udzielenia pełnomocnictwa  
na Zjazd Przedkongresowy**

Na podstawie § 21 ust. 2 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, uchwała się co następuje:

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju w dniu 6 LIPCA 2020 roku wybrało

**Panią Izabelę Ochojską  
pełniącą obowiązki Prezesa Zarządu  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**

Przedstawicielem Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju z siedzibą: 44-330 Jastrzębie - Zdrój ulica 1 Maja 10 – numer członkowski .....

na Zjazd Przedkongresowy w celu wyboru delegatów na VII Kongres Spółdzielczości.

**§2**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
(Sekretarz Zebrania)

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania)





**Uchwała Nr 16/2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu ..... 6. Lipca ..... 2020 roku**

**w sprawie: wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości**

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, na podstawie § 21 ust. 1 pkt 5 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, wyraża zgodę na zbycie przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju na warunkach ustalonych przez Zarząd Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju niżej wymienionej nieruchomości, w przypadku jej nabycia przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju w jakikolwiek sposób, posiadającej następującą Księgę Wieczystą:

**GL1X/00004523/0  
położona w Żorach, przy ulicy Rybnickiej 206  
numer działki 478/36**

**§2**

1. Postanowienie zawarte w § 1 niniejszej uchwały Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, obejmuje zgodę dla Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju również do zbycia wyodrębnionych części wyżej wymienionej w § 1 nieruchomości bez względu na to, jaką Księgą Wieczystą te części nieruchomości będą objęte w chwili ich zbycia.
2. Numer wyżej wymienionej Księgi Wieczystej oraz oznaczenie działki podane są według ich stanu na dzień 13 maja 2020 roku.

**§3**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
(Sekretarz Zebrania)

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania)





**Uchwała Nr 17/2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu ..... 6 Lipca ..... 2020 roku**

**w sprawie: wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości**

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, na podstawie § 21 ust. 1 pkt 5 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, wyraża zgodę na zbycie przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju na warunkach ustalonych przez Zarząd Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju niżej wymienionej nieruchomości, w przypadku jej nabycia przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju w jakikolwiek sposób, posiadającej następującą Księgę Wieczystą:

**GL1X//00004522/3  
położona w Żorach, przy ulicy Rybnickiej 206  
numer działki 598/36**

**§2**

1. Postanowienie zawarte w § 1 niniejszej uchwały Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, obejmuje zgodę dla Zarządu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju również do zbycia wyodrębnionych części wyżej wymienionej w § 1 nieruchomości bez względu na to, jaką Księgą Wieczystą te części nieruchomości będą objęte w chwili ich zbycia.
2. Numer wyżej wymienionej Księgi Wieczystej oraz oznaczenie działki podane są według ich stanu na dzień 13 maja 2020 roku.

**§3**

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
(Sekretarz Zebrania)

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania)







Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju

Projekt

**Uchwała Nr .../2020**  
**Zebrania Przedstawicieli**  
**Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju**  
**podjęta w dniu ..... 6 Lipca ..... 2020 roku.**

w sprawie: wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości

**§1**

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju na podstawie § 21 ust. 1 pkt 5 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, wyraża zgodę na zbycie przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju na warunkach ustalonych przez Zarząd Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju niżej wymienionych nieruchomości, w przypadku ich nabycia przez Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju w jakikolwiek sposób, posiadających następujące księgi wieczyste i numery działek :

1. SW1K/00065049/7 (działka nr 172) położonej w Paszkowie;
2. KR1B/00068745/9 (działka nr 10330) położonej w Stryszawie;
3. KR1E/00001463/4 (działki nr 99/2, 47/41) położonej w Porębie Wielkiej;
4. CZ1C/00149323/8 (lokal użytkowy nr 56A), CZ1C/00149326/9 (lokal użytkowy nr 56D), CZ1C/00149324/5 (lokal użytkowy nr 56B) oraz CZ1C/00149328/3 (lokal użytkowy nr 56F) położonych w Częstochowie;
5. KA1S/00023397/5 (działka nr 5571) oraz KA1S/00021469/7 (działka nr 5568) położonych w Sosnowcu;
6. BB1B/00060529/9 (działka nr PGR. 1444/5, 1444/6) położonej w Mazańcowicach;
7. LE1L/00092226/7 (działki nr 328/291, 328/292, 328/294, 328/295, 328/410, 328/540, 328/541, 328/542, 328/543, 328/545, 328/546, 328/549, 328/550, 328/552, 328/553, 328/558, 328/561, 328/562, 328/564, 328/565, 328/566, 328/567, 328/568, 328/569, 328/570, 328/571, 328/572, 328/573, 328/574, 328/575, 328/576, 328/616, 328/617, 328/268, 328/269, 328/270, 328/537, 328/538, 328/555, 328/556, 328/557, 328/559, 328/560, 328/563, 328/377, 328/378, 328/379, 328/380, 328/381, 328/382, 328/383, 328/384, 328/385, 328/386, 328/387, 328/389, 328/391, 328/392, 328/495, 328/496, 328/497, 328/498, 328/500, 328/527, 328/528, 328/529, 328/530, 328/531, 328/532, 328/533, 328/534, 328/535, 328/130, 328/165, 328/193, 328/306, 328/476, 328/477, 328/478, 328/479, 328/480, 328/481, 328/482) położonej w Gniewomirowicach;
8. GL1G/00122273/2 (działka nr 970/255) położonej w Dzierżnie;
9. GL1G/00110865/2 (działki nr 267/81, 268/81, 269/81, 271/81, 272/81, 273/81, 274/81, 275/81, 278/81) oraz GL1G/00123743/5 (działka nr 217/66) położonych w Toszku;
10. BB1Z/00134685/1 (działka nr 5050) oraz BB1Z/00153859/1 (działka nr 4969/2) położonych w Sopotni Wielkiej;
11. BB1C/00070692/6 (działki nr 1132, 1134/1) położonej w Zebrzydowicach Dolnych;



12. GL1S/00044680/8 (działka nr 3629/54) położonej w Rudzie Śląskiej;
13. KA1Y/00060266/3 (działka nr 2101/44) położonej w Bytomiu;
14. KA1Y/00060683/2 (lokal mieszkalny nr 10B/9), , KA1Y/00060686/3 (lokal mieszkalny nr 10B/12), KA1Y/00060688/7 (lokal mieszkalny nr 10B/14), KA1Y/00060690/4 (lokal mieszkalny nr 10B/17), KA1Y/00060691/1 (lokal mieszkalny nr 10B/18), KA1Y/00060692/8 (lokal mieszkalny nr 10B/20), KA1Y/00060693/5 (lokal mieszkalny nr 10B/22), KA1Y/00060698/0 (lokal mieszkalny nr 10B/28), KA1Y/00060700/8 (lokal mieszkalny nr 10B/30) położonych w Bytomiu.
15. KA1M/00071897/6 (działka nr 386/40) położona w Orzeszu.
16. KA1B/00006170/7 (działka nr 1) położona w Będzinie.

## §2

Wszystkie wyżej wymienione numery ksiąg wieczystych i działek podane są według ich stanu na dzień 19 maja 2020 r. Niniejsza Uchwała obejmuje zgodę na zbycie wyżej wskazanych w § 1 nieruchomości i nie musi być zmieniana, w sytuacji gdyby przed zbyciem przez Bank każdej jednej z nieruchomości opisanych w § 1 niniejszej Uchwały, doszło w szczególności do: objęcia nieruchomości lub jej części inną Księgą Wieczystą, zostały zmienione numery ewidencyjne działek wskazanych w Uchwale, albo powstały by nowe działki w wyniku podziału działek ewidencyjnych wskazanych w niniejszej Uchwale.

## §3

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

---

(Sekretarz Zebrania)

---

(Przewodniczący Zebrania)







Bank Spółdzielczy w Jastrzębiu Zdroju

**PROJEKT**

**Uchwała Nr <sup>19</sup>...../2020  
Zebrania Przedstawicieli  
Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju  
podjęta w dniu <sup>6 LIPCA</sup>..... 2020 roku**

w sprawie: **wystąpienia z organizacji gospodarczej.**

Działając na podstawie art. 38 § 1 pkt 6 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz.U. z 2020 r. poz.275 t.j. z póź.zm.) oraz § 21 ust. 1 pkt 6 Statutu Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju, Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju podejmuje uchwałę o następującej treści:

§ 1.

Zebranie Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju wyraża zgodę na wystąpienie Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju ze spółki Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości Spółka Akcyjna z siedzibą w Żorach, KRS 0000076553, REGON: 273392327, NIP: 651-14-64-608, poprzez zbycie wszystkich posiadanych 300 sztuk akcji imiennych, na zasadach określonych w Statucie tej Spółki.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Banku Spółdzielczego w Jastrzębiu Zdroju.

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym.

Za przyjęciem uchwały oddano ..... głosów.

Przeciw przyjęciu uchwały oddano ..... głosów.

Wstrzymujących się ..... głosów.

\_\_\_\_\_  
(Sekretarz Zebrania)

\_\_\_\_\_  
(Przewodniczący Zebrania)

**RADCA PRAWNY**  
*mgr Jarosław Pociąg*  
KI 1062

