|  |
| --- |
| **FORMULARZ WTÓRNEJ OCENY ODPOWIEDNIOŚCI**  **członków Rady Nadzorczej Gospodarczego Banku Spółdzielczego w Mosinie** |

|  |
| --- |
| **SEKCJA 1 – wypełnia Członek Rady** |
| |  |  | | --- | --- | | 1. **Identyfikacja osoby ocenianej** | | | 1. Imię: |  | | 1. Nazwisko: |  | | 1. Nazwisko rodowe: |  | | 1. Płeć: |  | | 1. Obywatelstwo: |  | | 1. Dane kontaktowe (adres/telefon/email): |  | | 1. Numer PESEL: |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. **Załączniki do formularza oceny wtórnej** | | | | Do formularza należy załączyć załączniki dotyczące informacji, które uległy zmianie od poprzedniej oceny odpowiedniości, oraz obowiązkowo, o ile nie zostały przedstawione w ramach oceny prowadzonej w ciągu ostatnich 24 miesięcy: Załącznik E dotyczący niekaralności, Załącznik F (rękojmia) i Załącznik J (poświęcanie czasu). | | | | Załącznik W.A – wykształcenie | |  | | Załącznik W.D – ocena umiejętności | |  | | Załącznik W.E – karalność | |  | | Załącznik W.F – rękojmia | |  | | Załącznik W.G – niezależność osądu – konflikt interesów | |  | | Załącznik W.H – niezależność osądu – cechy behawioralne | |  | | Załącznik W.J – poświęcanie czasu | |  | | Załącznik W.K – powiazania z bankiem | |  | | Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.  Oświadczam, że dane zawarte w pozostałych, niezałączonych do niniejszego formularza załącznikach nie uległy zmianie od czasu ostatniej oceny odpowiedniości z dnia: ..., a zawarte tam oświadczenia zachowują aktualność. | | | | Data i podpis Członka Rady: |  | | |

|  |
| --- |
| **SEKCJA 2 – wypełnia organ dokonujący oceny** |
| |  |  | | --- | --- | | 1. **Informacje o Banku** | | | 1. Nazwa/firma podmiotu: | Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Mosinie |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. **Ostatnia ocena odpowiedniości** | | | | 1. Data przeprowadzenia poprzedniej oceny odpowiedniości: |  | | | 1. Rodzaj poprzedniej oceny odpowiedniości: | pierwotna | | | wtórna | | | 1. Powód przeprowadzenia poprzedniej wtórnej oceny odpowiedniości: | ocena okresowa przeprowadzana co najmniej raz na dwa lata  inny: | | | 1. Do formularza została załączona kserokopia poprzedniego formularza oceny odpowiedniości wraz z załącznikami. | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1. **Podsumowanie oceny** | | | | | Wynik przeprowadzonej oceny (spełnia/nie spełnia) obligatoryjnie należy podać dla wszystkich kryteriów, w zakresie których od ostatniej oceny odpowiedniości nastąpiły zmiany. W pozostałych przypadkach przeprowadzenie oceny i wskazanie jej wyniku jest fakultatywne (w zależności od przyjętej przez podmiot polityki odpowiedniości) i możliwe jest zaznaczenie opcji „nie dotyczy”: | | | | | 1. Kompetencje – wiedza i doświadczenie: | spełnia | nie spełnia | nie dotyczy | | Załącznik W.A | – wykształcenie | | | | Uwagi: |  | | | | 1. Kompetencje – umiejętności: | spełnia | nie spełnia | nie dotyczy | | Załącznik W.D | – umiejętności | | | | Uwagi: |  | | | | 1. Kompetencje – język polski | spełnia | nie spełnia | nie dotyczy | | Uwagi: |  | | | | 1. Rękojmia – karalność: | spełnia | nie spełnia |  | | Załącznik W.E | – karalność | | | | Uwagi: |  | | | | 1. Rękojmia – reputacja: | spełnia | nie spełnia | nie dotyczy | | Załącznik W.F | – rękojmia | | | | Uwagi: |  | | | | 1. Rękojmia – niezależność osądu – konflikt interesów i sytuacja finansowa: | spełnia | nie spełnia | nie dotyczy | | Załącznik W.G | – niezależność osądu | | | | Uwagi: |  | | | | 1. Rękojmia – niezależność osądu – cechy behawioralne: | spełnia | nie spełnia | nie dotyczy | | Załącznik W.H | – cechy behawioralne | | | | Uwagi: |  | | | | 1. Poświęcanie czasu | spełnia | nie spełnia | nie dotyczy | | Załącznik W.I | – poświęcanie czasu | | | | Uwagi: |  | | | | 1. Łączenie funkcji | spełnia | nie spełnia | nie dotyczy | | Załącznik W.J | – łączenie funkcji | | | | Uwaga: |  | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. **Rekomendowane działania** | | | | 1. W wyniku przeprowadzonej oceny, w zakresie dotychczasowego stanowiska osoby ocenianej – rekomenduje się: |  | pozostawić ocenianą osobę na stanowisku; | |  | zawiesić osobę ocenianą do czasu zastosowania odpowiednich środków naprawczych; | |  | niezwłocznie odwołać osobę ocenianą ze stanowiska; | |  | inne …………… | | 1. W zakresie zidentyfikowanych aspektów wymagających poprawy – rekomenduje się podjęcie następujących działań naprawczych: |  | w zakresie wykształcenia, doświadczenia i umiejętności Członka Rady – skierowanie osoby ocenianej na dodatkowe kursy/szkolenia: | |  | w zakresie konfliktu interesów – eliminacja zidentyfikowanych konfliktów interesów lub wprowadzenie rozwiązań zapewniających zarządzanie konfliktem interesów: | |  | inne: |  |  |  | | --- | --- | | Zgodnie z najlepszą wiedzą będącą w posiadaniu organu dokonującego oceny dane objęte przez pozostałe niezałączone do niniejszego formularza załączniki nie uległy zmianie od czasu poprzedniej oceny odpowiedniości z dnia: / / r., a zawarte tam oświadczenia zachowują aktualność. | | | Data i podpisy za organ dokonujący oceny: |  | |