

*Załącznik do Uchwały Nr 3
Zarządu Banku Spółdzielczego w Piwnicznej - Zdroju
z dnia 08.06.2026 r.*

*Załącznik do Uchwały Nr 5
Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Piwnicznej –
Zdroju z dnia 8 czerwca 2026 r.*

*Załącznik do Uchwały Nr 11
Zebrania Przedstawicieli Banku Spółdzielczego w
Piwnicznej - Zdroju
z dnia 16.06.2026 r.*



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

Właściciel regulacji:

Komórka organizacyjna	Stanowisko organizacyjno - administracyjne
Osoba do kontaktu i dane do kontaktu	sekretariat@bspiwniczna.pl

Wykaz załączników:

W ramach procesu oceny odpowiedności Bank korzysta odpowiednio z formularzy Komisji Nadzoru Finansowego zamieszczonych i aktualizowanych przez UKNF na stronie internetowej: https://www.knf.gov.pl/dla_ryнку/metodyka_oceny_odpowiedniosci_członków_organów_podmiotu_w_nadzorowanych/formularze stanowisko odpowiedzialne za pobranie aktualnych formularzy: stanowisko organizacyjno – administracyjne.

Uwagi:

Każdorazowo po przeprowadzonej ocenie zbiorowej członków Zarządu albo Rady Nadzorczej lub powołaniu w skład organów, Bank dokumentuje wyniki oceny (wraz z ewentualnymi zaleceniami) oraz przekazuje je Radzie Nadzorczej oraz KNF. Dodatkowo zgodnie z punktami 5.1.1.1. i 5.1.2.1. Metodyki UKNF: Każdorazowo po przeprowadzonej ocenie indywidualnej/wtórnej i powołaniu członków Zarządu lub Rady Nadzorczej: Bank dokumentuje wyniki oceny (wraz z ewentualnymi zaleceniami i przekazuje: Radzie Nadzorczej (o ile ocena nie była prowadzona przez Radę Nadzorczą) – informację o wynikach i dokumentację oceny, oraz KNF – informację o wynikach oceny, a na jej żądanie również dokumentację oceny.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne4

Rozdział 2. Kryteria oceny oraz zdarzenia uzasadniające przeprowadzenie oceny5

Rozdział 3. Przebieg procesu oceny odpowiedności10

Rozdział 4. Środki naprawcze12

Rozdział 5. Wprowadzenie w obowiązki i szkolenia członków Zarządu i Rady Nadzorczej, plany sukcesji13

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Polityka oceny odpowiedności członków Zarządu Banku, Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje w Banku Spółdzielczym w Piwnicznej – Zdroju, zwana dalej „**Polityką**”, opracowana została z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa i wykładni organów nadzoru, w szczególności Metodyki oceny odpowiedności członków organów podmiotów nadzorowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego oraz wytycznych EBA w sprawie oceny odpowiedności członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje (EBA/GL/2021/06).

§ 2.

Polityka określa w szczególności kryteria oceny odpowiedności członków Zarządu, Rady Nadzorczej oraz osób pełniących kluczowe funkcje Banku Spółdzielczym w Piwnicznej – Zdroju a także Kandydatów do pełnienia tych funkcji, przebieg procesu oceny odpowiedności, a także środki naprawcze.

§ 3.

Użyte w Polityce określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Banku Spółdzielczym w Piwnicznej – Zdroju
- 2) **Kandydat** – osoba kandydująca do pełnienia funkcji w Zarządzie lub Radzie Nadzorczej Banku lub osoba ubiegająca się o stanowisko będące kluczową funkcją;
- 3) **Osoba pełniąca kluczową funkcję** – funkcja w Banku, inna niż członek Zarządu lub Rady Nadzorczej, o której mowa w art. 22aa ust. 10 ustawy – Prawo bankowe, z którą jest związany zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności umożliwiający wywieranie znaczącego wpływu na kierowanie Bankiem; listę identyfikowanych przez Bank kluczowych funkcji określa Regulamin organizacyjny.
- 4) **Komitet Audytu** – komitet Rady Nadzorczej, spełniający wymogi w szczególności ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym oraz Metodyki oceny odpowiedności członków organów podmiotów nadzorowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego;

§ 4.

1. **Indywidualnej** ocenie odpowiedności podlega członek Zarządu lub Rady Nadzorczej Banku oraz osoba będąca kluczową funkcją, a także Kandydat do pełnienia tych funkcji.
2. **Zbiorowej** 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 (**ocena wtórna**).
2. W wyjątkowych przypadkach ocena pierwotna może zostać przeprowadzona niezwłocznie po powołaniu danej osoby w skład organu lub powierzeniu funkcji kluczowej.

§ 6.

1. Ocenę odpowiedności przeprowadza oceniający, którym jest:
 - 1) dla członków Zarządu i Kandydatów na członków Zarządu – Rada Nadzorcza;
 - 2) dla członków Komitetu Audytu i Kandydatów na członków Komitetu Audytu – Rada Nadzorcza

- 3) dla członków Rady Nadzorczej i Kandydatów na członków Rady Nadzorczej – Zebranie Przedstawicieli;
- 4) dla osób pełniących kluczowe funkcje i Kandydatów na osoby pełniące kluczowe funkcje – bezpośredni przełożony tej osoby.
2. Wybranie przez Zebranie Przedstawicieli komisji ds. odpowiedniości, która wykonuje czynności związane z przeprowadzaniem oceny odpowiedniości, nie powoduje przeniesienia na tę komisję kompetencji Zebrania Przedstawicieli w zakresie oceny odpowiedniości członków Rady Nadzorczej.
3. Każdy formularz oceny może być podpisany podpisem własnoręcznym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
4. Oceniającego w procesie oceny wspiera stanowisko ds. organizacyjno - administracyjnych.
5. Wsparcie w procesie oceny obejmuje w szczególności:
 - 1) przygotowanie, przed rozpoczęciem oceny, odpowiednich formularzy oceny, a w razie potrzeby, uzupełnianie formularzy 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, Regulaminu działania Zarządu, Regulaminu działania Rady Nadzorczej, a także wynikające z opisu stanowiska;
 - 2) zapewnienie przekazania osobie ocenianej formularzy oceny i odebranie od osoby ocenianej wypełnionych formularzy oceny;
 - 3) wstępną weryfikację poprawności wypełnienia złożonych formularzy oceny oraz kompletności wymaganych oświadczeń i dokumentów.

§ 7.

1. O wynikach oceny odpowiedniości osobę ocenianą informuje:
 - 1) przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba go zastępująca – w przypadku oceny dotyczącej Kandydata lub członka Zarządu;
osoba wyznaczona w Banku do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy – w przypadku oceny pierwotnej dotyczącej Kandydata na kluczową funkcję;
 - 2) bezpośredni przełożony – w przypadku oceny wtórnej osoby pełniącej kluczową funkcję;
 - 3) przewodniczący Zebrania Przedstawicieli, na którym dokonywana jest ocena Kandydatów lub członków Rady Nadzorczej.
2. Każdorazowo po przeprowadzonej ocenie indywidualnej, wtórnej i zbiorowej Zarządu oraz Rady Nadzorczej Bank przekazuje wyniki oceny odpowiedniości UKNF. (Niniejszy pkt wynika z Metodyki UKNF pkt 5.1.1.1., pkt 5.1.2.1., pkt 5.1.3.1, przy powołaniu członków organu obowiązków przekazania informacji w tym o ocenie odpowiedniości wynika z ustawy prawo bankowe art. 22 ust. 2 i 3, art. 22a ust. 1 i 2 w zw. z art. 20a ustawy – prawo bankowe. W niniejszej Polityce odpowiedniości można wskazać funkcję/komórkę odpowiedzialną za to zadanie).

Rozdział 2. Kryteria oceny oraz zdarzenia uzasadniające przeprowadzenie oceny

§ 8. Kryteria oceny indywidualnej

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

Lp.	Kryterium	Elementy podlegające ocenie w ramach danego kryterium	Osoba, do której kryterium ma zastosowanie
I.	Poziom wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego	Wykształcenie Życiorys zawodowy Kompetencje	Wszystkie osoby podlegające ocenie
II.	Rękojmia należytego wykonywania funkcji	Niekaralność	Wszystkie osoby podlegające ocenie
		Reputacja	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
		Wywiązywanie się z obowiązków	członek Zarządu lub Rady Nadzorczej, członek Komitetu Audytu, Kandydat do pełnienia tych funkcji (o ile dotyczy)
III.	Poświęcanie czasu na wykonywanie obowiązków w Banku	Gotowość poświęcania wystarczającej ilości czasu	Wszystkie osoby podlegające ocenie
IV.	Łączenie stanowisk i funkcji	Przestrzeganie limitu funkcji dla banku	członek Zarządu lub Rady Nadzorczej, Kandydat do pełnienia tych funkcji
V.	Niezależność i kryteria specyficzne dla członków Komitetu Audytu	Spełnianie wymogów niezależności wynikających z ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym	członek Komitetu Audytu lub Kandydat do pełnienia tej funkcji
VI.	Powiązania z Bankiem Spółdzielczym	Spełnianie wymogów specyficznych dla banków spółdzielczych wynikających z Prawa spółdzielczego i UFBS	członek Zarządu lub Rady Nadzorczej, Kandydat do pełnienia tych funkcji

Szczegółowy zakres kryteriów (w tym minimalnych wymagań) dla członków Zarządu i Rady Nadzorczej (w tym Komitetu Audytu) znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej regulacji. (Niniejszy ustęp wynika z pkt 5.2 i 5.3 ppkt b) oraz pkt 7.4 ppkt c i e Rekomendacji Z UKNF – Bank powinien opracować przedmiotowy Załącznik).

- Oceniając członka Zarządu lub Rady Nadzorczej lub Kandydata do pełnienia tej funkcji bierze się pod uwagę odpowiedni formularz oceny.

Oceniając poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego uwzględnia się wymogi określone dla tego kryterium zawarte w w Załączniku nr 1, o którym mowa w ust. 2 powyżej. (Należy wskazać właściwe regulacje, załączniki opisy stanowisk lub inne dokumenty źródłowe, z których wynika jakiej wiedzy, umiejętności i doświadczenia oczekuje się od danej osoby.)

Oceniając osobę pełniącą kluczową funkcję, oceniający uzgadnia ze stanowiskiem ds. organizacyjno – administracyjnych narzędzia i źródła informacji, które zostaną wykorzystane do oceny poszczególnych elementów z tabeli z ust. 1, np.: oświadczenie pracownika, wywiad, analiza CV, informacje o zakresie zadań zawarte w regulacjach wewnętrznych, zaświadczenie o niekaralności.

Oceniając osobę pełniącą kluczową funkcję bierze się pod uwagę minimalne wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia dla poszczególnych funkcji i stanowisk określone w Załączniku nr 2 do niniejszej regulacji, na podstawie formularza stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. (Niniejszy ustęp wynika z pkt 7.4 ppkt c i e Rekomendacji Z UKNF. Bank powinien opracować dla osób pełniących kluczowe funkcje załącznik zawierający minimalne wymagania albo określić, gdzie te wymagania się znajdują. Bank oceniając osoby pełniące kluczowe funkcje powinien opracować właściwy wzór formularza do przeprowadzania oceny odpowiedniości osób pełniących kluczowe funkcje).

§ 9. Kryteria oceny zbiorowej

1. W procesie oceny odpowiedniości zbiorowej 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 kolegialnego 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 kryteria oceny w tym zakresie zawarte są w Załączniku nr 1, o którym mowa w § 8 ust. 2 niniejszej Polityki.

2. Listę niezbędnych kompetencji ze wskazaniem oczekiwanego poziomu ich spełnienia przez Zarząd i Radę Nadzorczą zawierają odpowiednio formularze oceny zbiorowej organów. Lista podlega przeglądowi każdorazowo w przypadku istotnych zmian w profilu ryzyka Banku.
3. Odpowiedni udział osób spełniających kryteria właściwe dla Komitetu Audytu zawiera formularz oceny zbiorowej Komitetu Audytu.

§ 10. Zdarzenia uzasadniające przeprowadzenie oceny

1. Indywidualną ocenę pierwotną przeprowadza się:
 - 1) przed powołaniem osoby w skład Zarządu lub Rady Nadzorczej po raz pierwszy;
 - 2) przed czasowym oddelegowaniem członka Rady Nadzorczej do Zarządu;
 - 3) powołaniem członka Rady Nadzorczej w skład Komitetu Audytu (w zakresie spełniania kryteriów specyficznych dla Komitetu Audytu);
 - 4) przed powierzeniem osobie funkcji kluczowej;
 - 5) po uzupełnieniu listy kluczowych funkcji o dane stanowisko.
2. Indywidualną ocenę wtórną przeprowadza się:

- 1) okresowo co najmniej raz na 2 lata – w przypadku członków Zarządu i Rady Nadzorczej i w przypadku kluczowych funkcji;
- 2) w ramach kontroli/przeglądu zasad ładu korporacyjnego, jeżeli w ramach kontroli lub przeglądu stosowania zasad wyszły na jaw okoliczności powodujące potrzebę przeprowadzenia takiej oceny;
- 3) przed końcem kadencji (niezależnie od tego, czy jest planowane powołanie danej osoby na kolejną kadencję);
- 4) w razie zmiany zakresu kompetencji lub wymogów dotyczących stanowiska, w tym w szczególności przed planowanym powierzeniem członkowi Zarządu nadzoru nad zarządzaniem ryzykiem istotnym w działalności Banku;
- 5) w razie otrzymania informacji o przedstawieniu zarzutów w postępowaniu karnym, w szczególności jeśli w związku z działaniem lub zaniechaniem określonych działań popełniono lub usiłowano popełnić przestępstwo prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu, w postępowaniu w sprawie o przestępstwo skarbowe lub spowodowaniu znacznych strat majątkowych;

kiedy istnieją uzasadnione podstawy, by podejrzewać, że w związku z działaniem lub zaniechaniem określonych członków organu popełniono lub usiłowano popełnić przestępstwo prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu lub istnieje większe ryzyko jego popełnienia związane z działalnością banku, w szczególności w sytuacjach, gdy bank: nie wdrożył odpowiednich mechanizmów kontroli wewnętrznej lub nadzoru w celu monitorowania i ograniczania ryzyka w zakresie prania pieniędzy/finansowania terroryzmu (np. zidentyfikowanego w drodze nadzoru przeprowadzonego w ramach kontroli na miejscu lub kontroli poza miejscem prowadzenia działalności, dialogu nadzorczego lub w kontekście sankcji); został uznany za naruszający swoje zobowiązania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy/finansowaniu terroryzmu w kraju bądź za granicą; lub istotnie zmienił swoją działalność gospodarczą lub model biznesowy w sposób sugerujący, że jego narażenie na ryzyko związane z praniem pieniędzy/finansowaniem terroryzmu znacznie wzrosło; (Niniejszy pkt został uzupełniony na bazie pkt 4.1.2. str. 119 Metodyki UKNF dotyczącej oceny odpowiedniości).

- 6) w razie wyjścia na jaw nowych okoliczności mogących wpływać na ocenę, w szczególności w odniesieniu do zidentyfikowanych przypadków potencjalnego konfliktu interesów;
 - 7) w sytuacji powierzenia danej osobie podlegającej ocenie dodatkowych kompetencji/objęcia dodatkowych stanowisk (pod kątem spełnienia kryterium poświęcania czasu, łączenia funkcji oraz konfliktu interesów);
 - 8) w razie występowania regularnych lub rażących przypadków negatywnej wtórnej oceny indywidualnej lub zbiorowej członków Zarządu – pod kątem rękojmi członków Zarządu w kontekście powołania/pozostawienia takich osób w Zarządzie;
 - 9) w razie zidentyfikowania istotnych naruszeń obowiązków członków organów Banku, w tym w szczególności w zakresie wywiązywania się z powierzonych obowiązków;
 - 10) przed planowanym odwołaniem członka organu Banku;
 - 11) w każdym innym przypadku mającym znaczący wpływ na odpowiedniość członków organów Banku/kluczowych funkcji,
 - 12) w razie wystąpienia obaw dotyczących odpowiedniości indywidualnej członka organu Banku.
(Niniejszy pkt wynika z pkt 26 ppkt a Wytocznych EBA w sprawie oceny odpowiedniości członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje -EBA/GL/2021/06)
3. Jeżeli jednocześnie zachodzi więcej niż jedna przesłanka, o której mowa w ust. 2, ocena może być przeprowadzona jednokrotnie.

4. Zbiorową ocenę przeprowadza się:

- 1) przed powołaniem nowego składu organu Banku na nową kadencję, niezależnie od tego, czy skład organu się zmienił, a jeżeli Kandydatów jest więcej niż miejsc do obsadzenia, ocenę przeprowadza się bezpośrednio po powołaniu;
- 2) w razie zmiany podziału kompetencji w ramach organu Banku (w tym w zakresie udziału w Komitecie Audytu);
- 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 lub większej liczby Kandydatów niż miejsc do obsadzenia);
- 4) kiedy następuje istotna zmiana w zakresie modelu biznesowego Banku, gotowości do podejmowania ryzyka lub strategii dotyczących ryzyka bądź struktury;
- 5) kiedy istnieją uzasadnione podstawy, by podejrzewać, że w związku z działaniem lub zaniechaniem określonych organów Banku popełniono lub usiłowano popełnić przestępstwo prania pieniędzy bądź finansowania terroryzmu albo istnieje większe ryzyko jego popełnienia związane z działalnością Banku, w szczególności w sytuacjach, gdy Bank: nie wdrożył odpowiednich mechanizmów kontroli wewnętrznej lub nadzoru w celu monitorowania i ograniczania ryzyka w zakresie prania pieniędzy/finansowania terroryzmu (np. zidentyfikowanego w drodze nadzoru przeprowadzonego w ramach kontroli na miejscu lub kontroli poza miejscem prowadzenia działalności, dialogu nadzorczego lub w kontekście sankcji); został uznany za naruszający swoje zobowiązania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy/finansowaniu terroryzmu w kraju bądź za granicą; lub istotnie zmienił swoją działalność gospodarczą lub model biznesowy w sposób sugerujący, że jego narażenie na ryzyko związane z praniem pieniędzy/finansowaniem terroryzmu znacznie wzrosło; (Niniejszy pkt został uzupełniony na bazie pkt 4.1.3. str. 123 Metodyki UKNF dotyczącej oceny odpowiedniości).
- 6) w razie wyjścia na jaw nowych okoliczności mogących wpływać na ocenę zbiorową odpowiedniości organu;
- 7) jeżeli w ramach kontroli lub przeglądu stosowania Zasad Ładu Korporacyjnego wyszły na jaw okoliczności powodujące potrzebę przeprowadzenia takiej oceny;
- 8) w razie istotnej zmiany oceny odpowiedniości poszczególnych członków organu;
- 9) przy powołaniu i każdej zmianie składu Komitetu Audytu – pod kątem spełniania przez odpowiednią liczbę członków kryteriów niezależności oraz wiedzy i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych (tj. przestrzegania przepisów dotyczących powołania i składu Komitetu Audytu);
- 10) przy powierzeniu radzie nadzorczej in gremio pełnienia funkcji Komitetu Audytu – pod kątem spełniania przez odpowiednią liczbę członków kryteriów niezależności oraz wiedzy i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych
- 11) okresowo co najmniej raz na 2 lata;
- 12) w każdym innym przypadku mającym znaczący wpływ na odpowiedniość zbiorową organów Banku;
- 13) w razie wystąpienia obaw dotyczących odpowiedniości zbiorowej członków organu Banku. (Niniejszy pkt wynika z pkt 26 ppkt a Wytocznych EBA w sprawie oceny odpowiedniości członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje -EBA/GL/2021/06)

5. Jeżeli jednocześnie zachodzi więcej niż jedna przesłanka, o której mowa w ust. 4, ocena może być przeprowadzona jednokrotnie.

Rozdział 3. Przebieg procesu oceny odpowiedzialności

§ 11. Ocena indywidualna członka Zarządu lub Kandydata na członka Zarządu

1. Kandydat na członka Zarządu wypełnia odpowiedni formularz oceny, składając wskazane w nim oświadczenia i dołączając dokumenty, a następnie przekazuje ten formularz oceny wraz z dokumentami do Rady Nadzorczej.
2. Urzędujący członek Zarządu przedstawia, z własnej inicjatywy, odpowiedni formularz oceny oraz inne wskazane w nim oświadczenia lub 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 odpowiedni 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 odpowiedniego formularza oceny na każde żądanie Rady Nadzorczej.
5. Przedkładając odpowiedni 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.
6. Rada Nadzorcza, po analizie informacji zawartych w przekazanym 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 ustępach 3 i 4.
7. Wtórna ocena odpowiedzialności członka Zarządu, niezależnie od ograniczenia jej zakresu, o którym mowa w ust. 6, następuje, na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
8. Rada Nadzorcza przeprowadza ocenę odpowiedzialności z wykorzystaniem odpowiedniego 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 przeprowadzonej oceny. Każdy z członków Zarządu Banku jest zawiadamiany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej o wyniku indywidualnej oceny odpowiedzialności.
10. Proces oceny odpowiedzialności i jej wynik jest udokumentowany, w tym celu Bank przechowuje odpowiednio wypełnione i podpisane formularze oceny odpowiedzialności wraz z załącznikami. Proces oraz wynik oceny powinny zostać opisane i udokumentowane w sposób przedstawiający w szczególności okoliczności i kryteria wzięte pod uwagę w procesie oceny oraz okoliczności i kryteria pominięte w tym procesie, jak również uzasadnienie wyniku oceny w świetle tych okoliczności i kryteriów. (Niniejszy ustęp wynika z pkt 7.4 ppkt h Rekomendacji Z UKNF).

§ 12. Ocena zbiorowa Zarządu

1. Rada Nadzorcza przeprowadza ocenę zbiorową Zarządu w sytuacjach wskazanych w § 10 ust. 4.
2. Rada Nadzorcza przeprowadza ocenę odpowiedności z wykorzystaniem formularza dotyczącego oceny zbiorowej.
3. Przeprowadzoną ocenę odpowiedności Rada Nadzorcza dokumentuje w formularzu oceny, zawierającym między innymi wynik oceny. Rada Nadzorcza przyjmuje uchwałą wyniki przeprowadzonej oceny.

§ 13. Ocena indywidualna członka Rady Nadzorczej lub Kandydata na członka Rady Nadzorczej

1. Kandydat na członka Rady Nadzorczej powinien wypełnić odpowiedni formularz oceny, a następnie przekazać ten formularz oceny wraz z wymaganymi 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 wypełniony formularz oceny oraz inne wskazane w nim dokumenty najpóźniej w dniu Zwyczajnego Zebrania Przedstawicieli w celu dokonania oceny okresowej, o której mowa w § 10 ust. 2 pkt 1.
3. W przypadku, gdy w trakcie pełnienia funkcji przez członka Rady Nadzorczej wystąpiły okoliczności lub zaszły zdarzenia mogące wpłynąć na wyniki przeprowadzonej wcześniej oceny odpowiedności, członek Rady Nadzorczej powinien również, z własnej inicjatywy, przedstawić odpowiedni formularz oceny oraz inne wskazane w nim dokumenty. 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 odpowiedniego formularza oceny oraz innych wskazanych w nim 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.
6. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1 – 4. Kandydat/członek Rady Nadzorczej przekazuje formularz oceny do Banku. stanowisko, 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 formularz zwracany jest do Kandydata/ Członka Rady Nadzorczej w celu poprawienia lub uzupełnienia.
7. Zweryfikowane formularze oceny stanowisko, o którym mowa w § 6 ust. 4, przedkłada Komisji ds. oceny odpowiedności powołanej przez Walne Zgromadzenie.
8. Komisja ds. oceny odpowiedności 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 powinny one mieć wpływ na wynik oceny. Formularz oceny podpisuje Przewodniczący Komisji ds. oceny odpowiedności.
9. Przewodniczący Komisji ds. oceny odpowiedności przedstawia wnioski i rekomendację, o których mowa w ust. 8, Zebraniu Przedstawicieli, które podejmuje uchwałą w sprawie oceny odpowiedności Kandydata/ członka Rady Nadzorczej.

§ 14. Ocena zbiorowa Rady Nadzorczej

1. Ocenę zbiorową Rady Nadzorczej przeprowadza się w sytuacjach wskazanych w § 10 ust. 4.
2. Komisja ds. odpowiedniości, na podstawie formularzy oceny indywidualnej, formułuje wynikające z analizy wnioski, z wykorzystaniem formularza dotyczącego oceny zbiorowej Rady Nadzorczej, w którym dokumentuje między innymi wynik rekomendowanej Zebraniu Przedstawicieli oceny zbiorowej.
3. Dokonując zbiorowej oceny Rady Nadzorczej, w szczególności w przypadkach, o których mowa w § 10 ust. 4 pkt 1 i 4, 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 zbiorowej Komitetu Audytu.

Przewodniczący Komisji ds. odpowiedniości przedstawia wnioski i rekomendację, o których mowa w ust. 2 Zebraniu Przedstawicieli, które podejmuje uchwałę w sprawie oceny odpowiedniości zbiorowej Rady Nadzorczej.

W przypadku, gdy wyłoniony skład Komitetu Audytu, jest inny, niż zakładany skład przyjęty do oceny zbiorowej Rady Nadzorczej przeprowadzanej w związku z:

- 1) powołaniem Rady Nadzorczej na nową kadencję lub,
- 2) zmianami w składzie tego organu,

Rada Nadzorcza ocenia, czy wyłoniony skład spełnia wymogi oceny zbiorowej. Ocenę przeprowadza się na posiedzeniu, na którym Rada Nadzorcza powołała nowy skład Komitetu Audytu lub dokonała zmian w składzie. W tym celu stosuje się formularz oceny zbiorowej Komitetu Audytu opublikowany przez Komisję Nadzoru Finansowego.

§ 15. Ocena indywidualna osób pełniących kluczowe funkcje

1. Kandydat / osoba pełniąca kluczową funkcję poddaje się ocenie pierwotnej / wtórnej w oparciu o kryteria wskazane w § 8 ust. 5-6 we wskazanym przez oceniającego terminie oraz uszczegółowione w Załączniku nr 2 do niniejszej Polityki. Ocena spełnienia przez osoby pełniące kluczowe funkcje kryteriów, o których mowa w zdaniu poprzednim odbywa się przed powierzeniem kluczowej funkcji, a następnie w odstępach nie większych niż 24 miesiące oraz każdorazowo w przypadku ujawnienia istotnych nowych okoliczności mogących wpływać na ocenę spełniania tych wymogów.
2. Osoba pełniąca kluczową funkcję powinna niezwłocznie poinformować oceniającego w przypadku, gdy w trakcie pełnienia przez niego kluczowej funkcji, wystąpiły okoliczności lub zaszły zdarzenia mogące wpłynąć na wyniki przeprowadzonej wcześniej oceny odpowiedniości.
3. Oceniający przeprowadza niezwłocznie ocenę odpowiedniości.
4. Przeprowadzoną ocenę odpowiedniości oceniający dokumentuje ze wskazaniem zdarzeń istotnych, jeśli miały one wpływ na wynik oceny.

Rozdział 4. Środki naprawcze

§ 16.

1. Jeżeli oceniana osoba nie spełnia wymogów odpowiedniości innych niż wynikające z kryterium rękojmi należytego wykonywania funkcji, Bank podejmuje odpowiednie środki naprawcze, aby zapewnić osiągnięcie przez tę osobę wymogów odpowiedniości

w krótkim czasie, jednak nie później niż w terminie do 12 miesięcy od powołania w skład organu lub powierzenia pełnienia funkcji kluczowej. W pozostałych przypadkach osobie ocenianej nie powierza się funkcji, a jeżeli została jej już powierzona – oceniający podejmuje działania w celu zastąpienia osoby ocenianej.

2. Jeżeli wyniki oceny zbiorowej Zarządu wskazują braki, Rada Nadzorcza podejmuje w terminie miesiąca decyzję o wdrożeniu właściwych środków naprawczych. Osiągnięcie przez Zarząd wymogów odpowiedniości winno nastąpić w krótkim czasie, jednak nie później, niż w terminie do 12 miesięcy od dnia zidentyfikowania braków.
3. Środki naprawcze, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą obejmować w szczególności: szkolenia, (konkretne potrzeby szkoleniowe i rozwojowe) dostosowanie podziału kompetencji pomiędzy członkami Zarządu Banku, zmianę w składzie Zarządu, ograniczenie ryzyka konfliktu interesów.

Rozdział 5. Wprowadzenie w obowiązki i szkolenia członków Zarządu i Rady Nadzorczej, plany sukcesji

§ 17.

1. Bank zapewnia wprowadzenie wszystkich nowo powołanych członków Zarządu i Rady Nadzorczej w obowiązki. W przypadku członków Zarządu 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 odpowiedniego ogólnego i, w razie potrzeby, dostosowanego indywidualnie programu szkolenia, w tym również uwzględniającego obowiązki wynikające z danego stanowiska/funkcji, a także uwzględniającego zaangażowanie w prace komitetów.

W przypadku członków Rady Nadzorczej w obowiązki w celu ułatwienia jasnego zrozumienia przez nich struktury Banku, jego modelu biznesowego, profilu ryzyka i kwestii sprawowania stałego nadzoru nad działalnością Banku, jak również roli poszczególnych członków organu, oraz zapewnia odpowiedniego ogólnego i, w razie potrzeby, dostosowanego indywidualnie programu szkolenia, w tym również uwzględniającego obowiązki wynikające z danego stanowiska/funkcji, a także uwzględniającego zaangażowanie w prace komitetów. Bank zapewnia odpowiednie środki na wprowadzenie w obowiązki i szkolenie członków organu Banku w sposób indywidualny i zbiorowy. Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej uprawnieni są do wnioskowania do Banku o wprowadzenie w obowiązki lub zapewnienie szkolenia w tym zakresie, obsługą wniosków w tym zakresie zajmuje się stanowisko organizacyjno – administracyjne.

2. 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 wymagania dotyczące wiedzy i umiejętności nie później niż w terminie 1 roku od objęcia stanowiska.
3. Bank zabezpiecza odpowiednie zasoby ludzkie i finansowe na wprowadzenie w obowiązki i szkolenia, z uwzględnieniem liczby spotkań poświęconych na wprowadzenie w obowiązki i szkolenie, ich koszt i związane z nimi zadania administracyjne, tak aby zapewnić odpowiedniość członków Zarządu Banku i Rady Nadzorczej.
4. Corocznie, Bank opracowuje szczegółowe plany szkoleń dla członków Zarządu i Rady Nadzorczej, w ramach, których identyfikowane są obszary, w których wymagane jest szkolenie, zarówno dla Zarządu Banku jako organu Banku, jak i indywidualnych członków Zarządu Banku, a także dla członków Rady Nadzorczej. W tworzenie programów w zakresie wprowadzenia w obowiązki i

szkolenia, zaangażowane są, stosownie do przypadku, odpowiednie komórki organizacyjne Banku (takie jak komórka zarządzania personelem, komórka obsługi organów, komórka zapewniania zgodności.)

5. Bank w swoich działaniach dąży do zapewnienia różnorodności przy zachowaniu adekwatności i prawidłowego działania Zarządu i Rady Nadzorczej Banku. Zasady i wytyczne dotyczące zróżnicowania w składzie Zarządu Banku i Radzie Nadzorczej, w tym określone cele w zakresie zróżnicowania płci i wieku w organie określa: „Polityka zarządzania konfliktem interesów”.

§ 18.

1. Bank zapewnia sukcesję w Zarządzie Banku oraz osób pełniących kluczowe funkcje.
2. Proces sukcesji członków Zarządu Banku obejmuje etap wyznaczenia osoby sukcesora, określenie i realizację działań przygotowujących sukcesora do realizacji nowych zadań na stanowisku w Zarządzie Banku, uzyskanie wymaganych przepisami zgód oraz możliwość objęcia stanowiska przez sukcesora, w przypadku wakatu.
3. Ustalając plan sukcesji członków Zarządu Banku, Rada Nadzorcza zapewnia ciągłość podejmowania decyzji oraz, jeśli to możliwe, unika zastępowania jednocześnie zbyt dużej liczby członków.
4. Prezes Zarządu Banku powinien rekomendować sukcesora na stanowisko członka Zarządu Banku, kierując 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.
5. Sukcesorem na stanowisko członka Zarządu Banku może zostać pracownik Banku.
6. Za opracowanie planu sukcesji na stanowisko członka Zarządu Banku, w szczególności określającego potrzeby rozwojowe sukcesora, odpowiedzialny jest Prezes Zarządu Banku lub inna osoba wskazana przez Radę Nadzorczą Banku.
7. Bank wspiera proces rozwoju kompetencji sukcesorów w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednio wcześniej środków w budżecie i wsparcie w doborze działań rozwojowych dla danego sukcesora.
8. Sukcesorom 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. Potrzeby rozwojowe sukcesorów w zakresie niezbędnym do prawidłowego wypełniania obowiązków na stanowisku członka Zarządu Banku realizowane są w sposób priorytetowy, z uwzględnieniem procedur wewnętrznych Banku oraz sytuacji zawodowej, stanowiskowej sukcesora.
9. W przypadku wakatu w Zarządzie Banku, w procesie rekrutacji w pierwszej kolejności rozpatrywane są kandydatury sukcesorów.
10. Sukcesja osób pełniących kluczowe funkcje realizowana jest zgodnie z Instrukcją zarządzania kadrami.

§ 19.

Polityka podlega regularnemu przeglądowi w okresach nie dłuższych niż 2 lata, o ile wcześniej nie nastąpi zmiana przepisów lub wytycznych mających wpływ na treść Polityki.