

**Procedura
dokonywania ocen odpowiedniości kandydatów na członków Zarządu,
a także ocen jego członków oraz Zarządu jako organu kolegialnego
w trakcie pełnienia funkcji**

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wymagania dla kandydatów i członków Zarządu Banku - nie podlega publikacji

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

„Procedura dokonywania ocen odpowiedniości kandydatów na członków Zarządu, a także ocen jego członków oraz Zarządu jako organu kolegialnego w trakcie pełnienia funkcji”, zwana dalej „**Procedurą ocen odpowiedniości**” lub „**Procedurą**”, opracowana została z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa i wykładni organów nadzoru, w szczególności Metodyki oceny odpowiedniości członków organów podmiotów nadzorowanych przez Komisję Nadzoru Finansowego.

§ 2.

Procedura określa w szczególności zasady doboru, oceny odpowiedniości, powoływania i odwoływania oraz sukcesji członków Zarządu w Międzygminnym Banku Spółdzielczym w Zbuczynie, a także kandydatów do pełnienia tych funkcji, przebieg procesu oceny odpowiedniości, a także środki naprawcze.

§ 3.

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Międzygminny Bank Spółdzielczy w Zbuczynie;
- 2) **UKNF** – Urząd Komisji Nadzoru Finansowego;
- 3) **Kandydat** – osoba kandydująca do pełnienia funkcji w Zarządzie Banku;
- 4) **Członkowie organu** – członkowie Zarządu Banku;
- 5) **ZRiK – Stanowisko ds. zarządzania ryzykami i kadr** - komórka organizacyjna wspierająca proces oceny odpowiedniości w zakresie oceny indywidualnej kandydata/członka Zarządu Banku lub zbiorowej dotyczącej Zarządu;
- 6) **ZKW – Stanowisko ds. zgodności i kontroli wewnętrznej** - komórka organizacyjna wspierająca proces oceny odpowiedniości w zakresie komunikacji z Członkami Zarządu i UKNF;
- 7) **Komisja ds. oceny odpowiedniości** – doraźna komisja Rady Nadzorczej odpowiedzialna za rekomendowanie Kandydatów do Zarządu Banku z uwzględnieniem wyników oceny odpowiedniości.

§ 4.

1. **Indywidualnej** ocenie odpowiedniości podlega członek Zarządu Banku, a także Kandydat do pełnienia tej funkcji.
2. **Zbiorowej** ocenie odpowiedniości podlega Zarząd.
3. W procesie oceny odpowiedniości indywidualnej Członków organu i zbiorowej organu Bank wykorzystuje formularze oceny odpowiedniości opublikowane przez UKNF na stronie internetowej: <https://www.knf.gov.pl>, zwane dalej: formularzami. ZRiK, jako komórka wspierająca proces oceny, pobiera ze strony internetowej UKNF właściwe formularze oceny odpowiedniości. Bank każdorazowo w ramach przeprowadzanej oceny odpowiedniości dostosowuje formularze oceny odpowiedniości do specyfiki swojej działalności.
4. W przypadku braku publikowania przez UKNF formularzy oceny Bank wykorzystuje w procesie oceny odpowiedniości formularze stosowane w ramach ostatnio wykonanego procesu oceny odpowiedniości albo Bank sporządza i stosuje własne formularze oceny odpowiedniości umożliwiające przeprowadzenie oceny odpowiedniości zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi w tym zakresie.

§ 5.

1. Ocenę odpowiedniości przeprowadza się przed powołaniem danej osoby w skład Zarządu (**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 Zarządu.

§ 6.

1. Dla członków Zarządu i Kandydatów na członków Zarządu ocenę odpowiedności przeprowadza Rada Nadzorcza w oparciu o rekomendację Komisji ds. oceny odpowiedności.
2. Każdy formularz oceny może być podpisany podpisem własnoręcznym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
3. Członkowie Zarządu zobowiązani są niezwłocznie przekazywać do Banku wszelkie informacje o zdarzeniach mogących mieć wpływ na ich ocenę odpowiedności, w tym w zakresie obejmowania dodatkowych funkcji. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Banku odpowiednio wcześniej tj. przed objęciem dodatkowej funkcji.

§ 7.

1. O wynikach oceny odpowiedności dotyczącej Kandydata lub członka Zarządu osobę ocenianą informuje przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoba go zastępująca.
2. ZKW informuje UKNF o wynikach oceny odpowiedności dotyczącej Kandydata w sytuacji jego powołania w skład Zarządu oraz informuje UKNF o wynikach oceny odpowiedności dotyczącej członka Zarządu, a także informuje UKNF o wynikach oceny odpowiedności zbiorowej organu.

Rozdział 2. Kryteria oceny oraz zdarzenia uzasadniające przeprowadzenie oceny

§ 8. Kryteria oceny indywidualnej

1. W procesie oceny odpowiedności indywidualnej członka Zarządu lub Kandydata do pełnienia tej funkcji bada się spełnienie mających zastosowanie kryteriów. Kryteria oraz elementy podlegające ocenie w ramach danego kryterium przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Kryterium	Elementy podlegające ocenie w ramach danego kryterium
I.	Poziom wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz doświadczenia zawodowego	Wykształcenie Życiorys zawodowy Kompetencje
II.	Rękojmia należytego wykonywania funkcji	Niekaralność
		Reputacja
		Sytuacja finansowa i konflikt interesów
		Niezależność osądu
		Wywiązywanie się z obowiązków
III.	Poświęcanie czasu na wykonywanie obowiązków w Banku	Gotowość poświęcania wystarczającej ilości czasu

2. Uszczegółowienie kryteriów, o których mowa w ust. 1 powyżej w zakresie Członków Zarządu zawarte jest w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury. Załącznik nr 1 zawiera kryteria określające zakres minimalnych wymagań w zakresie wykształcenia i kompetencji oraz przewidywanego zaangażowania pod względem poświęcania czasu niezbędnych do pełnienia funkcji przez Członka Zarządu Banku. Kryteria określone w Załączniku 1 w ramach formularzy wykorzystywanych w

procesie oceny odpowiedniości w uzasadnionych przypadkach mogą być modyfikowane i dostosowane przez organ dokonujący oceny odpowiedniości, decyzja w tym zakresie wraz z uzasadnieniem powinna wynikać z protokołu lub uchwały w sprawie oceny odpowiedniości.

3. Bank dąży do zapewnienia różnorodności przy zachowaniu adekwatności i właściwego funkcjonowania Zarządu Banku. Zasady i wytyczne dotyczące zróżnicowania w Zarządzie Banku zawiera Polityka różnorodności Międzygminnego Banku Spółdzielczego w Zbuczynie.
4. Oceniając członka Zarządu lub Kandydata do pełnienia tej funkcji bierze się pod uwagę odpowiedni formularz oceny.

§ 9. Kryteria oceny zbiorowej

1. W procesie oceny odpowiedniości zbiorowej bada się wymogi odpowiedniości całego składu 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.
2. 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.
3. Listę niezbędnych kompetencji ze wskazaniem oczekiwanego poziomu ich spełnienia przez Zarząd określa Załącznik nr 1. Lista podlega przeglądowi każdorazowo w przypadku istotnych zmian w profilu ryzyka Banku.

§ 10. Zdarzenia uzasadniające przeprowadzenie oceny

1. Indywidualną ocenę pierwotną przeprowadza się:
 - 1) przed powołaniem osoby w skład Zarządu;
 - 2) przed czasowym oddelegowaniem członka Rady Nadzorczej do Zarządu.
2. Indywidualną ocenę wtórną przeprowadza się:
 - 1) okresowo co najmniej raz w roku;
 - 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) 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;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
- 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 Zarządu, w tym w szczególności w zakresie wywiązywania się z powierzonych obowiązków;
 - 10) przed planowanym odwołaniem członka Zarządu;
 - 11) w razie wystąpienia obaw dotyczących odpowiedniości indywidualnej członka Zarządu.
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 Zarządu, a jeżeli Kandydatów jest więcej niż miejsc do obsadzenia, ocenę przeprowadza się bezpośrednio po powołaniu;
 - 2) w razie zmiany podziału kompetencji w ramach Zarządu;
 - 3) przed przeprowadzeniem jakichkolwiek zmian w składzie Zarządu, w szczególności powołania, odwołania, rezygnacji lub zawieszenia członków Zarządu (lub bezpośrednio po tych zmianach, jeżeli z przyczyn niezależnych od Banku nie było możliwe wcześniejsze przeprowadzenie oceny – np. w razie złożenia przez członka Zarządu 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 Zarządu 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;
 - 6) w razie wyjścia na jaw nowych okoliczności mogących wpływać na ocenę zbiorową odpowiedniości Zarządu;
 - 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 Zarządu;
 - 9) okresowo co najmniej raz w roku;
 - 10) w razie wystąpienia obaw dotyczących odpowiedniości zbiorowej członków Zarządu.
5. Jeżeli jednocześnie zachodzi więcej niż jedna przesłanka, o której mowa w ust. 4, ocena może być przeprowadzona jednokrotnie.

Rozdział 3. Przebieg procesu oceny odpowiedniości

§ 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 za pośrednictwem ZRiK do Komisji ds. oceny odpowiedniości.
2. Urzędujący Członek Zarządu przedstawia, z własnej inicjatywy, za pośrednictwem ZRiK do Komisji ds. oceny odpowiedniości 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 za pośrednictwem ZRiK do Komisji ds. oceny odpowiedniości 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 odpowiedniości. 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 Komisji ds. oceny odpowiedniości lub 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 odpowiedniości.
6. Komisja ds. oceny odpowiedniości, 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 odpowiedniości członka Zarządu, niezależnie od ograniczenia jej zakresu, o którym mowa w ust. 6, następuje, na najbliższym posiedzeniu Komisji ds. oceny odpowiedniości.
8. Komisja ds. oceny odpowiedniości przeprowadza ocenę odpowiedniości z wykorzystaniem odpowiedniego formularza oceny. W sytuacji, gdy uzna to za zasadne może przeprowadzić rozmowę z osobą ocenianą.
9. Przeprowadzoną ocenę odpowiedniości Komisja ds. oceny odpowiedniości dokumentuje w formularzu oceny, zawierającym między innymi wynik oceny, a także wskazanie zdarzeń istotnych, jeśli miały one wpływ na wynik oceny. Komisja ds. oceny odpowiedniości przedkłada formularz oceny Radzie Nadzorczej wraz z rekomendacją. Rada Nadzorcza przyjmuje uchwałą wyniki oceny przeprowadzonej przez Komisję ds. oceny odpowiedniości. Każdy z członków Zarządu Banku jest zawiadamiany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej o wyniku indywidualnej oceny odpowiedniości.
10. ZRiK wspiera Komisję ds. oceny odpowiedniości przeprowadzającą ocenę odpowiedniości i weryfikuje kompletność formularza oceny odpowiedniości otrzymanego od Kandydata lub członka Zarządu.
11. Proces oceny odpowiedniości i jej wynik jest udokumentowany, w tym celu Bank przechowuje odpowiednio wypełnione i podpisane formularze oceny odpowiedniości 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.

§ 12. Ocena zbiorowa Zarządu

1. Komisja ds. oceny odpowiedniości przeprowadza ocenę zbiorową Zarządu w sytuacjach wskazanych w § 10 ust. 4.
2. Komisja ds. oceny odpowiedniości przeprowadza ocenę odpowiedniości z wykorzystaniem formularza dotyczącego Oceny Zbiorowej.
3. Przeprowadzoną ocenę odpowiedniości Komisja ds. oceny odpowiedniości dokumentuje w formularzu oceny, zawierającym między innymi wynik oceny. Komisja przedkłada formularz oceny wraz z rekomendacją Radzie Nadzorczej. Rada Nadzorcza przyjmuje uchwałą wyniki oceny przeprowadzonej przez Komisję.

Rozdział 4. Środki naprawcze

§ 13.

1. Jeżeli oceniana osoba nie spełnia wymogów odpowiedniości innych niż wynikające z kryterium rękopisem 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 Zarządu. 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

§ 14.

1. Bank zabezpiecza odpowiednie zasoby ludzkie i finansowe na wprowadzenie w obowiązki i szkolenia Członków Zarządu (uwzględniając liczbę spotkań poświęconych na wprowadzenie w obowiązki i szkolenie, ich koszt i związane z nimi zadania administracyjne), tak aby zapewnić odpowiedniość członków Zarządu Banku.
2. Corocznie, Bank dokonuje analizy potrzeb rozwojowych i opracowuje szczegółowe plany szkoleń dla członków Zarządu, w ramach, których identyfikowane są obszary, w których wymagane jest szkolenie, zarówno 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. Za koordynację procesu opracowania planów szkoleń odpowiada ZRiK.
3. Bank zapewnia wprowadzenie wszystkich nowo powołanych członków Zarządu w obowiązki (w sposób indywidualny i zbiorowy).
4. W zakresie członków Zarządu wprowadzenie w obowiązki ma na 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.
5. Członkowie Zarządu uprawnieni są do wnioskowania do Banku o wprowadzenie w obowiązki lub zapewnienie szkolenia w tym zakresie, obsługą takich wniosków zajmuje się ZRiK.

6. W przypadku, gdy w odniesieniu do członka Zarządu 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 Zarządu powinien spełniać wszystkie wymogi dotyczące wiedzy i umiejętności nie później niż w terminie 1 roku od objęcia stanowiska.

§ 15.

1. Bank zapewnia sukcesję w Zarządzie Banku.
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.

§ 16

Procedura podlega regularnemu przeglądowi w okresach nie dłuższych niż 1 rok, o ile wcześniej nie nastąpi zmiana przepisów lub wytycznych mających wpływ na treść Procedury.