1. **OPIS ZAJMOWANEGO STANOWISKA** - dla każdego stanowiska należy wypełnić   
   i załączyć odrębny Załącznik 3, nadając mu kolejny numer (np. 3.1), 3.2) …); w miarę możliwości należy załączyć także dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie zawodowe – świadectwo pracy lub referencje.

|  |
| --- |
| **SEKCJA 1 – wypełnia kandydat** |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. **Informacje o stanowisku** | | | | | | | | 1. Miejsce pracy:   (nazwa i siedziba pracodawcy/zleceniodawcy) | |  | | | | | | 1. Nazwa stanowiska/funkcji: | |  | | | | | | 1. Okres zatrudnienia: | Od: |  | | | | | | Do: |  | | | | | | 1. Forma/podstawa zatrudnienia: | | umowa o pracę  umowa cywilnoprawna  inna (jaka?): | | | | | | 1. Rodzaj stanowiska[[1]](#footnote-1): | | nadzorcze  zarządcze  kierownicze  akademickie/administracyjne  inne | | | | | | 1. Sektor: | | bankowy  ubezpieczeniowy  emerytalny | | | kapitałowy  inny finansowy  niefinansowy | | | 1. Zakres obowiązków: | |  | | | | | | 1. Podległość służbowa: | |  | | | | | | 1. Podległe jednostki organizacyjne (wykaz wraz ze wskazaniem przedmiotu działalności): | |  | | | | | | 1. Liczba podległych pracowników[[2]](#footnote-2): | | Bezpośrednio: |  | Pośrednio: | |  | | 1. Przyczyna zakończenia współpracy: | |  | | | | | | 1. Dane kontaktowe pracodawcy/zleceniodawcy w celu potwierdzenia powyższych informacji: | |  | | | | |  |  |  | | --- | --- | | Data i podpis kandydata: |  | |

|  |
| --- |
| **SEKCJA 2 – wypełnia Komitet ds. Wynagrodzeń i Nominacji BOŚ S.A.** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1. **Informacje istotne z punktu widzenia oceny** | | | | | 1. Czy stanowisko spełnia kryteria uznania za kierownicze[[3]](#footnote-3)? | tak  nie | Uwagi: |  | | 1. Czy stanowisko ma charakter akademicki lub administracyjny lub wiąże się z nadzorem lub kontrolą instytucji finansowych lub innych? | tak  nie | Uwagi: |  | | 1. Czy merytoryczny zakres obowiązków jest zbliżony do planowanego do powierzenia kandydatowi? | tak  nie | Uwagi: |  | | 1. Czy skala zarządzanych struktur jest porównywalna do planowanej do powierzenia kandydatowi? | tak  nie | Uwagi: |  |  |  |  | | --- | --- | | Data i podpis przewodniczącego Komitetu ds. Wynagrodzeń i Nominacji lub osoby upoważnionej: |  | |

1. 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;

   akademickie/administracyjne – w przypadku funkcji innych niż nadzorcze, oferujących doświadczenie użyteczne w sprawowaniu nadzoru nad działalnością instytucji finansowej;

   inne – w przypadku pozostałych stanowisk. [↑](#footnote-ref-1)
2. Maksymalna w zatrudnienia na danym stanowisku/sprawowania danej funkcji. [↑](#footnote-ref-2)
3. Tj. czy chodzi o stanowisko w zarządzie lub bezpośrednio służbowo podległe zarządowi, posiadające wyodrębniony zakres kompetencji oraz związane z faktycznym kierowaniem pracownikami, zajmowane przez czas nie krótszy niż pół roku. [↑](#footnote-ref-3)