# FORMULARZ DANYCH

# DANE OSOBOWE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imiona i nazwisko |       | Data i miejsce urodzenia |       |
| **Adres zamieszkania**  |       |
| **PESEL** |       | **Obywatelstwo** |       |

# WYKSZTAŁCENIE

| Okres[[1]](#endnote-1) | Nazwa ukończonej szkoły wyższej | Kierunek studiów i uzyskany tytuł | Rodzaj i stopień studiów[[2]](#endnote-2) |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# KLUCZOWE / ISTOTNE UPRAWNIENIA, CERTYFIKATY, KURSY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data nabycia uprawnień[[3]](#endnote-3) | Nazwa uprawnienia, tytuł zawodowy, certyfikat, kurs[[4]](#endnote-4) | Numer uprawnienia |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okres zatrudnienia[[5]](#endnote-5) | Firma (nazwa) oraz siedziba | Stanowisko / Funkcja | Zakres obowiązków[[6]](#endnote-6) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# PROWADZONA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA[[7]](#endnote-7)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okres[[8]](#endnote-8) | Firma (nazwa) działalności gospodarczej | Zwięzły opis przedmiotu działalności |
|  |  |  |

W przypadku potrzeby dodania większej liczby pozycji w punktach 2-5 należy dodać dodatkowe wiersze we właściwej tabeli.

# PODPIS OSOBY KANDYDUJĄCEJ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | Własnoręczny czytelny podpis bądź elektroniczny podpis kwalifikowany | Data  |
|  |  | Kliknij, aby wprowadzić datę |

1. Daty należy wpisać z dokładnością do miesięcy i lat (wymienione od najbardziej aktualnych do najstarszych) w formacie MM.RRRR. [↑](#endnote-ref-1)
2. Należy wpisać studia dzienne / wieczorowe / zaoczne, podyplomowe, zgodnie z § 106 ust. 1 pkt 2 lit. d Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie sposobu, trybu oraz warunków prowadzenia działalności przez towarzystwa funduszy inwestycyjnych („Rozporządzenie”). [↑](#endnote-ref-2)
3. Daty należy wpisać z dokładnością do miesięcy i lat (wymienione od najbardziej aktualnych do najstarszych) w formacie MM.RRRR. [↑](#endnote-ref-3)
4. Należy wpisać, zgodnie z § 108 ust. 5 pkt 2 i 3 oraz pkt 5-8 Rozporządzenia. [↑](#endnote-ref-4)
5. Daty należy wpisać z dokładnością do dni, miesięcy i lat (wymienione od najbardziej aktualnych do najstarszych) w formacie DD.MM.RRRR dla każdego stanowiska / funkcji u każdego pracodawcy. [↑](#endnote-ref-5)
6. Należy wpisać zakres obowiązków dla każdego stanowiska / funkcji (w 3 punktach, tj. 3 najistotniejsze obowiązki / obszary obowiązków), z uwzględnieniem brzmienia § 102 ust. 1-3 Rozporządzenia, w przypadku gdy osoba kandydująca wykonywała czynności związane z działalnością instytucji rynku finansowego na kierowniczym lub samodzielnym stanowisku lub pełniła funkcje w organach tych instytucji. Ponadto, w przypadku:

a) członka zarządu ds. ryzyka należy wskazać czynności w zakresie zarządzania ryzykiem, w szczególności w zakresie identyfikacji, pomiaru albo szacowania, monitorowania, kontrolowania oraz ograniczania ryzyka,

b) członka zarządu ds. inwestycji należy wskazać czynności związane z podejmowaniem decyzji inwestycyjnych i stosowaniem strategii inwestycyjnych, w szczególności w zakresie zarządzania aktywami i portfelami inwestycyjnymi, działalności inwestycyjnej i strategii inwestycyjnych. [↑](#endnote-ref-6)
7. Należy wypełnić jedynie w przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej lub w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w ramach spółki cywilnej. Brak wypełnienia oznacza, że osoba kandydująca nie prowadziła działalności gospodarczej. [↑](#endnote-ref-7)
8. Daty należy wpisać z dokładnością do dni, miesięcy i lat (wymienione od najbardziej aktualnych do najstarszych) w formacie DD.MM.RRRR. [↑](#endnote-ref-8)