

## UCHWAŁA Nr 3/PR/2014

### PREZYDIUM RADY ZACHODNIOPOMORSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

z dnia 29 kwietnia 2014 roku

w sprawie przedłużenia umowy ubezpieczenia z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków dla członków Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, zawartej z Aviva Towarzystwo Ubezpieczeń Ogólnych w Warszawie

Na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów ( Dz. U. z 2013 r. Nr 5 poz. 932 ) w związku z §2 pkt 1 §4 ust.5 regulaminu Okręgowych Rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa poprawionym i uzupełnionym na XII Krajowym Zjeździe PIIB 28-29 czerwca 2013r, Mając na względzie upływ rocznego okresu obowiązywania umowy grupowego ubezpieczenia nnn członków Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa zawartej z Aviva TUO SA

#### §1

Postanawia się przedłużyć umowę zawartą dnia 29 maja 2013r z Towarzystwem Ubezpieczeń Ogólnych AVIVA w przedmiocie ubezpieczenia z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków dla członków Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa zgodnie z rekomendacją przedstawioną przez Hanza Brokers Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ze składką miesięczna za każdego członka w kwocie 3,40zł (trzy złote 40/100).

#### §2

Zobowiązuje się Przewodniczącego Rady Okręgowej oraz Skarbnika ZOIB do podpisania aneksu do umowy ubezpieczenia z mocą od dnia 1 czerwca 2014r.

#### §3

Aneks do umowy wraz rekomendacją Brokera Hanza Brokers Sp. z o.o. stanowią załącznik do niniejszej uchwały

#### §4

Uchwał wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady

Adam Boridko

Zachodniopomorska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa  
tel.: 0048 914 624 440



Przewodniczący Rady

Zygmunt Meyer

ul. Energetyków 6 70-565 SZCZECIN [www.zoib.pl](http://www.zoib.pl)  
e-mail: [biuro@zoib.pl](mailto:biuro@zoib.pl)

## UCHWAŁA nr 4/PR/2014

### PREZYDIUM RADY ZACHODNIOPOMORSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

z dnia 29 kwietnia 2014 r.

w sprawie: zmiany Uchwały Okręgowej Rady Zachodniopomorskiej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 16 grudnia 2010 r. Nr.25/R/2010. w sprawie ryczałtów w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa.

Na podstawie uchwalonych przez XII Krajowy Zjazd PUB „Zasad gospodarki finansowej PIIB, Prezydium Rady Okręgowej Zachodniopomorskiej Izby Inżynierów Budownictwa postanawia:

#### § 1

§ 1 ust.3, 4 i 6 Uchwały Okręgowej Rady Zachodniopomorskiej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 6 grudnia 2010 r. Nr.25/R/2010 w sprawie ryczałtów w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa otrzymują brzmienie:

„1.3. Wyplacać ekwiwalent w wysokości 150 zł brutto za udział w każdym posiedzeniu:

1) członkom organów Okręgowej Izby,

2) członkom Komisji i Zespołów powołanych przez przewodniczących organów Okręgowej Izby.”

„1.4. Wyplacać ekwiwalent w wysokości 30 zł/godz. za pracę indywidualną na rzecz Okręgowej Rady lub jej organów, na wniosek Przewodniczącego organu, Komisji lub Zespołu po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Okręgowej Rady”

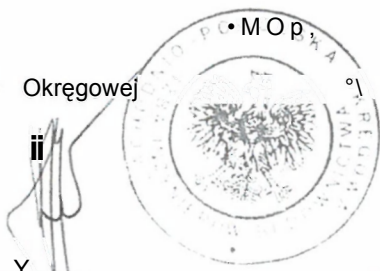
„1.6. Ryczałty i ekwiwalenty są wypłacane do 28-go dnia następnego miesiąca”

#### § 2

Uchwała wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 roku.

Sekretarz Rady Okręgowej

Adam Boridko



Przewodniczący Rady Okręgowej

**AAAAs01**  
Zygmunt Meyer

## UCHWAŁA Nr 5/PR/2014

### PREZYDIUM RADY ZACHODNIOPOMORSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

z dnia 29 kwietnia 2014 roku

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie dofinansowania organizacji Ogólnopolskiego Zjazdu  
Stowarzyszenia Elektryków Polskich

Na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów ( Dz.U. z 2013 r. poz. 932 ) w związku z § 4 ust. 5 i § 5 ust. 1 pkt.5 regulaminu Okręgowych Rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa poprawionym i uzupełnionym na XII Krajowym Zjeździe PUB 28-29 czerwca 2013r.oraz w wykonaniu uchwały RO z dnia 17 kwietnia 2014r.Nr 16/2014 w sprawie upoważnienia Prezydium ZOIB do udzielenia wsparcia finansowego SEP, uchwała się co następuje:

#### § 1

Udziela się dofinansowania na rzecz Oddziału Szczecińskiego Stowarzyszenia Elektryków Polskich w celu pokrycia kosztów organizacji Ogólnopolskiego Zjazdu Elektryków Polskich w kwocie 3000 zł. -

#### § 2

Zobowiązuje się Skarbnika ZOIB do zabezpieczenia środków finansowych dla realizacji zadania wymienionego § 1.

#### § 3

Uchwał wchodzi w życie z dniem podjęcia

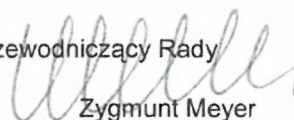
Sekretarz Rady

Adam Boridko



Przewodniczący Rady

Zygmunt Meyer



UCHWAŁA Nr 6/PR/2014  
PREZYDIUM RADY ZACHODNIOPOMORSKIEJ OKRĘGOWEJ  
IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

z dnia 29 kwietnia 2014 roku  
w sprawie zmiany tytułu Biuletynu Informacyjnego ZOIB

Na podstawie art. 21 ust 1 Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów tekst jednolity z dnia 19 kwietnia 2013 r. (Dz. U z 2013 r. poz. 932) oraz § 4 ust.2 Regulaminu Okręgowych Rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa, uchwała się, co następuje:

§1.

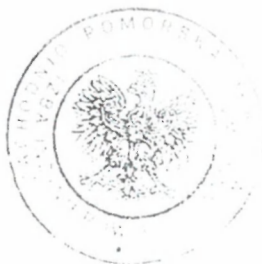
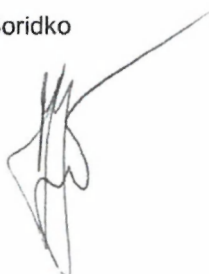
Postanawia się zastąpić nazwę „Biuletyn Informacyjny Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa „ na nazwę  
„ KWARTALNIK BUDOWLANY  
Biuletyn Informacyjny Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa. „

§2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

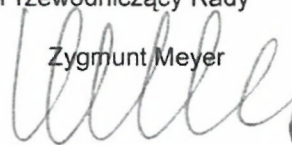
Sekretarz Rady

Adam Boridko



Przewodniczący Rady

Zygmunt Meyer



**UCHWAŁA Nr 7/PR/2014**  
**PREZYDIUM OKRĘGOWEJ RADY**  
**ZACHODNIOPOMORSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA**  
z dnia 20 maja 2014 roku w sprawie powołania Komisji Do Spraw Oceny Pracowników

Na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów ( Dz. U z 2013 r. Nr 5 poz. 932 ) w związku z § 2 pkt 1, § 4 ust.5 regulaminu Okręgowych Rad Opolskiej Izby Inżynierów Budownictwa poprawionym i uzupełnionym na XII Krajowym Zjeździe PIIB 28-29 czerwca 2013r,

**§1**

Postanawia się powołać Komisję do Spraw Oceny Pracowników w składzie:

1. Jan Bobkiewicz - przewodniczący komisji
2. Bogusław Brochman - członek komisji
3. Kazimiera Erecińska -- członek komisji
4. Andrzej Gałkiewicz - członek komisji
5. Stanisław Iwanicki - członek komisji
6. Wiesław Szarkowski - członek komisji

**§2**

Uchwał wchodzi w życie z dniem podjęcia.

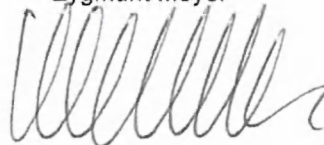
Sekretarz Rady

Adam Boridko



Przewodniczący Rady

Zygmunt Meyer



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 7/PR/2014 z dnia 20 maja 2014 r.

wprowadzenia zasad oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izbie  
Inżynierów Budownictwa

## ZASADY

### SYSTEMU OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKÓW

### W ZACHODNIOPOMORSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBIE INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

#### ROZDZIAŁ 1

##### Postanowienia ogólne

#### §1

1. Zasady systemu oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa, zwanej dalej „Zasadami”, regulujące cele, założenia i przebieg procesu oceny pracowników ZOIB.
2. Użyte w Zasadach określenia oznaczają:
  - 1) Ocena okresowa - ocena za okres maksymalnie 12 ostatnich miesięcy poprzedzających datę uruchomienia procesu oceny, zwana dalej „oceną”,
  - 2) Oceniany - pracownik podlegający ocenie,
  - 3) Oceniający - komisja powołana przez Prezydium ZOIB
  - 4) Kompetencje - umiejętności, wiedza, cechy i postawy potrzebne do skutecznego wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku,
  - 5) Rozmowa okresowa - rozmowa pomiędzy ocenianym , a ocenającym w celu przeprowadzenia oceny,
  - 6) Formularz oceny - lista kryteriów oceny,
  - 7) Dni robocze - dni, w których dany uczestnik procesu świadczy pracę,

##### Cele i założenia systemu oceny okresowej pracowników

1. Wdrożenie systemu oceny okresowej pracowników ma na celu:
  - 1) Diagnozę aktualnego poziomu kompetencji w zakresie określonym w profilu kompetencji,
  - 2) Podsumowanie efektów pracy w okresie podlegającym ocenie,
  - 3) Ukierunkowanie zachowań pracowników zgodnie z wartościami i celami.
  - 4) Wzmocnienie zaangażowania pracowników poprzez zapewnienie im informacji zwrotnej oraz wskazanie kierunków i sposobów rozwoju zawodowego,
  - 5) Doskonalenie kompetencji pracowników i podniesienie efektywności pracy,
  - 6) Dostarczenie informacji niezbędnych do podejmowania decyzji kadrowych w szczególności dotyczących rekrutacji, zmiany stanowisk oraz rozwoju.
2. Przedmiotem oceny są: kompetencje i efekty pracy.
3. Za przebieg realizacji procesu oceny odpowiada dyrektor Biura.
4. Wyniki oceny są rejestrowane w aktach osobowych .

### § 3

1. Oceniany zobowiązany jest do udziału w rozmowie okresowej, a w szczególności do:

- 1) Zapoznania się z kryteriami skali ocen,
- 2) Odniesienia się do wyników oceny dokonanej przez oceniającego poprzez ich akceptację lub odrzucenie

2. Oceniający zobowiązany jest do rzetelnego przeprowadzania oceny, a w szczególności do:

- 1) Zapoznania się z kryteriami i skalami ocen,
- 2) Terminowego przeprowadzania rozmów okresowych oraz dokonania oceny

### § 4

1. Ocena pracowników przeprowadzana jest w drugim kwartale każdego roku kalendarzowego.
2. Ocenie podlegają wszyscy pracownicy, z wyłączeniem:
  - 1) Pracowników będących w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - 2) Pracowników wyłączonych w danym roku z oceny okresowej na podstawie postanowienia dyrektora w przypadku zmian organizacyjnych uzasadniających wyłączenie ich z procesu oceny,
  - 3) Pracowników, którzy w dniu uruchomienia procesu oceny wynikającym z harmonogramu wydanego są:
    - a) Nieobecni w pracy powyżej 3 miesięcy w tym: z powodu zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego lub urlopu bezpłatnego,
    - b) Zatrudnieni na krócej niż 3 miesiące,
    - c) Zatrudnieni na podstawie umów na zlecenie, umów o dzieło oraz umów na zastępstwo w przypadku braku zamiaru kontynuowania z nim współpracy,

- 4) Pracowników nieobecnych w pracy przez cały okres oceny ustalony w harmonogramie przeprowadzania ocen,
3. Omówienie wyników oceny oraz ustalenie planu rozwoju kompetencji odbywa się podczas rozmowy z ocenianym.
4. Ocenianym przysługuje prawo do odwołania się od wyniku oceny oceniającego, zgodnie z postanowieniami niniejszych zasad .

### **Kryteria i skala oceny okresowej**

#### § 5

1. Kryteria oceny okresowej stanowią:
  - 1) Kompetencje zawarte w profilach kompetencji zgodnie z modelem kompetencji obowiązującym w Izbie.
  - 2) Efekty pracy rozumiane jako: jakość i terminowość realizowanych zadań wynikających z zakresu czynności.
2. Każde kryterium oceny posiada własne skale oceny .
3. Oceniający niema prawa stosować w ocenie okresowej dodatkowych kryteriów innych niż wymienione w pkt.1.

#### § 6

1. Skala oceny każdej z kompetencji jest pięciostopniowa (od 0 do 4), gdzie poziom „4” jest oceną najwyższą, a „0” oceną najniższą.
2. W ocenie kompetencji uczestnicy procesu oceny posługują się wyłącznie opisem definicji i opisem poziomu kompetencji zgodnie z właściwą skalą dla każdej z nich.

#### § 7

1. W ocenie efektów pracy uczestnicy oceny odnoszą się do: zadań realizowanych na stanowisku przez ocenianego pracownika zgodnie z jego zakresem czynności lub zalecanych do realizacji przez bezpośredniego przełożonego i dotyczących regulaminu.
2. Skala oceny efektów pracy jest pięciostopniowa:
  - 1) Poziom 0 - nie spełnia oczekiwań,
  - 2) Poziom 1 - często nie spełnia oczekiwań,
  - 3) Poziom 2 - zazwyczaj spełnia oczekiwania,
  - 4) Poziom 3 - zawsze spełnia oczekiwania,
  - 5) Poziom 4 - często wykracz poza oczekiwania



## **Przebieg procesu oceny okresowej**

### **§ 8**

1. Ocena przebiega w następujących etapach:

- 1) Prezydium Rady Okręgowej powołuje Komisję Oceniającą w składzie 6 osób spośród swoich członków.
- 2) Przewodniczący Rady Okręgowej ustala harmonogram przeprowadzenia oceny pracowników
- 3) Oceniający informuje ocenianego o terminie rozmowy okresowej,
- 4) Oceniający wypełnia formularz oceny maksymalnie w ciągu 5 dni roboczych od daty rozmowy okresowej i wysyła ocenianemu ocenę do akceptacji,
- 5) Oceniany, po rozmowie okresowej, w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od momentu wypełnienia formularza oceny przez ocenającego, akceptuje wyniki oceny i tym samym potwierdza ich przyjęcie albo odwołuje się od nich zgodnie z trybem określonym w niniejszych zasadach .

### **Tryb odwoławczy**

### **§ 9**

1. Oceniający, w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o złożeniu odwołania, zobowiązany jest do sporządzenia uzasadnienia do kwestionowanych przez ocenianego elementów oceny.
2. Komisja odwoławcza powołana przez Prezydium Rady ZOIB w składzie 3 osobowym składzie (skarbnik, sekretarz, członek Rady). rozpatruje odwołanie rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. biorąc pod uwagę :
  - 1) Wyniki oceny ocenającego
  - 2) Przeanalizowanie uzasadnień sporządzonych przez ocenającego i ocenianego ,
3. Wyniki oceny po rozpatrzeniu odwołania są ostateczne i wiążące dla ocenającego i ocenianego .

Model kompetencji w ZOIB .stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr 7/PR/2014 z dnia 20 maja 2014  
w sprawie wprowadzenia zasad oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej  
Izbie Inżynierów Budownictwa

I .Orientacja na cele ogólne

1. 0 (Nie dba o efekty swojej pracy )- Działa w sposób chaotyczny , nie ustala priorytetów , wykonuje zadania niezgodnie z oczekiwaniami, Nie dotrzymuje uzgodnionych terminów i realizacji zadań .
2. 1 (Spełnia podstawowe oczekiwania )-Realizuje zadania, które bezpośrednio wynikają z odpowiedzialności przypisanych do zakresu czynności .wykonuje zadania zgodnie ze standardami, wykonuje zadania w terminie
3. 2.( Dokonuje ulepszeń w swojej pracy ) Szuka i wdraża rozwiązania, które usprawniają pracę , Samodzielnie wykonuje swoją pracę .Zgłasza pomysły udoskonaleń w pracy
4. 3(Wykorzystuje niestandardowe podejście ) Wykonuje zadanie nawet gdy nie należą do jego zakresów obowiązków .Wkłada dodatkowy wysiłek .poświęca czas i angażuje się w całość działalności ZOIB .
5. 4 ( Podejmuje ambitne wyzwania ) Podejmuje się nowych , ambitnych zadań mimo obarczenia ich ryzykiem .Osiąga sukces i je realizuje .

II .Orientacja na obsługę członków i organów ZOIB

1. 0 ( Okazuje brak szacunku dla członka i jego potrzeb ) Nie odpowiada na zapytania członka ( nie odbiera telefonów, e-maile ) W kontakcie z klientem zachowuje się w sposób nieuprzejmie. Odmawia współpracy .
2. 1 ( Zachowanie poprawne ) Jest dostępny dla członka , dba o bieżącą komunikację z członkiem i obsługiwanym organem , w kontakcie jest poprawny

3. 2( Identyfikuje potrzeby ) Identyfikuje realne potrzeby członka i obsługiwanego organu .Proponuje i ustala rozwiązania .
4. 3 ( Aktywnie angażuje się w sprawy ) Osobiście rozwiązuje problemy .tworzy rozwiązania dopasowane do występujących potrzeb . Zna i wykazuje zainteresowanie obszarem działania obsługiwanego organu .
5. 4 ( Jest partnerem dla członka i członków organów ) Identyfikuje się z potrzebami .buduje trwałe relacje .

### III. Umiejętność pracy w zespole i Kontrolowanie emocji

- 1.0 ( nie panuje nad emocjami) W sytuacjach trudnych okazuje złość , frustracje .Traci kontrole nad wykonywaniem zadań .
- 2.1 (reaguje ze spokojem na trudne emocjonalnie sytuacje) Zachowuje spokój w trudnej dla siebie sytuacji .
- 3.2( łagodzi negatywne reakcje innych ) Rozpoznaje reakcje emocjonalne innych i skutecznie je łagodzi.
- 4.3.( Panuje nad emocjami w trudnych i złożonych sytuacjach ) Zachowuje spokój i działa skutecznie w bardzo trudnych sytuacjach , szybko decyduje o priorytetach do realizacji .
- 5.4 ( Wspiera innych w sytuacjach stresowych ) Pomaga innym odzyskać równowagę emocjonalną .tłumaczy źródła powstania problemu aby rozwiązać i zrozumieć trudną sytuacje .

### IV. Umiejętność pracy w zespole

- 1.0 ( brak umiejętności pracy w zespole ) konfliktowość , brak budowania prawidłowych relacji.
2. 1 ( prawidłowo działa w zespole ) odwołuje się do naturalnego dla siebie budowania relacji i nie różnicuje potrzeb innych .
- 3.2( działa prawidłowo i dobiera sposób argumentacji) Dobiera sposób egzystowania w zespole do innych analizując ich potrzeby .
- 4.3 ( Wykorzystuje pośrednie oddziaływanie) Angażuje zespół do wspólnego osiągnięcia celu .
- 5.4.( Tworzy złożone strategie wpływu) Tworzy koalicje do wspierania swoich pomysłów i dążeń

aby zwiększyć skuteczność i zasięg oddziaływania .

Model kompetencji w ZOIB, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr 7/PR/2014 z dnia 20 maja 2014 r.  
w sprawie wprowadzenia zasad oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa

Stopień	KATEGORIA OCENY			
	I. Orientacja na cele ogólne	II. Orientacja na obsługę członków i organów ZOIB	III. Umiejętność pracy w zespole i Kontrolowanie emocji	IV. Umiejętność pracy w zespole
0	(Nie dba o efekty swojej pracy) Działa w sposób chaotyczny, nie ustala priorytetów, wykonuje zadania niezgodnie z oczekiwaniami. Nie dotrzymuje uzgodnionych terminów i realizacji zadań.	(Okazuje brak szacunku dla członka i jego potrzeb) Nie odpowiada na zapytania członka (nie odbiera telefonów, e-maile) W kontakcie z klientem zachowuje się w sposób nieuprzejmie. Odmawia współpracy	(Nie panuje nad emocjami) W sytuacjach trudnych okazuje złość, frustracje. Traci kontrolę nad wykonywaniem zadań.	(Brak umiejętności pracy w zespole) konfliktowość, brak budowania prawidłowych relacji.
1	(Spełnia podstawowe oczekiwania ) Realizuje zadania, które bezpośrednio wynikają z odpowiedzialności przypisanych do zakresu czynności, wykonuje zadania zgodnie ze standardami, wykonuje zadania w terminie	(Zachowanie poprawne) Jest dostępny dla członka, dba o bieżącą komunikację z członkiem i obsługiwanym organem, w kontakcie jest poprawny	(Reaguje ze spokojem na trudne emocjonalnie sytuacje) Zachowuje spokój w trudnej dla siebie sytuacji.	(Prawidłowo działa w zespole) odwołuje się do naturalnego dla siebie budowania relacji i nie różnicuje potrzeb innych.
2	(Dokonyuje ulepszeń w swojej pracy) Szuka i wdraża rozwiązania, które usprawniają pracę. Samodzielnie wykonuje swoją pracę. Zgłasza pomysły udoskonaleń w pracy.	(Identyfikuje potrzeby) Identyfikuje realne potrzeby członka i obsługiwanego organu. Proponuje i ustala rozwiązania.	(Łagodzi negatywne reakcje innych) Rozpoznaje reakcje emocjonalne innych i skutecznie je łagodzi.	(Działa prawidłowo i dobiera sposób argumentacji) Dobiera sposób egzystowania w zespole do innych analizując ich potrzeby.
3	(Wykorzystuje niestandardowe podejście) Wykonuje zadanie nawet gdy nie należą do jego zakresów obowiązków. Wkłada dodatkowy wysiłek, poświęca czas i angażuje się w całość działalności ZOIB.	(Aktywnie angażuje się w sprawy ) Osobiście rozwiązuje problemy, tworzy rozwiązania dopasowane do występujących potrzeb. Zna i wykazuje zainteresowanie obszarem działania obsługiwanego organu.	(Panuje nad emocjami w trudnych i złożonych sytuacjach) Zachowuje spokój i działa skutecznie w bardzo trudnych sytuacjach, szybko decyduje o priorytetach do realizacji.	(Wykorzystuje pośrednie oddziaływanie) Angażuje zespół do wspólnego osiągnięcia celu.
4	(Podejmuje ambitne wyzwania) Podejmuje się nowych, ambitnych zadań mimo obarczenia ich ryzykiem. Osiąga sukces i je realizuje.	(Jest partnerem dla członka i członków organów) Identyfikuje się z potrzebami, buduje trwałe relacje.	(Wspiera innych w sytuacjach stresowych) Pomaga innym odzyskać równowagę emocjonalną, tłumaczy źródła powstania problemu aby rozwiązać i zrozumieć trudną sytuację.	(Tworzy złożone strategie wpływu) Tworzy koalicje do wspierania swoich pomysłów i dążeń aby zwiększyć skuteczność i zasięg oddziaływania.