



Polityka informacyjna

Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo –Kredytowej „Świdnik”

Wersja:	1.0		
Data utworzenia:	30.12.2014.	Uchwała / Organ	6/30.12.2014/Zarząd 6/30.12.2014/RN
Data obowiązywania:	01.01.2015.		
Właściciel procesu:	Małgorzata Ryń		

Wersja	Opis zmian	Data aktualizacji	Data obowiązywania	Uchwała / Organ
1.1	§ 1. Dodano punkt 6 zastąpiono nr 6- 7, numer 7- 8 § 4. Aktualizacja dat	18.03.2019	5.04.2019	1/18.03.2019/Zarząd 2/03.04.2019/RN
2.0	Nowa polityka	01.03.2022	17.03.2022	4/01.03.2022/Zarząd 4/16.03.2022/RN

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Przedmiotem niniejszego dokumentu jest określenie zasad polityki informacyjnej Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej „Świdnik” z siedzibą w Świdniku.

§ 2

Celem niniejszego dokumentu jest ustalenie szczegółowych zasad dotyczących: zakresu, częstotliwości, miejsca oraz formy ogłaszanych przez Kasę informacji w celu realizacji Polityki informacyjnej Kasy, co następuje poprzez udostępnienie w szczególności członkom Kasy oraz innym uczestnikom rynku finansowego, aktualnej i wiarygodnej informacji na temat Kasy i jej działalności umożliwiającej ocenę jej stabilności finansowej.

§ 3

Polityka znajduje zastosowanie do wszelkich czynności związanych z procesem ogłaszania przez Kasę informacji wynikających z obowiązujących Kasę przepisów prawa, w szczególności z ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze, ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych, ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz wytycznych nadzorczych, w szczególności Zasad Ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych wprowadzonych przez Komisję Nadzoru Finansowego dotyczących zasad kształtowania relacji wewnętrznych i zewnętrznych instytucji nadzorowanych.

§ 4

Definicje

Na potrzeby niniejszej Polityki ustala się następujące definicje:

1. Kasa - Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo-Kredytowa "Świdnik" z siedzibą w Świdniku;
2. IOD - Inspektor Ochrony Danych, wyznaczony przez Zarząd;
3. ZŁK – Zasady Ładu Korporacyjnego Kasy;

§ 5

Zakres odpowiedzialności

1. Za kształtowanie niniejszych zasad Polityki informacyjnej Kasy odpowiada Zarząd Kasy.
2. Ustalone przez Zarząd Kasy w niniejszym dokumencie, zasady Polityki informacyjnej przed ich wprowadzeniem w życie, podlegają zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą Kasy.

3. Za prawidłową realizację postanowień niniejszego dokumentu odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Kasy zaangażowani w proces ogłaszania przez Kasę informacji w ramach postanowień wynikających z niniejszej Polityki.
4. Za aktualizację treści niniejszego dokumentu odpowiada Zarząd, z inicjatywy komórek organizacyjnych Kasy, których zakresu działania dotyczy Polityka informacyjna.
5. Polityka informacyjna podlega weryfikacji po każdej istotnej zmianie zasad Polityki informacyjnej Kasy, nie rzadziej jednak niż raz na rok, tak, aby zapewnić jej adekwatność do obowiązujących Kasę przepisów prawa, profilu prowadzonej działalności oraz skali podejmowanego ryzyka.
6. Weryfikacji Polityki informacyjnej dokonuje stanowisko audytu wewnętrznego.

II. ROZDZIAŁ 2. ZASADY POLITYKI INFORMACYJNEJ

§ 6

Dostęp do informacji

1. W miejscu wykonywania czynności Kasa przedstawia informacje na temat dostępu do Polityki informacyjnej.
2. Polityka Informacyjna określa w szczególności:
 - a) zakres ogłaszanych informacji;
 - b) częstotliwość ogłaszania informacji;
 - c) formy i miejsca ogłaszania informacji przez Kasę;
 - d) zasady zatwierdzania i weryfikacji ogłaszanych przez Kasę informacji, które nie zostały objęte przy badaniu sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta;
 - e) zasady weryfikacji Polityki informacyjnej Kasy.
3. Uznaje się, że Kasa może odstąpić od ujawniania części informacji, o których mowa, w § 7, jeżeli mają one charakter informacji chronionej, informacji poufnej lub są nieistotne.
4. Za informacje chronione, o których mowa w ust. 3, Kasa uznaje wszelkie informacje, których nieautoryzowane ujawnienie może w bezpośredni sposób spowodować straty finansowe lub odpowiedzialność prawną Kasy.
5. Za informacje poufne, o których mowa w ust. 3, Kasa uznaje wszelkie informacje, których nieautoryzowane ujawnienie może w bezpośredni lub pośredni sposób spowodować istotne zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania Kasy w ocenie Zarządu Kasy.

6. Przez informacje o charakterze nieistotnym, o których mowa w ust. 3, Kasa uznaje wszelkie informacje, których pominięcie lub zniekształcenie nie może zmienić oceny osoby wykorzystującej takie informacje przy podejmowaniu decyzji ekonomicznych, albo wpłynąć na taką ocenę lub decyzję.
7. W przypadku skorzystania przez Kasę z postanowień określonych w ust. 3, Kasa podaje przyczynę odstąpienia od obowiązku ogłaszania informacji oraz gdy jest możliwe ujawnia informacje o ogólniejszym charakterze z tego zakresu.

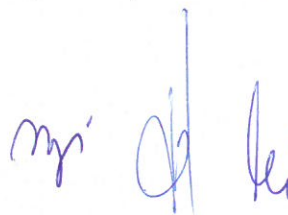
§ 7

Zakres ogłaszanych informacji

Zgodnie z postanowieniem § 6 ust. 2 Kasa ogłasza następujące informacje:

1. Informacje ogólne:

- a) informacje dotyczące sytuacji formalno-prawnej Kasy, siedziby i miejsc prowadzenia działalności;
- b) Statut Kasy;
- c) skład Rady Nadzorczej i Zarządu Kasy;
- d) podstawową strukturę organizacyjną;
- e) zasady dostępu do dokumentów, o których mowa w art. 18 § 2 ustawy Prawo Spółdzielcze;
- f) informację o stosowaniu Zasad Ładu Korporacyjnego wraz z informacją o odstąpieniu od stosowania określonych zasad;
- g) zasady i terminy udzielania odpowiedzi członkom Kasy na pisma, skargi i reklamacje,
- h) ocenę stosowania Zasad Ładu Korporacyjnego dokonywaną przez Radę Nadzorczą Kasy zgodnie z przyjętymi ZłK;
- i) informację o czasie, miejscu i porządku obrad Zebrania Przedstawicieli Kasy w sposób wskazany w Statucie Kasy;
- j) informację o uczestnictwie w ustawowym systemie gwarantowania i zasadach jego funkcjonowania, w tym o zakresie podmiotowym i przedmiotowym ochrony przysługującej ze strony tego systemu;
- k) informacje wymagane przez ustawę o ochronie danych osobowych tj. informacje o Administratorze danych osobowych, o prawach osób, których dane są przetwarzane przez Kasę, o zasadach przekazywania danych osobowych oraz



o podmiotach, którym Kasa powierza przetwarzanie danych osobowych, o IOD, w tym dane kontaktowe IOD.

2. Informację o sytuacji ekonomiczno-finansowej Kasy obejmującą przedstawienie: sumy bilansowej, wartości depozytów, funduszy własnych, wskaźnika wypłacalności oraz wskaźnika rezerwy płynnej.

§ 8

Zasady i terminy udzielania odpowiedzi członkom Kasy

1. Kasa udziela odpowiedzi członkom Kasy na złożone pisma w sprawach członkowskich w terminie 14 dni od daty złożenia pisma.
2. Reklamacje i skargi rozpatrywane są przez Kasę w terminach wskazanych w Zasadach rozpatrywania reklamacji, dostępnych na stronie internetowej www.skokswidnik.pl.
3. Członkowie Kasy mają prawo do zaznajamiania się z dokumentami, o których mowa w art. 18 § 2 ustawy Prawo Spółdzielcze w trybie określonym w Regulaminie dostępu Członków do dokumentów, który jest dostępny na stronie internetowej www.skokswidnik.pl.

Informacji innych niż wskazane powyżej Kasa udziela za żądanie członka pisemnie lub w inny ustalony z członkiem sposób w terminie 14 dni od daty złożenia zapytania.

§9

Forma, miejsce oraz częstotliwość ogłaszania informacji

1. Kasa ujawnia informacje objęte niniejszą Polityką na stronie internetowej www.skokswidnik.pl.
2. Informacje ogólne, o których mowa w § 7 ust. 1 aktualizowane są niezwłocznie po wprowadzeniu zmiany, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zmiany.
3. Informacja o czasie, miejscu i porządku obrad Zebrania Grupy Członkowskich ogłaszana jest przynajmniej na 7 dni przez datą każdego Zebrania, a informacja o czasie, miejscu i porządku obrad Zebrania Przedstawicieli Kasy, co najmniej na 14 dni przed terminem Zebrania Przedstawicieli.
4. Informacja o sytuacji ekonomiczno-finansowej Kasy, o której mowa w § 7 ust. 2 jest ogłaszana nie później niż w terminie 30 dni od zatwierdzenia przez Zebranie

Przedstawicieli rocznego sprawozdania finansowego Kasy według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego.

§ 10

Zasady zatwierdzania i weryfikacji ogłaszanych informacji

1. Informacje znajdujące się w Sprawozdaniach finansowych Kasy przed ich zatwierdzeniem podlegają weryfikacji przez biegłego rewidenta, a następnie są zatwierdzane przez Zwyczajne Zebranie Przedstawicieli Kasy.
2. Informacje dodatkowe, tj. niezawarte w sprawozdaniach finansowych Kasy, o których mowa w niniejszej Polityce są przed ich publikacją zatwierdzane przez Zarząd.

PREZES ZARZĄDU
Spółdzielczej Kasy
Oszczędnościowo-Kredytowej "Świdnik"
Małgorzata Ryń

WICEPREZES ZARZĄDU
Spółdzielczej Kasy
Oszczędnościowo-Kredytowej "Świdnik"
Marcin Zeleźniak

WICEPREZES ZARZĄDU
Spółdzielczej Kasy
Oszczędnościowo-Kredytowej "Świdnik"
Beata Ostrowska