

Kategoria dokumentu:	<b>Zarządzanie działalnością - Organizacja</b>
<b>PRIII/PPI/P1</b>	
Odpowiedzialność:	Starszy Inspektor ds. Prawnych
Wydanie IV	
<b>Polityka informacyjna SKOK Ziemi Rybnickiej</b>	

<b>Opracowała:</b>	
<b>Tatiana Karwot</b>	
Przyjęto Uchwałą Zarządu nr 6 z dnia 13.12.2019r.  Zatwierdzono Uchwałą Rady Nadzorczej  nr 6 z dnia 18.12.2019r.	Obowiązuje od dnia 01.01.2020r.

Pojęcia używane w niniejszym dokumencie oznaczają:

1. SKOK , Kasa – Spółdzielczą Kasę Oszczędnościowo – Kredytowa Ziemi Rybnickiej z siedzibą w Czerwionce – Leszczynach przy ul. 3 Maja 1a.
2. Rada Nadzorcza – Radę Nadzorczą Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowa Ziemi Rybnickiej w Czerwionce – Leszczynach
3. Zarząd – Zarząd Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej Ziemi Rybnickiej w Czerwionce – Leszczynach
4. Punkty kasowe – miejsca prowadzenia działalności statutowej SKOK Ziemi Rybnickiej, w których prowadzona jest obsługa członków SKOK
5. Klient SKOK – członek SKOK Ziemi Rybnickiej, osoba będąca kandydatem na członka Kasy jak również inna osoba, która zwraca się do SKOK w sprawie pozostającej w związku z prowadzoną przez Kasę działalnością statutową
6. Członek SKOK – osoba, która uzyskała członkostwo w SKOK Ziemi Rybnickiej na zasadach określonych w Statucie Kasy
7. „Polityka informacyjna” – niniejszy dokument pn. „Polityka informacyjna SKOK Ziemi Rybnickiej w Czerwionce – Leszczynach”.

## §1

1. Polityka informacyjna Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo- Kredytowej Ziemi Rybnickiej w Czerwionce – Leszczynach określa zasady dotyczące zakresu, częstotliwości, miejsc oraz formy ogłaszanych przez Kasę informacji.
2. Za opracowanie, wdrożenie oraz nadzór nad polityką informacyjną Kasy odpowiada Zarząd.
3. W celu realizacji polityki informacyjnej Kasa udostępnia członkom aktualne i wiarygodne informacje na temat Kasy, umożliwiające pełną ocenę jej stabilności finansowej.
4. SKOK zapewnia swoim członkom równy dostęp do informacji.
5. Realizacja polityki informacyjnej następuje z uwzględnieniem tajemnicy zawodowej o której mowa w Ustawie z dnia 05 listopada 2009r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo - kredytowych .

## §2

Kasa publikuje następujące dokumenty oraz informacje:

- 1) Statut SKOK Ziemi Rybnickiej
- 2) Dane dotyczące Sądu Rejestrowego i numeru KRS
- 3) Strukturę organizacyjną Kasy
- 4) Dokument pn. „Polityka informacyjna SKOK Ziemi Rybnickiej w Czerwionce – Leszczynach”

- 5) „Regulamin Zebrań Grup Członkowskich SKOK Ziemi Rybnickiej w Czerwionce – Leszczynach”
- 6) „Regulamin obrad Zebrania Przedstawicieli SKOK Ziemi Rybnickiej w Czerwionce – Leszczynach”
- 7) Informację o miejscach prowadzenia działalności (wykaz placówek)
- 8) Informację o zasadach obsługi reklamacji
- 9) Informację o stosowaniu w SKOK zasad ładu korporacyjnego
- 10) Informację o sytuacji ekonomiczno – finansowej SKOK
- 11) Informację o udziale Kasy w systemie gwarantowania depozytów
- 12) Informację o ofercie produktowej SKOK
- 13) Informację o podleganiu przez SKOK nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego
- 14) Informację dotyczącą składania wniosków do SKOK Ziemi Rybnickiej w Czerwionce – Leszczynach
- 15) Informację o zasadach przetwarzania danych osobowych w Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo - Kredytowej Ziemi Rybnickiej.

### §3

1. Informacje o których mowa w §2 są udostępniane na stronie internetowej Kasy, pod adresem [www.skokzr.pl](http://www.skokzr.pl) Informacje udostępniane są w języku polskim. Dane finansowe prezentowane są w walucie polskiej.
2. Kasa zapewnia rzetelność oraz kompletność udostępnianych informacji.
3. Sposób udzielania informacji oraz przekazywania dokumentów innych niż wymienione w §2 określa „Regulamin dostępu do dokumentów Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej Ziemi Rybnickiej w Czerwionce – Leszczynach”. Regulamin dostępny jest w każdym punkcie kasowym.

### § 4

Przy ujawnianiu informacji do wiadomości publicznej SKOK może odstąpić od ogłaszania części informacji, które zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Kasie uzna za wewnętrźnie chronione i/lub wrażliwe.

### § 5

Aktualizację danych, dokumentów oraz informacji zamieszczanych na stronie internetowej przeprowadza się w terminie do 30 dni od daty zaistnienia zmiany, za wyjątkiem informacji o sytuacji ekonomiczno – finansowej SKOK, której aktualizacja następuje w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po zakończonym kwartale kalendarzowym.

## §6

W Kasie wyznaczono osobę odpowiedzialną za przygotowywanie i aktualizowanie informacji zamieszczanych na stronie internetowej Kasy.

## §7

1. Dokument pn. „Polityka informacyjna w SKOK Ziemi Rybnickiej” podlega corocznej weryfikacji pod względem jego zgodności z Zasadami Ładu Korporacyjnego obowiązującymi w Kasie.
2. Dokument pn. „Polityka informacyjna w SKOK Ziemi Rybnickiej” jest przyjmowany do stosowania Uchwałą Zarządu.

### Historia zmian dokumentu

<b>Okres obowiązywania</b>	<b>Numer wydania</b>	<b>Uchwała wprowadzająca i uchylająca</b>
Od 15.03.2016r. do 31.12.2016r.	Wydanie I	Uchwała wprowadzająca : Uchwała Zarządu nr 1 z dnia 17.02.2016r.  Uchwała uchylająca: Uchwała Zarządu nr 1 z dnia 22.11.2016r.
Od 01.01.2017r. do 30.11.2017r.	Wydanie II	Uchwała wprowadzająca: Uchwała Zarządu nr 1 z dnia 22.11.2016r.  Uchwała uchylająca : Uchwała Zarządu nr 2 z dnia 22.11.2017r.
Od 01.12.2017r. do 31.12.2019r.	Wydanie III	Uchwała Zarządu nr 2 z dnia 22.11.2017r.
Od 01.01.2020r. do nadal	Wydanie IV	Uchwała Zarządu nr 6 z dnia 13.12.2019r.