

Polityka informacyjna
Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo- Kredytowej Mysłówice

§ 1

Polityka informacyjna Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej Mysłówice (zwaną dalej SKOK) określa standardy przekazywania informacji.

§ 2

SKOK prowadzi przejrzystą politykę informacyjną, dotyczącą jego działalności, uwzględniającą potrzeby wszystkich zainteresowanych, zapewniającą równy dostęp do informacji.

§ 3

Polityka informacyjna jest realizowana przez Zarząd SKOK.

§ 4

Polityka informacyjna, o której mowa w § 1, udostępniona jest w formie elektronicznej na stronie internetowej SKOK.

§ 5

1. SKOK wypełnia obowiązki informacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności:
 - ustawą prawo spółdzielcze,
 - ustawą o spółdzielczych kasach oszczędnościowo – kredytowych.
2. SKOK wypełnia obowiązki informacyjne zgodnie z regulacjami wewnętrznymi, w tym w szczególności:
 - Zasadami przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,
 - Regulaminem dostępu do dokumentów,
 - Strukturą organizacyjną SKOK.
3. SKOK wypełnia obowiązki informacyjne o których mowa w ust. 1 i 2 z zastrzeżeniem przepisów wynikających z ustawy prawo bankowe (tajemnicy bankowej), ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz innych przepisów.

§ 6

1. SKOK wypełnia obowiązki informacyjne poprzez publikację m.in.:
 - 1) danych ogólnych o SKOK, w tym podstawowej struktury organizacyjnej,
 - 2) rocznych sprawozdań finansowych wraz z opinią niezależnego biegłego rewidenta z badania rocznego sprawozdania finansowego oraz oświadczeniem o stosowaniu w SKOK Zasad Ładu Korporacyjnego,
 - 3) informacji o stosowaniu lub odstąpieniu od stosowania „Zasad Ładu Korporacyjnego dla Instytucji Nadzorowanych”.
2. Wszystkie informacje, o których mowa w ust. 1 przed opublikowaniem podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd SKOK.

3. Informacje wymienione w ust. 1 są ogłaszane w cyklach rocznych najpóźniej 30 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Zebranie Przedstawicieli.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 są udostępniane członkom w formie papierowej w miejscu wykonywania działalności przez SKOK, a także w formie elektronicznej na stronie internetowej SKOK (www.skok-myslowice.pl).

§ 7

Polityka informacyjna SKOK w zakresie kontaktów z Członkami umożliwia Członkom łatwy dostęp do pełnych informacji na temat oferty produktowej SKOK, a także realizuje obowiązki informacyjne wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 8

SKOK udziela informacji Członkom niezwłocznie, z zachowaniem wysokich standardów jakościowych wyrażających się przejrzystością, rzetelnością, kompletnością udzielanych informacji.

§ 9

Polityka informacyjna SKOK w zakresie kontaktów z Członkami dotyczy przede wszystkim udzielania informacji w zakresie:

- 1) oferty produktowej SKOK,
- 2) odpowiedzi, wyjaśnień, komentarzy na zgłoszenia Członków składane w formie: pytań, wniosków, skarg, reklamacji.

§ 10

Komunikacja z Członkiem odbywa się za pośrednictwem:

- 1) bezpośrednich rozmów prowadzonych z pracownikami SKOK,
- 2) serwisu telefonicznego,
- 3) poczty tradycyjnej,
- 4) poczty elektronicznej,
- 5) strony internetowej SKOK.

§ 11

Członkowie mogą składać pisma, reklamacje, skargi pracownikowi SKOK zgodnie z Zasadami przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

§ 12

Rada Nadzorcza SKOK dokonuje regularnej oceny stosowania „Zasad Ładu Korporacyjnego dla Instytucji Nadzorowanych” i przekazuje pozostałym organom SKOK wyniki tej oceny.

§ 13

Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 roku.