

Polityka informacyjna w Krakowskiej Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej

Spis treści

Załączniki:.....	2
§ 1 Postanowienia ogólne	3
§ 3 Częstotliwość, miejsce i forma ogłaszania	4
§ 4 Zasady zatwierdzania i weryfikacji informacji podlegających ujawnieniu	5
§ 5 Zasady zatwierdzania i weryfikacji Polityki informacyjnej	5
§6 Postanowienia końcowe	5

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Zestawienie zakresu informacji podlegających ujawnianiu wraz z przypisaniem jednostek organizacyjnych/osób odpowiedzialnych za ich opracowanie

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Polityka informacyjna Krakowskiej Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej stanowi wykonanie postanowień „Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych” i Rekomendacji B-SKOK wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego, oraz spełnia wymogi informacyjne wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym (Dz. U. z 2009 Nr 84, poz. 711 z późn. zm.) oraz przepisów ustawy o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych (Dz.U z 2012 nr 855)
2. Celem niniejszej polityki jest ustalenie szczegółowych reguł dotyczących: zakresu, częstotliwości, miejsc oraz formy ogłaszanych przez Krakowską SKOK informacji w celu realizacji polityki informacyjnej poprzez udostępnianie członkom Krakowskiej SKOK aktualnej i wiarygodnej informacji na temat Krakowskiej SKOK, umożliwiającej pełną ocenę jej stabilności finansowej.
3. Krakowska SKOK prowadzi przejrzystą politykę informacyjną uwzględniającą potrzeby jej członków w tym m.in. regularnie, nie rzadziej niż raz na miesiąc, zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o działaniach organów Kasy.
4. Ilekroć w dalszej treści niniejszej Polityki użyte są poniższe skróty, oznaczają one:
Kasa, Krakowska SKOK- Krakowska Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo-Kredytowa
Polityka informacyjna, Polityka- Polityka informacyjna w Krakowskiej Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej
Jednostki organizacyjne- element struktury organizacyjnej. W Kasie jednostkami organizacyjnymi są Działy, Punkty Obsługi Klienta.
BFG- Bankowy Fundusz Gwarancyjny, instytucja zarządzająca systemem gwarantowania depozytów w Polsce

§ 2 Zakres informacji podlegający ogłoszeniu

1. Informacje podlegające ogłaszaniu obejmują w szczególności:
 - 1) dane rejestrowe Krakowskiej SKOK oraz informację o miejscach prowadzonej działalności
 - 2) podstawową strukturę organizacyjną Krakowskiej SKOK
 - 3) Statut Krakowskiej SKOK
 - 4) Informację o sytuacji ekonomiczno-finansowej Krakowskiej SKOK:

- Bilans
 - Rachunek Zysków i Strat
- 5) opinie biegłego rewidenta
 - 6) informację na temat funduszy własnych i wskaźnika wypłacalności
 - 7) politykę informacyjną
 - 8) zasady przyjmowania i rozpatrywania reklamacji.

§ 3 Częstotliwość, miejsce i forma ogłaszania

1. Informacje o których mowa w § 2 ust. 1 za wyjątkiem pkt 6) są ogłaszane w cyklach rocznych nie później niż w terminie 30 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego Krakowskiej SKOK przez Zebranie Przedstawicieli za dany rok obrotowy, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego.
2. Informacje wymienione w § 2 ust. 1 pkt. 6) są aktualizowane z częstotliwością półroczną, nie później niż do ostatniego dnia następnego miesiąca po zakończonym półroczu.
3. Informacje wskazane w § 2 ust. 1 pkt 4) i 5) są udostępniane w formie papierowej w siedzibie Kasy przy ul. Ujastek 3 w Krakowie, zgodnie z obowiązującym w Krakowskiej SKOK Regulaminem dostępu do dokumentów. Pozostałe informacje dostępne są w formie elektronicznej na stronie internetowej www.kraskok.pk.
4. Krakowska SKOK może przy ujawnianiu informacji do publicznej wiadomości może odstąpić od ogłaszania części informacji, które uzna za poufne, chronione lub nieistotne.
 - a) **Przez informacje o charakterze poufnym** Krakowska SKOK uznaje wszelkie informacje co do których Krakowska SKOK zobowiązała się wobec Klienta Krakowskiej SKOK lub innego kontrahenta do zachowania poufności.
 - b) **Przez informacje o charakterze chronionym** Krakowska SKOK uznaje wszelkie informacje, których publiczne rozpowszechnienie osłabiłoby pozycję konkurencyjną Krakowskiej SKOK.
 - c) **Przez informacje o charakterze nieistotnym** Krakowska SKOK uznaje wszelkie informacje, których pominięcie lub zniekształcenie nie może zmienić oceny wykorzystującej takie informacje przy podejmowaniu decyzji ekonomicznych albo wpłynąć na taką ocenę lub decyzję.

§ 4 Zasady zatwierdzania i weryfikacji informacji podlegających ujawnieniu

1. Poszczególne jednostki organizacyjne Kasy/osoby wymienione w załączniku nr 1 do niniejszej Polityki informacyjnej, zobowiązane są do przygotowania przypisanego im zakresu informacji.
2. Dział Produktów Finansowych i Marketingu, na podstawie materiałów sporządzonych przez odpowiedzialne merytorycznie jednostki organizacyjne Kasy, opracowuje stosowne informacje celem zamieszczenia na stronie internetowej www.kraskok.pl
3. Przed ogłoszeniem, informacje wymienione w § 2 ust. 1, podlegają akceptacji przez Zarząd Krakowskiej SKOK.
4. Zakres ujawnianych informacji może ulec zmianie w przypadku:
 - a) zmiany strategii Krakowskiej SKOK,
 - b) zmiany profilu ryzyka,
 - c) zmian w otoczeniu prawnym.

§ 5 Zasady zatwierdzania i weryfikacji Polityki informacyjnej

1. Za opracowanie, wdrożenie i nadzór nad Polityką informacyjną w ramach swoich kompetencji i zadań odpowiada Zarząd Krakowskiej SKOK .
2. Rada Nadzorcza zatwierdza „Politykę informacyjną” Kasy.
3. Polityka informacyjna jest weryfikowana co najmniej raz w roku w terminie do 31 marca przez Zarząd i Radę Nadzorczą.

§6 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie informacje wynikające z Polityki informacyjnej ujawniane są w języku polskim i w walucie polskiej.

2. W związku z realizacją niniejszej Polityki członkowie Krakowskiej SKOK mogą składać zapytania/wnioski dotyczące działalności Kasy i jej organów.
3. Zapytania/wnioski należy składać w formie pisemnej.
4. Zapytania/wnioski można przesłać pocztą tradycyjną na adres Centrali Kasy ul. Ujastek 3 w Krakowie, bądź pocztą elektroniczną na adres biuro@kraskok.pl.
5. Krakowska SKOK udziela odpowiedzi na zadane pytania/wnioski w terminie do 30 dni od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy z uwagi na złożoność sprawy wymagany jest dłuższy czas na udzielenie odpowiedzi - w terminie do 60 dni, o czym osoba składająca zapytanie/wniosek jest odrębnie informowana.
6. Odpowiedzi na przesłane zapytania/wnioski oraz informacja o której mowa w zdaniu poprzedzającym, przesyłane są w sposób wskazany w zapytaniu/wniosku, a jeżeli sposobu takiego nie wskazano, w sposób w jaki zostało dostarczone do Krakowskiej SKOK.

Zestawienie zakresu informacji podlegających ujawnianiu wraz z przypisaniem jednostek organizacyjnych/osób odpowiedzialnych za ich opracowanie.

Zagadnienie	Komórka organizacyjna/osoba
-Bilans	Główny Księgowy
-Rachunek Zysków i Strat	
-Opinia biegłego rewidenta	
-informacja na temat funduszy własnych i wskaźnika wypłacalności	
-Dane rejestrowe Krakowskiej SKOK	Dział Produktów Finansowych i Marketingu
-Informacja o miejscach prowadzonej działalności	Dział Produktów Finansowych i Marketingu
- Podstawowa struktura organizacyjna	Specjalista ds. kadrowo-płacowych
-Statut Krakowskiej SKOK	Dział Produktów Finansowych i Marketingu
-Polityka informacyjna	Asystent Zarządu
-Zasady przyjmowania i rozpatrywania reklamacji	Asystent Zarządu