

Proces I. Prowadzenie Dokumentacji				
<i>Polityka informacyjna Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo- Kredytowej „ARKA”</i>				
<b>Typ dokumentu</b>	Do użytku zewnętrznego SKOK			
<b>Wersja dokumentu</b>	V. 1.00			
<b>Uchwała Zarządu</b>	Nr 12/2014 z dnia 30.12.2014 r.			
<b>Data obowiązywania</b>	Od 01.01.2015 r.			
<b>Właściciel</b>	Kierownik Biura Zarządu			
<b>Zaopiniowali</b>	<i>DPS</i>	<i>KDM</i>	<i>DPR</i>	
	<i>Nazwa działu</i>	<i>Nazwa działu</i>	<i>Nazwa działu</i>	<i>Nazwa działu</i>
	<i>Nazwa działu</i>	<i>Nazwa działu</i>	<i>Nazwa działu</i>	<i>Nazwa działu</i>
<b>Historia zmian</b>				
<b>Numer wersji</b>		<b>Data obowiązywania:</b>		
V.1.00		od 01.01.2015 r.		
<b>Spis treści</b>				
I.	Cel Polityki Informacyjnej, (dalej: Polityka).....			2
II.	Informacje podlegające publikacji .....			2
III.	Odpowiedzialność .....			2
IV.	Zakres informacji.....			2
V.	System Kontroli Wewnętrznej .....			3
VI.	Aktualizacja Polityki .....			3
VII.	Załączniki.....			3

## I. Cel Polityki Informacyjnej, (dalej: Polityka)

Celem niniejszego dokumentu jest określenie ogólnych zasad polityki informacyjnej Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej „ARKA” z siedzibą w Dąbrowie Górniczej (SKOK) w zakresie ujawniania danych, wiadomości zarządczych, sprawozdań i innych informacji dotyczących Kasy, osobom trzecim zainteresowanym sprawami Kasy, w tym członkom, pracownikom, kontrahentom, instytucjom nadzorczym i innym podmiotom z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.

## II. Informacje podlegające publikacji

- umieszczane są na stronie internetowej [www.skokarka.pl](http://www.skokarka.pl) lub/i
- w centrali/oddziałach SKOK o ile obowiązek taki wynika z przepisów prawa lub wewnętrznych ustaleń lub/i
- w innych miejscach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## III. Odpowiedzialność

Za przygotowanie/aktualizację informacji podlegających ujawnieniu odpowiadają osoby/komórki organizacyjne wskazane w załączniku nr 1 do Polityki.

## IV. Zakres informacji

### IV.1. Kasa udostępnia:

- Statut Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej "ARKA";
- Statut Stowarzyszenia Krzewienia Nauk Jana Pawła II „BARKA”;
- Regulaminy ogólne dot. usług pożyczkowych;
- Regulaminy ogólne dot. kont osobistych;
- Informację o lokatach terminowych;
- Regulamin Programu Rekomendacyjnego „Poleć nas”;
- Tabelę opłat i prowizji.

### IV.2. Wykonując obowiązek ustawy Prawo Spółdzielcze z dnia 16 września 1982 roku z późniejszymi zmianami SKOK informuje o:

- Zebraniach Grup Członkowskich;
- Zebraniach Przedstawicieli.

### IV.3. Wykonując obowiązek wynikający z ustawy o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym z dnia 14 grudnia 1994 roku z późniejszymi zmianami SKOK informuje o:

- Sytuacji ekonomiczno – finansowej;
- Uczestnictwie w ustawowym systemie gwarantowania i zasadach jego funkcjonowania.

### IV.4. Wykonując obowiązek ustawy o kredycie konsumenckim z dnia 12 maja 2011 roku z późniejszymi zmianami SKOK informuje o:

- stopie oprocentowania zadłużenia przeterminowanego;
- wysokości stopy referencyjnej;

### IV.5. Wykonując obowiązki ustawy o usługach płatniczych 19 sierpnia 2011 roku z późniejszymi zmianami SKOK informuje o:

- pozasądowych procedurach wnoszenia skarg i rozstrzygnięcia sporów.

### IV.6. Wykonując obowiązki komunikatu 222 z posiedzenia Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 22.07.2014 roku SKOK udostępnia członkom na stronie internetowej [www.skokarka.pl](http://www.skokarka.pl)

- Zasady ładu korporacyjnego Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej „ARKA” ;
- Politykę informacyjną Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej „ARKA”;
- Strukturę organizacyjną (wersja uproszczona);
- Regulaminie przyjmowania i rozpatrywania pism, reklamacji i skarg w SKOK „ARKA”.

### IV.7. Każdy członek Kasy ma prawo:

- Do wglądu do dokumentów o jakich mowa w art. 18 ust. 2 ustawy Prawo Spółdzielcze z dnia 16 września 1982 roku z późniejszymi zmianami na zasadach określonych w/w Ustawą;

- Złożenia pisemnej reklamacji/skargi dot. jakości obsługi klienta, wykonanej usługi na skutek niższej niż oczekiwał jakości, stwierdzonych niezgodności z warunkami usługi / umowy, z innych przyczyn związanych z otrzymaną usługą.

#### IV.8. Dodatkowo Kasa udostępnia swoim członkom:

- a) informacje umożliwiające korzystanie z oddziałów SKOK:
  - Adresy, telefony i godziny otwarcia centrali i oddziałów;
  - Informacje o zamknięciu placówki w danym dniu / dniach.
- b) informacje umożliwiające skorzystanie z usług Kasy:
  - Bieżącą ofertę kasy;
  - Tabelę Opłat i Prowizji.
- c) inne informacje mające wpływ na poprawne funkcjonowanie Kasy i jakość obsługi klienta.

### V. System Kontroli Wewnętrznej

Zakres zagadnień objętych Polityką Informacyjną jest objęty systemem kontroli wewnętrznej, a odpowiednie czynności kontrolne są wykonywane zgodnie z planami kontroli.

### VI. Aktualizacja Polityki

- Polityka Informacyjna podlega, co najmniej raz w roku, przeglądowi, z zastrzeżeniem jej wcześniejszej aktualizacji w sytuacji zmiany danych/informacji o jakich mowa w jej treści.
- Każda modyfikacja Polityki podlega akceptacji przez Zarząd i zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą, z tym zastrzeżeniem, że zmiany w załączniku do Polityki są akceptowane przez Zarząd i nie wymagają zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą. Informacje o zmianach w załączniku przekazywane są Radzie Nadzorczej w sprawozdaniach.

### VII. Załączniki

Załącznik do Polityki stanowi jej integralną część.

1. PRC I PP-01 Załącznik nr 1 Zakres informacji i odpowiedzialność dotyczący udostępnianych danych