



Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim

***Zasady dotyczące polityki informacyjnej
Banku Spółdzielczego w Pruszczu Gdańskim
w kontaktach z Klientami i Udziałowcami***

Pruszcz Gdański, kwiecień 2025 r.

W poszanowaniu potrzeb Klientów, Udziałowców oraz osób trzecich, z uwzględnieniem:

- 1) *Zasad ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych, wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego 22 lipca 2014 r. i przyjętych do stosowania przez Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim (dalej: Bank) oraz*
- 2) *Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 czerwca 2021 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach*
dążąc do jak największej przejrzystości swoich działań, Bank dokłada starań, aby podmiot zainteresowany informacjami o Banku i prowadzonej przez niego działalności miał zapewniony stosowny dostęp do informacji o Banku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W tym celu Bank stosuje następujące ogólne zasady polityki informacyjnej w kontaktach z Klientami i Udziałowcami (dalej: polityka informacyjna).

I. ZAKRES I DEFINICJE

1. Ogólne zasady dotyczące polityki informacyjnej Banku Spółdzielczego w Pruszczu Gdańskim w kontaktach z Klientami i Udziałowcami, zwane dalej polityką informacyjną Banku, stanowią zbiór ogólnych praktyk w zakresie udostępniania informacji związanych z działalnością Banku, w szczególności określają zakres oraz sposób prowadzenia komunikacji, w tym kanały komunikacji stosowane przez Bank.
2. Polityka informacyjna w zakresie informacji o charakterze jakościowym i ilościowym dotyczących adekwatności kapitałowej oraz zasad wynagradzania osób zajmujących stanowiska kierownicze, został określony w odrębnie w obowiązujących w Banku *Zasadach polityki informacyjnej Banku Spółdzielczego w Pruszczu Gdańskim*.
3. Polityka informacyjna Banku w zakresie przysługujących Klientom środków ochrony w relacjach z Bankiem została odrębnie określona w obowiązujących w Banku *Zasadach składania i rozpatrywania skarg i reklamacji*. Niniejsza polityka informacyjna Banku nie narusza postanowień wskazanego dokumentu.
4. W dalszej części niniejszego dokumentu poniższe sformułowania otrzymują następujące znaczenie:
 - 1) strona internetowa – strona internetowa Banku znajdująca się pod adresem internetowym <http://www.bspruszczgd.pl>
 - 2) Udziałowiec – podmiot posiadający co najmniej jeden pełen udział członkowski w Banku
 - 3) Klient – osoba fizyczna, osoba prawna lub inny podmiot, którego łączy z Bankiem umowa o świadczenie usług, w której Bank jest usługodawcą bądź, który zlecił Bankowi dokonanie określonej czynności.

II. PRAKTYKI OGÓLNE

1. Bank dąży do ułatwienia dostępu do informacji związanych z jego działalnością oraz do ich prezentowania w sposób przejrzysty, rzetelny i kompletny. Nie udostępnia się informacji objętych tajemnicą bankową, tajemnicą przedsiębiorstwa lub innych danych, dla których prawo powszechnie obowiązujące lub interes Banku wymagają poufności.
2. Polityka informacyjna Banku ma na celu zagwarantowanie wysokich standardów komunikacji, służących kształtowaniu wizerunku Banku jako uczciwej i rzetelnej instytucji zaufania publicznego.
3. Podstawowym sposobem przekazywania przez Bank informacji związanych z jego działalnością jest udostępnianie materiałów i informacji w siedzibie jednostek/komórek organizacyjnych Banku oraz na stronie internetowej, chyba że przepis powszechnie obowiązującego prawa przewiduje inaczej.

III. STRONA INTERNETOWA

1. Informacje zamieszczane na stronie internetowej Banku mają na celu umożliwienie łatwego uzyskania dostępu do informacji na temat oferty produktowej Banku w celu wyboru produktów i usług dopasowanych do indywidualnych potrzeb Klientów oraz realizację obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów prawa.
2. Strona internetowa Banku zawiera, między innymi:
 - 1) podstawowe informacje o Banku i Spółdzielczej Grupie Bankowej;
 - 2) Statut Banku;
 - 3) skład osobowy Zarządu oraz Rady Nadzorczej Banku, z wyszczególnieniem imion i nazwisk oraz funkcji;

- 4) dane kontaktowe Banku z wyszczególnieniem formy kontaktu;
- 5) wykaz placówek Banku;
- 6) podstawowe informacje związane z ofertą produktową Banku;
- 7) stosowane stawki oprocentowania środków na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek oraz informacje o stawkach referencyjnych;
- 8) stosowane stawki prowizji i wysokość pobieranych opłat;
- 9) terminy kapitalizacji odsetek;
- 10) stosowane kursy walutowe;
- 11) sprawozdanie finansowe z opinią biegłego rewidenta za ostatni okres podlegający badaniu;
- 12) podstawową strukturę organizacyjną Banku;
- 13) stosowaną przez Bank *Politykę Ładu Korporacyjnego Banku Spółdzielczego w Pruszczu Gdańskim*, przyjętą na podstawie *Zasad Ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych*, wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego oraz ocenę ich stosowania dokonaną przez Radę Nadzorczą Banku;
- 14) politykę informacyjną Banku;
- 15) opis systemu kontroli wewnętrznej;
- 16) zasady składania i rozpatrywania skarg i reklamacji;
- 17) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu);
- 18) informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych,
- 19) informacje o PSD2,
- 20) informacje o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym,
- 21) informacje o przedsiębiorcach świadczących usługi na rzecz Banku na podstawie umowy o powierzenie czynności związanych z działalnością bankową,
- 22) pakiet informacyjny dotyczący wskaźników referencyjnych,
- 23) informacje dotyczące polityki zarządzania konfliktami interesów,
- 24) Informacje o ochronie sygnalistów.

IV. KLIENCI

1. Polityka informacyjna Banku służy kształtowaniu pożądanых relacji z obecnymi i potencjalnymi Klientami Banku.
2. Komunikacja z Klientami oraz potencjalnymi Klientami, prowadzona w ramach polityki informacyjnej, powinna zawierać rzetelne, kompletne i niewprowadzające w błąd informacje, jak również powinna być zrozumiała dla przeciętnego odbiorcy i odbywać się z zachowaniem właściwej formy komunikacji.
3. Komunikując się z Klientami Bank przestrzega zasad przetwarzania danych osobowych oraz zasad zapewnienia poufności informacji objętych ochroną prawną.
4. Polityka informacyjna Banku w zakresie komunikacji z Klientami dotyczy informowania Klienta o:
 - 1) ofercie produktowej Banku;
 - 2) zmianach wzorców umownych i funkcjonalności posiadanych produktów, w terminach zgodnych z przepisami prawa i postanowieniami wynikającymi z zawartych umów;
 - 3) warunkach dotyczących bezpiecznego korzystania z usług bankowych;
 - 4) zasadach przetwarzania danych osobowych;
 - 5) innych okolicznościach, wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym o posiadanych produktach i usługach;
 - 6) udzielaniu odpowiedzi, wyjaśnień na składane przez Klientów pytania, wnioski, skargi oraz reklamacje.
5. Bank za pośrednictwem swoich pracowników udziela odpowiedzi na pytania Klientów związane z działalnością Banku. W przypadku, gdy z powodu ograniczeń prawnych nie jest możliwe przekazanie Klientowi informacji, którymi jest zainteresowany, Bank uzasadnia brak możliwości przekazania tych informacji, chyba że udzielenie takiego wyjaśnienia jest zabronione przepisami prawa.
6. Komunikacja między Bankiem i Klientem odbywa się za pomocą następujących kanałów komunikacji:
 - 1) poczty elektronicznej, SMS;

- 2) serwisu bankowości elektronicznej;
 - 3) korespondencji listowej;
 - 4) telefonicznie;
 - 5) rozmów z pracownikami prowadzonych w placówkach Banku.
7. Bank przy prowadzeniu komunikacji z Klientem posługuje się kanałem komunikacji wybranym przez Klienta, chyba że obowiązek komunikacji w określonej formie wynika z obowiązujących przepisów prawa, postanowień regulaminów produktowych i umów zawartych z Klientem. Bank udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, za wyjątkiem odpowiedzi na reklamacje, skargi bądź wnioski Klientów, dla których terminy są określone w obowiązujących w Banku *Zasadach składania i rozpatrywania skarg i reklamacji*. Bank informuje Klientów o zasadach składania reklamacji/skarg/wniosków, również za pośrednictwem strony internetowej

V. UDZIAŁOWCY

1. Bank w swoich działaniach zmierza do zapewnienia Udziałowcom równego dostępu do informacji.
2. Bank, z poszanowaniem obowiązków wynikających z powszechnie obowiązującego prawa, udziela na żądanie Udziałowca informacji związanych z działalnością Banku. Nie udostępnia się informacji objętych tajemnicą bankową, tajemnicą przedsiębiorstwa lub innych danych, dla których prawo powszechnie obowiązujące lub interes Banku wymagają zachowania poufności.
3. W przypadku udzielenia Udziałowcowi informacji, która podlega udostępnieniu na podstawie prawa powszechnie obowiązującego oraz w zgodzie z niniejszą polityką informacyjną, Bank udostępnia tę informację innym Udziałowcom:
 - 1) w siedzibie Banku pod adresem: ul. Wita Stwosza 2A, 83-000 Pruszcz Gdański;
 - 2) na żądanie Udziałowca – w formie pisemnej lub elektronicznej, chyba że informacja dotyczyła tylko okoliczności dotyczących wyłącznie danego Udziałowca.
4. Bank w formie korespondencji listowej przesyłanej Udziałowcom przekazuje następujące materiały bądź informacje:
 - 1) materiały na Zebranie Przedstawicieli;
 - 2) na temat powodów odwołania Zebrania Przedstawicieli, zmiany terminu lub porządku obrad wraz z uzasadnieniem;
 - 3) informacje na temat zdarzeń takich jak wypłata dywidendy oraz innych zdarzeń skutkujących nabyciem lub ograniczeniem praw po stronie Udziałowca, z uwzględnieniem terminów oraz zasad przeprowadzania tych operacji;
 - 4) w sprawach wymaganych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz statutem Banku.
5. Z zastrzeżeniem powszechnie obowiązującego prawa, Bank przekazuje informacje Udziałowcom, w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nimi.
6. Podczas obrad Zebrania Przedstawicieli Zarząd Banku udziela Udziałowcom informacji na zasadach określonych w statucie oraz przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
7. Zarząd Banku udziela informacji na pytania Udziałowców w terminie pozwalającym na rzetelne i kompletne przygotowanie odpowiedzi, jednak nie dłuższym niż 30 dni, chyba że krótszy termin wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przegląd niniejszej polityki informacyjnej dokonywany jest w cyklu rocznym przez stanowisko zapewnienia zgodności.
2. Stanowisko zapewnienia zgodności w cyklu rocznym dokonuje przeglądu informacji umieszczonych na stronie internetowej oraz w placówkach Banku.
3. Stanowisko produktów bankowych i marketingu weryfikuje „na drugą rękę” informacje umieszczane na stronie internetowej.