

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr 50/A/2015 Zarządu Banku Spółdzielczego w Chodzieży z dnia 29 czerwca 2015 r., zmieniony Uchwałami:

- 1) Uchwała Nr 65/A/2017 Zarządu Banku Spółdzielczego w Chodzieży z 25 września 2017 r. w sprawie I zmiany do Uchwały Nr 50/A/2015 Zarządu Banku Spółdzielczego w Chodzieży z 29 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Polityki informacyjnej Banku Spółdzielczego w Chodzieży w kontaktach z klientami i członkami”.
- 2) Uchwała Nr 33/A/2018 Zarządu Banku Spółdzielczego w Chodzieży z 30 lipca 2018 r. w sprawie II zmiany do Uchwały Nr 50/A/2015 Zarządu Banku Spółdzielczego w Chodzieży z 29 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Polityki informacyjnej Banku Spółdzielczego w Chodzieży w kontaktach z klientami i członkami”.
- 3) Uchwała Nr 18/A/2020 Zarządu Banku Spółdzielczego w Chodzieży z 25 maja 2020 r. w sprawie III zmiany do Uchwały Nr 50/A/2015 Zarządu Banku Spółdzielczego w Chodzieży z 29 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Polityki informacyjnej Banku Spółdzielczego w Chodzieży w kontaktach z klientami i członkami”.
- 4) Uchwała Nr 41/A/2026 Zarządu Banku Spółdzielczego w Chodzieży z 15 czerwca 2026 r. w sprawie IV zmiany do Uchwały Nr 50/A/2015 Zarządu Banku Spółdzielczego w Chodzieży z 29 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Polityki informacyjnej Banku Spółdzielczego w Chodzieży w kontaktach z klientami i członkami”.



Bank Spółdzielczy w Chodzieży



Polityka informacyjna Banku Spółdzielczego w Chodzieży w kontaktach z klientami i członkami

tekst jednolity

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	2
Rozdział II Klienci	3
Rozdział III Członkowie	4
Rozdział IV Postanowienia końcowe.....	5

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogólne zasady dotyczące polityki informacyjnej w kontaktach z klientami i członkami, stanowią zbiór ogólnych praktyk w zakresie udostępniania informacji związanych z działalnością Banku, z uwzględnieniem „Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych”, wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego 22 lipca 2014 r.
2. Polityka informacyjna w zakresie:
 - 1) informacji o charakterze jakościowym i ilościowym dotyczących adekwatności kapitałowej została określona odrębnie w obowiązujących w Banku „Zasadach sporządzania i ujawniania informacji w zakresie profilu ryzyka i poziomu kapitału w Banku Spółdzielczym w Chodzieży”, „Polityce ujawnień w zakresie profilu ryzyka i poziomu kapitału w Banku Spółdzielczym w Chodzieży”,
 - 2) zasad wynagradzania osób zajmujących stanowiska kierownicze, zostały określone odrębnie w „Polityce wynagrodzeń osób, mających istotny wpływ na profil ryzyka oraz oceny kwalifikacji członków organu zarządzającego i osób pełniących najważniejsze funkcje w Banku Spółdzielczym w Chodzieży”,
 - 3) przysługujących klientom środków ochrony w relacjach z Bankiem została odrębnie określona w obowiązujących w Banku „Zasadach składania i rozpatrywania reklamacji/ skarg w Banku Spółdzielczym w Chodzieży”.Niniejsza polityka informacyjna nie narusza postanowień wskazanych dokumentów.
3. Pojęcia użyte w niniejszej polityce oznaczają:
 - 1) strona internetowa – strona internetowa Banku znajdująca się pod adresem internetowym <http://www.bscho dziez.pl>,
 - 2) członek – członek Banku (osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna),
 - 3) klient – osoba fizyczna, osoba prawna lub inny podmiot, który łączy z Bankiem umowa o świadczenie usług, w której Bank jest usługodawcą bądź który zlecił Bankowi dokonanie określonej czynności.

§ 2

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 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 placówkach Banku oraz na stronie internetowej, chyba że przepis powszechnie obowiązującego prawa przewiduje inaczej.
4. Bank, zgodnie z art. 109 ust. 3 i 4 oraz art. 111 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe, zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp do dokumentów, w tym ogólnych warunków umów oraz regulaminów, w formie dostępnej dla tych osób, na zasadach określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz w Ustawie z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnieniu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, Bank udostępnia w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia takiej potrzeby. Klient może wystąpić o udostępnienie dokumentów obowiązujących w Banku w przeszłości, nie wcześniejszych niż obowiązujące w dniu 21.11.2019 r.

§ 3

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,
 - 2) statut Banku,
 - 3) skład osobowy Zarządu oraz Rady Nadzorczej Banku, z wyszczególnieniem imion i nazwisk oraz funkcji,
 - 4) dane kontaktowe Banku,
 - 5) wykaz placówek Banku,
 - 6) podstawowe informacje związane z ofertą produktową Banku,
 - 7) stosowane stawki oprocentowania środków na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek,
 - 8) stosowane stawki prowizji i wysokość pobieranych opłat,
 - 9) terminy kapitalizacji odsetek,
 - 10) stosowane kursy walut dla rozliczeń gotówkowych,
 - 11) bilans ze sprawozdaniem z badania za ostatni okres podlegający badaniu,
 - 12) podstawową strukturę organizacyjną Banku,
 - 13) stosowane przez Bank „Zasady Ładu Korporacyjnego”, przyjęte na podstawie „Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych”, wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego oraz ocenę ich stosowania przez Radę Nadzorczą Banku,
 - 14) politykę informacyjną Banku,
 - 15) procedurę składania i rozpatrywania reklamacji/ skarg.

Rozdział II Klienci

§ 4

1. Zewnętrzna polityka informacyjna służy kształtowaniu pożądanych relacji z obecnymi i potencjalnymi klientami Banku.

2. Komunikacja z 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, przy uwzględnieniu woli klienta w zakresie przetwarzania jego danych dla celów informacyjnych i marketingowych.
3. Polityka informacyjna w zakresie komunikacji z klientami dotyczy informowania klienta o:
 - 1) ofercie produktowej Banku,
 - 2) zmianach wzorców umownych i funkcjonalnościach posiadanych produktów, w terminach zgodnych z przepisami prawa i postanowieniami wynikającymi z zawartych umów,
 - 3) warunkach dotyczących bezpiecznego korzystania z usług bankowych,
 - 4) innych okolicznościach, wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym o posiadanych produktach i usługach,
 - 5) udzielania odpowiedzi, wyjaśnień na składane przez klientów pytania, wnioski, skargi oraz reklamacje.
4. Bank, za pośrednictwem swoich pracowników, udziela odpowiedzi na pytania klientów związane z działalnością Banku. W przypadku, gdy z powodu ograniczeń prawnych nie jest możliwe przekazywanie klientowi informacji, którymi jest zainteresowany, Bank uzasadnia brak możliwości przekazania tych informacji, chyba że udzielenie takiego wyjaśnienia jest zabronione przepisami prawa.
5. Komunikacja między Bankiem i klientem odbywa się za pomocą:
 - 1) bankowości elektronicznej,
 - 2) korespondencji listowej,
 - 3) rozmów z pracownikami prowadzonych w placówkach Banku.
6. 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 prawa, postanowień regulaminów produktowych i umów zawartych z klientem. Bank udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, za wyjątkiem odpowiedzi na reklamację, skargę bądź wnioski klientów, dla których terminy są określone w obowiązujących w Banku „Zasadach składania i rozpatrywania reklamacji/ skarg w Banku Spółdzielczym w Chodzieży”. Informacja dotycząca możliwości złożenia przez klienta reklamacji/skargi w Banku Spółdzielczym w Chodzieży zamieszczona jest na stronie internetowej.

Rozdział III

Członkowie

§ 5

1. Bank w swoich działaniach zmierza do zapewnienia członkom równego dostępu do informacji.
2. Bank z poszanowaniem obowiązków wynikających z powszechnie obowiązującego prawa, udziela na żądanie członka 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 wymaga poufności.
3. W przypadku udzielenia członkowi informacji, która podlega udostępnieniu na podstawie prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z niniejszą polityką informacyjną, Bank udostępnia tę informację innym członkom:
 - 1) w placówkach Banku,

- 2) na żądanie członka – w formie pisemnej, chyba, że informacja dotyczyła tylko okoliczności dotyczących wyłącznie danego członka.
4. Informacja o prawach członka zawarta jest w § 7 Statutu Banku Spółdzielczego w Chodzieży, który udostępniony jest na stronie internetowej.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Przegląd „Polityki informacyjnej Banku Spółdzielczego w Chodzieży w kontaktach z klientami i członkami” dokonywany jest w cyklach rocznych, do końca II kwartału.
2. Informacje, które Bank udostępnia na stronie internetowej i na Tablicach ogłoszeń w placówkach Banku, są kontrolowane w ramach testowań wewnętrznych.
