



**Spółdzielcza Grupa Bankowa**

**Polityka informacyjna**  
**w**  
**Gospodarczym Banku Spółdzielczym**  
**w Mosinie**

Mosina, marzec 2015 r.

## § 1

1. Niniejsza „Polityka informacyjna w Gospodarczym Banku Spółdzielczym w Mosinie” opracowana została dla potrzeb Klientów, Członków Banku oraz osób trzecich, z uwzględnieniem „Zasad ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych”, wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego 22 lipca 2014 r.
2. Bank dążąc do jak największej przejrzystości swoich działań, dokłada starań, aby 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 dotyczące polityki informacyjnej Banku w kontaktach z Klientami i Członkami Banku.

## **ROZDZIAŁ I. ZAKRES I DEFINICJE**

### § 2

Ogólne zasady dotyczące polityki informacyjnej Banku w kontaktach z Klientami i Członkami Banku, 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.

### § 3

1. Polityka informacyjna Banku w zakresie informacji o charakterze jakościowym i ilościowym dotyczących adekwatności kapitałowej oraz zasad wynagradzania osób zajmujących stanowiska kierownicze, została określona odrębnie w obowiązującej w Banku „Polityce informacyjnej w zakresie profilu ryzyka i poziomu kapitału Gospodarczego Banku Spółdzielczego w Mosinie”. Niniejsza Polityka informacyjna Banku nie narusza postanowień wskazanego dokumentu.
2. Polityka informacyjna Banku w zakresie przysługujących Klientom środków ochrony w relacjach z Bankiem została odrębnie określona w obowiązującej w Banku „Instrukcji w sprawie rozpatrywania reklamacji klientów kierowanych do Gospodarczego Banku

Spółdzielczego w Mosinie” . 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 ; [www.gbsmosina.pl](http://www.gbsmosina.pl);
- 2) **Członek Banku** – osoba fizyczna lub prawna będąca członkiem Banku;
- 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.

## ROZDZIAŁ 2. PRAKTYKI OGÓLNE

#### § 5

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.

#### § 6

Polityka informacyjna Banku ma na celu zagwarantowanie wysokich standardów komunikacji, służących kształtowaniu wizerunku Banku jako uczciwej i rzetelnej instytucji zaufania publicznego.

#### § 7

Podstawowym sposobem przekazywania przez Bank informacji związanych z jego działalnością jest udostępnianie materiałów i informacji w siedzibie Centrali Banku, w Oddziałach oraz na stronie internetowej, chyba, że przepis powszechnie obowiązującego prawa przewiduje inaczej.

## ROZDZIAŁ 3. STRONA INTERNETOWA

### § 8

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) skład osobowy Zarządu oraz Rady Nadzorczej Banku, z wyszczególnieniem imion i nazwisk oraz funkcji;
  - 3) dane kontaktowe Banku z wyszczególnieniem formy kontaktu;
  - 4) wykaz placówek Banku;
  - 5) podstawowe informacje związane z ofertą produktową Banku;
  - 6) stosowane stawki oprocentowania środków na rachunkach bankowych, kredytów i pożyczek;
  - 7) stosowane stawki prowizji i wysokość pobieranych opłat;
  - 8) terminy kapitalizacji odsetek;
  - 9) sprawozdanie finansowe z opinią biegłego rewidenta za ostatni okres podlegający badaniu;
  - 10) podstawową strukturę organizacyjną Banku;
  - 11) stosowane przez Bank zasady ładu korporacyjnego, przyjęte w „Polityce Ładu Korporacyjnego Gospodarczego Banku Spółdzielczego w Mosinie” na podstawie „Zasad ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych”, wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego, oraz ocenę ich stosowania przez Radę Nadzorczą Banku\*;
  - 12) politykę informacyjną Banku.

## ROZDZIAŁ 4. KLIENCI

### § 9

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

### § 10

Komunikacja z Klientami, prowadzona w ramach polityki informacyjnej, powinna zawierać rzetelne, kompletne i nie wprowadzające 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.

### § 11

1. Polityka informacyjna Banku 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.
2. 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.

## § 12

1. Komunikacja między Bankiem i Klientem odbywa się za pomocą następujących kanałów komunikacji:
  - 1) poczty elektronicznej;
  - 2) serwisu bankowości elektronicznej;
  - 3) korespondencji listowej;
  - 4) rozmów z pracownikami prowadzonych w placówkach Banku.
2. 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 obowiązującej w Banku „Instrukcji w sprawie rozpatrywania reklamacji klientów kierowanych do Gospodarczego Banku Spółdzielczego w Mosinie”, zamieszczonej na stronie internetowej Banku.

## **ROZDZIAŁ V. CZŁONKOWIE BANKU**

### § 13

1. Bank w swoich działaniach zmierza do zapewnienia Członkom Banku równego dostępu do informacji.
2. Bank, z poszanowaniem obowiązków wynikających z powszechnie obowiązującego prawa, udziela na żądanie Członka Banku 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 poufności.
3. W przypadku udzielenia Członkowi Banku informacji, która podlega udostępnieniu na podstawie prawa powszechnie obowiązującego oraz w zgodzie z niniejszą Polityką informacyjną, Bank udostępnia tę informację innym Członkom Banku:
  - 1) w siedzibie Banku;

2) na żądanie Członka Banku – w formie pisemnej lub elektronicznej, chyba że informacja dotyczyła tylko okoliczności dotyczących wyłącznie danego Członka Banku.

#### § 14

Bank w formie korespondencji listownej przesyłanej Członkom Banku przekazuje informacje o terminie zebrania Grup Członkowskich.

#### § 15

Zarząd Banku udziela informacji na pytania Członków Banku 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.

### **ROZDZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 16

Przegląd polityki informacyjnej Banku, w tym zakresu informacji, które Bank udostępnia na stronie internetowej i w jednostkach organizacyjnych Banku, dokonywany jest w cyklu rocznym.

#### § 17

Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2015 r.

\* Pierwsza ocena dokonana przez Radę Nadzorczą Banku w zakresie stosowania „Zasad Ładu Korporacyjnego SGB-Banku S.A.” możliwa będzie w 2016 r. za rok 2015.