

UCHWAŁA NR 7
RADY NADZORCZEJ
KRAJOWEJ SPÓŁDZIELCZEJ KASY OSZCZĘDNOŚCIOWO-KREDYTOWEJ
z dnia 24 kwietnia 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia zmiany Procedury Systemu Zarządzania Jakością: Polityka informacyjna Kasy Krajowej (PRIII/QP14) w związku z jej aktualizacją

Rada Nadzorcza Krajowej Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo – Kredytowej, działając na podstawie § 31 Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych, postanawia zatwierdzić zmienioną *Procedurę Systemu Zarządzania Jakością: Polityka informacyjna Kasy Krajowej (PRIII/QP14)*, przyjętą uchwałą nr 8 Zarządu Kasy Krajowej z dnia 15 kwietnia 2024 r.

Lista załączników: Procedura Systemu Zarządzania Jakością *PRIII/QP14 Polityka informacyjna Kasy Krajowej* - kopia

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym następującym stosunkiem głosów:

za uchwałą: 6

przeciwko uchwale: 0

wstrzymujących się: 0



Grzegorz Buczkowski
Przewodniczący Rady Nadzorczej



Dominik Bierecki
Sekretarz Rady Nadzorczej

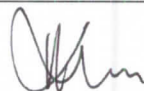


Monika Bentkowska
Protokolant

 KASA KRAJOWA	DOKUMENTACJA SYSTEMU JAKOŚCI ISO 9001	
	NAZWA PROCESU Administrowanie Kasą Krajową	Nr procesu: PR III
	WŁAŚCICIEL PROCESU: Prezes Zarządu	
	LIDER PROCESU: Kierownik Działu Compliance	
ODPOWIEDZIALNY ZA PROCEDURĘ: Kierownik Działu Compliance		Nr procedury: PRIII/QP14
NAZWA PROCEDURY Polityka informacyjna Kasy Krajowej		

Opracował: Lider procesu	Sprawdził pod względem prawnym: Radca prawny <i>Prawnik</i>	Sprawdził pod względem compliance: Kierownik Działu Compliance/ Specjalista ds. compliance¹	Przegląd: Pełnomocnik Zarządu ds. Systemu Zarządzania Jakością	Zatwierdził: Dyrektor Generalny/ Z-ca Dyrektora Generalnego	Zatwierdził/ Przyjął do stosowania: Zarząd	Zatwierdził: Rada Nadzorcza²
Data: <i>15.04.2024</i>	Data: <i>11.04.2024 r.</i>	Data: <i>15.04.2024</i>	Data: <i>12.04.2024</i>	Data: <i>15.06.2024</i>	Załącznik do uchwały nr <i>8</i> Zarządu Kasy Krajowej z dnia: <i>15.06.2024</i> r.	Załącznik do uchwały nr <i>7</i> Rady Nadzorczej Kasy Krajowej z dnia: <i>26.04.2024 r.</i>
Podpis: <i>[Signature]</i>	Podpis: <i>[Signature]</i>	Podpis: <i>[Signature]</i>	Podpis: <i>[Signature]</i>	Podpis: <i>[Signature]</i>	Podpis: <i>[Signature]</i>	Podpis: <i>[Signature]</i>

¹ Niepotrzebne skreślić² W przypadku, gdy Rada Nadzorcza nie jest zobligowana do zatwierdzenia dokumentu, należy wpisać „nie dotyczy”

Lp.	Data zmiany, tj. Uchwała nr... Zarządu/Rady Nadzorczej Kasy Krajowej z dn. ³		Opis zmiany	Dział i stanowisko (skrót)	Podpis osoby wprowadzającej zmianę
1.	Uchwała nr... Zarządu Kasy Krajowej z dn. r.	Uchwała nr 6 Rady Nadzorczej Kasy Krajowej z dn. 30.03.2016 r.	Wdrożenie nowej procedury: Polityka informacyjna Kasy Krajowej	DC	
2.	Uchwała nr... Zarządu Kasy Krajowej z dn. r.	Uchwała nr 4 Rady Nadzorczej Kasy Krajowej z dn. 28.08.2018 r.	Zmiana Polityki informacyjnej Kasy Krajowej związana z: *zmiana w par.2 pkt2, ust.4 z opinia biegłego rewidenta na sprawozdanie z badania *zmiana w zakresie par. 3 i 4 dotycząca publikowania informacji z wykorzystanie PWI, a nie na stronie www.skok.pl w serwisie "Dla Partnerów"	DC	
3.	Uchwała nr 5 Zarządu Kasy Krajowej z dn. 27.10.2022 r.	Uchwała nr 7 Rady Nadzorczej Kasy Krajowej z dn.14.12.2022 r.	Zmiana Polityki informacyjnej Kasy Krajowej wynika z zaleceń Audytora wewnętrznego w związku ze zmianą przeprowadzanych audytów z częstotliwości rocznej na tryb okresowy, w zależności od poziomu ryzyka zidentyfikowanego przez Audytora przy projektowaniu planu audytu, ze względu na wewnętrzną współpracę działów i niezwłocznym przekazywaniu informacji związanych z ryzykiem braku zgodności.	DC	
4.	Uchwała nr. 8 Zarządu Kasy Krajowej z dn. 15.06.2014 r.	Uchwała nr. 4 Rady Nadzorczej Kasy Krajowej z dn. 24.04.2014 r.	Okresowa aktualizacja Procedury. Zmiany redakcyjne plus dostosowanie do Procedury postępowania z reklamacjami PRII/QP3.	DC/KR	

³ Niepotrzebne skreślić

§ 1

1. Przyjęcie niniejszej Polityki informacyjnej w Krajowej Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo - Kredytowej (zwanej dalej Polityką informacyjną) stanowi wdrożenie zasady wskazanej w § 31 Zasad Ładu Korporacyjnego w zakresie prowadzenia przez instytucje nadzorowane przejrzystej Polityki informacyjnej uwzględniającej potrzeby jej udziałowców oraz klientów.
2. Przyjęta Polityka informacyjna uwzględnia specyfikę działalności Kasy Krajowej wynikającą z przepisów ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych (zwaną dalej ustawą o skok), a w szczególności:
 - 1) cel działalności Kasy Krajowej wskazany w art.42 ustawy, którym jest zapewnienie stabilności finansowej kas oraz sprawowanie kontroli nad kasami dla zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzonych w kasach oszczędności,
 - 2) niekomercyjny charakter działalności Kasy Krajowej,
 - 3) ograniczony zakres podmiotów, na rzecz których Kasa Krajowa świadczy usługi,
 - 4) ograniczone ustawowo możliwości inwestowania środków będących w dyspozycji Kasy Krajowej,
 - 5) brak określenia wymogów kapitałowych dla Kasy Krajowej.
3. Realizacja Polityki informacyjnej następuje z uwzględnieniem tajemnicy zawodowej, o jakiej mowa w art.9g w związku z art.9e i 9f ustawy o skok.
4. Polityka informacyjna oraz informacje, o jakich mowa w niniejszej Polityce informacyjnej podawane są do publicznej wiadomości na stronie www.skok.pl w zakładce Kasa Krajowa, z wyłączeniem informacji dostępnych dla członków Kasy Krajowej o jakich mowa w § 3.

§ 2

1. Polityka informacyjna określa zakres, częstotliwość, formę i miejsce ogłaszania informacji o charakterze jakościowym i ilościowym dotyczących sytuacji finansowej Kasy Krajowej oraz zasady i sposób weryfikacji ogłaszanych informacji.
2. Z uwagi na specyfikę działania Kasy Krajowej wskazaną w § 1 ust. 2 informacje podlegające publicznemu ogłaszaniu obejmują:
 - 1) dane ogólne o Kasie Krajowej;
 - 2) strukturę organizacyjną;
 - 3) informacje na temat sytuacji finansowej Kasy Krajowej poprzez publikację rocznego sprawozdania finansowego zawierającego: bilans, rachunek zysków i strat, informację dodatkową obejmującą wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia, zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, rachunek przepływów;
 - 4) sprawozdanie z badania;
 - 5) informacje o podejmowanych przez Kasę Krajową działaniach związanych między innymi z realizacją zadań ustawowych i statutowych Kasy Krajowej poprzez publikację Sprawozdania z działalności Kasy Krajowej za dany rok zawierającego opis: działalności stabilizacyjnej, kontroli, prac legislacyjnych, działalności szkoleniowej i wydawniczej, standardów świadczenia usług, prowadzenia dokumentacji oraz systemów informatycznych, działalności operacyjnej i rozliczeniowej, promocji i reklamy, współpracy z instytucjami krajowymi i zagranicznymi, kadr, systemu kontroli wewnętrznej, systemu SKOK, wyników finansowych za dany rok obrotowy oraz przewidywanych warunków realizacji wyniku finansowego w kolejnym roku obrotowym, ocenę realizacji planów długoterminowych, raport dotyczący ryzyka.
 - 6) statut Kasy Krajowej.
3. Informacje wymienione w ust.2 podlegają zatwierdzeniu i weryfikacji przez Zarząd oraz Radę Nadzorczą.
4. Informacje wymienione w ust.2 są ogłaszane w cyklach rocznych najpóźniej 30 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Walne Zgromadzenie Kasy Krajowej, w sposób, o jakim mowa w § 1 ust.4.

§ 3

Członkowie Kasy Krajowej, w ramach przysługującego im na mocy art.18 § 2 pkt 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze oraz § 7 ust.1 pkt. 5 Statutu Kasy Krajowej prawa wglądu do dokumentów Kasy Krajowej, mogą uzyskać dostęp do tych dokumentów w zakresie wskazanym w ww. przepisach oraz z uwzględnieniem treści art.18 § 3 ustawy prawo spółdzielcze oraz § 7 ust.2 Statutu.

§ 4

Kasa Krajowa, w miarę zaistnienia takiej potrzeby publikuje istotne dla działalności Kasy Krajowej oraz zrzeszonych w niej Kas stanowiska i informacje, w szczególności komentarze do bieżących zdarzeń dotyczących systemu SKOK, opublikowanych danych i informacji oraz inne wystąpienia oraz komunikaty z wykorzystaniem m.in. Portalu Wymiany Informacji SKOK.

§ 5

1. Polityka informacyjna jest weryfikowana co najmniej raz w roku w terminie do 31 marca przez Zarząd i Radę Nadzorczą Kasy Krajowej.
2. Przegląd przestrzegania zasad Polityki informacyjnej dokonuje w okresach rocznych Dział Compliance.
3. Przegląd dokonywany jest okresowo przez Audytora Wewnętrznego w zależności od poziomu ryzyka zidentyfikowanego przez Audytora przy projektowaniu planu audytu.
4. Dział Compliance po zapoznaniu się z wynikami audytu, przygotowuje propozycje weryfikacji Polityki informacyjnej.
5. Zarząd lub Rada Nadzorcza, biorąc pod uwagę specyfikę prowadzonej działalności opisaną w § 1 ust. 2 może podjąć decyzję o poszerzeniu publikowanych informacji lub o zwiększeniu częstotliwości ujawnień niektórych informacji lub o innych zmianach w Polityce informacyjnej.

§ 6

1. W związku z realizacją niniejszej Polityki informacyjnej spółdzielcze kasy oszczędnościowo-kredytowe oraz klienci Kasy Krajowej mogą składać zapytania. Zapytania należy składać w formie pisemnej. Zapytania można przysyłać do Kasy Krajowej pocztą zwykłą na adres siedziby Kasy Krajowej bądź pocztą elektroniczną na adres kskok@skok.pl. Kasa Krajowa udziela odpowiedzi na zadane pytania w terminie 14 dni od dnia otrzymania zapytania, zaś w przypadku zapytań, w których, z uwagi na skomplikowanie, wymagany jest dłuższy czas na udzielenie odpowiedzi - w terminie 30 dni, o czym podmiot składający zapytanie jest odrębnie informowany. Odpowiedzi na zadane pytania oraz informacja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym są przysyłane w sposób wskazany w zapytaniu, a jeżeli sposobu takiego nie wskazano, w sposób w jaki zapytanie zostało dostarczone do Kasy Krajowej.
2. Spółdzielcze kasy oszczędnościowo - kredytowe mogą składać do Kasy Krajowej reklamacje. Pod pojęciem reklamacji należy rozumieć żądanie spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej skierowane do Kasy Krajowej, pozostające w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Kasę Krajową usługi, w szczególności żądanie zmiany sposobu lub ponownego wykonania usługi bądź żądanie zwrotu całości lub części kwoty uiszczonej tytułem wynagrodzenia za usługę; reklamacja powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne żądania. Natomiast pod pojęciem usługi należy rozumieć podejmowane przez Kasę Krajową działania, o których mowa w art. 44 ust. 2 pkt 3-8 oraz 10 i ust. 5 ustawy o SKOK, z wyłączeniem, z uwagi na szczególny charakter załatwiania spraw, wydawania instrumentów płatniczych, działań podejmowanych w ramach udzielenia przez Kasę Krajową pomocy stabilizacyjnej i kredytów płynnościowych, a także spraw podlegających rozpatrzeniu w trybie postępowania wewnątrzspółdzielczego. Reklamacja składana jest w formie pisemnej, powinna być przesłana na adres: Krajowa Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo - Kredytowa, ul. Władysława IV 22, 81-743 Sopot, lub doręczona osobiście do recepcji Kasy Krajowej. Termin na udzielenie spółdzielczej kasie oszczędnościowo - kredytowej odpowiedzi na reklamację wynosi 30 dni licząc od dnia wpływu reklamacji do Kasy Krajowej. W

szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenia odpowiedzi w terminie 30 dni, Kasa Krajowa przesyła spółdzielczej kasie oszczędnościowo - kredytowej, która wystąpiła z reklamacją, informację, w której: 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia; 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy; 3) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.