

Załącznik do
Uchwały Zarządu Banku nr 108/2025 z dnia 22.10.2025 r.
Uchwały Rady Nadzorczej Banku nr 31/2025 z dnia 30.10.2025 r.



Bank Spółdzielczy w Pucku

**Ogólne zasady dotyczące polityki informacyjnej
Banku Spółdzielczego w Pucku
w kontaktach z Klientami i Udziałowcami**

Puck, październik 2025

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.,*
- 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,*
- 3) Rekomendacji Z wydanej przez Komisję Nadzoru Finansowego,*

dążąc do jak największej przejrzystości swoich działań, Bank Spółdzielczy w Pucku (zwany dalej „Bankiem”) 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 Udziałowcami (zwanej dalej „polityką informacyjną”).

I. ZAKRES I DEFINICJE

1. Ogólne zasady dotyczące polityki informacyjnej Banku Spółdzielczego w Pucku 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 Banku w zakresie informacji o charakterze jakościowym i ilościowym dotyczących adekwatności kapitałowej oraz zasad wynagradzania osób zajmujących stanowiska kierownicze, została określona odrębnie w obowiązujących w Banku „Zasadach polityki informacyjnej”. Niniejsza polityka informacyjna nie narusza postanowień wskazanego dokumentu.

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” oraz „Zasadach składania i rozpatrywania skarg dotyczących dostępności niektórych produktów i usług”. Niniejsza polityka informacyjna nie narusza postanowień wskazanych dokumentów.

4. W dalszej części niniejszego dokumentu poniższe sformułowania otrzymują następujące znaczenie:

- 1) strona internetowa – strona internetowa Banku znajdująca się pod adresem internetowym <http://www.bspuck.pl/>;
- 2) Udziałowiec – osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych lub osoba prawna posiadająca co najmniej jeden pełny udział członkowski w 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.

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 Centrali Banku, jednostkach organizacyjnych 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, w tym podstawowe dane finansowe i statut Banku;
- 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 i bankomatów/wpłatomatów 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) stosowane kursy walutowe;
- 10) sprawozdanie finansowe z opinią biegłego rewidenta za 5 ostatnich okresów podlegających badaniu;
- 11) podstawową strukturę organizacyjną Banku;
- 12) stosowaną przez Bank „Politykę Ładu Korporacyjnego Banku Spółdzielczego w Pucku”, przyjętą na podstawie „Zasad ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych”, wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego, oraz ocenę ich stosowania dokonaną przez Radę Nadzorczą Banku;
- 13) politykę informacyjną Banku;
- 14) opis systemu kontroli wewnętrznej Banku;
- 15) raport z oceny funkcjonowania Polityki wynagradzania,
- 16) informacje w zakresie systemu zarządzania ryzykiem,
- 17) zasady składania i rozpatrywania skarg i reklamacji;
- 18) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu);
- 19) informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych;
- 20) informacje o PSD2;

- 21) informacje o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym;
- 22) informacje o przedsiębiorcach świadczących usługi na rzecz Banku na podstawie umowy o powierzenie czynności związanych z działalnością bankową;
- 23) pakiet informacyjny dotyczący wskaźników referencyjnych;
- 24) informacje dotyczące polityki zarządzania konfliktami interesów,
- 25) informacje o ochronie sygnalistów,
- 26) informacje o obsłudze Klientów ze szczególnymi potrzebami,
- 27) opis usługi „Centralna informacja o rachunkach”,
- 28) informacje o ochronie małoletnich.

IV. KLIENCI

1. Zewnętrzna polityka informacyjna Banku służy kształtowaniu pożądanych 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, przy uwzględnieniu woli Klienta w zakresie przetwarzania jego danych dla celów informacyjnych i marketingowych.

3. 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) zasadach przetwarzania danych osobowych;
- 5) innych okolicznościach, wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym o posiadanych produktach i usługach;
- 6) 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 przekazanie 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 następujących kanałów komunikacji:

- 1) telefonicznie/SMS;
- 2) poczty elektronicznej;

- 3) serwisu bankowości elektronicznej;
- 4) korespondencji listowej;
- 5) trwałego nośnika;
- 6) 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 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” oraz „Zasadach składania i rozpatrywania skarg dotyczących dostępności niektórych produktów i usług”, zamieszczonych na stronie internetowej Banku w formie wyciągu / skryptu.

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 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. Gen.J.Hallera 3, 84-100 Puck,
 - 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) zawiadomienie o terminie zwołania Zebrania Grupy Członkowskiej,
 - 2) na temat powodów odwołania Zebrania Przedstawicieli, zmiany terminu lub porządku obrad wraz z uzasadnieniem;
 - 3) o przerwie w obradach Zebrania Przedstawicieli i powodach zarządzenia przerwy;
 - 4) informacje na temat wypłaty dywidendy oraz innych zdarzeń skutkujących nabyciem lub ograniczeniem praw zmianami po stronie Udziałowca, z uwzględnieniem terminów oraz zasad przeprowadzania tych operacji.
5. Z zastrzeżeniem powszechnie obowiązującego prawa, Bank przekazuje informacje Udziałowcom, w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nimi. W przypadku:
 - 1) informacji potrzebnych do podjęcia decyzji co do uchwały Zebrania Przedstawicieli, informacje udostępnia się nie później niż 7 dni przed terminem Zebrania Przedstawicieli; zmiany powyższych danych, udostępnia się niezwłocznie;

2) przyjęcia uchwały, dokumentu lub zaistnienia zdarzenia, o którym zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem, Udziałowiec powinien być powiadomiony, informację przekazuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia przyczyny przekazania informacji.

6. Zarząd Banku udziela informacji na pytania Udziałowca 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 oraz z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust. 5 powyżej.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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