

Polityka Informacyjna Spółki PROFESKASA S.A.

Wrocław, 7 października 2016 r.

I. DEFINICJE

Agent - osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, działającą w imieniu i na rzecz Spółki w zakresie świadczenia usług płatniczych

Akcjonariusz – akcjonariusz Spółki

Grupa kapitałowa – grupa kapitałowa SMS Kredyt Holding S.A.

Klient – podmiot, który korzysta lub korzystał z usług Spółki lub wnioskuje o świadczenie takich usług

Polityka – niniejsza Polityka Informacyjna

Regulamin - Regulamin wykonywania usług płatności przez PROFESKASA S.A. Krajowa Instytucja Płatnicza

Spółka – PROFESKASA S.A.

Strona Internetowa – www.profeskasa.pl

II. CEL

Polityka informacyjna służy budowie właściwych relacji pomiędzy Spółką a jej Klientami i Udziałowcami. Celem niniejszego dokumentu jest także wypełnienie przez Spółkę obowiązków określonych w Zasadach Ładu Korporacyjnego dla Instytucji Nadzorowanych wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego.

III. ZASADY OGÓLNE

1. Spółka jest Krajową Instytucją Płatniczą w rozumieniu ustawy z dnia 19.08.2011 roku o usługach płatniczych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1572).
2. Spółka stosuje Zasady Ładu Korporacyjnego dla Instytucji Nadzorowanych.
3. Spółka dąży do zapewnienia transparentności swoich działań.



PROFESKASA

4. Spółka zapewnia równy dostęp do informacji o Spółce, w zakresie określonych prawem.
5. Spółka zastrzega, iż nie przekazuje informacji, które są tajemnicą przedsiębiorstwa w myśl ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, danych osobowych, transakcyjnych lub wrażliwych dla operacyjnego funkcjonowania Spółki. Dane takie są przekazywane wyłącznie osobom uprawnionym, określonym w odrębnych przepisach prawa.

IV. KOMUNIKACJA Z AKCJONARIUSZAMI

1. Spółka zapewnia Akcjonariuszom równy dostęp do informacji.
2. Spółka angażuje się w komunikację z Akcjonariuszami i udziela informacji w sposób rzetelny, staranny i bezzwłoczny.
3. Realizacja obowiązków informacyjnych względem Akcjonariuszy następuje w szczególności poprzez:
 - a. udzielanie odpowiedzi na zgłoszone przez Akcjonariusza żądania przekazania informacji w trakcie walnego zgromadzenia lub poza walnym zgromadzeniem – w trybie określonym w Kodeksie spółek handlowych;
 - b. udzielanie odpowiedzi na pytania dotyczące bieżącej działalności Spółki przekazywane w formie pisemnej, telefonicznie lub elektronicznie.
4. Przekazanie Akcjonariuszom informacji, w ramach realizacji obowiązków informacyjnych następuje z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

V. KOMUNIKACJA Z KLIENTAMI

1. Spółka zapewnia Klientom łatwy i szybki dostęp do pełnych i rzetelnych informacji na temat oferty Spółki.
2. Spółka dokłada wszelkich starań aby informacje kierowane do Klientów były rzetelne, nie wprowadzające w błąd, kompletne oraz zrozumiałe dla przeciętnego odbiorcy.
3. Warunki świadczenia usług na rzecz Klientów opisane są w Regulaminie wykonywania usług płatności, który jest dostępny na stronie internetowej Spółki www.profeskasa.pl



PROFESKASA

4. Spółka zapewnia udostępnienie Regulaminu wykonywania usług płatności w widocznym miejscu w lokalu Agenta.
5. Prowadzenie działań marketingowych wobec Klienta uzależnione jest od wyrażenia przez Klienta zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w celach marketingowych.
6. Przekaz reklamowy Spółki jest udostępniany z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa i nie może wprowadzać w błąd, a także uwzględnia wszelkie obowiązki informacyjne, określone właściwymi przepisami. Przekaz udostępniany jest w formie i czasie umożliwiającym zrozumienie przez odbiorcę korzyści, warunków oraz kosztów reklamowanej usługi.
7. W odniesieniu do informacji dotyczących składania oraz rozpatrywania skarg i reklamacji Spółka zapewnia aby zasady rozpatrywania reklamacji były opisane w sposób rzetelny oraz zrozumiały dla przeciętnego konsumenta w Regulaminie. W odniesieniu do osób, które nie są Klientami, a wystąpiły w stosunku do Spółki z reklamacją, Spółka dostarcza informacje dotyczące procedury składania i rozpatrywania reklamacji w ciągu 7 dni od dnia otrzymania reklamacji.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem 7 października 2016 roku.
2. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników Spółki, którzy są zobowiązani do zapoznania się z jej treścią i do jej stosowania.
3. Treść Polityki publikowana jest na Stronie Internetowej.