

Polityka informacyjna

Procedura prowadzenia Polityki Informacyjnej TU Allianz Życie Polska S.A.

§ 1 WSTĘP

1. Procedura Prowadzenia Polityki Informacyjnej, zwana dalej „Polityką Informacyjną”, przez TU Allianz Życie Polska S.A., zwaną dalej „Spółką”, określa standardy upowszechniania informacji dotyczących działalności Spółki oraz prowadzenia przejrzystej polityki informacyjnej uwzględniającej potrzeby i oczekiwania akcjonariuszy oraz klientów.
2. Nadrzędnym celem opracowania Polityki informacyjnej w Spółce jest podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia efektywności procesu przekazywania informacji i zagwarantowanie wysokich standardów komunikacji z akcjonariuszami i klientami, co stanowi wyraz poszanowania zasady powszechnego i równego dostępu do informacji.
3. Treść dokumentu Polityki Informacyjnej wyraża wartości wskazane w rekomendacji Komisji Nadzoru Finansowego w zakresie przyjęcia i stosowania „Zasad Ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych”, a określone w niej informacje potwierdzają, że Spółka prowadzi działalność z zachowaniem najwyższej staranności, która służy budowie właściwych relacji oraz przyczynia się do wzrostu zaufania społecznego wobec Spółki, jej akcjonariuszy, pracowników, klientów i partnerów biznesowych.

§ 2 ZASADY NADRZĘDNE POLITYKI INFORMACYJNEJ

Wprowadzenie Polityki Informacyjnej przyczynia się do zwiększenia efektywności i przejrzystości działania Spółki, umożliwiając budowanie właściwych relacji, w szczególności poprzez ułatwianie dostępu do informacji zarówno klientom, jak i akcjonariuszom, a także poprzez realizację następujących zasad:

- 1) równego dostępu – zapewniającego wszystkim akcjonariuszom oraz klientom równe warunki dostępu do informacji oraz równy jej zakres;
- 2) przejrzystości – realizowanej za pomocą raportów bieżących i okresowych, zawierających wszystkie wymagane prawem informacje, usystematyzowane, przedstawione w formie przyjaznej w odbiorze;
- 3) rzetelności – gwarantującej, że na pytania kierowane do Spółki akcjonariusze i klienci otrzymają rzetelne, wyczerpujące (w granicach obowiązującego prawa) i prawdziwe odpowiedzi;
- 4) wiarygodności – zapewniającej publiczny dostęp do informacji o zdarzeniach mających bezpośredni lub pośredni istotny wpływ na finansowy stan Spółki.

§ 3 ORGANIZACJA POLITYKI INFORMACYJNEJ

1. Politykę Informacyjną przyjmuje w drodze uchwały Zarząd Spółki.
2. Aby zapewnić efektywną komunikację z akcjonariuszami oraz klientami, Spółka prowadzi okresową weryfikację Polityki Informacyjnej pod kątem zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi i rekomendacjami organów nadzoru oraz

innymi regulacjami dotyczącymi funkcjonowania Spółki na rynku regulowanym.

§ 4 ADRESACI POLITYKI INFORMACYJNEJ

Adresatami Polityki Informacyjnej prowadzonej przez Spółkę są w szczególności:

- 1) akcjonariusze;
- 2) klienci
- 3) partnerzy biznesowi;
- 4) organy i instytucje nadzorujące podmioty rynku regulowanego, w tym Komisja Nadzoru Finansowego;
- 5) media.

§ 5 ZAKRES UPOWSZECHNIANYCH INFORMACJI

1. Polityka Informacyjna dotyczy obowiązków informowania akcjonariuszy i klientów Spółki o zdarzeniach, które mają bezpośredni istotny wpływ na bieżącą działalność Spółki. Podstawową zasadą Polityki Informacyjnej jest zapewnienie równego dostępu do prawdziwych, rzetelnych oraz kompletnych informacji dotyczących bieżącej działalności Spółki, w tym jej sytuacji finansowej.
2. Prawidłowe realizowanie obowiązku, wskazanego w ust. 1, wymaga podawania do wiadomości publicznej danych, których zakres obejmuje:
 - 1) firmę Spółki, jej siedzibę, adres, oznaczenie sądu rejestrowego, w którym przechowywana jest dokumentacja Spółki oraz numer, pod którym spółka jest wpisana do rejestru, NIP, wysokość kapitału zakładowego i kapitału wpłaconego,
 - 2) raz w roku sprawozdanie o wypłacalności i kondycji finansowej Spółki,
 - 3) informację o wystąpieniu istotnych zdarzeń mających znaczący wpływ na informacje zawarte w sprawozdaniu o wypłacalności i kondycji finansowej,
 - 4) dane statystyczne dotyczące postępowań pozasądowych w sprawie rozwiązywania sporów między klientem a Spółką,
 - 5) wewnętrzną organizację Spółki, obejmującą podstawową strukturę organizacyjną,
 - 6) zasady i terminy udzielania odpowiedzi klientom,
 - 7) zasady i terminy udzielania odpowiedzi akcjonariuszom,
 - 8) zasady udzielania informacji mediom,
 - 9) informację o stosowaniu Zasad Ładu Korporacyjnego dla Instytucji Nadzorowanych oraz ocenę Rady Nadzorczej w zakresie ich stosowania,
 - 10) informację o realizowanej strategii podatkowej Spółki,
 - 11) politykę dotyczącą zaangażowania w przypadku lokowania aktywów w dopuszczone do obrotu na rynku regulowanym akcje spółek, a w przypadku jej nieopublikowania – wyjaśnienie powodów jej nieopracowania lub nieopublikowania,
 - 12) raz w roku sprawozdanie z realizacji polityki dotyczącej zaangażowania, o której mowa w ust. 2 pkt 11), a w przypadku jego

- nieopublikowania – wyjaśnienie powodów jego nieopracowania lub nieopublikowania,
- 13) informacje w jaki sposób główne elementy strategii inwestycji kapitałowych są spójne z profilem i terminami zapadalności zobowiązań oraz w jaki sposób przyczyniają się do średnio- i długoterminowych wyników uzyskiwanych z aktywów oraz ich coroczną aktualizację; przedmiotowe informacje mogą być zamieszczone w sprawozdaniu o wypłacalności i kondycji finansowej, o którym mowa w ust. 2 pkt 2,
 - 14) inne informacje, wymagane zgodnie przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Spółka, podając powód nieujawnienia informacji, może nie upowszechniać informacji określonej niniejszą Polityką Informacyjną, jeżeli informacja ta zawiera elementy, których ujawnienie może mieć niekorzystny wpływ na pozycję Spółki na rynku właściwym w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów lub stanowić tajemnicę prawnie chronioną.
 4. Prowadząc aktywne działania w zakresie Polityki Informacyjnej, Spółka stosuje się również do zasad z zakresu społecznej odpowiedzialności biznesu, określonych w szczególności w dokumentach:
 - 1) Zasady Dobrych Praktyk Ubezpieczeniowych, sformułowane przez Polską Izbę Ubezpieczeń, które wskazują sposoby postępowania w relacjach z klientami, pośrednikami ubezpieczeniowymi, organami regulacyjnymi, mediami, a także z innymi ubezpieczycielami;
 - 2) Kodeks Etyki. Etyka w biznesie i zgodność działania z prawem i regulacjami wewnętrznymi – zatwierdzony przez Zarząd – którego celem jest utrzymanie wysokiej jakości usług oraz zbudowanie wspólnej świadomości korporacyjnej wśród pracowników w oparciu o zbiór jednolitych zasad etycznych i norm moralnych.

§ 6 ZASADY I TERMINY UDZIELANIA ODPOWIEDZI KLIENTOM

1. Klienci Spółki mają prawo wystąpić z wnioskiem o udzielenie informacji dotyczących świadczonych na ich rzecz usług:
 - 1) w sposób określony w umowie zawartej z klientem,
 - 2) na piśmie – przesyłanym na adres: TU Allianz Życie Polska S.A., ul. Inflancka 4B, 00-189 Warszawa albo dostarczonemu jednostce obsługującej klientów,
 - 3) ustnie – telefonicznie (preferowany numer telefonu 224 224 224 – opłata za połączenie zgodna z taryfą operatora) albo osobiście do protokołu podczas wizyty w każdej jednostce Spółki obsługującej klientów lub w biurze Spółki (adres wskazany wyżej),
 - 4) elektronicznie – na adres e-mail: skargi@allianz.pl.
2. Spółka udziela informacji:
 - 1) podczas obsługi klienta telefonicznie lub w jednostce obsługującej klientów,
 - 2) pisemnie na adres korespondencyjny klienta,
 - 3) na adres e-mail klienta.
3. Informacja jest udzielana niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia żądania klienta.

§ 7 ZASADY I TERMINY UDZIELANIA ODPOWIEDZI AKCJONARIUSZOM

1. Spółka przekazuje informacje akcjonariuszom zgodnie z zasadami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, a w innych przypadkach w terminie 2 tygodni, kierując się dobrymi praktykami działania wypracowanymi w zakresie wzajemnej współpracy. Biorze także pod uwagę potrzeby akcjonariuszy i zapewnia im równy dostęp do wszystkich przekazywanych informacji.
2. Akcjonariusz ma prawo wystąpić z wnioskiem o udzielenie informacji dotyczących Spółki podczas obrad walnego zgromadzenia, jeżeli jest to uzasadnione dla oceny sprawy objętej porządkiem obrad.
3. Zarząd odmawia udzielenia informacji, jeżeli mogłoby to wyrządzić szkodę Spółce lub spółce z nią powiązanej, w szczególności przez ujawnienie tajemnic technicznych, handlowych lub organizacyjnych przedsiębiorstwa.

4. Członek zarządu może odmówić udzielenia informacji, jeżeli udzielenie informacji mogłoby stanowić podstawę jego odpowiedzialności karnej, cywilnoprawnej lub administracyjnej.
5. Zarząd może udzielić informacji na piśmie poza walnym zgromadzeniem, jeżeli przemawiają za tym ważne powody. Zarząd jest zobowiązany udzielić informacji nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia żądania podczas walnego zgromadzenia.
6. W przypadku zgłoszenia przez akcjonariusza poza walnym zgromadzeniem (na adres Spółki wskazany w § 6 ust. 1 pkt 2 lub elektronicznie na adres rzecznik@allianz.pl) wniosku o udzielenie informacji dotyczących spółki, zarząd może udzielić akcjonariuszowi informacji na piśmie przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z ust. 2.
7. W dokumentacji przedkładanej najbliższemu walnemu zgromadzeniu, zarząd ujawnia na piśmie informacje udzielone akcjonariuszowi poza walnym zgromadzeniem wraz z podaniem daty ich przekazania i osoby, której udzielono informacji. Informacje przedkładane najbliższemu walnemu zgromadzeniu mogą nie obejmować informacji podanych do wiadomości publicznej oraz udzielonych podczas walnego zgromadzenia.
8. Akcjonariusz, któremu odmówiono ujawnienia żądanej informacji podczas obrad walnego zgromadzenia i który zgłosił sprzeciw do protokołu, może złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie zarządu do udzielenia informacji.
9. Wniosek należy złożyć w terminie tygodnia od zakończenia walnego zgromadzenia, na którym odmówiono udzielenia informacji. Akcjonariusz może również złożyć wniosek do sądu rejestrowego o zobowiązanie spółki do ogłoszenia informacji udzielonych innemu akcjonariuszowi poza walnym zgromadzeniem.

§ 8 ZASADY UDZIELANIA INFORMACJI MEDIOM

1. Spółka zapewnia stały kontakt z mediami poprzez rzecznika prasowego oraz inne upoważnione do tego osoby.
2. Spółka z własnej inicjatywy przekazuje przedstawicielom mediów informacje o swojej działalności bieżącej, wynikach, oferowanych produktach, obsłudze klientów oraz innych istotnych tematach. Odpowiada też na pytania przedstawicieli mediów dotyczące funkcjonowania Spółki i wyjaśnia sprawy interwencyjne w zakresie, na jaki pozwalają na to powszechnie obowiązujące przepisy prawa (m. in. dotyczące tajemnicy ubezpieczeniowej oraz ochrony danych osobowych).
3. Spółka promuje elektroniczne kanały komunikacji z przedstawicielami mediów (w szczególności e-mail: rzecznik@allianz.pl), jako narzędzia umożliwiające sprawniejsze udzielenie odpowiedzi lub przekazanie niezbędnych informacji.

§ 9 MIEJSCE I TERMINY UPOWSZECHNIANYCH INFORMACJI

1. Spółka upowszechnia informacje wskazane w niniejszej Polityce Informacyjnej przez upublicznienie ich na swojej stronie internetowej www.allianz.pl w zakładce „O Allianz”, a następnie „TU Allianz Życie Polska S.A. – dowiedz się więcej”.
2. W ramach wykonywania obowiązków informacyjnych, Spółka przekazuje do publicznej wiadomości informacje w języku polskim, w nim również komunikuje się z klientami.
3. Publikacja danych, do których ujawniania obowiązana jest Spółka, następuje w terminach wyznaczonych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Informacje w zakresie zmian, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 oraz w zakresie stosowania Zasad Ładu korporacyjnego dla Instytucji Nadzorowanych, a także nową strukturę organizacyjną Spółka ujawnia niezwłocznie po dokonaniu zmian.
5. Spółka ujawnia sprawozdanie o wypłacalności i kondycji finansowej, a także dane statystyczne dotyczące postępowań pozasądowych w sprawie rozwiązywania sporów między klientem a Spółką, nie później niż w ciągu

14 tygodni po zakończeniu roku obrotowego kończącego się w dniu przypadającym między 30 czerwca a 31 grudnia.

6. Informacje o istotnych zdarzeniach mających znaczący wpływ na ujawnione informacje w zakresie sprawozdania o wypłacalności i kondycji finansowej przekazywane są niezwłocznie po ich zajściu, chyba że przepisy prawa wskazują inny termin.
7. Ocena Rady Nadzorczej w zakresie stosowania przez Spółkę Zasad Ładu Korporacyjnego dla Instytucji Nadzorowanych jest publikowana niezwłocznie po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Nadzorczą.

8. Informacja o realizacji strategii podatkowej jest publikowana w terminie do końca dwunastego miesiąca następującego po zakończeniu roku podatkowego.

§ 10

Niniejsza Polityka Informacyjna wchodzi w życie z dniem uchwalenia jej przez Zarząd.