



## **POLITYKA INFORMACYJNA W ZAKRESIE KOMUNIKACJI Z UDZIAŁOWCAMI I KLIENTAMI CVI DOM MAKLERSKI SP. Z O.O.**

### **§ 1**

#### **Zasady polityki informacyjnej**

1. CVI Dom Maklerski Sp. z o.o. (dalej: „CVI DM”, „Spółka”) prowadzi przejrzystą politykę informacyjną dążąc do ułatwienia dostępu do informacji związanych z działalnością CVI DM oraz ich prezentowania w sposób właściwy, rzetelny i kompletny, kierując się „Zasadami ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych”, w szczególności poprzez zapewnienie łatwego i równego dostępu do informacji udziałowcom i klientom Spółki.
2. CVI DM nie udostępnia informacji objętych tajemnicą zawodową lub tajemnicą przedsiębiorstwa, a także innych informacji, których udostępnienie naruszyłoby obowiązujące przepisy prawa lub interes CVI DM.
3. CVI DM realizuje obowiązki informacyjne określone przepisami prawa.
4. Niniejsza Polityka informacyjna w zakresie komunikacji z udziałowcami i klientami CVI Dom Maklerski sp. z o.o. (dalej: „Polityka”) nie obejmuje zasad rozpatrywania skarg i reklamacji składanych przez klientów, które zostały określone w odrębnych regulacjach CVI DM.
5. Polityka informacyjna CVI DM w zakresie informacji o charakterze jakościowym i ilościowym dotyczących adekwatności kapitałowej oraz zasad wynagradzania osób zajmujących stanowiska kierownicze, została określona w odrębnych dokumentach. Niniejsza polityka informacyjna CVI DM nie narusza postanowień ww. dokumentów.
6. Polityka udostępniana jest na stronie internetowej Spółki.

### **§ 2**

#### **Sposoby realizowania polityki informacyjnej**

1. Polityka informacyjna CVI DM jest realizowana przez Zarząd CVI DM oraz właściwe jednostki organizacyjne. Udostępniane do publicznej wiadomości informacje są konsultowane z właściwymi jednostkami organizacyjnymi CVI DM, które weryfikują treść materiałów pod kątem poprawności merytorycznej przekazywanych informacji.
2. CVI DM udostępnia informacje i komunikuje się z interesariuszami w języku polskim.
3. Polityka informacyjna CVI DM jest realizowana za pomocą różnych kanałów informacyjnych i form komunikacji. Podstawowym sposobem przekazywania przez Spółkę wszystkich wymaganych przepisami prawa informacji jest umieszczanie ich na stronie internetowej [www.cvi.pl](http://www.cvi.pl), a także udostępnianie ich w siedzibie CVI DM, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.



4. CVI DM udostępnia informacje w terminach wynikających z odpowiednich przepisów, a w innych przypadkach nie później jednak niż w ciągu 14 dni, chyba że charakter sprawy wymagać będzie wydłużenia tego terminu, o czym CVI DM poinformuje zainteresowaną osobę.
5. Realizując politykę informacyjną CVI DM korzysta również z takich form komunikacji jak: kontakt listowny, telefoniczny, poczta elektroniczna oraz kontakt osobisty.
6. CVI DM w zakresie swoich obowiązków i w ramach obowiązujących przepisów prawa udziela odpowiedzi na pytania zadawane przez udziałowców oraz klientów. Z zastrzeżeniem terminów przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, odpowiedzi na pytania udzielane są niezwłocznie po ich otrzymaniu, jednak nie później niż w terminie 14 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach po upływie 14 dniowego terminu po uprzednim poinformowaniu udziałowca lub klienta o planowanym terminie udzielenia odpowiedzi.
7. CVI DM zapewnia udziałowcom oraz klientom możliwość uzyskania pełnych i rzetelnych informacji przekazywanych w ramach odpowiedzi na pytania skierowane do Spółki z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

### **§ 3**

#### **Tryb uchwalania polityki i dokonywania zmian**

1. Polityka podlega zatwierdzeniu uchwałą Zarządu CVI DM
2. Zmiany Polityki mogą być wprowadzone wyłącznie w trybie określonym powyżej.
3. Przegląd aktualności i weryfikacja Polityki pod kątem zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi i rekomendacjami organów nadzoru oraz innymi regulacjami dotyczącymi funkcjonowania CVI DM odbywa się co najmniej raz do roku.
4. W przypadku zaistnienia istotnej zmiany, która wpływa na relacje z interesariuszami, dokument jest aktualizowany niezwłocznie po wprowadzeniu zmiany.