POLITYKA INFORMACYJNA OPERA DOM MAKLERSKI SP. Z O.O.

§ 1.

Zasady polityki informacyjnej

1. OPERA Dom Maklerski Sp. z o.o. („Spółka") prowadzi politykę informacyjną dążąc do ułatwienia dostępu do informacji związanych z działalnością Spółki oraz ich prezentowania w sposób przejrzysty, rzetelny i kompletny, kierując się „Zasadami ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych", w szczególności poprzez zapewnienie łatwego i równego dostępu m.in. do informacji na temat oferowanych produktów.
2. Spółka nie udostępnia informacji objętych tajemnicą zawodową lub tajemnicą przedsiębiorstwa, a także innych informacji, których udostępnienie naruszyłoby obowiązujące przepisy prawa lub interes Spółki.
3. Spółka realizuje obowiązki informacyjne określone przepisami prawa.
4. Niniejsza polityka nie obejmuje zasad komunikowania się z klientami Spółki, w tym rozpatrywania skarg i reklamacji składanych przez klientów, które zostały określone w odrębnych regulacjach Spółki.
5. Polityka informacyjna Spółki w zakresie informacji o charakterze jakościowym i ilościowym dotyczących adekwatności kapitałowej oraz zasad wynagradzania osób zajmujących stanowiska kierownicze, została określona odrębnym dokumencie. Niniejsza polityka informacyjna Spółki nie narusza postanowień wskazanego dokumentu.

§ 2.

Sposoby realizowania polityki informacyjnej

1. Polityka informacyjna Spółki jest realizowana przez Zarząd Spółki oraz właściwe jednostki organizacyjne. Udostępniane do publicznej wiadomości informacje są konsultowane z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Spółki, które weryfikują treść materiałów pod kątem poprawności merytorycznej przekazywanych informacji.
2. Spółka udostępnia informacje i komunikuje się z interesariuszami w języku polskim.
3. Polityka informacyjna Spółki 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.opera.pl, a także udostępnianie ich w siedzibie Spółki, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
4. Realizując politykę informacyjną Spółka korzysta również z takich form komunikacji jak: kontakt listowny, telefoniczny, poczta elektroniczna oraz kontakt osobisty.
5. Z uwagi na strukturę właścicielską, wspólnicy Spółki otrzymują wszelkie informacje w ramach komunikacji wewnętrznej.
6. Spółka 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 Spółki poinformuje zainteresowaną osobę.

§ 3.

Tryb uchwalania polityki i dokonywania zmian

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