

## **POLITYKA INFORMACYJNA**

### **InterRisk Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna Vienna Insurance Group**

#### **§ 1**

##### **Wstęp**

Polityka informacyjna InterRisk TU SA Vienna Insurance Group („Spółka”), zwana dalej „Polityką informacyjną”, określa standardy upowszechniania informacji dotyczących Spółki oraz prowadzenia komunikacji w szczególności z pracownikami Spółki, klientami, pośrednikami ubezpieczeniowymi, akcjonariuszami, przedstawicielami mediów jak również pozostałymi uczestnikami rynku finansowego.

#### **§ 2**

##### **Cel**

1. Wdrożenie Polityki informacyjnej stanowi wykonanie zaleceń Komisji Nadzoru Finansowego zawartych w wydanych w 2014 roku *Zasadach ładu korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych*, w wydanych w 2016 roku *Rekomendacji dotyczących systemu zarządzania produktem* oraz obowiązków wynikających z *Ustawy o dystrybucji ubezpieczeń* z dnia 15 grudnia 2017 r.
2. Na zasadach określonych w niniejszej Polityce informacyjnej Spółka podejmuje działania zmierzające do zapewnienia równego dostępu do informacji dotyczących działalności Spółki, polegające w szczególności na:
  - a) prawidłowym wykonywaniu obowiązków informacyjnych, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
  - b) stosowaniu zasad ładu korporacyjnego;
  - c) zapewnieniu komunikacji z klientami, akcjonariuszami oraz innymi podmiotami poprzez prowadzenie działań adresowanych i dostosowanych do potrzeb informacyjnych, w oparciu o najlepsze standardy i praktyki rynkowe.

#### **§ 3**

##### **Organizacja**

Politykę informacyjną Spółki realizują: Prezes Zarządu, członkowie Zarządu Spółki w zakresie nadzorowanych obszarów, Biuro Marketingu i Public Relations („Biuro”), Biuro Zarządu oraz inne jednostki organizacyjne Spółki desygnowane do realizacji Polityki informacyjnej w zakresie określonym w Regulaminem organizacyjnym oraz innych regulacjach wewnętrznych obowiązujących w Spółce.

#### **§ 4**

##### **Odbiorcy**

Polityka informacyjna Spółki adresowana jest w szczególności do:

- 1) wszystkich pracowników Spółki,
- 2) klientów,
- 3) kontrahentów,
- 4) pośredników ubezpieczeniowych,
- 5) akcjonariuszy,
- 6) instytucji rynku finansowego,
- 7) szeroko rozumianej opinii publicznej.

## **§ 5**

### **Zakres upowszechnianych informacji**

1. Zakres ramowy Polityki informacyjnej Spółki wyznacza szereg obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
  - a. ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe;
  - b. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
  - c. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
  - d. ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych;
  - e. ustawa z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej;
  - f. ustawa z dnia 22 maja 2003 r. o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych;
  - g. ustawa z dnia 15 grudnia 2017 r. o dystrybucji ubezpieczeń;
  - h. ustawa z dnia 7 kwietnia 2006 r. o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji;
  - i. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości zakładów ubezpieczeń i zakładów reasekuracji.
2. Podejmując działania w zakresie Polityki informacyjnej Spółka stosuje również ustalenia dotyczące komunikacji korporacyjnej Vienna Insurance Group.

## **§ 6**

### **Sposób upowszechniania informacji**

1. W ramach prowadzonej Polityki informacyjnej Spółka publikuje informacje za pośrednictwem strony internetowej Spółki, na której zamieszczone są podstawowe informacje o Spółce, dane adresowe oraz formularze zgłoszeniowe. Adres strony to [www.interrisk.pl](http://www.interrisk.pl).
2. Informacje zamieszczane na stronie internetowej są aktualizowane na bieżąco przez Biuro.

3. Dla klientów uruchomiono dodatkowo dedykowany portal. Portal zarządzany jest przez Zespół Rozwoju Portalu w ramach Departamentu Rozwoju Sprzedaży i Nowych Technologii.
4. Biuro Zarządu zarządza dyskiem sieciowym, który dostępny jest dla wszystkich pracowników Spółki i zawiera niezbędne materiały do pracy bieżącej.
5. Dodatkowo raz w miesiącu do wszystkich pracowników Spółki dystrybuowany jest przez Biuro „newsletter” zawierający podsumowanie najważniejszych wydarzeń, prezentacje nowych pracowników Spółki, ranking jednostek terenowych oraz artykuły cykliczne przybliżające wybrane zagadnienia.
6. Przed zawarciem umowy ubezpieczenia Spółka udostępnia klientowi w zrozumiałym sposób oraz w formie pisemnej lub na innym trwałym nośniku - jeśli klientowi zapewniono wybór formy, informacje dotyczące danego produktu ubezpieczeniowego w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz wytycznych i rekomendacji organu nadzoru, w taki sposób, aby klient miał możliwość swobodnego zapoznania się z ich treścią.

## **§ 7**

### **Zasady i terminy udzielania odpowiedzi**

1. Zasady i terminy udzielania odpowiedzi zarówno akcjonariuszom, klientom jak i pozostałym zainteresowanym wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów prawa a także określone są w regulacjach wewnętrznych Spółki, w tym przede wszystkim w:
  - a) Statucie;
  - b) Regulaminie Rady Nadzorczej;
  - c) Regulaminie Komitetu Audytu;
  - d) Regulaminie Zarządu;
  - e) Regulaminie organizacyjnym;
  - f) Instrukcji kancelaryjnej;
  - g) procedurach i instrukcjach dotyczących danego obszaru zapytania w szczególności w Procedurze Likwidacji Szkód
  - h) procedurze Obsługa wniosków podmiotów danych dotyczących realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
2. Powyższe regulacje określają zakresy kompetencji osób upoważnionych do udzielania odpowiedzi w zależności od rodzaju zapytania oraz adresata.

## **§ 8**

### **Zasady udzielania informacji mediom**

1. Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Spółki komórką organizacyjną odpowiedzialną za kontakty z mediami jest wyłącznie Biuro w Centrali Spółki, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Biuro odpowiedzialne jest przede wszystkim za prowadzenie spójnej i rzetelnej polityki informacyjnej o Spółce.
3. Do zadań Biura należy w szczególności:
  - a) bieżący kontakt z przedstawicielami mediów;

- b) przygotowywanie i dystrybucja do środków masowego przekazu informacji na temat Spółki;
  - c) udzielanie odpowiedzi na zapytania i interwencje dziennikarskie;
  - d) organizowanie konferencji prasowych.
4. Informacje i odpowiedzi dla przedstawicieli mediów przygotowywane są z najwyższą starannością w najkrótszym możliwym czasie. Każda informacja przez przekazaniem jej przedstawicielowi mediów podlega akceptacji przez członka Zarządu Spółki zgodnie z kompetencjami.
5. Wszelkie zapytania dziennikarskie, jakie wpływają do innych komórek organizacyjnych Centrali oraz jednostek terenowych Spółki kierowane są do Biura w celu przygotowania stosowanego komunikatu dla mediów.
6. Postępowanie w zakresie tzw. szkód medialnych regulują postanowienia obowiązujące w Spółce Procedury Likwidacji Szkód.

## **§ 9**

### **Zasady sporządzania materiałów reklamowych i informacyjnych**

1. Opracowywane, akceptowane i publikowane przez Spółkę informacje, w tym informacje o charakterze reklamowym i marketingowym:
- a) powinny być jasne, uczciwe, rzetelne i nie wprowadzające klienta w błąd, a także zgodne z przepisami prawa, wytycznymi i rekomendacjami organu nadzoru, zasadami uczciwego obrotu, dobrymi obyczajami oraz przyjętymi przez Spółkę regulacjami wewnętrznymi;
  - b) powinny w sposób jasny wskazywać jakiego produktu ubezpieczeniowego dotyczą oraz Spółkę, jako podmiot oferujący produkt;
  - c) nie mogą eksponować korzyści produktu ubezpieczeniowego w taki sposób, który powodowałby umniejszenie znaczenia kosztów i ryzyk związanych z nabyciem tego produktu;
  - d) nie powinny wprowadzać w błąd, ani stwarzać możliwości wprowadzenia w błąd, w tym w zakresie charakteru działalności, skali działalności lub kraju siedziby Spółki;
  - e) powinny zapewnić odbiorcy możliwość swobodnego zapoznania się ze wszystkimi treściami składającymi się na informację;
  - f) powinny zapewnić, aby rozwiązania graficzne w niej zastosowane nie utrudniały odbiorcy zapoznania się z istotnymi informacjami dotyczącymi produktu ubezpieczeniowego reklamowanego w tym przekazie, a w szczególności z informacjami wymaganymi przepisami prawa oraz rekomendacjami organu nadzoru;
  - g) powinny podawać źródło prezentowanych informacji, w przypadku gdy odwołuje się do wyników sondaży, badań statystycznych, rankingów, ratingów lub innych danych;
  - h) powinny zapewniać ochronę informacji poufnych, w szczególności dotyczących umów ubezpieczenia;

- i) jeżeli stosują porównania, powinny być one oparte na sprawdzonych i rzetelnych faktach lub rozsądnych i uzasadnionych założeniach. Stosowane porównania powinny być przedstawione w sposób uczciwy i zrównoważony, bez pomijania informacji istotnych dla klienta;
- j) nie mogą sugerować, że po nabyciu produktu ubezpieczeniowy jest bezkosztowy, jeśli w trakcie życia tego produktu może wystąpić konieczność poniesienia przez klienta dodatkowych kosztów/opłat, konieczność opłacenia dodatkowej składki lub może dojść do materializacji ryzyka, powodującego narażenie klienta na poniesienie strat w odniesieniu do opłaconej składki;
- k) nie powinny zawierać skrótów literowych lub sformułowań, które mogą być niezrozumiałe dla klienta lub mogą go wprowadzić w błąd;
- l) muszą zawierać właściwy i poprawnie wykorzystany logotyp oraz notki prawne wg wzoru:

*Wyłączenia i ograniczenia odpowiedzialności zawarte są w ogólnych warunkach ubezpieczenia (nazwa ubezpieczenia) zatwierdzonych uchwałą nr xx/xx/xx/xxxx Zarządu Ubezpieczyciela z dnia (data uchwały) dostępnych na stronie interrisk.pl.*

*InterRisk Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. Vienna Insurance Group z siedzibą w Warszawie przy ul. Stanisława Noakowskiego 22, wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000054136, NIP 526-00-38-806, o kapitale zakładowym w kwocie 137.640.100,00 PLN (opłacony w całości).*

- m) są sporządzone w języku polskim, jeżeli umowa ubezpieczenia lub umowa gwarancji ubezpieczeniowej zawierana jest na terenie Polski. Informacje te mogą być przekazane w innym języku, jeżeli umowa ubezpieczenia lub umowa gwarancji ubezpieczeniowej zawierana jest na terenie innego państwa albo jeżeli strony umowy wyraziły zgodę na inny język.
- n) informacje o charakterze reklamowym lub marketingowym są wyraźnie oznaczone.

2. Materiały informacyjne przekazywane przez Spółkę pośrednikom ubezpieczeniowym powinny być wystarczające, aby umożliwić pośrednikom:

- a) zidentyfikowanie docelowej grupy klientów, dla której produkt jest przeznaczony,
- b) zidentyfikowanie antygrupy,
- c) zrozumienie i właściwe zaoferowanie produktu dla docelowej grupy klientów,
- d) przestrzeganie określonych przez Zarząd Spółki limitów akceptacji istotnych elementów warunków umowy ubezpieczenia,
- e) spełnienie innych obowiązków wynikających z przepisów prawa, a zwłaszcza odpowiednich informacji, które powinny zostać przekazane docelowej grupie klientów.

3. Wszelkie podmioty (w tym pośrednicy ubezpieczeniowi współpracujący ze Spółką) opracowujące materiały informacyjne lub reklamowe dotyczące produktów ubezpieczeniowych oferowanych przez Spółkę są zobowiązane uzyskać akceptację Biura na publikację tych materiałów przed ich wprowadzeniem do obrotu.

4. Co najmniej raz w roku Biuro dokona przeglądu materiałów reklamowych dostarczonych przez podmioty, o których mowa w ust. 3.

5. W przypadku stwierdzenia niezgodności materiałów informacyjnych i reklamowych z zasadami reklamowania produktów ubezpieczeniowych określonymi w Polityce informacyjnej InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group lub z aktualną ofertą produktową InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group po ich wprowadzeniu do obrotu, pośrednicy i pracownicy Oddziałów InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group mają obowiązek wycofania tych materiałów z obrotu.

## **§ 10**

### **Ochrona informacji**

1. Spółka zapewnia ochronę informacji określając mechanizmy kontroli w zakresie bezpieczeństwa przechowywania oraz przetwarzania danych następującymi regulacjami:
  - a) Polityka ochrony danych osobowych,
  - b) Polityka bezpieczeństwa informacji InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group;
  - c) Instrukcja zarządzania systemem informatycznym;
  - d) Instrukcja w zakresie realizacji obowiązku identyfikacji klientów uczestniczących w obrocie finansowym, zasad gromadzenia i przekazywania informacji.
2. Spółka wyznaczyła osobę odpowiedzialną za obszar ochrony danych osobowych, powierzając jej funkcję Inspektora Ochrony Danych. Zarząd Spółki powołuje CISO, czyli osobę odpowiedzialną za rozwój i wdrożenie programu bezpieczeństwa informacji.
3. Podpisując umowę agencyjną Agenci Spółki zostają zobowiązani do przestrzegania tajemnicy ubezpieczeniowej i handlowej, w tym w szczególności w zakresie udzielania informacji dotyczących umów ubezpieczenia.
4. Agenci Spółki zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych zgodnie z poleceniami InterRisk, określonymi w szczególności w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Agenci Spółki zobowiązani są do zapewnienia ochrony powierzonych im danych osobowych, w tym do zachowania tych danych w tajemnicy.

## **§ 11**

### **Przegląd polityki**

1. Przeglądu przestrzegania zasad Polityki informacyjnej dokonuje w okresach rocznych Biuro Marketingu.
2. Każda zmiana Polityki informacyjnej Spółki wymaga zgody Zarządu Spółki po uprzednim zaopiniowaniu przez osobę pełniącą funkcję zarządzania ryzykiem i osobę pełniącą funkcję zgodności z przepisami.
3. Zakres ujawnianych informacji może ulec zmianie w przypadku:
  - a) zmiany strategii Spółki,
  - b) zmiany profilu ryzyka,
  - c) zmiany obowiązujących przepisów prawnych.

Zatwierdzona uchwałą Nr 03/14/10/2014 z dnia 14.10.2014 r.  
Zarządu InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group,  
zmieniona uchwałą Nr 04/24/06/2016 z dnia 24.06.2016 r.  
Zarządu InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group,  
Uchwałą Nr 03/03/10/2018 z dnia 3.10.2018 r.  
Zarządu InterRisk TU S.A. Vienna Insurance Group,

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Polityka informacyjna po jej zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki podlega ogłoszeniu w formie elektronicznej:
  - a) we wszystkich komórkach organizacyjnych Spółki – udostępniona na serwerze
  - b) dla akcjonariuszy i klientów – udostępniona na stronie internetowej [www.interrisk.pl](http://www.interrisk.pl)
2. Polityka informacyjna wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.