



**LSTECHHOMES**

www.istech-homes.com

## **POLITYKA INFORMACYJNA**

**dla celów realizacji obowiązków  
wynikających z Rozporządzenia MAR**

**LS Tech-Homes SA**

**Bielsko-Biała, 19 grudnia 2016 r.**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized 'S' or similar character.

## **CEL POLITYKI INFORMACYJNEJ**

Niniejsza Polityka informacyjna została wprowadzona przez Zarząd Spółki na mocy na Uchwały z dnia 19 grudnia 2016 r. w związku z wejściem w życie w dniu 3 lipca 2016 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (Rozporządzenie MAR).

Polityka określa jakie zdarzenia, informacje i dane są uznawane za informacje poufne i podlegają raportowaniu.

Celem wprowadzenia Polityki jest umożliwienie inwestorom określenia, jakiego rodzaju informacji mogą się spodziewać, poprzez :

- ☒ ustalenie zasad zbierania, określania, selekcji, analizy i raportowania informacji poufnych w Spółce,
- ☒ wskazanie akcjonariuszom oraz inwestorom (aktualnym oraz potencjalnym ) zasad, którymi Zarząd Spółki będzie się kierował w procesie wypełniania obowiązków informacyjnych,
- ☒ ustalenie zasad prawidłowego, skutecznego i transparentnego przekazywania do wiadomości publicznej informacji poufnych przy zapewnieniu równego dostępu do informacji dla uczestników rynku kapitałowego.

Podstawową zasadą Polityki informacyjnej jest zapewnienie równego dostępu do prawdziwych, rzetelnych oraz kompletnych informacji dotyczących bieżącej działalności Spółki, w tym sytuacji finansowej Spółki.

### **I. DEFINICJE**

**Spółka** - oznacza **LS TECH-HOMES Spółkę Akcyjną** z siedzibą: 43-300 Bielsko-Biała, ul. Karola Korna 7/4, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000378509, posiadającą numer NIP: 5472105335, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości 16.613.821,00 zł (szesnaście milionów sześćset trzydzieści tysięcy osiemset dwadzieścia jeden złotych) w całości opłacony.

**Osoba pełniąca obowiązki zarządcze** - oznacza osobę związaną ze Spółką, która:

a) jest członkiem organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego tego podmiotu;

lub

b) pełni funkcje kierownicze, nie będąc członkiem organów, o których mowa w lit. a), przy czym ma stały dostęp do informacji poufnych dotyczących pośrednio lub bezpośrednio Spółki oraz uprawnienia do podejmowania decyzji zarządczych mających wpływ na dalszy rozwój i perspektywy gospodarcze Spółki;

**Osoba blisko związana - oznacza:**

- a) małżonka lub partnera uznawanego zgodnie z prawem krajowym za równoważnego z małżonkiem;
- b) dziecko będące na utrzymaniu zgodnie z prawem krajowym;
- c) członek rodziny, który w dniu danej transakcji pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym przez okres co najmniej roku;

lub

- d) osobę prawną, grupę przedsiębiorstw lub spółkę osobową, w której obowiązki zarządcze pełni osoba pełniąca obowiązki zarządcze lub osoba, o której mowa w lit. a), b) lub c), nad którą osoba taka sprawuje pośrednią lub bezpośrednią kontrolę, która została utworzona, by przynosić korzyści takiej osobie, lub której interesy gospodarcze są w znacznym stopniu zbieżne z interesami takiej osoby.

**II. INFORMACJA POUFNA**

Przez **Informację Poufną**, zgodnie z Rozporządzeniem MAR rozumie się określone w sposób precyzyjny informacje:

- 1) które nie zostały podane do wiadomości publicznej,
- 2) dotyczące, bezpośrednio lub pośrednio, jednego lub większej liczby emitentów lub jednego lub większej liczby instrumentów finansowych,

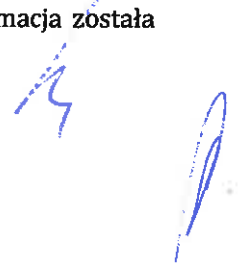
a które w przypadku podania ich do wiadomości publicznej miałyby prawdopodobnie znaczący wpływ na ceny tych instrumentów finansowych lub na ceny powiązanych pochodnych instrumentów finansowych

Wszystkie przesłanki należy rozpatrywać łącznie.

Informację poufną mogą stanowić w szczególności informacje o następujących zdarzeniach:

- 1) nabycie lub zbycie/utrata aktywów o znacznej wartości;
- 2) zawarcie, wypowiedzenie lub rozwiązanie znaczącej umowy;
- 3) emisja obligacji;
- 4) podjęcie decyzji o zamiarze połączenia, podziału, przekształcenia Spółki;
- 5) zmiana obszarów działalności operacyjnej;
- 6) podjęcie działań restrukturyzacyjnych lub reorganizacyjnych, które mogą mieć znaczący wpływ na sytuację ekonomiczną Spółki;

Powyższe informacje powinny zawsze być traktowane jako Informacje poufne, chyba, że zachodzą przesłanki wyłączające uznanie ich za Informacje poufne, w szczególności gdy informacja została opublikowana przez Spółkę.



Niniejszy zapis Polityki informacyjnej nie wyczerpuje wszystkich sytuacji, w których w spółce pojawi się informacja poufna – są one wskazane jedynie przykładowo. Zakwalifikowanie danej informacji jako poufnej powinno następować w sposób zindywidualizowany, z uwzględnieniem wszystkich cech danej informacji oraz sytuacji czy zdarzenia, którego ona dotyczy.

### **III. IDENTYFIKACJA INFORMACJI POUFNEJ.**

Każdy pracownik Spółki, a także każda osoba wykonująca w Spółce lub w jej imieniu jakiegokolwiek czynności, na jakiegokolwiek podstawie prawnej (umowa o pracę, umowa zlecenie, członkostwo w organach Spółki, pełnomocnictwo, upoważnienie udzielonego w jakiegokolwiek formie etc.) zobowiązana jest do przekazania Zarządowi stosownej informacji w każdej sytuacji, gdy w toku wykonywania przez nią czynności wejdzie w posiadanie informacji potencjalnie poufnej.

W razie jakichkolwiek wątpliwości co do wpływu danej informacji na cenę akcji Spółki, należy zwrócić się do Zarządu Spółki o rozpatrzenie tej kwestii.

Zarząd Spółki dokonuje oceny czy informacja spełnia przesłanki uznania jej za informację poufną. Zarząd Spółki na bieżąco dokonuje oceny potencjalnego wpływu informacji o danym zdarzeniu na cenę akcji Spółki.

Decyzja o uznaniu informacji za poufną oraz o ewentualnym opóźnieniu jej publikacji Zarząd podejmuje w formie uchwały podjętej w trybie przewidzianym w Regulaminie Zarządu .

Zarząd zawiadamia wszystkich pracowników, a także inne osoby wykonujące w Spółce lub w jej imieniu jakiegokolwiek czynności, na jakiegokolwiek podstawie prawnej (umowa o pracę, umowa zlecenie, członkostwo w organach Spółki, pełnomocnictwo, upoważnienie udzielonego w jakiegokolwiek formie etc.), o obowiązku przekazywania informacji o zdarzeniach, których konsekwencją może być powstanie informacji poufnej.

Informację taką Zarząd przekazuje także kontrahentom, klientom oraz partnerom biznesowym – jeżeli współpraca z tymi podmiotami w ocenie Zarządu może spowodować powstanie informacji poufnej.

W miarę możliwości obowiązek przekazywania takich informacji Zarządowi Spółki ujmowany jest w treści umów zawieranych z kontrahentami, klientami i innymi partnerami biznesowymi. Za naruszenie takiego obowiązku umowa może przewidywać możliwość naliczenia kary umownej w wysokości kar grożących Spółce i osobom zarządzającym.

### **IV. DOSTĘP DO INFORMACJI POUFNEJ.**

Zgodnie z art. 18 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia MAR Zarząd sporządza i prowadzi tzw. Listę insiderów, tzn. listę wszystkich osób mających dostęp do informacji poufnych, w tym także osób niezatrudnionych w Spółce. Lista taka powinna być niezwłocznie aktualizowana (w szczególności w okolicznościach określonych w art. 18 ust. 4) i przekazywana organowi nadzoru na jego żądanie „w możliwie najkrótszym terminie” (art. 18 ust. 1 lit. c).

Należy dołożyć wszelkich starań, aby osoby wpisane na Listę insiderów potwierdziły na piśmie świadomość związanych z tym obowiązków i sankcji w przypadku ich niedopełnienia, a także wiedzę o ograniczeniu możliwości dokonywania transakcji instrumentami finansowymi, będącym konsekwencją posiadania Informacji poufnej.

Lista insiderów jest prowadzona zgodnie z Rozporządzeniem Wykonawczym Komisji (UE) 2016/347. Lista jest prowadzona odrębnie dla każdej Informacji poufnej, w formacie elektronicznym w sposób zapewniający dostęp do poprzednich wersji listy osób mających dostęp do informacji poufnych i możliwość przeszukiwania ich. Lista zawiera w szczególności dane osobowe, przyczynę znalezienia się na liście oraz datę i godzinę wpisania na listę.

Odrębnie prowadzona jest Stała lista insiderów obejmująca osoby mające stały dostęp do Informacji poufnych: Członków Zarządu i Rady Nadzorczej.

Celem zapewnienia, że działania dotyczące informacji poufnych zostaną podjęte niezwłocznie, opracowany zostanie wzór listy insiderów w formacie umożliwiającym uzupełnianie danych.

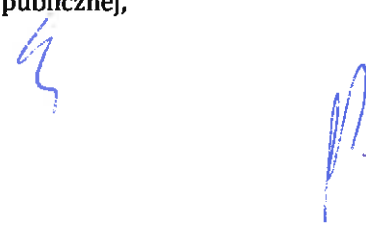
#### **V. PUBLIKACJA INFORMACJI POUFNEJ.**

Publikacja powinna umożliwiać szybki dostęp oraz pełną, prawidłową i terminową ocenę informacji przez opinię publiczną.

W przypadku, gdy dana informacja zostanie zakwalifikowana jako poufna podlega ona niezwłocznemu opublikowaniu w formie raportu, chyba, że zostanie podjęta uchwała o opóźnieniu jej publikacji.

#### **VI. OPÓŹNIENIE PUBLIKACJI INFORMACJI POUFNEJ.**

W sytuacji gdy spełnione będą łącznie trzy przesłanki określone w art. 17 ust. 4 Rozporządzenia MAR:

- jeśli natychmiastowa publikacja mogłaby naruszyć interesy emitenta,
  - jeśli emitent jest w stanie zapewnić poufność informacji w okresie opóźnienia oraz
  - jeśli opóźnienie prawdopodobnie nie wprowadzi w błąd opinii publicznej,
- 

możliwe jest opóźnienie publikacji Informacji poufnej.

Zarząd Spółki na bieżąco weryfikuje, czy zapewnione jest spełnienie kryterium poufności. Zarząd powinien niezwłocznie opublikować informację poufną jeśli poufność jej nie będzie dłużej gwarantowana.

#### **VII. PUBLIKACJA OPÓŹNIONEJ INFORMACJI POUFNEJ**

Po opublikowaniu opóźnionej informacji Zarząd przekazuje Komisji Nadzoru Finansowego pisemne wyjaśnienie na temat spełniania przesłanek opóźnienia.

Wyjaśnienie powinno zostać przekazane systemem ESPI, wyłącznie do kancelarii niepublicznej (DIA-S).

#### **VIII. WALIDACJA POLITYKI INFORMACYJNEJ.**

Celem zidentyfikowania racjonalnego inwestora i jego potrzeb konieczna jest walidacja niniejszej Polityki informacyjnej i otrzymanie potwierdzenia, iż przyjęta polityka informacyjna obejmuje publikację informacji, które racjonalny inwestor uwzględniłby przy podejmowaniu swych decyzji inwestycyjnych.

W związku z powyższym każdy z inwestorów oraz akcjonariuszy ma prawo zgłaszania Zarządowi wszelkich sugestii w zakresie potrzeb informacyjnych inwestorów oraz treści niniejszej Polityki.

Niniejsza Polityka zostanie przedłożona Walnemu Zgromadzeniu.

Spółka będzie dokonywała okresowej weryfikacji aktualności niniejszej Polityki mając w szczególności na względzie zmiany w obowiązujących przepisach prawa, zjawiska i zdarzenia zachodzące w Spółce oraz wnioski akcjonariuszy.

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be in cursive or a similar script. They are arranged in a roughly triangular pattern, with one signature on the left, one on the right, and one centered below them.