



Nowy System Sprawozdawczy

Dokumentacja użytkownika Portalu Sprawozdawczego

**Publikacja raportów dotyczących zasad
ładu korporacyjnego (§29 Regulaminu Giełdy)**

Spis treści

1	Obsługa Portalu Sprawozdawczego	3
1.1	Rozpoczęcie pracy z aplikacją	3
1.1.1	<i>Ponowne logowanie do Systemu</i>	9
1.1.2	<i>Ponowne ustawienie hasła</i>	10
1.1.3	<i>Resetowanie hasła</i>	11
1.2	Zakończenie pracy z aplikacją	12
1.2.1	<i>Wylogowanie z Systemu</i>	12
1.3	Raporty dotyczące Dobrych Praktyk	14
1.3.1	<i>Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021</i>	14
1.3.2	<i>Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021</i>	18
1.3.3	<i>Pozostałe raporty</i>	20
1.3.4	<i>Funkcje dodatkowe formularzy</i>	22

1 Obsługa Portalu Sprawozdawczego

1.1 Rozpoczęcie pracy z aplikacją

W momencie aktywacji konta przez pracownika GPW w Portalu Nadzorczym użytkownik otrzymuje e-mail z linkiem do ustawienia hasła do logowania. Powiadomienie mailowe zawiera parametry:

TYTUŁ: Witamy w Portalu GPW

TREŚĆ:

Witaj.

Informujemy, że zostało utworzone dla Ciebie konto w Portalu Sprawozdawczym GPW. Przesyłamy link do formularza nadania hasła do Portalu. Po kliknięciu w poniższy link zostaniesz poproszony o dwukrotne podanie hasła, za pomocą którego chcesz się logować do Portalu. Przypominamy, że loginem do konta jest Twój adres e-mail. Link do zmiany hasła jest ważny do [data, czas].

Jeśli otrzymałeś tego mail'a pomyłkowo, zignoruj tę wiadomość.

Skorzystaj z poniższego linku w celu nadania hasła do Portalu GPW:

<Kliknij, aby nadać hasło> - link

Wiadomość wygenerowana automatycznie.

Po kliknięciu w link w wiadomości mailowej użytkownik zostanie przekierowany do ekranu umożliwiającego ustawienie hasła do Portalu Sprawozdawczego:

Rysunek Ustawienie/Zmiana hasła



Na ekranie dostępne są pola:

- Podaj nowe hasło,
- Powtórz nowe hasło

oraz informacja o wymaganiach dla hasła.

Na ekranie są dostępne funkcje:

- **ZMIEN HASŁO** - przycisk umożliwia potwierdzenie nadania hasła.

W przypadku podania hasła, które spełnia wymaganie bezpieczeństwa zapisane na ekranie, przy wymaganiu pojawi się znak . W celu zapisania nowego hasła muszą zostać spełnione wszystkie wymagania dotyczące hasła.

Rysunek Ustawienie/Zmiana hasła – spełnienie wymagań dot. budowy hasła

Po zakończonej sukcesem zmianie hasła, System wyświetla na stronie głównej komunikat „Hasło zostało zmienione” i umożliwia przejście do strony logowania (link „Przejdź do strony logowania”).



Po kliknięciu w link „Przejdź do strony logowania”, System wyświetla ekran logowania.

Rysunek Ekran logowania

Na ekranie dostępne są pola:

- Email – e-mail użytkownika będący jego loginem,
- Hasło – hasło do Systemu.

Na ekranie są dostępne funkcje:

-  - przycisk umożliwia zalogowanie się do Systemu.

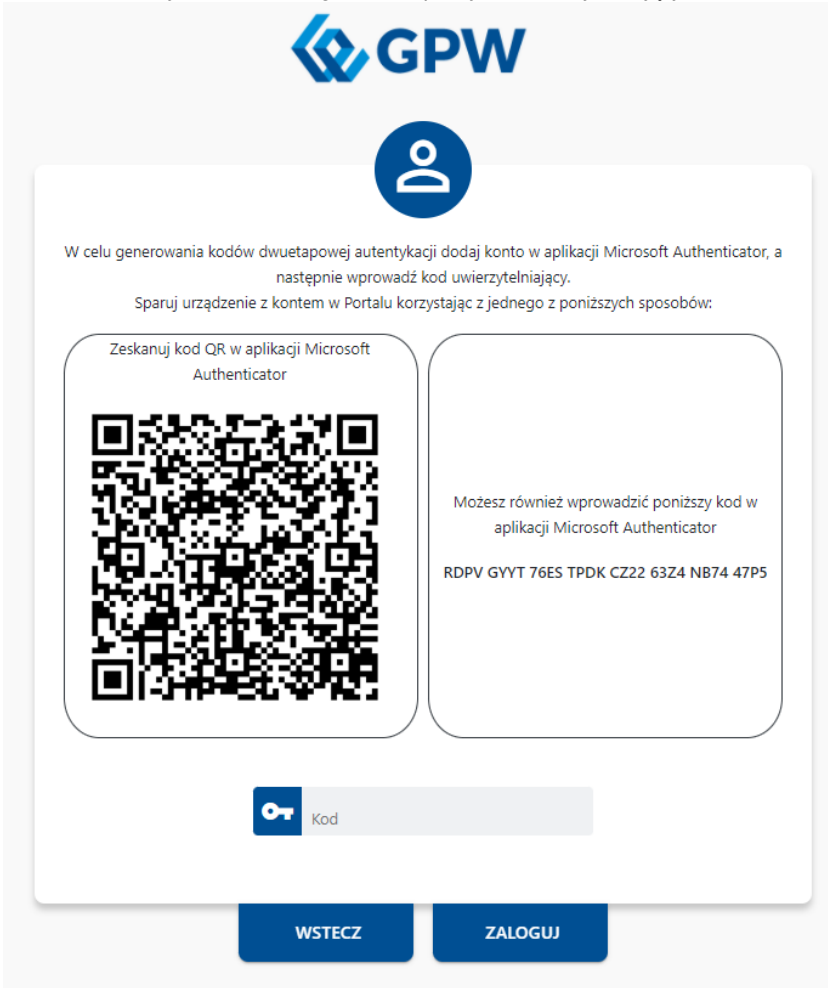
Użytkownik loguje się do aplikacji (tj. wprowadza login i hasło) i klika przycisk . Logowanie do aplikacji sprawozdawczej odbywa się dwuetapowo:

- 1 etap - przy użyciu loginu (loginem jest adres e-mail użytkownika) i hasła,
- 2 etap - przy użyciu kodu uwierzytelniającego.

Po podaniu poprawnego loginu i hasła, System przechodzi do 2 etapu autentykacji i żąda podania kodu uwierzytelniającego. Dopiero po podaniu poprawnych danych w 1 i 2 etapie autentykacji użytkownik zostanie poprawnie zalogowany do Systemu.

Po kliknięciu „Zaloguj”, System wyświetla na ekranie kod QR oraz kod w postaci ciągu cyfr i liter odpowiednio do zeskanowania lub wpisania w aplikacji Microsoft Authenticator w celu sparowania urządzenia użytkownika z kontem w Portalu oraz pole Kod do wpisania kodu wygenerowanego przez aplikację Microsoft Authenticator. Użytkownik w aplikacji Microsoft Authenticator skanuje kod QR lub wprowadza kod ręcznie, a następnie odczytuje kod wygenerowany przez aplikację Microsoft dla nowo utworzonego konta. Następnie należy wprowadzić odczytany kod w polu „Kod” na ekranie:

Rysunek Ekran logowania – podaj kod uwierzytelniający



W celu generowania kodów dwuetapowej autentykacji dodaj konto w aplikacji Microsoft Authenticator, a następnie wprowadź kod uwierzytelniający.

Sparuj urządzenie z kontem w Portalu korzystając z jednego z poniższych sposobów:

Zeskanuj kod QR w aplikacji Microsoft Authenticator



Możesz również wprowadzić poniższy kod w aplikacji Microsoft Authenticator

RDPV GYYT 76ES TPDK CZ22 63Z4 NB74 47P5

 Kod

WSTECZ **ZALOGUJ**

Na ekranie dostępne jest pole:

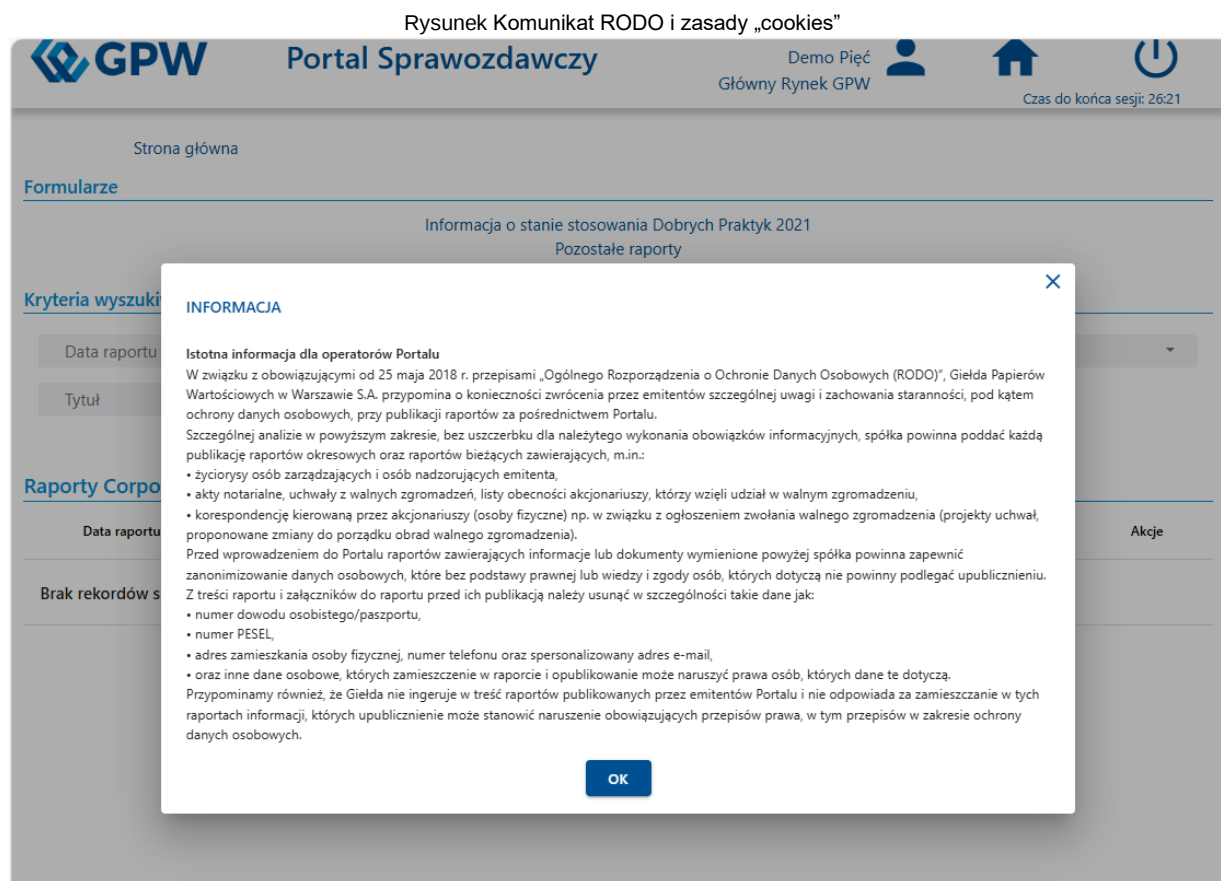
- Kod – 6 cyfrowy kod uwierzytelniający, umożliwiający zalogowanie się do aplikacji podczas pierwszego logowania z danego urządzenia.

Na ekranie są dostępne funkcje:

- **WSTECZ** - przycisk umożliwiający ponowienie próby logowania z nowym kodem uwierzytelniającym,
- **ZALOGUJ** - przycisk umożliwiający zalogowanie się do aplikacji.

W przypadku wprowadzenia poprawnych danych, tj. loginu, hasła i kodu, użytkownik zostaje zalogowany do Portalu.

Jeśli użytkownik loguje się po raz pierwszy, System prezentuje ekran główny aplikacji na którym wyświetla klauzulę RODO (*pop-up*) oraz politykę cookies (górna część strony).



System wymaga potwierdzenia zapoznania się z komunikatem RODO tylko raz.

Komunikat dotyczący polityki cookies jest wyświetlany użytkownikowi w sytuacjach, gdy użytkownik:

- loguje się po raz pierwszy do aplikacji,
- nie zaakceptował przy wcześniejszym wejściu do aplikacji polityki cookies,
- wchodzi do aplikacji w ramach innej przeglądarki/ trybu prywatnego,
- wyciszył ciasteczka w ramach strony Portalu GPW w przeglądarce.

Użytkownik potwierdza zapoznanie się z komunikatami za pomocą przycisków dostępnych w wyświetlanych komunikatach („OK”) lub za pomocą „X” dostępnego w prawym górnym rogu okna.

Alternatywne działania

1. W przypadku nieprawidłowego linku do zmiany hasła lub gdy upłynął termin ważności linku, po kliknięciu w link, System wyświetla na stronie startowej aplikacji komunikat „Nieprawidłowy link do zmiany hasła”:



Nieprawidłowy link do zmiany hasła

W takim przypadku konieczne jest zresetowanie hasła użytkownika przez pracownika GPW w Portalu Nadzorczym.

2. W przypadku, gdy nie uzupełniono pola „Podaj nowe hasło” na ekranie nadawania hasła do Systemu, wówczas pod polem System wyświetla komunikat „Pole jest wymagane”:

Podaj nowe hasło

Pole jest wymagane

3. W przypadku, gdy wprowadzone hasło na ekranie nadawania hasła do Systemu nie spełnia wymagań hasła, wówczas System wyświetla komunikat „Hasło nie spełnia wymagań”:

Podaj nowe hasło

Powtórz nowe hasło

Hasło nie spełnia wymagań

4. W przypadku, gdy wprowadzono dwa różne hasła na ekranie nadawania hasła do Systemu, wówczas pod polem „Powtórz nowe hasło”, System wyświetla komunikat „Hasła są niezgodne”:

Powtórz nowe hasło

Hasła są niezgodne

5. Kod uwierzytelniający jest generowany z wykorzystaniem narzędzia Microsoft Authenticator. Kod uwierzytelniający jest wymagany tylko podczas pierwszego logowania do Portalu z danego urządzenia.
6. W przypadku, gdy jedna osoba jest zatrudniona u 2 emitentów – wówczas ma osobny login (e-mail) do występowania w imieniu każdego z emitentów (2 konta w Portalu).
7. Jeśli użytkownik podczas pierwszego logowania do Portalu z danego urządzenia nie wprowadzi kodu, System wyświetla pod polem „Kod” komunikat o treści „Pole jest wymagane”:

GPW

W celu generowania kodów dwuetapowej autentykacji dodaj konto w aplikacji Microsoft Authenticator, a następnie wprowadź kod uwierzytelniający.

Sparuj urządzenie z kontem w Portalu korzystając z jednego z poniższych sposobów:

Zeskanuj kod QR w aplikacji Microsoft Authenticator

Mozesz również wprowadzić poniższy kod w aplikacji Microsoft Authenticator

IV2B FUQ6 SKFQ 6HY4 M46S 3BJA VXXW RSOG

Kod

Pole jest wymagane

ZATWIERDŹ

8. Jeśli wprowadzony podczas pierwszego logowania do Portalu z danego urządzenia kod jest niepoprawny, System wyświetla komunikat „Nieprawidłowy kod uwierzytelniający”:

GPW

Kod

123321

Nieprawidłowy kod uwierzytelniający

Zresetuj dwuetapowe uwierzytelnianie

WSTECZ **ZALOGUJ**

Użytkownik może ponownie wprowadzić ten sam kod uwierzytelniający i ponowić próbę logowania. Jeśli użytkownik chce otrzymać nowy kod uwierzytelniający wybiera przycisk **WSTECZ**. System wyświetla ekran do logowania i umożliwia użytkownikowi ponowną próbę zalogowania. Po wprowadzeniu E-maila oraz Hasła i kliknięciu „Zaloguj”, System wymaga wprowadzenia kodu uwierzytelniającego w polu „Kod”. Po wprowadzeniu danych użytkownik wybiera przycisk **ZALOGUJ**.

9. Jeśli na ekranie logowania użytkownik nie uzupełni pola Email i/ lub pola Hasło, wówczas System wyświetla pod nieuzupełnionym polem komunikat „Pole jest wymagane”:

Email

Pole jest wymagane

10. Jeśli na ekranie logowania użytkownik uzupełni poprawnie pole Email a nie uzupełni pola Hasło, wówczas System wyświetla pod nieuzupełnionym polem komunikat „Pole jest wymagane” oraz komunikat „Błędne dane logowania”:

11. Jeśli na ekranie logowania użytkownik wprowadzi nieprawidłowy Email i/ lub pola Hasło, wówczas System wyświetla komunikat „Błędne dane logowania”:

1.1.1 Ponowne logowanie do Systemu

Uruchomienie funkcji

Funkcja jest dostępna po uruchomieniu aplikacji w przeglądarce internetowej.

Opis funkcji

Po uruchomieniu aplikacji System wyświetla ekran logowania:

Rysunek Ekran logowania

Na ekranie dostępne są pola:

- Email – e-mail użytkownika będący jego loginem,
- Hasło – hasło do Systemu.

Na ekranie są dostępne funkcje:

-  - przycisk umożliwia zalogowanie się do Systemu.

Po wpisaniu poprawnego e-maila oraz hasła użytkownik zostaje zalogowany do Systemu. System wyświetla stronę główną.

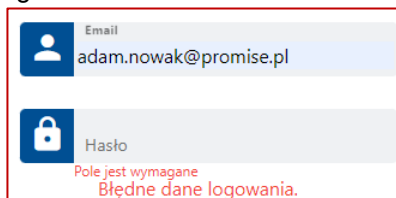
Alternatywne działania

1. Jeśli na ekranie logowania użytkownik nie uzupełni pola Email i/ lub pola Hasło, wówczas System wyświetla pod nieuzupełnionym polem komunikat „Pole jest wymagane”:



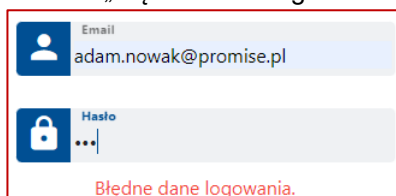
The screenshot shows a login form with two fields: 'Email' and 'Hasło'. The 'Email' field is empty and has a red error message 'Pole jest wymagane' (Field is required) below it. The 'Hasło' field is also empty.

2. Jeśli na ekranie logowania użytkownik uzupełni poprawnie pole Email a nie uzupełni pola Hasło, wówczas System wyświetla pod nieuzupełnionym polem komunikat „Pole jest wymagane” oraz komunikat „Błędne dane logowania”:



The screenshot shows a login form with two fields: 'Email' and 'Hasło'. The 'Email' field is filled with 'adam.nowak@promise.pl'. The 'Hasło' field is empty and has a red error message 'Pole jest wymagane' (Field is required) below it. Below the 'Email' field, there is a red error message 'Błędne dane logowania.' (Incorrect login data).

3. Jeśli na ekranie logowania użytkownik wprowadzi nieprawidłowy Email i/ lub pola Hasło, wówczas System wyświetla komunikat „Błędne dane logowania”:



The screenshot shows a login form with two fields: 'Email' and 'Hasło'. The 'Email' field is filled with 'adam.nowak@promise.pl'. The 'Hasło' field is filled with '...'. Below the 'Hasło' field, there is a red error message 'Błędne dane logowania.' (Incorrect login data).

1.1.2 Ponowne ustawienie hasła

Uruchomienie funkcji

Funkcja jest uruchamiana po otrzymaniu linka do zmiany hasła (na adres e-mail użytkownika). E-mail z linkiem jest wysyłany automatycznie podczas próby logowania po 30 dniach kalendarzowych obowiązywania hasła.

System wysyła powiadomienie e-mail o parametrach:

TYTUŁ: Link do zmiany hasła do Portalu GPW

TREŚĆ:

Upłynął termin ważności Twojego hasła. Przesyłamy link do formularza zmiany hasła do konta w Portalu GPW. Przypominamy, że loginem do konta jest Twój adres e-mail. Link do zmiany hasła jest ważny do [data, czas].

Skorzystaj z poniższego linku w celu zmiany hasła:

<Kliknij, aby zmienić hasło> - link

Wiadomość wygenerowana automatycznie.

Opis funkcji

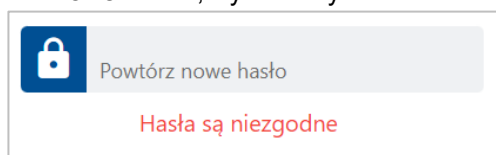
Po kliknięciu w link przesłany w wiadomości e-mail, System prezentuje ekran z polami do dwukrotnego wprowadzenia nowego hasła, użytkownik ma możliwość nadania hasła.

Po zakończonej sukcesem zmianie hasła, System wyświetla na stronie głównej komunikat „Hasło zostało zmienione” i umożliwia przejście do strony logowania (link „Przejdź do strony logowania”).



Alternatywne działania

1. W przypadku, gdy wprowadzono dwa różne hasła na ekranie nadawania hasła do Systemu, wówczas pod polem „Powtórz nowe hasło”, System wyświetla komunikat „Hasła są niezgodne”:



Dodatkowe informacje

1. Link do zmiany hasła jest przypisany do loginu i posiada termin ważności określony za pomocą parametru systemowego „Termin ważności linku do zmiany hasła”. Po każdorazowym wygenerowaniu nowego linku, poprzedni link traci ważność (aktywny jest zawsze tylko jeden link).
2. Po zalogowaniu do aplikacji przez użytkownika jest wyświetlana strona główna zawierająca: nagłówki strony wraz z paskiem informacyjnym, obszar roboczy wraz z nazwą ekranu i stopkę.

1.1.3 Resetowanie hasła

Uruchomienie funkcji

Funkcja jest uruchamiana poprzez wybrania linku [Nie pamiętasz hasła?](#) w oknie logowania.

Opis funkcji

Po uruchomieniu linku „Nie pamiętasz hasła?” przez Użytkownika, System wysyła na podany adres e-mail powiadomienie z linkiem do zmiany hasła (hasła nie są przesyłane w linku). Powiadomienie mailowe zawiera parametry:

TYTUŁ: Link do zmiany hasła do Portalu GPW

TREŚĆ:

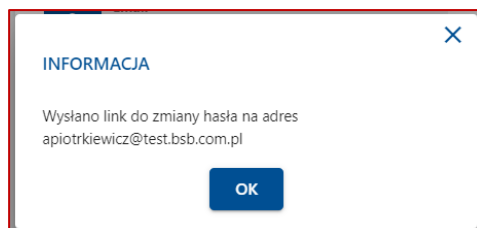
Przesyłamy link do formularza zmiany hasła do konta w Portalu GPW. Przypominamy, że loginem do konta jest Twój adres e-mail. Link do zmiany hasła jest ważny do [data, czas]. Jeśli nie chcesz zmienić hasła, zignoruj tę wiadomość.

Skorzystaj z poniższego linku w celu zmiany hasła:

<Kliknij, aby zmienić hasło> - link

Wiadomość wygenerowana automatycznie.

Po wysłaniu maila, System wyświetla komunikat z informacją o wysłaniu e-maila: „Wysłano link do zmiany hasła na adres <E-mail operatora>”:



Po kliknięciu w link przesłany w wiadomości e-mail, System prezentuje ekran z polami do dwukrotnego wprowadzenia nowego hasła, użytkownik ma możliwość nadania hasła.

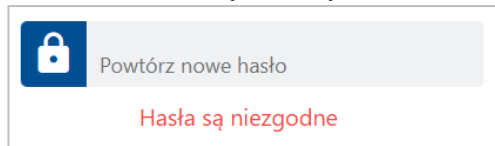
Po zakończonej sukcesem zmianie hasła, System wyświetla komunikat „Pomyślnie ustawiono hasło” i udostępnia link „Przejdź do strony logowania”. Po uruchomieniu linku użytkownik zostaje przekierowany do strony logowania.

Alternatywne działania

1. W przypadku nieprawidłowego linku do zmiany hasła lub gdy upłynął termin ważności linku, System wyświetla na stronie startowej komunikat „Nieprawidłowy link do zmiany hasła”:



2. W przypadku, gdy wprowadzono dwa różne hasła na ekranie nadawania hasła do Systemu, wówczas pod polem „Powtórz nowe hasło”, System wyświetla komunikat „Hasła są niezgodne”:



1.2 Zakończenie pracy z aplikacją

Zakończenie pracy z aplikacją następuje:

- po kliknięciu przycisku  „Wyloguj” w menu głównym aplikacji i potwierdzeniu operacji wylogowania. Skutkuje to zakończeniem sesji użytkownika.
- po zamknięciu karty w przeglądarce, w której uruchomiona jest aplikacja lub całego okna przeglądarki przez użytkownika. W takim przypadku sesja zostanie natychmiast zakończona przez System (automatycznie).
- automatycznie przez System w przypadku nieaktywności użytkownika przez czas określony parametrem bazodanowym (domyślnie po 30 minutach).

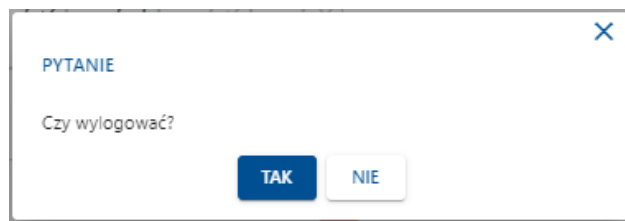
1.2.1 Wylogowanie z Systemu

Uruchomienie funkcji

Funkcja wylogowania jest dostępna w dowolnym momencie działania aplikacji.

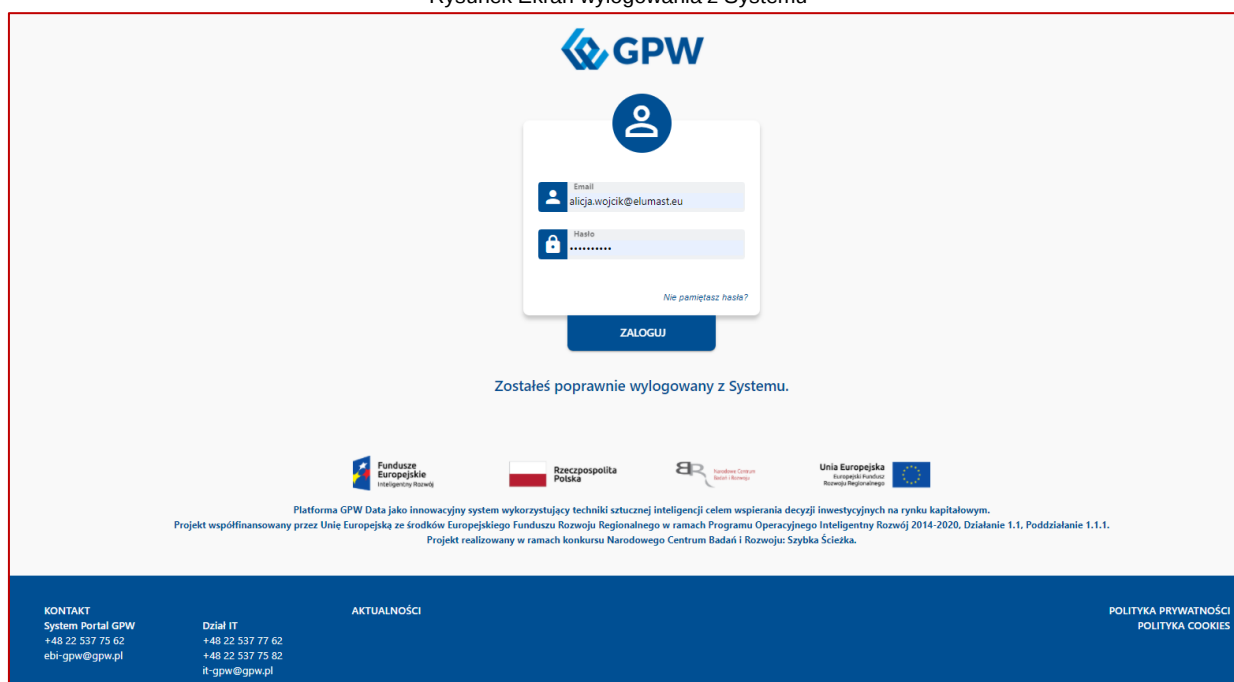
Opis funkcji

Po wybraniu przycisku  „Wyloguj” w nagłówku aplikacji, System wyświetla komunikat z pytaniem „Czy wylogować” oraz przyciski „Tak” i „Nie”:



Po potwierdzeniu wylogowania za pomocą przycisku „Tak”, System wylogowuje użytkownika z Systemu, wraca na ekran strony logowania i wyświetla komunikat z informacją o poprawnym wylogowaniu z Systemu:

Rysunek Ekran wylogowania z Systemu

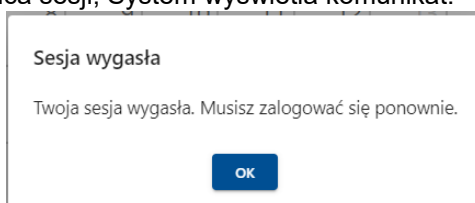


Alternatywne działania

1. W przypadku rezygnacji z wylogowania za pomocą przycisku „Nie” w wyświetlonym oknie komunikatu, System zamyka okno z komunikatem i nie wylogowuje użytkownika z aplikacji.

Dodatkowe informacje

1. Po upływie czasu do końca sesji, System wyświetla komunikat:



Po zapoznaniu się z komunikatem za pomocą przycisku „OK”, System zamyka okno dialogowe i wyświetla ekran logowania.

1.3 Raporty dotyczące Dobrych Praktyk

Portal Sprawozdawczy umożliwia emitentom Rynku Głównego GPW przekazanie raportów dotyczących Dobrych Praktyk, przekazywanych na podstawie §29 Regulaminu Giełdy. W tym celu użytkownik Systemu wypełnia formularz:

- Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021,
- Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021.
- Pozostałe raporty (dowolny raport tekstowy)

1.3.1 Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021

Przekazanie informacji o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021

Funkcja umożliwia użytkownikowi (emitentowi Rynku Głównego GPW) przekazywanie informacji o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021.

Rysunek Formularz przekazania informacji o stanie DP

KOPUJ OSTATNI RAPORT

Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021

W formularzu poniżej należy zaznaczyć przy każdej zasadzie, czy jest ona stosowana, czy nie.

- wypełnienie pola komentarza jest obowiązkowe w przypadku wyboru opcji „zasada nie jest stosowana” oraz „nie dotyczy” (opcja dopuszczalna wyłącznie dla zasad nr 3.2, 3.7 i 3.10).
- w przypadku wyboru opcji „zasada jest stosowana” wypełnienie pola komentarza jest dobrowolne

Po wypełnieniu i zapisaniu formularza istnieje możliwość wygenerowania gotowego pliku pdf prezentującego stan stosowania przez spółkę zasad Dobrych Praktyk, w celu publikacji go na stronie internetowej Spółki. (opcje „Pobierz plik”).

Istnieje możliwość wypełnienia formularza również w wersji angielskiej, w tym celu należy wybrać opcję „English version”. Skorzystanie z tej opcji umożliwi dołączenie do publikowanego raportu angielskiej informacji o stosowaniu Dobrych Praktyk w formie załącznika.

W celu przejścia do następnego kroku publikacji informacji o stosowaniu Dobrych Praktyk należy wybrać opcję „Dalej”.

W celu zachowania wersji roboczej raportu należy wybrać opcję „Zapisz wersję roboczą”.

Jeśli chcesz zamieścić w raporcie dodatkowe informacje, wypełnij okno poniżej:

Wstęp do raportu (pozwolono 5000/5000 znaków)

I. POLITYKA INFORMACYJNA I KOMUNIKACJA Z INWESTORAMI

W interesie wszystkich uczestników rynku i swoim własnym spółka giełdowa dba o należyłą komunikację z interesariuszami, prowadząc przejrzystą i rzetelną politykę informacyjną.

1.1 Spółka prowadzi sprawny komunikację z uczestnikami rynku kapitałowego, rzetelnie informując o sprawach jej dotyczących. W tym celu spółka wykorzystuje różnorodne narzędzia i formy porozumiewania się, w tym przede wszystkim korporacyjną stronę internetową, na której zamieszcza wszelkie informacje istotne dla inwestorów.

☐ Zasada jest stosowana

☐ Zasada nie jest stosowana

Komentarz (pozwolono 5000/5000 znaków)

Załączniki

Załącznik w wersji polskiej: ☐

Załącznik w wersji angielskiej: ☐

Rodzaje odpowiedzi udzielanych na pytania przez emitenta:

- Zasada jest stosowana - pole typu check-box zaznaczane przez użytkownika, po zaznaczeniu pola System prezentuje pole „Komentarz” - opcjonalnie użytkownik może podać wyjaśnienie.
- Zasada nie jest stosowana - pole typu check-box zaznaczane przez użytkownika, w przypadku jego zaznaczenia System prezentuje pole „Komentarz” - użytkownik musi podać wyjaśnienie
- Nie dotyczy - pole typu check-box zaznaczane przez użytkownika, w przypadku jego zaznaczenia System prezentuje pole „Komentarz” - użytkownik musi podać wyjaśnienie

Sekcja Załączniki (informacja o wersji językowej generowanych plików pdf)

W tej sekcji użytkownik wskazuje, w jakiej wersji językowej (PL i/lub EN) ma zostać wygenerowany plik PDF.

Rysunek Załączniki na formularzu stanu DP (fragment)

Załączniki

Załącznik w wersji polskiej: ☐

Załącznik w wersji angielskiej: ☐

System prezentuje pola:

- Załącznik w wersji polskiej - pole typu check-box zaznaczane przez użytkownika,

- Załącznik w wersji angielskiej – pole typu check-box zaznaczane przez użytkownika.

Wygenerowany przez System plik pdf dla emitenta będzie widoczny i dostępny do pobrania na ekranie podsumowania przekazywanych danych. Plik PDF po przekazaniu raportu CG będzie opublikowany na stronie www GPW, emitent może go pobrać i umieścić również na swojej stronie internetowej, a także wykorzystać na potrzeby wewnętrzne.

VI. Dostępne funkcje

Rysunek Przyciski na formularzu stanu DP (fragment)



Funkcje dostępne na ekranie:

- Kopiuj ostatni raport - kopiowanie wartości pól z ostatniego opublikowanego stanu stosowania DP na formularz aktualnie wypełniany przez użytkownika (autouzupełnieniu pól na podstawie ostatniego opublikowanego stanu DP).
- Anuluj – rezygnacja z funkcji, powrót do strony głównej,
- Wyczyść – wyczyszczenie formularza, tj. usunięcie wprowadzonych danych i zaznaczeń,
- Rezygnuję z wersji EN - rezygnacja z wypełniania formularza w wersji anglojęzycznej (System usuwa formularz w wersji EN, raport zostanie wysłany tylko w wersji polskojęzycznej),
- English version – wyświetlenie formularza w angielskiej wersji językowej, opis w pkt. 0,
- Zapisz wersję roboczą – możliwość zapisania formularza w statusie „Wersja robocza”,
- Dalej – przejście do ekranu z podsumowaniem danych.

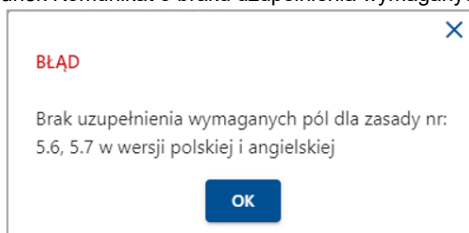
Po wybraniu „Dalej” System wyświetla ekran z podsumowaniem raportu w wersji polskojęzycznej. Opis w części dokumentu PODSUMOWANIE.

Po wybraniu „Dalej” przez użytkownika, jeśli pole „Komentarz” było wymagane, a nie uzupełniono go dla niestosowanych zasad, System wyświetla komunikat:

- „Pole jest wymagane” pod polem na formularzu,
- " Brak uzupełnienia wymaganych pól dla zasady: <nr zasad> w wersji <polskiej, angielskiej>." w oknie pop-up.

Po kliknięciu „OK” przez użytkownika, System zamyka pop-up i wraca do formularza w trybie edycji. Użytkownik może uzupełnić wymagane pola.

Rysunek Komunikat o braku uzupełnienia wymaganych pól



PODSUMOWANIE

Po wybraniu „Dalej” System wyświetla ekran z podsumowaniem raportu w wersji językowej, w której był uzupełniany formularz (polskiej- lub anglojęzycznej), a także generuje pliki PDF w wybranej przez użytkownika wersji językowej (opis generowania i wyglądu PDF w pkt. 0).

Sekcja Podpisy osób reprezentujących spółkę

Fragment ekranu podsumowania z sekcją Podpisy osób reprezentujących spółkę przedstawiany jest następująco:

Rysunek 1 Podpisy osób reprezentujących spółkę na podsumowaniu stanu DP

W sekcji Podpisy osób reprezentujących spółkę System domyślnie prezentuje 2 linie z polami w trybie edycji, wymagany jest tylko jeden podpis.

Możliwe jest dodanie danych kolejnych osób, które podpisały załączone dokumenty lub usunięcie wprowadzonych danych.

- Przycisk „+” – umożliwia dodanie kolejnego wiersza z danymi osoby, która podpisała załączone dokumenty,
- Przycisk  – umożliwia usunięcie wybranego rekordu z danymi w sekcji „Podpisy osób reprezentujących spółkę”.

Przyciski (funkcje) dostępne na ekranie:

Przyciski widoczne na ekranie:

Rysunek 2 Przyciski na podsumowaniu stanu DP (fragment)

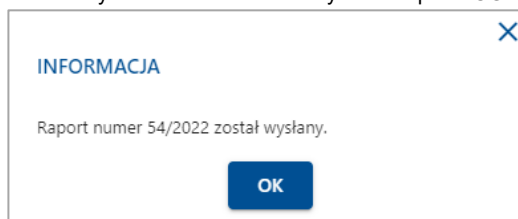


- Wstecz – powrót do poprzedniej strony, czyli do formularza w trybie edycji,
- Anuluj – rezygnacja z funkcji, powrót do strony głównej,
- English version – przejście do ekranu podsumowania w angielskiej wersji językowej,
- Przekaż raport – wysłanie formularza.

Po wybraniu funkcji „Przekaż raport” System:

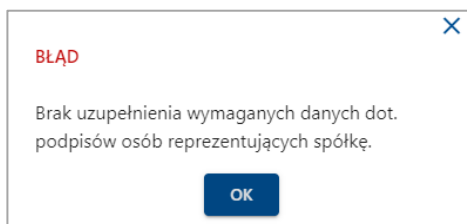
- nadaje Numer raportu
- wyświetla potwierdzenie wysłania raportu: „Raport numer <Numer_raportu> został wysłany” oraz przycisk „OK”:

Rysunek Potwierdzenie wysłania raportu CG



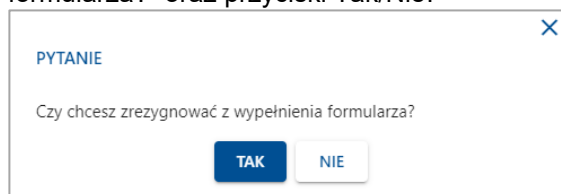
Po wybraniu „Przekaż raport” przez użytkownika, jeśli użytkownik nie uzupełnił przynajmniej jednego zestawu danych osoby reprezentującej spółkę (imię, nazwisko, stanowisko), System wyświetla komunikat:

- „Pole jest wymagane” pod polem na formularzu,
- "Brak uzupełnienia wymaganych danych dot. podpisów osób reprezentujących spółkę." w oknie pop-up:



Po kliknięciu „OK” przez użytkownika, System zamyka pop-up i wraca do formularza w trybie edycji. Użytkownik może uzupełnić wymagane pola

W przypadku wybrania funkcji „Anuluj” przez użytkownika, System wyświetla komunikat: „Czy chcesz zrezygnować z wypełnienia formularza?” oraz przyciski Tak/Nie.



Po wybraniu przez użytkownika:

- „Tak” - System przechodzi do strony głównej,
- „Nie” - System wraca do formularza.

Informacje dodatkowe

1. Autozapis formularza jako wersji roboczej - system dokonuje automatycznego zapisu danych w formularzu z częstotliwością co 1 minutę.
2. Wersje robocze formularza są wyróżnione na liście raportów CG poprzez czcionkę w kolorze niebieskim oraz pogrubienie czcionki (bold) i kursywę (*italic*).

Wersja angielska formularza stanu DP

Funkcja umożliwia użytkownikowi przekazywanie informacji o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021 poprzez formularz w wersji anglojęzycznej. System umożliwia publikację raportu w dwóch wersjach językowych, lub w wybranej przez użytkownika jednej wersji językowej.

Uruchomienie funkcji

Funkcja jest uruchamiana ze strony głównej za pomocą kliknięcia w link „Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021, następnie użytkownik wybiera przycisk „English version”, dostępny w prawym dolnym rogu formularza.

Opis funkcji

Po wywołaniu funkcji System wyświetla formularz w trybie edycji w angielskiej wersji językowej. System przenosi zaznaczenia dot. poszczególnych zasad wskazane na formularzu w wersji polskojęzycznej. Użytkownik może wprowadzić komentarz w języku angielskim, jest on wymagany analogicznie jak w wersji polskiej formularza. Zasady wypełnienia formularza w wersji angielskiej są analogiczne jak w wersji polskojęzycznej.

Kopiowanie danych z formularza stanu stosowania Dobrych Praktyk

Funkcja umożliwia użytkownikowi kopiowanie wartości pól z ostatniego opublikowanego stanu stosowania DP na formularz aktualnie wypełniany przez użytkownika (autouzupełnianie pól na podstawie ostatniego opublikowanego stanu DP)

Uruchomienie funkcji

Funkcja jest uruchamiana za pomocą przycisku



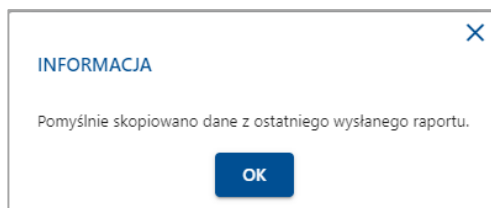
na ekranie formularza Informacje o

stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021.

Opis funkcji

Po wybraniu funkcji „Kopiuje ostatni raport” System zaciąga dane z ostatniego wysłanego formularza: Informacje o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021, uzupełnia pola na formularzu skopiowanymi wartościami lub je aktualizuje/nadpisuje. System kopiuje dane tylko z tych sekcji, które były uzupełnione na ostatnim wysłanym raporcie. System potwierdza skopiowanie danych stosownym komunikatem:

Rysunek 3. Komunikat potwierdzający pomyślne skopiowanie danych z ostatniego raportu



1.3.2 Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021

Przekazanie informacji dotyczącej incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021

Funkcja umożliwia użytkownikowi (emitentowi Rynku Głównego GPW) przekazywanie informacji dotyczącej incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021. **Funkcja dostępna jest wyłącznie dla spółek, które wcześniej opublikowały informację o stanie stosowania Dobrych Praktyk.**

Uruchomienie funkcji

Funkcja jest uruchamiana ze strony głównej za pomocą kliknięcia w link „Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021”. Jeżeli opcja ta jest niedostępna, niezbędne jest uprzednia publikacja raportu o stanie stosowania Dobrych Praktyk.

Opis funkcji

Po wywołaniu funkcji System wyświetla ekran:

Rysunek 4 Formularz do przekazania informacji o incydentalnym naruszeniu DP

Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021

Zaznacz zasady, które Spółka naruszyła incydentalnie oraz wypełnij pole komentarza w przypadku naruszonych zasad.

W przypadku zasad naruszonych incydentalnie należy wskazać, czy w ciągu ostatnich 2 lat miały miejsce przypadki incydentalnego naruszenia zasady:

- w przypadku wyboru opcji „Tak” należy wprowadzić stosowny komentarz,
- jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat nie miały miejsca incydentalne naruszenia danej zasady, pole komentarza jest dobrowolne.

Jeśli chcesz zamieścić w raporcie dodatkowe informacje, wypełnij okno poniżej:

Wstęp do raportu

(pozostało 5000/5000 znaków)

I. POLITYKA INFORMACYJNA I KOMUNIKACJA Z INWESTORAMI

W interesie wszystkich uczestników rynku i swoim własnym spółka giełdowa dba o należyłą komunikację z interesariuszami, prowadząc przejrzystą i rzetelną politykę informacyjną.

1.2 Spółka umożliwia zapoznanie się z osiągniętymi przez nią wynikami finansowymi zawartymi w raporcie okresowym w możliwie najkrótszym czasie po zakończeniu okresu sprawozdawczego, a jeżeli z uzasadnionych powodów nie jest to możliwe, jak najszybciej publikuje co najmniej wstępne szacunkowe wyniki finansowe.

☐ Zasada została naruszona incydentalnie

Komentarz

☐ W ciągu ostatnich 2 lat miały miejsce przypadki incydentalnego naruszenia zasady

1.3 W swojej strategii biznesowej spółka uwzględni również tematykę ESG, w szczególności obejmującą:

1.3.1 zagadnienia środowiskowe, zawierające mierniki i ryzyka związane ze zmianami klimatu i zagadnienia zrównoważonego rozwoju;

Zakres pól na formularzu:

- Zasada została naruszona incydentalnie – pole typu check-box do zaznaczenia przy danej zasadzie naruszonej incydentalnie
- Komentarz - pole tekstowe na komentarz o długości 5000 znaków, pole obowiązkowe w przypadku zaznaczenia pola „Zasada została naruszona incydentalnie”,
- W ciągu ostatnich 2 lat miały miejsce przypadki incydentalnego naruszenia zasady – pole typu check-box, którego zaznaczenia oznacza odpowiedź twierdzącą,
- Komentarz - pole tekstowe na komentarz o długości 5000 znaków, pole obowiązkowe w przypadku zaznaczenia pola „W ciągu ostatnich 2 lat miały miejsce przypadki incydentalnego naruszenia zasady”.

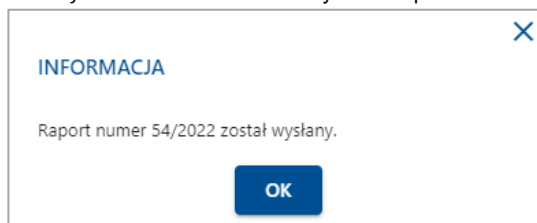
PODSUMOWANIE

Po wybraniu „Dalej” System wyświetla ekran z podsumowaniem raportu

Po wybraniu funkcji „Przełącz raport” System:

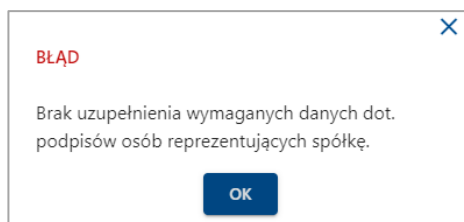
- nadaje Numer raportu
- wyświetla potwierdzenie wysłania raportu: „Raport numer <numer_raportu> został wysłany” oraz przycisk „OK”:

Rysunek 5. Potwierdzenie wysłania raportu CG



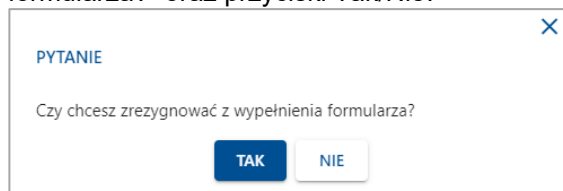
Po wybraniu „Przełącz raport” przez użytkownika, jeśli użytkownik nie uzupełnił przynajmniej jednego zestawu danych osoby reprezentującej spółkę (imię, nazwisko, stanowisko), System wyświetla komunikat:

- „Pole jest wymagane” pod polem na formularzu,
- "Brak uzupełnienia wymaganych danych dot. podpisów osób reprezentujących spółkę." w oknie pop-up:



Po kliknięciu „OK” przez użytkownika, System zamyka pop-up i wraca do formularza w trybie edycji. Użytkownik może uzupełnić wymagane pola.

W przypadku wybrania funkcji „Anuluj” przez użytkownika, System wyświetla komunikat: „Czy chcesz zrezygnować z wypełnienia formularza?” oraz przyciski Tak/Nie.



Po wybraniu przez użytkownika:

- „Tak” - System przechodzi do strony głównej,
- „Nie” - System wraca do formularza.

Wersja angielska formularza naruszenia DP

Cel funkcji

Funkcja umożliwia użytkownikowi (emitentowi Rynku Głównego GPW) przekazywanie informacji dotyczącej incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021 poprzez anglojęzyczny formularz.

Uruchomienie funkcji

Funkcja jest uruchamiana ze strony głównej za pomocą kliknięcia w link „Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021”, następnie użytkownik wybiera przycisk „English version”, dostępny w prawym dolnym rogu formularza. Zasady działania formularza są analogiczne jak w wersji polskojęzycznej.

Zapis wersji roboczej formularza przez użytkownika

Funkcja jest uruchamiana na formularzu „Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021” poprzez wybranie przycisku „Zapisz wersję roboczą” lub „Save draft version”, dostępnego w prawym dolnym rogu formularza.

Po zapisaniu wersji roboczej formularza webowego i opuszczeniu ekranu (przycisk „Anuluj” lub „Cancel” wersja robocza jest dostępna na stronie głównej.

Wersja robocza raportu CG jest widoczna na Liście raportów Corporate Governance. Jeśli użytkownik chce kontynuować prace nad raportem CG, wówczas klika w taki rekord, a System udostępnia raport w trybie edycji.

Po wysłaniu raportu system usunie automatycznie wersję roboczą formularza.

1.3.3 Pozostałe raporty

Cel funkcji

System umożliwi emitentowi Głównego Rynku GPW przekazanie dowolnego raportu tekstowego.

Uruchomienie funkcji

Funkcja jest uruchamiana ze strony głównej za pomocą kliknięcia w link „Pozostałe raporty”.

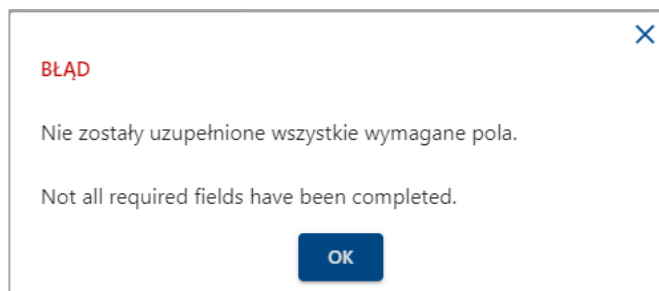
Opis funkcji

Po wywołaniu funkcji System wyświetla ekran:

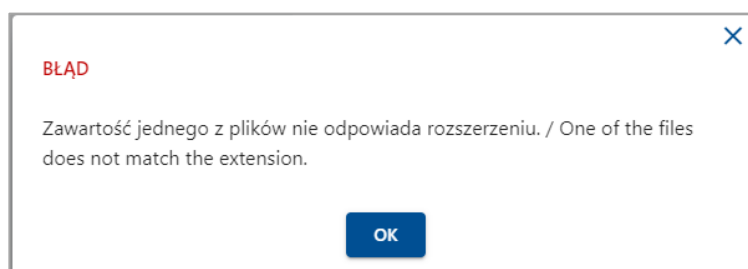
Rysunek 6 Formularz przekazania dowolnego raportu tekstowego (Pozostałe raporty)

The screenshot shows a web form titled 'Strona główna > Raporty CG'. The form is divided into two main sections: 'Dane raportu / Report data' on the left and 'Załączniki / Attachments' on the right. The 'Dane raportu' section contains a text input field for 'Tytuł raportu / Title *' and a large text area for 'Treść raportu / Report data *'. A character count '(pozostało 32000/32000 znaków)' is visible at the bottom right of the text area. The 'Załączniki' section has a button 'ZAŁĄCZ PLIKI / ATTACH FILES' and the text 'Nie załączono żadnego pliku. / No files attached.' At the bottom right of the form are two buttons: 'ANULUJ / CANCEL' and 'DALEJ / NEXT >'.

- w przypadku braku wypełnienia wszystkich wymaganych pól, System wyświetla okno pop-up z komunikatem: „Nie zostały uzupełnione wszystkie wymagane pola. Not all fields have been completed.”:



- w przypadku gdy zawartość pliku nie jest zgodna z rozszerzeniem (dozwolone są pliki .pdf i .xlsx), wówczas System wyświetla komunikat „Zawartość jednego z plików nie odpowiada rozszerzeniu. / One of the files does not match the extension.”:



PODSUMOWANIE / SUMMARY

Po wybraniu „Dalej / Next” System wyświetla ekran z podsumowaniem raportu w wersji językowej, w której był uzupełniany formularz.

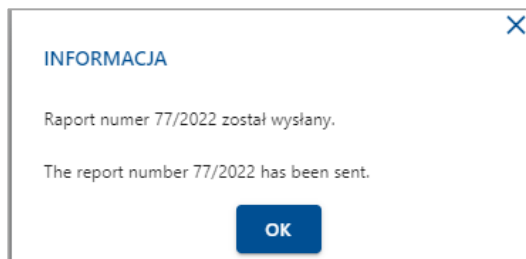
Rysunek 7 Podsumowanie dowolnego raportu tekstowego (Pozostałe raporty)

Wymagany jest tylko jeden podpis. Możliwe jest dodanie danych kolejnych osób, które podpisały załączone dokumenty lub usunięcie wprowadzonych danych. W tym celu System udostępnia funkcje:

- Przycisk „+” – umożliwia dodanie kolejnego wiersza z danymi osoby, która podpisała załączone dokumenty,

- Przycisk  – umożliwia usunięcie wybranego rekordu z danymi w sekcji „Podpisy osób reprezentujących spółkę”.

Po wybraniu przez użytkownika funkcji „Prześlęż raport” lub „Send report” na ekranie podsumowania, System: wyświetla potwierdzenie wysłania raportu: „Raport nr <numer_raportu> został wysłany” oraz przycisk „OK”:



1.3.4 Funkcje dodatkowe formularzy

Pobieranie plików PDF

Funkcja umożliwia pobranie pliku PDF, wygenerowanego na podstawie formularza Stan DP w celu podglądu lub zapisania w określonej lokalizacji.

Funkcja jest uruchamiana na ekranie:

poprzez wybór ikony „ -  Pobierz PDF w PL/EN” na liście opublikowanych raportów

Usuwanie wersji roboczej formularza raportu CG

Funkcja jest uruchamiana poprzez wybranie przycisku  „Usuń”) na ekranie Lista raportów Corporate Governance.

Autozapis formularzy

Autozapis formularzy jako wersji roboczej - system dokonuje automatycznego zapisu danych w formularzu z częstotliwością co 1 minutę.

Wersje robocze formularza są wyróżnione na liście raportów CG poprzez czcionkę w kolorze niebieskim oraz pogrubienie czcionki (bold) i kursywę (italic).