

Załącznik do Uchwały Nr 692/2021 Zarządu Giełdy
z dnia 1 lipca 2021 r.

Załącznik do Uchwały Nr 646/2011
Zarządu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A.
z dnia 20 maja 2011 r.
(z późn. zm.)

**Zasady przekazywania informacji bieżących i okresowych
w alternatywnym systemie obrotu na rynku NewConnect i na Catalist
oraz przekazywania przez spółki giełdowe informacji dotyczących stosowania
zasad ładu korporacyjnego**

(według stanu prawnego na dzień 1 lipca 2021 r.)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy dokument określa techniczno-organizacyjne zasady przekazywania:
 - 1) informacji bieżących i okresowych, o których mowa w § 17 ust. 1 Regulaminu Alternatywnego Systemu Obrotu oraz w Załączniku Nr 3 do tego Regulaminu,
 - 2) informacji bieżących i okresowych, o których mowa w § 17 ust. 1 Regulaminu Alternatywnego Systemu Obrotu oraz w Załączniku Nr 4 do tego Regulaminu,
 - 3) [uchylony]
 - 4) informacji na temat stosowania zasad ładu korporacyjnego, stanowiących realizację obowiązków, o których mowa w § 29 ust. 3 i 3a Regulaminu Giełdy.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) użytkownika EBI - rozumie się przez to emitenta instrumentów finansowych, zobowiązanego do przekazywania informacji bieżących i okresowych zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2), lub emitenta zobowiązanego do

- przekazywania informacji zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1 pkt 4), który uzyskał dostęp do Elektronicznej Bazy Informacji;
- 2) stacji roboczej – rozumie się przez to element Elektronicznej Bazy Informacji, służący emitentowi do nawiązania komunikacji z tą bazą i umożliwiający przesyłanie za jego pośrednictwem informacji, o których mowa w ust. 1;
 - 3) elektronicznym formularzu EBI – rozumie się przez to składnik Elektronicznej Bazy Informacji, określający strukturę przekazywanych informacji, o których mowa w ust. 1;
 - 4) opisie korzystania z Elektronicznej Bazy Informacji – rozumie się przez to Opis korzystania z Elektronicznej Bazy Informacji (EBI) stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu;
 - 5) raporcie – rozumie się przez to informację bieżącą lub okresową, lub informację na temat stosowania zasad ładu korporacyjnego, o której mowa w ust. 1, sporządzoną i przekazaną przez użytkownika EBI zgodnie z zasadami określonymi w „Opisie korzystania z Elektronicznej Bazy Informacji (EBI)”.
3. Pojęcia niezdefiniowane w niniejszym dokumencie są rozumiane zgodnie z postanowieniami Regulaminu Alternatywnego Systemu Obrotu i Załączników Nr 3 i 4 do tego Regulaminu, a w przypadku obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 4), zgodnie z postanowieniami Regulaminu Giełdy.

§ 2

1. Przekazywanie przez emitentów informacji, o których mowa w § 1 ust. 1, realizowane jest poprzez łącza z siecią Internet za pośrednictwem Elektronicznej Bazy Informacji (EBI) administrowanej przez Giełdę, zwanej dalej „EBI” lub „systemem EBI”, przy zachowaniu zasad bezpiecznego przekazu.
2. Emitenci są uprawnieni do korzystania z EBI na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.
3. Emitenci zobowiązani są do wprowadzenia procedur zapewniających im możliwość prawidłowego wykonywania obowiązków informacyjnych w przypadku niemożności wykonywania tych obowiązków przez osoby uprawnione do reprezentowania emitenta.

§ 3

1. Emitenci przekazują informacje, o których mowa w § 1 ust. 1, poprzez ich wprowadzenie do EBI, zgodnie z zasadami określonymi w „Opisie korzystania z Elektronicznej Bazy Informacji (EBI)”.
2. Raporty po ich wprowadzeniu do EBI są niezwłocznie publikowane na odpowiednich stronach internetowych administrowanych przez Giełdę, właściwych dla danego rynku/systemu obrotu.

§ 4

1. Czynności emitenta związane z przekazywaniem raportów i korzystaniem z EBI mogą wykonywać wyłącznie osoby reprezentujące emitenta, osoby nadzorujące emitenta, upoważnieni pracownicy emitenta lub inne upoważnione przez emitenta osoby pozostające z nim w stałym stosunku zlecenia, zwane dalej „operatorami EBI”. Operatorem EBI może być także osoba uprawniona do prowadzenia spraw emitenta na podstawie przepisów szczególnych, w szczególności syndyk, likwidator lub zarządca. W przypadku gdy ustalenie osób uprawnionych do reprezentowania lub nadzorowania emitenta nie jest możliwe w sposób jednoznaczny, Giełda może postanowić o zawieszeniu uprawnień emitenta do korzystania z systemu EBI i uzależnić przydzielenie dostępu do systemu EBI od ujawnienia we właściwym rejestrze osób reprezentujących lub nadzorujących emitenta.
2. Liczba operatorów EBI danego emitenta nie może przekraczać 3 osób, przy czym co najmniej jeden operator nie może być członkiem organu zarządzającego emitenta.
3. O udzieleniu i odwołaniu upoważnienia do wykonywania zadań operatora EBI emitent zawiadamia Giełdę niezwłocznie w formie pisemnej.
4. Emitent ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania jego operatorów w związku z przekazywaniem raportów i korzystaniem z EBI.
5. Emitent ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie czynności wykonywane przez osoby upoważnione do działania w imieniu/na rzecz emitenta w zakresie realizacji obowiązków informacyjnych, w tym za zgodność przekazywanych informacji ze stanem faktycznym i prawnym oraz za zachowanie wynikających z właściwych przepisów prawa wymogów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 5

Przekazany raport powinien być utrwalony w formie dokumentu podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania emitenta. Dokument ten powinien być przechowywany u emitenta co najmniej przez okres 5 lat od dnia przekazania raportu.

§ 6

Potwierdzenie nadania raportu powinno być przechowywane u emitenta co najmniej przez okres 5 lat od dnia przekazania raportu.

§ 7

W przypadku pojawienia się zakłóceń w funkcjonowaniu systemu EBI, uniemożliwiających przesłanie raportu, emitent przekazuje raport systemem EBI niezwłocznie po przywróceniu funkcjonowania systemu EBI.

§ 8

Giełdzie przysługuje prawo do korzystania z informacji przekazanych przez emitentów, a także przetwarzania i udostępniania tych informacji, w szczególności na potrzeby tworzenia na stronie internetowej Giełdy narzędzi ułatwiających powszechny dostęp do tych informacji.

Rozdział II

Zasady udostępniania i korzystania z Elektronicznej Bazy Informacji (EBI).

§ 9

1. Emitent uzyskuje dostęp do EBI na podstawie wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zostać złożony przez emitenta najpóźniej w dniu roboczym poprzedzającym dzień, od którego emitent zobowiązany jest do przekazywania za pośrednictwem EBI informacji, o których mowa w § 1 ust. 1.
3. We wniosku o przydzielenie dostępu do EBI emitent wskazuje osoby uprawnione do wykonywania czynności operatora EBI.
4. Giełda przydziela emitentowi dostęp do EBI nie wcześniej niż od dnia, odpowiednio, dopuszczenia pierwszych instrumentów finansowych danego emitenta do obrotu giełdowego lub wprowadzenia pierwszych instrumentów finansowych danego emitenta do alternatywnego systemu obrotu. Giełda powiadamia niezwłocznie emitenta o przydzieleniu dostępu do EBI.
5. Każdej osobie wskazanej we wniosku o przydzielenie dostępu do EBI Giełda przydziela ten dostęp, pod warunkiem spełnienia przez tę osobę wymogów określonych w § 4 ust. 1 i 2. Indywidualny adres e-mail każdego operatora EBI stanowi jego login do systemu EBI.
6. Przed podłączeniem do EBI emitent zobowiązany jest do spełnienia wymogów technicznych określonych w „Opisie korzystania z Elektronicznej Bazy Informacji (EBI)”, w tym do zakupu na własny koszt niezbędnego sprzętu i oprogramowania.
7. Giełda zastrzega sobie prawo do wprowadzenia technicznych zabezpieczeń przed nieuprawnionym dostępem do EBI, w szczególności ograniczenia dostępu do EBI tylko z uzgodnionych adresów IP.

§ 10

[uchylony]

§ 11

Prawo dostępu do EBI wygasa w dniu następnym po dniu, w którym emitent przestał podlegać obowiązkom informacyjnym, o których mowa w § 1 ust. 1.

§ 12

Użytkownicy EBI zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia zdolności do poprawnego funkcjonowania swoich stacji roboczych;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa pracy EBI w zakresie od nich zależnym, w szczególności ochrony przed:
 - dostępem do danych przez osoby nieuprawnione,
 - utratą danych,
 - nieuprawnioną modyfikacją danych, w tym spowodowaną przez wirusy komputerowe;
- 3) stosowania się do zaleceń Giełdy w zakresie korzystania z EBI oraz wprowadzania zalecanych modyfikacji lub usprawnień w oprogramowaniu EBI;
- 4) wyznaczenia operatora EBI oraz zapewnienia jego gotowości do wysyłania i odbierania informacji;
- 5) przekazywania Giełdzie danych emitenta i jego operatorów EBI oraz aktualizacji tych danych niezwłocznie po każdej ich zmianie.

§ 13

1. Użytkownicy EBI ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne ze stanem prawnym korzystanie z EBI, w tym za dostęp do EBI wyłącznie przez osoby do tego upoważnione.
2. Bez wiedzy i zgody Giełdy nie można dokonywać modyfikacji EBI, usprawnień bądź opracowań pochodnych.

§ 14

Użytkownicy EBI zobowiązani są umożliwić osobom upoważnionym przez Giełdę dostęp do swojej stacji roboczej oraz do innych urządzeń i oprogramowania związanego z korzystaniem z EBI, w celu dokonania kontroli stanu połączenia i prawidłowego korzystania z EBI.

§ 15

Jeżeli sposób korzystania przez emitenta z EBI utrudnia korzystanie z tej bazy innym użytkownikom EBI, Giełda może zawiesić prawo dostępu emitenta do EBI - do czasu zaprzestania tych działań.

§ 16

Naruszenie przez emitenta zasad korzystania z EBI może stanowić podstawę do zastosowania, odpowiednio, wobec emitenta w alternatywnym systemie obrotu sankcji,

o których mowa w § 17c Regulaminu Alternatywnego Systemu Obrotu, a wobec spółki giełdowej sankcji, o których mowa w § 182 Regulaminu Giełdy.

§ 17

1. Giełda zapewnia emitentom (użytkownikom EBI):
 - 1) równy, w ramach przepisów prawa i istniejących środków technicznych, dostęp do EBI,
 - 2) nieprzerwane funkcjonowanie EBI, z zastrzeżeniem możliwości przerw w pracy z przyczyn administracyjnych lub awarii.
2. Z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 2), przekazywanie raportów za pośrednictwem EBI może następować w ciągu całej doby.

§ 18

Giełda administruje EBI oraz sprawuje nadzór nad prawidłowym jej funkcjonowaniem, w szczególności poprzez wykonywanie następujących czynności:

- 1) przydzielanie dostępu do EBI;
- 2) prowadzenie ewidencji użytkowników EBI;
- 3) zapewnianie ciągłości pracy EBI;
- 4) konfigurowanie parametrów pracy EBI;
- 5) kontrolowanie poprawności wykorzystania EBI przez jej użytkowników;
- 6) zabezpieczanie przed utratą informacji przesyłanych za pośrednictwem EBI;
- 7) zarządzanie elementami EBI odpowiedzialnymi za uwierzytelnianie i poufność przesyłanych informacji;
- 8) określanie standardów technicznych EBI;
- 9) określanie standardów formularzy EBI.

§ 19

1. Giełda nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe funkcjonowanie EBI, chyba że jest ono wynikiem jej rażącego niedbalstwa lub winy umyślnej.
2. Giełda nie ingeruje w treść informacji przekazywanych za pośrednictwem systemu EBI i nie ponosi odpowiedzialności za treść tych informacji, ani za szkody będące następstwem korzystania przez emitentów z tego systemu lub będące następstwem korzystania przez inne podmioty z informacji przekazanych za jego pośrednictwem.
3. Wyłącznie odpowiedzialność za działania i zaniechania operatorów EBI, w tym odpowiedzialność za naruszenie praw osób, których dane osobowe zostały ujawnione

w raporcie niezgodnie z właściwymi przepisami prawa, jak również za treść informacji przekazywanych za pośrednictwem tego systemu, ponosi emitent.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 20

Zasad określonych w niniejszym dokumencie nie stosuje się do raportów lub innych informacji, do przekazywania których emitent zobowiązany jest za pośrednictwem innego systemu przekazywania informacji określonego przepisami prawa, w szczególności do raportów przekazywanych systemem ESPI.

Załącznik nr 1 do dokumentu

**Zasady przekazywania informacji bieżących i okresowych
w alternatywnym systemie obrotu na rynku NewConnect i na Catalyst
oraz przekazywania przez spółki giełdowe informacji dotyczących stosowania
zasad ładu korporacyjnego.**

Opis korzystania z Elektronicznej Bazy Informacji (EBI)

Spis treści

I. Charakterystyka EBI	2
II. Rozpoczęcie pracy w systemie EBI.....	3
III. Wypełnianie formularza raportu oraz nadawanie raportów	6
IV. Przekazywanie raportów przez spółki notowane na NewConnect, których instrumenty dłużne są notowane na Catalyst	19
V. Dodawanie pliku załącznika do raportu bieżącego i okresowego.....	21
VI. Potwierdzenie prawidłowego nadania raportu.....	22
VII. Korygowanie nadanych raportów.....	24
VIII. Wysyłanie raportów w przypadku zakłóceń pracy systemu EBI.....	30
IX. Archiwum raportów.....	30
X. Praca w trybie testowym	30
XI. Regulacje	31
XII. Kontakt.....	32

I. Charakterystyka EBI

1. Wprowadzenie

Niniejszy Załącznik nr 1 do *Zasad przekazywania informacji bieżących i okresowych w alternatywnym systemie obrotu na rynku NewConnect i na Catalyst oraz przekazywania przez spółki giełdowe informacji dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego*, zwany dalej „Załącznikiem”, zawiera opis podłączenia do EBI, wysyłania za jej pomocą raportów oraz opis struktury formularzy.

2. Cechy EBI

Wypełnianie formularzy elektronicznych oraz wysyłanie raportów realizowane jest poprzez sieć Internet.

3. Praca z aplikacją klienta EBI

Formularze raportów oraz taksonomie stworzone w EBI znajdują się na zamkniętej stronie internetowej Giełdy pod adresem <https://4brokernet.gpw.pl>. Rozpoczynając pracę w systemie EBI, należy uruchomić stronę internetową Zamkniętych Serwisów Giełdowych <https://4brokernet.gpw.pl>, a następnie zalogować się zgodnie z pkt I.4 Załącznika. Wysyłanie raportów wykonywane jest z poziomu aplikacji klienckiej (użytkownika EBI). Użytkownik EBI zostanie poinformowany o nadaniu raportu, w formie komunikatu potwierdzającego nadanie raportu (zgodnie z pkt VI Załącznika). Raporty przechowywane są w systemie EBI w „Archiwum raportów”, do którego użytkownik EBI ma dostęp z Menu głównego.

4. Uwarunkowania techniczne niezbędne do obsługi systemu raportowania EBI

4. 1. Urządzenie elektroniczne umożliwiające dostęp do sieci Internet (komputer, smartfon itp.).

4.2. Łącze sieci Internet o przepustowości co najmniej 56kb/s.

4.3. Nowoczesna przeglądarka internetowa w aktualnej wersji.

6. Typy komórek oraz pliki załączników

5.1. Użytkownik wypełniający formularz może wpisać wartości tylko w komórki z białym tłem. Pozostałe komórki formularza są dostępne tylko do odczytu (są to np. nagłówki lub etykiety formularza).

Jeżeli po kliknięciu myszką na komórkę:

- pojawia się kursor - należy wpisać samodzielnie wartość komórki (w zależności od potrzeb tekst lub liczbę),

- pojawiają się przyciski załącznika – można w takiej komórce załączyć dowolny plik z dysku lub sieci (z zastrzeżeniem pkt 2).

5.2. W polach do tego przeznaczonych możliwe jest załączanie plików w następujących standardach:

- w standardzie PDF o wielkości nie przekraczającej 16 Mb każdy
- w standardzie XML o wielkości nie przekraczającej 16 Mb każdy
- w standardzie XAdES o wielkości nie przekraczającej 16 Mb każdy.

6. Zapisywanie raportu na dysku lokalnym

Każdy raport można zapisać w formacie html, poprzez użycie funkcjonalności przeglądarki, wybierając: Menu główne, Plik, „Zapisz jako”.

II. Rozpoczęcie pracy w systemie EBI

Giełda przydziela i odbiera dostęp do systemu EBI na podstawie Wniosku o przydzielenie/odebranie dostępu do Elektronicznej Bazy Informacji (EBI) - Załącznik nr 2 do „Zasad przekazywania informacji bieżących i okresowych ...”. We wniosku o przydzielenie dostępu do systemu EBI należy wskazać wszystkie osoby upoważnione przez emitenta do pełnienia funkcji operatora EBI oraz podać dane kontaktowe każdego z operatorów EBI, w tym przede wszystkim adres e-mail.

Adres e-mail każdego z operatorów EBI wskazanych we wniosku o przydzielenie dostępu do EBI stanowi login do systemu EBI.

Adres e-mail powinien być indywidualny dla każdego z operatorów EBI.

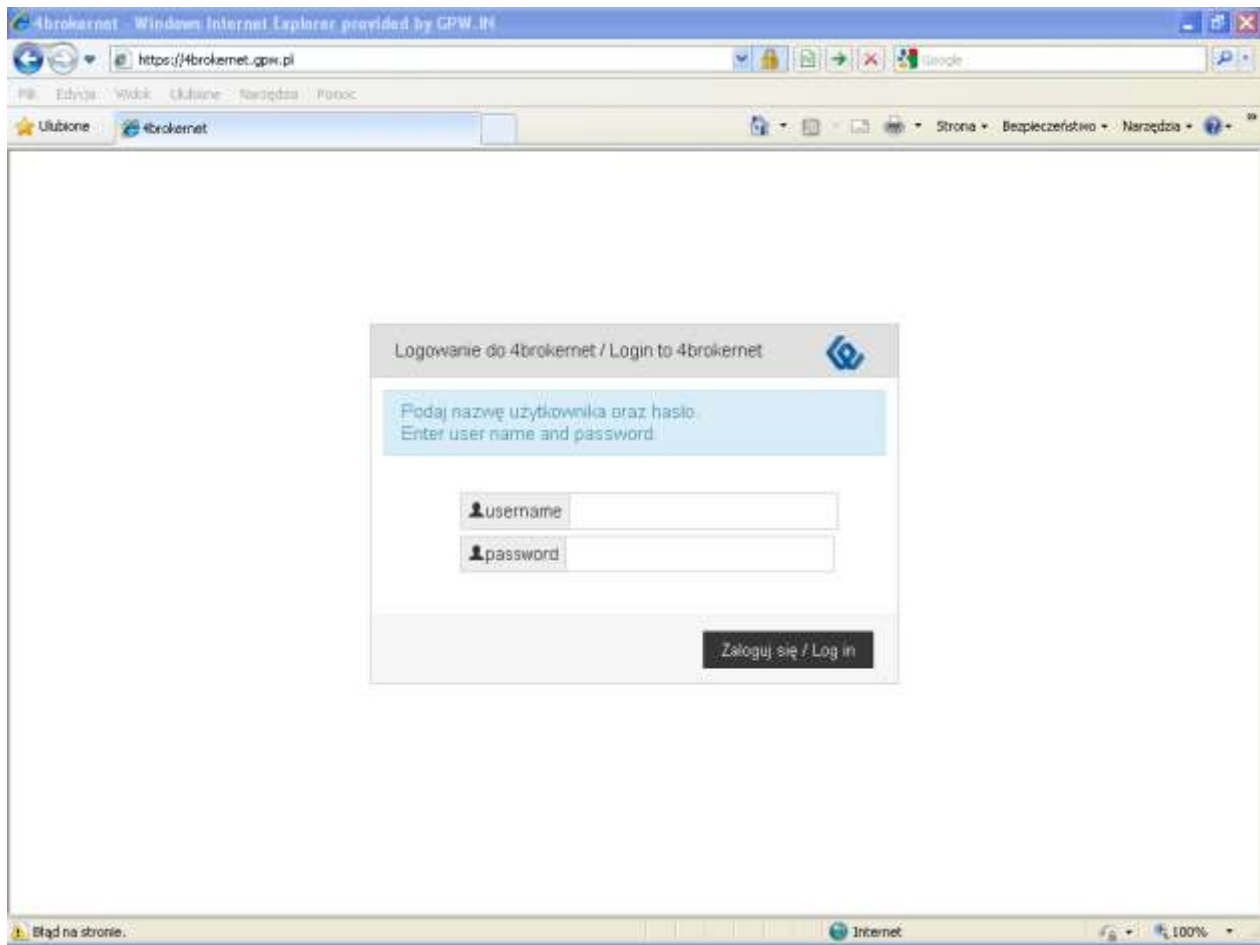
1. Emitent zapewnia spełnienie wymagań niezbędnych do uruchomienia systemu EBI, w tym spełnienie warunków technicznych komputera oraz łącza, zgodnie z pkt I ppkt 4 Załącznika.

2. Przydzielenie przez Giełdę dostępu do EBI odbywa się poprzez utworzenie przez administratora EBI konta do serwisu 4BrokerNet, a następnie przekazanie operatorowi EBI na adres e-mail wskazany we wniosku informacji o przydzieleniu dostępu do systemu EBI wraz z linkiem umożliwiającym ustawienie przez operatora EBI hasła dostępu do systemu EBI i zalogowanie się w nim po raz pierwszy.

3. Link przesłany do każdego z operatorów EBI uruchamia stronę internetową Zamkniętych Serwisów Giełdowych <https://4brokernet.gpw.pl> – ekran logowania i ustawiania hasła po raz pierwszy.

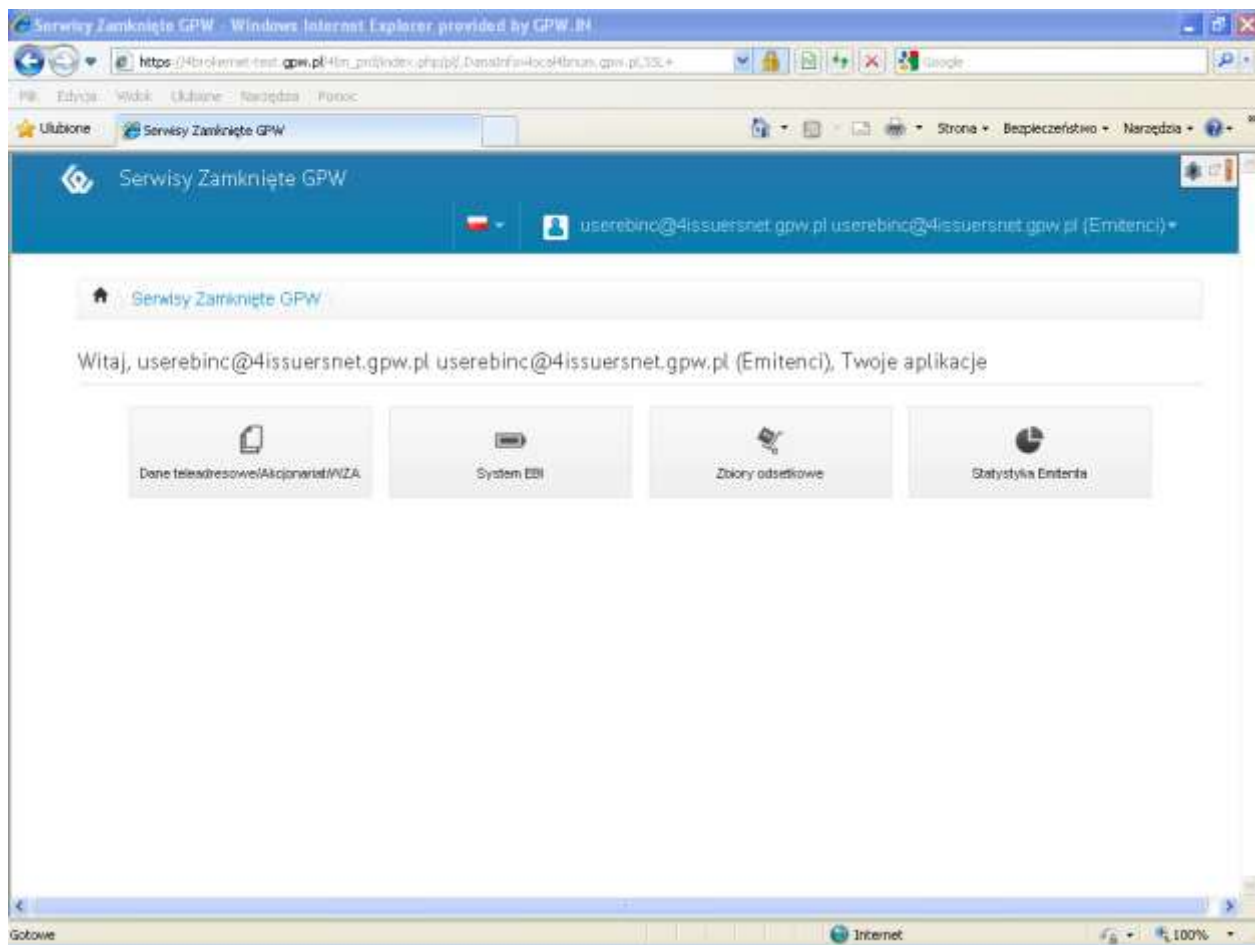
4. Zalogowanie się w systemie EBI.

Zamieszczona w niniejszym Opisie korzystania z EBI prezentacja poszczególnych formularzy logowania w systemie EBI, wyboru formularza oraz dalszego postępowania w przypadku wszystkich raportów, o których mowa w pkt II i III Załącznika, została opracowana na przykładzie spółki z rynku NewConnect.



Rys. 1. Bramka logowania

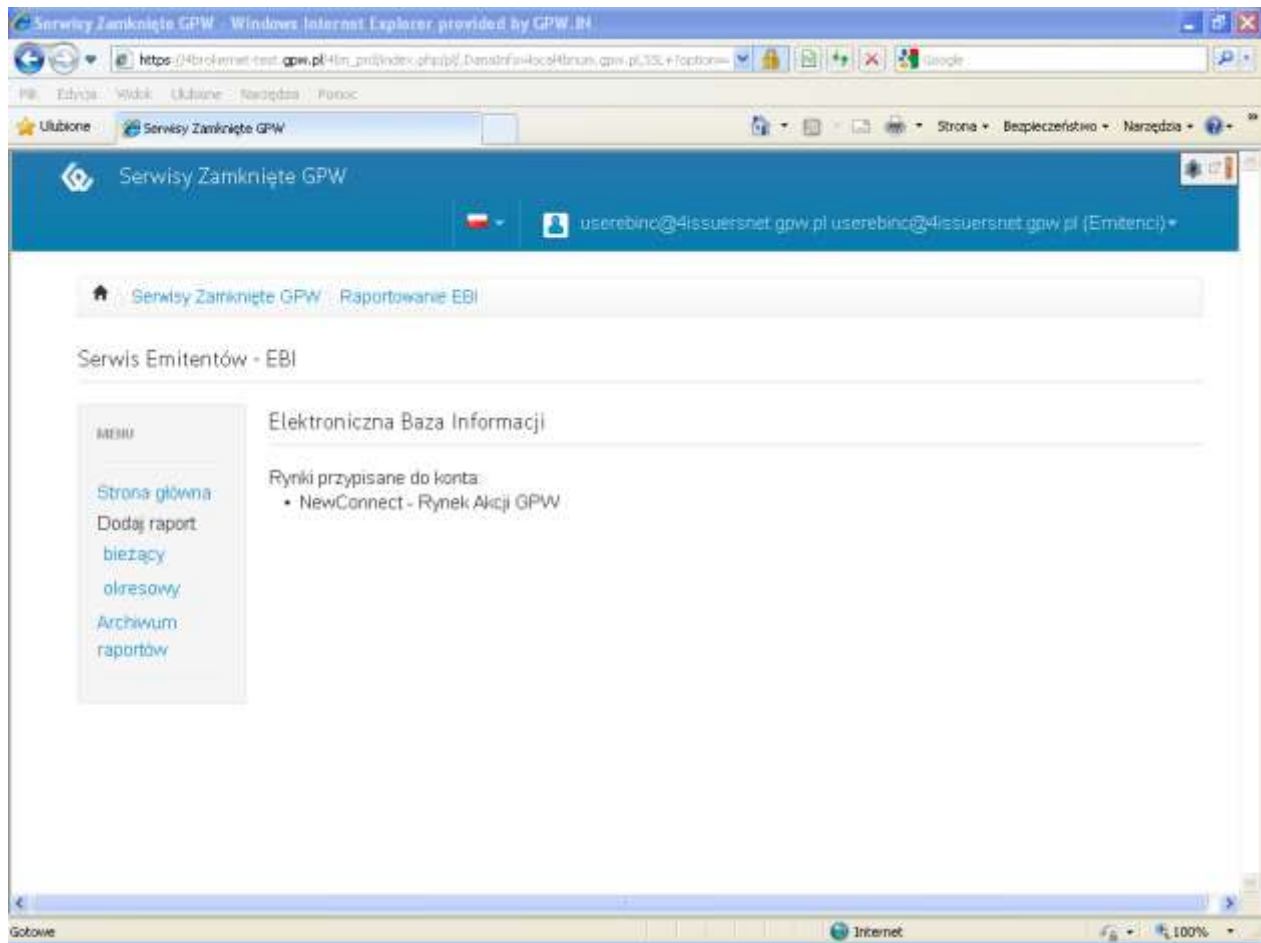
Po zalogowaniu otwiera się strona Serwisu 4brokerNet, która umożliwia wybór aplikacji „System EBI”.



Rys. 2. Okno Serwisu 4bokerNet.

W aplikacji „Dane teleadresowe/Akcjonariat/WZA”, dostępnej dla operatorów EBI należy zweryfikować i w razie potrzeby zaktualizować dane teleadresowe.

5. Po otwarciu aplikacji „System EBI” wyświetla się Menu główne.



Rys. 3. Okno Menu głównego.

III. Wypełnianie formularza raportu oraz nadawanie raportów

Zamieszczona w niniejszym Opisie korzystania z EBI prezentacja poszczególnych formularzy w systemie EBI została opracowana na przykładzie spółki z rynku NewConnect.

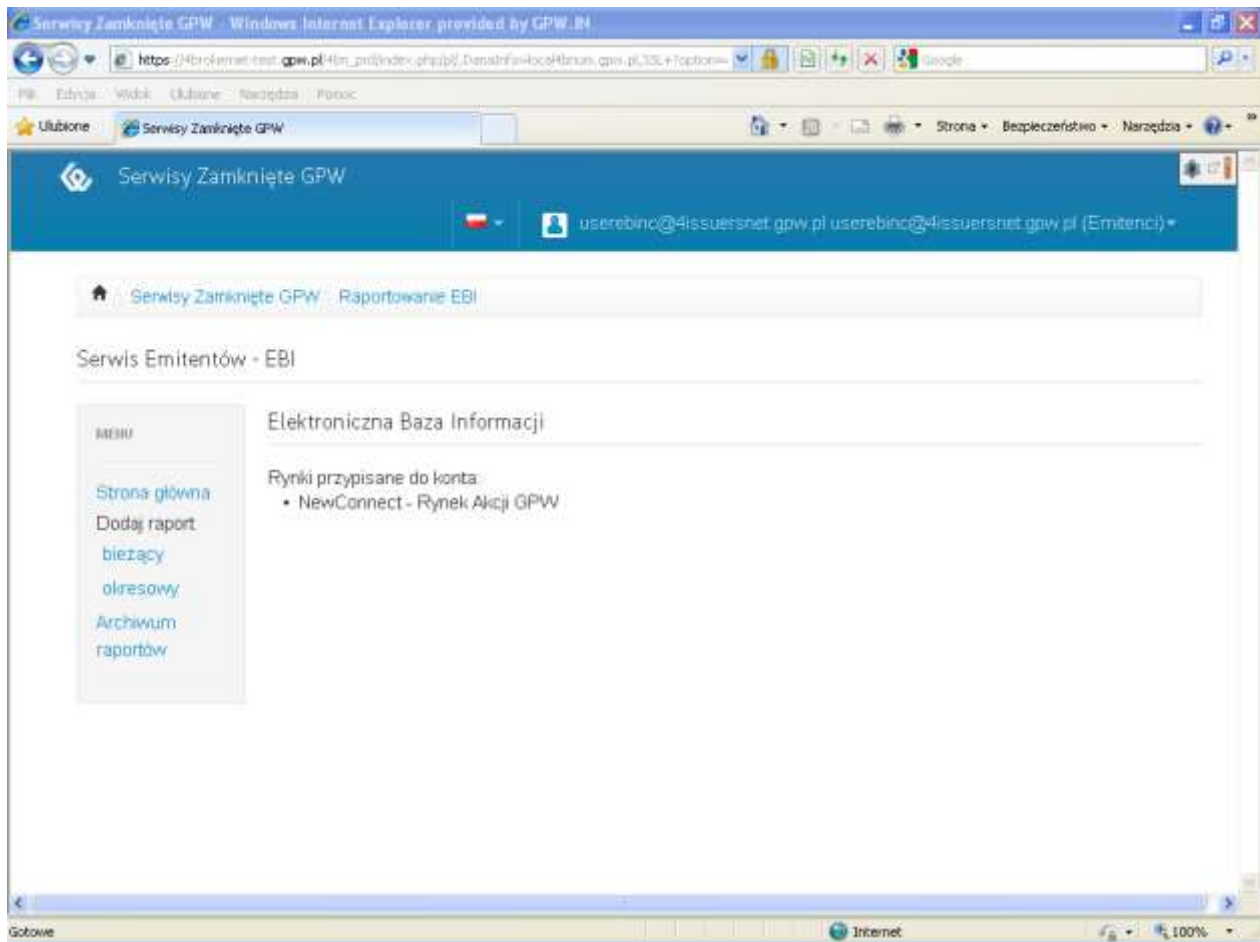
Przekazywanie raportów bieżących i okresowych na rynku NewConnect oraz Catalyst, jak również informacji dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego przekazywanych przez spółki giełdowe, odbywa się na takich samych zasadach. Zasady przekazywania raportów przez emitentów, których instrumenty finansowe notowane są w alternatywnym systemie obrotu na rynku NewConnect i jednocześnie dłużne instrumenty finansowe znajdują się w alternatywnym systemie obrotu na Catalyst, opisane są w punkcie IV Załącznika.

1. Wybór formularza raportu

1.1. Menu główne umożliwia wybór odpowiedniego formularza raportu, tj.:

1.1.1. bieżącego lub okresowego, dla użytkowników EBI będących emitentami instrumentów finansowych wprowadzonych do alternatywnego systemu obrotu na rynku NewConnect lub Catalyst,

1.1.2. zawierającego informację dotyczącą Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2021 (informacja nt. stosowania zasad ładu korporacyjnego lub informacja o incydentalnym naruszeniu zasady), zwanego dalej raportem cg, dla użytkowników EBI będących spółkami giełdowymi.

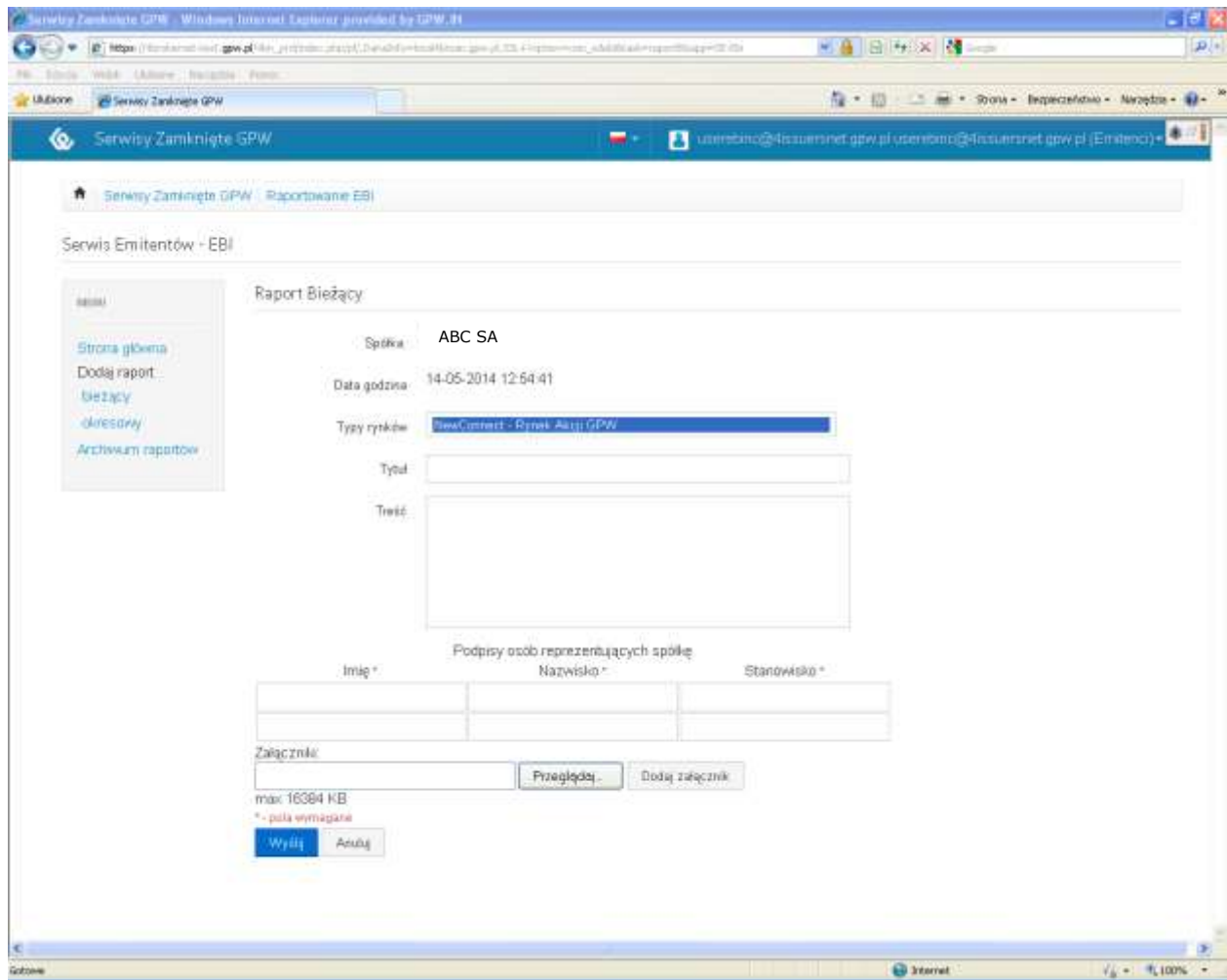


Rys. 4. Okno menu głównego.

1.2. Po dokonaniu wyboru rodzaju raportu zostanie uruchomiony odpowiedni formularz raportu do wypełnienia.

2. Wprowadzanie danych do formularza raportu bieżącego lub właściwego raportu cg oraz nadawanie raportu bieżącego lub raportu cg

Przed wysłaniem raportu wydruk gotowego do przekazania raportu podpisują osoby upoważnione do reprezentowania emitenta.

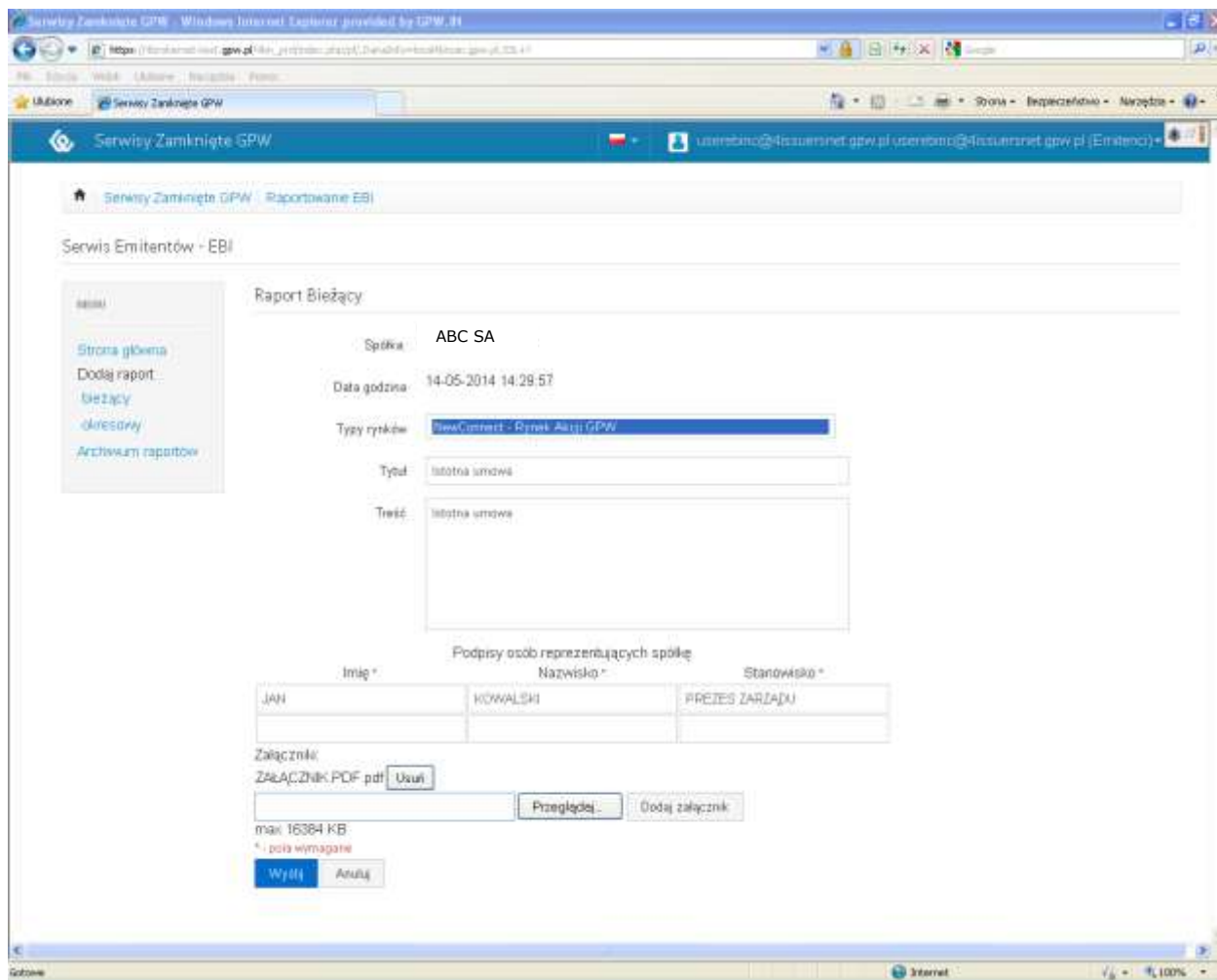


The screenshot shows a web browser window with the URL http://fornetnet.net/gpw.pl/serwis_zamkniecie_zbiory_dane/emitent/abc/gpw.pl/23/4/raport_biezacy. The page title is 'Serwis Zamknięte GPW - Raportowane EB'. The main content area is titled 'Serwis Emitentów - EB' and contains a form for 'Raport Bieżący'. The form fields are: 'Spółka' (ABC SA), 'Data godzina' (14-05-2014 12:54:41), 'Typy rynków' (NewConnect - Brok. Akcji GPW), 'Tytuł' (empty), and 'Treść' (empty). Below these is a section for 'Podpisy osób reprezentujących spółkę' with three columns: 'Imię *', 'Nazwisko *', and 'Stanowisko *'. At the bottom, there is a 'Załącznik' section with a file upload button, a 'Przejdź' button, and a 'Dodaj załącznik' button. The file size is indicated as 'max: 16384 KB' and a note says '* - pola wymagane'. The browser's status bar shows 'Gotowe' and 'Internet'.

Rys. 5. Okno formularza raportu bieżącego.

Po otwarciu formularza raportu bieżącego należy postępować następująco:

2.1. Wypełnienie pól tekstowych: tytuł raportu (dowolny opis tekstowy ograniczony do 160 znaków), treść raportu (pole tekstowe nieograniczone zakresem znaków), podpisy osób reprezentujących spółkę, opcjonalnie zamieszczenie załącznika.



Rys. 6. Wypełniony formularz raportu bieżącego przygotowany do wysłania.

2.1.1. W przypadku wyboru raportu cg „Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021” pojawi się formularz zawierający pozycje odpowiadające poszczególnym zasadom zawartym w „Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW 2021”, umożliwiającą zaznaczenie właściwego wariantu (zasada jest stosowana/ zasada nie jest stosowana/ nie dotyczy) oraz zamieszczenie obowiązkowych wyjaśnień lub opcjonalnego komentarza. Wypełniając ten formularz, należy obowiązkowo przy każdej zasadzie zaznaczyć wybrany wariant. Wariant „nie dotyczy” jest dostępny wyłącznie w przypadku określonych zasad, wskazanych w górnej części formularza (rys. 7). Po prawidłowym wypełnieniu formularza system wygeneruje widok ostatecznej treści raportu (rys. 8 i 9) do wysłania. Na tym etapie możliwy jest powrót do edycji raportu i dokonanie zmian w formularzu (rys. 9), zgodnie z pkt 2.3.

Serwis Zamknięte GPW System EBI Jan Kowalski (Emitent)

Serwis Zamknięte GPW System EBI

Serwis Emitentów - EBI

Strony główne
 Dodaj raport
 Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021
 Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021
 Poczta raporty
 Pobierz plik
 Stan stosowania DPSN 2021
 Archiwum raportów
 Regulacje
 Kontakt
 Tryb testowy

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 (opcja „Pobierz plik stan stosowania DPSN 2021”).

Istnieje możliwość wypełnienia formularza również w wersji angielskojęzycznej, w tym celu należy wybrać opcję „Zapisz i przejdź do edycji angielskiej wersji”. Skorzystanie z tej opcji skutkuje dołączeniem do publikowanego raportu angielskojęzycznej informacji o stosowaniu Dobrych Praktyk w formie załącznika.

W celu przejścia do następnego kroku publikacji informacji o stosowaniu Dobrych Praktyk należy wybrać opcję „podaj raport, który będzie podlegał publikacji”.

1. 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 sprawną 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 kooperacyjną stronę internetową, na której zamieszcza wszelkie informacje istotne dla inwestorów.

- Zasada nie jest stosowana
 - Zasada jest stosowana
 (Komentarz obowiązkowy)

1.2. Spółka umiarkowanie zapoczątkowała 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 ustępne szacunkowe wyniki finansowe.

- Zasada nie jest stosowana
 - Zasada jest stosowana
 (Komentarz obowiązkowy)

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

1.3.1. zagadnienia środowiskowe, zawierające między innymi ryzyka związane ze zmianami klimatu i zagadnienia zrównoważonego rozwoju.

- Zasada nie jest stosowana
 - Zasada jest stosowana
 W tym miejscu należy dodać komentarz dotyczący stosowania

Rys. 7. Widok formularza raportu cg pt. Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021

Serwis Zamknięte GPW Serwis Emitentów - EBI

Serwis Zamknięte GPW System EBI

Serwis Emitentów - EBI

WCV

Strona główna
Dodaj raport
Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021
Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021
Faszerane raporty
Pobierz plik
Stan stosowania DPGN 2021
Archiwum raportów

Raporty
Kontakt

Tyło listowy

Ostateczna zawartość raportu

Spółka	ABC Spółka Akcyjna
Numer	3/2021
Data	2021-05-30 10:48:57
Typy rynków	CORPORATE GOVERNANCE - rynek regulowany
Tytuł	ABC Spółka Akcyjna - Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021

Treść:

Na podstawie par. 29 ust. 3 Regulaminu Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. ABC Spółka Akcyjna przekazuje informację o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021

POLITYKA INFORMACYJNA I KOMUNIKACJA Z INWESTORAMI

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.
Komentarz spółki dotyczący sposobu stosowania powyższej zasady,
(Komentarz obowiązkowy)

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.
Spółka nie stosuje powyższej zasady.
(Komentarz obowiązkowy)

1.3.1. Zapędzenia środowiskowe, zawierające mianem i ryzyka związane ze zmianami klimatu i zapędzenia zrównoważonego rozwoju.
Zasada jest stosowana.

1.3.2. sprawy społeczne i pracownicze, dotyczące m. in. podejmowanych i planowanych działań mających na celu zapewnienie i dbałość o warunki pracy, poszanowania praw pracowników, dialogu ze społecznościami lokalnymi, relacji z klientami.
Zasada jest stosowana.

1.4. W celu zapewnienia należytej komunikacji z interesariuszami, w zakresie przyjętej strategii biznesowej spółka zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje na temat założeń posiadanej strategii, mierzalnych celów, w tym zwłaszcza celów długoterminowych, planowanych działań oraz postępów w jej realizacji, określonych za pomocą mierników, finansowych i niefinansowych. Informacja na temat strategii w obszarze ESG powinna m. in.
Zasada jest stosowana.

1.4.1. obejmować, w jaki sposób w procesach decyzyjnych w spółce i podmiotach z jej grupy uwzględniane są kwestie związane ze zmianą klimatu, wskazując na wynikające z tego ryzyka.
Zasada jest stosowana.

1.4.2. przedstawiać wartość wskaźnika równości wynagrodzeń wypłacanych jej pracownikom, obliczanego jako procentowa różnica pomiędzy średnim miesięcznym wynagrodzeniem (z uwzględnieniem premii, nagród i innych dodatków) kobiet i mężczyzn za ostatni rok, oraz przedstawiać informacje o działaniach podjętych w celu likwidacji ewentualnych nierówności w tym zakresie, wraz z przesłaniem ryzyk z tym związanych oraz horyzontem czasowym, w którym planowane jest doprowadzenie do równości.
Zasada jest stosowana.

Rys. 8. Widok formularza raportu cg pt. „Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021” gotowego do wysłania, cz. I

5.4. Spółka może nabywać akcje własne (buy-back) wyłącznie w takim trybie, w którym poszanowane są prawa wszystkich akcjonariuszy.
Zasada jest stosowana.

5.5. W przypadku gdy transakcja spółki z podmiotem powiązaniem wymaga zgody rady nadzorczej, przed podjęciem uchwały w sprawie wyrażenia zgody rada ocenia, czy istnieje konieczność uprzedniego zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego, który przeprowadzi wycenę transakcji oraz analizę jej skutków ekonomicznych.
Zasada jest stosowana.

5.6. Jeżeli zawarcie transakcji z podmiotem powiązaniem wymaga zgody walnego zgromadzenia, rada nadzorcza sporządza opinię na temat zasadności zawarcia takiej transakcji. W takim przypadku rada ocenia konieczność uprzedniego zasięgnięcia opinii podmiotu zewnętrznego, o której mowa w zasadzie 5.5.
Zasada jest stosowana.

5.7. W przypadku gdy decyzję w sprawie zawarcia przez spółkę istotnej transakcji z podmiotem powiązaniem podejmuje walne zgromadzenie, przed podjęciem takiej decyzji spółka zapewnia wszystkim akcjonariuszom dostęp do informacji niezbędnych do dokonania oceny wpływu tej transakcji na interes spółki, w tym przedstawia opinię rady nadzorczej, o której mowa w zasadzie 5.6.
Zasada jest stosowana.

WYNAGRODZENIA

6.1. Wynagrodzenie członków zarządu i rady nadzorczej oraz kluczowych menedżerów powinno być wystarczające dla pozyskania, utrzymania i motywacji osób o kompetencjach niezbędnych dla właściwego kierowania spółką i sprawowania nad nią nadzoru. Wysokość wynagrodzenia powinna być adekwatna do zadań i obowiązków wykonywanych przez poszczególne osoby i związanej z tym odpowiedzialności.
Zasada jest stosowana.

6.2. Programy motywacyjne powinny być tak skonstruowane, by między innymi uzależniały poziom wynagrodzenia członków zarządu spółki i jej kluczowych menedżerów od rzeczywistej, długoterminowej sytuacji spółki w zakresie wyników finansowych i niefinansowych oraz długoterminowego wzrostu wartości dla akcjonariuszy i zrównoważonego rozwoju, a także stabilności funkcjonowania spółki.
Zasada jest stosowana.
Komentarz spółki dotyczący sposobu stosowania powyższej zasady:
ed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo

6.3. Jeżeli w spółce jednym z programów motywacyjnych jest program opcji menedżerskich, wówczas realizacja programu opcji winna być uzależniona od spełnienia przez uprawnionych, w przeciągu co najmniej 3 lat, z góry wyznaczonych, realnych i odpowiednich dla spółki celów finansowych i niefinansowych oraz zrównoważonego rozwoju, a ustalona cena nabycia przez uprawnionych akcji lub rozliczenia opcji nie może odbiegać od wartości akcji z okresu uchwalania programu.
Zasada jest stosowana.

6.4. Rada nadzorcza realizuje swoje zadania w sposób ciągły, dlatego wynagrodzenie członków rady nie może być uzależnione od liczby odbytych posiedzeń. Wynagrodzenie członków komitetów, w szczególności komitetu audytu, powinno uwzględniać dodatkowe nakłady pracy związane z pracą w tych komitetach.
Zasada jest stosowana.

6.5. Wysokość wynagrodzenia członków rady nadzorczej nie powinna być uzależniona od krótkoterminowych wyników spółki.
Zasada jest stosowana.

Zarzącniki: —

Osoby reprezentujące spółkę:
Jan Kowalski, prokurent

[Wyślij raport](#)

[Powróć do edycji raportu](#)

Rys. 9: Widok formularza „Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021” gotowego do wysłania, cz. II

2.1.2. W formularzu raportu cg „Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021” (rys. 10) należy zaznaczyć zasadę, której ma dotyczyć przekazywana informacja, wybierając ją z listy zasad znajdującej się w formularzu. W polu „komentarz spółki dotyczący incydentalnego naruszenia powyższej zasady” należy wpisać wszystkie informacje wymagane na podstawie § 29 ust. 3a Regulaminu Giełdy. W zakresie informacji na temat występowania incydentalnego naruszenia danej zasady w ciągu ostatnich dwóch lat należy wybrać właściwą opcję (tak/nie). Poniżej wyboru opcji wystąpienia incydentalnego naruszenia zasady w przeszłości znajduje się miejsce do wpisania komentarza w tym

zakresie. Po prawidłowym wypełnieniu formularza system wygeneruje widok ostatecznej treści raportu do wysłania (rys. 11). Na tym etapie możliwy jest powrót do edycji raportu i dokonanie zmian w formularzu, zgodnie z pkt 2.3.

Serwis Zamknięte GPW | Jan Kowalski (Emiscent)

Serwis Zamknięte GPW - System EBI

Serwis Emittentów - EBI

MENU

- Strona główna
- Dodaj raport
- Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021
- Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021
- Pozostałe raporty
- Pobierz plik
- Stan stosowania DPSN 2021
- Archiwum raportów
- Regulacje
- Kontakt

Tryb testowy

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

1. 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 sprawną 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 została naruszona incydentalnie

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

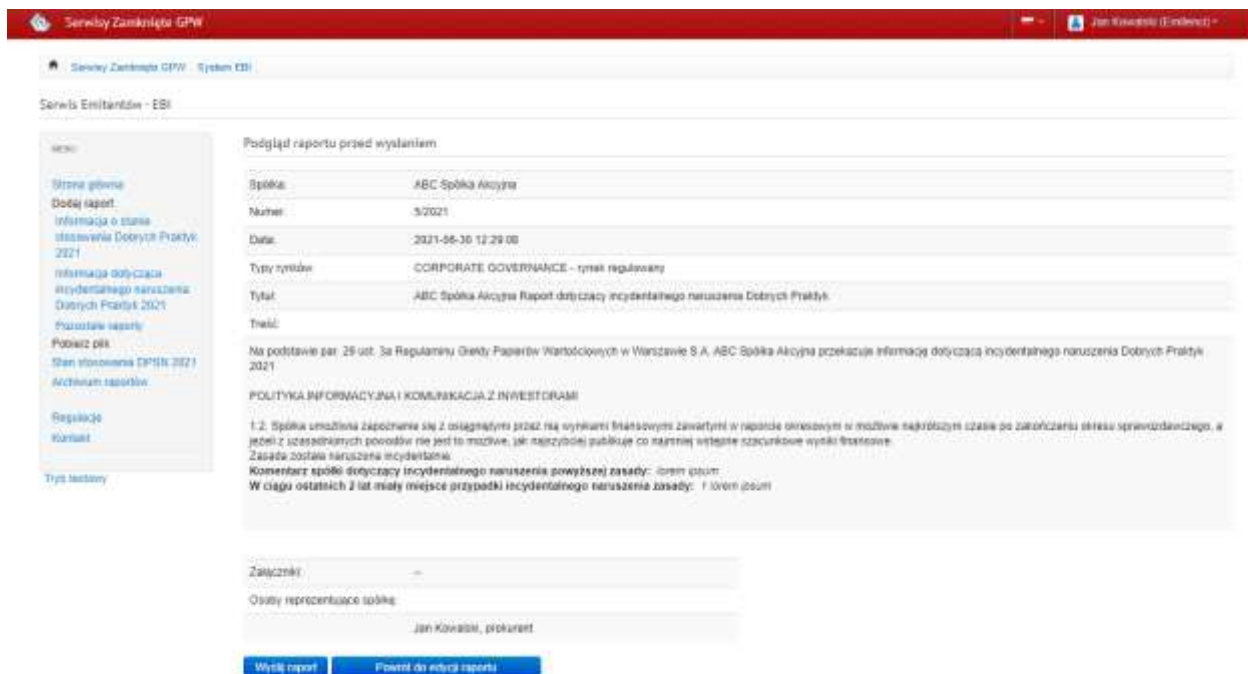
linem ipsum

Czy w ciągu ostatnich 2 lat miały miejsce przypadki incydentalnego naruszenia zasady ?

Tak Nie

1 linem ipsum

Rys. 10: Widok formularza raportu cg „Informacja dotycząca incydentalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021”

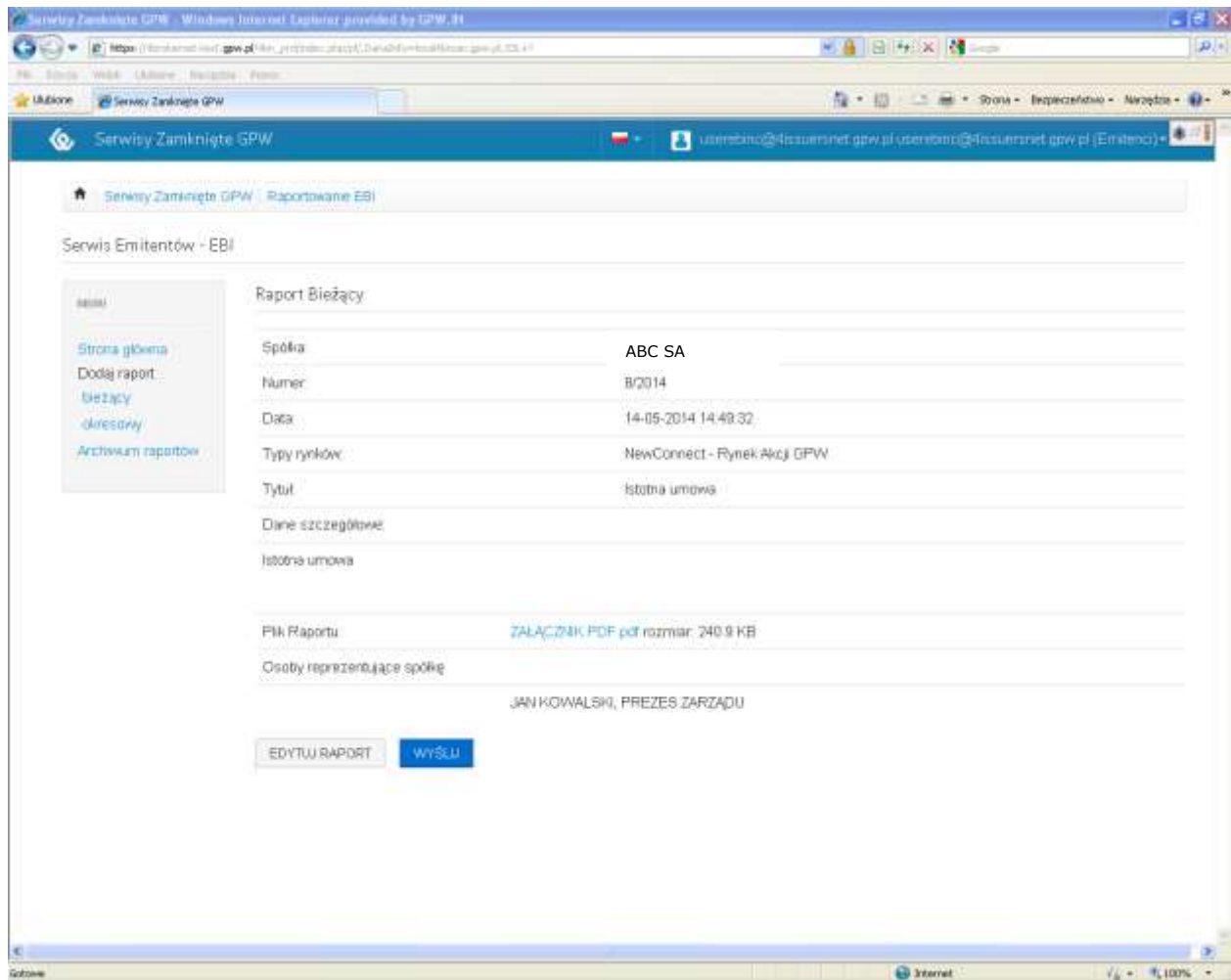


Rys. 11. Raport cg: Widok raportu dotyczącego incydenalnego naruszenia Dobrych Praktyk 2021 gotowego do wysłania

2.1.3 W formularzu raportu cg „Informacja o stanie stosowania Dobrych Praktyk 2021” można wybrać opcję dołączenia załącznika jedynie w postaci automatycznie wygenerowanego pliku pdf, zawierającego informację na temat stanu stosowania zasad – w oparciu o informacje wprowadzone do formularza przez użytkownika. Załączenie pliku pdf w angielskiej wersji językowej możliwe jest tylko w przypadku wypełnienia formularza również w angielskiej wersji językowej (opcja: „zapisz i przejdź do edycji angielskiej wersji językowej” dostępna przy wypełnianiu formularza.

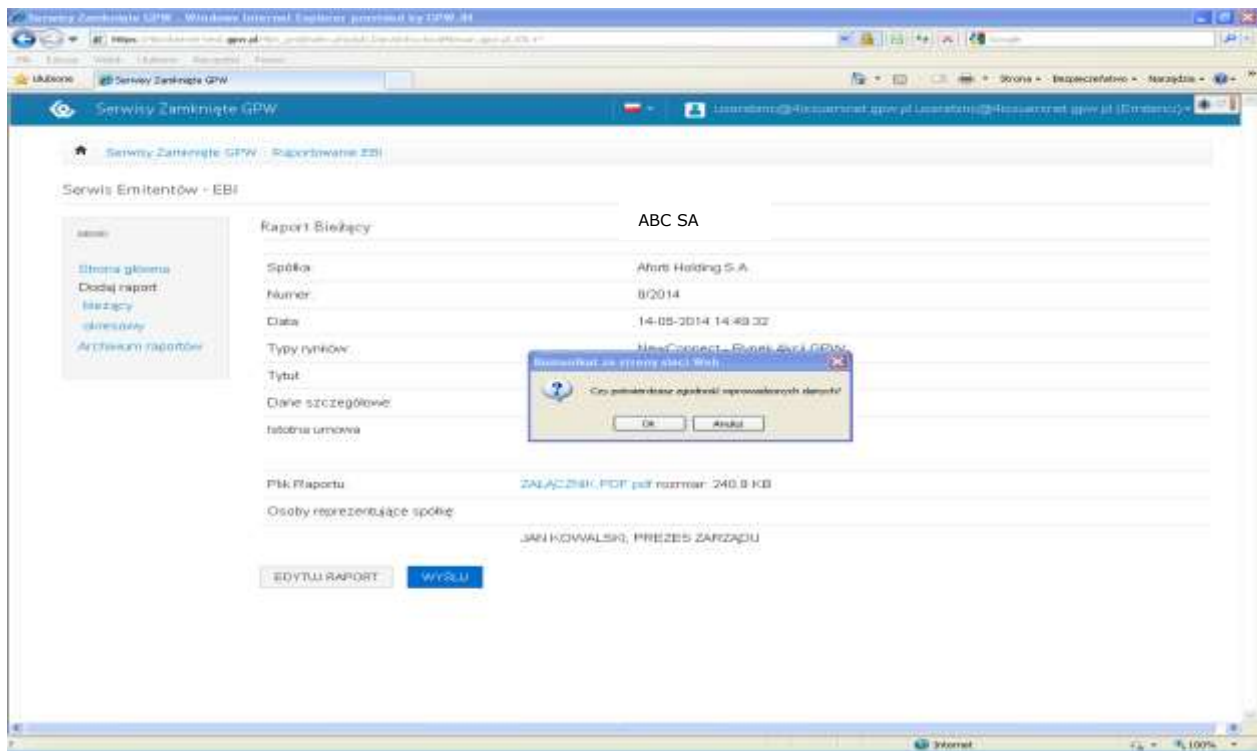
2.2. W formularzu raportu można zamieścić załącznik **jedynie w standardzie PDF**. Liczba załączników jest nieograniczona. Plik załącznika nie może przekraczać 16 MB każdy. Pliki załączników niespełniające powyższych kryteriów zostaną automatycznie odrzucone przez system EBI. Opis zasad dodawania załącznika w formularzu raportu znajduje się w punkcie V Załącznika.

2.3. Wysłanie wypełnionego formularza („Wyślij”), w wyniku czego pojawia się okno przedstawiające treść raportu przygotowanego do publikacji wraz z informacją o załączonym pliku załącznika.

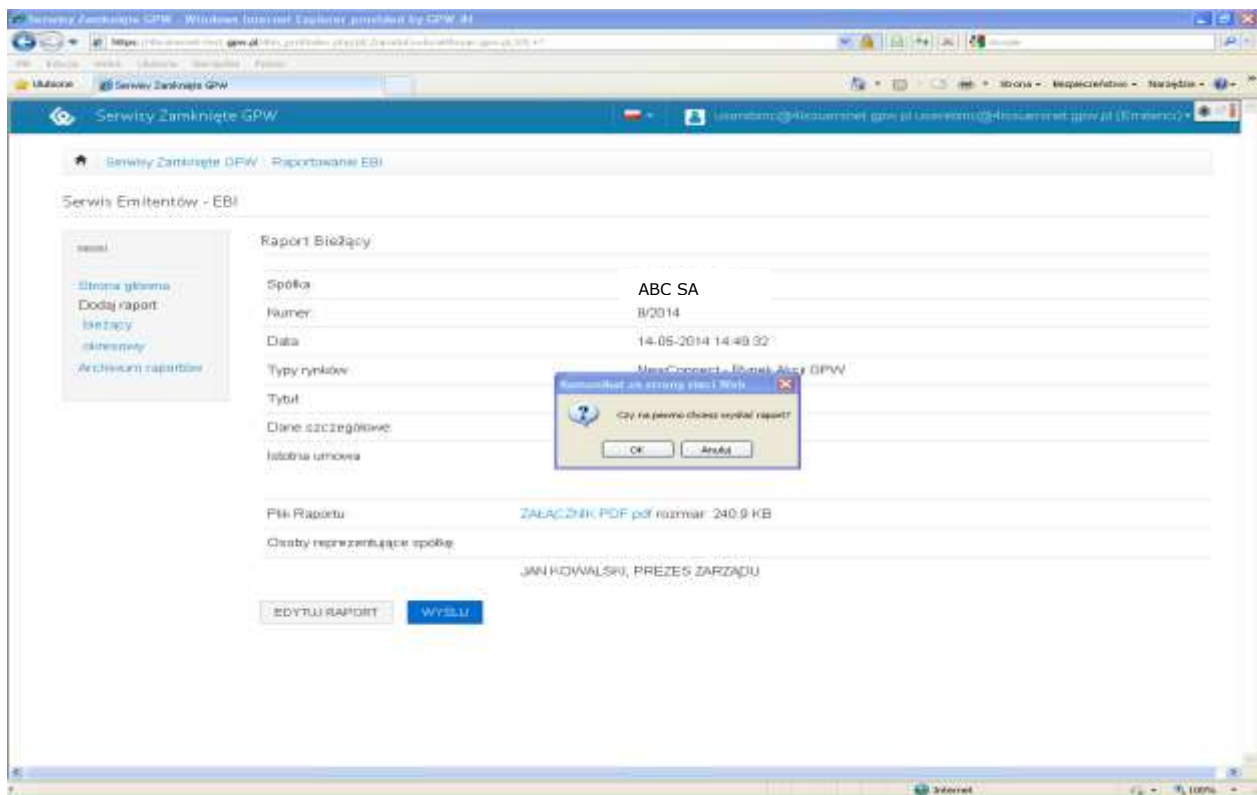


Rys. 12. Okno formularza zaakceptowanego raportu bieżącego.

Na tym etapie istnieje możliwość powrotu do formularza raportu w wersji edytowalnej poprzez przycisk „EDYTUJ RAPORT”, dzięki czemu można dokonać korekty tytułu, treści oraz dodać lub usunąć plik załącznika. Naciśnięcie przycisku „WYŚLIJ” powoduje zaakceptowanie treści raportu. Po zaakceptowaniu treści raportu jeszcze dwukrotnie pojawiają się okna z komunikatami: „Czy potwierdzasz wprowadzone dane?” (Rys. 13) oraz „Czy na pewno chcesz wysłać raport?” (Rys. 14) umożliwiające powrót do formularza raportu i jego skorygowanie („ANULUJ”) lub zaakceptowanie treści raportu („OK”) i przekazanie go do publikacji.



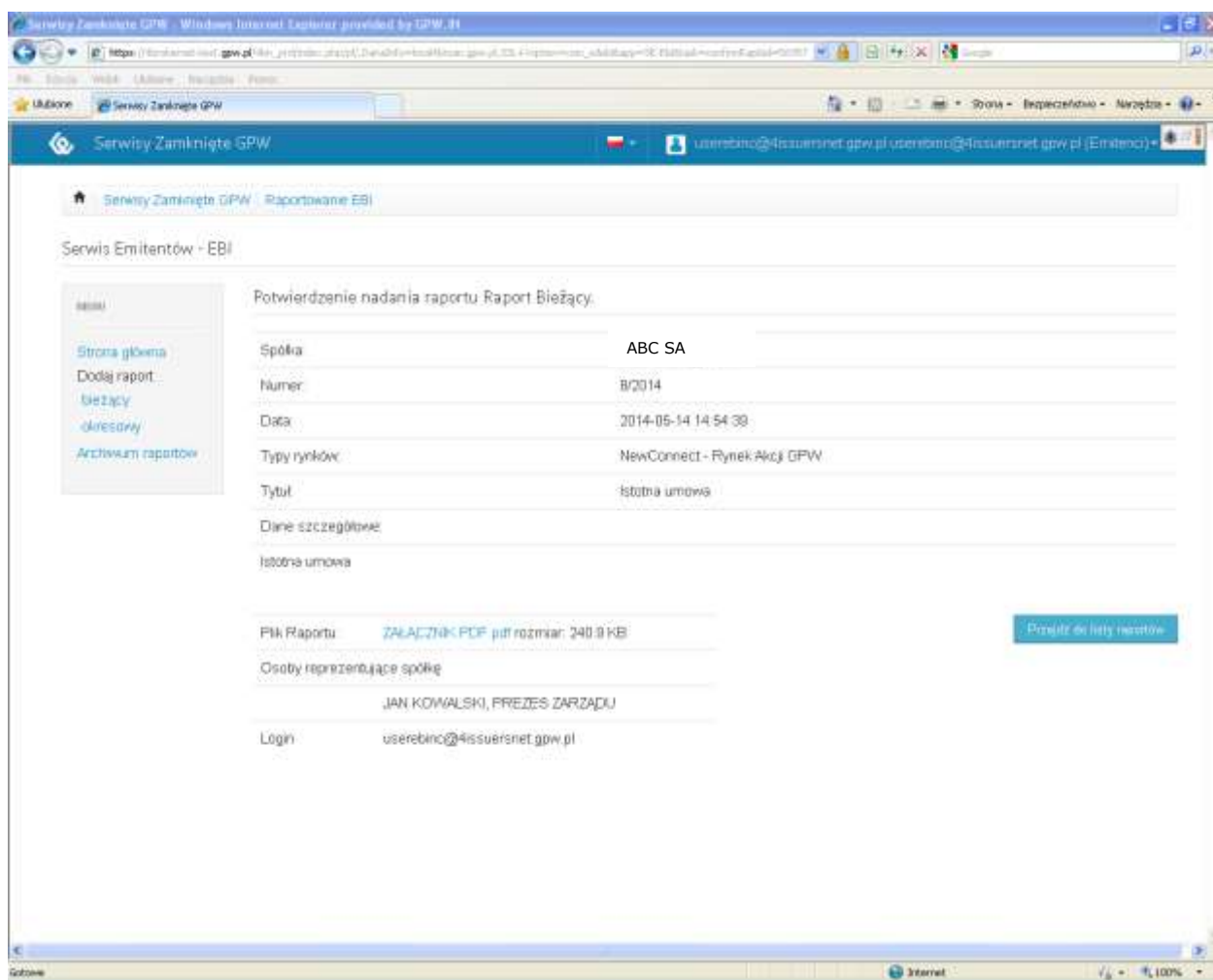
Rys. 13. Okno dialogowe - potwierdzenie zgodności wprowadzonych danych.



Rys. 14. Okno dialogowe - potwierdzenie zamiaru wysłania raportu.

2.4. Zaakceptowanie treści raportu powoduje zapisanie raportu w systemie EBI (raport dostępny jest w „Archiwum raportów”) i opublikowanie raportu na odpowiedniej dla danego emitenta stronie internetowej. **Na tym etapie dokonanie korekty treści raportu nie jest już możliwe. Korygowanie raportu odbywać się może jedynie w trybie opisanym w punkcie VII Załącznika.**

2.5. Po wysłaniu raportu wyświetla się komunikat, który potwierdza jego nadanie. (Potwierdzenie prawidłowego nadania raportu - punkt VI Załącznika).



Rys. 15. Potwierdzenie nadania raportu bieżącego.

2.6. Nadany raport automatycznie zapisuje się w Archiwum raportów.

Archiwum raportów

Login:

Nazwa (nazwa lub skrócona):

Typ rynku:

Typ raportu:

Numer	Data, godzina	Spółka	Tytuł	Typ	Login
8/2014	2014-05-14 14:54:38		loteria umowa	Bieżący	uarebno@4icourmet.gov.pl
7/2014	2014-05-14 11:43:38		IVV	Nieważny	uarebno@4icourmet.gov.pl
6/2014	2014-05-14 11:34:51		II	Bieżący	uarebno@4icourmet.gov.pl
5/2014	2014-05-14 11:29:41		ISSP	Bieżący	uarebno@4icourmet.gov.pl
4/2014	2014-04-23 15:53:24		gndi	Bieżący	uarebno@4icourmet.gov.pl
3/2014	2014-04-23 15:52:48		ikgtyj	Roczny	uarebno@4icourmet.gov.pl
2/2014	2014-04-23 15:51:44		dzi	Bieżący	uarebno@4icourmet.gov.pl
1/2014	2014-04-23 10:38:28		raport roczny I	Bieżący	uarebno@4icourmet.gov.pl

(10 stron) (199 rekordów)

Rys. 16. Archiwum raportów emitenta.

3. Wprowadzanie danych do formularza raportu okresowego oraz nadawanie raportu okresowego

The image shows a web browser window displaying the 'Serwisy Zamknięte GPW' portal. The main content area is titled 'Raport Okresowy' and contains the following elements:

- Spółka:** ABC SA
- Data godzina:** 14-05-2014 15:09:43
- Typ:** A dropdown menu with the option '- Wybierz typ raportu -'.
- Typy rynków:** A dropdown menu with the selected option 'NewConnect - Rynek Akcji GPW'.
- Tytuł:** An empty text input field.
- Treść:** A large empty text area for the report content.
- Podpisy osób reprezentujących spółkę:** A section with three input fields labeled 'Imię*', 'Nazwisko*', and 'Stanowisko*' for signature details.
- Załącznik:** A file upload section with a 'Przełóż...' button, a 'Wyślij' button, and a note 'max 16384 KB * - pole wymagane'.

Rys. 17. Okno formularza raportu okresowego

Przed wysłaniem raportu okresowego wydruk gotowego do przekazania raportu podpisują osoby upoważnione do reprezentowania emitenta, a dodatkowo w odniesieniu do opinii z badania sprawozdania finansowego i raportu z przeglądu sprawozdania finansowego zamieszcza się również adnotację „za zgodność z oryginałem”.

Po otwarciu formularza raportu okresowego należy postępować następująco:

3.1. Wybór odpowiedniego typu raportu z listy rozwijanej (raport roczny, raport półroczny, raport kwartalny).

3.2. Wypełnienie pól tekstowych: tytuł raportu (opis tekstowy ograniczony do 160 znaków, wskazujący na rodzaj raportu okresowego lub korektę raportu okresowego), podpisy osób

reprezentujących spółkę, opcjonalnie treść raportu (pole tekstowe nieograniczone zakresem znaków), obligatoryjne zamieszczenie załącznika zawierającego raport okresowy.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://portalnet.ned.gov.pl/ilec_prywatnic/zaapp/Default.aspx?Menu=gov.pl.03.47. The page title is "Serwis Zamknięte GPW". The main content area is titled "Serwis Emitentów - EBI" and "Raport Okresowy". The form is filled out with the following information:

- Spółka: ABC SA
- Data godzina: 14-05-2014 15:01:43
- Typ: Roczny
- Typy rynków: NewConnect - Rynek Akcji GPW
- Tytuł: RAPORT ROCZNY
- Treść: RAPORT ROCZNY

Below the form, there is a section for "Podpisy osób reprezentujących spółkę" (Signatures of persons representing the company) with the following details:

Imię *	Nazwisko *	Stanowisko *
JAN	KOWALSKI	PREZES ZARZĄDU

At the bottom, there is a section for "Załącznik:" (Attachment) with the filename "RAPORT ROCZNY PDF.pdf" and a "Usuh" button. Below this, there is a file upload area with a "Przejrzyj" button and a "Dodaj załącznik" button. The maximum file size is indicated as "max 16384 KB" and a note says "* - pole wymagane". At the very bottom, there are "Wyślij" and "Anuluj" buttons.

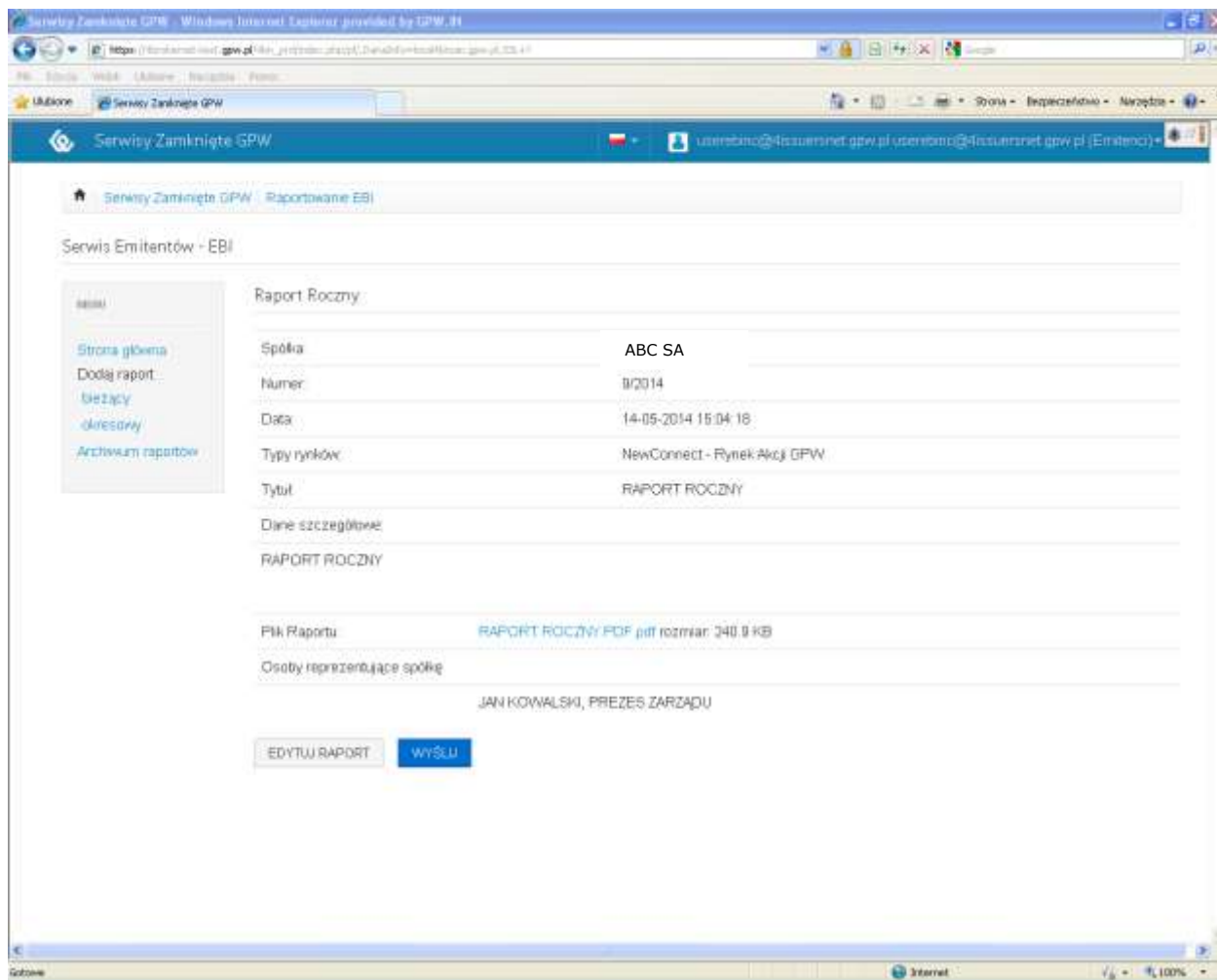
Rys. 18. Wypełniony formularz raportu okresowego przygotowany do wysłania.

3.3. Dodanie załącznika do raportu okresowego jest obligatoryjne. W formularzu raportu można zamieścić załączniki w następujących standardach:

- w standardzie PDF
- w standardzie XML
- w standardzie XAdES.

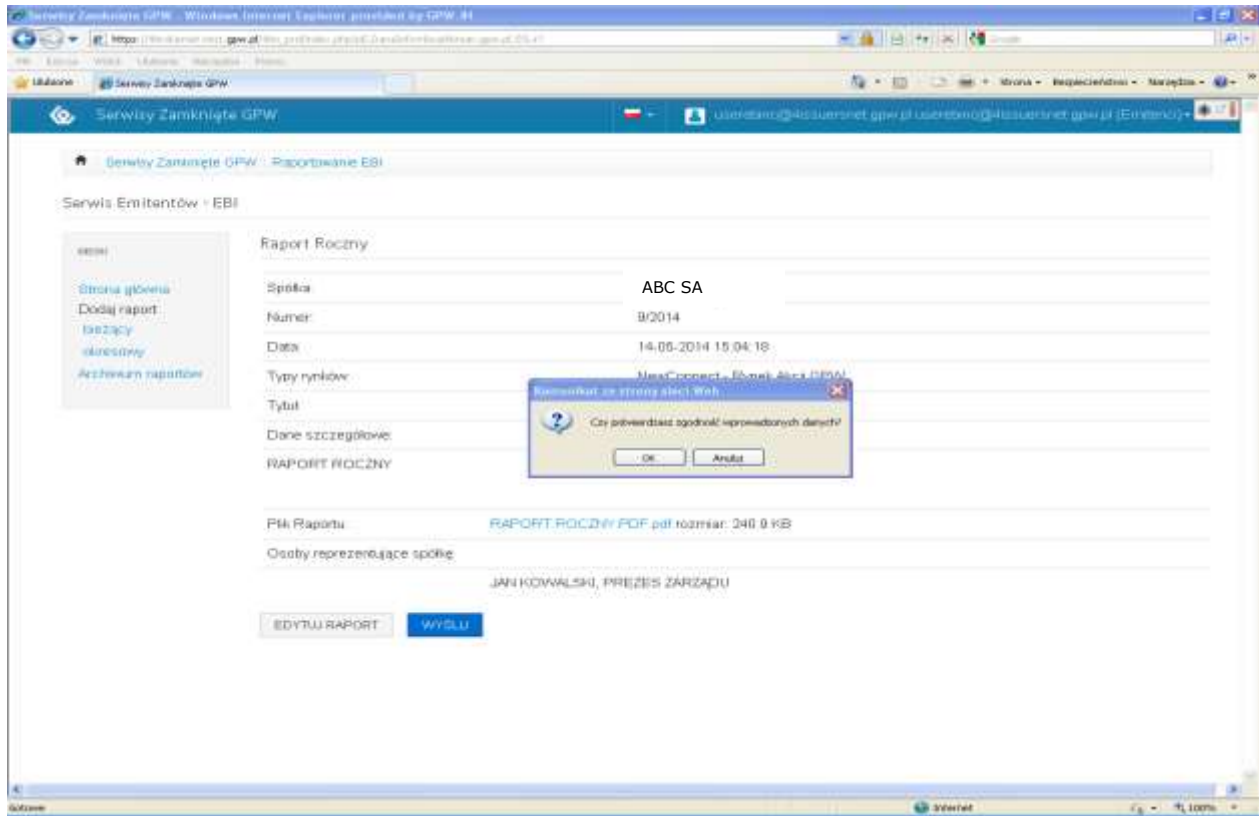
Liczba załączników jest nieograniczona. Plik załącznika nie może przekraczać 16 MB każdy. Pliki załączników niespełniające powyższych kryteriów zostaną automatycznie odrzucone przez system EBI. Raport okresowy nie zawierający przynajmniej jednego załącznika w standardzie PDF zostanie automatycznie odrzucony przez system EBI. Zasady dodawania załącznika w formularzu raportu znajdują się w punkcie V niniejszego dokumentu.

3.4. Wysłanie wypełnionego formularza („Wyślij”), w wyniku czego pojawia się okno przedstawiające treść raportu przygotowanego do publikacji wraz z informacją o załączonym pliku załącznika.

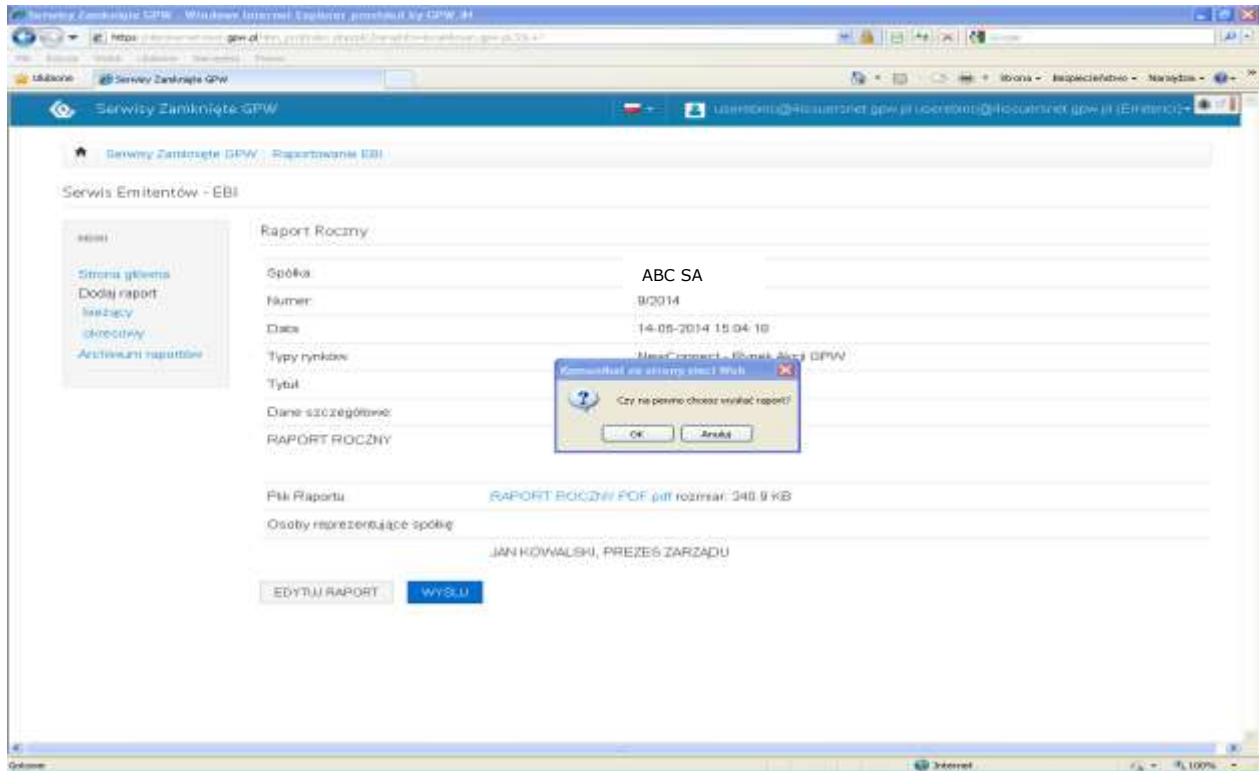


Rys. 19. Okno formularza zaakceptowanego raportu okresowego.

Na tym etapie istnieje możliwość powrotu do formularza raportu w wersji edytowalnej poprzez przycisk „EDYTUJ RAPORT”, dzięki czemu można dokonać korekty tytułu, treści oraz dodać lub usunąć plik załącznika. Naciśnięcie przycisku „WYŚLIJ” powoduje zaakceptowanie treści raportu. Po zaakceptowaniu treści raportu jeszcze dwukrotnie pojawiają się okna z komunikatami: „Czy potwierdzasz wprowadzone dane?” (Rys. 13) oraz „Czy na pewno chcesz wysłać raport?” (Rys. 14) umożliwiające powrót do formularza raportu i jego skorygowanie („ANULUJ”) lub zaakceptowanie treści raportu („OK”) i przekazanie go do publikacji.



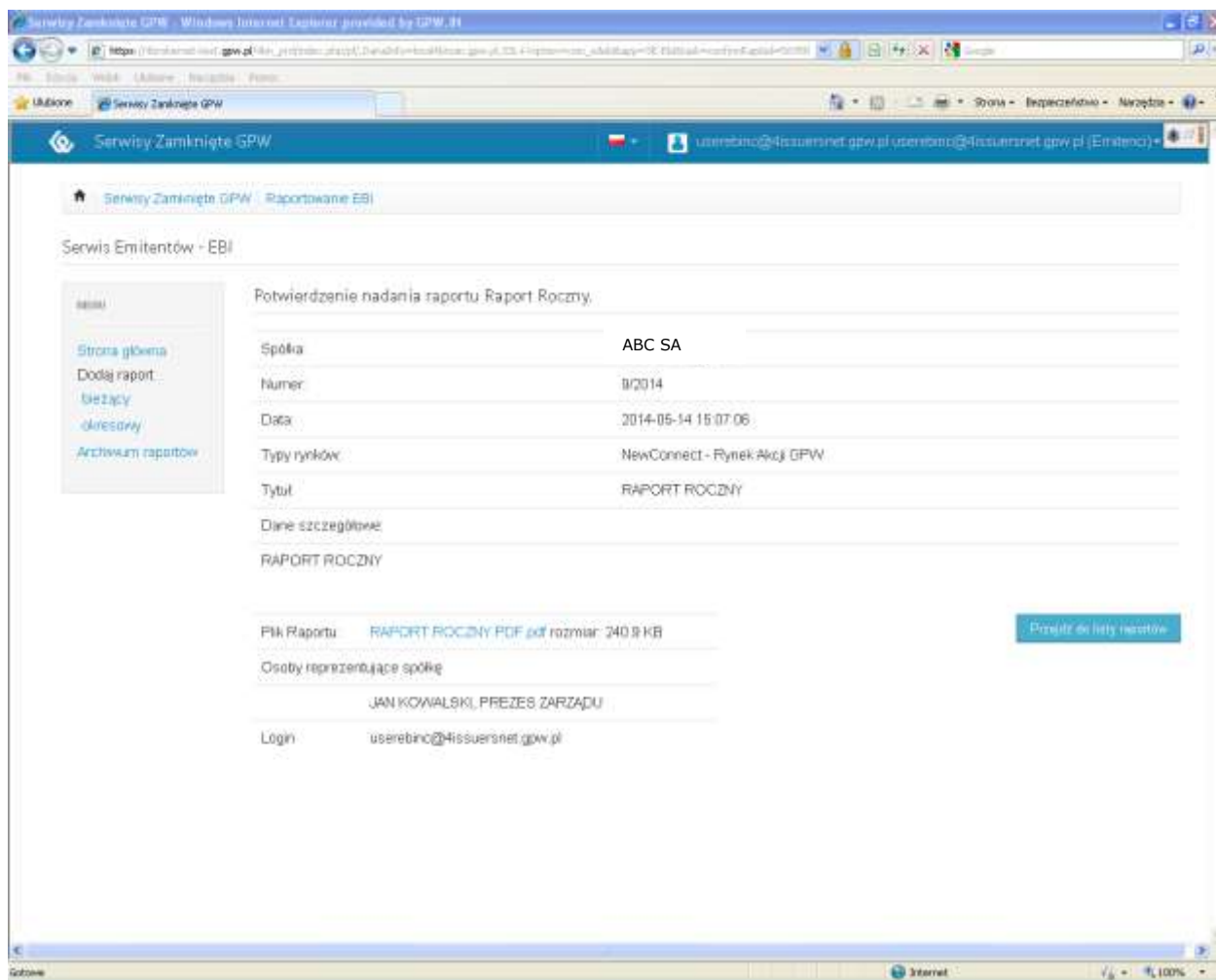
Rys. 20. Okno dialogowe - potwierdzenie zgodności wprowadzonych danych.



Rys. 21. Okno dialogowe - potwierdzenie zamiaru wysłania raportu.

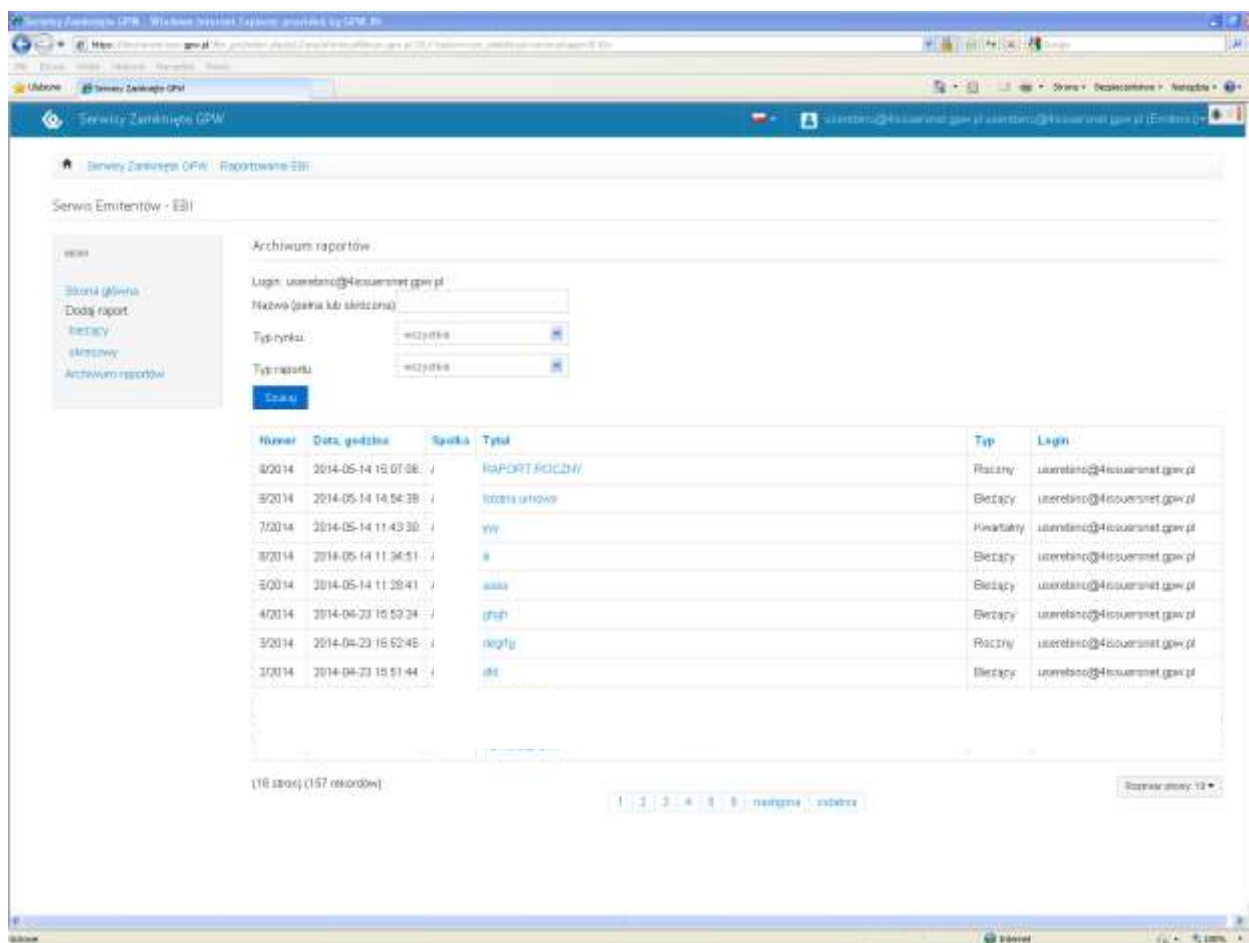
3.5. Zaakceptowanie treści raportu powoduje zapisanie raportu w systemie EBI (raport dostępny jest w „Archiwum raportów”) i opublikowanie raportu na odpowiedniej dla danego emitenta stronie internetowej. **Na tym etapie dokonanie korekty treści raportu nie jest już możliwe. Korygowanie raportu odbywać się może jedynie w trybie opisanym w punkcie VII Załącznika.**

3.6. Po wysłaniu raportu wyświetla się komunikat, który potwierdza jego nadanie (Potwierdzenie prawidłowego nadania raportu - punkt VI Załącznika).



Rys. 22. Potwierdzenie nadania raportu okresowego.

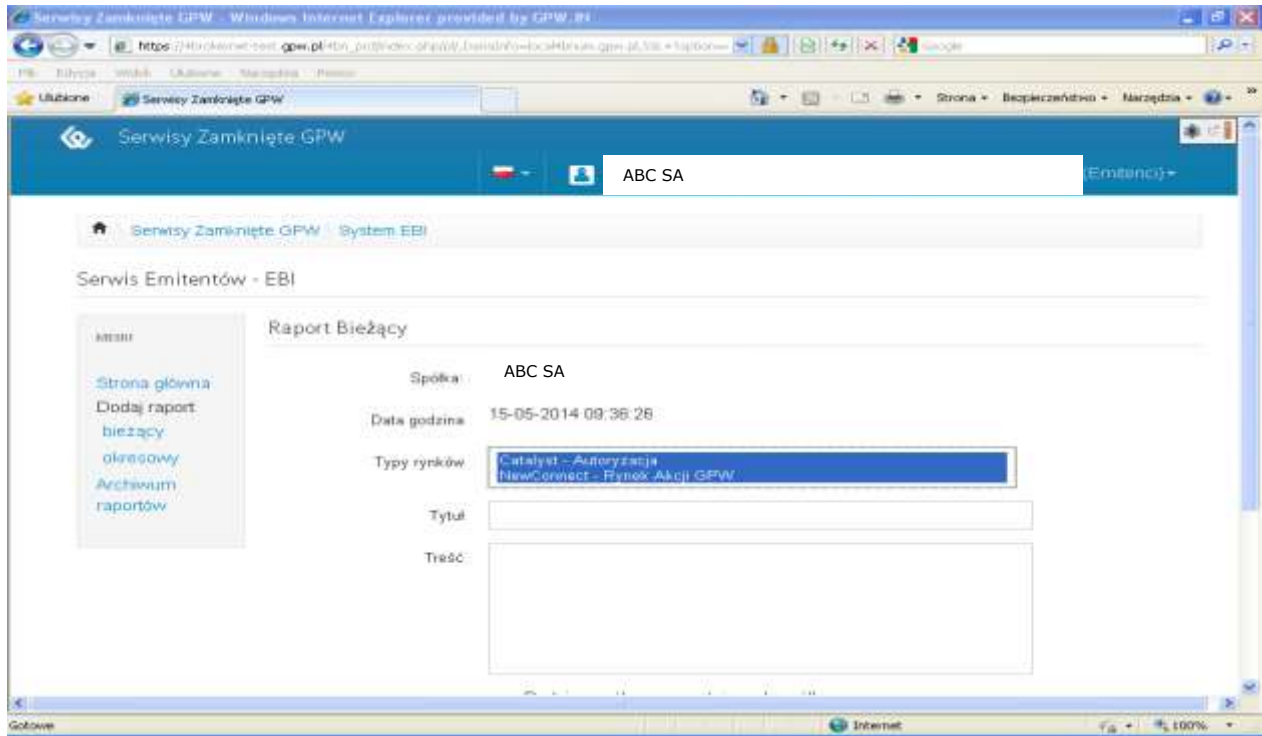
3.7. Nadany raport automatycznie zapisuje się w Archiwum raportów.



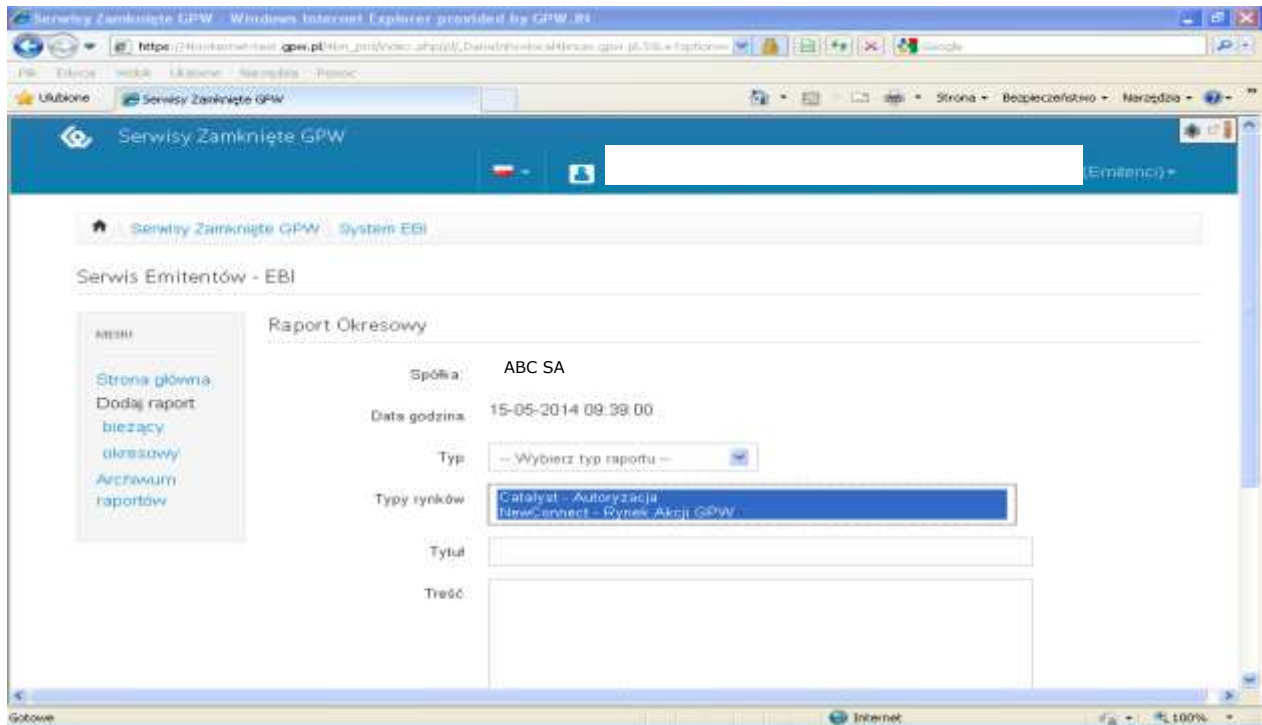
Rys. 23. Archiwum raportów emitenta.

IV. Przekazywanie raportów przez spółki notowane na NewConnect, których instrumenty dłużne są notowane na Catalyst

W przypadku przekazywania raportu bieżącego bądź okresowego przez emitenta, którego instrumenty finansowe są notowane na rynku NewConnect i jednocześnie dłużne instrumenty finansowe są notowane na Catalyst, w oknie formularza raportu należy wskazać obydwa rynki („Typy rynków”). Zaznaczenie dwóch rynków jest konieczne celem opublikowania raportu na odpowiednich stronach internetowych (ryнку NewConnect i Catalyst). **W celu dokonania wyboru obydwu rynków należy wcisnąć klawisz Ctrl oraz wskazać rynki kursorem myszy.**



Rys. 24. Okno formularza raportu bieżącego.



Rys. 25. Okno formularza raportu okresowego.

V. Dodawanie pliku załącznika do raportu bieżącego i okresowego

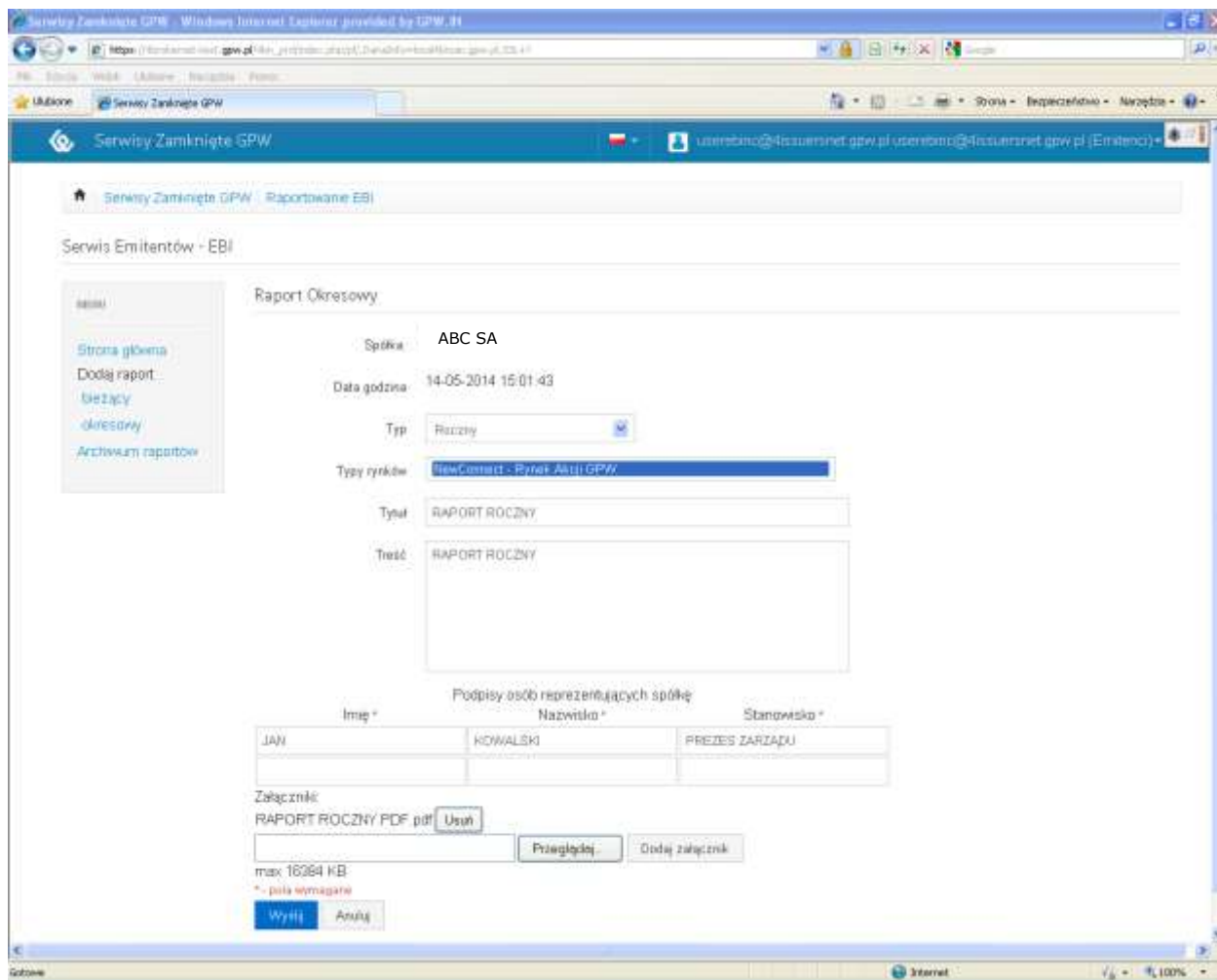
Zasady dodawania załączników są takie same dla raportów bieżących i okresowych, z tym że w przypadku raportów okresowych dodanie załącznika jest obligatoryjne. Raport okresowy niezawierający przynajmniej jednego załącznika w standardzie PDF zostanie automatycznie odrzucony przez system EBI. Prezentacja na przykładzie formularza raportu okresowego spółki z rynku NewConnect.

W formularzu raportu można zamieścić załączniki w następujących standardach:

- w standardzie PDF
- w standardzie XML
- w standardzie XAdES.

Liczba załączników jest nieograniczona. **Plik załącznika nie może przekraczać 16 MB każdy.** Pliki załączników niespełniające powyższych kryteriów zostaną automatycznie odrzucone przez system EBI.

1. Wybór i wypełnienie formularza raportu.
2. Plik załącznika dodaje się poprzez wciśnięcie przycisku „Przełącznik” i wybór ścieżki pliku. Ścieżka pliku załącznika pojawia się w polu: „Załącznik”.



Rys. 26. Formularz raportu okresowego przygotowany do publikacji z plikiem załącznika.

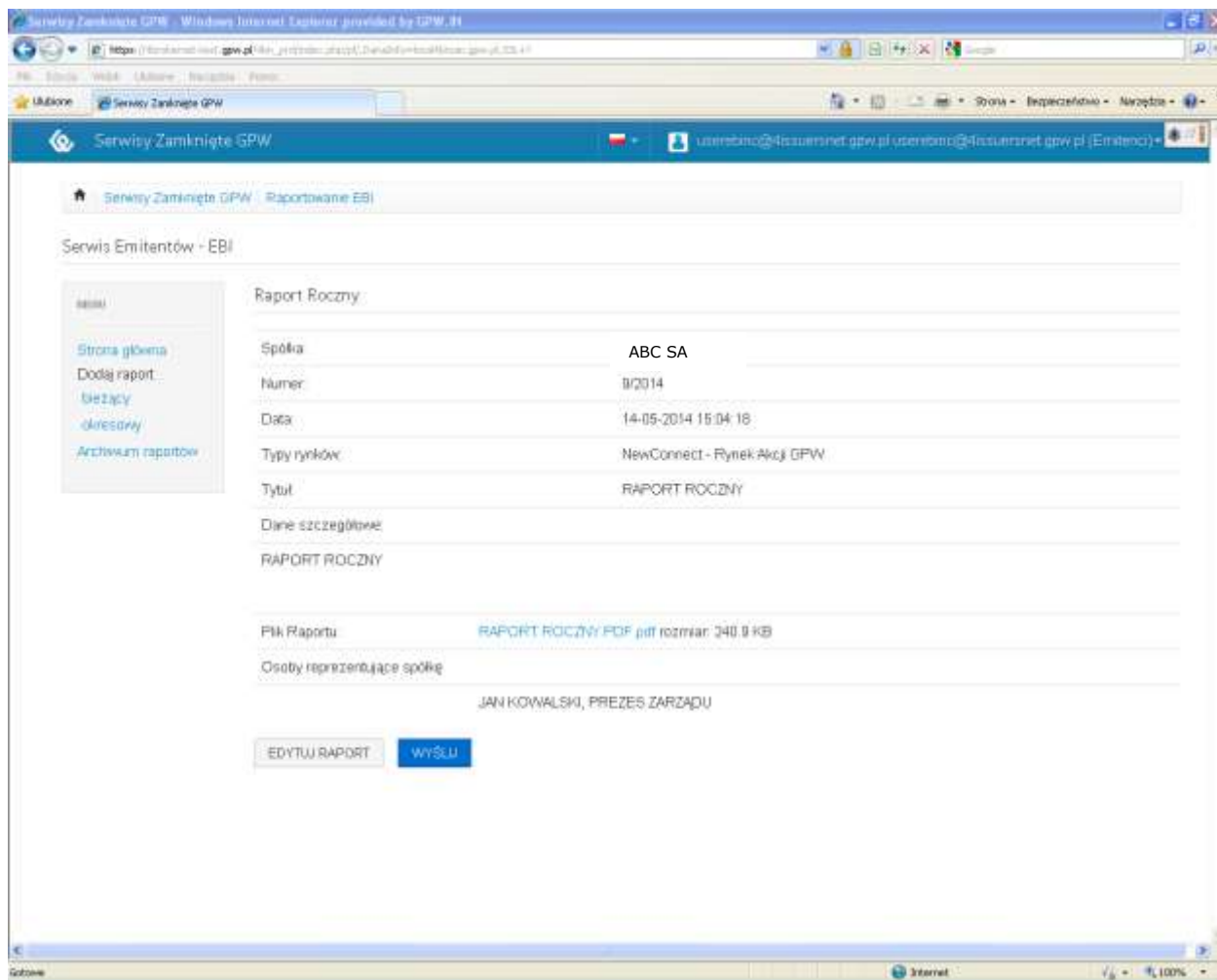
3. Plik załącznika zostaje dodany po naciśnięciu przycisku „Dodaj załącznik”. Każdy kolejny załącznik dodaje się analogicznie. Liczba załączników jest nieograniczona, przy czym każdy plik załącznika nie może przekraczać 16 MB.

W formularzu raportu bieżącego można zamieścić załączniki jedynie w standardzie PDF.

W formularzu raportu okresowego można zamieścić załączniki w następujących standardach:

- w standardzie PDF
- w standardzie XML
- w standardzie XAdES.

Pliki załączników niespełniające powyższych kryteriów zostaną automatycznie odrzucone przez system EBI. Raport okresowy niezawierający przynajmniej jednego załącznika w standardzie PDF zostanie automatycznie odrzucony przez system EBI.



Rys. 27. Formularz raportu okresowego po prawidłowym dodaniu pliku załącznika.

4. Po prawidłowym dodaniu załącznika pojawia się przycisk „Usuń” umożliwiający usunięcie załącznika oraz kolejny wiersz załącznika umożliwiający dodanie kolejnego załącznika.

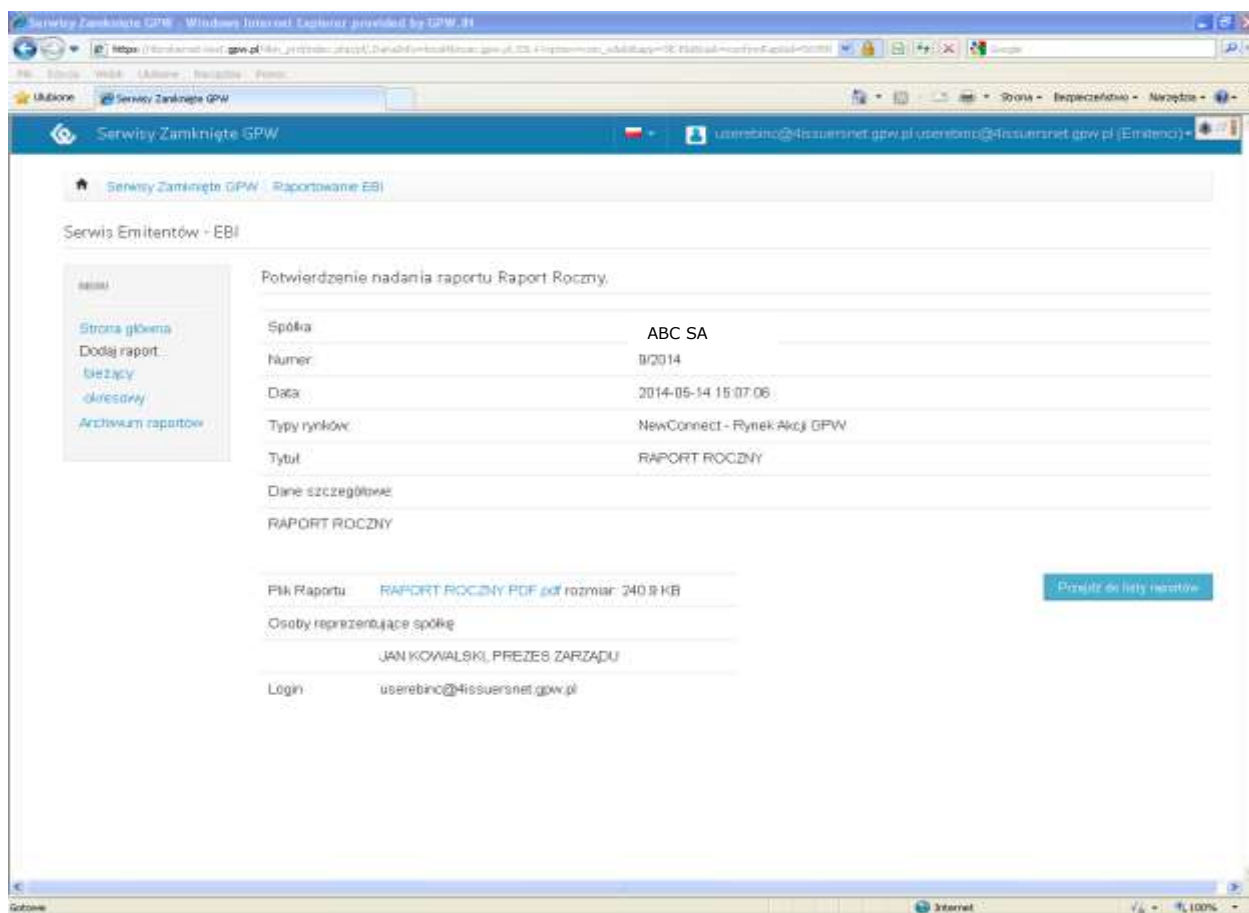
VI. Potwierdzenie prawidłowego nadania raportu

Potwierdzeniem prawidłowego nadania raportu jest komunikat „Potwierdzenie nadania raportu bieżącego/okresowego”, zawierający również:

- nazwę emitenta,
- numer raportu i czas dodania,
- tytuł raportu,
- treść raportu,
- załączniki,
- dane osób reprezentujących emitenta.

W przypadku niepojawienia się komunikatu potwierdzającego nadanie raportu należy sprawdzić, czy raport znajduje się w Archiwum raportów oraz na odpowiedniej stronie internetowej.

W przypadku stwierdzenia, że raport nie został zamieszczony w Archiwum raportów ani na stronie internetowej, należy skontaktować się z administratorem systemu EBI (numery telefonów znajdują się w zakładce „Kontakt” oraz w pkt XII Załącznika). W przypadku awarii EBI lub zaistnienia zdarzeń uniemożliwiających przekazanie raportu za pośrednictwem EBI należy postępować zgodnie z pkt VIII Załącznika.



Rys. 28. Okno potwierdzenia nadania raportu.

VII. Korygowanie nadanych raportów

Wszelkich korekt nadanych raportów dokonuje się poprzez opublikowanie raportu korygującego. Raport korygujący powinien odnosić się do raportu korygowanego, poprzez zamieszczenie w tytule następującej informacji: „korekta raportu nr ...”. W polu tekstowym raportu korygującego należy wyjaśnić powód korekty oraz wpisać

korygowaną treść w brzmieniu przed i po korekcie. Analogicznie należy postępować w przypadku korygowania treści załącznika.

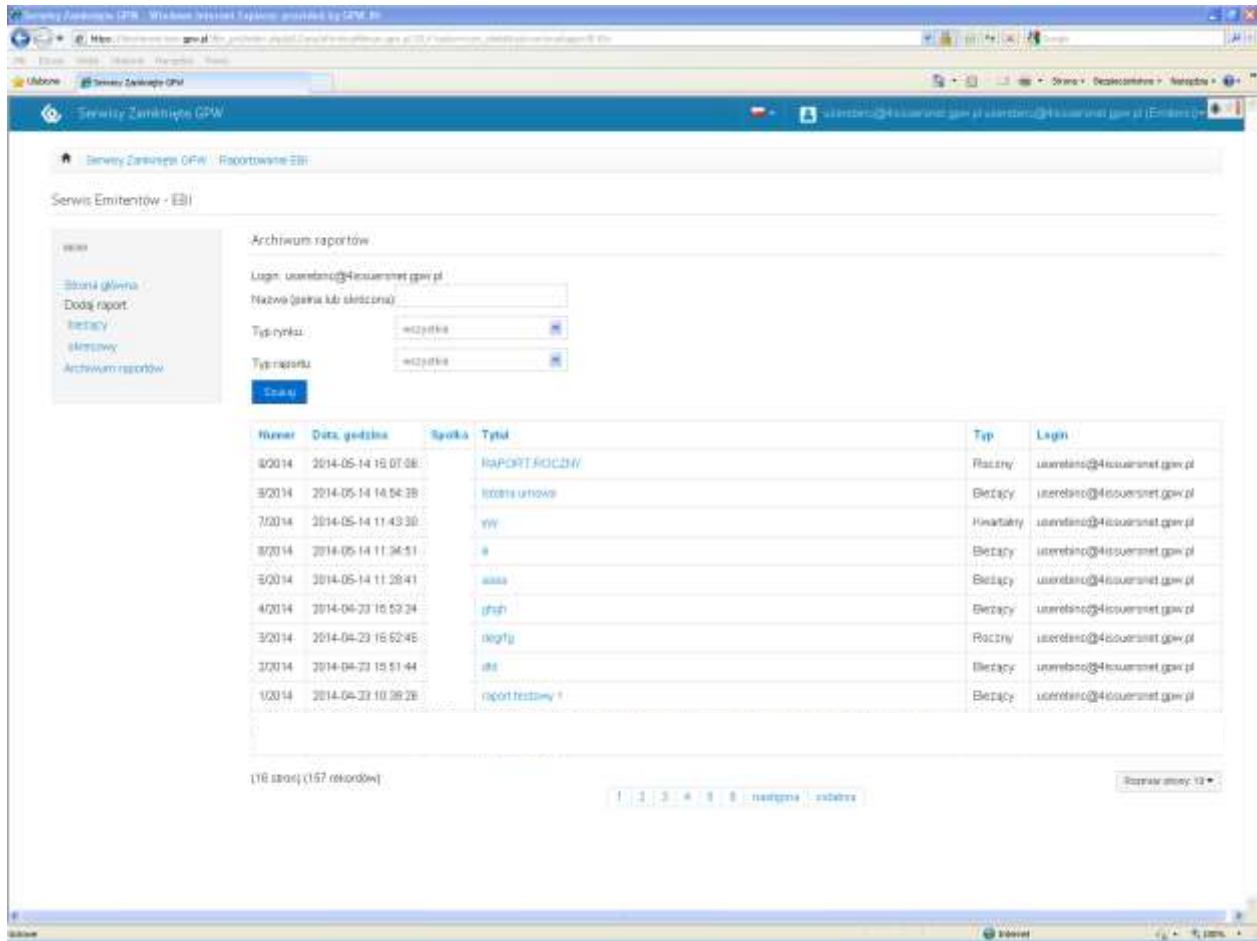
Raport okresowy koryguje się poprzez dodanie w tytule raportu „korekta raportu ...”, wskazując na rodzaj raportu okresowego, tj.: „korekta raportu kwartalnego”, „korekta raportu półrocznego”, „korekta raportu kwartalnego”.

VIII. Wysyłanie raportów w przypadku zakłóceń pracy systemu EBI

W przypadku pojawienia się zakłóceń w funkcjonowaniu systemu EBI uniemożliwiających przesłanie raportu, Emitent przekazuje raport systemem EBI niezwłocznie po przywróceniu funkcjonowania systemu EBI.

IX. Archiwum raportów

Po wypełnieniu formularza raportu (bieżącego lub okresowego) i naciśnięciu przycisku „Wyślij” raport zamieszczany jest na odpowiedniej stronie internetowej administrowanej przez Giełdę, właściwej dla danego emitenta instrumentów finansowych i zapisywany w Archiwum raportów. Archiwum raportów zawiera wszystkie raporty bieżące i okresowe nadane przez emitenta. Istnieje możliwość segregacji raportów wg raportów bieżących i okresowych. W przypadku emitenta, którego instrumenty finansowe notowane są na rynku NewConnect i jednocześnie notowane na Catalyst istnieje możliwość segregacji raportów według typów rynków.



Rys. 29. Okno Archiwum raportów.

X. Praca w trybie testowym

System EBI umożliwia operatorom systemu EBI pracę w trybie testowym poprzez wciśnięcie linku „Tryb testowy”. Pracując w trybie testowym, należy zwracać szczególną uwagę, aby cały czas wyświetlała się informacja „Pracujesz w trybie testowym!”.

Do pracy w trybie podstawowym powraca się poprzez wciśnięcie linku „Wyłącz tryb testowy”.

XI. Regulacje

W zakładce „Regulacje” znajdują się:

Zasady przekazywania informacji bieżących i okresowych w alternatywnym systemie obrotu na rynku NewConnect i na Catalyst oraz przekazywania przez spółki giełdowe informacji dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego.

XII. Kontakt

Na stronie www.gpw.pl w zakładce „Kontakt” – „System EBI” i „Dział Emitentów” znajdują się aktualne numery telefonów (czynne w godz. 9:00 – 17:00) oraz adresy e-mail, pod którymi można uzyskać pomoc i dodatkowe informacje.

Załącznik nr 2 do dokumentu

**Zasady przekazywania informacji bieżących i okresowych
w alternatywnym systemie obrotu na rynku NewConnect i na Catalyst
oraz przekazywania przez spółki giełdowe informacji dotyczących stosowania
zasad ładu korporacyjnego.**

Formularz Numer
(Wypełnia GPW)

....., dnia

**Zarząd
Giełdy Papierów Wartościowych
w Warszawie S.A.**

Wniosek

o przydzielenie/odebranie* dostępu do Elektronicznej Bazy Informacji (EBI)

(* niepotrzebne skreślić)

- NewConnect – Alternatywny System Obrotu
- CATALYST – Alternatywny System obrotu
- CORPORATE GOVERNANCE – Rynek Regulowany

(właściwe zaznaczyć)

Dane o Emitencie:

Nazwa	
Adres	
NIP	
KOD LEI	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Propozycja nazwy skróconej (do 9 znaków)	

W imieniu Emitenta.....

.....

zwracam/y się o przydzielenie / odebranie dostępu do Elektronicznej Bazy Informacji (EBI):

przydzielenie dostępu do EBI:

odebranie dostępu do EBI:

1)
Imię i Nazwisko

1)
Imię i nazwisko

2)
Imię i Nazwisko

2)
Imię i nazwisko

3)
Imię i Nazwisko

3)
Imię i nazwisko

Lista wszystkich operatorów EBI Emitenta z uwzględnieniem zmian dokonanych na podstawie niniejszego wniosku: **:

1)

.....

.....
Imię i Nazwisko, stanowisko pracy lub charakter stosunku prawnego, nr telefonu, adres e-mail

2)

.....

.....
Imię i Nazwisko, stanowisko pracy lub charakter stosunku prawnego, nr telefonu, adres e-mail

3)

.....

.....
Imię i Nazwisko stanowisko pracy lub charakter stosunku prawnego, nr telefonu, adres e-mail

* *niepotrzebne skreślić*

**dotyczy emitentów dokonujących aktualizacji danych operatorów EBI

Data, nazwiska i imiona oraz podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Emitenta:

--

Administratorem danych osobowych jest Giełda Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., ul. Książęca 4, 00-498 Warszawa, tel. +48 22 628 32 32, gpw@gpw.pl.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iodgkgpw@gpw.pl.

Służbowe dane kontaktowe w zakresie obejmującym w szczególności: imię i nazwisko, służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu, nazwa stanowiska, dane identyfikacyjne oraz kontaktowe reprezentowanego przez daną osobę podmiotu będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych). Służbowe dane kontaktowe będą przetwarzane w celach związanych z nadaniem dostępu do Elektronicznej Bazy Informacji (EBI) i wykonywaniem czynności Operatora EBI,

Przetwarzanie jest niezbędne do uzyskania dostępu do EBI i wykonywania czynności Operatora EBI, które zostały określone w Zasadach przekazywania informacji bieżących i okresowych w alternatywnym systemie obrotu na rynku NewConnect i na Catalyst, oraz przekazywania przez spółki giełdowe informacji dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego: (Art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia o ochronie danych osobowych).

Podanie danych jest warunkiem uzyskania dostępu do EBI, a ich niepodanie uniemożliwi uzyskanie dostępu oraz realizację czynności Operatora EBI.

Dane będą przetwarzane przez okres posiadania dostępu do EBI oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń.

Każdej osobie przysługuje prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz ich przenoszenia. Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych.

Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora.

Załącznik do Wniosku o przydzielenie dostępu
do Elektronicznej Bazy Informacji (EBI)

Dane o operatorze EBI:

Imię	
Nazwisko	
Stanowisko pracy lub charakter stosunku prawnego	
Numer telefonu	
Adres e-mail	

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z *Zasadami przekazywania informacji bieżących i okresowych w alternatywnym systemie obrotu na rynku NewConnect i na Catalyst oraz przekazywania przez spółki giełdowe informacji dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego, określonymi Uchwałą Nr 646/2011 Zarządu Giełdy z dnia 20 maja 2011 r. (z późn. zm.), oraz że zobowiązuję się do ich przestrzegania.*

.....
Data

.....
Podpis operatora EBI

.....
Data

.....
Podpisy osób reprezentujących Emitenta

Administratorem danych osobowych jest Giełda Papierów Wartościowych w Warszawie S.A., ul. Książęca 4, 00-498 Warszawa, tel. +48 22 628 32 32, gpw@gpw.pl.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iodgkpw@gpw.pl.

Służbowe dane kontaktowe w zakresie obejmującym w szczególności: imię i nazwisko, służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu, nazwa stanowiska, dane identyfikacyjne oraz kontaktowe reprezentowanego przez daną osobę podmiotu będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w

sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych). Służbowe dane kontaktowe będą przetwarzane w celach związanych z nadaniem dostępu do Elektronicznej Bazy Informacji (EBI) i wykonywaniem czynności Operatora EBI,

Przetwarzanie jest niezbędne do uzyskania dostępu do EBI i wykonywania czynności Operatora EBI, które zostały określone w Zasadach przekazywania informacji bieżących i okresowych w alternatywnym systemie obrotu na rynku NewConnect i na Catalyst, oraz przekazywania przez spółki giełdowe informacji dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego: (Art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia o ochronie danych osobowych).

Podanie danych jest warunkiem uzyskania dostępu do EBI, a ich niepodanie uniemożliwi uzyskanie dostępu oraz realizację czynności Operatora EBI.

Dane będą przetwarzane przez okres posiadania dostępu do EBI oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń.

Każdej osobie przysługuje prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz ich przenoszenia. Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych.

Każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora.