



Biuro Maklerskie

Elektroniczny Rejestr Akcjonariuszy

e-RA

Instrukcja użytkownika



Spis treści

1.	Opis aplikacji	3
2.	Wymagania systemowe	3
3.	Logowanie.....	3
4.	Zmiana hasła	6
5.	Wybór Spółki.....	7
6.	Funkcjonalność panelu emitenta.....	7
6.1.	Rejestr akcjonariuszy - nowe funkcje 	7
6.2.	Obsługa papierów wartościowych.....	9
6.3.	Dane klienta	11
6.4.	Rejestr zdarzeń.....	14
6.5.	Wiadomości i raporty.....	15
7.	Zarządzanie umocowaniami	18
8.	Zmiana kapitału.....	22
8.1.	Zmiana parametrów istniejącej serii.....	22
8.2.	Rejestracja nowej serii	23
8.3.	Umorzenie całej serii - nowe funkcje 	25
8.4.	Umorzenie wybranych papierów	28
9.	Zarządzanie zdarzeniami.....	29
9.1.	Dywidenda.....	32
10.	Przyjęcie papierów	41
10.1.	Wprowadzenie danych dla osoby fizycznej.....	42
10.2.	Kod potwierdzenia zdalnego.....	46
10.3.	Wprowadzenie danych dla osoby prawnej.....	47
10.4.	Współwłasność	53
10.5.	Zarządzanie danymi wspólnego przedstawiciela	55
10.6.	Przypisanie instrumentów (papierów wartościowych)	58
10.7.	Aktualizacja danych -	62
11.	Słowniki.....	68
12.	Kontakt.....	70

1. Opis aplikacji

e-RA PKO BP (elektroniczny Rejestr Akcjonariuszy) – aplikacja PKO BP BM służąca do prowadzenia Rejestru Akcjonariuszy, składania dyspozycji i oświadczeń woli lub wiedzy, zawierania umów oraz komunikacji pomiędzy PKO BP BM, Spółką/Emitentem a Akcjonariuszami oraz Osobami uprawnionymi.

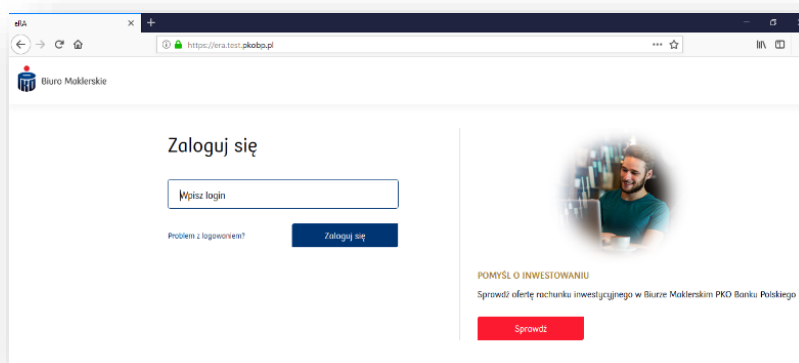
2. Wymagania systemowe

- Windows 10
- Procesor Intel Pentium 4 lub nowszy, obsługujący SSE2
- Pamięć RAM minimum: 1GB/2GB dla wersji 64-bit
- Przeglądarka Firefox lub Google Chrome w bieżących wersjach, regularnie aktualizowane. Przeglądarka musi obsługiwać 128-bitowy protokół szyfrowania transmisji danych.
- Łącze internetowe

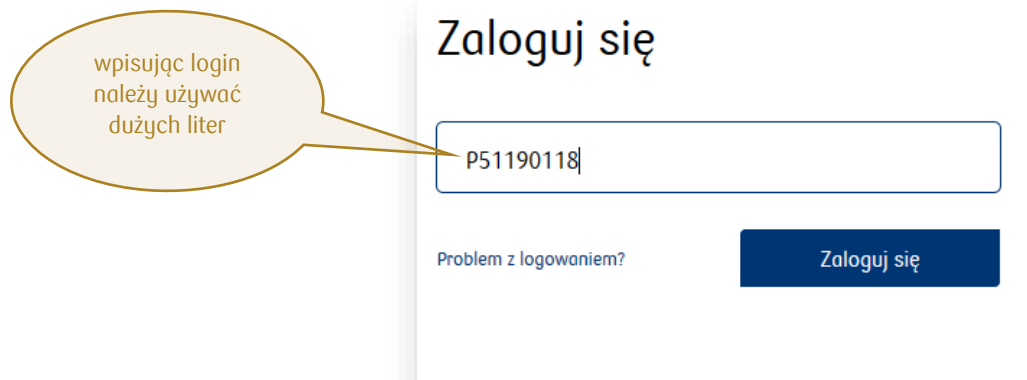
3. Logowanie

Aby zalogować się do rejestru, należy w przeglądarce internetowej otworzyć stronę:

<https://era.pkobp.pl>



Login znajduje się w wiadomości e-mail wysyłanej przez BM PKO BP na adres e-mail użytkownika podany w pełnomocnictwie:



wpisując login należy używać dużych liter

Zaloguj się

[Problem z logowaniem?](#) [Zaloguj się](#)

Przy próbie pierwszego logowania, po wprowadzeniu loginu, na numer telefonu komórkowego użytkownika podany PKO BP BM, wysyłany jest SMS z hasłem jednorazowym, które należy wprowadzić w formularzu logowania:

Zaloguj się

[< Powrót](#) [Odzyskaj hasło](#) [Zaloguj się](#)

Po wpisaniu hasła jednorazowego, aplikacja przenosi użytkownika do okna zmiany hasła, w którym należy ustalić docelowe, własne hasło do aplikacji e-RA:

Zmień hasło

[< Powrót](#) [Zmień hasło](#)

W celu zwiększenia bezpieczeństwa aplikacji został wprowadzony standard 2FA – dwuetapowe potwierdzenie tożsamości. Użytkownik po wpisaniu loginu oraz hasła zostanie poproszony o wpisanie kodu SMS, wygenerowanego automatycznie, wysłanego na numer telefonu komórkowego wskazany do kontaktu:

Autoryzacja operacji kodem SMS

Operacja wymaga autoryzacji kodem wysłanym wiadomością SMS

Pozostało prób: 5

Wyslij kod ponownie

Anuluj **Zatwierdź**

Dodaj urządzenie do zaufanych

Identyfikator urządzenia:

Dodaj urządzenie do zaufanych lub skorzystaj z jednorazowego dostępu do systemu ERA na tym urządzeniu.

Jednorazowy dostęp **Dodaj do zaufanych**

Informacja:

II

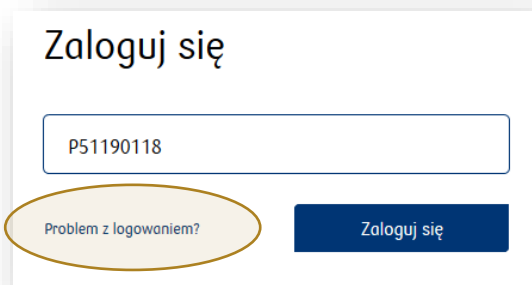
Przeglądarki dodane do zaufanych nie będą wymagały każdorazowego podawania kodu sms, ponieważ przeglądarka ta zostanie zapamiętana.

W przypadku wyboru Jednorazowego dostępu aplikacja będzie wymagała uwierzytelnienia logowania kodem sms każdorazowo.

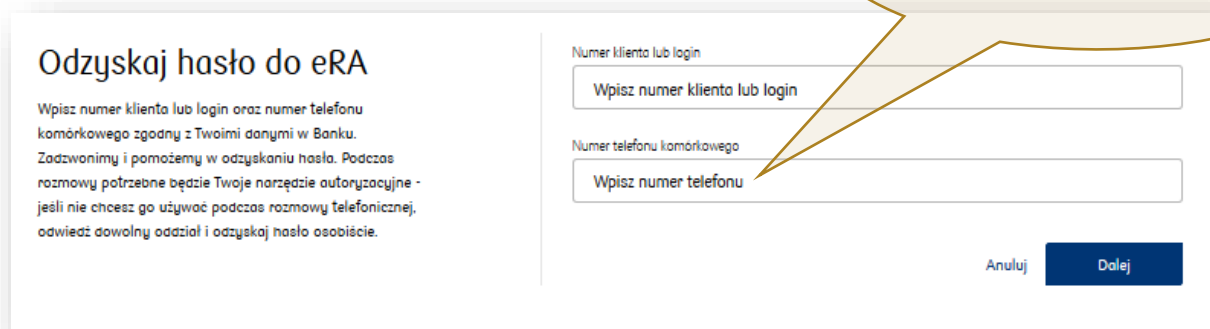
Dwuetapowe uwierzytelnienie zwiększa bezpieczeństwo korzystania z aplikacji eRA, dodatkowy etap zabezpieczający pozwala zagwarantować, że to na pewno uprawniony użytkownik loguje się do serwisu.

4. Zmiana hasła

Zmiany ustalonego hasła można dokonać w dowolnym momencie - wystarczy przejść na stronę główną i użyć łącza „Problem z logowaniem”:



Aplikacja przenosi użytkownika do formularza zmiany hasła:



UWAGA:

numer telefonu powinien zawierać znak „+”, następnie kod kraju (2-4 cyfry), kreskę i właściwy numer abonenta (od 6 do 20 cyfr); przykładowy numer: +48-500123456

Po wpisaniu prawidłowego numeru klienta/loginu oraz numeru telefonu, w wiadomości SMS użytkownik otrzyma nowe hasło jednorazowe. Po jego wprowadzeniu aplikacja tak jak za pierwszym razem wymusi zmianę hasła na własne/docelowe.



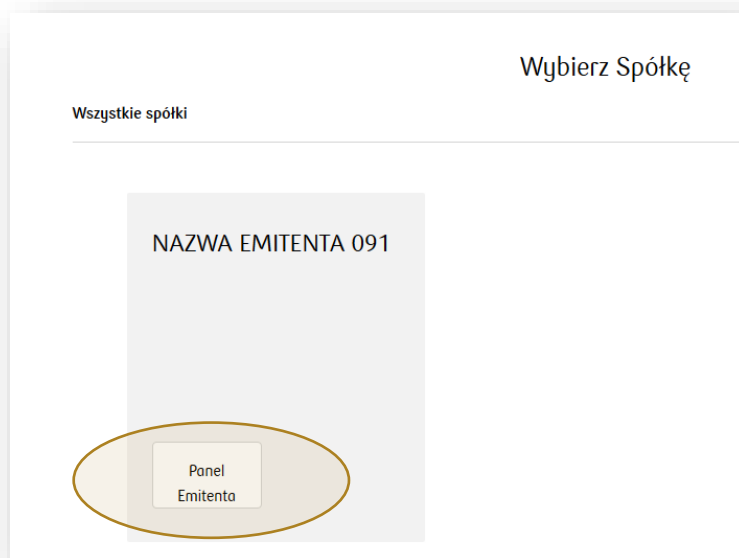
Wymagania co do złożoności hasła są następujące:

- między 8 a 30 znaków;
- stosowanie wielkich i małych liter,
- przynajmniej jedna cyfra,
- przynajmniej jeden znak specjalny.

5. Wybór Spółki

Po poprawnym zalogowaniu, aplikacja prezentuje formularz wyboru Spółki. Widoczne są w nim wszystkie Spółki, do których użytkownik (pełnomocnik) posiada umocowanie.

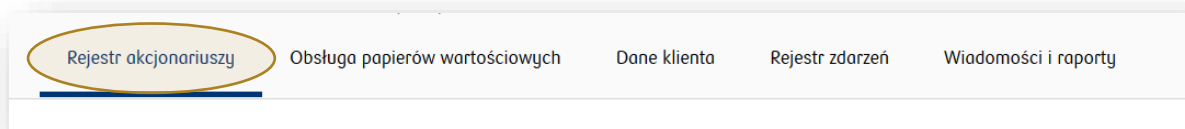
Wyboru Spółki, na której użytkownik (pełnomocnik) chce wykonywać operacje dokonujemy przyciskiem „Panel Emitenta”:



Po jego użyciu prezentowany jest kolejny ekran, na którym znajdują się dane przyjętych akcji. Do czasu zarejestrowania/przyjęcia pierwszych akcji do depozytu Spółki będzie pojawiała się informacja „Brak danych do wyświetlenia”.

6. Funkcjonalność panelu emitenta

W głównym obszarze okna wyświetlana jest domyślnie tabela, w której widnieją wszystkie zdeponowane dotychczas papiery wartościowe, jest to **rejestr akcjonariuszy Spółki**:



6.1. Rejestr akcjonariuszy

Zakładka „**Rejestr akcjonariuszy**” prezentuje szczegóły rejestru akcjonariuszy oraz umożliwia jego pobranie do pliku PDF.

Przycisk pobierz rejestr domyślnie powoduje wygenerowanie zestawienia za ostatni zamknięty dzień (D-1). Dodatkowo możliwe jest pozyskanie rejestru archiwalnego - za każdy z ostatnich 7 dni. W tym celu przed pobraniem należy wskazać datę rejestru. Jest również opcja pobrania rejestru na datę zakończenia roku obrotowego. Aby mieć taką możliwość musimy podać datę zakończenia roku obrotowego w zakładce „Dane klienta”.

Rejestr akcjonariuszy Obsługa papierów wartościowych Dane klienta Rejestr zdarzeń Wiadomości i raporty

☒ Stan rejestru na datę zakończenia roku obrotowego Wybierz datę dla pobrania rejestru Pobierz rejestr

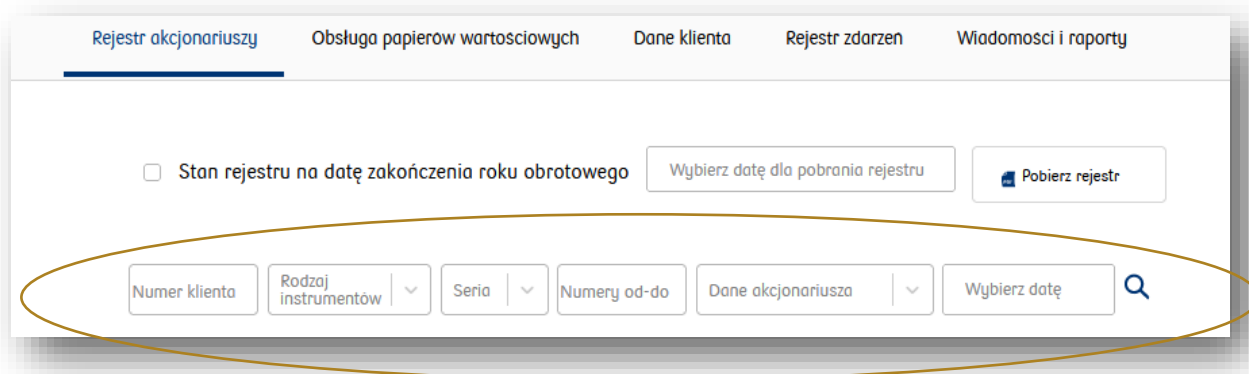
Numer klienta Rodzaj instrumentów Seria Numery od-do Dane akcjonariusza Wybierz datę 🔍

W przypadku braku wskazania daty zakończenia roku obrotowego w zakładce „Dane Klienta” wygenerowanie rejestru na ten dzień nie będzie możliwe.

Datę zakończenia roku obrotowego mogą wskazać Reprezentanci Spółki lub Pełnomocnik Pełny.

W aplikacji posiadają Państwo możliwość wyszukiwania/sortowania akcjonariuszy w podziale na:

- Numer klienta,
- Rodzaj instrumentów,
- Seria,
- Numery od-do,
- Dane Akcjonariusza,
- Datę wpisu.



W celu skorzystania z opcji wyszukania Klienta, należy wybrać odpowiednie pole, zdefiniować dane które mają zostać wyszukane i kliknąć na ikonę lupy znajdującą się po prawej stronie. Podczas sortowania użytkownik może korzystać z wielu filtrów jednocześnie zawężając zakres prezentowanych danych.

6.2. Obsługa papierów wartościowych

Zakładka „Obsługa papierów wartościowych” pozwala dokonać:

- przyjęcia papierów wartościowych od akcjonariuszy, którzy nie złożyli akcji do depozytu Spółki – przycisk: „**Przyjęcie papierów**” oraz rejestrację akcjonariuszy, którzy objęli akcje wyemitowane po 1 marca 2021 r. tj. w formie niematerialnej
- pobrania w formie pliku Excel szczegółowej listy z danymi zdeponowanych papierów – przycisk: „**Eksportuj dane**” (ekstrakt ma charakter techniczny, zastosowane kody liczbowe i literowe opisane są w rozdziale: „**Słowniki**”)
- przeglądu papierów wartościowych, które aktualnie nie są jeszcze do nikogo przypisane /zdeponowane – przycisk „**Niezdeponowane papiery**”
- aktualizację danych akcjonariusza (klienta) – (szczegóły w rozdziale 10.7)
- podgląd/modyfikację wspólnego przedstawiciela - (szczegóły w rozdziale: 10.5)

Przyjęcie papierów

Niezdeponowane papiery

Aktualizacja danych klienta

Wspólny przedstawiciel

Eksportuj dane

Typ	Seria	Numer	Wartość nominalna	Właściciel	Numer identyfikacyjny
akcje imienne	A	2589-2589	10,00	ANNA TEST	04070750467

Typ papieru wartościowego

akcje imienne

Numer papieru

2589-2589

Właściciel

ANNA TEST

Liczba głosów

1:1

Rodzaj danej akcji

-

Wartość nominalna

10,00

Adres

ul. QQQQ 1, 02-515 WARSZAWA

Uprawnienia szczególne z akcji

-

Seria papieru

A

Pokrycie papierów

TAK

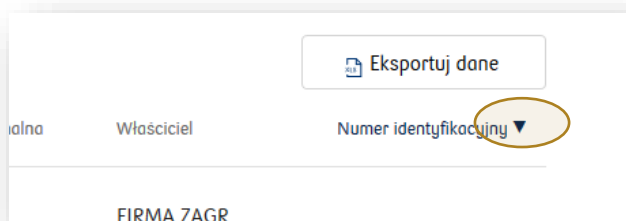
E-mail

-

Ograniczenia do rozporządzenia akcją

Rozporządzanie akcjami(zbycie, obciążenie zastawem czy innym prawem)

- Dostępny jest dodatkowy podgląd danych poszczególnych pozycji rejestru - celem wywołania okna z danymi szczegółowymi, należy skorzystać z ikony umieszczonej po lewej stronie (rozwiń/zwiń).



- Rejestr wyposażono w funkcję sortowania. W celu posortowania danych po określonej kolumnie należy wskazać etykietę (uwidocznia się wskaźnik sortowania) i ją kliknąć. Kolejne kliknięcie odwraca kolejność. Sortowanie jest zastosowane i widoczne (aktywny wskaźnik sortowania) do czasu opuszczenia strony.

UWAGA:

przed rozpoczęciem pracy ważne jest, aby (przynajmniej inicjalnie) zweryfikować poprawność przypisania numerów akcji do poszczególnych emisji

Szczegółowy opis procesu przyjęcia papierów zaprezentowany jest w dedykowanym **Rozdziale 10**.

6.3. Dane klienta

Zakładka „Dane klienta” prezentuje podstawowe dane Emitenta wraz ze wskazaniem osób do kontaktu z BM, istniejącą listą umocowań do eRA – osobne sekcje dla ustanowionych reprezentantów oraz nadanych pełnomocnictw (umocowań).

Pełnomocnicy niepełni mają możliwość przeglądania danych i oświadczeń, bez możliwości ich zmiany.

Dla pełnomocników pełnych dostępne są funkcje: „Dane Spółki (w tym daty zakończenia roku obrotowego)”, „Zmiana kapitału”, „Oświadczenia emitenta”.

W zakładce „Dane Spółki” prezentowany jest poniższy zakres danych emitenta.

Dane spółki	Umocowania	Zmiany kapitału	Oświadczenia emitenta
Nr klienta	2762556		
Pełna nazwa firmy	SPÓŁKA TESTOWA S.A.		
Siedziba i adres	ul. QTESTOWA 1 lok. 1, 00-000 QTEST		
Strona internetowa	WWW.SPOLKATESTOWA.PL		
E-mail	KONTAKT@SPOLKATESTOWA.PL		
Telefon	+48-569567		
RRN	54102010682388000022762556		
Data zakończenia roku obrotowego	30-12		
Środki pieniężne na RRN	0 PLN		

W tym polu prezentowane są środki dostępne na RRN Emitenta z wyłączeniem środków przekazanych na wypłatę dywidendy/zaliczki

Zmień dane

Osoba wyznaczona do kontaktu z BM

Imię i nazwisko	Telefon	E-mail	Adres
JAN TESTX	+48-563456890	JAN.TESTOWY@SPOLKATESTOWA.PL	ul. TESTOWA 11 lok. 11, 11-111 TESTOWO

Zmień dane

Zmiana danych klienta

Zmiana danych emitenta

Dane emitenta Podsumowanie

Dane klienta

Numer klienta PPK

Pełna nazwa firmy

E-mail Telefon

Data zakończenia roku obrotowego Strona internetowa

Adres siedziby

Ulica Numer budynku Numer lokalu

Kod pocztowy Poczta

Miejscowość Kraj

Zatwierdź dane

W polu „data zakończenia roku obrotowego” należy wybrać z kalendarza / wpisać dzień i miesiąc

Zmiana danych osoby do kontaktu

Osoba wyznaczona do kontaktu z BM

Dane osoby wyznaczonej do kontaktu Podsumowanie


Imię Nazwisko

Adres e-mail Telefon komórkowy

Ulica Numer budynku Numer lokalu

Kod pocztowy Poczta

Miejscowość Kraj

 Usun osobę

Oświadczenia emitenta

Oświadczenia emitenta

Dane o oświadczeniachPodsumowanie

oświadcza, że

EST▼

właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości rolnych w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego i zgodnie z art. 3a ust. 1 tej ustawy Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa ma prawo pierwokupu akcji w spółce kapitałowej w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych, która jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości rolnej o powierzchni co najmniej 5 ha albo nieruchomości rolnych o łącznej powierzchni co najmniej 5 ha.

oświadcza, że

EST▼

właścicielem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nieruchomości innych niż nieruchomości rolne w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego.

Zatwierdź dane

Przerwij proces

Dalej

Dla reprezentantów – takie same uprawnienia jak dla pełnomocników, dodatkowo reprezentant Spółki posiada możliwość nadawania umocowań.

Rejestr akcjonariuszyObsługa papierów wartościowychDane klientaRejestr zdarzeńWiadomości i raporty

Dane spółki

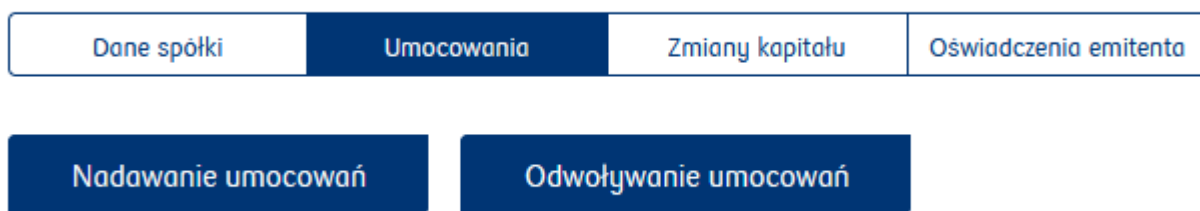
Umocowania

Zmiany kapitału

Oświadczenia emitenta



W przypadku umocowań, w górnej sekcji dostępne są dwa przyciski: nadawanie i odwoływanie umocowań.

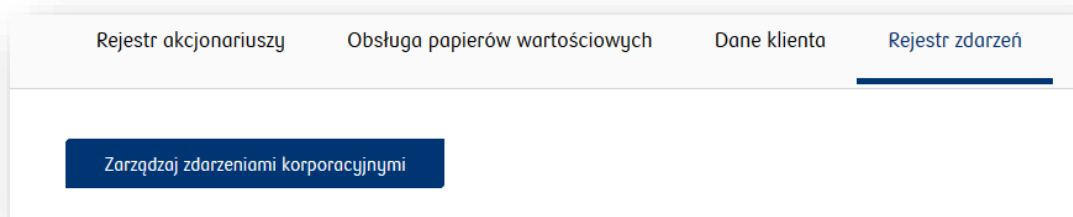


Szczegółowy opis procesu nadawania i odbierania umocowań zaprezentowany jest w dedykowanym [Rozdziale 7](#).

Szczegółowy opis procesu zmiany kapitału zaprezentowany jest w dedykowanym [Rozdziale 8](#).

6.4. Rejestr zdarzeń

Zakładka „**Rejestr zdarzeń**” – umożliwia rejestrowanie, zamykanie oraz anulowanie zdarzeń korporacyjnych Spółki (przed terminem rozpoczęcia zdarzenia lub ustaleniem daty uprawnień Akcjonariuszy). Pozwala także przeglądać zdarzenia które są zaplanowane.



Szczegółowy opis procesu zarządzania zdarzeniami korporacyjnymi zaprezentowany jest w dedykowanym [Rozdziale 9](#).

6.5. Wiadomości i raporty

Zakładka „**Wiadomości i raporty**”, udostępnia komunikaty (od Emitenta i BM) oraz raporty do pobrania.

Każda pozycja na liście wiadomości opatrzona jest dodatkowymi informacjami o źródle (nadawcy), dacie wystawienia i bieżącym statusie. Wiadomościom towarzyszyć mogą dokumenty.

Wiadomości

Raporty

Dyspozycje

Zamów raport

Od	Tytuł	Data	Status
▼ Biuro Maklerskie	Raport dokonanych wpisów do Rejestru Akcjonariuszy	2023-04-28	Odczytane
▼ Biuro Maklerskie	Raport dokonanych wpisów do Rejestru Akcjonariuszy	2023-04-26	Odczytane
▼ Biuro Maklerskie	Raport dokonanych wpisów do Rejestru Akcjonariuszy	2023-04-21	Odczytane
▼ Biuro Maklerskie	Raport dokonanych wpisów do Rejestru Akcjonariuszy	2023-04-18	Nieodczytane


Aktualnie po każdym dniu automatycznie generowane jest zbiorcze podsumowanie zawierające ujawnienia dokonane danego dnia w rejestrze akcjonariuszy Spółki.

Wiadomości

Raporty

Dyspozycje

Zamów raport

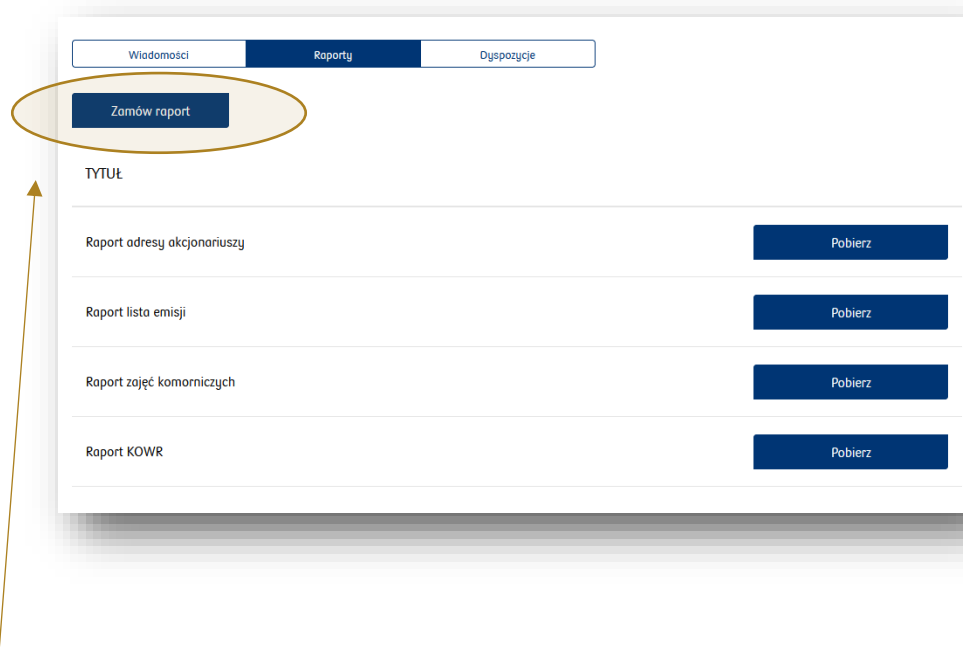
Od	Tytuł	Data	Status
 Biuro Maklerskie	Raport dokonanych wpisów do Rejestru Akcjonariuszy	2023-04-28	Odczytane

W załączonym dokumencie znajduje się raport dokonanych w dniu dzisiejszym wpisów do Rejestru Akcjonariuszy.

Pobierz

Dostępne raporty:

- Adresy Akcjonariuszy
- Lista Emisji
- Zajęć Komorniczych
- KOWR



- Raport udziału Akcjonariusza: możliwe jest wygenerowanie raportu dotyczącego ilości akcji lub udziału w głosach. Raport jest dodatkowo płatny. W celu wygenerowania raportu należy kliknąć przycisk „Zamów raport”

Biuro Maklerskie PKO BP informuje, że wygenerowany raport może nie w pełni uwzględniać udziały w głosach w przypadku indywidualnego uprzywilejowania danego akcjonariusza Spółki jeśli uprzywilejowanie takie nie zostało zgłoszone BM PKO BP lub nie prezentować łącznych udziałów danej osoby uprawnionej jeśli nie dokonała ona aktualizacji danych w BM PKO BP, jak też w przypadku gdy postanowienia Statutu Spółki w zakresie uprzywilejowania co do głosów z akcji, które nie wynikają wprost z posiadanych przez akcjonariusza akcji i wskazanego w statucie Spółki stosunku uprzywilejowania.

- wygenerowany raport jest dostępny do pobrania przez 7 dni po jego udostępnieniu,
- w przypadku braku środków na RNN emitenta na opłacenie raportu w chwili jego zamawiania, raport zostanie udostępniony najpóźniej następnego dnia po jego opłaceniu;
- nieopłacone zamówienie raportu zostanie anulowane po 7 dniach.

Raport udziału akcjonariuszy

○ Dane raportu
● Podsumowanie

Wygenerowanie raportu jest płatne.

Wybierz rodzaj raportu

Ilości akcji
Udziału w głosach

Procent udziału akcjonariuszy, którego dotyczy raport

Stan udziału akcjonariuszy na datę:

Wybierz datę

PKO BP BM informuje, że wygenerowany raport:

- może nie w pełni uwzględnić udziałów w głosach w przypadku indywidualnego uprzywilejowania danego akcjonariusza Spółki jeśli uprzywilejowanie takie nie zostało zgłoszone BM PKO BP lub nie prezentować łącznych udziałów danej osoby uprawnionej jeśli nie dokonała ona aktualizacji danych w BM PKO BP, jak też w przypadku gdy postanowienia Statutu Spółki w zakresie uprzywilejowania co do głosów z akcji, które nie wynikają wprost z posiadanych przez akcjonariusza akcji i wskazanego w statucie spółki stosunku uprzywilejowania
- jest dostępny do pobrania przez 7 dni po jego udostępnieniu
- w przypadku braku środków na RNN emitenta na opłacenie raportu w chwili jego zamawiania, raport zostanie udostępniony najpóźniej następnego dnia po jego opłaceniu
- nieopłacone zamówienie raportu zostanie anulowane po 7 dniach.

Zatwierdź dane

Udostępniony wybrany raport znajduje się w zakładce „Wiadomości i raporty – Dyspozycje”. Raport posiada status „Oczekujący”, w celu pobrania raportu należy wybrać inną dowolną zakładkę w aplikacji tak by dokonało się odświeżenie i po ponownym wybraniu zakładki „Dyspozycje” raport będzie posiadał status „Udostępniony” – klikamy „Pobierz listę akcjonariuszy”

Rejestr akcjonariuszy
Obsługa papierów wartościowych
Dane klienta
Rejestr zdarzeń
Wiadomości i raporty

Wiadomości
Raporty
Dyspozycje

Zamów raport

Tytuł	Data	Status
<div style="display: flex; align-items: center;"> ^ Raport udziału akcjonariuszy </div>		Udostępniony

Rodzaj raportu	Procent udziału akcjonariuszy 15
Data stanu akcjonariuszy	Data zamówienia raportu

Pobierz listę akcjonariuszy

W przyszłości publikowane będą kolejne przydatne pozycje.

7. Zarządzanie umocowaniami

Formularze do nadawania umocowania umożliwiają wprowadzenie wszystkich wymaganych informacji opisujących parametry danego pełnomocnictwa.

Zakres danych jest zróżnicowany w zależności od wybranego typu:

- Pełnomocnictwo Pełne,
- Pełnomocnictwo Niepełne.

Nadawanie umocowania

Dane pełnomocnika Podsumowanie

Typ pełnomocnictwa

Pełnomocnictwo pełne Pełnomocnictwo niepełne

Przejdź proces Dalej

Typ pełnomocnictwa

Pełnomocnictwo pełne Pełnomocnictwo niepełne

Data ważności pełnomocnictwa

Wybierz datę

☐ Pełnomocnictwo ważne bezterminowo

Dokonywania wszelkich czynności związanych z obsługą elektronicznego rejestru akcjonariuszy, w tym w szczególności:

- 1) przeglądania Rejestru,
- 2) pobierania wersji elektronicznej Rejestru w postaci nieedytowalnej,
- 3) rejestrowania zdarzeń korporacyjnych,
- 4) wysyłania komunikatów do Akcjonariuszy i PKO BP BM za pośrednictwem eRA,
- 5) otrzymywania od PKO BP BM powiadomień o wpisach dokonanych w Rejestrze,
- 6) informowania PKO BP BM o zdarzeniach powodujących konieczność dokonania zmian w Rejestrze,
- 7) obsługi procesu przyjmowania odcinków zbiorowych Akcji lub dokumentów Akcji i innych Instrumentów rejestrowych do depozytu Spółki, w tym:
 - 1) wydruku potwierdzeń przyjęcia odcinków zbiorowych Akcji lub dokumentów akcji i innych Instrumentów rejestrowych do depozytu Spółki,
 - 2) rejestracji i wydruku zgód Akcjonariuszy na komunikację ze Spółką i podmiotem prowadzącym Rejestr za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 3) oświadczeń Akcjonariuszy w zakresie udostępnionych Spółce i PKO BP BM danych osobowych oraz sposobu komunikacji ze Spółką i PKO BP BM.
- 8) przeglądania i pobierania raportów udostępnianych w aplikacji eRA.

Niniejsze pełnomocnictwo upoważnia pełnomocnika do jednoosobowej realizacji wszelkich czynności w rejestrze akcjonariuszy prowadzonym przez PKO BP BM. Czynności o których mowa powyżej pełnomocnik będzie mógł wykonywać do odwołania niniejszego pełnomocnictwa lub zmiany jego umocowania.

Dane identyfikacyjne

Kraj obywatelstwa Numer PESEL

Wybierz

The image displays three overlapping screenshots of the 'Odwoływanie umocowania' (Revocation of Authorization) process in the e-RA system.

- Top-left screenshot:** Shows the initial step with a progress bar indicating 'Dane pełnomocnika' (Proxy data) is active. The title is 'Odwoływanie umocowania'. Below the progress bar, it says 'Wybierz pełnomocnika, któremu chcesz odwołać umocowanie' (Select the proxy to whom you want to revoke the authorization). The form includes fields for 'Nazwa pełnomocnika' (Proxy name) with a dropdown menu showing 'QWE QWE', 'Imię i nazwisko' (Name and surname) with 'QWE QWE', 'Typ pełnomocnictwa' (Type of proxy) with 'PEŁNE', 'Numer telefonu' (Phone number) with '+48-789-456123', and 'Email' with 'QWE@OPPL'. A 'Zatwierdź dane' (Confirm data) button is at the bottom.
- Top-right screenshot:** Shows the second step with a progress bar indicating 'Podsumowanie' (Summary) is active. The title is 'Odwoływanie umocowania'. It displays the summary of the data entered in the previous step: 'Imię i nazwisko: QWE QWE', 'Typ pełnomocnictwa: Pełnomocnictwo pełne', 'Numer telefonu: +48-789-456123', and 'Email: QWE@OPPL'. A 'Zmień dane' (Change data) button is at the bottom right.
- Bottom-left screenshot:** Shows the final confirmation step with a green checkmark icon and the text 'Potwierdzenie odwołania umocowania.' (Confirmation of revocation of authorization). A 'Zakończ' (End) button is at the bottom right.

Wymienione wyżej dane reprezentantów (lista) wzbogacono o dodatkową informację dotyczącą tego, czy reprezentacja jest jedno- czy wieloosobowa. Ma to istotne znaczenie z uwagi na to, że aplikacja kontroluje ilu reprezentantów jest wymaganych do nadania lub odebrania pełnomocnictwa w ramach Spółki. Jest to tzw. funkcja „wielopodpisu”.

W sytuacji gdy inicjujący nadanie lub odebranie umocowania reprezentant Spółki ma umocowanie w typie „wieloosobowe”, będzie wymagana akceptacja na drugą rękę ze strony innego reprezentanta (dowolnego aktualnie zarejestrowanego dla Spółki).

**UWAGA:**

akceptacja nadania lub odebrania umocowania przez drugiego reprezentanta musi nastąpić w tym samym dniu (do północy), w przeciwnym wypadku dyspozycja zostanie automatycznie anulowana

Widok ekranu reprezentanta inicjującego nadanie umocowania:

Widok ekranu innego - drugiego reprezentanta (potwierdzającego):

Podobna funkcjonalność towarzyszy odbieraniu umocowania:

Operacje nadawania i odbierania umocowań wykonane oraz będące w trakcie realizacji (zatwierdzania) można odnaleźć w sekcji **Wiadomości i raporty**.

Obsługa papierów wartościowych Dane klienta Rejestr zdarzeń **Wiadomości i raporty**

Wiadomości			Raporty			Dyspozycje		
Tytuł			Data			Status		
▼ Rejestracja WZA/NWZA						podpisane		
▼ Rejestracja WZA/NWZA						do podpisania		
▼ Usunięcie pełnomocnictwa						do podpisania		

Ilość wyników na stronie: 20 41-43 z 43

Umieszczona obok pozycji ikona „rozwiń/zwiń” udostępnia podgląd szczegółów oraz ew. podjęcie akcji dla zdarzenia:

Usunięcie pełnomocnictwa do podpisania

Złożona dyspozycja oczekuje na podpis

Pełnomocnictwo usuwane jest:

Dane SSS SSS SSS Pesel: 60112504500

Typ pełnomocnictwa pełne

Podpisz

Wiadomości Raporty Dyspozycje

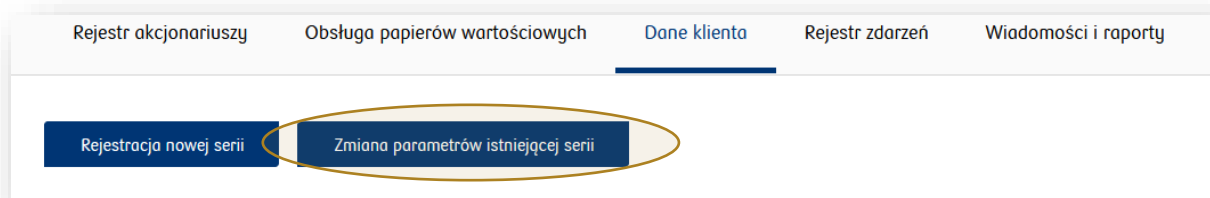
✓ Dyspozycja została podpisana

8. Zmiana kapitału

Funkcjonalność „zmiany kapitałów” umożliwia Spółce rejestrację podwyższenia lub umorzenia kapitałów Spółki (rejestracji należy dokonać po dokonaniu zmian w KRS) zrealizowaną poprzez:

1. Emisję nowych akcji w ramach podwyższenia istniejącej emisji – „zmiana parametrów istniejącej serii”
2. Emisję nowych akcji poprzez emisję akcji nowej serii – „rejestracja nowej serii”
3. Umorzenie całej serii akcji
4. Umorzenie wybranych numerów po danych papierów/numerze akcjonariusza.

8.1. Zmiana parametrów istniejącej serii



Funkcjonalność zmiany parametrów istniejącej serii umożliwia rejestrację zwiększenia kapitału Spółki. W pierwszej kolejności należy wybrać serię oraz rodzaj akcji, a następnie liczbę akcji o jaką został zwiększony bieżący kapitał:

Zwiększenie emisji serii istniejącej

Done emisji serii

Seria:

Rodzaj instrumentów:

Seria:

Rodzaj instrumentów:

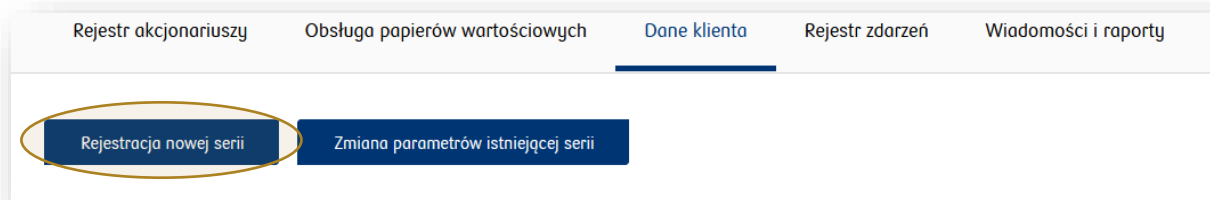
Łączna liczba papierów:

Numer od: Numer do: Liczba papierów:

Rejestracja zwiększenia emisji serii istniejącej

✅ Rejestracja zwiększenia emisji została zlecona.

8.2. Rejestracja nowej serii



Funkcjonalność umożliwia wprowadzenie do aplikacji danych o nowej serii akcji. Jako parametry należy podać rodzaj, serię, numery papierów oraz pozostałe dane szczegółowe:

A screenshot of the 'Rejestracja nowej serii' form. The form has a title 'Rejestracja nowej serii' and a progress bar with two steps: 'Dane emisji' (active) and 'Podsumowanie'. Below the progress bar, there are six input fields: 'Rodzaj rejestrowanego papieru wartościowego' (dropdown), 'Seria' (text), 'Wartość nominalna 1 papieru wartościowego' (text), 'Cena emisyjna 1 papieru wartościowego' (text), 'Łączna liczba papierów' (text), and 'Akcje nieme' (dropdown). Below these fields, there is a section 'Wskaż numery akcji:' with three input fields: 'Numer od', 'Numer do', and 'Liczba papierów'. To the right of these fields is a button 'Dodaj kolejne numery' with a plus icon. Below the 'Wskaż numery akcji:' section, there are two panels. The left panel is titled 'Ograniczenia:' and has two checkboxes: 'Ograniczenia co do rozporządzenia' and 'Ograniczenia pozostałe'. Below these checkboxes, there are three dropdown menus: 'Postanowienie statutu o obowiązkach wobec spółki', 'Akcje opłacone w całości', and 'Emisja z prawem poboru'. The right panel is titled 'Akcje uprzywilejowane' and has a dropdown menu 'Akcje uprzywilejowane' with the value 'Tak'. Below this, there is a section 'Rodzaj uprzywilejowania' with four checkboxes: 'Uprzywilejowane co do głosu (Dotyczy całej emisji)', 'Uprzywilejowane co do dywidendy (Dotyczy całej emisji)', 'Uprzywilejowane co do likwidacji spółki', and 'Inne uprzywilejowania'.

Rodzaj uprzywilejowania

☒ Uprzywilejowane co do głosu (Dotyczy całej emisji) Stosunek uprzywilejowania :

☒ Uprzywilejowane co do dywidendy (Dotyczy całej emisji) Stosunek uprzywilejowania :

☒ Uprzywilejowane co do likwidacji spółki Stosunek uprzywilejowania :

Ograniczenia:

☒ Ograniczenia co do rozporządzenia

☒ Ograniczenia pozostałe

Postanowienie statutu o obowiązkach wobec spółki
Tak

Po wprowadzeniu danych prezentowane jest podsumowanie:

Podsumowanie - rejestracja nowej emisji

✓

Done emisji

Podsumowanie

Rodzaj rejestrowanego papieru wartościowego	Seria	Wartość nominalna 1 papieru wartościowego	Cena emisyjna 1 papieru wartościowego	Łączna liczba papierów	Akcje nieme
akcje imienne	AAA	444	1	111	Nie

Po zapisaniu pojawia się komunikat potwierdzający fakt zarejestrowania zmiany (do akceptacji po stronie Biura Maklerskiego PKO):

Rejestracja nowej emisji

☒ Rejestracja nowej emisji została zlecona.

Zakończ

Aktualny status rejestracji zmiany kapitałów można sprawdzić w sekcji „Wiadomości i raporty”, zakładka: „Dyspozycje”.

Tytuł	Data	Status
Rejestracja nowej serii akcji		Przekazane do weryfikacji przez BM



UWAGA:
analogicznie do obszaru nadawania pełnomocnictw (umocowań),
rejestracja „zmiany kapitału” została wyposażona w funkcjonalność „wielopodpisu”

8.3. Umorzenie całej serii

Funkcjonalność umożliwia wprowadzenie do aplikacji danych o umorzeniu serii akcji. Jako parametry należy podać serię akcji, którą chcemy umorzyć.

Dane spółki	Umocowania	Zmiany kapitału	Oświadczenia emitenta
Rejestracja nowej serii			
Zmiana parametrów istniejącej serii			

Dane emisji serii Podsumowanie

☐ Zwiększenie emisji serii istniejącej

☒ Umorzenie akcji

☒ Umorzenie całej serii

☐ Umorzenie wybranych numerów

Seria

Wybierz

Przerwij proces

Po wybraniu serii którą chcemy umorzyć wyświetla się podsumowanie.

Podsumowanie - rejestracja umorzenia akcji

Done emisji

Podsumowanie

Seria	A
Data emisji	26.04.2004
Wartość nominalna	10,00
Opłacone w całości	TAK
Ograniczenia w zbywalności	Brak
Obowiązki akcjonariuszy	Brak
Szczególne uprawnienia do emisji	Brak
Kod papieru	09RAR008000A

Zmień dane

☒ Potwierdzam, poprawność wprowadzonych danych akcji podlegającym umorzeniu.

Przerwij proces

Zatwierdź

Rejestracja umorzenia akcji

✓ Dyspozycja została zlecona, prosimy o potwierdzenie danych w zakładce 'Dyspozycje'

Zakończ

Rejestracja wymaga potwierdzenia przez drugiego Reprezentanta. Brak akceptacji do 00:00 skutkuje usunięciem dyspozycji z systemów Biura Maklerskiego.

Jeżeli wszystkie dane są prawidłowe, możemy zatwierdzić i zlecić dyspozycję do zatwierdzenia w zakładce „Wiadomości i raporty” zakładka „Dyspozycje”.

Tytuł	Data	Status	Do podpisania
Rejestracja umorzenia serii akcji	2024-03-04	Do podpisania	

Numer od	Numer do	Seria	Rodzaj papieru	Numer klienta	Kod isin
----------	----------	-------	----------------	---------------	----------

Data rejestracji umorzenia

2024-03-04 13:01:31

Podpisz

Odrzuć



Rejestracja umorzenia serii akcji została potwierdzona



Rejestracja umorzenia serii akcji została anulowana

8.4. Umorzenie wybranych papierów

Możemy umorzyć akcje wybranego akcjonariusza.

Dane emisji serii

☐ Zwiększenie emisji serii istniejącej

☒ Umorzenie akcji

☐ Umorzenie całej serii

☒ Umorzenie wybranych numerów

☒ Umorzenie po numerze akcjonariusza

☐ Umorzenie po danych papierów

Podaj numer akcjonariusza

Numer

Znajdź

Nazwa akcjonariusza

TUNATU POROAWMA EMME

Adres e-mail

xxx.yyy@pkobp.pl

Adres korespondencyjny

62-002 WOSFI HEW ul.UWYAPHA QHEXEMUBA 4 0

☐ Umorzenie wszystkich papierów

☐ Umorzenie wybranych papierów

Zatwierdź dane

Do wyboru mamy umorzenie wszystkich papierów akcjonariusza, lub wybranych papierów.

☐ Umorzenie wszystkich papierów

☒ Umorzenie wybranych papierów

Zatwierdź dane

Liczba papierów do umorzenia

Rodzaj instrumentów	Seria	Numer od	Numer do	Liczba papierów
akcje imienne	C	1	100	100

Łączna liczba papierów: 100

Dodaj kolejne numery

Zatwierdź dane

Done emisji Podsumowanie

Numer akcjonariusza	1984731
Nazwa akcjonariusza	EKAMSJE TUDBUJO QTDANIWOO null
E-mail akcjonariusza	
Adres akcjonariusza	00-400 BETWODEBE ul.MUBI ZBYEX 5 09

Seria	Rodzaj instrumentów	Numer od	Numer do	Łączna liczba papierów
C	akcje imienne	1	100	100

Łączna liczba papierów 100

Zmień dane

☒ Potwierdzam, poprawność wprowadzonych danych akcji podlegającym umorzeniu.

Potem dyspozycja zostaje przekazana do zatwierdzenia – zgodnie z zapisami na stronie 26 niniejszej instrukcji.

9. Zarządzanie zdarzeniami

Aplikacja umożliwia zarejestrowanie różnych typów zdarzeń. Aktualnie udostępnione zostały trzy:

- walne zgromadzenie akcjonariuszy
- nadzwyczajne walne zgromadzenie akcjonariuszy
- wypłata dywidendy – szczegółowy opis znajduje się w rozdziale 9.1

W pierwszej kolejności rejestrujemy (dodajemy) zdarzenie. Każde dodane zdarzenie należy następnie zamknąć po jego zakończeniu lub anulować w przypadku błędu.

Dodaj zdarzenie Anuluj zdarzenie Zamknij zdarzenie

Typ zdarzenia korporacyjnego

Wybierz

- WZA
- NWZA
- Dywidenda

Rejestrowanie każdego zdarzenia odbywa się za pośrednictwem dedykowanego formularza.

The image displays two overlapping screenshots of the e-RA system interface. The left screenshot shows the 'Rejestracja wypłaty dywidendy/zaliczki' form. It includes a dropdown menu for 'Typ zdarzenia korporacyjnego' set to 'Dywidenda', a 'Wybierz' dropdown for 'Typ wypłaty dywidendy', a 'Wybierz datę' button for 'Data ustalenia praw do dywidendy/zaliczki', and another 'Wybierz' dropdown for 'Sposób wypłaty dywidendy/zaliczki'. A 'Zatwierdź dane' button is circled in orange at the bottom. The right screenshot shows the 'Adres walnego zgromadzenia' form. It includes a dropdown menu for 'Typ zdarzenia korporacyjnego' set to 'WZA', a 'Wybierz datę i godzinę' button for 'Data walnego zgromadzenia', and a 'Wybierz datę' button for 'Data ustalenia praw do udziału w walnym'. Below these are input fields for 'Strona www z dokumentami o walnym zgromadzeniu', 'Ulica', 'Numer budynku', 'Numer lokalu', 'Kod pocztowy', 'Pocztą', 'Miejscowość', and a 'Wybierz' dropdown for 'Kraj'.

Po wprowadzeniu wszystkich parametrów należy zatwierdzić dane. Zdarzenie zostaje zapisane.

A confirmation message box with a green checkmark icon and the text 'Potwierdzenie zarejestrowania zdarzenia korporacyjnego.' and a 'Zakończ' button.

W sytuacji błędu zdarzenie „walne zgromadzenie akcjonariuszy” można anulować:

A screenshot of the 'Wybierz zdarzenie do anulowania' form. It includes a dropdown menu for 'Walne zgromadzenie' and a 'Przerwij proces' button.

Zamknięcie zdarzenia (dot. również WZA) należy zarejestrować za każdym razem ręcznie po jego faktycznym zakończeniu.

Dodaj zdarzenie
Anuluj zdarzenie
Zamknij zdarzenie

Wybierz zdarzenie do zamknięcia

Walne zgromadzenie

Wybierz

Przerwij proces

Aplikacja udostępnia listę zarejestrowanych zdarzeń wraz z ich statusami i możliwością wglądu w szczegóły:

Rejestr akcjonariuszy

Obsługa rejestru

Dane klienta

Rejestr zdarzeń

Wiadomości i raporty

Rodzaj zdarzenia korporacyjnego	Status	Data zdarzenia
▼ Dywidenda	Wyplacone	2021-05-16
▼ Nadzwyczajne walne zgromadzenie akcjonariuszy	Aktywne zdarzenie	2021-05-15 13:00
▼ Nadzwyczajne walne zgromadzenie akcjonariuszy	Aktywne zdarzenie	2021-05-13 20:30

▲ Nadzwyczajne walne zgromadzenie akcjonariuszy

Aktywne zdarzenie

2021-05-27 15:00

Data zdarzenia

2021-05-27 15:00

Data ustalenia praw do udziału w walnym

2021-05-12

Adres

ul. WASRSZAWSKA 15, 02-515 WARSZAWA

Opis

Włazi kotek na płotek ? piosenka ludowa z XVIII wieku. Jest melodią znaną większości mieszkańców Polski. Używana jako kołysanka, dla początkujących muzyków często jest jednym z pierwszych samodzielnie wykonywanych utworów. Oryginalne słowa piosenki według Oskara Kolberga: Włazi kotek

▼ Nadzwyczajne walne zgromadzenie akcjonariuszy

Aktywne zdarzenie

2021-05-27 06:00

Ilość wyników na stronie: 20▼

1-2 z 2

|< < > >|

Następnego dnia po dniu ustalenia praw, w szczegółach zarejestrowanego zdarzenia dostępna staje się opcja umożliwiaющая pobranie listy uprawnionych akcjonariuszy (zestawienie w pliku Excel):

Walne zgromadzenie akcjonariuszy Aktywne zdarzenie 2021-06-06 00:00

Data zdarzenia
2021-06-06 00:00

Data ustalenia praw do udziału w walnym
2021-05-10

Adres
ul. MIŁA 3 lok. 2, 00-000 WARSZAWA

Opis
WALNE

Pobierz listę osób uprawnionych

Dywidenda Aktywne zdarzenie 2021-06-26

Tryb wypłaty
Dywidenda

Data ustalenia praw
2021-05-16

Sposób wypłaty
W ratach

Data wypłaty
2021-06-26

Kwota brutto dywidendy/zaliczki na 1 akcję nieuprzywilejowaną
123,00

Pobierz listę osób uprawnionych

**UWAGA:**

analogicznie do obszaru nadawania pełnomocnictw (umocowań),
rejestr zdarzeń został wyposażony w funkcjonalność „wielopodpisu”

9.1 Dywidenda

Dywidendę rejestrujemy w zakładce „Rejestr zdarzeń” następnie klikając „Zarządzanie zdarzeniami korporacyjnymi” – „Dodaj zdarzenie” z listy „Typ zdarzenia korporacyjnego” wybieramy Dywidenda

Dodaj zdarzenie Anuluj zdarzenie Zamknij zdarzenie

Typ zdarzenia korporacyjnego

Wybierz

WZA

NWZA

Dywidenda

Na ekranie aplikacji pojawi się do uzupełnienia formularz, w którym uzupełniamy dane dotyczące dywidendy oraz sposobu jej wypłaty

Typ zdarzenia korporacyjnego

Dywidenda

Rejestracja wypłaty dywidendy/zaliczki

Tryb wypłaty dywidendy

Wybierz

Data ustalenia praw do dywidendy/zaliczki ?

Wybierz datę

Sposób wypłaty dywidendy/zaliczki

Wybierz

Łączna kwota brutto wypłaty dywidendy/zaliczki

Dołącz uchwałę WZA w sprawie wypłaty dywidendy

Przeglądaj...

Nie wybrano pliku.

Zatwierdź dane

Przerwij proces

Dalej



UWAGA

W formularzu należy uzupełnić wszystkie pola.
Nazwę pliku zawierającego uchwałę WZA w sprawie wypłaty dywidendy zalecamy zapisać bez używania polskich znaków

W ramach „Trybu wypłaty dywidendy” dostępne są 2 opcje – Dywidenda oraz Zaliczka, następnie użytkownik określa „Sposób wypłaty dywidendy/zaliczki”

Rejestracja wypłaty dywidendy/zaliczki

Tryb wypłaty dywidendy

Dywidenda

Dywidenda

Zaliczka

Sposób wypłaty dywidendy/zaliczki

Wybierz

Jednorazowo

W ratach

„Kwota dywidendy brutto na jedną akcję” oraz „Łączna kwota brutto wypłaty dywidendy” bezwzględnie musi być podana do 2 miejsc po przecinku – 0,00 PLN – w przeciwnym przypadku system nie obsłuży poprawnie procesu wypłaty dywidendy

Sposób wypłaty dywidendy/zaliczki

Jednorazowo

Data wypłaty dywidendy/zaliczki

Wybierz datę

Podmiot płacący dywidendę

Wybierz

Kwota dywidendy brutto na jedną akcję (nieuprzywilejowaną)

Czy uzupełnić tabelę kwotą dywidendy

Wybierz

Sposób wypłaty dywidendy/zaliczki

Wybierz

Jednorazowo

W ratach

„Kwota dywidendy brutto na jedną akcję w danej racie” oraz „Łączna kwota brutto wypłaty dywidendy” bezwzględnie musi być podana do 2 miejsc po przecinku – 0,00 PLN – w przeciwnym przypadku system nie obsłuży poprawnie dywidendy

Sposób wypłaty dywidendy/zaliczki

W ratach

Podaj ilość rat

Wybierz

Podmiot płacący dywidendę

Wybierz

Kwota dywidendy na 1 akcję w danej racie

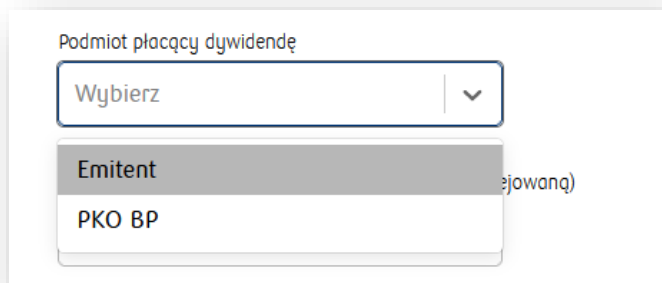
Czy uzupełnić tabelę kwotą dywidendy

Wybierz

Łączna kwota brutto wypłaty dywidendy/zaliczki

Opcjonalnie dla Emitentów, którzy w Statutach Spółki posiadają zapis dotyczący sposobu wypłaty dywidendy – „Zgodnie z decyzją WZA” pojawi się dodatkowe pole, w którym należy określić Podmiot płacący daną dywidendę:

- Emitent
- PKO BP



Podmiot płacący dywidendę

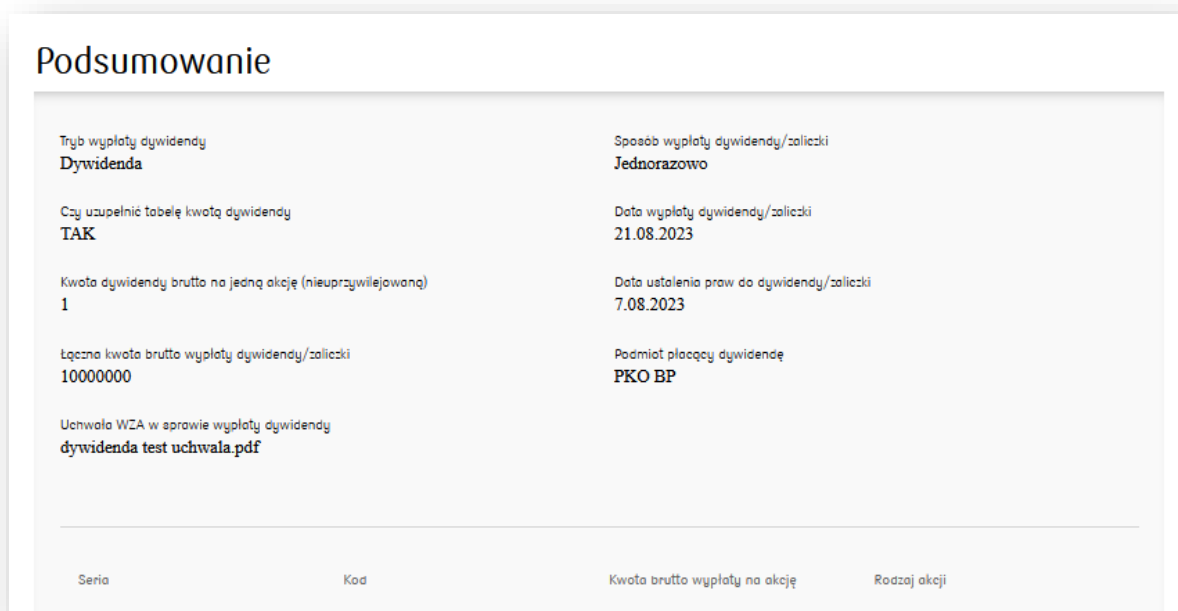
Wybierz ▼

Emitent (nieuprzywilejowaną)

PKO BP

Po wypełnieniu wszystkich pól formularza należy kliknąć „Zatwierdź dane”, a następnie aktywuje się przycisk „Dalej”

Użytkownik zostanie przeniesiony do ekranu podsumowania.

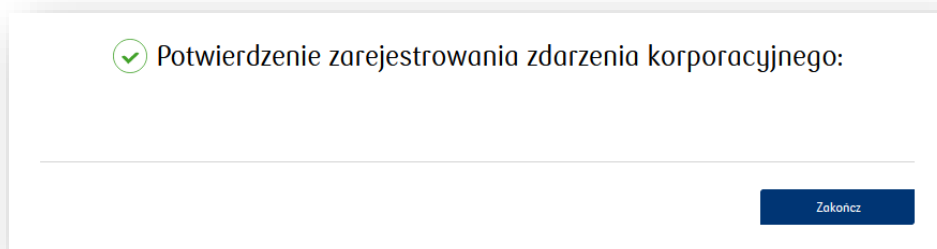


Podsumowanie

Tryb wypłaty dywidendy Dywidenda	Sposób wypłaty dywidendy/zaliczki Jednorazowo
Czy uzupełnić tabelę kwotą dywidendy TAK	Data wypłaty dywidendy/zaliczki 21.08.2023
Kwota dywidendy brutto na jedną akcję (nieuprzywilejowaną) 1	Data ustalenia praw do dywidendy/zaliczki 7.08.2023
Łączna kwota brutto wypłaty dywidendy/zaliczki 10000000	Podmiot płacący dywidendę PKO BP
Uchwała WZA w sprawie wypłaty dywidendy dywidenda test uchwała.pdf	

Seria	Kod	Kwota brutto wypłaty na akcję	Rodzaj akcji
-------	-----	-------------------------------	--------------

Po weryfikacji poprawności wprowadzonych danych należy kliknąć „Dalej”, użytkownik otrzyma potwierdzenie zarejestrowania zdarzenia wraz z 12 cyfrowym identyfikatorem danego zdarzenia



✓ Potwierdzenie zarejestrowania zdarzenia korporacyjnego:

Zakończ

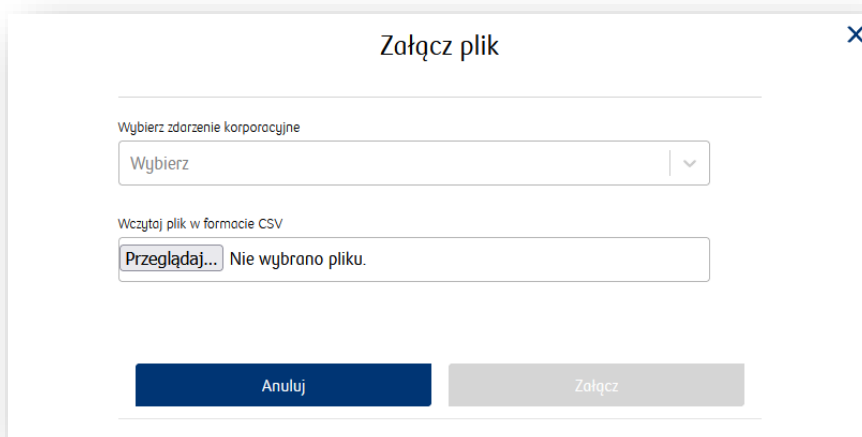
Zarejestrowane zdarzenie będzie widoczne w zakładce „Rejestr zdarzeń” – zdarzenia korporacyjne układane są chronologicznie według daty zdarzenia – najnowsze będą na samej górze listy.

Wprowadzone zdarzenie otrzyma status „Aktywne zdarzenie”.

Po kliknięciu strzałki skierowanej w dół znajdującej się obok rodzaju zdarzenia można rozwinąć jego szczegóły:

Listę osób uprawnionych można pobrać na następny dzień po dniu rejestracji zdarzenia w aplikacji e-RA

W pobranym pliku excel należy uzupełnić tylko kolumny N oraz O zaznaczone na kolor żółty, następnie wypełniony plik należy zapisać w formacie .csv. Przygotowany plik wczytujemy do aplikacji e-RA wybierając przycisk „Załącz plik”

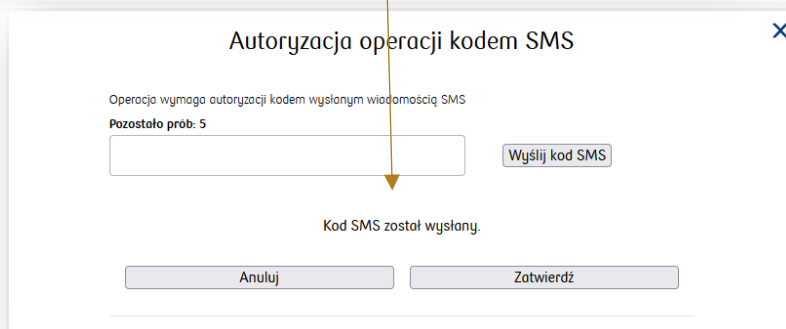
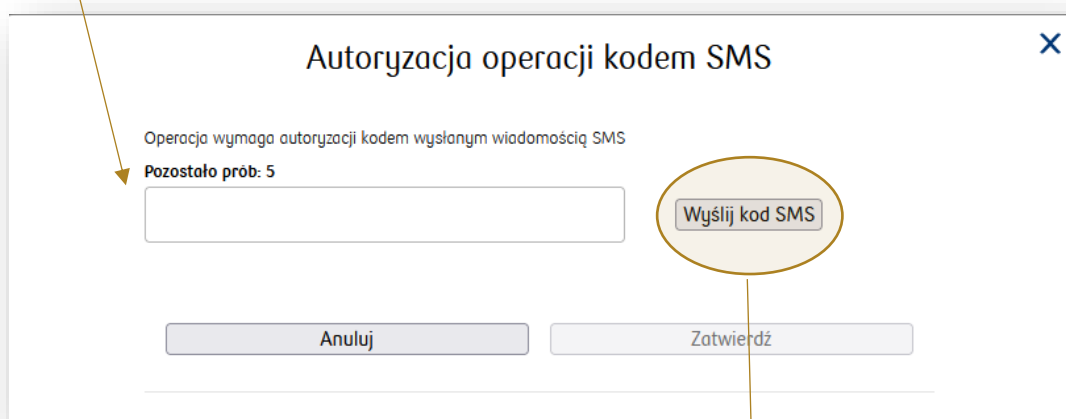


Klikając pole „Wybierz zdarzenie korporacyjne” pojawi nam się rozwijana lista aktywnych zdarzeń opisana 12 cyfrowym identyfikatorem oraz datą wypłaty danej dywidendy:

Identyfikator: 123456789123 – data zdarzenia: rrrr – mm – dd hh:ss

Poprzez wybranie odpowiedniego zdarzenia klikamy pole „Wczytaj plik w formacie CSV” i wybieramy uzupełnioną listę osób uprawnionych do danej dywidendy, po wczytaniu pliku aktywuje się przycisk „Załącz”

Na ekranie aplikacji pojawi się „Autoryzacja operacji kodem SMS” – klikamy pole „Wyślij kod SMS”, otrzymany kod wpisujemy w polu aplikacji i klikamy przycisk „Zatwierdź”

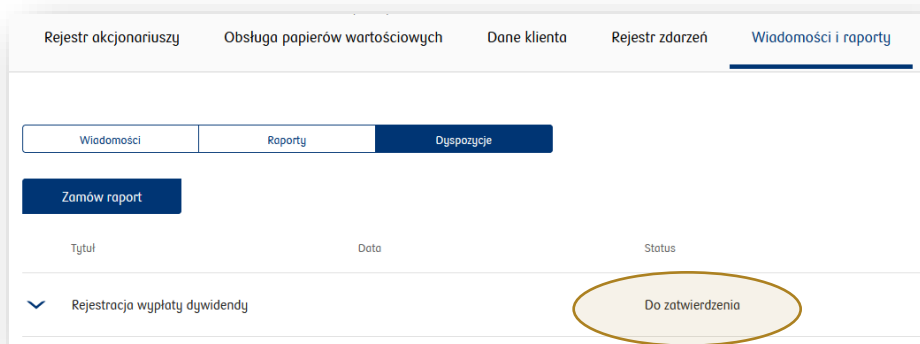


Pomyślnie zweryfikowano dokument. Prosimy o zatwierdzenie rejestracji wypłaty dywidendy w zakładce 'Dyspozycje'.

Po wpisaniu poprawnego kodu, użytkownik otrzyma informację o pomyślnym zweryfikowaniu dokumentu oraz konieczności zatwierdzenia wczytanego pliku w zakładce „Dyspozycje”.

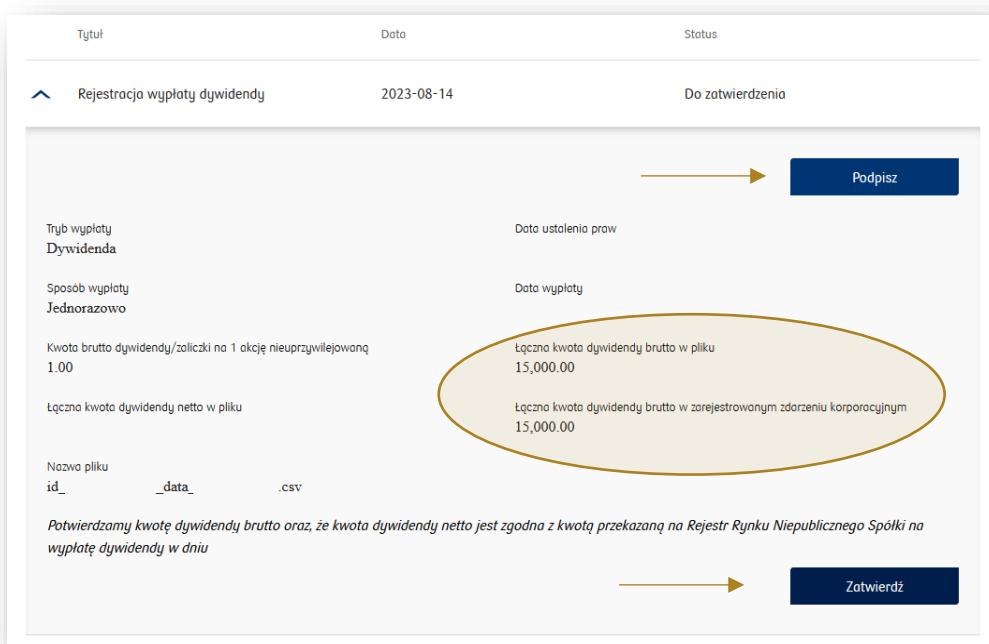
W celu zatwierdzenia wczytanego pliku wybieramy zakładkę „Wiadomości i raporty – Dyspozycje”.

Plik oczekujący na zatwierdzenie posiada status – „Do zatwierdzenia”



Po rozwinięciu szczegółów zdarzenia należy kliknąć przycisk „Zatwierdź” a następnie „Podpisz”.

System weryfikuje wskazaną podczas rejestracji kwotę brutto wypłaty dywidendy z kwotą brutto dywidendy uzupełnioną we wczytywanym pliku – obie kwoty muszą być zgodne.



Uwaga !

W przypadku pojawienia się pola „Walidacja pliku nie powiodła się: Szczegóły dotyczące pliku” – komunikat ten oznacza, że pobrany plik excel został zmodyfikowany w sposób niedozwolony.

W pobranym pliku niedopuszczalne jest m.in.:

II

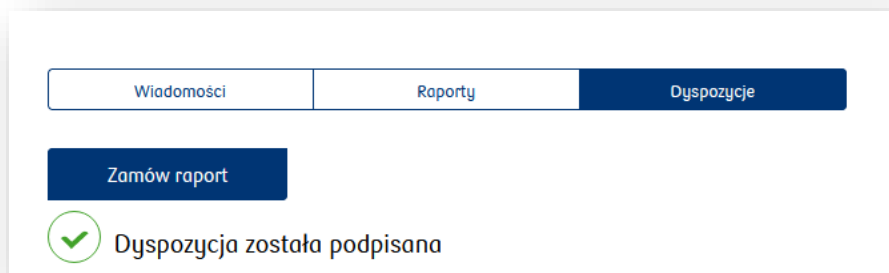
- Zmiana jakichkolwiek danych kolumn lub wierszy z danymi Akcjonariusz,
 - Usuwanie poszczególnych wierszy lub kolumn,
 - Dodawanie wierszy bądź kolumn,
- Zmiana informacji dotyczących dywidendy w tym edycja daty ustalenia prawa do dywidendy bądź data wypłaty.

Użytkownik wypełniający listę osób uprawnionych do dywidendy uzupełnia wyłącznie pola oznaczone kolorem żółtym – **kolumna N oraz kolumna O**

Przykładowe komunikaty dotyczące błędnej walidacji pliku:

- *niezgodne id dywidendy* – niezgodność identyfikatora zdarzenia z identyfikatorem listy uprawnionych do dywidendy w csv,
- *niezgodna data wypłaty* – oznacza niezgodność daty wypłaty określonej w rejestracji zdarzenia z datą wypłaty zawartą w pliku csv,
- *zdublowane pozycje dla lp=X* – oznacza powielenie pozycji z wiersza o lp (tj. „liczbie porządkowej”)=X,
- *różnica w pozycjach o lp=X* – oznacza różne dane w pozycji z wiersza o lp (tj. „liczbie porządkowej”)=X,
- *brak pozycji o lp=X* – oznacza brak pozycji X w przesłanym pliku, która była zawarta w pliku udostępnionym przez PKO BP BM,
- *ekstra pozycja o lp=X* – oznacza dodatkową pozycję w przesłanym pliku, której nie było w pliku udostępnionym przez PKO BP BM,
- *zerowa lub ujemna sumaryczna kwota brutto/netto* – oznacza, że kwoty brutto lub netto w przesłanym pliku są zerowe lub ujemne,
- *łączna kwota brutto z formularza jest mniejsza niż suma kwot brutto z pliku* – oznacza, że kwotach brutto wypełnionych w formularzu rejestracji zdarzenia jest mniejsza niż w przesłanym przez Emitenta pliku csv,
- *łączna kwota brutto z formularza i suma kwot brutto z pliku różnią się* – oznacza różnicę w kwotach brutto wypełnionych w formularzu rejestracji zdarzenia a przesłanym przez Emitenta pliku csv,
- *kwota brutto < kwota netto w wierszu* – oznacza, że kwota brutto w przesłanym pliku jest mniejsza od kwoty wypłaty netto,

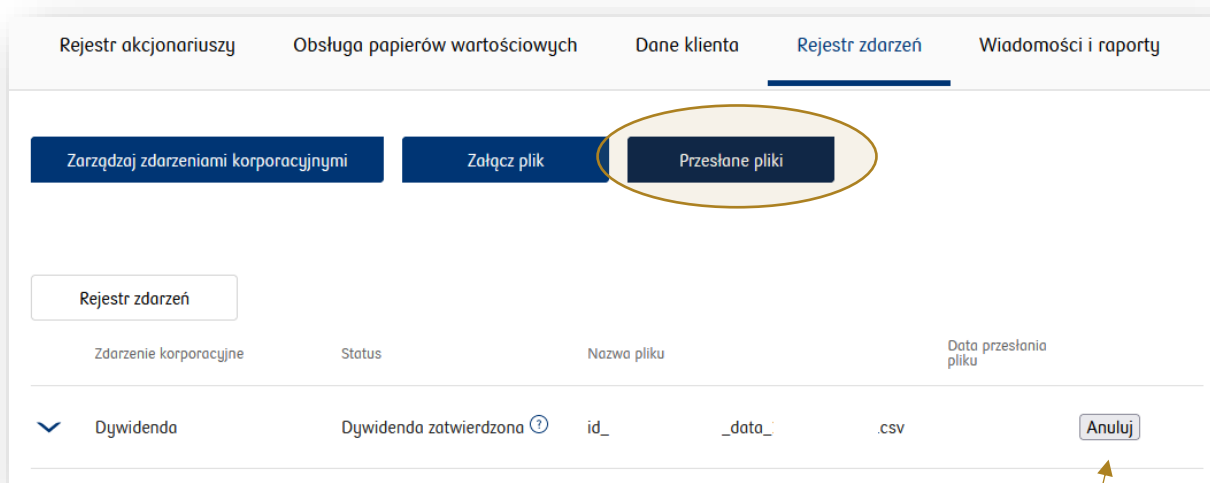
- *plik powinien zawierać min ... wierszy* – oznacza, że w przesłanym pliku został usunięty wiersz,
- *plik powinien zawierać min ... kolumn (wiersz nr ...)* – oznacza, że w przesłanym pliku została usunięta kolumna,
- *błąd dla ... kom:...* – oznacza, że „nazwa komórki” kom: X zawiera błąd.



Dyspozycja zostaje podpisana a status zdarzenia zostaje zmieniony na „Podpisane”

Tytuł	Data	Status
▼ Rejestracja wypłaty dywidendy		Podpisane

Wczytane za pośrednictwem aplikacji e-RA pliki znajdują się w zakładce „Przesłane pliki”



W tej zakładce możliwe jest anulowanie przesłanego pliku, poprzez kliknięcie „Anuluj” – zamiana wczytanego pliku jest możliwa do momentu rozpoczęcia przez BM PKO BP wypłaty dywidendy.

Po anulowaniu pliku należy powtórzyć kroki opisane powyżej od momentu pobrania listy uprawnionych do dywidendy w zarejestrowanym zdarzeniu korporacyjnym.

10. Przyjęcie papierów

Procedura przyjęcia papierów jest różna w zależności od tego, czy dany pakiet ma postać materialną, czy jest zdematerializowany.

Wybierz rodzaj przyjmowanych papierów

- ☐ Deponowanie papierów w formie materialnej
- ☐ Rejestracja papierów nie posiadających formy materialnej

To, jakie papiery zostaną przyjęte spowoduje zmianę dokumentów, jakie są drukowane podczas wykonywania tej procedury. (dla papierów w formie materialnej drukuje się pokwitowanie, natomiast w drugim przypadku generuje się potwierdzenie przyjęcia.)

Formularz prezentuje wybór trzech możliwych typów/trybów akcjonariuszy:

osoba fizyczna

osoba prawna
(firma)

współwłasność

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizyczna	Osoba Prawna	Współwłasności
----------------	--------------	----------------

W kolejnych krokach zostaną przedstawione ścieżki rejestracji **Akcjonariusza – osoby fizycznej**, **Akcjonariusza – osoby prawnej** oraz **współwłasności**, a następnie przyjęcia papierów wartościowych.

10.1 Wprowadzenie danych dla osoby fizycznej

Po wybraniu typu „Osoba fizyczna” prezentowane są odpowiednie pola do uzupełnienia danych identyfikacyjnych:

kryteria	wymagane dane identyfikacyjne
➤ osoba krajowa (obywatel PL) pełnoletnia	➤ PESEL ➤ dowód osobisty (nr, data wydania oraz data ważności) lub ➤ numer paszportu polskiego
➤ osoba krajowa (obywatel PL) niepełnoletnia	➤ PESEL
➤ osoba zagraniczna pełnoletnia / niepełnoletnia	➤ EuroPESEL (opcjonalnie) ➤ nr paszportu zagranicznego

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizyczna Firma

Dane identyfikacyjne

Kraj obywatelstwa
POLSKA

Numer PESEL
82090555185

Dowód osobisty Paszport polski

Numer dowodu osobistego
KMZ254189

Data wydania dokumentu
07.09.2006

Data ważności dokumentu
06.09.2036

☐ Dokument ważny bezterminowo

Zweryfikuj klienta

aby wybrać Polskę jako kraj rejestracji, można w polu wyszukiwania wpisać PL

daty można wprowadzić ręcznie w formacie DD.MM.RRRR (np.01.01.1900) lub wybrać z kalendarza

w przypadku dokumentów ważnych bezterminowo – należy odznaczyć to pole

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizyczna Firma

Dane identyfikacyjne

Kraj obywatelstwa: WIELKA BRYTANIA

Numer EuroPESEL:

Kraj wydania identyfikatora: WIELKA BRYTANIA

Numer paszportu zagranicznego: ASHDJ2349283-59348598234758975

Kraj wydania dokumentu: WIELKA BRYTANIA

Data wydania dokumentu: 10.09.2010

Data ważności dokumentu: 24.09.2032

w przypadku osoby zagranicznej należy wprowadzić numer paszportu

numer EuroPESEL jest obligatoryjny

Po poprawnym wprowadzeniu danych oraz zweryfikowaniu akcjonariusza należy nacisnąć klawisz „Zweryfikuj klienta”

Kolejnym krokiem będzie uzupełnienie danych osobowych, poprzez wypełnienie po kolei poszczególnych pól:

Dane osobowe

Mężczyzna Kobieta

Nazwisko: NOWAK Imię: JAN

Drugie imię: Nazwisko rodowe: NOWAK

Imię matki: ANNA Imię ojca: ADAM

Miejscowość urodzenia: WARSZAWA Data urodzenia: 01.02.1960

Kraj urodzenia: POLSKA Nazwisko rodowe matki: NOWAK

Adres e-mail: Telefon komórkowy: 789563214

Kod potwierdzenia zdalnego

„Kod potwierdzenia zdalnego” (zagadnienie opisane w kolejnym podrozdziale)

należy wprowadzić 9-cio cyfrowy numer

oraz danych adresowych:

Adres zameldowania

Ulica TEST-ULICA	Numer budynku 1	Numer lokalu 2
Kod pocztowy TEST-KOD	Pocztą TETS-POCZTA	
Miejscowość TEST-MIASTO	Kraj POLSKA	

Adres korespondencyjny

Taki jak adres zameldowania Wprowadź inny adres

Adres zamieszkania

Taki jak adres zameldowania Taki jak adres korespondencyjny Wprowadź inny adres

Oświadczenia i zgody

Kanały komunikacji

☐ Wyrażam zgodę na komunikację elektroniczną z emitentem i Biurem Maklerskim PKO Banku Polskiego

Zatwierdź dane

WAŻNE:

adres korespondencyjny będzie adresem do doręczeń w przypadku gdy Akcjonariusz nie wyrazi zgody na komunikację

Wymagane jest podanie adresu zameldowania. Adres korespondencyjny (który będzie w rejestrze adresem do doręczeń) oraz zamieszkania mogą pozostać takie same jak zameldowania (nie trzeba ich wówczas ponownie wpisywać) lub wprowadzić można inne.

Następnie zostanie wyświetlone podsumowanie ze wszystkimi wprowadzonymi danymi:

Na tym etapie możliwe jest dokonanie korekt przyciskiem „Zmień dane”.

Jeśli wszystkie dane są poprawne, należy wydrukować Oświadczenie akcjonariusza i przekazać je akcjonariuszowi do podpisu:

Podsumowanie

Dane osobowe Zwiń

Typ Klienta OSOBA FIZYCZNA	Płeć MĘŻCZYZNA	Numer Pesel 82090555185
Imię JAN	Pozostałe imiona -	Nazwisko NOWAK
Imię matki ANNA	Imię ojca ADAM	Nazwisko rodziców NOWAK
Nazwisko rodziców matki WÓJCIK	Kraj urodzenia POLSKA	Miejscowość urodzenia WARSZAWA
Data urodzenia 5.09.1982	Kraj obywatelstwa POLSKA	Dokument tożsamości DOWÓD OSOBISTY
Numer dokumentu tożsamości KMZ234189	Data wydania dokumentu tożsamości 7.09.2006	Data ważności dokumentu tożsamości 6.09.2036
Dokument ważny bezterminowo NIE	Numer telefonu 555444555	Email JAN.NOWAK@NOWAK.PL

Zmień dane

Adres zameldowania Zwiń

Ulica MILA	Numer posesji 5	Numer lokalu 7
Kod pocztowy 01-524	Miejscowość WARSZAWA	Kraj POLSKA
Pocztą WARSZAWA		

Zmień dane

Oświadczenia i zgody

Kanały komunikacji

☒ Wyrażam zgodę na komunikację elektroniczną z NAZWA EMITENTA 091 i Biurem Maklerskim PKO Banku Polskiego

Zmian dane

Jeśli wprowadzone dane są poprawne
wydrukuj dokumenty i uzyskaj podpis akcjonariusza

Wydrukuj dokumenty

Przerwij proces

Dalej

Po podpisaniu oświadczenia przez akcjonariusza można oznaczyć to w aplikacji („Posiadam podpisane dokumenty”) i przejść do kolejnego etapu.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne
wydrukuj potwierdzenie dyspozycji i uzyskaj podpis akcjonariusza

Wydrukuj dokumenty ponownie

☒ Posiadam podpisane dokumenty

UWAGA:
sposób postępowania z dokumentami określają „wytyczne operacyjne PKO BP BM”

Przerwij proces

Dalej

Przycisk „Dalej” przenosi użytkownika do formularza umożliwiającego przypisanie papierów (instrumentów) do akcjonariusza.



UWAGA:
zasadniczo aplikacja do poprawnego działania identyfikacji klienta wymaga podania dwóch identyfikatorów

→ w przypadku osoby niepełnoletniej krajowej system pozwala zweryfikować/zarejestrować klienta na podstawie jednego identyfikatora – numeru PESEL

(poniżej porównanie mechanizmu weryfikacji klienta pełno- i niepełnoletniego)

The diagram illustrates the process of verifying a client's identity. It consists of two side-by-side forms, both titled "Dane identyfikacyjne". A large yellow arrow points from the left form to the right form, indicating a transition or a step in the process.

Left Form (Registration/Initial Data Entry):

- Kraj obywatelstwa:** Dropdown menu with "POLSKA" selected.
- Numer PESEL:** Text input field containing "72010167277".
- Dowód osobisty / Paszport polski:** Two tabs. "Dowód osobisty" is selected and highlighted in blue.
- Numer dowodu osobistego:** Text input field. Below it, a red error message says "To pole jest wymagane".
- Data wydania dokumentu:** "Wybierz datę" button. Below it, a red error message says "To pole jest wymagane".
- Data ważności dokumentu:** "Wybierz datę" button. Below it, a red error message says "To pole jest wymagane".
- Dokument ważny bezterminowo:** An unchecked checkbox.
- Zweryfikuj klienta:** A blue button at the bottom.

Right Form (Verification/Completed State):

- Kraj obywatelstwa:** Dropdown menu with "POLSKA" selected.
- Numer PESEL:** Text input field containing "15210135378".
- Dowód osobisty / Paszport polski:** Two tabs. "Paszport polski" is selected and highlighted in blue.
- Numer dowodu osobistego:** Text input field.
- Data wydania dokumentu:** "Wybierz datę" button.
- Data ważności dokumentu:** "Wybierz datę" button.
- Dokument ważny bezterminowo:** An unchecked checkbox.
- Zweryfikuj klienta:** A blue button at the bottom.

10.2 Kod potwierdzenia zdalnego

Biuro Maklerskie PKO Banku Polskiego dołączyło do inicjatywy **SIRA**, mającej na celu standaryzację dostępu do rejestrów akcjonariuszy (więcej: <https://www.gov.pl/web/cyfrizacja/SIRA>)

Aplikacja e-RA zostanie niebawem przystosowana do zaleceń SIRA umożliwiając Akcjonariuszom dodanie do zestawu ich danych **Kodu potwierdzenia zdalnego**.

Podanie tego samego (indywidualnego) kodu u różnych podmiotów prowadzących rejestry akcjonariuszy **umożliwi zaprezentowanie wszystkich aktywów danego Akcjonariusza w jednej aplikacji**.

Wygenerowanie kodów możliwe będzie w bezpłatnej aplikacji „**Mój Rejestr Akcjonariuszy**” przeznaczonej na urządzenia mobilne (dostępna w Google Play i App Store). Aplikacja obsługuje różne instytucje i jest rozwiązaniem rozwijanym niezależnie od aplikacji eRA.

10.3 Wprowadzenie danych dla osoby prawnej

Zasady wprowadzania danych tj. kolejność, wpisywanie kraju, dat, są takie same jak opisano przy rejestracji osoby fizycznej



UWAGA:
osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą
zawsze rejestrujemy w aplikacji jako osobę prawną pod numerem REGON!



Dane akcjonariusza



Dane papieru wartościowego

Wybierz rodzaj przyjmowanych papierów

- ☐ Deponowanie papierów w formie materialnej
- ☒ Rejestracja papierów nie posiadających formy materialnej

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizyczna

Osoba Prawna

Współwłasności

Dane identyfikacyjne

Kraj rejestracji

Wybierz



Regon

KRS

Inny rejestr

KRS

Zweryfikuj klienta

Po wybraniu typu „Osoba Prawna”, prezentowane są odpowiednie pola do uzupełnienia danych identyfikacyjnych:

- dla rezydenta: REGON i KRS
- dla nierezydenta: Inny rejestr



UWAGA:
należy unikać wprowadzania w polach znaków specjalnych, np. cudzysłówów w nazwach itp.

Właścicielem papieru wartościowego jest

☐ Osoba fizyczna ☒ Firma

Dane identyfikacyjne

Kraj rejestracji Regon

☒ KRS ☐ Inny rejestr

KRS

**UWAGA:**

aplikacja do poprawnego działania identyfikacji klienta wymaga podania dwóch identyfikatorów

→ sugerujemy aby w sytuacji braku możliwości pozyskania identyfikatora innego niż REGON, powielać go w formularzu jako „INNY REJESTR”

(przykłady takich rejestracji zamieszczono na końcu tego podrozdziału:
jednostki terenowe i skarbu państwa)

Po poprawnym wprowadzeniu danych oraz zweryfikowaniu akcjonariusza należy zakończyć etap klawiszem „Zweryfikuj klienta”. Kolejnym krokiem będzie uzupełnienie danych firmy:

Nazwa Nazwa c.d.

Kraj rejestracji firmy NIP

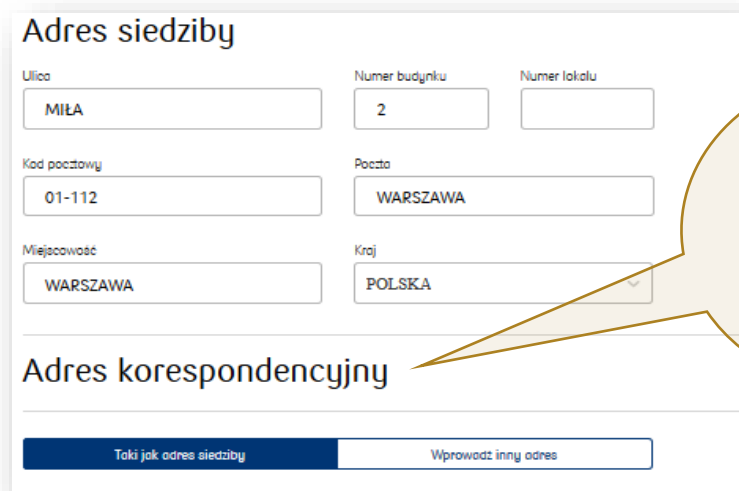
Data założenia firmy

Adres e-mail Telefon

Kod gmin Kod gus

należy
wprowadzić
9-cio
cyfrowy
numer

Następnie należy podać adres siedziby



Adres siedziby

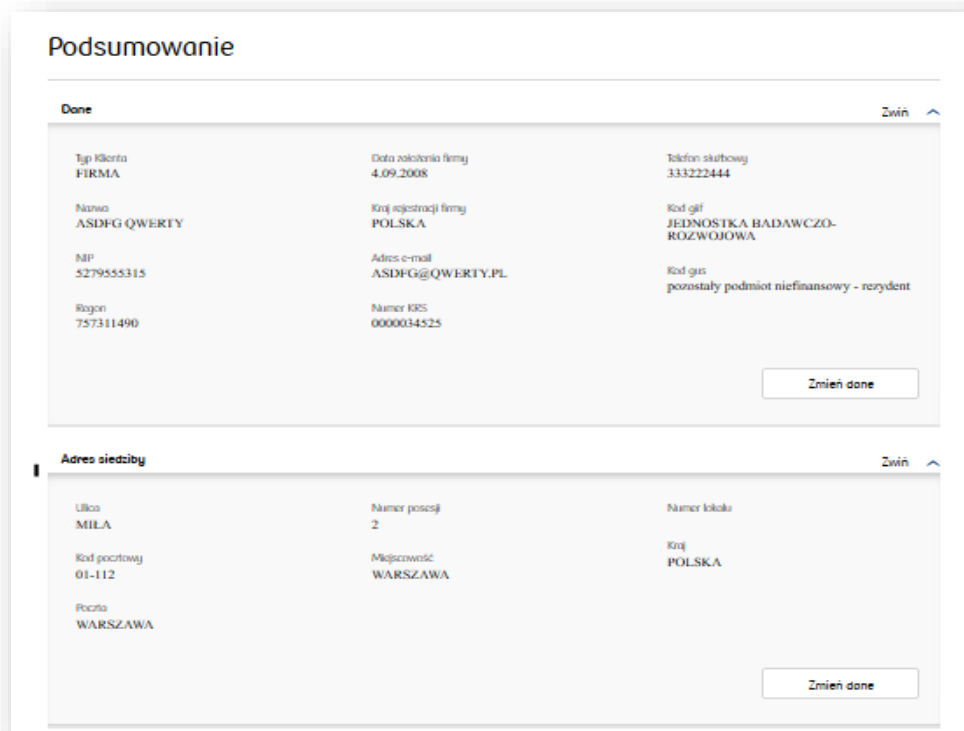
Ulica MIŁA	Numer budynku 2	Numer lokalu
Kod pocztowy 01-112	Pocztą WARSZAWA	
Miejscowość WARSZAWA	Kraj POLSKA	

Adres korespondencyjny

Taki jak adres siedziby Wprowadź inny adres

adres korespondencyjny może pozostać taki sam jak adres siedziby lub można podać inny

Po zapisaniu wszystkich wprowadzonych w formularzu danych klienta, aplikacja prezentuje podsumowanie. Na tym etapie istnieje możliwość korekty danych.



Podsumowanie

Dane Zwiń

Typ Klienta FIRMA	Data założenia firmy 4.09.2008	Telefon służbowy 333222444
Nazwa ASDFG QWERTY	Kraj rejestracji firmy POLSKA	Kod gfi JEDNOSTKA BADAWCZO-ROZWOJOWA
NIP 5279555315	Adres e-mail ASDFG@QWERTY.PL	Kod gus pozostały podmiot niefinansowy - rezydent
Regon 757311490	Numer KRS 0000034525	

Zmień dane

Adres siedziby Zwiń


Ulica MIŁA	Numer posesji 2	Numer lokalu
Kod pocztowy 01-112	Miejscowość WARSZAWA	Kraj POLSKA
Pocztą WARSZAWA		

Zmień dane

Jeśli wszystkie dane są poprawne, należy wydrukować „Oświadczenie akcjonariusza” i przekazać je akcjonariuszowi do podpisu:

Oświadczenia i zgodyZwiń

Kanály komunikacji
☒ Wyrażam zgodę na komunikację elektroniczną z NAZWA EMITENTA 091 i Biurem Maklerskim PKO Banku Polskiego
Zmień dane

 **Jeśli wprowadzone dane są poprawne**
wydrukuj dokumenty i uzyskaj podpis akcjonariusza
Wydrukuj dokumenty

Przerwij procesDalej

2020-10-09

OŚWIADCZENIE AKCJONARIUSZA

Imię i Nazwisko:	IAN KAROL NOWAK
PESEL/INNE:	81032194084
Dokument tożsamości:	ABN089535
Kraj wydania dokumentu:	POLSKA
Data wydania dokumentu:	2020-10-08
Data ważności dokumentu:	2020-10-15
Adres zamieszkania:	ul. ULICA 1, 00-000 RADOM1
Adres zamieszkania:	ul. ULICA 1, 00-000 RADOM1
Adres korespondencyjny:	ul. ULICA 1, 00-000 RADOM1
Nazwisko rodowe:	KOWALSKI
Imię matki:	REMIGIUSZ
Nazwisko panieńskie matki:	KOWALSKA
Data urodzenia:	2020-09-28
Miejsce urodzenia:	RADOM
Kraj urodzenia:	POLSKA
Kraj obywatelstwa:	POLSKA
Kraj rezydencji:	POLSKA
Adres e-mail:	
Telefon komórkowy:	

Potwierdzam, że dane osobowe podane w niniejszym Oświadczeniu akcjonariusza są aktualne. Mam świadomość, że dane które są wymagane przez KSH (tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, albo adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej - w przypadku wyrażenia zgody na komunikację elektroniczną) będą widnieć we wszystkich rejestrach akcjonariuszy prowadzonych przez Biuro Maklerskie PKO Banku Polskiego w których jestem akcjonariuszem.

Przyjmuję do wiadomości, że administratorem moich danych osobowych jest "EUROVIA POLSKA" TEST, natomiast z chwilą wpisania moich danych osobowych do rejestru akcjonariuszy, PKO Bank Polski S.A. będzie pełnił funkcję administratora danych osobowych. Potwierdzam zapoznanie z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla osób ujawnionych w rejestrach prowadzonych przez Biuro Maklerskie PKO Banku Polskiego stanowiącą załącznik do niniejszego Oświadczenia.

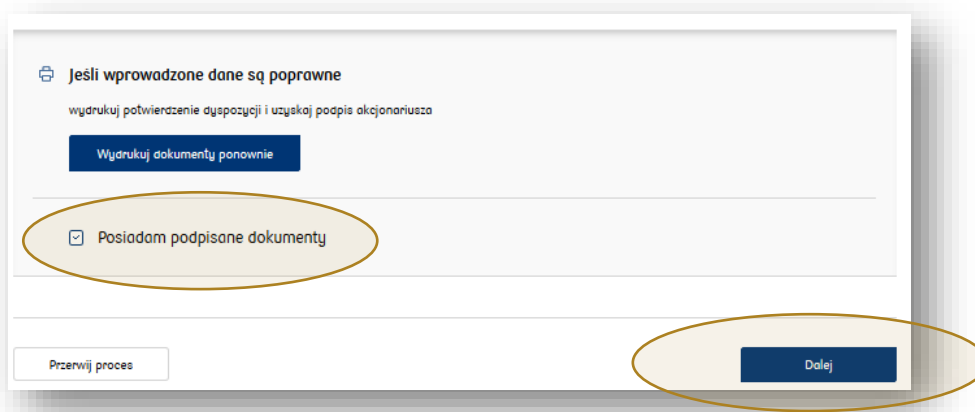
Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku jeżeli podane przeze mnie dane nie będą zgodne z danymi w Biurze Maklerskim PKO Banku Polskiego, to przed rozpoczęciem korzystania z aplikacji eRA będę zobowiązany do dokonania aktualizacji danych w Biurze Maklerskim PKO Banku Polskiego.

Przyjmuję do wiadomości, że Regulamin Biura Maklerskiego PKO Banku Polskiego określający zasady dostępu do rejestru akcjonariuszy oraz składania oświadczeń woli i wiedzy będzie dostępny na stronie www.bm.pkbp.pl.

Podpis akcjonariusza lub osoby działającej w jego imieniu

Podpis pracownika spółki

Po podpisaniu Oświadczenia przez akcjonariusza należy oznaczyć to w aplikacji w polu „Posiadam podpisane dokumenty” i przejść do kolejnego etapu.

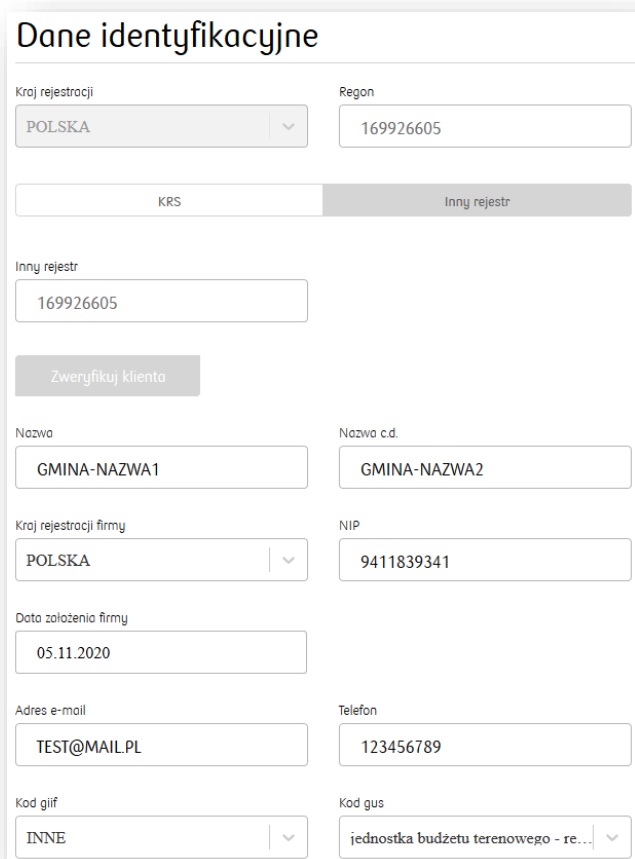


Przycisk „Dalej” przenosi użytkownika do formularza umożliwiającego przypisanie papierów (instrumentów) do akcjonariusza.

Przykłady:

Rejestracja jednostki **samorządu terytorialnego**, założenia:

- jako drugi identyfikator wskazać należy „Inny rejestr”, powielając podany wcześniej REGON,
- GIIF => „INNE”,
- GUS => „jednostka budżetu terenowego - rezydent”,
- pozostałe dane - zgodnie ze stanem rzeczywistym.



Rejestracja jednostki Skarbu Państwa, założenia

- jako drugi identyfikator wskazać należy „Inny rejestr”, powielając podany wcześniej REGON,
- GIIF => „INNE”,
- GUS => „jednostka budżetu państwa - rezydent”,
- pozostałe dane - zgodnie ze stanem rzeczywistym.

Dane identyfikacyjne

Kraj rejestracji	Regon
<div>POLSKA</div>	<div>169926605</div>
<div>KRS</div>	<div>Inny rejestr</div>
Inny rejestr	
<div>169926605</div>	
<div>Zweryfikuj klienta</div>	
Nazwa	Nazwa c.d.
<div>..REPREZENTOWANY PRZEZ MINISTRA</div>	<div>AKTYWOW PANSTWOWYCH</div>
Kraj rejestracji firmy	NIP
<div>POLSKA</div>	<div>9411839341</div>
Data założenia firmy	
<div>05.11.2020</div>	
Adres e-mail	Telefon
<div>TEST@MAIL.PL</div>	<div>123456789</div>
Kod giif	Kod gus
<div>INNE</div>	<div>jednostka budżetu państwa - rezyd...</div>

10.4 Współwłasność

Aplikacja eRA umożliwia przypisanie kilku właścicieli do jednego pakietu akcji. Wyboru tej ścieżki dokonuje się w pierwszym oknie – typ osoby: WSPÓŁWŁASNOŚCI.

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizyczna Osoba Prawna **Współwłasności**

Pierwszym współwłaścicielem papieru wartościowego jest:

Dane identyfikacyjne

Kraj obywatelstwa: Wybierz | v Numer PESEL:

Dowód osobisty Paszport polski

Numer dowodu osobistego:

Data wydania dokumentu: Wybierz datę Data ważności dokumentu: Wybierz datę

☐ Dokument ważny bezterminowo

Zweryfikuj klienta

W oknie należy wybrać/podać dane pierwszego współwłaściciela oraz wydrukować oświadczenie. Po tym można dodawać w ten sam sposób kolejnych akcjonariuszy z użyciem przycisku „Dodaj kolejnego współwłaściciela”.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne

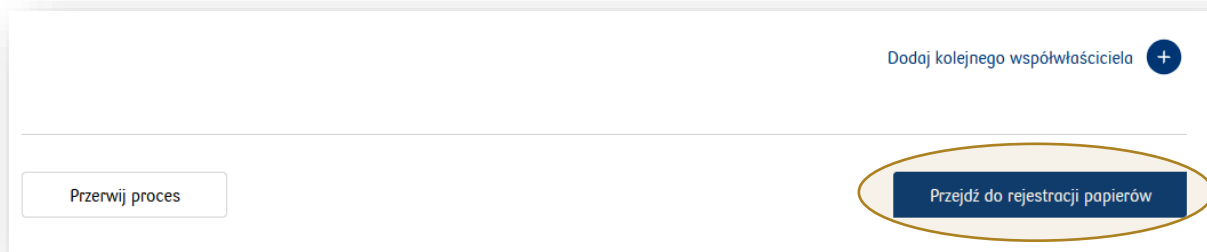
wydrukuj potwierdzenie dyspozycji i uzyskaj podpis akcjonariusza

Wydrukuj dokumenty ponownie

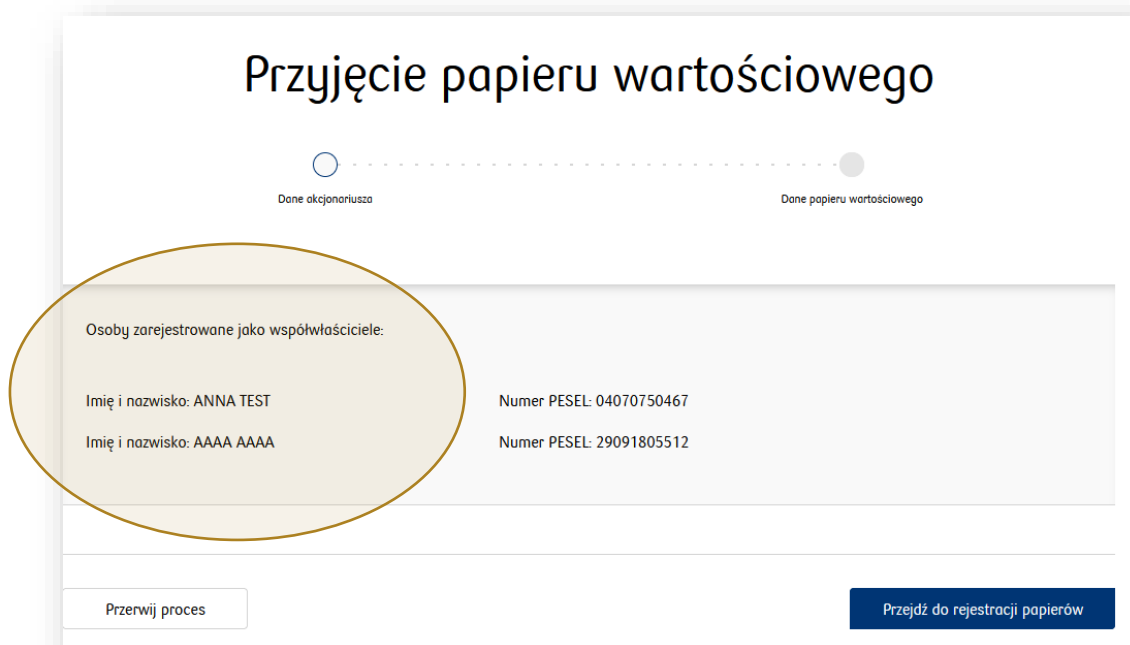
☒ Posiadam podpisane dokumenty

Dodaj kolejnego współwłaściciela

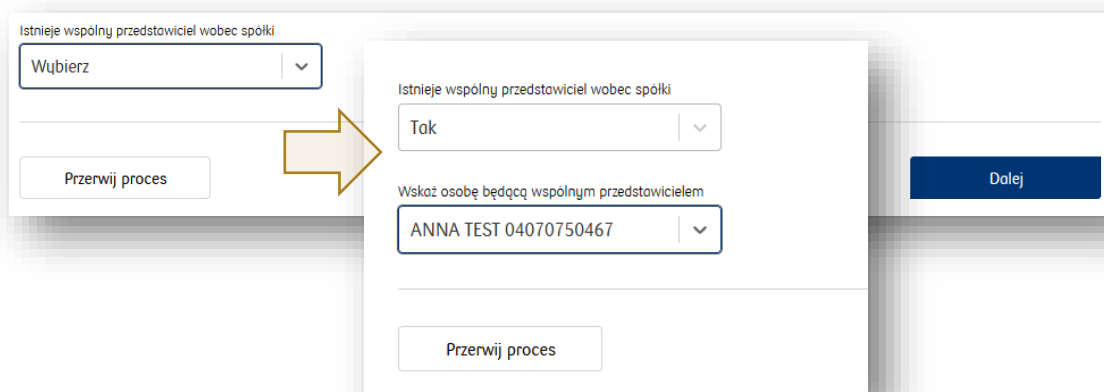
Po dodaniu wszystkich współwłaścicieli do listy, można przejść do rejestracji papierów, których są współwłaścicielami:



Przyjęcie papierów odbywa się na analogicznych zasadach jak w przypadku właściciela indywidualnego. Przy czym w oknie widoczna jest dodatkowo lista zarejestrowanych współwłaścicieli oraz dodatkowa funkcjonalność: ustalenie wspólnego przedstawiciela wobec Spółki.



Wyboru wspólnego przedstawiciela wobec Spółki dokonuje się spośród zarejestrowanych współwłaścicieli:




Po zarejestrowaniu pakietów akcji należy wydrukować końcowe potwierdzenie zawierające podsumowanie wszystkich zapisywanych informacji (pakietów i współwłaścicieli).

Przyjmowane papiery wartościowe

Rodzaj papieru wartościowego	Seria	Numer	Liczba akcji	Cena nabycia 1 sztuki w PLN	Tryb nabycia	Akcje uprzywilejowane	Data nabycia
akcje imienne	A	2589 - 2589	1		sprzedaż prosta	Tak	

Wspólnym przedstawicielem wobec spółki jest:
ANNA TEST 04070750467

Zmień dane

 Jeśli wprowadzone dane są poprawne
wydrukuj potwierdzenie dyspozycji i uzyskaj podpis akcjonariusza

Wydrukuj dokumenty

Przerwij proces

Zatwierdź

10.5 Zarządzanie danymi wspólnego przedstawiciela

Funkcja „Wspólny przedstawiciel” dostępna z poziomu głównego menu pozwala Spółce na wprowadzenie wspólnego przedstawiciela wobec Spółki lub na wprowadzenie zmiany wspólnego przedstawiciela, w przypadku przekazania takiej zmiany Spółce przez współwłaścicieli:



W wyświetlonym oknie należy w pierwszej kolejności wyszukać zarejestrowaną wcześniej współwłasność, podając jeden lub więcej parametrów: **pakiet akcji**, dane **jednego ze współwłaścicieli** lub **numer rachunku** (jeżeli podanych jest kilka kryteriów informacje muszą być spójne i dotyczyć jednej współwłasności).

Wspólny przedstawiciel

Dane wspólnego przedstawicielaPodsumowanie

Wyszukaj współwłasność wypełniając jedną z poniższych możliwości (dane papieru lub numer klienta albo numer rachunku)

Wskaż numery akcji, których dotyczy współwłasność

Rodzaj papieru wartościowegoSeriaNumer od

Wybierz

Wybierz

Podaj numer klienta jednego ze współwłaścicieli

Numer klienta

Podaj numer rachunku

Numer rachunku

Znajdź

Dane odnalezionej współwłasności:

Podaj numer klienta jednego ze współwłaścicieli

Numer klienta

1985875

Podaj numer rachunku

Numer rachunku

Znajdź

Wskazana współwłasność dotyczy

GOJMYABYSD YTAME

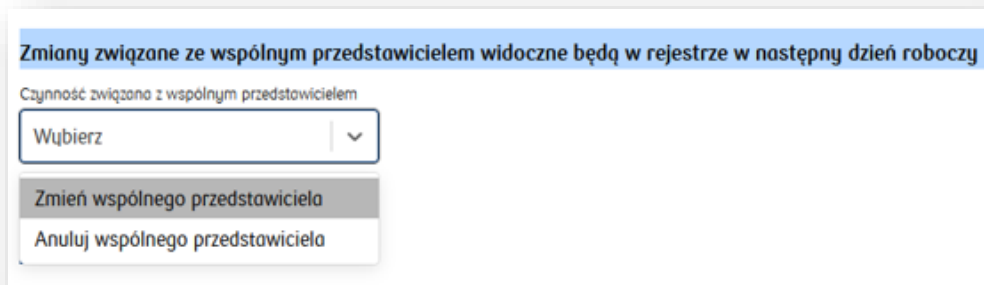
GOJMYABYSD MEXEHYE

Rodzaj papieru wartościowego	Seria	Numery od-do	Liczba papierów
akcje imienne	A	1799090-1799189	100

Wspólnym przedstawicielem wobec spółki jest:GOJMYABYSD MEXEHYE

Poniżej wyszukanych informacji znajdują się dodatkowe opcje:

- a) dla istniejącego wspólnego przedstawiciela dostępna jest możliwość jego zmiany lub usunięcia:



Zmiany związane ze wspólnym przedstawicielem widoczne będą w rejestrze w następny dzień roboczy

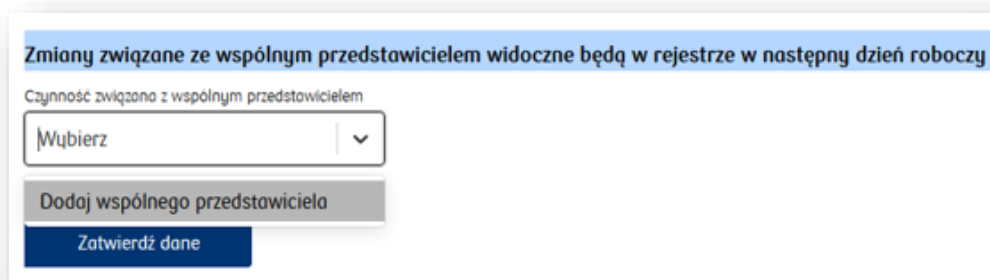
Czynność związana z wspólnym przedstawicielem

Wybierz

Zmień wspólnego przedstawiciela

Anuluj wspólnego przedstawiciela

- b) w sytuacji, gdy wspólny przedstawiciel wobec Spółki nie został wskazany Spółce lub nie był zarejestrowany w rejestrze akcjonariuszy – można zarejestrować osobę wskazaną przez współwłaścicieli:



Zmiany związane ze wspólnym przedstawicielem widoczne będą w rejestrze w następny dzień roboczy

Czynność związana z wspólnym przedstawicielem

Wybierz

Dodaj wspólnego przedstawiciela

Zatwierdź dane

10.6 Przypisanie instrumentów (papierów wartościowych)

Po podpisaniu wszystkich Oświadczeń i użyciu przycisku „Dalej”, prezentowany jest formularz umożliwiający przypisanie instrumentów.

**UWAGA:**

proces przypisania papierów wartościowych jest taki sam dla osoby fizycznej jak i prawnej

Przyjęcie papieru wartościowego

✓ Done akcjonariusza

○ Done papieru wartościowego

Dodaj papier wartościowy

Rodzaj papieru wartościowego	Seria	Numer od	Numer do	Cena nabycia 1 sztuki w PLN (opcjonalnie)	Tryb nabycia (opcjonalnie)	Akcje uprzywilejowane	Data nabycia
akcje	A				Wybierz	Wybierz	Wybierz datę

Przerwij proces

Dodaj papier wartościowy +

Dalej

Diagram illustrating the form fields:

- obligatoryjne** (orange oval): Rodzaj papieru wartościowego, Seria, Numer od, Numer do.
- nieobligatoryjne** (green oval): Cena nabycia 1 sztuki w PLN (opcjonalnie), Tryb nabycia (opcjonalnie), Akcje uprzywilejowane, Data nabycia.

Papiery należy wprowadzać seriami oraz wpisywać numery akcji z odcinka zbiorowego (od – do). Jeżeli akcjonariusz posiada jedną akcję danej serii w polach od i do należy wpisać ten sam numer.

Przykłady:

Jeżeli akcjonariusz posiada odcinek zbiorowy serii B o numerach 99 -109:

→ w polu „od” należy podać 99, a w polu „do” 109.

Jeżeli akcjonariusz posiada jedną akcję serii B o numerze 5:

→ w polu „od” należy podać 5 i w polu „do” również 5.

Kolejne emisje wprowadzane są z użyciem przycisku „Dodaj papier wartościowy”, który wprowadza na formularz kolejny wiersz do wprowadzenia szczegółowych danych emisji i serii instrumentu (papieru wartościowego).

Dopuszczalne są **różne kombinacje emisji i serii** w ramach jednej operacji przypisania papierów:

Przyjęcie papieru wartościowego

✓ Done akcjonariusza
○ Done papieru wartościowego

Dodaj papier wartościowy

Rodzaj papieru wartościowego	Seria	Numer od	Numer do	Cena nabycia 1 sztuki w PLN (opcjonalnie)	Tryb nabycia (opcjonalnie)	Akcje uprzywilejowane	Data nabycia	
akcje	A	1	10	10	sprzedaż ...	Tak	07.10.2020	🗑️
akcje	B	3	3	10	subskrypcja	Nie	06.10.2020	🗑️
akcje	C	20	30	10	prawa no...	Tak	13.10.2020	🗑️
Dodaj papier wartościowy +								

Przerwij proces Dalej



UWAGA:

jeżeli cena nabycia nie jest wartością całkowitą (istnieje część ułamkowa), część ułamkową oddzielamy zgodnie z polską notacją: PRZECINKIEM (nie kropką tak jak wcześniej)

NNNNN,NN

Warto mieć na uwadze, aby podawać zawsze możliwie maksymalny zakres danych - dane nieobowiązkowe mogą w przyszłości być potrzebne akcjonariuszowi w celu rozliczenia z urzędem skarbowym.

Aplikacja nie pozwoli przypisać akcjonariuszowi papierów, które nie zostały wyemitowane przez spółkę. W takim przypadku dostaniemy informację o tym, że wprowadzane przez nas dane są błędne.

Po przypisaniu wszystkich papierów do akcjonariusza zostanie wyświetlone podsumowanie:

Rodzaj papieru wartościowego	Seria	Numer	Tryb nabycia	Cena nabycia 1 sztuki w PLN	Akcje uprzywilejowane	Data nabycia
akcje	S91	1 - 5		20	Tak	7.09.2007

Zmien dane

Jeśli wprowadzone dane są poprawne
wydrukuj potwierdzenie dyspozycji i uzyskaj podpis akcjonariusza

Wydrukuj dokumenty

Przerwij proces

Zatwierdź

Na tym etapie należy wykonać wydruk i uzyskać podpis akcjonariusza, a następnie zakończyć etap wybierając przycisk „Zatwierdź”.

Na kolejnym ekranie widoczne będzie końcowe podsumowanie oraz ponowna możliwość wydrukowania dokumentów, którą można pominąć.

Całość potwierdzana jest przyciskiem „Zapisz”.

UWAGA:
sposób postępowania z dokumentami określają
„wytyczne operacyjne PKO BP BM”

Jeśli wprowadzone dane są poprawne
wydrukuj potwierdzenie dyspozycji i uzyskaj podpis akcjonariusza

Wydrukuj dokumenty

☒ Posiadam podpisane potwierdzenie dyspozycji i odebrałem odcinki zbiorowe/papiery wartościowe

Przerwij proces

Zapisz

Po zapisaniu wyświetlony zostaje komunikat potwierdzający prawidłowe zakończenie procesu przyjęcia (przypisania) papierów wartościowych.

Cały proces zostanie zakończony po zatwierdzeniu danych akcjonariusza w zakładce „Dyspozycje” – klikamy przycisk „Zakończ”.

Przyjęcie papieru wartościowego

Prosimy o potwierdzenie danych akcjonariusza w zakładce 'Dyspozycje'.

Wydrukuj potwierdzenie
Zakończ

Ważne !
Zatwierdzenie danych akcjonariusza jest konieczne do ujawnienia jego danych w rejestrze akcjonariuszy Spółki prowadzonym przez PKO BP

Rejestr akcjonariuszy Obsługa papierów wartościowych Dane klienta Rejestr zdarzeń Wiadomości i raporty

Wiadomości
Raporty
Dyspozycje

Zamów raport

Tytuł	Data	Status
<div style="display: flex; align-items: center;"> ▼ Rejestracja akcjonariusza </div>		Do zatwierdzenia

Strzałką skierowaną w dół należy rozwinąć dane akcjonariusza oraz zweryfikować ich poprawność

Tytuł	Data	Status
<div style="display: flex; align-items: center;"> ▲ Rejestracja akcjonariusza </div>	2023-08-14	Do zatwierdzenia

Właściciel	Seria	Numer	Kod ISIN	Adres zamieszkania	E-mail	Telefon	
<div style="display: flex; align-items: center;"> ▼ TOL QQQ </div>	A1			ul. ASD 1, 00-000 WARSZAWA	Q@WPPL	+48-000-0000 00	<input checked="" type="checkbox"/>

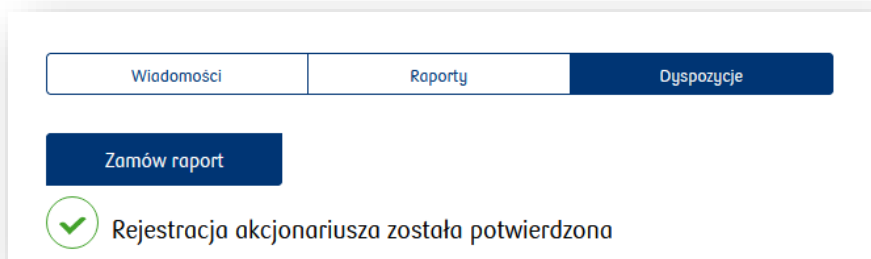
☒
Zaznacz wszystkie

Spółka potwierdza, że dane osób i pakietów akcji wprowadzone do eRA są prawidłowe, zgodnie ze stanem faktycznym oraz nie zawierają błędów. Zatwierdzenie dyspozycji jest jednoznaczne z dyspozycją ujawnienia akcjonariuszy w eRA

☒
Potwierdzam rejestrację

Zatwierdź

W przypadku rejestracji większej liczby akcjonariuszy, po weryfikacji danych można skorzystać z opcji „Zaznacz wszystkie” – następnie wybrać „Potwierdzam rejestrację i „Zatwierdź”



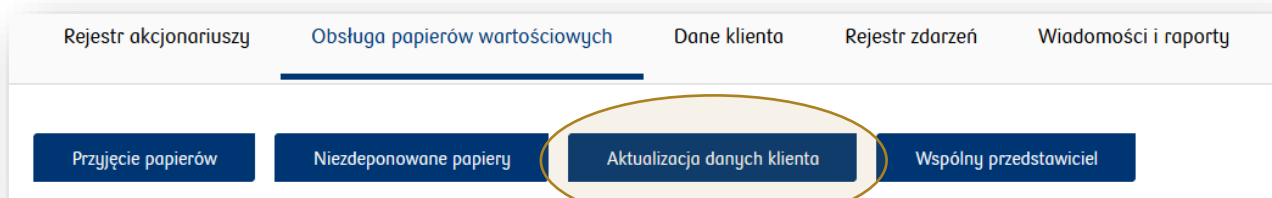
Rejestracja akcjonariusza została potwierdzona a status dyspozycji zmieniony na „Zatwierdzone”

Po zatwierdzeniu danych akcjonariusza oraz przypisanych do niego papierów wartościowych aplikacja przenosi użytkownika z powrotem na „Panel Emitenta” do Spółki, w której aktualnie pracuje.

10.7 Aktualizacja danych

Aktualizacja danych akcjonariusza jest możliwa tylko w dniu wprowadzenia jego danych w aplikacji e-RA. Aktualizacji danych użytkownik może dokonać wybierając:

„Obsługa papierów wartościowych – Aktualizacja danych klienta”



Użytkownik może dokonać aktualizacji następujących danych:

- Osoba fizyczna,
- Osoba prawna.

Aktualizacja danych akcjonariusza

○
Dane akcjonariusza

●
Podsumowanie

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizycznaOsoba Prawna

Przerwij procesDalej

Po wyborze odpowiedniego właściciela papieru na ekranie aplikacji pojawi się do uzupełnienia odpowiedni formularz umożliwiający wyszukanie klienta. W przypadku aktualizacji danych osoby fizycznej należy wypełnić:

- Kraj obywatelstwa,
- Numer PESEL,
- Wybrać odpowiedni dokument tożsamości wskazany podczas rejestracji – Dowód osobisty lub Paszport polski oraz uzupełnić pole z numerem wybranego dokumentu – dla klientów posiadających obywatelstwo polskie
Dla klientów posiadających kraj obywatelstwa inny niż Polska – należy uzupełnić dodatkowe pole „Kraj wydania identyfikatora” oraz „Numer paszportu zagranicznego”,
- Data wydania dokumentu,
- Data ważności dokumentu.

Aktualizacja danych akcjonariusza

○
Dane akcjonariusza

●
Podsumowanie

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizycznaOsoba Prawna

Dane identyfikacyjne

Kraj obywatelstwa

Wybierz▼

Numer PESEL

Dowód osobistyPaszport polski

Numer dowodu osobistego

Data wydania dokumentu

Wybierz datę▼

Data ważności dokumentu

Wybierz datę▼

☐ Dokument ważny bezterminowo

Zweryfikuj klienta

W przypadku aktualizacji danych osoby prawnej należy wypełnić:

- Kraj rejestracji,
- REGON,
- Należy wybrać 2 identyfikator – KRS lub inny rejestr,
- Wskazać numer wybranego identyfikatora.

W przypadku aktualizacji danych zagranicznej osoby prawnej należy wypełnić:

- Kraj rejestracji,
- Kraj wydania identyfikatora,
- Należy wybrać inny rejestr,
- Wskazać numer innego rejestru.

Aktualizacja danych akcjonariusza

Dane akcjonariusza Podsumowanie

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizyczna Osoba Prawna

Dane identyfikacyjne

Kraj rejestracji Wybierz Regon

KRS Inny rejestr

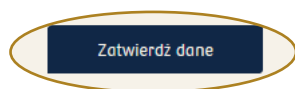
KRS

Zweryfikuj klienta

Następnie klikamy „Zweryfikuj klienta” – na ekranie aplikacji pojawi się wypełniony wprowadzonymi podczas rejestracji klienta formularz z możliwością edycji danych.

Edycji/aktualizacji nie podlegają dane takie jak: PESEL, Numer dokumentu użyty podczas rejestracji, data wydania dokumentu, data ważności dokumentu, REGON, KRS, Inny rejestr, EuroPESEL, Kraj obywatelstwa, Kraj rejestracji.

Po skorygowaniu danych u dołu ekranu wybieramy przycisk „Zatwierdź dane – Dalej”



Przerwij proces

Dalej


Aktualizacja danych akcjonariusza

✓ Dane akcjonariusza

Podsumowanie

Podsumowanie

Dane osobowe Zwiń


 Jeśli wprowadzone dane są poprawne

wydrukuj dokumenty i uzyskaj podpis akcjonariusza

Wydrukuj dokumenty

Przerwij proces Dalej

Klikamy przycisk „Dalej” oraz zaznaczamy checkbox „Posiadam podpisane dokumenty”

 Jeśli wprowadzone dane są poprawne

wydrukuj potwierdzenie dyspozycji i uzyskaj podpis akcjonariusza

Wydrukuj dokumenty ponownie

☒ Posiadam podpisane dokumenty

Przerwij proces Dalej

Po kliknięciu przycisku „Dalej” na ekranie aplikacji pojawi się komunikat o konieczności zatwierdzenia aktualizacji danych w zakładce „Dyspozycje”

Aktualizacja danych akcjonariusza

Prosimy o potwierdzenie aktualizacji danych akcjonariusza w zakładce 'Dyspozycje'

[Wydrukuj potwierdzenie](#)[Zakończ](#)

W tym celu przechodzimy do zakładki „Wiadomości i raporty” następnie wybieramy „Dyspozycje” – oczekująca na podpis dyspozycja posiada status „Do podpisania”

Rejestr akcjonariuszy Obsługa papierów wartościowych Dane klienta Rejestr zdarzeń **Wiadomości i raporty**

Wiadomości Raporty **Dyspozycje**

Zamów raport

Tytuł	Data	Status
⤴ Aktualizacja danych akcjonariusza		Do podpisania

Dane osobowe

Rozwiń ▾

Adres zameldowania

Rozwiń ▾

Adres korespondencyjny

Rozwiń ▾

Adres zamieszkania

Rozwiń ▾

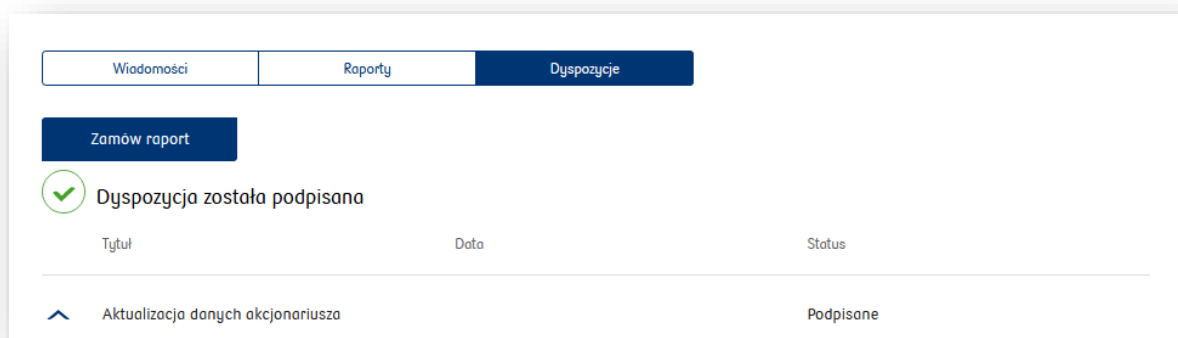
Szczegóły dotyczące danych osobowych i adresów możemy rozwinąć klikając znak strzałki skierowanej w dół

Spółka potwierdza, że dane osób i pakietów akcji wprowadzone do eRA są prawidłowe, zgodnie ze stanem faktycznym oraz nie zawierają błędów.
Zatwierdzenie dyspozycji jest jednoznaczne z dyspozycją ujawnienia akcjonariuszy w eRA

☒ Potwierdzam aktualizację

Zatwierdź

Po weryfikacji zaktualizowanych danych klienta klikamy „Zatwierdź”



Na ekranie aplikacji otrzymujemy informację, że dyspozycja została podpisana a jej status został zmieniony na „Podpisane”

11. Słowniki

Tryb nabycia

0	sprzedaż prosta
1	subskrypcja
2	prawa poboru
3	prawa nowej emisji
4	konwersja
7	użytkowanie
B	brak danych
D	darowizna
M	ustanie małżeńskiej wspólności majątkowej
P	akcje pracownicze - pracownik
p	pierwokup
S	spadek
s	spadek ze współwłasności małżeńskiej
U	umowa kupna-sprzedaży
W	akcje pracownicze - spadkobierca

Typ podmiotu GIIF

0	inne
1	osoba fizyczna
2	os fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
3	os fizyczna wykonująca wolny zawód
4	spółka cywilna
5	spółka jawna
6	spółka partnerska
7	spółka komandytowa
8	spółka komandytowo-akcyjna
9	spółka z o.o.
10	spółka z o.o. w organizacji
11	spółka akcyjna
12	spółka akcyjna w organizacji
13	spółdzielnia
14	przedsiębiorstwo państwowe
15	towarzystwo ubezpieczeń wzajem
16	główny oddział zagraniczny zakładu ubezpieczeń
17	jednostka badawczo-rozwojowa
18	stowarzyszenie
19	fundacja
20	organizacja społeczna i zawodowa
21	przedsiębiorstwo zagraniczne
22	oddział przedsiębiorcy zagranicznego

Typ podmiotu GUS

100	inna instytucja finansowa - rezydent
101	instytucja ubezpieczeniowa - rezydent
102	bank (w tym NBP) - rezydent
103	biuro maklerskie - rezydent
104	fundusz inwestycyjny - rezydent
105	NFI - rezydent
106	fundusz emerytalny - rezydent
110	osoba fizyczna - rezydent
111	przedsiębiorstwo / spółka - rezydent
112	fundusz / fundacja - rezydent
113	pozostały podmiot niefinansowy - rezydent
120	jednostka budżetu państwa - rezydent
121	jednostka budżetu terenowego - rezydent
200	inna instytucja finansowa - nierezydent
201	instytucja ubezpieczeniowa - nierezydent
202	bank - nierezydent
203	biuro maklerskie - nierezydent
204	fundusz inwestycyjny - nierezydent
205	NFI - nierezydent
206	fundusz emerytalny - nierezydent
210	osoba fizyczna - nierezydent
211	przedsiębiorstwo / spółka - nierezydent
212	fundusz / fundacja - nierezydent
213	pozostały podmiot niefinansowy - nierezydent

Typ podmiotu GIIF -> typ podmiotu GUS

GIIF	GUS
0	113
0	120
0	121
0	213
1	110
1	210
2	111
2	211
3	110
3	210
4	111
4	211
5	111
5	211
6	111
6	211
7	111
7	211
8	100
8	111
8	200
8	211
9	100
9	103
9	104
9	111

GIIF	GUS
9	200
9	203
9	204
9	211
10	103
10	104
10	111
10	203
10	204
10	211
11	100
11	101
11	102
11	103
11	104
11	105
11	106
11	111
11	200
11	201
11	202
11	203
11	204
11	205
11	206
11	211

GIIF	GUS
12	100
12	101
12	102
12	103
12	104
12	105
12	106
12	111
12	200
12	201
12	202
12	203
12	204
12	205
12	206
12	211
13	100
13	102
13	104
13	113
13	200
13	202
13	204
13	213
14	113
14	213

GIIF	GUS
15	101
15	201
16	101
16	201
17	113
17	213
18	113
18	213
19	112
19	212
20	113
20	213
21	100
21	102
21	104
21	111
21	113
21	200
21	202
21	204
21	211
21	213
22	111
22	113
22	211
22	213

12. Kontakt

Kontakt telefoniczny:

+48 22 521 65 86

+48 22 521 72 74

Kontakt pisemny:

- wsparcie merytoryczne:
- wsparcie techniczne:

rejestr.akcjonariuszy@pkobp.pl

bm.era@pkobp.pl

