POLITYKA SPRAWOZDAWCZA
PRO-LOG S.A.
Z SIEDZIBĄ W PRUSZKOWIE
Regulamin
wraz z praktycznymi
objaśnieniami

Stan prawny na 3 lipca 2016 roku

Spis treści

Rozdział I Definicje 6

Rozdział II Systemy publikacji informacji 9

Rozdział III Informacje poufne 14

Rozdział IV Transakcje na instrumentach finansowych Spółki 35

Rozdział V Informacje bieżące 42

Rozdział VI Informacje okresowe 66

Rozdział VII Odpowiedzialność przy sporządzaniu, publikacji oraz archiwizacji raportów 69

Rozdział VIII Nadzór oraz odpowiedzialność za niewłaściwe przetwarzanie informacji poufnych 71

Załącznik nr 1 - Oświadczenie w sprawie obowiązków związanych wykorzystywaniem oraz bezprawnym ujawnianiem informacji poufnych 77

Załącznik nr 2 - Lista osób mających dostęp do informacji poufnych: sekcja z wiązana z konkretnym zdarzeniem 78

Załącznik nr 3 - Lista osób mających stały dostęp do informacji poufnych 81

Załącznik nr 4 - Formularz opóźnienia informacji poufnej 83

Załącznik nr 5 – Wzór umowy o zachowaniu poufności 85

Załącznik nr 6 - Wzór zawiadomienia o transakcjach na instrumentach finansowych Spółki przez Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze oraz Osoby Blisko Związane 90

Załącznik nr 7 - Zawiadomienie w sprawie obowiązków oraz sankcji związanych z transakcjami na instrumentach finansowych Spółki dokonywanymi przez Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze w Spółce 95

Załącznik nr 8 - Zawiadomienie w sprawie obowiązków oraz sankcji związanych z transakcjami na instrumentach finansowych Spółki dokonywanymi przez Osoby Blisko Związane 96

Załącznik nr 9 - Lista Osób Pełniących Funkcje Zarządcze oraz Osób Blisko Związanych 97

Załącznik nr 10 - Oświadczenie Zarządu w sprawie zgodności rocznego sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Pro-Log S.A. 100

Załącznik nr 11 - Oświadczenie Zarządu w sprawie wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych (roczne sprawozdanie finansowe Pro-Log S.A.) 101

Załącznik nr 12 Formularz danych osobowych – Osoba pełniąca funkcję zarządczą oraz osoby z nią powiązane 102

Praktyczne objaśnienia 103

- Przesłanki zaistnienia informacji poufnej 103
- Opóźnienie publikacji informacji poufnych 108
- Obowiązki Osób Pełniących Funkcje Zarządcze w Spółce oraz Osób Blisko Związanych dotyczących transakcji na instrumentach finansowych Spółki 111
- Okresy zamknięte 112

Przekroczenie progu w głosach na Walnym Zgromadzeniu Spółki - art. 69b Ustawy o ofercie 114

Wprowadzenie

Niniejszy regulamin został opracowany na wewnętrzne potrzeby Pro-Log S.A. z siedzibą w Pruszkowie w celu uregulowania oraz uporządkowania praw i obowiązków osób pełniących funkcję zarządcze, osób blisko z nimi związanymi jak również każdej osoby, która wejdzie w posiadanie informacji poufnych.

Spółka od początku swojego istnienia na rynku kapitałowym ma na celu budowę swojego wizerunku, jako rzetelnego emitenta kompetentnie realizuje politykę informacyjną Spółki przeciwdziałającego wykorzystaniu informacji poufnych do nieuczciwego uzyskiwania korzyści z informacji poufnych ze szkodą dla osób trzecich niemających dostępu do takich informacji.

Należy pamiętać, że jeżeli osoba będąca w posiadaniu informacji poufnych nabywa lub zbywa albo usiłuje nabyć lub zbyć, na własny rachunek lub na rzecz osoby trzeciej, pośrednio lub bezpośrednio, instrumenty finansowe Spółki, których dotyczą dane informacje istnieje domniemanie, że osoba ta wykorzystała te informacje. Ponadto wykorzystywanie informacji poufnych może polegać na nabywaniu lub zbywaniu instrumentu finansowego Spółki albo na usiłowaniu nabycia lub zbycia instrumentu finansowego Spółki lub anulowania lub zmiany zlecenia przez osobę, która wie lub powinna wiedzieć, że dane informacje są informacjami poufnymi dotyczącymi Spółki.

Regulamin jest narzędziem, które w praktyczny sposób umożliwia Spółce i pracownikom oraz współpracownikom Spółki stosowanie norm zawartych w:

- ✓ Rozporządzeniu z dnia 16 kwietnia 2014 roku Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE oraz rozporządzaniach wykonawczych;
- ✓ Ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych;
- ✓ Ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi;
- ✓ Regulaminu Alternatywnego Systemu Obrotu wraz z załącznikami, w brzmieniu przyjęty Uchwałą Nr 147/2007 Zarządu Giełdy z dnia 1 marca 2007 r., z późn. zm.
- ✓ Dyrektywie Transparency z dnia 15 grudnia 2004 roku Dyrektywa 2004/109/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie harmonizacji wymogów dotyczących przejrzystości informacji o emitentach, których papiery wartościowe dopuszczone są do obrotu na rynku regulowanym oraz zmieniającą dyrektywę 2001/34/WE;
- ✓ Dyrektywie Transparency II z dnia 22 października 2013 roku Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/50/UE zmieniająca dyrektywę 2004/109/WE Parlamentu

Europejskiego i Rady w sprawie harmonizacji wymogów dotyczących przejrzystości informacji o emitentach, których papiery wartościowe dopuszczone są do obrotu na rynku regulowanym oraz zmieniającą dyrektywę 2001/34/WE, dyrektywę 2003/71/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie prospektu emisyjnego publikowanego w związku z publiczną ofertą lub dopuszczeniem do obrotu papierów wartościowych oraz dyrektywę Komisji 2007/14/WE ustanawiającą szczegółowe zasady wdrożenia niektórych przepisów dyrektywy 2004/109/WE;

- ✓ Dobrych Praktykach Spółek Notowanych w alternatywnym systemie obrotu NewConnect

Regulamin w sposób szczegółowy opisuje: 1) tryb postępowania przy publikowaniu raportów bieżących lub raportów okresowych lub informacji poufnych; 2) zasady obiegu i postępowania z informacjami poufnymi; 3) sposób opóźniania informacji poufnych; 4) obowiązki osób pełniących funkcje zarządcze w Spółce oraz osób blisko związanych dotyczące transakcji na instrumentach finansowych Spółki; 5) zakres odpowiedzialności za sporządzanie, publikację i archiwizację raportów oraz 6) nadzór oraz odpowiedzialność za niewłaściwe przetwarzanie informacji poufnych.

Realizacja postanowień Regulaminu ma na celu ograniczenie ryzyka naruszenia przez Spółkę, pracowników Spółki, a także wszystkie osoby pełniące funkcje w organach Spółki lub w związku z dostępem do informacji poufnej z racji zatrudnienia, wykonywania zawodu, a także stosunku zlecenia lub innego stosunku prawnego o podobnym charakterze lub osoby i podmioty świadczące usługi na rzecz Spółki, które nie są jej pracownikami i są związane z nią innym niż umowa o pracę stosunkiem prawnym, a które mają dostęp do informacji poufnych wynikających ze zleconych im czynności przez Spółkę, norm powszechnie obowiązującego prawa w zakresie przetwarzania informacji poufnych oraz prawidłowej realizacji polityki informacyjnej, co może skutkować sankcjami administracyjnymi lub karnymi.

Niniejszy Regulamin obowiązuje:

1. wszystkie osoby mające dostęp do informacji poufnych,
2. osoby pracujące dla Spółki na podstawie umowy o pracę lub na innej podstawie, wykonując zadania, w ramach których mają dostęp do informacji poufnych.

Rozdział I Definicje

Wyrażenia pisane w Regulaminie wielką literą będą miały następujące znaczenie, chyba że z jego treści wynika co innego:

1. **Dyrektywa Transparency**: z dnia 15 grudnia 2004 roku Dyrektywa 2004/109/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie harmonizacji wymogów dotyczących przejrzystości informacji o emitentach, których papiery wartościowe dopuszczone są do obrotu na rynku regulowanym oraz zmieniającą dyrektywę 2001/34/WE;
2. **Dyrektywa Transparency II**: z dnia 22 października 2013 roku Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/50/UE zmieniająca dyrektywę 2004/109/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie harmonizacji wymogów dotyczących przejrzystości informacji o emitentach, których papiery wartościowe dopuszczone są do obrotu na rynku regulowanym oraz zmieniającą dyrektywę 2001/34/WE, dyrektywę 2003/71/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie prospektu emisyjnego publikowanego w związku z publiczną ofertą lub dopuszczeniem do obrotu papierów wartościowych oraz dyrektywę Komisji 2007/14/WE ustanawiającą szczegółowe zasady wdrożenia niektórych przepisów dyrektywy 2004/109/WE;
3. **Emitent** lub **Spółka**: oznacza Pro-Log S.a. S.A. z siedzibą w Pruszkowie;
4. **Informacje poufne**: określone w sposób precyzyjny informacje, które nie zostały podane do wiadomości publicznej, dotyczące, bezpośrednio lub pośrednio, jednego lub większej liczby emitentów lub jednego lub większej liczby instrumentów finansowych, a które w przypadku podania ich do wiadomości publicznej miałyby prawdopodobnie znaczący wpływ na ceny tych instrumentów finansowych lub na ceny powiązanych pochodnych instrumentów finansowych;
5. **KNF**: rozumie się przez to Komisję Nadzoru Finansowego, o której mowa w ustawie z dnia 21 lipca 2006 roku o nadzorze nad rynkiem finansowym (Dz.U. z 2012 r. poz. 1149, z późn. zm.);
6. **Operator systemu EBI**: osoba której GPW nadał login oraz hasło EBI zgodnie z procedurą określoną Uchwałą Zarządu Giełdy 646/2011 zasady przekazywania informacji bieżących i okresowych w alternatywnym systemie obrotu na rynku NewConnect i na Catalyst, informacji bieżących i okresowych przez emitentów dłużnych instrumentów finansowych, które uzyskały autoryzację przy Catalyst oraz przekazywania przez spółki giełdowe raportów dotyczących stosowania zasad szczegółowych ładu korporacyjnego;
7. **Operator systemu ESPI**: osoba, której KNF nadał login oraz hasło ESPI zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu Nr 90/2012 Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie „Regulaminu korzystania z Elektronicznego Systemu Przekazywania Informacji (ESPI)";
8. **Osoby Blisko Związane**: oznacza:
    a. małżonka lub partnera uznawanego zgodnie z prawem krajowym za równoważnego z małżonkiem;

b. dziecko będące na utrzymaniu zgodnie z prawem krajowym;
c. członka rodziny, który w dniu danej transakcji pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym przez okres co najmniej roku; lub
d. osobę prawną, grupę przedsiębiorstw lub spółkę osobową, w której obowiązki zarządcze pełni osoba pełniąca obowiązki zarządcze lub osoba, o której mowa w lit. a), b) lub c), nad którą osoba taka sprawuje pośrednią lub bezpośrednią kontrolę, która została utworzona, by przynosić korzyści takiej osobie, lub której interesy gospodarcze są w znacznym stopniu zbieżne z interesami takiej osoby;

9. **Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze**: oznacza osobę związaną z Spółką, która:
   a. jest członkiem organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego tego podmiotu; lub
   b. pełni funkcje kierownicze, nie będąc członkiem organów, o których mowa w lit. a), przy czym ma stały dostęp do informacji poufnych dotyczących pośrednio lub bezpośrednio tego podmiotu oraz uprawnienia do podejmowania decyzji zarządczych mających wpływ na dalszy rozwój i perspektywy gospodarcze tego podmiotu
10. **Podmiot dominujący**: rozumie się przez to jednostkę dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 i 613);
11. **Podmiot zależny**: rozumie się przez to jednostkę zależną w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 39 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
12. **Pośrednie nabycie akcji**: rozumie się przez to uzyskanie statusu podmiotu dominującego w spółce kapitałowej lub innej osobie prawnej posiadającej akcje spółki publicznej, lub w innej spółce kapitałowej lub osobie prawnej będącej wobec niej podmiotem dominującym oraz nabycie lub objęcie akcji spółki publicznej przez podmiot bezpośrednio lub pośrednio zależny;
13. **Raporty bieżące**: są to wszelkie raporty bieżące publikowane przez Spółkę poprzez system EBI lub ESPI, obejmujące swym zakresem wszelkie informacje bieżące wskazane w Regulaminie ASO oraz informacje poufne;
14. **Raporty okresowe**: raporty kwartalne oraz raporty roczne sporządzone zgodnie z Regulaminem ASO;
15. **Regulamin**: oznacza niniejszy regulamin określający politykę sprawozdawczą Spółki przyjęty uchwałą Zarządu nr __/__/2016 roku;
16. **Regulamin korzystania z Elektronicznego Systemu Przekazywania Informacji**: regulamin przyjęty Zarządzeniem nr 90/2012 Przewodniczącego Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 13 lipca 2012 roku;
17. **Regulamin ASO**: Regulaminu Alternatywnego Systemu Obrotu wraz z załącznikami, w brzmieniu przyjęty Uchwałą Nr 147/2007 Zarządu Giełdy z dnia 1 marca 2007 r., z późn. zm
18. **Rozporządzenie MAR**: oznacza rozporządzenie z dnia 16 kwietnia 2014 roku Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE

parlamentu europejskiego i rady i dyrektywy komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE (Dz.Urz.UE.L Nr 173, str. 1);

19. **Specjalista do spraw relacji inwestorskich** lub **Specjalista ds. relacji inwestorskich**: osoba zatrudniona na stanowisku specjalisty do spraw relacji inwestorskich w szczególności, ale nie wyłącznie w zakresie weryfikacji istnienia obowiązków informacyjnych, opracowywania projektów raportów bieżących, okresowych; odpowiedzialna za prowadzenie listy osób posiadający dostęp do informacji poufnej;
20. **Środki elektroniczne:** rozumie się urządzenia elektroniczne do przetwarzania (w tym cyfrowej kompresji), przechowywania i przesyłania danych wykorzystując technologie przewodową, radiową lub optyczną lub też wszelkie inne rodzaje środków elektromagnetycznych.
21. **Ustawa o obrocie**: oznacza ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. Nr 2014 poz. 94 z późn. zm.);
22. **Ustawa o ofercie**: oznacza ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. Nr 2013 poz. 1382 z późn. zm);
23. **Ustawa o rachunkowości**: oznacza ustawę z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. Nr 2013 poz. 330 z późn. zm.).

Rozdział II Systemy publikacji informacji

Postanowienia Ogólne - ESPI

§1.

1. Celem niniejszego rozdziału jest ustalenie trybu postępowania przy publikowaniu Raportów bieżących wynikających z Rozporządzenia MAR jak również z ustawy o ofercie.
2. Raporty bieżące przekazywane są za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Przekazywania Informacji (dalej jako „ESPI") przez Operatora systemu ESPI.
3. Raporty bieżące przekazywane są w terminach wskazanych w Regulaminie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Raporty powinny zawierać:
   a) oznaczenie Spółki,
   b) wskazanie, czego dotyczy raport (informacja poufna, bieżąca),
   c) określenie przedmiotu raportu,
   d) oznaczenie tożsamości osoby dokonującej publikacji raportu,
   e) oznaczenie tożsamości osób reprezentujących Spółkę,
   f) podstawę prawną.
5. Zakres informacji wymaganych do przygotowania treści Raportów bieżących, sporządzonych na podstawie zdarzeń, które występują w Spółce został określony Regulaminie.
6. Za sporządzanie Raportów bieżących odpowiedzialny jest Specjalista ds. relacji inwestorskich.
7. Przekazywanie raportów bieżących powinno odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad poufności.
8. W przypadku awarii systemu ESPI zastosowanie ma procedura postępowania określona w § 28 Regulaminu korzystania z Elektronicznego Systemu Przekazywania Informacji.

Raporty bieżące

§2.

1. Przy sporządzaniu i publikacji Raportów bieżących w systemie ESPI wybierane są następujące formularze:
   a) RB - ASO - przy publikacji raportu bieżącego,
   b) RB - ASO-W - przy publikacji raportu bieżącego z załącznikiem.
2. Raporty bieżące przekazywane za pomocą systemu ESPI powinny być numerowane przez Operatora systemu ESPI w sposób ciągły w danym roku kalendarzowym, z uwzględnieniem odrębnej numeracji Raportów bieżących dla:
   a) raportów przekazywanych do publicznej wiadomości - Kancelarii Publicznej,
   b) raportów wysyłanych do wyłącznej wiadomości KNF - Kancelarii DIA-S.

3. Specjalista ds. relacji inwestorskich niezwłocznie sporządza Raport bieżący na podstawie otrzymanej informacji i przekazuje raport do Zarządu Spółki w celu weryfikacji i akceptacji, za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.
4. Zarząd Spółki niezwłocznie po otrzymaniu Raportu bieżącego od Specjalisty ds. relacji inwestorskich, weryfikuje raport a następnie akceptuje treść raportu lub wnosi o zmianę treści raportu. Informację o akceptacji lub wnioskowanej zmianie Zarząd Spółki przekazuje za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.
5. Zarząd Spółki niezwłocznie składa podpis na formularzu raportu wydrukowanego z systemu ESPI.
6. Raporty bieżące po ich publikacji, w formie wydrukowanego formularza z systemu ESPI i podpisanego przez Zarząd Spółki, a także wydruki potwierdzenia przyjęcia raportu bieżącego przez KNF podpisane są dodatkowo przez Operatora systemu ESPI, który dany raport wysyłał.
7. Raporty bieżące ESPI dedykowane są do publikacji, informacji poufnych, informacji wynikających z art. 70 ustawy o ofercie publicznej, oraz informacji o transakcjach osób pełniących funkcję zarządcze lub osób z nimi związanych wynikających z art. 19 rozporządzenia Mar.
8. Terminy na publikację raportów bieżących:
    a. Informacje poufne – Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę;
    b. Informacje dotyczące otrzymania zawiadomienia w trybie art. 69 ustawy o ofercie – niezwłocznie od otrzymania zawiadomienia – art. 70 ustawy o ofercie;
    c. wykaz akcjonariuszy uprawnionych do udziału w walnym zgromadzeniu z określeniem liczby akcji i głosów z akcji przysługującym każdemu z nich – co najmniej na 1 dzień przed terminem walnego zgromadzenia;
    d. wykaz akcjonariuszy posiadających co najmniej po 5% ogólnej liczby głosów na danym walnym zgromadzeniu z określeniem liczby głosów przysługujących każdemu z nich z posiadanych akcji i ich procentowy udział w liczbie głosów na tym walnym zgromadzeniu oraz w ogólnej liczbie głosów – 7 dni od zakończenia walnego zgromadzenia;
    e. informację o transakcjach osób pełniących funkcję zarządcze lub osoby blisko z nimi związane – niezwłocznie lecz nie później niż 3 dni robocze od dnia dokonania przez osoby obowiązane transakcji, liczonych od dnia następnego od dnia dokonania transakcji.

f.

Postanowienia Ogólne - EBI

§6.

1. Raporty bieżące sporządzane są przez Specjalistę ds. Relacji inwestorskich na podstawie Regulaminu ASO oraz publikowane przez specjalnie wyznaczonych pracowników Spółki, którzy mają uprawnienia Operatora systemu EBI.
2. Raporty EBI powinny zawierać:
   a) oznaczenie Spółki,
   b) wskazanie, czego dotyczy raport,
   c) określenie przedmiotu raportu,
   d) oznaczenie tożsamości osoby dokonującej publikacji raportu,
   e) oznaczenie tożsamości osób reprezentujących Spółkę,
   f) podstawę prawną.
3. Specjalista ds. relacji inwestorskich niezwłocznie sporządza Raport bieżący na podstawie informacji uzyskanej od osoby posiadającej informację stanowiącą podstawę raportu bieżącego EBI i przekazuje za pośrednictwem poczty elektronicznej raport do Zarządu Spółki w celu weryfikacji i akceptacji. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.
4. Zarząd Spółki niezwłocznie po otrzymaniu Raportu bieżącego od Specjalisty ds. relacji inwestorskich, weryfikuje raport a następnie akceptuje treść raportu lub wnosi o zmianę treści raportu. Informację o akceptacji lub wnioskowanej zmianie Zarząd Spółki przekazuje za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.
5. Zarząd Spółki niezwłocznie składa podpis na formularzu raportu wydrukowanego z systemu EBI.
6. Raporty bieżące po ich publikacji, w formie wydrukowanego formularza z systemu EBI i podpisanego przez Zarząd Spółki, a także wydruki potwierdzenia przyjęcia raportu bieżącego przez GPW podpisane są dodatkowo przez Operatora systemu EBI, który dany raport wysyłał.
7. Przekazywanie raportów bieżących powinno odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad poufności.
8. W przypadku pojawienia się zakłóceń w funkcjonowaniu systemu EBI, uniemożliwiających przesłanie raportu, Spółka przekazuje raport systemem EBI niezwłocznie po przywróceniu funkcjonowania systemu EBI.

Raporty kwartalne

§3.

1. Przy sporządzaniu i publikacji Raportów okresowych w systemie EBI wybierany jest typ raportu kwartalnego.

2. Raporty kwartalne przekazywane są do publicznej wiadomości przez wybranie w systemie EBI.
3. Specjalista ds. relacji inwestorskich niezwłocznie sporządza raport na podstawie otrzymanej informacji i przekazuje raport do Zarządu Spółki w celu weryfikacji i akceptacji, za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.
4. Zarząd Spółki niezwłocznie po otrzymaniu raportu od Specjalisty ds. relacji inwestorskich, weryfikuje raport, a następnie akceptuje treść raportu lub wnosi o zmianę treści raportu. Informację o akceptacji lub wnioskowanej zmianie Zarząd Spółki przekazuje za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.
5. Zarząd Spółki niezwłocznie składa podpis na formularzu raportu wydrukowanego z systemu EBI.
6. Raporty kwartalne po ich publikacji, w formie wydrukowanego formularza z systemu EBI i podpisanego przez Zarząd Spółki dodatkowo są podpisane przez Operatora systemu EBI, który dany raport wysyłał.

Raporty roczne

§5.

1. Przy sporządzaniu i publikacji Raportów okresowych w systemie EBI wybierany jest typ raportu rocznego.
2. Raporty roczne przekazywane są do publicznej wiadomości przez wybranie w systemie EBI.
3. Specjalista ds. relacji inwestorskich niezwłocznie sporządza raport na podstawie otrzymanych informacji oraz niezbędnych dokumentów stanowiących załącznik do raportu rocznego i przekazuje raport do Zarządu Spółki w celu weryfikacji i akceptacji, za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.
4. Zarząd Spółki niezwłocznie po otrzymaniu raportu od Specjalisty ds. relacji inwestorskich, weryfikuje raport, a następnie akceptuje treść raportu lub wnosi o zmianę treści raportu. Informację o akceptacji lub wnioskowanej zmianie Zarząd Spółki przekazuje za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.

5. Zarząd Spółki niezwłocznie składa podpis na formularzu raportu wydrukowanego z systemu EBI.
6. Raporty roczne po ich publikacji, w formie wydrukowanego formularza z systemu EBI i podpisanego przez Zarząd Spółki dodatkowo są podpisane przez Operatora systemu EBI, który dany raport wysyłał.

Rozdział III Informacje poufne

Postanowienia ogólne

§1.

1. Niniejszy rozdział określa zasady obiegu, przetwarzania i postępowania z informacjami poufnymi w Spółce w rozumieniu:
   a) Rozporządzenia MAR,
   b) standardów technicznych wydanych przez Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych,
   c) aktów wykonawczych do Rozporządzenia MAR.
2. Niniejszy rozdział obowiązuje:
   a) wszystkie osoby mające dostęp do informacji poufnych,
   b) osoby pracujące dla Spółki na podstawie umowy o pracę lub na innej podstawie, wykonując zadania, w ramach których mają dostęp do informacji poufnych.
3. Informacje poufne publikowane są raportem bieżącym w systemie ESPI przez Operatora systemu EBI.

Tworzenie oraz przekazywanie informacji poufnych

§2.

1. Przez informację poufną rozumie się wszelkie informacje określone w sposób precyzyjny, które nie zostały podane do wiadomości publicznej, dotyczące, bezpośrednio lub pośrednio Spółki lub jednego lub większej liczby instrumentów finansowych Spółki, a które w przypadku podania ich do wiadomości publicznej miałyby prawdopodobnie znaczący wpływ na ceny tych instrumentów finansowych lub na ceny powiązanych pochodnych instrumentów finansowych.
2. Obowiązek klasyfikacji informacji jako poufnej spoczywa na jej twórcy lub osobie, która pierwsza w Spółce weszła w jej posiadanie.
3. Informacja zaklasyfikowana jako poufna powinna zostać przekazana niezwłocznie do Specjalisty ds. relacji inwestorskich Spółki z zachowaniem wszelkich zasad poufności.
4. W przypadku trudności w określeniu czy dana informacja posiada charakter poufny, jej twórca lub osoba, która weszła w jej posiadanie powinna niezwłocznie skonsultować się w przedmiotowym zakresie ze Specjalistą ds. relacji inwestorskich Spółki.
5. W przypadku gdy Specjalista ds. relacji inwestorskich Spółki poweźmie jakiekolwiek wątpliwości co do charakteru informacji, zobowiązany jest skonsultować się z Zarządem Spółki w celu określenia ostatecznego statusu przedmiotowej informacji.
6. Informacje poufne powinny być przetwarzane i przechowywane za pośrednictwem środków elektronicznych posiadających mechanizm identyfikujący i uwierzytelniający jego użytkowników.

7. Informacje poufne ujęte w dokumencie mającym postać papierową powinny być przechowywane w meblach biurowych, wyposażonych w zamki patentowe i zamykanych na klucz, chronione przed dostępem osób nieuprawnionych.
8. Informacje poufne mogą być przekazywane poprzez wewnętrzną lub zewnętrzną pocztę elektroniczną jedynie w przypadku, gdy plik, który je zawiera jest zabezpieczony hasłem dostępu. Hasło dostępu przekazuje się adresatowi telefonicznie lub w inny sposób uniemożliwiający osobom nieupoważnionym jego poznanie.
9. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub upływu terminu trwania stosunku prawnego z osobą świadczącą usługi na rzecz Spółki osoba ta dokonuje zdania posiadanych nośników elektronicznych oraz papierowych, na których utrwalone są informacje poufne.
10. Przy sporządzaniu nośnika informacji, który zawiera informacje poufne, należy go oznaczyć klauzulą "Informacja poufna w rozumieniu Rozporządzenia MAR". Dotyczy to zarówno nośników w formie papierowej, jak i zewnętrznych nośników danych.
11. Nośniki, które powinien otrzymać wyłącznie adresat należy opisać dodatkowo na kopercie „Do rąk własnych" oraz przesłać za potwierdzeniem odbioru.
12. Kopie nośników informacji poufnych powinny posiadać tę samą klauzulę, co pierwotny nośnik.
13. W przypadku otrzymania korespondencji przez sekretariat Spółki bądź osobę upoważnioną do odbioru poczty w Spółce, na której nie oznaczono określonego adresata, powinna ona zostać otwarta, a po stwierdzeniu zgodnie z ust. 2-5, że znajduje się tam nośnik informacji poufnej i ustaleniu właściwego adresata na kopercie (opakowaniu) korespondencji, należy zamieścić adnotację „Otwarto w sekretariacie" z podaniem imienia i nazwiska pracownika oraz daty otwarcia. Korespondencję do adresata przekazuje się w stanie zamkniętym.
14. Przy wysyłaniu korespondencji zawierającej informacje poufne należy umieścić nośnik w kopercie, na której umieszcza się oznaczenie nośnika informacji poufnej, w szczególności klauzulę "Informacja poufna w rozumieniu Rozporządzenia MAR", a następnie przekazać ją do jednostki organizacyjnej/osoby odpowiedzialnej za nadawanie poczty. Dopuszczalne jest umieszczenie tak oznaczonej koperty w kolejnej, nieoznaczonej kopercie.
15. Informację poufną przed jej upublicznieniem można przekazać wyłącznie:
    a) osobom lub podmiotom świadczącym na rzecz Spółki usługi doradztwa finansowego, ekonomicznego, podatkowego lub prawnego, jak również tym, z którymi prowadzone są negocjacje;
    b) osobom lub podmiotom uprawnionym do otrzymania tych informacji w przypadkach określonych we właściwych przepisach prawa polskiego lub obcego;
    c) Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. w zakresie, w jakim jest to niezbędne do zawieszenia obrotu papierami wartościowymi prawami pochodnymi lub innymi instrumentami Spółki z nimi powiązanymi.
16. O przekazaniu informacji poufnej poza Spółkę decyduje Zarząd Spółki.

17. Przekazanie informacji poufnej osobom lub podmiotom wymienionym w ust. 15 wymaga uprzedniego poinformowania tej osoby w szczególności o:
    a) poufnym charakterze danej informacji,
    b) sankcjach karnych i administracyjnych związanych z bezprawnym ujawnieniem lub wykorzystaniem tych informacji,
    c) obowiązku zachowania poufności przekazanych informacji.
18. Osoba, która przekazała informacje poufne osobom lub podmiotom wskazanym w ust. 15 zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić Specjalistę ds. relacji inwestorskich Spółki o tym fakcie w trybie, o którym mowa w §3 poniżej.

Lista osób mających dostęp do informacji poufnych

§3.

1. Specjalista ds. relacji inwestorskich sporządza i prowadzi listę osób mających dostęp do informacji poufnych, o których mowa w §1 ust. 2 niniejszego rozdziału.
2. Każda osoba, która weszła w posiadanie informacji poufnej zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania zaistniałej okoliczności Specjaliście ds. relacji inwestorskich z zachowaniem wszelkich zasad poufności.
3. Jednocześnie z poinformowaniem Specjalisty ds. relacji inwestorskich o wejściu w posiadanie konkretnej informacji poufnej osoba ta jest zobowiązana do przekazania swoich następujących danych:
    a) imię i nazwisko, w tym nazwisko rodowe,
    b) datę urodzenia,
    c) dokładny adres zamieszkania.
    d) numer telefonu służbowego (stacjonarny oraz komórkowy),
    e) numer telefonu prywatnego (stacjonarny oraz komórkowy),
    f) nazwę i adres Spółki bądź podmiotu trzeciego mającego dostęp do informacji poufnej,
    g) rodzaj pełnionej funkcji / roli w Spółce wraz z uzasadnieniem zaklasyfikowania tejże osoby jako osoby posiadającej informację poufną,
    h) datę i godzinę uzyskania dostępu do informacji poufnej albo w przypadku wpisania osoby na listę osób mających stały dostęp do informacji poufnych - data i godzina włączenia osoby do sekcji osób mających stały dostęp do informacji poufnych).

    Kwestionariusz osoby stanowi Załącznik nr 12 do Regulaminu.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2 przekazuje Specjaliście ds. relacji inwestorskich, zgodnie z posiadaną przez nią wiedzą dane, o których mowa w ust. 3 lit. a) - h) osób, które weszły w posiadanie informacji poufnej wraz z tą osobą.
5. Osoba, której dane zostały uwzględnione na liście osób mających dostęp do informacji poufnych zobowiązana jest do złożenia w formie pisemnej oświadczenia, iż jest świadoma obowiązków związanych z informacją poufną wynikających z przepisów prawa oraz sankcji,

jakie są związane z wykorzystaniem informacji poufnych oraz bezprawnym ich ujawnianiem. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 Regulaminu.

6. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, jest przechowywane w dziale kadr w aktach osobowych danej osoby, po uprzedniej weryfikacji jego treści przez Specjalistę ds. relacji inwestorskich.
7. Lista osób mających dostęp do informacji poufnych podzielona jest na odrębne sekcje dotyczące różnych informacji poufnych.
8. Specjalista ds. relacji inwestorskich dodaje nowe sekcje do listy osób mających dostęp do informacji poufnych niezwłocznie po zidentyfikowaniu nowej informacji poufnej zgodnie z §2 niniejszego rozdziału.
9. Każda poszczególna sekcja listy osób mających dostęp do informacji poufnej obejmuje wyłącznie dane osób mających dostęp do informacji poufnych istotnych dla danej sekcji.
10. Spółka może wprowadzić dodatkową sekcję do listy osób mających dostęp do wszystkich informacji poufnych, zawierającą szczegółowe dane tychże osób.
11. Szczegółowe dane dotyczące osób mających stały dostęp do informacji poufnych zawarte w sekcji dodatkowej, o której mowa w ustępie powyżej nie są włączane do sekcji listy osób mających dostęp do informacji poufnych dotyczących różnych informacji poufnych.
12. Specjalista ds. relacji inwestorskich sporządza, prowadzi oraz aktualizuje listę osób mających dostęp do informacji poufnych w formacie elektronicznym.
13. Wzór sekcji związany z różnymi informacjami poufnymi stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu. Wzór sekcji dotyczącej listy osób mających stały dostęp do informacji poufnych stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
14. Specjalista ds. relacji inwestorskich niezwłocznie dokonuje aktualizacji listy osób mających dostęp do informacji poufnych, z jednoczesnym uwzględnieniem daty aktualizacji, w następujących przypadkach:
    a) gdy następuje zmiana przyczyny, dla której dana osoba została uwzględniona na liście osób mających dostęp do informacji poufnych,
    b) gdy nowa osoba ma dostęp do informacji poufnych i w związku z tym powinna zostać dodana do listy osób mających dostęp do informacji poufnych,
    c) gdy dana osoba przestaje mieć dostęp do danej informacji poufnej.
15. Przy dokonaniu każdej aktualizacji Specjalista ds. relacji inwestorskich zobowiązany jest podać datę i godzinę wystąpienia zmiany, która skutkuje aktualizacją.
16. Spółka zobowiązana jest aby format elektroniczny listy osób mających dostęp do informacji poufnych zapewniał:
    a) poufność informacji - dostęp do listy osób mających dostęp do informacji poufnych ma ograniczona liczba osób, o których mowa w §1 ust. 2 niniejszego rozdziału,
    b) dokładność informacji umieszczanych na liście osób mających dostęp do informacji poufnych,

c) dostęp do poprzedniej wersji listy osób mających dostęp do informacji poufnych i możliwość przeszukiwania ich.

17. Lista, o której mowa w ust. 1 powyżej jest sporządzana oraz prowadzona przez Specjalistę ds. relacji inwestorskich z zachowaniem wszelkich zasad poufności.
18. Lista powinna być przechowywana przez okres co najmniej pięciu lat od daty jej sporządzenia lub aktualizacji.
19. Na żądanie KNF Spółka zobowiązana jest do przekazania listy osób mających dostęp do informacji poufnych przy użyciu środków elektronicznych określonych przez KNF.
20. Członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej Spółki mają stały dostęp do listy osób mających dostęp do informacji poufnej.
21. Odpowiedzialność za sporządzanie oraz aktualizację listy osób mających dostęp do informacji poufnej ponosi Zarząd Spółki.

Opóźnianie publikacji informacji poufnych

§4.

1. Z zastrzeżeniem ustępów poniżej Spółka może opóźnić podanie informacji poufnych do publicznej wiadomości.
2. Odpowiedzialność za opóźnienie publikacji informacji poufnych ponosi Zarząd Spółki.
3. Opóźnienie informacji poufnej może nastąpić pod warunkiem spełnienia łącznie następujących przesłanek:
   a) niezwłoczne ujawnienie informacji mogłoby naruszyć prawnie uzasadnione interesy Spółki,
   b) opóźnienie podania do wiadomości informacji prawdopodobnie nie wprowadzi w błąd opinii publicznej,
   c) Spółka jest w stanie zapewnić poufność takich informacji.
4. W przypadku podjęcia przez Zarząd Spółki decyzji o opóźnieniu publikacji konkretnej informacji zidentyfikowanej jako poufna, Specjalista ds. relacji inwestorskich, przy użyciu trwałego nośnika informacji wypełnia Formularz opóźnienia informacji poufnej. Wzór Formularza opóźnienia informacji poufnej stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Formularz opóźnienia informacji poufnej zawiera w szczególności następujące informacje:
   1) datę i czas:
      a) zidentyfikowania informacji poufnej,
      b) podjęcia decyzji o opóźnieniu publikacji informacji poufnej,
      c) ujawnienia informacji poufnej,
   2) identyfikację osób odpowiedzialnych za:
      a) podjęcie decyzji o opóźnieniu publikacji informacji poufnej,
      b) kontrolę łącznego istnienia przesłanek, o których mowa w ust. 3 lit a) - c) powyżej w trakcie opóźniania publikacji informacji poufnej,

c) podjęcie decyzji o prawdopodobnym terminie publikacji opóźnionej informacji poufnej,
d) powiadomienie KNF o opóźnieniu publikacji informacji poufnej,

3) dowody łącznego spełnienia przesłanek, o których mowa w ust. 3 lit a) - c) powyżej oraz wszelkich zmian związanych ze spełnieniem przedmiotowych przesłanek, w tym w szczególności:
a) wdrożenia barier dostępu do informacji poufnej osobom nieuprawnionym,
b) uzgodnień dotyczących procedury związanej z zaistnieniem okoliczności uniemożliwiających zachowania poufności danej informacji poufnej.

6. Z zastrzeżeniem ust. 8, po publikacji opóźnionej informacji poufnej w terminie określonym w ust. 5 pkt 1) lit. c) powyżej Zarząd Spółki jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić KNF, za pośrednictwem środków elektronicznych określonych przez Komisję Nadzoru Finansowego o opóźnieniu konkretnej informacji poufnej.
7. Zawiadomienie o opóźnieniu informacji poufnej zawierać powinno następujące informacje:
a) dane Spółki,
b) tożsamość osoby dokonującej zawiadomienia (imię i nazwisko, pełniona funkcja w Spółce, służbowy adres poczty elektronicznej oraz służbowy numer telefonu),
c) tożsamość wszystkich osób podejmujących decyzję o opóźnieniu publikacji informacji poufnej,
d) wskazanie, która opublikowana przez Spółkę informacja poufna była przedmiotem opóźnienia publikacji (wraz z podaniem szczegółowych danych na temat raportu bieżącego dotyczącego przedmiotowej informacji poufnej),
e) uzasadnienie spełnienia każdej z przesłanek, o której mowa w ust. 3 lit a) - c) powyżej.
8. Spółka jest zobowiązana do niezwłocznego opublikowania informacji poufnej, co do której została podjęta decyzja o opóźnieniu jej publikacji zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu w przypadku zaistnienia następujących zdarzeń:
a) Spółka nie jest w stanie dłużej zagwarantować poufności opóźnionej informacji,
b) ujawnione zostaną jakiekolwiek informacje poufne, których publikacja została opóźniona chyba, że osoba, której ujawniono informacje poufne została zobowiązana do zachowania poufności na podstawie stosownej umowy.
9. W przypadku ziszczenia się przesłanek, o których mowa w ustępie powyżej, stosuje się odpowiednio tryb przewidziany w ust. 6 oraz 7.
10. Wzór umowy o zachowaniu poufności, o której mowa w ust. 8 lit. b) stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
11. W przypadku publikacji informacji poufnej, o której mowa w ust. 5 oraz ust. 8 powyżej Specjalista ds. relacji inwestorskich uzupełnia Formularz opóźnienia informacji poufnej w zakresie, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) lit. c) oraz d) powyżej.

12. Wypełniony Formularz opóźnienia informacji poufnej zostaje przedstawiony Zarządowi Spółki do akceptacji, a następnie jest przechowywany przez Specjalistę ds. relacji inwestorskich na trwałym nośniku informacji przy zachowaniu zasad poufności.

Przykładowy otwarty katalog informacji poufnych dotyczących Spółki

§5.

Lp.	**Informacja poufna**	**Minimalny zakres treści raportu bieżącego dotyczącego informacji poufnej**
1.	nabycie lub zbycie aktywów o znacznej wartości stanowiącej 10 proc. kapitałów własnych Spółki na dzień dokonania transakcji	1. oznaczenie stron transakcji; 2. data transakcji; 3. podstawowa charakterystyka aktywów; 4. cenę transakcji; 5. źródło finansowania; 6. kryterium uznania transakcji za znaczącą; 7. określenie wyceny ze wskazaniem kluczowych założeń wyceny – jeżeli została dokonana; 8. przyczyny dokonania transakcji; 9. informację czy transakcja została dokonana z podmiotem powiązanym; 10. istotne z punktu widzenia Spółki inne niż ww. informacje dotyczące danej transakcji
2.	utrata przez Spółkę aktywów o znacznej wartości stanowiącej 10 proc. kapitałów własnych Spółki na dzień dokonania transakcji lub aktywów, których wartość nie przekracza 10 proc. kapitałów własnych, ale są istotne dla działalności przez Spółkę	1. nazwa podmiotu którego dotyczy zdarzenie; 2. data zdarzenia; 3. charakter zdarzenia; 4. opis utraconych aktywów; 5. wartość księgowa utraconych aktywów;

		6. opis przewidywanych skutków utraty aktywów dla działalności Spółki; 7. oznaczenie kryterium znacznych aktywów
3.	zawarcie przez Spółkę znaczącej umowy stanowiącej 10 proc. kapitałów własnych Spółki na dzień dokonania transakcji lub której wartość nie przekracza 10 proc. kapitałów własnych jednakże jej zakres jest istotny dla działalności Spółki lub zawarcie aneksu do tejże umowy	1. data zawarcia umowy /aneksu; 2. oznaczenie stron umowy /aneksu; 3. oznaczenie przedmiotu umowy; 4. istotne warunki umowy, w szczególności ale nie wyłącznie w zakresie: kar umownych, zabezpieczeń, gwarancji, 5. wysokość wynagrodzenia; 6. informacje o zawarciu warunku lub terminu w umowie; 7. kryterium uznania umowy za znaczącą
4.	informacje o karach umownych przekraczających 10 proc. wartości umowy	1. podstawa prawna naliczenia kary umownej; 2. data otrzymania informacji; 3. przyczyny naliczenia kary; 4. wartość naliczonej kary; 5. stanowisko Zarządu
5.	obroty o wartości znaczącej stanowiącej 10 proc. kapitałów własnych Spółki	1. informacja o wartości obrotów; 2. kryterium uznania poziomu wartości obrotów za znaczące
6.	istotne zmiany w zakresie wartości aktywów Spółki	1. wskazanie przyczyn zaistnienia istotnych zmian w zakresie istotnych aktywów; 2. określenie dotychczasowej wartości aktywów oraz wartości tych aktywów po zmianie; 3. stanowisko Zarządu Spółki, co do wpływu tej zmiany na sytuację finansową oraz gospodarczą Spółki

7.	fizyczne zniszczenie dóbr stanowiących istotne składniki aktywów Spółki	1. wskazanie przyczyn fizycznego zniszczenia; 2. informacja o ubezpieczeniu bądź nieubezpieczeniu dóbr stanowiących istotny składnik aktywów Spółki; 3. określenie wartości zniszczonych dóbr; 4. wskazanie informacji, co do perspektyw uzyskania odszkodowania; 5. stanowisko Zarządu Spółki, co do wpływu tej zmiany na sytuację finansową oraz gospodarczą Spółki
8.	spełnienie się lub niespełnienie warunku lub terminu dotyczącego zawartej przez Spółkę znaczącej umowy warunkowej	1. oznaczenie stron umowy; 2. oznaczenie przedmiotu umowy 3. treść warunku lub terminu realizacji umowy; 4. informacja o spełnieniu lub niespełnieniu warunku lub terminu wskazanego w umowie; 5. data spełnienia lub niespełnienia warunku lub terminu wskazanego w umowie; 6. inne istotne dla Spółki informację dotyczące spełnienia lub niespełnienia warunku lub terminu zawartego w umowie
9.	wypowiedzenie lub rozwiązanie zawartej przez Spółkę umowy będącej znaczącą umową w momencie jej wypowiadania lub rozwiązywania	1. oznaczenie stron umowy; 2. data wypowiedzenia umowy ze wskazaniem daty rozwiązania; 3. oznaczenie przedmiotu umowy;

		4. przyczyny rozwiązania umowy; 5. opis przewidywanych skutków rozwiązania umowy dla dalszej działalności Spółki; 6. inne istotne okoliczności rozwiązania umowy dla Spółki
10.	ustanowienie hipoteki, zastawu lub innego ograniczonego prawa rzeczowego na aktywach Spółki	1. oznaczenie podmiotu, na rzecz którego ustanawiane jest zabezpieczenie; 2. rodzaj aktywa zabezpieczonego; 3. data i sposób ustanowienia zabezpieczenia; 4. wartość zabezpieczonego zobowiązania; 5. informacja o ewentualnym istnieniu powiązań osobowych lub majątkowych pomiędzy Spółką a podmiotem, na rzecz którego ustanowione jest zabezpieczenie
11.	otrzymanie oferty nabycia konkretnych aktywów (np. nieruchomości, ruchomości, zorganizowana część przedsiębiorstwa)	1. data otrzymania oferty; 2. informacja jakich aktywów dotyczy oferta; 3. zakładany wpływ tego zdarzenia na przyszłe wyniki Spółki; 4. inne istotne okoliczności przedmiotowego zdarzenia, takie jak rozpoczęcie negocjacji
12.	niewypłacalność istotnych dłużników Spółki	1. data pozyskania informacji o niewypłacalności dłużnika; 2. informacja o wysokości zobowiązania dłużnika względem Spółki na dzień uzyskania informacji o niewypłacalności; 3. stanowisko Zarządu

13.	przyjęte przez Zarząd prognozy finansowe Spółki	1. prognozowane lub szacowane wyniki; 2. okres, którego prognoza dotyczy; 3. podstawy i istotne założenia prognozy, 4. sposób monitorowania przez Spółkę możliwości realizacji prognozy; 5. okres, w jakim Spółka będzie dokonywała oceny realizacji prognozowanych wyników
14.	korekta prognozy finansowej, jeżeli jedna z prognozowanej pozycji zmieni się o co najmniej 10 proc. wartości prognozowanej	1. wskazanie pozycji ulegającej korekcie oraz prognozowane wyniki po dokonaniu korekty; 2. czynniki, które wpłynęły na zmianę prognozy
15.	planowane działania restrukturyzacyjne lub reorganizacyjne, które mają lub będą miały wpływ na istotne aktywa i pasywa Spółki, oraz na jego sytuację ekonomiczną, finansową lub zyski i straty	1. opis planowanych działań restrukturyzacyjnych lub reorganizacyjnych; 2. przyczyny wdrożenia planu restrukturyzacyjnego lub reorganizacyjnego; 3. planowany harmonogram realizacji planu restrukturyzacyjnego lub reorganizacyjnego; 4. zakładane skutki wdrożenia planu restrukturyzacyjnego lub reorganizacyjnego
16.	powstanie w ramach aktywów Spółki istotnych wartości niematerialnych i prawnych, w tym w szczególności: nowych licencji, patentów, zarejestrowanych znaków towarowych	1. opis zdarzenia generującego powstanie wartości niematerialnych i prawnych; 2. data powstawania wartości niematerialnych i prawnych; 3. rodzaj wartości niematerialnych i prawnych;

		4. określenie wartości aktywów niematerialnych i prawnych ze wskazaniem informacji o przeprowadzonej wycenie – jeżeli była przeprowadzona oraz założeń wyceny; 5. stanowisko Zarządu odnośnie wpływu aktywów niematerialnych i prawnych na przyszłe wyniki Spółki; 6. informacja złożeniu wniosku o udzielenie ochrony prawnej danego aktywa lub udzieleniu ochrony prawnej
17.	istotne zmniejszenie o ponad 10 proc. wartości kapitałów własnych, wartości patentów praw lub innych aktywów niematerialnych	1. opis zdarzenia generującego zmniejszenie wartości patentów lub innych praw, aktywów niematerialnych; 2. określenie wartości aktywów niematerialnych po zmianie oraz znaczenie tego wydarzenia dla dalszej działalności Spółki; 3. stanowisko Zarządu Spółki co do wpływu zdarzenia na przyszłe wyniki Spółki
18.	powstanie istotnych innowacyjnych produktów lub procesów w ramach prowadzonej działalności	1. data wprowadzenia innowacyjnego produktu do katalogu sprzedaży 2. opis zdarzeń, które spowodowały powstanie istotnych innowacyjnych produktów; 3. opis innowacyjnego produktu wraz z wskazaniem na czym polega ich innowacyjność; 4. określenie wartości innowacyjnych produktów;

		5. stanowisko Zarządu odnośnie wpływu wprowadzenia na rynek innowacyjnego produktu na przyszłe wyniki finansowe Spółki
19.	podjęcie decyzji o zmianie dotychczasowej działalności poprzez wycofanie się lub wejście nowy obszar działalności podstawowej	1. data wejścia w życie planowanej zmiany podstawowej działalności Spółki; 2. wskazanie przyczyn podjęcia przez Zarząd Spółki decyzji dotyczącej zmiany podstawowej działalności Spółki; 3. opis dokonanej zmiany przedmiotu prowadzonej działalności; 4. stanowisko Zarządu Spółki co do spodziewanych efektów przedmiotowej decyzji na przyszłe wyniki Spółki
20.	przyjęcie nowej strategii rozwoju Spółki lub istotne zmiany dotyczące wcześniej ogłoszonej strategii	1. data przyjęcia nowej strategii działalności lub jej zmiany; 2. wskazanie głównych elementów nowej strategii; 3. wskazanie stanowiska Zarządu Spółki odnośnie spodziewanego wpływu nowej strategii na przyszłe wyniki Spółki lub wskazanie spodziewanych efektów nowej strategii bez wskazywania prognozowanych danych finansowych
21.	1) złożenie wniosku przez Spółkę otrzymania dofinansowania w wysokości przekraczającej 10 proc. kapitałów własnych lub dofinansowania	1. data złożenia wniosku; 2. informacje na temat programu, w ramach którego został złożony wniosek;

	projektu (niezależnie od wartości dofinansowania) mającego znaczenie dla działalności Spółki lub 2) wpis na listę rekomendowanych projektów do otrzymania dofinansowania lub 3) uzyskanie ostatecznej decyzji w sprawie przyznania Spółce dofinansowania lub 4) inne istotne zdarzenia dotyczące procedury przyznawania dofinansowania	3. wartość dofinansowania, o które ubiega się Spółka; 4. cel, na jaki Spółka zamierza przeznaczyć pozyskane środki; 5. wskazanie stanowiska Zarządu Spółki odnośnie spodziewanego wpływu zrealizowanego projektu w ramach otrzymanego dofinansowania na przyszłe wyniki Spółki; 6. informacja o otrzymaniu przedmiotowego dofinansowania bądź o odmowie otrzymania dofinansowania
22.	realizacja projektu w ramach uzyskanego dofinansowania bądź realizacja, istotnego względem prowadzonej przez Spółkę działalności, elementu projektu realizowanego w ramach otrzymanego dofinansowania	1. informacja o zrealizowaniu projektu bądź jego poszczególnego etapu; 2. wskazanie stanowiska Zarządu Spółki odnośnie spodziewanego wpływu zrealizowanego projektu w ramach otrzymanego dofinansowania na przyszłe wyniki Spółki
23.	uruchomienie/odwołanie/likwidacja linii kredytowej	1. data uruchomienia/odwołania/ likwidacji linii kredytowej; 2. cel, na jaki Spółka planuje przeznaczyć otrzymane środki finansowe; 3. wartość finansowania pozyskanego przez Spółkę w ramach linii kredytowej; 4. przyczyny odwołania/likwidacji linii kredytowej;

		5. informacja o ewentualnych ustanowionych zabezpieczeniach
24.	informacje o udzieleniu przez Spółkę poręczeń kredytu lub pożyczki lub udzieleniu gwarancji - łącznie jednemu podmiotowi lub jednostce zależnej od Spółki, jeżeli łączna wartość istniejących poręczeń lub gwarancji stanowi równowartość co najmniej 10% kapitałów własnych Spółki	1. nazwa (firma) podmiotu, któremu zostały udzielone poręczenia lub gwarancje; 2. łączna kwota kredytów lub pożyczek, która w całości lub w określonej części została odpowiednio poręczona lub gwarantowana; 3. okres, na jaki zostały udzielone poręczenia lub gwarancje; 4. warunki finansowe, na jakich poręczenia lub gwarancje zostały udzielone, z określeniem wynagrodzenia Spółki za udzielenie poręczeń lub gwarancji; 5. charakter powiązań istniejących pomiędzy Spółką a podmiotem, który zaciągnął kredyty lub pożyczki
25.	zmiana polityki dywidendowej	1. data podjęcia decyzji w sprawie zmiany polityki dywidendowej; 2. główne założenia nowej polityki dywidendowej; 3. przyczyny dokonania zmian polityki dywidendowej; 4. spodziewane efekty przyjęcia nowej polityki dywidendowej
26.	wszystkie decyzje dotyczące deklaracji wypłat lub wstrzymania wypłat zaliczki na poczet przewidywanych dywidend oraz wypłat lub wstrzymania wypłat dywidend lub odsetek od papierów wartościowych	1. W przypadku podjęcia uchwały o wypłacie dywidendy lub uchwały o wypłacie zaliczki na poczet przewidzianej dywidendy: a) wysokości dywidendy,

		b) wartości dywidendy przypadającej na jedną akcję, c) liczby akcji objętych dywidendą, d) dzień dywidendy, e) terminu wypłaty dywidendy. 2. W przypadku wstrzymania wypłaty odsetek od papierów wartościowych: a) wskazanie organu, który podjął decyzję; b) wskazanie przyczyn faktycznych lub prawnych wstrzymania wypłaty odsetek od papierów wartościowych
27.	emisja obligacji	1. Określenie rodzaju emitowanych obligacji; 2. Wielkość emisji; 3. Wartość nominalna; 4. Termin wykupu; 5. Wysokość oprocentowania; 6. Informację czy Spółka będzie ubiegała się o notowanie obligacji na rynku Catalyst. 7. Informacje, iż fakt zakończenia subskrypcji i przydziału obligacji zostanie przekazany w formie raportu bieżącego
28.	Cofnięcie pozwolenia na prowadzenie składu podatkowego lub wydanie decyzji odmownej na przedłużenie posiadanego pozwolenia	1. Data otrzymania decyzji w sprawie
29.	podjęcie decyzji o zamiarze połączenia z innym podmiotem oraz dalsze etapy procedury połączenia	2. Uzasadnienie podjęcia decyzji o zamiarze połączenia; 3. Sposób planowanego połączenia; 4. Wskazanie podmiotów, które mają się połączyć wraz z

		podstawową charakterystyką ich działalności; 5. Plan połączenia; 6. Sprawozdanie Zarządu Spółki sporządzone na podstawie k.s.h.; 7. Pisemna opinia biegłego rewidenta sporządzona zgodnie z k.s.h. albo informacja o odstąpieniu od wymogu badania
30.	przekształcenie	1. Określenie podstawy prawnej decyzji o przekształceniu; 2. Określenie trybu i warunków przekształcenia; 3. Umowa albo statut przekształconego podmiotu; 4. Data wpisu do rejestru przekształcenia 5.
31.	złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości; oddalenie wniosku o ogłoszenie upadłości w przypadku, gdy majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania; zmiana postanowienia o ogłoszeniu upadłości obejmującego likwidację majątku dłużnika na postanowienie o ogłoszeniu upadłości z możliwością zawarcia układu; ogłoszenie upadłości z możliwością zawarcia układu; zmiana postanowienia o ogłoszeniu upadłości z możliwością zawarcia układu na postanowienie o ogłoszeniu upadłości obejmującego likwidację majątku; odrzucenie wniosku o ogłoszenie upadłości; umorzenie postępowania	1. w przypadku złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości — wskazanie sądu, do którego został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, daty złożenia wniosku oraz podmiotu, który złożył wniosek; 2. w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości w sytuacji, gdy majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postpowania, lub w razie stwierdzenia, że przedmioty majątkowe wchodzące w skład majątku dłużnika są obciążone

	upadłościowego; uchylenie postępowania upadłościowego; złożenie oświadczenia o wszczęcie postępowania naprawczego; zakaz wszczęcia postępowania naprawczego; wszczęcie postępowania naprawczego; zatwierdzenie układu; odmowa zatwierdzenia układu; umorzenie postępowania naprawczego; umorzenie prowadzonej przeciwko Spółce egzekucji sądowej lub administracyjnej z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy większej od kosztów postępowania egzekucyjnego; otwarcie postępowania likwidacyjnego oraz zakończenie postępowania upadłościowego	jakąkolwiek formą zastawu lub hipoteki, a pozostały jego majątek nie wystarcza nawet na zaspokojenie kosztów postępowania — wskazanie sądu, który oddalił ten wniosek, oraz przyczyny jego oddalenia; 3. w przypadku ogłoszenia upadłości obejmującej likwidację majątku — wskazanie sądu, który ogłosił upadłość, wraz ze wskazaniem daty wydania postanowienia, daty jego uprawomocnienia oraz sędziego komisarza i syndyka masy upadłości; 4. w przypadku ogłoszenia upadłości z możliwością zawarcia układu — wskazanie sądu, który zatwierdził układ, daty wydania postanowienia, daty jego uprawomocnienia oraz sędziego komisarza, nadzorcy sądowego lub zarządcy, jeżeli został ustanowiony, wskazanie głównych elementów propozycji układowych, postanowienie o uchyleniu układu, postanowienie o odmowie zatwierdzenia układu; 5. w przypadku zmiany postanowienia o ogłoszeniu upadłości obejmującej likwidację´ majątku dłużnika na postanowienie o ogłoszeniu

		upadłości z możliwością zawarcia układu — wskazanie podstaw zmiany tego postanowienia oraz daty jego wydania; 6. w przypadku zmiany postanowienia o ogłoszeniu upadłości z możliwością zawarcia układu na postanowienie o ogłoszeniu upadłości obejmującej likwidację majątku dłużnika — wskazanie podstaw zmiany tego postanowienia oraz daty jego wydania; 7. w przypadku odrzucenia wniosku o ogłoszenie upadłości — wskazanie przyczyn wydania postanowienia oraz jego daty; 8. w przypadku umorzenia postępowania upadłościowego — wskazanie przyczyn wydania postanowienia, daty jego wydania oraz uprawomocnienia; 9. w przypadku uchylenia postępowania upadłościowego — wskazanie przyczyn uchylenia postępowania oraz jego skutków; 10. w przypadku złożenia oświadczenia o wszczęciu postępowania naprawczego — wskazanie sądu, do którego zostało złożone oświadczenie o wszczęciu postępowania

		naprawczego, oraz daty jego złożenia; 11. w przypadku zakazu wszczęcia postępowania naprawczego — wskazanie przyczyn wydania postanowienia, daty jego wydania oraz uprawomocnienia; 12. w przypadku wszczęcia postępowania naprawczego — wskazanie daty jego wszczęcia oraz nadzorcy sądowego; 13. w przypadku zatwierdzenia układu — wskazanie daty wydania oraz uprawomocnienia postanowienia w przedmiocie zatwierdzenia układu, a także nadzorcy sądowego, o ile został ustanowiony; 14. w przypadku odmowy zatwierdzenia układu — wskazanie przyczyn odmowy jego zatwierdzenia przez sąd, daty wydania postanowienia oraz jego uprawomocnienia; 15. w przypadku umorzenia postępowania naprawczego — wskazanie daty wydania postanowienia przez sąd oraz daty uprawomocnienia, a także przyczyn jego umorzenia; 16. w przypadku uchylenia układu — wskazanie przyczyn uchylenia układu, daty wydania postanowienia oraz jego uprawomocnienia;

		17. w przypadku umorzenia prowadzonej przeciwko Spółce egzekucji sądowej lub administracyjnej, z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy większej od kosztów postępowania egzekucyjnego — wskazanie organu, który prowadził postępowanie egzekucyjne, wraz ze wskazaniem tytułu do jego wszczęcia; 18. w przypadku otwarcia postępowania likwidacyjnego — wskazanie osoby likwidatora oraz wskazanie sądu, do którego został złożony wniosek o otwarcie postępowania likwidacyjnego, daty złożenia tego wniosku albo daty podjęcia przez walne zgromadzenie uchwały o rozwiązaniu Spółki, albo wskazanie innej, określonej prawem, przyczyny otwarcia postępowania likwidacyjnego, wraz z podaniem dnia jej zaistnienia; 19. w przypadku zakończenia postępowania upadłościowego — postanowienie sądu o zakończeniu postępowania upadłościowego

Rozdział IV Transakcje na instrumentach finansowych Spółki

Obowiązki Osób Pełniących Funkcje Zarządcze w Spółce oraz Osób Blisko Związanych dotyczących transakcji na instrumentach finansowych Spółki

§1.

1. Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze oraz Osoby Blisko Związane zobowiązane są do zawiadomienia Spółki oraz KNF o każdej transakcji zawieranej na ich własny rachunek w odniesieniu do:
   a) akcji Spółki,
   b) dłużnych instrumentów finansowych Spółki,
   c) instrumentów pochodnych Spółki, bądź
   d) innych instrumentów finansowych Spółki powiązanych z powyższymi instrumentami finansowymi.
2. Obowiązek zawiadomienia przez Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze oraz Osoby Blisko Związane obejmuje również następujące transakcje na instrumentach finansowych Spółki, o których mowa w ust. 1 powyżej:
   1) zastaw oraz pożyczkę;
   2) transakcje zawierane przez osobę zawodowo zajmującą się pośredniczeniem w zawieraniu transakcji lub wykonywaniu zleceń lub przez inną osobę, działającą w imieniu Osoby Pełniącej Funkcje Zarządcze oraz Osoby Blisko Związanej;
   3) transakcje dokonywane z tytułu polisy na życie, określonej w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/138/WE z dnia 25 listopada 2009 roku w sprawie podejmowania i prowadzenia działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (DZ.U. L 335 z 17.12.2009, s. 1), w przypadku gdy:
      a) ubezpieczającym jest Osoba Pełniąca Funkcję Zarządczą lub Osoba Blisko Związana,
      b) ryzyko inwestycyjne ponosi Osoba Pełniąca Funkcję Zarządczą lub Osoba Blisko Związana,
      c) Osoba Pełniąca Funkcję Zarządczą lub Osoba Blisko Związana ma prawo lub swobodę podejmowania decyzji inwestycyjnych dotyczących konkretnych instrumentów finansowych Spółki w ramach tej polisy ubezpieczeniowej na życie lub wykonywania transakcji dotyczących konkretnych instrumentów finansowych Spółki w ramach tej polisy ubezpieczeniowej na życie.
3. Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze oraz Osoby Blisko Związane zobowiązane są do zawiadomienia Spółki oraz KNF niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie trzech dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu, w którym nastąpił rozrachunek transakcji będącej przedmiotem zawiadomienia.
4. Obowiązek zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2 powyżej:
   a) dotyczy każdej kolejnej transakcji w przypadku, gdy osiągnięta zostanie łączna kwota 5.000 Euro w ciągu jednego roku kalendarzowego,

b) nie ma zastosowania, gdy w danym roku kalendarzowym łączna kwota dokonanych transakcji nie osiągnie progu w wysokości 5.000 Euro.

5. Próg w wysokości 5.000 Euro oblicza się poprzez sumowanie, z wyłączeniem kosztów dokonania transakcji, wartości wszystkich transakcji dotyczących tego samego instrumentu finansowego Spółki, o których mowa w ust. 1 powyżej.
6. Transakcje instrumentów finansowych, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 powyżej należy sumować oddzielne dla każdego rodzaju transakcji.
7. Różne rodzaje transakcji nie powinny być kompensowane między sobą.
8. Zawiadomienie Spółki oraz KNF o transakcjach na instrumentach finansowych Spółki zawiera w szczególności:
   a) nazwisko osoby dokonującej zawiadomienia;
   b) przyczynę powiadomienia;
   c) firmę Spółki;
   d) opis i identyfikację instrumentu finansowego;
   e) charakter transakcji;
   f) datę i miejsce transakcji;
   g) cenę i wolumen transakcji.
9. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik nr 6 Regulaminu.
10. Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze oraz Osoby Blisko Związane powinny zapewnić, by zawiadomienia, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 powyżej zostały przesyłane za pomocą poczty elektronicznej na dedykowany przez KNF adres notyfikacje.art.19mar@knf.gov.pl.
11. Na podstawie otrzymanego zawiadomienia Specjalista ds. relacji inwestorskich niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie trzech dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu, w którym nastąpił rozrachunek transakcji będącej przedmiotem zawiadomienia publikuje raport bieżący na zasadach określonych w Rozdziale V §2 Regulaminu.
12. Spółka niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dokonania przez osobę pełniącą funkcję zarządczą lub osobę blisko z nią związaną transakcji na instrumentach finansowych Spółki, obowiązana jest opublikować stosowny raport bieżący ESPI w zakresie otrzymanego zawiadomienia wraz z podaniem takich danych jak (1) dane osoby dokonującej zawiadomienia, (2) sposób powiązania ze Spółką, (3) daty dokonania transakcji, (4) wolumen transakcji, (5) cenę transakcji, (6) rodzaj transakcji, (7) miejsce transakcji, (8) kod LEI, (9) informację o ewentualnej korekcie zawiadomienia.

Obowiązki informacyjne

§2.

1. Spółka zobowiązana jest do powiadomienia na piśmie każdej Osoby Pełniącej Funkcje Zarządcze o ich obowiązkach wynikających z §1 powyżej. Wzór powiadomienia stanowi Załącznik nr 7 Regulaminu.

2. Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze zobowiązane są do powiadomienia w formie pisemnej Osoby Blisko Związane o ich obowiązkach wynikających z §1 powyżej. Wzór powiadomienia stanowi Załącznik nr 8 Regulaminu.
3. Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze zobowiązane są do przechowywania kopii powiadomienia, o którym mowa w ust. 2 powyżej przy zachowaniu zasad poufności.
4. Spółka zobowiązana jest do prowadzenia Listy Osób Pełniących Funkcje Zarządcze oraz Osób Blisko Związanych. Wzór przedmiotowej listy stanowi Załącznik nr 9 Regulaminu.
5. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie oraz prowadzenie listy Osób Pełniących Funkcje Zarządcze jest Specjalista ds. relacji inwestorskich.
6. Specjalista ds. relacji inwestorskich przechowuje listę Osób Pełniących Funkcje Zarządcze na trwałym nośniku informacji przy zachowaniu zasad poufności.

Okresy zamknięte

§3.

1. Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze nie mogą dokonywać żadnych transakcji na swój rachunek ani na rachunek strony trzeciej, dotyczących instrumentów finansowych Spółki, o których mowa w §1 ust. 1 powyżej przez okres 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych przed ogłoszeniem raportów okresowych, które Spółka ma obowiązek podać do publicznej wiadomości na zasadach określonych w Rozdziale V §2 Regulaminu.
2. Zakaz, o którym mowa powyżej dotyczy każdej transakcji wykonywanej bezpośrednio, jak i pośrednio przez Osobę Pełniącą Funkcje Zarządcze.
3. Spółka może zezwolić Osobie Pełniącej Funkcje Zarządcze na dokonywanie transakcji na jej rachunek lub na rachunek strony trzeciej na akcjach Spółki w trakcie trwania okresu zamkniętego, o którym mowa w ust. 1 powyżej wyłącznie z powodu:
   a) zaistnienia wyjątkowych okoliczności wymagających natychmiastowego zbycia akcji, albo
   b) cech danej transakcji dokonywanej w ramach programu akcji pracowniczych, programów oszczędnościowych, kwalifikacji lub uprawnień do akcji lub też transakcji, w których korzyść związana z danym papierem wartościowych nie ulega zmianie lub cech transakcji z nimi związanych.
4. Osoba Pełniąca Funkcje Zarządcze ma prawo prowadzić obrót w okresie zamkniętym, jeśli zostaną spełnione następujące warunki:
   a) zajdzie jedna z okoliczności, o których mowa w ust. 3 powyżej,
   b) Osoba Pełniąca Funkcje Zarządcze jest w stanie wykazać, że nie może dokonać określonej transakcji w innym momencie, niż w okresie zamkniętym.
13. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 3 powyżej, przed rozpoczęciem jakiegokolwiek obrotu w okresie zamkniętym, o którym mowa w ust. 1 powyżej Osoba Pełniąca Funkcje Zarządcze składa niezwłocznie do Zarządu Spółki wniosek w formie pisemnej o zgodę na przeprowadzenie natychmiastowej sprzedaży akcji Spółki w okresie zamkniętym.

14. Wniosek, o którym mowa w ustępie powyżej powinien zawierać co najmniej:
    a) opis planowanej transakcji,
    b) wyjaśnienie, dlaczego sprzedaż akcji Spółki jest jedynym uzasadnionym rozwiązaniem alternatywnym w celu uzyskania niezbędnego finansowania.
15. Zarząd Spółki zobowiązany jest do rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 13 powyżej niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku do siedziby Spółki.
16. Decyzja Zarządu Spółki powinna zostać podjęta w formie pisemnej uchwały.
17. Zarząd Spółki przekazuje niezwłocznie swoją decyzję Osobie Pełniącej Funkcje Zarządcze. Decyzja Zarządu może zostać przekazana także za pośrednictwem nośników elektronicznych.

Przekroczenie progu w głosach na Walnym Zgromadzeniu Spółki

§4.

1. Kto:
    a) osiągnął lub przekroczył 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 33%, $33^{1/3}$%, 50%, 75% albo 90% ogólnej liczby głosów w Spółce albo
    b) posiadał co najmniej 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 33%, $33^{1/3}$%, 50%, 75% albo 90% ogólnej liczby głosów w Spółce, a w wyniku zmniejszenia tego udziału osiągnął odpowiednio 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 33%, $33^{1/3}$%, 50%, 75% albo 90% lub mniej ogólnej liczby głosów,

- jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym KNF oraz Spółkę.

2. Obowiązek zawiadomienia, o którym mowa powyżej dotyczy także zmiany dotychczas posiadanego udziału zmiany dotychczas posiadanego udziału ponad 33% ogólnej liczby głosów o co najmniej 1% ogólnej liczby głosów.
3. Obowiązek zawiadomienia spoczywa również na osobie, która osiągnęła lub przekroczyła określony próg ogólnej liczby głosów w związku z nabywaniem lub zbywaniem instrumentów finansowych, które:
    a) po upływie terminu zapadalności bezwarunkowo uprawniają lub zobowiązują ich posiadacza do nabycia akcji, z którymi związane są prawa głosu, wyemitowanych już przez Spółkę, lub
    b) odnoszą się do akcji Spółki w sposób pośredni lub bezpośredni i mają skutki ekonomiczne podobne do skutków instrumentów finansowych określonych w lit. a), niezależnie od tego, czy instrumenty te są wykonywane przez rozliczenie pieniężne.
4. W przypadku instrumentów finansowych, o których mowa w ust. 3 lit. a), liczba głosów posiadanych w Spółce odpowiada liczbie głosów wynikających z akcji, do których nabycia uprawniony lub zobowiązany jest posiadacz tych instrumentów finansowych.
5. W przypadku instrumentów finansowych, o których mowa w ust. 3 lit b), które są wykonywane wyłącznie przez rozliczenie pieniężne, liczba głosów posiadanych w Spółce, związanych z tymi instrumentami finansowymi, odpowiada iloczynowi liczby głosów wynikających z akcji, do których w sposób pośredni lub bezpośredni odnoszą się te

instrumenty finansowe, oraz współczynnika delta danego typu instrumentu finansowego. Wartość współczynnika delta określa się zgodnie z rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) 2015/761 z dnia 17 grudnia 2014 r. uzupełniającym dyrektywę 2004/109/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do określonych regulacyjnych standardów technicznych stosowanych do znaczących pakietów akcji (Dz.Urz. UE L 120 z 13.05.2015, str. 2).

6. Obowiązek zawiadomienia powstaje również w przypadku wykonania uprawnienia do nabycia akcji Spółki, mimo złożenia uprzednio zawiadomienia zgodnie z ust. 1, jeżeli wskutek nabycia akcji łączna liczba głosów wynikających z akcji Spółki osiąga lub przekracza progi ogólnej liczby głosów w Spółce.
7. Przy obliczaniu liczby głosów uwzględnia się wyłącznie pozycje długie. Pozycja długa oznacza pozycję długą w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 236/2012 z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie krótkiej sprzedaży i wybranych aspektów dotyczących swapów ryzyka kredytowego (Dz.Urz. UE L 86 z 24.03.2012, str. 1, z późn. zm.).
8. Zawiadomienie KNF oraz Spółki, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2 powyżej powinno nastąpić niezwłocznie:
   a) nie później niż w terminie czterech dni roboczych od dnia, w którym dowiedział się o zmianie udziału w ogólnej liczbie głosów lub przy zachowaniu należytej staranności mógł się o niej dowiedzieć,
   b) w przypadku zmiany wynikającej z nabycia lub zbycia akcji Spółki w transakcji zawartej na rynku regulowanym - nie później niż w terminie 6 dni sesyjnych od dnia zawarcia transakcji.
9. Obowiązek dokonania zawiadomienia nie powstaje w przypadku, gdy po rozrachunku w depozycie papierów wartościowych kilku transakcji zawartych na rynku regulowanym w tym samym dniu zmiana udziału w ogólnej liczbie głosów w Spółce na koniec dnia rozliczenia nie powoduje osiągnięcia lub przekroczenia progu ogólnej liczby głosów, z którym wiąże się powstanie tych obowiązków.
10. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera informacje o:
    1) dacie i rodzaju zdarzenia powodującego zmianę udziału, której dotyczy zawiadomienie;
    2) liczbie akcji posiadanych przed zmianą udziału i ich procentowym udziale w kapitale zakładowym Spółki oraz o liczbie głosów z tych akcji i ich procentowym udziale w ogólnej liczbie głosów;
    3) liczbie aktualnie posiadanych akcji i ich procentowym udziale w kapitale zakładowym Spółki oraz o liczbie głosów z tych akcji i ich procentowym udziale w ogólnej liczbie głosów;
    4) podmiotach zależnych od akcjonariusza dokonującego zawiadomienia, posiadających akcje Spółki;

5) osobach trzecich, z którą osoba dokonująca transakcji na instrumentach finansowych Spółki zawarła umowę, której przedmiotem jest przekazanie uprawnienia do wykonywania prawa głosu
6) liczbie głosów z akcji, obliczonej w sposób określony w art. 69b ust. 2 Ustawy o ofercie, do których nabycia jest uprawniony lub zobowiązany jako posiadacz instrumentów finansowych, o których mowa w art. 69b ust. 1 pkt 1 Ustawy o ofercie, oraz instrumentów finansowych, o których mowa w art. 69b ust. 1 pkt 2 Ustawy o ofercie, które nie są wykonywane wyłącznie przez rozliczenie pieniężne, rodzaju lub nazwie tych instrumentów finansowych, dacie ich wygaśnięcia oraz dacie lub terminie, w którym nastąpi lub może nastąpić nabycie akcji;
7) liczbie głosów z akcji, obliczonej w sposób określony w art. 69b ust. 3 Ustawy o ofercie, do których w sposób pośredni lub bezpośredni odnoszą się instrumenty finansowe, o których mowa w art. 69b ust. 1 pkt 2 Ustawy o ofercie, rodzaju lub nazwie tych instrumentów finansowych oraz dacie wygaśnięcia tych instrumentów finansowych;
8) łącznej sumie liczby głosów wskazanych na podstawie pkt 2, 6 i 7 i jej procentowym udziale w ogólnej liczbie głosów.

11. W przypadku gdy osoba zobowiązana do dokonania zawiadomienia posiada akcje różnego rodzaju, zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać także informacje określone w ust. 5 pkt 2) i 3), odrębnie dla akcji Spółki każdego rodzaju.
12. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, może być sporządzone w języku polskim lub angielskim. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik nr __ do Regulaminu.
13. Spółka obowiązana jest niezwłocznie, sporządzić oraz opublikować stosowny raport bieżący ESPI zawierający informację uzyskane z treści zawiadomienia m.in. (1) datę otrzymania zawiadomienia, (2) nazwę akcjonariusza, (3) datę dokonania transakcji, (4) rodzaj transakcji, (5) wolumen i cenę transakcji, (6) stan posiadanych akcji przed dokonaniem transakcji, (7) stan posiadanych akcji po dokonaniu transakcji, (8) informację z art. 69 b oraz 87 Ustawy o ofercie, (9) informację czy zawiadamiający w ciągu najbliższych 12 miesięcy planuje kolejne transakcję na akcjach Spółki.

§5.

1. Obowiązki określone w §4 powyżej spoczywają również na podmiocie, który osiągnął lub przekroczył określony próg ogólnej liczby głosów w związku z:
   1) zajściem innego niż czynność prawna zdarzenia prawnego;
   2) pośrednim nabyciem akcji spółki publicznej.
2. Obowiązki określone w §4 powyżej powstają również w przypadku gdy prawa głosu są związane z papierami wartościowymi stanowiącymi przedmiot zabezpieczenia. Nie dotyczy to sytuacji, gdy podmiot, na rzecz którego ustanowiono zabezpieczenie, ma prawo wykonywać prawo głosu i deklaruje zamiar wykonywania tego prawa - w takim przypadku

prawa głosu uważa się za należące do podmiotu, na rzecz którego ustanowiono zabezpieczenie.

§6.

Na podstawie otrzymanego zawiadomienia sporządzonego na podstawie §4-5 Operator systemu ESPI niezwłocznie publikuje raport bieżący na zasadach określonych w Rozdziale V §2 Regulaminu.

Rozdział V Informacje bieżące

Postanowienia Ogólne

§1.

1. Celem niniejszego rozdziału jest ustalenie trybu postępowania przy sporządzaniu, zatwierdzaniu i publikowaniu Raportów bieżących w systemie EBI przez Spółkę oraz zakresu informacji zawartych w Raportach bieżących.
2. Raporty bieżące są sporządzane i przekazywane są przez Spółkę w formie i zakresie określonym m.in. w Regulaminie ASO,

Tryb postępowania przy sporządzaniu, zatwierdzaniu i publikowaniu raportów bieżących

§2.

1. Raporty bieżące dotyczące informacji bieżących określonych w Załączniku nr 3 do Regulaminu przekazywane są za pośrednictwem systemu EBI przez operatora systemu EBI.
2. Raporty bieżące przekazywane są niezwłocznie z zastrzeżeniem terminów wskazanych w §3 poniżej.
3. Przekazywane Raporty bieżące powinny być sporządzone w sposób prawdziwy, rzetelny i kompletny oraz w sposób umożliwiający inwestorom ocenę wpływu przekazywanych informacji na sytuację gospodarczą, majątkową i finansową Spółki.
4. Szczegółowy zakres informacji wymaganych do przygotowania treści Raportów bieżących sporządzonych na podstawie zdarzeń, które występują w Spółce znajduje się §3 poniżej.
5. Przekazywanie Raportów bieżących powinno odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad poufności.
6. Informacje osób posiadających informacje stanowiące podstawę do publikacji Raportu bieżącego dotyczącego informacji bieżących, przekazywane są niezwłocznie po zaistnieniu zdarzeń lub powzięciu informacji o zdarzeniach podlegających raportowaniu bieżącemu do Specjalisty ds. relacji inwestorskich, za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.
7. Specjalista ds. relacji inwestorskich niezwłocznie sporządza Raport bieżący na podstawie otrzymanej informacji i przekazuje raport do Zarządu Spółki w celu weryfikacji i akceptacji, za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.
8. Zarząd Spółki niezwłocznie po otrzymaniu raportu bieżącego od Specjalisty ds. relacji inwestorskich, weryfikuje raport a następnie akceptuje treść raportu lub wnosi o zmianę treści raportu. Informację o akceptacji lub wnioskowanej zmianie Zarząd Spółki przekazuje za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.

Zakres informacji bieżących

§3.

Zakres informacji będących przedmiotem raportów bieżących jest następujący:

Lp.	Zdarzenie powodujące konieczność sporządzenia raportu bieżącego	Niezbędne elementy treści raportu bieżącego	Termin publikacji raportu bieżącego
1.	wszczęciu przed sądem, organem właściwym dla postepowania arbitrażowego lub organem administracji publicznej postepowania dotyczącego zobowiązań lub wierzytelności emitenta lub jednostki od niego zależnej	1. Określenie organu, przed którym toczy się postępowanie; 2. Data wszczęcia postępowania; 3. Przedmiot postępowania; 4. Strona przeciwna w postępowaniu; 5. Wartość przedmiotu sporu; 6. Stanowisko Spółki; 7. Inne istotne informacje	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
2.	Rejestracja przez sąd zmiany wysokości lub struktury kapitału zakładowego Spółki	8. Data rejestracji kapitału zakładowego; 9. Informacja o wysokości podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego; 10. Wskazanie wysokości i struktury kapitału zakładowego po rejestracji zmiany	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
3.	Objęcie akcji w ramach kapitału warunkowego	1. Postawa prawna objęcia akcji; 2. Wskazanie podmiotów, które objęły akcje; 3. Liczba objętych akcji; 4. Wskazanie wysokości i struktury kapitału zakładowego po objęciu akcji	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę

4.	Podjęcie przez Zarząd Spółki decyzji o podwyższeniu kapitału zakładowego w granicach kapitału docelowego	1. Data podjęcia decyzji; 2. Wartość nominalna podwyższenia kapitału zakładowego; 3. Cel podwyższenia kapitału zakładowego; 4. Termin wykonania prawa objęcia akcji; 5. Określenie grona osób uprawnionych do objęcia akcji	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
5.	Zmiana praw z instrumentów finansowych Spółki	1. Wskazanie papierów wartościowych Spółki, z których prawa zostały zmienione, z podaniem ich liczby; 2. Wskazanie podstaw prawnych podjętych działań, jak również treści uchwał właściwych organów Spółki, na mocy których dokonano zmiany praw z papierów wartościowych Spółki; 3. Pełny opis praw z papierów wartościowych przed i po zmianie – w zakresie tych zmian; 4. W przypadku zamiany akcji imiennych uprzywilejowanych co do głosu na akcje na okaziciela - dodatkowo: a) liczbę akcji imiennych, które podlegały zamianie, b) wysokość kapitału zakładowego Spółki oraz ogólną liczbę głosów na	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę

		walnym zgromadzeniu Spółki po dokonaniu zamiany; 5. W przypadku zmiany praw z akcji uprzywilejowanych w sposób inny niż poprzez zmianę liczby przysługujących z nich głosów - dodatkowo: a) liczbę akcji, dla których zmienione zostały prawa, b) określenie zmian praw z akcji; 6. W przypadku zamiany akcji na okaziciela na akcje imienne uprzywilejowane - dodatkowo: a) liczbę akcji na okaziciela, które podlegały zamianie, b) określenie rodzaju uprzywilejowania akcji imiennych po dokonaniu zamiany akcji na okaziciela na akcje imienne uprzywilejowane, c) wysokość kapitału zakładowego Spółki oraz ogólną liczbę głosów na walnym zgromadzeniu po dokonaniu zamiany; 7. W przypadku emisji obligacji za zmianę praw z papierów wartościowych uważa się również zmianę oprocentowania obligacji; 8. W przypadku każdej zamiany obligacji zamiennych na akcje,	

		których łączna wartość przekracza __ % albo wielokrotność __ % wartości, wyemitowanych pierwotnie przez Spółki obligacji zamiennych na akcje, Spółka przekazuje, w formie raportu bieżącego, następujące informacje: a) datę złożenia przez Spółkę zgłoszenia o podwyższeniu kapitału zakładowego w wyniku dokonania zamiany obligacji na akcje; b) liczbę akcji, które zostaną wydane w zamian za obligacje; c) strukturę kapitału zakładowego po dokonaniu zamiany obligacji na akcje, z określeniem wysokości kapitału zakładowego Spółki i liczby głosów na walnym zgromadzeniu oraz udziału nowych akcji w kapitale zakładowym i w ogólnej liczbie głosów na walnym zgromadzeniu Spółki; d) liczbę obligacji, które nie zostały zamienione na akcje.	
6.	Umorzenie instrumentów finansowych Spółki	1. W przypadku umorzenia akcji: a) liczbę umorzonych akcji; b) określenie, czy umorzenie nastąpiło;	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim

		c) określenie, czy umorzenie nastąpiło za zgodą akcjonariusza (umorzenie dobrowolne), czy bez jego zgody (umorzenie przymusowe), a w przypadku gdy umorzenie przymusowe nastąpiło w wyniku ziszczenia się określonego zdarzenia bez podjęcia uchwały przez walne zgromadzenie - określenie tego zdarzenia; d) wysokość wynagrodzenia przysługującego akcjonariuszowi akcji umorzonych albo uzasadnienie umorzenia akcji bez wynagrodzenia; e) wysokość kapitału zakładowego Spółki oraz ogólną liczbę głosów na walnym zgromadzeniu po dokonaniu umorzenia. 2. W przypadku umorzenia obligacji: a) liczbę umorzonych obligacji; b) określenie, czy umorzenie nastąpiło w wyniku terminowego wykupu obligacji; c) określenie, czy umorzenie nastąpiło na żądanie obligatariusza w związku z pozostawianiem przez Spółkę w zwłoce z wykonaniem w terminie, w	informacji przez Spółkę

		całości lub części, zobowiązań wynikających z obligacji, d) określenie, czy umorzenie nastąpiło na żądanie obligatariusza w związku z nie ustanowieniem przez Spółkę zabezpieczeń w terminach wynikających z warunków emisji obligacji, e) określenie, czy umorzenie nastąpiło w związku z połączeniem Spółki z innym podmiotem, jej podziału lub przekształcenia formy prawnej, jeżeli podmiot, który wstąpił w obowiązki Spółki z tytułu obligacji, nie posiada uprawnień do emitowania obligacji, f) określenie, czy umorzenie nastąpiło w związku z likwidacją Spółki, g) określenie, czy umorzenie nastąpiło na żądanie Spółki zgodnie z warunkami emisji obligacji, h) określenie, czy umorzenie nastąpiło w wyniku nabycia obligacji własnych przez Spółkę	
7.	Powołanie osoby zarządzającej lub nadzorującej	1. Imię, nazwisko, zajmowane stanowisko lub funkcje pełnione w ramach Spółki oraz termin upływu kadencji, na jaką dana osoba została powołana;	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę

		2. opis kwalifikacji i doświadczenia zawodowego; 3. wskazanie działalności wykonywanej przez daną osobę poza Spółką, gdy działalność ta ma istotne znaczenie dla Spółki; 4. Wskazanie wszystkich spółek prawa handlowego, w których, w okresie co najmniej ostatnich trzech lat, dana osoba była członkiem organów zarządzających lub nadzorczych albo wspólnikiem, ze wskazaniem, czy dana osoba nadal pełni funkcje w organach lub jest nadal wspólnikiem; 5. informacje na temat prawomocnych wyroków, na mocy których dana osoba została skazana za przestępstwa oszustwa w okresie co najmniej ostatnich pięciu lat oraz wskazanie, czy w okresie co najmniej ostatnich pięciu lat osoba taka otrzymała sądowy zakaz działania jako członek organów zarządzających lub nadzorczych w spółkach prawa handlowego; 6. szczegóły wszystkich przypadków upadłości,	

		zarządu komisarycznego lub likwidacji, w okresie co najmniej ostatnich pięciu lat, w odniesieniu do podmiotów, w których dana osoba pełniła funkcje członka organu zarządzającego lub nadzorczego 7. informacje, czy dana osoba prowadzi działalność, która jest konkurencyjna w stosunku do działalności Spółki, oraz czy jest wspólnikiem konkurencyjnej spółki cywilnej lub osobowej albo członkiem organu spółki kapitałowej lub członkiem organu jakiejkolwiek konkurencyjnej osoby prawnej, 8. informacje, czy dana osoba figuruje w rejestrze dłużników niewypłacalnych, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym.	
8.	Odwołanie lub rezygnacja osoby zarządzającej lub nadzorującej	1. Data odwołania lub rezygnacji Członka Zarządu lub Członka Rady Nadzorczej Spółki albo powzięcie przez Spółkę informacji o decyzji Członka Zarządu lub Członka Rady Nadzorczej Spółki o	

		rezygnacji z ubiegania się o wybór w następnej kadencji; 2. Imię i nazwisko Członka Zarządu lub Członka Rady Nadzorczej Spółki; 3. Dotychczas pełniona funkcja w Spółce; 4. Przyczyny odwołania lub rezygnacji jeżeli przyczyny te zostały podane przez organ lub osobę podejmującą decyzję	
9.	Emisja warrantów subskrypcyjnych	1. Data podjęcia decyzji; 2. Wartość nominalna warunkowego podwyższenia kapitału zakładowego; 3. Cel warunkowego podwyższenia kapitału zakładowego; 4. Termin wykonania prawa objęcia warrantów; 5. Określenie grona osób uprawnionych do objęcia warrantów; 6. Termin wykonania praw z warrantów	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
10.	Podpisanie przez Spółkę z podmiotem uprawnionym do badania sprawozdań finansowych umowy o badanie, przegląd lub inne usługi dotyczące sprawozdań finansowych lub skonsolidowanych sprawozdań finansowych Spółki	1. Dane o podmiocie uprawnionym do badania sprawozdań finansowych, wybranym przez właściwy organ Spółki, z którym ma zostać zawarta umowa o badanie, przegląd lub inne usługi dotyczące sprawozdań finansowych, z określeniem:	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę

		a) nazwa (firmy), siedziby i adresu, b) podstawy uprawnień; 2. Data wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych; 3. Określenie, czy Spółka korzystała z usług wybranego podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych, a jeżeli tak to w jakim zakresie; 4. Określenie organu, który dokonał wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych wraz ze wskazaniem, że nastąpiło to zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami zawodowymi; 5. Określenie okresu, na jaki ma zostać zawarta umowa	
11.	Wypowiedzenie przez Spółkę lub przez podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych umowy o badanie, przegląd lub inne usługi dotyczące sprawozdań finansowych lub skonsolidowanych sprawozdań finansowych Spółki, zawartej przez Spółkę z podmiotem uprawnionym do badania sprawozdań finansowych, dokonującym badania lub przeglądu sprawozdań	1. Wskazanie, czy wypowiedzenie umowy wynika z decyzji podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych czy z decyzji Spółki; 2. Wskazanie przypadków rezygnacji z wyrażenia opinii, wydania opinii negatywnych albo opinii z zastrzeżeniami o prawidłowości i rzetelności sprawozdań finansowych; 3. Wskazanie organów zalecających lub	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę

	finansowych lub skonsolidowanych sprawozdań finansowych Spółki	akceptujących zmianę podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych; 4. Opis rozbieżności odnośnie do interpretacji i stosowania przepisów prawa lub postanowień statutu dotyczących przedmiotu i zakresu badania, przeglądu lub innych usług, jakie miały miejsce pomiędzy osobami zarządzającymi a biegłym rewidentem, który dokonywał badania, przeglądu lub innych usług dotyczących sprawozdań finansowych Spółki, w okresie obowiązywania umowy, która podlega wypowiedzeniu, z zaznaczeniem sposobu ich rozstrzygnięcia	
12.	zawarciu umowy o wykonywanie zadań Autoryzowanego Doradcy wraz ze wskazaniem daty jej wejścia w życie, a także o zmianie treści tej umowy (z wyjątkiem zmiany warunków wynagrodzenia), jej wypowiedzeniu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu	1.	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
13.	zawarciu umowy o wykonywanie zadań Autoryzowanego Doradcy, w	2.	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub

	wykonaniu obowiązku nałożonego na emitenta przez Organizatora Alternatywnego Systemu na podstawie § 17b Regulaminu		zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
14.	nałożeniu na emitenta kary pieniężnej lub innego środka dyscyplinującego przez Organizatora Alternatywnego Systemu lub nałożeniu sankcji administracyjnej przez właściwy organ nadzoru	1. Wskazanie organu, który nałożył karę lub inny środek dyscyplinujący lub sankcję administracyjną; 2. Określenie wymiaru kary lub wskazanie środka dyscyplinującego lub sankcji administracyjnej; 3. Wskazanie czynu lub deliktu, za który została nałożona kara lub środek dyscyplinujący lub sankcja administracyjna; 4. Stanowisko Spółki; 5. Wskazanie czy nałożona kara lub środek dyscyplinujący lub sankcja administracyjna jest prawomocna (ostateczna) czy istnieje możliwość odwołania oraz czy Spółka zamierza z niego skorzystać	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
15.	Wystąpienie przez Spółkę z wnioskiem do właściwego organu nadzoru o zatwierdzenie odpowiedniego publicznego dokumentu informacyjnego lub o stwierdzenie jego równoważności	1. Wskazanie organu nadzoru, do którego Spółka wystąpiła z wnioskiem; 2. Wskazanie daty wystąpienia z wnioskiem; 3. Wskazanie, iż informacja o decyzji organu nadzoru dot. wniosku zostanie niezwłocznie po jej otrzymaniu przez Spółkę	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę

		przekazania raportem bieżącym	
16.	Zakończenie subskrypcji lub sprzedaży, związanej z wprowadzeniem instrumentów finansowych Spółki i przydziałem instrumentów finansowych	1. Data rozpoczęcia i zakończenia subskrypcji lub sprzedaży; 2. Data przydziału instrumentów finansowych; 3. Liczba instrumentów finansowych objętych subskrypcją lub sprzedażą; 4. Stopa redukcji w poszczególnych transzach w przypadku, gdy choć w jednej transzy liczba przydzielonych instrumentów finansowych była mniejsza od liczby instrumentów finansowych, na które złożono zapisy; 5. Liczby instrumentów finansowych, które zostały przydzielone w ramach przeprowadzonej subskrypcji lub sprzedaży; 6. Cena, po jakiej instrumenty finansowe były nabywane (obejmowane); 7. Opis sposobu pokrycia akcji (określenie czy akcje zostały objęte za gotówkę, za wkłady pieniężne w inny sposób, czy za wkłady niepieniężne); 8. Liczba osób, które złożyły zapisy na instrumenty finansowe objęte subskrypcją lub sprzedażą w poszczególnych transzach;	W terminie do dwóch tygodni od dnia zakończenia subskrypcji lub sprzedaży związanej z wprowadzeniem instrumentów finansowych Spółki do obrotu

		9. Liczba osób, którym przydzielono instrumenty finansowe w ramach przeprowadzonej subskrypcji lub sprzedaży w poszczególnych transzach; 10. Nazwy (firmy) subemitentów, którzy objęli instrumenty finansowe w ramach wykonywania umów o subemisję, z określeniem liczby instrumentów finansowych, które objęli, wraz z faktyczną ceną jednostki instrumentu finansowego (cena emisyjna lub sprzedaży, po odliczeniu wynagrodzenia za objęcie jednostki instrumentu finansowego, w wykonaniu umowy subemisji, nabytej przez subemitenta); 11. Łączne określenie wysokości kosztów, które zostały zaliczone do kosztów emisji, ze wskazaniem wysokości kosztów według ich tytułów, w podziale przynajmniej na koszty: a) przygotowania i przeprowadzenia oferty, b) wynagrodzenia subemitentów, oddzielnie dla każdego z nich, c) sporządzenia publicznego dokumentu informacyjnego	

		lub dokumentu informacyjnego, z uwzględnieniem kosztów doradztwa, d) promocji oferty 12. - wraz z metodami rozliczenia tych kosztów w księgach rachunkowych i sposobem ich ujęcia w sprawozdaniu finansowym Spółki. 13. Dodatkowo w przypadku obligacji: 14. Warunki wykupu i warunki wypłaty oprocentowania obligacji; 15. Wysokość i forma ewentualnego zabezpieczenia i oznaczenie podmiotu udzielającego zabezpieczenia; 16. Zasady przeliczania wartości świadczenia niepieniężnego na świadczenie pieniężne; 17. W przypadku ustanowienia zastawu lub hipoteki jako zabezpieczenia wierzytelności wynikających z obligacji - wycenę przedmiotu zastawu lub hipoteki dokonaną przez uprawnionego biegłego; 18. W przypadku emisji obligacji zamiennych na akcje – dodatkowo: a) liczba głosów na walnym zgromadzeniu Spółki, która	

		przysługiwałaby z objętych akcji - w przypadku gdyby została dokonana zamiana wszystkich wyemitowanych obligacji, b) ogólna liczba głosów na walnym zgromadzeniu Spółki - w przypadku gdyby została dokonana zamiana wszystkich wyemitowanych obligacji. 19. W przypadku emisji obligacji z prawem pierwszeństwa - dodatkowo: a) liczba akcji przypadających na jedną obligację, b) cena emisyjna akcji lub sposób jej ustalenia, c) terminy, od których przysługują i wygasają prawa obligatariuszy do nabycia tych akcji	
17.	Informacje zawarte w ogłoszeniu o walnym zgromadzeniu spółki publicznej, dokonanym zgodnie z art. 402(2) Kodeksu spółek handlowych		Co najmniej na 26 dni przez terminem walnego zgromadzenia
18.	Informacja o wystąpieniu z żądaniem zwołania nadzwyczajnego walnego zgromadzenia Spółki, dokonanym na podstawie art. 400 § 1 Kodeksu spółek handlowych		W przypadku gdy walne zgromadzenie zostało zwołane przez akcjonariuszy w trybie określonym w kodeksie spółek handlowych, a akcjonariusze nie

			przekazali Spółce informacji umożliwiających przekazanie raportu w terminie 26 dni przed walnym zgromadzeniem, raport bieżący przekazuje się niezwłocznie po powzięciu informacji przez Spółkę.
19.	Informacja o zwołaniu nadzwyczajnego walnego zgromadzenia Spółki, na podstawie art. 399 § 3 Kodeksu spółek handlowych	1.	W przypadku gdy walne zgromadzenie zostało zwołane przez akcjonariuszy w trybie określonym w kodeksie spółek handlowych, a akcjonariusze nie przekazali Spółce informacji umożliwiających przekazanie raportu w terminie 26 dni przed walnym zgromadzeniem, raport bieżący przekazuje się niezwłocznie po powzięciu informacji przez Spółkę.
20.	W przypadku zamierzonej albo dokonanej zmiany statutu - dotychczas obowiązujące jego postanowienia, treść	1. W przypadku gdy w związku ze znacznym zakresem zamierzonych zmian Spółka podjął decyzję o sporządzeniu projektu nowego tekstu jednolitego	Po jego sporządzeniu, a w przypadku gdy zmiany zawarte w nowym tekście jednolitym statutu

	proponowanych albo dokonanych	statutu wraz z wyliczeniem nowych lub zmienionych postanowień statutu - treść nowego tekstu jednolitego statutu wraz z wyliczeniem nowych lub zmienionych postanowień statutu; 2. W przypadku gdy Spółka sporządziła tekst jednolity statutu uwzględniający jego zmiany - treść tekstu jednolitego statutu	muszą być wpisane do rejestru Spółki – niezwłocznie po otrzymaniu postanowienia sądu w tej sprawie
21.	Treść projektów uchwał oraz załączników do tych projektów, które mają być przedmiotem obrad walnego zgromadzenia, istotnych dla podejmowanych uchwał, które nie zostały uprzednio przekazane do publicznej wiadomości na podstawie właściwych przepisów		Co najmniej na 26 dni przez terminem walnego zgromadzenia lub niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
22.	W przypadku wprowadzenia zmian do porządku obrad walnego zgromadzenia na żądanie akcjonariusza lub akcjonariuszy - nowy porządek obrad wraz z wyliczeniem nowych lub zmienionych punktów oraz z treścią projektów uchwał lub z uzasadnieniem do nowych lub zmienionych punktów		Co najmniej na 18 dni przez terminem walnego zgromadzenia
23.	W przypadku zgłoszenia przez akcjonariusza lub akcjonariuszy projektów uchwał dotyczących spraw		Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub

	wprowadzonych do porządku obrad walnego zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad walnego zgromadzenia - treść projektów uchwał		powzięcia o nim informacji przez Spółkę
24.	Informacje o ogłoszeniu przerwy w obradach walnego zgromadzenia wraz z określeniem daty jego wznowienia		Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
25.	Informacje o odwołaniu albo o nieodbyciu walnego zgromadzenia, wraz ze wskazaniem przyczyn		Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
26.	Treść uchwał podjętych przez walne zgromadzenie oraz treść załączników do tych uchwał, a przy każdej uchwale również liczba akcji, z których oddano ważne głosy, oraz procentowy udział tychże akcji w kapitale zakładowym, łączna liczba ważnych głosów, w tym liczba głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się"		Niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od podjęcia uchwał przez walne zgromadzenie
27.	Informacja o uchwałach objętych porządkiem obrad,		Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub

	a nie podjętych przez walne zgromadzenie		zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
28.	Informacje o odstąpieniu przez walne zgromadzenie od rozpatrzenia któregokolwiek z punktów planowanego porządku obrad		Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
29.	Informacje o sprzeciwach zgłoszonych do protokołu podczas obrad walnego zgromadzenia, ze wskazaniem, których uchwał dotyczyły		Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
30.	Informacje o wniesieniu powództwa o uchylenie lub stwierdzenie nieważności uchwały walnego zgromadzenia oraz o wydaniu przez sąd wyroku w sprawie, jak również o terminie stwierdzenia nieważności lub uchylenia uchwały bądź oddalenia powództwa	1. Na etapie wniesienia powództwa: a) określenie sądu, do którego wniesiono powództwo, b) data wniesienia powództwa, c) przedmiot postępowania; d) strona przeciwna w postępowaniu; e) stanowisko Spółki; f) inne istotne informacje; 2. Po zakończeniu postępowania (również w pierwszej instancji): a) treść wyroku albo postanowienia, b) terminie stwierdzenia nieważności lub uchylenia uchwały,	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę

		c) stanowisko Spółki; d) inne istotne informacje.	
31.	Informacje udzielone akcjonariuszowi poza walnym zgromadzeniem na podstawie art. 428 § 5 lub 6 Kodeksu spółek handlowych		Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
32.	Udzielone akcjonariuszowi, na podstawie art. 429 § 1 Kodeksu spółek handlowych, informacje wynikające z zobowiązania przez sąd rejestrowy zarządu Spółki do udzielenia akcjonariuszowi, który zgłosił sprzeciw do protokołu w sprawie odmowy ujawnienia żądanej na walnym zgromadzeniu informacji, oraz informacje, do których ogłoszenia Spółka została zobowiązany, na podstawie art. 429 § 2 Kodeksu spółek handlowych, przez sąd rejestrowy, a które zostały udzielone innemu akcjonariuszowi poza walnym zgromadzeniem	1. Treść postanowienia; 2. Informacje, do których ogłoszenia Spółka została zobowiązany; 3. Stanowisko Spółki 4. Inne istotne informacje	Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
33.	Informacja o stosowaniu lub zaprzestaniu stosowania zasad ujętych w Dobrych Praktykach Spółek Notowanych na GPW lub o naruszeniu zasady szczegółowej	1. Informacji o tym, jaka zasada nie jest stosowana lub nie została zastosowana; 2. Okoliczności i przyczyny nie zastosowania zasady; 3. Sposób w jaki Spółka zamierza usunąć	Niezwłocznie po powstaniu uzasadnionego przeświadczenia po stronie Spółki, że dana zasada nie będzie stosowana lub że nie

	oraz informacje o wszelkich zmianach w tym zakresie	ewentualne skutki nie zastosowania danej zasady lub jakie kroki zamierza podjąć, by zmniejszyć ryzyko nie zastosowania zasad ładu korporacyjnego w przyszłości	zostanie zastosowana, w każdym zaś przypadku niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia stanowiącego naruszenie zasady szczegółowej ładu korporacyjnego
34.	Wykaz akcjonariuszy uprawnionych do udziału w walnym zgromadzeniu z określeniem liczby akcji i głosów z akcji przysługującym każdemu z nich		Co najmniej na 1 dzień przed walnym zgromadzeniem
35.	Wykaz akcjonariuszy posiadających co najmniej 5% liczby głosów na danym walnym zgromadzeniu /wykaz akcjonariuszy posiadających co najmniej po 5% ogólnej liczby głosów na danym walnym zgromadzeniu z określeniem liczby głosów przysługujących każdemu z nich z posiadanych akcji i ich procentowy udział w liczbie głosów na tym walnym zgromadzeniu oraz w ogólnej liczbie głosów/		Do 7 dni po odbyciu walnego zgromadzenia
36.	Ustalenie ostatecznej ceny emisyjnej lub ceny sprzedaży oraz liczby oferowanych papierów wartościowych		Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim

			informacji przez Spółkę
37.	Zatwierdzenie przez Komisję Nadzoru Finansowego lub publikacja publicznego dokumentu informacyjnego Spółki (dotyczy także wszelkich aneksów do dokumentu)		Niezwłocznie od zaistnienia okoliczności lub zdarzenia lub powzięcia o nim informacji przez Spółkę
38.	Harmonogram publikacji raportów okresowych		Do końca pierwszego miesiąca roku obrotowego
39.	Zmiana terminu publikacji raportu okresowego		nie później niż na dwa dni przed przekazaniem raportu okresowego w nowym terminie oraz datą przekazania raportu okresowego wyznaczoną w raporcie bieżącym o wyznaczeniu terminów, lub w poprzednim raporcie bieżącym, zawierającym informację o zmianie daty, o ile raport okresowy ma zostać przekazany po tej dacie

Rozdział VI Informacje okresowe

Postanowienia ogólne

§1.

1. Celem niniejszego rozdziału jest ustalenie trybu postępowania przy sporządzaniu, zatwierdzaniu i publikowaniu Raportów okresowych przez Spółkę oraz zakresu informacji okresowych.
2. Raporty okresowe są sporządzane i przekazywane są przez Spółkę w formie i zakresie określonym w Regulaminie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Raporty okresowe przekazywane są za pośrednictwem Elektronicznej Bazy Informacji (system EBI) przez Operatora systemu EBI.
4. Informacje od osób odpowiedzialnych za oraz przekazywane są do Księgowości za pośrednictwem poczty elektronicznej w określonym terminie. W przypadku awarii sieci elektronicznej dane te należy przekazać drogą telefoniczną bądź faksową lub dostarczyć osobiście w formie papierowej.
5. Informacje finansowe podlegające przeliczeniu i ujawnieniu w raportach okresowych przelicza się na złote lub euro według średniego kursu obowiązującego na dany dzień bilansowy, ogłoszony dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski;

Terminy publikacji raportów okresowych

§2.

1. Spółka jest obowiązana do końca stycznia danego roku opublikować raportem bieżącym harmonogram publikacji raportów okresowych z uwzględnieniem dni wolnych od pracy.
2. Maksymalne terminy publikacji Raportów okresowych wynoszą odpowiednio:
   a) raport kwartalny - nie później niż w ciągu 45 dni od dnia zakończenia kwartału roku obrotowego;
   b) raport roczny - nie później niż 5 miesiące od dnia zakończenia roku obrotowego.
3. Spółka zwolniona jest z obowiązku przekazywania raportu kwartalnego za IV kwartał roku obrotowego, o ile przekaże raport roczny nie później niż w terminie 80 dni od daty zakończenia roku obrotowego, którego dotyczy.

Zakres raportów kwartalnych

§3.

1. Raport kwartalny zawiera odpowiednio dane za dany kwartał roku obrotowego objęty danym raportem oraz dane narastające za wszystkie pełne kwartały danego rok oraz dane porównywalne.

2. Wymagany zakres informacji do sporządzenia raportów kwartalnych:

Lp.	Zakres	Osoba odpowiedzialna
1.	kwartalne skrócone sprawozdanie finansowe, sporządzone zgodnie z obowiązującymi emitenta zasadami rachunkowości, przy czym: –w przypadku stosowania polskich zasad rachunkowości kwartalne skrócone sprawozdanie finansowe zawierać powinno co najmniej: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w kapitale własnym oraz rachunek przepływów pieniężnych - w zakresie oznaczonym literami i cyframi rzymskimi, w zależności od prowadzonej działalności w załączniku nr 1, 2 lub 3 do ustawy o rachunkowości	Księgowość
2.	informacje o zasadach przyjętych przy sporządzaniu raportu, w tym informacje o zmianach stosowanych zasad (polityki) rachunkowości	księgowość
3.	zwięzłą charakterystykę istotnych dokonań lub niepowodzeń emitenta w okresie, którego dotyczy raport, wraz z opisem najważniejszych czynników i zdarzeń, w szczególności o nietypowym charakterze, mających wpływ na osiągnięte wyniki	Zarząd
4.	jeżeli emitent przekazywał do publicznej wiadomości prognozy wyników finansowych - stanowisko odnośnie do możliwości zrealizowania publikowanych prognoz wyników na dany rok w świetle wyników zaprezentowanych w danym raporcie kwartalnym	Zarząd
5.	w przypadku gdy dokument informacyjny emitenta zawierał informacje, o których mowa w § 10 pkt 13a) Złącznika Nr 1 do Regulaminu Alternatywnego Systemu Obrotu - opis stanu realizacji działań i inwestycji emitenta oraz harmonogramu ich realizacji	Zarząd wraz z Specjalistą ds. Relacji inwestorskich
6.	jeżeli w okresie objętym raportem emitent podejmował w obszarze rozwoju prowadzonej działalności inicjatywy nastawione na wprowadzenie rozwiązań innowacyjnych w przedsiębiorstwie - informacje na temat tej aktywności	Zarząd

7.	opis organizacji grupy kapitałowej, ze wskazaniem jednostek podlegających konsolidacji	Specjalista ds. Relacji inwestorskich
8.	w przypadku gdy emitent tworzy grupę kapitałową i nie sporządza skonsolidowanych sprawozdań finansowych – wskazanie przyczyn niesporządzania takich sprawozdań,	Księgowość
9.	informację o strukturze akcjonariatu emitenta, ze wskazaniem akcjonariuszy posiadających, na dzień przekazania raportu, co najmniej 5% głosów na walnym zgromadzeniu	Specjalista ds. Relacji inwestorskich
10.	informacje dotyczące liczby osób zatrudnionych przez emitenta, w przeliczeniu na pełne etaty	HR

Zakres raportów rocznych

§7.

1. Wymagany zakres informacji do sporządzenia raportów rocznych:

Lp.	Zakres	Osoba odpowiedzialna
1.	pismo zarządu lub osoby zarządzającej emitenta omawiające, w zwięzły sposób, najważniejsze dokonania lub niepowodzenia emitenta w danym roku obrotowym i perspektywy rozwoju działalności emitenta na najbliższy rok obrotowy, z określeniem adresatów raportu rocznego	Zarząd
2.	wybrane dane finansowe, zawierające podstawowe pozycje rocznego sprawozdania finansowego (przeliczone na euro)	Księgowość
3.	roczne sprawozdanie finansowe, zbadane przez podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami zawodowymi	Zarząd
4.	sprawozdanie zarządu lub osoby zarządzającej emitenta na temat działalności emitenta w okresie obojętnym raportem rocznym oraz zasad sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego („sprawozdanie z działalności emitenta"), obejmujące co najmniej informacje określone w obowiązujących emitenta przepisach o rachunkowości, z zastrzeżeniem ust. 3	Zarząd
5.	oświadczenie zarządu lub osoby zarządzającej emitenta, że wedle ich najlepszej wiedzy, roczne sprawozdanie finansowe i dane	Zarząd

	porównywalne sporządzone zostały zgodnie z przepisami obowiązującymi emitenta lub standardami uznawanymi w skali międzynarodowej, oraz że odzwierciedlają w sposób prawdziwy, rzetelny i jasny sytuację majątkową i finansową emitenta oraz jego wynik finansowy, oraz że sprawozdanie z działalności emitenta zawiera prawdziwy obraz sytuacji emitenta, w tym opis podstawowych zagrożeń i ryzyk	
6.	oświadczenie zarządu lub osoby zarządzającej emitenta stwierdzające, że podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych, dokonujący badania rocznego sprawozdania finansowego, został wybrany zgodnie z przepisami prawa oraz że podmiot ten oraz biegli rewidenci, dokonujący badania tego sprawozdania, spełniali warunki do wyrażenia bezstronnej i niezależnej opinii o badaniu, zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego	Zarząd
7.	jeżeli w okresie objętym raportem emitent podejmował w obszarze rozwoju prowadzonej działalności inicjatywy nastawione na wprowadzenie rozwiązań innowacyjnych w przedsiębiorstwie - informacje na temat tej aktywności	Zarząd
8.	opinię oraz raport podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych z badania rocznego sprawozdania finansowego.	Zarząd
9.	Oświadczenie o stosowaniu lub nie stosowaniu dobrych praktyk	Zarząd

2. Przy wszystkich danych zawartych w rocznym sprawozdaniu finansowym prezentuje się dane porównywalne za poprzedni rok obrotowy, sporządzone w sposób zapewniający porównywalność danych przedstawionych w raporcie dla roku poprzedniego z danymi dla bieżącego roku obrotowego

Rozdział VII Odpowiedzialność przy sporządzaniu, publikacji oraz archiwizacji raportów

Postanowienia ogólne

§1.

1. Sporządzanie, akceptacja oraz publikacja Raportów bieżących odbywa się zgodnie z postanowieniami Rozdziału 2 §2 Regulaminu.
2. Sporządzanie, akceptacja oraz publikacja Raportów okresowych odbywa się zgodnie z postanowieniami Rozdziału 2 §3-5 Regulaminu.
3. Specjalista ds. relacji inwestorskich jest odpowiedzialny za przygotowanie projektów Raportów bieżących i okresowych.

4. Pracownicy oraz współpracownicy odpowiedzialni są za terminowe i rzetelne przekazywanie Specjaliście ds. relacji inwestorskich wszelkich informacji dotyczących zaistniałych zdarzeń w obrębie swojego zakresu obowiązków mogących stanowić informację poufną lub informację bieżącą wynikającą katalogu informacji bieżących wskazanych w Rozporządzeniu w sprawie informacji bieżących i okresowych.
5. Pracownicy oraz współpracownicy zobowiązani są do przekazywania wszelkich informacji niezbędnych do rzetelnego, kompletnego i zgodnego z prawem sporządzenia raportów okresowych w terminach określonych przez Głównego Księgowego.
6. Pracownicy oraz współpracownicy zobowiązani są do przekazywania na potrzeby Raportów okresowych, także dodatkowych informacji, które zagwarantują prawdziwy, rzetelny i kompletny obraz zachodzących zdarzeń i ich następstw poza tymi wskazanymi w zestawieniach, o których mowa w Rozdziale V §2-4 Regulaminu.
7. Za skompletowanie raportów kwartalnych oraz rocznych i przekazanie ich do Zarządu Spółki odpowiedzialny jest Specjalista ds. relacji inwestorskich.
8. Zarząd Spółki odpowiada za zatwierdzenie i podpisanie Raportów okresowych, w tym podpisanie odpowiednich oświadczeń do raportów w sprawie zgodności sprawozdań finansowych oraz wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych.
9. Za prawidłową publikację Raportów bieżących odpowiedzialny jest Operator systemu EBI.
10. Każda osoba współpracująca ze Spółką jak również osoby lub podmioty świadczące usługi na rzecz Spółki, które nie są jej pracownikami ale są związane z nią w innym niż umowa o pracę stosunkiem prawnym, mające dostęp do informacji poufnych w wyniku zleconych im czynności przez Spółkę odpowiedzialni są za terminowe i rzetelne przekazywanie do Specjalisty od relacji inwestorskich wszelkich informacji dotyczących zaistniałych zdarzeń mogących stanowić informację poufną lub będących przedmiotem raportów bieżących wynikającą z Rozporządzenia w sprawie informacji bieżących i okresowych.

Archiwizacja

§2.

1. Raporty bieżące po ich publikacji, w formie wydrukowanego formularza z systemu ESPI lub EBI podpisane przez Zarząd Spółki, a także wydruki potwierdzenia przyjęcia raportu bieżącego przez KNF podpisane przez Operatora systemu ESPI, który dany raport wysyłał, są przechowywane przez Operatora systemu ESPI, EBI w Biurze Zarządu przez co najmniej 5 lat.
2. Spółka zapewnia publiczną dostępność przez okres co najmniej 5 lat od dnia przekazania ich do publicznej wiadomości.

Rozdział VIII Nadzór oraz odpowiedzialność za niewłaściwe przetwarzanie informacji poufnych

Postanowienia Ogólne

§ 1.

1. Celem niniejszego rozdziału jest wskazanie odpowiedzialności za niewłaściwe przetwarzanie informacji poufnej.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkie osoby określone w Rozdziale III §1 ust. 2 Regulaminu.
3. Osobą bezpośrednio nadzorującą przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu jest Specjalista ds. relacji inwestorskich.
4. Specjalista ds. relacji inwestorskich obowiązany jest doręczyć zmiany do Regulaminu osobom określonym w Rozdziale III §1 ust. 2 Regulaminu.

Zakaz wykorzystywania oraz ujawniania informacji poufnych

§ 2.

1. Osoby mające dostęp do informacji poufnych zobowiązane są zastosować wszelkie niezbędne środki w celu zapobiegania ujawnieniu tych informacji osobom nieuprawnionym.
2. Osoby określone w Rozdziale III §1 ust. 2 Regulaminu nie mogą ujawniać, ani wykorzystywać informacji poufnej, jak również udzielać na podstawie informacji poufnej rekomendacji lub nakłaniać innych osób do nabycia lub zbycia instrumentów finansowych Spółki.
3. Informacja poufna traci charakter poufności z chwilą przekazania jej do publicznej wiadomości w trybie raportu bieżącego bądź okresowego.
4. Obowiązek utrzymania w tajemnicy informacji poufnej trwa również po rozwiązaniu stosunku pracy, zlecenia lub innego stosunku prawnego o podobnym charakterze.

Kontrola przetwarzania informacji poufnych

§ 3.

1. Kontrolę dostępu i wykorzystania informacji poufnych sprawuje Specjalista ds. relacji inwestorskich.
2. Strefami poufności są wszystkie dziedziny działalności Spółki, w których możliwe jest uzyskanie dostępu do Informacji poufnych.
3. Zasady organizacji pracy w Spółce powinny zapewniać organizacyjne oddzielenie stref poufności pomiędzy sobą tak, by dostęp do informacji poufnych miały jedynie osoby, którym informacje te są niezbędne dla wykonywania ich obowiązków. Spółka, w celu organizacyjnego i fizycznego oddzielenia stref poufności pomiędzy sobą, wydziela odrębne pomieszczenia, które zajmowane są przez poszczególne komórki organizacyjne podlegające oddzieleniu oraz określa zasady dostępu przez pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych do

informacji gromadzonych w Sposób w taki sposób, aby nie następował niekontrolowany przepływ informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi podlegającymi oddzieleniu. Przepływ informacji pomiędzy różnymi strefami poufności jest możliwy wyłącznie w zakresie, w którym jest to niezbędne do prawidłowego prowadzenia działalności przez Spółkę.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia poufności informacji Specjalista ds. relacji inwestorskich powiadomienia o tym fakcie Zarząd Spółki, który zarządza przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego należy ustalić okoliczności naruszenia poufności informacji i ewentualne powstałe w związku z tym szkody oraz przedstawić wnioski wraz z propozycją działań naprawczych i prewencyjnych.
6. W przypadku ustalenia w postępowaniu wyjaśniającym powstania szkody, Zarząd Spółki postępuje w stosunku do odpowiedzialnych za powstałe szkody zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.

Sankcje związane z naruszeniem postanowień Regulaminu

§ 4.

1. Naruszenie Regulaminu w zakresie obowiązków dotyczących informacji poufnych może być potraktowane przez Spółkę jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeksu Pracy, a w stosunku do podmiotów lub osób innych niż pracownicy stanowić podstawę do natychmiastowego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.
2. Naruszenie Regulaminu może spowodować poniesienie odpowiedzialności administracyjnej lub karnej przewidzianej przepisami prawa. Wykaz sankcji administracyjnych lub karnych znajduje się w § 5.

Wykaz sankcji administracyjnych
Przewidzianych w Ustawie o obrocie

§ 5.

Transakcje w okresie zamkniętym (na podstawie art. 174)

1. Na każdego kto w czasie trwania okresu zamkniętego, dokonuje transakcji na rachunek własny lub na rachunek osoby trzeciej, KNF może nałożyć, w drodze decyzji, karę pieniężną do wysokości 2 075 000 zł.
2. W przypadku gdy jest możliwe ustalenie kwoty korzyści osiągniętej lub straty uniknięte przez podmiot w wyniku naruszeń, o których mowa w ust. 1, zamiast kary, o której mowa w tym ustępie, KNF może nałożyć karę pieniężną do wysokości trzykrotnej kwoty osiągniętej korzyści lub uniknięte straty.

Powiadomienie o transakcjach (na podstawie art. 175)

1. Na każdego kto nie wykonał lub nienależycie wykonał obowiązek, o którym mowa w art. 19 ust. 1-7 rozporządzenia 596/2014, KNF może, w drodze decyzji, nałożyć karę pieniężną:
    a. w przypadku osób fizycznych – do wysokości do 2 075 000 zł,
    b. w przypadku innych podmiotów – do wysokości 4 150 000 zł.
2. W przypadku gdy jest możliwe ustalenie kwoty korzyści osiągniętej lub straty unikniętej przez podmiot w wyniku naruszeń, o których mowa w ust. 1, , zamiast kary, o której mowa w tym ustępie, KNF może nałożyć karę pieniężną do wysokości trzykrotnej kwoty osiągniętej korzyści lub unikniętej straty.

Rzetelne prowadzenie listy osób mających dostęp do informacji poufnych – odpowiedzialność osobowa (na podstawie art. 175b)

W przypadku gdy osoba lub podmiot działająca w imieniu lub na rzecz Spółki, nie wykonuje lub nienależycie wykonuje obowiązki, o których mowa w art. 18 ust. 1–5 rozporządzenia 596/2014, KNF może, w drodze decyzji, nałożyć na tę osobę lub podmiot karę pieniężną, do wysokości 4 150 000 zł, lub do kwoty stanowiącej równowartość 2% całkowitego rocznego przychodu wykazanego w ostatnim zbadanym sprawozdaniu finansowym za rok obrotowy, jeżeli przekracza ona 4 150 000 zł.

Rzetelne prowadzenie listy osób mających dostęp do informacji poufnych – odpowiedzialność Spółki (na podstawie art. 176)

1. W przypadku gdy Spółka, nie wykonuje lub nienależycie wykonuje obowiązki, o których mowa w art. 18 ust. 1–6 rozporządzenia 596/2014, KNF może, w drodze decyzji:
    1) wykluczyć papiery wartościowe z obrotu na rynku regulowanym, zorganizowanej platformie obrotu lub w alternatywnym systemie obrotu albo
    2) nałożyć karę pieniężną do wysokości 4 150 000 zł, lub do kwoty stanowiącej równowartość 2% całkowitego rocznego przychodu wykazanego w ostatnim zbadanym sprawozdaniu finansowym za rok obrotowy, jeżeli przekracza ona 4 150 000 zł;
    3) wykluczyć, na czas określony lub bezterminowo, papiery wartościowe z obrotu na rynku regulowanym, zorganizowanej platformie obrotu lub w alternatywnym systemie obrotu, nakładając jednocześnie karę pieniężną określoną w pkt 2 lub ust. 3.
2. W przypadku gdy jest możliwe ustalenie kwoty korzyści osiągniętej lub straty unikniętej przez Spółkę w wyniku naruszeń, o których mowa w ust. 1, zamiast kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2, KNF może nałożyć karę pieniężną do wysokości trzykrotnej kwoty osiągniętej korzyści lub unikniętej straty.

Nałożenie obowiązku dalszego naruszania (na podstawie art. 176c)

W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów rozporządzenia 596/2014 w zakresie wskazanym w art. 174, art. 175, art. 175b lub art. 176 KNF może nakazać podmiotowi, który dopuścił się naruszenia, zaprzestania dalszego naruszania tych przepisów oraz zobowiązać go do podjęcia we wskazanym terminie działań, które mają zapobiegać naruszaniu tych przepisów w przyszłości. Środek ten może być stosowany bez względu na zastosowanie innych sankcji za naruszenie obowiązków.

Wykaz sankcji karnych
przewidzianych w Ustawie o obrocie
§ 6.
Zakaz ujawniania informacji poufnej (na podstawie art. 180)

Kto wbrew zakazowi ujawnia informację poufną, podlega grzywnie do 2 000 000 zł albo karze pozbawienia wolności do lat 4, albo obu tym karom łącznie.

Zakaz wykorzystania informacji poufnej (na podstawie art. 181)

1. Kto wbrew zakazowi wykorzystuje informację poufną, podlega grzywnie do 5 000 000 zł albo karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5, albo obu tym karom łącznie.
2. Jeżeli czynu określonego w ust. 1 dopuszcza członek zarządu, rady nadzorczej, prokurent lub pełnomocnik Spółki lub wystawca, pracownicy Spółki, biegli rewidenci albo inne osoby pozostające ze Spółką lub wystawcą w stosunku zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze, podlega ona grzywnie do 5.000.000 zł albo karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, albo obu tym karom łącznie.

Łączenie sankcji (na podstawie art. 183a)

1. W przypadku skazania za przestępstwo, o którym mowa w art. 180, art. 181 sąd może orzec również zakaz pełnienia funkcji członka zarządu w podmiotach działających na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 lipca 2006 r. o nadzorze nad rynkiem finansowym zakaz nabywania instrumentów finansowych albo zastosować oba te środki łącznie.
2. W przypadku ponownego skazania za przestępstwo wskazane w ust. 1 sąd może orzec dożywotni zakaz pełnienia funkcji członka zarządu w podmiocie, o którym mowa w ust. 1.

Wykaz sankcji administracyjnych
przewidzianych w Ustawie o ofercie
§ 7.
Nienależyte wykonywanie obowiązków (na podstawie art. 96. ust 1)

W przypadku gdy Spółka nie wykonuje albo wykonuje nienależycie obowiązków o: udostępnianiu do wiadomości publicznej lub KNF publicznego dokumentu informacyjnego lub aneksów; przekazywaniu informacji poufnych, bieżących, okresowych; przekazywaniu KNF wykazu

akcjonariuszy uprawnionych do udziału w walnym zgromadzeniu; przekazywaniu do publicznej wiadomości i KNF oraz spółce prowadzącej rynek regulowany wykazu akcjonariuszy posiadających co najmniej 5% liczby głosów na walnym zgromadzeniu,

- KNF może wydać decyzję o wykluczeniu, na czas określony lub bezterminowo, papierów wartościowych z obrotu na rynku regulowanym albo nałożyć karę pieniężną do wysokości 1 000 000 zł, albo zastosować obie sankcje łącznie.

Niepodawanie informacji poufnej do wiadomości publicznej lub niewłaściwe opóźnianie informacji poufnej (na podstawie art. 96 ust. 1i, 1k, 3, 6a oraz 16)

1. Jeżeli Spółka nie wykonuje lub nienależycie wykonuje obowiązki, o których mowa w art. 17 ust. 1 i 4–8 rozporządzenia 596/2014, KNF może wydać decyzję o wykluczeniu, na czas określony lub bezterminowo, papierów wartościowych z obrotu na rynku regulowanym albo nałożyć karę pieniężną do wysokości 10 375 000 zł lub kwoty stanowiącej równowartość 2% całkowitego rocznego przychodu wykazanego w ostatnim zbadanym sprawozdaniu finansowym za rok obrotowy, jeżeli przekracza ona 10 375 000 zł albo zastosować obie sankcje łącznie.
2. W przypadku, gdy jest możliwe ustalenie kwoty korzyści osiągniętej lub straty uniknięte przez Spółkę w wyniku naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1i, zamiast kary, o której mowa w tych przepisach, KNF może nałożyć karę pieniężną do wysokości trzykrotnej kwoty osiągniętej korzyści lub uniknięte straty.
3. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków, o których mowa w:
   1) ust. 1, 1i - KNF może nałożyć na osobę, która w tym okresie pełniła funkcję członka zarządu spółki publicznej karę pieniężną do wysokości 100 000 zł;
4. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków, o których mowa w:
   1) ust. 1, 1i – KNF może nałożyć na osobę, która w tym okresie pełniła funkcję członka rady nadzorczej karę pieniężną do wysokości 100 000 zł;
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków wymienionych w ust. 1i, KNF może nakazać podmiotowi, który do puścił się ich naruszenia zaprzestania ich naruszania, a także zobowiązać go do podjęcia we wskazanym terminie działań, które mają zapobiec naruszaniu tych przepisów w przyszłości. Środek ten może być stosowany bez względu na zastosowanie innych sankcji określonych w ust. ust. 1i.

Brak współpracy z KNF (na podstawie art. 97a)

W przypadku nieprzekazania informacji, wyjaśnień, kopii dokumentów lub innych nośników informacji, wbrew obowiązkowi, KNF może nałożyć na osobę lub podmiot, do których żądanie przekazania informacji zostało skierowane, karę pieniężną do wysokości 1 000 000 zł.

Wykaz sankcji karnych
przewidzianych w Ustawie o ofercie
§ 8.
Brak współpracy z KNF (na podstawie art. 102)

1. Osoby wchodzące w skład organów zarządzających lub nadzorczych Spółki jak również osoby pozostające ze Spółką w stosunku pracy lub będące syndykiem, likwidatorem lub zarządcą ustanowionym w postępowaniu upadłościowym obowiązane są na żądanie KNF lub upoważnionego przedstawiciela KNF do niezwłocznego udzielenia pisemnych lub ustnych informacji, wyjaśnień, a także sporządzenia i przekazania kopii dokumentów i innych nośników informacji.
2. Kto uniemożliwia albo utrudnia przeprowadzanie czynności polegających na składaniu wyjaśnień, kopii dokumentów lub innych nośników informacji, podlega grzywnie do 500 000 zł, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do 2 lat.

Załącznik nr 1 - Oświadczenie w sprawie obowiązków związanych wykorzystywaniem oraz bezprawnym ujawnianiem informacji poufnych

Imię i nazwisko	_____
Firma /Stanowisko	_____
PESEL	_____
Adres zamieszkania	_____
	_____
	_____

_____[miejscowość, data]_____

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z obowiązującą **Polityką sprawozdawczą Pro-Log S.A. z siedzibą w Pruszkowie. Regulamin wraz z praktycznymi objaśnieniami** oraz zostałam/zostałem* pouczona/pouczony o karnych i administracyjnych konsekwencjach związanych z bezprawnym ujawnieniem informacji poufnych, do których posiadam dostęp, w tym wynikających z nieodpowiedniego zabezpieczenia lub wykorzystania takich informacji.

_____

Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 2 - Lista osób mających dostęp do informacji poufnych: sekcja z wiązana z konkretnym zdarzeniem

Lista osób mających dostęp do informacji poufnych: sekcja związana z [nazwa informacji poufnej dotyczącej konkretnej transakcji lub zdarzenia]
Data i godzina (stworzenia tej sekcji listy osób mających dostęp do informacji poufnych, tj. kiedy ta informacja poufna została zidentyfikowana): [yyy-mm-dd; hh;mm UTC (uniwersalny czas koordynowany)]
Data i godzina (ostatnia aktualizacja): [yyy-mm-dd, hh:mm UTC (uniwersalny czas koordynowany)]
Data przesłania do właściwego organu: [yyyy-mm-dd]

Imię (imiona) Osoby mającej dostęp do informacji poufnych	Nazwisko (-a) osoby mającej dostęp do informacji poufnych	Nazwisko rodowe (nazwiska rodowe) osoby mającej dostęp do informacji poufnych	Numer (-y) telefonu służbowego (bezpośrednia linia telefoniczna w pracy i służbowy telefon komórkowy)	Nazwa i adres przedsiębiorstwa	Funkcja osoby mającej dostęp do informacji poufnych i powody zaklasyfikowania jako taka osoba	Dostęp uzyskany (data i godzina uzyskania przez daną osobę dostępu do informacji poufnych)	Dostęp wygasł (data i godzina wygaśnięcia dostępu danej osoby do informacji poufnych)	Data urodzenia	Krajowy numer identyfikacyjny (jeżeli dotyczy)	Prywatne numery telefoto (telefon domowy i prywatny telefon komórkowy)	Pełny adres zamieszkania nazwa ulicy; numer domu; miejscowość; kod pocztowy; kraj)	

		(jeśli różne)										
[Tekst]	[Tekst]	[Tekst]	[Numery (bez spacji)]	[Adres Spółki]	[tekst opisujący rolę, funkcję i powody umieszczenia na tej liście]	[yyyy-mm-dd, hh:mm UTC]	[yyyy-mm-dd, hh:mm UTC]	[yyyy-mm-dd]	[numer I /lub tekst]	[Numery (bez spacji)]	[Tekst: dokładny adres osoby mającej dostęp do informacji poufnych - nazwa ulicy i numer budynku - miejscowość - kod pocztowy - kraj]	Informacja o złożonym oświadczeniu o obowiązkach i sankcjach związanych z informacją poufną

Załącznik nr 3 - Lista osób mających stały dostęp do informacji poufnych

Sekcja listy osób mających dostęp do informacji poufnych zwierająca osoby mające stały dostęp do informacji poufnych
Data i godzina (stworzenia sekcji osób mających stały dostęp do informacji poufnych) [yyyy-mm-dd, hh:mm UTC(uniwersalny czas koordynowany)]
Data i godzina (ostatnia aktualizacja): [yyyy-mm-dd, hh:mm UTC(uniwersalny czas koordynowany)]
Data przesłania do właściwego organu: [yyyy-mm-dd]

Imię (imiona) Osoby mającej dostęp do informacji poufnych	Nazwisko (-a) osoby mającej dostęp do informacji poufnych	Nazwisko rodowe (nazwiska rodowe) osoby mającej dostęp do informacji poufnych (jeśli różne)	Numer (-y) telefonu służbowego (bezpośrednia linia telefoniczna w pracy i służbowy telefon komórkowy)	Nazwa i adres przedsiębiorstwa	Funkcja osoby mającej dostęp do informacji poufnych i powody zaklasyfikowania jako taka osoba	Dostęp uzyskany (data i godzina uzyskania przez daną osobę dostępu do informacji poufnych)	Dostęp wygasł (data i godzina wygaśnięcia dostępu danej osoby do informacji poufnych)	Data urodzenia	Krajowy numer identyfikacyjny (jeżeli dotyczy)	Prywatne numery telefonu (telefon domowy i prywatny telefon komórkowy)	Pełny adres zamieszkania nazwa ulicy; numer domu; miejscowość; kod pocztowy; kraj)

[Tekst]	[Tekst]	[Tekst]	[Numery (bez spacji)]	[Adres Spółki]	[tekst opisujący rolę, funkcję i powody umieszczenia na tej liście]	[yyyy-mm-dd, hh:mm UTC]	[yyyy-mm-dd, hh:mm UTC]	[yyyy-mm-dd]	[numer I /lub tekst]	[Numery (bez spacji)]	[Tekst: dokładny adres osoby mającej dostęp do informacji poufnych - nazwa ulicy i numer budynku - miejscowość - kod pocztowy - kraj]

Załącznik nr 4 - Formularz opóźnienia informacji poufnej

[nazwa informacji poufnej]

Data i czas	Identyfikacja osób odpowiedzialnych	Dowody łącznego spełnienia przesłanek , o których mowa w Rozdziale III §4 Regulaminu oraz wszelkich zmian związanych ze spełnianiem przedmiotowych przesłanek w tym w szczególności: 1) wdrożenia barier dostępu do informacji poufnej, 2) uzgodnienia dotyczące procedury związanej z zaistnieniem okoliczności

							uniemożliwiających zachowanie poufności danej informacji
Zidentyfikowanie informacji poufnej	Podjęcie informacji poufnej	Ujawnienie informacji poufnej	Podjęcie decyzji o opóźnieniu informacji poufnej	Kontrola istnienia przesłanek, o których mowa w Rozdziale III §4 Regulaminu	Podjęcie decyzji o publikacji opóźnionej informacji poufnej	Powiadomienie KNF o opóźnieniu informacji poufnej	
[yyyy-mm-dd, hh:mm UTC]	[yyyy-mm-dd, hh:mm UTC]	[yyyy-mm-dd, hh:mm UTC]	[imię i nazwisko, telefon służbowy, pełniona funkcja w Spółce]	[imię i nazwisko, telefon służbowy, pełniona funkcja w Spółce]	[imię i nazwisko, telefon służbowy, pełniona funkcja w Spółce]	[imię i nazwisko, telefon służbowy, pełniona funkcja w Spółce]	

Załącznik nr 5 – Wzór umowy o zachowaniu poufności

Umowa o zachowaniu poufności

zawarta w dniu _____ roku w _____ **(Umowa)** pomiędzy:

AAAAAAA z siedzibą w _____ wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy _____ pod numerem KRS _____ , numer NIP _____, reprezentowaną przez:
XXXXXXX - Prezesa Zarządu
(Spółka)
a
Pro-Log Spółka Akcyjna z siedzibą w Pruszkowie wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców, prowadzonego przez XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000_____, numer NIP _____ reprezentowaną przez:
_____ - _____
(„Pro-Log

W dalszej części Umowy zwane pojedynczo **Stroną** a łącznie **Stronami**.

Zważywszy że:

1) Pro-Log oraz Spółka zobowiązały się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Stronami w dniu _____ roku do współpracy w zakresie usług _____ **(Usługi),**
2) Strony przewidziały w umowie określonej powyżej w pkt. 1) zawarcie umowy o zachowaniu poufności,
3) z uwagi na rodzaj oraz zakres Usług świadczonych przez _____ uważa się za niezbędne utrzymanie w tajemnicy wszelkich informacji, które każda ze Stron uzyska od Drugiej Strony w związku ze świadczeniem Usług,
4) Spółka została poinformowana, że Pro-Log S.A. jest spółką publiczną, której akcje są notowane na Giełdzie Papierów Wartościowych w Warszawie i jest zobowiązana do wykonywania obowiązków informacyjnych wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa

Strony postanowiły co następuje:

§ 1

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich materiałów, dokumentów oraz informacji otrzymanych lub uzyskanych od drugiej Strony w związku ze świadczeniem Usług **(Informacje).**

2. Obowiązek określony powyżej w § 1 ust. 1 odnosi się do wszelkich Informacji, niezależnie od tego, czy Strona otrzymała je bezpośrednio od drugiej Strony Umowy, czy też za pośrednictwem osób trzecich działających w imieniu Strony.
3. Obowiązek zachowania w tajemnicy Informacji obejmuje w szczególności zakaz ich udostępniania osobom trzecim, z zastrzeżeniem postanowień § 2 i § 3.
4. W przypadku przekazania Spółce przez Pro-Log S.A. informacji stanowiącej informację poufną w rozumieniu art. 7 Rozporządzenia z dnia 16 kwietnia 2014 roku Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE, Pro-Log S.A. oznaczy taką informację klauzulą „Informacja Poufna" i przedstawi szczegółowe pouczenie w zakresie postępowania z taką informacją, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
5. Jeżeli Spółka wejdzie w posiadanie informacji poufnej dotyczącej Pro-Log S.A., w trybie określonym w pkt 4 niniejszego paragrafu, jest zobowiązana do sporządzenia listy osób fizycznych, zatrudnionych przez Spółkę lub działających na jej zlecenie, mających dostęp do tej informacji poufnej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
6. Spółka wpisując osobę fizyczną na listę, o której mowa w pkt 5 niniejszego paragrafu, poucza ją o karnych i administracyjnych konsekwencjach związanych z bezprawnym ujawnieniem informacji poufnej do której posiada dostęp, w tym wynikających z nieodpowiedniego zabezpieczenia lub wykorzystania takiej informacji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
7. Na żądanie zgłoszone przez Pro-Log S.A. Spółka niezwłocznie wyda Pro-Log S.A. listę osób fizycznych mających dostęp do informacji poufnej, sporządzoną zgodnie z pkt 5 i 6 niniejszego paragrafu.

§ 2

Strony zobowiązują się poinformować członków swoich władz, pracowników oraz współpracowników, którzy uczestniczą w świadczeniu Usług lub mają z nimi styczność, o obowiązkach wynikających z niniejszej Umowy. Każda ze stron będzie ponosiła odpowiedzialność za wszelkie naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej Umowy przez powyższe osoby.

§ 3

1. Obowiązek zachowania w tajemnicy Informacji nie dotyczy sytuacji, gdy:
   a) obowiązek ich udostępnienia osobom trzecim wynika z obowiązujących przepisów prawa i osoby te zażądają od Strony ich przekazania. Strona jest zobowiązana niezwłocznie poinformować drugą Stronę o zgłoszeniu powyższego żądania, chyba że przekazanie takiej informacji jest zabronione na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub

decyzji organu żądającego udostępnienia Informacji. Powyższe powiadomienie winno być dokonane w miarę możliwości przed udzieleniem Informacji osobie uprawnionej do żądania ich udostępnienia

b) Pro-Log S.A. jest zobowiązana do ujawnienia informacji o umowie, na podstawie której Usługi są świadczone, jak również informacji o jej zawarciu, zmianie, rozwiązaniu lub wypowiedzeniu, w związku z wykonywaniem przez Pro-Log S.A. obowiązków informacyjnych spółki publicznej, w zakresie w jakim jest to wymagane przez obowiązujące przepisy prawa.

§ 4

Pro-log S.A. oraz Spółka zobowiązują do odbierania Informacji od drugiej Strony Umowy oraz przekazywania jej tych Informacji wyłącznie za pośrednictwem swoich pracowników, którzy zostali powiadomieni o obowiązkach wynikających z niniejszej Umowy.

§ 5

Każda ze Stron zobowiązuje się dołożyć należytych starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane przez nią do odbioru oraz przekazywania Informacji gwarantowały zabezpieczenie tych Informacji przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 6

Niniejsza Umowa została zawarta na _____lat/miesięcy i będzie obowiązywała niezależnie od wcześniejszego zakończenia umowy na podstawie której świadczone są Usługi.

§ 7

1. Każda ze Stron zobowiązuje się przechowywać wszelkie Informacje wyrażone w formie materialnej (w tym materiały w formie pisemnej, elektroniczne nośniki informacji, filmy oraz nośniki dźwięku), zwane dalej Danymi, w sposób uniemożliwiający dostęp do tych Danych przez osoby nieupoważnione.
2. Każda ze Stron jest zobowiązana do niezwłocznego przekazania wszystkich będących w jej posiadaniu Danych, jeżeli Druga Strona tego zażąda, z zastrzeżeniem postanowień pkt 3 niniejszego paragrafu. Przekazanie Danych nastąpi w sposób określony przez Stronę występującą z żądaniem i odbędzie się na jej koszt.
3. Pomimo zgłoszenia przez Stronę żądania, o którym mowa powyżej w § 7 ust. 2, Strona może zatrzymać Dane, ale tylko w takiej części, w jakiej są jej one niezbędne w celu udokumentowania zakresu świadczonych Usług oraz prawidłowości wykonania obowiązków przewidzianych w umowie, na podstawie której Usługi są świadczone.

§ 8

Każda ze Stron zobowiązuje się naprawić wszelkie szkody poniesione przez drugą Stronę w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem postanowień niniejszej Umowy.

§ 9

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy mogą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Prawem właściwym dla niniejszej Umowy jest prawo Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Ewentualne spory wynikające z Umowy Spółka i Pro-Log S.A. będą rozstrzygały na drodze polubownej, a w przypadku braku porozumienia zostaną one poddane pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Pro-Log S.A.
4. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron.

_____	_____
w imieniu AAAAAAA	w imieniu Pro-Log S.A.

Załącznik nr 1 do Umowy o zachowaniu poufności

Pouczenie

W związku z wejściem w posiadanie informacji poufnej w rozumieniu art. 7 Rozporządzenia z dnia 16 kwietnia 2014 roku Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE („Rozporządzeniem"), dotyczącej Pro-Log S.A., niniejszym poucza się Państwa o odpowiedzialności karnej oraz administracyjnej związanej bezprawnym ujawnieniem informacji poufnych, w tym wynikających z ich nieodpowiedniego zabezpieczenia, lub wykorzystaniem takich informacji.

Zabrania się każdej osobie:

a. wykorzystywania informacji poufnych lub usiłowania wykorzystywania informacji poufnych;
b. rekomendowania innej osobie lub nakłaniania jej do wykorzystywania informacji poufnych; lub
c. bezprawnego ujawniania informacji poufnych.

Ujawnieniem informacji poufnej jest przekazywanie, umożliwianie lub ułatwianie wejścia w posiadanie przez osobę nieuprawnioną informacji poufnej dotyczącej akcji Pro-Log S.A.

Załącznik nr 6 - Wzór zawiadomienia o transakcjach na instrumentach finansowych Spółki przez Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze oraz Osoby Blisko Związane

Lp.	ZAKRES INFORMACJI	POLA DO UZUPEŁNIENIA
1	Dane osoby pełniącej obowiązki zarządcze/osoby blisko z nią związanej	
a)	Imię i nazwisko	[Osoba fizyczna: imię i nazwisko.] [Osoba prawna: pełna nazwa, w tym forma prawna, zgodnie z wpisem do rejestru, w którym została zarejestrowana, jeśli dotyczy.]
2	Powód powiadomienia	
b)	Stanowisko/status	[Osoba pełniąca obowiązki zarządcze: należy podać stanowisko zajmowane w przedsiębiorstwie będącym emitentem, z uczestnikiem rynku uprawnień do emisji, platformą aukcyjną, prowadzącym aukcje lub monitorującym aukcje np. prezes zarządu, dyrektor ds. finansowych.] - należy zaznaczyć, że powiadomienie dotyczy osoby blisko związanej z osobą pełniącą obowiązki zarządcze - oraz podać imię i nazwisko oraz stanowisko danej osoby pełniącej obowiązki zarządcze]
c)	Pierwotne powiadomienie/zmiana	[Należy wskazać, czy jest to pierwotne powiadomienie czy zmiana poprzednich powiadomień. Jeżeli jest to zmiana, należy wyjaśnić, na czym polega błąd poprawiony w tym powiadomieniu.]
3	Dane emitenta, uczestnika rynku uprawnień do emisji, platformy edukacyjnej, prowadzącego aukcje lub monitorującego	
a)	Nazwa	[Pełna nazwa podmiotu.]
b)	LEI	[Identyfikator podmiotu prawnego zgodnie z normą ISO 17442 KOD LEI.]

4	Szczegółowe informacje dotyczące transakcji: rubrykę tę należy wypełnić dla (i) każdego rodzaju instrumentu; (ii) każdego rodzaju transakcji; (iii) każdej daty; oraz (iv) każdego miejsca, w którym przeprowadzono transakcje	
a)	Opis instrumentu finansowego, rodzaj instrumentu Kod identyfikacyjny	[- Informacje o charakterze instrumentu: - akcja, dłużny papier wartościowy, instrument pochodny bądź instrument finansowy powiązany z akcją lub dłużnym papierem wartościowym, - uprawnienie do emisji, produkt sprzedany na aukcji oparty na uprawnieniu do emisji lub instrument pochodny powiązany z uprawnieniem do emisji. - Kod identyfikacyjny instrumentu zgodnie z rozporządzeniem delegowanym Komisji uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 600/2014 w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących zgłoszenia transakcji właściwym organom przyjętym na podstawie art. 26 rozporządzenia (UE) nr 600/2014.]
b)	Rodzaj transakcji	[Opis rodzaju transakcji przy uwzględnieniu, w stosownych przypadkach, rodzaju transakcji określonych w art. 10 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2016/522 (1) przyjętego na podstawie art. 19 ust. 14 rozporządzenia (UE) nr 596/2014 lub przy uwzględnieniu konkretnego przykładu określonego w art. 19 ust. 7 rozporządzenia (UE) nr 596/2014. Zgodnie z art. 19 ust. 6 lit. e) rozporządzenia (UE) nr 596/2014 należy wskazać, czy dana transakcja jest związana z wykonywaniem programów opcji na akcje.]

c)	Cena i wolumen	Cena	Wolumen
		[Jeżeli w tym samym dniu i w tym samym miejscu transakcji przeprowadzono więcej niż jedną transakcję tego samego rodzaju (operacje kupna, sprzedaży, zaciągania lub udzielania pożyczek itp.) w odniesieniu do tego samego instrumentu finansowego lub uprawnienia do emisji, w polu tym należy podać ceny i wolumeny transakcji w dwóch kolumnach według powyższego wzoru, wprowadzając tyle wierszy, ile potrzeba. Należy zastosować się do standardów danych dotyczących cen i ilości, w tym w stosownych przypadkach dotyczących waluty w odniesieniu do ceny i waluty w odniesieniu do ilości, zgodnie z rozporządzeniem delegowanym Komisji uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 600/2014 w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących zgłaszania transakcji właściwym organom, przyjętym na podstawie art. 26 rozporządzenia (UE) nr 600/2014.]	
d)	Informacje zbiorcze — Łączny wolumen — Cena	[Wolumeny szeregu transakcji ujmuje się w formie zbiorczej, jeżeli transakcje te: — dotyczą tego samego instrumentu finansowego lub uprawnienia do emisji, — są tego samego rodzaju, — zostały przeprowadzone w tym samym dniu, oraz — zostały przeprowadzone w tym samym miejscu transakcji. Należy zastosować się do standardu danych dotyczących ilości, w tym w stosownych przypadkach dotyczących waluty	

		w odniesieniu do ilości, zgodnie z rozporządzeniem delegowanym Komisji uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 600/2014 w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących zgłaszania transakcji właściwym organom, przyjętym na podstawie art. 26 rozporządzenia (UE) nr 600/2014.] [Informacje o cenie: — w przypadku pojedynczej transakcji – cena pojedynczej transakcji, — w przypadku gdy sumuje się wolumeny szeregu transakcji średnia cena ważona zagregowanych transakcji. Należy zastosować się do standardu danych dotyczących cen, w tym w stosownych przypadkach dotyczących waluty w odniesieniu do ceny, zgodnie z rozporządzeniem delegowanym Komisji uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 600/2014 w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących zgłaszania transakcji właściwym organom, przyjętym na podstawie art. 26 rozporządzenia (UE) nr 600/2014.]
e)	Data transakcji	[Dzień, w którym przeprowadzono zgłoszoną transakcję. Należy podać datę w formacie zgodnym z ISO 8601: RRRR-MM-DD; czas UTC.]
f)	Miejsce transakcji	[Nazwa i kod wskazujące system obrotu podlegający MiFID, podmiot systematycznie internalizujący transakcje lub zorganizowaną platformę obrotu poza Unią, jeżeli transakcja została przeprowadzona zgodnie z rozporządzeniem delegowanym Komisji uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu

		Europejskiego i Rady (UE) nr 600/2014 w odniesieniu do regulacyjnych standardów technicznych dotyczących zgłaszania transakcji właściwym organom, przyjętym na podstawie art. 26 rozporządzenia (UE) nr 600/2014, lub jeżeli transakcja nie została przeprowadzona w wyżej wymienionych miejscach, proszę wpisać „poza systemem obrotu”.]

Załącznik nr 7 - Zawiadomienie w sprawie obowiązków oraz sankcji związanych z transakcjami na instrumentach finansowych Spółki dokonywanymi przez Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze w Spółce

Z A W I A D O M I E N I E

w sprawie obowiązków oraz sankcji związanych z transakcjami na instrumentach finansowych Spółki dokonywanymi przez Osoby Pełniące Funkcje Zarządcze w Spółce

Działając w imieniu Pro-Log S.A. niniejszym informujemy, iż Osoba Pełniąca Funkcje Zarządcze w Pro-Log S.A., tj. _____[wskazanie funkcji]_____ - _____[imię i nazwisko]_____ zobowiązana jest do przestrzegania przepisów prawa związanych z dokonywaniem transakcji na instrumentach finansowych Spółki oraz postanowień Regulaminu w przedmiotowym zakresie.

Naruszenie przepisów prawa związanych z dokonywaniem transakcji na instrumentach finansowych Spółki wiąże się z sankcją administracyjną nakładaną przez Komisję Nadzoru Finansowego.

Członkowie Zarządu:

1……..*(imię i nazwisko, stanowisko)*

2……..*(imię i nazwisko, stanowisko)*

……

miejscowość, data

Imię i Nazwisko oraz podpis Osoby Pełniącej Funkcję Zarządczą _____ Miejsce oraz data _____

Załącznik nr 8 - Zawiadomienie w sprawie obowiązków oraz sankcji związanych z transakcjami na instrumentach finansowych Spółki dokonywanymi przez Osoby Blisko Związane

Z A W I A D O M I E N I E

w sprawie obowiązków oraz sankcji związanych z transakcjami na instrumentach finansowych Spółki dokonywanymi przez Osoby Blisko Związane

Niniejszym informuję, iż _____[imię i nazwisko]_____ będący/a Osobą Blisko Związaną ze mną, tj. _____[stosunek związania]_____zobowiązana jest do przestrzegania przepisów prawa związanych z dokonywaniem transakcji na instrumentach finansowych Spółki.

Naruszenie przepisów prawa związanych z dokonywaniem transakcji na instrumentach finansowych Spółki wiąże się z sankcją administracyjną nakładaną przez Komisję Nadzoru Finansowego.

Osoba Pełniąca Funkcję Zarządczą w Spółce

……*(imię i nazwisko, stanowisko)*

……

miejscowość, data

Imię i Nazwisko oraz podpis Osoby Blisko Związanej _____ Miejsce oraz data _____

Załącznik nr 9 - Lista Osób Pełniących Funkcje Zarządcze oraz Osób Blisko Związanych

Imię (imiona) osoby pełniącej funkcje zarządcze	Nazwisko (-a) osoby pełniącej funkcje zarządcze	Nazwisko rodowe (nazwiska rodowe) osoby pełniącej funkcje zarządcze (jeśli różne)	Numer (-y) telefonu służbowego (bezpośrednia linia telefoniczna w pracy i służbowy telefon komórkowy)	Funkcja osoby pełniącej funkcje zarządcze	Data urodzenia	Krajowy numer identyfikacyjny (jeżeli dotyczy)	Prywatne numery telefonu (telefon domowy i prywatny telefon komórkowy)	Pełny adres zamieszkania nazwa ulicy; numer domu; miejscowość; kod pocztowy; kraj)	Informacja o otrzymanym powiadomieniu o obowiązkach i sankcjach związanych z powiadomieniami o transakcjach na instrumentach finansowych Spółki	Informacja o powiadomieniu osób blisko związanych o obowiązkach i sankcjach związanych z powiadomieniami o transakcjach na instrumentach finansowych Spółki
[Tekst]	[Tekst]	[Tekst]	[Numery (bez spacji)]	[tekst opisujący rolę, funkcję i powody umieszczenia na tej liście]	[yyyy-mm-dd]	[numer I /lub tekst]	[Numery (bez spacji)]	[Tekst: dokładny adres osoby mającej dostęp do informacji poufnych	[data i czas]	[data i czas]

								- nazwa ulicy i numer budynku - miejscowość - kod pocztowy - kraj]		
Imię (imiona) osoby blisko związanej	Nazwisko (-a) osoby blisko związanej	Nazwisko rodowe (nazwiska rodowe) osoby blisko związanej (jeśli różne)	Numer (-y) telefonu służbowego (bezpośrednia linia telefoniczna w pracy i służbowy telefon komórkowy)	Data urodzenia		Krajowy numer identyfikacyjny (jeżeli dotyczy)	Prywatne numery telefonu (telefon domowy i prywatny telefon komórkowy)	Pełny adres zamieszkania nazwa ulicy; numer domu; miejscowość; kod pocztowy; kraj)	Określenie powiązania	Informacja o otrzymaniu powiadomienia od osoby pełniącej funkcje zarządcze o obowiązkach i sankcjach związanych z powiadomieniami o transakcjach na instrumentach

									finansowych Spółki
			Osoba / y Blisko Związane z ___[imię i nazwisko]___ pełniącego funkcję ____[funkcja w Spółce]_____						

Załącznik nr 10 - Oświadczenie Zarządu w sprawie zgodności rocznego sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Pro-Log S.A.

O Ś W I A D C Z E N I E

Zarządu w sprawie zgodności rocznego sprawozdania finansowego oraz sprawozdania Zarządu z działalności Pro-Log S.A.

My/ ja niżej podpisany/-i oświadczam/-y, że wedle mojej/naszej najlepszej wiedzy, roczne sprawozdanie finansowe Pro-Log S.A. i dane porównywalne sporządzone zostały zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości oraz że odzwierciedlają w sposób prawdziwy, rzetelny i jasny sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy Pro-Log S.A.

Oświadczam/y ponadto, iż roczne sprawozdanie Zarządu z działalności Pro-Log S.A. zawiera prawdziwy obraz rozwoju i osiągnięć oraz sytuacji Pro-Log S.A., w tym opis podstawowych zagrożeń i ryzyka.

Członkowie Zarządu:

1……..*(imię i nazwisko, stanowisko)*

2……..*(imię i nazwisko, stanowisko)*

.....

miejscowość, data

Załącznik nr 11 - Oświadczenie Zarządu w sprawie wyboru podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych (roczne sprawozdanie finansowe Pro-Log S.A.)

O Ś W I A D C Z E N I E

Zarządu w sprawie wyboru podmiotu uprawnionego
do badania sprawozdań finansowych
(roczne sprawozdanie finansowe
Pro-Log S.A.)

My/ ja niżej podpisany/-i oświadczam/-y, że podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych, dokonujący badania rocznego sprawozdania finansowego, został wybrany zgodnie z przepisami prawa, wraz z informacją, że podmiot ten oraz biegli rewidenci, dokonujący badania tego sprawozdania, spełniali warunki do wyrażenia bezstronnej i niezależnej opinii o badanym rocznym sprawozdaniu finansowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami zawodowymi.

Członkowie Zarządu:

1……..*(imię i nazwisko, stanowisko)*

2……..*(imię i nazwisko, stanowisko)*

……

miejscowość, data

Załącznik nr 12 Formularz danych osobowych – Osoba pełniąca funkcję zarządczą oraz osoby z nią powiązane

Imię:

Nazwisko:

Nazwisko rodowe:

Funkcja osoby pełniącej funkcje zarządcze / Sposób powiązania:

Nr telefonu służbowego (bezpośrednia linia telefoniczna w pracy i służbowy telefon komórkowy:

Data urodzenia:

Krajowy numer identyfikacyjny (jeśli dotyczy):

Prywatne numery telefonów (telefon domowy i prywatny telefon komórkowy):

Pełny adres zamieszkania:

Informacja o powiadomieniu osób blisko związanych o obowiązkach i sankcjach związanych z powiadomieniami o transakcjach na instrumentach finansowych Spółki:

TAK / NIE*

* niepotrzebne skreślić

Praktyczne objaśnienia

Praktyczne objaśnienia zostały sporządzone na podstawie:

1. Rozporządzenia MAR;
2. Standardów technicznych wydanych przez Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA);
3. CESR /06-562b (Poziom 3 - drugi zestaw wytycznych i informacji CESR dotyczących jednolitego zastosowania Dyrektywy w sprawie nadużyć na rynku) z lipca 2007 roku;
4. Red. prof. zw. dr hab. Marek Wierzbowski, dr Ludwik Sobolewski, dr Paweł Wajda „Prawo rynku kapitałowego. Komentarz" ,Warszawa 2014;
5. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2016/522 z dnia 17 grudnia 2015 roku uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 w kwestiach dotyczących wyłączenia niektórych organów publicznych i banków centralnych państw trzecich, okoliczności wskazujących na manipulację na rynku, progów powodujących powstanie obowiązku podania informacji do wiadomości publicznej, właściwych organów do celów powiadomień o opóźnieniach, zgody na obrót w okresach zamkniętych oraz rodzajów transakcji wykonywanych przez osoby pełniące obowiązki zarządcze podlegających obowiązkowi powiadomienia;
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 kwietnia 2006 roku w sprawie informacji, które mogą naruszyć słuszny interes emitenta, oraz sposobu postępowania emitenta w związku z opóźnianiem przekazania do publicznej wiadomości informacji poufnych;
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 czerwca 2016 roku w sprawie wykazu instrumentów finansowych.

Przesłanki zaistnienia informacji poufnej

<u>Precyzyjność informacji poufnych</u>

I. Informacją poufną uznaje się za określoną w sposób precyzyjny jeżeli wskazuje ona na zbiór okoliczności, które:
   - ✓ istnieją lub można zasadnie oczekiwać, że zaistnieją,
   - ✓ zdarzenie, które miało miejsce lub można zasadnie oczekiwać, że będzie miało miejsce (czyli także informacja o zdarzeniach przyszłych, dotycząca planowanych strategii

rozwoju Spółki, jak i również podejmowanych przez Spółkę działań niezakończonych jeszcze konkretnym rezultatem),

- ✓ jeżeli informacje te są w wystarczającym stopniu szczegółowe aby można było wyciągnąć z nich wnioski co do prawdopodobnego wpływu tego szeregu okoliczności lub zdarzeń na cenę/kurs instrumentów finansowych.

II. Precyzyjność informacji pozwala wyłączyć ze zbioru informacji poufnych informacje niedookreślone i nie do końca skonkretyzowane, które dotyczą okoliczności lub zdarzeń przyszłych bądź niepewnych.

III. Zaklasyfikowanie informacji do grupy informacji określonych w sposób precyzyjny powinno zostać ocenione indywidualnie w zależności od rodzaju informacji oraz towarzyszącemu jej kontekstowi - istnienie mocnego oraz obiektywnego dowodu na wystąpienie okoliczności lub wydarzenia istniejącego lub przyszłego, a nie tylko pojawienie się plotki czy też przypuszczeń nie popartych konkretną wiedzą.

IV. Nie stanowią informacji precyzyjnych prezentacje poglądów, ocen, opinii oraz innego rodzaju sądów wartościujących opartych na analizie powszechnie znanych faktów.

V. Jeśli informacja dotyczy procesu odbywającego się w etapach, każdy etap tego procesu oraz sam proces mogą być informacjami o precyzyjnym charakterze (z zastrzeżeniem skorzystania z możliwości opóźnienia publikacji informacji poufnej, pod warunkiem spełniania przesłanek określonych przepisami prawa).

VI. Informacja nie musi być kompletna, żeby była uznana za określoną w sposób precyzyjny.

VII. Informacja jest na tyle precyzyjna, aby umożliwić wyciągnięcie wniosku o jej wpływie na cenę:

- ✓ inwestor mógłby ocenić z pewnością, w jaki sposób upubliczniona informacja wpłynęłaby na cenę odpowiednich instrumentów finansowych i powiązanych pochodnych instrumentów finansowych,
- ✓ jest prawdopodobne to, że informacja zostałaby natychmiast wykorzystana na rynku (jak tylko informacja stałaby się powszechnie znana, uczestnicy rynku dokonywaliby transakcji na jej podstawie).

<u>Prawdopodobieństwo znaczącego wpływu na cenę</u>

I. Należy ocenić czy dana informacja mogłaby mieć prawdopodobny wpływ na kurs/cenę danego instrumentu finansowego; wymaga dokonania każdorazowo rozważenia hipotetycznego szacunku cenotwórczego tej informacji.

II. Nie jest istotne ziszczenie się szacunku cenotwórczego.

III. Spółka posiadając potencjalne informacje poufne musi ocenić ex ante czy informacje te mogą mieć istotny wpływ na cenę czy też nie. Jest to kwestia określenia stopnia prawdopodobieństwa, przy którym w danym momencie, można w normalnych okolicznościach oczekiwać tego wpływu.

IV. Spółka powinna uwzględnić fakt, iż znaczenie konkretnej informacji będzie różniło się znacznie w zależności od spółki, oraz różnych czynników takich jak wielkość spółki, ostatnich wydarzeń i nastawienia rynku do spółki, sektora, w którym działa czy od klasy aktywów instrumentu finansowego.

V. Badając wpływ informacji na cenę, należy stosować kryteria obiektywne, odwołujące się do dotychczasowego doświadczenia i dostępnej wiedzy o reakcjach inwestorów na określone informacje, w tym dostępne badania analityczne i opinie (uznanych komentatorów lub instytucji rynku) wskazujące, że dany rodzaj informacji poufnej ma charakter cenotwórczy - zastosowanie „testu racjonalnego inwestora" (przy czym „racjonalny inwestor" to taki, który 1) zna mechanizmy rynkowe, 2) dysponuje co najmniej podstawową wiedzą na temat obrotu, bez zaangażowania podmiotów profesjonalnych, 3) uwzględnia zdarzenia przyszłe o odpowiednim stopniu prawdopodobieństwa, 4) posiada umiejętność selekcji spośród wielu informacji rynkowych oraz przetwarzania ich przy akceptacji pewnego poziomu ryzyka).

VI. „Test racjonalnego inwestora" daje wyłącznie prawdopodobne rezultaty, w związku z tym określenie czy dana informacja ma charakter poufny na podstawie testu nie jest wystarczająca do jej opublikowania, ale z drugiej strony, nie jest wymagane, aby ten stopień prawdopodobieństwa był bliski pewności.

VII. Określając czy dana informacja będzie miała istotny wpływ, należy uwzględnić poniższe czynniki:

- ✓ spodziewaną wagę wspomnianej sprawy lub zdarzenia w kontekście ogółu działań Spółki;
- ✓ znaczenie informacji w kontekście głównych czynników determinujących cenę instrumentu finansowego;
- ✓ wiarygodność źródła;
- ✓ zmienne rynkowe, które wpływają na cenę danego instrument finansowego (zmienne te mogą obejmować ceny, rentowność, zmienność, płynność, wzajemne relacje cenowe instrumentów finansowych, wolumen, popyt, podaż itd.).

VIII. Przydatne wskaźniki, określające czy informacja mogłaby mieć istotny wpływ na cenę, które należy uwzględnić to, czy:

- ✓ informacja jest tego samego typu co informacja, która w przeszłości miała istotny wpływ na cenę;
- ✓ raporty analityczne i opinie opracowane przed publikacją informacji wskazują, iż ten rodzaj informacji ma wpływ na cenę;
- ✓ sama Spółka uznała już podobne zdarzenia za informację poufną,

przy czym powyższych wskaźników nie należy traktować jako ostatecznych w rozumieniu, iż dana informacja będzie koniecznie miała istotny wpływ na cenę.

IX. Efektem działania „racjonalnego inwestora" jest podjęcie decyzji inwestycyjnej, prawidłowej z punktu widzenia ekonomicznego, a zatem służącej osiągnięciu zysku lub uniknięciu straty.

Informacja poufna dotycząca bezpośrednio lub pośrednio Spółki lub instrumentów finansowych Spółki

Bezpośredniość

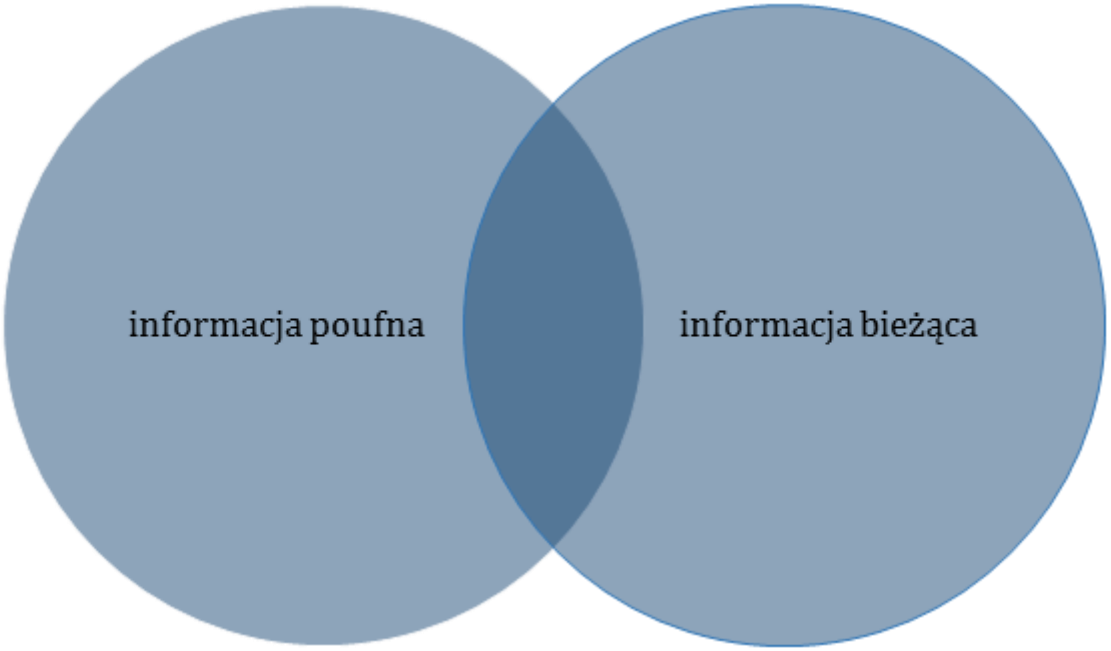
I. Informacje dotyczą bezpośrednio Spółki wtedy, gdy mają związek z jego działalnością lub dotyczą jej samej, bez względu na źródło, z którego pochodzą.
II. Źródłem takich informacji jest najczęściej Spółka.
III. Związek informacji ze Spółką ma miejsce zarówno w przypadku okoliczności lub zdarzeń występujących w sferze wewnętrznej Spółki (np. struktura organizacyjna Spółki, zawarcie istotnych umów, zmian w składzie organów Spółki), jak i okoliczności i zdarzeń zewnętrznych (np. toczące się postępowania sądowe czy administracyjne w sprawach istotnych z punktu działalności Spółki).
IV. Okoliczności lub zdarzenia odnoszące się do instrumentów finansowych Spółki mają bardziej specyficzny charakter, niż okoliczności lub zdarzenia odnoszące się do samej Spółki i dotyczą np. ogłoszenia wezwania na akcje Spółki, zmiany w strukturze akcjonariatu, decyzje dotyczące deklaracji wypłat lub wstrzymywania wypłat dywidendy, przewidywane zawieszenie notowań akcji Spółki.
V. Granica między okolicznościami lub zdarzeniami odnoszącymi się do instrumentów finansowych Spółki a okolicznościami lub zdarzeniami odnoszącymi się do instrumentów finansowych Spółki jest płynna - informacje te mogą się pokrywać.

Pośredniość

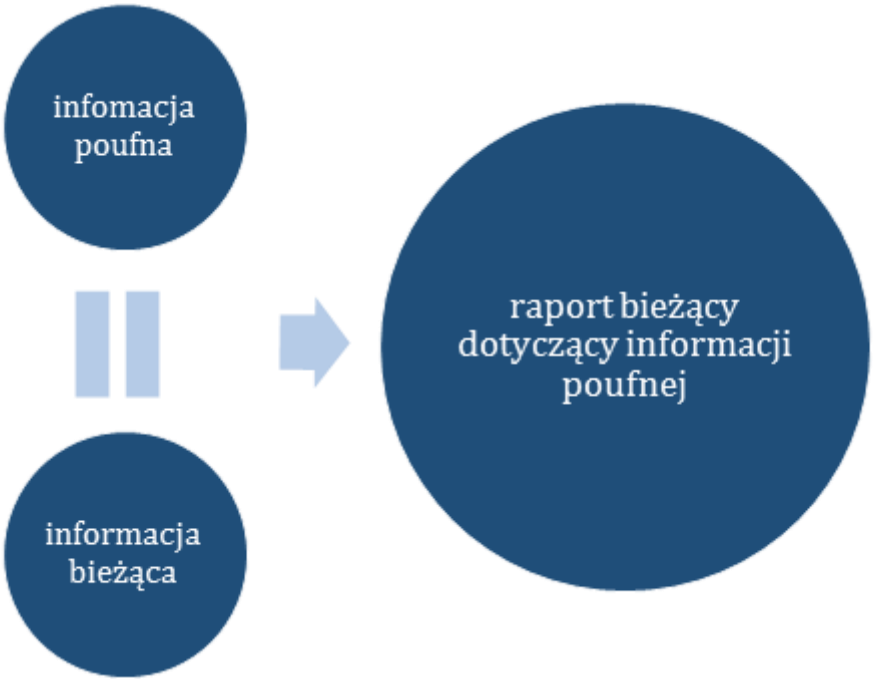
I. Informacje dotyczące Spółki wyłącznie pośrednio mogą wpływać na sytuację Spółki, ale nie dotyczą Spółki bezpośrednio.
II. Jeśli zdarzenia dotyczące pośrednio Spółki, staną się publicznie znane i mogą mieć bezpośrednie konsekwencje wpływające na Spółkę oraz spełniałyby warunki „testu racjonalnego inwestora", wówczas taką informację, pomimo ich wcześniejszego upublicznienia, należy opublikować jako informację poufną.
III. Przykładowy otwarty katalog informacji dotyczących pośrednio Spółki:
    - ✓ dane i statystyki publikowane przez instytucje publikujące dane statystyczne;
    - ✓ przyszła publikacja raportów agencji ratingowych;
    - ✓ przyszła publikacja analiz, rekomendacji lub sugestii dotyczących wartości notowanych instrumentów finansowych;
    - ✓ decyzje banku centralnego dotyczące stóp procentowych;
    - ✓ decyzje rządowe w kwestii opodatkowania, przepisów dotyczących branży, zarządzania długiem itd.;

- ✓ decyzje dotyczące zmian zasad rządzących indeksami rynkowymi, w szczególności dotyczących ich
- ✓ struktury akcjonariatu;
- ✓ decyzje dotyczące zasad rządzących rynkami regulowanymi i nieregulowanymi;
- ✓ decyzje organów ds. konkurencji i rynku dotyczące notowanych spółek;
- ✓ mające znaczenie dla Spółki postanowienia organów rządowych, władz regionalnych lub lokalnych lub innych organizacji publicznych;
- ✓ zmiana dotycząca notowań (np. informacje, iż instrumenty finansowe Spółki będą notowane na innym segmencie rynku: np. zmiana z systemu notowań ciągłych na notowania jednolite); zmiana animatora lub warunków zawierania transakcji.

Informacja bieżąca może mieć jednocześnie charakter informacji poufnej.



W przypadku gdy Spółka zidentyfikuje daną informację jednocześnie jako informację bieżącą oraz poufną, powinna niezwłocznie opublikować raport bieżący w oparciu o informację poufną.



Opóźnienie publikacji informacji poufnych

I. Spółka może na własną odpowiedzialność opóźnić podanie do wiadomości publicznej informacji poufnej, pod warunkiem że spełnione są łącznie następujące warunki:
- ✓ niezwłoczne ujawnienie informacji poufnej prawdopodobnie naruszy prawnie uzasadniony interes Spółki;
- ✓ opóźnienie ujawnienia informacji prawdopodobnie nie wprowadzi w błąd opinii publicznej;
- ✓ Spółka jest w stanie zapewnić poufność danej informacji.

II. Opóźnienie publikacji informacji poufnej nie wprowadza żadnego wyłączenia ani ograniczenia obowiązków informacyjnych Spółki, a jedynie pozwala na przesunięcie w czasie momentu wykonania przewidzianego prawem obowiązku informacyjnego.

III. Opóźnienie nie może nigdy nastąpić bezterminowo.

IV. Opóźnienie publikacji informacji ma charakter wyjątkowy - dotyczy przypadków szczególnych (nie powinno być nadużywane), a przyczyny opóźnienia nie powinny być interpretowane rozszerzająco.

V. Możliwość opóźnienia publikacji informacji poufnej może znaleźć zastosowanie również do informacji bieżących, które jednocześnie spełniają przesłanki informacji poufnej.

VI. Nie ma możliwości zastosowania opóźnienia do raportów okresowych.

Zasadny interes

I. Informacjami poufnymi, których przekazanie do publicznej wiadomości może naruszyć słuszny interes Spółki są informacje dotyczące (katalog zamknięty):

- ✓ prowadzonych przez Spółkę negocjacji lub okoliczności związanych z prowadzonymi negocjacja mi, w tym wyboru drugiej strony negocjacji, jeżeli ich przekazanie do publicznej wiadomości mogłoby negatywnie wpłynąć na przebieg lub wynik tych negocjacji, a w przypadku negocjacji prowadzonych w celu zapewnienia poprawy sytuacji finansowej Spółki - równie jeżeli ich przekazanie do publicznej wiadomości w poważnym stopniu zagroziłoby interesom obecnych lub przyszłych akcjonariuszy Spółki;
- ✓ dokonanych czynności prawnych lub decyzji podjętych przez osoby uprawnione do reprezentowania Spółki, osoby wchodzące w skład organów zarządzających wymagają zatwierdzenia przez inny uprawniony organ Spółki, jeżeli ich przekazanie do publicznej wiadomości przed dokonaniem tego zatwierdzenia, wraz z jednoczesnym poinformowaniem o trwającym procesie zatwierdzenia, mogłoby spowodować nieprawidłowa ocena tej informacji przez inwestorów;
- ✓ umów zawartych pod warunkiem zawieszającym;
- ✓ podmiotu, który nabył od Spółki lub jednostki od niego zależnej aktywa znacznej wartości lub zbył Spółce lub jednostce od niego zależnej takie aktywa - jeżeli ich przekazanie do publicznej wiadomości mogłoby naruszyć pozycję konkurencyjną Spółki w branży lub na rynku, na którym prowadzi działalność;
- ✓ drugiej strony, przedmiotu oraz szczegółowych warunków finansowych umowy – w przypadku zawarcia przez Spółkę lub jednostkę od niego zależną znaczącej umowy, jeżeli przekazanie tych informacji do publicznej wiadomości mogłoby naruszyć pozycję konkurencyjną Spółkę w branży lub na rynku, na którym prowadzi działalność.

Brak wprowadzenia w błąd opinii publicznej

I. Pojęcie wprowadzenia w błąd opinii publicznej powinno być postrzegane jako doprowadzenie do stanu, w którym czasowy brak upublicznienia informacji poufnej będzie postrzegany przez uczestników rynku tak samo, jak przekazanie nieprawdziwej informacji cenotwórczej.

II. Nawet jeśli przekazanie określonej informacji mogłoby naruszyć słuszny interes Spółki, jednak opóźnienie jej przekazania spowoduje wprowadzenie w błąd opinii publicznej, Spółka powinna niezwłocznie przekazać taką informację bez opóźnienia.

III. Przykładowe sytuacje, w których publikacja informacji poufnej może wprowadzić w błąd opinię publiczną:
- ✓ informacja poufna, której publikację Spółka zamierza opóźnić istotnie różni się od wcześniej opublikowanej informacji poufnej dotyczącej tożsamego zdarzenia;
- ✓ informacja poufna, której publikację Spółka zamierza opóźnić dotyczy niezrealizowania celów finansowych Spółki w przypadku, gdy cele takie były wcześniej przez Spółkę publikowane;
- ✓ informacja poufna, której publikację Spółka zamierza opóźnić jest sprzeczna z oczekiwaniami rynku, w sytuacji w której takie oczekiwania są oparte na informacjach wcześniej przekazywanych przez Spółkę (np. w wywiadzie czy przeprowadzonym road-show).

IV. Sytuacje, o których mowa powyżej obligują Spółkę do natychmiastowej publikacji informacji poufnej.

Obowiązek zachowania poufności

I. Spółka powinna podjąć działania mające na celu ochronę informacji poufnych, których przekazanie do publicznej wiadomości zostało opóźnione, poprzez zapewnienie:
- ✓ zachowania poufności tych informacji;
- ✓ ograniczenia do nich dostępu;
- ✓ kontroli ich przekazywania tych informacji podmiotom trzecim.

II. Ochrona opóźnionych informacji poufnych obejmuje w szczególności:
- ✓ ochronę dokumentów zawierających te informacje;
- ✓ ochronę systemów i sieci teleinformatycznych, w których informacje te są gromadzone i przechowywane;
- ✓ kontrolę obiegu dokumentów lub innych nośników informacji zawierających te informacje.

Obowiązki Osób Pełniących Funkcje Zarządcze w Spółce oraz Osób Blisko Związanych dotyczących transakcji na instrumentach finansowych Spółki

Art. 19 MAR - rozszerzenie katalogu przedmiotu transakcji będących przedmiotem zawiadomienia

I. Do transakcji, które są przedmiotem powiadomienia, zaliczają się wszystkie transakcje dokonane przez osoby pełniące obowiązki zarządcze na ich własny rachunek i związane, w odniesieniu do Spółki, z akcjami lub instrumentami dłużnymi Spółki, lub z instrumentami pochodnymi bądź innymi powiązanymi z nimi instrumentami finansowymi.

II. Transakcje te obejmują:

a) nabycie, zbycie, krótką sprzedaż, subskrypcje lub wymianę;
b) przyjęcie lub realizacja opcji na akcje, w tym opcji na akcje przyznanej osobie pełniącej obowiązki zarządcze lub pracownikom w ramach ich pakietu wynagrodzeń, oraz zbycie akcji pochodzących z realizacji opcji na akcje;
c) zawarcie umowy swapu akcyjnego lub realizacja swapu akcyjnego;
d) transakcje na instrumentach pochodnych lub z nimi związane, w tym transakcje rozliczane w środkach pieniężnych;
e) zawarcie kontraktu różnic kursowych obejmującego instrument finansowy Spółki lub uprawnienia do emisji lub oparte na nich produkty sprzedawane na aukcji;
f) nabycie, zbycie lub wykonanie praw, w tym opcji sprzedaży i kupna, a także warrantów;
g) subskrypcje podwyższenia kapitału lub emisja instrumentów dłużnych;
h) transakcje obejmujące instrumenty pochodne i instrumenty finansowe powiązane z instrumentem dłużnym przedmiotowego Spółki, w tym swapy ryzyka kredytowego;
i) transakcje warunkowe uzależnione od spełnienia określonych warunków i faktyczne wykonanie takich transakcji;
j) automatyczną lub nieautomatyczną konwersję instrumentu finansowego na inny instrument finansowy, w tym zamianę obligacji zamiennych na akcje;
k) dokonane lub otrzymane darowizny, w tym darowizny pieniężne, oraz otrzymany spadek;
l) transakcje, których przedmiotem są indeksowane produkty, koszyki i instrumenty pochodne w zakresie wymaganym zgodnie z art. 19 Rozporządzenia MAR;
m) transakcje, których przedmiotem są akcje lub jednostki uczestnictwa funduszy inwestycyjnych, w tym alternatywne fundusze inwestycyjne (AFI), o których mowa w art. 1 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/61/UE (1), w zakresie wymaganym zgodnie z art. 19 Rozporządzenia MAR;

n) transakcje dokonane przez zarządzającego alternatywnym funduszem inwestycyjnym, w który osoba pełniąca obowiązki zarządcze lub osoba blisko związana z taką osobą zainwestowała, w zakresie wymaganym zgodnie z art. 19 Rozporządzenia MAR;
o) transakcje dokonane przez osobę trzecią na podstawie uprawnienia do indywidualnego zarządzania portfelem lub składnikiem aktywów, w imieniu lub na korzyść osoby pełniącej obowiązki zarządcze, lub osoby blisko związanej z taką osobą;
p) zaciąganie lub udzielanie pożyczek w postaci papierów wartościowych lub instrumentów dłużnych Spółki lub powiązanych z nimi instrumentów pochodnych lub innych instrumentów finansowych.

Okresy zamknięte

Zezwolenie Osobie Pełniącej Funkcje Zarządcze na dokonywania transakcji na akcjach Spółki w okresie zamkniętym

Osoba pełniąca obowiązki zarządcze w Spółce ma prawo prowadzić obrót w okresie zamkniętym, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:

1. zajdzie jedna z okoliczności, o których mowa w art. 19 ust. 12 rozporządzenia MAR, tj.
   - ✓ zaistnienie wyjątkowych okoliczności wymagające natychmiastowego zbycia akcji, albo
   - ✓ z powodu cech danej transakcji dokonywanej w ramach programu akcji pracowniczych, programów oszczędnościowych, kwalifikacji lub uprawnień do akcji lub też transakcji, w których korzyść związana z danym papierem wartościowych nie ulega zmianie lub cech transakcji z nimi związanych.
2. osoba pełniąca obowiązki zarządcze jest w stanie wykazać, że nie można dokonać określonej transakcji w innym momencie niż w okresie zamkniętym.

Wyjątkowe okoliczności

I. Spółka podejmując decyzję o udzieleniu zgody na przeprowadzenie natychmiastowej sprzedaży swoich akcji w okresie zamkniętym powinien dokonać indywidualnej oceny każdego wniosku pisemnego złożonego przez osobę pełniącą obowiązki zarządcze.
II. Spółka ma prawo do udzielenia zgody na natychmiastową sprzedaż akcji jedynie w przypadku, gdy okoliczności takich transakcji można uznać za wyjątkowe.
III. Okoliczności uważa się za wyjątkowe, gdy są niezwykle pilne, nieprzewidziane i istotne oraz jeżeli ich przyczyna ma charakter zewnętrzny wobec osoby pełniącej obowiązki zarządcze, a osoba pełniąca obowiązki zarządcze nie ma nad nimi żadnej kontroli.

IV. Badając, czy okoliczności opisane w pisemnym wniosku są wyjątkowe, Spółka oprócz innych wskaźników uwzględni, czy i w jakim stopniu osoba pełniąca obowiązki zarządcze:

- ✓ w momencie składania wniosku musi wypełnić zobowiązanie finansowe lub zaspokoić roszczenie finansowe możliwe do wyegzekwowania na drodze prawnej;
- ✓ musi wypełnić zobowiązanie wynikające z sytuacji lub znajduje się w sytuacji, która zaistniała przed rozpoczęciem okresu zamkniętego i w której wymaga się płatności danej kwoty na rzecz osoby trzeciej, w tym zobowiązania podatkowe, a nie może wypełnić zobowiązania finansowego lub zaspokoić roszczenia finansowego za pomocą środków innych niż natychmiastowa sprzedaż akcji.

<u>Obrót instrumentami finansowymi w okresie zamkniętym</u>

Spółka ma prawo udzielić zgody osobie pełniącej obowiązki zarządcze na obrót na własny rachunek lub na rachunek osoby trzeciej w okresie zamkniętym między innymi, ale nie wyłącznie, w okolicznościach, w których ta osoba pełniąca obowiązki zarządcze:

a) otrzymała lub przyznano jej instrumenty finansowe w ramach programu akcji pracowniczych, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:
   i. Spółka wcześniej zatwierdziła program akcji pracowniczych i jego warunki zgodnie z prawem krajowym, a w warunkach programu akcji pracowniczych określono moment udzielenia lub przyznania instrumentów finansowych oraz ich kwotę, lub podstawę wyliczenia takiej kwoty, oraz pod warunkiem że nie ma żadnych możliwości podejmowania decyzji w ramach swobody uznania;
   ii. osobie pełniącej obowiązki zarządcze nie przysługuje żadna swoboda uznania w zakresie przyjmowania udzielonych lub przyznanych instrumentów finansowych;
b) otrzymała lub przyznano jej instrumenty finansowe w ramach programu akcji pracowniczych, który ma miejsce w okresie zamkniętym, jeżeli zastosowano wcześniej zaplanowane i zorganizowane podejście w odniesieniu do warunków, okresowości, momentu udzielenia, grupy osób uprawnionych, którym przyznano instrumenty finansowe, i wartości instrumentów finansowych, które mają zostać udzielone; udzielenie lub przyznanie instrumentów finansowych odbywa się zgodnie z określonymi ramami regulacyjnymi, dzięki którym żadna informacja poufna nie może mieć wpływu na udzielenie ani na przyznanie instrumentów finansowych;
c) korzysta z praw opcji, warrantów lub zamiany obligacji zamiennych przydzielonych jej w ramach programu akcji pracowniczych, w przypadku gdy termin ważności takich praw opcji, warrantów lub obligacji zamiennych przypada na okres zamknięty, a także dokonuje sprzedaży akcji nabytych w wyniku skorzystania z praw opcji, warrantów lub zamiany obligacji zamiennych, jeżeli spełnione zostaną wszystkie z następujących warunków:

i. osoba pełniąca obowiązki zarządcze powiadamia Spółkę o swojej decyzji o skorzystaniu z praw opcji, warrantów lub zamianie obligacji zamiennych co najmniej cztery miesiące przed upływem terminu ważności;
ii. decyzja osoby pełniącej obowiązki zarządcze jest nieodwracalna;
iii. osoba pełniąca obowiązki zarządcze otrzymała zezwolenie od Spółki przed otrzymaniem dochodu;

d) uzyskuje instrumenty finansowe Spółki w ramach programu akcji pracowniczych, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:
i. osoba pełniąca obowiązki zarządcze przystąpiła do programu przed okresem zamkniętym z wyjątkiem sytuacji, w których nie może przystąpić do programu w innym momencie ze względu na datę rozpoczęcia zatrudnienia;
ii. osoba pełniąca obowiązki zarządcze nie zmienia warunków swojego uczestnictwa w programie ani nie odwołuje swojego uczestnictwa w programie w okresie zamkniętym;
iii. operacje zakupu zorganizowano w wyraźny sposób zgodnie z warunkami programu, a osoba pełniąca obowiązki zarządcze nie ma żadnego prawa ani prawnej możliwości ich zmiany w okresie zamkniętym, lub operacje zakupu zaplanowano w ramach programu w celu interwencji w określonym dniu, który przypada w okresie zamkniętym;

e) przenosi lub otrzymuje, bezpośrednio lub pośrednio, instrumenty finansowe, pod warunkiem że instrumenty przenoszone są między dwoma rachunkami osoby pełniącej obowiązki zarządcze i że takie przeniesienie nie skutkuje zmianą ceny instrumentów finansowych;

f) nabywa kwalifikacje lub uprawnienia do akcji Spółki, a ostatni dzień takiego nabycia na mocy umowy spółki lub wewnętrznych przepisów Spółki przypada w okresie zamkniętym, pod warunkiem że osoba pełniąca obowiązki zarządcze przedłoży Spółce dowód potwierdzający powody, dla których to nabycie nie miało miejsca w innym czasie, a Spółka uzna przedstawione wyjaśnienie za odpowiednie.

Przekroczenie progu w głosach na Walnym Zgromadzeniu Spółki - art. 69b Ustawy o ofercie

I. Obowiązek zawiadomienia przez osobę, która osiągnęła lub przekroczyła określony próg ogólnej liczby głosów w związku z nabywaniem lub zbywaniem instrumentów finansowych, które:

a) po upływie terminu zapadalności bezwarunkowo uprawniają lub zobowiązują ich posiadacza do nabycia akcji, z którymi związane są prawa głosu, wyemitowanych już przez Spółkę, lub
b) odnoszą się do akcji Spółki w sposób pośredni lub bezpośredni i mają skutki ekonomiczne podobne do skutków instrumentów finansowych określonych w pkt 1, niezależnie od tego, czy instrumenty te są wykonywane przez rozliczenie pieniężne.

II. W celu określenia liczby głosów w spółce publicznej, o której mowa w art. 69b Ustawy o ofercie, uwzględnia się liczbę głosów związaną z nabywaniem lub zbywaniem:
1. papierów wartościowych;
2. opcji;
3. kontraktów terminowych typu future;
4. swapów;
5. umów forward na stopy procentowe;
6. kontraktów na różnicę;
7. innych instrumentów finansowych, które mają skutki ekonomiczne podobne do skutków instrumentów finansowych wymienionych w pkt 1–6.