



Biuro Maklerskie

# Elektroniczny Rejestr Akcjonariuszy

## e-RA

Instrukcja użytkownika

# Spis treści

1. Opis aplikacji .....	3
2. Wymagania systemowe .....	3
3. Logowanie.....	3
4. Zmiana hasła .....	5
5. Wybór spółki.....	5
6. Funkcjonalność panelu emitenta .....	6
6.1. Rejestr akcjonariuszy.....	6
6.2. Obsługa papierów wartościowych.....	7
6.3. Dane klienta.....	8
6.4. Rejestr zdarzeń .....	9
6.5. Wiadomości i raporty .....	10
7. Zarządzanie umocowaniami .....	11
8. Zarządzanie zdarzeniami .....	15
9. Przyjęcie papierów .....	18
9.1. Wprowadzenie danych dla osoby fizycznej .....	18
9.2. Kod potwierdzenia zdalnego .....	23
9.3. Wprowadzenie danych dla osoby prawnej.....	24
9.4. Przypisanie instrumentów (papierów wartościowych).....	30
10. Słowniki.....	34
11. Kontakt.....	36

# 1. Opis aplikacji

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

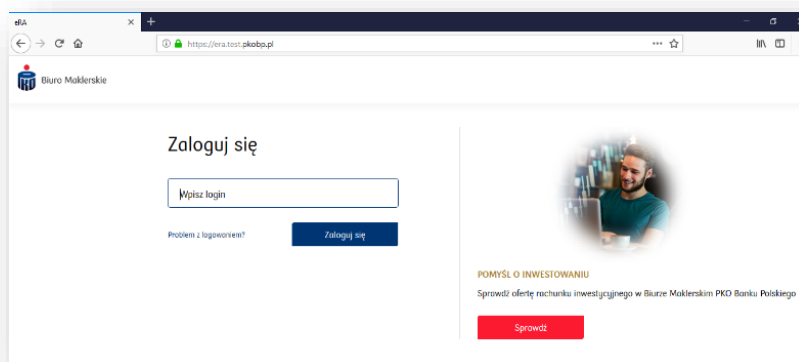
## 2. Wymagania systemowe

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

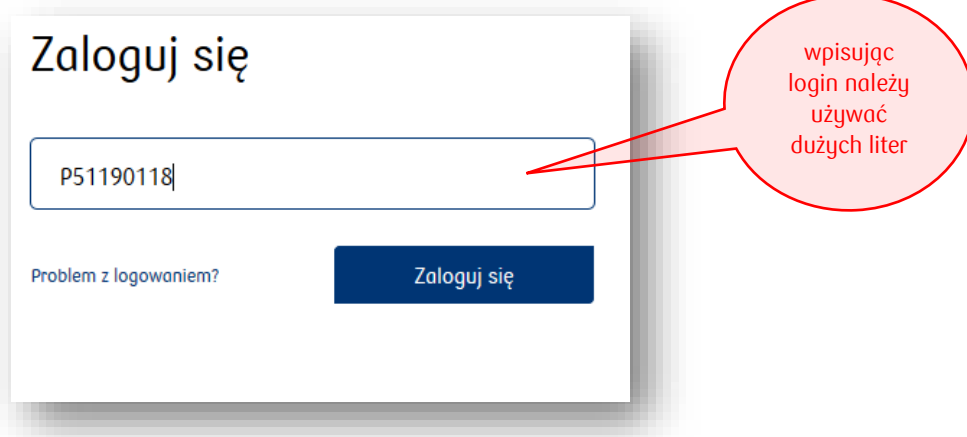
## 3. Logowanie

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

<https://era.pkobp.pl>



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



**Zaloguj się**

P51190118|

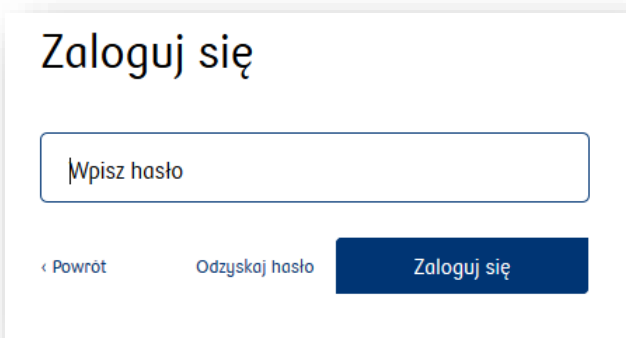
Problem z logowaniem?

Zaloguj się

wpisując login należy używać dużych liter

The screenshot shows a login form titled "Zaloguj się". A text input field contains the login "P51190118|". Below the field is a link "Problem z logowaniem?". To the right of the field is a blue button labeled "Zaloguj się". A red callout bubble points to the input field with the text "wpisując login należy używać dużych liter".

Po wprowadzeniu loginu, na numer telefonu komórkowego użytkownika podany w pełnomocnictwie wysyłany jest SMS z hasłem jednorazowym, które należy wprowadzić w formularzu logowania:



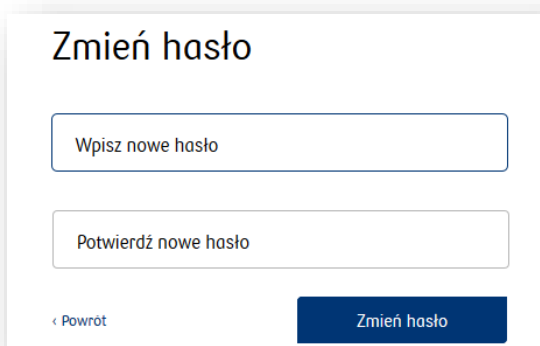
**Zaloguj się**

Wpisz hasło

Powrót Odzyskaj hasło Zaloguj się

The screenshot shows the same login form, but the input field now contains the placeholder text "Wpisz hasło". Below the field are three elements: a left arrow followed by "Powrót", the text "Odzyskaj hasło", and a blue button labeled "Zaloguj się".

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



**Zmień hasło**

Wpisz nowe hasło

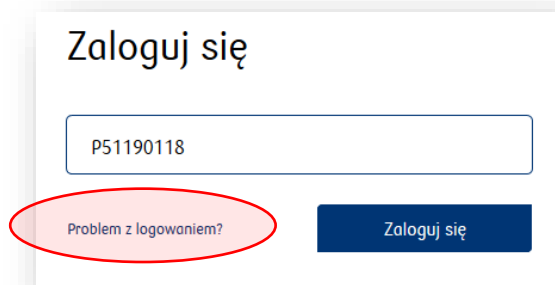
Potwierdź nowe hasło

Powrót Zmień hasło

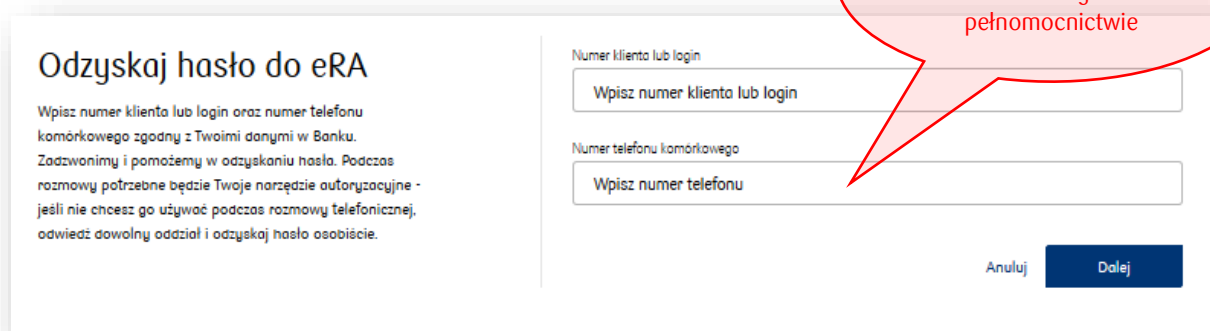
The screenshot shows a screen titled "Zmień hasło". It has two text input fields: the first is labeled "Wpisz nowe hasło" and the second is labeled "Potwierdź nowe hasło". Below the fields are two elements: a left arrow followed by "Powrót" and a blue button labeled "Zmień hasło".

## 4. Zmiana hasła

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



Aplikacja przenosi użytkownika do formularza zmiany hasła:



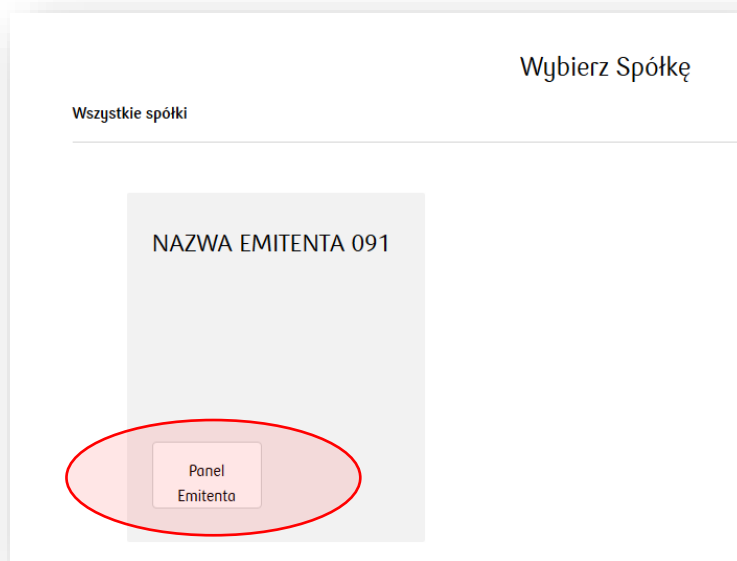
**UWAGA:**  
numer telefonu powinien zawierać znak „+”, następnie kod kraju (2-4 cyfry), kreskę i właściwy numer abonenta (od 6 do 20 cyfr); przykładowy numer: +48-500123456

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

## 5. Wybór spółki

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

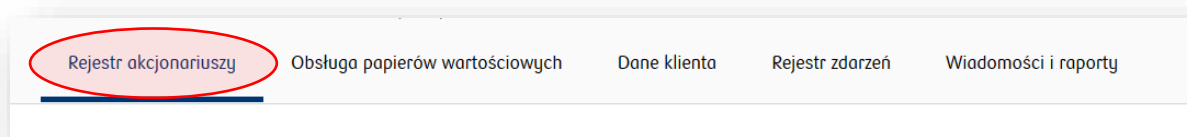
Wyboru Spółki, na której użytkownik (pełnomocnik) chce wykonywać operacje dokonujemy przyciskiem „Panel Emitenta”:



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

## 6. Funkcjonalność panelu emitenta

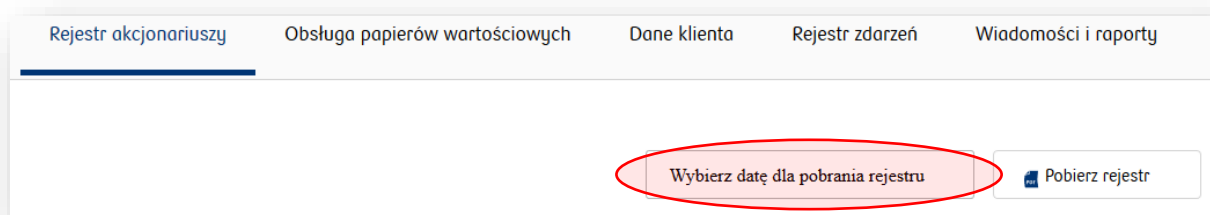
W głównym obszarze okna wyświetlana jest domyślnie tabela, w której widnieją wszystkie zdeponowane dotychczas papiery wartościowe, jest to Rejestr akcjonariuszy Spółki:



### 6.1. Rejestr akcjonariuszy

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

Przycisk pobierz rejestr domyślnie powoduje wygenerowanie zestawienia za ostatni zamknięty dzień (D-1). Dodatkowo możliwe jest pozyskanie rejestru archiwalnego - za każdy z ostatnich 7 dni. W tym celu przed pobraniem należy wskazać datę rejestru.



## 6.2. Obsługa papierów wartościowych

Zakładka „Obsługa papierów wartościowych” pozwala dokonać:

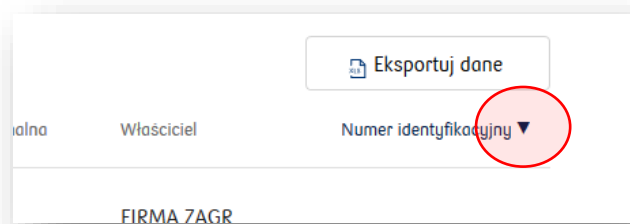
- przyjęcia papierów wartościowych od akcjonariuszy, którzy nie złożyli akcji do depozytu spółki – przycisk: „**Przyjęcie papierów**”
- pobrania w formie pliku Excel szczegółowej listy z danymi zdeponowanych papierów – przycisk: „**Eksportuj dane**” (ekstrakt ma charakter techniczny, zastosowane kody liczbowe i literowe opisane są w rozdziale: „**Słowniki**”)
- przeglądu papierów wartościowych, które aktualnie nie są jeszcze do nikogo przypisane /zdeponowane – przycisk „**Niezdeponowane papiery**”

Typ	Seria	Numer	Wartość nominalna	Właściciel	Numer identyfikacyjny
akcje imienne	S1	1-1		QQQQQQQQQQQQ QQQQQQQQQQ	01231508060

Typ papieru wartościowego <b>akcje imienne</b>	Rodzaj danej akcji -	Seria papieru S1
Numer papieru 1-1	Wartość nominalna 1,00	Pokrycie papierów TAK
Właściciel QQQQQQQQQQQQ QQQQQQQQQQ	Adres ul. QQQQ 1 , 12122 QQQQQQQQ	E-mail QQQQQQQQ@
Liczba głosów 100001	Uprawnienia szczególne z akcji Uprzywilejowanie co do dywidendy. Spółka OOO Gazprom Export- 7350 akcji	Ograniczenia do rozporządzenia akcją Przeniesienie i inne rozporządzenie akcjami Spółki wymaga zgody Walnego

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



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

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

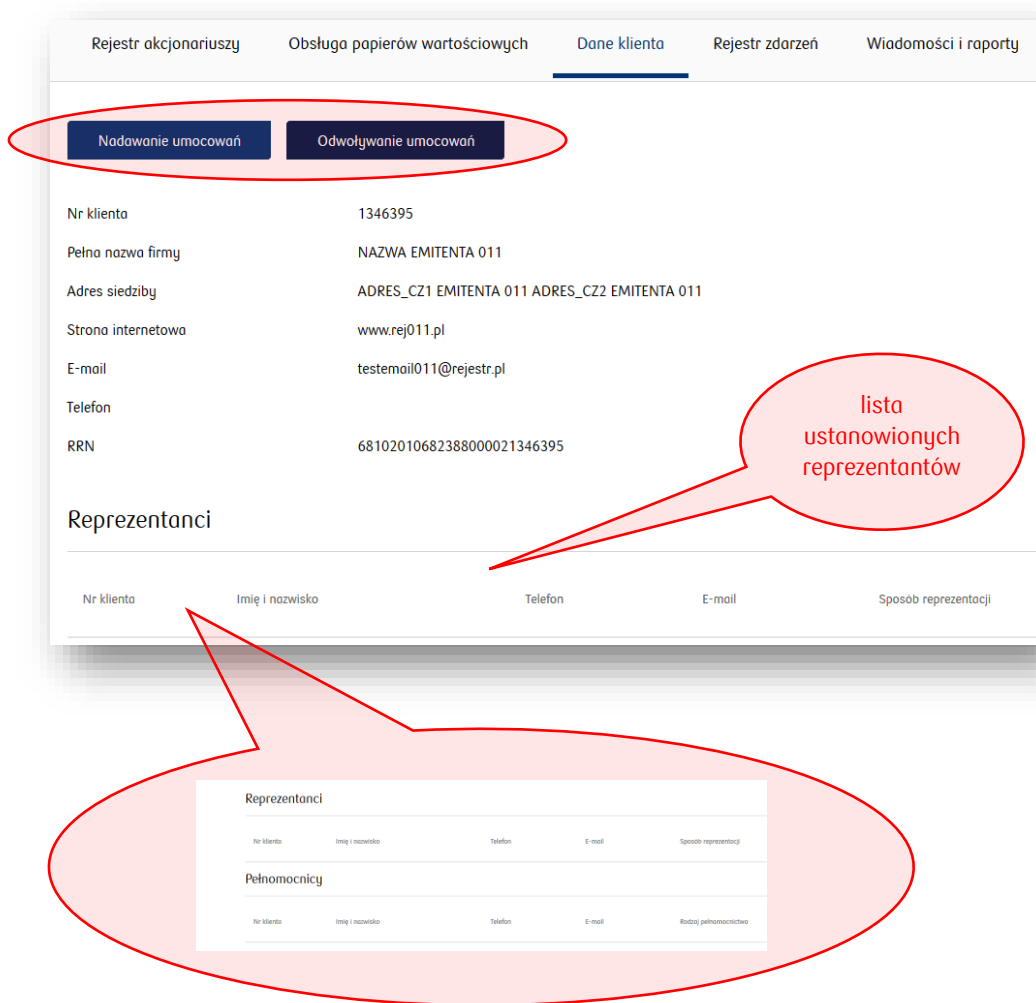
Szczegółowy opis procesu przyjęcia papierów zaprezentowany jest w dedykowanym Rozdziale 9.

### 6.3. Dane klienta

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

W górnej części umieszczone zostały dwa przyciski umożliwiające reprezentantom zarządzanie umocowaniami.

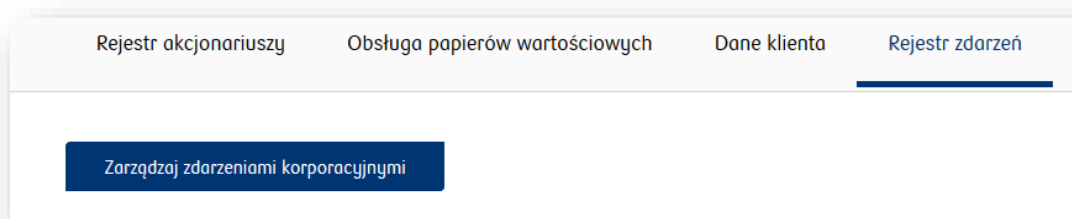




Szczegółowy opis procesu nadawania i odbierania pełnomocnictw (umocowań) zaprezentowany jest w dedykowanym Rozdziale 7.

## 6.4. Rejestr zdarzeń

Zakładka „**Rejestr zdarzeń**” – umożliwia rejestrowanie, anulowanie oraz odwoływanie zdarzeń korporacyjnych spółki (przed terminem rozpoczęcia zdarzenia lub ustaleniem daty uprawnień Akcjonariuszy).



Szczegółowy opis procesu zarządzania zdarzeniami korporacyjnymi zaprezentowany jest w dedykowanym Rozdziale 8.

## 6.5. Wiadomości i raporty

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

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

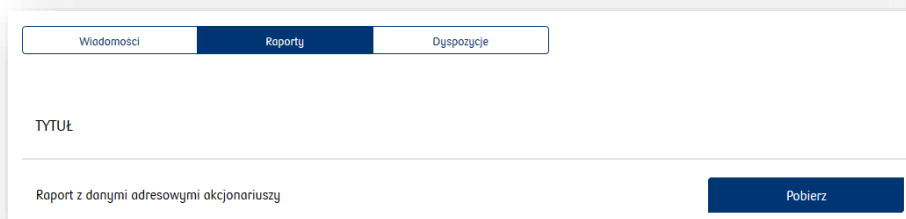
Od	Tytuł	Data	Status
▼ Biuro Maklerskie	(dla emit) komunikat dowolny ręczny 000	2021-02-12	Odczytane
▼ Emitent	(dla akcjon) informacja o wza	2021-02-11	Odczytane
▼ Biuro Maklerskie	(dla akcjon) powiadomienie testowe	2021-02-07	Odczytane

Ilość wyników na stronie: 20 1-3 z 3 |< < > >|

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

Od	Tytuł	Data	Status
▲ Biuro Maklerskie	(dla emit) komunikat dowolny ręczny 000	2021-02-12	Odczytane
Testowy komunikat tylko emitenta od biura maklerskiego typ 000			<a href="#">Pobierz</a>
▼ Emitent	(dla akcjon) informacja o wza	2021-02-11	Odczytane

W sekcji raportów aktualnie udostępniony jest raport danych adresowych akcjonariuszy.



W przyszłości publikowane będą kolejne przydatne pozycje.

## 7. Zarządzanie umocowaniami

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

Zakres danych jest zróżnicowany w zależności od wybranego typu pełnomocnictwa: pełne / niepełne.



### Typ pełnomocnictwa

Pełnomocnictwo pełne
  Pełnomocnictwo niepełne

Data ważności pełnomocnictwa

Wybierz datę

Pełnomocnictwo ważne bezterminowo

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

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

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

### Dane identyfikacyjne

Kraj obywatelstwa

Numer PESEL

### Odwołanie umocowania

Dane pełnomocnika
  Podsumowanie

Wybierz pełnomocnika, któremu chcesz odwołać umocowanie

Nazwa pełnomocnika

Imię i nazwisko  Typ pełnomocnictwa

Numer telefonu  Email

### Odwołanie umocowania

Dane pełnomocnika
  Podsumowanie

Imię i nazwisko  
**QWE QWE**

Typ pełnomocnictwa  
**Pełnomocnictwo pełne**

Numer telefonu  
**+48-789-456123**

Email  
**QWE@OPPL**

### Odwołanie umocowania

Potwierdzenie odwołania umocowania.

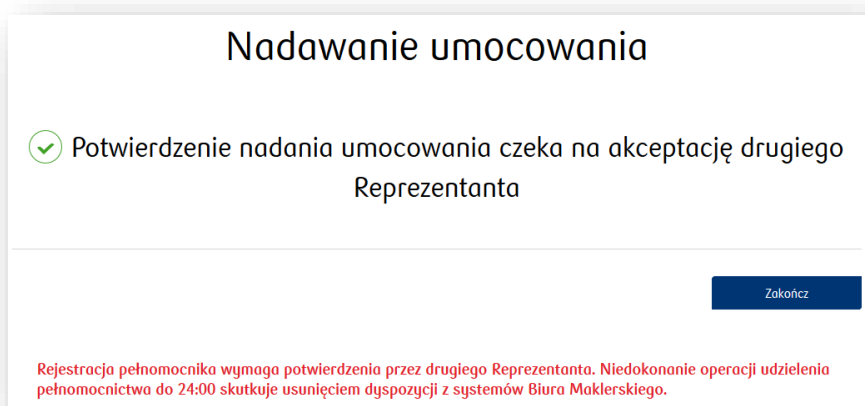
Wymienione wyżej dane reprezentantów (lista) wzbogacono o dodatkową informację dot. tego, czy reprezentacja jest jedno- czy wieloosobowa. Ma to istotne znaczenie z uwagi na to, że aplikacja

kontroluje ilu reprezentantów jest wymaganych do nadania lub odebrania pełnomocnictwa w ramach spółki. Jest to tzw. funkcja „wielopodpisu”.

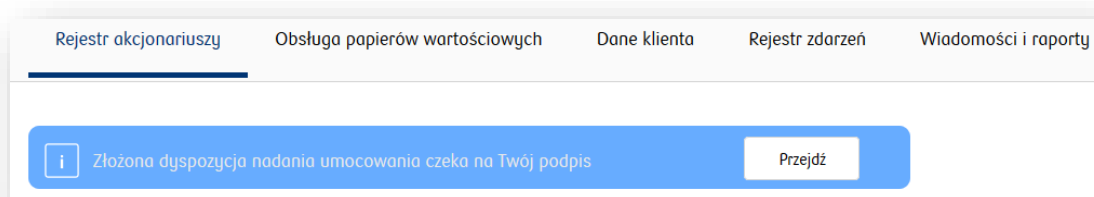
W sytuacji gdy inicjujący nadanie lub odebranie umocowania reprezentant spółki ma umocowanie w typie „wieloosobowe”, będzie wymagana akceptacja na drugą rękę ze strony innego reprezentanta (dowolnego aktualnie zarejestrowanego dla spółki).

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

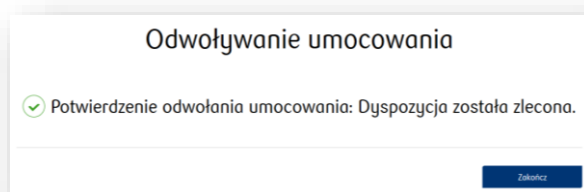
Widok ekranu reprezentanta inicjującego nadanie umocowania:



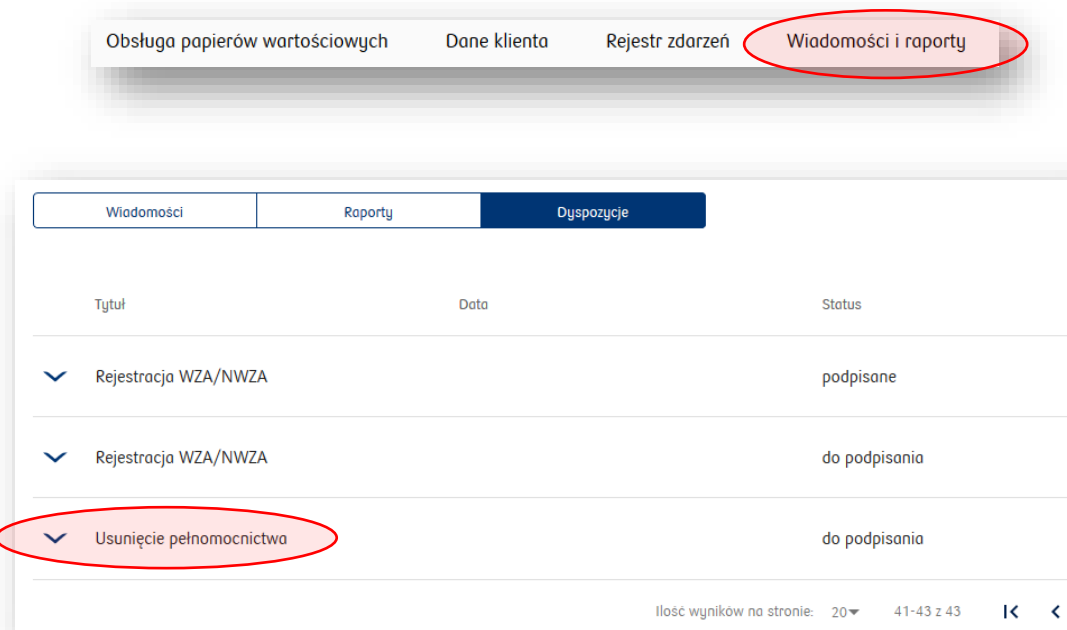
Widok ekranu innego - drugiego reprezentanta (potwierdzającego):



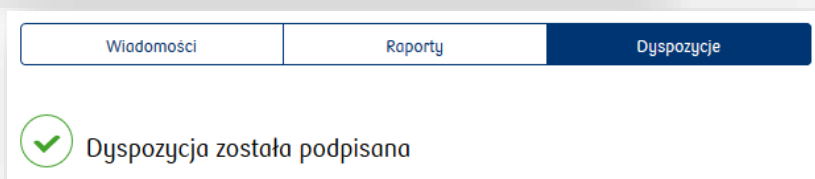
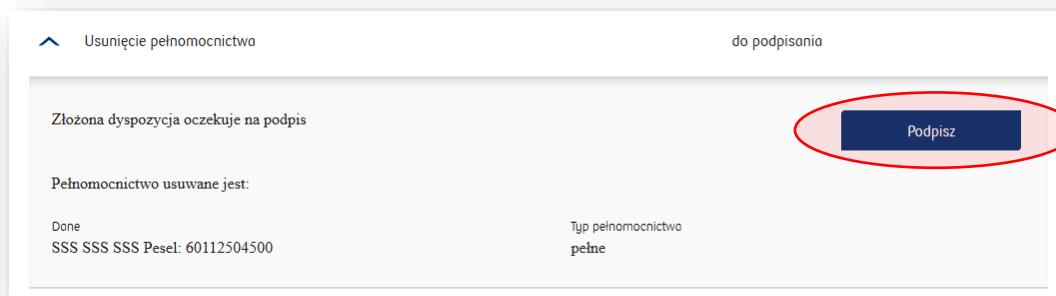
Podobna funkcjonalność towarzyszy odbieraniu umocowania:



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



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

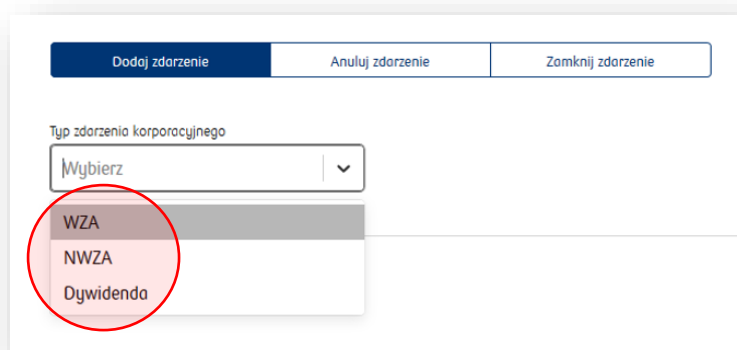


## 8. Zarządzanie zdarzeniami

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

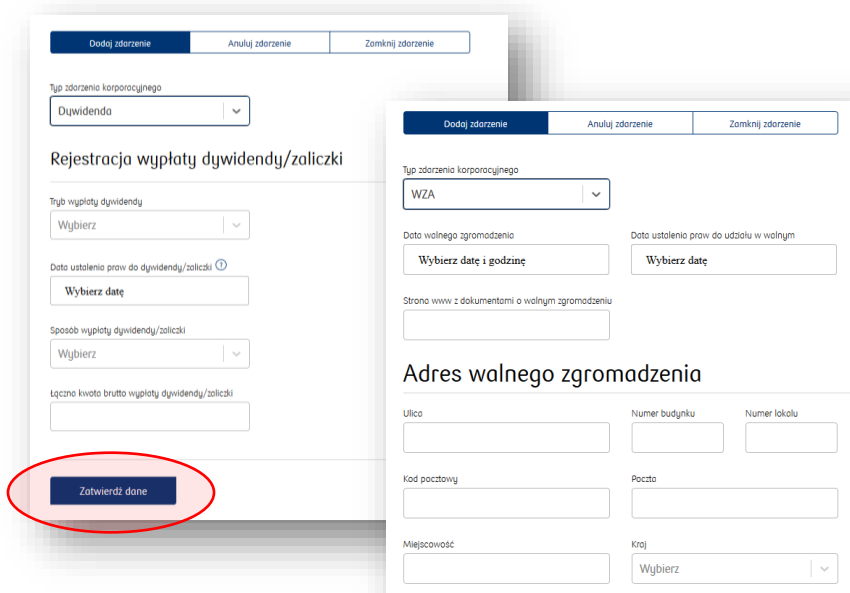
- walne zgromadzenie akcjonariuszy
- nadzwyczajne walne zgromadzenie akcjonariuszy
- wypłata dywidendy

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



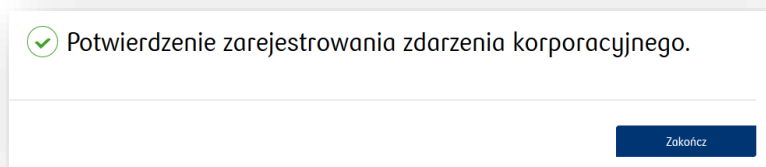
The screenshot shows the 'Dodaj zdarzenie' form. At the top, there are three buttons: 'Dodaj zdarzenie' (highlighted in blue), 'Anuluj zdarzenie', and 'Zamknij zdarzenie'. Below these is a dropdown menu labeled 'Typ zdarzenia korporacyjnego' with the text 'Wybierz' and a downward arrow. The dropdown menu is open, showing three options: 'WZA', 'NWZA', and 'Dywidenda'. The 'Dywidenda' option is highlighted with a red circle.

Rejestrowanie każdego zdarzenia odbywa się za pośrednictwem dedykowanego formularza.

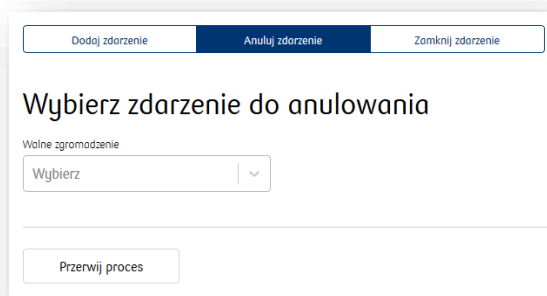


The image shows two overlapping screenshots of registration forms. The left form is titled 'Rejestracja wypłaty dywidendy/zaliczki' and has a dropdown menu for 'Typ zdarzenia korporacyjnego' set to 'Dywidenda'. It contains several input fields: 'Typ wypłaty dywidendy' (Wybierz), 'Data ustalenia praw do dywidendy/zaliczki' (Wybierz datę), 'Sposób wypłaty dywidendy/zaliczki' (Wybierz), and 'Łączna kwota brutto wypłaty dywidendy/zaliczki'. A blue button labeled 'Zatwierdź dane' is circled in red. The right form is titled 'Adres walnego zgromadzenia' and has a dropdown menu for 'Typ zdarzenia korporacyjnego' set to 'WZA'. It contains input fields for 'Data walnego zgromadzenia' (Wybierz datę i godzinę), 'Data ustalenia praw do udziału w walnym' (Wybierz datę), 'Strona www z dokumentami o walnym zgromadzeniu', and a section for 'Adres walnego zgromadzenia' with fields for 'Ulica', 'Numer budynku', 'Numer lokalu', 'Kod pocztowy', 'Pocztę', 'Miejscowość', and 'Kraj' (Wybierz).

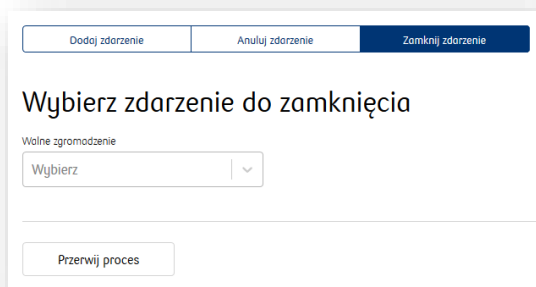
Po wprowadzeniu wszystkich parametrów należy zatwierdzić dane. Zdarzenie zostaje zapisane.



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



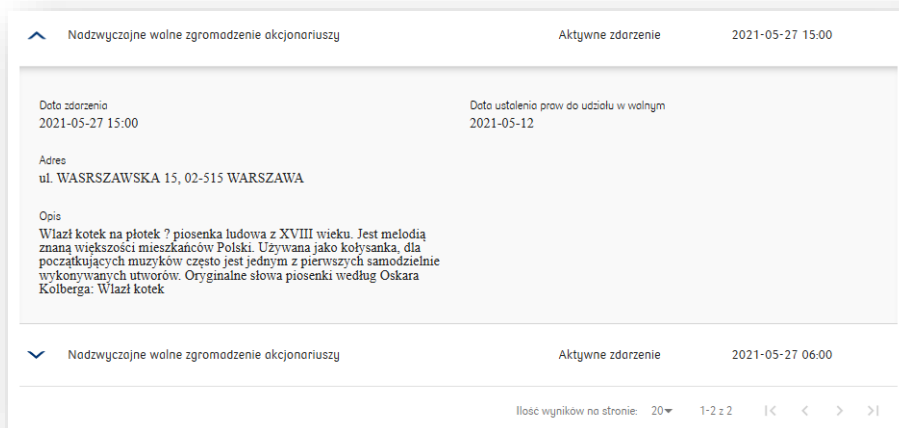
Zamknięcie zdarzenia (dot. również WZA) należy rejestrować za każdym razem ręcznie po jego faktycznym zakończeniu.



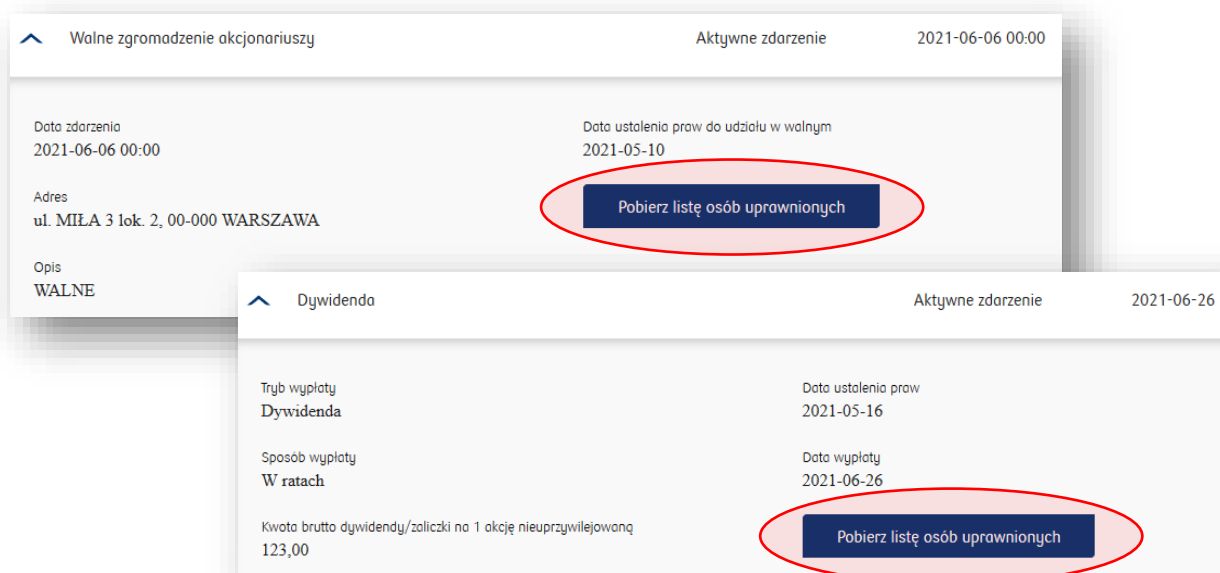
Aplikacja udostępnia listę zarejestrowanych zdarzeń wraz z ich statusami i możliwością wglądu w szczegóły:

Rejestr akcjonariuszy	Obsługa rejestru	Dane klienta	Rejestr zdarzeń	Wiadomości i raporty
Rodzaj zdarzenia korporacyjnego		Status	Data zdarzenia	
▼	Dywidenda	Wyplacone	2021-05-16	
▼	Nadzwyczajne walne zgromadzenie akcjonariuszy	Aktywne zdarzenie	2021-05-15 13:00	
▼	Nadzwyczajne walne zgromadzenie akcjonariuszy	Aktywne zdarzenie	2021-05-13 20:30	





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



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

## 9. Przyjęcie papierów

Formularz prezentuje wybór dwóch możliwych typów akcjonariuszy:

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

### 9.1. Wprowadzenie danych dla osoby fizycznej

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

kryteria	wymagane dane identyfikacyjne
➤ osoba krajowa (obywatel PL) pełnoletnia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PESEL</li> <li>➤ dowód osobisty (nr, data wydania oraz data ważności) lub</li> <li>➤ numer paszportu polskiego</li> </ul>
➤ osoba krajowa (obywatel PL) niepełnoletnia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PESEL</li> </ul>
➤ osoba zagraniczna pełnoletnia / niepełnoletnia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ EuroPESEL (opcjonalnie)</li> <li>➤ nr paszportu zagranicznego</li> </ul>

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizyczna Firma

Dane identyfikacyjne

Kraj obywatelstwa: POLSKA Numer PESEL: 82090555185

Dowód osobisty Paszport polski

Numer dowodu osobistego: KMZ254189

Data wydania dokumentu: 07.09.2006 Data ważności dokumentu: 06.09.2036

Dokument ważny bezterminowo

Zweryfikuj klienta

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

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

w przypadku dokumentów ważnych bezterminowo – należy odznaczyć to pole

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizyczna Firma

Dane identyfikacyjne

Kraj obywatelstwa: WIELKA BRYTANIA Numer EuroPESEL:

Kraj wydania identyfikatora: WIELKA BRYTANIA

Numer paszportu zagranicznego: ASHDJ2349283-59348598234758975 Kraj wydania dokumentu: WIELKA BRYTANIA

Data wydania dokumentu: 10.09.2010 Data ważności dokumentu: 24.09.2032

w przypadku osoby zagranicznej należy wprowadzić numer paszportu

numer EuroPESEL jest obligatoryjny

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

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

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

### Dane osobowe

Mężczyzna
Kobieta

Nazwisko <input type="text" value="NOWAK"/>	Imię <input type="text" value="JAN"/>
Drugie imię <input type="text"/>	Nazwisko rodowe <input type="text" value="NOWAK"/>
Imię matki <input type="text" value="ANNA"/>	Imię ojca <input type="text" value="ADAM"/>
Miejscowość urodzenia <input type="text" value="WARSZAWA"/>	Data urodzenia <input type="text" value="01.02.1960"/>
Kraj urodzenia <input type="text" value="POLSKA"/>	Nazwisko rodowe matki <input type="text" value="NOWAK"/>
Adres e-mail <input type="text"/>	Telefon komórkowy <input type="text" value="789563214"/>
Kod potwierdzenia zdalnego <span style="font-size: small;">?</span> <input type="text"/>	

należy  
wprowadzić  
9-cio cyfrowy  
numer

oraz danych adresowych:

### Adres zameldowania

Ulica <input type="text" value="TEST-ULICA"/>	Numer budynku <input type="text" value="1"/>	Numer lokalu <input type="text" value="2"/>
Kod pocztowy <input type="text" value="TEST-KOD"/>	Poczta <input type="text" value="TETS-POCZTA"/>	
Miejscowość <input type="text" value="TEST-MIASTO"/>	Kraj <input type="text" value="POLSKA"/>	

### Adres korespondencyjny

Taki jak adres zameldowania
Wprowadź inny adres

### Adres zamieszkania

Taki jak adres zameldowania
Taki jak adres korespondencyjny
Wprowadź inny adres

### Oświadczenia i zgody

Kanały komunikacji

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

Zatwierdź dane

WAŻNE:  
  
adres korespondencyjny  
będzie adresem do doręczeń  
w przypadku gdy Akcjonariusz  
nie wyrazi zgody na  
komunikację elektroniczną ze  
Spółką i PKO BP BM

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

Następnie zostanie wyświetlone podsumowanie ze wszystkimi wprowadzonymi danymi:

### Podsumowanie

#### Dane osobowe

Zwiń

Typ Klienta <b>OSOBA FIZYCZNA</b>	Płeć <b>MĘŻCZYZNA</b>	Numer Pesel <b>82090555185</b>
Imię <b>JAN</b>	Pozostałe imiona <b>-</b>	Nazwisko <b>NOWAK</b>
Imię matki <b>ANNA</b>	Imię ojca <b>ADAM</b>	Nazwisko rodowe <b>NOWAK</b>
Nazwisko rodowe matki <b>WÓJCIK</b>	Kraj urodzenia <b>POLSKA</b>	Miejscowość urodzenia <b>WARSZAWA</b>
Data urodzenia <b>5.09.1982</b>	Kraj obywatelstwa <b>POLSKA</b>	Dokument tożsamości <b>DOWÓD OSOBISTY</b>
Numer dokumentu tożsamości <b>KMZ254189</b>	Data wydania dokumentu tożsamości <b>7.09.2006</b>	Data ważności dokumentu tożsamości <b>6.09.2036</b>
Dokument ważny bezterminowo <b>NIE</b>	Numer telefonu <b>555444555</b>	Email <b>JAN.NOWAK@NOWAK.PL</b>

Zmień dane

#### Adres zameldowania

Zwiń

Ulica <b>MŁA</b>	Numer posesji <b>5</b>	Numer lokalu <b>7</b>
Kod pocztowy <b>01-524</b>	Miejscowość <b>WARSZAWA</b>	Kraj <b>POLSKA</b>
Poczta <b>WARSZAWA</b>		

Zmień dane

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

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


#### Oświadczenia i zgody

Zwiń

Kanalg komunikacji

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

Zmień dane

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

**Wydrukuj dokumenty**

Przerwij proces **Dalej**

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

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

Wydrukuj dokumenty ponownie

Posiadam podpisane dokumenty

Przerwij proces

Dalej

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

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

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

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

(poniżej porównanie mechanizmu weryfikacji klienta pełno- i niepełnoletniego)

### Dane identyfikacyjne

Kraj obywatelstwa: POLSKA

Numer PESEL: 72010167277

Dowód osobisty | Paszport polski

Numer dowodu osobistego:

To pole jest wymagane

Data wydania dokumentu:  Wybierz datę

To pole jest wymagane

Data ważności dokumentu:  Wybierz datę

To pole jest wymagane

Dokument ważny bezterminowo

Zweryfikuj klienta



### Dane identyfikacyjne

Kraj obywatelstwa: POLSKA

Numer PESEL: 15210135378

Dowód osobisty | Paszport polski

Numer dowodu osobistego:

Data wydania dokumentu:  Wybierz datę

Data ważności dokumentu:  Wybierz datę

Dokument ważny bezterminowo

Zweryfikuj klienta

## 9.2. Kod potwierdzenia zdalnego

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

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

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

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

### 9.3. Wprowadzenie danych dla osoby prawnej

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

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

Przyjęcie papieru wartościowego

Dane akcjonariusza      Dane papieru wartościowego

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizyczna      Osoba Prawna

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

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

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

Właścicielem papieru wartościowego jest

Osoba fizyczna      Firma

Dane identyfikacyjne

Kraj rejestracji      Regon

Wybierz

KRS      Inny rejestr

KRS

Zweryfikuj klienta



**UWAGA:**

aplikacja do poprawnego działania identyfikacji klienta wymaga podania dwóch identyfikatorów

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

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

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

Nazwa	Nazwa c.d.
ASDFG	QWERTY
Kraj rejestracji firmy	NIP
Wybierz	5279555315
Data założenia firmy	
04.09.2008	
Adres e-mail	Telefon
ASDFG@QWERTY.PL	333222444
Kod gmin	Kod gus
JEDNOSTKA BADAWCZO-RO...	pozostały podmiot niefinansowy -...

należy wprowadzić 9-cio cyfrowy numer

Następnie należy podać adres siedziby

### Adres siedziby

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

### Adres korespondencyjny

Taki jak adres siedziby    Wprowadz inny adres

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

Po zapisaniu wszystkich danych, aplikacja prezentuje podsumowanie. Na tym etapie **istnieje możliwość korekty danych**.

### Podsumowanie

#### Dane

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

Zmień dane

#### Adres siedziby

Ulica MILA	Numer posesji 2	Numer lokalu
Kod pocztowy 01-112	Miejscowość WARSZAWA	Kraj POLSKA
Poczta WARSZAWA		

Zmień dane


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

### Oświadczenia i zgody

#### Kanady komunikacji

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

Zmień dane

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

**Wydrukuj dokumenty**

Przerwij proces

**Dalej**

2020-10-09

### OŚWIADCZENIE AKCJONARIUSZA

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

Podтверdzam, że dane osobowe podane w niniejszym Oświadczeniu akcjonariusza są aktualne. Mam świadomość, że dane które są wymagane przez KSH (§ 6 imię i nazwisko, adres zamieszkania, albo adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej - w przypadku wyrażenia zgody na komunikację elektroniczną) będą wińneć we wszystkich rejestrach akcjonariuszy prowadzonych przez Biuro Maklerskie PKO Banku Polskiego w których jestem akcjonariuszem.


Przyjmuję do wiadomości, że administratorem moich danych osobowych jest "EUROVIA POLSKA" TEST, natomiast z chwilą wpisania moich danych osobowych do rejestru akcjonariuszy, PKO Bank Polski SA, będzie pełnił funkcję administratora danych osobowe. Podтверdzam zapoznanie z klasą informacji o przetwarzaniu danych osobowych dla osób ujawnianych w rejestrach prowadzonych przez Biuro Maklerskie PKO Banku Polskiego stanowiącą załącznik do niniejszego Oświadczenia.

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

Przyjmuję do wiadomości, że Regulamin Biura Maklerskiego PKO Banku Polskiego określający zasady dostępu do rejestru akcjonariuszy oraz zbadania oświadczeń woli i wiedzy będąc dostępne na stronie [www.bm.pko.pl](http://www.bm.pko.pl)

Podpis akcjonariusza lub osoby działającej w jego imieniu: \_\_\_\_\_  
Podpis pracownika spółki: \_\_\_\_\_

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

 **Jeśli wprowadzone dane są poprawne**

wydrukuj potwierdzenie dyspozycji i uzyskaj podpis akcjonariusza

**Wydrukuj dokumenty ponownie**

---

**Posiadam podpisane dokumenty**

---

**Przerwij proces** **Dalej**

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

## Przykłady:

Rejestracja jednostki **samorządu terytorialnego**, założenia:

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

### Dane identyfikacyjne

Kraj rejestracji	Regon
<input type="text" value="POLSKA"/>	<input type="text" value="169926605"/>
<input type="radio" value="KRS"/>	<input checked="" type="radio" value="Inny rejestr"/>
Inny rejestr	
<input type="text" value="169926605"/>	
<input type="button" value="Zweryfikuj klienta"/>	
Nazwa	Nazwa c.d.
<input type="text" value="GMINA-NAZWA1"/>	<input type="text" value="GMINA-NAZWA2"/>
Kraj rejestracji firmy	NIP
<input type="text" value="POLSKA"/>	<input type="text" value="9411839341"/>
Data założenia firmy	
<input type="text" value="05.11.2020"/>	
Adres e-mail	Telefon
<input type="text" value="TEST@MAIL.PL"/>	<input type="text" value="123456789"/>
Kod giif	Kod gus
<input type="text" value="INNE"/>	<input type="text" value="jednostka budżetu terenowego - re..."/>

Rejestracja jednostki **Skarbu Państwa**, założenia:

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

## Dane identyfikacyjne

Kraj rejestracji	Regon
<input type="text" value="POLSKA"/>	<input type="text" value="169926605"/>

Inny rejestr

Nazwa	Nazwa c.d.
<input type="text" value="..REPREZENTOWANY PRZEZ MINISTRA"/>	<input type="text" value="AKTYWOW PANSTWOWYCH"/>

Kraj rejestracji firmy	NIP
<input type="text" value="POLSKA"/>	<input type="text" value="9411839341"/>

Data założenia firmy

Adres e-mail	Telefon
<input type="text" value="TEST@MAIL.PL"/>	<input type="text" value="123456789"/>

Kod giiif	Kod gus
<input type="text" value="INNE"/>	<input type="text" value="jednostka budżetu państwa - rezyd..."/>

## 9.4. Przypisanie instrumentów (papierów wartościowych)

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

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

The screenshot shows a web form titled "Przyjęcie papieru wartościowego" (Acceptance of securities). At the top, there is a progress bar with two steps: "Dane akcjonariusza" (completed, marked with a green check) and "Dane papieru wartościowego" (in progress, marked with a circle). Below the progress bar, the form is titled "Dodaj papier wartościowy" (Add security). The form contains several input fields and dropdown menus, with annotations in speech bubbles:

- A red oval highlights the "Rodzaj papieru wartościowego" (Security type) dropdown menu, which is currently set to "akcje" (shares). A red callout bubble labeled "pola obligatoryjne" (mandatory fields) points to this field.
- A green oval highlights the "Seria" (Series) dropdown menu, which is currently set to "A". A green callout bubble labeled "pola nieobligatoryjne" (non-mandatory fields) points to this field.
- A red oval highlights the "Numer od" (From number) and "Numer do" (To number) input fields. A red callout bubble labeled "pola obligatoryjne" (mandatory fields) points to these fields.
- A green oval highlights the "Cena nabycia 1 sztuki w PLN (opcjonalnie)" (Purchase price per share in PLN (optional)) field, which is currently empty. A green callout bubble labeled "pola nieobligatoryjne" (non-mandatory fields) points to this field.
- A red oval highlights the "Tryb nabycia (opcjonalnie)" (Purchase mode (optional)) dropdown menu, which is currently set to "Wybierz" (Choose). A red callout bubble labeled "pola obligatoryjne" (mandatory fields) points to this field.
- A green oval highlights the "Akcje uprzywilejowane" (Preferred shares) dropdown menu, which is currently set to "Wybierz" (Choose). A green callout bubble labeled "pola nieobligatoryjne" (non-mandatory fields) points to this field.
- A green oval highlights the "Data nabycia" (Purchase date) field, which is currently empty. A green callout bubble labeled "pola nieobligatoryjne" (non-mandatory fields) points to this field.

At the bottom of the form, there is a "Przerwij proces" (Cancel process) button on the left and a "Dalej" (Next) button on the right.

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

### Przykłady:

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

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

Jeżeli akcjonariusz posiada jedną akcję serii B o numerze 5:

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

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

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

**Przyjęcie papieru wartościowego**

Dane akcjonariusza Dane papieru wartościowego

**Dodaj papier wartościowy**

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

**Dodaj papier wartościowy**

Przerwij proces **Dalej**

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

**NNNNN,NN**

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

Po przypisaniu wszystkich papierów do akcjonariusza zostanie wyświetlone podsumowanie:

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

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

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

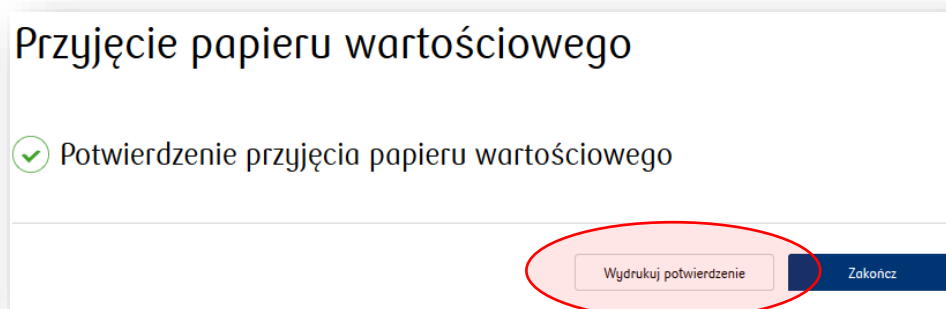
Całość potwierdzana jest przyciskiem „Zapisz”.

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

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



Cały proces zostanie zakończony po użyciu przycisku „Zakończ”.



Kolejne okno potwierdza prawidłowe zakończenie całego procesu. Z tego okna można wydrukować dodatkowe potwierdzenie dla klienta.

Po zarejestrowaniu papierów wartościowych aplikacja przenosi użytkownika z powrotem na „Panel Emitenta” do Spółki, w której aktualnie pracuje.

## 10. Słowniki

### Tryb nabycia

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

### Typ podmiotu GIIF

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

**Typ podmiotu GUS**

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

## Typ podmiotu GIIF -&gt; typ podmiotu GUS

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

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

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

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

## 11. Kontakt

Kontakt telefoniczny:

+48 22 521 65 86  
+48 22 521 40 46

Kontakt pisemny:

- wsparcie merytoryczne: [rejestr.akcjonariuszy@pkobp.pl](mailto:rejestr.akcjonariuszy@pkobp.pl)
- wsparcie techniczne: [bm.era@pkobp.pl](mailto:bm.era@pkobp.pl)