

Organy Statutowe – Głosowania



Aplikacja dla Emitenta



eVoting-board to usługa umożliwiająca przeprowadzenie zdalnych głosowań zarządów i rad nadzorczych (w tym także komitetów działających w strukturach rad nadzorczych). Usługa ta składa się z dwóch komponentów: aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*, dostępnej dla Emitenta, który organizuje posiedzenia swoich organów: rad nadzorczych i zarządów oraz aplikacji eVoting-board, dedykowanej członkom tych organów, którzy za jej pomocą mogą oddawać głosy nad procedowanymi uchwałami.

Aplikacja Organy Statutowe – Głosowania

dostępna jest w Portalu usług KDPW pod adresem:

online.kdpw.pl

Aplikacja dla osób głosujących dostępna jest pod adresem:

glosowania-organy-statutowe.kdpw.pl

Aplikacja Organy Statutowe – Głosowania zapewnia obsługę głosowań zarządów, rad nadzorczych i komitetów rad nadzorczych na posiedzeniach oraz poza posiedzeniami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. W przypadku wykorzystania aplikacji do podejmowania uchwał na posiedzeniu, Emitent zobowiązany jest zapewnić równoległe narzędzia do odbycia posiedzenia zdalnego.

Informacje o aplikacji

Aplikacja *Organy Statutowe – Głosowania* dostępna jest przez przeglądarkę internetową i nie wymaga instalowania. KDPW, jako autoryzowana instytucja infrastruktury rynku kapitałowego, zapewnia niezaprzeczalność, poufność oraz bezpieczeństwo informacji i systemu.

Aplikacja dostępna jest pod adresem:

online.kdpw.pl

Ze względu na poufny charakter decyzji podejmowanych przez rady nadzorcze i zarządy system nie obsługuje transmisji posiedzeń, nie zakłada zarządzania porządkiem obrad posiedzenia oraz nie pozwala na wprowadzanie do aplikacji i przechowywanie materiałów przygotowywanych na potrzeby posiedzenia.

Do aplikacji wprowadzane są jedynie identyfikatory uchwał.

Dane niezbędne do identyfikacji treści uchwał, które zostały oznaczone w aplikacji identyfikatorami Emitent dostarcza osobom uprawnionym poza aplikacją KDPW.

Aplikacja zapewnia możliwość oddawania głosów oraz utrwalenie liczby oddanych głosów, natomiast nie sprawdza kworum, nie uwzględnia uprzywilejowania Przewodniczącego w przypadku równej liczby głosów ani nie wymaga oznaczania uchwał jako przyjętych bądź nieprzyjętych.



Dostęp do aplikacji

Emitent zamierzający korzystać z systemu informatycznego obsługującego zdalne głosowania organów zarządzających lub nadzorczych, zobowiązany jest upoważnić przynajmniej jedną osobę do działania w jego imieniu w roli administratora.

Szczegółowe zasady dostępu do aplikacji dostępne są na stronie internetowej KDPW w zakładce eVoting-board.

Środowisko testowe aplikacji

KDPW udostępnia nieodpłatnie środowisko testowe aplikacji, które pozwala szczegółowo zapoznać się z funkcjonalnościami produktu oraz przetestować procesy, zarówno od strony głosującego, jak i Emitenta.

Testowa wersja aplikacji Organy Statutowe - Głosowania dostępna jest pod adresem:

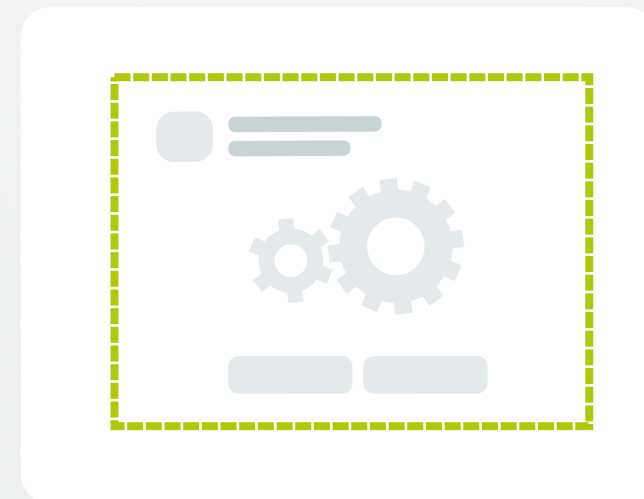
edu-online.kdpw.pl

a testowa wersja aplikacji eVoting-board pod adresem:

edu-glosowania-organy-statutowe.kdpw.pl

Szczegółowe zasady dostępu do środowiska testowego aplikacji

dostępne są na stronie internetowej KDPW w zakładce eVoting-board.





Strona główna

Strona główna aplikacji zawiera trzy sekcje, w ramach których prezentowane są podstawowe informacje o głosowaniach:

Aktualne głosowania – lista wszystkich aktywnych głosowań, które Emitent zarejestrował w aplikacji. Dla każdego głosowania dostępne są funkcje związane z obsługą, wycofaniem i edycją głosowania.

Wersje robocze głosowania – lista wersji roboczych głosowań jeszcze niezarejestrowanych w aplikacji. Dla każdej wersji roboczej dostępne są funkcje związane z zarządzaniem wersją roboczą, w tym rejestracja, edycja i usunięcie wersji roboczej.

Archiwum – lista zakończonych i wycofanych głosowań. Dla każdego głosowania dostępny jest podgląd szczegółów – możliwość sprawdzenia listy nadanych uprawnień, listy osób które zarejestrowały uprawnienia do głosowania oraz eksport wyników głosowania do pliku xls.

Katalog głosujących

Na stronie głównej aplikacji dostępny jest również **Katalog głosujących**. Katalog głosujących pozwala wprowadzić do aplikacji imiona i nazwiska, a także adresy email członków zarządu oraz rady nadzorczej spółki, biorących udział w głosowaniach. Dzięki temu tych danych nie trzeba wprowadzać przy rejestrowaniu każdego głosowania – wystarczy je zaimportować z Katalogu.



Aplikacja nie dokonuje weryfikacji danych wprowadzanych do Katalogu głosujących. Za poprawność danych wprowadzanych do Katalogu głosujących odpowiada wyłącznie Emitent.

Automatycznie, po wprowadzeniu danych osób uprawnionych do głosowania do **Katalogu głosujących**, z systemu KDPW wysyłana jest wiadomość email na adresy poczty elektronicznej wprowadzone do Katalogu.

Wiadomość zawiera:

- nazwę spółki, która wskazała daną osobę, jako członka organu zarządzającego/nadzorczego uprawnioną do głosowania z wykorzystaniem aplikacji KDPW,
- informację, że dane każdego głosowania wraz z danymi niezbędnymi do zarejestrowania w aplikacji uprawnień będą przekazywane w odrębnych wiadomościach,
- klauzulę dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Rejestracja głosowania

Aby zarejestrować głosowanie należy:

1

Zalogować się do aplikacji Organy Statutowe – Głosowania.

2

Ze strony głównej aplikacji wybrać przycisk „Dodaj głosowanie”, żeby przejść do ekranu „Zarejestruj głosowanie organu statutowego”.

3

Na ekranie „Zarejestruj głosowanie organu statutowego” należy wybrać rodzaj organu: Zarząd lub Radę nadzorczą.

Jeśli głosowanie dotyczy Komitetu / Zespołu w ramach Rady Nadzorczej należy wybrać „Rada Nadzorcza”. Nazwę Komitetu / Zespołu można wskazać w kolejnym kroku.

Wybór organu spowoduje wyświetlenie kolejnych pól formularza.

1

W pierwszej kolejności należy określić metodę głosowania.

Głosowanie „na posiedzeniu” oznacza możliwość oddawania głosów podczas trwającego posiedzenia online, a głosowanie „poza posiedzeniem” to głosowanie z wyznaczoną datą rozpoczęcia i zakończenia głosowania, odpowiednik tzw. trybu obiegowego.

2

W kolejnym kroku należy określić **datę i godzinę** głosowania dla głosowań „na posiedzeniu”, a dla głosowań „poza posiedzeniem” **daty i godziny rozpoczęcia i zakończenia głosowań**.

Aby wprowadzić „**Identyfikatory uchwał**” należy użyć przycisku **„Dodaj”** .

System najpierw zapisze wersję roboczą głosowania, a następnie wyświetli okno **„Dane uchwały”**. Należy podać **„Tytuł/identyfikator”** uchwały oraz tryb głosowania: **„jawny”** lub **„tajny”**, a następnie potwierdzić przyciskiem **„Zapisz”** .

Wybór opcji **„Zapisz”** spowoduje zapisanie identyfikatora uchwały, z możliwością dowolnego edytowania przed i w trakcie głosowania.

Jeśli wprowadzone dane są poprawne i kompletne można zarejestrować głosowanie.

Na tym etapie można również zapisać wersję roboczą głosowania i wrócić do edycji później.



Po zarejestrowaniu głosowania nie można zmienić danych podstawowych głosowania: rodzaju organu, metody głosowania oraz daty głosowania.

Wybór opcji **„Zarejestruj głosowanie”** i potwierdzenie spowoduje zapisanie głosowania oraz przejście na stronę główną aplikacji.

Dodawanie uprawnień do głosowania

Aby dodać uprawnienia do głosowania należy wybrać przycisk „**Obsługa**” przy właściwym głosowaniu, a następnie przycisk „**Uprawnieni do głosowania**”.

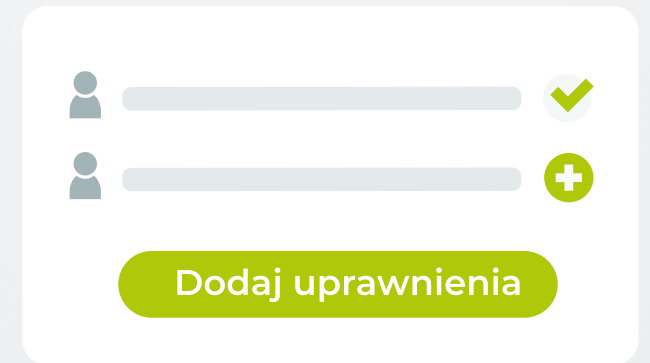
Dane głosujących można dodać z predefiniowanego katalogu (przycisk „**Dodaj z katalogu głosujących**”), albo spoza katalogu (przycisk „**Dodaj uprawnienia**”).

Po wprowadzeniu danych (imię i nazwisko oraz adres email) uprawnieni automatycznie otrzymają wiadomość email z kodem autoryzacyjnym do głosowania.

Od tego momentu będą mogli zarejestrować swoje uprawnienia do głosowania.



Za poprawność danych wprowadzanych do aplikacji odpowiada wyłącznie Emitent.





Obsługa



Lista obecności

Funkcja „**Lista obecności**” pozwala sprawdzić kto spośród osób, które otrzymały uprawnienia do głosowania zarejestrował uprawnienia w aplikacji. Oddawać głosy w aplikacji mogą **wyłącznie osoby, które zarejestrują swoje uprawnienia w aplikacji.**

W aplikacji dostępna jest lista osób, które **zarejestrowały uprawnienia** do głosowania oraz lista osób, które **otrzymały uprawnienia** do głosowania, ale ich jeszcze nie zarejestrowały.

Aby przeglądać szczegóły dotyczące zarejestrowanego głosowania należy:

1

Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.

2

Ze strony głównej wybrać właściwe głosowanie z listy „**Aktualne głosowania**”.

3

Użyć przycisku „**Obsługa**” w wierszu właściwego głosowania, a następnie:

- przycisku „**Uprawnieni do głosowania**”, żeby dodać lub usunąć uprawnienia do głosowania. Dodawać i usuwać uprawnienia można do momentu rozpoczęcia głosowania w aplikacji;
- przycisku „**Lista obecności**”, żeby sprawdzić kto spośród osób, które otrzymały uprawnienia do głosowania zarejestrował uprawnienia w aplikacji;
- przycisku „**Rejestr operacji**”, żeby przeglądać szczegółowe informacje o dacie i godzinie zarejestrowania głosowania w systemie KDPW oraz o użytkowniku, który dokonał rejestracji.

Modyfikacja głosowania

Aby zmodyfikować informacje dotyczące zarejestrowanego głosowania należy:

- 1 Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.
- 2 Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „Aktualne głosowania” albo „Wersje robocze głosowania”.
- 3 Wybrać przycisk „Edycja” w wierszu właściwego głosowania.

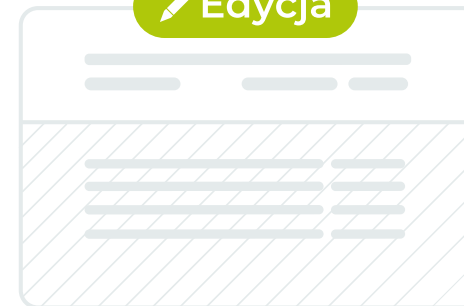
Na ekranie „Edytuj głosowanie” dostępny jest formularz pozwalający na wprowadzenie niezbędnych zmian w danych głosowania.

Modyfikacja danych możliwa jest **do dnia poprzedzającego głosowanie**.

DO DNIA POPRZEDZAJĄCEGO
GŁOSOWANIE

Głosowanie

Edycja



Modyfikacja danych wrażliwych (podstawowych danych) zarejestrowanego głosowania, tj. metoda głosowania i data głosowania, spowoduje wycofanie aktualnego i zarejestrowanie nowego głosowania. Uprawnieni do głosowania automatycznie otrzymają informację o wycofaniu głosowania.

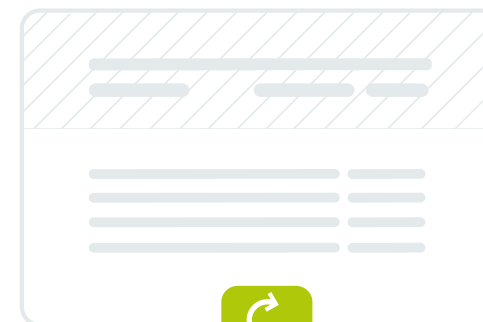
Należy pamiętać, żeby nadać ponownie uprawnienia do zmodyfikowanego głosowania.

Modyfikacja godziny głosowania i nazwy Zespołu/Komitetu powołanego w ramach Rady nadzorczej nie skutkuje koniecznością rejestracji nowego głosowania i może być dokonana w ramach zarejestrowanego głosowania do dnia poprzedzającego głosowanie.

Wprowadzone zmiany należy zapisać:

- w przypadku zmian w zarejestrowanym głosowaniu - poprzez użycie przycisku **„Zapisz zmiany”** w dolnej części formularza,
- w przypadku zmian w wersji roboczej głosowania - poprzez użycie przycisku **„Zapisz wersję roboczą głosowania”** .

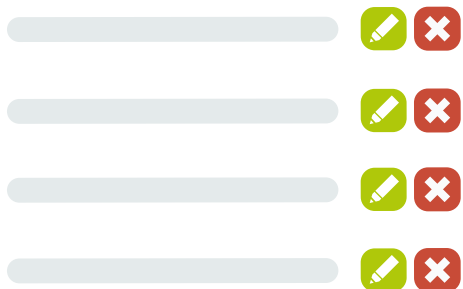
Głosowanie



MODYFIKACJA DANYCH WRAŻLIWYCH
spowoduje wycofanie głosowania



Głosowania



Wycofaj



Wycofanie głosowania

Aby wycofać zarejestrowane głosowanie należy:

1

Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.

2

Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „**Aktualne głosowania**”.

3

Użyć przycisku „**Wycofaj**” w wierszu właściwego głosowania, a następnie potwierdzić wybór.

Uprawnieni do głosowania, automatycznie otrzymają informację o wycofaniu głosowania.

Identyfikatory uchwał

System informatyczny KDPW pozwala wprowadzić identyfikatory uchwał, które będą podlegać głosowaniu. Emitent zobowiązany jest dostarczyć poza aplikacją, osobom uprawnionym do głosowania, dane niezbędne do identyfikacji treści uchwał, które zostały oznaczone w aplikacji identyfikatorami.

Aby zarządzać projektami uchwał zarejestrowanego głosowania należy:

1

Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.

2

Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „**Aktualne głosowania**” albo „**Wersje robocze głosowania**”.

Dostęp do zarządzania projektami uchwał możliwy jest z poziomu strony głównej oraz z poziomu obsługi wybranego głosowania.

3

W ramach wybranego głosowania zaznaczyć opcję „**Edytuj**” lub opcję „**Obsługa**” .

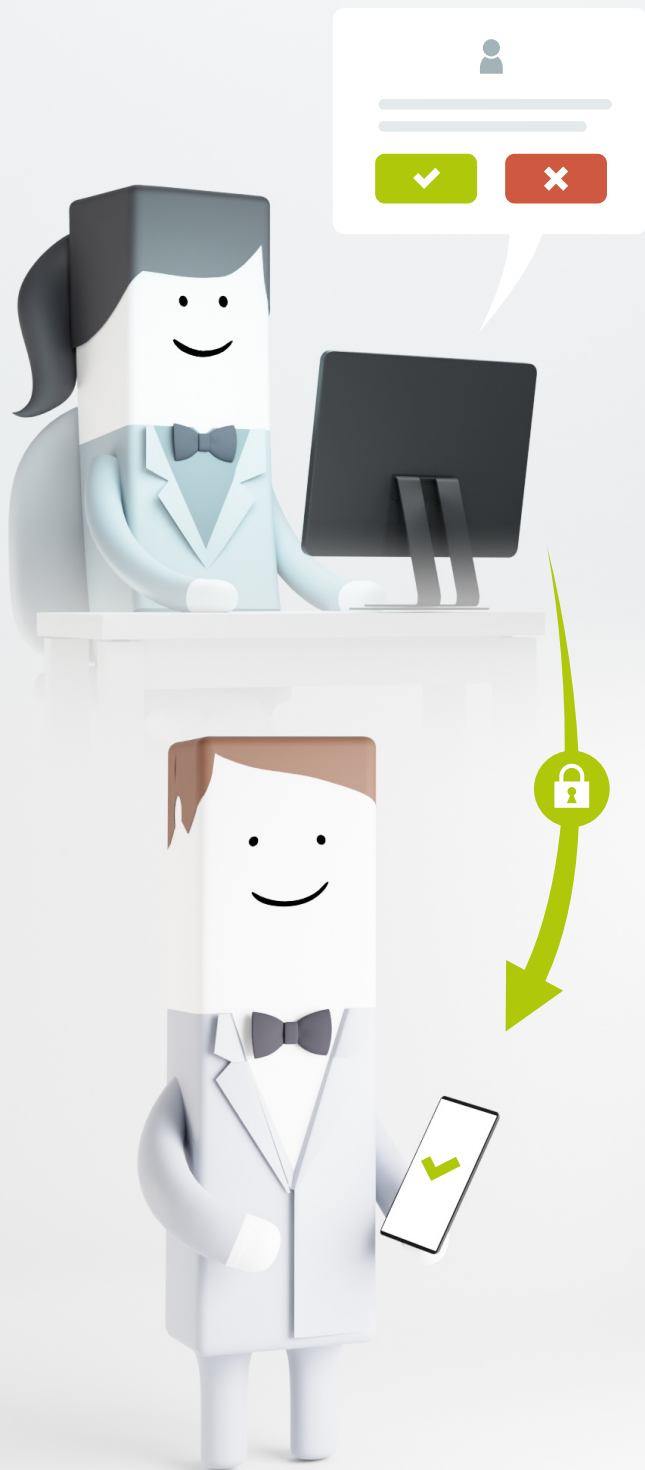
Opcja „**Edytuj**” jest aktywna do dnia poprzedzającego głosowanie. W przypadku wyboru opcji „**Obsługa**”, zarządzanie projektami uchwał dostępne jest pod przyciskiem „**Zarządzaj uchwałami**”.

W ramach edycji możliwe jest dodawanie, usuwanie i edytowanie identyfikatorów uchwał.

Aby dodać identyfikator uchwały należy wskazać tytuł/identyfikator uchwały oraz tryb głosowania: jawny lub tajny.

Wprowadzone dane należy zachować z wykorzystaniem przycisku „**Zapisz**”.

Modyfikacja parametrów uchwały możliwa jest do momentu rozpoczęcia głosowania nad uchwałą.



Uprawnienia

Aby dodać lub usunąć uprawnienia do udziału w głosowaniu należy:

1

Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.

2

Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „Aktualne głosowania”, a następnie przycisk „Obsługa”. Z dolnego menu na ekranie obsługi wybrać opcję „Uprawnieni do głosowania”, żeby przejść do ekranu „Lista uprawnionych do głosowania”

3

Dodać uprawnienia można korzystając przycisku „Dodaj z Katalogu głosujących” lub korzystając z przycisku „Dodaj uprawnienia”. W obu przypadkach z systemu KDPW automatycznie wysyłana jest wiadomość email na adresy poczty elektronicznej osób uprawnionych do głosowania. Od tego momentu osoby uprawnione będą mogły zarejestrować swoje uprawnienia do głosowania.

4

Aby usunąć uprawnienie na liście uprawnień należy wyszukać właściwe uprawnienie i zaznaczyć je wykorzystując okienko po lewej stronie wiersza, a następnie zaznaczyć przycisk „Usuń uprawnienia”. Osoba uprawniona otrzyma wiadomość o usunięciu uprawnień.

Wiadomość email zawiera:

- nazwę spółki, która wskazała daną osobę, jako członka organu zarządzającego/ nadzorczego uprawnioną do głosowania z wykorzystaniem aplikacji KDPW,
- dane głosowania,
- kod autoryzacyjny niezbędny do zarejestrowania w aplikacji uprawnień,
- adres aplikacji dla głosującego,
- klauzulę dot. przetwarzania danych osobowych.



Aplikacja nie weryfikuje danych wprowadzanych do „Katalogu głosujących”.

Za poprawność danych wprowadzanych do Katalogu głosujących odpowiada wyłącznie Emitent.

Aby przeglądać uprawnienia do udziału w głosowaniu należy:

1

Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.

2

Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „Aktualne głosowania”, a następnie przycisk „Obsługa”.

3

Z dolnego menu na ekranie obsługi wybrać opcję „Uprawnieni do głosowania”, żeby przejść do ekranu „Lista uprawnionych do głosowania”.

Aby sprawdzić czy osoby uprawnione zarejestrowały uprawnienia do głosowania należy:

1

Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.

2

Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „Aktualne głosowania”, a następnie przycisk „Obsługa”.
Z dolnego menu na ekranie obsługi należy wybrać opcję „Lista obecności”, żeby sprawdzić listę osób, które zarejestrowały uprawnienia w aplikacji oraz listę osób, które otrzymały uprawnienia do głosowania, ale ich jeszcze nie zarejestrowały.

Przebieg głosowania

Aby rozpocząć głosowanie w aplikacji należy:

1

Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.

2

Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „Aktualne głosowania”, a następnie przycisk „Obsługa”.

3

Z dolnego menu na ekranie obsługi głosowania wybrać opcję „Rozpocznij głosowanie”.

Funkcja aktywowana jest w dacie głosowania.



W przypadku głosowań „poza posiedzeniem” po rozpoczęciu głosowania należy również rozpocząć głosowanie nad każdą uchwałą.



Aby oddać głos na uchwałę należy:

- 1 Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.
- 2 Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „Aktualne głosowania” , a następnie przycisk „Obsługa” .
- 3 Wybrać funkcję „Rozpocznij głosowanie” przy właściwym identyfikatorze uchwały.

Funkcja aktywowana jest po rozpoczęciu głosowania w aplikacji.

Rozpoczęcie głosowania nad uchwałą aktywuje przycisk „Głosuj” w aplikacji do głosowania.

Aby zakończyć głosowanie na uchwałę należy:

- 1 Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.
- 2 Wybrać funkcję „Zakończ głosowanie” przy właściwym identyfikatorze uchwały.

Funkcja aktywowana jest po rozpoczęciu głosowania na uchwałę.

Zakończenie głosowania na uchwałę powoduje dezaktywowanie przycisku „Głosuj” w aplikacji do głosowania oraz opublikowanie wyników głosowania, zarówno dla Emitenta jak i dla głosujących.

Aby wyłączyć członka organu z głosowania na uchwałę należy:

- 1 Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.
- 2 Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „Aktualne głosowania”, a następnie przycisk „Obsługa” .
- 3 Wybrać funkcję „Wykluczenie uczestnika z głosowania” przy właściwym identyfikatorze uchwały. Na ekranie „Lista uprawnionych do głosowania” dla danej uchwały odszukać uprawnionego, zaznaczyć na liście pozycję z jego nazwiskiem i potwierdzić przyciskiem „Usuń uprawnienia” .

Funkcja jest dostępna do momentu rozpoczęcia głosowania nad uchwałą.

Aby zrezygnować z głosowania nad projektem uchwały należy:

- 1 Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.
- 2 Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „Aktualne głosowania”, a następnie przycisk „Obsługa” .
- 3 Wybrać funkcję „Zrezygnuj z głosowania” przy właściwym identyfikatorze uchwały.

Funkcja aktywowana jest po rozpoczęciu głosowania.

Aby przywrócić głosowanie nad projektem uchwały należy:

1 Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.

2 Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „**Aktualne głosowania**”, a następnie przycisk „**Obsługa**”.

3 Wybrać funkcję „**Przywróć głosowanie**” przy identyfikatorze uchwały, która wcześniej została wykluczona z głosowania.

Funkcja aktywowana jest po rozpoczęciu głosowania, wyłącznie dla uchwał, które została wykluczone z głosowania.

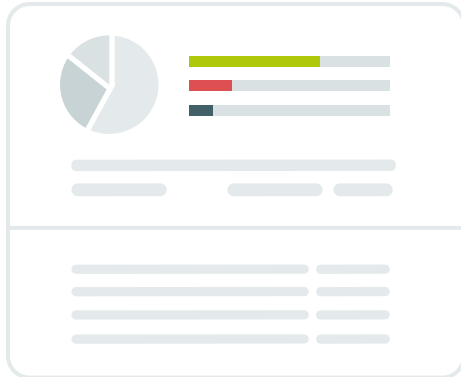
Aby zakończyć głosowanie należy:

1 Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.

2 Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie z listy „**Aktualne głosowania**”, a następnie przycisk „**Obsługa**”.

3 Z dolnego menu na ekranie obsługi głosowania wybrać opcję „**Zakończ głosowanie**”, a następnie „**Publikuj wyniki**”.

Głosowania nie można zamknąć dopóki wszystkie uchwały nie zostaną poddane głosowaniu, ewentualnie wycofane (do tego celu służy funkcja „Zrezygnuj z głosowania”).



eksportuj ↗



Eksport wyników głosowania

Aby wyeksportować wyniki głosowania należy:

1

Zalogować się do aplikacji *Organy Statutowe – Głosowania*.

2

Ze strony głównej aplikacji wybrać właściwe głosowanie, a następnie przycisk „Obsługa”.

3

Z dolnego menu wybrać funkcję „Eksportuj wyniki”.

Eksport wyników dostępny jest również dla poszczególnych przegłosowanych już uchwał (należy wybrać przycisk „Szczegóły głosowania”, a następnie „Eksportuj wyniki”).



W razie dodatkowych pytań prosimy o kontakt pod adresem: eVb-kontakt@kdpw.pl