

ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH W PÓŁROCZNYM SPRAWOZDANIU  
Z DZIAŁALNOŚCI DOMU MAKLERSKIEGO I BIURA MAKLERSKIEGO (PRN-01)

Dane identyfikacyjne podmiotu przekazującego sprawozdanie (*podmiot sprawozdający*):

Okres sprawozdawczy:

**I.** Informacje ogólne.

1. Czynności wykonywane w zakresie działalności maklerskiej, z przyporządkowaniem instrumentów finansowych będących przedmiotem tych czynności, według stanu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego.
2. Czynności, o których mowa w art. 69 ust. 2 pkt 1–7 i ust. 4 ustawy, wykonywane na terytorium innych państw członkowskich bez otwierania oddziału, z przyporządkowaniem instrumentów finansowych będących przedmiotem tych czynności, wraz z liczbą klientów detalicznych, profesjonalnych oraz uprawnionych kontrahentów dla każdego z państw, w którym jest prowadzona działalność, według stanu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego.
3. Podmioty będące agentami firmy inwestycyjnej, ze wskazaniem imion i nazwisk lub nazw tych podmiotów.
4. Liczba pracowników, ze wskazaniem liczby autoryzowanych pracowników w rozumieniu rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków technicznych i organizacyjnych, według stanu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego.
5. Maklerzy papierów wartościowych oraz doradcy inwestyjni zatrudnieni na pierwszy i na ostatni dzień okresu sprawozdawczego, ze wskazaniem ich imion i nazwisk oraz numerów licencji maklera papierów wartościowych lub doradcy inwestycyjnego, wykonywanych czynności oraz daty nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy.
6. Zgłoszenia otrzymane w ramach anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń prawa oraz procedur i standardów etycznych obowiązujących w podmiocie sprawozdającym, wraz z opisem istoty zgłoszenia oraz czynności podjętych w związku z otrzymaniem zgłoszenia.
7. Liczba oddziałów, punktów obsługi klientów i punktów wykonywania czynności, o których mowa w art. 113 ust. 1 ustawy, wraz z informacją o liczbie jednostek, w których nie jest zatrudniony pracownik autoryzowany w rozumieniu rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków technicznych i organizacyjnych, ze wskazaniem przyczyn braku zatrudnienia, według stanu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego, a w przypadku domu maklerskiego – adresy punktów obsługi klientów.

**II.** Funkcja zgodności z przepisami.

1. Skład osobowy komórki do spraw zgodności z prawem, ze wskazaniem:
  - 1) danych osobowych osób wchodzących w skład komórki do spraw zgodności z prawem,
  - 2) czy osoba wchodząca w skład komórki do spraw zgodności z prawem wykonuje funkcję inspektora nadzoru czy wchodzi w skład tej komórki,
  - 3) numeru telefonu osoby wykonującej funkcję inspektora nadzoru,
  - 4) adresu poczty elektronicznej osoby wykonującej funkcję inspektora nadzoru,

- 5) wymiaru czasu pracy osoby wykonującej funkcję inspektora nadzoru oraz osób, które wchodzi w skład komórki do spraw zgodności z prawem,
- 6) nazwy i numeru tego podmiotu w rejestrze przedsiębiorców lub innym właściwym rejestrze oraz imienia i nazwiska osoby odpowiedzialnej za realizację funkcji inspektora nadzoru – w przypadku gdy funkcję inspektora nadzoru powierzono podmiotowi trzeciemu

– według stanu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego.

2. Liczba i termin kontroli, ze wskazaniem:

- 1) przedmiotu przeprowadzonej kontroli,
- 2) okresu objętego kontrolą,
- 3) jednostki organizacyjnej lub agenta firmy inwestycyjnej objętych kontrolą,
- 4) daty przeprowadzenia kontroli,
- 5) stwierdzonych naruszeń,
- 6) wydanych zaleceń,
- 7) terminu wykonania zaleceń,
- 8) jednostki organizacyjnej lub agenta firmy inwestycyjnej odpowiedzialnych za wykonanie zaleceń

– przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym.

3. Sposób i termin wykonania zaleceń, ze wskazaniem:

- 1) przedmiotu kontroli,
- 2) jednostki organizacyjnej lub agenta firmy inwestycyjnej objętych kontrolą,
- 3) daty przeprowadzenia kontroli,
- 4) stwierdzonych naruszeń,
- 5) wydanych zaleceń,
- 6) terminu, do którego powinny zostać wykonane zalecenia,
- 7) terminu wykonania zaleceń,
- 8) sposobu wykonania zaleceń,
- 9) jednostki organizacyjnej lub agenta firmy inwestycyjnej odpowiedzialnych za wykonanie zaleceń

– wykonanych w okresie sprawozdawczym.

4. Liczba i przedmiot kontroli, których przeprowadzenie jest planowane w następnym okresie sprawozdawczym.

### III. Komórka audytu wewnętrznego.

1. Liczba i termin badań audytowych, ze wskazaniem:

- 1) przedmiotu przeprowadzonego badania audytowego,
- 2) okresu objętego badaniem audytowym,
- 3) jednostki organizacyjnej lub agenta firmy inwestycyjnej objętych badaniem audytowym,
- 4) daty przeprowadzenia badania audytowego,
- 5) stwierdzonych naruszeń,
- 6) wydanych zaleceń,
- 7) terminu wykonania zaleceń,
- 8) jednostki organizacyjnej lub agenta firmy inwestycyjnej odpowiedzialnych za wykonanie zaleceń

– przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym.

2. Sposób i termin wykonania zaleceń, ze wskazaniem:
  - 1) przedmiotu badania audytowego,
  - 2) jednostki organizacyjnej lub agenta firmy inwestycyjnej objętych badaniem audytowym,
  - 3) daty przeprowadzenia badania audytowego,
  - 4) stwierdzonych naruszeń,
  - 5) wydanych zaleceń,
  - 6) terminu, do którego powinny zostać wykonane zalecenia,
  - 7) terminu wykonania zaleceń,
  - 8) sposobu wykonania zaleceń,
  - 9) jednostki organizacyjnej lub agenta firmy inwestycyjnej odpowiedzialnych za wykonanie zaleceń

– wykonanych w okresie sprawozdawczym.

3. Liczba i przedmiot badań audytowych, których przeprowadzenie jest planowane w następnym okresie sprawozdawczym.

**IV.** Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za wykonywanie obowiązków dotyczących zabezpieczania instrumentów finansowych i środków pieniężnych klientów, ze wskazaniem jej numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej i numeru PESEL, a w przypadku jego braku – daty i miejsca urodzenia.

**V.** Dodatkowe informacje dotyczące domu maklerskiego.

1. Zakładowy plan kont obowiązujący w okresie sprawozdawczym.
2. Rachunki bankowe, na których są przechowywane środki pieniężne klientów lub domu maklerskiego, wraz z nazwą banku, w którym jest prowadzony rachunek, według stanu na koniec okresu sprawozdawczego.
3. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych, według stanu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego.

W przypadku gdy prowadzenie ksiąg rachunkowych powierzono podmiotowi zewnętrznemu – nazwa i numer tego podmiotu w rejestrze przedsiębiorców lub innym właściwym rejestrze oraz imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację umowy, zgodnie z którą prowadzenie ksiąg rachunkowych powierzono temu podmiotowi, wraz z datą zawarcia tej umowy.

4. Skład osobowy jednostki realizującej funkcję zarządzania ryzykiem, ze wskazaniem:
  - 1) danych osobowych osób wchodzących w skład jednostki realizującej funkcję zarządzania ryzykiem,
  - 2) czy osoba wchodząca w skład jednostki realizującej funkcję zarządzania ryzykiem kieruje jednostką realizującą funkcję zarządzania ryzykiem czy wchodzi w skład tej jednostki,
  - 3) numeru telefonu osoby kierującej jednostką realizującą funkcję zarządzania ryzykiem,
  - 4) adresu poczty elektronicznej osoby kierującej jednostką realizującą funkcję zarządzania ryzykiem,
  - 5) wymiaru czasu pracy osoby kierującej jednostką realizującą funkcję zarządzania ryzykiem oraz osób, które wchodzi w skład tej jednostki.
5. Skład osobowy komórki audytu wewnętrznego, ze wskazaniem:

- 1) danych osobowych osób wchodzących w skład komórki audytu wewnętrznego,
- 2) czy osoba wchodząca w skład komórki audytu wewnętrznego wykonuje funkcję kierownika komórki audytu wewnętrznego, czy wchodzi w skład tej komórki,
- 3) numeru telefonu osoby wykonującej funkcję kierownika komórki audytu wewnętrznego,
- 4) adresu poczty elektronicznej osoby wykonującej funkcję kierownika komórki audytu wewnętrznego,
- 5) wymiaru czasu pracy osoby, która wykonuje funkcję kierownika komórki audytu wewnętrznego oraz osób, które wchodzi w skład tej komórki,
- 6) nazwy i numeru podmiotu w rejestrze przedsiębiorców lub innym właściwym rejestrze oraz imienia i nazwiska osoby odpowiedzialnej za realizację funkcji audytu wewnętrznego – w przypadku gdy funkcję audytu wewnętrznego powierzono podmiotowi trzeciemu

– według stanu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego.

**VI.** Liczba przekazanych w okresie sprawozdawczym przez pracowników do właściwej komórki wewnętrznej zgłoszeń dotyczących utraty dokumentu, projektu dokumentu, jego kopii lub innego nośnika informacji, zawierających informację poufną lub stanowiącą tajemnicę zawodową, wraz z przedmiotem zgłoszenia, terminem postępowania wyjaśniającego oraz wynikiem postępowania wyjaśniającego.

**VII.** Reklamacje, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego, o Rzeczniku Finansowym i o Funduszu Edukacji Finansowej, złożone przez klientów.

1. Liczba reklamacji, które wpłynęły w okresie sprawozdawczym, z wyłączeniem reklamacji dotyczących usług świadczonych za pośrednictwem agentów firmy inwestycyjnej.
2. Liczba reklamacji rozpatrzonych w okresie sprawozdawczym, z wyłączeniem reklamacji dotyczących usług świadczonych za pośrednictwem agentów firmy inwestycyjnej, w tym:
  - 1) uwzględniających całkowicie roszczenia klientów,
  - 2) uwzględniających częściowo roszczenia klientów,
  - 3) nieuwzględniających roszczeń klientów.
3. Liczba reklamacji, które wpłynęły do podmiotu w okresie sprawozdawczym, dotyczących usług świadczonych za pośrednictwem agentów firmy inwestycyjnej.
4. Liczba reklamacji rozpatrzonych w okresie sprawozdawczym, dotyczących usług świadczonych za pośrednictwem agentów firmy inwestycyjnej, w tym:
  - 1) uwzględniających całkowicie roszczenia klientów,
  - 2) uwzględniających częściowo roszczenia klientów,
  - 3) nieuwzględniających roszczeń klientów

– przy czym informacje, o których mowa w pkt 1–4, obejmują:

1. łączną liczbę reklamacji,
2. liczbę reklamacji w podziale na usługi (*jedna reklamacja może dotyczyć więcej niż jednej usługi i więcej niż jednego produktu inwestycyjnego*);

*przedmiotem jednej reklamacji może być więcej niż jeden rodzaj zdarzenia):*

- 1) przyjmowanie i przekazywanie zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych;
  - 2) wykonywanie zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych;
  - 3) zarządzanie portfelami, w skład których wchodzi jeden lub większa liczba instrumentów finansowych;
  - 4) doradztwo inwestycyjne;
  - 5) oferowanie instrumentów finansowych;
  - 6) przechowywanie lub rejestrowanie instrumentów finansowych;
  - 7) inne usługi;
3. liczbę reklamacji w podziale na produkty inwestycyjne *(jedna reklamacja może dotyczyć więcej niż jednej usługi i więcej niż jednego produktu inwestycyjnego; przedmiotem jednej reklamacji może być więcej niż jeden rodzaj zdarzenia):*
- 1) udziałowe instrumenty finansowe;
  - 2) dłużne korporacyjne instrumenty finansowe;
  - 3) pozostałe dłużne instrumenty finansowe;
  - 4) tytuły uczestnictwa w instytucjach wspólnego inwestowania;
  - 5) instrumenty pochodne;
  - 6) produkty strukturyzowane;
  - 7) inne produkty inwestycyjne;
4. liczbę reklamacji w podziale na przedmiot reklamacji *(jedna reklamacja może dotyczyć więcej niż jednej usługi i więcej niż jednego produktu inwestycyjnego; przedmiotem jednej reklamacji może być więcej niż jeden rodzaj zdarzenia):*
- 1) reklamacje związane z procesem sprzedaży produktów inwestycyjnych lub obsługą posprzedażową klienta *(w szczególności niedostateczna/błędna informacja o produkcie, niedostosowanie produktu do potrzeb klienta);*
  - 2) reklamacje związane z systemami informatycznymi i rozwiązaniami technicznymi funkcjonującymi w podmiocie sprawozdającym;
  - 3) reklamacje związane z procedurami, regulaminami funkcjonującymi w podmiocie sprawozdającym, warunkami umowy oraz kosztami i opłatami;
  - 4) inne zdarzenie.
5. Zestawienie reklamacji pod względem wartości uznanych roszczeń klientów, które zostały rozpatrzone w okresie sprawozdawczym *(5 roszczeń o największej wartości uznanych na rzecz klientów, także w przypadku gdy nie zostały one klientowi wypłacone):*
- 1) usługi, których dotyczy reklamacja *(zgodnie z rodzajami usług wymienionymi w pkt 4);*

- 2) produkty inwestycyjne, których dotyczy reklamacja (*zgodnie z podziałem na produkty inwestycyjne określonym w pkt 4*);
  - 3) przedmiot reklamacji (*zgodnie z podziałem na przedmiot reklamacji określonym pkt 4*);
  - 4) kwota roszczeń zgłoszonych przy składaniu reklamacji (*w PLN*);
  - 5) kwota uznanych roszczeń uznanych (*wyplacona lub do wypłaty w PLN*).
6. Łączna kwota uznanych roszczeń dla pozostałych reklamacji, które zostały rozpatrzone w okresie sprawozdawczym (*bez uwzględnienia 5 roszczeń o największej wartości uznanych na rzecz klientów*).

**VIII.** Miejsca, adresy i rodzaje archiwów, a także imię i nazwisko oraz funkcja osoby odpowiedzialnej za prowadzenie archiwów.

**IX.** Oprogramowanie:

1. Rodzaj i wersja oprogramowania służącego do zawierania, rozliczania i ewidencjonowania transakcji, z podziałem na poszczególne komórki organizacyjne podmiotu sprawozdającego.
2. Sposoby zabezpieczenia systemów informatycznych i systemów przetwarzania danych przed dostępem do nich osób nieupoważnionych.
3. Liczba osób zatrudnionych (*w dziale IT*), według stanu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego.
4. Przedmiot realizowanych projektów (*z zakresu IT*).
5. Imię i nazwisko osoby bezpośrednio nadzorującej pracę zespołu informatyków (*w dziale IT*), ze wskazaniem jej numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej i numeru PESEL, a w przypadku jego braku – daty i miejsca urodzenia.
6. Imię i nazwisko osoby wykonującej funkcję administratora sieci informatycznej, ze wskazaniem jej numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej i numeru PESEL, a w przypadku jego braku – daty i miejsca urodzenia.
7. System informatyczny objęty awarią, data awarii i czas jej trwania oraz przyczyny i skutki awarii, ze wskazaniem usług maklerskich, na których świadczenie wpłynęła awaria, oraz działań podjętych w celu zapobieżenia takim awariom w przyszłości.

**X.** Świadczenie usług doradztwa inwestycyjnego w sposób niezależny lub zależny lub świadczenie usług doradztwa inwestycyjnego na rzecz tego samego klienta zarówno w sposób niezależny, jak i zależny.

**XI.** Umowy outsourcingu, ze wskazaniem nazwy podmiotu, z którym zawarto umowę outsourcingu, datą zawarcia, zmiany lub rozwiązania umowy, przedmiotem umowy i rodzajem usługi oraz rodzajem umowy (*outsourcing regulowany/nier regulowany*).

**XII.** Nowe lub zmienione regulacje wewnętrzne lub dotyczące działalności agenta firmy inwestycyjnej oraz regulaminy świadczenia usług maklerskich oraz dokumenty przekazywane klientowi przed zawarciem umowy o świadczenie usług maklerskich, ze wskazaniem daty ich przyjęcia oraz wejścia w życie.

**XIII.** Zidentyfikowane konflikty interesów, wraz z opisem okoliczności stanowiących konflikt interesów, ze wskazaniem usługi maklerskiej i jednostki organizacyjnej, których dotyczy konflikt, i procedur, których należy przestrzegać w celu zapobiegania takim konfliktom lub zarządzania nimi, oraz określeniem środków, które podjęto w tym celu.

**XIV.** Struktura organizacyjna, ze wskazaniem imion i nazwisk kluczowych pracowników, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków technicznych i organizacyjnych, według stanu na ostatni dzień okresu sprawozdawczego.