

Uchwała nr 1161/2011
Zarządu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A.
z dnia 23 grudnia 2011r.

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A., Zarząd Krajowego Depozytu postanawia, co następuje:

§ 1

Uchwała się *Procedurę uruchomienia systemu rekompensat na wypłatę rekompensat inwestorom* w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr 307/2007 Zarządu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A. z dnia 24 kwietnia 2007r. w sprawie Procedury uruchomienia środków z systemu rekompensat na wypłatę rekompensat oraz przeprowadzania kontroli prawidłowości wypłat rekompensat przez syndyka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sławomir Panasiuk Michał Stępniewski
Wiceprezes Zarządu Członek Zarządu

Załącznik do Uchwały Zarządu Krajowego Depozytu
Nr 1161/2011 z dnia 23 grudnia 2011r.

PROCEDURA
URUCHOMIENIA SYSTEMU REKOMPENSAT NA WYPŁATĘ REKOMPENSAT INWESTOROM

Procedura reguluje zasady postępowania Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A. w sytuacji uruchomienia systemu rekompensat, w przypadkach, o których mowa w art. 133 ust.2 ustawy, oraz przeprowadzania kontroli prawidłowości wypłat rekompensat przez syndyka

Rozdział I

Definicje

§ 1

Użyte w Procedurze zwroty oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t.jedn. Dz. U. z 2010r. Nr 211, poz. 1384 z późn. zm.),
- 2) regulamin – regulamin funkcjonowania systemu rekompensat, o którym mowa w art. 134 ust.1 ustawy,
- 3) Krajowy Depozyt – Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A.,
- 4) Zarząd - Zarząd Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A.,
- 5) Komisja – Komisja Nadzoru Finansowego,
- 6) syndyk - syndyk, zarządca albo inne osoby uprawnione do zarządzania przedsiębiorstwem uczestnika systemu rekompensat i jego reprezentacji oraz sporządzenia listy inwestorów, o których mowa w art. 145 ust.1 pkt.1 ustawy,
- 7) sędzia komisarz – sędzia komisarz, nadzorca sądowy lub rada nadzorcza domu maklerskiego,
- 8) uczestnik systemu rekompensat – dom maklerski, bank prowadzący działalność maklerską, bank powierniczy, towarzystwo funduszy inwestycyjnych prowadzące działalność, o której mowa w art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 27 maja 2004r. o funduszach inwestycyjnych (Dz.U Nr 146, poz. 1546 z późn. zm.) oraz oddział zagranicznej osoby prawnej, o której mowa w art. 115 ust. 1 ustawy, w przypadku wskazanym w art. 132 ust. 2 ustawy,
- 9) inwestor – inwestor w rozumieniu art. 132 ust.1 pkt 1 ustawy,
- 10) lista – lista inwestorów, o której mowa w art. 140 ust.1 pkt.1 ustawy,

- 11) rekompensata - kwota naliczona na rzecz inwestora, na podstawie kwoty bazowej, zgodnie z art.139 ust. 1 i 2 w zw. z art.133 ust.2 ustawy,
- 12) Zespół – Zespół w składzie powołanym uchwałą Zarządu do dokonania czynności, o których mowa w art. 140 ust.2 i 143 ust.3 ustawy,
- 13) dzień upadłości – dzień wydania przez sąd postanowienia o ogłoszeniu upadłości lub dzień wystąpienia innej okoliczności, o której mowa w art. 133 ust.2 ustawy,
- 14) kwota bazowa - suma środków pieniężnych i wartości utraconych instrumentów finansowych zgromadzonych przez inwestora u uczestnika systemu rekompensat, pomniejszona o należności uczestnika systemu rekompensat od inwestora z tytułu świadczonych usług, na dzień ogłoszenia upadłości, stanowiąca podstawę do wyliczenia rekompensaty,
- 15) rachunek inwestycyjny – rachunek papierów wartościowych oraz rachunek pieniężny inwestora,
- 16) instrumenty finansowe – instrumenty finansowe, o których mowa w art. 2 ust. 2 ustawy.

Rozdział II Zespół

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Wicedyrektor Biura Prawnego - jako Przewodniczący Zespołu,
- 2) Szef Zespołu Zarządzania Aktywami w Biurze Ekonomiczno-Finansowym – jako Wiceprzewodniczący,
- 3) Dyrektor Biura Ekonomiczno-Finansowego,
- 4) Dyrektor Działu ds. Korporacyjnych,
- 5) 2 pracowników Zespołu Zarządzania Aktywami w Biurze Ekonomiczno-Finansowym,
- 6) pracownik Biura Prawnego.

2. Skład osobowy Zespołu powołuje, z uwzględnieniem ust. 3, Zarząd uchwałą podjętą niezwłocznie po powzięciu przez Krajowy Depozyt informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art.133 ust. 2 ustawy. Z dniem podjęcia uchwały Zespół rozpoczyna działalność.

3. Członków Zespołu, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, wskazują dyrektorzy właściwych komórek organizacyjnych.

4. W zależności od potrzeb, na wniosek Przewodniczącego Zespołu, skład Zespołu może być powiększony o inne osoby.

5. Na czas nieobecności członka Zespołu, dyrektor właściwej komórki organizacyjnej, w porozumieniu z Przewodniczącym Zespołu, wyznacza zastępcę, który podczas jego nieobecności bierze udział w pracach Zespołu. W czasie nieobecności Przewodniczącego Zespołu, jego czynności wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 3

Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący, który:

- 1) zwołuje posiedzenia Zespołu oraz określa ich porządek,
- 2) wyznacza zadania poszczególnym członkom Zespołu,
- 3) przedkłada Zarządowi projekty uchwał Zarządu, informacje i pisma dotyczące realizacji procesu uruchomienia systemu rekompensat, w szczególności występujących problemów,
- 4) koordynuje udzielane przez Krajowy Depozyt informacje oraz odpowiedzi na pisma, dotyczące wniosków o wypłatę rekompensat,
- 5) informuje członków Zespołu o podjętych działaniach pomiędzy posiedzeniami,
- 6) występuje do właściwych komórek organizacyjnych Krajowego Depozytu o podjęcie czynności, udzielenie informacji, wyrażenie opinii lub konsultację,
- 7) w uzasadnionych przypadkach, wnioskuje do Zarządu o zasięgnięcie eksperckiej opinii zewnętrznej w zakresie zadań realizowanych przez Zespół.

§ 4

Do kompetencji Zespołu należą czynności związane z przyjęciem i sprawdzeniem listy oraz kontrolą prawidłowości wypłat rekompensat przez syndyka, a w szczególności:

- 1) współpraca z syndykiem w zakresie pojawiających się problemów związanych ze sporządzeniem listy,
- 2) przekazanie syndykowi wzoru listy wraz z informacją dotyczącą jej sporządzenia,
- 3) odbiór od syndyka listy oraz pozostałych informacji i dokumentów, o których mowa w art. 140 ust.1 pkt.2 - pkt 4 ustawy,
- 4) weryfikacja listy,
- 5) weryfikacja umieszczonych na liście klientów uczestnika systemu rekompensat w oparciu o przedstawione przez syndyka okoliczności stanowiące podstawę ich uznania za inwestorów,
- 6) potwierdzenie rodzaju i liczby utraconych instrumentów finansowych podlegających ochronie systemu rekompensat na podstawie doręczonych przez syndyka dowodów,
- 7) zaopiniowanie proponowanego przez syndyka terminarza wypłat,
- 8) sporządzenie rekomendacji dla Zarządu w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia listy,
- 9) opracowywanie stanowisk i interpretacji w związku z prowadzonym postępowaniem,

- 10) sprawowanie kontroli przestrzegania przez syndyka warunków wypłat określonych w ustawie oraz uchwale Zarządu,
- 11) sporządzanie sprawozdania dla Zarządu z czynności sprawdzenia wypłat,
- 12) odbiór od syndyka sprawozdania z dokonanych wypłat oraz sporządzenie opinii dotyczącej sprawozdania.

§ 5

Niezwłocznie po powołaniu Zespołu przez Zarząd, Zespół podejmuje następujące czynności:

- 1) Przewodniczący Zespołu powiadamia sędziego komisarza i syndyka o osobach do kontaktu w zakresie prowadzonego postępowania,
- 2) Przewodniczący Zespołu przekazuje syndykowi, w formie elektronicznej i papierowej, wzór listy wraz z informacją dotyczącą jej sporządzenia, zgodną z Rozdziałem III Procedury,
- 3) sprawdza, w porozumieniu z dyrektorami właściwych komórek organizacyjnych, dokumenty stanowiące podstawę zawarcia umowy o uczestnictwo oraz stan realizacji zobowiązań uczestnika względem systemu rekompensat,
- 4) zasięga informacji o wartości środków systemu rekompensat,
- 5) na podstawie przekazywanych przez uczestnika systemu rekompensat do Krajowego Depozytu informacji, o wysokości aktywów i liczbie inwestorów objętych ochroną systemu rekompensat, Zespół ustala przewidywaną liczbę uprawnionych i wartość wierzytelności podlegających ochronie,
- 6) informuje Zarząd o przewidywanej skali zobowiązań systemu rekompensat,
- 7) przygotowuje informacje dla uczestników systemu rekompensat o zdarzeniu i przewidywanych skutkach finansowych dla systemu rekompensat.

§ 6

1. Zespół przyjmuje stanowiska i interpretacje na posiedzeniach. Posiedzenie jest ważne jeżeli uczestniczy w nim bezwzględna większość członków Zespołu.
2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, pod którym podpisują się wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
3. Oryginały podpisanych protokołów przechowuje Przewodniczący Zespołu lub osoba wskazana przez Przewodniczącego.
4. Teksty protokołów w wersji elektronicznej przechowywane są na dysku sieciowym, do którego dostęp ma Zarząd oraz członkowie Zespołu. O dostęp do katalogu dla innych osób wnioskuje Przewodniczący Zespołu.

5. Stanowisko Zespołu przyjmowane jest jednogłośnie, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. W przypadku braku jednogłośnego stanowiska Zespołu, stanowisko odrębne członka Zespołu powinno być odnotowane w protokole.
7. W przypadku braku jednogłośności w kwestiach istotnych dla procesu uruchomienia systemu rekompensat, Zespół zasięga opinii Biura Prawnego albo opinii eksperckiej, która jest rozstrzygająca. Zasięgnięcie opinii eksperckiej wymaga zgody Zarządu.

§ 7

Dyrektorzy komórek organizacyjnych Krajowego Depozytu, na wniosek Przewodniczącego Zespołu, są zobowiązani do udzielenia Zespołowi wszelkich niezbędnych informacji oraz pomocy w wykonywaniu zadań.

§ 8

Przewodniczący Zespołu występuje do Dyrektora Biura Bezpieczeństwa z wnioskiem o zgłoszenie zbioru danych objętych listą oraz listą klientów, o których mowa w § 11 ust. 2 pkt 3 niniejszej Procedury, do zarejestrowania przez Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych zgodnie z art.41 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz o wydanie członkom Zespołu upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

Rozdział III Lista inwestorów

§ 9

1. Syndyk sporządza listę inwestorów zgodnie z wzorem dostarczonym przez Krajowy Depozyt, w formie papierowej oraz w formie zapisu elektronicznego. Lista w formie papierowej składana jest w dwóch egzemplarzach. Dokument listy w formie papierowej wymaga ponumerowania stron. Wzór listy wraz z opisem pól stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
2. Syndyk potwierdza zgodność sporządzonej listy z zapisami w księgach uczestnika systemu rekompensat, z danymi zawartymi w rejestrach i z innymi danymi urzędowymi oraz, w zakresie dotyczącym ustalenia osób, o których mowa w art. 132 ust. 1 pkt 1 lit. s ustawy, z oświadczeniami klientów domu maklerskiego - własnoręcznym podpisem i pieczęcią uczestnika systemu rekompensat, składanymi na każdej stronie dokumentu przekazywanego w formie papierowej.

§ 10

1. Listę sporządza się w porządku alfabetycznym (odpowiednio wg nazwiska lub nazwy /firmy).
2. Lista zawiera, dla każdego inwestora, wiersz, w którym należy zamieścić następujące dane identyfikacyjne:
 - 1) liczbę porządkową inwestora,
 - 2) nazwisko inwestora lub nazwę /firmę,
 - 3) imię inwestora (w przypadku firmy pole pozostaje niewypełnione),
 - 4) numer PESEL lub odpowiednio w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej REGON i KRS,
 - 5) adres zameldowania/siedziby,
 - 6) adres dla korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zameldowania/siedziby,
 - 7) numer rachunku/rachunków inwestycyjnego inwestora (jeśli inwestor posiada lub jest współwłaścicielem kilku rachunków inwestycyjnych każdy rachunek należy umieścić w odrębnym wierszu),
 - 8) wartość środków pieniężnych zgromadzonych przez inwestora w domu maklerskim, wyrażoną w PLN, według stanu z dnia ogłoszenia upadłości,
 - 9) wartość utraconych instrumentów finansowych zgromadzonych przez inwestora w domu maklerskim, wyrażoną w PLN, według stanu z dnia ogłoszenia upadłości,
 - 10) wysokość należności domu maklerskiego od inwestora z tytułu świadczonych usług, według stanu z dnia ogłoszenia upadłości,
 - 11) kwotę bazową - kwotę środków (łącznie), za które przysługuje rekompensata, wyrażoną w PLN (suma wartości z kolumn 7 i 8 pomniejszona o wartość z kolumny 9),
 - 12) kwotę rekompensaty do wypłaty (wyliczoną zgodnie z art. 139 ust.1 ustawy).
3. W przypadku, gdy inwestor posiada kilka rachunków inwestycyjnych lub jest współwłaścicielem rachunków, kwota środków, za które przysługuje rekompensata wyliczana jest z uwzględnieniem kwot wynikających z wszystkich rachunków inwestycyjnych. Rekompensata wyliczana jest od kwoty środków inwestora wyliczonej łącznie z wszystkich posiadanych przez niego rachunków inwestycyjnych. Wiersz następujący po wszystkich danych inwestora powinien zawierać kwotę bazową dla inwestora, wyliczoną jako suma wartości z kolumn 7 i 8 pomniejszona o wartość z kolumny 9 dla tego inwestora.
4. Ostatni wiersz listy zawiera podsumowanie poszczególnych kwot dla wszystkich inwestorów.
5. Wszystkie kwoty na liście powinny być wyrażone w złotych polskich. Dla kwot nominowanych w walutach obcych należy przyjąć do wyliczenia średni kurs walutowy ogłaszany przez Narodowy Bank Polski z dnia ogłoszenia upadłości.

6. W przypadku współwłasności rachunku inwestycyjnego udział inwestora oblicza się zgodnie z art. 139 ust. 5 ustawy.
7. Środki zgromadzone na rachunkach, których posiadaczem jest osoba fizyczna, oraz na rachunkach otwartych w związku z prowadzoną przez tę osobę działalnością gospodarczą, wykazuje się jako środki należące do jednego inwestora.
8. Zasady dotyczące inwestorów stosuje się analogicznie do spadkobierców tych inwestorów, z uwzględnieniem przepisów o nabyciu i dziale spadku.
9. Na dzień sporządzenia listy, do czasu zakończenia postępowania spadkowego, syndyk na liście wskazuje właściciela rachunku. Po zakończeniu postępowania spadkowego na liście powinni zostać ujęci spadkobiercy z adnotacją o podstawie do spadku oraz wskazaniem inwestora. W przypadku, gdy zgon nastąpił przed dniem upadłości uczestnika systemu rekompensat spadkobiercy zachowują prawo do podziału aktywów przypisanych do rachunku inwestycyjnego zmarłego inwestora, a rekompensaty ustala się dla nich odrębnie. W przypadku, gdy zgon nastąpił po dniu ogłoszenia upadłości spadkobiercy zachowują prawo do rekompensaty ustalonej w wysokości dla zmarłego inwestora proporcjonalnie do udziału w spadku.
10. W przypadku braku numeru PESEL osób małoletnich należy wpisać numer PESEL przedstawiciela ustawowego /opiekuna, kuratora/, czyniąc o tym odpowiednią adnotację pod treścią listy.
11. Dla osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej należy wskazać numer REGON oraz numer KRS, a w przypadku ich braku - numer PESEL osoby upoważnionej do dysponowania rachunkiem inwestycyjnym.
12. W przypadku uzyskania informacji, że przeciwko inwestorowi prowadzone jest postępowanie karne wskazujące, że środki inwestora mogą pochodzić z przestępstwa przewidzianego w art. 299 Kodeksu karnego bądź w przypadku określonym w art. 143 ust. 1a ustawy, inwestora umieszcza się na liście wraz z odpowiednią adnotacją.

§ 11

1. W terminie określonym zgodnie z art. 140 ust. 1 ustawy syndyk przekazuje Krajowemu Depozytowi:
 - 1) dwa egzemplarze listy w formie papierowej oraz treść listy na nośniku elektronicznym – CD lub DVD (art. 140 ust. 1 pkt 1 ustawy),

- 2) informację o kwocie płynnych środków uczestnika systemu rekompensat wchodzących w skład masy upadłości według stanu na dzień ogłoszenia upadłości (art. 140 ust.1 pkt 2 ustawy),
 - 3) informację o wysokości wydatków związanych z wypłatą wynagrodzeń pracownikom upadłego uczestnika systemu rekompensat i wysokość bieżących wydatków związanych z kosztami postępowania upadłościowego, poniesionych do dnia sporządzenia listy, powiększoną o wysokość niezbędnych wydatków związanych z wypłatą rekompensat, wraz z aktualną wysokością środków płynnych uczestnika systemu rekompensat znajdujących się w dyspozycji syndyka (art. 140 ust.1 pkt 3 ustawy),
 - 4) terminarz wypłat (art. 140 ust.1 pkt 4 ustawy).
2. Syndyk do listy załącza następujące dokumenty:
- 1) oświadczenie, że na liście umieszczono wyłącznie osoby uprawnione do rekompensaty oraz że wykazane kwoty środków dotyczą wyłącznie środków podlegających ochronie systemu rekompensat,
 - 2) oświadczenie syndyka o nieumieszczeniu na liście osób, o których mowa w art. 132 ust. 1 pkt 1 lit m – r oraz t,
 - 3) listę klientów uczestnika systemu rekompensat nie będących inwestorami, sporządzoną według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Procedury (wzór listy wraz z opisem pól),
 - 4) opis metodologii podejścia do ustalenia środków pieniężnych i utraconych instrumentów finansowych, stanowiących podstawę do wyliczenia rekompensat,
 - 5) numer rachunku bankowego, na który Krajowy Depozyt powinien przekazać środki na wypłatę rekompensat,
 - 6) inne dokumenty dołączone przez syndyka potwierdzające dane zawarte na liście.
- Załącznik nr 3 do Procedury zawiera wzór oświadczenia syndyka w zakresie określonym w pkt 1, 2 i 4.
3. Lista wraz z pozostałymi dokumentami jest składana bezpośrednio w kancelarii Krajowego Depozytu lub przesyłana, za potwierdzeniem odbioru, na adres siedziby Krajowego Depozytu.
 4. W przypadku niezłożenia listy w ustawowym terminie syndyk zawiadamia Krajowy Depozyt w formie pisemnej o przyczynach zaistnienia tego faktu.

§ 12

1. Syndyk dokonuje uzupełnienia listy w następujących przypadkach:

- 1) po sporządzeniu sądowej listy wierzytelności, w przypadku ujawnienia wierzytelności podlegających ochronie systemu rekompensat nie ujętej na liście inwestorów,
 - 2) na wniosek wierzyciela (po zweryfikowaniu wniosku przez syndyka),
 - 3) w przypadku przedłożenia przez inwestora prawomocnego orzeczenia sądu stwierdzającego istnienie wierzytelności, za którą przysługuje rekompensata (art. 140 ust. 6 ustawy).
2. Do uzupełnienia listy inwestorów stosuje się odpowiednio przepisy poprzedzające, przy czym informację, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i 3, sporządza się według stanu na dzień sporządzenia uzupełnienia listy.
3. Uzupełniające listy inwestorów numeruje się według kolejności ich sporządzania.
4. Rekompensatę uzupełniającą ustala się w wysokości różnicy pomiędzy należną kwotą rekompensaty od skorygowanej wartości wszystkich wierzytelności inwestora podlegających ochronie systemu rekompensat a wypłaconą inwestorowi kwotą rekompensaty.

Rozdział IV

Oddziały zagranicznych osób prawnych

§ 13

W przypadku oddziałów zagranicznych osób prawnych prowadzących działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wypłata rekompensat inwestorom następuje przy uwzględnieniu, że:

- 1) w stosunku do zagranicznej firmy inwestycyjnej w rozumieniu ustawy, prowadzącej działalność maklerską na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w formie oddziału, ustalenie zasad i trybu wypłat rekompensat dla inwestorów dokonywane jest przez Krajowy Depozyt w porozumieniu z podmiotem zarządzającym systemem rekompensat w państwie siedziby tej firmy, niezwłocznie po złożeniu przez tę firmę wniosku o przystąpienie do systemu rekompensat,
- 2) w stosunku do zagranicznej osoby prawnej, o której mowa w art. 115 ust. 1 ustawy, prowadzącej działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w formie oddziału, która jest uczestnikiem systemu rekompensat w przypadku, jeżeli nie jest uczestnikiem takiego systemu w państwie siedziby albo jeśli ten system nie zapewnia rekompensat w wysokości przewidzianej ustawą, przepisy ustawy dotyczące zasad i trybu wypłaty rekompensat oraz zasady postępowania określone niniejszą Procedurą, stosuje się odpowiednio.

Rozdział V
Sprawdzenie i przyjęcie listy inwestorów

§ 14

Niezwłocznie po złożeniu przez syndyka listy Zespół ds. Promocji i Marketingu zamieszcza na stronach internetowych Krajowego Depozytu komunikat o złożeniu listy przez syndyka.

§ 15

1. Czynności Zespołu związane ze sprawdzeniem listy obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie, czy przekazane dokumenty są kompletne i zawierają wszystkie dane wymagane przez ustawę oraz regulamin i czy zostały sporządzone zgodnie z przekazaną syndykowi informacją dotyczącą sporządzenia listy,
 - 2) sprawdzenie zgodności zasad przyjętych przez syndyka dla ustalenia osób uprawnionych i wyliczenia kwot bazowych z ustawą,
 - 3) ustalenie, czy żaden inwestor nie występuje na liście więcej niż jeden raz,
 - 4) ustalenie zgodności kwot bazowych z kwotami wynikającymi z sumowania środków pieniężnych i wartości utraconych instrumentów finansowych pomniejszonych o należności domu maklerskiego z tytułu świadczonych usług dla inwestora,
 - 5) ustalenie, czy przyjęty do wyliczenia wartości rekompensaty kurs euro jest zgodny z kursem określonym w art. 139 ust.3 ustawy,
 - 6) ustalenie prawidłowości dokonanych przez syndyka wyliczeń, w szczególności kwot bazowych oraz kwot rekompensat w stosunku do kwot bazowych,
 - 7) ustalenie zgodności z art. 230 ust.2 pkt.2 i ust.3 pkt.2 Prawa upadłościowego i naprawczego, wydatków uczestnika systemu rekompensat na wypłatę wynagrodzeń pracownikom uczestnika systemu rekompensat wg stanu zatrudnienia na dzień upadłości i kolejne miesiące do dnia sporządzenia listy,
 - 8) ustalenie zgodności listy wydatków uczestnika systemu rekompensat poniesionych do dnia sporządzenia listy związanych z kosztami postępowania upadłościowego z art. 230 Prawa upadłościowego i naprawczego,
 - 9) sprawdzenie przewidywanych niezbędnych wydatków związanych z wypłatą rekompensat,
 - 10) zaopiniowanie proponowanego terminarza wypłat pod względem możliwości jego dotrzymania przy wykazanym zapotrzebowaniu na środki.

2. W razie wątpliwości dotyczących wysokości wydatków na potrzeby wskazane w § 11 ust. 1 pkt 3 (art. 140 ust.1 pkt. 3 ustawy) określonych przez syndyka, Zespół wnioskuję do Zarządu o wystąpienie do sędziego komisarza o ich zatwierdzenie.
3. W trakcie sprawdzania listy Zespół może kierować do syndyka zapytania dotyczące ustaleń poczynionych przez syndyka przy sporządzaniu listy.

§ 16

1. Z czynności sprawdzenia listy, o których mowa w § 15 sporządza się protokół, który stwierdza:
 - 1) kompletność dokumentów,
 - 2) zupełność (zgodność z wzorem i wymogami ustawy odnośnie zakresu danych),
 - 3) spełnienie wymogów formalno–prawnych (podpisy, daty, pieczęcie, numerację stron).
2. Protokół powinien zawierać również:
 - 1) nazwę, siedzibę i numer KRS uczestnika systemu rekompensat,
 - 2) nazwisko i imię, lub firmę i numer KRS syndyka,
 - 3) dzień wydania postanowienia o ogłoszeniu upadłości albo dzień wystąpienia innej okoliczności, o której mowa w art. 133 ust. 2 ustawy,
 - 4) dzień cofnięcia zezwolenia na prowadzenie działalności maklerskiej,
 - 5) dzień złożenia listy i pozostałych dokumentów oraz informację czy zostały one złożone w terminie ustawowym,
 - 6) informację o dokonanych ustaleniach w toku sprawdzania listy i pozostałych dokumentów, a w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości lub braków szczegółowo je wymieniać,
 - 7) kwotę środków płynnych uczestnika systemu rekompensat na dzień ogłoszenia upadłości i sporządzenia listy,
 - 8) kwotę wydatków na wynagrodzenia pracowników, bieżące koszty postępowania upadłościowego i koszty wypłaty rekompensat,
 - 9) kwotę środków systemu rekompensat podlegającą przekazaniu na wypłatę rekompensat w przypadku przyjęcia listy,
 - 10) stanowisko Zespołu w przedmiocie terminów i miejsca wypłaty rekompensat przez syndyka,
 - 11) wnioski Zespołu kierowane do Zarządu w związku z ustaleniami, w tym rekomendacja w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia listy,
 - 12) podpisy członków Zespołu i datę sporządzenia protokołu.
3. Protokół stanowi podstawę do przygotowania przez Zespół projektu odpowiedniej uchwały Zarządu.

4. W przypadku stwierdzenia przez Zespół, że lista odpowiada warunkom określonym w art. 140 ust. 1 pkt 1 ustawy, Przewodniczący Zespołu składa Zarządowi protokół wraz z projektem uchwały w sprawie przyjęcia listy oraz uchwały w sprawie przekazania syndykowi kwot na wypłatę rekompensat (wraz z terminarzem wypłat). Wzory uchwał stanowią Załącznik nr 4 i nr 5 do Procedury.
5. Uchwały, o których mowa w ust. 4, zawierają:
 - 1) stwierdzenie, że lista i dołączone do niej dokumenty są sporządzone zgodnie z wymogami ustawy,
 - 2) kwotę środków systemu rekompensat podlegającą przekazaniu, stanowiącą różnicę sumy należnych inwestorom rekompensat i środków płynnych uczestnika systemu rekompensat, pomniejszonych o wydatki, o których mowa w ust. 2 pkt 8 pkt 3,
 - 3) miejsce i sposób dokonania wypłat rekompensat uprawnionym,
 - 4) terminy wypłat.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zespół, że lista nie odpowiada warunkom określonym w art. 140 ust. 1 pkt 1 ustawy, Przewodniczący Zespołu składa Zarządowi protokół wraz z projektem uchwały w sprawie odmowy przyjęcia listy. Wzór uchwały stanowi Załącznik nr 6 do Procedury
7. W przypadku odmowy przyjęcia listy, Zespół ds. Promocji i Marketingu, zamieszcza na stronach internetowych Krajowego Depozytu komunikat o zwrocie syndykowi listy z uwagi na nie spełnianie wymogów ustawowych.
8. W przypadku podjęcia przez Zarząd uchwały o przyjęciu listy, Zespół ds. Promocji i Marketingu zamieszcza na stronach internetowych Krajowego Depozytu komunikat o przyjęciu listy.
9. Uchwała w sprawie przekazania syndykowi kwot na wypłatę rekompensat jest podawana do publicznej wiadomości w drodze ogłoszenia w dwóch dziennikach o zasięgu ogólnopolskim, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Zarząd uchwały w sprawie przyjęcia listy (art. 141 ust. 1 ustawy). W dniu ogłoszenia uchwały w dziennikach, Zespół ds. Promocji i Marketingu, zamieszcza uchwałę na stronach internetowych Krajowego Depozytu.

§ 17

1. Przewodniczący Zespołu przesyła syndykowi pocztą kurierską, za potwierdzeniem odbioru, uchwały w sprawie przyjęcia listy oraz w sprawie przekazania syndykowi kwot na wypłatę rekompensat, jeden egzemplarz zatwierdzonej listy oraz informację o przekazaniu środków na wskazany przez syndyka rachunek, z pouczeniem o zakazie wykorzystania środków na cele inne niż rekompensaty.

2. Dyrektor Biura Ekonomiczno – Finansowego, w wymaganym terminie, przekazuje środki na wypłatę rekompensat na rachunek bankowy wskazany przez syndyka.

§ 18

W przypadku odrzucenia listy, lista złożona ponownie przez syndyka podlega sprawdzeniu zgodnie z § 15. Ze sprawdzenia sporządza się protokół zgodnie z wymogami §16.

§ 19

W przypadku nie złożenia listy przez syndyka do dnia upływu terminu, o którym mowa w art.140 ust.1:

- 1) Zespół ds. Promocji i Marketingu zamieszcza na stronie internetowej Krajowego Depozytu informację o nie złożeniu listy,
- 2) Przewodniczący Zespołu występuje do syndyka o wyjaśnienie przyczyn opóźnienia oraz zawiadamia Komisję i sędziego komisarza o nie złożeniu listy.

§ 20

Dyrektor Biura Ekonomicznego, informuje Zarząd o stanie pokrycia roszczeń środkami systemu rekompensat oraz, stosownie do stopnia pokrycia, wnioskuje do Zarządu o:

- 1) wezwanie uczestników systemu rekompensat do wniesienia należnych wpłat za dany rok, o których mowa w art.137 ust.9, lub
- 2) wystąpienie do ministra właściwego do spraw instytucji finansowych o wydanie rozporządzenia, o którym mowa w art.137 ust.11.

§ 21

1. Roszczenia o wypłatę rekompensaty nieobjętej listą lub jej uzupełnieniami kierowane do Krajowego Depozytu, mogą być uwzględnione, o ile prawo inwestora do otrzymania rekompensaty oraz jej wysokość zostały stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu.
2. Podstawę wypłaty rekompensaty stanowi prawomocny wyrok sądu stwierdzający prawo inwestora do wypłaty rekompensaty i jej wysokość.
3. Wypłata rekompensaty dokonywana jest na rachunek wskazany przez inwestora lub w inny określony przez niego sposób.

Rozdział VI

Kontrola wypłat rekompensat i sprawozdanie syndyka z dokonanych wypłat

§ 22

1. Zespół przeprowadza kontrolę zgodności wypłat rekompensat zrealizowanych przez syndyka z warunkami określonymi w ustawie i uchwale Zarządu.
2. Przewodniczący Zespołu wyznacza członków Zespołu do przeprowadzenia kontroli.
3. Z kontroli sporządza się protokół, który określa co najmniej:
 - 1) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 2) nazwisko syndyka i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę oraz ich stanowiska służbowe,
 - 3) ustalenia kontroli odnoszące się do zgodności realizacji wypłat z ustawą i uchwałą Zarządu.
4. Protokół podpisują syndyk i osoby kontrolujące.

§ 23

1. Zespół dokonuje sprawdzenia prawidłowości wypłat, poprzez porównanie danych osób zamieszczonych na liście uprawnionych i wysokości przypisanych im kwot rekompensat z danymi osób na listach wypłat i faktycznymi wypłatami, oraz zachowania przez syndyka przyjętego terminarza wypłat.
2. W przypadku stwierdzonych różnic Przewodniczący Zespołu:
 - 1) występuje do syndyka o złożenie wyjaśnień,
 - 2) wzywa syndyka do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Krajowy Depozyt zawiadamia niezwłocznie sędziego komisarza o nieprawidłowościach ujawnionych w toku kontroli. Zawiadomienie przekazuje się do wiadomości Komisji. (art. 143 ust. 4 ustawy).
4. Protokół z wykonania czynności kontrolnych Zespół przedkłada Zarządowi.

§ 24

1. Przewodniczący Zespołu przekazuje syndykowi informację o sposobie przygotowania sprawozdania z dokonanych wypłat oraz o dokumentach dotyczących rozliczenia przekazanych środków.

2. Sprawozdanie syndyka z przebiegu wypłat, określa co najmniej;
 - 1) sumę wypłaconych rekompensat,
 - 2) liczbę uprawnionych, którzy odebrali rekompensaty,
 - 3) liczbę osób, które nie odebrały rekompensaty,
 - 4) kwotę środków niewypłaconych osobom, o których mowa w pkt 3,
 - 5) wysokość faktycznie poniesionych przez syndyka wydatków w związku z wypłatą rekompensat,
 - 6) kwotę środków zwracanych do systemu,
 - 7) Informacje o istotnych zdarzeniach związanych z wypłatami mogących mieć wpływ na wzrost wypłat z systemu rekompensat, w tym o toczących się procesach dotyczących ustalenia prawa do rekompensaty lub wysokości rekompensaty.

3. Syndyk przekazuje sprawozdanie w terminie 21 dni od dnia zakończenia wypłat rekompensat (art. 143 ust. 2 ustawy).

§ 25

Dokumenty stanowiące podstawę dokonania rozliczenia syndyka z wypłat rekompensat stanowią:

- 1) lista wypłat rekompensat - w formie dokumentu papierowego i na nośniku elektronicznym, z podaną datą wypłaty rekompensaty, sporządzona według terminów wypłat,
- 2) lista osób, które nie odebrały rekompensaty - w formie dokumentu papierowego i na nośniku elektronicznym,
- 3) zestawienie operacji na rachunku, na którym zdeponowana została kwota środków na wypłatę rekompensat, za okres od wpływu środków na wypłatę rekompensat do dnia zaksięgowania odsetek po zakończeniu wypłat,
- 4) wyciąg z rachunku na dzień wpływu środków i dzień dokonania ostatniej operacji,
- 5) potwierdzona przez bank wysokość naliczonych odsetek od środków przekazanych na wypłatę rekompensat,
- 6) wykaz wypłat zawieszonych,
- 7) zestawienie w układzie rodzajowym faktycznie poniesionych przez syndyka wydatków w związku z wypłatą rekompensat,
- 8) informacja o sposobie powiadomienia inwestorów o odbiorze rekompensat,
- 9) sprawozdanie syndyka z przebiegu wypłat.

§ 26

Dokumenty w formie papierowej wymagają ponumerowania stron i opatrzenia podpisem syndyka i pieczęcią uczestnika systemu rekompensat każdej strony.

§ 27

1. W dniu przekazania sprawozdania i dokumentów związanych z rozliczeniem wypłat, syndyk przekazuje na rachunek Krajowego Depozytu środki pozostałe po wypłatach wraz z należnymi odsetkami.
2. Środki zwrócone przez syndyka zwiększają środki systemu rekompensat.

§ 28

Zespół dokonuje weryfikacji sprawozdania. W przypadku nieprawidłowości lub niejasności zwraca się do syndyka o ich usunięcie lub wyjaśnienie.

§ 29

1. Zespół kończy działalność z dniem przyjęcia przez Zarząd sprawozdania syndyka.
2. Przewodniczący Zespołu wznawia działalność Zespołu, po doręczeniu Krajowemu Depozytowi listy uzupełniającej oraz oświadczenia syndyka o braku środków uczestnika systemu rekompensat na dokonanie wypłat rekompensat.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 30

1. Dokumentację pracy Zespołu, w szczególności dokumenty składane przez syndyka, protokoły i uchwały Zarządu, Przewodniczący Zespołu przekazuje Dyrektorowi Biura Ekonomiczno Finansowego, który dokonuje ich archiwizacji.
2. Dokumentacja dotycząca wypłaty środków z systemu rekompensat przechowywana jest przez okres pięciu lat od dnia ogłoszenia upadłości, nie krócej jednak niż do zakończenia postępowań sądowych toczących się w sprawie ustalenia wysokości roszczeń inwestorów z tytułu niewypłaconych rekompensat.

§ 31

Biuro Ekonomiczno Finansowe po dokonaniu wypłat z systemu rekompensat sporządza miesięczne informacje dla uczestników systemu rekompensat dotyczące wysokości kwot dokonanych wypłat.

§ 32

Niezwłocznie po przyjęciu sprawozdania syndyka, Dyrektor Biura Ekonomiczno – Finansowego przekazuje informację o wysokości środków wypłaconych z systemu rekompensat do Biura Prawnego, celem dokonania zgłoszenia wierzytelności systemu rekompensat do masy upadłości.

§ 33

Wzory będące załącznikami do niniejszej Procedury stanowią wytyczne do sporządzenia dokumentów, o których mowa w Procedurze, i mogą być zmieniane przez Zespół oraz syndyka bez konieczności dokonywania zmian w procedurze.

Załącznik nr 3 do Procedury uruchomienia
systemu rekompensat
na wypłatę rekompensat inwestorom

(imię i nazwisko)

Syndyk masy upadłości

(firma domu maklerskiego)

OŚWIADCZENIE

Działając jako syndyk masy upadłości _____ z siedzibą w _____, ul. _____, wpisanej do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr _____, wyznaczony Postanowieniem Sądu Rejonowego dla _____, Wydział _____, sygn. Akt _____

oświadczam, że:

- 1) lista sporządzona została zgodnie z wymogami określonymi w art. 140 ust.1 pkt.1 ustawy,
- 2) na liście znajdują się wyłącznie osoby spełniające kryteria uprawnionego inwestora w rozumieniu przepisów art.132 ust.1 ustawy,
- 3) lista nie obejmuje wierzytelności osób, o których mowa w art.132 ust.1 pkt 1 lit. m - t ustawy,
- 4) uprawnienia osób, o których mowa w art.132 ust.1 pkt.1 lit. s, ustalone zostały na podstawie oświadczeń o nie podleganiu wykluczeniu z prawa do rekompensaty z przyczyn wskazanych w tym przepisie,
- 5) wierzytelności inwestorów ustalone zostały zgodnie z wymogami art.140 ust.1a i 1b ustawy, w szczególności poprzez:
 - a) ustalenie, że saldo na rachunku środków pieniężnych inwestora jest zgodne z zapisami operacji na tym rachunku,
 - b) porównanie stanów instrumentów finansowych z operacjami na rachunku środków pieniężnych nie pozwala na stwierdzenie, że doszło do utraty maklerskich instrumentów finansowych,
 - c) księgi rachunkowe domu maklerskiego zamknięte zostały na dzień przed ogłoszeniem upadłości,

d) dom maklerski sporządzał sprawozdania finansowe, w tym za ostatni rok działalności, które podlegały badaniu przez biegłego rewidenta, stosownie do wymogów ustawy o rachunkowości,

6) kwota rekompensaty obliczona została stosownie do postanowień art. 139 ustawy.

.....

data i podpis syndyka

.....

pieczęć domu maklerskiego w upadłości

Załącznik nr 4 do Procedury uruchomienia
systemu rekompensat
na wypłatę rekompensat inwestorom

Uchwała Nr ____ / ____
Zarządu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A.
z dnia _____ r.

w sprawie przyjęcia listy inwestorów

Na podstawie art. 133 ust. 1 i 140 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2005 r. Nr 183, poz. 1538 z późn. zm.) oraz § 23 ust. 2 Statutu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A., Zarząd Krajowego Depozytu postanawia, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się listę inwestorów będących klientami _____, uprawnionych do rekompensaty z systemu rekompensat, przedstawioną przez syndyka masy upadłości w dniu _____, w związku ze spełnieniem przez listę wymogów określonych w _____ wskazanej wyżej ustawy.
2. Zgodność listy inwestorów z wymogami określonymi w ustawie potwierdzona została na podstawie :
 - 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 5 do Procedury uruchomienia
systemu rekompensat
na wypłatę rekompensat inwestorom

Uchwała Nr ____ / ____

Zarządu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A.

z dnia _____ r.

w sprawie przekazania syndykowi środków na wypłatę rekompensat

Na podstawie art. 141 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2005 r. Nr 183, poz. 1538 z późn. zm.) oraz § 23 ust. 2 Statutu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A., Zarząd Krajowego Depozytu postanawia, co następuje:

§ 1

1. Określa się kwotę środków podlegającą przekazaniu syndykowi masy upadłości _____ celem wypłaty rekompensat uprawnionym inwestorom na _____zł.
2. Syndyk dokona wypłaty rekompensat _____ (*miejsce i sposób*), w terminach określonych zgodnie z terminarzem wypłat rekompensat stanowiącym załącznik do listy inwestorów.

§ 2

Zatwierdza się proponowany przez syndyka terminarz wypłat rekompensat i stwierdza się, że odpowiada on wymogom art. 139 ust. 6 ustawy. Terminarz wypłat stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZAŁĄCZNIK

Terminarz wypłat

Załącznik nr 6 do Procedury uruchomienia
systemu rekompensat
na wypłatę rekompensat inwestorom

Uchwała Nr ____ / ____
Zarządu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A.
z dnia _____ r.

w sprawie odmowy przyjęcia listy inwestorów

§ 1

Na podstawie art. 140 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2005 r. Nr 183, poz. 1538 z późn. zm.) oraz § 23 ust. 2 Statutu Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A., Zarząd Krajowego Depozytu postanawia odmówić przyjęcia listy inwestorów będących klientami _____ obejmującej _____ osób, przedstawionej w dniu _____ przez syndyka masy upadłości, oraz dokonać jej zwrotu syndykowi, z uwagi na to, że lista nie odpowiada warunkom określonym w _____ wskazanej wyżej ustawy.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie