

w sprawie zasad tworzenia, utrwalania, przekazywania, przechowywania i zabezpieczania dokumentów związanych z dokonywaniem niektórych czynności regulowanych ustawą o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych

§1. Rozporządzenie określa zasady tworzenia, utrwalania, przekazywania, przechowywania i zabezpieczania na elektronicznych nośnikach informacji, w tym przy zastosowaniu podpisu elektronicznego, dokumentów związanych z dokonywaniem czynności dotyczących oferty publicznej lub innych czynności dokonywanych w ramach działalności podmiotów w zakresie regulowanym ustawą z dnia ... 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. Nr ..., poz. ...).

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia ... 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. Nr ..., poz. ...);
- 2) podpisaniu - należy przez to rozumieć czynność polegającą na:
 - a) złożeniu bezpiecznego podpisu elektronicznego albo
 - b) złożeniu podpisu elektronicznego lub dołączeniu danych identyfikujących, zgodnie z umową stron;
- 3) podpisie elektronicznym i bezpiecznym podpisie elektronicznym - należy przez to rozumieć podpisy określone w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.²⁾);
- 4) integralności dokumentu - należy przez to rozumieć właściwość polegającą na tym, że zawartość dokumentu nie uległa zmianie od chwili jego utworzenia.

§3. Tworzenie dokumentu polega na zapisaniu, na elektronicznym nośniku informacji, sekwencji danych związanych z czynnością dotyczącą oferty publicznej lub inną czynnością dokonywaną w ramach działalności podmiotów w zakresie regulowanym ustawą i podpisaniu tych danych.

§4.11. Utrwalenie dokumentu polega na jego zapisaniu na elektronicznym nośniku informacji w sposób zapewniający sprawdzenie jego integralności, możliwość weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących oraz możliwość odczytania wszystkich informacji zawartych w tym dokumencie, aż do zakończenia okresu przechowywania dokumentu.

§5.1. Przekazanie dokumentu może nastąpić przez przekazanie elektronicznego nośnika informacji, na którym został utrwalony dokument, lub dokonanie elektronicznej transmisji dokumentu.

2. Dokumenty przekazuje się z zachowaniem ich integralności.

§6.1. Przechowywany może być tylko dokument utrwalony.

2. W czasie przechowywania dokumentu zapewnia się ustalenie daty jego utrwalenia.

3. Jeżeli okres trwałości zapisu na elektronicznym nośniku informacji, określony przez producenta tego nośnika, jest krótszy od wymaganego okresu przechowywania dokumentu, wówczas utrwalone na nośniku dokumenty należy przenieść na inny elektroniczny nośnik informacji, przed upływem gwarantowanego przez producenta okresu trwałości zapisu. Elektroniczny nośnik informacji, z którego przeniesiono zapis, podlega modyfikacji w celu uniemożliwienia odtworzenia dokumentu.

4. Po upływie wymaganego okresu przechowywania dokument zostaje usunięty z elektronicznego nośnika informacji w sposób nieodwracalny. W przypadku upływu wymaganego okresu przechowywania wszystkich dokumentów utrwalonych na elektronicznym nośniku informacji, nośnik ten podlega modyfikacji w celu uniemożliwienia odtworzenia tych dokumentów.

§7.1. Dokumenty przechowuje się w co najmniej dwóch kopiach, każda na innym egzemplarzu lub rodzaju elektronicznego nośnika informacji. Sposób przechowywania nośników obydwu kopii powinien zapewniać bezpieczeństwo zapisanych na nich dokumentów.

2. Każda z kopii dokumentu jest identyczna z oryginałem, z którego ją utworzono.

3. Dokumenty mogą być kopiowane na inny elektroniczny nośnik informacji jedynie pod nadzorem osób, które zostały uprawnione zgodnie z wewnętrznymi procedurami podmiotu, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa obrotu oraz ochrony interesów inwestorów.

4. Każdy elektroniczny nośnik informacji użyty do przechowywania dokumentów powinien zawierać oznaczenie umożliwiające identyfikację tego nośnika (identyfikator).

§8.1. Dokument uważa się za zabezpieczony, jeżeli - w sposób ciągły - są spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) zapewniona jest jego dostępność wyłącznie dla osób uprawnionych;
- 2) jest chroniony przed przypadkowym lub nieuprawnionym zniszczeniem;
- 3) są zastosowane metody i środki ochrony dokumentu, których skuteczność w czasie ich zastosowania jest powszechnie uznawana.

2. Zabezpieczenie dokumentów wymaga w szczególności:

- 1) systematycznego dokonywania analizy zagrożeń;
- 2) opracowania i stosowania procedur zabezpieczania dokumentów i systemów ich przetwarzania, w tym procedur dostępu;
- 3) stosowania środków bezpieczeństwa adekwatnych do zagrożeń;

- 4) bieżącego kontrolowania funkcjonowania wszystkich organizacyjnych i techniczno-informatycznych sposobów zabezpieczenia, a także okresowego dokonywania oceny skuteczności tych sposobów.

3. Ochronę informacji prawnie chronionych zawartych w dokumencie realizuje się z odpowiednim stosowaniem zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2005 r.

Minister Finansów

-
- ¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej - instytucje finansowe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 134, poz. 1427).
 - 2) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2125 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959.

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie delegacji wynikającej z art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. Nr ..., poz. ...), zgodnie z którym minister właściwy do spraw instytucji finansowych określa zasady tworzenia, utrwalania, przekazywania, przechowywania i zabezpieczania na elektronicznych nośnikach informacji, w tym przy zastosowaniu podpisu elektronicznego, dokumentów związanych z dokonywaniem czynności dotyczących oferty publicznej lub innych czynności dokonywanych w ramach działalności podmiotów.

Rozporządzenie wprowadza możliwość składania oświadczeń woli w postaci elektronicznej, tzn. poprzez sporządzanie dokumentu z zastosowaniem podpisu elektronicznego, formy dokumentu alternatywnej dla formy pisemnej. Oświadczenie woli złożone z zachowaniem przesłanek określonych w Rozporządzeniu ma moc dokumentu opatrzonego podpisem własnoręcznym. Przesłanki postępowania z dokumentem sporządzonym na elektronicznym nośniku to: należyte jego utrwalanie, przekazywanie, przechowywanie i zabezpieczanie.

Utrwalenie dokumentu polega na zapisaniu go na elektronicznym nośniku w sposób pozwalający na jego odtworzenie w oryginalnej formie, aż do zakończenia procesu jego przechowywania. Przekazanie dotyczy wyłącznie dokumentu należycie utrwalonego i powinno zagwarantować jego integralność przy odczytywaniu treści tego dokumentu. Zabezpieczenie dokumentu powinno następować w sposób ciągły, od momentu jego powstania, aż do końca okresu jego przechowywania. Przechowywanie może stanowić okres dłuższy niż okres trwałości zapisu na elektronicznym nośniku, o ile zostały spełnione warunki dotyczące ustalenia daty utrwalenia dokumentu, zachowania jego integralności, a także jego modyfikacji w celu uniemożliwienia odtworzenia dokumentu z nośnika informacji, który utracił ważność. Rozporządzenie stanowi, iż po upływie okresu przechowywania, treść dokumentu powinna zostać nieodwracalnie usunięta z nośnika informacji.

Wejście w życie przedmiotowego rozporządzenia nie zwiększy obciążeń biurokratycznych oraz nie wywoła ujemnych skutków finansowych dla budżetu Państwa, w postaci zmniejszenia wpływów lub zwiększania wydatków, jak też nie będzie oddziaływać na rynek pracy, konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki oraz na sytuację i rozwój regionów.

Projekt rozporządzenia jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.