

## Nápověda ke způsobům identifikace osob uvedených v dotazníku AMLZ a k vložení elektronického podpisu

### 1. Způsob identifikace osob

V dotazníku dle AMLZ se musí některým z níže uvedených způsobů identifikovat všechny osoby, které budou jménem emitenta jednat s CDCP (v části C2 dotazníku) a stejně tak se musí identifikovat osoba, která vyplněný dotazník odešle do CDCP (v části C6 dotazníku). Způsoby identifikace jsou následovné:

A. **Elektronicky** (prostřednictvím elektronického podpisu)

nebo

B. **Dvěma doklady totožnosti + dokladem o existenci bankovního účtu emitenta** (nahráním přílohy)

V případě, že emitenta zastupuje více osob, se každá osoba může identifikovat jím zvoleným způsobem. Osoba, která za emitenta dotazník podepíše a odešle do CDCP (v části C6 dotazníku) musí být jednou z osob uvedených v části C2. Tato osoba se identifikuje stejným způsobem, který zvolila pro svoji identifikaci v části C2 dotazníku.

**Příklad:** Emitent si zvolí, že ho budou vůči CDCP zastupovat dvě osoby:

Emitent uvede obě osoby v části C2 dotazníků (Údaje o všech fyzických osobách zastupujících emitenta).

Uvedené osoby se identifikují následnými způsoby:

- **První osoba => Elektronicky**
  - Emitent bude mít po vyplnění požadovaných údajů k dané osobě k dispozici ke stažení přílohu ve formátu .pdf, V příloze budou uvedeny údaje, které k dané osobě uvedl. Správnost údajů daná osoba potvrdí svým elektronickým podpisem. Následně se příloha nahraje zpět do dotazníku.
- **Druhá osoba => 2 doklady totožnosti + bankovní účet**
  - Emitent identifikuje druhou osobu tak, že do dotazníku nahraje oboustranné kopie dvou dokladů totožnosti dané osoby a zároveň přiloží doklad o existenci bankovního účtu emitenta (z kopie musí být patrné číslo bankovního účtu a jméno, na které je bankovní účet otevřen)

Za emitenta bude vyplněný dotazník odesílat (v části C6) **pouze** jedna z osob uvedených v části C2, kterou si sám určí. Pokud tedy bude vyplněný dotazník odesílat:

- **První osoba** (zvolila Elektronický způsob identifikace)
  - Pokud bude určena první z uvedených osob, tak se automaticky nabídne ke stažení kompletně vyplněný dotazník(.pdf). Tento dotazník musí daná osoba opatřit svým elektronickým podpisem. Elektronický podepsaný

dotazník bude následně možné nahrát zpět. Následně se otevře /zaktivní možnost pro odeslání dotazníku do CDCP.

- **Druhá osoba** (zvolila identifikaci prostřednictvím kopií dvou dokladů totožnosti a bankovního účtu)
  - Pokud bude pro odeslání určena druhá z uvedených osob, tak se automaticky otevře/zaktivní možnost pro odeslání vyplněného dotazníku do CDCP, tzn. již není nutné nahrávat kopie dvou dokladů a dokladu o existenci bankovního účtu (byly již nahrány v části C2)

## 2. Vložení elektronického podpisu

Pokud si emitent zvolí elektronický způsob identifikace uvedených osob, musí elektronickým podpisem opatřit ty dokumenty, které si v průběhu vyplňování stáhne přímo z dotazníku (v části C2 a v části C6). Dokumenty jsou ve formátu .pdf.

**Postup pro vložení elektronického podpisu je následující**

1. Klient zvolí volbu: „Stáhnout formulář k podpisu“

V části C2 se zobrazí

The screenshot shows a form titled "Doplňující informace". It contains the following fields and controls:

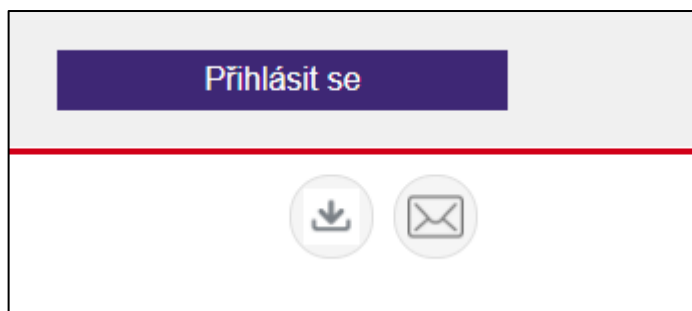
- Field: "Osoba zastupující emitenta je\*" with a dropdown menu showing "Fyzická osoba dle výpisu z veřejného rejstříku".
- Field: "Způsob identifikace osoby\*" with a dropdown menu showing "Elektronický podpis".
- Button: "Stáhnout formulář k podpisu".
- Field: "Vložte podepsaný soubor" with a file selection input and a "Vyberte soubor" button.

V části C6 se zobrazí

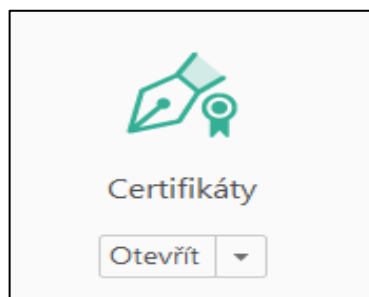
The screenshot shows a form titled "Žádost za emitenta podává". It contains the following fields and controls:

- Text: "Kliknutím na 'POTVRDIT' vyberte osobu, která za emitenta odesílá dotazník ke kontrole emitenta podle AMLZ."
- Field: "Jméno + Příjmení" with a text input and an "Odebrat" button.
- Button: "Stáhnout žádost k podpisu".
- Field: "Vložte podepsané pdf" with a file selection input showing "C2Osoba (1).pdf" and an "Odebrat" button.
- Buttons: "Odeslat" and "Zpět".

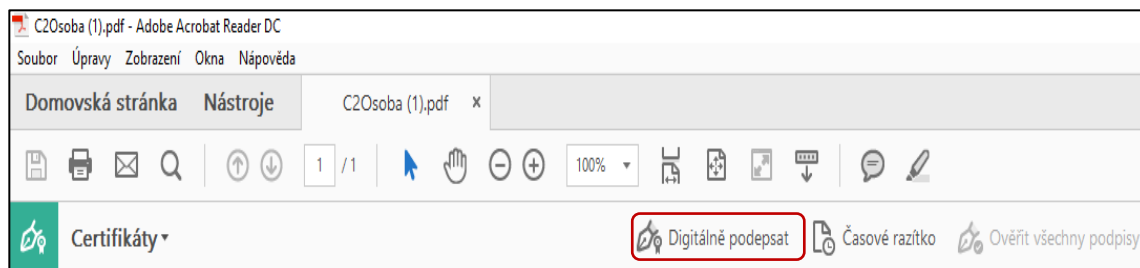
2. Stažený soubor je nutné otevřít v aplikaci Adobe Acrobat (doporučujeme verzi 2017)
  - Upozorňujeme, že na opětovné vložení podepsaného dokumentu máte **cca 10 min.** Pokud si nejste jisti, že je časový limit dostatečný, doporučujeme Vám rozpracovanou žádost uložit a to tak, že kliknete na ikonu pro uložení žádosti, která se nachází v pravém horním rohu (pokud nebudete přihlášen do emitentské oblasti, je nutné se nejdříve přihlásit).



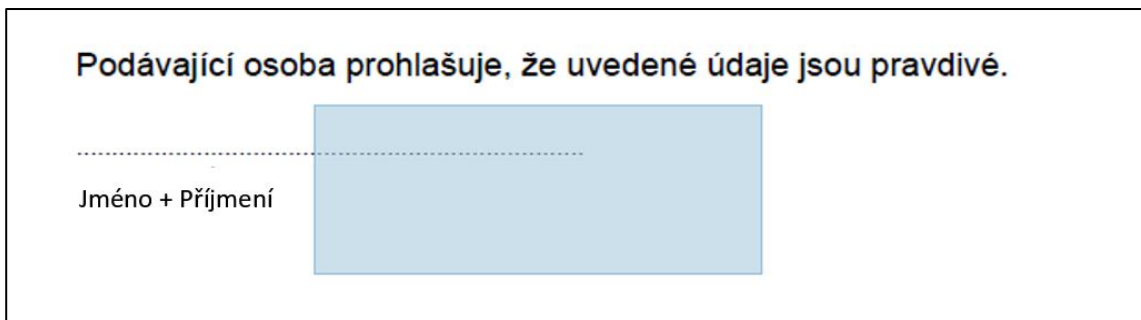
3. Po otevření souboru v Adobe Acrobat se nástroj pro vložení elektronického podpisu nachází na následujícím umístění v aplikaci Adobe Acrobat:
- Zobrazení => Nástroje => Více nástrojů => Otevřít => **Certifikáty => Otevřít** (zpravidla se jedná o následující ikonu)



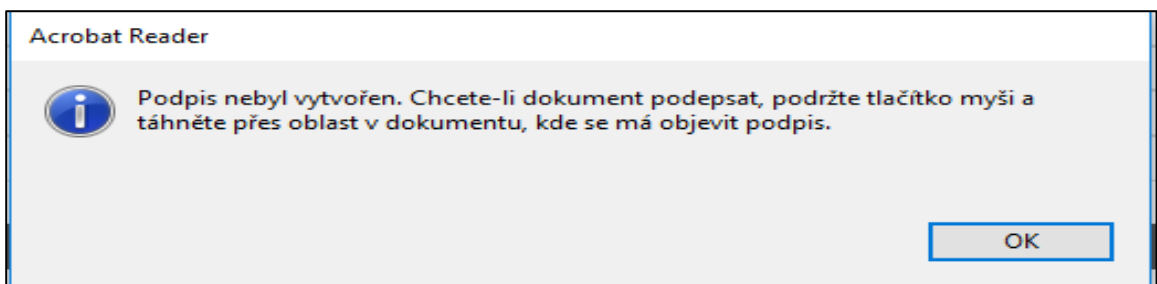
4. V horní liště se Vám zobrazí otevřená část aplikace „Certifikáty“ a volba **„Digitálně podepsat“**



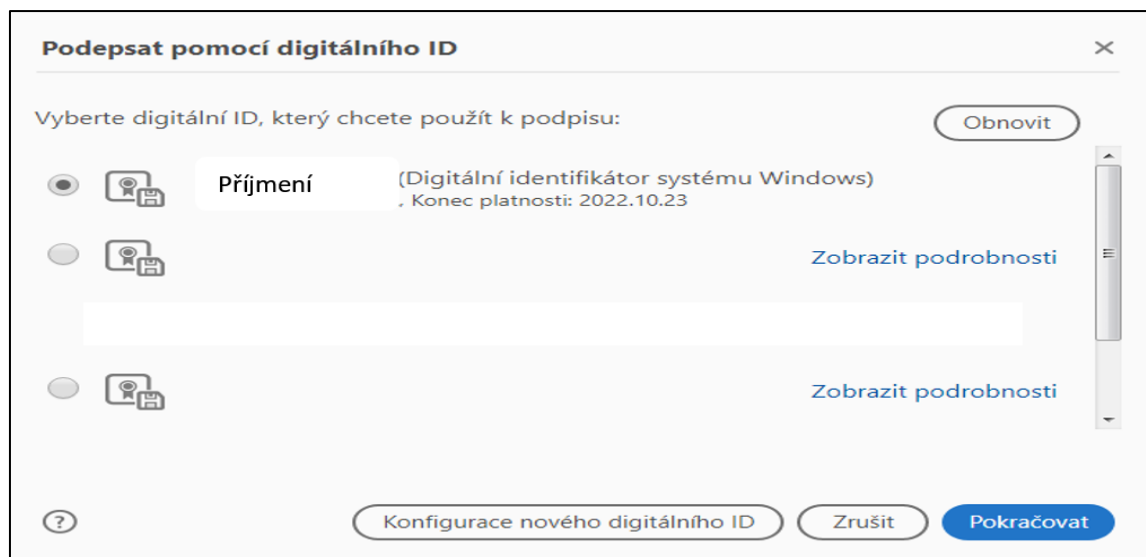
5. Po kliknutí na volbu „Digitálně podepsat“ musíte určit, na jaké místo v dokumentu vložíte elektronický podpis. Držením pravého tlačítka myši a tažením myši určíte toto místo. Doporučujeme Vám vložení do spodní části dokumentu vedle předvyplněného jména osoby zastupující emitenta – viz. obrázek níže.



V případě, že nestanovíte místo pro vložení podpisu zobrazí se Vám tato informační hláška. Pak je nutné pro vložení podpisu opakovat postup uvedený v bodě 5.



- Po označení místa pro vložení elektronického podpisu se Vám automaticky otevře okno s certifikáty, které máte uloženy v uložišti certifikátů ve Vašem PC, případně na tokenu anebo na čipové kartě.



- Následně je nutné zvolit certifikát (pokud jich máte v uložišti více), který je určen pro Váš elektronický podpis.
- Po výběru certifikátu dále:
  - Zvolíte: **Standartní vzhled podpisu**
  - Zaškrtnete: **Zamknout dokument po podepsání**
  - Kliknete: **Podepsat** (následně se otevře náhled umístění el. Podpisu viz následující obrázek)

**Podepsat jako** · Příjmení + název emitenta

Vzhled Standardní text Vytvořit

**Jméno +  
Příjmení**

**Digitálně podepsal**  
Příjmení **\_CDCP**  
**Datum: 2017.10.10**  
**11:03:04 +02'00'**

Zamknout dokument po podepsání Zobrazit detaily certifikátu

Upozornění dokumentu byla prohlédnuta Zkontrolovat

Zpět Podepsat

9. Dokument si musíte uložit pro možnost následného nahrání zpět do dotazníku  
=> Dokument již obsahuje elektronický podpis, a to na místě, které jste určili.

Podávající osoba prohlašuje, že uvedené údaje jsou pravdivé.

.....  
Jméno + Příjmení **Příjmení**

**k\_CDCP**

**Digitálně podepsal**  
Příjmení **\_CDCP**  
**Datum: 2017.10.10**  
**11:08:36 +02'00'**

10. V tuto chvíli máte dokument elektronicky podepsaný a uložený ve svém PC.
11. Pro pokračování v žádosti nebo její ukončení a odeslání je nutné stažený a elektronicky podepsaný dokument nahrát do formuláře prostřednictvím volby „Vložte podepsaný soubor“.

Po vložení podepsaného souboru vidíte následující zobrazení a můžete pokračovat ve vyplňování dotazníku.

**Doplňující informace**

Osoba zastupující emitenta je\*

Způsob identifikace osoby\*

Vložte podepsaný soubor

V části C6 (ukončujete dotazník a odesíláte jej do CDCP) je zobrazení po vložení podepsaného souboru následující:

**C6 - Emitent se zavazuje**

a) poskytnout CDCP součinnost při provádění kontroly,  
b) oznámit změny v údajích uvedených v tomto dokumentu,  
c) poskytovat na vyžádání vysvětlení ke smyslu a účelu konkrétní operace u CDCP,  
d) pro případ identifikace PEP u emitenta se emitent zavazuje poskytovat údaje k přezkoumávání zdrojů peněžních prostředků užitých v obchodu

**Žádost za emitenta podává**  
Kliknutím na "POTVRDIT" vyberte osobu, která za emitenta odesílá dotazník ke kontrole emitenta podle AMLZ.

Jméno + Příjmení

Vložte podepsané pdf