



**Centrální depozitář
cenných papírů**

Pravidla přidělování a vedení LEI

Verze č. 1

účinná od 1. října 2017



ČÁST I – ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

Postavení centrálního depozitáře, předmět úpravy pravidel a jejich závaznost

1. Centrální depozitář cenných papírů, a.s., se sídlem na adrese Rybná 14, 110 05, Praha 1, IČO 25081489, je akciovou společností, která je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, v oddílu B, vložce 4308 (dále jen „**centrální depozitář**“).
2. Centrální depozitář vykonává činnost Local Operating Unit (dále jen „LOU“) jako člen systému Global Legal Entity Identifier System (dále jen „**GLEIS**“), v rámci kterého přiděluje a vede evidenci kódů Legal Entity Identifier (dále jen „LEI“). LEI je jedinečný 20-místný kód přidělený dle standardu ISO 17442, který definuje jednu právnickou osobu nebo strukturu, organizovanou podle práva jakékoliv jurisdikce (dále jen „právní subjekt“).
3. Tato pravidla (dále jen „pravidla“) upravují především podmínky poskytování služby přidělení a vedení evidence LEI centrálním depozitářem. Pravidla jsou závazná pro centrální depozitář, žadatele o LEI, osoby, kterým byl LEI přidělen centrálním depozitářem, a osoby, které mají zájem o přenesení LEI k centrálnímu depozitáři. Pravidla jsou obchodními podmínkami ve smyslu § 1751 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**OZ**“).
4. Centrální depozitář je oprávněn pravidla v přiměřeném rozsahu změnit. Změna pravidel nabývá účinnosti uveřejněním na internetových stránkách www.cdcp.cz, nestanoví-li centrální depozitář jinak.

ČÁST II – SMLUVNÍ VZTAH

Článek 2

Smlouva o přidělení LEI a vedení evidence

1. Centrální depozitář přiděluje LEI a vede jejich evidenci na základě smlouvy uzavřené s žadatelem o přidělení a vedení evidence LEI (dále jen „**smlouva**“). Na vedení evidence LEI přiděleného dříve jiným LOU se smlouva použije přiměřeně.
2. Uzavřít s centrálním depozitářem smlouvu mohou za podmínek stanovených těmito pravidly pouze právní subjekty (dále též jako „**žadatel**“).
3. Smlouva se řídí českým právem a výlučná příslušnost rozhodovat spory mezi centrálním depozitářem a právním subjektem je dána českým soudům.
4. Poskytování informací, podávání žádostí či jakékoli jiné formální oznámení právního subjektu ve vztahu ke smlouvě musí být učiněno v českém, slovenském nebo anglickém jazyce, řádně datováno a podepsáno osobou či osobami oprávněnými zastupovat právní subjekt. Oprávnění zastupovat společnost by zásadně mělo vyplývat z veřejných rejstříků, zejména z obchodního rejstříku, nebo být doloženo plnou mocí podepsanou osobou či osobami uvedenými v těchto rejstřících. V jiných případech si centrální depozitář vyhrazuje právo vyzvat žadatele k prokázání oprávnění osoby zastupovat společnost nebo i žádost odmítnout.



Článek 3

Uzavření smlouvy

1. Formulářový návrh smlouvy je k dispozici na internetových stránkách centrálního depozitáře, nejméně v českém a anglickém jazyce. Smlouva se uzavírá v elektronické podobě. Formulářový návrh smlouvy obsahuje prohlášení žadatele, že souhlasí s použitím těchto pravidel na právní vztah.
2. Žadatel vyplní v návrhu smlouvy všechny povinné údaje, případně další nepovinné údaje, a odešle jej elektronicky centrálnímu depozitáři spolu s případnými přílohami. Po předběžné kontrole provedené postupem podle článku 7 akceptuje centrální depozitář řádně učiněný návrh a oznámí uzavření smlouvy právnímu subjektu na jím uvedenou elektronickou adresu spolu s výzvou k úhradě poplatku. Po uhrazení poplatku přidělí centrální depozitář právnímu subjektu LEI.
3. Centrální depozitář je oprávněn vyžádat si od žadatele předložení originálních dokumentů doručených elektronicky.

Článek 4

Cenové podmínky poskytování služeb

1. Centrální depozitář poskytuje své služby za úplatu, která je stanovena, spolu s uvedením způsobu úhrady, Ceníkem centrálního depozitáře a Sazebníkem úhrad věcných nákladů (dále jen „**ceník**“).
2. Právní subjekt je povinen zejména uhradit poplatek za přidělení LEI. Zpoplatnění podléhá také re-validace a obnovení LEI. Ceník obsahuje také úpravu cenových podmínek přenosu LEI k jinému LOU.
3. Centrální depozitář je oprávněn jednostranně změnit poplatky nebo zavést nové poplatky, včetně změny či stanovení jejich výše a způsobu hrazení. Centrální depozitář je oprávněn činit změny jednou ročně.

Článek 5

Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Práva a povinnosti smluvních stran jsou stanovena především smlouvou, těmito pravidly a ceníkem.
2. Právní subjekt má zejména tyto povinnosti:
 - a) poskytovat centrálnímu depozitáři pravdivé, úplné a autentické informace;
 - b) nesmí u centrálního depozitáře nebo jiného LOU požadovat přidělení druhého LEI;
 - c) zavazuje se zkontrolovat alespoň jednou za rok poskytnuté referenční údaje spojené s LEI (Legal Entity Reference Data, dále jen „**LE-RD**“) a verifikovat jejich přesnost;
 - d) zavazuje se oznámit bez zbytečného odkladu změny týkající se jakéhokoli aspektu, který má skutečný nebo potenciální vliv na LEI nebo LE-RD.
3. Právní subjekt bere na vědomí, že
 - a) je oprávněn požadovat bezplatný přenos svého LEI k jinému vybranému LOU nebo požadovat, aby jiný LOU takový přenos vyžádal jeho jménem;



- b) vydávání LEI a roční obnovování je podmíněno splněním požadavků stanovených Global Legal Entity Identifier Foundation (dále jen „GLEIF“);
- c) centrální depozitář může na základě právního předpisu nebo svých vlastních zjištění změnit LE-RD;
- d) GLEIF je oprávněn požadovat přenos LEI k jinému LOU.

Článek 6

Doba trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu právní existence právního subjektu nebo na dobu, po kterou splňuje podmínky přidělení LEI. Smlouva končí též zánikem centrálního depozitáře.
2. Předčasně ukončit lze smlouvu v důsledku:
 - a) přenosu LEI právním subjektem k jinému LOU nebo ke GLEIF,
 - b) pozbytím takového postavení právního subjektu, které jej opravňuje užívat LEI,
 - c) odebráním LEI v důsledku nedodržení požadavků právním subjektem v procesu re-validace.
3. Smlouvu lze ukončit s okamžitou účinností z důvodu hrubého či opakovaného porušení smluvních povinností, které nelze napravit nebo náprava byla odmítnuta, přestože byla poskytnuta přiměřená doba k nápravě.
4. Smlouva může být vypovězena centrálním depozitářem s okamžitou účinností a bez jakékoli odpovědnosti za škodu způsobenou ukončením v případě, kdy je ukončena smlouva mezi centrálním depozitářem a GLEIF (Master Agreement).

ČÁST III – PŘIDĚLOVÁNÍ LEI

Článek 7

Zásady přidělování LEI

1. Před uzavřením smlouvy probíhá automatická a manuální kontrola zaměstnancem centrálního depozitáře, že údaje poskytnuté žadatelem spolu s návrhem smlouvy odpovídají veřejně dostupným informacím a že ostatní nepovinné údaje nejsou zjevně nesprávné.
2. Centrální depozitář je oprávněn vyžádat si doložení dokladů potřebných k řádnému přidělení LEI či prokazujících oprávněnost přidělení LEI. Zahraniční žadatelé předloží doklady, které nejbližší odpovídají dokladům vyžadovaným od tuzemských právních subjektů.
3. Žadatel předloží centrálnímu depozitáři kromě vyplněného návrhu smlouvy zejména následující přílohy:
 - a) kopie návrhů na provedení zápisu nebo změny zápisu v obchodním rejstříku, které nebyly ke dni podání žádosti do obchodního rejstříku zapsány, nebo
 - b) doklad prokazující oprávnění uzavřít smlouvu za zastoupeného v případě zastoupení žadatele.
4. Žadatel se sídlem v zahraničí je zásadně povinen předložit také výpis z příslušného veřejného rejstříku, kterým se rozumí veřejná listina prokazující alespoň existenci právnické osoby a údaj o její registraci, právní formě a názvu. Pokud tato listina neobsahuje údaje o adrese sídla, statutárních orgánech nebo



způsobu jednání zahraniční právnické osoby, musí být takový údaj doložen jiným průkazným způsobem. V případě, že statutárním orgánem zahraniční právnické osoby je jiná právnická osoba, je nutné doložit i výpis z obchodního rejstříku či jinou obdobnou veřejnou listinu právnické osoby, která je statutárním orgánem. Uvedená povinnost se nevztahuje na žadatele ze zemí, které bezplatně dálkovým způsobem zveřejňují ve veřejném rejstříku aktuální údaje o žadateli.

5. V případě předkládání dokumentu v jiném než českém, slovenském či anglickém jazyce, musí být tento dokument přeložen do těchto jazyků.
6. Centrální depozitář je oprávněn vyžádat si od žadatele i další informace a dokumenty, jejichž předložení bude odůvodněně považovat za nezbytné. Pokud předložení některého z dokumentů není možné, oznámí to žadatel centrálnímu depozitáři, který následně rozhodne o předložení náhradních dokumentů.
7. V případě, že bude zjištěno, že není možné LEI přidělit, zejména z důvodu duplicity, či nebude možné ověřit některé údaje, zaměstnanec centrálního depozitáře kontaktuje žadatele ke konzultaci. V případě, že konzultace nepovede k odstranění vad, centrální depozitář přidělení LEI odmítne. Jestliže se prokáže duplicita či jiný nesoulad po přidělení LEI, pak tento LEI bude označen jako neaktivní s příslušným zdůvodněním.
8. Po zaplacení poplatku přidělí centrální depozitář LEI a žadatel automaticky obdrží prostřednictvím elektronické pošty informaci o přiděleném LEI a daňový doklad osvědčující uhrazení poplatku.
9. Při přidělování a rušení LEI a při změně evidovaných údajů u již přidělených LEI postupuje centrální depozitář podle normy ISO 17442, těchto pravidel, smlouvy s GLEIF a doporučeními GLEIF.
10. Informaci o přidělení LEI, jeho zrušení a změně evidovaných údajů uveřejňuje centrální depozitář bez zbytečného odkladu prostřednictvím svých internetových stránek.
11. Pre-LEI vydaný centrálním depozitářem přede dnem akreditace centrálního depozitáře ze strany GLEIF se stává LEI ode dne akreditace. Datum akreditace bude uveřejněno na internetových stránkách centrálního depozitáře.

ČÁST IV – VEDENÍ EVIDENCE LEI

Článek 8

Evidence LEI a změny v LE-RD

1. Centrální depozitář vede evidenci přidělených LEI a zveřejňuje databázi všech subjektů, pro které vede evidenci LEI na veřejně přístupné části svých internetových stránek. Databáze je dostupná ke stažení ve formátu xls a xml. Zjistit existenci LEI je možné také na stránkách centrálního depozitáře zadáním IČO nebo názvu právního subjektu.
2. Evidence obsahuje zejména údaje požadované ISO normou a vydanými doporučeními GLEIF. Rozsah evidovaných údajů je uveden v databázi dostupné na internetových stránkách. Právní subjekt je povinen zkontrolovat údaje LE-RD alespoň jednou za rok, verifikovat jejich přesnost a oznámit změny týkající se jakéhokoli aspektu, který má skutečný nebo potenciální vliv na LEI nebo LE-RD.
3. Centrální depozitář provede změnu evidovaných údajů LE-RD na základě oznámení právního subjektu, vlastních zjištění nebo na základě oznámení o chybě v evidenci učiněné třetími osobami.
4. Třetí osoby oznamují chyby v evidenci doručením oznámení na emailovou adresu lei@pse.cz.



5. Právní subjekt zasílá údaje podléhající oznamovací povinnosti elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem, doručením do datové schránky centrálního depozitáře, popřípadě v prosté elektronické formě, a to bez zbytečného odkladu poté, kdy se o nich dozvěděl.
6. Oznámení právního subjektu nebo třetích osob je nezbytné doplnit o doklad prokazující požadovanou změnu nebo o odkaz na zápis změny ve veřejném rejstříku.
7. Údaje evidované u aktivních LEI centrální depozitář minimálně jednou ročně kontroluje oproti veřejným rejstříkům, tak aby se případně odhalily změny, o kterých právní subjekt neinformoval centrální depozitář.
8. Centrální depozitář neodpovídá za správnost údajů poskytnutých žadatelem pro přidělení, zrušení nebo změnu evidovaných údajů u již přiděleného LEI, které nejsou současně uvedeny ve veřejných rejstřících.

Článek 9

Prodloužení platnosti LEI a re-validace

1. LEI je platný po dobu jednoho roku od přidělení nebo od prodloužení.
2. LEI nemůže být užíván k identifikaci právního subjektu po uplynutí doby platnosti, dokud není platnost prodloužena.
3. Centrální depozitář zasílá oznámení o potřebě prodloužení platnosti LEI 6 týdnů před koncem platnosti LEI prostřednictvím elektronické pošty. Oznámení obsahuje výzvu k aktualizaci údajů. Po aktualizaci údajů je zaslána výzva k zaplacení ročního poplatku. Po zaplacení poplatku je platnost LEI prodloužena o jeden rok. V případě nezaplacení poplatku bude LEI zneplatněn.
4. Centrální depozitář je oprávněn vést LEI v evidenci i po uplynutí platnosti LEI.

Článek 10

Přenos LEI

1. Přenosem LEI se rozumí následující úkony:
 - a) registrace LEI přiděleného jiným LOU v evidenci centrálního depozitáře nebo
 - b) de-registrace LEI z evidence centrálního depozitáře a jeho registrace u jiného LOU.
2. Přenos LEI neznamená jeho změnu.
3. Žadatel o přenos LEI do evidence centrálního depozitáře vyplní elektronickou žádost o registraci LEI požadovanými údaji a postoupí centrálnímu depozitáři. V žádosti žadatel uvede zejména LEI, které má být v evidenci centrálního depozitáře registrováno, a jméno LOU, z jehož evidence má být LEI přenesen.
4. Centrální depozitář zaregistruje LEI po obdržení potvrzení o přenosu LEI z příslušného LOU.
5. Datum ukončení platnosti LEI registrovaného centrálním depozitářem po jeho přenosu od jiného LOU bude stejné jako datum ukončení u původního LOU.
6. LEI bude de-registrován poté, co centrální depozitář obdrží shodnou žádost o přenos od žadatele a LOU. Žadatel vyplní elektronickou žádost o de-registraci LEI požadovanými údaji a postoupí centrálnímu depozitáři.



7. LEI bude de-registrován z evidence centrálního depozitáře k přenosu do jiného LOU tak, že centrální depozitář označí LEI jako přenesený spolu se jménem LOU, ke kterému byl LEI přenesen.
8. Ve zvláštních odůvodněných případech může být LEI přenesen k jinému LOU na žádost GLEIF. GLEIF může vyžádat přenos přímo do své databáze.

Článek 11

Zrušení LEI

1. Centrální depozitář zruší LEI bez zbytečného odkladu na základě žádosti právního subjektu. Právní subjekt je oprávněn požadovat zrušení LEI v důsledku převzetí jiným právním subjektem nebo ukončením ekonomické činnosti.
2. V případech podle čl. 6 odst. 2 zruší centrální depozitář LEI rovněž z vlastního podnětu.
3. Žádost o zrušení LEI podá právní subjekt písemně na standardizovaném formuláři (dále jen „žádost o zrušení LEI“), který je k dispozici na internetových stránkách centrálního depozitáře, společně s doklady prokazujícími oprávněnost zrušení. Centrální depozitář je oprávněn vyžádat si doložení dalších dokladů.

Článek 12

Práva duševního vlastnictví

1. K řádnému fungování systému GLEIS je nezbytné zajistit volný přístup třetích osob k LEI a LE-RD.
2. Pro případ, že právní úprava duševního vlastnictví přizná LEI nebo LE-RD ochranu jakéhokoli typu, rozsahu nebo právní povahy, převádí právní subjekt tato práva k LEI neodvolatelně a v plném rozsahu na centrální depozitář, který je převádí na GLEIF. Pro případ, že převod práv není právně možný, poskytuje právní subjekt centrálnímu depozitáři a GLEIF licenci k užití.
3. Právnímu subjektu zůstávají zachována práva ke svému právnímu jménu a práva k jeho užití jsou poskytována jen v rozsahu užití jako referenčního údaje v rámci LE-RD.
4. Účelem postoupení práv nebo poskytnutí licence je odstranění překážek publikace LEI nebo LE-RD v GLEIS a jejich použití třetími osobami, přenosu dat z LOU do Global LEI Repository a stažení nebo užití LEI nebo LE – RD třetími osobami za jakýmkoli účelem.

ČÁST V – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 13

Účinnost

1. Změny pravidel přijímá představenstvo centrálního depozitáře.
2. Pravidla nabývají v tomto znění účinnosti 1. října 2017.