



**Centrální depozitář
cenných papírů**

Příručka pro Emitenty / Administrátory emisí

Základní informace pro emitenty a administrátory
emisí

Popis služeb informačního portálu Můj depozitář

Verze: 6.0

23.6. 2023

Obsah

OBSAH	2
VYSVĚTLENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ A ZKRATEK UVÁDĚNÝCH V TÉTO PŘÍRUČCE	6
CENTRÁLNÍ DEPOZITÁŘ CENNÝCH PAPIRŮ, A. S. (DÁLE JEN CDCP, CENTRÁLNÍ DEPOZITÁŘ)	6
HLAVNÍ ČINNOSTI CDCP JSOU:	6
CENTRÁLNÍ EVIDENCE ZAKNIHOVANÝCH INVESTIČNÍCH NÁSTROJŮ	6
ÚČASTNÍK CDCP	6
ÚČASTNÍK CDCP (V ROLI EMITENTA / ADMINISTRÁTORA EMISE) – VIZ EMITENT	7
EMITENT	7
ADMINISTRÁTOR EMISE	7
INFORMAČNÍ PORTÁL MŮJ DEPOZITÁŘ (DÁLE MD)	7
UŽIVATEL PORTÁLU MŮJ DEPOZITÁŘ	7
ÚČET EMITENTA (PORTÁL MŮJ DEPOZITÁŘ)	7
ROZSAH SLUŽEB	7
AUTENTIZAČNÍ PRVKY UŽIVATELE	8
CENNÝ PAPIR (DÁLE TÉŽ CP, INVESTIČNÍ NÁSTROJ, IN)	8
ISIN	8
PPN	8
IDENTIFIKÁTOR MAJITELE ÚČTU	8
NID	8
MAJETKOVÝ ÚČET	9
ČÍSLO MAJETKOVÉHO ÚČTU	9
<i>Předčísli účtu 598 – nezařazený účet</i>	<i>9</i>
ZÁKLADNÍ INFORMACE PRO EMITENTY A ADMINISTRÁTORY EMISÍ	9
SMLUVNÍ DOKUMENTACE	10
NOVÝ EMITENT VŽDY UZAVÍRÁ S CDCP SMLOUVU, KTERÁ DEFINUJE:	10
SLUŽBY POSKYTOVANÉ EMITENTŮM ZAKNIHOVANÝCH CP	12
ZPŮSOB PŘIPSÁNÍ CENNÝCH PAPIRŮ NA ÚČTY VLASTNÍKŮ:	12
DOPORUČENÍ EMITENTŮM:	12
ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTI O VÝPIS	13
FORMÁT VÝSTUPU A DRUHY NOSIČŮ PRO ÚČELY PŘEDÁNÍ	14
DOBA ZPRACOVÁNÍ ELEKTRONICKÝCH A LISTINNÝCH ŽÁDOSTÍ A PŘÍKAZŮ	14
<i>Elektronické příkazy a žádosti v portálu Můj depozitář</i>	<i>14</i>
<i>Ověření digitálního podpisu elektronického výstupu ve formátu .pdf</i>	<i>15</i>
LISTINNÉ PŘÍKAZY A ŽÁDOSTI	17

METODIKA PODEPISOVÁNÍ LISTINNÝCH PODÁNÍ PŘEDKLÁDANÝCH EMITENTY	18
TABULKA UVÁDÍ PŘEHLED DOKUMENTŮ, KDE JE/NENÍ POŽADOVÁN ÚŘEDNÍ PODPIS	18
CENÍK SLUŽEB CDCP A KALKULAČKA POPLATKŮ	20
INFORMACE PRO EMITENTY, KTERÍ NEUZAVŘELI SMLOUVU S CDCP	20
Kontakty	20
PORTÁL MŮJ DEPOZITÁŘ.....	21
PŘÍSTUP ČI POVOLENÍ ČERPAT KONKRÉTNÍ SLUŽBU JE STANOVENA:	22
ZPŮSOB REGISTRACE UŽIVATELE ZÁKAZNÍKA	22
REGISTRACE PROSTŘEDNICTVÍM WEBOVÉHO FORMULÁŘE	23
REGISTRACE PROSTŘEDNICTVÍM REGISTRAČNÍHO FORMULÁŘE VE FORMÁTU PDF.....	24
KONSOLIDACE REGISTROVANÝCH PŘÍSTUPŮ POD JEDEN UŽIVATELSKÝ ÚČET	25
ZPŮSOBY AUTENTIZACE UŽIVATELE	25
<i>Aplikace PX Klíč</i>	<i>26</i>
<i>Postup registrace zákazníka a uživatele do portálu Můj depozitář</i>	<i>26</i>
<i>Dokončení registrace uživatele s PX Klíč – postup.....</i>	<i>27</i>
<i>Nedokončená registrace / Neúspěšná registrace</i>	<i>30</i>
MŮJ DEPOZITÁŘ – PŘEHLED DOSTUPNÝCH SLUŽEB	32
PŘEHLED SLUŽEB PRO EMITENTY / AE	33
ZPŮSOB ZADÁNÍ POŽADAVKU NA SLUŽBU	34
VÝSTUPNÍ FORMÁT SLUŽEB.....	35
PŘÍSTUP UŽIVATELE A PRÁCE S ÚČTEM/ÚČTY EMITENTA/Ů	37
ÚČET EMITENTA	38
DETAIL ÚČTU EMITENTA – POPIS OBSAHU	38
<i>Automatické odhlášení</i>	<i>40</i>
ZMĚNA PŘÍSTUPOVÝCH PRVKŮ A ZPŮSOBU AUTENTIZACE	40
<i>Aktualizace/změna certifikátu.....</i>	<i>40</i>
<i>Změna mobilního zařízení</i>	<i>41</i>
<i>Změna telefonního čísla</i>	<i>41</i>
<i>Změna způsobu autentizace</i>	<i>41</i>
<i>Autorizace služeb před odesláním a notifikace při zpracování služby.....</i>	<i>41</i>
MD – KATEGORIE SLUŽEB „ELEKTRONICKÉ SLUŽBY“	43
SLUŽBA: ŽÁDOST EMITENTA O PŘIDĚLENÍ ISIN.....	43
SLUŽBA: DOTAZNÍK AMLZ	43
SLUŽBA: F1 – VÝPOČET PRŮMĚRNÉ CENY Z OBCHODŮ ZA OBDOBÍ 6 MĚSÍCŮ	43
SLUŽBA: F1A – VÝPOČET PRŮMĚRNÉ CENY ZA OBDOBÍ 1 MĚSÍCE.....	44
SLUŽBA: F3 – HODNOTY CENNÝCH PAPÍRŮ PRO OCEŇOVÁNÍ MAJETKU FONDŮ	44
SLUŽBA: F12 – VÝPIS Z EMISE (BEZ ZÁSTAV) K ZADANÉMU DATU	45
SLUŽBA: F13 – VÝPIS Z EMISE VČ. ZÁSTAV A PPN K ZADANÉMU DATU.....	45

SLUŽBA: F14 – VÝPIS Z EMISE VČ. ZÁSTAV A PPN II K ZADANÉMU DATU	46
SLUŽBA: F37 – VÝPIS Z EMISE VČETNĚ ZÁSTAV/SPOLUVLASTNICTVÍ, PPN A ČÍSEL BÚ	46
SLUŽBA: F42 – VÝPIS Z EMISE VČETNĚ PRÁV, ESM A ČÍSEL BANKOVNÍCH ÚČTŮ K ZADANÉMU DATU	47
STAŽENÍ VÝSTUPU SLUŽEB	47
MD – KATEGORIE SLUŽEB „EMISNÍ OPERACE“	48
KROKY EMITENTA PŘED PROVEDENÍM PRVOTNÍHO ÚPISU	48
SLUŽBA: PŘEVOD Z TECHNICKÉHO ÚČTU	49
SLUŽBA: NAVÝŠENÍ EMISE	50
SLUŽBA: NAVÝŠENÍ/SNÍŽENÍ EMISE SICAV (AKCIÍ INVESTIČNÍCH FONDŮ)	50
EMISNÍ OPERACE – VYTVOŘENÍ POKYNU PRO PŘEVOD	51
<i>Manuální pořízení – průvodce</i>	51
<i>Nový úpis – specifikace vstupních parametrů převodu</i>	51
<i>Přehled pokynů na Nový úpis</i>	51
<i>Pořízení pokynů dávkou – pomocí souboru .csv (pro cenné papíry kromě akcií investičních fondů)</i>	53
<i>Pořízení pokynů dávkou – pomocí souboru .csv pro akcie investičních fondů</i>	54
<i>Pravidla / Podmínky pro CSV:</i>	54
<i>Upload souboru:</i>	55
<i>Uživatel následně může zvolit:</i>	55
<i>Zjednodušený, graficky znázorněný, průběh prvotního úpisu v aplikaci Můj depozitář.</i>	55
RUŠENÍ ZAEVIDOVANÝCH POŽADAVKŮ PRO PŘEVOD	56
MD – KATEGORIE SLUŽEB SLUŽBY SRD II	57
PŘEHLED SLUŽEB A ZPŮSOB PODÁNÍ	57
SLUŽBY SRD II – KOMUNIKAČNÍ SCHÉMA	58
SLUŽBA: VALNÁ HROMADA (MEETINGNOTIFICATIONV06 (SEEV.001.001.06))	58
<i>Průvodce: Část A – specifikace emitenta</i>	59
<i>Průvodce: Část B – specifikace zprávy</i>	59
<i>Průvodce: Část C – Specifikace parametrů valné hromady</i>	60
<i>Průvodce: Část D – způsobu účasti akcionářů (povinná položka)</i>	60
<i>Průvodce: Část E – zadání programu jednání</i>	64
<i>Shrnutí vytvořeného oznámení o VH a stanovení data zveřejnění</i>	67
<i>Přehled</i>	67
<i>Uložení rozpracované žádosti</i>	68
SLUŽBA: DETAIL – OZNÁMENÍ O VH (MEETINGNOTIFICATIONV06 (SEEV.001.001.06))	68
<i>Zrušit valnou hromadu</i>	69
<i>Změna oznámení o VH (repleacement)</i>	69
<i>Podat žádost o výpis</i>	70

Zrušit výpis	70
Stáhnout výpis.....	71
Detail oznámení o VH a funkční ikony	72
SLUŽBA: SDĚLENÍ TOTOŽNOSTI AKCIONÁŘE DLE SRD II – SEEV.045	73
<i>Průvodce: Část A – Specifikace emitenta</i>	73
<i>Průvodce: Část B – Specifikace zprávy</i>	73
SLUŽBA: DETAIL – SDĚLENÍ TOTOŽNOSTI AKCIONÁŘE DLE SRD II – SEEV.045	74
SLUŽBA: ZRUŠENÍ ŽÁDOSTI O SDĚLENÍ TOTOŽNOSTI AKCIONÁŘE DLE SRD II – SEEV.046	74
SLUŽBA: POTVRZENÍ O ZAPOČTENÍ HLASŮ DLE SRD II	75
SLUŽBA: OZNÁMENÍ O VÝSLEDKU HLASOVÁNÍ NA VALNÉ HROMADĚ DLE SRD II	75
SLUŽBA: OZNÁMENÍ O JINÉ KORPORÁTNÍ AKCI DLE SRD II.....	75
SLUŽBA: HLASOVACÍ INSTRUKCE – SEEV.004	76
SLUŽBA: ZRUŠENÍ HLASOVACÍ INSTRUKCE – SEEV.005	76
SLUŽBA: POTVRZENÍ O ZAPOČTENÍ HLASŮ DLE SRD II – SEEV.007	76
SLUŽBA: OZNÁMENÍ O VÝSLEDKU HLASOVÁNÍ NA VALNÉ HROMADĚ DLE SRD II – SEEV.008	77
SLUŽBA: OZNÁMENÍ O JINÉ KORPORÁTNÍ AKCI DLE SRD II – SEEV.031.001.10)	77

Vysvětlení základních pojmů a zkratk uváděných v této příručce

Základní pojmy

Centrální depozitář cenných papírů, a. s. (dále jen CDCP, centrální depozitář)

- je subjekt autorizovaný Českou národní bankou podle evropského nařízení o činnosti centrálních depozitářů (CSDR).

Hlavní činnosti CDCP jsou:

- Vede centrální evidenci zaknihovaných cenných papírů ve smyslu § 92 ZPKT,
- Vede evidenci emisí zaknihovaných cenných papírů ve smyslu § 94a ZPKT,
- Vede evidenci majitelů účtů,
- Vede evidenci změn na účtech,
- Vede evidenci údajů, které se týkají zaknihovaných cenných papírů,
- Přiděluje a ruší investičním nástrojům identifikační označení podle mezinárodního systému číslování pro identifikaci cenných papírů (ISIN) a provádí změny v evidovaných údajích u již přidělených ISIN,
- Přiděluje právnickým osobám Legal Entity Identifier (LEI),
- Poskytuje údaje při plnění informačních povinností podle § 115 ZPKT,
- Provozuje vypořádací systém.

Centrální evidence zaknihovaných investičních nástrojů

- Centrální evidenci zaknihovaných CP tvoří centrální evidence (účty vlastníků) a evidence navazující na centrální evidenci (účty zákazníků), kterou vedou oprávněné subjekty, zejména pak banky, obchodníci s cennými papíry, investiční společnost apod. V centrální evidenci jsou evidovány veškeré zaknihované investiční nástroje vydané v České republice.

Účastník CDCP

- Právnická osoba, se kterou má CDCP uzavřenou Smlouvu o účasti v centrálním depozitáři.

Účastník CDCP zakládá nebo ruší účty vlastníků CP v centrální nebo navazující evidenci, a na těchto účtech provádí změny., Seznam účastníků CDCP naleznete na www.cdcp.cz pod záložkou „Účastníci“

Účastník CDCP (v roli emitenta / administrátora emise)

Emitent

- Emitent, který má s CDCP uzavřenou Smlouvu o vedení evidence emise zaknihovaných investičních nástrojů vedených v centrální evidenci.

Administrátor emise

- Společnost, kterou emitent uvede v Dodatku jako administrátora emise. Administrátor emise většinou pro emitenta pořizuje výpis z emise a provádí výplatu dividend/výnosů z IN.

Můj depozitář – slovníček pojmů

Informační portál Můj depozitář (dále MD)

- Klientský webový portál umožňující bezpečnou, plně elektronickou komunikaci mezi klientem a naší společností prostřednictvím širokého spektra online služeb. Přístup do portálu je umožněn pouze registrovaným a ověřeným uživatelům. Komunikace i přenos přijímaných/odesílaných dat je šifrovaný.

Uživatel portálu Můj depozitář

- Uživatel s dokončenou registrací a s funkčním přístupem do MD. Jedná se o osobu/y, které jsou oprávněny jednat s CDCP jménem emitenta.

Účet emitenta (portál Můj depozitář)

- Účet emitenta (vždy je vytvořen na IČ/NID a obchodní jméno emitenta), slouží k podání online služeb ke zvolenému emitentovi. Rozsah služeb dostupných pro jednotlivé emitenty, je dán prvotní registrací.

Rozsah služeb

- Rozsah oprávnění čerpat služby si vybírá emitent při registraci uživatelů.

Autentizační prvky uživatele

- Uživatel si může vybrat způsob autentizace z těchto prvků:
 - Komerční certifikát – uživatel se autentizuje při každém přihlášení se do portálu. Akceptované CA: (1.CA, PostSignum, elidentity, Národní certifikační autorita). V případě více přístupů lze využít stejný certifikát.
 - PX Klíč – aplikace pro provedení autentizace uživatele, který do MD přistupuje prostřednictvím identifikačních prvků jméno + heslo + PX klíč.

Investiční nástroj – slovníček pojmů

Cenný papír (dále též CP, investiční nástroj, IN)

- Cenný papír, pro účely této příručky nejen akcie a dluhopisy ale všechny investiční nástroje.

ISIN

- Identifikační označení IN dle mezinárodního systému pro identifikaci cenných papírů (International Securities Identification Number).

PPN

- Pozastavení výkonu práva vlastníka nakládat s investičním nástrojem vedeným v evidenci ve smyslu ustanovení § 97 ZPKT.

Majetkový účet – slovníček pojmů

Identifikátor majitele účtu

- Jedinečné identifikační číslo, kterým je u občana ČR rodné číslo, u právnické osoby registrované v ČR identifikační číslo (IČ). Identifikátorem je i náhradní identifikační číslo přidělené SCP nebo centrálním depozitářem (NID);

NID

- Náhradní identifikační číslo přidělené v souladu s článkem 10 Provozního řádu.

Majetkový účet

- Účet s cennými papíry vedenými na úrovni CDCP nebo v Navazující evidenci.

Číslo majetkového účtu

- Číslo majetkového účtu v centrální evidenci je přidělené CDCP.
- Číslo účtu se vždy skládá:
 - předčíslí účtu (kód účastníka) = tři numerické znaky, které označuje účastníka, který spravuje účet (např. 004, 876, 902, 913, 928 atd)
 - číslo účtu = 12 numerických znaků (vždy začíná 808, 909 anebo 100)

Předčíslí účtu 598 – nezařazený účet

- Pokud majitel sdělí ke svému majetkovému účtu předčíslí 598 znamená to, že jeho účet je vedený v nezařazené evidenci. Na tyto účty nelze upisovat IN.
- Účet ve smyslu § 202a ZPKT, který centrální depozitář převzal ke dni převedení evidencí Střediska cenných papírů a který nebyl na základě smluvního vztahu zařazen pod účastníka.

Základní informace pro emitenty a administrátory emisí

Přeměna listinné akcie na zaknihovanou

- Emitent, který rozhodl o přeměně akcie z listinné podoby na zaknihovanou se při zaknihování drží následujícího postupu:
- Požádá CDCP o přidělení LEI – pokud ho již nemá přidělen. Žádost o LEI lze podat prostřednictvím stránek portálu Můj depozitář/Agenda LEI.
- Vyplní dotazník AMLZ – prostřednictvím portálu Můj depozitář.
- Požádá CDCP o přidělení ISIN – viz služba o Přidělení ISIN.
- Uzavře s CDCP Smlouvu o vedení evidence emise (dále jen „Smlouva“)
- Uzavře s CDCP smluvní Dodatek o zápisu nové emise do evidence (dále jen „Dodatek“)

- Součástí dodatku je Příkaz k vydání zaknihovaných investičních nástrojů na účty nabyvatelů (dále jen „Příkaz“) – jedná se o pokyn k zápisu na účty vlastníků prostřednictvím části Seznam upisovatelů (viz dále).
- Stanovení data emise
 - Lze až po uplynutí lhůt stanovených emitentem pro odevzdání listinných akcií.
 - V případě, že emitent obdrží VŠECHNY listinné cenné papíry a pro všechny zaknihované cenné papíry byly zřízeny majetkové účty, může stanovit po dohodě s CDCP datum emise před uplynutím lhůt pro odevzdání listinných akcií.
- Neodevzdané akcie – v případě, že emitent neobdrží ve stanovených lhůtách všechny listinné CP, prohlásí neodevzdané CP za neplatné a požádá CDCP o přidělení zvláštního technického účtu emitenta.
- Technický účet emitenta – účet, na který jsou připsány neodevzdané akcie k datu emise
- Majitelem účtu je emitent
 - Majiteli cenných papírů na technickém účtu emitenta jsou ti, kteří neodevzdali listinné CP nebo je odevzdali, ale k datu emise si nezřídili majetkový účet, na který bylo možné provést úpis
 - i) Dodatečné převody (akcionář si již zřídil účet) pak emitent provádí pokynem k převodu z technického účtu.
- Zápisy na účty vlastníků podává emitent
 - elektronicky prostřednictvím systému Můj depozitář
 - písemně v listinném příkazu – v případě úpisu na jeden nebo několik málo účtů.
- Zaknihování emise – proces přeměny je ukončen připsáním všech akcií na účty vlastníků (popř. na zvláštní technický účet emitenta), kterým emitent splnil podmínku zaknihování emise.
- Datum zaknihování emise – je datum vydání (připsání) akcií na účty vlastníků, popř. na zvláštní technický účet emitenta. Nejedná se o datum podpisu Smlouvy s CDCP.

Smluvní dokumentace

Smlouva o vedení evidence emise

Nový emitent vždy uzavírá s CDCP Smlouvu, která definuje:

- práva a povinnosti smluvních stran

- podmínky poskytování služby vedení evidence emise
- způsob podávání příkazů emitentem, aj.

Dodatek o zápisu nové emise do evidence

- Dodatek specifikuje parametry emise pro registraci emise v CDCP.
- Je uzavírán vždy při zápisu každé nové emise emitenta do evidence
 - v případě navýšení objemu cenných papírů uzavírá emitent **Dodatek o zápisu zvýšení počtu zaknihovaných cenných papírů**.
- **Příkaz k vydání zaknihovaných investičních nástrojů na účty nabyvatelů** – součást dodatku, jehož nedílnou součástí je „**Seznam upisovatelů**“ prostřednictvím kterého emitent specifikuje nabyvatele zaknihovaných CP.

Seznam upisovatelů

- Je vyplněn za každého účastníka CDCP (za každý jednotlivý kód účastníka CDCP; seznam účastníků CDP je uveden na www.cdcp.cz v záložce „Účastníci CDCP“).
- Účet vlastníka (majetkový účet nabyvatele cenných papírů) musí být založen u účastníka CDCP, nelze připsat cenné papíry na tzv. nezařazený účet.
 - Nezařazeným účtem se rozumí účet, který byl CDCP převzat ze zaniklého Střediska cenných papírů a jehož majitel dosud neuzavřel s účastníkem CDCP smlouvu.
 - Zařazeným účtem se rozumí účet vedený účastníkem CDCP, se kterým majitel účtu uzavřel smlouvu.
 - Emitent Smlouvu a Dodatek doručí ve dvojím vyhotovení na adresu CDCP, v případě elektronického podání ji podepíše kvalifikovaným certifikátem a odešle na cdcp@cdcp.cz. V případě, že se emitent nechává zastupovat, doloží plnou moc s úředně ověřeným podpisem. V případě dluhopisů, warrantů a investičních certifikátů předloží emisní podmínky nebo rozhodnutí ČNB o povolení k vytvoření fondu.
- Za emitenta (za společnost) podepisuje statutární orgán v souladu s výpisem z OR nebo z jiného obdobného úředního seznamu právnických osob, případně zmocněná osoba, která předloží úředně ověřenou plnou moc.
- Doklady, které musí emitent doložit při podávání žádostí a příkazů CDCP, jsou uvedeny na příslušných formuláři.
- Způsob zasílání a podepisování smluv, dodatků a příkazů emitenta je uveden v příloze č. 1 tohoto

dokumentu – „Metodika podepisování podání předkládaných emitentem“.

Služby poskytované emitentům zaknihovaných CP

Služby spojené s vydáním zaknihovaných CP či navýšením emise

- Primární úpis
- Převod z technického účtu
- Navýšení emise

Způsob připsání cenných papírů na účty vlastníků:

- **Elektronicky** – prostřednictvím systému CDCP – Můj depozitář
 - Pouze pro připsání cenných papírů bez zajištění zaplacení (DFP)
 - Postup viz kapitola IV. Registrace do Můj depozitář
- **Písemně – prostřednictvím CDCP** (vyplněním Příkazu a Seznamu upisovatelů a jejich doručení do odboru clientského servisu a služeb emitentům, v případě vypořádání DVP do odboru provozu CDCP).
 - Pokud jde o vydání cenných papírů proti zaplacení, musí účastník vedoucí účet nabyvatele potvrdit svým podpisem na Seznamu upisovatelů souhlas se zaplacením peněžní částky za úpis
 - V případě vyššího počtu upisovatelů, než jednotek musí emitent předat CDCP pokyny ve formátu csv souboru (soubor nahrazuje seznam upisovatelů) s identifikací všech majitelů.
- **Písemně prostřednictvím účastníka CDCP**

Doporučení emitentům:

- Emitent se vyplněním Příkazu k vydání zaknihovaných investičních nástrojů zavazuje oznámit každému účastníkovi CDCP, který vede účet nabyvatele, informaci o vydání cenných papírů. Pokud emitent může informovat obšírněji vlastníka, doporučujeme požádat předem vlastníka o vyplnění následující informace o čísle majetkového účtu. Úplné informace pomohou úspěšně zadat všechny pokyny k primárnímu úpisu prostřednictvím portálu MD.
- Vlastník nahlásí emitentovi pro vydání zaknihovaných cenných papírů tyto údaje, které vlastníkovu sdělí účastník CDCP, u kterého má veden majetkový účet:
 - Číslo majetkového účtu, na který emitent podá příkaz k vydání zaknihovaných cenných papírů,

- Kód účastníka v CDCP,
- Typ účtu, pod jakým vede účastník majetkový účet vlastníka:
 - i) typ účtu 21
 - ii) typ účtu 31 – navazující evidence – v tomto případě sdělí navíc účastník CDCP majiteli účtu číslo účtu navazující evidence a IČ navazující evidence v CDCP,
 - iii) typ účtu 35 – pro fondy
 - iv) typ účtu 11 – účet účastníka CDCP
- Bez kódu účastníka a typu účtu není číslo majetkového účtu úplné,
- Rodné číslo / příp. IČ vlastníka, případně NID (náhradní identifikační číslo pro zahraniční osoby),
- Číslo zástavní smlouvy (číslo zástavní smlouvy získá zástavní věřitel / majitel u účastníka CDCP, u kterého má otevřen majetkový účet, resp., kde je uveden jako zástavní věřitel).
- Při žádosti o otevření majetkového účtu by měl vlastník informovat účastníka CDCP, že na tento účet budou připsány cenné papíry na základě pokynu, který podá emitent prostřednictvím CDCP.

Služby spojené s vedením evidence emise

Požadavky na služby podává emitent formou elektronických příkazů či žádostí podaných emitentem prostřednictvím portálu Můj depozitář, případně je možné podat příkaz/žádost v listinné formě (pošta, elektronická pošta, datová schránka).

V případě speciálních operací, pro které neexistuje elektronický nebo listinný příkaz, uzavírá emitent Dodatek ke Smlouvě na provedení speciální operace.

Způsob podání žádosti o výpis

- Elektronická služba portálu Můj depozitář
 - Nutná předchozí registrace.

Formuláře žádostí o výpis jsou k dispozici na stránkách CDCP v záložce „Emitenti“.

Emitent vyplní formulář, který vytiskne, opatří ověřeným podpisem/podpisy a pošle poštou na adresu uvedenou v zápatí žádosti o výpis.

- Formulář v elektronické podobě emitent opatří elektronickým podpisem a pošle na cdcp@cdcp.cz nebo do datové schránky.

Formát výstupu a druhy nosičů pro účely předání

- Na základě žádosti podané prostřednictvím portálu MD
 - .pdf (dostupný pouze u společností s počtem majitelů nižším než cca 1000)
 - .html (zjednodušený výpis)
 - .xml. (výstup určený pro automatizované zpracování prostřednictvím SW na straně emitenta)
- Na základě vyplněného formuláře si žadatel zvolí typ nosiče:
 - USB (poskytované formáty: pdf, html, xml)
 - Tiskový výstup (upozorňujeme na vyšší cenu zpracování, viz Ceník CDCP)

Doba zpracování elektronických a listinných žádostí a příkazů

V souladu s Provozním řádem mají účastníci CDCP, kteří vedou navazující evidenci na evidenci CDCP, tři pracovní dny na zpracování odpovědí. Obvykle je výpis zpracován v daný den nebo do druhého pracovního dne, nejpozději pak v čase $T+3$, kdy T = datum, ke kterému je výpis požadován. U výpisů poskytovaných prostřednictvím portálu MD emitent nejprve obdrží emailové potvrzení o zpracování výpisu a poté si může výpis stáhnout. Potvrzení o zpracování odpovědi je zasíláno na emailovou adresu uvedenou v Žádosti o registraci v portálu Můj depozitář.

Při písemném podání žádosti o výpis je potřeba vzít v úvahu dobu potřebnou pro doručení výpisu, která se skládá z doby pro zpracování výpisu, tj. 3 pracovní dny a doby pro doručení poštou na adresu emitenta. Pro zkrácení doby pro obdržení výpisu doporučujeme využít elektronickou žádost prostřednictvím portálu MD, kde odpadá čas potřebný na doručení poštou a výpis je emitentovi k dispozici ihned po zpracování. Přístup do portálu MD je umožněn pouze na základě registrace, postup viz níže.

Elektronické příkazy a žádosti v portálu Můj depozitář¹

- **Výpis emise bez zástav (služba F12)**

¹ Popis struktury jednotlivých služeb je uveden na stránkách www.cdcp.cz, v části Technické informace => Popis komunikačních rozhraní Můj depozitář (Rozhraní důvěrné oblasti)

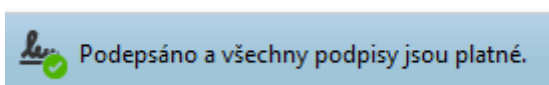
- ke zpětnému datu
- k aktuálnímu datu
- k datu v budoucnu (lze zadat maximálně však 30 dní před datem požadovaného výpisu)
- **Výpis emise včetně zástav a PPN (služba F13)**
 - ke zpětnému datu
 - k aktuálnímu datu
 - k datu v budoucnu (lze zadat maximálně však 30 dní před datem požadovaného výpisu)
- **Výpis z emise včetně zástav, PPN a majetkových účtů (služba F14)**
 - ke zpětnému datu
 - k aktuálnímu datu
 - k datu v budoucnu (lze zadat maximálně však 30 dní před datem požadovaného výpisu)
- **Výpis emise včetně zástav, PPN a peněžních účtů (služba F37)**
 - ke zpětnému datu
 - k aktuálnímu datu
 - k datu v budoucnu (lze zadat maximálně však 30 dní před datem požadovaného výpisu)
- **Výpis z emise včetně zástav/spoluvlastnictví a PPN, ESM a čísel bankovních účtů k zadanému datu (služba F42)**
 - ke zpětnému datu
 - k aktuálnímu datu
 - k datu v budoucnu (lze zadat maximálně však 30 dní před datem požadovaného výpisu)
- **F1 Výpočet průměrné ceny z obchodů za období 6 měsíců**
- **F1A Výpočet průměrné ceny za období 1 měsíce**

Pozn: Výpis je vytvořen vždy k závěrce daného pracovního (účetního dne) (tzn. k datu 3.10. je stav na majetkovém účtu po ukončení účetního dne 3.10.). Zahájení zpracování výpisu nastane následující pracovní den.

Ověření digitálního podpisu elektronického výstupu ve formátu .pdf

- Výpisy jsou zasílány jako soubory v PDF formátu a jsou opatřeny zaručenou elektronickou pečeti a kvalifikovaným časovým razítkem dle nařízení Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu (eIDAS).

- Doporučený prohlížeč
 - Jako prohlížeč zvoleného formátu PDF doporučujeme nejnovější verzi prohlížeče Adobe Acrobat Reader, který lze bezplatně získat z webových stránek firmy Adobe.
- Doporučené nastavení prohlížeče.
 - Aby prohlížeč Adobe Acrobat Reader ověřoval elektronické podpisy ve shodě s nařízením eIDAS, doporučujeme po jeho instalaci provést následující konfiguraci:
 - i) spustit Adobe Acrobat Reader, stisknout Ctrl+K;
 - ii) otevřou se "Předvolby", v levém panelu vybrat "Podpisy", v pravém panelu kliknout na tlačítko "Další" u "Volba, jak a kdy se podpis ověřuje";
 - iii) otevře se dialog "Předvolby ověření podpisu", v části "Čas ověření" vybrat "Do podpisu je vložena zabezpečená časová značka", pak kliknout na tlačítko "OK";
 - iv) zpátky v dialogu "Předvolby" v pravém panelu kliknout na "Další" u "Identity a důvěryhodné certifikáty";
 - v) otevře se dialog "Nastavení digitálních identifikátorů a důvěryhodných certifikátů", v levém panelu kliknout na "Důvěryhodné certifikáty", v pravém panelu označit všechny řádky, kliknout na "Odstranit" a po jejich odstranění zavřít dialog;
 - vi) zpátky v dialogu "Předvolby" v levém panelu vybrat Správce práv, v pravém panelu zrušit zaškrtnutí u "Načíst důvěryhodné kořenové certifikáty ze serveru Adobe AATL", naopak zaškrtnout "Načíst důvěryhodné kořenové certifikáty ze serveru Adobe EUTL" a kliknout u toho na "Aktualizovat"; po dokončení se zobrazí dialog "Nastavení zabezpečení byla úspěšně aktualizována".
- Ověření elektronické pečeti
 - Po otevření našeho výpisu v Adobe Acrobat Readeru uvidíte informaci o tom, že PDF dokument je elektronicky podepsán. Pokud nad tuto informaci najedete myší, zobrazí se žlutý text "Platný podpis". Pokud na totéž místo kliknete levým tlačítkem myši, zobrazí se Vám dialog "Stav ověření podpisu" s detailními informacemi o zaručené elektronické pečeti i kvalifikovaném časovém razítku. Takto lze platnost zaručené elektronické pečeti i kvalifikovaného časového razítka prohlížečem Adobe Reader jednoduše ověřit. V horní liště se Vám zobrazí Panel podpisů, ve které musí být uvedena informace: Podepsáno a všechny podpisy jsou platné.



Listinné příkazy a žádosti

- Přehled služeb, které emitent podává prostřednictvím formulářů (formuláře jsou ke stažení na internetových stránkách www.cdcp.cz):
- Formuláře příkazů a žádostí emitenta
 - OZNÁMENÍ EMITENTA O PŘEMĚNĚ ZAKNIHOVANÉHO CENNÉHO PAPIŘU NA CENNÝ PAPIŘ
 - PŘÍKAZ EMITENTA KE SPLYNUTÍ EMISÍ – HROMADNÁ VÝMĚNA ZAKNIHOVANÝCH AKCIÍ
 - PŘÍKAZ EMITENTA K ZÁPISU PŘECHODU VLASTNICTVÍ V DŮSLEDKU VYTĚSNĚNÍ (§ 386 ZOK)
 - PŘÍKAZ EMITENTA KE ZRUŠENÍ EVIDENCE ZAKNIHOVANÝCH CENNÝCH PAPIŘŮ
 - PŘÍKAZ EMITENTA KE ZRUŠENÍ ZAKNIHOVANÝCH AKCIÍ V DŮSLEDKU SNÍŽENÍ ZÁKLADNÍHO KAPITÁLU
 - PŘÍKAZ EMITENTA KE ZMĚNĚ ZÁPISU FORMY NEBO DRUHU ZAKNIHOVANÝCH AKCIÍ (§ 342 ZOK)
 - PŘÍKAZ EMITENTA K ZÁPISU NEBO ZRUŠENÍ ZÁPISU OMEZENÉ PŘEVODITELNOSTI AKCIÍ
 - PŘÍKAZ EMITENTA KE SNÍŽENÍ POČTU ZAKNIHOVANÝCH DLUHOPISŮ V EMISI
 - PŘÍKAZ EMITENTA KE ZMĚNĚ JMENOVITÉ HODNOTY V DŮSLEDKU SNÍŽENÍ NEBO ZVÝŠENÍ ZÁKLADNÍHO KAPITÁLU
 - ŽÁDOST EMITENTA O PROMINUTÍ POVINNOSTI PLATIT POPLATEK ZA VEDENÍ EVIDENCE EMISE
 - PŘÍKAZ EMITENTA K PROVEDENÍ ŠTĚPENÍ
 - ŽÁDOST EMITENTA O ZÁPIS ZMĚNY ÚDAJŮ O EMITENTOVÍ V EVIDENCI EMISE
 - F12 – FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O VÝPIS Z EMISE (bez zástav)
 - F13 – FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O VÝPIS Z EMISE (včetně zástav a PPN)
 - F14 – FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O VÝPIS Z EMISE (včetně zástav, PPN a majetkových účtů k zadanému datu)
 - F37 – FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O VÝPIS Z EMISE (včetně zástav, PPN a peněžních účtů)
 - F42 – FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O VÝPIS Z EMISE (včetně zástav/spoluvlastnictví a PPN, ESM a čísel bankovních účtů k zadanému datu)

Metodika podepisování listinných podání předkládaných emitenty

- Písemné žádosti emitenta o poskytnutí služeb, u kterých je vyžadováno úřední ověření podpisu, zasílané CDCP korespondenčním způsobem v listinné podobě, musí být opatřeny úředně ověřeným podpisem osob, oprávněných podepisovat jménem emitenta v souladu se zápisem v obchodním rejstříku.
- Osoba jednající jménem emitenta při podávání žádostí o provedení služeb na základě plné moci musí doložit plnou moc s úředně ověřeným podpisem zmocnitele; úřední ověření podpisu zmocnitele se vyžaduje i v případě, je-li plná moc součástí smlouvy nebo jiné dohody mezi emitentem a zmocněncem. Osoby, které podepsaly plnou moc, musí být oprávněny podepisovat jménem emitenta v souladu se zápisem v obchodním rejstříku. Vzory plných mocí jsou uloženy na internetových stránkách CDCP v části „Smlouvy, příručky a registrace pro emitenty a administrátory“.
- Pokud podávají žádost o provedení služby osoby oprávněné podle zápisu v obchodním rejstříku osobně v CDCP, pak je jejich totožnost ověřena podle platných osobních dokladů. Úřední ověření podpisů se nevyžaduje a k žádosti se pouze přiloží originály nebo úředně ověřené kopie dokumentů vyžadovaných k provedení služby.
- V případě zasílání žádostí emitenta o poskytnutí služeb elektronickou cestou (nikoli prostřednictvím portálu MD) je třeba, aby zasílané materiály, u kterých je nezbytné úřední ověření podpisu oprávněných osob, byly opatřeny zaručeným elektronickým podpisem ve smyslu ustanovení § 2 a násl. zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), tedy založeným na kvalifikovaném certifikátu, vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb. Tam, kde za emitenta podepisuje více osob, je nutné v případě doručení s elektronickým podpisem zaslat dokument tolikrát, kolik osob za emitenta podepisuje.

Tabulka uvádí přehled dokumentů, kde je/není požadován úřední podpis²

NÁZEV DOKUMENTU	ÚŘEDNĚ OVĚŘENÝ PODPIS
-----------------	-----------------------------

² Tabulka může být dalšími verzemi pozměněna. Rozhodující pro použití úředně ověřeného podpisu je text uvedený na časově aktuálním tiskopisu dokumentu.

Smlouva o vedení evidence emise	NE
Dodatek o zápisu nové emise do evidence	ANO ³
Dodatek o zápisu zvýšení počtu zaknihovaných cenných papírů	ANO ⁴
Dodatek o podávání příkazů k vydání nebo zrušení zaknihovaných akcií SICAV prostřednictvím Můj depozitář	NE
Oznámení emitenta o přeměně zaknihovaného cenného papíru na cenný papír	NE
Příkaz emitenta k provedení štěpení	NE
Příkaz emitenta ke zrušení zaknihovaných akcií v důsledku snížení ZK	ANO
Příkaz emitenta k zápisu přechodu vlastnictví v důsledku vytěsnění (hlavním akcionářem)	ANO
Příkaz emitenta k zápisu nebo zrušení zápisu omezené převoditelnosti akcií	NE
Příkaz emitenta ke změně zápisu formy nebo druhu zaknihovaných akcií	NE
Příkaz emitenta ke změně jmenovité hodnoty v důsledku snížení nebo zvýšení ZK	NE
Příkaz emitenta ke splnutí emisí – Hromadná výměna zaknihovaných akcií	NE
Příkaz emitenta ke zrušení evidence zaknihovaných cenných papírů	ANO/NE ⁵
Žádost o prominutí povinnosti platit poplatek za vedení evidence emise	NE
Žádost emitenta o zápis změny údajů o emitentovi v evidenci	NE
Žádost o registraci do Můj depozitář (emitent/administrátor)	ANO
Žádost emitenta – ISIN	NE
Žádost o výpis emise – všechny typy (F37, F12, F13, F42 a F14)	ANO
Plná moc – všechny typy	ANO

³ Ověřený podpis se vyžaduje jen u přílohy „Příkaz k vydání zaknihovaných cenných papírů na účty nabyvatelů“

⁴ Ověřený podpis se vyžaduje jen u přílohy „Příkaz k vydání zaknihovaných cenných papírů na účty nabyvatelů“

⁵ Ověřený podpis je nutný, v případě příkazu podaného likvidátorem a v případě příkazu emitenta ke zrušení dluhopisů v důsledku předčasné splatnosti. Úředně ověřený podpis není nutný, pokud příkaz podává účastník CDCP v roli administrátora emise nebo emitenta

Ceník služeb CDCP a kalkulačka poplatků

Emitent cenných papírů si může na webu CDCP zjistit v kalkulačce poplatků orientační náklady spojené s vydáním nebo vedením cenného papíru, změnou formy nebo změnou podoby na zaknihovaný cenný papír.

Informace pro emitenty, kteří neuzavřeli Smlouvu s CDCP

Emitenti, jejichž emise byly vedeny ve Středisku cenných papírů a kteří doposud neuzavřeli smlouvu s CDCP mají podle §202 odst. 7 zákona 256/2004 Sb. povinnost uzavřít s CDCP Smlouvu o vedení evidence emise a vyplnit dotazník AMLZ. CDCP nemá do doby uzavření Smlouvy takovému emitentovi povinnost poskytovat jiné služby než vedení emise. Do uzavření Smlouvy tak emitent nemá nárok například na výpis z emise, a naopak je povinen uhradit poplatek za službu vedení emise.

Kontakty

Písemné dotazy:

Adresa společnosti: Centrální depozitář cenných papírů, a.s. Rybná 14, 110 05 Praha 1

Příkazy a Žádosti: cdcp@cdcp.cz

Dotazy: mujdepozitar@pse.cz Telefonické dotazy: 221 832 173

Portál Můj depozitář

O portálu Můj depozitář

Portál Můj depozitář je internetová aplikace pro potřeby emitentů zaknihovaných cenných papírů (existujících i budoucích) za účelem zjednodušení a zrychlení celého procesu komunikace, výměny informací, předávání pokynů či při čerpání informačních služeb ze strany emitenta.

Přístup do portálu je umožněn z jakéhokoliv PC připojeného na internet, který obsahuje (pokud je vyžadován) autentizační prvky registrované osoby. Přístup do aplikace získá jakýkoliv emitent (administrátor emise) v zastoupení oprávněné či pověřené osoby, který má s CDCP uzavřenou Smlouvu o vedení evidence emise, případně ten, u kterého probíhá proces zaknihování.

Internetový portál (aplikace) umožňuje emitentovi, uživatelsky přívětivým způsobem, předávat, spravovat a aktualizovat referenční údaje o subjektu emitenta a souvisejících osobách, včetně umožnění jejich vzdálené identifikace, které CDCP vyžaduje na základě zákona o AMLZ.

Emitentům, kteří prochází procesem zaknihování (přeměna, nová emise) či navýšením emise je k dispozici služba pro přidělení a správu LEI a ISIN a dále veškeré související služby pro dokončení procesu zaknihování, či její navýšení, tj. lze podat služba pro prvotní úpis, převod z technického účtu a navýšení emise.

Další skupinou služeb, která je dostupná v rámci portálu jsou služby informačního charakteru, tj. výpisové služby určené pro podání žádosti a stažení seznamu akcionářů emitentem.

Poslední velká skupina služeb je určena výhradně emitentům kotovaných CP registrovaných v CDCP a obchodovaných na některém z regulovaných trhů. Tito emitenti jsou povinni dle platné směrnice Rady EU a Evropského parlamentu o dlouhodobém zajištění zapojení akcionářů při výkonu akcionářských práv (SRD II – Shareholders rightst directive II) využívat služby, stanovené danou legislativou. Těmto emitentům je v portálu určena sekce SRDII a v ní pak služby, které jsou určeny nejen pro podání žádost o informaci, ale i pro předání informací od emitenta k akcionáři.

Portál Můj depozitář zároveň archivuje podané služby a výstupy, tj. portál archivuje po stanovenou dobu veškeré žádosti a výstupy služeb, podaných v minulosti pro potřeby emitentů.

Přístup či povolení čerpat konkrétní službu je stanovena:

- Legislativou – zákon stanovuje, kdo má nárok na čerpání služby.
- Smluvním vztahem emitenta a CDCP – emitent bez uzavřené Smlouvy o vedení evidence emise, nevyplněným/neaktualizovaným dotazníkem AMLZ, nemá nárok na zákonem stanovené služby.
- Přístupovým profilem – tj. dle pokynu emitenta, který zaslal v Žádosti o registraci v portálu MD nebo v Žádosti o registraci do portálu MD emitent/administrátor emise akcií SICAV (dále jen registrační formulář). Přehled přístupových profilů a k nim náležící služby naleznete níže.
- Způsobem registrace – v případě, že se uživatel zaregistruje prostřednictvím webového formuláře jsou mu k dispozici pouze služby LEI, žádost o ISIN a podání AMLZ. Při registraci prostřednictvím Žádosti o registraci v portálu MD s uvedením zvoleného autentizačního prvku, lze pak žádat o služby informační, převody, či dle SRD (vždy dle profilu).

Portál Můj depozitář je ze strany CDCP neustále doplňován, optimalizován a dynamicky rozvíjen podle aktuálních trendů a dle připomínek a požadavků našich zákazníků.

Způsob registrace uživatele zákazníka

Způsob registrace a požadavky stanovené pro autentizaci zákazníka/uživatelé jsou nastaveny prostřednictvím přiděleného přístupového profilu (viz výše), který určuje přístupová oprávnění (dostupnost služeb) každého uživatele. Způsoby registrace do portálu MD se tedy liší dle typu přístupového profilu.

- Webový formulář (ISIN/AMLZ)
 - Uživatel si vytvoří registraci před podáním služby. Určeno pouze pro následující služby:
 - i) LEI
 - ii) AMLZ
 - iii) ISIN
- Registrační formulář ve formátu PDF⁶

⁶ Registrační formulář je možné stáhnout na internetových stránkách Centrálního depozitáře cenných papírů www.cdcp.cz.

- Úředně ověřené podpisy (listinná podoba) / elektronické podpisy (elektronická podoba)
 - i) Výpisy z registru
 - ii) Úpis nových cenných papírů (primární emise i navýšení), úpis a zpětný odkup investičních akcií SICAV
 - iii) Služby dle SRD II.

Registrace prostřednictvím webového formuláře

Registrace je určena uživatelům, kteří nemají vytvořen přístup do portálu MD prostřednictvím registračního formuláře ve formátu PDF, a kteří požadují podat jménem emitenta žádost o ISIN, žádost o LEI nebo vyplnit dotazník AMLZ. Uživatel, registrovaný tímto způsobem nemá nárok na jiné služby.

- Uživatel provede registraci prostřednictvím volby „Zaregistruj se“, která se nachází pod přihlašovacím oknem.
- Uživatel v registraci uvede:
 - Jméno
 - Přímení
 - E-mail – Registrace je vázána na e-mail uživatele a každý e-mail je zároveň uživatelským jménem může být použit pouze jednou
 - Telefon
- Dokončení registrace a aktivace účtu
 - Pro dokončení registrace a aktivaci účtu je nutné kliknout na odkaz, který Vám byl zaslán na email uvedený v registraci (Můj depozitář – aktivace přístupu)

REGISTRACE

Pro úspěšné dokončení registrace je potřeba aktivovat účet pomocí odkazu, který Vám byl odeslán na e-mail uvedený při registraci.

[Zpět](#)

Účet byl úspěšně aktivován. Můžete se přihlásit.

Přihlásit se

- Existující registrace – Prostřednictvím existující registrace lze žádat o ISIN / AMLZ pro jakéhokoliv zákazníka (IČO) => tj. není nutné vytvářet novou registraci s jiným e-mailem.
- Uživatel, který provedl registraci a následně pak zažádal o přístup prostřednictvím registračního formuláře ve formátu PDF ve kterém zvolil autentizaci přes PX Klíč => po dokončení registrace již používá pouze registraci s PX Klíčem (do té doby podané služby mu budou převedeny pod tento nový uživatelský přístup).

Registrace prostřednictvím Registračního formuláře ve formátu PDF

Pro všechny uživatele zákazníků platí, že musí být uvedeni v dotazníku AMLZ v části C2. Pokud uživatelé zastupují více zákazníků, musí být uvedeni v AMLZ u všech uživatelů.

- Nový uživatel:
 - Pokyny viz příslušný registrační formulář
- Registrovaný uživatel (s již jednou vyplněnou Žádostí o registraci do portálu MD):
 - V nové registraci (pro další IČ) doporučujeme uvést totožné autentizační prvky (certifikát, PX klíč, telefon, email) jako u předchozí registrace => umožní sjednocení více přístupů pod jeden uživatelský účet
 - V případě, že uvedete odlišný autentizační prvek než u předchozí registrace => vytvoří se nový uživatelský účet
- Registrovaný uživatel (web)
 - V nové registraci doporučujeme uvést stejné registrační údaje, které jste uvedli v té existující => umožní sjednocení přístupů do jednoho uživatelského účtu.

Konsolidace registrovaných přístupů pod jeden uživatelský účet

- Konsolidace je umožněna uživatelům, kteří disponují minimálně dvěma registrovanými přístupy s různými autentizačními prvky
 - Různé certifikáty => uživatel zašle novou registraci ve které uvede certifikát, který slouží pro přístup k druhé registraci
 - Odlišný způsob autentizace (certifikát, PX Klíč) => uživatel zašle novou registraci k účtu, u kterého si přeje provést změnu způsobu autentizace.

Způsoby autentizace uživatele

Jednoznačná autentizace uživatele se provádí při každém novém přihlašování uživatele do portálu Můj depozitář prostřednictvím jednoho ze dvou možných autentizačních prvků. Způsob autentizace uživatele stanovuje zákazník. Uživatele lze jednoznačně autentizovat třemi způsoby:

- **Uživatelské jméno + heslo** – uživatel se autentizuje prostřednictvím stanovených přístupových prvků, které si stanovil při registraci prostřednictvím webového formuláře (pouze pro uživatele, kteří podávají AMLZ, žádají o ISIN nebo LEI).
- **Komerční certifikát⁷** – uživatel se při přístupu autentizuje certifikátem uvedeným v žádosti případně pak následnými certifikáty, které byly vydány na osobu uvedenou v žádosti.
- **Uživatelské jméno + heslo + Mobilní aplikace PX Klíč⁸ (dvou faktorová autentizace)** – uživatel se autentizuje prostřednictvím stanovených přístupových údajů (uživatelské jméno, heslo) a aplikací PX Klíč, kterou si nainstaloval na své mobilní zařízení (CDCP zařízení autorizuje prostřednictvím SMS kódu, který si uživatel zadá do aplikace po její instalaci).

Pozn: Jeden certifikát/jedno mobilní zařízení lze použít pro autentizaci uživatele u více zákazníků/profilů. Podmínkou je, že stejný autentizační prvek je uveden u všech přístupových profilů jednoho uživatele.

⁷ Centrální depozitář cenných papírů akceptuje digitální komerční certifikáty (soubor ve formátu PEM) vydané certifikační autoritou I.CA, e-Identity, Národní certifikační autorita nebo Česká pošta. Certifikát musí být platný a nesmí být na seznamu zneplatněných certifikátů. Komerční certifikáty mohou být vystavené na právnickou osobu či zaměstnance anebo na fyzickou osobu. Certifikát musí být vystaven na osoby/subjekt uvedený v žádosti.

⁸ Mobilní aplikace PX Klíč je volně ke stažení pro mobilní zařízení s operačním systémem Android (GooglePlay) a iOS (App Store).

Aplikace PX Klíč

Aplikace PX slouží ke dvou faktorové autentizaci uživatele při přihlašování do portálu MD.

Prostřednictvím aplikace PX Klíč, kterou má nainstalovanou na autorizovaném zařízení prokazuje uživatel svoji identitu při přístupu do portálu MD a při zadávání jednotlivých služeb. Aplikace neslouží pro vložení požadavku na službu, ale pouze pro její potvrzení při vkládání služby přes internetový portál.

Postup registrace zákazníka a uživatele do portálu Můj depozitář

Osoba, která využívá služeb portálu Můj depozitář je emitent nebo administrátor emise. Emitent spravuje pouze svoje emise (akcie, dluhopisy a ostatní IN). Administrátor emise může spravovat emise různých emitentů. Obě tyto osoby (emitent nebo administrátor emise) se nejdříve zaregistrují v portálu můj depozitář jako zákazník. U takto registrovaného zákazníka musí být uveden minimálně jeden uživatel – tj. konkrétní fyzická osoba jednající za emitenta vůči CDCP, která prostřednictvím různých způsobů autentizace (jméno, heslo / certifikát nebo PX klíč) přistupuje ke službám CDCP v rozsahu daném uživatelským profilem.

- Vyplnění a zaslání registračního formuláře.
 - Identifikace zákazníka
 - Identifikace osob (uživatelů) oprávněných jednat za zákazníka⁹
 - Stanovení způsobu autentizace osob
 - i) Certifikát => vyplnit SN certifikátu
 - ii) PX Klíč => uvést číslo mobilního telefonu
- Registrační formulář zašlete na:
 - emailovou adresu: cdcp@cdcp.cz => elektronické podpisy osob
 - adresu: Centrální depozitář cenných papírů, a.s., Rybná 14, 110 05 Praha 1 => úředně ověřené podpisy osob

Pozn: V případě, že zákazník ve formuláři uvede osoby, které nejsou uvedeny v AMLZ jako osoby jednající za emitenta vůči CDCP, musí provést nejprve aktualizaci dotazníku podle AMLZ. V případě emitentů, kteří nemají povinnost vyplňovat dotazník podle AMLZ, zašle emitent pouze vyplněný registrační formulář.

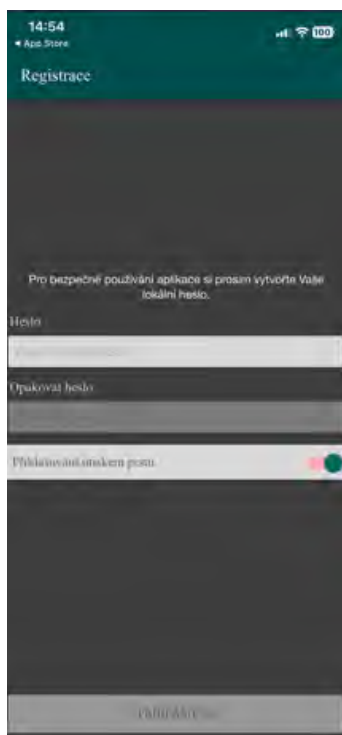
⁹ Osoby uvedené ve formuláři se musí shodovat s osobami uvedenými v platném AMLZ v části C2 – Osoby oprávněné jednat jménem emitenta

Pokud zápis v obchodním rejstříku neodpovídá skutečnosti, je povinen prokázat žadatel svoje oprávnění jiným relevantním způsobem.

- Dokončení registrace
 - uživatel s certifikátem => o dokončení registrace bude informován elektronickou poštou (v případě nesrovnalostí v registračním formuláři Vás bude kontaktovat pracovník CDCP)
 - uživatel s mobilní aplikací PX Klíč => dokončení registrace provede uživatel prostřednictvím aplikace PX Klíč (viz následující podkapitola **Dokončení registrace uživatele s PX Klíč – postup**)
- Registrace nového uživatele k existujícímu zákazníkovi:
 - Zákazník provede aktualizaci svého AMLZ – část C2, kde jsou identifikovány osoby jednající za emitenta vůči CDCP.
 - Odeslání nového registračního formuláře do MD.

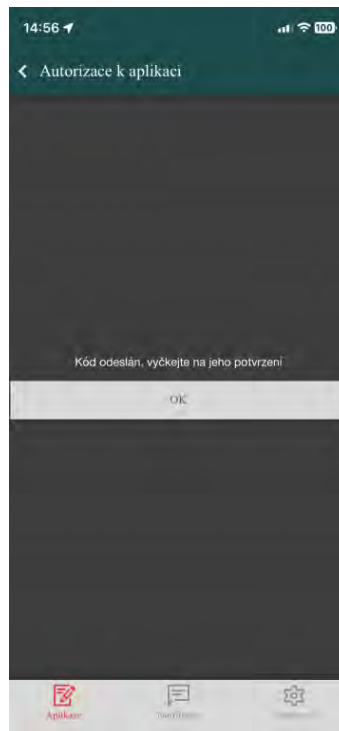
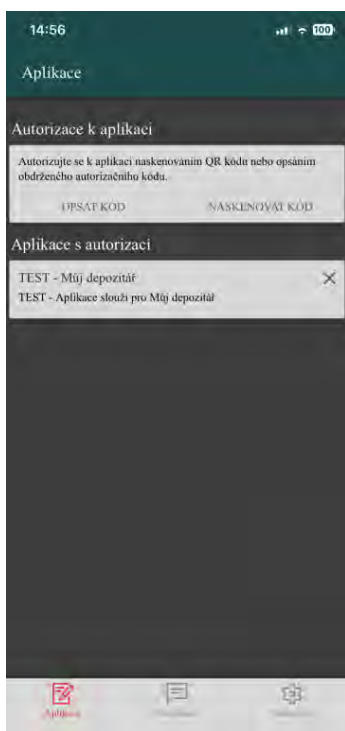
Dokončení registrace uživatele s PX Klíč – postup

- Před samotným dokončením registrace proveďte:
 - Stažení a instalace aplikace na mobilní zařízení (App Store, Google Play)
 - i) Nastavení mobilního zařízení => v nastavení mobilního zařízení povolte oznamovací služby => pro automatické zobrazování příchozích notifikací na mobilním zařízení
 - Spuštění aplikace PX Klíč
 - i) Při spuštění budete vyzváni ke stanovení lokálního hesla pro přístup do aplikace PX Klíč při jejím spouštění (pro usnadnění spouštění doporučujeme volbu => povolit Přihlašování otiskem prstu / Face ID)



- Nastavení aplikace PX Klíč – dle potřeb uživatele
- Uživatel si může nastavit
 - Jazykovou mutaci (CZ/EN)
 - Přihlašování otiskem prstu pro usnadnění přístupu k notificačním zprávám bez nutnosti zadávat heslo do aplikace
 - Změnit heslo
- Dokončení registrace je provedena následujícími úkony:
 - **Stanovení hesla pro přístup do portálu MD (odkaz** pro nastavení hesla obdržíte v notificačním emailu, který Vám bude zaslán ve chvíli, kdy dojde k registraci zákazníka/uživatele na straně CDCP) => prostřednictvím internetových stránek
 - i) Platnost odkazu pro nastavení hesla je 24 hod.
 - **Autorizace aplikace prostřednictvím obdrženého SMS kódu** (SMS kód obdržíte paralelně s notificačním e-mailem, kód si uschovejte pro jeho použití v aplikaci PX Klíč):
 - i) Na kartě Aplikace naleznete volbu Autorizace k aplikaci
 - ii) Klikněte Opsat kód => vložte obdržený SMS kód => potvrďte volbou **Odeslat autorizační kód** (po odeslání je uživatel informován, že inicializace zařízení čekající na autorizaci proběhla úspěšně, v případě, že se tak nestane akci opakujte).

- iii) V přehledu Aplikací s autorizací bude zobrazena každá úspěšně autorizovaná aplikace (jeden přístup = jedna autorizovaná aplikace, tři přístupy = tři autorizované aplikace atd.).
- V případě, že k existujícímu přístupu připojujete druhý/další (zašlete další registrační formulář) s totožnými autentizačními prvky (e-mail a telefon) tak:
 - Není nutné opětovně provádět autentizaci mobilního zařízení => uživatel pouze obdrží e-mail s informací, že je druhý přístup založen
 - uživatel se přihlásí totožným přístupovým jménem a heslem, které si stanovil pro první přístup
 - V grafickém zobrazení je posloupnost kroků při autorizaci následovná:
 - Obr1: Klikněte na Opsat kód
 - Obr2: Zadejte obdržený SMS kód => Odeslat autorizační kód
 - Obr3: Potvrzení o odeslání SMS kódu k provedení autorizace
 - Obr4: Potvrzení o úspěšně provedené autorizaci aplikace
 - Obr5: Nově autorizovaná aplikace je zobrazena v přehledu autorizovaných aplikací





- Tímto krokem jste úspěšně dokončili autorizaci zařízení a aplikace PX Klíč pro přístup do MD.

Nedokončená registrace / Neúspěšná registrace

- Vypršela platnost SMS kódu / Smazání SMS kódu před provedením autorizace
 - Klikněte na ikonu Můj depozitář na internetových stránkách CDCP a zadejte Vaše uživatelské jméno a heslo, které jste si stanovil při dokončování registrace a následně:
 - i) Potvrďte požadavek na opětovné zaslání SMS kódu
 - ii) Následně si z rozbalovacího seznamu vyberte telefonní číslo, na které Vám bude kód doručen (více telefonních čísel se zobrazí pouze v případě, že k jednomu přístupovým údajům (u více profilů) používáte různá mobilní zařízení) a potvrďte.
 - iii) Po obdržení SMS kódu jej vložte do aplikace výše popsáním způsobem
 - iv) V případě, že se Vám po zadání přístupových údajů nezobrazí možnost opětovného zaslání SMS kódu, kontaktujte CDCP na emailumujdepozitar@pse.cz
 - (1) V mailu specifikujte jméno zákazníka a uživatele/ů a požádejte o opětovné zaslání autentizačních prvků.
- Vypršela platnost odkazu v notifikačním e-mailu / Smazaný notifikační email s odkazem

- kontaktujte CDCP na emailu: mujdepozitar@pse.cz
 - i) V mailu specifikujte jméno zákazníka a uživatele/ů a požádejte o opětovné zaslání autentizačních prvků.

Můj depozitář – přehled dostupných služeb

Portál Můj depozitář (dále i MD), prostřednictvím kterého se uživatelé zákazníků hlásí do informačního systému CDCP, je určen pro poskytování elektronických služeb Centrálního depozitáře cenných papírů, a. s. prostřednictvím zabezpečeného prostředí s využitím elektronického a dálkově ověřeného přístupu uživatele, kterému byl zřízen přístup na základě obdržené žádosti či na základě jeho registrace.



Centrální depozitář cenných papírů

Přehled služeb pro emitenty / AE

Seznam služeb dostupných dle nastaveného oprávnění	Kód služby (dle rozhraní/ISO)	Registrovaný uživatel portálu MD (jméno a heslo)	Registrovaný uživatel portálu MD s vyšší úrovní zabezpečení (certifikát, PX Klíč, atd.) Rozsah možných služeb dle kategorií							
			Emitent				Administrátor emise			
			Výpis z emise / Informační služby	Emisní operace - primární úpis	Emisní operace - SICAV	Služby dle SRD II	Výpis z emise / Informační služby	Emisní operace - primární úpis	Emisní operace SICAV	Služby dle SRD II
LEI	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dotazník AMLZ	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Služby ISIN	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Výpočet průměrné ceny CP za období 6 měsíců	F1	-	X	-	-	-	X	-	-	-
Výpočet průměrné ceny CP za období 1 měsíce	F1A	-	X	-	-	-	X	-	-	-
Hodnota CP pro oceňování majetku fondů	F3	-	X	-	-	-	X	-	-	-
Výpis z emise (bez zástav)	F12	-	X	-	-	-	X	-	-	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN)	F13	-	X	-	-	-	X	-	-	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN a čísel majetkových účtů)	F14	-	X	-	-	-	X	-	-	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN a čísel peněžních účtů)	F37	-	X	-	-	-	X	-	-	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN, údajů z ESM a čísel peněžních účtů)	F42	-	X	-	-	-	X	-	-	-
Primární úpis	-	-	-	X	-	-	-	X	X	-
Převod z technického účtu	-	-	-	X	-	-	-	X	X	-
Navýšení emise	-	-	-	X	-	-	-	X	X	-
Úpis SICAV/ Zpětný odkup SICAV	-	-	-	-	X	-	-	X	X	-
Oznámení o valné hromadě, účasti a hlasování dle SRD II	seev.001	-	-	-	-	X	-	-	-	X
Zrušení oznámení o valné hromadě dle SRD II	seev.002	-	-	-	-	X	-	-	-	X
Sdělení totožnosti akcionáře dle SRD II	seev.045	-	-	-	-	X	-	-	-	X
Zrušení žádosti o sdělení totožnosti akcionáře dle SRD II	seev.046	-	-	-	-	X	-	-	-	X
Potvrzení o započetí hlasů dle SRD II	seev.007	-	-	-	-	X	-	-	-	X
Oznámení o výsledku hlasování na valné hromadě dle SRD II	seev.008	-	-	-	-	X	-	-	-	X
Oznámení o jiné korporátní akci dle SRD II	seev.031	-	-	-	-	X	-	-	-	X



Centrální depozitář cenných papírů

Způsob zadání požadavku na službu

Seznam služeb dostupných dle nastaveného oprávnění	Kód služby (dle rozhraní/ISO)	Výstupní formát služby/ potvrzení / odpověď na službu			
		PDF	HTML	XML (rozhraní portálu MD)	XML (ISO 20022)
LEI	-	ANO	NE	NE	-
Dotazník AMLZ	-	ANO	NE	NE	-
Služby ISIN	-	ANO	NE	NE	-
Výpočet průměrné ceny CP za období 6 měsíců	F1	ANO	NE	ANO	-
Výpočet průměrné ceny CP za období 1 měsíce	F1A	ANO	NE	ANO	-
Hodnota CP pro oceňování majetku fondů	F3	ANO	NE	ANO	-
Výpis z emise (bez zástav)	F12	ANO	ANO	ANO	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN)	F13	ANO	ANO	ANO	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN a čísel majetkových účtů)	F14	ANO	ANO	ANO	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN a čísel peněžních účtů)	F37	ANO	ANO	ANO	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN, údajů z ESM a čísel peněžních účtů)	F42	ANO	ANO	ANO	-
Úpis emise	-	-	-	-	-
Převod z technického účtu	-	-	-	-	-
Navýšení emise	-	-	-	-	-
Úpis SICAV/ Zpětný odkup SICAV	-	-	-	-	-
Oznámení o valné hromadě, účasti a hlasování dle SRD II	seev.001	-	-	-	seev.004.001. 06
Zrušení oznámení o valné hromadě dle SRD II	seev.002	-	-	-	-
Sdělení totožnosti akcionáře dle SRD II	seev.045	-	-	-	-
Zrušení žádosti o sdělení totožnosti akcionáře dle SRD II	seev.046	-	-	-	seev.047.001. 02
Potvrzení o započtení hlasů dle SRD II	seev.007	-	-	-	-
Oznámení o výsledku hlasování na valné hromadě dle SRD II	seev.008	-	-	-	-
Oznámení o jiné korporátní akci dle SRD II	seev.031	-	-	-	dle ISO



**Centrální depozitář
cenných papírů**

Výstupní formát služeb



Seznam služeb dostupných dle nastaveného oprávnění	Kód služby (dle rozhraní/ISO)	Způsob podání služby		
		Průvodce	upload CSV dle stanovené struktury	upload XML ISO 20022
LEI	-	ANO	-	-
Dotazník AMLZ	-	ANO	-	-
Služby ISIN	-	ANO	-	-
Výpočet průměrné ceny CP za období 6 měsíců	F1	ANO	-	-
Výpočet průměrné ceny CP za období 1 měsíce	F1A	ANO	-	-
Hodnota CP pro oceňování majetku fondů	F3	ANO	-	-
Výpis z emise (bez zástav)	F12	ANO	-	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN)	F13	ANO	-	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN a čísel majetkových účtů)	F14	ANO	-	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN a čísel peněžních účtů)	F37	ANO	-	-
Výpis z emise (včetně zástav, spoluvlastnictví, PPN, údajů z ESM a čísel peněžních účtů)	F42	ANO	-	-
Úpis emise	-	ANO	ANO	X
Převod z technického účtu	-	ANO	ANO	X
Navýšení emise	-	ANO	ANO	X
Úpis SICAV/ Zpětný odkup SICAV	-	ANO	ANO	X
Oznámení o valné hromadě, účasti a hlasování dle SRD II	seev.001	ANO	-	ANO
Zrušení oznámení o valné hromadě dle SRD II	seev.002	NE	-	ANO
Sdělení totožnosti akcionáře dle SRD II	seev.045	ANO	-	ANO
Zrušení žádosti o sdělení totožnosti akcionáře dle SRD II	seev.046	NE	-	ANO
Potvrzení o započtení hlasů dle SRD II	seev.007	NE	-	ANO
Oznámení o výsledku hlasování na valné hromadě dle SRD II	seev.008	NE	-	ANO
Oznámení o jiné korporátní akci dle SRD II	seev.031	NE	-	ANO



Centrální depozitář cenných papírů

Práce v portálu Můj depozitář – základní popis

Každý registrovaný uživatel přistupuje k účtu emitenta v portálu Můj depozitář za použití svých přístupových prvků. V případě, že uživatel zastupuje v portálu Můj depozitář více emitentů, tak po přihlášení nejprve vybere jméno účtu emitenta a až po přistoupení do účtu podává žádost o službu

Přístup uživatele a práce s účtem/úcty emitenta/ů

- Můj depozitář – funkční ikona určená pro přesměrování na přihlašovací okno (umístěné v pravém horním rohu)
- Přihlášení – přihlašovací obrazovka pro zadání a potvrzení přístupových údajů (dle zvolené autentizace)
 - Upozornění: V případě, že se hlásíte jménem, heslem a aplikací PX Klíč je nutné potvrdit notifikaci v mobilu

- Rozdělovník účtů emitenta => jen uživatel s více účty a více přístupovými profily
 - Dlaždice s názvem emitenta
 - Nový účet emitenta

LEI – žádost, aktualizace, správa	EMITENT – Přehled, správa, služby
- Registrovat nové LEI - Přiřadit LEI k mému účtu - Spravované LEI	- AMLZ - Služby ISIN - Emisní operace - Výpisy z evidence emise - Informační služby - Služby SRD II - Správa

- Dlaždice LEI – žádost, aktualizace, správa

Účet emitenta

Je určen ke správě emitenta, k podání žádostí o službu či správě uživatelů přistupujících za daného emitenta. Služby, které jsou dostupné uživateli v rámci účtu emitenta jsou určeny jeho přístupovým profilem.

Detail účtu emitenta – popis obsahu

Každý účet emitenta obsahuje:

- Název emitenta
 - Přehled emitentů => uživatel s více účty
- Jméno a příjmení přihlášené osoby (vpravo nahoře)
 - Můj profil = obsahem jsou informace o registrované osobě
 - Můj certifikát – obsahuje informace o certifikátu uživatele
 - Změna hesla – obsahuje formulář pro změnu hesla u uživatelů přihlášených jménem a heslem
 - Odhlásit
- **Emitent – Přehled** – obsahuje základní informace o emitentovi
 - Název
 - IČO
 - Osoby oprávněné zastupovat emitenta
 - Seznam zaknihovaných emisí – aktuální přehled zaknihovaných emisí
 - Seznam ISIN vydaných v CDCP – aktuální přehled vydaných ISIN
- **Emitent – Uživatelé** – umožňuje administraci emitenta a jeho uživatelů (uživatel s právem admin) - zobrazuje se pouze, pokud má uživatel právo administrace uživatelů
 - Seznam uživatelů
 - Nový uživatel
- **Elektronické služby** – účet emitenta dále obsahuje rozdělovník služeb, zařazených do následujících kategorií, které jsou zobrazeny/nezobrazeny uživateli dle jeho oprávnění daných přístupovým profilem.
 - AMLZ

- Služby ISIN
- Emisní operace
- Výpisy z evidence emise
- Informační služby
- **Elektronické služby – detail** – rozdělení služeb do kategorií
- **AMLZ** – obsahuje služby podání/aktualizaci dotazníku ke kontrole emitenta dle AMLZ
 - Nové AMLZ – podání nového AMLZ
 - Historické žádosti o AMLZ
- **ISIN** – obsahuje služby pro přidělení ISIN – Seznam ISIN
 - Nový ISIN – žádost o přidělení ISIN
 - Změny ISIN
 - Zrušení ISIN
 - Podané žádosti – historické žádosti o ISIN
- **Emisní operace** – obsahuje služby pro zadání pokynu k převodům CP v rámci primárního úpisu, navýšení, nebo při převodu z technického účtu
 - Přehled aktivních požadavků
 - Nový úpis – pokyn k převodu – Primární úpis
 - Nový převod z technického účtu
 - Nové navýšení – pokyn k převodu – Navýšení emise
 - Nové SICAV – pokyn k převodu – Úpis / Zpětný odkup – pouze pro SICAV
 - Historické požadavky – přehled podaných požadavků a stav zpracování
- **Výpisy z evidence emise** – obsahuje služby pro podání žádosti o výpis z registru emitenta
 - Žádost o výpis z registru emitenta
 - i) F12 – Výpis z emise (bez zástav)
 - ii) F13 – Výpis z emise (včetně zástav a PPN)
 - i) F14 – Výpis z emise (včetně zástav, PPN a majetkových účtů k zadanému datu)
 - ii) F37 – Výpis z emise (včetně zástav, PPN a peněžních účtů)
 - iii) F42 – Výpis z emise (včetně zástav/spoluvlastnictví a PPN, ESM a čísel bankovních účtů k zadanému datu)
 - Zpracované služby – přehled podaných požadavků a stav zpracování
- **Informační služby**
 - F1 a F1A – služby pro výpočet průměrných cen CP
 - F3 – služba pro výpočet hodnoty CP pro účely ohodnocení majetku fondů

- Zpracované služby – přehled podaných požadavků a stav zpracování
- **Služby SRD II – obsahuje služby pro podání služeb emitentů dle SRD II**
 - Přehled – Seznam valných hromad a jiných akcí
 - **Nová událost**
 - i) Valná hromada (SEEV.001.001.06)
 - (1) Zrušení oznámení
 - (2) Změna/modifikace oznámení
 - ii) Žádost o sdělení informací o totožnosti akcionáře (SEEV.045)
 - (1) Zrušení žádosti o sdělení totožnosti akcionáře (SEEV.046xxxxx)
 - iii) Jiná akce (SEEV.031.001.10)
 - **Služby navázané na základní služby, které podává emitent**
 - i) Potvrzení o započtení elektronických hlasů – pokud emitent v oznámení stanovil tento způsob účasti
 - ii) Oznámení o výsledku hlasování na VH – emitent po skončení VH oznámí výsledky hlasování
 - **Služby, které může emitent obdržet od akcionářů => vždy .xml formát**
 - i) Hlasovací instrukce (SEEV. 004.xxxx) – v případě, že emitent umožní elektronické hlasování
 - ii) Zrušení hlasovací instrukce (SEEV.005xxxx) – v případě, že akcionář odeslal chybnou hlasovací instrukci, zašle emitentovi pokyn k jejímu zrušení, emitent potvrdí její zrušení => tím umožní akcionáři odeslat novou hlasovací instrukci.

Automatické odhlášení

- V případě, že uživatel nevykazuje činnost je systémem automaticky odhlášen (cca po 5 minutách.)

Změna přístupových prvků a způsobu autentizace

Aktualizace/změna certifikátu

- Postup aktualizace certifikátu se liší dle toho, zda se jedná o certifikát:
 - **Nový** – aktualizaci lze provést prostřednictvím CDCP (výše poplatku je uvedena v platném Ceníku a sazebníku úhrad) anebo prostřednictvím uživatele s právem administrace uživatelů daného zákazníka (zdarma). K uživateli je nutné nahrát staženou veřejnou část nového certifikátu.
 - **Obnovený / prodloužený** – aktualizace proběhne automaticky při prvním přihlášení uživatele s obnoveným / prodlouženým certifikátem.

Změna mobilního zařízení

- Uživatel si prostřednictvím webových stránek nechá zaslat nový autentizační kód k zařízení
 - www.cdcp.cz => Můj depozitář => Vyplní jméno a heslo a klikne Přihlásit
 - i) aplikace rozpozná, že původně autorizované zařízení již není v provozu a vyzve uživatele k potvrzení, že si přeje na registrované telefonní číslo zaslat nový autorizační kód.
 - ii) Po obdržení SMS kódu jej uživatel vloží do aplikace a autorizuje nové mobilní zařízení.

Změna telefonního čísla

- Změna telefonního čísla (změna, ztráta telefonního čísla)
 - Nutnost zaslání nového registračního formuláře s novým mobilním číslem => viz kapitola **Dokončení registrace uživatele s PX Klíč – postup**

Změna způsobu autentizace

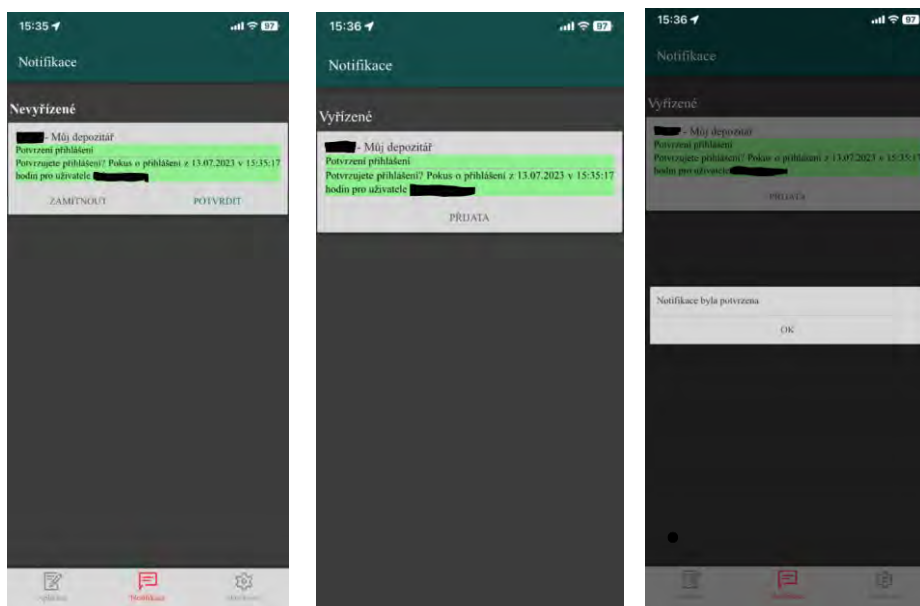
- Změnu způsobu autentizace do portálu MD lze provést přes zaslání nového registračního formuláře.

Autorizace služeb před odesláním a notifikace při zpracování služby

- Služby zadané uživatelem, který se autentizoval:
 - **Certifikátem** => dle nastavení míry zabezpečení na straně emitenta
 - **Jménem, heslem a aplikací PX Klíč** => při odeslání služby, je vždy nutné autorizovat přes aplikaci

V grafickém zobrazení proběhne autorizace služby prostřednictvím aplikace následovně:

- Obr1: **Přijatá notifikace s požadavkem na zadání služby**
 - i) Potvrdit => Služba bude odeslána ke zpracování
 - ii) Zamítnout => Služba nebude odeslána ke zpracování
- Obr2: **Potvrzení notifikace => OK**
- Obr3: **Přehled přijatých služeb ke zpracování**



- Dokončení zpracování služby => Uživatel obdrží notifikaci o dokončení zpracování a o možnosti stažení výstupu prostřednictvím notifikačního emailu.

MD – kategorie služeb „Elektronické služby“

Služba: Žádost emitenta o přidělení ISIN

- Elektronický formulář Žádosti emitenta o přidělení ISIN je dostupný v portálu Můj depozitář pod příslušným účtem emitenta v sekci
 - Elektronické služby – Služby ISIN
 - i) Nový ISIN
 - ii) Změny ISIN
 - iii) Zrušení ISIN
- Žádost o ISIN, jeho změnu nebo zrušení je možné podat pouze prostřednictvím účtu příslušného emitenta
 - Pokud účet ve vašem přístupu neexistuje (webová registrace) => prostřednictvím tlačítka Nový účet emitenta založte účet emitenta

Služba: Dotazník AMLZ

- Elektronický dotazník je dostupný v portálu Můj depozitář v sekci
 - Elektronické služby – AMLZ
 - i) Nové AMLZ
 - ii) Historické žádosti o AMLZ

Služba: F1 – Výpočet průměrné ceny z obchodů za období 6 měsíců

Služba je dostupná v portálu Můj depozitář uživatelům, kteří mají přístup ke službám Informační služby.

Celý název služby je **F1 – Výpočet průměrné ceny z obchodů kótovanými účastnickými cennými papíry za období 6 měsíců**



F1 - Výpočet průměrné ceny z obchodů kótovanými účastnickými cennými papíry za období 6 měsíců

Průměry vypočteny až po datum

29.09.2022

* Požadovaný den výpočtu

Vyberte...



* ISIN

Vyplňte...

Vybrat ISIN

Odeslat

Služba: F1A – Výpočet průměrné ceny za období 1 měsíce

Služba je dostupná v portálu Můj depozitář uživatelům, kteří mají přístup ke službám Informační služby.

F1A - Výpočet průměrné ceny z obchodů kótovanými účastnickými cennými papíry za období 1 měsíce

Průměry vypočteny až po datum

29.09.2022

* Požadovaný den výpočtu

Vyberte...



* ISIN

Vyplňte...

Vybrat ISIN

Odeslat

Služba: F3 – Hodnoty cenných papírů pro oceňování majetku fondů

Služba je dostupná v portálu Můj depozitář uživatelům, kteří mají přístup ke službám Informační služby.

F3 - Hodnoty cenných papírů pro oceňování majetku fondů

* Požadovaný den výpočtu

Vyberte...



Odeslat

Služba: F12 – Výpis z emise (bez zástav) k zadanému datu

Služba je dostupná v portálu Můj depozitář uživatelům, kteří mají přístup ke službám Výpisy z evidence emise.

F12 - Výpis z emise (bez zástav) k zadanému datu

*** Požadované datum výpisu**

Vyberte...

*** ISIN**

Vyberte...

*** Kategorie výstupu**

Majitelé a správci (výpis obsahuje informaci o všech majitelích a správcích)

Odeslat

Služba: F13 – Výpis z emise včetně zástav a PPN k zadanému datu

Služba je dostupná v portálu Můj depozitář uživatelům, kteří mají přístup ke službám Výpisy z evidence emise.



F13 - Výpis z emise vč.zástav a PPN k zadanému datu

* Požadované datum výpisu

Vyberte...

* ISIN

Vyberte...

* Kategorie výstupu

Majitelé a správci (výpis obsahuje informaci o všech majitelích a správcích)

Odeslat

Služba: F14 – Výpis z emise včetně zástav, PPN a majetkových účtů k zadanému datu

Služba je dostupná v portálu Můj depozitář uživatelům, kteří mají přístup ke službám Výpisy z evidence emise.

F14 - Výpis z emise vč.zástav a PPN II k zadanému datu

* Požadované datum výpisu

Vyberte...



* ISIN

Vyplňte...

Vybrat ISIN

Odeslat

Služba: F37 – Výpis z emise včetně zástav, PPN a peněžních účtů

Služba je dostupná v portálu Můj depozitář uživatelům, kteří mají přístup ke službám Výpisy z evidence emise.



F37 - Výpis z emise včetně zástav/spoluvlastnictví, PPN a čísel bankovních účtů k zadanému datu

Požadované datum výpisu*

ISIN*

Kategorie výstupu*

Odeslat

**Služba: F42 – Výpis z emise včetně zástav/spoluvlastnictví a PPN,
ESM a čísel bankovních účtů k zadanému datu**

Služba je dostupná v portálu Můj depozitář uživatelům, kteří mají přístup ke službám Výpisy z evidence emise.

F42 - Výpis z emise včetně práv, ESM a čísel bankovních účtů k zadanému datu

* Požadované datum výpisu

* ISIN

* Kategorie výstupu

Odeslat

Stažení výstupu služeb

- Výstupy a aktuální stav zpracování služby je zobrazen v části Zpracované služby.
- Po zpracování služby je zaslán notifikační email na zadavatele služby s tím, že výpis je zpracován.

Filtr požadavků

Identifikátor Kód služby Podáno od Podáno do Stav Jím moje požadavky

Vybrané požadavky

Podáno	Id v ISB	Služba	Stav	Podal	Zobrazeno
7.4.21 10:40:34	136356	F12	zodpovězen	Michal Zvolánek	✓

Výsledky hledání 1 až 1 z 1

[První](#) [Předchozí](#) [Přechod na 1](#) [Další](#) [Poslední](#)

MD – kategorie služeb „Emisní operace“

Služba: Primární úpis / převod z TÚ/ navýšení emise

Kroky emitenta před provedením prvotního úpisu

- Mít akceptovanou žádost o AMLZ
- Požádat o přidělení kódu ISIN (viz služba Žádost o ISIN)
- Uzavřít Smlouvu o vedení evidence emise
 - V případě, že emitent Smlouvu uzavřenou má, požádá o přidělení ISIN na novou emisi a uzavře pouze Dodatek k registraci nové emise
- Uzavřít Dodatek k registraci nové emise
- Podat Žádost o registraci zákazníka a uživatele do portálu Můj depozitář
- Seznam účtů vlastníků¹⁰ – Účty vlastníků pro úpis musí být vedeny některým z účastníků CDCP (banky a obchodníci s cennými papíry). Seznam účastníků naleznete na www.cdcp.cz pod záložkou „Účastníci“.
- Formát čísla účtu – kontrola
 - i) vedený na úrovni CDCP – XXX XXXXXXXXXXXX (Příklad: 902 808000001215), kde:
 - (1) XXX = kód účastníka, který spravuje účet majitele/vlastníka

¹⁰ Upozornění: V případě, že Vám majitel CP sdělí číslo v jiném formátu, který je stanoven, je nutné ho vyzvat, aby se obrátil na účastníka, který vede jeho majetkový účet. Tento účastník musí sdělit číslo účtu vedeného v centrální evidenci Centrálního depozitáře nikoliv číslo účtu ve své navazující evidenci (číslo v navazující evidenci se vyplňuje do pole Poznámka při samotném pořizování jednotlivých úpisů a samo osobě je nedostatečné pro identifikaci účtu v centrální evidenci). Pokud je tedy účet majitele veden v navazující evidenci musí účastník poskytnout majiteli číslo účtu navazující evidence (viz formát uvedený výše) a číslo účtu majitele v této navazující evidenci. Existující čísla účtů navazujících evidencí jsou uvedena v příloze 1 tohoto dokumentu a jsou určeny POUZE pro KONTROLU údajů předložených majitelem/vlastníkem cenných papírů při odevzdání listin.

(2) XXXXXXXXXXXX = dvanáctimístné numerické číslo účtu přidělené CDCP

ii) vedený v navazující evidenci – formát je stanoven subjektem, který vede navazující evidenci.

Zpravidla se jedná o alfanumerický či numerický formát.

- Zastavené cenné papíry – Při odevzdání zastavených akcií musí zástavní věřitel / majitel sdělit emitentovi číslo zástavní smlouvy.
- Úpis na technický účet emitenta – V případě, že emitentovi nejsou odevzdány všechny listinné CP ani v náhradní lhůtě, emitent použije pro zápis těchto zbývajících CP zvláštní technický účet. Číslo technického účtu je emitentovi sděleno na vyžádání. Na technickém účtu jsou vedeny cenné papíry neznámých vlastníků; majitelem technického účtu je emitent. Připsáním akcií na účty vlastníků a případně na technický účet splnil emitent podmínku zaknihování emise a dochází tak k přeměně na zaknihované cenné papíry. Postup na následné podání požadavku na převod z technického účtu emitenta je uveden dále v textu. Pokyn k zápisu CP na technický účet může podat emitent touto cestou pouze před datem emise (datem připsání na účty).
- **Datum emise¹¹** – datum uvedené v Dodatku k registraci nové emise v bodě 5.1 - vydání zaknihovaných investičních nástrojů na účty nabyvatelů (datum vypořádání primární emise). Pro účely zjednodušení v této aplikaci datum vypořádání primární emise označujeme jako datum emise.

Služba: Převod z technického účtu

- Kroky emitenta před provedením převodu
- V případě, že emitentovi nebyly odevzdány všechny listinné CP ani v náhradní lhůtě použil emitent pro zápis těchto zbývajících CP zvláštní technický účet přidělený Centrálním depozitářem. Na technickém účtu jsou vedeny cenné papíry neznámých vlastníků. V portálu MD je emitentovi umožněno zadávání požadavků k převodům z technického účtu emitenta na účty upisovatelů. Tyto požadavky lze vkládat až po datu emise, tj. po datu, ke kterému byla emise CP zaknihována v Centrálním depozitáři. Toto datum je uvedeno v bodu 5.1. Dodatku uzavřené mezi emitentem a Centrálním depozitářem. Službu převod z technického účtu využije emitent také v případě dražby cenných papírů pro připsání CP na

¹¹ Datum emise v případě přeměny listinných akcií na zaknihované nesmí předcházet datu posledního dne dodatečné lhůty dané zákonem, resp. nejdříve bude stanoveno dva pracovní dny po skončení této lhůty. Pokud emitent vybere všechny listinné akcie, může požádat o registraci emise před koncem lhůty. Emitent musí stanovit lhůtu pro odevzdání listin v rozmezí 2-6 měsíců. Délka stanovení dodatečné lhůty není zákonem uvedena. Emitent musí majiteli, který odevzdal listinnou akcii a nesdělil číslo majetkového účtu, na které budou cenné papíry připsány poskytnout lhůtu pro sdělení 2 měsíce.

účty nových akcionářů. Zadávaní požadavků k převodům z technického účtu na akcionáře se zadává stejným způsobem, jako pokyny k prvotnímu úpisu tzn. následovně:

Služba: Navýšení emise

- Kroky emitenta před provedením navýšení počtu CP v emisi (neplatí pro akcie investičních fondů):
- k navýšení je potřeba doručit Dodatek o zápisu zvýšení počtu cenných papírů, který je na www.cdcp.cz v sekci Emitenti.
- Pravidla pro doručení Dodatku
 - Dodatek musí být doručen do CDCP nejpozději 7 pracovních dní před datem vydání cenných papírů na účty nabyvatelů.
 - Dodatek má 3 části – vlastní Dodatek, Příkaz a Seznam upisovatelů
 - i) Dodatek
 - ii) Příkaz k navýšení
 - iii) Seznam, upisovatelů - 3 pracovní dny před vydáním v případě vypořádání DFP nebo 1 pracovní den před vydáním v případě DVP.
- V případě emise akcií navíc platí, že základní kapitál musí být plně splacen, takže jsou možné pouze převody DFP.

Služba: Navýšení/snížení emise SICAV (akcií investičních fondů)

Emitent/administrátor emise akcií investičních fondů může s CDCP uzavřít Dodatek o podávání příkazů k vydání nebo zrušení zaknihovaných akcií SICAV prostřednictvím Můj depozitář. Po uzavření tohoto Dodatku a vyplnění Žádosti o registraci do portálu MD emitent/administrátor emise akcií SICAV si mohou osoby uvedené v Žádosti navyšovat a snižovat emise akcií investičních fondů bez jakýchkoliv dalších oznámení CDCP.

K jednomu dni je možné provést pouze jednu operaci, tj. navýšení nebo snížení.

Výše uvedené neplatí pro akcie SICAV tvořící základní kapitál.

Postup navýšení je shodný s postupem uvedeným výše ve službě pro navýšení. Pro tyto operace navýšení/snížení emise akcií SICAV je v portálu navíc jedna roleta s názvem Typ transakce, kde emitent zvolí úpis nebo zpětný odkup.

Emisní operace – vytvoření pokynu pro převod

Manuální pořízení – průvodce

Nový úpis – specifikace vstupních parametrů převodu

- ISIN
- Datum emise
- Volba způsobu pořízení
 - Přidat požadavek – zadávací formulář
 - Přidat ze souboru – upload souboru ve formátu.csv
- Kód účastníka – kód přidělený účastníkovi CDCP, viz stránky CDCP
- Číslo účtu majitele – číslo účtu přidělené CDCP majiteli zaknihovaných cenných papírů
- Identifikátor majitele účtu – RČ/IČ/NID vlastníka účtu
- Počet CP – daný počet bude připsán nabyvateli k datu emise
- Číslo zástavní smlouvy – pouze v případě, že majitel cenného papíru převzal CP se zástavou
- Příjmení/1.část názvu – Specifikace majitele, který má účet v navazující evidenci:
- Jméno/2. část názvu – Specifikace majitele, který má účet v navazující evidenci:
- RČ/IČO konečného vlastníka – Specifikace majitele, který má účet v navazující evidenci.

Přehled pokynů na Nový úpis

- Obsah tabulky – vytvořené a zapsané pokyny k provedení převodu, které nebyly odeslány k zaevidování do CDCP.
- Pokyn k vytvoření převodu provedete prostřednictvím volby **Zaevidovat v CDCP**. Před odesláním pokynu doporučujeme provést ověření existence účtů, kterou provedete prostřednictvím volby **Ověření účtu**:
 - Před odesláním pokynu dojde k automatickému ověření účtu. Pokyn nelze před ověřením účtu zaevidovat c CDCP do doby T-4, Pokud je účet neověřen je uživateli umožněno zaslat pokyny k zaevidování.
 - Po Ověření účtu zvolte **Zaevidovat v CDCP** (lze odesílat průběžně)
 - (1) Sloupec **Upozornění** – chyby u pokynu, který byl odeslán k Ověření účtu a ověření skončilo s chybou

(2) Sloupec **Stav:**

- (a) **Nový** – nově zadaný pokyn – neodeslán k Ověření účtu
- (b) **Nový se závažnou chybou**
- (c) **Nový s informativní ...**
- (d) **Odeslání do zpracování**
- (e) **Probíhá kontrola** – pokyn k Ověření účtu odeslán, čeká se na odpověď
- (f) **Ověřeno**
- (g) **Lze přidávat požadavky**
- (h) **Probíhá kontrola.....**
- (i) **Čekající na vypořádání**
- (j) **Nový se závažnou chybou** – pokyn odeslán a účet nebyl nalezen => pokyn na neexistující účet nelze odeslat k zaevidování
 - (i) Typ účtu 31 – lze odeslat
 - (ii) Typ účtu 21 – nelze odeslat k zaevidování
- (k) **Ověřeno** – Existence účtu byla ověřena, pokyn lze zaevidovat
- (a) Čekající na vypořádání** – pokyny úspěšně zaevidované v CDCP
- (b) Zamítnutý** – zaevidované pokyny zamítnuté v CDCP k datu upsání – kontaktujte CDCP
- (c) Označený ke**
- (d) Zamítnutý ke**
- (e) Zrušený** – smazaný pokyn před zaevidováním v CDCP
- (f) Převod vypořádán** – úspěšně vypořádaný převod v CDCP
- (g) Převod nevypořádán**
- iv) **Výstup do CSV** – export zadaných pokynů do CSV
- v) **Smazat** – smaže chybně zadané pokyny – správně zadané pokyny smažete v detailu jednotlivých pokynů
- Zaevidovat v CDCP – odešle pokyny do CDCP k vypořádání
 - Lze odeslat v lhůtě T-3 (do 16:30) až T-30
 - V případě, že byl pokyn přijat k vypořádání – doplní se ID převodu (viz detail u jednotlivých pokynů – ID v CDCP)
 - Počet CP = počet všech zadaných CP k úpisu
 - Počet účtů = počet všech zadaných účtů k úpisu
 - Počet účtů – ověřené = počet účtů, které byly odeslány k ověření

- Počet CP – úspěšně zaevidováno = počet všech úspěšně zaevidovaných CP v CDCP
- Počet účtů – úspěšně zaevidováno = počet všech úspěšně zaevidovaných účtů v CDCP
- Modifikace požadavku
 - Pouze volba **Smazat** v čase T-3 a dříve
- Datum emise
 - K datu emise jsou převody vypořádány a CP připsány na účty nabyvatelů

Pořízení pokynů dávkou – pomocí souboru .csv (pro cenné papíry kromě akcií investičních fondů)

- **Nový (pokyn)– vstupní parametry**
 - ISIN
 - Datum předpokládaného vypořádání emise (T)¹²
 - i) Tlačítko **Přidat ze souboru = upload pokynu soubor ve formátu.csv** – popis struktury viz následující **Definice struktury .csv souboru**

Atribut	Význam
ISIN*	ISIN (stejně u všech převodů v dávce)
kód účastníka*	kód účastníka CDCP
číslo účtu majitele*	12 pozic, numerické (vždy začíná trojčíslím "808", "100" nebo „909“)
identifikátor majitele účtu*	IČ/rodné číslo/NID (IČ 1-10 číslic / RČ bez lomítka)
počet upisovaných CP*	celé číslo > 0, maximálně 11 cifer, bez znaménka
předpokládané datum úpisu*	rrrr-mm-dd (stejně u všech převodů v dávce)
číslo zástavní smlouvy	12místné číslo, identifikátor zástavní smlouvy, musí začínat číslicí "6" nepovinný údaj

¹² Datum je uvedeno v Dodatku k registraci nové emise = datum, ke kterému budou CP připsány na účty vlastníků – datum předpokládaného úpisu musí být větší minimálně o tři pracovní dny (včetně) než aktuální datum a musí se shodovat s datem v Dodatku. Při prvotním úpisu je datum emise T pro všechny vlastníky shodné.

Jméno/1.část názvu**	
Příjmení/2.část názvu**	
RČ/IČO konečného vlastníka**	

Pořízení pokynů dávkou – pomocí souboru .csv pro akcie investičních fondů

Atribut	Význam
ISIN*	ISIN (stejně u všech převodů v dávce)
kód účastníka*	kód účastníka CDCP
číslo účtu majitele*	12 pozic, numerické (vždy začíná trojčíslím "808", "100" nebo „909“)
identifikátor majitele účtu*	IČ/rodné číslo/NID (IČ 1-10 číslic / RČ bez lomítka)
typ transakce	1 pro úpis, 2 pro zpětný odkup
počet upisovaných/stahovaných CP*	celé číslo > 0, maximálně 11 cifer, bez znaménka
předpokládané datum úpisu*	rrrr-mm-dd (stejně u všech převodů v dávce)
číslo zástavní smlouvy	12místné číslo, identifikátor zástavní smlouvy, musí začínat číslicí "6" nepovinný údaj
Jméno/1.část názvu**	
Příjmení/2.část názvu**	
RČ/IČO konečného vlastníka**	

Pravidla / Podmínky pro CSV:

- jako oddělovač je použita čárka
- není obsažen úvodní řádek s názvy polí
- doporučujeme, aby jedna dávka byla tvořena max. 100 požadavky.

Upload souboru:

- po načtení souboru se uživateli zobrazí **Seznam bezchybných** požadavků na úpis a seznam požadavků na úpis s chybou.

Uživatel následně může zvolit:

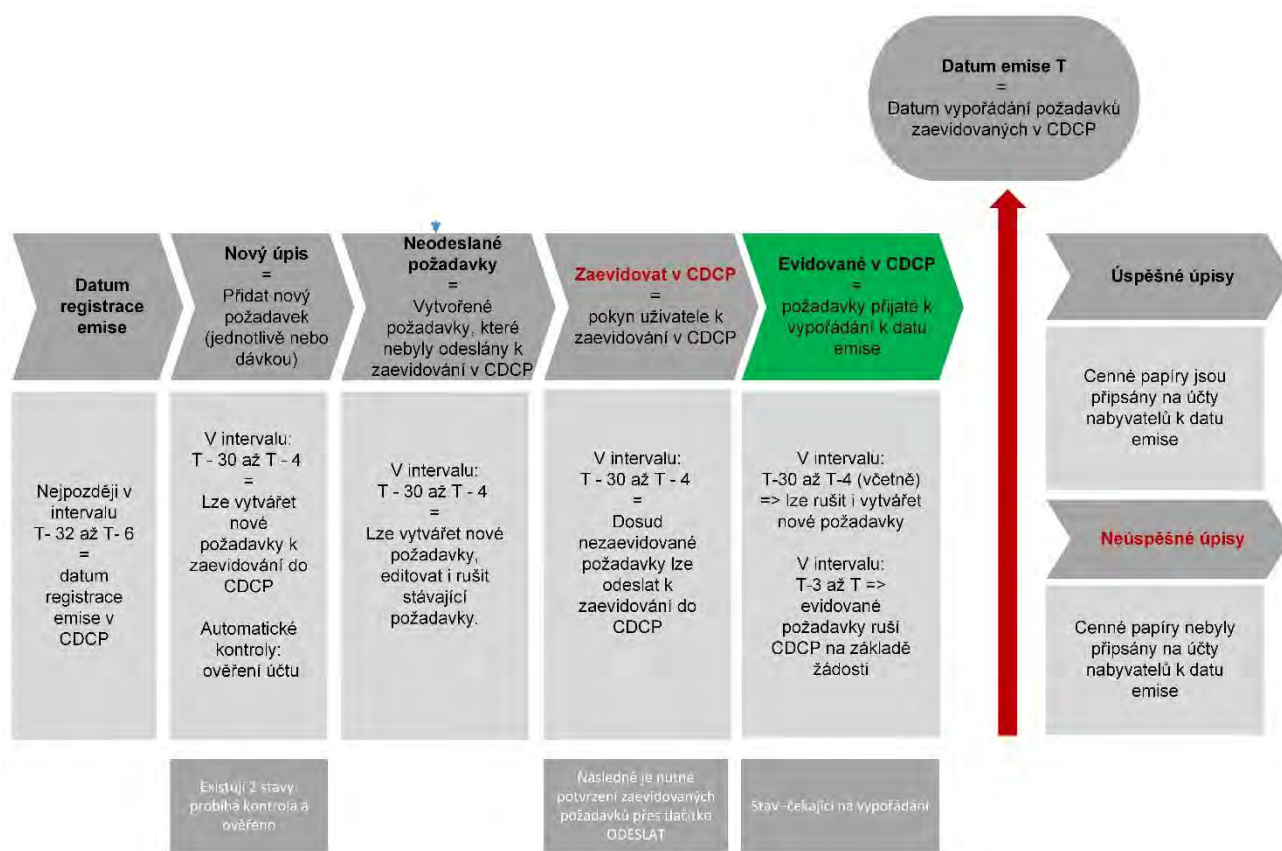
- **zapsat bezchybné požadavky** – chybné požadavky budou zrušeny, a je nutné je opětovně zapsat
- **smazat celou dávku**
- export požadavků s chybou pro následnou opravu a nahrání souboru s opravenými požadavky (export je ve formátu csv nebo xml)

Po odeslání se požadavky zobrazí v přehledu

Další postup je totožný s postupem, při kterém uživatel zadává pokyny jednotlivě.

Pozn. Pokud se v upozornění objeví chybová hláška, doporučujeme zkontrolovat správnost údajů; systém pouze upozorňuje na možnou chybu.

Zjednodušený, graficky znázorněný, průběh prvotního úpisu v aplikaci Můj depozitář



Rušení zaevidovaných požadavků pro převod

- Pokyn lze zrušit tlačítkem Smazat a to nejpozději 3 pracovní dny před datem emise a volbou zrušit vybráním konkrétního požadavku nebo všech zaevidovaných požadavků.
- V případě potřeby zrušit požadavek na úpis jeden den před datem emise je nutné kontaktovat pracovníky CDCP, kteří provedou zrušení pokynu. Rušení pokynu nelze provést telefonicky.
- Ke zrušení pokynu je nutné dodat:
 - digitálně podepsanou žádost o zrušení požadavků obsahující identifikaci požadavků zaslanou prostřednictvím datové schránky (9ffs4yk) nebo emailu na adresu mujdepozitar@pse.cz,
 - nebo písemně podanou žádost, která musí opět obsahovat identifikaci pokynů,
 - oba typy žádostí musí mít buďto úředně ověřený podpis nebo elektronický podpis od osob oprávněných jednat jménem emitenta.
- Žádost o zrušení musí obsahovat:
 - ID převodu (nejdůležitější identifikátor, naleznete ho u každého jednotlivého pokynu v záložce „Evidované v CDCP“),

- ID vlastníka, tj. IČ, RČ nebo NID
- č. ú. vlastníka,
- ISIN,
- počet ks,
- datum úpisu.

MD – kategorie služeb Služby SRD II

Základní informace pro podání služeb dle SRD

Přehled služeb a způsob podání

Po přihlášení a přistoupení k účtu emitenta zvolte kategorii služeb Služby SRD II. K dispozici jsou Vám následující služby:

Přehled – Seznam valných hromad a jiných akcí

- Přehled podaných, případně rozpracovaných služeb dle SRD II
- Zobrazit detail – zobrazí detail vytvořené události

Nová událost – pro vložení/vytvoření nové služby dle SRD.

K dispozici jsou následující základní služby:

- **Valná hromada** (Oznámení o konání VH) – využití služby je povinné
 - Průvodce
 - Xml
- **Sdělení informací o totožnosti akcionáře** (nejedná se o službu F12/F13) – využití není povinné
 - Průvodce
 - Xml
- Jiná akce
 - Xml

A dále pak služby navázané na základní služby:

- Potvrzení o započtení elektronických hlasů – pokud emitent v oznámení stanovil tento způsob účasti, je povinen potvrdit převzetí, každé hlasovací instrukce
- Oznámení o výsledku hlasování na VH – emitent po skončení VH oznámí výsledky hlasování

- Služby, které může emitent obdržet od akcionářů => vždy xml formát
- Hlasovací instrukce (SEEV. 004.xxxx) – v případě, že emitent umožní elektronické hlasování
- Zrušení hlasovací instrukce (SEEV.005xxxx) – v případě, že akcionář odeslal chybnou hlasovací instrukci, zašle emitentovi pokyn k jejímu zrušení, emitent potvrdí její zrušení => tím umožní akcionáři odeslat novou hlasovací instrukci.
- Formát služeb pro upload xml a pro download podané služby ve formátu xml
- ISO 2022

Služby SRD II – komunikační schéma

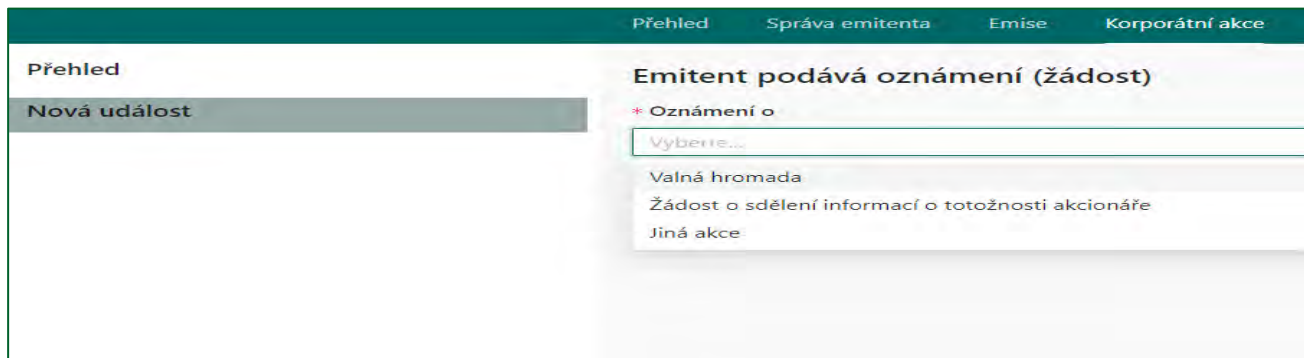
V. Communication Flow:



Služba: Valná hromada (MeetingNotificationV06 (seev.001.001.06))

- Zvolte sekci: Nová událost => pro vytvoření nové události
 - Zvolte službu Valná hromada a způsob podání
 - Průvodce

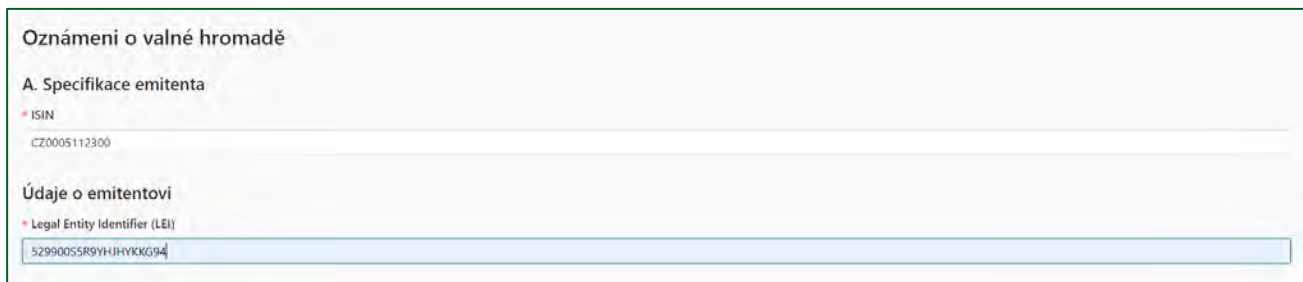
- Upload xml
- Zvolte sekci: Přehled => pro dokončení rozpracované události
 - Pokračovat – pro dokončení podání služby
 - Zrušit – pro zrušení služby



- Průvodce pro podání služby se skládá z pěti částí (A až E). Obsah jednotlivých částí je následující:

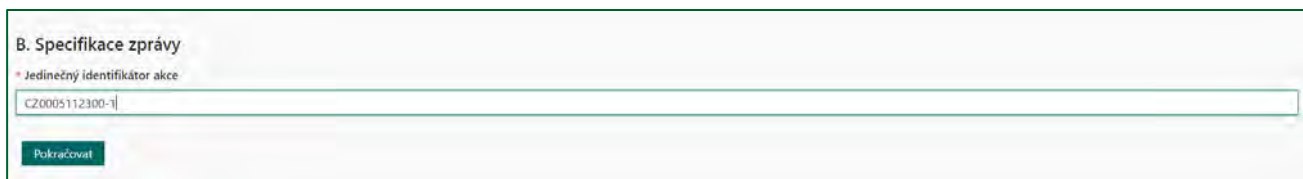
Průvodce: Část A – specifikace emitenta

- ISIN – Emitent vybere ISIN, kterého se korporátní událost týká
- LEI – Emitent uvede své LEI



Průvodce: Část B – specifikace zprávy

- Jedinečný identifikátor akce => dle pravidel stanovených směrnicí a ISO normou



Průvodce: Část C – Specifikace parametrů valné hromady

- Datum VH – stanovení data a času VH
- Druh valné hromady – stanovení druhu VH
 - Extraordinary – Mimořádná
 - General – Řádná VH
 - Mixed
 - Special – Speciální
 - BondHolderMeeting
 - CourtMeeting
- Jednotný lokátor zdroje – emitent uvede URL s informacemi, na které se odkazuje
- Rozhodný den – datum stanovené emitentem
- Ulice, Město, PSČ a Stát – emitent uvede místo konání VH

C. Specifikace valné hromady

* Datum valné hromady
31.05.2021 09:30

* Druh valné hromady
General

* Jednotný lokátor zdroje (URL)
www.cdcp.cz

* Rozhodný den
15.05.2021

* Ulice
Rybná 14

* Město
Praha

* PSČ
10100

* Stát
Česko

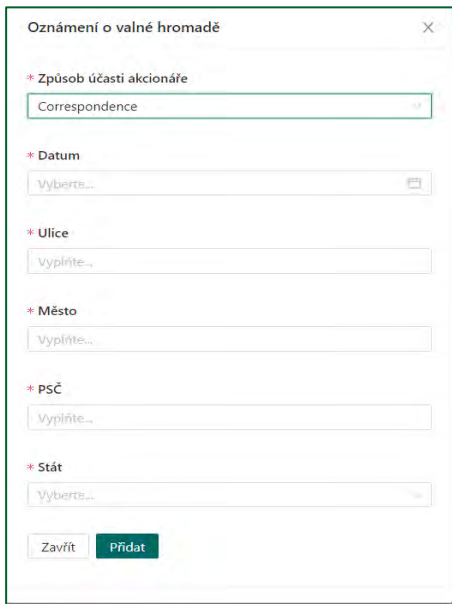
Zpět Pokračovat

Průvodce: Část D – způsobu účasti akcionářů (povinná položka)

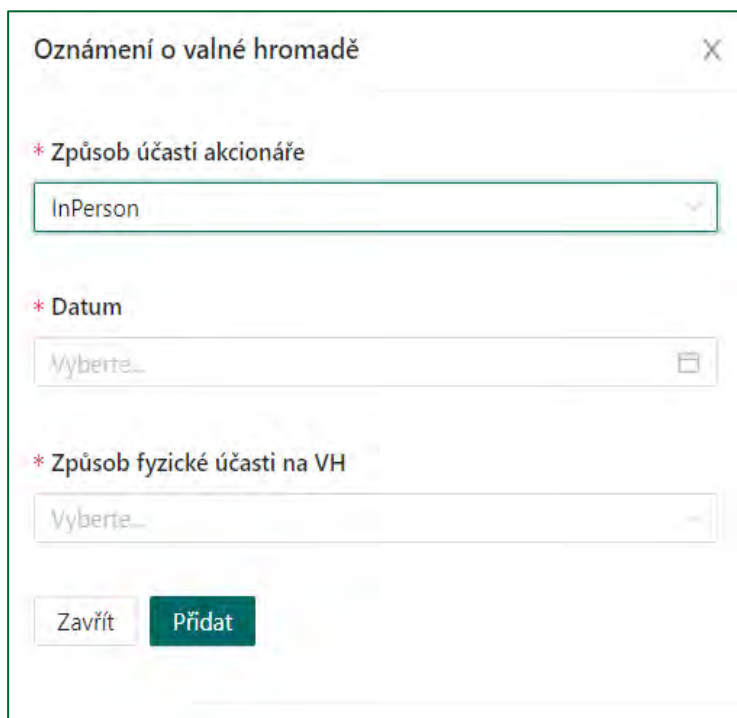
Část D je určena pro specifikaci způsobu účasti akcionářů na zasedání VH. Způsoby účasti akcionářů jsou stanoveny směrnicí takto:

- Korespondenčně = volba Correspondence

- Emitent uvede:
 - i) Datum = mezní datum pro příjem hlasovacích lístků
 - ii) Ulice, Město, PSČ, Stát – adresa pro zaslání lístků



- **Fyzicky** – volba InPerson (Emitent je povinnen uvést podmínky pro fyzickou účast akcionáře, tj. co musí akcionář splnit, případně kdo se může místo něj účastnit)
- **AdmissionConditions** – podmínka pro účast
 - i) Allowed For Shareholder – účast povolena akcionářům
 - ii) Allowed On Behalf Attendees + požadavky na PoA – účast povolena osobám, které pověřil akcionář v případě, že splnil podmínky stanovené pro účast (Plná moc,...)
 - iii) Allowed With AttendeeList – účast povolena osobám uvedeným na seznamu účastníků VH
 - iv) Allowed With Letter Of Representation – dle výkladu emitenta
 - v) Allowed With Proof.- dle výkladu emitenta
 - vi) Allowed With Ticket Attendees – dle výkladu emitenta
 - vii) Not Possible – není možná



Oznámení o valné hromadě

* Způsob účasti akcionáře

InPerson

* Datum

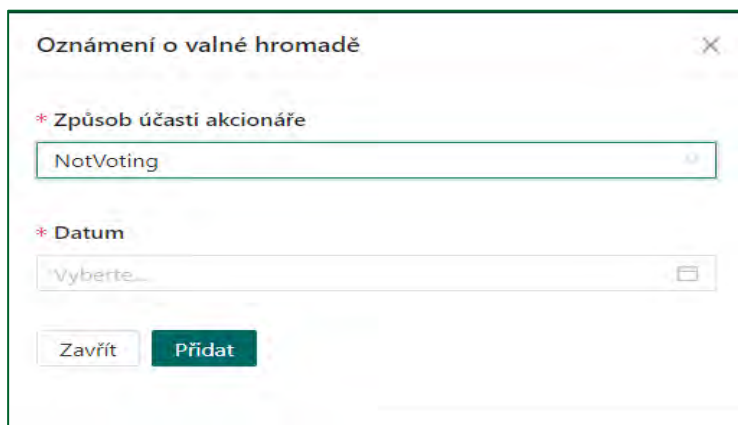
Vyberte...

* Způsob fyzické účasti na VH

Vyberte...

Zavřít Přidat

- **Fyzicky bez hlasování – volba NotVoting** – akcionář se účastní fyzicky, ale nehlasuje (dle výkladu emitenta)
 - Datum konání VH – Emitent uvede datum konání VH



Oznámení o valné hromadě

* Způsob účasti akcionáře

NotVoting

* Datum

Vyberte...

Zavřít Přidat

- Proxy účast – volba Proxy (hlasuje osoba s proxy)
 - ProxyTypeCode (Specifies the type of proxy person) – emitent určí typ proxy dle číselníku
 - i) Chairman – dle výkladu emitenta

- ii) Discretionary – dle výkladu emitenta
- iii) SecurityHolder – dle výkladu emitenta



Oznámení o valné hromadě

* Způsob účasti akcionáře

Proxy

* Datum

Vyberte...

* Typ proxe

Vyberte...

Zavřít Přidat

- Virtuální účast – volba Virtual
 - Datum – emitent uvede datum konání VH



Oznámení o valné hromadě

* Způsob účasti akcionáře

Virtual

* Datum

Vyberte...

Zavřít Přidat

- Elektronické hlasování – volba ElectronicVoting
 - Datum – Emitent uvede mezní datum pro odevzdání hlasů
 - URL – emitent uvede URL webu či aplikace, kde je akcionářům umožněno hlasování
 - BIC (pro swift) – emitent uvede BIC zprostředkovatele, prostřednictvím, kterého obdrží hlasovací instrukce

Oznámení o valné hromadě

* Způsob účasti akcionáře

ElectronicVoting

* Datum

28.05.2021 16:30

* URL

https://www.cdcp.cz/index.php/en/

* BIC

UNIYCZPPXXX

Zavřít

Přidat

- Shrnutí způsobu účasti

D. Účast na zasedání valné hromady

Typ: InPerson Datum: 31.05.2021 09:30	Upravit Odebrat
Typ: InPerson Datum: 31.05.2021 09:30	Upravit Odebrat
Typ: Correspondence Datum: 25.05.2021 16:30	Upravit Odebrat
Typ: ElectronicVoting Datum: 28.05.2021 16:30	Upravit Odebrat

Přidat způsob účasti

Zpět Pokračovat

Průvodce: Část E – zadání programu jednání

Emitent vkládá body jednání funkčním tlačítkem Přidat bod, v případě, že emitent uvedl (v předchozích bodech v poli Jednotný lokátor zdroje) s odkazem na program jednání, kde jsou body uvedeny, není nutné tuto část vyplňovat.

V případě plnění postupujte následovně:

- **Přidat bod jednání** (Pro pokračování je nutné přidat alespoň jednu položku)
 - **Jedinečný identifikátor bodu pořadu jednání** – emitentem určené označení jednotlivých bodů programu
 - **Název bodu jednání (CZ/EN)** – povinnost uvést i anglickou mutaci
 - **Popis (CZ/EN)** – povinnost uvést i anglickou mutaci
 - **Jednotný lokátor zdroje**

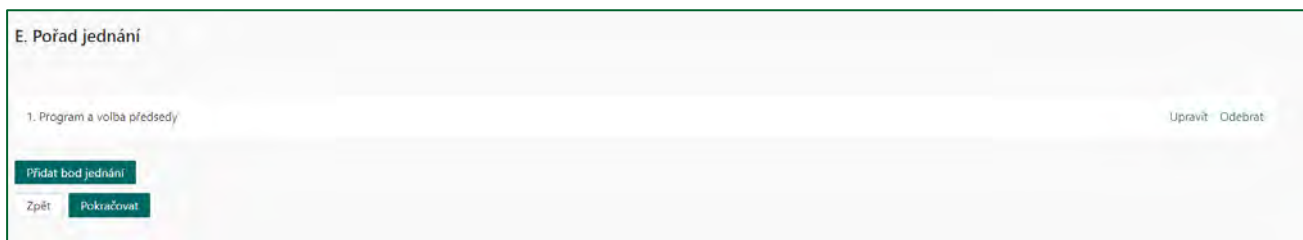


- **Informativní bod**

- i) ANO – nehlasuje se
- ii) NE – zobrazí se box pro zadání hlasování viz následující tři body
 - (1) *Kvorum – dle výkladu emitenta*
 - (a) NE – bez kvora
 - (b) Počet – kvorum uvedené v počtech CP
 - (c) V procentech – kvorum uvedené v % držení CP
 - (2) *Hlasování*
 - (a) Poradní – nezávazné pro management
 - (b) Závazné – závazné pro management
 - (3) *Alternativní způsoby hlasování* – emitent určí, jakým způsobem je možné hlasovat (například Pro, proti, zdržel se)

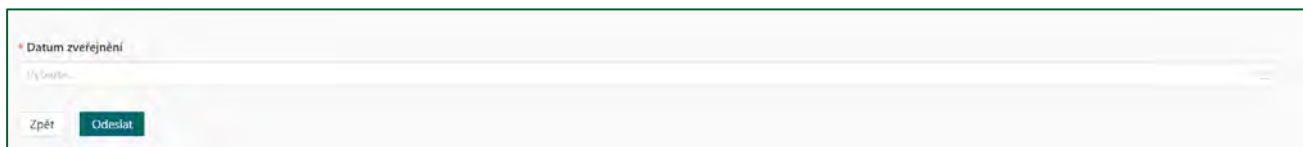
Oznámení o valné hromadě	Oznámení o valné hromadě
* Jedinečný identifikátor bodu pořadu jednání 1	* Jedinečný identifikátor bodu pořadu jednání 1
* Název bodu pořadu jednání Schválení programu a volba předsedy	* Název bodu pořadu jednání Schválení programu a volba předsedy
* Název bodu pořadu jednání - en Approval of the program and election of the chairman	* Název bodu pořadu jednání - en Approval of the program and election of the chairman
* Popis Hlasování o návrhu programu a osoby předsedy	* Popis Hlasování o návrhu programu a osoby předsedy
* Popis - en Vote on the draft agenda of GM and of the chairman	* Popis - en Vote on the draft agenda of GM and of the chairman
Jednotný lokátor zdroje (URL) www.cdcz.cz	Jednotný lokátor zdroje (URL) www.cdcz.cz
* Informativní bod Ano	* Informativní bod Ne
Kvórum Ne	Kvórum Ne
* Hlasování Pořadní hlasování	* Hlasování Pořadní hlasování
* Alternativní způsoby hlasování Hlasovat pro x Hlasovat proti x Zdržet se x	* Alternativní způsoby hlasování Hlasovat pro x Hlasovat proti x Zdržet se x
Zavřít Přidat	Zavřít Přidat

Shrnutí bodů programu jednání s volbou Pokračovat:



Shrnutí vytvořeného oznámení o VH a stanovení data zveřejnění

- Shrnutí vytvořeného oznámení – pro kontrolu emitenta
- Datum zveřejnění – emitent stanoví datum a čas, kdy bude oznámení zveřejněno, tj. odesláno na akcionáře.



Přehled

Po odeslání oznámení naleznete podanou službu v sekci Přehled – dlaždicové zobrazení



CZ0005112300 - ČESKÉ ENERGETICKÉ ZÁVODY, A.S.
(Valná hromada)

Datum konání: 31.05.2021 09:30

Rozhodný den 15.05.2021 02:00

[Zobrazit detail](#)

Uložení rozpracované žádosti

- Průvodce automaticky ukládá každou dokončenou část Oznámení
 - Na stránku lze přejít z přehledu – stav požadavku = rozpracován.
 - i) Pokračovat
 - ii) Zrušit

Služba: Detail – Oznámení o VH (MeetingNotificationV06 (seev.001.001.06))

Po podání nové služby lze v detailu dané události provést níže uvedené operace:

Detail - Žádost o výpis

CZ0005112300 - ČESKÉ ENERGETICKÉ ZÁVODY, A.S.(Valná hromada)

Datum konání31.05.2021

Rozhodný den15.05.2021

Výsledek VH

Zrušit valnou hromadu

Změnit valnou hromadu

Podat žádost o výpis

Zrušit výpis

Datum	Typ	Doručeno/Odesláno	Stáhnout
26.04.2021 07:51:20	Oznámení o valné hromadě	Odesláno	

Zrušit valnou hromadu

- Je umožněno prostřednictvím uploadu xml
 - Umožní nahrát XML: Vstupem je zrušení oznámení o valné hromadě dle ISO 20022 zprávy seev.002.001.06 MeetingCancellationV06.
- Prostřednictvím průvodce.

Zrušit valnou hromadu

X

Vstupem je zrušení oznámení o valné hromadě dle ISO 20022 zprávy seev.002.001.06 MeetingCancellationV06

 Vybrat soubor

Zavřít

Odeslat

Změna oznámení o VH (replacement)

- Zvolte VH, kterou si přejete upravit a odeslat znovu se změněnými údaji.
- Zvolte Změnit
- Zvolte způsob úpravy
 - Xml
 - průvodce
- Prostřednictvím průvodce

Změnit valnou hromadu ✕

Vstupem je oznámení o valné hromadě dle ISO 20022 zprávy
seev.001.001.07 MeetingNotificationV07

 Vybrat soubor

Zavřít Odeslat

Podat žádost o výpis

- Upload XML: Vstupem je žádost o sdělení informací o totožnosti akcionáře dle ISO 20022 zprávy seev.045.001.02 ShareholdersIdentificationDisclosureRequestV02
- Průvodce – přes volbu Nová událost viz dále

Podat žádost o výpis ✕

Vstupem je žádost o sdělení informací o totožnosti akcionáře dle
ISO 20022 zprávy seev.045.001.02
ShareholdersIdentificationDisclosureRequestV02

 Vybrat soubor

Zavřít Odeslat

Zrušit výpis

- Zobrazit, dokud je datum menší než rozhodný den a den je vyplněný
- Upload XML: Vstupem je zrušení žádosti o sdělení totožnosti akcionáře dle ISO 20022 zprávy seev.046.001.01 ShareholdersIdentificationDisclosureRequestCancellationAdviceV01.
- Prostřednictvím průvodce



Zrušit výpis ✕

Vstupem je zrušení žádosti o sdělení totožnosti akcionáře dle ISO 20022 zprávy seev.046.001.01
ShareholdersIdentificationDisclosureRequestCancellationAdviceV01

Vybrat soubor

Zavřít **Odeslat**

Stáhnout výpis

- V případě, že jste požádali o výpis prostřednictvím dlaždice s oznámením o VH
 - Výstup a průběh zpracování naleznete přímo v detailu daného oznámení = volba Stáhnout výpis
- V případě, že jste vytvořili novou událost – klikněte na dlaždici s danou událostí = volba Stáhnout výpis

Detail - Žádost o výpis			
AT0000652011 - Erste Group Bank AG(Výpis akcionářů)			
Datum konání	26.04.2021		
Rozhodný den	09.11.2020		
Výpis akcionářů	Odesláno		
Výsledek VH	Stáhnout výpis		
Datum	Typ	Doručeno/Odesláno	Stáhnout
11.11.2020 08:30:17	Žádost o výpis	Odesláno	
20.11.2020 10:26:26	Odpověď na výpis	Doručeno	

Detail oznámení o VH a funkční ikony

Detail - Oznámení o valné hromadě

CZ0009091500 - UNIPETROL, A.S. (Oznámení o valné hromadě)

Datum konání: 1.3.2021 10:00:00
Rozhodný den: 20.2.2020
Výpis akcionářů: Odesláno
Výsledek VH:

Zrušit valnou hromadu Změnit valnou hromadu Podat žádost o výpis Zrušit výpis Stáhnout rozhodnutí Stáhnout výpis

Zprávy

Datum	Typ	Doručeno/Odesláno	Stáhnout
23.2.2021 10:10:00	Odpověď na výpis (Testovací2NE_Kamil)	Doručeno	
23.2.2021 12:10:00	Reakce na oznámení valné hromady (Testovací2NE_Kamil) Potvrdit	Doručeno	
23.2.2021 8:11:00	Žádost o výpis	Odesláno	
23.2.2021 8:08:37	Oznámení o valné hromadě	Odesláno	

Zpět

- Reakce na oznámení valné hromady = volba potvrdit převzetí
 - upload XM: Vstupem je potvrzení o započtení hlasů dle ISO 20022 zprávy seev.007.001.06 MeetingVoteExecutionConfirmationV06.
 - je aktivní až po obdržení hlasovací instrukce
- Podat oznámení o výsledku hlasování na valné hromadě
 - Umožní nahrát XML: Vstupem je oznámení o výsledku hlasování na valné hromadě dle ISO 20022 zprávy seev.008.001.06 MeetingResultDisseminationV06.
 - Je aktivní, až po uplynutí data konání VH
- Podat žádost o výpis
 - V detailu naleznete:
 - Tlačítko Zrušit výpis = pro zrušení prostřednictvím uploadu xml
 - Tlačítko Stáhnout výpis = emitent si stáhne soubor ve formátu xml /pdf
- Stáhnout rozhodnutí
 - Umožní stáhnout hlasovací instrukci
- Typ Jiné korporátní akce
 - V detailu zobrazit:
 - Tlačítko: Aktualizovat

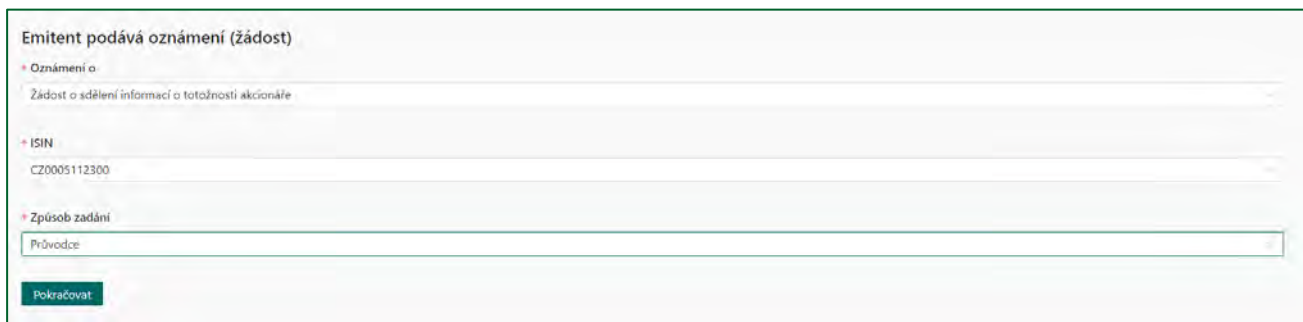
- (1) Přejít na stránku a umožnit nahrát jen soubor XML: Vstupem je oznámení o jiné korporátní akci dle ISO 20022 zprávy seev.031.001.10 CorporateActionNotificationV10.

Služba: Sdělení totožnosti akcionáře dle SRD II – seev.045

- Službu lze podat:
- Vložení nové události => Sdělení totožnosti akcionářů
- Přes detail oznámení o VH
- Uživatel vyplní v průvodci následující sekce:

Průvodce: Část A – Specifikace emitenta

- ISIN – specifikace CP dle ISIN
- LEI – specifikace emitenta dle LEI



Průvodce: Část B – Specifikace zprávy

- Jedinečný identifikátor akce – dle emitenta
- Rozhodný den – den stanovený emitentem
- Nejzazší lhůta emitenta – lhůta stanovená emitentem pro zaslání odpovědi s identifikací akcionářů
- Datum zveřejnění – datum stanovený emitentem pro odeslání služby
- Odeslat – Pokyn k podání služby

B. Specifikace zprávy

* Jedinečný identifikátor akce
CZ0005112300

* Rozhodný den
15.05.2021

* Nejzazší lhůta emitenta
21.05.2021

* Datum zveřejnění
15.05.2021 08:00

Odeslat

Služba: Detail – Sdělení totožnosti akcionáře dle SRD II– seev.045

- V detailu zprávy je emitentovi zobrazeno
 - Datum žádosti o výpis
 - Seznam evidencí, kam byla žádost odeslána a čeká na odpověď
 - i) Stav zprávy – odesláno = čeká na odpověď
 - ii) Stav zprávy – doručeno = odpověď byla přijata a je emitentovi k dispozici ke stažení

Detail - Žádost o výpis

CZ0005112300 - ČESKÉ ENERGETICKÉ ZÁVODY, A.S.(Výpis akcionářů)

Datum konání 26.04.2021

Rozhodný den 15.05.2021

Výpis akcionářů Odesláno

Výsledek VH

Zrušit výpis

Datum	Typ	Doručeno/Odesláno	Stáhnout
26.04.2021 07:57:23	Žádost o výpis	Odesláno	

Služba: Zrušení žádosti o sdělení totožnosti akcionáře dle SRD II – seev.046

Způsob podání

- Xml – upload
- Průvodce: Probíhá implementace.



Zrušit výpis ✕

Vstupem je zrušení žádosti o sdělení totožnosti akcionáře dle ISO 20022 zprávy seev.046.001.01
ShareholdersIdentificationDisclosureRequestCancellationAdviceV01

Vybrat soubor

Zavřít **Odeslat**

Služba: Potvrzení o započtení hlasů dle SRD II

- Služba, kterou emitent potvrzuje převzetí a započtení elektronických hlasů

Detail - Oznámení o valné hromadě

CZ0009091500 - UNIPETROL, A.S. (Oznámení o valné hromadě)
Datum konání: 1.3.2021 10:00:00
Rozhodný den: 20.2.2020
Výpis akcionářů: Odesláno
Výsledek VH:

Zprávy

Datum	Typ	Doručeno/Odesláno	Stáhnout
23.2.2021 10:10:00	Odpověď na výpis (Testovací2NE_Kamil)	Doručeno	
23.2.2021 12:10:00	Reakce na oznámení valné hromady (Testovací2NE_Kamil)	Doručeno	
23.2.2021 8:11:00	Žádost o výpis	Odesláno	
23.2.2021 8:08:37	Oznámení o valné hromadě	Odesláno	

Služba: Oznámení o výsledku hlasování na valné hromadě dle SRD II

- Služba, kterou emitent oznamuje výsledky hlasování po skočení VH

Detail - Žádost o výpis

CZ0008040318 - MONETA MONEY BANK, A.S.(Valná hromada)
Datum konání: 01.04.2021
Rozhodný den: 01.03.2021
Výsledek VH

Datum	Typ	Doručeno/Odesláno	Stáhnout
02.11.2020 13:34:14	Oznámení o valné hromadě	Odesláno	

Služba: Oznámení o jiné korporátní akci dle SRD II

- Jakákoliv služba dle SRD II – upload xml

Služba: Hlasovací instrukce – seev.004

- Emitent nalezne obdržené hlasovací instrukce v detailu oznámení o VH
- Emitent může obdržet instrukci prostřednictvím CDCP, a to z následujících zdrojů:
 - SWIFT instrukce – od účastníků komunikující swift
 - ISB instrukce – od účastníků komunikující přes rozhraní ISB
 - Portál MD pro Akcionáře – jedna instrukce za portál
- Emitent může obdržet instrukce přímo bez účasti CDCP
 - Od CDCP obdrží pouze hlasovací instrukce za účty, pro které je CDCP v roli zprostředkovatele
 - i) Portál pro Akcionáře
- Stažení a zpracování
 - Hlasovací instrukce je ve formátu Xml -. Určena ke strojovému zpracování

Služba: Zrušení hlasovací instrukce – seev.005

- Role
 - Službu posílá ten, kdo odeslal 004
 - Službu přijímá a potvrzuje zprostředkovatel
 - Po potvrzení zrušení ze strany zprostředkovatele, lze zaslat novou hlasovací instrukci
 - i) Kdo ruší instrukci? Kdo potvrzuje?
- Způsob přijetí zrušení hlasovací instrukce
 - Můj depozitář
 - i) ISB instrukce
 - ii) SWIFT Instrukce
 - iii) Z PX Messenger
 - Jím stanoveným způsobem
 - i) Nejde přes CDCP

Služba: Potvrzení o započtení hlasů dle SRD II – seev.007

- Způsob podání
 - xml
- Způsob použití služby

- Zasílá emitent
- Určena pro akcionáře, kteří požádali o toto potvrzení
- Způsob distribuce
 - Pro akcionáře hlasující přes Portál MD => zobrazíme časové razítko času předání instrukce emitentovi (tj. akcionáři budou zobrazeny již dva časové údaje)
 - Emitent vloží xml pro distribuci přes CDCP
 - i) Pro akcionáře hlasující přes SWIFT => CDCP předá dál
 - ii) Pro akcionáře hlasující přes ISB => CDCP předá dál
 - iii) Pro akcionáře hlasující přes PX Messenger

Služba: Oznámení o výsledku hlasování na valné hromadě dle SRD II – seev.008

Způsob podání

- Upload Xml
- Průvodce – výhledově
 - Vždy až po skončení VH

Služba: Oznámení o jiné korporátní akci dle SRD II – seev.031.001.10)

- Způsob podání
- Xml