

REGULAMIN REJESTROWANIA ORAZ UTRZYMYWANIA PRZEZ KRAJOWY DEPOZYT PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH S.A. KODÓW IDENTYFIKUJĄCYCH PODMIOTY PRAWNE

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje zasady rejestrowania oraz obsługi kodu identyfikującego podmiot prawny oraz sposób świadczenia przez KDPW usługi rejestracji oraz utrzymywania tego kodu.
2. Regulamin stanowi integralną część Umowy.
3. Korzystanie z usługi objętej Regulaminem odbywa się po wyrażeniu zgody na treść Regulaminu.

§ 2

1. KDPW posiada status agencji kodującej akredytowanej przez GLEIF, uprawnionej do rejestrowania kodów identyfikujących w ramach światowego systemu GLEIS.
2. W zakresie dotyczącym nadawania kodów identyfikujących, ich odnawiania oraz pobierania opłat KDPW stosuje zasady obowiązujące w ramach systemu GLEIS.

Rozdział 2

DEFINICJE

§ 3

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) kod identyfikujący - 20-znakowy kod identyfikujący zgodny z normą ISO_17442, będący światowym identyfikatorem podmiotu prawnego;
- 2) umowa - umowa o rejestrację oraz utrzymywanie kodu identyfikującego zawierana przez KDPW z użytkownikiem;
- 3) konto internetowe – konto internetowe, służące do obsługi kodów identyfikujących;
- 3¹) podmiot prawny – w zależności od kontekstu, podmiot ubiegający się, również za pośrednictwem agenta, o nadanie kodu identyfikującego, lub podmiot posiadający kod identyfikujący;
- 4) agent – podmiot zawierający umowę na rzecz podmiotu prawnego;
- 5) użytkownik – posiadacz konta internetowego, będący podmiotem prawnym albo agentem;
- 6) rejestracja kodu identyfikującego – nadanie kodu identyfikującego przez KDPW albo zarejestrowanie w systemie informatycznym KDPW kodu identyfikującego, który był zarejestrowany w innej agencji kodującej;
- 7) KDPW – Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A.;
- 8) agencja kodująca - KDPW albo inny podmiot uprawniony do rejestrowania kodów identyfikujących w ramach Global Legal Entity Identifier System (GLEIS);

- 9) GLEIF – Global Legal Entity Identifier Foundation. Fundacja powołana zgodnie z prawem szwajcarskim, będąca centralną jednostką operacyjną GLEIS;
- 10) GLEIS - Global Legal Entity Identifier System, światowy system identyfikacji podmiotów prawnych, w którego skład wchodzi agencje kodujące tzw. lokalne jednostki operacyjne (Local Operating Unit) oraz GLEIF;
- 11) dane referencyjne - dane podmiotu prawnego, informacje o powiązaniu oraz dane bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej przypisane do kodu identyfikującego;
- 12) usługa – usługa rejestracji oraz utrzymywania kodu identyfikującego świadczona przez KDPW;
- 13) wniosek elektroniczny – oświadczenie podmiotu prawnego, dotyczące zawarcia umowy złożone za pośrednictwem aplikacji internetowej;
- 14) aplikacja internetowa – aplikacja, za pomocą, której przez Internet, KDPW udostępnia usługę;
- 15) dzień roboczy - każdy dzień tygodnia, który nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy oraz sobotą;
- 16) bezpośrednia jednostka dominująca - podmiot będący w stosunku do podmiotu prawnego bezpośrednią jednostką dominującą w rozumieniu przepisów o rachunkowości mających do tej jednostki zastosowanie, sporządzający skonsolidowane sprawozdanie finansowe, w którym konsoliduje podmiot prawny;
- 17) ostateczna jednostka dominująca - podmiot będący w stosunku do podmiotu prawnego jednostką dominującą w rozumieniu przepisów o rachunkowości mających do tej jednostki zastosowanie, sporządzający skonsolidowane sprawozdanie finansowe, w którym konsoliduje podmiot prawny, i która to jednostka nie posiada nad sobą dalszej jednostki dominującej, sporządzającej skonsolidowane sprawozdanie finansowe, w którym konsoliduje podmiot prawny; ten sam podmiot może być jednocześnie bezpośrednią i ostateczną jednostką dominującą, jeżeli spełnia przesłanki bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej;
- 18) informacje o powiązaniu – informacja o posiadaniu przez podmiot prawny bezpośredniej jednostki dominującej oraz informacja o posiadaniu ostatecznej jednostki dominującej;
- 19) skonsolidowane sprawozdania finansowe – skonsolidowane sprawozdanie finansowe sporządzone przez bezpośrednią jednostkę dominującą oraz skonsolidowane sprawozdanie finansowe sporządzone przez ostateczną jednostkę dominującą, w których konsoliduje się podmiot prawny, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości znajdującymi zastosowanie, odpowiednio, do bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej;
- 20) opinia i raport biegłego rewidenta – dokumenty określone w przepisach o rachunkowości znajdujących zastosowanie odpowiednio do bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej, potwierdzające zbadanie skonsolidowanego sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta;
- 21) ROC – Regulatory Oversight Committee, podmiot nadzorujący działalność GLEIF.

Rozdział 3

ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUGI

§ 4

1. Usługa świadczona jest wyłącznie podmiotom nie będącym konsumentami w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. 2014, poz. 121z późn. zm.).

2. Usługa świadczona jest drogą elektroniczną, bez jednoczesnej obecności stron, z wykorzystaniem aplikacji internetowej.
3. Usługa jest dostępna 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
4. W przypadku braku dostępu do aplikacji internetowej, z przyczyn leżących po stronie KDPW, wsparcie dla usługi w zakresie obsługi kodów identyfikujących dostępne jest w dniach pracy oraz w godzinach pracy KDPW.

§ 5

1. Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje fakt, iż usługa świadczona jest z wykorzystaniem łączy publicznych (sieć Internet).
2. Użytkownik zapewnia, że wszystkie informacje przekazywane do KDPW są prawdziwe, kompletne i autentyczne oraz zobowiązuje się do niedostarczania treści o charakterze bezprawnym, obraźliwym lub mogących wprowadzić w błąd oraz zawierających wirusy lub mogących wywołać zakłócenia lub uszkodzenia systemów informatycznych.
3. KDPW ma prawo żądania od użytkownika dokumentów niezbędnych do weryfikacji jego danych, informacji o powiązaniu oraz uprawnień, a w przypadku, gdy użytkownikiem jest agent – również do weryfikacji danych, informacji o powiązaniu oraz uprawnień podmiotu prawnego.
4. KDPW ma prawo żądania od użytkownika przedłożenia oryginałów dokumentów, które zostały przez niego przekazane w formie kopii.

§ 6

1. KDPW zapewnia unikalność nadawanego kodu identyfikującego.
2. Kod identyfikujący nie może być powtórnie wykorzystany przez KDPW w celu nadania innemu podmiotowi prawnemu.
3. Podmiot prawny może posiadać wyłącznie jeden kod identyfikujący.
4. Podmiot prawny, który posiada kod identyfikujący, nie może wystąpić do KDPW lub innej agencji kodującej o nadanie kolejnego kodu identyfikującego.
5. Kod identyfikujący jest ważny 1 rok od dnia jego nadania przez KDPW albo rok od dnia każdego kolejnego odnowienia, z zastrzeżeniem § 24 ust. 5.
6. KDPW utrzymuje kod identyfikujący podmiotu prawnego, również po upływie terminu jego ważności, tak długo jak istnieje podmiot prawny, któremu ten kod został nadany, chyba, że przed upływem tego terminu KDPW zaprzestanie świadczenia usługi albo kod identyfikujący zostanie wytransferowany z KDPW.
7. Umowa jest zawarta z dniem rejestracji przez KDPW kodu identyfikującego na koncie internetowym użytkownika.
8. Umowa jest zawarta na czas nieokreślony.

§ 7

1. KDPW udostępnia podmiotowi prawnemu dokument potwierdzający zarejestrowanie kodu identyfikującego.
2. Dokument potwierdzający zarejestrowanie kodu identyfikującego jest generowany elektronicznie z aplikacji internetowej równocześnie z zarejestrowaniem kodu identyfikującego.

3. Dane podmiotu prawnego zawarte w treści dokumentu, o którym mowa w ust. 1, podlegają automatycznej aktualizacji w przypadku dokonania aktualizacji danych referencyjnych podmiotu prawnego.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 1, udostępniany jest poprzez konto internetowe, na którym kod został zarejestrowany.

§ 8

Kod identyfikujący nie może być wykorzystywany do identyfikacji podmiotu prawnego po upływie terminu ważności tego kodu do dnia jego odnowienia.

§ 9

1. Językiem stosowanym w relacjach pomiędzy użytkownikiem a KDPW jest język polski lub język angielski.
2. Dokumenty sporządzone oryginalnie w języku innym niż polski lub angielski, powinny być złożone w tłumaczeniu na jeden z tych języków, chyba, że KDPW uzna w danej sprawie za wiążące dokumenty sporządzone w innym języku niż polski lub angielski.

Rozdział 4

KONTO INTERNETOWE

§ 10

1. Złożenie wniosku elektronicznego następuje przy wykorzystaniu konta internetowego.
2. Konto internetowe służy do obsługi kodu identyfikującego.

§ 11

1. Otwarcie konta internetowego następuje poprzez uzyskanie linku aktywującego oraz wypełnienie formularza w aplikacji internetowej wymaganymi w tym formularzu danymi użytkownika.
2. Link aktywujący generowany jest przez system obsługujący świadczenie usługi i przesyłany na adres mailowy podany przez użytkownika.
3. W związku z otwarciem konta internetowego użytkownik składa oświadczenia w sprawie:
 - 1) wyrażenia zgody na treść Regulaminu;
 - 2) stwierdzenia, że użytkownik nie jest konsumentem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
4. Warunkiem otwarcia konta internetowego dla użytkownika, będącego osobą fizyczną jest również złożenie przez niego oświadczenia wyrażającego zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych.
5. Dostęp do konta internetowego zabezpieczony jest za pomocą hasła.

Rozdział 5

ZŁOŻENIE WNIOSKU ELEKTRONICZNEGO

§ 12

1. Użytkownik może złożyć wniosek elektroniczny w imieniu własnym albo, działając jako agent, na rzecz podmiotu prawnego.

2. Wniosek elektroniczny składany jest poprzez wypełnienie formularza wymaganymi w tym formularzu danymi o podmiocie prawnym, dla którego ma być zarejestrowany kod identyfikujący, oraz wysłanie wypełnionego formularza do KDPW za pomocą aplikacji internetowej. Oprócz danych o podmiocie prawnym w formularzu należy podać również informacje o powiązaniu oraz dane bezpośredniej oraz ostatecznej jednostki dominującej albo wskazać, iż podmiot nie posiada bezpośredniej i/lub ostatecznej jednostki dominującej.
3. Podmiot prawny posiadający bezpośrednią i/lub ostateczną jednostkę dominującą może odmówić podania informacji o powiązaniu oraz danych bezpośredniej i ostatecznej jednostce dominującej z przyczyn, których katalog zamieszczony jest w formularzu. W takim przypadku podmiot prawny musi wskazać co najmniej jedną z przyczyn odmowy podania danych wymienionych w formularzu.
4. Podmiot prawny, który zamieścił w formularzu informacje o powiązaniu oraz dane bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej zobowiązany jest dołączyć do formularza zeskanowane skonsolidowane sprawozdania finansowe za ostatni rok obrotowy, wskazujące dane, odpowiednio, bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej oraz dane podmiotu prawnego. Jeżeli sprawozdania te podlegały badaniu przez biegłego rewidenta, należy dołączyć do każdego ze sprawozdań opinię i raport biegłego rewidenta.
5. W razie braku skonsolidowanych sprawozdań finansowych lub jednego z nich można załączyć do formularza skany innych dokumentów potwierdzających podane w formularzu informacje o powiązaniu. W formularzu należy zaznaczyć, czy załączony dokument został sporządzony na podstawie przepisów o rachunkowości, mających zastosowanie do, odpowiednio, bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej.
6. W razie braku skonsolidowanych sprawozdań finansowych lub jednego z nich oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5, dopuszczalne jest załączenie do formularza oświadczenia własnego podmiotu prawnego, potwierdzającego informacje o powiązaniu, złożonego przez osobę wskazaną we właściwym rejestrze, będącą członkiem zarządu lub prokurentem tego podmiotu.
7. Jeżeli dokumenty załączone do formularza zgodnie z ust. 4 albo ust. 5 zostały w jęz. polskim lub w jęz. angielskim opublikowane na ogólnodostępnej stronie internetowej właściwego urzędu, sądu lub innego właściwego podmiotu wskazanego w mających zastosowanie przepisach prawa, a dostęp do tych dokumentów jest bezpłatny, w formularzu należy wskazać miejsce publikacji tych dokumentów na tej stronie internetowej (link) oraz miejsce zamieszczenia w tych dokumentach informacji o powiązaniu oraz danych o bezpośredniej i ostatecznej jednostce dominującej.
8. W przypadku wniosku elektronicznego składanego w imieniu własnym przez użytkownika będącego osobą prawną, formularz powinien być wypełniony przez osobę wskazaną we właściwym rejestrze, będącą członkiem zarządu, prokurentem, albo inną osobę zatrudnioną przez użytkownika będącą pełnomocnikiem.
9. Datą złożenia wniosku elektronicznego jest data wysłania formularza, o którym mowa w ust. 2.
10. Użytkownik otrzymuje komunikat zwrotny potwierdzający wysłanie formularza.

§ 13

1. W ramach wniosku elektronicznego użytkownik jest zobowiązany złożyć oświadczenie, w sprawie miejsca siedziby działalności gospodarczej lub stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, podmiotu, dla którego nabywana jest usługa - w rozumieniu Rozporządzenia Wykonawczego Rady (UE) Nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r. ustanawiającego środki wykonawcze do dyrektywy 2006/112/WE w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz. U. L 77 z dnia 23 marca 2011 r.).

2. W przypadku wniosku elektronicznego o nadanie kodu identyfikującego składanego przez podmiot prawny we własnym imieniu, podmiot prawny składa oświadczenie, w którym stwierdza, że nie posiada kodu identyfikującego nadanego przez inną agencję kodującą, nie złożył wniosku o nadanie tego kodu w innej agencji kodującej oraz nie złoży takiego wniosku w przyszłości.
3. Agent, składający wniosek elektroniczny o nadanie kodu identyfikującego dla podmiotu prawnego, składa oświadczenie, w którym zapewnia, że podmiot prawny nie posiada kodu identyfikującego nadanego przez inną agencję kodującą i nie złożył wniosku o nadanie kodu identyfikującego w innej agencji kodującej oraz nie złoży takiego wniosku w przyszłości.

§ 14

1. Wniosek elektroniczny składany przez agenta może dotyczyć większej liczby kodów identyfikujących.
2. Agent zobowiązany jest poinformować podmiot prawny o przysługujących mu uprawnieniach, o których mowa w § 20, oraz zobowiązać się wobec podmiotu prawnego do wykonywania czynności, o których mowa w tym przepisie.
3. W przypadku wniosku elektronicznego składanego przez agenta, wymagane jest dołączenie do formularza, o którym mowa w § 12 ust. 2, zeskanowanego, notarialnie poświadczonego dokumentu pełnomocnictwa szczególnego, upoważniającego agenta do działania na rzecz podmiotu prawnego przed KDPW. Pełnomocnictwo powinno wskazywać dane kontaktowe podmiotu prawnego, w szczególności adres mailowy, który będzie wykorzystywany do komunikacji z KDPW.
4. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust 3, powinno zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu prawnego zgodnie z danymi we właściwym dla tego podmiotu rejestrze.
5. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 3, nie może być udzielone później niż na 60 dni przed złożeniem wniosku elektronicznego przez agenta, chyba, że pełnomocnictwo dołączone do uprzednio złożonego przez tego agenta wniosku elektronicznego pozostaje nadal w mocy.

Rozdział 6

NADANIE KODU IDENTYFIKUJĄCEGO

§ 15

1. Po przeprowadzonej weryfikacji wniosku elektronicznego o nadanie kodu identyfikującego, KDPW przekazuje użytkownikowi komunikat potwierdzający przyjęcie lub odrzucenie wniosku. Wraz z komunikatem potwierdzającym przyjęcie wniosku, na koncie użytkownika udostępniania jest faktura pro forma, określająca wysokość opłaty należnej KDPW z tytułu nadania kodu identyfikującego oraz sposób i termin jej płatności. Faktura pro forma nie jest fakturą podatku VAT.
2. Przekazanie komunikatu potwierdzającego przyjęcie lub odrzucenie wniosku elektronicznego o nadanie kodu identyfikującego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia przez użytkownika wniosku, jeżeli dołączony do wniosku formularz został poprawnie wypełniony oraz załączono do niego wszystkie wymagane dokumenty. W przypadkach wskazanych w § 5 ust. 3 i ust. 4 termin ten może ulec przedłużeniu.
3. Wniosek elektroniczny o nadanie kodu identyfikującego może zostać anulowany przez użytkownika do momentu zaksięgowania w systemie informatycznym obsługującym świadczenie usługi, opłaty, o której mowa w § 29 ust. 1 pkt 1 i 3. W przypadku, gdy anulowanie wniosku zostaje dokonane po uznaniu rachunku bankowego KDPW, KDPW zwraca wniesioną

opłatę użytkownikowi, w terminie 3 dni roboczych, na rachunek bankowy, z którego dokonywana była płatność.

4. W przypadku, gdy wniosek składany przez agenta dotyczy nadania kodu identyfikującego więcej niż jednemu podmiotowi prawnemu, w wyniku dokonanej weryfikacji, KDPW może przyjąć wniosek w części dotyczącej podmiotu lub podmiotów prawnych, których dane zamieszczone we wniosku zostały pozytywnie zweryfikowane. W pozostałym zakresie wniosek zostaje odrzucony.
5. Weryfikacja wniosku elektronicznego, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności sprawdzenie:
 - 1) czy w formularzu, o którym mowa w § 12 ust. 2, wszystkie wymagane pola zostały wypełnione;
 - 2) czy do formularza, o którym mowa w § 12 ust. 2, został dołączony dokument pełnomocnictwa, o którym mowa w § 14 ust. 3;
 - 3) czy podmiotowi prawnemu, którego dotyczy wniosek elektroniczny, kod identyfikujący nie został już nadany przez KDPW albo inną agencję kodującą; w tym celu dane osobowe użytkownika mogą zostać przekazane innej niż KDPW agencji kodującej, w tym agencji z siedzibą na terytorium państwa trzeciego, o którym mowa w art. 7 pkt 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.);
 - 4) czy podmiot prawny nie jest konsumentem w rozumieniu ustawy – Kodeks cywilny;
 - 5) czy dane zawarte we wniosku elektronicznym dotyczące podmiotu prawnego, któremu KDPW ma nadać kod identyfikujący, są zgodne z danymi opublikowanymi we właściwym dla tego podmiotu rejestrze, przy czym weryfikacja dokonywana jest w oparciu i w zakresie danych zamieszczonych w takim rejestrze;
 - 6) czy dane bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej zawarte we wniosku elektronicznym są zgodne z danymi wskazanymi w dokumentach, o których mowa w § 12 ust. 4 i ust. 5, albo w oświadczeniu własnym, o którym mowa w § 12 ust. 6.
6. KDPW nie weryfikuje przyczyny odmowy podania informacji o powiązaniu oraz danych bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej.
7. KDPW może odrzucić wniosek elektroniczny również z przyczyn uniemożliwiających dokonanie weryfikacji danych zawartych we wniosku.
8. W przypadku odrzucenia wniosku elektronicznego, KDPW informuje użytkownika o błędach lub nieprawidłowościach, których stwierdzenie spowodowało odrzucenie wniosku.

§ 16

1. Nadanie kodu identyfikującego przez KDPW następuje nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu wniesienia opłaty, o której mowa w § 29 ust. 1 pkt 1 i 3.
2. Informację o nadanym kodzie identyfikującym wraz z datą odnowienia tego kodu KDPW przekazuje użytkownikowi w formie komunikatu elektronicznego.

§ 17

1. Opłata, o której mowa w § 29 ust. 1 pkt 1 i 3, powinna zostać wniesiona w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania komunikatu, o którym mowa w § 15 ust. 1. Brak wniesienia opłaty w tym terminie w pełnej wysokości skutkuje odrzuceniem wniosku elektronicznego.

2. W przypadku wniesienia, w terminie, o którym mowa w ust. 1, opłaty w wysokości mniejszej niż opłata, o której mowa w § 29 ust. 1 pkt 1 i 3, termin na wniesienie opłaty w pełnej wysokości ulega przedłużeniu o 2 dni robocze. KDPW przekazuje użytkownikowi komunikat elektroniczny dotyczący wysokości dopłaty, która powinna zostać wniesiona w celu zawarcia umowy oraz o ostatecznym terminie wniesienia opłaty w pełnej wysokości.
3. W przypadku wniesienia opłaty w wysokości większej niż opłata, o której mowa w § 29 ust. 1 pkt 1 i 3, KDPW przesyła użytkownikowi komunikat elektroniczny dotyczący nadpłaty oraz przekazuje nadpłatę w terminie 3 dni roboczych na rachunek bankowy, z którego dokonywana była płatność.
4. Za dzień wniesienia opłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego KDPW.

Rozdział 7

OBŚLUGA KODU IDENTYFIKUJĄCEGO

§ 18

1. Po zalogowaniu na konto internetowe, użytkownik ma możliwość dostępu do danych dotyczących kodów identyfikujących rejestrowanych na podstawie złożonych przez niego wniosków elektronicznych, oraz danych dotyczących podmiotów prawnych, którym kody te zostały nadane.
2. W ramach czynności związanych z obsługą kodu identyfikującego użytkownik może dokonać:
 - 1) odnowienia kodu identyfikującego;
 - 2) aktualizacji danych referencyjnych podmiotu prawnego, którego kod jest rejestrowany;
 - 3) transferu kodu identyfikującego;
 - 4) zmiany użytkownika;
 - 5) wycofania kodu, w związku z przejściem podmiotu prawnego przez inny podmiot albo zaprzestaniem prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Obsługa kodu identyfikującego dokonywana jest przy użyciu odpowiedniego formularza za pomocą aplikacji internetowej.
4. Dyspozycje, o których mowa w ust. 2 pkt 2 – 5, mogą zostać anulowane przez użytkownika do momentu otrzymania komunikatu o akceptacji dyspozycji.

§ 19

1. W okresie ważności kodu identyfikującego, KDPW może cyklicznie dokonywać weryfikacji danych referencyjnych podmiotu prawnego, którego kod identyfikujący jest rejestrowany w KDPW, w zakresie, o którym mowa w § 15 ust. 5. KDPW nie dokonuje samodzielnej, tj. bez otrzymanego zgłoszenia dotyczącego danych referencyjnych, weryfikacji informacji o powiązaniu oraz danych bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej.
2. Informacja o stwierdzonych błędach lub nieprawidłowościach przekazywana jest użytkownikowi, będącemu posiadaczem konta internetowego, na którym zarejestrowany został dany kod identyfikujący.
3. KDPW może samodzielnie dokonać zmiany danych referencyjnych, w przypadku, pozytywnego zweryfikowania informacji o wykreśleniu podmiotu prawnego z właściwego rejestru lub w przypadku ustania bytu prawnego podmiotu prawnego na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. W przypadku otrzymanego zgłoszenia dotyczącego danych referencyjnych, KDPW dokonuje weryfikacji tego zgłoszenia oraz informuje użytkownika o zgłoszeniu oraz o sposobie realizacji

zgłoszenia, w szczególności wzywa użytkownika do dokonania zmiany danych referencyjnych. Dane referencyjne weryfikowane są na zasadach określonych w § 21 ust. 4.

§ 20

1. W przypadku kodów identyfikujących zarejestrowanych na koncie internetowym agenta, KDPW przekazuje podmiotowi prawnemu reprezentowanemu przez tego agenta informacje o:
 - 1) złożeniu wniosku elektronicznego w imieniu tego podmiotu prawnego, wraz z jego danymi referencyjnymi zgłoszonymi przez agenta;
 - 2) rejestracji kodu identyfikującego;
 - 3) zbliżającym się terminie odnowienia kodu identyfikującego;
 - 4) odnowieniu lub braku odnowienia kodu identyfikującego;
 - 5) przekazaniu przez agenta informacji o cofnięciu pełnomocnictwa przez podmiot prawny.
2. Podmiot prawny reprezentowany przez agenta może przekazywać informacje o błędach lub nieprawidłowościach w informacjach, o których mowa w ust. 1, bezpośrednio do KDPW.
3. O błędach lub nieprawidłowościach w informacjach, o których mowa w ust. 1, zgłoszonych przez podmiot prawny reprezentowany przez agenta, KDPW informuje tego agenta.
4. Agent zobowiązany jest do podjęcia czynności mających na celu wyjaśnienie z reprezentowanym podmiotem prawnym zaistniałych błędów lub nieprawidłowości oraz, po uzgodnieniu z tym podmiotem, do ich usunięcia.

Rozdział 8

AKTUALIZACJA DANYCH

§ 21

1. Podmiot prawny zapewnia aktualność danych referencyjnych, a przypadku zmiany danych referencyjnych w czasie trwania umowy – bieżącą ich aktualizację.
2. Podmiot prawny jest zobowiązany dokonywać weryfikacji danych referencyjnych przynajmniej raz w roku, przed upływem terminu odnowienia kodu identyfikującego.
3. Aktualizacji danych, o których mowa w ust. 1, dokonuje użytkownik, na którego koncie internetowym jest zarejestrowany kod identyfikujący, poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza w aplikacji internetowej.
4. Po wypełnieniu formularza oraz jego zaakceptowaniu przez użytkownika, KDPW dokonuje weryfikacji wprowadzonych do formularza danych. Weryfikacja danych podmiotu prawnego zamieszczonych we właściwym dla tego podmiotu rejestrze dokonywana jest w zakresie i w oparciu o dane opublikowane w tym rejestrze. W przypadku danych bezpośrednio i ostatecznej jednostki dominującej weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy dane zawarte w formularzu są zgodne z danymi tych jednostek, wskazanymi w dokumentach, o których mowa w § 12 ust. 4 i ust. 5, albo w oświadczeniu własnym podmiotu, o którym mowa w § 12 ust. 6. KDPW nie weryfikuje przyczyny odmowy podania informacji o powiązaniu oraz danych bezpośrednio i ostatecznej jednostki dominującej.
5. Po przeprowadzonej weryfikacji wprowadzonych danych, KDPW przekazuje użytkownikowi komunikat potwierdzający przyjęcie lub odrzucenie formularza aktualizującego.

Rozdział 9

ODNOWIENIE KODU IDENTYFIKUJĄCEGO

§ 22

1. Nie później niż na 6 tygodni przed upływem terminu ważności kodu identyfikującego KDPW przesyła użytkownikowi komunikat elektroniczny dotyczący konieczności odnowienia kodu. W dniu przekazania komunikatu system obsługujący świadczenie usługi generuje na koncie użytkownika automatyczne zlecenie odnowienia.
2. W przypadku, gdy odnowienie kodu identyfikującego na podstawie automatycznego zlecenia odnowienia nie zostanie dokonane, w celu odnowienia kodu identyfikującego użytkownik powinien złożyć zlecenie odnowienia poprzez wypełnienie formularza w aplikacji internetowej.
3. KDPW dokonuje, w zakresie i w oparciu o dane opublikowane we właściwym dla podmiotu rejestrze, weryfikacji danych referencyjnych podmiotu prawnego, którego kod ma zostać odnowiony. W przypadku danych bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy dane zawarte w formularzu są zgodne z danymi tych jednostek, wskazanymi w dokumentach, o których mowa w § 12 ust. 4 i ust. 5, albo w oświadczeniu własnym podmiotu, o którym mowa w § 12 ust. 6. W przypadku, gdy kod jest zarejestrowany na koncie agenta weryfikacja obejmuje również dane tego agenta oraz jego upoważnienia do działania na rzecz podmiotu prawnego. KDPW nie weryfikuje przyczyny odmowy podania informacji o powiązaniu oraz danych bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej.
4. Po pozytywnej weryfikacji zlecenia odnowienia, KDPW przesyła użytkownikowi komunikat elektroniczny informujący, że odnowienie kodu nastąpi po wniesieniu opłaty, o której mowa w § 29 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz opłaty, o której mowa w § 29 ust. 1 pkt 4, jeżeli jest należna. Wraz z komunikatem potwierdzającym pozytywną weryfikację zlecenia odnowienia, na koncie użytkownika udostępniana jest faktura pro forma, określająca wysokość opłaty należnej KDPW oraz sposób i termin jej płatności. Faktura pro forma nie jest fakturą podatku VAT.
5. Kod identyfikujący zostaje odnowiony z dniem upływu terminu ważności tego kodu, pod warunkiem wniesienia opłaty, o której mowa w ust. 4, nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień, w którym upływa termin ważności kodu. Wniesienie opłaty po dniu, w którym upływa termin ważności kodu identyfikującego, powoduje odnowienie tego kodu identyfikującego najpóźniej z dniem roboczym następnym po dniu wniesienia opłaty.
6. W przypadku wniesienia opłaty w wysokości mniejszej niż wymagana, użytkownik otrzymuje komunikat elektroniczny o wysokości dopłaty, która powinna zostać wniesiona w celu realizacji zlecenia odnowienia kodu identyfikującego oraz o ostatecznym terminie wniesienia opłaty w pełnej wysokości.
7. W przypadku wniesienia opłaty w wysokości większej niż wymagana, KDPW przesyła użytkownikowi komunikat elektroniczny dotyczący nadpłaty oraz przekazuje nadpłatę w terminie 3 dni roboczych na rachunek bankowy, z którego dokonywana była płatność.
8. Za dzień wniesienia opłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego KDPW.
9. Użytkownik może anulować zlecenie odnowienia do momentu zaksięgowania w systemie informatycznym obsługującym świadczenie usługi, opłaty, o której mowa w ust. 4. W przypadku, gdy anulowanie zlecenia zostaje dokonane po uznaniu rachunku bankowego KDPW, KDPW zwraca wniesioną opłatę użytkownikowi, w terminie 3 dni roboczych, na rachunek bankowy, z którego dokonywana była płatność.

10. W przypadku odnowienia kodu identyfikującego, KDPW przekazuje użytkownikowi komunikat elektroniczny o odnowieniu kodu identyfikującego, w którym wskazuje datę kolejnego odnowienia kodu.
11. Do odnowienia stosuje się w szczególności § 12 oraz § 15 ust. 2 oraz ust. 5 do ust 8.

Rozdział 10

TRANSFER KODU IDENTYFIKUJĄCEGO

§ 23

Transfer kodu identyfikującego polega na:

- 1) rejestracji przez KDPW kodu identyfikującego utrzymywanego przez inną agencję kodującą;
- 2) wyrejestrowaniu przez KDPW kodu identyfikującego w związku z jego przeniesieniem do innej agencji kodującej.

§ 24

1. Wniosek elektroniczny o rejestrację kodu identyfikującego, w przypadku, o którym mowa w § 23 pkt 1, składany jest poprzez wypełnienie formularza wymaganymi w tym formularzu danymi, oraz wysłanie wypełnionego formularza do KDPW za pomocą aplikacji internetowej. We wniosku elektronicznym użytkownik wskazuje w szczególności: numer kodu identyfikującego, który ma zostać zarejestrowany w KDPW oraz nazwę agencji kodującej, z której kod ten jest transferowany.
2. Rejestracja kodu identyfikującego przez KDPW, może nastąpić wyłącznie po otrzymaniu przez KDPW od agencji kodującej utrzymującej ten kod potwierdzenia transferu kodu.
3. W zakresie nieuregulowanym w ust 1 - 2, do rejestracji kodu identyfikującego stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 5 oraz rozdziału 6, z wyłączeniem przepisów dotyczących wniesienia opłaty z tytułu nadania kodu identyfikującego.
4. Rejestracja kodu identyfikującego, zgodnie z ust. 1 – 3, następuje bez zmiany numeru tego kodu.
5. Termin ważności kodu identyfikującego zarejestrowanego w KDPW w związku z jego transferem z innej agencji kodującej upływa w dniu wyznaczonym jako dzień odnowienia tego kodu w tej agencji.

§ 25

1. Wyrejestrowanie kodu identyfikującego, w przypadku, o którym mowa w § 23 pkt. 2, następuje po otrzymaniu przez KDPW zgodnych, w tym zakresie, wniosków o dokonanie transferu, od użytkownika oraz agencji kodującej, do której transfer ma zostać dokonany.
2. Wniosek użytkownika o dokonanie transferu kodu identyfikującego, składany jest poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza za pośrednictwem aplikacji internetowej.
3. Wyrejestrowanie kodu identyfikującego w związku z jego przeniesieniem do innej agencji kodującej następuje poprzez oznaczenie kodu identyfikującego przez KDPW jako wytransferowany z oznaczeniem agencji kodującej, do której został przeniesiony.
4. Zakresem danych udostępnianych agencji kodującej, do której następuje transfer kodu, mogą zostać objęte wyłącznie dane podmiotu prawnego ujawnione we właściwym rejestrze, w którym podmiot ten został zarejestrowany. Ponadto, udostępnia się również informacje o powiązaniu i dane bezpośredniej oraz ostatecznej jednostki dominującej, jeżeli podmiot podał te dane, albo informację o przyczynie odmowy podania tych danych, wskazanej w formularzu.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach transfer kodu identyfikującego do innej agencji kodującej może zostać dokonany również na żądanie GLEIF. GLEIF może również zażądać transferu kodu identyfikującego bezpośrednio do swoich baz danych.

Rozdział 11

ZMIANA UŻYTKOWNIKA

§ 26

1. Zmiana użytkownika obsługującego kod identyfikujący może zostać dokonana poprzez zmianę agenta albo zarejestrowanie kodu identyfikującego bezpośrednio na koncie podmiotu prawnego.
2. Wniosek o dokonanie zmiany użytkownika składany jest przez użytkownika, na koncie którego kod identyfikujący ma zostać zarejestrowany, poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza w aplikacji internetowej.
3. KDPW, po dokonaniu weryfikacji wniosku, dokonuje rejestracji kodu identyfikującego na koncie internetowym należącym do użytkownika występującego z wnioskiem.
4. Zmiana użytkownika nie zmienia statusu rejestracji kodu identyfikującego w KDPW oraz daty jego odnowienia.

Rozdział 12

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 27

1. Umowa rozwiązuje się z chwilą wyrejestrowania kodu identyfikującego przez KDPW w związku z:
 - 1) dokonaniem transferu kodu identyfikującego do innej agencji kodującej albo do GLEIF, w szczególności w przypadku utraty przez KDPW statusu agencji kodującej,
 - 2) ustaniem bytu prawnego podmiotu prawnego; w takim przypadku wyrejestrowanie kodu identyfikującego z KDPW może nastąpić na wniosek użytkownika, albo przez KDPW z własnej inicjatywy,
 - 3) ustaleniem, że podmiot prawny posiada kod identyfikujący zarejestrowany w innej agencji kodującej.
2. KDPW może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) utraty przez KDPW statusu agencji kodującej, w związku z rozwiązaniem umowy z GLEIF,
 - 2) istotnego naruszenia przez użytkownika obowiązków wynikających z umowy, którego skutków nie można usunąć, albo po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez KDPW do usunięcia skutków naruszenia.

W takich przypadkach KDPW nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane rozwiązaniem umowy, chyba, że zostały wyrządzone z winy umyślnej.

3. KDPW może rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku nie wykonania obowiązku, o którym mowa w § 21 ust. 1 lub 2. Umowa rozwiązuje się z upływem okresu wypowiedzenia, jeżeli użytkownik w terminie tym nie dokona aktualizacji danych referencyjnych.

Rozdział 13

PUBLIKACJA DANYCH

§ 28

1. Dane podmiotu prawnego, którego kod identyfikujący jest rejestrowany przez KDPW oraz – od dnia przekazania użytkownikowi komunikatu potwierdzającego przyjęcie wniosku elektronicznego – dane podmiotu, który jest objęty tym wnioskiem, są publicznie dostępne.
2. KDPW udostępnia dane podmiotu prawnego GLEIF niezwłocznie po zarejestrowaniu kodu lub zmianie danych referencyjnych.
3. KDPW udostępnia dane, o których mowa w ust. 1, na swojej stronie internetowej.
4. Dane udostępnianie w trybie, o którym mowa w ust. 2 i 3, są na bieżąco aktualizowane przez KDPW, zgodnie z aktualizacją danych dokonaną przez użytkownika zgodnie z przepisami rozdziału 8.
5. Użytkownik podając w formularzu, o którym mowa w § 12 ust. 2, informacje o powiązaniu oraz dane bezpośredniej i ostatecznej jednostki dominującej składa jednocześnie oświadczenie, że wszystkie podmioty, których te informacje i dane dotyczą, wyraziły zgodę na:
 - 1) ich przekazanie do KDPW oraz na ich publikowanie przez KDPW na swojej stronie internetowej,
 - 2) na ich przekazywanie przez KDPW do GLEIF oraz ROC i ich publikowanie przez GLEIF, oraz
 - 3) na ich udostępnianie przez KDPW oraz GLEIF innym agencjom kodującym,z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Informacje o powiązaniu oraz dane bezpośredniej i/lub ostatecznej jednostki dominującej nie posiadającej kodu identyfikującego nie będą publikowane przez KDPW.

Rozdział 14

OPŁATY

§ 29

1. KDPW pobiera od użytkownika następujące opłaty:
 - 1) z tytułu nadania kodu identyfikującego - opłatę jednorazową w wysokości 420 złotych netto;
 - 2) z tytułu odnowienia kodu identyfikującego – opłatę roczną w wysokości 280 złotych netto, wnoszoną z góry przed odnowieniem kodu identyfikującego;
 - 3) z tytułu opłat wnoszonych na rzecz GLEIF – opłatę naliczaną wraz z opłatą z tytułu nadania kodu identyfikującego lub opłatą z tytułu odnowienia kodu identyfikującego, w wysokości równoważności w złotych opłaty wyrażonej w USD, jaką KDPW wnosi na rzecz GLEIF za każdy utrzymywany kod identyfikujący, obowiązującej na dzień naliczenia tej opłaty, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 4) z tytułu odnowienia kodu identyfikującego po upływie terminu jego ważności – opłatę specjalną, o której mowa w ust. 3.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 3, obowiązującej w drugim kwartale 2016 r., wynosi 75 złotych netto.
3. W przypadku, gdy odnawiany kod był nieważny w ostatnim dniu kwartału kalendarzowego poprzedzającego dzień odnowienia, użytkownik wnosi dodatkowo opłatę w wysokości równej iloczynowi:

- 1) $\frac{1}{4}$ wysokości opłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 3, obowiązującej na dzień naliczania opłaty z tytułu odnowienia kodu identyfikującego oraz
 - 2) liczby kwartałów na koniec, których kod identyfikujący był nieważny, nie większej niż liczba kwartałów określona przez GLEIF w umowie ramowej zawartej z KDPW; współczynnik ten jest publikowany na stronie internetowej KDPW.
4. KDPW ustala wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 3, przyjmując kurs miesięczny średnioważony USD Narodowego Banku Polskiego, zgodnie z ogłaszaną tabelą kursową, z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ustalana jest wysokość opłaty. Wartość uzyskaną z przeliczenia USD na złote zaokrągla się w górę do pełnego złotego.
 5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 3, ustalana jest z góry na każdy kwartał kalendarzowy oraz publikowana na stronie internetowej nie później niż na 14 dni przed końcem kwartału kalendarzowego poprzedzającego kwartał obowiązywania opłaty.
 6. Opłaty naliczane są w dniu akceptacji przez KDPW wniosku użytkownika dotyczącego nadania albo odnowienia kodu identyfikacyjnego.
 7. Opłaty wnoszone są wyłącznie w złotych.
 8. KDPW, przed końcem każdego roku kalendarzowego, przeprowadza weryfikację pobieranych opłat.
 9. Użytkownik nie ponosi żadnych kosztów z tytułu otwarcia oraz utrzymywania konta internetowego.
 10. W przypadku, o którym mowa w § 27 pkt 3, KDPW dokonuje zwrotu użytkownikowi wszystkich wniesionych opłat.
 11. W przypadku odnowienia kodu dla podmiotu prawnego, którego byt prawny ustał przed dniem odnowienia, KDPW dokonuje zwrotu użytkownikowi opłaty wniesionej tytułem tego odnowienia.

§ 30

1. Faktury dotyczące opłat z tytułu nadania i odnowienia kodu identyfikującego są wystawiane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Faktura z tytułu dokonanej płatności udostępniana jest użytkownikowi poprzez jego konto internetowe. O udostępnieniu faktury użytkownik otrzymuje informację komunikatem elektronicznym albo mailowym.

Rozdział 15

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 31

3. KDPW jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku ze świadczeniem usługi.
4. Dane osobowe są przetwarzane z zachowaniem wymaganych przez polskie prawo środków bezpieczeństwa oraz z poszanowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w tym ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Rozdział 16

PRAWO WŁAŚCIWE

§ 32

1. Prawem właściwym dla zobowiązań wynikających z umowy jest prawo polskie.
2. Spory mogące wyniknąć na tle zawartej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla KDPW.

Rozdział 17

ZMIANY REGULAMINU

§ 33

1. Regulamin, jak i jego zmiany udostępniane są poprzez zamieszczenie w serwisie internetowym KDPW.
2. KDPW ma prawo do zmiany zapisów Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie nie wcześniej niż po upływie 5 dni od dnia udostępnienia zmienionego tekstu Regulaminu w serwisie internetowym KDPW.

Rozdział 18

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 34

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin rejestrowania oraz utrzymywania przez Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. kodów identyfikujących podmioty prawne, przyjęty uchwałą Zarządu KDPW Nr 106/14 z dnia 4 lutego 2014 r. zmieniony uchwałą Zarządu KDPW Nr 702/15 z dnia 22 października 2015 r.
2. Do spraw rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W sprawach dotyczących nadania oraz wznowienia kodu identyfikującego, w których użytkownik, przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, otrzymał komunikat KDPW określający wysokość należnej opłaty, użytkownik wnosi opłatę z tytułu nadania lub utrzymywania kodu identyfikującego, ustaloną zgodnie z regulaminem, o którym mowa w ust. 1.
4. Pozostają w mocy umowy zawarte na podstawie regulaminu, o którym mowa w ust. 1. Do umów tych stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu.
5. Kody identyfikujące zarejestrowane przez KDPW przed dniem otrzymania przez KDPW akredytacji GLEIF, uzyskują status kodów LEI z dniem otrzymania tej akredytacji.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 21 maja 2016 r., z wyjątkiem § 2 oraz § 29 ust. 1 pkt 4 i ust. 3. Informacja o dniu wejścia w życie tych zapisów zostanie opublikowana w serwisie internetowym KDPW, co najmniej 14 dni przed tym dniem.