

# Instrukcja składania wniosków o nadanie kodu ISIN z wykorzystaniem aplikacji „Nadawanie kodów ISIN”

## Spis treści

Słownik pojęć.....	2
1. Wstęp .....	3
2. Dostęp do aplikacji „Nadawanie kodów ISIN” .....	3
3. Składanie wniosków o nadanie kodu ISIN .....	5
3.1. Dodanie Emitenta.....	5
3.2. Wniosek o nowy kod ISIN .....	7
4. Opłaty .....	11

**Słownik pojęć**

**Agent numerujący** – podmiot prowadzący rejestr akcjonariuszy wnoszący o nadanie kodów identyfikujących instrumenty finansowe emitowane przez danego emitenta.

**Emitent** – podmiot będący emitentem instrumentów finansowych, dla którego podmiot prowadzący rejestr akcjonariuszy będzie wnoszący o nadanie kodów identyfikujących.

**Kod ISIN** – (International Securities Identifying Number) oznaczenie nadawane przez KDPW zgodnie ze standardem ISO 6166.

**Kod CFI** – (Classification of Financial Instruments) oznaczenie nadawane przez KDPW zgodnie ze standardem ISO 10962.

**Kod FISN** - (Financial Instrument Short Name) oznaczenie nadawane przez KDPW zgodnie ze standardem ISO 18774.

**Administrator usługi w ramach instytucji** – użytkownik, posiadający uprawnienie do akceptowania wniosków użytkowników o uzyskanie dostępu w roli użytkownika usługi Nadawanie kodów ISIN.

**Użytkownik usługi** – użytkownik posiadający dostęp do aplikacji Nadawanie kodów ISIN w imieniu Agenta numerującego.

## 1. Wstęp

W związku z wejściem w życie z dniem 1 marca 2021r. obowiązku przymusowej dematerializacji instrumentów niepublicznych przez spółki akcyjne i komandytowo-akcyjne, wynikającego z ustawy z dnia 30 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy kodeks spółek handlowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1798 i z 2020 r., poz. 875), w dniu **1 lutego 2021 r.** Krajowy Depozyt uruchomił nową usługę **Nadawanie kodów ISIN** dla podmiotów prowadzących rejestr akcjonariuszy, umożliwiającą pozyskanie kodu ISIN wraz z kodami CFI i FISN, w celu zapisu w swoich rejestrach pod wskazanym identyfikatorem instrumentów finansowych wspomnianych spółek.

Dostęp do aplikacji można uzyskać składając odpowiedni wniosek na stronie internetowej pod adresem <https://online.kdpw.pl/>. Szczegóły dotyczące otwarcia konta dostępowego znajdują się w instrukcji, dostępnej w poniższym linku:

[http://www.kdpw.pl/pl/Documents/Instrukcja\\_konto\\_dostepowe.pdf](http://www.kdpw.pl/pl/Documents/Instrukcja_konto_dostepowe.pdf)

### UWAGA!

Aby korzystać z aplikacji udostępnianych poprzez system dostępowy należy korzystać z przeglądarek internetowych zgodnych HTML5, z włączoną obsługą JavaScript oraz obsługą Cookies. Nie jest obsługiwana przeglądarka Internet Explorer – by poprawnie korzystać z aplikacji zalecamy nieużywanie tej przeglądarki niezależnie od aktualnej wersji.

## 2. Dostęp do aplikacji „Nadawanie kodów ISIN”

Po zalogowaniu się na konto, w celu uzyskania dostępu do aplikacji, użytkownik powinien wybrać opcję **Dodaj nową usługę**, a następnie wybrać kafel dotyczący aplikacji **Nadawanie kodów ISIN**. Po wybraniu odpowiedniego kafela, należy uzupełnić wymagane pola dotyczące danych użytkownika, a w kolejnym kroku danych instytucji:

- ✓ Kod instytucji nadany przez KDPW– czterocyfrowy kod wyznaczony przez KDPW w chwili uzyskania statusu klienta usługi (Agent Numerujący);
- ✓ Rola instytucji – pole uzupełni się automatycznie po wprowadzeniu Kodu Instytucji;
- ✓ Nazwa instytucji – pole uzupełni się automatycznie po wprowadzeniu Kodu Instytucji;
- ✓ Rola użytkownika – Użytkownik usługi lub Administrator usługi w ramach instytucji.

Po uzupełnieniu danych instytucji w podsumowaniu pojawią się wprowadzone dane. Istnieje możliwość powrotu do poprzednich ekranów i poprawienia wprowadzonych danych, w przypadku wykrycia błędu. W przypadku stwierdzenia zgodności należy, potwierdzić zapoznanie się z treścią zamieszczonej klauzuli informacyjnej RODO, a następnie kliknąć **Złóż wniosek**. Jeśli wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie, wyświetli się informacja o poprawnym zapisaniu wniosku, a w zakładce **Złożone wnioski** zostanie założony nowy rekord oczekujący na akceptację przez KDPW lub akceptację Administratora usługi w ramach instytucji (w przypadku wybrania roli użytkownika *Użytkownik usługi*). W następstwie złożenia wniosku, na adres mailowy użytkownika wysyłane jest Oświadczenie. W przypadku, gdy wniosek podlega akceptacji KDPW wypełnione i podpisane Oświadczenie (przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika) należy przekazać w oryginale

do KDPW gdzie podlegają weryfikacji formalnej i merytorycznej. Za oryginał uważany jest również dokument opatrzony elektronicznym podpisem kwalifikowanym.

Zgodnie z regulaminem dostępowym wniosek o ustanowienie Administratora usługi w ramach instytucji akceptowany jest wyłącznie przez KDPW.

Po zaakceptowaniu złożonego wniosku, na podany adres email wysyłana jest wiadomość o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i możliwości zalogowania się do aplikacji.

Gdy wniosek o uzyskanie dostępu w roli użytkownika podlega akceptacji przez Administratora usługi w ramach instytucji Administrator zatwierdza lub odrzuca wniosek w zakładce **Uprawnienia/Złożone wnioski**. Klikając na dany wniosek należy wybrać opcję **Szczegóły**, gdzie pojawi się możliwość zatwierdzenia lub odrzucenia wniosku.


**Szczegóły wniosku: 73E571A6-B009-429D-B53D-0A8AA4915E57**

Forma:	Wniosek o dostęp przesłany formularzem
Data złożenia:	29-01-2021 11:08:55
Usługa:	Nadawanie kodów ISIN

---

<b>Dane instytucji:</b>	<b>Dane użytkownika:</b>
Kod instytucji:	ID użytkownika: 64BA3925-E458-43E9-B011-EB80CAC96DB2
Nazwa instytucji:	Login użytkownika: ██████████
Rola instytucji:	Pełna nazwa: ██████████
Rola użytkownika:	Adres do kontaktu: ██████████
	PESEL: -
	Data urodzenia: -

---

Status:	 Nowy
Data ostatniej zmiany:	29-01-2021 11:08:55
Uwagi:	Wniosek został złożony

**Zmień status wniosku:**

Uwagi:

Zatwierdź dostęp Odrzuć

Po zatwierdzeniu wniosku, w interfejsie administratora wyświetla się powiadomienie o zatwierdzonym wniosku. W przypadku akceptacji wniosku użytkownik otrzymuje standardową informację na skrzynkę mailową, z potwierdzeniem, że wniosek został rozpatrzony pozytywnie, potwierdzającą uzyskanie dostępu.

W przypadku odrzucenia wniosku w interfejsie administratora wyświetla się powiadomienie o odrzuconym wniosku, a użytkownik wnioskujący o dostęp otrzymuje email, w którym informowany jest o odrzuceniu wniosku, a w części „Informacje dodatkowe” wskazane są możliwości podjęcia kolejnych kroków.

## 3. Składanie wniosków o nadanie kodu ISIN

### 3.1. Dodanie Emitenta

Aby nadać kod ISIN papierom wartościowym dla danego emitenta należy w pierwszej kolejności dodać go do listy emitentów. Aby tego dokonać należy przejść do zakładki **Lista emitentów** i wybrać opcję **Nowy wniosek o ustanowienie relacji agent-emitent**.

Składając wniosek o utworzenie nowej relacji Agent-Emitent należy wskazać:

- ✓ kod **LEI** emitenta, lub
- ✓ numer **NIP** – tylko i wyłącznie w przypadku, gdy **emitent nie posiada kodu LEI**. Poza numerem NIP należy wskazać również kraj emitenta.

Po wpisaniu danych należy przejść dalej, gdzie pojawi się **Podsumowanie**. Jeśli dane zostały wprowadzone prawidłowo należy zapisać wniosek roboczy.

## UWAGA!

Zapisanie wniosku nie oznacza wysłania go do KDPW. Aby wysłać wniosek prosimy o postępowanie zgodnie z kolejnymi krokami instrukcji.

The screenshot shows the 'Nowy wniosek' (New application) page. The breadcrumb trail includes 'Nowy wniosek', 'Wnioski robocze', 'Wnioski wysłane', and 'Lista emitentów'. The main heading is 'Roboczy wniosek o utworzenie nowej relacji agent - emitent'. On the right side, there are two buttons: '< Cofnij' and 'Zapisz wniosek roboczy' with a checkmark icon. The 'Zapisz wniosek roboczy' button is highlighted with a red box. Below the heading, there is a 'Podsumowanie' section with the label 'Wskazany kod LEI emitenta:' and the value '259400L3KBVEVNHEJF55'.

Po zapisaniu, wniosek zostanie przeniesiony do zakładki **Lista emitentów/Robocze wnioski o ustanowienie relacji agent – emitent**. Na tym etapie, wniosek może zostać usunięty lub wysłany. Aby przejść do wysłania lub usunięcia należy kliknąć w dany wniosek lub wybrać odpowiednią ikonę znajdującą się po lewej stronie (koperta – wysłanie, kosz – usunięcie).

The screenshot shows the 'Lista emitentów' (List of issuers) page. The breadcrumb trail includes 'Nowy wniosek', 'Wnioski robocze', 'Wnioski wysłane', and 'Lista emitentów'. The main heading is 'Lista emitentów'. On the right side, there are two buttons: 'Odśwież' and '+ Nowy wniosek o ustanowienie relacji agent-emitent'. Below the heading, there are three tabs: 'Lista emitentów', 'Robocze wnioski o ustanowienie relacji agent - emitent', and 'Wnioski wysłane'. The 'Robocze wnioski o ustanowienie relacji agent - emitent' tab is selected. Below the tabs, there is a table with columns: 'LEI emitenta', 'NIP emitenta', and 'Data utworzenia wniosku ↓'. The first row of the table has a folder icon highlighted with a red box. The value for the first row is '259400L3KBVEVNHEJF55' and the date is '2021-01-29 11:39:58'.

Po kliknięciu na linię wniosku lub wybraniu ikony „folder” aplikacja przekieruje do szczegółów wniosku, gdzie będzie można dokonać jego wysyłki.

The screenshot shows the 'Roboczy wniosek o ustanowienie relacji agent - emitent' page. The breadcrumb trail includes 'Nowy wniosek', 'Wnioski robocze', 'Wnioski wysłane', and 'Lista emitentów'. The main heading is 'Roboczy wniosek o ustanowienie relacji agent - emitent'. On the right side, there are three buttons: '< Powrót', 'Usunięcie wniosku', and 'Wyslij wniosek roboczy do KDPW'. The 'Wyslij wniosek roboczy do KDPW' button is highlighted with a red box. Below the heading, there is a 'Podsumowanie' section with the label 'Wskazany kod LEI emitenta:' and the value '259400L3KBVEVNHEJF55'.

Po wysłaniu wniosku, zostaje on zapisany w zakładce **Lista emitentów/Wnioski wysłane**, gdzie możemy sprawdzić jego status. W przypadku złożenia wniosku przy użyciu kodu LEI emitenta, który posiada status ISSUED, LAPSED, PENDING TRANSFER, PENDING ARCHIVAL, wniosek zostanie

zweryfikowany i zaakceptowany automatycznie. W przypadku, gdy emitent nie posiada kodu LEI i wniosek został złożony po jego numerze NIP, weryfikacja będzie trwała dłużej ze względu na konieczność weryfikacji danych podmiotu przez KDPW.

Jeśli wniosek został automatycznie odrzucony, należy sprawdzić przyczynę odrzucenia klikając w znaczek „V” znajdujący się przy numerze wniosku, gdzie opisana jest przyczyna odrzucenia wniosku.

Id wniosku	LEI emitenta	NIP emitenta	Data wysłania wniosku ↓	Status
<input type="text" value="118"/>	<input type="text" value="259400L3KBVEVNHEJF55"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2021-01-28 13.08.38"/>	wniosek odrzucony

Po zatwierdzeniu wniosku o dodanie emitenta, pojawi się on w zakładce **Lista emitentów**.

### 3.2. Wniosek o nowy kod ISIN

Aby złożyć wniosek o nadanie kodu ISIN należy przejść do zakładki **Nowy wniosek** i uzupełnić dane zgodnie z formularzem.

**Wniosek o nowy kod ISIN**

**Dane wymagane**

Emitent:  
  
Nie wybrano emitenta

Grupa instrumentów:  
  
Nie wybrano grupy instrumentów

**Uwaga!**  
Aby nadać kod ISIN dla akcji uprzywilejowanych w zakresie prawa głosu należy wybrać kategorię instrumentów *Akcje imienne*.

- ✓ Emitent – z rozwijalnej listy należy wybrać emitenta, dla którego ma zostać złożony wniosek o nadanie kodów ISIN, CFI oraz FISN;
- ✓ Grupa instrumentów – z rozwijalnej listy należy wybrać typ instrumentu, dla którego składany jest wniosek.
  - W przypadku wybrania z grupy instrumentów **akcji**, należy uzupełnić pozostałe pola wyświetlone w formularzu, które pojawią się w zależności od wyboru rodzaju akcji.
  - W przypadku wybrania pozostałych instrumentów będzie można bezpośrednio przejść do podsumowania wniosku.

## Uwaga!

- ✓ Grupa instrumentów **Akcje uprzywilejowane w zakresie praw majątkowych** dotyczy akcji uprzywilejowanych co do dywidendy oraz podziału majątku w przypadku likwidacji spółki.
- ✓ Jeśli wniosek o nadanie kodu ISIN ma zostać nadany dla **akcji uprzywilejowanych w zakresie prawa głosu** należy wybrać grupę instrumentów – Akcje imienne.

W przypadku konieczności uzupełnienia poniższych pól, prosimy o wybranie atrybutu zgodnego z warunkami emisji wszystkich kategorii akcji:

- ✓ **Serie** – należy podać serię emitowanych akcji. Pole umożliwia wskazanie więcej niż jednej serii.
- ✓ **Wartość nominalna i waluta** - należy podać wartość nominalną akcji wraz z walutą
- ✓ **Prawo głosu akcjonariusza** – określenie rodzaju praw głosu akcjonariusza:
  - Z poszerzonym prawem głosu – jeśli akcjonariuszowi przysługuje więcej niż jeden głos z akcji.
  - Z ograniczonym prawem głosu – jeśli akcjonariuszowi przysługuje mniej niż jeden głos z akcji.
  - Z prawem głosu – jeśli na jedną akcję akcjonariuszowi przysługuje jeden głos.
- ✓ **Ograniczenia praw własności** – określenie zbywalności akcji:
  - Z ograniczeniami
  - Bez ograniczeń
- ✓ **Status płatności:**
  - Opłacone w całości
  - Nieopłacone
  - Opłacone częściowo
- ✓ **Zasady wykupu akcji**
  - Podlegające wykupowi/wymianie/z możliwością przedłużenia – jeśli emitent i/lub posiadacze akcji podlegających wykupowi w określonym terminie mają możliwość przedłużenia terminu, zaś akcje mogą zostać wymienione na papiery wartościowe innego emitenta.
  - Podlegające wykupowi/wymianie – jeśli akcje mogą być przedmiotem wykupu na żądanie emitenta i/lub akcjonariusza oraz mogą zostać wymienione na papiery wartościowe innego emitenta.
  - Z możliwością przedłużenia – jeśli termin wykupu akcji może zostać przedłużony na żądanie emitenta i lub/akcjonariusza.
  - Podlegające wymianie – jeśli akcje mogą zostać wymienione na papiery wartościowe innego emitenta.
  - Bezterminowe – jeśli akcje nie mają określonego terminu wykupu.



- Podlegające wykupowi – jeśli akcje mogą być przedmiotem wykupu na żądanie emitenta i/lub akcjonariusza
- Podlegające wykupowi/z możliwością przedłużenia – jeśli emitent i/lub posiadacze akcji podlegających wykupowi w określonym terminie mają możliwość przedłużenia terminu.
- ✓ **Dochód z dywidendy**
  - Dochód zmienny - wysokość dywidendy jest wyznaczana okresowo, zwykle w oparciu o pewną stopę dywidendy.
  - Stały dochód z kapitalizacją – jeśli akcjonariusz okresowo otrzymuje daną kwotę dochodu; dywidenda niewypłacona w danym roku podlega kapitalizacji i jest wypłacana w późniejszym terminie przed wypłatą dywidendy z akcji zwykłych.
  - Stały dochód – jeśli akcjonariusz otrzymuje daną kwotę dochodu.
  - Dochód zwykły - akcjonariusze są uprawnieni do tej samej dywidendy, co posiadacze akcji zwykłych, ale mają również inne przywileje, np. w zakresie podziału majątku po rozwiązaniu spółki.
  - Udziały w dochodach – jeśli akcjonariusze posiadający akcje uprzywilejowane oprócz otrzymania stałej kwoty wcześniejszej dywidendy uczestniczą wraz z akcjonariuszami posiadającymi akcje zwykłe w dalszym podziale dywidendy i podziale kapitału.
  - Udziały w dochodach z kapitalizacją – w określonych warunkach akcjonariuszom przysługuje dywidenda powyżej określonej kwoty z akcji uprzywilejowanych; dywidenda niewypłacona w danym roku podlega kapitalizacji i jest wypłacana w późniejszym terminie przed wypłatą dywidendy z akcji zwykłych.
  - Dochód aukcyjny - dywidenda podlega zmianie w ramach aukcji, np. aukcji holenderskiej.

[Nowy wniosek](#)   [Wnioski robocze](#)   [Wnioski wysłane](#)   [Lista emitentów](#)

---

✕ Powrót   
 Dalej >

**Wniosek o nowy kod ISIN**

**Dane wymagane**

Emitent:

Grupa instrumentów:

Serie:

Wartość nominalna i waluta:  
   PLN ⊗

Prawo głosu akcjonariusza:

Ograniczenia praw własności akcji:

Status płatności:

Nowy wniosek | Wnioski robocze | Wnioski wyslane | Lista emitentów

## Wniosek o nowy kod ISIN

< Cofnij | **Zapisz wniosek roboczy** ✓

**Podsumowanie**

**▼ Emitent**

Nazwa emitenta  
TSTAN ISIN S.A.

Kod LEI  
259400L3KBYEVNHEJF55

Numer NIP  
PL-8172018373

**▼ Dane wniosku**

Grupa instrumentów  
Akcje imienne

Seria  
A

Wartość nominalna  
1 PLN

Prawo głosu akcjonariusza  
z poszerzonym prawem głosu - uprzywilejowane

Ograniczenia praw własności akcji  
z ograniczeniami

Status płatności  
opłacone w całości




**Uwaga!**  
Po zapisaniu wniosku roboczego należy go wysłać do KDPW z zakładki *Wnioski robocze* wybierając ikonkę „koperty” lub klikając w dany wniosek i wybierając opcję *Wyślij wniosek*.

Po zapisaniu wniosku pojawi się on w zakładce **Wnioski robocze**. Aby przejść do wysłania lub usunięcia należy kliknąć w dany wniosek lub wybrać odpowiednią ikonę znajdującą się po lewej stronie (koperta – wysłanie, kosz – usunięcie). Aby podejrzeć wprowadzone dane można wybrać ikonę „folder” lub kliknąć na linie wniosku.

Nowy wniosek | **Wnioski robocze** | Wnioski wyslane | Lista emitentów

## Lista wniosków roboczych

Odśwież | + Nowy wniosek roboczy

Kod LEI emitenta	NIP emitenta	Grupa instrumentów	Data utworzenia wniosku ↓
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Proszę wybrać ..	<input type="text"/>
   259400L3KBYEVNHEJF55	PL-8172018373	Akcje imienne	2021-01-29 12:48:28

Jeśli dane zostały wprowadzone prawidłowo należy wysłać wniosek wybierając opcję **Wyślij wniosek**.

Nowy wniosek | **Wnioski robocze** | Wnioski wyslane | Lista emitentów

## Wniosek o kod ISIN - podgląd

< Powrót | Edycja wniosku | Usunięcie wniosku | **Wyślij wniosek**

**Podsumowanie**

**▼ Emitent**

Nazwa emitenta  
TSTAN ISIN S.A.

Kod LEI  
259400L3KBYEVNHEJF55

Numer NIP  
PL-8172018373

**▼ Dane wniosku**

Grupa instrumentów  
Akcje imienne

Seria  
A

Wartość nominalna  
1,00 PLN

Prawo głosu akcjonariusza  
z poszerzonym prawem głosu - uprzywilejowane

Ograniczenia praw własności akcji  
z ograniczeniami

Status płatności  
opłacone w całości

Przetworzony poprawnie wniosek zostaje zapisany w zakładce **Wnioski wysłane**, gdzie można sprawdzić jego status. Dla wniosków zaakceptowanych w zakładce **Wnioski wysłane** zostanie udostępniona informacja o nadanych kodach ISIN, CFI, FISN. Aby przejść do szczegółów należy kliknąć w dany wniosek.

Id wniosku	LEI emitenta	NIP emitenta	Grupa instrumentów	Kod ISIN	Data przesłania wniosku ↓	Status
131	259400L3KBYEVNHEJF55	PL-8172018373	Akcje imienne	PLAA01000035	2021-01-28 13:44:59	wniosek zaakceptowany

Informacja o nadanych kodach ISIN, CFI, FISN dostępna jest w szczegółach wniosku po kliknięciu na jego wniosek.

Wniosek o nadanie kodu ISIN			
<b>Podsumowanie:</b>			
Emitent	Nazwa emitenta TSTAN ISIN S.A.	LEI 259400L3KBYEVNHEJF55	Numer NIP PL-8172018373
Nadane kody	Kod ISIN PLAA01000035	Kod CFI ESVUFR	Kod FISN TSTAN/REGSH SER-A

## 4. Opłaty

Za poprawnie przetworzone wnioski w danym miesiącu zostanie wystawiona faktura elektroniczna w pierwszy dzień roboczy miesiąca, po miesiącu, w którym doszło do nadania kodów ISIN, CFI, FISN. Faktura zostanie wysłana na adres email wskazany w złożonym oświadczeniu dotyczącym akceptacji stosowania faktur elektronicznych.

Opłaty zostaną naliczone zgodnie z regulaminem usługi.