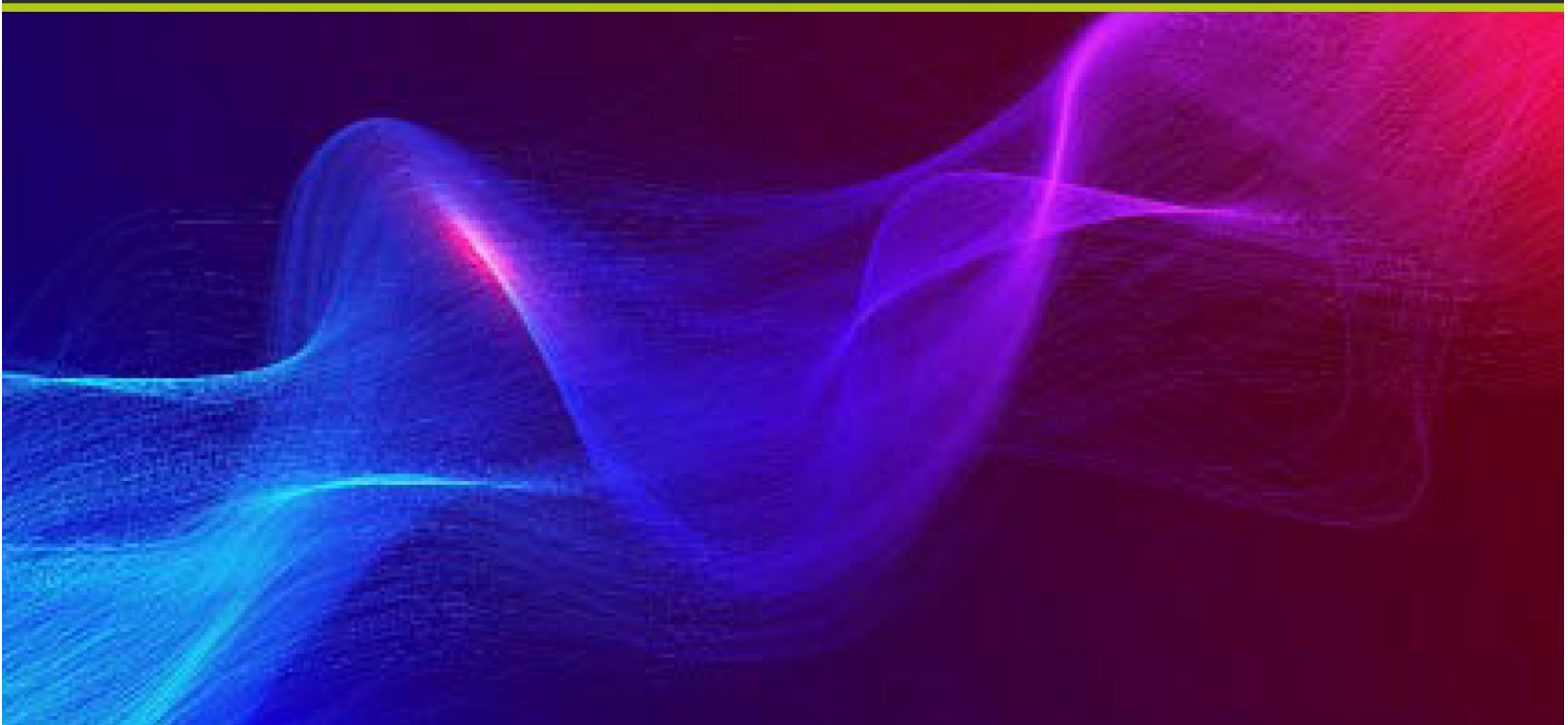


Jak zostać uczestnikiem Repozytorium Transakcji EMIR?



Jak zostać uczestnikiem Repozytorium Transakcji EMIR?

Jeśli po zapoznaniu się z ofertą i Regulaminem Repozytorium Transakcji EMIR i zdecydowałeś o skorzystaniu z naszych usług, poniżej zamieszczamy instrukcje opisujące proces uzyskiwania statusu uczestnika Repozytorium Transakcji EMIR.

Instrukcja dla podmiotów planujących uzyskać status GUR, ZUR, IUR lub PUR

Krok 1. Złożenie wniosku

W pierwszej kolejności podmiot zamierzający uzyskać status uczestnika Repozytorium Transakcji EMIR powinien złożyć oświadczenie o zamiarze zawarcia umowy w tej sprawie, w formie wniosku skierowanego do KDPW.

Wniosek powinien zawierać:

- określenie typu uczestnictwa, o które ubiega się wnioskodawca;

- wskazanie kodu identyfikacyjnego LEI wnioskodawcy;
- wskazanie numeru identyfikacji podatkowej wnioskodawcy, a w przypadku braku tego numeru - numeru identyfikacyjnego REGON wnioskodawcy;
- oświadczenie stwierdzające, że wnioskodawca zapoznał się z informacją dotyczącą sposobu dostępu do danych dotyczących kontraktów oraz dokonywania korekt raportów, w przypadku, gdy wniosek dotyczy typu uczestnictwa GUR, ZUR albo IUR – również sposobu przekazywania raportów do repozytorium transakcji oraz wymaganego zakresu danych przekazywanych w raporcie o kontrakcie pochodnym,
- oświadczenie w sprawie miejsca siedziby działalności gospodarczej lub stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, dla którego zawierana jest umowa o uczestnictwo,
- oświadczenie w sprawie raportowania do innego Repozytorium,
- następujące załączniki:
- aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru, a w przypadku, wnioskodawcy nie podlegającego obowiązkowi wpisu do właściwego rejestru – odpis z ewidencji działalności gospodarczej albo inny dokument identyfikujący wnioskodawcę*;
- odpisy pełnomocnictw oraz kartę wzorów podpisów osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy - w przypadku, gdy prawo do reprezentowania wnioskodawcy nie wynika z dokumentu, o którym mowa w pkt powyżej*.

* dokumenty powinny być składane w oryginale albo w postaci odpisu urzędowo albo notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem bądź odpisu poświadczonego za zgodność z oryginałem przez radcę prawnego lub adwokata albo za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez KDPW e-mail. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany jest złożyć w KDPW oświadczenie, w którym wskazana zostanie osoba uprawniona do przekazania takich dokumentów oraz jej adres e-mail.

Dodatkowo uczestnik Repozytorium zobowiązany jest do przesłania deklaracji dotyczącej otrzymywania zwrotnych komunikatów statusowych, zaś opcjonalnie może przesłać oświadczenia w przedmiocie akceptacji stosowania faktur elektronicznych.

Wzory dokumentów dla GUR, ZUR, IUR, PUR

Krok 2. Zawarcie umowy

Zawarcie umowy następuje w ciągu 10 dni roboczych od momentu złożenia wniosku i kompletu wymaganych dokumentów, na podstawie Uchwały Zarządu KDPW S.A.

W przypadku, gdy złożony wniosek lub załączone do niego dokumenty wymagają zmiany lub uzupełnienia, KDPW w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku, przesyła wnioskodawcy informację o wymaganych zmianach lub uzupełnieniach. Termin zawarcia umowy, liczony jest zawsze od momentu złożenia przez wnioskującego poprawnego kompletu dokumentów o uczestnictwo. Na podstawie ww. Uchwały Zarządu KDPW następuje konfiguracja uczestnika w systemie Repozytorium Transakcji EMIR.

Krok 3. Dostęp do aplikacji Repozytorium Transakcji EMIR

Aplikacja Repozytorium Transakcji EMIR jest dostępna pod adresem <https://online.kdpw.pl/>

Dostęp do środowisk testowych aplikacji

Szczegóły związane ze sposobem uzyskania dostępu do aplikacji zawiera Instrukcja obsługi SSO dla uczestników Repozytorium Transakcji.

Instrukcja dla podmiotów planujących uzyskać status KUR

Krok 1. Złożenie wniosku

Wniosek powinien zawierać:

- deklarację dotyczącą chęci zawarcia umowy w sprawie dostępu do informacji o kontraktach pochodnych oraz o zachowaniu poufności;
- wskazanie numeru identyfikacji podatkowej wnioskodawcy, a w przypadku braku tego numeru – numeru identyfikacyjnego REGON wnioskodawcy.
- następujące załączniki:
- aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru, a w przypadku, wnioskodawcy nie podlegającego obowiązkowi wpisu do właściwego rejestru – odpis z ewidencji działalności gospodarczej albo inny dokument identyfikujący wnioskodawcę*;
- odpisy pełnomocnictw oraz notarialnie poświadczone podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy - w przypadku, gdy prawo do reprezentowania wnioskodawcy nie wynika z dokumentu, o którym mowa w pkt powyżej*;
- oświadczenie uczestnika repozytorium transakcji o udzieleniu wnioskodawcy upoważnienia do dostępu do informacji o kontraktach pochodnych, których stroną jest ten uczestnik.

* dokumenty powinny być składane w oryginale albo w postaci odpisu urzędowo albo notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem bądź odpisu poświadczonego za zgodność z oryginałem przez radcę prawnego lub adwokata albo za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez KDPW e-mail. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany jest złożyć w KDPW oświadczenie, w którym wskazana zostanie osoba uprawniona do przekazania takich dokumentów oraz jej adres e-mail.

Krok 2. Podpisanie umowy

Po weryfikacji wniosku i załączonych do niego dokumentów KDPW przesyła do podmiotu ubiegającego się o status KUR parafowaną umowę w sprawie dostępu do informacji o kontraktach pochodnych oraz o zachowaniu poufności. Podpisanie umowy oznacza uzyskanie przez właściwy podmiot statusu KUR.

Krok 3. Dostęp do aplikacji Repozytorium Transakcji EMIR

Szczegóły związane ze sposobem uzyskania dostępu do aplikacji Repozytorium Transakcji EMIR opisane są powyżej - krok 3 w instrukcji dla GUR, ZUR, IUR i PUR).

[Wzory dokumentów dla KUR](#)