

## Jak zostać uczestnikiem Repozytorium Transakcji EMIR?



### Jak zostać uczestnikiem Repozytorium Transakcji EMIR o statusie GUR, ZUR, IUR lub PUR?

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

#### KROK 1 – Złożenie wniosku o uczestnictwo

**Wniosek.** Wzór wniosku w sprawie zawarcia umowy o uczestnictwo i przyznania statusu uczestnika dostępny jest [tutaj](#).

**Załączniki.** Do wniosku należy dołączyć:

- aktualny odpis lub wyciąg z właściwego rejestru lub inny dokument identyfikujący wnioskodawcę\*
- odpisy pełnomocnictw oraz kartę wzorów podpisów osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z [wzorem](#), w przypadku gdy prawo do reprezentowania wnioskodawcy nie wynika z dokumentu, o którym mowa powyżej).

**Forma.** Wniosek powinien być sporządzony w formie pisemnej lub elektronicznej (w postaci dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym) oraz podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji lub przez inne upoważnione do tego osoby. Może zostać sporządzony w języku polskim lub angielskim.

Odpis lub wyciąg z właściwego rejestru lub inny dokument identyfikujący wnioskodawcę należy złożyć w oryginale albo w postaci odpisu poświadczonego za zgodność: urzędowo, notarialnie lub podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy.

W przypadku, gdy wniosek podpisany został przez pełnomocnika, załączone do wniosku pełnomocnictwo powinno zostać przekazane w oryginale albo w postaci odpisu poświadczonego za zgodność zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy.

W przypadku, gdy wniosek został podpisany przez pełnomocnika w formie pisemnej, kartę wzoru podpisu pełnomocnika należy złożyć w oryginale podpisaną zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy. Jeśli wniosek został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym pełnomocnika, karta wzoru podpisu pełnomocnika nie jest wymagana.

Załączniki do wniosku mogą być również przekazane w postaci skanów. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany jest złożyć w KDPW oświadczenie, w którym wskazana zostanie osoba uprawniona do przekazania takich dokumentów oraz jej adres poczty elektronicznej. Oświadczenie powinno być złożone w formie pisemnej lub elektronicznej (w postaci dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

**Doręczenie.** Wniosek oraz wymagane załączniki należy przesłać na adres korespondencyjny KDPW, Warszawa (00-498), ul. Książęca 4, albo złożyć w kancelarii w siedzibie KDPW. Dokumenty sporządzone elektronicznie można przesłać na adres e-mail: [kdpw@kdpw.pl](mailto:kdpw@kdpw.pl).

## KROK 2 – Zawarcie umowy

---

Umowa o uczestnictwo zawierana jest po analizie wniosku. KDPW może w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego wniosku przekazać wnioskodawcy informację o wymaganych zmianach lub uzupełnieniach.

W sprawie zawarcia umowy o uczestnictwo Zarząd KDPW podejmuje uchwałę.

W uchwale, KDPW wskazuje nadany uczestnikowi czteroznakowy kod (kody) instytucji, którym uczestnik będzie się posługiwać w komunikacji z KDPW.

## KROK 3 – Uzyskanie dostępu do komunikacji z repozytorium transakcji

---

Dostęp do repozytorium transakcji można uzyskać poprzez interfejs U2A lub A2A.

### Interfejs U2A

Interfejs U2A dostępny jest poprzez GUI aplikacji „Repozytorium transakcji EMIR” w Portalu usług KDPW <https://online.kdpw.pl/>.

Zasady uzyskania dostępu do aplikacji przez osobę upoważnioną przez uczestnika do działania w jego imieniu, zasady otwarcia przez taką osobę konta dostępowego oraz zasady przeprowadzenia procesu

uwierzytelnienia, określa [Regulamin dostępu do systemów informatycznych Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych](#).

Szczegółowe informacje dotyczące ustanowienia komunikacji poprzez interfejs U2A znajdują się [tutaj](#).

**Role w aplikacji.** Osoba upoważniona przez uczestnika, może uzyskać dostęp do aplikacji w roli użytkownika lub administratora usługi. Użytkownik to osoba, która bezpośrednio przekazuje uprzednio przygotowane komunikaty XML lub wprowadza dane za pośrednictwem formularza udostępnionego w aplikacji. Administrator usługi to osoba upoważniona przez uczestnika do nadawania oraz odbierania dostępu do aplikacji osobom w roli użytkownika. Każdy uczestnik zobowiązany jest do ustanowienia co najmniej jednego administratora, co oznacza, że wnioski użytkowników o dostęp do aplikacji zatwierdzane są nie przez KDPW, ale przez umocowanego do tego administratora.\*\*

**Wnioskowanie o dostęp do aplikacji.** Żeby uzyskać dostęp do aplikacji osoba posiadająca konto dostępowe musi złożyć w Portalu usług KDPW wniosek o dostęp do tej aplikacji. W przypadku wniosku składanego przez administratora usługi, po złożeniu wniosku konieczne jest dostarczenie do KDPW oświadczenia uczestnika, potwierdzającego dane osoby składającej wniosek oraz upoważniającego tę osobę do działania w jego imieniu w aplikacji. Osobie działającej w roli użytkownika dostępu udziela administrator usługi. Obsługa wniosków o dostęp do aplikacji następuje zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi [na stronie internetowej KDPW](#).

**\*\*WAŻNE: powyższych zasad nie stosuje się do uczestnika będącego jednocześnie uczestnikiem bezpośrednim KDPW.** W takim przypadku uczestnik nie jest zobowiązany do powołania administratora usługi, a uzyskanie dostępu do aplikacji przez osobę działającą w roli użytkownika lub administratora usługi, albo odebranie dostępu takiej osobie, następuje poprzez administratora uprawnień, ustanowionego zgodnie z umową o uczestnictwo bezpośrednio w KDPW. Jednakże osobom działającym w roli użytkownika może również udzielić dostępu albo odebrać ten dostęp administrator usługi.

## Interfejs A2A

Interfejs A2A dostępny jest poprzez kanał komunikacyjny, uwierzytelniony certyfikatem elektronicznym pobranym przez uczestnika na podstawie [Regulaminu ustanawiania komunikacji elektronicznej poprzez połączenie systemowe](#). Certyfikat można pobrać na dany kod instytucji uczestnika, z wykorzystaniem aplikacji „Certyfikaty A2A” dostępnej w Portalu usług KDPW.

Szczegółowe informacje dotyczące ustanowienia komunikacji poprzez interfejs A2A znajdują się [tutaj](#).

## Jak 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;

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;
- oświadczenie, w sprawie miejsca siedziby działalności gospodarczej lub stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, dla którego zawierana jest umowa o poufności wraz ze wskazaniem numeru identyfikacji podatkowej wnioskodawcy.

\* dokumenty powinny być składane przez wnioskodawcę w oryginale albo w postaci kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy, na piśmie lub w formie opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, albo w postaci skanów. 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. Oświadczenie powinno być złożone w formie pisemnej lub opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

## **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**

---

Podmiot posiadający status KUR może uzyskać dostęp do repozytorium transakcji wyłącznie poprzez interfejs U2A aplikacji Repozytorium Transakcji EMIR. Szczegóły związane ze sposobem uzyskania dostępu do aplikacji opisane zostały powyżej - krok 3 w instrukcji dla GUR, ZUR, IUR i PUR).

[Wzory dokumentów dla KUR](#)