



Centrálny depozitár cenných papierov SR, a. s.

Vykonávací predpis č. 2

k Prevádzkovému poriadku Centrálného depozitára cenných papierov SR, a.s.

PODROBNOSTI POSTUPU PRI POSKYTOVANÍ SLUŽIEB POČAS PREVÁDZKOVÉHO ZLYHANIA OSOBY, KTOREJ BOL UDELENÝ PRÍSTUP

Centrálny depozitár cenných papierov SR, a.s.
ul. 29. Augusta 1/A, 814 80 Bratislava I
zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I
oddiel: Sa, vložka č. 493/B
Telefón: 00421/2/59395110

IČO: 31 338 976
DIČ: 2020312833
IČ DPH: SK2020312833
www.cdcp.sk
Fax: 00421/2/ 5296 8755

Bankové spojenie
TATRA BANKA, a.s.
IBAN: SK87 1100 0000 002622003416
BIC: TATRSKBX

Obsah

Článok 1	3
Úvodné ustanovenia	3
Článok 2	3
Udelenie splnomocnenia na poskytovanie služieb CDCP	3
v prípade prevádzkového zlyhania	3
Článok 3	3
Komunikácia v prípade prevádzkového zlyhania.....	3
Článok 4	3
Formuláre na podanie príkazov a žiadostí a spôsob ich vyplnenia	3
Článok 5	4
Postup pri realizácii príkazov a žiadostí.....	4
Článok 6	4
Záverečné ustanovenia	4

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- 1.1 Tento vykonávací predpis je vydaný v súlade s článkom 1 Prevádzkového poriadku Centrálného depozitára cenných papierov SR, a.s. (ďalej len „Prevádzkový poriadok“) a stanovuje podrobnosti v súvislosti s uplatňovaním ustanovení Prevádzkového poriadku, ktoré upravujú prevádzkové zlyhanie, a to najmä postup pri poskytovaní služieb počas prevádzkového zlyhania osoby, ktorej bol udelený prístup.
- 1.2 Centrálny depozitár cenných papierov SR, a.s. (ďalej len „CDCP“) poskytuje podporu podľa tohto vykonávacieho predpisu len počas prevádzkového dňa systému vyrovnania CDCP v čase od 08:00 hod. do 17:00 hod.

Článok 2

Udelenie splnomocnenia na poskytovanie služieb CDCP v prípade prevádzkového zlyhania

- 2.1 Osoba, ktorej bol udelený prístup môže požiadať CDCP o podporu v prípade prevádzkového zlyhania na základe osobitnej žiadosti formou predpísaného formuláru zverejneného na webovej stránke www.cdcp.sk. V uvedenom formulári osoba, ktorej bol udelený prístup zároveň:
 - a) splnomocní CDCP na vykonávanie príkazov a služieb v systéme vyrovnania CDCP na základe príkazov a žiadostí podaných CDCP zo strany poverených osôb,
 - b) poverí konkrétne osoby na podávanie príkazov a žiadostí v prípade prevádzkového zlyhania.
- 2.2 Formulár podľa ods. 2.1 tohto článku sa uplatňuje vo vzťahu k výkonu služieb, ktoré boli osobe ktorej bol udelený prístup sprístupnené v rámci IS CDCP.
- 2.3 V prípade zmien poverených osôb alebo ich kontaktný údajov je osoba, ktorej bol udelený prístup povinná predložiť kompletné znenie formuláru podľa ods. 2.1 tohto článku.

Článok 3

Komunikácia v prípade prevádzkového zlyhania

- 3.1 Osoba, ktorej bol udelený prístup je oprávnená podávať príkazy a žiadosti v zmysle tohto vykonávacieho predpisu a komunikovať s CDCP na uvedený účel výlučne prostredníctvom poverenej osoby v súlade s čl. 2 tohto vykonávacieho predpisu. CDCP neakceptuje príkazy a žiadosti podané v rozpore s týmto vykonávacím predpisom.
- 3.2 Kontaktné osoby a adresy určené za CDCP na účel komunikácie v prípade prevádzkového zlyhania zverejňuje CDCP na svojej webovej stránke www.cdcp.sk.

Článok 4

Formuláre na podanie príkazov a žiadostí a spôsob ich vyplnenia

- 4.1 Osoba, ktorej bol udelený prístup je povinná v prípade prevádzkového zlyhania podávať príkazy a žiadosti výlučne formou predpísaných formulárov, ktoré sú zverejnené na webovej stránke www.cdcp.sk a na adresy podľa čl. 3 ods. 2 tohto vykonávacieho predpisu.
- 4.2 CDCP neakceptuje formuláre, v ktorých sú údaje (s výnimkou podpisov) vyplnené ručne.

Článok 5

Postup pri realizácii príkazov a žiadostí

- 5.1 Osoba, ktorej bol udelený prístup je povinná bezodkladne telefonicky informovať CDCP o svojom prevádzkovom zlyhaní a pripravovanom faxovom alebo emailovom zaslaní príkazu alebo žiadosti.
- 5.2 V prípade, že osoba, ktorej bol udelený prístup stanovila v príslušnom formulári podľa čl. 2 tohto vykonávacieho predpisu, že je vždy potrebný podpis viacerých osôb, musí príkaz alebo žiadosť podpísať príslušný počet poverených osôb.
- 5.3 Zamestnanec CDCP vždy telefonicky overí pred spracovaním prijatého príkazu alebo žiadosti jeho obsah zavolaním na kontaktné telefónne číslo poverených osôb, ktoré formulár podpísali. Poverené osoby sú povinné potvrdiť správnosť, úplnosť a pravdivosť údajov v príkaze alebo žiadosti.
- 5.4 CDCP spracuje prijaté príkazy alebo žiadosti v primeranej lehote v závislosti od počtu príkazov alebo žiadostí. V prípade väčšieho množstva príkazov alebo žiadostí môže CDCP odmietnuť spracovanie týchto príkazov, o čom bezodkladne informuje poverené osoby, ktoré príkaz alebo žiadosť podpísali.
- 5.5 Telefonická komunikácia podľa ods. 5.3 tohto článku je nahrávaná a uchovaná pre potreby riešenia prípadnej námietky, sťažnosti alebo prípadného sporu.
- 5.6 Výstupy služieb doručí CDCP bez zbytočného odkladu osobe, ktorej bol udelený prístup, faxom alebo emailom na kontaktné faxové číslo alebo emailovú adresu poverených osôb, ktoré podpísali príkaz alebo žiadosť a následne telefonicky overí prijatie výstupov služieb.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

- 6.1 Tento vykonávací predpis k Prevádzkovému poriadku nadobúda platnosť dňom jeho schválenia predstavenstvom CDCP dňa 18.01.2017 a účinnosť dňa 6.2.2017.