

PODMIENKY SPRACOVANIA ÚDAJOV V CDCP

VYKONÁVACÍ PREDPIS Č.1 K PREVÁDZKOVÉMU PORIADKU

CENTRÁLNY DEPOZITÁR CENNÝCH PAPIEROV SR, A.S.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- 1.1 Tento vykonávací predpis je vydaný v súlade s Článkom 3 ods. 3.1 časti VI. – „Záverečné ustanovenia“ Prevádzkového poriadku a stanovuje podmienky spracovania údajov v Centrálnom depozitári cenných papierov SR, a.s. (ďalej len „centrálny depozitár“ alebo „CDCP“).
- 1.2 Stanovené podmienky sú záväzné pre všetky oprávnené osobám ktorým CDCP poskytuje služby.
- 1.3 Kontroly stanovených podmienok vykonávajú určení pracovníci CDCP.
- 1.4 V prípade, že v ďalších ustanoveniach tohto Vykonávacieho predpisu sú použité nasledujúce výrazy, majú tieto výrazy význam uvedený nižšie:
 - a) „CP“ - cenný papier/cenné papiere,
 - b) „IT“ – informačné technológie,
 - c) „používateľ IT“ – pracovník, ktorý zastupuje oprávnenú osobu a je odborne zdatný vykonávať činnosti poskytované používanými informačnými technológiami;
 - d) „zákon“ - zákon č. 566/2001 Z.z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - e) „produkčný systém CDCP“ – softvérové a dátové vybavenie CDCP vytvorené pre zabezpečenie vykonávania požiadaviek a povinnosti vyplývajúcich zo zákona,
 - f) „oprávnená osoba“ – osoba definovaná v Článku 6 časti „Úvodné ustanovenia“ Prevádzkového poriadku,
 - g) „protokol“ – v písomnej forme vyhotovený dokument potvrdzujúci prevzatie a odovzdanie údajov v elektronickej podobe,
 - h) „CA“ – overená certifikačná autorita, ktorá má licenciu na poskytovanie certifikátov,
 - i) „APV“ – aplikačné programové vybavenie.

Článok 2

Spôsob pripojenia na CDCP

- 2.1 Oprávnené osoby majú nasledujúce možnosti pripojenia do produkčného systému:
 - a) priame pripojenie – on-line,
 - b) nepriame pripojenie – off-line (technické nosiče a pod.).
- 2.2 V prípade, že nie je prístupné priame pripojenie, môže oprávnená osoba po dohode s CDCP využiť núdzový režim, v rámci ktorého sa použije nepriame pripojenie.
- 2.3 Núdzový režim spojenia má nasledujúce varianty:
 - a) záložné pracovisko v CDCP, ktoré je vybavené „anonymným“ PC s interným pripojením k APV produkčného systému CDCP, t.j. oprávnená osoba prinesie na technickom nosiči vstupné vety služieb, inicializačné dáta pre klientskú aplikáciu a certifikát v príslušnom tvare,
 - b) oprávnená osoba sa dostaví na vyhradené miesto v CDCP, kde mu bude umožnené pripojiť sa s jeho nakonfigurovaným mobilným technickým prostriedkom (notebook a pod.) k produkčnému systému.

- 2.4 Prevádzkovú dobu produkčného systému stanovuje predstavenstvo CDCP. Informáciu o prevádzkovej dobe CDCP zverejní na svojej web stránke www.cdcp.sk.
- 2.5 Vstupné a výstupné súbory musia byť vo formáte a štruktúre určenom v príslušnej verzii APV produkčného systému CDCP.
- 2.6 Vstupné súbory sa považujú za prijaté centrálnym depozitárom, ak služby v nich obsiahnuté sú potvrdené zápisom v archíve produkčného systému CDCP.
- 2.7 APV pre konverziu výstupných súborov výpisov z registra emitenta sú prístupné na web stránke CDCP.
- 2.8 Oprávnené osoby vykonajú pripojenie na produkčný systém CDCP v rámci núdzového režimu podľa predchádzajúceho odseku pod dohľadom určeného pracovníka CDCP.

Článok 3

Priame pripojenie

- 3.1 Oprávnená osoba, ktorá realizuje výmenu údajov s CDCP prostredníctvom komunikačného prepojenia (internet alebo telekomunikačná linka) je povinná zaistiť si na vlastné náklady telekomunikačné spojenie. Technické možnosti prepojenia je potrebné prejednať ešte pred podaním žiadosti o tento spôsob komunikácie s určeným pracovníkom CDCP.

Článok 4

Nepriame pripojenie

- 4.1 Oprávnená osoba prinesie na technickom nosiči aplikačné dáta v „otvorenej“ (t.j. nezašifrovanej) podobe a tie budú na príslušnom pracovisku CDCP spracované s certifikátom tohto pracoviska a po spracovaní v otvorenej podobe odovzdané oprávnenej osobe. Prístup oprávnených osôb môže byť realizovaný prostredníctvom technických nosičov (CD-ROM, disketa 3,5", USB-kľúč).
- 4.2 Vstupné súbory sú preberané od oprávnenej osoby a výstupné súbory odovzdávané oprávnenej osobe počas prevádzkovej doby na stanovenom mieste preberania/odovzdávania, s výnimkou mimoriadnych prevádzkových prestávok. Pri prevzatí/odovzdaní údajov sa vždy vyhotoví protokol pre obe strany.
- 4.3 Protokol musí byť priložený ku každej reklamácií služieb CDCP, ktorá sa týka spracovania vstupného súboru odovzdaného prostredníctvom miesta preberania/odovzdania.
- 4.4 Pracovník CDCP miesta preberania/odovzdávania môže tiež rozhodnúť o zastavení preberania vstupných súborov 30 minút pred skončením doby prevádzky, ak je to potrebné pre riadne ukončenie iných činností.

Článok 5

Zasielanie údajov

- 5.1 CDCP pri plnení reklamačných a zákonných povinností zasiela údaje:
- a) elektronicky v certifikátom zašifrovanej podobe a dohodnutej forme,
 - b) poštou na platnom tlačíve CDCP.

Článok 6

Evidencia a ukladanie údajov

- 6.1 CDCP vedie ohľadom vzájomnej dátovej výmeny s oprávnenými osobami ucelenú časovo usporiadanú evidenciu (archív).
- 6.2 CDCP odporúča viesť evidenciu podľa predchádzajúceho odseku aj oprávneným osobám.
- 6.3 Pre riešenie prípadných reklamácií je rozhodujúci záznam v archíve CDCP.

Článok 7

Nevyhnutná konfigurácia oprávnenej osoby pre pripojenie do CDCP prostredníctvom klientskej aplikácie

- 7.1 Oprávnená osoba (vrátane žiadateľa o členstvo v CDCP) musí spĺňať požiadavky uvedené v tomto článku.
- 7.2 Oprávnená osoba je povinná mať vyhradené PC stanice minimum 2 ks (ďalej len „uzol“) s minimálnou konfiguráciou:
- a) procesor min. Intel Pentium 4 2 GHz (resp. výkonový ekvivalent), pamäť 512 MB RAM,
 - b) pevný disk min. 20 GB,
 - c) CD ROM, resp. DVD ROM mechanika,
 - d) disketová mechanika 3,5“.
- 7.3 Vyhradený uzol musí mať nasledujúce minimálne softvérové zabezpečenie:
- a) operačný systém Microsoft Windows 2000 Professional, Windows XP (pre klientskú aplikáciu modulu evidencia môže byť tiež Linux, resp. Unix) s nainštalovaným poslednými service pack a critical updates,
 - b) .NET Framework 1.1. s nainštalovaným poslednými service pack a critical updates,
 - c) Web Services Enhancements 1.0 SP 1 a vyšší,
 - d) Microsoft Internet Explorer 6.0 a vyšší, prípadne ekvivalentný produkt,
 - e) nainštalovaná sieťová podpora pre TCP/IP, pripojenie na internet.
- 7.4 Oprávnená osoba je povinná mať na uzloch nainštalovaný softvér pre komunikáciu s CDCP. Na jeho zabezpečenie poskytne CDCP oprávnenej osobe:
- a) aktuálnu verziu APV potrebného pre pripojenie do CDCP,
 - b) aktuálnu špecifikáciu štruktúry a formátu vstupno/výstupných viet služieb CDCP, na ktoré má oprávnená osoba právo podľa zmluvy s oprávnenou osobou.

- 7.5 Oprávnená osoba musí mať:
- a) pracovníkov s platným „Potvrdením o odbornej spôsobilosti“ ktoré vydal CDCP
 - b) funkčné certifikát/-y od certifikačnej autority schválenej CDCP pre pracovníkov uvedených v bode a/,
 - c) registráciu verejných kľúčov pracovníkov uvedených v bode a/ v produkčnom systéme CDCP,
 - d) prevzatie verejných kľúčov CDCP a ich registráciu na uzle oprávnenej osoby.
- 7.6 CDCP odporúča konzultovať všetky prípadné zmeny nastavení uzlov s určenými pracovníkmi CDCP.

Článok 8

Organizačné zabezpečenie prevádzky

- 8.1 S APV centrálného depozitára môžu pracovať len odborne spôsobilé osoby v zmysle príslušných ustanovení časti „Pravidlá pre členstvo“ Prevádzkového poriadku.
- 8.2 CDCP zabezpečí oprávnenej osobe nasledujúce školenia:
- a) školenie operátorsko/správčovské pre klientskú aplikáciu,
 - b) školenie užívateľov APV pre získanie „Potvrdenia o odbornej spôsobilosti“ (bezodplatne 10 ľudí).
- 8.3 Absolvent školenia užívateľov APV získa znalosti potrebné pre zloženie praktickej časti skúšky na preukázanie odbornej spôsobilosti v zmysle príslušných ustanovení časti „Pravidlá pre členstvo“ Prevádzkového poriadku“.
- 8.4 Pre zriadenie prostredia a zabezpečenie prevádzky poskytne CDCP oprávnenej osobe klientskú aplikáciu a aktuálnu dokumentáciu k APV (web stránka CDCP), ktorá je potrebná na inštaláciu a používanie služieb produkčného systému.
- 8.5 Výmena údajov prebieha s použitím programových produktov, ktoré CDCP odovzdá oprávnenej osobe do používania po podpise zmluvy a prevádzkového protokolu. Súčasťou dodaných programových produktov sú popisy hardvérových, softvérových, komunikačných a ostatných podmienok pre ich inštaláciu a použitie.
- 8.6 Zistené technické a iné problémy súvisiace s prevádzkou APV nahlasujú oprávnené osoby prostredníctvom nepretržitej služby CDCP *hotline*.

Článok 9

Kompetenčné pravidlá

- 9.1 CDCP menuje zodpovedných pracovníkov, ktorí budú mať kompetencie na riešenie otázok spojených s jednotlivými časťami APV - modul evidencie a modul zúčtovania a vyrovnania (ďalej len „ZaV“). Títo zodpovední pracovníci (ďalej len „garant za CDCP“) budú zabezpečovať komunikáciu s povereným kompetentným a zodpovedným pracovníkom oprávnenej osoby pre jednotlivé časti APV (ďalej len „garant za člena“) a používateľmi oprávnených osôb pri používaní jednotlivých častí APV.
- 9.2 Garant za CDCP pre modul evidencie zabezpečuje nasledujúce činnosti:
- a) koordinácia činností spojených s prevádzkou modulov evidencie,

- b) účasť na príprave, dodržiavaní a kontrole harmonogramu činnosti modulov evidencie v súčinnosti s modulom ZaV,
- c) zber a koordinácia pripomienok od pracovníkov oprávnených osôb za oblasť evidencie a súčinnosť pri vzniknutých problémoch spojených s modulom ZaV,
- d) vedenie evidencie kontaktných osôb oprávnených osôb, ktorí sú protipartneri,
- e) vedenie evidencie odovzdaných verzii klientských aplikácií, dokumentácie, zaškolení, práv pracovníkov a certifikátov za jednotlivých členov,
- f) koordinácia zmien a úprav požadovaných CDCP a ich zabezpečovanie na strane dodávateľa aplikácie,
- g) koordinácia činností s inými odbornými útvarmi v rámci úseku informatiky a iných úsekov CDCP,
- h) zabezpečovanie testovania, zaškoľovania a preskúšavania odborných pracovníkov oprávnených osôb za modul evidencie,
- i) účasť na príprave metodických materiálov, užívateľských príručiek a iných materiálov za modul evidencie,
- j) spolupráca pri vzniknutých reklamáciách zo strany oprávnených osôb,
- k) riešenie krízových stavov za oblasť modulu evidencie.

9.3 Garant za CDCP pre modul ZaV zabezpečuje nasledujúce činnosti:

- a) koordináciu činností spojených s prevádzkou modulov ZaV,
- b) účasť na príprave, dodržiavaní a kontrole harmonogramu činnosti modulov ZaV v súčinnosti s modulom evidencie a modulu BIPS,
- c) zber a koordinácia pripomienok od pracovníkov oprávnených osôb za oblasť ZaV a súčinnosť pri vzniknutých problémoch spojených s modulom evidencie a modulu BIPS,
- d) vedenie evidencie kontaktných osôb oprávnených osôb, ktorí sú protipartneri,
- e) vedenie evidencie odovzdaných verzii klientských aplikácií, dokumentácie, zaškolení, práv pracovníkov, certifikátov za jednotlivé oprávnené osoby a certifikátov pracovníkov jednotlivých oprávnených osôb,
- f) koordinácia zmien a úprav požadovaných CDCP a ich zabezpečovanie na strane dodávateľa aplikácie,
- g) koordinácia činností s inými odbornými útvarmi v rámci úseku informatiky a iných úsekov CDCP,
- h) zabezpečovanie testovania, zaškoľovania a preskúšavania odborných pracovníkov oprávnených osôb za modul ZaV,
- i) účasť na príprave metodických materiálov, užívateľských príručiek za modul ZaV,
- j) spolupráca pri vzniknutých reklamáciách zo strany oprávnených osôb,
- k) riešenie krízových stavov za oblasť modulu ZaV.

9.4 Oprávnená osoba je povinná definovať povereného zodpovedného pracovníka - garanta za člena pre jednotlivé časti APV (modul evidencie a modul ZaV), ktorý bude riešiť prevádzkové záležitosti ohľadom jednotlivých častí APV s príslušným garantom za CDCP.

9.5 Garant za člena zabezpečuje nasledujúce činnosti:

- a) súčinnosť s garantom za CDCP za príslušný modul APV,
- b) koordináciu činností príslušného modulu APV v súčinnosti s príslušným garantom za centrálny depozitár,

- c) koordinuje súčinnosť dotknutých odborných útvarov oprávnenej osoby prostredníctvom garanta za CDCP,
 - d) koordinuje testovanie a zaškoľovanie odborných pracovníkov oprávnenej osoby za príslušný modul APV,
 - e) koordinuje činnosti pri nasadzovaní nových verzii príslušných modulov APV u oprávnenej osoby,
 - f) koordinuje činnosti pri vzniknutých reklamáciach zo strany oprávnenej osoby, vedie ich evidenciu za oprávnenú osobu,
 - g) koordinuje činnosti spojené s predkladaním certifikátov – elektronický podpis.
- 9.6 Garanti za CDCP vedú jednotnú evidenciu používateľov APV za oprávnenú osobu podľa príslušného modulu APV na základe „Karty užívateľa“, ktoré sú zverejnené na internetovej stránke CDCP (viď pre nasledujúce činnosti: garant/používateľ prevádzkového modulu APV a používateľ testovacieho modulu APV.
- 9.7 Karta používateľa deklaruje práva a povinnosti používateľa APV za oprávnenú osobu, potvrdené štatutárnymi zástupcami oprávnenej osoby, na používanie príslušných definovaných služieb a činnosti uvedených v príslušnej karte používateľa. Na základe predloženého rozsahu práv a povinností nastaví CDCP pre daného používateľa jeho práva v príslušnom module APV.
- 9.8 Karta používateľa sa vytvára v dvoch origináloch, z ktorých jeden zostáva v evidencii CDCP a druhý u v evidencii oprávnenej osoby. Služby resp. činnosti, ktoré nie sú oprávnenou osobou pre daného používateľa povolené, musia byť jasne identifikované ako nepovolené.
- 9.9 Karta používateľa APV obsahuje nasledujúce základné údaje:
- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa bydliska,
 - b) funkcia v zamestnaní, kontaktné údaje (e-mail, telefón, fax),
 - c) adresa oprávnenej osoby,
 - d) podpisový vzor,
 - e) zaškolenie v CDCP a potvrdenie o spôsobilosti pracovať s produkčným systémom,
 - f) rozsah práv pre príslušný modul APV (zoznam potvrdených služieb, ktoré môže vykonávať),
 - g) podpis štatutárných zástupcov oprávnenej osoby, že súhlasia, aby pracovník vykonával vyššie uvedené služby.

Článok 10

Bezpečnostné kritéria pripojenia

- 10.1 Oprávnená osoba je povinná používať certifikáty certifikačných autorít uvedených na web stránke CDCP a je povinná ochraňovať privátne kľúče tak, aby nemohlo dôjsť k ich zneužitiu. V prípade využívania certifikátov inej certifikačnej autority je nevyhnutné dohodnúť sa s CDCP na testovacom režime.
- 10.2 Verejný kľúč certifikátu nového pracovníka oprávnená osoba (garant) odovzdá určenému pracovníkovi CDCP spolu s uvedením rozsahu práv na služby CDCP, ktoré majú byť priradené k danému certifikátu a určením prostredia (testovací/produkčný systém), v ktorom budú použité.

- 10.3 Oprávnená osoba je povinná zaistiť primeranú ochranu svojho privátneho kľúča a technických nosičov, na ktorých je privátny kľúč uložený. CDCP nezodpovedá za škody, vzniknuté spracovaním autorizovaných vstupných súborov, ktoré boli podané v dôsledku zneužitia privátneho kľúča oprávnenej osoby.
- 10.4 V prípade, že hrozí nebezpečenstvo zneužitia privátneho kľúča, je oprávnená osoba (garant) povinná bezodkladne sa obrátiť na určeného pracovníka CDCP s požiadavkou na okamžité zneplatnenie daného verejného kľúča.
- 10.5 Certifikát nemožno plnohodnotne používať pre výmenu údajov posledných 30 dní jeho platnosti. Počas tejto doby je na základe takéhoto certifikátu možné z produkčného systému iba prijímať výstupné vety služieb APV.

Článok 11

Povinnosti oprávnenej osoby pri ochrane údajov

- 11.1 Na zabezpečenie ochrany údajov v produkčnom systéme CDCP je oprávnená osoba povinná:
 - a) chrániť klientskú aplikáciu pred prípadnými zmenami a modifikáciami narušujúcimi, jej funkčnosť alebo spôsobujúcimi narušenie ochrany spracovávaných údajov,
 - b) zabezpečiť, aby kryptografické prostriedky určené na ochranu údajov a služieb používali len poverení pracovníci oprávnenej osoby vlastníci platné „Potvrdenie o odbornej spôsobilosti“,
 - c) zabezpečiť, aby kryptografické prostriedky určené na ochranu údajov a služieb nemohli byť zneužitú nepovolanými osobami,
 - d) oznamovať bezodkladne CDCP diskreditáciu kryptografických prostriedkov, určených na ochranu údajov a služieb produkčného systému CDCP a vykonávať opatrenia na zamedzenie nežiadúcich následkov,
 - e) neposkytovať bez predchádzajúceho písomného súhlasu CDCP programové produkty, dokumentáciu a informácie, týkajúce sa produkčného systému CDCP nepovolaným osobám alebo subjektom.
- 11.2 CDCP nezodpovedá za škody, spôsobené nedodržaním povinností pri ochrane údajov zo strany oprávnenej osoby v zmysle ustanovení tohto Článku.

Článok 12

Použitie certifikátov pri spracovaní zoznamov majiteľov CP

- 12.1 Na vytvorenie zoznamu majiteľov CP je možné použité šifrovanie certifikátom v zmysle ods. 10.1 Článku 10 tohto Vykonávacieho predpisu. V prípade použitia certifikátu je nutné dodať CDCP príslušné podklady minimálne jeden mesiac vopred.
- 12.2 Verejný kľúč certifikátu CA je emitent povinný dodať 5 pracovných dní pred spracovaním služby na príslušné pracovisko CDCP (oddelenie pre styk s emitentami) v súbore vo formáte PEM a na dohodnutom technickom nosiči údajov.
- 12.3 Emitent je povinný mesiac pred skončením platnosti certifikátu doručiť CDCP certifikát s novou platnosťou, v opačnom prípade budú služby pre emitenta vykonané bez certifikátu. V prípade ak emitent rozhodne o zrušení certifikátu pred ukončením

platnosti, je povinný oznámiť bezodkladne túto skutočnosť písomne CDCP na oddelení pre styk s emitentami.

- 12.4 Na spracovanie dodaného zoznamu majiteľov CP je emitent povinný použiť aktuálne platné APV pre dešifrovanie. APV pre dešifrovanie odovzdá CDCP emitentovi na oddelení pre styk s emitentami na technickom nosiči údajov po podpise zmluvy aj s príslušnou užívateľskou príručkou.
- 12.5 Podmienky inštalácie APV pre dešifrovanie v zmysle ods. 7.2 a ods. 7.3 písm. a) Článku 7 tohto Vykonávacieho predpisu. Prípadné konzultácie spojené s používaním APV poskytne oddelenie pre styk s emitentami.
- 12.6 Zoznamy majiteľov CP po dešifrovaní sú vo formáte XML. Štruktúry výstupných viet služieb pre emitenta sú uvedené na web stránke CDCP www.cdcp.sk.
- 12.7 Súbor obsahujúci zoznam majiteľov CP má dáta v kódovej stránke ISO LATIN 2 (ISO-88592). Prípadné požiadavky spojené s konverziou do inej kódovej stránky odporúčame konzultovať s oddelením pre styk s emitentami.

Článok 13

Záverečné ustanovenia

- 13.1 Tento vykonávací predpis k Prevádzkovému poriadku nadobúda platnosť dňom schválenia predstavenstvom CDCP a účinnosť dňa 30.1.2007.