



**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](http://www.cdcp.sk)  
Fax: 00421/2/ 5296 8755

Bankové spojenie  
Slovenská sporiteľňa, a.s.  
IBAN: SK26 0900 0000 0051 5999 9701  
BIC: GIBASKBX

## Obsah

DEFINÍCIE A SKRATKY .....	3
Článok 1 Úvodné ustanovenia .....	4
Článok 2 Udelenie splnomocnenia na poskytovanie služieb CDCP v prípade prevádzkového zlyhania.....	4
Článok 3 Komunikácia v prípade prevádzkového zlyhania .....	4
Článok 4 Formuláre na podanie príkazov a žiadostí a spôsob ich vyplnenia.....	4
Článok 5 Postup pri realizácii príkazov a žiadostí .....	5
Článok 6 Sprístupnenie náhradného pracoviska.....	5
Článok 7 Testovanie postupov pre prípad prevádzkového zlyhania .....	6
Článok 8 Záverečné ustanovenia .....	6

## DEFINÍCIE A SKRATKY

<b>CDCP</b>	Centrálny depozitár cenných papierov SR, a. s.
<b>náhradné pracovisko</b>	Pracovisko udržiavané v priestoroch CDCP, ktoré je vybavené aspoň jedným osobným počítačom schopným komunikácie používateľa s prevádzkovým prostredím IS CDCP v režime U2A.
<b>podpis</b>	Podpis podľa podpisového vzoru, alebo elektronický podpis digitálnym certifikátom poverenej osoby vydaným na jej meno a priezvisko, ktorým sa táto poverená osoba identifikuje a autentifikuje pri komunikácii s IS CDCP.
<b>Prevádzkový poriadok</b>	Prevádzkový poriadok Centrálného depozitára cenných papierov SR, a.s. v platnom znení
<b>preukaz totožnosti</b>	Občiansky preukaz alebo iný preukaz totožnosti.

## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenia**

- 1.1 Tento vykonávací predpis je vydaný v súlade s článkom 1 Prevádzkového poriadku 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 CDCP poskytuje podporu podľa článkov 2 až 5 tohto vykonávacieho predpisu len počas prevádzkového dňa systému vyrovnaní CDCP v čase od 08:00 hod. do 17:00 hod.
- 1.3 CDCP sprístupní náhradné pracovisko podľa článku 6 tohto vykonávacieho predpisu len počas prevádzkového dňa systému vyrovnaní CDCP, ktorý je zároveň pracovným dňom podľa platnej legislatívy Slovenskej republiky v čase od 08:00 hod. do 18:00 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](http://www.cdcp.sk). V uvedenom formulári osoba, ktorej bol udelený prístup zároveň:
  - a) splnomocní CDCP na vykonávanie príkazov a služieb v systéme vyrovnaní 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](http://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](http://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 V prípade, že osoba, ktorej bol udelený prístup nestanovila v príslušnom formulári podľa čl. 2 tohto vykonávacieho predpisu potrebný počet podpisov poverených osôb, musia príkaz alebo žiadosť podpísať vždy dve poverené osoby.
- 5.4 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.
- 5.5 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.
- 5.6 Telefonická komunikácia podľa ods. 5.4 tohto článku je nahrávaná a uchovaná pre potreby riešenia prípadnej námietky, sťažnosti alebo prípadného sporu.
- 5.7 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.

## **Článok 6**

### **Sprístupnenie náhradného pracoviska**

- 6.1 Osoba, ktorej bol udelený prístup je povinná bezodkladne telefonicky informovať CDCP o svojom prevádzkovom zlyhaní a požiadať o využitie náhradného pracoviska minimálne jednu hodinu pred jeho plánovaným využitím. Za účelom sprístupnenia náhradného pracoviska a je osoba, ktorej bol udelený prístup, vrátane osôb, ktoré budú priamo využívať náhradné pracovisko, povinná poskytnúť potrebnú súčinnosť.
- 6.2 Požiadať o využitie náhradného pracoviska môže len poverená osoba v zmysle článku 2 tohto vykonávacieho predpisu, alebo osoba poverená na komunikáciu s CDCP v súvislosti s prevádzkou systému vyrovnania v príslušnom zozname kontaktných adries a osôb poverených na komunikáciu s CDCP.
- 6.3 Súčasťou žiadosti o využitie náhradného pracoviska musia byť aj údaje osôb, ktoré budú sprístupnené náhradné pracovisko využívať. Tieto osoby sú povinné, sa na vyzvanie zamestnanca CDCP pred začatím využívania náhradného pracoviska, identifikovať preukazom totožnosti.
- 6.4 Zamestnanec CDCP vždy telefonicky overí žiadosť o využitie náhradného pracoviska zavolaním na kontaktné telefónne číslo žiadajúcej osoby.
- 6.5 Osoba, ktorej bol udelený prístup je povinná využívať náhradné pracovisko podľa pokynov zamestnancov CDCP.

## **Článok 7**

### **Testovanie postupov pre prípad prevádzkového zlyhania**

- 7.1 CDCP realizuje testovanie a preskúmanie postupov pre prípad prevádzkového zlyhania podľa tohto vykonávacieho predpisu:
- a) pravidelne, spravidla raz ročne,
  - b) v prípade podstatnej zmeny postupov pre prípad prevádzkovaného zlyhania stanovených týmto vykonávacím predpisom.
- 7.2 Osoby, ktorým bol udelený prístup sú povinné zúčastniť sa testovania a preskúmania postupov podľa tohto vykonávacieho predpisu, pričom si vyberú minimálne jednu z možností podpory CDCP podľa článkov 2 až 5 alebo článku 6 tohto vykonávacieho predpisu.
- 7.3 Realizáciu testovania a preskúmania postupov podľa tohto vykonávacieho predpisu CDCP v primeranej lehote, najneskôr však 30 dní pred začiatkom testovania a preskúmania, oznámi osobám, ktorým bol udelený prístup. CDCP môže lehotu podľa predchádzajúcej vety v odôvodnených prípadoch primerane skrátiť.
- 7.4 V prípade, ak CDCP zistí na základe testovania a preskúmania postupov podľa tohto vykonávacieho predpisu nedostatky na strane osôb, ktorým bol udelený prístup, sú tieto povinné v primeranej lehote tieto nedostatky odstrániť. CDCP je oprávnený určiť primerané opatrenia, ktoré sú osoby, ktorým bol udelený prístup povinné prijať.
- 7.5 O výsledkoch testovania a preskúmania postupov podľa tohto vykonávacieho predpisu CDCP informuje osoby, ktorým bol udelený prístup, čím nie sú dotknuté ustanovenia upravujúce dôvernosť informácií podľa Prevádzkového poriadku a osobitných zmluvných dojednaní vo vzťahu k osobám, ktoré sa zúčastnili testovania a preskúmania.

## **Článok 8**

### **Záverečné ustanovenia**

- 8.1 Tento vykonávací predpis k Prevádzkovému poriadku nadobúda platnosť dňom jeho schválenia predstavenstvom CDCP dňa 13.01.2022 a účinnosť dňa 01.02.2022.