



KDD

PRAVILNIK KDDLEI

KDD - CENTRALNA KLIRINŠKO DEPOTNA DRUŽBA D.D.
LJUBLJANA

KAZALO

1	SPLOŠNE DOLOČBE	3
	1. člen Predmet pravilnika	3
	2. člen Pomen uporabljenih izrazov	3
	3. člen Posredovanje dokumentacije in uporaba jezika	3
	4. člen LEI	4
	5. člen Pooblaščenec	4
	6. člen Pogodba	5
2	REGISTRACIJA NOVEGA UPORABNIKA V APLIKACIJI KDDLEI	5
	7. člen Uporabniški račun KDDLEI	5
	8. člen Postopek registracije	6
	9. člen Uporabniško ime in geslo	6
3	DODELITEV LEI	6
	10. člen Zahteva za dodelitev LEI	6
	11. člen Ponudba in pregled podatkov	6
	12. člen Dodelitev LEI	7
4	VZDRŽEVANJE LEI	7
	13. člen Vzdrževanje LEI	7
	14. člen Medletno (izredno) vzdrževanje LEI s strani pravne osebe	8
	15. člen Medletno (izredno) vzdrževanje LEI s strani KDD	8
	16. člen Redno vzdrževanje LEI	8
5	PRENOS LEI V VZDRŽEVANJE	9
	17. člen Prenos LEI v vzdrževanje pri KDD	9
	18. člen Prenos LEI v vzdrževanje v drug LOU	9
6	OBJAVA PODATKOV IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV	10
	19. člen Objava podatkov	10
	20. člen Izpodbijanje točnosti podatkov	10
	21. člen Varstvo osebnih podatkov	10
7	NADOMESTILO	10
	22. člen Nadomestilo	10
	23. člen Nadomestilo za dodelitev in vzdrževanje LEI	11
	24. člen Nadomestilo za vzdrževanje LEI	11
	25. člen Nadomestilo za prenos LEI v vzdrževanje	11
8	UPORABA PRAVA IN REŠEVANJE SPOROV	11
	26. člen Uporaba prava	11
	27. člen Reševanje sporov	11
9	POSTOPEK SPREMEMBE PRAVILNIKA KDDLEI	12
	28. člen Sprejem in spremembe Pravilnika KDDLEI	12
	29. člen Prečiščeno besedilo	12
	30. člen Objava	12
10	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	12
	31. člen Uveljavitev in začetek uporabe Pravilnika KDDLEI	12

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen Predmet pravilnika

- (1) Ta pravilnik ureja postopek dodelitve in vzdrževanja LEI s strani KDD ter prenosa LEI v vzdrževanje in druga vprašanja, povezana s KDDLEI.
- (2) Ta pravilnik je sestavni del pogodbe o storitvah KDDLEI.
- (3) KDD storitve KDDLEI izvaja skladno z zahtevami GLEIF in ROC.

2. člen Pomen uporabljenih izrazov

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo sledeči pomen:

- 1/ **KDD** – Centralna klirinško depotna družba delniška družba;
- 2/ **LEI (Legal Entity Identifier)** – 20 mestna, alfa-numerična oznaka za enolično identifikacijo pravno ločenih entitet, ki je dodeljena skladno z mednarodnim standardom ISO 17442;
- 3/ **ROC (Regulatory Oversight Committee)** – skupina več kot 60 javnih organov iz več kot 40 držav, ustanovljena za koordinacijo in nadzor svetovnega okvirja identifikacije pravnih oseb, tj. *GLEIS (Global LEI System)*;
- 4/ **LOU (Local Operating Unit)** – KDD ali druga oseba, ki jo je ROC pooblastil za dodelitev oziroma vzdrževanje LEI;
- 5/ **GLEIF (global LEI Foundation)** – neprofitna organizacija pod nadzorom ROC, ki na spletnih straneh zagotavlja centralizirane baze podatkov in pripadajoče referenčne podatke;
- 6/ **KDDLEI** – storitev, ki jo izvaja KDD, in katere vsebina je dodelitev in vzdrževanje LEI oziroma prenos LEI v vzdrževanje;
- 7/ **Pravna oseba** – entiteta, ki lahko pridobi LEI;
- 8/ **Pooblaščenec** – oseba, pooblaščenca za zastopanje pravne osebe v postopku dodelitve in vzdrževanja LEI ali prenosa LEI v vzdrževanje;
- 9/ **Zahteva** – zahteva za dodelitev in vzdrževanje LEI oziroma zahteva za prenos LEI v vzdrževanje pri KDD (obrazec za zahtevo je dostopen v aplikaciji KDDLEI in na spletni strani KDD);
- 10/ **Pogodba** – med KDD in pravno osebo sklenjena pogodba o storitvah KDDLEI;
- 11/ **Aplikacija KDDLEI** – aplikacija, ki omogoča izvajanje storitve KDDLEI in je dostopna na spletni strani KDD;
- 12/ **Uporabniški račun KDDLEI** – račun, odprt v elektronski obliki v aplikaciji KDDLEI za namen oddaje zahteve za dodelitev in vzdrževanje LEI oziroma za prenos LEI v vzdrževanje;
- 13/ **Uporabnik** – oseba, ki odpre uporabniški račun KDDLEI.

3. člen Posredovanje dokumentacije in uporaba jezika

- (1) Pravna oseba lahko zahtevo posreduje na obrazcu, dostopnem v aplikaciji KDDLEI oziroma na spletni strani KDD, in sicer:
 - / preko aplikacije KDDLEI, dostopne na spletni strani KDD,
 - / po elektronski pošti kddlei@kdd.si ali
 - / po pošti oziroma osebno na naslov KDD d.d., Tivolska 48, 1000 Ljubljana.
- (2) KDD lahko od pravne osebe zahteva, da ji izroči izvornike dokumentov, predhodno posredovanih v elektronski obliki, ter druge dokumente, potrebne za preverjanje oziroma potrditev podatkov oziroma pravic pravne osebe.

- (3) V postopkih dodelitve in vzdrževanja LEI ter prenosa LEI v vzdrževanje se uporablja slovenski ali angleški jezik.

4. člen

LEI

- (1) Zahtevo in druge podatke oziroma dokumente lahko da zakoniti zastopnik pravne osebe ali njen pooblaščenec. Zahteva in vsi drugi predloženi podatki oziroma dokumenti morajo biti ustrezno datirani in podpisani.
- (2) Pravna oseba ima lahko samo eno LEI.
- (3) KDD lahko posamezno LEI dodeli največ enkrat in je po prenehanju njene veljavnosti ne sme uporabiti za drugo pravno osebo.
- (4) LEI velja eno leto od:
 - / dodelitve;
 - / predhodnega izteka veljavnosti, če gre za redno vzdrževanje;
 - / podaljšanja vzdrževanja, če podaljšanje ni bilo pravočasno.

5. člen

Pooblaščenec

- (1) Pooblaščenec mora KDD posredovati pooblastilo, s katerim ga pravna oseba posebej pooblašča, da lahko v njenem imenu in za njen račun sklene pogodbo s KDD in opravlja druga pravna dejanja po tem pravilniku. Pooblastilo članu KDD za pravne osebe, ki so njegove stranke, je že izkazano s splošnim pooblastilom teh strank, zato posebno pooblastilo po tem členu ni potrebno.
- (2) Pooblastilo mora podpisati zakoniti zastopnik pravne osebe in mora vključevati kontaktne podatke zastopane pravne osebe, potrebne za komunikacijo s KDD. Podpis zakonitega zastopnika mora biti overjen, razen če je pooblastilo dano odvetniku, notarju ali osebi, ki je na podlagi pogodbenega razmerja pod nadzorom KDD.
- (3) Pooblastilo ne sme biti starejše od 60 dni od dneva posredovanja prve zahteve KDD.
- (4) Pooblaščenec je dolžan obvestiti pravno osebo o posamezni zahtevi, ki jo posreduje KDD v njenem imenu, in o njenih pravicah in dolžnostih, ki izhajajo iz tega pravilnika.
- (5) O preklicu pooblastila mora pravna oseba nemudoma obvestiti KDD. O odpovedi pooblastila mora pooblaščenec nemudoma obvestiti KDD.
- (6) Če ima pravna oseba pooblaščenca, KDD obvestila tej pravni osebi sporoča preko pooblaščenca, pri čemer z obvestitvijo pooblaščenca neizpodbitno velja, da je obveščena pravna oseba.
- (7) O sledečih dogodkih oziroma okoliščinah KDD poleg obveščanja pooblaščenca obvesti tudi pravno osebo neposredno :
 - / o prejemu zahteve,
 - / o dodelitvi oziroma prenosu LEI,
 - / o skorajšnjem poteku veljavnosti LEI,
 - / o obnovitvi oziroma ne-obnovitvi LEI,
 - / o obvestilu pooblaščenca, da je bilo pooblastilo odpovedano.

- (8) Zastopana pravna oseba lahko katero koli pravno dejanje po tem pravilniku opravi tudi neposredno.

6. člen

Pogodba

- (1) Sestavine pogodbe so:
- / zahteva,
 - / ta pravilnik in
 - / cenik KDD v vsakokrat veljavnem besedilu.
- (2) Pogodba se šteje za sklenjeno v trenutku, ko KDD dodeli LEI oziroma ko je postopek prenosa LEI v vzdrževanje pri KDD zaključen.
- (3) Pogodba je sklenjena za nedoločen čas.
- (4) Pogodba preneha veljati, ko KDD pravni osebi to sporoči zaradi katerega izmed sledečih razlogov:
- / odvzem LEI zaradi neskladnosti pravne osebe z zahtevami tekom postopka vzdrževanja:
 - // če KDD ugotovi obstoj kateregakoli razloga, zaradi katerega bi lahko zavrnila zahtevo za dodelitev LEI iz prvega odstavka 11. člena tega pravilnika;
 - // če pravna oseba ne ravna skladno z drugim odstavkom 14. člena, drugim odstavkom 15. člena ali četrtem odstavkom 16. člena tega pravilnika;
 - // če pravna oseba ne plača nadomestila skladno s 16. oziroma 17. členom tega pravilnika;
 - / pravna oseba opusti svoj status pravne osebe z LEI.
- (5) Poleg tega pogodba preneha veljati:
- / če pravna oseba prenese LEI v vzdrževanje k drugemu LOU skladno z 18. členom tega pravilnika;
 - / če pravna oseba, na katero se LEI nanaša, preneha;
 - / če KDD preneha.
- (6) Pogodba preneha veljati nemudoma:
- / v primeru večje ali ponavljajoče se kršitve pogodbe, pri čemer kršitev ne more biti odpravljena oziroma ni bila odpravljena v razumnem roku, danem s strani KDD;
 - / če preneha veljati krovna pogodba, sklenjena med KDD in GLEIF; v tem primeru KDD ne odgovarja za morebitno škodo, ki bi nastala zaradi prenehanja.

2

REGISTRACIJA NOVEGA UPORABNIKA V APLIKACIJI KDDLEI

7. člen

Uporabniški račun KDDLEI

Uporabniški račun KDDLEI se uporablja za:

- / zamenjavo gesla;
- / oddajo zahteve za dodelitev LEI;
- / oddajo zahteve za prenos LEI iz druge LOU v vzdrževanje pri KDD.

8. člen**Postopek registracije**

- (1) Za odprtje uporabniškega računa KDDLEI mora uporabnik izpolniti obrazec v elektronski obliki, ki je dostopen v aplikaciji KDDLEI. Uporabnik mora v obrazec vnesti zahtevane podatke ter v imenu pravne osebe podati izjavo o sprejemu tega pravilnika.
- (2) Po prejemu izpolnjenega obrazca iz prvega odstavka tega člena KDD na elektronski naslov, ki ga je uporabnik navedel v tem obrazcu, pošlje potrditveno povezavo, vključno z opozorilom, da ta preneha veljati s prvo prijavo uporabnika v aplikacijo KDDLEI.
- (3) Postopek registracije je zaključen, ko uporabnik odpre potrditveno povezavo.

9. člen**Uporabniško ime in geslo**

- (1) Dostop do uporabniškega računa KDDLEI je zavarovan z uporabniškim imenom in geslom, ki ju mora uporabnik vnesti ob vsakokratni prijavi v aplikacijo KDDLEI.
- (2) Uporabnik mora o spremembi podatkov, ki so potrebni za odprtje uporabniškega računa KDDLEI, nemudoma obvestiti KDD na elektronski naslov kddlei@kdd.si.
- (3) Uporabniško ime in geslo sme uporabljati le uporabnik in ju mora varovati pred nepooblaščenno uporabo s strani tretjih oseb. Pravna oseba odgovarja za vsa dejanja in opustitve v aplikaciji KDDLEI, ki so posledica nepooblaščenne uporabe uporabniškega imena in gesla.
- (4) V primeru kraje, izgube ali druge nepooblaščenne uporabe uporabniškega imena in gesla mora uporabnik nemudoma o tem obvestiti KDD na elektronski naslov kddlei@kdd.si. KDD bo nemudoma storila vse potrebno, da onemogoči nepooblaščenno uporabo aplikacije KDDLEI in uporabniku dodeli novo geslo.

3**DODELITEV LEI**

10. člen**Zahteva za dodelitev LEI**

- (1) Zahteva za dodelitev LEI mora poleg sicer zahtevanih podatkov vsebovati izjavo, da pravna oseba:
 - / jamči za resničnost in točnost vseh navedenih podatkov ter sprejema ta pravilnik,
 - / dovoljuje KDD, da podatke, pridobljene v tem postopku dodelitve LEI, posreduje tretjim osebam, če je razkritje teh podatkov na podlagi zahtev ISO 17442, navodil ROC ali drugih dokumentov potrebno za delovanje GLEIS ali če se razkritje teh podatkov zahteva po pravu Republike Slovenije,
 - / ji LEI še nikoli ni bila dodeljena ter da zanjo ni dana druga zahteva za dodelitev LEI niti pri KDD niti pri drugem LOU.
- (2) Če je zahteva dana v elektronski obliki preko aplikacije KDDLEI, se podatki o kontaktni osebi, vneseni v obrazec iz prvega odstavka 8. člena tega pravilnika, štejejo za sestavni del te zahteve.
- (3) Pravna oseba lahko prekliče zahtevo za dodelitev LEI do trenutka, ko ji KDD dodeli LEI.

11. člen**Ponudba in pregled podatkov**

- (1) Po prejemu zahteve za dodelitev LEI KDD preveri, ali so izpolnjeni pogoji za dodelitev LEI, kar zajema zlasti potrditev, da:

- / pravni osebi, na katero se zahteva nanaša, LEI še ni dodeljena niti s strani KDD niti s strani drugega LOU,
 - / zahteva vsebuje vse obvezne podatke,
 - / podatki o pravni osebi, navedeni v zahtevi, ustrezajo podatkom poslovnega registra, v katerega je pravna oseba vpisana,
 - / je zahtevo podala upravičena oseba,
- (2) Če KDD po pregledu ugotovi, da so pogoji za dodelitev LEI izpolnjeni, pravni osebi pošlje s podatki iz poslovnega registra usklajeno zahtevo in ponudbo za plačilo nadomestila.
 - (3) Če KDD po pregledu ugotovi, da je bila pravni osebi LEI že dodeljena, jo o tem obvesti ter ji ponudi prenos LEI v vzdrževanje pri KDD.
 - (4) Če KDD pri pregledu podatkov ugotovi, da so slednji netočni ali pomanjkljivi, in lahko te podatke pridobi sama, ravna skladno z drugim odstavkom tega člena. V nasprotnem primeru obvesti o tem pravno osebo in zahteva dopolnitev oziroma popravilo podatkov.
 - (5) Če KDD pri pregledu ugotovi, da zahteve ni podala upravičena oseba, obvesti o tem pravno osebo ter zahtevo vrne v podpis upravičeni osebi oziroma zahteva predložitev ustreznega pooblastila.
 - (6) Če pravna oseba zahteve ne dopolni oziroma ne popravi skladno s četrtem oziroma petim odstavkom tega člena v roku 15 dni od prejema obvestila, se šteje, da je pravna oseba zahtevo za dodelitev LEI preklicala.
 - (7) Če pooblaščenec da zahtevo za dodelitev LEI za več kot eno pravno osebo, KDD postopek iz prvega do šestega odstavka tega člena izvede za vsako pravno osebo posebej.

12. člen

Dodelitev LEI

- (1) KDD dodeli LEI v 2 delovnih dneh po prejemu plačila in izpolnitvi pogojev iz prvega odstavka 11. člena tega pravilnika.
- (2) KDD pravno osebo obvesti o dodeljeni LEI in njeni veljavnosti.

4

VZDRŽEVANJE LEI

13. člen

Vzdrževanje LEI

- (1) Redno vzdrževanje LEI se izvede enkrat letno, in sicer najkasneje do dneva poteka veljavnosti LEI.
- (2) Medletno (izredno) vzdrževanje LEI se izvede ob vsakokratni spremembi podatkov o LEI oziroma pravni osebi.
- (3) Zahteva za vzdrževanje LEI mora poleg sicer zahtevanih podatkov vsebovati izjavo, da pravna oseba:
 - / jamči za resničnost in točnost vseh navedenih podatkov ter sprejema ta pravilnik,
 - / dovoljuje KDD, da podatke, pridobljene v tem postopku dodelitve LEI, posreduje tretjim osebam, če je razkritje teh podatkov na podlagi zahtev ISO 17442, navodil ROC ali drugih dokumentov potrebno za delovanje GLEIS ali če se razkritje teh podatkov zahteva po pravu Republike Slovenije.
- (4) KDD je lahko na podlagi obveznih zakonskih zahtev ali lastnih notranjih kontrol dolžna spremeniti referenčne podatke o pravni osebi, na katero se LEI nanaša.

-
14. člen **Medletno (izredno) vzdrževanje LEI s strani pravne osebe**
- (1) Pravna oseba je odgovorna za točnost, resničnost in popolnost podatkov o sebi in je ob vsakokratnih spremembah dolžna KDD z njimi seznaniti.
 - (2) Pravna oseba je dolžna KDD obvestiti o korporacijskem dejanju, ki ima za posledico prenehanje te pravne osebe, ter o LEI pravnega naslednika te pravne osebe oziroma o njegovem imenu, če slednjemu LEI še ni bila dodeljena.
 - (3) Po prejemu zahteve za medletno vzdrževanje LEI KDD preveri posredovane podatke, smiselno upošteva pri tem 11. člen tega pravilnika, in pravno osebo obvesti o tem, ali posredovane spremembe podatkov sprejema ali zavrača.
15. člen **Medletno (izredno) vzdrževanje LEI s strani KDD**
- (1) V času veljavnosti LEI lahko KDD preverja podatke o pravni osebi, ki ji je bila LEI dodeljena, in sicer v obsegu, določenem v prvem odstavku 11. člena tega pravilnika.
 - (2) Če KDD ugotovi, da so podatki o pravni osebi, ki ji je bila LEI dodeljena, netočni ali pomanjkljivi, jo o tem obvesti, ta pa mora neskladje nemudoma odpraviti.
 - (3) Če KDD ugotovi, da je bila pravni osebi dodeljena več kot ena LEI, o tem obvesti pravno osebo in LOU, pri katerem je oziroma so te LEI v vzdrževanju.
 - (4) Pravna oseba mora v 15 dneh od prejema obvestila dati izjavo, katera LEI naj se v bodoče uporablja za njeno identifikacijo. Če pravna oseba ne ravna skladno s prejšnjim stavkom, se v veljavi ohrani LEI, ki je bila tej pravni osebi prva dodeljena.
16. člen **Redno vzdrževanje LEI**
- (1) Pravna oseba mora najmanj enkrat letno, v okviru rednega letnega vzdrževanja LEI, pregledati pravilnost svojih referenčnih podatkov ter odpraviti morebitno neskladje. Referenčne podatke KDD pravni osebi posreduje tudi v izpisu iz tretjega odstavka tega člena.
 - (2) KDD pravno osebo o dnevu izteka veljavnosti LEI obvesti najmanj 6 tednov vnaprej.
 - (3) KDD obvestilu iz drugega odstavka tega člena priloži:
 - / ponudbo za plačilo nadomestila za vzdrževanje za naslednje enoletno obdobje in
 - / izpis podatkov, ki jih vodi o pravni osebi, na katero se ta LEI nanaša, že usklajenih z zadevnim poslovnim registrom.
 - (4) Po prejemu plačila nadomestila in ustrezno dopolnjenega oziroma potrjenega izpisa podatkov iz tretjega odstavka tega člena, ki ju mora pravna oseba zagotoviti najkasneje do dneva izteka veljavnosti LEI, KDD izvede postopek preverjanja podatkov ob smiselni uporabi 11. člena tega pravilnika.
 - (5) Po izpolnitvi pogojev iz tega člena KDD veljavnost LEI podaljša za 1 leto, razen če je KDD že podala izjavo o prenehanju veljavnosti pogodbe po četrtem odstavku 6. člena tega pravilnika.
 - (6) KDD postopka iz četrtega in petega odstavka tega člena ne opravi, če gre za prvo redno vzdrževanje po prenosu LEI v vzdrževanje pri KDD.
 - (7) KDD pravno osebo obvesti o podaljšanju vzdrževanja in veljavnosti oziroma o neveljavnosti LEI.

5 PRENOS LEI V VZDRŽEVANJE

17. člen

Prenos LEI v vzdrževanje pri KDD

- (1) Zahteva za prenos LEI v vzdrževanje pri KDD mora poleg sicer zahtevanih podatkov vsebovati izjavo, da pravna oseba:
 - / jamči za resničnost in točnost vseh navedenih podatkov ter sprejema ta pravilnik,
 - / dovoljuje KDD, da podatke, pridobljene v tem postopku prenosa LEI, posreduje tretjim osebam, če je razkritje teh podatkov na podlagi zahtev ISO 17442, navodil ROC ali drugih dokumentov potrebno za delovanje GLEIS ali če se razkritje teh podatkov zahteva po pravu Republike Slovenije,
 - / dovoljenje, da lahko KDD prenosnemu LOU posreduje podatke o zahtevi za prenos LEI v vzdrževanje pri KDD, vključno z elektronskim naslovom kontaktne osebe, ki zahteva prenos, prenosni LOU pa lahko te podatke posreduje osebi, ki jo vodi kot kontaktno osebo te pravne osebe.
- (2) Če je zahteva dana v elektronski obliki preko aplikacije KDDLEI, se podatki o kontaktni osebi, vneseni v obrazec iz prvega odstavka 8. člena tega pravilnika, štejejo za sestavni del te zahteve.
- (3) Po prejemu zahteve iz prvega odstavka tega člena KDD posreduje zahtevo za prenos in druge potrebne podatke prenosnemu LOU.
- (4) Po prejemu obvestila prenosnega LOU, da zoper zahtevo za prenos v 5 delovnih dneh ni prejel ugovora, KDD potrdi zahtevo za prenos LEI v vzdrževanje pri KDD.
- (5) Če KDD prejme obvestilo prenosnega LOU o ugovoru zoper zahtevo za prenos, KDD o tem obvesti pravno osebo, na katero se nanaša LEI, ki je predmet zahteve za prenos. Če je zahteva za prenos umaknjena, se postopek prenosa ustavi. Če se zahteva za prenos potrdi, KDD ravna skladno s šestim odstavkom tega člena.
- (6) KDD v treh delovnih dneh po prejemu obvestila iz četrtega odstavka tega člena oziroma po potrditvi zahteve za prenos iz petega odstavka tega člena zaključi postopek prenosa LEI in jo po uskladitvi trenutka prenosa s prenosnim LOU aktivira v aplikaciji KDDLEI.
- (7) O zaključku prenosa KDD obvesti pravno osebo, na katero se LEI nanaša.
- (8) LEI ostane tudi po prenosu nespremenjena.
- (9) Od dne aktivacije LEI v aplikaciji KDDLEI je pravna oseba zavezanec za plačilo nadomestila za vzdrževanje.

18. člen

Prenos LEI v vzdrževanje v drug LOU

- (1) Po prejemu zahteve za prenos LEI in drugih potrebnih podatkov od drugega LOU, v vzdrževanje katerega naj bi se LEI prenesla (pridobitni LOU), KDD osebo, ki jo vodi kot kontaktno osebo pravne osebe, katere LEI se želi prenesti, obvesti, da bo v roku 5 delovnih dni izvršen prenos LEI, če ne bo ugovora.
- (2) Po poteku roka iz prvega odstavka KDD obvesti pridobitni LOU o tem, ali je prejela ugovor v roku ali ne.
- (3) Po prejemu obvestila pridobitnega LOU, da je postopek prenosa LEI zaključen in uskladitvi trenutka prenosa z njim, KDD označi LEI kot preneseno in navede ime pridobitnega LOU.
- (4) Ne glede na ostale določbe tega pravilnika lahko zahtevo za prenos LEI k drugi lokalni operativni enoti da tudi GLEIF.

6 OBJAVA PODATKOV IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

19. člen **Objava podatkov**
- (1) Podatki o dodeljenih LEI in pravnih osebah, na katere se te LEI nanašajo, so javno dostopni od trenutka dodelitve LEI.
 - (2) O podatkih iz prvega odstavka tega člena oziroma njihovih spremembah KDD nemudoma obvesti GLEIF.
 - (3) Podatki o dodeljenih LEI in pravnih osebah, na katere se te LEI nanašajo, so objavljeni v aplikaciji KDDLEI, če so te LEI v vzdrževanju pri KDD.
 - (4) Podatke iz tretjega odstavka tega člena KDD redno vzdržuje skladno s postopkom, določenim v 4. poglavju tega pravilnika.
 - (5) Podatki iz tretjega odstavka tega člena so brezplačno dostopni ter se lahko uporabijo in nadalje razširjajo brez omejitev.
20. člen **Izpodbijanje točnosti podatkov**
- (1) Pravna oseba ali tretja oseba, ki zazna, da so podatki o LEI oziroma pravni osebi, ki se vodijo v aplikaciji KDDLEI, netočni oziroma nepopolni, lahko na spletni strani GLEIF pri posamezni LEI, za podatke o kateri meni, da so nepopolni, začne postopek za izpodbijanje točnosti podatkov o tej LEI, in sicer s klikom na *Challenge This Record*.
 - (2) Po prejemu obvestila o začetku postopku iz prvega odstavka tega člena KDD ravna skladno z zahtevami GLEIF.
21. člen **Varstvo osebnih podatkov**
- (1) KDD osebne podatke v postopkih dodelitve in vzdrževanja LEI ter prenosa LEI v vzdrževanje zbira, uporablja ali kako drugače obdeluje izključno za namen izpolnjevanja pravic in obveznosti v teh postopkih.
 - (2) KDD v postopkih iz prvega odstavka tega člena spoštuje določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.
 - (3) Zavarovanje osebnih podatkov obsega organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki, preprečuje slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava teh podatkov. Podrobneje so ti postopki in ukrepi določeni z internimi akti KDD.

7 NADOMESTILO

22. člen **Nadomestilo**
- (1) Cenik KDD določa višino nadomestil, do katerih je upravičena KDD za opravljanje storitev KDDLEI, ter zavezanca in roke za plačilo teh nadomestil.
 - (2) Če ni izrecno določeno drugače, KDD storitve ni dolžna opraviti, dokler nadomestilo zanj ni plačano.
 - (3) Že plačano nadomestilo se ne vrne, če:
 - pogodba preneha veljati skladno s četrtnim odstavkom 6. člena tega pravilnika,

- pravna oseba prekliče zahtevo za dodelitev LEI skladno s tretjim odstavkom 10. člena tega pravilnika.
- (4) Višino nadomestil iz prvega odstavka tega člena lahko KDD letno pregleda in enostransko določi novo višino nadomestil.
- (5) Zavezanec za plačilo nadomestil za storitve LEI mora pri plačilu navesti pravilne in popolne podatke, kot so zahtevani s strani KDD. V nasprotnem primeru sam nosi posledice neustrezno izvršenega oziroma neizvršenega plačila nadomestila.
- (6) Zavezanec za plačilo nadomestil za storitve LEI je poleg plačila nadomestila dolžan v celoti kriti tudi bančne stroške za to plačilo.

23. člen

Nadomestilo za dodelitev in vzdrževanje LEI

Nadomestilo za dodelitev in vzdrževanje LEI vključuje naslednje storitve:

- / prejem in pregled zahteve za dodelitev LEI,
- / preverjanje izpolnjevanja pogojev za dodelitev LEI,
- / dodelitev LEI,
- / redno spremljanje, zbiranje in vzdrževanje podatkov o pravni osebi,
- / objavo podatkov o pravnih osebah in LEI v aplikaciji KDDLEI in posredovanje podatkov v skupno bazo GLEIF,
- / obveščanje o skorajšnjem poteku veljavnosti in podaljšanju vzdrževanja LEI,
- / plačilo nadomestila GLEIF.

24. člen

Nadomestilo za vzdrževanje LEI

Nadomestilo za vzdrževanje LEI vključuje naslednje storitve letnega in medletnega vzdrževanja:

- / redno spremljanje, zbiranje in vzdrževanje podatkov o pravni osebi,
- / objavo podatkov o pravnih osebah in LEI v KDDLEI in posredovanje podatkov v skupno bazo GLEIF,
- / obveščanje o skorajšnjem poteku veljavnosti in podaljšanju vzdrževanja LEI,
- / plačilo nadomestila GLEIF.

25. člen

Nadomestilo za prenos LEI v vzdrževanje

Postopka prenosa LEI v vzdrževanje iz 17. in 18. člena tega pravilnika sta brezplačna.

8

UPORABA PRAVA IN REŠEVANJE SPOROV

26. člen

Uporaba prava

Za pravna razmerja, ki se urejajo s tem pravilnikom, se uporablja pravo Republike Slovenije.

27. člen

Reševanje sporov

- (1) Spori iz pravnih razmerij, ki se urejajo s tem pravilnikom, se rešujejo v skladu s Pravili poslovanja KDD.

-
- (2) Za spore, za katere je po Pravilih poslovanja KDD pristojno sodišče, velja pristojnost sodišča v Ljubljani.

9 POSTOPEK SPREMEMBE PRAVILNIKA KDDLEI

28. člen Sprejem in spremembe Pravilnika KDDLEI
Pravilnika KDDLEI in njegove spremembe sprejme uprava.
29. člen Prečiščeno besedilo
Ob vsaki spremembi tega pravilnika uprava določi prečiščeno besedilo.
30. člen Objava
Ta pravilnik in njegove spremembe se objavijo na spletnih straneh KDD.

10 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen Uveljavitev in začetek uporabe Pravilnika KDDLEI
Ta pravilnik začne veljati in se uporabljati z dnem objave na spletnih straneh KDD.