



# *NAVODILA*

## *KLIRINŠKODEPOTNE DRUŽBE ZA VODENJE CENTRALNEGA REGISTRA*

### Podatki o dokumentu

<i>Ime</i>	<i>Navodila klirinškodopotne družbe za vodenje centralnega registra</i>
<i>Klasifikacijska oznaka</i>	<i>012</i>
<i>Status</i>	<i>Veljaven</i>
<i>Verzija</i>	<i>3.1</i>
<i>Skrbnik dokumenta</i>	<i>Matjaž Titan</i>
<i>Datum veljavnosti</i>	<i>15.10.2011</i>
<i>Dostopnost</i>	<i>Javno</i>

### Sledenje

<i>Verzija</i>	<i>Datum</i>	<i>Oseba</i>	<i>Opis</i>
	<i>21.12.2004</i>		<i>Besedilo, ki sta ga sprejela uprava in nadzorni svet 21.12.2004</i>
	<i>16.10.2006</i>		<i>Spremembe in dopolnitve navodil za vodenje centralnega registra, ki sta jih sprejela uprava in nadzorni svet 16.10.2006</i>
	<i>12.9.2007</i>		<i>Spremembe, ki sta jih sprejela uprava in nadzorni svet 12.9.2007</i>
<i>1.0</i>			<i>Uskladitev z Navodili za upravljanje z dokumenti</i>
<i>2.0</i>	<i>22.4.2010</i>	<i>Uprava, NS</i>	<i>Spremembe, ki sta jih sprejela uprava in nadzorni svet 22.4.2010</i>
<i>3.0</i>	<i>19.8.2010</i>	<i>Uprava, NS</i>	<i>Spremembe, ki sta jih sprejela uprava in nadzorni svet 19.8.2010</i>
<i>3.1</i>	<i>29.9.2011</i>	<i>Uprava, NS</i>	<i>Spremembe, ki sta jih sprejela uprava in nadzorni svet 29.9.2011</i>

## KAZALO

<b>1. SPLOŠNE DOLOČBE .....</b>	<b>7</b>
Uporaba navodil .....	7
Pomen uporabljenih pojmov .....	7
Delovni čas informacijskega sistema centralnega registra .....	7
Fiduciarni računi za skrbniške storitve .....	8
Pošiljanje dopisov .....	8
<b>2. IZDAJA, RAZVELJAVITEV OZIROMA ZAMENJAVA NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1. SKUPNE DOLOČBE.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.1. Skupne določbe o vpisu nematerializiranih vrednostnih papirjev v centralni register .....</b>	<b>9</b>
Vrsta (genus) nematerializiranih vrednostnih papirjev .....	9
Oznaka nematerializiranih vrednostnih papirjev .....	9
CFI koda .....	9
Prevzem obveznosti izdajatelja nematerializiranih vrednostnih papirjev zaradi združitve oziroma delitve .....	9
<b>2.1.2. Skupne določbe o postopku izdaje, razveljavitve oziroma zamenjave nematerializiranih vrednostnih papirjev .....</b>	<b>10</b>
Rok za odločitev .....	10
Sklenitev pogodbe o storitvah v zvezi z izdajo, razveljavitvijo oziroma zamenjavo nematerializiranih vrednostnih papirjev in plačilo nadomestila za storitve .....	10
Rok za opravo vpisov v zvezi z izdajo, razveljavitvijo oziroma zamenjavo nematerializiranih vrednostnih papirjev .....	11
<b>2.2. IZDAJA NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV .....</b>	<b>11</b>
<b>2.2.1. Postopek enofazne izdaje nematerializiranih vrednostnih papirjev .....</b>	<b>11</b>
Podatki o imetnikih nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet izdaje .....	11
Prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev v breme kontrolnega računa in v dobro računov, ki jih je navedel izdajatelj .....	12
Vpis prepovedi razpolaganja z neprenosljivimi vrednostnimi papirji .....	12
Posebna pravila o izdaji delnic na podlagi povečanja osnovnega kapitala izdajatelja iz sredstev družbe .....	12
<b>2.2.2. Postopek izdaje nematerializiranih vrednostnih papirjev prek plavajočega računa .....</b>	<b>13</b>
Odprtje plavajočih računov za izdajo .....	13
Obvestilo o odprtju plavajočih računov za izdajo .....	13
Zaprtje plavajočih računov za izdajo .....	13
<b>2.3. RAZVELJAVITEV NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV .....</b>	<b>13</b>
<b>2.3.1. Postopek enofazne razveljavitve nematerializiranih vrednostnih papirjev .....</b>	<b>13</b>
Podatki o imetnikih nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet razveljavitve .....	13
Prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev v breme računov imetnikov in v dobro kontrolnega računa .....	14
Posebna pravila o razveljavitvi delnic zaradi zmanjšanja osnovnega kapitala z združitvijo delnic .....	14
Obvestitev izdajatelja o razveljavljenih vrednostnih papirjev .....	14
<b>2.3.2. Postopek razveljavitve nematerializiranih vrednostnih papirjev prek plavajočega računa .....</b>	<b>15</b>
Odprtje plavajočega računa za izbris .....	15

Obvestilo o odprtju plavajočega računa za izbris .....	15
Zaprtje plavajočega računa za izbris.....	15
<b>2.4. ZAMENJAVA NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV .....</b>	<b>16</b>
<b>2.4.1. Skupna določba .....</b>	<b>16</b>
Prenos vpisov pravic tretjih in pravnih dejstev .....	16
<b>2.4.2. Zamenjava delnic zaradi izvedbe združitve .....</b>	<b>16</b>
Nalog za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe združitve.....	16
Deponiranje denarnih doplačil.....	17
Potrdilo o deponiranju delnic in denarnih doplačil .....	17
Obvestitev o vpisu združitve v sodni register .....	18
Vpisi v zvezi z izdajo in razveljavitvijo delnic zaradi izvedbe združitve.....	18
Izračun zneska denarnih doplačil.....	18
Izplačilo denarnih doplačil.....	19
<b>2.4.3. Zamenjava delnic zaradi izvedbe delitve, ki ohranja kapitalska razmerja .....</b>	<b>20</b>
Nalog za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe delitve, ki ohranja kapitalska razmerja .....	20
Uporaba določb .....	20
<b>2.4.4. Zamenjava delnic zaradi izvedbe delitve, ki ne ohranja kapitalskih razmerij.....</b>	<b>20</b>
Nalog za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe delitve, ki ne ohranja kapitalskih razmerij .....	20
Uporaba določb .....	21
<b>2.4.5. Zamenjava nematerializiranih vrednostnih papirjev v drugih primerih.....</b>	<b>21</b>
Nalog za izdajo in razveljavitev nematerializiranih vrednostnih papirjev zaradi zamenjave .....	21
Uporaba določb .....	22
<b>2.5. VODENJE REGISTRA NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV IZDAJATELJA .....</b>	<b>22</b>
Podatki o imetnikih imenskih nematerializiranih vrednostnih papirjev.....	22
Podatki o upravičencih do izplačil iz imenskih nematerializiranih vrednostnih papirjev .....	23
Potrdila iz 67. člena ZNVP.....	23
<b>3. RAČUNI NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV .....</b>	<b>24</b>
<b>3.1. LASTNOSTI RAČUNOV NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV.....</b>	<b>24</b>
Registrski račun.....	24
Račun stranke, račun za gospodarjenje, skrbniški račun in fiduciarni račun .....	25
Hišni račun.....	25
Skupni račun in skupni skrbniški račun.....	25
<b>3.2. ODPIRANJE RAČUNOV NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV.....</b>	<b>26</b>
Način odpiranja računov imetnikov in skupnih računov .....	26
Odpiranje registrskega računa .....	26
Odpiranje računa stranke .....	26
Odpiranje hišnega računa in skupnega računa .....	26
<b>3.3. ZAPIRANJE RAČUNOV NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV.....</b>	<b>27</b>
Način zapiranja računov imetnikov in skupnih računov .....	27
Zapiranje registrskega računa .....	27
Zapiranje računa stranke .....	27

Zapiranje računov strank, če registrskemu članu preneha položaj člana .....	27
Zapiranje hišnega računa in skupnega računa .....	28
<b>3.4. IZPISKI .....</b>	<b>28</b>
Izpisek stanja na računih imetnika .....	28
Letni izpisek stanja na računih imetnika .....	29
<b>4. VPISI PRI RAČUNIH IMETNIKOV .....</b>	<b>30</b>
<b>4.1. VPISI NA PODLAGI NALOGOV IMETNIKOV OZIROMA UPRAVIČENCEV, KI JIH JE POOBlašČEN VNESTI REGISTRSKI ČLAN .....</b>	<b>30</b>
Zajemanje in posredovanje podatkov o vsebini naloga .....	30
Trenutek vnosa naloga .....	30
Rok za izvršitev vnesenega naloga .....	30
Obvestitev registrskega člana o izvršitvi naloga .....	31
<b>4.2. VPISI NA PODLAGI ODLOČB DRŽAVNIH ORGANOV .....</b>	<b>31</b>
Zahteva za vnos in izvršitev nalogov in drugih vpisov .....	31
Rok za vnos in izvršitev nalogov in drugih vpisov .....	31
Postopek pri nepopolni zahtevi za vpis .....	32
Obvestitev vlagatelja zahteve o izvršitvi naloga oziroma drugega vpisa .....	32
<b>4.3. DRUGI VPISI .....</b>	<b>32</b>
Zahteva za vnos in izvršitev naloga .....	32
Uporaba določb .....	33
<b>5. VPIS IN VZDRŽEVANJE OSEBNIH PODATKOV O IMETNIKI IN UPRAVIČENCIH .....</b>	<b>34</b>
Zahteva za prvi vpis osebnih podatkov .....	34
Nalog za prvi vpis osebnih podatkov .....	34
Zahteva za spremembo vpisa osebnih podatkov .....	34
Vpis naslova za vročanje .....	34
Vpis podatkov o zakonitem zastopniku .....	34
Zahteva za dodelitev KID .....	34
Odločitev o dodelitvi KID .....	35
Zavrnitev zahteve za dodelitev KID .....	35
Določitev šifre KID .....	35
Zahteva, ki jo v imetnikovem imenu posreduje pooblašČeni član .....	35
Elektronsko zajemanje in prenos osebnih podatkov iz centralnega registra prebivalstva .....	35
<b>6. EVIDENCA IZDANIH NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV .....</b>	<b>36</b>
Vpis v evidenco izdanih nematerializiranih vrednostnih papirjev .....	36
Vpogled v evidenco nematerializiranih vrednostnih papirjev .....	36
Izpis podatkov iz evidence nematerializiranih vrednostnih papirjev .....	36
<b>7. POSLOVANJE Z NEMATERIALIZIRANIMI VREDNOSTNIMI PAPIRJI V NEKATERIH POSEBNIH PRIMERIH .....</b>	<b>37</b>
<b>7.1. SPLOŠNE DOLOČBE .....</b>	<b>37</b>
Predmet urejanja .....	37
Vrste vpisov .....	37
<b>7.2. PRENOSI NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV .....</b>	<b>38</b>
Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi istega imetnika .....	38

Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi različnih imetnikov .....	38
Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi različnih imetnikov v nekaterih posebnih primerih .....	39
<b>7.3. PRAVICE TRETJIH .....</b>	<b>40</b>
Vpis pravic tretjih .....	40
Izbris pravic tretjih .....	40
<b>7.4. DRUGA PRAVNA DEJSTVA .....</b>	<b>40</b>
Vpis drugih pravnih dejstev .....	40
Izbris drugih pravnih dejstev .....	40
<b>8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE .....</b>	<b>43</b>
Začetek uporabe navodil .....	43
Prenehanje veljavnosti prejšnjih navodil .....	43
Uveljavitev navodil .....	43

## 1. SPLOŠNE DOLOČBE

### *Uporaba navodil*

#### 1. člen

(1) Ta navodila se uporabljajo za opravljanje vpisov, ki pomenijo vodenje centralnega registra nematerializiranih vrednostnih papirjev.

(2) Določbe 2. poglavja teh navodil se uporabljajo za presojo vsebine naslednjih pravnih razmerij:

1. medsebojnih pravic in obveznosti klirinškodpotne družbe in izdajatelja v zvezi z naslednjimi storitvami klirinškodpotne družbe:

– storitvami v zvezi z izdajo, razveljavitvijo oziroma zamenjavo nematerializiranih vrednostnih papirjev in

– storitvami vodenja registra izdajateljevih nematerializiranih vrednostnih papirjev,

2. medsebojnih pravic imetnikov in obveznosti izdajateljev iz nematerializiranih vrednostnih papirjev.

### *Pomen uporabljenih pojmov*

#### 2. člen

(1) Posamezni pojmi, uporabljeni v teh navodilih, imajo naslednji pomen:

1. **pravila** so Pravila poslovanja KDD – Centralne klirinško depotne družbe d.d., Ljubljana,

2. **uporabniški priročnik** ima pomen, opredeljen v 3. točki prvega odstavka 2. člena navodil o članih klirinškodpotne družbe,

3. informacijski sistem centralnega registra je informacijski sistem, ki obsega:

– informacijski sistem vodenja računov nematerializiranih vrednostnih papirjev (2. točka 8. člena pravil),

– informacijski sistem za izdajo in izbris nematerializiranih vrednostnih papirjev (40. člen pravil),

– poravnalni informacijski sistem (tretji odstavek 89. člena pravil)

– informacijski sistem za prevzeme (21. točka 146. člena pravil),

4. **aplikacija CRVP** je računalniški program, ki je sestavni del informacijskega sistema centralnega registra in podpira delovanje informacijskega sistema centralnega registra,

5. **klient** je računalniški program:

– ki je del aplikacije CRVP in

– ki kot uporabniški vmesnik omogoča dostopanje do OE

6. **OE (order engine)** je računalniški program:

– ki je del aplikacije CRVP in

– ki obdeluje naloge, ki jih v informacijski sistem centralnega registra vnaša član, in druge naloge.

(2) Posamezni pojmi in kratice, katerih pomen je opredeljen v pravilih, so v teh navodilih uporabljeni v enakem pomenu kot v pravilih.

### *Delovni čas informacijskega sistema centralnega registra*

#### 3. člen

(1) Informacijski sistem centralnega registra deluje vsak delovni dan v Republiki Sloveniji od 7.00 do 18.00 ure. Informacijski sistem vodenja računov nematerializiranih vrednostnih papirjev deluje vse dni v

letu, razen ob sobotah, nedeljah, 1. januarja, na veliki petek, na velikonočni ponedeljek, 1. maja, 25. decembra in 26. decembra, od 7.00 do 18.00 ure.

(2) Registrski član lahko vnaša naloge v informacijski sistem vodenja računov nematerializiranih vrednostnih papirjev, v poravnalni informacijski sistem ali v informacijski sistem za prevzeme v delovnem času informacijskega sistema.

(3) Uprava klirinškodopotne družbe lahko za določeno obdobje podaljša delovni čas informacijskega sistema centralnega registra za vnos vseh oziroma posameznih vrst nalogov, če zaradi znatno povečanega števila nalogov registrski člani v delovnem času iz prvega odstavka tega člena ne morejo vnesti vseh nalogov.

### ***Fiduciarni računi za skrbniške storitve***

#### 4. člen

(1) ***Fiduciarni denarni račun za skrbniške storitve*** je fiduciarni denarni račun klirinškodopotne družbe po prvem odstavku 94. člena pravil, prek katerega se opravljajo vplačila oziroma izplačila iz 3. do 5. točke prvega odstavka 94. člena pravil.

(2) ***Fiduciarni račun vrednostnih papirjev za skrbniške storitve*** je račun nematerializiranih vrednostnih papirjev klirinškodopotne družbe, v dobro oziroma v breme katerega se opravljajo prenosi vrednostnih papirjev v zvezi z združitvijo in delitvijo delniških družb oziroma drugimi skrbniškimi storitvami, ki jih opravlja klirinškodopotna družba za imetnike nematerializiranih vrednostnih papirjev.

(3) V razmerju do upnikov klirinškodopotne družbe se vrednostni papirji na fiduciranem računu iz drugega odstavka tega člena štejejo za vrednostne papirje oseb, za račun katerih klirinškodopotna družba opravlja skrbniške storitve.

### ***Pošiljanje dopisov***

#### 5. člen

(1) Klirinškodopotna družba pošilja dopise, namenjene osebam, ki so v centralnem registru vpisane kot imetniki ali kot drugi upravičenci, na njihov naslov za vročanje, če je ta vpisan v centralnem registru, sicer pa na naslov stalnega prebivališča oziroma poslovni naslov, ki je za posamezno osebo vpisan v centralnem registru.

(2) Če vročitev dopisa na naslovu iz prvega odstavka tega člena ni mogoča, se šteje, da je oseba dopis prejela tri delovne dni po tem, ko je bil dopis poslan.

## 2. IZDAJA, RAZVELJAVITEV OZIROMA ZAMENJAVA NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV

### 2.1. SKUPNE DOLOČBE

#### 2.1.1. Skupne določbe o vpisu nematerializiranih vrednostnih papirjev v centralni register

##### *Vrsta (genus) nematerializiranih vrednostnih papirjev*

###### 6. člen

(1) Nematerializirani vrednostni papirji se razvrščajo v vrste glede na njihovo enolično identifikacijo. Nematerializirani vrednostni papirji z isto enolično identifikacijo tvorijo isto vrsto (genus) nematerializiranih vrednostnih papirjev.

(2) Klirinškodopotna družba enolično identifikacijo določi na podlagi standarda ISO 6166 (*ISIN koda*) ob vpisu prve izdaje posamezne vrste nematerializiranih vrednostnih papirjev v centralni register. Enolična identifikacija posamezne vrste nematerializiranih vrednostnih papirjev se ne spreminja.

##### *Oznaka nematerializiranih vrednostnih papirjev*

###### 7. člen

Oznako nematerializiranih vrednostnih papirjev določi klirinškodopotna družba ob vpisu prve izdaje nematerializiranih vrednostnih papirjev v centralni register in se ta ne spreminja.

##### *CFI koda*

###### 8. člen

Klirinškodopotna družba vsaki vrsti nematerializiranih vrednostnih papirjev določi tudi CFI kodo na podlagi standarda ISO 10962. CFI koda posamezne vrste nematerializiranih vrednostnih papirjev se ne spreminja.

##### *Prevzem obveznosti izdajatelja nematerializiranih vrednostnih papirjev zaradi združitve oziroma delitve*

###### 9. člen

Če izdajatelj dolžniških vrednostnih papirjev preneha zaradi združitve oziroma delitve, klirinškodopotna družba pri teh vrednostnih papirjev v centralni register namesto izdajatelja, ki je prenehal, vpiše:

1. pri združitvi: prevzemno družbo oziroma novo družbo, ki je bila ustanovljena zaradi izvedbe spojitve,

2. pri delitvi: tisto prevzemno družbo oziroma novo družbo, ki je bila ustanovljena zaradi izvedbe delitve, ki je po delitvenem načrtu prevzela obveznosti izdajatelja (prenosne družbe) iz teh vrednostnih papirjev.

###### 10. člen

(črtan)

## 2.1.2. Skupne določbe o postopku izdaje, razveljavitve oziroma zamenjave nematerializiranih vrednostnih papirjev

### ***Rok za odločitev***

#### 11. člen

(1) Klirinškodopotna družba mora o izdaji, razveljavitvi oziroma zamenjavi vrednostnih papirjev odločiti v naslednjih rokih (prvi odstavek 443. člena ZTFI):

1. če se izdajatelj nalog nanaša na izdajo nematerializiranih vrednostnih papirjev, razen izdaje delnic na podlagi povečanja osnovnega kapitala izdajatelja iz sredstev družbe: v osmih dneh po prejemu izdajateljevega naloga,

2. če se nalog nanaša na izdajo in razveljavitve delnic zaradi izvedbe združitve oziroma delitve, v zvezi s katero klirinškodopotna družba opravlja storitve zastopnika iz drugega odstavka 591. člena ZGD-1: v petnajstih dneh po prejemu obvestila izdajatelja o vpisu združitve oziroma delitve v sodni register,

3. v drugih primerih: v petnajstih dneh po prejemu izdajateljevega naloga.

(2) Klirinškodopotna družba mora sklep o odpravi pomanjkljivosti iz drugega odstavka 443. člena ZTFI izdati v treh delovnih dneh po prejemu izdajateljevega naloga.

(3) Rok iz prvega odstavka tega člena ne teče (tretji odstavek 443. člena ZTFI):

1. če je klirinškodopotna družba v roku iz drugega odstavka tega člena izdala sklep o odpravi pomanjkljivosti: od vročitve tega sklepa izdajatelju:

- do poteka roka za odpravo pomanjkljivosti, določenega s sklepom, oziroma
- do prejema dopolnitve oziroma poprave naloga, če je ta dopolnjen v roku, določenem s sklepom,

2. če je klirinškodopotna družba v roku iz prvega odstavka 12. člena teh navodil izdajatelju poslala listine iz prvega odstavka 12. člena teh navodil:

- do izteka roka iz tretjega odstavka 12. člena teh navodil oziroma
- do takrat, ko izdajatelj izpolni obveznosti iz tretjega odstavka 12. člena teh navodil, če jih izdajatelj izpolni v roku iz tretjega odstavka 12. člena teh navodil.

### ***Sklenitev pogodbe o storitvah v zvezi z izdajo, razveljavitvijo oziroma zamenjavo nematerializiranih vrednostnih papirjev in plačilo nadomestila za storitve***

#### 12. člen

(1) Klirinškodopotna družba mora v treh delovnih dneh po prejemu izdajateljevega naloga za izdajo, razveljavitve oziroma zamenjavo nematerializiranih vrednostnih papirjev izdajatelju poslati:

1. dva izvoda pogodbe o storitvah v zvezi z izdajo, razveljavitvijo oziroma zamenjavo nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet izdajateljevega naloga, ki ju je podpisal zakoniti zastopnik klirinškodopotne družbe oziroma njegov pooblaščenec,

2. poziv za plačilo nadomestila za storitve klirinškodopotne družbe, ki so predmet izdajateljevega naloga, in

3. če je predmet naloga izdaja novih nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki še niso vpisani v centralni register: dva izvoda pogodbe o vodenju registra teh vrednostnih papirjev, ki ju je podpisal zakoniti zastopnik klirinškodopotne družbe oziroma njegov pooblaščenec.

(2) Poziv iz 2. točke prvega odstavka tega člena mora obsegati:

1. firmo in sedež izdajatelj,
2. znesek nadomestila, ki ga mora plačati izdajatelj,

3. tarifno številko tarife klirinškodopotne družbe, na podlagi katere je bilo odmerjeno nadomestilo,
4. datum dospelosti obveznosti plačati nadomestilo,
5. številko transakcijskega računa klirinškodopotne družbe, v dobro katerega mora izdajatelj plačati nadomestilo.

(3) Izdajatelj mora v osmih dneh po prejemu listin iz prvega odstavka tega člena:

1. klirinškodopotni družbi poslati en izvod pogodbe iz 1. točke prvega odstavka tega člena, ki jo je podpisal izdajateljev zakoniti zastopnik oziroma njegov pooblaščenec,

2. plačati nadomestilo iz 2. točke prvega odstavka tega člena in

3. če je predmet naloga izdaja novih nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki še niso vpisani v centralni register: klirinškodopotni družbi poslati en izvod pogodbe iz 3. točke prvega odstavka tega člena, ki jo je podpisal izdajateljev zakoniti zastopnik oziroma njegov pooblaščenec.

(4) Če izdajatelj v roku iz tretjega odstavka tega člena ne izpolni obveznosti, določene v tretjem odstavku tega člena, klirinškodopotna družba zavrže izdajateljev nalog.

### ***Rok za opravo vpisov v zvezi z izdajo, razveljavitvijo oziroma zamenjavo nematerializiranih vrednostnih papirjev***

#### 13. člen

Klirinškodopotna družba mora opraviti vpise v centralni register v treh delovnih dneh po izdaji odločbe, s katero odloči o teh vpisih, če ni izdajatelj v nalogu za izdajo, zamenjavo ali izbris določil daljšega roka za izvršitev v skladu z drugim odstavkom 70.b člena ZNVP.

## **2.2. IZDAJA NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV**

### **2.2.1. Postopek enofazne izdaje nematerializiranih vrednostnih papirjev**

#### ***Podatki o imetnikih nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet izdaje***

#### 14. člen

(1) Izdajatelj nalog za izdajo nematerializiranih vrednostnih papirjev mora za vsako osebo, kateri naj se izdajo nematerializirani vrednostni papirji, ki so predmet naloga, obsegati:

1. podatke o tej osebi iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil,

2. število vrednostnih papirjev, ki naj se izdajo tej osebi, ter

3. številko računa vrednostnih papirjev te osebe, na katerega naj se ti vrednostni papirji izdajo, pri čemer ne sme iti za registrski račun.

(2) Izdajatelj mora podatke iz prvega odstavka tega člena posredovati klirinškodopotni družbi v elektronski obliki v formatu in na način, določen s tehničnimi navodili.

(3) Določbi prvega in drugega odstavka tega člena se smiselno uporabljata tudi za vpis pravic tretjih na nematerializiranih vrednostnih papirjih, ki so predmet izdaje.

(4) Če naj se po nalogu izdajatelja pri nematerializiranih vrednostnih papirjih vpišejo pravice tretjih, mora nalog izdajatelja za izdajo obsegati tudi naslednje podatke:

1. podatke o vsebini teh pravic, ki se vpisujejo v centralni register,

2. osebne podatke o upravičencih in

3. podatke o številu vrednostnih papirjev, ki so predmet teh pravic, in o osebah, v breme računov katerih naj se te pravice vpišejo.

***Prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev v breme kontrolnega računa in v dobro računov, ki jih je navedel izdajatelj***

15. člen

(1) Klirinškodopotna družba vnese in izvrši naloge za prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet izdaje, v breme kontrolnega računa za izdajo in v dobro računov, ki jih je izdajatelj navedel v nalogu za izdajo.

(2) *črtan*

(3) Določba prvega odstavka tega člena se smiselno uporablja tudi za vpis pravic tretjih na nematerializiranih vrednostnih papirjih, če naj se tak vpis opravi ob izdaji.

***Vpis prepovedi razpolaganja z neprenosljivimi vrednostnimi papirji***

16. člen

Če so predmet izdaje nematerializirani vrednostni papirji, katerih prenos je prepovedan s posebnim zakonom ali katerih prenos je prepovedal izdajatelj v sklepu o izdaji (četrti odstavek 226. člena OZ), klirinškodopotna družba hkrati z vnosom in izvršitvijo nalogov iz prvega odstavka 15. člena teh navodil vnese in izvrši tudi naloge za vpis prepovedi razpolaganja s temi vrednostnimi papirji.

***Posebna pravila o izdaji delnic na podlagi povečanja osnovnega kapitala izdajatelja iz sredstev družbe***

17. člen

(1) Če je predmet izdajateljevega naloga izdaja delnic na podlagi povečanja osnovnega kapitala izdajatelja iz sredstev družbe, klirinškodopotna družba:

1. na podlagi podatkov centralnega registra o številu že izdanih delnic, vpisanih pri računu posameznega imetnika, in podatkov o menjalnem razmerju, navedenem v nalogu izdajatelja, izračuna število novih delnic, do katerih je upravičen ta imetnik, in

2. vnese in izvrši naloge za prenos delnic, ki so predmet izdaje, v breme kontrolnega računa za izdajo in v dobro računov imetnikov že izdanih delnic.

(2) Klirinškodopotna družba mora v dveh delovnih dneh potem, ko opravi vse vpise v zvezi z izdajo delnic iz prvega odstavka tega člena, izdajatelju poslati seznam imetnikov delnih pravic, ki so nastale zaradi izvedbe povečanja osnovnega kapitala izdajatelja iz sredstev družbe.

(3) Seznam iz drugega odstavka tega člena mora obsegati naslednje podatke:

1. za vsakega imetnika delnih pravic:

- osebne podatke o imetniku iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil in
- podatek o delni pravici,

2. podatek o vsoti vseh delnih pravic in o skupnem številu novih delnic, ki zaradi delnih pravic še niso izdane.

(4) Če posamezen imetnik delnih pravic pridobi delne pravice, ki skupaj tvorijo eno ali več celih delnic, klirinškodopotna družba vnese in izvrši nalog za prenos novi delnic v breme kontrolnega računa za izdajo in v dobro računa tega imetnika na podlagi kasnejšega naloga izdajatelja.

## 2.2.2. Postopek izdaje nematerializiranih vrednostnih papirjev prek plavajočega računa

### *Odprtje plavajočih računov za izdajo*

#### 18. člen

Če se nematerializirani vrednostni papirji izdajo po postopku izdaje prek plavajočega računa, mora klirinškodopotna družba naslednji delovni dan po izdaji odločbe v skladu z izdajateljevim nalogom:

1. odpreti enega ali več plavajočih računov za izdajo, in
2. v dobro vsakega plavajočega računa za izdajo, ki ga je odprla, vpisati ustrezno število nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet izdaje.

### *Obvestilo o odprtju plavajočih računov za izdajo*

#### 19. člen

(1) Klirinškodopotna družba mora v roku iz 18. člena teh navodil o odprtju plavajočih računov za izdajo obvestiti izdajatelja in registrske člane, ki jih je izdajatelj pooblastil za vodenje plavajočih računov.

(2) Obvestilo iz prvega odstavka tega člena mora obsegati naslednje podatke:

1. podatke o nematerializiranih vrednostnih papirjih, ki so predmet izdaje:
  - o enolični identifikaciji,
  - o oznaki in
  - o skupnem številu nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet izdaje,
2. podatke o izdajatelju nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet izdaje,
3. za vsak plavajoči račun:
  - šifro plavajočega računa,
  - oznako in naziv registrskega člana, ki vodi plavajoči račun,
  - število vrednostnih papirjev.

### *Zaprtje plavajočih računov za izdajo*

#### 20. člen

Klirinškodopotna družba zapre plavajoči račun za izdajo, v breme katerega so bili preneseni vsi nematerializirani vrednostni papirji, ki so bili vpisani v dobro tega računa ob njegovem odprtju, na podlagi naloga registrskega člana, ki vodi ta plavajoči račun.

## 2.3. RAZVELJAVITEV NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV

### 2.3.1. Postopek enofazne razveljavitve nematerializiranih vrednostnih papirjev

#### *Podatki o imetnikih nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet razveljavitve*

#### 21. člen

- (1) Izdajateljev nalog za razveljavitev nematerializiranih vrednostnih papirjev mora obsegati:
1. če so predmet razveljavitve nematerializirani vrednostni papirji, katerih imetnik je izdajatelj sam:
    - osebne podatke o tem imetniku iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil,

– šifro računa, v breme katerega naj se opravijo vpisi zaradi razveljavitve nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet naloga,

– število vrednostnih papirjev, ki so predmet razveljavitve, ki naj se razveljavijo v breme tega računa,

2. če naj se nematerializirani vrednostni papirji razveljavijo samo v breme računov posameznih od imetnikov: za vsakega imetnika, v breme računa katerega naj se razveljavijo nematerializirani vrednostni papirji, ki so predmet naloga:

– osebne podatke o tem imetniku iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil,

– število vrednostnih papirjev, ki so predmet razveljavitve, ki naj se razveljavijo v breme računa tega imetnika, oziroma menjalno razmerje, po katerem naj se združijo ti vrednostni papirji,

3. če naj se nematerializirani vrednostni papirji razveljavijo v breme računov vseh imetnikov in v enakem razmerju: menjalno razmerje, po katerem naj se združijo ti vrednostni papirji.

(2) Izdajatelj lahko podatke iz prvega odstavka tega člena posreduje klirinškodopotni družbi v elektronski obliki v formatu in na način, določen s tehničnimi navodili.

### ***Prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev v breme računov imetnikov in v dobro kontrolnega računa***

#### **22. člen**

Klirinškodopotna družba vnese in izvrši naloge za prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet razveljavitve, v breme računov imetnikov, ki jih je izdajatelj navedel v nalogu za razveljavitev in v dobro kontrolnega računa za izbris.

### ***Posebna pravila o razveljavitvi delnic zaradi zmanjšanja osnovnega kapitala z združitvijo delnic***

#### **23. člen**

(1) Če je predmet izdajateljevega naloga razveljavitev delnic na podlagi zmanjšanja osnovnega kapitala izdajatelja z združitvijo delnic, klirinškodopotna družba:

1. na podlagi podatkov centralnega registra o številu delnic, ki so predmet razveljavitve, vpisanih pri računu posameznega imetnika, in podatkov o menjalnem razmerju, navedenem v nalogu izdajatelja, izračuna število delnic, ki se zaradi izvedbe združitve delnic razveljavijo, in

2. vnese in izvrši naloge za prenos delnic, ki so predmet razveljavitve, v breme računov imetnikov teh delnic in v dobro kontrolnega računa za izbris.

(2) Če zaradi izvedbe združitve delnic nastanejo delne pravice, odpre klirinškodopotna družba tudi kontrolni račun za izdajo, v dobro katerega vpiše število delnic, ki je enako vsoti delnih pravic, ki zaradi izvedbe združitve delnic nastanejo.

(3) Za delne pravice, ki nastanejo zaradi izvedbe združitve delnic se smiselno uporabljajo določbe drugega do četrtega odstavka 17. člena teh navodil.

(4) Določba prvega odstavka tega člena se smiselno uporablja tudi za razveljavitev drugih nematerializiranih vrednostnih papirjev, če se razveljavitev izvede z združitvijo teh vrednostnih papirjev.

### ***Obvestitev izdajatelja o razveljavljenih vrednostnih papirjev***

#### **24. člen**

(1) Če je predmet izdajateljevega naloga razveljavitev delnic zaradi preoblikovanja izdajatelja v drugo pravnoorganizacijsko obliko, mora klirinškodopotna družba v dveh delovnih dneh po vnosu in izvršitvi

nalogov za prenos iz 22. člena teh navodil izdajatelju poslati seznam imetnikov razveljavljenih delnic po stanju na dan razveljavitve delnic.

(2) Seznam iz prvega odstavka tega člena mora za vsakega imetnika obsegati naslednje podatke:

1. osebne podatke iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil,
2. število delnic,
3. podatke o morebitnih pravicah tretjih oziroma pravnih dejstvih, katerih predmet so bile razveljavljene delnice.

(3) Določbi prvega in drugega odstavka tega člena se smiselno uporabljata tudi pri združitvi oziroma delitvi, kadar prevzemna družba ni organizirana v pravnoorganizacijski obliki delniške družbe.

### **2.3.2. Postopek razveljavitve nematerializiranih vrednostnih papirjev prek plavajočega računa**

#### ***Odprtje plavajočega računa za izbris***

25. člen

Če se nematerializirani vrednostni papirji razveljavijo po postopku razveljavitve prek plavajočega računa, mora klirinškodopotna družba naslednji delovni dan po izdaji odločbe odpreti plavajoči račun za izbris.

#### ***Obvestilo o odprtju plavajočega računa za izbris***

26. člen

(1) Klirinškodopotna družba mora v roku iz 25. člena teh navodil o odprtju plavajočega računa za izbris obvestiti izdajatelja in registrskega člana, ki ga je izdajatelj pooblastil za vodenje plavajočega računa.

(2) Obvestilo iz prvega odstavka tega člena mora obsegati naslednje podatke:

1. podatke o nematerializiranih vrednostnih papirjih, ki so predmet razveljavitve:
  - o enolični identifikaciji,
  - o oznaki in
  - o skupnem številu nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet razveljavitve,
2. podatke o izdajatelju nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet razveljavitve,
3. šifro plavajočega računa ter oznako in naziv registrskega člana, ki vodi plavajoči račun.

#### ***Zaprtje plavajočega računa za izbris***

27. člen

Ko so v dobro plavajočega računa za izbris preneseni vsi nematerializirani vrednostni papirji, ki so predmet razveljavitve, klirinškodopotna družba zapre ta plavajoči račun na podlagi naloga registrskega člana, ki vodi ta plavajoči račun.

## 2.4. ZAMENJAVA NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV

### 2.4.1. Skupna določba

#### *Prenos vpisov pravic tretjih in pravnih dejstev*

##### 28. člen

Če se vrednostni papirji, ki se razveljavijo zaradi izvedbe zamenjave, predmet pravice tretjega oziroma pravnega dejstva, ki je vpisano v centralni register, klirinškodopotna družba hkrati z vnosom in izvršitvijo naloga za izdajo in razveljavitev vrednostnih papirjev zaradi izvedbe zamenjave, prenese vpis te pravice tretjega oziroma pravnega dejstva v breme vrednostnih papirjev, ki se izdajo posameznemu imetniku zaradi zamenjave za razveljavljene vrednostne papirje, ki so bili predmet te pravice tretjega oziroma pravnega dejstva.

### 2.4.2. Zamenjava delnic zaradi izvedbe združitve

#### *Nalog za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe združitve*

##### 29. člen

(1) Nalog za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe združitve mora obsegati:

1. podatke o delnicah vsake prevzete družbe, ki se zaradi izvedbe združitve razveljavijo:
  - oznako in enolično identifikacijo delnic,
  - skupno število izdanih delnic,
2. podatke o delnicah prevzemne družbe oziroma nove družbe, ki se izdajo zaradi izvedbe združitve:
  - pri pripojitvi, če nove delnice tvorijo isti razred z že izdanimi delnicami: podatke o oznaki in enolični identifikaciji teh delnic,
  - v drugih primerih: bistvene sestavine delnic, ki se izdajo zaradi izvedbe združitve.
3. menjalno razmerje izraženo v številu delnic prevzemne oziroma nove družbe, ki se izdajo zaradi izvedbe združitve, za vsako (celo) delnico vsake prevzete družbe, ki se zaradi izvedbe združitve razveljavi,
4. če je zaradi izvedbe združitve treba plačati denarno doplačilo za izravnavo nezaokroženega menjalnega razmerja:
  - denarni znesek denarnega doplačila izražen na (celo) delnico vsake prevzete družbe, ki se zaradi izvedbe združitve razveljavi,
  - številke denarnih računov in davčne številke imetnikov delnic vsake prevzete družbe, ki se zaradi izvedbe združitve razveljavi,
  - druge podatke, ki so po predpisih o plačilnem prometu ali o deviznem poslovanju ali po drugih predpisih potrebni za opravo plačila.

(2) Nalog iz prvega odstavka tega člena morajo izdati:

1. pri pripojitvi: prevzemna in prevzeta družba,
2. pri spojitvi: prevzete družbe, ki so udeležene pri spojitvi, v svojem imenu in v imenu nove družbe, ki bo ustanovljena zaradi izvedbe spojitve.

(3) Družbe, udeležene pri združitvi, lahko podatke iz druge alineje 4. točke prvega odstavka tega člena posreduje klirinškodopotni družbi v elektronski obliki v formatu in na način, določen s tehničnimi navodili.

(4) Če bo prevzemna družba obveznost izročiti svoje delnice delničarjem prevzete družbe izpolnila z izročitvijo lastnih delnic, mora te delnice deponirati tako:

1. da registrskemu članu, ki vodi njen račun vrednostnih papirjev, pri katerem so vpisane te delnice, izda nalog za prenos teh delnic v dobro fiduciarnega računa nematerializiranih vrednostnih papirjev klirinškodopotne družbe za skrbniške storitve, in

2. da zagotovi pogoje za izvršitev tega naloga.

(5) Šteje se, da je prevzemna družba izpolnila svojo obveznost deponirati lastne delnice zaradi zamenjave za delnice prevzete družbe, ko klirinškodopotna družba izvrši nalog iz 1. točke četrtega odstavka tega člena.

(6) Šteje se, da nalog iz 1. točke četrtega odstavka tega člena vsebuje pooblastilo klirinškodopotni družbi za prenos deponiranih delnic v dobro računov delničarjev prevzete družbe zaradi izvedbe združitve v skladu z menjalnim razmerjem.

### ***Deponiranje denarnih doplačil***

#### 30. člen

(1) Če je zaradi izvedbe združitve treba doplačati denarno doplačilo za izravnavo nezaokroženega menjalnega razmerja, mora klirinškodopotna družba v dveh delovnih dneh potem, ko družbe, ki so udeležene pri združitvi, izpolnijo obveznosti iz tretjega odstavka 12. člena teh navodil izračunati izhodiščni skupni znesek denarnih doplačil na podlagi podatkov centralnega registra o stanju imetnikov delnic, ki se zaradi izvedbe združitve razveljavijo, na dan izračuna, in podatka o znesku denarnega doplačila za delnico, navedenega v nalogu iz 29. člena teh navodil.

(2) Klirinškodopotna družba mora v roku iz prvega odstavka tega člena družbe, ki so udeležene pri združitvi, obvestiti o izračunu.

(3) Obvestilo iz drugega odstavka tega člena mora obsegati:

1. podatke o družbah, ki so udeležene pri združitvi,
2. znesek denarnega doplačila za delnico, ki je bil podlaga za izračun,
3. skupni izhodiščni znesek denarnih doplačil,
4. rok za deponiranje skupnega izhodiščnega zneska denarnih doplačil,
5. številko fiduciarnega denarnega računa klirinškodopotne družbe za skrbniške storitve v dobro katerega morajo družbe, udeležene pri združitvi, plačati skupni izhodiščni znesek denarnih doplačil.

(4) Družbe, ki so udeležene pri združitvi, morajo v osmih dneh po prejemu obvestila iz drugega odstavka tega člena, deponirati skupni izhodiščni znesek denarnih doplačil.

(5) Če družbe, ki so udeležene pri združitvi, v roku iz četrtega odstavka tega člena ne deponirajo skupnega izhodiščnega zneska denarnih doplačil, klirinškodopotna družba zavrže nalog iz 29. člena teh navodil.

### ***Potrdilo o deponiranju delnic in denarnih doplačil***

#### 31. člen

(1) Klirinškodopotna družba mora družbam, ki so udeležene pri združitvi, izdati potrdilo o deponiranju delnic in denarnih doplačil zaradi vpisa združitve v sodni register v dveh delovnih dneh.

(2) Rok iz prvega odstavka tega člena teče od tistega med naslednjimi dejanji, ki je opravljeno zadnje:

1. od dneva, ko družbe, udeležene pri združitvi, izpolnijo obveznosti iz tretjega odstavka 12. člena teh navodil,

2. v primeru iz prvega odstavka 30. člena teh navodil: od dneva, ko družbe, ki so udeležene pri združitvi, izpolnijo obveznost iz četrtega odstavka 30. člena teh navodil,

3. če je klirinškodopotna družba izdala sklep o odpravi pomanjkljivosti naloga iz 29. člena teh navodil: od dneva, ko prejme dopolnitev oziroma popravo naloga,

4. če bo prevzemna družba obveznost izročiti svoje delnice delničarjem prevzete družbe izpolnila z izročitvijo lastnih delnic: ko te delnice deponira v skladu s četrtem odstavkom 29. člena teh navodil.

### ***Obvestitev o vpisu združitve v sodni register***

#### 32. člen

Družbe, ki so udeležene pri združitvi, morajo klirinškodopotno družbo obvestiti o vpisu združitve v sodni register. Obvestilu morajo priložiti sklep o vpisu združitve v sodni register.

### ***Vpisi v zvezi z izdajo in razveljavitvijo delnic zaradi izvedbe združitve***

#### 33. člen

Klirinškodopotna družba v zvezi z izdajo in razveljavitvijo delnic zaradi izvedbe združitve:

1. na podlagi:

– podatkov centralnega registra o številu delnic prevzete družbe, ki so predmet razveljavitve, vpisanih pri računu posameznega imetnika, po stanju na presečni dan iz prvega odstavka 70.a člena ZNVP in

– podatkov o menjalnem razmerju, navedenem v nalogu iz 29. člena teh navodil,

izračuna število delnic prevzemne oziroma nove družbe, do katerih je upravičen posamezni imetnik,

2. vnese in izvrši naloge za prenos delnic vsake prevzete družbe, ki so predmet razveljavitve, v breme računov imetnikov teh delnic in v dobro kontrolnega računa za izbris, in

3. vnese in izvrši naloge za prenos delnic prevzemne oziroma nove družbe, ki so predmet izdaje, v breme kontrolnega računa za izdajo oziroma v primeru iz četrtega odstavka 29. člena teh navodil v breme fiduciarnega računa nematerializiranih vrednostnih papirjev klirinškodopotne družbe za skrbniške storitve in v dobro računov imetnikov iz 2. točke tega člena.

### ***Izračun zneska denarnih doplačil***

#### 34. člen

(1) Če je zaradi izvedbe združitve treba doplačati denarno doplačilo za izravnavo nezaokroženega menjalnega razmerja, mora klirinškodopotna družba v dveh delovnih dneh potem, ko opravi vpise iz 33. člena teh navodil, izračunati:

1. znesek denarnega doplačila, do katerega je upravičen posamezni imetnik delnic prevzete družbe, ki so bile zaradi izvedbe združitve razveljavljene, na podlagi:

– podatkov centralnega registra o številu delnic prevzemne družbe, ki so bile predmet razveljavitve, vpisanih pri računu posameznega imetnika, po stanju na presečni dan iz prvega odstavka 70.a člena ZNVP in

– podatkov o menjalnem razmerju, navedenem v nalogu iz 29. člena teh navodil,

2. skupni končni znesek denarnih doplačil.

(2) Če je skupni končni znesek denarnih doplačil višji od skupnega izhodiščnega zneska denarnih doplačil, ki so ga družbe, udeležene pri združitvi deponirale na podlagi četrtega odstavka 30. člena teh navodil, jih klirinškodopotna družba v roku iz prvega odstavka tega člena pozove, da znesek v višini razlike v dveh delovnih dneh po prejemu poziva plačajo v dobro njenega fiduciarnega denarnega računa za skrbniške storitve.

## ***Izplačilo denarnih doplačil***

### 35. člen

(1) Klirinškodopotna družba izplača denarna doplačila delničarjem prevzetih družb v osmih dneh.

(2) Rok iz prvega odstavka tega člena teče od tistega med naslednjimi pravnimi dejstvi, ki nastopi zadnje:

1. če je skupni končni znesek denarnih doplačil enak ali nižji od skupnega izhodiščnega zneska denarnih doplačil, ki so ga družbe, udeležene pri združitvi, deponirale na podlagi četrtega odstavka 30. člena teh navodil:

– od izteka roka za izračun iz prvega odstavka 34. člena teh navodil oziroma

– od dneva, ko družbe, udeležene pri združitvi, posredujejo pravilne in popolne podatke iz 4. točke prvega odstavka 29. člena teh navodil,

2. če je skupni končni znesek denarnih doplačil višji od skupnega izhodiščnega zneska denarnih doplačil, ki so ga družbe, udeležene pri združitvi deponirale na podlagi četrtega odstavka 30. člena teh navodil:

– od dneva, ko družbe, udeležene pri združitvi izpolnijo obveznost iz drugega odstavka 34. člena teh navodil oziroma

– od dneva, ko družbe, udeležene pri združitvi, posredujejo pravilne in popolne podatke iz 4. točke prvega odstavka 29. člena teh navodil.

(3) Klirinškodopotna družba izplača denarna doplačila delničarjem prevzetih družb v breme svojega fiduciarnega denarnega računa za skrbniške storitve in v dobro denarnih računov delničarjev prevzetih družb, ki so bili navedeni v nalogu iz 29. člena teh navodil.

(4) Če posameznemu delničarju ni mogoče opraviti izplačila v dobro denarnega računa, ki je bil naveden v nalogu iz 29. člena teh navodil, ga klirinškodopotna družba o tem obvesti.

(5) Obvestilo iz četrtega odstavka tega člena mora obsegati:

1. znesek denarnega doplačila, do katerega je upravičen delničar,

2. poziv delničarju, naj v osmih dneh po prejemu obvestila sporoči pravilno številko denarnega računa, v dobro katerega naj se izplača denarno doplačilo.

(6) Če delničar klirinškodopotni družbi ne sporoči pravilne številke denarnega računa, v dobro katerega naj se izplača denarno doplačilo, klirinškodopotna družba ob koncu leta, v katerem izteče rok za zastaranje te delničarjeve terjatve, denarni znesek v višini te terjatve izplača v breme svojega fiduciarnega denarnega računa za skrbniške storitve in v dobro transakcijskega računa družbe, udeležene pri združitvi, v breme katerega je bilo opravljeno plačilo skupnega izhodiščnega zneska denarnih doplačil.

(7) Če je skupni končni znesek denarnih doplačil nižji od skupnega izhodiščnega zneska denarnih doplačil, ki so ga družbe, udeležene pri združitvi deponirale na podlagi četrtega odstavka 30. člena teh navodil, jim klirinškodopotna družba v roku iz prvega odstavka tega člena izplača razliko v breme svojega fiduciarnega denarnega računa za skrbniške storitve in v dobro transakcijskega računa družbe, udeležene pri združitvi, v breme katerega je bilo opravljeno plačilo skupnega izhodiščnega zneska denarnih doplačil.

(8) Določbe četrtega do šestega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo tudi v primeru, če posameznemu delničarju ni mogoče opraviti izplačila:

1. ker ni podatka o njegovi davčni številki oziroma je ta podatek napačen ali

2. ker manjkajo drugi podatki oziroma listine, ki so po predpisih o plačilnem prometu ali o deviznem poslovanju ali po drugih predpisih potrebne za opravo plačila.

### **2.4.3. Zamenjava delnic zaradi izvedbe delitve, ki ohranja kapitalska razmerja**

#### ***Nalog za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe delitve, ki ohranja kapitalska razmerja***

##### 36. člen

(1) Nalog za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe delitve, ki ohranja kapitalska razmerja mora obsegati:

1. podatke o delnicah vsake prenosne družbe, ki se zaradi izvedbe delitve razveljavijo:
  - oznako in enolično identifikacijo delnic,
  - skupno število izdanih delnic,
2. podatke o delnicah vsake prevzemne družbe oziroma nove družbe, ki se izdajo zaradi izvedbe delitve:
  - pri delitvi s prevzemom, če nove delnice tvorijo isti razred z že izdanimi delnicami: podatke o oznaki in enolični identifikaciji teh delnic,
  - v drugih primerih: bistvene sestavine delnic, ki se izdajo zaradi izvedbe delitve.
3. menjalna razmerja izražena v številu delnic vsake prevzemne oziroma nove družbe, ki se izdajo zaradi izvedbe delitve, za vsako (celo) delnico vsake prevzete družbe, ki se zaradi izvedbe združitve razveljavi,
4. pri oddelitvi tudi: menjalno razmerje, po katerem se združijo delnice vsake prenosne družbe

(2) Nalog iz prvega odstavka tega člena morajo izdati:

1. pri delitvi s prevzemom: prevzemna in prenosna družba,
2. pri delitvi z ustanovitvijo novih družb: prenosna družba, v svojem imenu in v imenu novih družb, ki bodo ustanovljene zaradi izvedbe delitve.

#### ***Uporaba določb***

##### 37. člen

(1) Za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe delitve, ki ohranja kapitalska razmerja, se smiselno uporablja določba 33. člena teh navodil.

(2) Če družbe, ki so udeležene pri delitvi, ki ohranja kapitalska razmerja, klirinškodopotno družbo pooblastijo za opravljanje storitev zastopnika iz drugega odstavka 591. člena ZGD-1, se za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe delitve, ki ohranja kapitalska razmerja, smiselno uporabljajo tudi določbe 4. točke prvega odstavka 29. člena in tretjega do šestega odstavka 29. člena ter določbe 30., 31., 32., 33., 34. in 35. člena teh navodil.

### **2.4.4. Zamenjava delnic zaradi izvedbe delitve, ki ne ohranja kapitalskih razmerij**

#### ***Nalog za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe delitve, ki ne ohranja kapitalskih razmerij***

##### 38. člen

(1) Nalog za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe delitve, ki ne ohranja kapitalskih razmerij mora obsegati:

1. podatke o delnicah vsake prenosne družbe, ki se zaradi izvedbe delitve razveljavijo:
  - oznako in enolično identifikacijo delnic,
  - skupno število izdanih delnic,

2. pri oddelitvi: za vsakega imetnika delnic prenosne družbe, v breme računa katerega naj se razveljavijo delnice prenosne družbe:

- osebne podatke o tem imetniku iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil,
- število delnic, ki so predmet razveljavitve, ki naj se razveljavijo v breme računa tega imetnika, oziroma menjalno razmerje, po katerem naj se združijo te delnice

3. podatke o delnicah vsake prevzemne družbe oziroma nove družbe, ki se izdajo zaradi izvedbe delitve:

– pri delitvi s prevzemom, če nove delnice tvorijo isti razred z že izdanimi delnicami: podatke o oznaki in enolični identifikaciji teh delnic,

– v drugih primerih: bistvene sestavine delnic, ki se izdajo zaradi izvedbe delitve.

4. za vsakega imetnika, ki je upravičen do delnic posamezne prevzemne oziroma nove družbe:

- osebne podatke o tem imetniku iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil,
- število delnic, ki so predmet izdaje, ki naj se izdajo v dobro računa tega imetnika.

(2) Nalog iz prvega odstavka tega člena morajo izdati:

1. pri delitvi s prevzemom: prevzemna in prenosna družba,
2. pri delitvi z ustanovitvijo novih družb: prenosna družba, v svojem imenu in v imenu novih družb, ki bodo ustanovljene zaradi izvedbe delitve.

(3) Družbe, udeležene pri delitvi, lahko podatke iz 2. in 4. točke prvega odstavka tega člena posredujejo klirinškodopotni družbi v elektronski obliki v formatu in na način, določen s tehničnimi navodili.

### ***Uporaba določb***

#### 39. člen

(1) Za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe delitve, ki ne ohranja kapitalskih razmerij, se smiselno uporabljajo:

1. za izdajo: določba 15. člena teh navodil,
2. za razveljavitev:
  - če se izvede z družitvijo delnic: določbe 23. člena teh navodil,
  - v drugih primerih: določba 22. člena teh navodil.

(2) Če družbe, ki so udeležene pri delitvi, ki ne ohranja kapitalstva razmerja, klirinškodopotno družbo pooblastijo za opravljanje storitev zastopnika iz drugega odstavka 591. člena ZGD-1, se za izdajo in razveljavitev delnic zaradi izvedbe delitve, ki ohranja kapitalstva razmerja, smiselno uporabljajo določbe 4. točke prvega odstavka 29. člena in tretjega do šestega odstavka 29. člena ter določbe 30., 31., 32., 33., 34. in 35. člena teh navodil.

#### **2.4.5. Zamenjava nematerializiranih vrednostnih papirjev v drugih primerih**

##### ***Nalog za izdajo in razveljavitev nematerializiranih vrednostnih papirjev zaradi zamenjave***

#### 40. člen

Izdajatelj nalog za izdajo in razveljavitev nematerializiranih vrednostnih papirjev zaradi zamenjave mora obsegati:

1. podatke o nematerializiranih vrednostih papirjih, ki naj se razveljavijo:

- oznako in enolično identifikacijo,
- skupno število izdanih nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet razveljavitve,
- 2. bistvene sestavine nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki naj se izdajo,
- 3. menjalno razmerje izraženo v številu nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet izdaje, za en nematerializirani vrednostni papir, ki je predmet razveljavitve zaradi zamenjave,
- 4. če predmet razveljavitve niso vsi že izdani nematerializirani vrednostni papirji: menjalno razmerje, po katerem se združijo ti vrednostni papirji.

### ***Uporaba določb***

#### 41. člen

Za izdajo in razveljavitve nematerializiranih vrednostnih papirjev zaradi zamenjave se smiselno uporablja določba 33. člena teh navodil.

## **2.5. VODENJE REGISTRA NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV IZDAJATELJA**

### ***Podatki o imetnikih imenskih nematerializiranih vrednostnih papirjev***

#### 42. člen

(1) Na zahtevo iz drugega odstavka 84. člena ZNVP mora klirinškodopotna družba posredovati naslednje podatke o imetnikih imenskih nematerializiranih vrednostnih papirjev:

1. identifikacijsko številko in oznako vrednostnih papirjev,
2. skupno število izdanih vrednostnih papirjev,
3. časovni trenutek (dan in ura), po stanju na katerega se nanašajo podatki, in
4. za vsakega imetnika:
  - njegove osebne podatke iz drugega in tretjega odstavka 82. člena pravil,
  - skupno število vrednostnih papirjev, katerih imetnik je
  - če podatke zahteva izdajatelj tudi: enolično identifikacijo imetnika,

(2) Klirinškodopotna družba posreduje podatke iz prvega odstavka tega člena v obliki natisnjene dokumenta ali elektronsko v obliki in na način, določen s tehničnimi navodili.

(3) Če v zahtevi ni naveden časovni trenutek (dan in ura), po stanju na katerega naj klirinškodopotna družba posreduje podatke iz prvega odstavka tega člena, jih klirinškodopotna družba posreduje po stanju centralnega registra ob časovnem trenutku zaprtja informacijskega sistema vodenja računov nematerializiranih vrednostnih papirjev na dan pred dnevom posredovanja podatkov.

(4) Če je v zahtevi naveden samo dan in ne tudi ura, po stanju na katero naj klirinškodopotna družba posreduje podatke iz prvega odstavka tega člena, jih klirinškodopotna družba posreduje po stanju centralnega registra ob časovnem trenutku zaprtja informacijskega sistema vodenja računov nematerializiranih vrednostnih papirjev na dan, naveden v zahtevi.

(5) Klirinškodopotna družba mora podatke iz prvega odstavka tega člena posredovati v naslednjih rokih:

1. če podatke o delnicah potrebuje izdajatelj zaradi izvedbe skupščine delničarjev:
  - če je presečni dan kasnejši od datuma prejema zahteve: naslednji delovni dan do 9.00 ure po presečnem dnevu,
  - v drugih primerih: naslednji delovni dan do 9.00 ure po prejemu zahteve,

2. v drugih primerih:

- če je presečni dan kasnejši od datuma prejema zahteve: v dveh delovnih dneh po presečnem dnevu,
- v drugih primerih: v dveh delovnih dneh po prejemu zahteve.

(6) Če mora vlagatelj zahteve v skladu s tarifo plačati nadomestilo za posredovanje podatkov iz prvega odstavka tega člena, klirinškodopotna družba ni dolžna posredovati podatkov, dokler vlagatelj zahteve ne plača tega nadomestila.

#### ***Podatki o upravičencih do izplačil iz imenskih nematerializiranih vrednostnih papirjev***

##### 43. člen

(1) Na zahtevo izdajatelja nematerializiranih vrednostnih papirjev klirinškodopotna družba temu posreduje podatke o upravičencih do izplačil iz teh vrednostnih papirjev.

(2) Za posredovanje podatkov iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporablja 42. člen teh navodil.

#### ***Potrdila iz 67. člena ZNVP***

##### 44. člen

(1) Zahteva za izstavitev potrdila iz 67. člena ZNVP mora obsegati razlog, zaradi katerega vlagatelj zahteva izstavitev potrdila.

(2) Za izstavitev potrdila iz 67. člena ZNVP se smiselno uporabljata določbi tretjega in četrtega odstavka 42. člena teh navodil.

(3) Če je upravičenec do izplačil iz prinosniških nematerializiranih vrednostnih papirjev druga oseba od imetnika teh vrednostnih papirjev in imetnik zahteva izstavitev potrdila zaradi uresničitve pravice do izplačil iz teh vrednostnih papirjev, klirinškodopotna družba zahtevo za izstavitev potrdila zavrne.

(4) Nadomestilo za izstavitev potrdil iz 67. člena ZNVP mora klirinškodopotni družbi plačati izdajatelj.

### 3. RAČUNI NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV

#### 3.1. LASTNOSTI RAČUNOV NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV

##### *Registrski račun*

##### 45. člen

(1) Registrski račun je račun imetnika, ki ima naslednje lastnosti:

1. odpre in zapre ga lahko samo klirinškodpotna družba,
2. vodi ga klirinškodpotna družba,
3. označen je s črko »R«.

(2) V breme registrskega računa je dovoljeno opraviti samo naslednje vpise:

1. vpise na podlagi odločb državnih organov,
2. vpis imetnikovega preklica pooblastila za vnos nalogov in
3. vpise zaradi prenosa nematerializiranih vrednostnih papirjev v dobro računa stranke, računa za gospodarjenje, hišnega računa ali skrbniškega računa istega imetnika oziroma njegovega univerzalnega pravnega naslednika.

(3) V dobro registrskega računa je dovoljeno opraviti prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev samo v naslednjih primerih:

1. zaradi izdaje nematerializiranih vrednostnih papirjev, kadar je izdajo v skladu s pravili in navodili treba opraviti na isti račun, v dobro katerega so določeni nematerializirani vrednostni papirji že vpisani ali v breme katerega se določeni nematerializirani vrednostni papirji izbrisejo, ter je ta račun, v dobro katerega so določeni nematerializirani vrednostni papirji že vpisani ali v breme katerega se določeni nematerializirani vrednostni papirji izbrisejo, registrski račun,

2. če je to nujno zaradi izvršitve odločbe državnega organa, ker sicer ta odločba s prenosom nematerializiranih vrednostnih papirjev v dobro obstoječega ali novoodprtega računa druge vrste ne bi bila ustrezno izvršena,

3. če je to nujno zaradi prenosa v breme računa imetnika, ki ga vodi registrski član, ki je izstopil oziroma je bil izključen iz sistema vodenja računov nematerializiranih vrednostnih papirjev,

4. zaradi prenosa v breme računa imetnika, ki ga vodi registrski član, če je imetnik pravna oseba in je bil nad imetnikom začel stečajni postopek,

5. zaradi prenosa v breme računa imetnika, ki ga vodi registrski član, če gre za imetnika, ki je fizična oseba, pa ti nematerializirani vrednostni papirji niso uvrščeni v trgovanje na organiziranem trgu in jih je imetnik ali univerzalni pravni prednik imetnika pridobil od izdajatelja ali od univerzalnega pravnega prednika izdajatelja pred 01.01.2012, pa z njimi na noben način še ni razpolagal, ob pogoju, da ima tak imetnik v zvezi s temi nematerializiranimi vrednostnimi papirji poravnane vse obveznosti do registrskega člana.

(4) Če želi imetnik razpolagati z nematerializiranimi vrednostnimi papirji, ki so vpisani na registrskem računu, mora pooblastiti registrskega člana za vodenje njegovega računa stranke, računa za gospodarjenje ali skrbniškega računa, in za vnos njegovega naloga za prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev v breme njegovega registrskega računa in v dobro navedenega računa, ki ga zanj vodi registrski član.

(5) Za vnos imetnikovega naloga iz četrtega odstavka tega člena je pooblaščen registrski član, ki vodi imetnikov račun, v dobro katerega naj se nalog izvrši. Za vnos drugih nalogov in drugih vpisov, ki naj se izvršijo v breme ali v dobro registrskega računa je pooblaščen klirinškodpotna družba.

(6) Vsak imetnik ima lahko samo en registrski račun.

### ***Račun stranke, račun za gospodarjenje, skrbniški račun in fiduciarni račun***

#### 46. člen

(1) Račun stranke, račun za gospodarjenje, skrbniški račun in fiduciarni račun, so računi imetnika, ki imajo naslednje lastnosti:

1. odpre in zapre ga lahko registrski član,
2. vodi ga registrski član,
3. označen je s črko »C« (račun stranke), črko »P« (račun za gospodarjenje) oziroma s črko »U« (skrbniški račun, fiduciarni račun).

(2) V breme in v dobro računa iz prvega odstavka tega člena je dovoljeno opraviti vse vpise, razen vpisov v zvezi s postopkom prevzema po ZPre-1, ki se opravljajo v breme in v dobro računa za prevzem.

(3) Določbe teh navodil o računu stranke se smiselno uporabljajo tudi za račun za gospodarjenje, za skrbniški račun in za fiduciarni račun.

### ***Hišni račun***

#### 47. člen

(1) Hišni račun je račun imetnika, ki ima naslednje lastnosti:

1. odpre in zapre ga lahko samo klirinškodopotna družba,
2. vodi ga registrski član,
3. označen je s črko »H«.

(2) V breme in v dobro hišnega računa je dovoljeno opraviti vse vpise, razen naslednjih:

1. vpise v zvezi s postopkom prevzema po ZPre-1, ki se opravljajo v breme in v dobro računa za prevzem,
2. alokacije borznih poslov iz prvega in drugega odstavka 112. člena pravil.

### ***Skupni račun in skupni skrbniški račun***

#### 48. člen

(1) Skupni račun in skupni skrbniški račun sta pomožna računa, ki imata naslednje lastnosti:

1. odpre in zapre ga lahko samo klirinškodopotna družba,
2. vodi ga registrski član,
3. označen je s črko »G« (skupni račun) oziroma s črko »V« (skupni skrbniški račun).

(2) V breme računov iz prvega odstavka tega člena je dovoljeno opraviti samo vpise v zvezi z alokacijo borznih poslov iz 112. člena pravil.

(3) V dobro računa iz prvega odstavka tega člena ni dovoljeno opraviti nobenega vpisa v zvezi s prenosom nematerializiranih vrednostnih papirjev v breme računa imetnika ali v zvezi z vpisom pravic tretjih ali pravnih dejstev.

(4) Določbe teh navodil o skupnem računu se smiselno uporablja tudi za skupni skrbniški račun.

### 3.2. ODPIRANJE RAČUNOV NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV

#### *Način odpiranja računov imetnikov in skupnih računov*

##### 49. člen

- (1) Račun imetnika se v centralnem registru odpre z vnosom in izvršitvijo naloga za odprtje računa.
- (2) Z izvršitvijo naloga za odprtje računa imetnika se v informacijskem sistemu vodenja računov nematerializiranih vrednostnih papirjev dodeli nova šifra računa po vnaprej določenem algoritmu.
- (3) Računa imetnika ni mogoče odpreti, če v centralnem registru niso vpisani podatki o subjektu, ki bo imetnik tega računa.
- (4) Določbi prvega in drugega odstavka tega člena se smiselno uporabljata tudi za odpiranje skupnega računa.

#### *Odpiranje registrskega računa*

##### 50. člen

Klirinškodopotna družba posameznemu imetniku odpre registrski račun, če je treba v dobro imetnika, ki nima registrskega računa, opraviti prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev v primerih iz tretjega odstavka 45. člena teh navodil.

#### *Odpiranje računa stranke*

##### 51. člen

- (1) Nalog za odprtje računa stranke mora obsegati osebne podatke o imetniku računa iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil, s katerimi je imetnik vpisan v centralnem registru.
- (2) Za vnos naloga iz prvega odstavka tega člena je pooblaščen registrski član, ki bo vodil račun stranke.
- (3) Klirinškodopotna družba zavrne izvršitev naloga iz prvega odstavka tega člena:
  1. če podatki o imetniku računa še niso vpisani v centralnem registru ali
  2. če je imetnik računa v centralnem registru vpisan z drugačnimi podatki kot so bili vneseni pri vnosu naloga iz prvega odstavka tega člena.
- (4) Za nalog iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe 76. člena, 78. člena, 1. in 4. točke prvega odstavka 79. člena in drugega odstavka 79. člena pravil.

#### *Odpiranje hišnega računa in skupnega računa*

##### 52. člen

- (1) Klirinškodopotna družba odpre hišni račun ali skupni račun registrskega člana na zahtevo tega člana.
- (2) Zahteva iz prvega odstavka tega člena mora obsegati
  1. kodo registrskega člana,
  2. osebne podatke registrskega člana iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil,
  3. oznako vrste računa, katerega odprtje zahteva registrski član.

### **3.3. ZAPIRANJE RAČUNOV NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV**

#### ***Način zapiranja računov imetnikov in skupnih računov***

##### 53. člen

- (1) Račun imetnika se v centralnem registru zapre z vnosom in izvršitvijo naloga za zaprtje računa.
- (2) Račun imetnika je mogoče zapreti samo, če so v breme tega računa preneseni vsi vrednostni papirji, ki so bili vpisani na računu.
- (3) Določbi prvega in drugega odstavka tega člena se smiselno uporabljata tudi za zapiranje skupnega računa.

#### ***Zapiranje registrskega računa***

##### 54. člen

Klirinškodopotna družba zapre registrski račun, ko so v breme tega računa preneseni vsi vrednostni papirji, ki so bili vpisani na računu.

#### ***Zapiranje računa stranke***

##### 55. člen

- (1) Nalog za zaprtje računa stranke mora obsegati podatke o šifri računa.
- (2) Za vnos naloga iz prvega odstavka tega člena je pooblaščen registrski član, ki vodi račun stranke.
- (3) Klirinškodopotna družba zavrne izvršitev naloga iz prvega odstavka tega člena, če ni izpolnjen pogoj iz drugega odstavka 53. člena teh navodil.
- (4) Za nalog iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe 76. člena, 78. člena, 1. in 4. točke prvega odstavka 79. člena in drugega odstavka 79. člena pravil.

#### ***Zapiranje računov strank, če registrskemu članu preneha položaj člana***

##### 56. člen

- (1) Če registrski član izstopi ali je izključen iz sistema vodenja računov nematerializiranih vrednostnih papirjev, mora v osmih dneh potem, ko je dal izjavo o izstopu oziroma ko je prejel odločbo o izključitvi, vse imetnike, katerih račune strank vodi, obvestiti o tem in jih pozvati, da mu izdajo naloge za prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev v breme teh računov strank in v dobro svojih računov, ki jih vodi drug registrski član.
- (2) Če imetniki iz prvega odstavka tega člena v enem mesecu po prejemu obvestila iz prvega odstavka tega člena registrskemu članu ne izdajo nalogov za prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev v breme računov strank, ki jih vodi ta registrski član, in v dobro svojih računov, ki jih vodi drug registrski član, klirinškodopotna družba na zahtevo registrskega člana vnese in izvrši naloge za prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev v breme računov strank, ki jih vodi ta registrski član, in v dobro registrskih računov.
- (3) Zahteva iz drugega odstavka tega člena mora v zvezi z vsakim računom stranke obsegati:
  1. kodo in naziv registrskega člana,
  2. šifro računa stranke, v breme katere naj se vrednostni papirji prenesejo v dobro registrskega računa.
- (4) Klirinškodopotna družba hkrati z izvršitvijo nalogov iz drugega odstavka tega člena zapre račune strank, v breme katerih so bili ti nalogi izvršeni, če se z izvršitvijo teh nalogov izpolni pogoj iz 53. člena teh navodil.

(5) Za zahtevo iz drugega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe prvega odstavka 78. člena, 1. in 4. točke prvega odstavka 79. člena in drugega odstavka 79. člena pravil.

### ***Zapiranje hišnega računa in skupnega računa***

#### **57. člen**

(1) Klirinškodopotna družba zapre hišni račun ali skupni račun registrskega člana na zahtevo tega člana.

(2) Zahteva iz prvega odstavka tega člena mora obsegati

1. kodo registrskega člana,
2. osebne podatke registrskega člana iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil,
3. oznako vrste računa in šifro računa, katerega zaprtje zahteva registrski član.

(3) Če registrski član izstopi ali je izključen iz sistema vodenja računov nematerializiranih vrednostnih papirjev, mora v enem mesecu potem, ko je dal izjavo o izstopu oziroma ko je prejel odločbo o izključitvi:

1. vnesti naloge za prenos vseh nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so vpisani pri njegovem hišnem računu, v breme tega računa in v dobro računa, ki ga vodi drug registrski član,

2. vložiti zahtevo za zaprtje vseh svojih hišnih in skupnih računov.

(4) Če registrski član v roku iz tretjega odstavka tega člena ne izpolni obveznosti iz tretjega odstavka tega člena, klirinškodopotna družba:

1. vnese in izvrši naloge za prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev v breme hišnih računov registrskega člana, in v dobro registrskega računa,

2. zapre vse hišne in skupne račune registrskega člana.

### **3.4. IZPISKI**

#### ***Izpisek stanja na računih imetnika***

#### **58. člen**

(1) Izpisek stanja na računih imetnika iz prvega odstavka 83. člena ZNVP mora obsegati:

1. podatke o imetniku iz prvega do četrtega odstavka 82. člena pravil, ki so vpisani v centralni register,
2. trenutek, na katerega se nanaša izpisek,
3. šifro računa,
4. oznako člana, ki ga vodi, oziroma oznako, da račun vodi klirinškodopotna družba,
5. oznake in količine nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so vpisani na računu,

6. če so nematerializirani vrednostni papirji predmet pravice tretjega oziroma drugega pravnega dejstva: podatek o vrsti pravice tretjega oziroma drugega pravnega dejstva ter o oznaki in količini nematerializirani vrednostnih papirjev, ki so predmet te pravice oziroma drugega pravnega dejstva.

(2) Izpisek iz prvega odstavka tega člena mora klirinškodopotna družba izstaviti v naslednjih rokih:

1. če se izpisek izdaja na zahtevo imetnika računa oziroma člana (tretji odstavek 83. člena ZNVP): naslednji delovni dan po prejemu zahteve in po plačilu nadomestila za izpisek,

2. če se izpisek izdaja na zahtevo druge osebe, ki je po zakonu upravičena zahtevati izstavitev izpiska: v dveh delovnih dneh po prejemu zahteve in po plačilu morebitnega nadomestila za izpisek.

(3) Izpisek iz prvega odstavka tega člena se lahko izda bodisi v pisni bodisi v elektronski obliki.

(4) V zahtevi za izpisek iz prvega odstavka tega člena mora biti imetnik enolično identificiran.

### ***Letni izpisek stanja na računih imetnika***

#### 59. člen

(1) Letni izpisek stanja na računih imetnika je izpisek stanja na imetnikovih računih nematerializiranih vrednostnih papirjih po stanju na zadnji dan preteklega leta.

(2) Izpisek iz prvega odstavka tega člena se lahko izda bodisi v pisni bodisi v elektronski obliki.

(3) Obliko, v kateri želi prejeti posamezni letni izpisek stanja, izbere imetnik kadar koli v letu. Šteje se, da je imetnik, ki je pravna oseba, kakor tudi drug imetnik, ki je z matično številko vpisan v poslovnem registru, ki ga vodi Ajpes, izbral izdajo letnega izpiska stanja v tiskani obliki. Možnost, da tak imetnik pridobi letni izpisek stanja tudi v elektronski obliki, s tem ni omejena.

(4) Izdaja letnega izpiska stanja je brezplačna.

#### 4. VPISI PRI RAČUNIH IMETNIKOV

##### 4.1. VPISI NA PODLAGI NALOGOV IMETNIKOV OZIROMA UPRAVIČENCEV, KI JIH JE POOBLAŠČEN VNESTI REGISTRSKI ČLAN

###### *Zajemanje in posredovanje podatkov o vsebini naloga*

###### 60. člen

- (1) Registrski član zajame podatke o vsebini naloga iz 75. člena pravil na svoji lokalni delovni postaji.
- (2) Registrski član posreduje podatke o vsebini naloga, ki jih je zajel v skladu s prvim odstavkom tega člena, v informacijski sistem centralnega registra tako, da jih pošlje elektronsko v obliki in na način, določen v tehničnih navodilih.
- (3) Šteje se, da je registrski član posredoval podatke o vsebini določenega naloga v informacijski sistem centralnega registra če so ti podatki posredovani:
  1. z uporabo veljavnega uporabniškega imena osebe, ki jo je registrski član pooblastil za vnos nalogov take vrste v skladu z navodili o članih, in
  2. z uporabo veljavnega kvalificiranega elektronskega potrdila za elektronsko podpisovanje te osebe v skladu s tehničnimi navodili.
- (4) Če je registrski član posredoval podatke o vsebini naloga v informacijski sistem centralnega registra, se šteje, da ni ovir za prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev v smislu 36. člena ZNVP.

###### *Trenutek vnosa naloga*

###### 61. člen

- (1) Nalog, podatke o vsebini katerega je zajel in posredoval registrski član, je vnesen v centralni register, ko te podatke prejme aplikacija OE.
- (2) Če registrski član podatke o vsebini naloga posreduje zunaj delovnega časa informacijskega sistema centralnega registra, se šteje, da je nalog vnesen v centralni register z začetkom delovnega časa.
- (3) Če sta po drugem odstavku tega člena glede istega računa in istih vrednostnih papirjev vnesena dva ali več nalogov, je za določitev njihovega vrstnega reda pomemben trenutek, ko klirinškodopotna družba te podatke prejme po prvem odstavku tega člena.
- (4) Klirinškodopotna družba obvesti registrskega člana, da je prejela podatke o vsebini naloga, elektronsko.

###### *Rok za izvršitev vnesenega naloga*

###### 62. člen

Klirinškodopotna družba mora izvršiti oziroma zavrniti izvršitev naloga, ki ga je vnesel registrski član, v sledečih rokih:

1. če je nalog prvi po vrstnem redu: takoj, ko je nalog vnesen v centralni register v skladu z 61. členom teh navodil,
2. v drugih primerih: takoj, ko so izvršeni nalogi, ki so bili vneseni prej, ali ko je zavrnjena izvršitev teh nalogov.

### ***Obvestitev registrskega člana o izvršitvi naloga***

#### 63. člen

Klirinškodepotna družba obvesti registrskega člana, da je izvršila oziroma zavrnila izvršitev naloga, ki ga je vnesel ta član, elektronsko prek informacijskega sistema centralnega registra.

## **4.2. VPISI NA PODLAGI ODLOČB DRŽAVNIH ORGANOV**

### ***Zahteva za vnos in izvršitev nalogov in drugih vpisov***

#### 64. člen

(1) Klirinškodepotna družba vnese in izvrši naloge in druge vpise iz prvega odstavka 77. člena in iz 1. in 2. točke drugega odstavka 77. člena pravil:

1. na zahtevo sodišča oziroma drugega državnega organa, ki je izdal odločbo, ki je podlaga za vpis, ali
2. na zahtevo osebe, v dobro katere naj se vpis opravi.

(2) Če odločba, ki je podlaga za vpis, ne obsega osebnih podatkov iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil o imetniku oziroma upravičencu, v breme katerega je treba opraviti vpis, oziroma o osebi, v dobro katerega je treba opraviti vpis, morajo biti ti podatki obseženi v zahtevi iz prvega odstavka tega člena.

(3) Zahtevi iz prvega odstavka tega člena mora biti priložen prepis odločbe, ki je podlaga za vpis, na katerem je sodišče oziroma drug državni organ, ki je izdal to odločbo, potrdil, da se ujema z izvirnikom odločbe.

(4) Če je podlaga za vpis pravnomočna oziroma dokončna odločba, mora biti zahtevi iz prvega odstavka tega člena priložen prepis te odločbe, s potrdilom sodišča oziroma drugega državnega organa, da je odločba pravnomočna oziroma dokončna.

### ***Rok za vnos in izvršitev nalogov in drugih vpisov***

#### 65. člen

(1) Klirinškodepotna družba mora vnesti in izvršiti naloge in druge vpise iz prvega odstavka 77. člena in iz 1. in 2. točke drugega odstavka 77. člena pravil oziroma odločiti o zavrnitvi izvršitve teh nalogov oziroma drugih vpisov v naslednjih rokih, ki tečejo od prejema popolne zahteve iz 64. člena teh pravil:

1. naslednji delovni dan, če je predmet vpisa prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev, vpis zastavne pravice, vpis prepovedi razpolaganja ali vpis drugih pravnih dejstev, ki naj se opravi na podlagi:

- sklepa sodišča o izvršbi ali zavarovanju,
- sklepa davčnega organa o prisilni izterjavi ali zavarovanju davčnega dolga,
- odločbe pristojnega nadzornega organa,

2. v drugih primerih: v petih delovnih dneh.

(2) Če je v skladu s tarifo za izvršitev nalogov in drugih vpisov iz 2. točke prvega odstavka tega člena treba plačati nadomestilo, klirinškodepotna družba ni dolžna izvršiti naloga oziroma drugega vpisa, dokler vlagatelj zahteve ne plača tega nadomestila.

### ***Postopek pri nepopolni zahtevi za vpis***

#### 66. člen

(1) Če zahteva za vpis iz prvega odstavka 64. člena teh navodil ne obsega podatkov iz drugega odstavka 64. člena teh navodil ali če ji ni priložena odločba, ki je podlaga za vpis, v skladu s tretjim oziroma četrtem odstavkom 64. člena teh navodil, klirinškodopotna družba v roku iz 65. člena teh navodil vlagatelja zahteve pozove, da zahtevo za vpis ustrezno dopolni.

(2) V primeru iz prvega odstavka tega člena, klirinškodopotna družba opravi vpis po prejemu ustrezno dopolnjene zahteve za vpis.

(3) Ne glede na drugi odstavek tega člena, klirinškodopotna družba opravi vpis prepovedi razpolaganja na podlagi nepravnomočnega sklepa o izvršbi za izterjavo denarne terjatve oziroma za izročitev nematerializiranih vrednostnih papirjev, tudi če zahteva za vpis ne obsega osebnih podatkov o upniku iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil.

(4) V primeru iz tretjega odstavka tega člena klirinškodopotna družba namesto podatkov o upniku vpiše identifikacijsko številko 99999999999990 in oznako »ni vpisan«, manjkajoče podatke pa vpiše, ko prejme ustrezno dopolnitev zahteve.

### ***Obvestitev vlagatelja zahteve o izvršitvi naloga oziroma drugega vpisa***

#### 67. člen

(1) Klirinškodopotna družba mora vlagatelja zahteve iz prvega odstavka 64. člena teh navodil obvestiti, da je izvršila oziroma zavrnila izvršitev vpisa, ki je bil predmet zahteve.

(2) Če je klirinškodopotna družba zavrnila izvršitev vpisa, mora obvestilo iz prvega odstavka tega člena obsegati razloge za tako odločitev.

(3) Obvestilo iz prvega odstavka tega člena mora klirinškodopotna družba poslati s priporočeno poštno pošiljko v petih delovnih dneh po izvršitvi vpisa oziroma odločitvi o zavrnitvi izvršitve vpisa.

## **4.3. DRUGI VPISI**

### ***Zahteva za vnos in izvršitev naloga***

#### 68. člen

(1) Klirinškodopotna družba vnese in izvrši vpise iz 3. točke drugega odstavka 77. člena pravil, po nalogu imetnika, v breme katerega naj se vpis opravi.

(2) Nalog iz prvega odstavka tega člena mora obsegati:

1. osebne podatke o imetniku iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil,
2. šifro računa oziroma računov, v breme katerih naj se opravi vpis, oziroma v dobro katerih naj se opravi izbris,
3. oznako in količino nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so predmet vpisa oziroma izbrisa.

(3) Nalog za vpis imetnikove odpovedi razpolaganju z nematerializiranimi vrednostnimi papirji iz prve alineje 3. točke drugega odstavka 77. člena pravil mora obsegati tudi navedbo določbe ZPre-1 oziroma drugega zakona, ki je podlaga za to odpoved.

### ***Uporaba določb***

#### 69. člen

Za vpise iz 3. točke drugega odstavka 77. člena pravil se smiselno uporabljajo določbe 2. točke 65. člena, prvega in drugega odstavka 66. člena in določba 67. člena teh navodil.

## 5. VPIS IN VZDRŽEVANJE OSEBNIH PODATKOV O IMETNIKIH IN UPRAVIČENCIH

### *Zahteva za prvi vpis osebnih podatkov*

70. člen

Zahteva za prvi vpis osebnih podatkov o določenem subjektu v centralni register mora obsegati podatke o tem subjektu iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil.

### *Nalog za prvi vpis osebnih podatkov*

71. člen

Za nalog za prvi vpis podatkov o določenem subjektu v centralni register, ki ga je po 1. točki drugega odstavka 83. člena pravil pooblaščen vnesti registrski član, se smiselno uporabljajo določbe 60. do 63. člena teh navodil.

### *Zahteva za spremembo vpisa osebnih podatkov*

72. člen

Zahteva za spremembo vpisa podatkov o določenem subjektu v centralni register mora obsegati:

1. osebne podatke o tem subjektu iz prvega do tretjega odstavka 82. člena pravil, ki so vpisani v centralni register, in
2. dodatne podatke, katerih vpis se zahteva, oziroma nove podatke, katerih sprememba vpisa se zahteva.

### *Vpis naslova za vročanje*

73. člen

(1) Naslov za vročanje iz četrtega odstavka 82. člena pravil se v centralni register vpiše na zahtevo subjekta vpisa ob prvem vpisu osebnih podatkov o subjektu vpisa ali kasneje.

(2) Kot naslov za vročanje se lahko v skladu z imetnikovo zahtevo vpiše tudi poštni predal.

### *Vpis podatkov o zakonitem zastopniku*

74. člen

(1) Zahteva za vpis podatkov o zakonitem zastopniku subjekta, ki nima polne poslovne sposobnosti, mora poleg podatkov iz 70. člena oziroma iz 1. točke prvega odstavka 72. člena teh navodil obsegati tudi osebne podatke zakonitega zastopnika iz prvega do tretjega odstavka 82. člena teh pravil.

(2) Če je bil imetniku oziroma upravičencu poslovna sposobnost odvzeta oziroma omejena z odločbo sodišča oziroma drugega pristojnega državnega organa, se za zahtevo iz prvega odstavka tega člena smiselno uporabljata določbi tretjega in četrtega odstavka 64. člena teh navodil.

### *Zahteva za dodelitev KID*

75. člen

(1) Zahteva za dodelitev KID mora obsegati podatke o subjektu, ki zahteva dodelitev KID, iz drugega in tretjega odstavka 82. člena pravil.

(2) Če je subjekt vpisan v centralni register prebivalstva oziroma v poslovni register, mora zahteva iz prvega odstavka tega člena obsegati tudi EMŠO oziroma matično številko.

(3) Če subjekt ni vpisan v centralni register prebivalstva oziroma v poslovni register, mora biti zahtevi iz prvega odstavka tega člena priložena notarsko overjena kopija potnega lista, če je subjekt fizična oseba, oziroma izpisek iz uradne evidence države sedeža subjekta, če je subjekt pravna oseba, oziroma druga listina, na podlagi katere je mogoče preveriti pravilnost podatkov iz drugega in tretjega odstavka 82. člena pravil.

(4) Če subjekt zahteva dodelitev KID zaradi odprtja fiduciarnega računa, mora biti to v zahtevi izrecno navedeno.

### ***Odločitev o dodelitvi KID***

#### 76. člen

Klirinškodopotna družba mora odločiti o dodelitvi KID v dveh delovnih dneh po prejemu popolne zahteve za dodelitev KID in po plačilu nadomestila.

### ***Zavrnitev zahteve za dodelitev KID***

#### 77. člen

(1) Če klirinškodopotna družba po četrtem odstavku 85. člena pravil zavrne zahtevo za dodelitev KID, mora o tem obvestiti vlagatelja zahteve naslednji delovni dan.

(2) V obvestilu iz prvega odstavka tega člena mora biti naveden razlog za zavrnitev zahteve.

### ***Določitev šifre KID***

#### 78. člen

(1) Če ni razlogov za zavrnitev zahteve za dodelitev KID iz četrtega odstavka 85. člena pravil, mora klirinškodopotna družba subjektu določiti šifro KID in o tej šifri obvestiti vlagatelja zahteve.

(2) Če je bila šifra KID dodeljena zaradi prvega vpisa podatkov o subjektu v centralni register, klirinškodopotna družba hkrati z dodelitvijo šifre KID vnese in izvrši nalog za prvi vpis subjekta v centralni register.

### ***Zahteva, ki jo v imetnikovem imenu posreduje pooblaščen član***

#### 79. člen

(1) Če nalog za prvi vpis podatkov o določenem subjektu vnaša registrski član po 1. točki drugega odstavka 83. člena pravil ali če zahtevo za spremembo vpisa osebnih podatkov oziroma za dodelitev KID v imenu imetnika klirinškodopotni družbi posreduje registrski član po tretjem odstavku 85. člena oziroma po tretjem odstavku 86. člena pravil, je treba listine, ki morajo biti po določbah teh navodil priložene zahtevi predložiti registrskemu članu.

(2) V primeru iz prvega odstavka tega člena mora pravilnost podatkov, ki so predmet zahteve, preveriti registrski član.

### ***Elektronsko zajemanje in prenos osebnih podatkov iz centralnega registra prebivalstva***

#### 80. člen

Klirinškodopotna družba enkrat tedensko opravlja vpise sprememb podatkov o imenu in priimku in naslovu stalnega bivališča fizičnih oseb, ki so vpisane v centralnem registru prebivalstva, na podlagi elektronskega zajemanja in prenosa teh podatkov iz centralnega registra prebivalstva.

## 6. EVIDENCA IZDANIH NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV

### *Vpis v evidenco izdanih nematerializiranih vrednostnih papirjev*

#### 81. člen

(1) Klirinškodopotna družba vpiše nematerializirane vrednostne papirje v evidenco izdanih nematerializiranih vrednostnih papirjev iz 90. člena ZNVP ob vpisu prve izdaje teh nematerializiranih vrednostnih papirjev v centralni register.

(2) Klirinškodopotna družba vzdržuje podatke iz drugega odstavka 90. člena ZNVP o nematerializiranih vrednostnih papirjih, vpisanih v evidenco iz prvega odstavka tega člena, na podlagi podatkov centralnega registra.

### *Vpogled v evidenco nematerializiranih vrednostnih papirjev*

#### 82. člen

Klirinškodopotna družba omogoči vpogled v evidenco nematerializiranih vrednostnih papirjev tako, da te podatke objavi na svojih spletnih straneh.

### *Izpis podatkov iz evidence nematerializiranih vrednostnih papirjev*

#### 83. člen

(1) Na zahtevo vsake osebe mora klirinškodopotna družba posredovati izpis podatkov o nematerializiranih vrednostnih papirjih iz drugega odstavka 90. člena ZNVP, vpisanih v evidenci nematerializiranih vrednostnih papirjev.

(2) Izpis podatkov iz prvega odstavka tega člena mora klirinškodopotna družba posredovati v dveh delovnih dneh po prejemu zahteve.

(3) Če mora vlagatelj zahteve v skladu s tarifo plačati nadomestilo za posredovanje podatkov iz prvega odstavka tega člena, klirinškodopotna družba ni dolžna posredovati podatkov, dokler vlagatelj zahteve ne plača tega nadomestila.

## 7. POSLOVANJE Z NEMATERIALIZIRANIMI VREDNOSTNIMI PAPIRJI V NEKATERIH POSEBNIH PRIMERIH

### 7.1. SPLOŠNE DOLOČBE

#### *Predmet urejanja*

##### 84. člen

(1) To poglavje ureja tiste vpise v centralnem registru, ki ne spreminjajo skupnega števila nematerializiranih vrednostnih papirjev določene vrste, ki so vpisani v centralnem registru.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena to poglavje ne ureja vpisov, ki so povezani s poravnavo borznih poslov, kakor tudi ne vpisov, povezanih s sočasno izpolnitvijo zunajborznih poslov ali prevzemno ponudbo. Vpisi, povezani s poravnavo borznih poslov, s sočasno izpolnitvijo zunajborznih poslov oziroma s prevzemno ponudbo, so podrobneje urejeni z Navodili klirinškodopotne družbe za poravnavo borznih poslov, z Navodili klirinškodopotne družbe za sočasno izpolnitev zunajborznih poslov oziroma z Navodili klirinškodopotne družbe o postopkih v zvezi s prevzemno ponudbo po ZPre-1.

(3) Kadar je v tem poglavju določeno, da je nek vpis možen, to pomeni tehnično možnost vpisa, ne pa tudi pravne ocene o dopustnosti ali nedopustnosti vpisa. Pravno dopustnost oziroma nedopustnost konkretnega vpisa, ki je tehnično možen, mora oceniti tisti, ki v centralni register vnaša nalog za tak vpis.

(4) Kadar je v tem poglavju določeno, da nek vpis ni možen, to pomeni, da tak vpis tehnično ni možen, ker bi bil praviloma pravno nedopusten. Če bi bil izjemoma tak vpis dopusten, ga sme klirinškodopotna družba vnesti oziroma izvršiti kljub določbam teh navodil.

#### *Vrste vpisov*

##### 85. člen

(1) Vpisi, ki ne spreminjajo skupnega števila nematerializiranih vrednostnih papirjev določene vrste, vpisanih v centralnem registru, so:

1. prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med različnimi računi vrednostnih papirjev,
2. vpisi in izbrisi bremen na nematerializiranih vrednostnih papirjih.

(2) Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med različnimi računi vrednostnih papirjev so:

1. prenosi med računi istega imenika,
2. prenosi med računi različnih imetnikov.

(3) Bremana na nematerializiranih vrednostnih papirjih so:

1. pravice tretjih,
2. druga pravna dejstva.

(4) Pravice tretjih so:

1. zastavna pravica,
2. užitek,
3. predkupna pravica,
4. odkupna pravica,
5. prepoved razpolaganja.

(5) Druga pravna dejstva so:

1. začasna odredba,

2. odločba nadzornega organa,
3. sodna izvršba,
4. davčna izvršba,
5. izredni preklic pooblastila.

(6) Sodna izvršba je bodisi nepravnomočen ali pravnomočen sklep sodišča o izvršbi zaradi izročitve nematerializiranih vrednostnih papirjev bodisi nepravnomočen ali pravnomočen sklep sodišča o izvršbi na nematerializiranih vrednostne papirje za izterjavo denarne terjatve.

(7) Omejena prenosljivost vrednostnih papirjev, ki je značilna za celotno vrsto nematerializiranih vrednostnih papirjev, ni niti pravica tretjega niti drugo pravno dejstvo, temveč je sestavina samega nematerializiranega vrednostnega papirja. Pravila tega poglavja veljajo enako za prosto prenosljive kot tudi za omejeno prenosljive nematerializirane vrednostne papirje, s tem da mora tisti, ki v centralni register vnaša nalog za vpis v zvezi z omejeno prenosljivimi nematerializiranimi vrednostnimi papirji, oceniti, ali je dovoljenje izdajatelj za tak vpis potrebno, in če je potrebno, ali je tudi dano.

## **7.2. PRENOSI NEMATERIALIZIRANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV**

### ***Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi istega imetnika***

#### 86. člen

(1) Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi istega imetnika so:

1. prenosi med računi istega imetnika pri istem registrskem članu,
2. prenosi med računi istega imetnika pri različnih registrskih članih,
3. prenosi v breme oziroma v dobro registrskega računa imetnika ter v dobro oziroma v breme računa imetnika pri registrskem članu.

(2) Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi istega imetnika so možni ne glede na vpisane pravice tretjih.

(3) Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev iz 1. in 2. točke prvega odstavka tega člena niso možni, če je na njih vpisano katero koli drugo pravno dejstvo.

(4) Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev iz 3. točke prvega odstavka tega člena so možni ne glede na vpisana druga pravna dejstva, razen če je takšno pravno dejstvo izredni preklic pooblastila.

(5) Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi istega imetnika ne vplivajo na bremena, vpisana na vrednostnih papirjih, ki so predmet prenosa, če ni v teh ali drugih navodilih določeno drugače.

### ***Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi različnih imetnikov***

#### 87. člen

(1) Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi različnih imetnikov so:

1. prenosi med računi različnih imetnikov pri istem registrskem članu,
2. prenosi med računi različnih imetnikov pri različnih registrskih članih,
3. prenosi med registrskimi računi različnih imetnikov.

(2) Prenosi med registrskim računom enega imetnika in računom drugega imetnika pri registrskem članu niso možni, razen če gre za prenos zaradi univerzalnega pravnega nasledstva.

(3) Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi različnih imetnikov so možni ne glede na vpisane pravice tretjih. Ne glede na navedeno prenosi med računi različnih imetnikov niso možni:

1. če je na vrednostnih papirjih vpisana prepoved razpolaganja,
2. če naj bi bil prenos vrednostnih papirjev opravljen v dobro računa izdajatelja teh vrednostnih papirjev.
- (4) Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi različnih imetnikov niso možni, če je na njih vpisano katero koli drugo pravno dejstvo.
- (5) Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi različnih imetnikov ne vplivajo na bremena, vpisana na vrednostnih papirjih, ki so predmet prenosa, če ni v teh ali drugih navodilih določeno drugače.

***Prenosi nematerializiranih vrednostnih papirjev med računi različnih imetnikov v nekaterih posebnih primerih***

88. člen

(1) Ne glede na določbe tretjega in četrtega odstavka 87. člena teh navodil so prenosi med računi različnih imetnikov možni ne glede na vpisane pravice tretjih in ne glede na vpisana druga pravna dejstva v sledečih primerih:

1. če gre za prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev na račun univerzalnega pravnega naslednika ali delnega univerzalnega pravnega naslednika,

2. če gre za prenos zaradi izvršitve zastavne pravice, pridobljene izven postopka sodne ali davčne izvršbe, razen če je v centralnem registru vpisana začasna odredba na prepoved izvršitve te zastavne pravice,

3. če gre za prenos zaradi izvršitve sklepa sodišča o izvršbi zaradi izročitve vrednostnih papirjev ali če gre za prenos zaradi izvršitve sklepa sodišča o izvršbi na vrednostne papirje za izterjavo denarne terjatve, v obeh primerih pa le pod pogojem, da je v centralnem registru vpisan pravno močan sklep sodišča o taki izvršbi,

4. če gre za prenos zaradi izvršitve sklepa davčnega organa o izvršbi, pod pogojem, da je v centralnem registru vpisana ta davčna izvršba, razen če je na istih vrednostnih papirjih poleg davčne izvršbe, ki je podlaga za prenos, že vpisan sklep sodišča o izvršbi na nematerializiranih vrednostne papirje za izterjavo denarne terjatve, ki ima boljši vrstni red od davčne izvršbe, ki je podlaga za prenos.

(2) Ob prenosu iz 2., 3. ali 4. točke prvega odstavka tega člena se izbriše breme, ki je bilo podlaga za prenos, in vsa druga pravna dejstva, ki so bila na nematerializiranih vrednostnih papirjih, ki so predmet prenosa, vpisana s slabšim vrstnim redom, kot je bila vpisana zastavna pravica, sodna izvršba oziroma davčna izvršba, ki je bila podlaga za prenos.

(3) Ob prenosu iz 2. ali 3. točke prvega odstavka tega člena se izbrišejo vse pravice tretjih, ki so bile na nematerializiranih vrednostnih papirjih, ki so predmet prenosa, vpisane s slabšim vrstnim redom, kot je bila vpisana zastavna pravica oziroma sodna izvršba, ki je bila podlaga za prenos.

(4) Ob prenosu iz 3. ali 4. točke prvega odstavka tega člena se izbrišejo tudi vsa druga pravna dejstva, ki so bila na nematerializiranih vrednostnih papirjih, ki so predmet prenosa, vpisana z boljšim vrstnim redom, kot je bila vpisana sodna izvršba oziroma davčna izvršba, ki je bila podlaga za prenos, razen pravnega dejstva druge davčne izvršbe, če gre za prenos zaradi izvršitve sklepa davčnega organa o izvršbi.

(5) Ob prenosu iz 3. točke prvega odstavka tega člena zaradi izvršitve sklepa o izvršbi na nematerializirane vrednostne papirje za izterjavo denarne terjatve se izbrišejo tudi vse pravice tretjih, ki so bile na vrednostnih papirjih, ki so predmet prenosa, vpisane z boljšim vrstnim redom, kot je bila vpisana sodna izvršba, ki je bila podlaga za prenos.

(6) Ob prenosu iz 3. točke prvega odstavka tega člena zaradi izvršitve sklepa sodišča o izvršbi zaradi izročitve nematerializiranih vrednostnih papirjev ter ob prenosu iz 4. točke prvega odstavka tega člena se izbriše tudi prepoved razpolaganja, ki je bila na vrednostnih papirjih, ki so predmet prenosa, vpisana z

boljšim vrstnim redom, kot je bila vpisana sodna izvršba oziroma davčna izvršba, ki je bila podlaga za prenos.

(7) Če pride v skladu z določbami prvega do četrtega odstavka 87. člena teh navodil do prenosa nematerializiranih vrednostnih papirjev zaradi uresničitve odkupne ali predkupne pravice, se ob prenosu ta odkupna oziroma predkupna pravica izbriše.

### **7.3. PRAVICE TRETJIH**

#### ***Vpis pravic tretjih***

##### 89. člen

(1) Vpisi pravic tretjih so možni ne glede na že vpisane pravice tretjih. Ne glede na navedeno vpisi pravic tretjih niso možni, če je na nematerializiranih vrednostnih papirjih vpisana prepoved razpolaganja.

(2) Vpisi pravic tretjih niso možni, če je na nematerializiranih vrednostnih papirjih že vpisano drugo pravno dejstvo.

(3) Podatke o zastavi je možno spremeniti ne glede na vpisane pravice tretjih in ne glede na vpisana druga pravna dejstva.

#### ***Izbris pravic tretjih***

##### 90. člen

(1) Izbris pravice tretjega je možen ne glede na vpisane pravice tretjih in ne glede na vpisana druga pravna dejstva.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena izbris zastavne pravice ni možen, če je v centralnem registru vpisana začasna odredba na prepoved izvršitve te zastavne pravice.

### **7.4. DRUGA PRAVNA DEJSTVA**

#### ***Vpis drugih pravnih dejstev***

##### 91. člen

(1) Vpisi drugih pravnih dejstev so možni ne glede na že vpisane pravice tretjih in ne glede na vpisana druga pravna dejstva.

(2) Ne glede na določbo prvega odstavka vpis izrednega preklica pooblastila ni možen, če je na nematerializiranih vrednostnih papirjih že vpisana kakšna pravica tretjih, razen če je ta pravica užitek, ali če je na nematerializiranih vrednostnih papirjih že vpisano kakšno drugo pravno dejstvo.

(3) Podatke o drugem pravnem dejstvu, razen če je to izredni preklic pooblastila, je možno spremeniti ne glede na vpisane pravice tretjih in ne glede na vpisana druga pravna dejstva.

#### ***Izbris drugih pravnih dejstev***

##### 92. člen

Izbris drugega pravnega dejstva je možen ne glede na vpisane pravice tretjih in ne glede na vpisana druga pravna dejstva.

93. člen  
(črtan)

94. člen  
(črtan)

95. člen  
(črtan)

96. člen  
(črtan)

97. člen  
(črtan)

98. člen  
(črtan)

99. člen  
(črtan)

100. člen  
(črtan)

101. člen  
(črtan)

102. člen  
(črtan)

103. člen  
(črtan)

104. člen  
(črtan)

105. člen  
(črtan)

106. člen  
(črtan)

107. člen  
(črtan)

108. člen  
(črtan)

109. člen  
(črtan)

110. člen  
(črtan)

111. člen  
(črtan)

111.a člen  
(črtan)

## 8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### *Začetek uporabe navodil*

112. člen

Ta navodila se začnejo uporabljati, ko se po prvem odstavku 189. člena pravil začnejo uporabljati pravila.

### *Prenehanje veljavnosti prejšnjih navodil*

113. člen

(1) Z uveljavitvijo teh navodil nehajo veljati:

1. Navodila za vodenje registra vrednostnih papirjev in
2. Navodila za pologe in dvige vrednostnih papirjev.

(2) Navodila iz prvega odstavka tega člena se uporabljajo do začetka uporabe teh navodil.

### *Uveljavitev navodil*

114. člen

Ta navodila začnejo veljati 1.1.2005.

### **Prehodna določba k sklepu o spremembi navodil z dne 16.10.2006**

Te spremembe pričnejo veljati naslednji dan po tem, ko jih sprejmeta uprava in nadzorni svet klirinškodepotne družbe.

Sprememba prvega odstavka 3. člena se prične uporabljati s 01.01.2007.

### **Prehodna določba k sklepu o spremembi navodil z dne 12.9.2007**

14. člen

Spremembe navodil začnejo veljati 1. novembra 2007.

### **Prehodna določba k sklepu o spremembi navodil z dne 22.4.2010**

2. člen

Te spremembe pričnejo veljati petnajsti dan po njihovi objavi na spletnih straneh KDD.

### **Prehodna določba k sklepu o spremembi navodil z dne 19.8.2010**

29. člen

Te spremembe pričnejo veljati petnajsti dan po njihovi objavi na spletnih straneh KDD, razen sprememb 58. in 59. člena, ki pričnejo veljati 01.01.2012.

## **Prehodna določba k sklepu o spremembah navodil z dne 29.9.2011**

### 4. člen

Te spremembe pričnejo veljati petnajsti dan po njihovi objavi na spletnih straneh KDD, uporabljati pa se pričnejo s 01.01.2012.