



## REGULATIVNA TEHNIČNA NAVODILA KDD

---

KDD - CENTRALNA KLIRINŠKO DEPOTNA DRUŽBA D.D.  
LJUBLJANA

---

<b>1</b>	<b>SPLOŠNE DOLOČBE</b>	<b>4</b>
1. člen	Predmet regulativnih tehničnih navodil	4
2. člen	Pomen uporabljenih pojmov	4
3. člen	Označitev vrednostnih papirjev	4
4. člen	Pošiljanje sporočil imetnikom in drugim upravičencem	4
<b>2</b>	<b>ČLANI KDD</b>	<b>5</b>
5. člen	Podpora članom KDD	5
6. člen	Uporaba storitev KDD	5
7. člen	Uporabniška imena	5
8. člen	Način zagotavljanja storitev	6
9. člen	Tehnični pogoji glede povezave s strežnikom ter odzivni čas	6
10. člen	Prenehanje delovanja in ponovni zagon informacijskega sistema	6
10.a člen	Kvalificirano potrdilo za elektronski podpis	7
10.b člen	Oblika in način posredovanja nalogov	7
10.c člen	Elektronsko posredovanje podatkov v zvezi s korporacijskimi dejanji	7
10.d člen	Elektronsko posredovanje podatkov sistemskemu članu	8
10.e člen	Elektronsko posredovanje podatkov med KDD in drugimi informacijskimi sistemi	8
10.f člen	Komunikacija med KDD in člani	8
<b>3</b>	<b>STRUKTURA CENTRALNEGA REGISTRA</b>	<b>8</b>
3.1	LASTNOSTI RAČUNOV	8
11. člen	Hišni račun	8
12. člen	Račun stranke	9
13. člen	Podračuni, nastali zaradi ukinitve začasnih računov	9
14. člen	Podatki o računih zaradi povezave s T2S	10
15. člen	Pomožni računi	10
3.2	ODPRTJE RAČUNA	10
16. člen	Vpis podatkov o imetniku računa in določitev številke računa	10
17. člen	Posebej o odprtju računa stranke	10
3.3	ZAPRTJE RAČUNA	11
18. člen	Pogoj za zaprtje računa	11
19. člen	Zaprtje računov, če je sistemski član izključen	11
3.4	VODENJE RAČUNOV	11
20. člen	Vpis podatkov o zakonitem zastopniku	11
21. člen	Dodelitev številke KID	11
22. člen	Avtomatično spreminjanje podatkov	11
23. člen	Blokada računa	11
<b>4</b>	<b>KORPORACIJSKA DEJANJA</b>	<b>12</b>
4.1	SPLOŠNO	12
24. člen	Zahteva in obvestilo	12
25. člen	Najava	12
26. člen	Nevezanost KDD z najavo	12
27. člen	Obvestilo o izvršenem korporacijskem dejanju	12
4.2	POSEBEJ GLEDE IZDAJE VREDNOSTNIH PAPIRJEV	12
28. člen	Podatki pri hkratni izdaji	12
4.3	POSEBEJ GLEDE IZBRISA VREDNOSTNIH PAPIRJEV	13
29. člen	Podatki pri hkratnem izbrisu	13
30. člen	Obvestilo o izbrisu	13
4.4	POSEBEJ GLEDE ZAMENJAVE VREDNOSTNIH PAPIRJEV	13
31. člen	Smiselna uporaba	13
32. člen	Podatki pri hkratni zamenjavi	13
33. člen	Deponiranje delnic pri materialnih statusnih preoblikovanjih	13
4.5	POSEBEJ GLEDE PREVZEMA	14
34. člen	Podatki pri prevzemu	14
35. člen	Sprejem prevzemne ponudbe v primeru druge osebe kot akceptanta	14
36. člen	Ravnanje z bančno garancijo	14
37. člen	Izračun obveznosti pri nadomestni ponudbi	14
4.6	POSEBEJ GLEDE IZPLAČIL	14
38. člen	Izračun denarnega zneska	14
<b>5</b>	<b>PRENOSI VREDNOSTNIH PAPIRJEV TER DRUGI VPISI</b>	<b>15</b>
5.1	SKUPNE DOLOČBE	15
39. člen	Vrste prenosov	15
40. člen	Vrste drugih vpisov	15
41. člen	Posredovanje inštrukcij s strani sistemskega člana	15
42. člen	Vnašanje inštrukcij neposredno s strani KDD	16
5.2	PRENOSI VREDNOSTNIH PAPIRJEV	17
43. člen	Uparjanje inštrukcij	17

44. člen	Preklic nalogov	17
45. člen	Kriteriji ustreznosti vrednostnih papirjev pri prenosih med računi istega imetnika	17
46. člen	Kriteriji ustreznosti vrednostnih papirjev pri prenosih med računi različnih imetnikov	18
47. člen	Posebna pravila za nekatere prenose	18
48. člen	Recikliranje dvostranskih nalogov	19
5.3 BREMENA		19
49. člen	Kriteriji ustreznosti vrednostnih papirjev pri pravicah tretjih	19
50. člen	Kriteriji ustreznosti vrednostnih papirjev pri drugih pravnih dejstvih	20
5.4 DOSTOPNOST PODATKOV O STATUSU INŠTRUKCIJE		20
51. člen	Dostopnost podatkov o statusu inštrukcije	20
<b>6</b>	<b>PORAVNAVA BORZNIH POSLOV</b>	<b>20</b>
6.1 SPLOŠNE DOLOČBE		20
52. člen	Vpis podatkov o borznih poslih v informacijski sistem	20
53. člen	Poravnalni dan	20
54. člen	Način opravljanja kritnih prodaj, kritnih nakupov in uresničevanja zastavne pravice	21
6.2 PRIPRAVLJALNA DEJANJA ZA PORAVNAVO		21
6.2.1 Izračun denarnih obveznosti in terjatev		21
55. člen	Višina denarne obveznosti in terjatve na podlagi posameznega borznega posla	21
56. člen	Posebna določba za dolžniške vrednostne papirje	22
57. člen	Obveznost sistemskega člana plačati likvidnostno rezervo	22
58. člen	Podatki o denarni obveznosti oziroma denarni terjatvi	22
59. člen	Izpolnitev neto denarne obveznosti	22
60. člen	Alokacije borznih poslov	22
61. člen	Nadomestni račun pri vnosu neobstoječega računa	23
62. člen	Zagotovitev stanja vrednostnih papirjev na računih prodajalcev	23
6.3 PORAVNAVA		23
63. člen	Izvedba poravnave	23
6.4 POSTOPKI PRI ZAMUDI		24
64. člen	Uveljavljanje odgovornosti sistemskega člana prodajalca	24
65. člen	Aktivacija jamstvenega sklada	24
66. člen	Kritna prodaja	24
67. člen	Kritni nakup	24
6.5 JAMSTVENI SKLAD		25
6.5.1 Glavnica		25
68. člen	Glavnica	25
69. člen	Izvedba plačil sistemskih članov	25
70. člen	črtan	25
71. člen	črtan	25
72. člen	črtan	25
6.5.2 Deleži sistemskih članov, udeleženih pri poravnavi borznih poslov		26
73. člen	Delež sistemskega člana v jamstvenem skladu	26
74. člen	Delež člana pri odgovornosti za izpolnitev obveznosti drugega člana	26
6.5.3 Dopolnilna plačila		26
75. člen	Dopolnilna plačila	26
6.5.4 Upravljanje jamstvenega sklada		26
76. člen	Stroški jamstvenega sklada	26
77. člen	Kritje stroškov	26
78. člen	Donosi jamstvenega sklada	26
6.5.5 Uporaba izplačil za kritje obveznosti		27
79. člen	Pravica do uporabe izplačil za kritje obveznosti sistemskega člana	27
6.6 PRENOS TERJATEV IN PREVZEM OBVEZNOSTI MED BORZNIM IN SISTEMSKIM ČLANOM		27
80. člen	Splošni prenos	27
81. člen	Določitev in uporaba registrske kode v zvezi s posamičnimi prenosi	27
<b>7</b>	<b>PRIDOBIVANJE PODATKOV IZ EVIDENC, KI JIH VODI KDD</b>	<b>27</b>
82. člen	Splošne določbe	27
83. člen	Delniške knjige in knjige imetnikov drugih imenskih vrednostnih papirjev	28
84. člen	Potrdila za izvrševanje pravic po 43. členu ZNVP-1	28
85. člen	Izpis stanja na računih	28
86. člen	Letni izpis stanja na računih	28
87. člen	Evidenca izdanih vrednostnih papirjev	28
<b>8</b>	<b>PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE</b>	<b>29</b>
88. člen	Prehodne določbe	29
89. člen	Končne določbe	29

## 1 SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

#### Predmet regulativnih tehničnih navodil

- (1) Ta regulativna tehnična navodila natančneje določajo splošne pogoje opravljanja storitev KDD.
- (2) Kadar je v teh navodilih določeno, da je nek vpis možen ali da nek vpis ni možen, to pomeni opis standardnega načina delovanja informacijskega sistema, ne pa tudi pravne ocene o dopustnosti ali nedopustnosti posameznega vpisa. Pravno dopustnost oziroma nedopustnost konkretnega ravnanja mora v vsakem primeru oceniti tisti, ki želi na določen način ravnati.

### 2. člen

#### Pomen uporabljenih pojmov

Posamezni pojmi, uporabljeni v teh navodilih, imajo naslednji pomen:

- 1/ **aplikacija CRVP** je računalniški program, ki podpira delovanje informacijskega sistema centralnega registra,
- 2/ **OE (order engine)** je del aplikacije CVRP, ki obdeluje naloge, posredovane v informacijski sistem centralnega registra,
- 3/ **klient** je del aplikacije CVRP, ki kot uporabniški vmesnik omogoča dostopanje do OE,
- 4/ **vmesnik za avtomatsko posredovanje nalogov** je del aplikacije CRVP, ki omogoča dostopanje do OE preko spletne storitve ali SWIFT omrežja,
- 5/ **EIG (External Interface Guide)** je vodnik za zunanje vmesnike,
- 6/ **nalog** pomeni bodisi enostranski nalog bodisi izročilni ali prejemni del dvostranskega naloga,
- 7/ **inštrukcija** je skupno poimenovanje za:
  - / enostranske naloge,
  - / izročitvene dele dvostranskih nalogov in
  - / prejemne dele dvostranskih nalogov.

### 3. člen

#### Označitev vrednostnih papirjev

- (1) Mednarodni standard, ki se uporablja za označitev enolične identifikacije posamezne vrste (genusa) medsebojno zamenljivih vrednostnih papirjev, je ISO 6166 (*ISIN koda*). Mednarodni standard, ki se uporablja za določitev enoličnega skrajšanega naziva, je ISO 18774 (*FISN koda*).
- (2) KDD vsaki vrsti vrednostnih papirjev določi tudi nespremenljivo CFI kodo na podlagi mednarodnega standarda ISO 10962.
- (3) Kadar gre za spremembo podatka, ki ga vsebuje posamezna vrsta vrednostnih papirjev, in je to spremembo mogoče izvesti brez zamenjave vrednostnih papirjev, se sprememba opravi na podlagi zahteve člana-izdajatelja.

### 4. člen

#### Pošiljanje sporočil imetnikom in drugim upravičencem

- (1) KDD pošilja sporočila, namenjena osebi, ki je v centralnem registru vpisana kot imetnik ali kot drugi upravičenec, preko sistemskega člana KDD, ki ima glede te osebe položaj imetnikovega, zastavnega oziroma izvršilnega člana.
- (2) KDD lahko sporočilo osebi iz prvega odstavka tega člena posreduje tudi neposredno, in sicer na njen naslov stalnega prebivališča oziroma poslovni naslov, ki je zanjo vpisan v centralnem registru.
- (3) V primeru iz prejšnjih odstavkov velja, da je oseba prejela sporočila tri delovne dni po tem, ko je bil dopis poslan, razen če je izkazano, da ga je prejela že pred tem.

---

## 2 ČLANI KDD

---

### 5. člen Podpora članom KDD

- (1) KDD mora sistemskim članom vsak delovni dan od 8.00 do 16.00 ure zagotavljati strokovno podporo in pomoč pri uporabi informacijskega sistema prek elektronskega sistema za pomoč uporabnikom.
- (2) KDD mora članom-izdajateljem zagotavljati strokovno podporo in pomoč v zvezi z izvajanjem korporacijskih dejanj.

### 6. člen Uporaba storitev KDD

- (1) Informacijski sistem deluje vsak poravnalni dan od 7.00 do 18.00 ure. V tem času si KDD prizadeva dosegati razpoložljivost, ki na letni ravni presega 99,3 %. Odstotek razpoložljivosti se izračuna kot razmerje med časom, ko so storitve informacijskega sistema razpoložljive za uporabnike, in skupnim časom delovanja informacijskega sistema po tem odstavku. Za nerazpoložljivost se ne štejejo dogodki, ki so izključna posledica izpadov delovanja povezanih zunanjih sistemov. Nerazpoložljivost informacijskega sistema se zaznava interno ali na podlagi sporočil sistemskih članov, meri pa se na podlagi zapisov v internih bazah KDD. Med delovanjem informacijskega sistema KDD sistemskemu članu posreduje standardizirane podatke, določene v EIG, v času, ki pri 99% poizvedb ni daljši od ene minute. Nestandardizirane podatke, ki bi jih potreboval sistemski član, KDD posreduje v roku 8 delovnih dni od prejema poizvedbe.
- (2) KDD ustrezno podaljša delovni čas informacijskega sistema v primeru, da zaradi izrednih razlogov pride do podaljšanja delovnega časa tehnične platforme T2S.
- (3) KDD ne zagotavlja, da bo določen vpis opravljen, če bodo zanj v času delovanja informacijskega sistema izpolnjeni vsi pogoji. KDD si bo prizadevala, da se opravijo ustrezni vpisi na tehničnih poravnalnih računih T2S še isti poravnalni dan, če bo zadostna količina ustreznih vrednostnih papirjev zagotovljena do 17.50 predvidenega dne poravnave. Kadar naj se prenos vrednostnih papirjev opravi proti plačilu kupnine zanje, si bo KDD prizadevala, da se opravijo ustrezni vpisi na tehničnih poravnalnih računih T2S še isti poravnalni dan, če bosta zadostna količina ustreznih vrednostnih papirjev ter kupnina zanje zagotovljeni najpozneje do 15.50 predvidenega dne poravnave.
- (4) Sistemski član lahko storitve KDD uporablja preko ene ali več članskih kod, ene ali več delovnih postaj ter enega ali več uporabniških imen. Delovne postaje in uporabniška imena so vezane na posamezno člansko kodo.
- (5) Storitve KDD lahko preko sistema člana uporabljajo tudi osebe, ki niso zaposlene ali najete s strani sistema člana (posredna udeležba), vendar mora sistemski član o tem predhodno obvestiti KDD. Sistemski član ostane v razmerju do KDD za ravnanja teh oseb v celoti odgovoren, kot da bi šlo za osebe, zaposlene ali najete s strani njega samega.
- (6) Če je to potrebno zaradi ustreznega upravljanja s tveganji, lahko KDD od člana zahteva, da za namene dodatne uporabe storitev KDD s strani oseb, ki niso zaposlene ali najete s strani sistema člana (posredna udeležba), uporablja ločeno člansko kodo in/ali ločeno uporabniško ime.
- (7) Določbe petega in šestega odstavka tega člena o posredni udeležbi se smiselno uporabljajo tudi v primeru zagotavljanja nadstandardne uporabe storitev KDD drugim centralnim depotnim družbam.

### 7. člen Uporabniška imena

- (1) Uporabniško ime, ki omogoča dostop do informacijskega sistema, KDD dodeli osebi, za katero sistemski član to zahteva ter za vrsto dostopa, za katero član to

zahteva. Sistemski član mora zagotoviti, da uporabniškega imena ne uporablja nobena druga oseba razen tiste, kateri je bilo dodeljeno.

- (2) KDD uporabniško ime aktivira po tem, ko oseba, ki ji je bilo uporabniško ime dodeljeno:
  - 1/ izpolni pogoje v zvezi s kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis in
  - 2/ opravi usposabljanje pri KDD za uporabo informacijskega sistema.
- (3) KDD uporabniško ime onemogoči najpozneje naslednji delovni dan po prejemu tovrstne zahteve člana. Dostop do informacijskega sistema je onemogočen tudi v primeru, če oseba, ki ji je bilo uporabniško ime dodeljeno, neha izpolnjevati pogoje v zvezi s kvalificiranim potrdilom za elektronski podpis.
- (4) Če KDD pomembneje nadgradi oziroma spremeni funkcionalnosti informacijskega sistema, organizira ustrezni program usposabljanja za osebe, ki jim je bilo dodeljeno uporabniško ime.

#### 8. člen

##### Način zagotavljanja storitev

- (1) Za uporabo informacijskega sistema, KDD na način, opisan v EIG, sistemskim članom zagotavlja aplikacijo klient in vmesnik za avtomatsko posredovanje nalogov.
- (2) Sistemski član mora vsaj na eni delovni postaji, ki jo uporablja za dostopanje do informacijskega sistema, namestiti aplikacijo klient. Namestitev aplikacije klient prek svoje spletne strani omogoča KDD.
- ~~(3)~~ Za uporabo vmesnika za avtomatsko posredovanje nalogov mora sistemski član v svojem informacijskem sistemu sam zagotoviti ustrezno aplikacijo.

~~(3)~~(4) KDD omogoča sistemskim članom uporabo testnega okolja informacijskega sistema. Uporaba poteka po programu, ki ga pripravi KDD, ter na pobudo posameznega sistemskega člana, ki jo ta posreduje vsaj 15 dni vnaprej.

#### 9. člen

##### Tehnični pogoji glede povezave s strežnikom ter odzivni čas

- (1) Sistemski član mora imeti za povezavo s strežnikom, ki ga upravlja KDD, zagotovljene storitve varnega dostopa preko interneta.
- (2) Sistemskemu članu, ki ima za povezavo s strežnikom, ki ga upravlja KDD, zagotovljene storitve varnega dostopa preko interneta, KDD v normalnih pogojih delovanja zagotavlja, da čas med prejemanjem naloga in odgovorom o prejemu in statusu obdelave naloga v informacijskem sistemu ni daljši od 5 sekund v vsaj 95% primerov. Ta čas ne vključuje časa trajanja prenosa naloga med lokacijo člana in informacijskim sistemom ter posredovanja ali obdelave naloga v drugih sistemih (TARGET2-Slovenija, T2S), kadar je to potrebno zaradi izvršitve naloga.
- (3) V primeru izpada primarne vstopne točke KDD sistemskemu članu zagotavlja ustrezne odzivne čase iz drugega odstavka tega člena prek nadomestne vstopne točke, če si član zagotovi storitve varnega dostopa iz prvega odstavka tega člena prek nadomestne povezave.

#### 10. člen

##### Prenehanje delovanja in ponovni zagon informacijskega sistema

- (1) Če informacijski sistem neha delovati zaradi okvare ali napake strojne opreme, ki jo upravlja KDD, ali zaradi okvare ali napake aplikacije CRVP ali zaradi drugih vzrokov, ki so v sferi KDD, mora KDD zagotoviti ponovno delovanje sistema v dveh urah od izpada delovanja sistema. KDD z rednim varnostnim kopiranjem podatkov zagotavlja, da je v primeru izpada informacijskega sistema izguba podatkov omejena na največ zadnje tri minute pred izpadom.
- (2) Če sistemski član zaradi izpada delovanja informacijskega sistema ne more pravočasno izpolniti kakšne svoje obveznosti, KDD zoper njega ne sme uporabiti sankcij vsaj toliko časa po ponovni vzpostavitvi informacijskega sistema, kot je običajno potrebno za izpolnitev obveznosti, s katero član zamuja.

- (3) Po ponovni vzpostavitvi informacijskega sistema morajo sistemski člani preveriti, ali so prejeli obvestila o prejemu nalogov, ki so jih posredovali do trenutka izpada sistema. V primeru, da takega obvestila za posamezen nalog ne bi prejeli, morajo o tem takoj obvestiti KDD ter glede na odziv KDD nalog po potrebi ponovno posredovati.
- (4) O izpadu delovanja in o ponovni vzpostavitvi informacijskega sistema mora KDD takoj, ko je to mogoče, na ustrezen način obvestiti borzo, agencijo, Banko Slovenije in sistemske člane.

#### 10.a člen Kvalificirano potrdilo za elektronski podpis

- (1) Sistemski član, član-izdajatelj oziroma druga oseba lahko dostopata do informacijskega sistema oz. do zaščitene spletne strani le z uporabo kvalificiranega potrdila za elektronski podpis, ki mora biti izdano pri ponudniku kvalificiranih storitev zaupanja.
- (2) Zasebni ključ kvalificiranega potrdila za elektronski podpis mora sistemski član, član-izdajatelj oziroma druga oseba varno hraniti (npr. na pametni kartici, pametnem USB ključu), da se zmanjša možnost zlorabe potrdila.
- (3) Preklic kvalificiranega potrdila za elektronski podpis v razmerju med sistemskim članom, za katerega naloge vnaša oseba, ki ji je bilo to potrdilo preklicano, članom-izdajateljem oziroma drugo osebo, v imenu katere dostopa oseba, ki ji je bilo to potrdilo preklicano, in KDD začne učinkovati:
  - 1/ če ponudnik kvalificiranih storitev zaupanja podatke o preklicu kvalificiranih potrdil za elektronski podpis objavlja na spletnih straneh: naslednji delovni dan po dnevu, ko je ta preklic objavljen na spletnih straneh ponudnika kvalificiranih storitev zaupanja,
  - 2/ v drugih primerih: naslednji delovni dan po dnevu, ko KDD prejme obvestilo sistemskega člana, člana-izdajatelja oziroma druge osebe o preklicu kvalificiranega potrdila za elektronski podpis.

#### 10.b člen Oblika in način posredovanja nalogov

- (1) Sistemski član lahko nalog v informacijski sistem posreduje bodisi z uporabo aplikacije klient bodisi z uporabo vmesnika za avtomatsko posredovanje nalogov, v obeh primerih pa v obliki, določeni v EIG.
- (2) Nalog, ki ga član posreduje v informacijski sistem, mora biti elektronsko podpisan v obliki in na način, določen v EIG, z uporabo zasebnega ključa kvalificiranega potrdila za elektronski podpis osebe, ki za člana posreduje nalog.
- (3) Zahtevana oblika posredovanja naloga iz prvega odstavka 61. člena pravil ni podana:
  - 1/ če nalog ni posredovan v obliki, določeni v EIG,
  - 2/ če elektronski podpis naloga ne ustreza javnemu ključu kvalificiranega potrdila za elektronski podpis osebe, z uporabo uporabniškega imena katere je bil ta nalog posredovan,
  - 3/ če osebe, z uporabo uporabniškega imena katere je bil nalog posredovan, sistemski član ni pooblastil za posredovanje nalogov take vrste, ali
  - 4/ če nalog ni elektronsko podpisan v skladu s prvim odstavkom tega člena.
- (4) KDD obdeluje naloge, posredovane v informacijski sistem, z uporabo aplikacije OE.

#### 10.c člen Elektronsko posredovanje podatkov v zvezi s korporacijskimi dejanji

- (1) Član-izdajatelj oziroma druga oseba mora podatke v zvezi s korporacijskimi dejanji posredovati prek zaščitene spletne strani, in sicer v obliki, določeni v vodniku za člane-izdajatelje.
- (2) Osebi, ki bo v imenu člana-izdajatelja dostopala do zaščitene spletne strani, KDD tak dostop omogoči naslednji delovni dan po tem, ko član-izdajatelj to zahteva.

Član-izdajatelj mora zahtevo podati na predpisanem obrazcu ter v elektronski obliki posredovati javni ključ kvalificiranega potrdila za elektronski podpis.

- (3) KDD lahko članu-izdajatelju na način, določen v prvem odstavku tega člena, posreduje tudi podatke iz delniške knjige oziroma registra drugih imenskih vrednostnih papirjev, katerih izdajatelj je.

#### 10.d člen **Elektronsko posredovanje podatkov sistemskemu članu**

- (1) KDD posreduje sistemskemu članu podatke, ki jih ta potrebuje za delovanje svojih zalednih aplikacij, prek spletnih storitev z vsebino in na način, določen v EIG.
- (2) Sistemski član do podatkov iz prvega odstavka tega člena dostopa z uporabo aplikativnega kvalificiranega potrdila za elektronski podpis, izdanega pri ponudniku kvalificiranih storitev zaupanja.
- (3) KDD dostop iz drugega odstavka tega člena omogoči naslednji delovni dan po tem, ko sistemski član zahteva dodelitev aplikativnega uporabniškega imena. Sistemski član mora zahtevo podati na predpisanem obrazcu ter v elektronski obliki posredovati javni ključ aplikativnega kvalificiranega potrdila za elektronski podpis.
- (4) KDD omogoča sistemskim članom uporabo spletnih storitev iz prvega odstavka tega člena vsak delovni dan in vsak poravnalni dan med 7.00 in 19.00 uro.

#### 10.e člen **Elektronsko posredovanje podatkov med KDD in drugimi informacijskimi sistemi** Izmenjava podatkov med KDD in drugimi informacijskimi sistemi, vključno s trgovalnimi sistemi borze ali drugih trgovalnih platform, poteka na način, določen v EIG.

#### 10.f člen **Komunikacija med KDD in člani**

- (1) Komunikacija med KDD in člani, ki ni predmet standardiziranega pošiljanja v informacijski sistem, poteka po elektronski poti z uporabo elektronskega naslova KDD [clani@kdd.si](mailto:clani@kdd.si) in elektronskega naslova člana, ki ga član določi v ta namen, razen če je v posameznem primeru določeno drugače. Glede obvestil v zvezi s korporacijskimi dejanji se namesto elektronskega naslova [clani@kdd.si](mailto:clani@kdd.si) uporablja elektronski naslov [korporacijske@kdd.si](mailto:korporacijske@kdd.si). Glede obvestil v zvezi s poravnavo borznih poslov se namesto elektronskega naslova [clani@kdd.si](mailto:clani@kdd.si) uporablja elektronski naslov [poravnava@kdd.si](mailto:poravnava@kdd.si). Glede posredovanja podatkov o imetnikih vrednostnih papirjev se namesto elektronskega naslova [clani@kdd.si](mailto:clani@kdd.si) uporablja elektronski naslov [izdajatelj@kdd.sirk@kdd.si](mailto:izdajatelj@kdd.sirk@kdd.si). Glede obveščanja o zaznanih odstopanjih od običajnega delovanja se namesto elektronskega naslova [clani@kdd.si](mailto:clani@kdd.si) uporablja elektronski naslov [pomo@kdd.si](mailto:pomo@kdd.si).
- (2) Če zaradi izpada delovanja komunikacijskih povezav ali drugih izrednih okoliščin komunikacija po elektronski poti ni mogoča, poteka komunikacija na drug primeren način.
- (3) Član mora KDD nemudoma obvestiti o zaznanem odstopanju od običajnega delovanja, bodisi da to izvira iz njegove lastne sfere bodisi iz sfere KDD, kakor tudi o vsaki drugi okoliščini, ki je pomembna za njegovo uporabo informacijskega sistema ali za opravljanje storitev KDD v razmerju do njega.
- (4) Član mora za komunikacijo s KDD določiti tudi eno ali več kontaktnih oseb.

## 3 STRUKTURA CENTRALNEGA REGISTRA

### 3.1 LASTNOSTI RAČUNOV

#### 11. člen **Hišni račun**

- (1) Hišni račun je račun, ki ima sledeče lastnosti:  
1/ označen je s črko »H«,



- 2/ za njegovo odprtje oziroma zaprtje je potrebno pisno sporočilo systemskega člana,
  - 3/ vodi ga systemski član, ki je njegov imetnik.
- (2) V breme oziroma v dobro hišnega računa ni dovoljeno alocirati borznih poslov.

## 12. člen

## Račun stranke

- (1) Račun stranke je račun, ki ima sledeče lastnosti:
- 1/ označen je s črko »C«,
  - 2/ za njegovo odprtje oziroma zaprtje je potrebno sporočilo systemskega člana,
  - 3/ vodi ga systemski član.
- (2) Ne glede na 1. točko prvega odstavka tega člena so posebne oblike računa stranke označene z drugimi črkami, in sicer s črko »P« (račun za gospodarjenje), s črko »U« (skrbniški račun), s črko »N« (fiduciarni račun), s črko »T« (račun za prevzem) oziroma s črko »D« (zastavni račun).
- (3) V breme oziroma v dobro računa za prevzem se lahko opravijo samo vpisi v zvezi s postopkom prevzema po ZPre-1 oziroma v zvezi z drugimi korporacijskimi dejanji, kjer ima imetnik ali drug upravičenec možnost izbire. Vpisov, ki se v skladu s temi navodili opravljajo v breme oziroma v dobro računa za prevzem, ni dovoljeno opravljati v breme oziroma v dobro drugih vrst računov.
- (4) V breme oziroma v dobro zastavnega računa se lahko opravijo samo vpisi v zvezi s kolateralizacijo in avtokolateralizacijo pri centralni banki. KDD posamezni zastavni račun odpre najpozneje v treh delovnih dneh od prejema sporočila.
- (5) Ne glede na 3. točko prvega odstavka tega člena fiduciarnega računa KDD, v dobro katerega so vpisani vrednostni papirji, ki so predmet skrbniških storitev KDD, ne vodi systemski član. Vrednostni papirji na fiduciarnem računu KDD se v razmerju do upnikov KDD štejejo za vrednostne papirje oseb, za katere KDD opravlja skrbniške storitve.

## 13. člen

Podračuni, nastali zaradi ukinitve začasnih računov~~Začasni račun~~

- ~~(6) Podračun, nastal zaradi ukinitve začasnega računa, je posebej označen podračun, ki evidentira upravičenca do vrednostnih papirjev, ki je do 31. avgusta 2019 ostal vpisan na začasnem računu in ki ga ne vodi noben systemski član. Začasni račun je bil račun, ki ima naslednje lastnosti:~~
- ~~(7) označen je s črko »R«,~~
- ~~(8) ne vodi ga noben systemski član,~~
- ~~(9)(1) gre za račun, ki je nastal s preoblikovanjem ukinjenih registrskih registrskega računova po prvem odstavku 48. člena ZNVP-1.~~
- ~~(10)(2) Vrednostni papirji se lahko prenesejo v breme podračunov, nastalih zaradi ukinitve začasnih računov, začasnega računa samo, če gre za prenos v dobro računa istega imetnika, v dobro imetnikovega univerzalnega pravnega naslednika, ki ga vodi systemski član, v dobro računa za opustitev ali, v dobro fiduciarnega računa upravičenega imetnika iz 296. člena ZTFI-1, ali v dobro računa za sodni depozit.~~
- ~~(11)(3) Vrednostni papirji se ne smejo prenesti v dobro začasnega računa podračuna, nastalega zaradi ukinitve začasnega računa.~~
- ~~(12)(4) Vrednostni papirji, vpisani v dobro podračuna, nastalega zaradi ukinitve začasnega računa, so poleg prenosov iz drugega odstavka tega člena lahko zgolj predmet vpisov na podlagi odločb državnih organov in vpisov v okviru korporacijskih dejanj, za katera ni potrebno aktivno ravnanje imetnika.~~
- ~~(13)(5) Vsak imetnik ima lahko samo en začasni račun podračun, nastal zaradi ukinitve začasnega računa.~~

## 14. člen

## Podatki o računih zaradi povezave s T2S

- (1) Pri vsakem računu se v zvezi s povezovanjem s sistemom T2S vodi podatek o načinu preslikave. Možni načini preslikave so N:1, 1:1 z restrikcijami (1:1(R)) in 1:1 brez restrikcij (1:1). Vrednosti 1:1R in 1:1 pomenita, da gre za injektivno preslikavo (s tehničnim poravnalnim računom, s katerim je povezan posamezen račun s preslikavo 1:1R oziroma 1:1, ni povezan noben drug račun v centralnem registru). Vrednost N:1 pomeni, da je s tehničnim poravnalnim računom, na katerega je preslikan posamezen račun s to preslikavo, lahko povezan še drug račun z isto preslikavo (N:1), ki ga vodi isti sistemski član.
- (2) Pri računih s preslikavo N:1 se vodi tudi podatek o zbirnem računu, s katerim je povezan zadevni račun v centralnem registru.
- (3) Vsak račun je posredno ali neposredno povezan z namenskim denarnim računom v T2S (DCA).
- (4) Na vrednostnih papirjih, vpisanih v dobro računa z načinom preslikave 1:1, ni mogoče vpisovati bremen niti ni mogoče v dobro računa z načinom preslikave 1:1 opraviti prenosa obremenjenih vrednostnih papirjev. Če naj bi se na vrednostnih papirjih, vpisanih v dobro računa z načinom preslikave 1:1, vpisalo breme, jih je najprej potrebno prenesti v dobro računa z načinom preslikave 1:1R ali N:1. Zastavni račun je vselej račun z načinom preslikave 1:1.

## 15. člen

## Pomožni računi

- (1) Skupni račun in skupni skrbniški račun sta pomožna računa, ki imata sledeče lastnosti:
  - 1/ označena sta s črko »G« (skupni račun) oziroma s črko »V« (skupni skrbniški račun),
  - 2/ za njuno odprtje oziroma zaprtje je potrebno pisno sporočilo sistema člana,
  - 3/ vodi ju sistemski član.

Skupni račun oziroma skupni skrbniški račun se uporabljata samo v zvezi z alokacijo borznih poslov.

- (2) Kontrolni račun je označen s črko »B«, vodi ga KDD.
- (3) Prehodni račun je označen s črko »I«, vodi ga bodisi KDD bodisi sistemski član.
- (4) Zbirni račun je označen s črko »A«.

### 3.2 ODPRTJE RAČUNA

## 16. člen

## Vpis podatkov o imetniku računa in določitev številke računa

- (1) Ob odprtju računa je potrebno v centralni register vnesti podatke o imetniku računa. Če gre za zastavni račun, je ob odprtju računa potrebno v centralni register vnesti tudi podatke o zastavnem upniku.
- (2) KDD ob odprtju računa določi številko računa po vnaprej določenem algoritmu. To velja tudi za odprtje skupnega računa.
- (3) Odprtje računa se vedno naprej opravi v centralnem registru, šele nato KDD po potrebi odpre ustreznih tehnični poravnalni račun v T2S.

## 17. člen

## Posebej o odprtju računa stranke

- (1) Podatke o imetniku računa, če gre za zastavni račun, pa tudi o zastavnem upniku, mora v sporočilu za odprtje računa stranke navesti sistemski član.
- (2) Če se podatki o imetniku, ki jih v sporočilu za odprtje računa stranke navede sistemski član, ne ujemajo s podatki, s katerimi razpolaga KDD, KDD ne omogoči odprtja računa stranke.

---

### 3.3 ZAPRTJE RAČUNA

---

18. člen **Pogoj za zaprtje računa**
- (1) Račun je mogoče zapreti le, če v njegovo dobro niso vpisani nobeni vrednostni papirji ter v centralnem registru ni neporavnanih nalogov, ki bi se nanašali na ta račun.
  - (2) Če gre za račun z načinom preslikave 1:1 ali 1:1R, KDD najprej zapre ustrezni tehnični poravnalni račun v T2S.
19. člen **Zaprtje računov, če je sistemski član izključen**
- (1) Če je sistemski član izključen iz članstva, mora v dveh mesecih od izključitve poskrbeti za prenos vseh vrednostnih papirjev v breme računov, ki jih vodi, ter za prenehanje pooblastil s strani vseh zastavnih upnikov oziroma upravičenj v vseh izvršilnih postopkih. Posamezne prenose oziroma druge spremembe vpisov, potrebne zaradi izključitve sistema člana, lahko na zahtevo upravičene osebe opravi tudi KDD neposredno.
  - (2) V roku iz prvega odstavka tega člena mora sistemski član poslati KDD tudi ustrezna sporočila za zaprtje vseh računov, ki jih vodi.
  - (3) Za vsak začet mesec zamude z izpolnitvijo obveznosti iz tega člena mora sistemski član KDD plačati pogodbeno kazen v višini še enkratnega zneska nadomestila za članstvo, kot ga bremeni že sicer.

---

### 3.4 VODENJE RAČUNOV

---

20. člen **Vpis podatkov o zakonitem zastopniku**
- (1) Če imetnik računa nima poslovne sposobnosti ali ima omejeno poslovno sposobnost, se lahko pri računu vodijo tudi podatki o zakonitem zastopniku iz prvega odstavka 25. člena pravil.
  - (2) Določba prvega odstavka tega člena se smiselno uporablja tudi za druge upravičence.
21. člen **Dodelitev številke KID**
- (1) Če dodelitev številke KID zahteva oseba, ki ni vpisana v centralni register prebivalstva oziroma v poslovni register, mora zahtevi priložiti listino, na podlagi katere je mogoče preveriti pravilnost podatkov iz 2. do 4. točke prvega odstavka 25. člena pravil.
  - (2) Če dodelitev številke KID osebi, ki ni vpisana v centralni register prebivalstva oziroma v poslovni register, zahteva sistemski član, mora sam preveriti pravilnost podatkov o tej osebi iz 2. do 4. točke prvega odstavka 25. člena pravil.
  - (3) Če se dodelitev številke zahteva zaradi odprtja fiduciarnega računa, mora biti to v zahtevi izrecno navedeno.
22. člen **Avtomatično spreminjanje podatkov**
- Avtomatično spreminjanje podatkov v centralnem registru na podlagi elektronskega zajemanja podatkov iz centralnega registra prebivalstva oziroma poslovnega registra opravlja KDD vsaj enkrat tedensko.
23. člen **Blokada računa**
- (1) Blokada računa je tehnična preprečitev prenosov vrednostnih papirjev in vpisov bremen v breme blokiranega računa, in sicer na podlagi inštrukcij, ki jih v centralni register vnaša sistemski član, ter na podlagi poravnave borznih poslov.
  - (2) Račun lahko blokira samo KDD. Če gre za račun z načinom preslikave 1:1, KDD blokira ustrezni tehnični poravnalni račun v T2S.
  - (3) Blokada računa ni ovira za vpise v dobro blokiranega računa, kakor tudi ne za izbrise, ki se izvajajo kot korporacijsko dejanje, oziroma za prenose vrednostnih papirjev, ki so že bili rezervirani za poravnavo borznih poslov.

---

## 4 KORPORACIJSKA DEJANJA

---

### 4.1 SPLOŠNO

---

#### 24. člen

##### Zahteva in obvestilo

- (1) Zahteva za posamezno korporacijsko dejanje se vloži na obrazcu, objavljenem na spletnih straneh KDD, tako da se obrazec s potrebnimi prilogami odloži na zaščitene spletne strani.
- (2) KDD vloženo zahtevo pregleda in preveri, ali je v skladu z zakonom in pravili. Če zahteva ni v skladu z zakonom in pravili, KDD pozove vlagatelja, da opravi ustrezne spremembe in uskladitve. Če je zahteva v skladu z zakonom in pravili, jo KDD sprejme bodisi tako, da izrecno izjavi sprejem zahteve, bodisi tako, da vlagatelja zahteve pozove k plačilu nadomestila.
- (3) Za obvestila glede skupščin se ne zahteva posebna oblika.

#### 25. člen

##### Najava

- (1) KDD na dan najave vsem sistemskim članom najavi nameravano izvedbo korporacijskega dejanja.
- (2) Najava korporacijskega dejanja vsebuje:
  - 1/ vrsto korporacijskega dejanja,
  - 2/ navedbo članov-izdajateljev, ki so udeleženi v korporacijskem dejanju,
  - 3/ oznake in ISIN kode vrednostnih papirjev, ki so udeleženi v korporacijskem dejanju,
  - 4/ ustrezne odločilne dneve za korporacijsko dejanje,
  - 5/ ostale bistvene sestavine zahteve,
  - 6/ morebitno obdobje, v katerem v centralni register ni mogoče opravljati vpisov, ki se nanašajo na tisto vrsto vrednostnih papirjev, ki so udeleženi v korporacijskem dejanju (blokada vrednostnega papirja).

#### 26. člen

##### Nevezanost KDD z najavo

Najava korporacijskega dejanja KDD ne zavezuje k njegovi izvedbi ali k njegovi izvedbi na najavljen način. Če se korporacijsko dejanje kljub najavi ne izvede, KDD sistemske člane o tem seznanja na enak način, kot je bila dana najava.

#### 27. člen

##### Obvestilo o izvršenem korporacijskem dejanju

Po izvršenem korporacijskem dejanju KDD vsem sistemskim članom ter vlagatelju zahteve za izvedbo korporacijskega dejanja posreduje informacijo o izvršenem korporacijskem dejanju.

### 4.2 POSEBEJ GLEDE IZDAJE VREDNOSTNIH PAPIRJEV

---

#### 28. člen

##### Podatki pri hkratni izdaji

- (1) Pri hkratni izdaji posamično določenim osebam ne glede na obstoječe imetništvo vrednostnih papirjev mora član-izdajatelj za vsako osebo, kateri naj se izdajo vrednostni papirji, navesti:
  - 1/ podatke iz 1. do 4. točke prvega odstavka 25. člena pravil,
  - 2/ število vrednostnih papirjev, ki naj se izdajo tej osebi,
  - 3/ številko računa te osebe, na katerega naj se ti vrednostni papirji izdajo, ter
  - 4/ če naj se izdajo obremenjeni vrednostni papirji: vse tiste podatke o bremenu, ki bi jih moral vsebovati nalog, če bi se vpis bremena opravil na njegovi podlagi.
- (2) Pri hkratni izdaji, ki se opravi na podlagi obstoječega imetništva določene vrste vrednostnega papirja, mora član-izdajatelj navesti razmerje, v katerem naj se vrednostni papirji izdajo. Pri izračunu količine vrednostnih papirjev, ki se v primeru

nezaokroženega razmerja vpiše v dobro posameznega računa oziroma podračuna vrednostnih papirjev, se uporabi zaokroževanje na najbližje manjše celo število, razen če član-izdajatelj zahteva drugačno zaokroževanje in je v to v skladu z zakonom dopustno.

- (3) Pri izdaji delnic, ki se opravi brez vplačil vložkov na podlagi imetništva obstoječih delnic, in pri izdaji nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki se opravi zaradi zamenjave za obstoječe nematerializirane vrednostne papirje, se bremena, vpisana na obstoječih nematerializiranih vrednostnih papirjih, brez posebne zahteve imetnika prenesejo na novoizdane nematerializirane vrednostne papirje, ob upoštevanju razmerja med obremenjenimi in neobremenjenimi vrednostnimi papirji imetnika

#### 4.3 POSEBEJ GLEDE IZBRISA VREDNOSTNIH PAPIRJEV

---

##### 29. člen

###### Podatki pri hkratnem izbrisu

- (1) Pri hkratnem izbrisu vrednostnih papirjev posamezno določenim imetnikom mora član-izdajatelj za vsako osebo, v breme računa katere naj se vrednostni papirji izbrišejo, navesti:
  - 1/ podatke iz 1. do 4. točke prvega odstavka 25. člena pravil,
  - 2/ število vrednostnih papirjev, ki naj se izbrišejo v breme računa te osebe, ter
  - 3/ če ima oseba več računov in predmet izbrisa niso vsi vrednostni papirji, ki jih ima ta oseba: številko računa, v breme katerega naj se vrednostni papirji izbrišejo.
- (2) Pri hkratnem izbrisu vrednostnih papirjev, ki se opravi v breme vseh imetnikov v določenem razmerju, mora član-izdajatelj navesti to razmerje. Pri izračunu količine vrednostnih papirjev, ki se v primeru nezaokroženega razmerja izbriše v breme posameznega računa oziroma podračuna vrednostnih papirjev, se uporabi zaokroževanje na najbližje večje celo število, razen če član-izdajatelj zahteva drugačno zaokroževanje in je v to v skladu z zakonom dopustno.

##### 30. člen

###### Obvestilo o izbrisu

- (1) Če se delnice izbrišejo zaradi preoblikovanja člana-izdajatelja v drugo pravnoorganizacijsko obliko ali prenehanja člana-izdajatelja v postopku materialnega statusnega preoblikovanja, pri katerem prevzemna družba ni izdajateljica delnic v centralnem registru, KDD v obvestilo o izvršenem korporacijskem dejanju, ki ga posreduje članu-izdajatelju oziroma prevzemni družbi, vključi tudi podatke o osebah, v breme računov katerih so bile delnice izbrisane, skupaj s podatki o številu izbrisanih delnic pri vsakem imetniku ter o morebitnih bremenih, vpisanih na teh delnicah ob njihovem izbrisu.
- (2) KDD o izbrisu delnic obvesti tudi osebe, ki so bile v zvezi s posameznim bremenom na teh delnicah ob njihovem izbrisu vpisane kot upravičenci.

#### 4.4 POSEBEJ GLEDE ZAMENJAVE VREDNOSTNIH PAPIRJEV

---

##### 31. člen

###### Smiselna uporaba

Za zamenjavo vrednostnih papirjev se smiselno uporabljajo določbe teh navodil glede izdaje in izbrisa.

##### 32. člen

###### Podatki pri hkratni zamenjavi

Člani-izdajatelji, ki so udeleženi pri zamenjavi, morajo navesti razmerje, v katerem naj se vrednostni papirji zamenjajo. Bremena, vpisana na vrednostnih papirjih, ki so predmet izbrisa zaradi zamenjave, se v ustreznem razmerju vpišejo na vrednostne papirje, ki so predmet izdaje zaradi zamenjave.

##### 33. člen

###### Deponiranje delnic pri materialnih statusnih preoblikovanjih

Če naj bi bile za izročitev delničarjem prevzete oziroma prenosne družbe uporabljene lastne delnice prevzemne družbe, mora prevzemna družba te delnice predhodno deponirati pri KDD, s tem da jih bremen proste prenese v dobro fiduciarnega računa

KDD. O deponiranih delnicah KDD izda potrdilo. Ob zamenjavi delnic KDD te delnice uporabi za izročitev delničarjem prevzete oziroma prenosne družbe.

#### 4.5 POSEBEJ GLEDE PREVZEMA

##### 34. člen

##### Podatki pri prevzemu

Pri prevzemu mora prevzemnik v zahtevi navesti sledeče podatke:

- 1/ svojo enolično identifikacijo,
- 2/ enolično identifikacijo vrednostnih papirjev, na katere se nanaša prevzemna ponudba,
- 3/ izbranega pooblaščenega člana, njegovo kontaktno osebo ter telefonsko številko, številko faksa in naslov elektronske pošte te osebe,
- 4/ številko računa stranke, katerega imetnik je prevzemnik, ali številko fiduciarnega računa upravičenega imetnika iz 296. člena ZTFI-1, v dobro katerega se naj prenesejo vrednostni papirji ciljne družbe, če bo prevzemna ponudba uspešna; če je prevzemnikov več, morajo navesti en tak račun za vse prevzemnike,
- ~~4/5/~~ številko računa stranke, katerega imetnik je prevzemnik, v dobro katerega se naj ob koncu postopka prenesejo vrednostni papirji, katerih deponiranje je zagotovil prevzemnik (le v primeru, če naj bi šlo za drug račun od tistega, v breme katerega so bili vrednostni papirji preneseni ob deponiranju),
- ~~5/6/~~ nadomestilo, ki ga ponuja prevzemnik za vrednostne papirje, na katere se nanaša ponudba.

##### 35. člen

##### Sprejem prevzemne ponudbe v primeru druge osebe kot akceptanta

Kadar kot akceptant v skladu s 1. točko prvega odstavka 3. člena ZPre-1 ne nastopa imetnik vrednostnih papirjev, temveč druga oseba, upravičena razpolagati z vrednostnimi papirji, vlogo računa za prevzem v času od sprejema prevzemne ponudbe do dneva, ko KDD izvrši prenose na podlagi uspešne ali na podlagi neuspešne prevzemne ponudbe, opravlja račun imetnika, ki ga ne vodi noben član KDD, na dan, ko KDD izvrši prenose na podlagi uspešne prevzemne ponudbe, pa vlogo računa za prevzem opravlja račun akceptanta, ki ga vodi akceptantov sistemski član.

##### 36. člen

##### Ravnanje z bančno garancijo

- (1) Če je prevzemnik svojo obveznost deponirati denarna sredstva izpolnil z izročitvijo bančne garancije v skladu s četrtem odstavkom 36. člena ZPre-1, ga KDD po prejemu odločbe agencije o uspešnosti prevzemne ponudbe pozove, da v dveh delovnih dneh deponira znesek v višini vsote denarnih terjatev vseh akceptantov.
- (2) Če prevzemnik v dveh delovnih dneh po prejemu poziva deponira izračunani znesek, mu KDD vrne deponirano bančno garancijo, sicer pa jo predloži na unovčenje.

##### 37. člen

##### Izračun obveznosti pri nadomestni ponudbi

- (1) Če zmnožek števila vrednostnih papirjev posameznega akceptanta na posameznem računu za prevzem in ponujenega menjalnega razmerja ni celo število, se za količino nadomestnih vrednostnih papirjev, do katerih je akceptant upravičen, vzame prvo nižje celo število od navedenega zmnožka.
- (2) Za količino vrednostnih papirjev ciljne družbe, glede katerih je posamezni akceptant sprejel prevzemno ponudbo, vendar zaradi ponujenega menjalnega razmerja zanje ne prejme protivrednosti v obliki nadomestnih vrednostnih papirjev, je upravičen do izplačila v denarju.

#### 4.6 POSEBEJ GLEDE IZPLAČIL

##### 38. člen

##### Izračun denarnega zneska

- (1) Če je za pravilni izračun višine denarnega zneska, ki ga je dolžan zagotoviti član-izdajatelj ali drug vlagatelj zahteve za izvedbo korporacijskega dejanja, odločilna

razporeditev vrednostnih papirjev, udeleženih v korporacijskem dejanju, po računih imetnikov, KDD za izračun upošteva stanje centralnega registra ob izdelavi izračuna.

- (2) Denarni znesek, ki gre upravičencu v zvezi vrednostnimi papirji na posameznem računu oziroma podračunu, mora biti izražen na celi cent. Če znesek, izračunan glede na vhodne podatke, ni izražen na celi cent, se uporabi zaokrožitev na najbližji manjši cent, razen če član-izdajatelj ali drug vlagatelj zahteve za izvedbo korporacijskega dejanja zahteva drugačno zaokroževanje in je to v skladu z zakonom dopustno.
- (3) Če je bilo stanje centralnega registra na presečni dan drugačno od tistega, ki ga je KDD upoštevala ob izračunu, ter je zaradi razlik v stanju dejansko potrebni skupni denarni znesek za izplačila višji, mora član-izdajatelj ali drug vlagatelj zahteve razliko nemudoma doplačati. Če je bil zaradi razlik v stanju dejansko potrebni skupni denarni znesek za izplačila nižji, KDD vrne razliko v treh dneh po izvedenem korporacijskem dejanju.
- (4) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi v primerih, ko se izplačilo denarnih zneskov opravlja v okviru drugega korporacijskega dejanja.

## 5 PRENOSI VREDNOSTNIH PAPIRJEV TER DRUGI VPISI

### 5.1 SKUPNE DOLOČBE

#### 39. člen

##### Vrste prenosov

Prenosi vrednostnih papirjev med različnimi računi vrednostnih papirjev so:

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

#### 40. člen

##### Vrste drugih vpisov

- (1) Drugi vpisi so vpisi, izbrisi in morebitne spremembe bremen na vrednostnih papirjih.
- (2) Bременa na vrednostnih papirjih so:
  - 1/ pravice tretjih,
  - 2/ druga pravna dejstva.
- (3) Pravice tretjih so:
  - 1/ zastavna pravica,
  - 2/ prepoved razpolaganja.
- (4) Druga pravna dejstva so:
  - 1/ začasna odredba,
  - 2/ odločba nadzornega organa,
  - 3/ sodna izvršba,
  - 4/ davčna ali carinska izvršba (v nadaljevanju: davčna izvršba),
- (5) Sodna izvršba v smislu teh navodil je bodisi nepravnomočen ali pravnomočen sklep sodišča o izvršbi zaradi izročitve vrednostnih papirjev bodisi nepravnomočen ali pravnomočen sklep sodišča o izvršbi na vrednostne papirje za izterjavo denarne terjatve bodisi sklep sodišča o predhodni odredbi.

#### 41. člen

##### Posredovanje inštrukcij s strani sistemskega člana

- (1) Inštrukcija, ki jo v centralni register posreduje sistemski član, mora imeti sledeče (obvezne) sestavine:
  - 1/ vrsto inštrukcije,

- 2/ vrednostne papirje, na katere se nanaša,
  - 3/ številko računa oziroma podračuna vrednostnih papirjev, na katerega se nanaša; če gre za izročitveni ali prejemni del naloga za prenos, mora vsak del naloga vsebovati tako številko izvirnega kot številko ciljnega računa oziroma podračuna; to ne velja, če gre za prenos v breme [podračuna, nastalega zaradi ukinitve](#) začasnega računa,
  - 4/ količino vrednostnih papirjev, na katere se nanaša.
- (2) Izročitveni in prejemni deli nalogov za prenos morajo imeti tudi sledeče sestavine:
- 1/ trgovalni dan (t.j. dan sklenitve posla, ki naj se s prenosom vrednostnih papirjev izpolnjuje),
  - 2/ predvideni dan izvedbe prenosa (t.j. dan, na katerega naj KDD prvič poskuša opraviti prenos), pri čemer mora ta biti na dan, ko informacijski sistem deluje, a ne pred trgovalnim dnevom,
  - 3/ v primeru, da gre za dolžniške vrednostne papirje: namesto količine vrednostnih papirjev, na katere se nanaša (4. točka prvega odstavka tega člena), nominalni znesek vrednostnih papirjev, na katere se nanaša,
  - 4/ v primeru, da gre za inštrukcijo, pri kateri naj se prenos vrednostnih papirjev opravi proti plačilu kupnine zanje: znesek kupnine, izražen v evrih.
- (3) Enostranski nalog za vpis pravice tretjega mora vsebovati tudi podatke, ki jih za posamezno vrsto pravice tretjega zahteva zakon.
- (4) Enostranski nalog za spremembo ali izbris zastavne pravice, za izbris prepovedi razpolaganja ter izročitveni in prejemni del naloga za prenos vrednostnih papirjev zaradi izvršitve zastavne pravice morajo vsebovati tudi šifro te pravice.
- (5) Za dvostranski nalog za vpis ali izbris zastavne pravice (prenos vrednostnih papirjev v dobro ali v breme zastavnega računa) se uporablja drugi odstavek tega člena.
- (6) Po prejemu inštrukcije KDD oceni, ali je primerna (jo validira). Če inštrukcija ni primerna, je KDD ne upošteva. Okoliščina, da je predvideni dan izvedbe prenosa ob posredovanju inštrukcije že minil, ni razlog za neupoštevanje inštrukcije.
- (7) Inštrukcija lahko ima poleg obveznih sestavin tudi druge sestavine, ki jih omogoča informacijski sistem (npr. referenco, indikator transakcije, podatek o spremembi imetništva). Te sestavine KDD upošteva:
- 1/ kadar gre za izraženo željo systemskega člana po izvzetju naloga iz učinkov korporacijskih dejanj,
  - 2/ kadar gre za izraženo željo systemskega člana po sklenitvi posla z vključenim/izključenim upravičenjem iz vrednostnega papirja, ki se razdeljuje ob izročitvenem korporacijskem dejanju,
  - 3/ v drugih primerih, če to izrecno določeno.
- (8) Določbe prejšnjih odstavkov tega člena se smiselno uporabljajo tudi, kadar inštrukcijo v centralni register vnese neposredno KDD. Pri tem so za vpise na podlagi odločb državnih organov lahko vrednostni papirji, na katere se inštrukcija nanaša, določeni tudi kot vsi vrednostni papirji na vseh računih določenega imetnika ali kot posamezni vrednostni papirji na vseh računih določenega imetnika ali kot vsi vrednostni papirji na posameznem računu določenega imetnika.

#### 42. člen

##### Vnašanje inštrukcij neposredno s strani KDD

- (1) KDD lahko v centralni register vnese vsako inštrukcijo, za katero obstaja pravna podlaga, ne glede na to, ali je v teh navodilih določeno, da jo v centralni register posreduje systemski član.
- (2) Če gre za prenos vrednostnih papirjev, vpis pravice tretjega ali vpis drugih pravnih dejstev v okviru postopka izvršbe ali zavarovanja ali v okviru postopka nadzora,



KDD pristopi k vnosu inštrukcije v centralni register najpozneje peti delovni dan po izpolnitvi pogojev za tak vnos.

- (3) Pogoji za pristop k vnosu inštrukcije iz prejšnjih odstavkov tega člena so:
- 1/ KDD so bili posredovani vsi podatki, ki so potrebni za to, da je inštrukcija v skladu s pravili in navodili primerna,
  - 2/ KDD je bilo plačano nadomestilo, če je v tarifi v zvezi z vnosom posamezne vrste inštrukcije to predvideno.

## 5.2 PRENOSI VREDNOSTNIH PAPIRJEV

### 43. člen

#### Uparjanje inštrukcij

- (1) KDD upari izročitveni in prejemni del dvostranskega naloga, ki se ujemata v vseh obveznih sestavinah, v drugih sestavinah, ki jih KDD upošteva, ter v referenci, če jo vsebujeta tako izročitveni kot prejemni del naloga.
- (2) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena KDD upari tudi izročitveni in prejemni del naloga, če se glede zneska kupnine razlikujeta za 2 evra ali manj pri zneskih do 100.000 evrov oziroma za 25 evrov ali manj pri zneskih od 100.000 evrov dalje, vsakokrat primerjaje z nižjim navedenim zneskom. V takem primeru velja znesek kupnine iz izročitvenega dela naloga.
- (3) Če bi bilo posamezno inštrukcijo mogoče upariti z več različnimi inštrukcijami, se jo upari s tisto, ki ji je po času posredovanja v informacijski sistem najbližje.
- (4) KDD poskuša inštrukcijo upariti takoj po njeni validaciji.
- (5) Če uparjanje iz četrtega odstavka tega člena ni uspešno, poskuša KDD inštrukcijo upariti še do izteka 20 poravnalnih dni po predvidenem dnevu izvedbe prenosa oziroma 20 poravnalnih dni po zadnji spremembi statusa inštrukcije.
- (6) Če prejeta inštrukcija ni uparjena niti v obdobju iz petega odstavka tega člena, jo KDD izbriše. Inštrukcija je veljavno uparjena, tudi če je uparjena po izteku obdobja iz petega odstavka tega člena, še preden bi bila izbrisana.

### 44. člen

#### Preklic nalogov

- (1) Sistemska člana, ki sta posredovala inštrukciji in sta bili ti že medsebojno uparjeni po 43. členu teh navodil, lahko dvostranski nalog, ki je nastal z uparjenjem, pa še ni bil vnesen v centralni register, sporazumno prekličeta tako, da vsak od njiju v centralni register posreduje sporočilo o preklicu.
- (2) Dvostranski nalog, ki je bil preklican po prvem ali tretjem odstavku tega člena, se izbriše. Dvostranski nalog, ki še ni bil vnesen v centralni register, se izbriše tudi v primeru, če se je pričela izvedba korporacijskega dejanja, zaradi katerega bodo vrednostni papirji, na katere se nanaša dvostranski nalog, izbrisani iz centralnega registra.
- (3) Enostranski preklic naloga je mogoč v primeru, ko je sistemski član, ki je vnesel prejemni del naloga, na predpisanem obrazcu, objavljenem na spletnih straneh KDD, v roku za sporočitev kupčeve izbire zahteval od sistema člana, ki je vnesel izročitveni del naloga, da v okviru korporacijskega dejanja z možnostjo izbire uveljavi kupčevo izbiro, sistemski član, ki je vnesel izročitveni del naloga, pa lahko to stori samo s preklicem naloga.

### 45. člen

#### Kriteriji ustreznosti vrednostnih papirjev pri prenosih med računi istega imetnika

- (1) Prenosi vrednostnih papirjev med računi istega imetnika so:
  - 1/ prenosi med računi istega imetnika pri istem sistemskem članu,
  - 2/ prenosi med računi istega imetnika pri različnih sistemskih članih,

- 3/ prenos v breme [podračuna, nastalega zaradi ukinitve](#) začasnega računa imetnika, ter v dobro računa imetnika pri sistemskem članu,
  - 4/ prenos v breme računa imetnika in v dobro zastavnega računa istega imetnika.
- (2) Prenosi vrednostnih papirjev med računi istega imetnika so možni ne glede na vpisane pravice tretjih. Prenosi vrednostnih papirjev iz 4. točke prvega odstavka niso možni, če je na vrednostnih papirjih vpisana kakšna pravica tretjih.
- (3) Prenosi vrednostnih papirjev iz 1., 2. in 4. točke prvega odstavka tega člena niso možni, če je na njih vpisano katero koli drugo pravno dejstvo.
- (4) Prenosi vrednostnih papirjev iz 3. točke prvega odstavka tega člena so možni ne glede na vpisana druga pravna dejstva.
- (5) Prenosi vrednostnih papirjev med računi istega imetnika ne vplivajo na bremena, vpisana na vrednostnih papirjih, ki so predmet prenosa, če ni v teh navodilih določeno drugače.

#### 46. člen Kriteriji ustreznosti vrednostnih papirjev pri prenosih med računi različnih imetnikov

- (1) Prenosi vrednostnih papirjev med računi različnih imetnikov so:
  - 1/ prenos med računi različnih imetnikov pri istem sistemskem članu,
  - 2/ prenos med računi različnih imetnikov pri različnih sistemskih članih.
- (2) Prenosi v breme [podračuna, nastalega zaradi ukinitve](#) začasnega računa enega imetnika, in v dobro računa drugega imetnika pri sistemskem članu niso možni, razen če gre za prenos zaradi univerzalnega pravnega nasledstva ali za prenos v dobro fiduciarnega računa upravičenega imetnika iz 296. člena ZTFI-1.
- (3) Prenosi vrednostnih papirjev med računi različnih imetnikov niso možni, če je na njih vpisana pravica tretjih ali katero koli drugo pravno dejstvo.

#### 47. člen Posebna pravila za nekatere prenose

- (1) Ne glede na določbe tretjega odstavka 46. člena teh navodil so prenosi med računi različnih imetnikov možni ne glede na vpisana bremena v sledečih primerih:
  - 1/ če gre za prenos 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 pravnomočen 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 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 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 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 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 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 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) Prejemni del naloga za opustitev vrednostnih papirjev v centralni register vnaša neposredno KDD, izročitveni del naloga pa sistemski član, ki vodi račun imetnika, v breme katerega naj se prenos opravi. [Izročitveni del naloga za prenos vrednostnih papirjev v breme podračuna, nastalega zaradi ukinitve začasnega računa, v centralni register vnaša. Če se naj prenos opravi v breme začasnega računa, tudi izročitveni del naloga v centralni register vnese KDD.](#)

#### 48. člen

##### Recikliranje dvostranskih nalogov

- (1) [KDD si prizadeva za izvršitev dvostranskih nalogov, ki izpolnjujejo vse pogoje za izvedbo prenosa v skladu s pravili in s temi navodili, v času, ki pri 99% nalogov ne presega 10 minut, šteto od izpoljenosti pogojev za poravnavo do poravnave.](#)
- ~~(1)~~(2) Če prvi poskus opraviti prenos vrednostnih papirjev na podlagi dvostranskega naloga ni bil uspešen, ker na računu oziroma podračunu vrednostnih papirjev, v breme katerega naj bi se opravil prenos, ni bilo zadostne količine ustreznih vrednostnih papirjev oziroma zanje ni bil zagotovljen znesek kupnine na pripadajočem DCA v skladu s temi navodili, KDD dvostranski nalog reciklira (ponovno poskuša opraviti prenos na njegovi podlagi) vsak delovni dan od vključno predvidenega dne izvedbe prenosa dalje, vse dokler dvostranski nalog ni v skladu s 44. členom teh navodil izbrisan iz centralnega registra.
- ~~(2)~~(3) Ob recikliranju naloga KDD ne spreminja nobene sestavine naloga. To velja tudi za znesek kupnine pri dvostranskem nalogu za prenos dolžniških vrednostnih papirjev proti plačilu kupnine zanje.
- ~~(3)~~(4) Če je pri posameznem računu oziroma podračunu vrednostnih papirjev hkrati predmet recikliranja več dvostranskih nalogov, ki se vsi nanašajo na vrednostne papirje z isto enolično identifikacijo, KDD pri ponovnih poskusih opravljanja prenosov najprej poskuša opraviti prenose na podlagi nalogov, glede katerih še nobena od strani v centralni register ni posredovala sporočila o preklicu. Pri tem znotraj vsake skupine nalogov upošteva vrstni red, določen po trenutku uparjenja naloga, tako da KDD najprej poskusi opraviti prenos na podlagi prej uparjenega naloga. Neuspešno opravljeni poskus prenosa na podlagi prej uparjenega naloga ni ovira za prenos na podlagi pozneje uparjenega naloga.

### 5.3 BREMENA

#### 49. člen

##### Kriteriji ustreznosti vrednostnih papirjev pri pravicah tretjih

- (1) Vpisi pravic tretjih niso možni, če je na vrednostnih papirjih že vpisano kakršno breme.
- (2) Ne glede na prvi odstavek tega člena je mogoče vpisati prepoved razpolaganja, če je predhodno breme samo zastavna pravica. Podatke o zastavi je možno spremeniti ne

glede na vpisana bremena. Podatka o zastavnem upniku pri zastavnem računu ni mogoče spremeniti.

- (3) Izbris pravice tretjega je možen ne glede na vpisana bremena.
- (4) Ne glede na tretji odstavek tega člena izbris zastavne pravice ni možen, če je v centralnem registru vpisana začasna odredba na prepoved izvršitve te zastavne pravice.

#### 50. člen

##### Kriteriji ustreznosti vrednostnih papirjev pri drugih pravnih dejstvih

- (1) Vpisi drugih pravnih dejstev so možni ne glede na že vpisana bremena.
- (2) Podatke o drugem pravnem dejstvu je možno spremeniti ne glede na vpisana bremena.
- (3) Izbris drugega pravnega dejstva je možen ne glede na vpisana bremena.

## 5.4 DOSTOPNOST PODATKOV O STATUSU INŠTRUKCIJE

#### 51. člen

##### Dostopnost podatkov o statusu inštrukcije

- (1) KDD sistemskemu članu omogoča elektronsko preverjanje podatkov o statusu inštrukcije, ki jo je posredoval v centralni register. Možni statusi inštrukcije so:
  - 1/ neupoštevana inštrukcija,
  - 2/ validirana inštrukcija (upoštevana, a neuparjena inštrukcija),
  - 3/ uparjena inštrukcija (uparjena inštrukcija, vendar vpis še ni bil opravljen),
  - 4/ zadržana inštrukcija (inštrukcija, ki se po volji sistemskega člana, ki jo je posredoval, ne poskuša niti poravnati niti reciklirati),
  - 5/ uparjena inštrukcija, na podlagi katere se ravnokar opravlja vpis (poravnava v teku),
  - 6/ uparjena inštrukcija, glede katere je ena stran posredovala sporočilo o preklicu,
  - 7/ poravnana inštrukcija (inštrukcija, na podlagi katere je bil opravljen vpis),
  - 8/ izbrisana inštrukcija (inštrukcija, ki je bila izbrisana, ne da bi bil opravljen vpis na njeni podlagi).
- (2) Poleg statusa inštrukcije iz 1., 3. in 8. točke prvega odstavka KDD navede tudi razlog za takšen status.
- (3) Osebo ali organ, ki je želel, da bi KDD neposredno vnesla inštrukcijo v centralni register, KDD obvesti o vneseni inštrukciji oziroma o razlogu, zaradi katerega vnos inštrukcije ni bil opravljen.

## 6

## PORAVNAVA BORZNIH POSLOV

### 6.1 SPLOŠNE DOLOČBE

#### 52. člen

##### Vpis podatkov o borznih poslih v informacijski sistem

- (1) Borza mora končno trgovalno poročilo posredovati KDD najpozneje do 16.30 ure na posamezen trgovalni dan.
- (2) Podatke o posameznem borznem poslu iz prvega odstavka 72. člena pravil, ki je bil sklenjen na posamezen trgovalni dan, KDD vpiše v informacijski sistem še isti dan.

#### 53. člen

##### Poravnalni dan

- (1) Poravnalni dan za borzne posle, sklenjene na posamezen trgovalni dan, je dva delovna dneva po tem trgovalnem dnevu.
- (2) KDD do konca novembra posameznega leta sistemskim članom posreduje koledar poravnalnih dni za naslednje koledarsko leto.

54. člen Način opravljanja kritnih prodaj, kritnih nakupov in uresničevanja zastavne pravice
- (1) KDD pri opravljanju kritne prodaje oziroma kritnega nakupa zasleduje sledeča cilja:
- 1/ opraviti kritno prodajo oziroma kritni nakup čim ugodneje,
  - 2/ opraviti kritno prodajo oziroma kritni nakup čim hitreje.
- (2) Nobeden izmed ciljev iz prvega odstavka tega člena nima a priori prednosti pred drugim, temveč KDD v vsakem konkretnem položaju glede na vse tedaj znane okoliščine ter ob upoštevanju interesov vseh prizadetih in ob upoštevanju interesa, da poravnava borznih poslov poteka čim bolj zanesljivo, odloči, kateri izmed ciljev iz prvega odstavka tega člena ima prednost pred drugim, če obeh ciljev v konkretnem položaju ni moč zasledovati v enaki meri.
- (3) KDD se sme ob upoštevanju določil iz prvega in drugega odstavka tega člena odločiti za katerega koli izmed sledečih načinov prodaje oziroma nakupa, kakor tudi za katero koli kombinacijo naštetih načinov:
- 1/ prodaja oziroma nakup na organiziranem trgu,
  - 2/ prodaja oziroma nakup na javni dražbi,
  - 3/ prodaja oziroma nakup na podlagi zbiranja zavezujočih ali nezavezujočih ponudb,
  - 4/ neposredna prodaja oziroma neposredni nakup.
- (4) KDD prodajo vrednostnih papirjev zaradi uresnitve zastavne pravice iz 88. oziroma 94. člena pravil opravi ob smiselni uporabi določb Stvarnopravnega zakonika, ki se uporabljajo za prodajo premičnin, ter ob smiselni uporabi določb tretjega odstavka tega člena. Če pride neodvisno od izvrševanja zastavne pravice do izpolnitve terjatve, v zvezi s katero se zastavna pravica izvršuje, KDD izvrševanje zastavne pravice zaustavi in zastavno pravico izbriše, če je postopek izvrševanja zastavne pravice še mogoče zaustaviti takrat, ko je KDD obveščena o izpolnitvi.

## 6.2 PRIPRAVLJALNA DEJANJA ZA PORAVNAVO

### 6.2.1 IZRAČUN DENARNIH OBVEZNOSTI IN TERJATEV

55. člen Višina denarne obveznosti in terjatve na podlagi posameznega borznega posla
- (1) Denarna terjatev in denarna obveznost na podlagi posameznega borznega posla je enaka kupnini, ki je predmet tega posla.
- (2) Če se tečaj vrednostnega papirja izraža v denarnem znesku, je kupnina, ki je predmet tega borznega posla, na dve decimalni mesti zaokrožen zmnožek:
- 1/ količine vrednostnih papirjev, ki so predmet tega posla, in
  - 2/ tečaja.
- (3) Če se tečaj dolžniškega vrednostnega papirja izraža v odstotku od glavnice, je kupnina, ki je predmet tega borznega posla, na dve decimalni mesti zaokrožen zmnožek:
- 1/ količine vrednostnih papirjev, ki so predmet tega posla,
  - 2/ višine glavnice, ki je inkorporirana v vrednostnem papirju, in
  - 3/ tečaja.
- (4) Če se glavnica dolžniškega vrednostnega papirja izplačuje v anuitetah, se višina glavnice, ki je inkorporirana v vrednostnem papirju, izračuna kot seštevek delov glavnice, inkorporiranih v anuitetah, ki se prenašajo na novega imetnika skupaj s prenosom tega dolžniškega vrednostnega papirja.
- (5) Če je glavnica dolžniškega vrednostnega papirja izražena v tuji valuti, se preračuna v eure po tečaju te tuje valute, ki velja na dan sklenitve borznega posla, katerega predmet je ta vrednostni papir.

- 56. člen**      **Posebna določba za dolžniške vrednostne papirje**
- (1) Ne glede na 55. člen teh navodil je v primeru, če je predmet borznega posla dolžniški vrednostni papir, pri katerem se glavnica obrestuje, denarna terjatev in denarna obveznost na podlagi posameznega borznega posla enaka kupnini, ki je predmet tega posla, povečani za na dve decimalni mesti zaokrožene natečene obresti.
  - (2) Natečene obresti so obresti iz dolžniškega vrednostnega papirja, pravica do katerih se skupaj s prenosom tega vrednostnega papirja prenese na novega imetnika, po vsebini pa se nanašajo na čas do vključno dneva sklenitve borznega posla.
  - (3) KDD sistemskim članom omogoča, da pridobijo podatek o natečenih obrestih v posameznem dolžniškem vrednostnem papirju, ki se nanaša na naslednji trgovalni dan.
- 57. člen**      **Obveznost sistemskega člana plačati likvidnostno rezervo**
- (1) Sistemski član neto dolžnik mora plačati likvidnostno rezervo v višini razlike med:
    - 1/ informativno višino njegove neto denarne obveznosti ter
    - 2/ 25% glavnice jamstvenega sklada,razen če ta razlika ne presega 1.000 EUR oziroma je negativna.
  - (2) Pri izračunu iz prvega odstavka tega člena se za trgovalne dneve do vključno 30. januarja tekočega leta upošteva glavnica preteklega leta, za trgovalne dneve od vključno 31. januarja dalje pa glavnica tekočega leta.
- 58. člen**      **Podatki o denarni obveznosti oziroma denarni terjatvi**
- (1) KDD mora še isti trgovalni dan sistemskemu članu zagotoviti podatke o:
    - 1/ izhodiščni višini njegove neto denarne obveznosti oziroma neto denarne terjatve za ta trgovalni dan, izračunane na podlagi podatkov iz 55. člena teh navodil o višini denarnih obveznosti in terjatev iz posameznih njegovih borznih poslov,
    - 2/ višini morebitne likvidnostne rezerve, ki jo je sistemski član, ki je udeležen pri poravnavi borznih poslov, dolžan plačati.
  - (2) KDD mora sistemskemu članu vsako spremembo v podatkih o neto denarni obveznosti oziroma neto denarni terjatvi, nastali kot posledica izločitve posameznega borznega posla, sporočiti nemudoma po nastali spremembi, vendar ne pozneje kot na poravnalni dan do 13.00 ure.
  - (3) Če je pri izračunu zneskov iz prejšnjih odstavkov prišlo do napake, se popravki v izračunu opravijo le, če to negativno ne vpliva na tek poravnave. V nasprotnem primeru se izravnava zaradi napake opravi v dveh delovnih dneh od ugotovljene napake izven procesa poravnave borznih poslov.
- 59. člen**      **Izpolnitev neto denarne obveznosti**
- (1) Sistemski član mora na poravnalni dan do 10.00 ure na svojem DCA zagotoviti zadostna sredstva za izpolnitev svoje neto denarne obveznosti.
  - (2) Če ima sistemski član obveznost plačila likvidnostne rezerve, jo mora plačati v dobro fiduciarnega denarnega računa do 10.00 ure naslednjega delovnega dne po trgovalnem dnevu, v zvezi s katerim je bila izračunana.
  - (3) Sredstva likvidnostne rezerve KDD na poravnalni dan prenese v breme fiduciarnega denarnega računa in v dobro DCA sistemskega člana.
- 60. člen**      **Alokacije borznih poslov**
- (1) Sistemski član mora svoj borzni posel ustrezno alocirati (80. člen pravil) do konca trgovanja naslednji delovni dan po sklenitvi posla. Če naslednji delovni dan po sklenitvi posla ni trgovalni dan, je pa poravnalni dan, mora sistemski član borzni posel ustrezno alocirati na ta dan do ure, do katere se sicer trguje na trgovalni dan.

- (2) Po poteku roka iz prvega odstavka tega člena in do poravnalnega dne do 10.00 ure sistemski član alokacije ne more več opraviti tako, da v informacijski sistem sam vnese številke ustreznih računov, temveč jih lahko opravi na način, da jih pisno sporoči KDD in jih KDD vnese v informacijski sistem. Odgovornost za ustreznost podatkov o številkah računov prodajalcev in kupcev pri tem v celoti ostaja na sistemskem članu.

#### 61. člen Nadomestni račun pri vnosu neobstoječega računa

Za primer, če je v končnem trgovanem poročilu kot račun prodajalca oziroma kupca vnesen račun, ki v centralnem registru ne obstaja, KDD v informacijski sistem vnese:

- 1/ številko nadomestnega računa, ki se v takem primeru uporabi v zvezi s trgovanjem za lastni račun, oziroma
- 2/ številko nadomestnega računa, ki se v takem primeru uporabi v zvezi s trgovanjem za račun strank.

#### 62. člen Zagotovitev stanja vrednostnih papirjev na računih prodajalcev

- (1) Sistemski član prodajalec mora zagotoviti zadostno količino ustreznih vrednostnih papirjev na računih končnih prodajalcev na poravnalni dan do 10.00 ure.
- (2) V primeru, da na računu prodajalca ustreznih vrednostnih papirjev ni v zadostni količini za vse prenose vrednostnih papirjev, ki naj bi se opravili v breme tega računa in v dobro različnih računov kupcev, se šteje, da so vrednostni papirji zagotovljeni za tisti borzni posel, za katerega so bili najprej rezervirani.
- (3) Sledeči vpisi o bremenih na vrednostnih papirjih so takšne narave, da ob prenosu vrednostnih papirjev na končnega kupca prenehajo (četrti odstavek 82. člena pravil):
  - 1/ če je bil borzni posel sklenjen zaradi izvršitve zastavne pravice, pridobljene izven postopka sodne ali davčne izvršbe: vsa bremena s slabšim vrstnim redom od zastavne pravice, ter sama zastavna pravica, ki se izvršuje, razen če je v centralnem registru vpisana začasna odredba na prepoved izvršitve te zastavne pravice,
  - 2/ če je bil borzni posel sklenjen zaradi izvršitve sklepa sodišča o izvršbi na vrednostne papirje za izterjavo denarne terjatve, pod pogojem, da je v centralnem registru vpisan pravnomočen sklep sodišča o taki izvršbi: vsa bremena, ne glede na njihov vrstni red v primerjavi z vrstnim redom te sodne izvršbe, ter sama sodna izvršba, ki se izvršuje,
  - 3/ če je bil borzni posel sklenjen zaradi izvršitve sklepa davčnega organa o izvršbi, pod pogojem, da je v centralnem registru vpisana ta davčna izvršba:
    - // prepoved razpolaganja, ne glede na njen vrstni red v primerjavi z vrstnim redom te davčne izvršbe,
    - // sodna izvršba na vrednostne papirje za izterjavo denarne terjatve in druga davčna izvršba s slabšim vrstnim redom od te davčne izvršbe,
    - // vsa ostala bremena, ne glede na njihov vrstni red v primerjavi z vrstnim redom te davčne izvršbe, ter
    - // sama davčna izvršba, ki se izvršuje.

### 6.3 PORAVNAVA

#### 63. člen Izvedba poravnave

Prenose vrednostnih papirjev in prenose denarnih sredstev zaradi poravnave borznih poslov KDD izvede na poravnalni dan do 15.00 ure.

## 6.4 POSTOPKI PRI ZAMUDI

64. člen **Uveljavljanje odgovornosti sistemskega člana prodajalca**
- (1) KDD lahko uveljavlja odgovornost sistemskega člana prodajalca, če ta v zvezi s posameznim prodajnim poslom ne zagotovi zadostne količine ustreznih vrednostnih papirjev na računu prodajalca na poravnalni dan do 10.00 ure.
  - (2) KDD mora uveljavljati odgovornost sistemskega člana prodajalca, če ta v zvezi s posameznim prodajnim poslom ne zagotovi zadostne količine ustreznih vrednostnih papirjev na računu prodajalca na poravnalni dan do 13.00 ure.
65. člen **Aktivacija jamstvenega sklada**
- (1) Če sistemski član ne zagotovi zadostnih sredstev za izpolnitev svoje neto denarne obveznosti, KDD potrebna sredstva do 15.00 ure na ta dan zagotovi v breme jamstvenega sklada.
  - (2) KDD o bremenitvi jamstvenega sklada obvesti sistemskega člana, ki je kršil svojo obveznost zagotovitve sredstev za izpolnitev neto denarne obveznosti, ter ga opozori, da lahko KDD začne s kritno prodajo in izvrševanjem zastavne pravice iz 88. člena pravil.
66. člen **Kritna prodaja**
- (1) Kritno prodajo KDD lahko opravlja glede vrednostnih papirjev, ki so predmet nakupnih borznih poslov sistemskega člana v zamudi, katerih poravnava se opravi na isti poravnalni dan. Vrednostne papirje, ki bodo predmet kritne prodaje, KDD ob poravnavi namesto v dobro računa končnega kupca prenese v dobro fiduciarnega računa KDD.
  - (2) Če KDD opravi kritno prodajo, o njej obvesti sistemskega člana, ki je bil v zamudi s plačilom obveznosti, ter mu posreduje obračun kritne prodaje.
  - (3) Čisti izkupiček kritne prodaje KDD nameni za kritje neto denarne obveznosti sistemskega člana oziroma za kritje njegove obveznosti povrniti znesek, za katerega je bil bremenjen jamstveni sklad, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ter znesek druge oziroma večje škode. Morebitni presežek čistega izkupička nad višino obveznosti KDD nakaže sistemskemu članu.
  - (4) Če pride neodvisno od izvrševanja kritne prodaje do plačila terjatve, v zvezi s katero se kritna prodaja izvršuje, KDD izvrševanje kritne prodaje zaustavi in vrednostne papirje prenese v dobro računa kupca, če je postopek izvrševanja kritne prodaje še mogoče zaustaviti takrat, ko je KDD obveščena o plačilu.
  - (5) KDD kritno prodaji opravi tudi, če sistemski član kupec v zvezi s posameznim nakupnim poslom ne izpolni svoje obveznosti iz 60. člena teh navodil niti v primernem dodatnem roku in na način, da KDD pisno sporoči podatke, potrebne za prenos vrednostnih papirjev v dobro računov kupcev.
  - (6) O prodaji iz petega odstavka tega člena KDD obvesti sistemskega člana kupca in mu posreduje obračun opravljene prodaje. Čisti izkupiček od prodaje KDD nakaže v dobro denarnega računa sistemskega člana kupca.
67. člen **Kritni nakup**
- (1) Ko prične KDD uveljavljati odgovornost sistemskega člana prodajalca, sistemskega člana kupca nemudoma pozove, naj se izjasni, ali pri nakupu vrednostnih papirjev vztraja ali od njega odstopa. Sistemski član kupec se mora o navedenem izjasniti še isti dan.
  - (2) Če sistemski član kupec pri nakupu vrednostnih papirjev vztraja, KDD pozove sistemskega člana prodajalca, da nemudoma plača predujem za kritje stroškov kritnega nakupa v višini 110% denarne terjatve, ki jo je imel iz borznega posla, v zvezi s katerim ni izpolnil svoje obveznosti zagotovitve vrednostnih papirjev.



- (3) KDD opravi kritni nakup v breme prejetega predujma, v morebitnem presežku oziroma v primeru, če sistemski član prodajalec predujma ni plačal, pa v breme sredstev jamstvenega sklada.
- (4) O opravljenem kritnem nakupu KDD obvesti sistemskega člana prodajalca in sistemskega člana kupca, sistemskemu članu prodajalcu pa posreduje tudi obračun kritnega nakupa. Vrednostne papirje, pridobljene s kritnim nakupom, KDD prenese v dobro računa kupca, sistemskemu članu prodajalcu pa izplača morebitni preostanek predujma po izpolnitvi vseh obveznosti do sistemskega člana kupca.
- (5) Če sistemski član prodajalec v skladu s pravili sam naknadno prenese vrednostne papirje v dobro fiduciarne računa KDD, KDD o tem obvesti sistemskega člana kupca, vrednostne papirje prenese v dobro računa kupca ter sistemskemu članu prodajalcu vrne morebitni plačani predujem.
- (6) Če med izvrševanjem kritnega nakupa sistemski član kupec izjavi, da od nakupa vrednostnih papirjev odstopa, KDD izvrševanje kritnega nakupa zaustavi, če je to še mogoče takrat, ko KDD prejme izjavo sistemskega člana kupca, sicer pa KDD odstopa ne dovoli.

## 6.5 JAMSTVENI SKLAD

### 6.5.1 GLAVNICA

#### 68. člen

##### Glavnica

- (1) Glavnica jamstvenega sklada znaša 160% povprečnega skupnega dnevnega zneska neto denarnih obveznosti v preteklem letu. Skupni dnevni znesek neto denarnih obveznosti na posamezen trgovalni dan je enak vsoti vseh neto denarnih obveznosti na ta dan. Povprečni skupni dnevni znesek neto denarnih obveznosti v posameznem letu je enak vsoti skupnih dnevnih zneskov neto denarnih obveznosti na posamezne trgovalne dni v tem letu, deljeni s številom trgovalnih dni v tem letu.
- (2) Sistemski člani, ki so udeleženi pri poravnavi borznih poslov, polovico glavnice plačajo v enakih zneskih, drugo polovico pa v sorazmerju z njihovimi povprečnimi dnevnimi zneski neto denarne obveznosti v preteklem letu.

#### 69. člen

##### Izvedba plačil sistemskih članov

- (1) KDD mora sistemske člane obvestiti o višini plačil na začetku leta.
- (2) Če je plačilo višje od zadnjega prejšnjega plačila, mora sistemski član v jamstveni sklad plačati ustrezno razliko do 31. januarja.
- (3) Če je plačilo nižje od zadnjega prejšnjega plačila, mora KDD sistemskemu članu izplačati ustrezno razliko do 31. januarja.
- (4) Ne oziraje se na prvi odstavek 68. člena mora sistemski član, ki se ~~Če se sistemski član~~ v poravnavo borznih poslov vključi med letom, mora ~~v jamstveni sklad plačati znesek, ki je enak znesku tedaj veljavnega povprečnega plačila drugih sistemskih članov, vključenih v poravnavo borznih poslov.~~
- ~~(4)~~(5) Sistemski člani, ki so vključeni v poravnavo borznih poslov, ne oziraje se na prvi odstavek 68. člena niso zavezani k višjim vplačilom v jamstveni sklad v primeru medletnega prenehanja vključenosti koga izmed njih.

#### 70. člen

črtan

#### 71. člen

črtan

#### 72. člen

črtan

---

### 6.5.2 DELEŽI SISTEMSKIH ČLANOV, UDELEŽENIH PRI PORAVNAVI BORZNIH POSLOV

---

73. člen **Delež sistemskega člana v jamstvenem skladu**
- (1) Delež sistemskega člana v jamstvenem skladu je enak na štiri decimalna mesta zaokroženemu razmerju med:
- 1/ dejansko opravljenim plačilom tega člana,
  - 2/ vsoto vseh dejansko opravljenih plačil.
- (2) Pri izračunu deleža sistemskega člana v jamstvenem skladu se šteje, da so bila vplačila in izplačila zaradi pričetka ali prenehanja udeležbe sistemskega člana pri poravnavi borznih poslov opravljena na dan, ko je začel veljati novi izračun.
74. člen **Delež člana pri odgovornosti za izpolnitev obveznosti drugega člana**
- Delež sistemskega člana pri odgovornosti za izpolnitev obveznosti drugega sistemskega člana je enak na štiri decimalna mesta zaokroženemu razmerju med:
- 1/ deležem sistemskega člana v jamstvenem skladu in
  - 2/ vsoto vseh deležev sistemskih članov v jamstvenem skladu, zmanjšano za delež sistemskega člana, čigar obveznost je predmet odgovornosti.

---

### 6.5.3 DOPOLNILNA PLAČILA

---

75. člen **Dopolnilna plačila**
- (1) Če je v breme jamstvenega sklada opravljeno izplačilo ali če KDD oceni, da je takšno izplačilo verjetno, morajo drugi sistemski člani, udeleženi pri poravnavi borznih poslov, opraviti dopolnilna plačila v jamstveni sklad, tako da stanje jamstvenega sklada doseže glavnico oziroma bi dosegalo glavnico, tudi če bi se verjetnost uresničila.
- (2) Dopolnilno plačilo, ki odpade na posameznega sistemskega člana, je sorazmerno deležu tega člana pri odgovornosti za izpolnitev obveznosti drugega sistemskega člana.
- (3) Sistemski člani morajo dopolnilna plačila opraviti do 9.15 ure naslednji delovni dan po prejemu poziva KDD.
- (4) Ko je v jamstveni sklad opravljeno plačilo zaradi poplačila obveznosti sistemskega člana, tako da stanje jamstvenega sklada brez upoštevanja dopolnilnih plačil preseže glavnico, KDD dopolnilna plačila vrne sistemskim članom. KDD dopolnilna plačila članom vrne tudi v primeru, če se verjetnost iz prvega odstavka tega člena ne uresniči.

---

### 6.5.4 UPRAVLJANJE JAMSTVENEGA SKLADA

---

76. člen **Stroški jamstvenega sklada**
- Stroški jamstvenega sklada so stroški plačilnega prometa in drugi stroški v zvezi z upravljanjem premoženja jamstvenega sklada.
77. člen **Kritje stroškov**
- (1) Stroški upravljanja jamstvenega sklada se sistemskim članom obračunajo v sorazmerju z njihovim deležem v jamstvenem skladu, in sicer v začetku leta za preteklo leto.
- (2) Ne glede na določilo prvega odstavka tega člena KDD sistemskemu članu, ki mu članstvo preneha med letom, pripadajoči delež stroškov obračuna po prenehanju članstva.
78. člen **Donosi jamstvenega sklada**
- (1) Donosi jamstvenega sklada so pozitivni oziroma negativni izid upravljanja premoženja jamstvenega sklada.

- (2) Donosi jamstvenega sklada se izračunajo v začetku leta za preteklo leto.
- (3) Sistemskemu članu pripada pozitiven donos jamstvenega sklada v sorazmerju z ustreznim deležem člana iz prvega do tretjega odstavka 73. člena teh navodil. Sistemski član mora kriti negativni donos jamstvenega sklada v sorazmerju z ustreznim deležem člana iz prvega do tretjega odstavka 73. člena teh navodil.

#### 6.5.5 UPORABA IZPLAČIL ZA KRITJE OBVEZNOSTI

---

79. člen

Pravica do uporabe izplačil za kritje obveznosti sistemskega člana

V primeru, če je sistemski član po določbah teh navodil o jamstvenem skladu upravičen do kakšnega izplačila, ima KDD pravico, da namesto izplačila temu članu sredstva uporabi za kritje ali za zavarovanje kritja njegovih obveznosti, ki jih ima ali jih bo imel do KDD ali do drugih oseb v zvezi s članstvom v KDD.

#### 6.6 PRENOS TERJATEV IN PREVZEM OBVEZNOSTI MED BORZNIM IN SISTEMSKIM ČLANOM

---

80. člen

Splošni prenos

Izjavo o splošnem prenosu lahko KDD poda samo tisti borzni član, ki je tudi član KDD.

81. člen

Določitev in uporaba registrske kode v zvezi s posamičnimi prenosi

- (1) Če sistemski član zahteva določitev registrske kode tipa RK2 ali RK3, mora v zahtevi bodisi navesti številko računa, v breme oziroma v dobro katerega naj bi bila izpolnjena obveznost prenosa vrednostnih papirjev iz poslov, označenih s to kodo, bodisi zahtevati odprtje skupnega oziroma skupnega skrbniškega računa za ta namen.
- (2) Kot račun iz prvega odstavka tega člena je lahko naveden samo:
  - 1/ račun stranke,
  - 2/ hišni račun,
  - 3/ račun za gospodarjenje,
  - 4/ fiduciarni račun,
  - 5/ zastavni račun,
  - 6/ skrbniški račun,
  - 7/ skupni račun,
  - 8/ skupni skrbniški račun.
- (3) Borzni član mora posamezno registrsko kodo uporabljati na način, da je preko trgovalnega informacijskega sistema in informacijskega sistema zagotovljena takojšnja kontrola pravilnosti številke računa, povezane s to registrsko kodo.
- (4) Ista registrska koda se lahko za označitev borznih poslov pri različnih borznih članih uporabi, če bo ustrezne pravice in obveznosti iz vseh teh poslov prevzel isti sistemski član in se bo poravnava glede vrednostnih papirjev, če je ta predmet prenosa, opravila v dobro oziroma v breme istega računa, ki ga vodi ta sistemski član.
- (5) Če so izpolnjeni pogoji za določitev registrske kode, jo KDD določi in sistemskemu članu sporoči v petih delovnih dneh od prejema zahteve.

## 7

### PRIDOBIVANJE PODATKOV IZ EVIDENC, KI JIH VODI KDD

---

82. člen

Splošne določbe

- (1) Poleg podatkov, katerih pridobivanje je izrecno urejeno z določbami tega poglavja, je iz evidenc, ki jih vodi KDD, mogoče pridobiti tudi druge podatke, če so za to

izpolnjeni zakonski pogoji. Za pridobivanje teh podatkov se smiselno uporabljajo določbe tega poglavja.

- (2) Pridobivanje podatkov iz evidenc, ki jih vodi KDD, je lahko oteženo, če se podatki nanašajo na vrednostne papirje, ki so udeleženi v korporacijskem dejanju.

#### 83. člen Delniške knjige in knjige imetnikov drugih imenskih vrednostnih papirjev

- (1) Pridobitev javnih podatkov iz delniške knjige oziroma knjige drugih imenskih vrednostnih papirjev mora KDD vsakomur omogočiti najpozneje v dveh delovnih dneh od izpolnitve pogojev.
- (2) Če podatke potrebuje član-izdajatelj vrednostnih papirjev, na katere se poizvedba nanaša, mora KDD pridobitev podatkov, vključno z enoličnimi identifikacijami fizičnih oseb, omogočiti najpozneje naslednji delovni dan [od izpolnitve pogojev](#).

#### 84. člen Potrdila za izvrševanje pravic po 43. členu ZNVP-1

KDD izda potrdila za izvrševanje pravic po 43. členu ZNVP-1 najpozneje v treh delovnih dneh po izpolnitvi pogojev.

#### 85. člen Izpis stanja na računih

- (1) KDD mora izpis stanja na računih izdati imetniku vrednostnih papirjev oziroma sistemskemu članu najpozneje naslednji delovni dan po izpolnitvi pogojev.
- (2) Drugi osebi, ki je po zakonu upravičena do podatkov o stanju na računih, mora KDD izpis stanja izdati najpozneje v dveh delovnih dneh po izpolnitvi pogojev. V zahtevi za izpis stanja mora biti navedena enolična identifikacija imetnika.
- (3) Na izpisu stanja na računih mora KDD ustrezno ločiti vrednostne papirje, ki so vpisani v dobro [podračuna, nastalega zaradi ukinitve](#) začasnega računa, od vseh ostalih vrednostnih papirjev. Pri vrednostnih papirjih, ki so vpisani v dobro [podračuna, nastalega zaradi ukinitve](#) začasnega računa, mora KDD jasno zapisati ~~vsaj sledeče-ustrezno opozorilo na posledice, predvidene:~~ »Za vrednostne papirje, ki se nahajajo na ukinjenem registrskem računu, je potekel zakonski rok njihovega prenosa na račun pri članu KDD. Ker ukinjeni registrski računi ne izpolnjujejo evropskih standardov za izvajanje korporacijskih dejanj, je uveljavljanje pravic iz njih omejeno, poleg tega bodo lahko vrednostni papirji vsak hip preneseni v sodni depozit. Ukrepajte nemudoma. Za več podrobnosti se obrnite na [info@kdd.si](mailto:info@kdd.si) v 48.a členu ZNVP-1.

#### 86. člen Letni izpis stanja na računih

- (1) Letni izpis stanja na računih je izpis stanja na imetnikovih računih po stanju na zadnji dan preteklega leta.
- (2) Izpis iz prvega odstavka tega člena se lahko izda bodisi v pisni bodisi v elektronski obliki.
- (3) Obliko, v kateri želi prejeti posamezni letni izpis 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, izbral izdajo letnega izpisa stanja v tiskani obliki. Možnost, da tak imetnik pridobi letni izpis stanja tudi v elektronski obliki, s tem ni omejena.
- (4) Izdaja letnega izpisa stanja je brezplačna.

#### 87. člen Evidenca izdanih vrednostnih papirjev

- (1) Pridobitev podatkov iz evidence izdanih vrednostnih papirjev mora KDD vsakomur omogočiti najpozneje v dveh delovnih dneh po izpolnitvi pogojev.
- (2) Informacije o evidenci izdanih vrednostnih papirjev (enolične identifikacije in oznake vrst vrednostnih papirjev, vpisanih v evidenco, ter člani, ki so njihovi izdajatelji) so vsakomur dostopne na spletnih straneh.

## 8

## PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 88. člen

## Prehodne določbe

- (1) Za užitke, odkupne in predkupne pravice, ki so bile v centralni register vpisani pred uveljavitvijo ZNVP-1, se ne glede na določbo drugega odstavka 89. člena teh navodil še naprej uporabljajo Navodila KDD z dne 04.10.2012 ter Navodila KDD za poravnavo borznih poslov z dne 19.08.2010, kakor so bila v uporabi na dan pred uveljavitvijo ZNVP-1.
- (2) Za zastavne pravice, ki so bile v centralni register vpisane pred uveljavitvijo ZNVP-1A, in ki nimajo prvega vrstnega reda, se ne glede na določbo drugega odstavka 89. člena teh navodil še naprej uporabljajo Navodila KDD z dne 04.10.2012 ter Navodila KDD za poravnavo borznih poslov z dne 19.08.2010, kakor so bila v uporabi na dan pred uveljavitvijo ZNVP-1A.

## 89. člen

## Končne določbe

- (1) Spremembe navodil sprejema uprava KDD. Ob vsaki spremembi navodil uprava določi prečiščeno besedilo.
- (2) Uprava mora osnutek sprememb navodil predložiti sistemskim članom in odboru uporabnikov najmanj petnajst dni pred obravnavo na seji uprave.
- (3) Navodila in njihove spremembe ter vsakokratno prečiščeno besedilo navodil se objavi na spletnih straneh KDD.