

На бланка на KDD /LEI

ОБЩИ УСЛОВИЯ

KDD Central Securities Clearing Corporation

Информация за документа

Наименование	KDDLEI – Общи условия
Класификационен референтен номер	012
Статут	Валиден
Версия	1.0
Администратор на документа	Матиаз Титан
Дата на валидност	14.12.2015
Достъпност	Публичен

Проследяване

Версия	Дата	Лице	Описание
1.0	14.12.2015	Управа, ЕнЕС	Настоящите Общи условия влизат в сила и се прилага от датата на тяхното публикуване на уебсайта на KDD.

Съдържание

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ	5
Предмет на Общите условия	5
Дефиниция на термините	5
Предаване на документи и език	6
LEI	Error! Bookmark not defined.
Упълномощен представител	6
Договор	7
2. РЕГИСТРАЦИЯ НА НОВ ПОТРЕБИТЕЛ В ПРИЛОЖЕНИЕ KDDLEI	9
Потребителска сметка KDDLEI	9
Процедура по регистрация	9
Потребителско име и парола	9
3. ПРИСЪЖДАНЕ НА LEI	11
Искане за присъждане на LEI	11
Оферта и преглед на данните	11
Присъждане на LEI	12
4. ТЕХНИЧЕСКА ПОДДРЪЖКА НА LEI	13
Техническа поддръжка на LEI	13
Междинна (нередовна) техническа поддръжка на LEI от Юридическото лице	13
Междинна (нередовна) техническа поддръжка на LEI от KDD	13
Редовна техническа поддръжка на LEI	14
5. ПРЕНАСЯНЕ НА LEI	15
Пренасяне на LEI към KDD	15
Прехвърляне на LEI на друга МОЕ	16
6. РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ	17
Разкриване на информация	17
Оспорване на данни	17

	Защита на личните данни.....	17
7.	ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ	18
	Възнаграждение	18
	Възнаграждение за присъждане и техническа поддръжка на LEI.....	18
	Възнаграждение за техническа поддръжка на LEI	18
8.	ПРИЛОЖИМО ПРАВО И РАЗРЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ	20
	Приложимо право.....	20
	Разршаване на спорове	20
9.	ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОМЯНА НА KDDLEI - ОБЩИ УСЛОВИЯ.....	21
	Приемане и промяна на KDDLEI - Общи условия	21
	Консолидиран текст	21
	Публикуване	21
10.	ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	22
	Изпълнимост и приложение на KDDLEI - Общите условия	22

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Предмет на Общите условия

Член 1

- (1) Настоящите Общи условия регламентират процеса на присъждане и техническа поддръжка на LEI от KDD, пренасяне на LEI за целите на техническата поддръжка, както и други въпроси, свързани с KDDLEI.
- (2) Настоящите Общи условия представляват неразделна част от договора за услуги KDDLEI.

Дефиниция на термините

Член 2

Термините, използвани в настоящите Общи условия, имат значението, посочено по-долу:

1. **KDD** - акционерно дружество Централ Секюритис Клиъринг Корпорейшън;
2. **LEI (Идентификатор на юридическите лица)** - 20-цифрен, буквено-цифров код за уникална идентификация на правно обособени субекти, който се присъжда в съответствие с Международен стандарт ISO 17442;
3. **ROC (Regulatory Oversight Committee - Комисия за регулаторен надзор)** – група от повече от 60 публични органи от повече от 40 държави, която е сформирана с цел да координира и упражнява надзор върху глобалната система на идентификатора на юридическите лица, т.е. GLEIS (*Глобална система LEI*);
4. **LOU (Local Operating Unit - Местна оперативна единица)** - KDD или всяко друго предприятие, което е било оторизирано от ROC да присъжда и поддържа LEI;
5. **GLEIF (Global LEI Foundation - Глобална фондация LEI)** – организация с идеална цел под контрола на КРН, която публикува бази данни и съответната справочна информация на своя уебсайт;
6. **KDDLEI** – услуга, предоставяна от KDD, за присъждане и техническа поддръжка на LEI, или за прехвърляне на LEI за целите на техническата поддръжка;
7. **Юридическо лице** – предприятие, което може да придобие LEI;
8. **Упълномощен представител** – лице, упълномощено да представлява юридическо лице в процеса на присъждане и техническа поддръжка на LEI, или за пренасяне на LEI за целите на техническата поддръжка;
9. **Искане** - искане за присъждане и техническа поддръжка на LEI, или за пренасяне на LEI към KDD за целите на техническата поддръжка (формулярът на искането е достъпен в приложението KDDLEI и на уебсайта на KDD);
10. **Договор** – договорът за услуги KDDLEI, сключен между KDD и юридическото лице;
11. **Приложение KDDLEI** – приложение, което прави възможно изпълнението на услугите KDDLEI, на разположение на уебсайта на KDD;

12. **Потребителска сметка KDDLEI** – сметка, открита в електронна форма в приложение KDDLEI за целите на подаването на Искане за присъждане и техническа поддръжка на LEI, или за пренасяне на LEI за целите на техническата поддръжка;
13. **Потребител** – лице, което си открива Потребителска сметка KDDLEI.

Предаване на документи и език

Член 3

- (1) Юридическото лице трябва да бъде в състояние да подаде Искане посредством формуляр, който е достъпен в приложение KDDLEI или на уебсайта на KDD. Това може да се осъществи по следния начин:
 - чрез приложение KDDLEI, достъпно на уебсайта на KDD;
 - по електронната поща със съобщение, изпратено до адрес: kddlei@kdd.si;
 - по пощата до следния адрес: KDD д.д., Тиволска 48, 1000 Любляна.
- (2) KDD има право да поиска от Юридическото лице оригиналните документи, които са били подадени преди това в електронна форма, както и други документи, които са необходими за проверката и потвърдението на данните и правата на Юридическото лице.
- (3) В процеса на присвояване и техническа поддръжка LEI, както и на пренасяне на LEI за целите на техническата поддръжка, трябва да бъдат използвани словенски или английски език.

LEI

Член 4

- (1) Искането се подава чрез законния представител на Юридическото лице или негов Упълномощен представител.
- (2) Юридическото лице има само един LEI.
- (3) KDD може да присъди индивидуален LEI само веднъж и няма право да го използва за друго Юридическото лице след изтичането на срока му.
- (4) LEI остава в сила за срок от една година, считано от датата на издаването му, или в случая на последваща техническа поддръжка, за срок от една година, считано от предходната дата, на която срокът му е изтекъл.

Упълномощен представител

Член 5

- (1) Упълномощеният представител трябва да представи пред KDD пълномощно, с което Юридическото лице упълномощава Упълномощения представител да сключи Договор с KDD и да извърши от свое име други правни действия, произтичащи от Общите условия.
- (2) Пълномощното трябва да бъде подписано от законния представител на Юридическото лице и

трябва да съдържа информация за контакт на представяваното Юридическо лице, която е необходима за комуникацията с KDD. Истинността на подписа на законния представител трябва да бъде удостоверена.

- (3) Датата на издаване на пълномощното не трябва да бъде по-ранна от 60 дни преди датата на подаване на Искането на KDD.
- (4) Упълномощеният представител е задължен да уведоми Юридическото лице за всяко Искане, подадено на KDD от негово име, както и за неговите права и задължения, произтичащи от Общите условия.
- (5) Юридическото лице е задължено незабавно да уведоми KDD при анулиране на пълномощното. Упълномощеният представител е задължен да уведоми незабавно KDD при отмяна на пълномощното.
- (6) Ако Юридическото лице има Упълномощен представител, който да действа от негово име, KDD трябва да адресира цялата комуникация до Упълномощения представител, като трябва безспорно да се има предвид, че цялата комуникация, предадена на Упълномощения представител, трябва да бъде предадена и на Юридическото лице.
- (7) KDD трябва да уведоми директно както Упълномощения представител, така и Юридическото лице, за следните събития:
 - за получаването на Искането;
 - за присъждането или прехвърлянето на LEI;
 - за предстоящото изтичане на срока на LEI;
 - за подновяването или неподновяването на LEI;
 - за получаването на уведомление от Упълномощения представител, че пълномощното е било отменено.
- (8) Представяваното Юридическо лице има право самостоятелно да извърши всякакви правни действия, произтичащи от Общите условия.

Договор

Член 6

- (1) Елементите на Договора са следните:
 - Искане;
 - Общи условия;
 - тарифа на KDD в приложимия текст.
- (2) Договорът се счита за сключен след присъждането на LEI от KDD или след приключването на процедурата за пренасяне на LEI към KDD за целите на техническата поддръжка.
- (3) Договорът се сключва за неограничен период от време.
- (4) Валидността на Договора се прекратява в момента, в който KDD уведоми Юридическото лице за това, което настъпва в следните случаи:
 - ако KDD установи наличието на някакво основание за отхвърляне на Искането за LEI в съответствие с алинея 2 на Член 11 от Общите условия;

- ако Юридическото лице не действа в съответствие с алинея 2 на Член 14, алинея 2 на Член 15 или алинея 5 на Член 16 от настоящите Общи условия;
- ако Юридическото лице не плати възнаграждението в съответствие с Членове 16 и 17 от настоящите Общи условия.

(5) В допълнение, Договорът се прекратява:

- ако Юридическото лице прехвърли LEI на друга МОЕ в съответствие с Член 18 от настоящите Общи условия;
- ако Юридическото лице, за което е бил издаден LEI, прекрати своето съществуване.

2. РЕГИСТРАЦИЯ НА НОВ ПОТРЕБИТЕЛ В ПРИЛОЖЕНИЕ KDDLEI

Потребителска сметка KDDLEI

Член 7

Потребителска сметка KDDLEI трябва да се използва за:

- промяна на паролата или на данните на Потребителя;
- подаване на Искане за присъждане на LEI;
- подаване на искане за нередовна техническа поддръжка на LEI;
- подаване на Искане за прехвърляне на LEI от MOE към KDD.

Процедура по регистрация

Член 8

- (1) За да си открие Потребителска сметка KDDLEI, Потребителят трябва да попълни електронния формуляр, който е на разположение в приложение KDDLEI. Потребителят трябва да попълни необходимите данни във формуляра и да декларира приемането от настоящите Общи условия от името на Юридическото лице.
- (2) След получаването на попълнения формуляр по алинея 1 на този Член, KDD изпраща линк за потвърждение до имейл адреса, посочен в електронния формуляр, заедно с уведомление, че след като Потребителят се подпише за първи път, линкът спира да бъде активен.
- (3) Процедурата по регистрация приключва в момента, в който Потребителят отвори линка за потвърждение.

Потребителско име и парола

Член 9

- (1) Достъпът до Потребителска сметка KDDLEI е защитен с потребителско име и парола, които задължително трябва да бъдат въведени от Потребителя всеки път, когато той влиза в Приложение KDDLEI.
- (2) Потребителят трябва незабавно да уведоми KDD за всякакви промени в данните, които са необходими за откриването на Потребителска сметка KDDLEI. Тези промени трябва да бъдат изпратени до имейл адрес: kddlei@kdd.si.
- (3) Потребителското име и парола трябва да бъдат използвани само от Потребителя, който трябва да ги защити срещу неправомерно използване от трети лица. Юридическото лице носи отговорност за всички действия и бездействия в приложение KDDLEI, които произтичат от неправомерното използване на потребителското име и парола.
- (4) Ако потребителското име и парола бъдат откраднати или изгубени, или в случай на друга

форма на неправомерно използване, Потребителят трябва незабавно да уведоми KDD за това на имейл адрес: kddlei@kdd.si. KDD трябва незабавно да предприеме всички необходими мерки, за да предотврати неправомерното използване на приложение KDDLEI, и да присъди нова парола на Потребителя.

3. ПРИСВОЯВАНЕ НА LEI

Искане за присвояване на LEI

Член 10

- (1) В допълнение към изискваните данни, Искането за LEI трябва да включва декларация, че Юридическото лице:
 - гарантира истинността и точността на цялата предоставена информация, както и че приема Общите условия;
 - разрешава на KDD да изпрати данните, получени в процеса на присъждане на LEI, на трети лица, ако това се изисква от стандарт ISO 17442, директивите на КРН или други документи за работата на GLEIS, или ако такова разкриване се изисква съгласно законодателството на Република Словения;
 - все още не му е присъден LEI и че не е подавало никакво друго Искане за присъждане на LEI към KDD или към някоя друга МОЕ.
- (2) Ако Искането е подадено в електронна форма чрез приложение KDDLEI, данните на лицето за контакт, въведени във формуляра по алинея 1 на Член 8 от настоящите Общи условия, следва да се считат за неразделна част от Искането.
- (3) Юридическото лице има право да оттегли Искането за LEI преди момента на присъждането на LEI от KDD.

Оферта и преглед на данните

Член 11

- (1) След подаването на Искане за LEI, KDD трябва да уведоми Юридическото лице за неговото получаване и да изпрати оферта за плащане на възнаграждение.
- (2) След плащането на възнаграждението KDD трябва да провери дали всички условия за присъждане на LEI са изпълнени, което означава да потвърди като минимум, че:
 - на Юридическото лице, кандидатстващо за LEI, все още не е бил присъден LEI от KDD или от някоя друга МОЕ;
 - във връзка с това Юридическо лице все още не е подавано Искане за присъждане на LEI;
 - Искането съдържа всички необходими данни;
 - цялата информация за Юридическото лице, съдържаща се в Искането, съответства на информацията от търговския регистър, в който това предприятие е вписано;
 - Искането е подадено от упълномощено лице.
- (3) Ако KDD установи, че предоставените данни са неверни или непълни, KDD трябва да уведоми Юридическото лице за това и да поиска тяхното допълване или коригиране.
- (4) Ако Юридическото лице не допълни или коригира изискваните данни в срок от 15 дни след получаването на уведомлението по алинея 3 на настоящия Член, следва да се счита, че

Юридическото лице е оттеглило Искането за LEI.

- (5) Ако Упълномощеното лице подава Искане за LEI за повече от едно Юридическо лице, KDD трябва да изпълни процедурата по алинея 1 до алинея 4 на настоящия Член за всяко едно Юридическо лице поотделно.

Присвояване на LEI

Член 12

- (1) KDD трябва да присвои LEI в срок от 2 работни дни след получаването на плащането и след като всички изисквания по алинея 2 на Член 11 от настоящите Общи условия са били изпълнени.
- (2) KDD трябва да уведоми Юридическото лице за присвояването на LEI и за срока на неговата валидност.

4. ТЕХНИЧЕСКА ПОДДРЪЖКА НА LEI

Техническа поддръжка на LEI

Член 13

- (1) Редовната техническа поддръжка на LEI се извършва веднъж годишно и не по-късно от датата на изтичане на срока на валидност на LEI.
- (2) Междинната (нередовна) техническа поддръжка на LEI се извършва при всяка промяна на данни в LEI или за Юридическото лице.

Междинна (нередовна) техническа поддръжка на LEI от Юридическото лице

Член 14

- (1) Юридическото лице носи отговорност за точността, истинността и пълнотата на данните за него самото, и е задължено да уведоми KDD за всяка промяна в тези данни.
- (2) Юридическото лице носи отговорност да уведоми KDD за всяко корпоративно действие, което води до прекратяването на Предприятието. В допълнение, то трябва да уведоми KDD за LEI на неговия юридически правопреемник, или за неговото наименование, ако на правопреемника все още не е присъден LEI.
- (3) След получаването на Искане за междинна техническа поддръжка на данните, KDD трябва да провери данните и да уведоми Юридическото лице дали предоставените данни ще бъдат приети или отхвърлени.

Междинна (нередовна) техническа поддръжка на LEI от KDD

Член 15

- (1) В течение на срока на валидност на LEI, KDD има право да проверява данните за Юридическото лице, на което е бил присъден LEI, до степента, предвидена в алинея 2 на Член 11 от настоящите Общи условия.
- (2) Ако KDD установи, че данните за Юридическото лице, на което е бил присъден код LEI, са неверни или непълни, Предприятието трябва да бъде уведомено за това и задължено да коригира несъответствието.
- (3) Ако KDD установи, че друга LOU е присъдила LEI на Юридическото лице, последното трябва да бъде уведомено за това и задължено да заяви, в срок от 15 дни след датата на получаване на уведомлението, кой LEI трябва да бъде използван в бъдеще за целите на неговата идентификация.
- (4) Ако Юридическото лице не действа в съответствие с предходната алинея, KDD трябва да уведоми за това и LOU, която е издала друг LEI на Юридическото лице.

Редовна техническа поддръжка на LEI

Член 16

- (1) KDD трябва да уведоми Юридическото лице за датата, на която изтича срокът на LEI, 30 дни предварително.
- (2) Уведомлението по първата алинея на този Член трябва да съдържа:
 - оферта за плащане на годишна такса за техническа поддръжка за следващата година;
 - разпечатка на данните за Юридическото лице, до което се отнася LEI.
- (3) Ако годишната такса за техническа поддръжка бъде платена, валидността на LEI се удължава за срок от 1 година, освен ако KDD не е уведомило Предприятието за прекратяването на валидността на Договора в съответствие с алинея 4 на Член 6 от настоящите Общи условия.
- (4) След получаването на уведомлението за срока на валидност, Юридическото лице трябва да уведоми KDD в срок от 15 дни дали данните, съдържащи се в разпечатката по алинея 2 на този Член, са верни. В допълнение, Предприятието е задължено да коригира всякакви несъответствия.
- (5) След получаването на плащането и потвърждението или корекцията на данните в разпечатката по алинея 2 на този Член от Юридическото лице, KDD трябва да изпълни процедурата, описана в алинеи 2 и 3 на Член 11 от настоящите Общи условия. Ако KDD установи, че предоставените данни са неверни или непълни, KDD трябва да уведоми Юридическото лице за това и да поиска тяхното допълване или корекция.
- (6) В случая на първа редовна техническа поддръжка след като LEI е бил прехвърлен на KDD не е необходимо KDD да изпълнява процедурата по алинея 5 на този Член.
- (7) KDD трябва да уведоми Юридическото лице за удължения период на техническа поддръжка и за срока на валидност, или за факта, че срокът на LEI е изтекъл.

5. ПРЕНАСЯНЕ НА LEI

Пренасяне на LEI към KDD

Член 17

- (1) В допълнение към изискваните данни, Искането за пренасяне на LEI към KDD трябва да включва декларация, че Юридическото лице:
 - гарантира истинността и точността на цялата предоставена информация, както и че приема Общите условия;
 - разрешава на KDD да изпрати данните, получени в процеса на присъждане на LEI, на трети лица, ако това се изисква от ISO 17442, директивите на ROC или други документи за работата на GLEIS, или ако такова разкриване се изисква съгласно законодателството на Република Словения;
 - разрешава на KDD да съобщи на изпращащата LOU данни, свързани с Искането за пренасяне на LEI към KDD, включително имейл адреса на лицето за контакт, което е поискало прехвърлянето, а изпращащата LOU има право да съобщи тези данни на своето лице за контакт на това Предприятие.
- (2) Ако Искането е подадено в електронна форма чрез приложение KDDLEI, данните на лицето за контакт, въведени във формуляра по алинея 1 на Член 8 от настоящите Общи условия, следва да се считат за неразделна част от Искането.
- (3) След получаването на Искането по алинея 1 на този Член, KDD трябва да съобщи за искането за пренасяне на LEI и да предостави останалите необходими данни на изпращащата МОЕ.
- (4) След получаването на уведомление от изпращащата МОЕ, че в предвидения срок от 5 работни дни тя не е получила възражение срещу прехвърлянето, KDD трябва да потвърди искането за пренасяне на LEI.
- (5) Ако KDD бъде уведомено от изпращащата МОЕ, че тя е получила възражение срещу прехвърлянето на LEI, KDD трябва да уведоми за това Юридическото лице, до което се отнася искането за пренасяне. Ако искането за пренасяне бъде отеглено, процедурата за пренасяне се преустановява. Ако искането за пренасяне бъде потвърдено, KDD трябва да действа в съответствие с алинея 7 на този Член.
- (6) В срок от три работни дни след получаването на уведомлението по алинея 4 на този Член или след потвърждаването на искането за пренасяне по алинея 5 на този Член, KDD трябва да изгълни процеса по пренасяне на LEI и да активира LEI в приложение KDDLEI след като е координирало момента на прехвърляне с предишната LOU.
- (7) След приключването на процеса по прехвърлянето KDD трябва да уведоми за това Юридическото лице, до което се отнася LEI.
- (8) LEI остава непроменен след прехвърлянето.
- (9) След активирането на LEI в приложение KDDLEI Юридическото лице е задължено да плати възнаграждението за техническа поддръжка.

Прехвърляне на LEI на друга МОЕ

Член 18

- (1) След получаването на искане за пренасяне на LEI и другите необходими данни от друга LOU, на която ще бъде прехвърлен LEI (получаващата LOU), KDD трябва да уведоми лицето за контакт на Юридическото лице, до което се отнася LEI, че LEI ще бъде прехвърлен в срок от 5 работни дни, ако няма възражение.
- (2) След изтичането на срока по алинея 1 на този Член, KDD трябва да уведоми получаващата LOU дали са получени някакви възражения.
- (3) След като получаващата LOU уведоми KDD, че процесът по прехвърляне на LEI е приключил и след като двете координират момента на прехвърлянето, KDD трябва да обяви LEI за прехвърлен и да посочи името на получаващата LOU.

6. РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Разкриване на информация

Член 19

- (1) Данните за присъдения LEI и за Юридическите лица, до които се отнася този LEI, трябва да бъдат публично достъпни от момента на присъждане на LEI.
- (2) Данните за присъдения LEI и за Юридическите лица, до които се отнася този LEI, трябва да бъдат публикувани в приложение KDDLEI, ако тези LEI се поддържат от KDD.
- (3) Данните по алинея 2 на този Член се поддържат редовно от KDD в съответствие с процедурата, описана в Глава 4 от настоящите Общи условия.
- (4) Данните по алинея 2 на този Член са на разположение безплатно и могат да бъдат използвани и разпространявани без ограничение.

Оспорване на данни

Член 20

- (1) Ако Юридическото лице или някое трето лице установи, че данните за LEI или за Юридическото лице, които са били въведени в приложение KDDLEI, са неверни или непълни, те трябва да уведомят KDD за това по електронната поща до: kddlei@kdd.si.
- (2) След получаването на уведомление по алинея 1 на този Член, KDD трябва да съпостави оспорваните данни с данните в публично достъпните регистри и документи.
- (3) Ако KDD получи съобщението по алинея 1 на този Член от трето лице, KDD трябва да уведоми за това Юридическото лице, до което се отнася това съобщение.
- (4) Ако KDD установи, че данни са били основателно оспорени, KDD трябва да действа в съответствие с Член 15 от настоящите Общи условия.

Защита на личните данни

Член 21

- (1) KDD получава, използва и обработва лични данни в процеса на присъждане, техническа поддръжка или прехвърляне на LEI, с единствената цел да упражни правата и изпълни задълженията, произтичащи от процедурите, изложени в настоящите Общи условия, както и препоръките, принципите и другите документи на КРН.
- (2) При изпълнението на процедурите по алинея 1 на този Член, KDD трябва да спазва разпоредбите на закона за защита на личните данни.
- (3) Защитата на личните данни включва организационни, логически и технически процедури и мерки за защита на лични данни, за предотвратяване на случайно или умишлено, непозволено унищожаване, промяна или загуба на данни, и за предотвратяване на непозволено обработване на данни. Тези процедури и мерки трябва да бъдат подробно разписани във вътрешния правилник на KDD.

7. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Възнаграждение

Член 22

- (1) Тарифата на KDD дефинира ставката на възнаграждението, което KDD има право да получи за изпълнението на KDDLEI услуги, посочва предприятията, задължени да платят възнаграждението, и крайните срокове за плащане на възнаграждението.
- (2) Освен ако не е посочено изрично друго, KDD не е задължено да предостави услуга, за която не е получило плащане.
- (3) Платеното възнаграждение не се възстановява, ако:
 - Договорът бъде прекратен в съответствие с алинея 4 на Член 6 от настоящите Общи условия;
 - Юридическото лице оттегли Искането за LEI съгласно алинея 4 на Член 10 от настоящите Общи условия;
 - в хода на проверката на съответствието с изискванията по Член 11 на Общите условия, KDD установи, че на Юридическото лице вече е бил присъден LEI.

Възнаграждение за присъждане и техническа поддръжка на LEI

Член 23

Възнаграждението за присъждане и техническа поддръжка на LEI обхваща следните услуги:

- получаване и преглед на Искане за присъждане на LEI;
- проверка (верификация) на съответствието с изискванията за присъждане на LEI;
- присъждане на LEI;
- редовен контрол, събиране и техническа поддръжка на информация за Юридическото лице;
- публикуване на данните на юридическите лица и LEI в приложение KDDLEI и съобщаване на тези данни на общата база данни GLEIF;
- уведомяване на юридическите лица за предстоящото изтичане на срока и за удължения срок за техническа поддръжка на LEI;
- плащане на възнаграждение на GLEIF.

Възнаграждение за техническа поддръжка на LEI

Член 24

Възнаграждението за техническа поддръжка на LEI обхваща следните услуги за годишна и междинна техническа поддръжка:

- редовен контрол, събиране и техническа поддръжка на информация за Юридическото лице;

- публикуване на данните на юридическите лица и LEI в приложение KDDLEI и съобщаване на тези данни на общата база данни GLEIF;
- уведомяване на юридическите лица за предстоящото изтичане на срока и за удължения срок за техническа поддръжка на LEI;
- плащане на възнаграждение на GLEIF.

8. ПРИЛОЖИМО ПРАВО И РАЗРЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

Приложимо право

Член 25

Правните отношения, произтичащи от настоящите Общи условия, се регулират от законодателството на Република Словения.

Разрешаване на спорове

Член 26

- (1) Всякакви спорове, произтичащи от правните отношения, регламентирани в настоящите Общи условия, ще се разрешават в съответствие с Правилника за работа на KDD.
- (2) Спорове, които според Правилника за работа на KDD са в рамките на подсъдността на съдилищата, ще се уреждат от компетентния съд в Любляна.

9. ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА KDDLEI - ОБЩИ УСЛОВИЯ

Приемане и изменение на KDDLEI - Общи условия

Член 27

KDDLEI - Общи условия и техни изменения се приемат от управителния съвет и се одобряват от съвета на директорите.

Консолидиран текст

Член 28

Управителният съвет и съветът на директорите одобряват консолидирания текст след всяко изменение на настоящите Общи условия.

Публикуване

Член 29

Общите условия и техните изменения се публикуват на уебсайта на KDD.

10. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Изпълнимост и приложение на KDDLEI - Общи условия

Член 30

Настоящите Общи условия влизат в сила и се прилагат от датата на тяхното публикуване на уебсайта на KDD.