



ZAGREBAČKA BURZA
THE ZAGREB STOCK EXCHANGE

zseLEI Korisnički priručnik

Verzija 1.2

Zagreb, Srpanj 2016.

Sadržaj

1	Uvod	1
2	Glavno sučelje	1
2.1	Pregled dodijeljenih oznaka	1
2.2	Zbirni LEI podaci	2
3	Registracija novog korisnika i podnošenje zahtjeva za dodjelu LEI oznake	5
3.1	Registracija novog korisnika	5
3.2	Korisničko sučelje	7
3.3	Podnošenje zahtjeva za dodjelu LEI oznake	8
3.4	Podnošenje zahtjeva za dodjelu LEI oznake za fondove	12
4	Zahtjev za prijenos LEI oznake	14
5	Produljenje oznake	15
6	Pregled svih predanih zahtjeva korisnika	15
7	Korisnički podaci	17
7.1	Odjava	18
7.2	Pomoć	19

1 Uvod

zseLEI servis je internetska aplikacija putem koje se podnose zahtjevi i dodjeljuju pred-identifikacijske oznake (dalje u tekstu **zseLEI**) od strane Zagrebačke burze. Također, zseLEI servis služi za transparentnu objavu, te jednostavan pregled i pristup podacima o dodijeljenim pred-identifikacijskim oznakama i pravnim subjektima na koje se oznake odnose.

2 Glavno sučelje

Glavno sučelje internetske aplikacije zseLEI servisa se sastoji od navigacijskog izbornika, uvodnog teksta, poveznice za registraciju novog korisnika, te poveznica na *pdf* dokumente *zseLEI Korisnički priručnik* i *Opći uvjeti korištenja zseLEI servisa*. Poveznice za promjenu jezika (Hrvatski i Engleski) se nalaze u gornjem desnom kutu aplikacije.



Ponudeni izbornici u navigaciji su:

- **Početna** – početna stranica zseLEI servisa
- **Pregled dodijeljenih oznaka** – pregled trenutno izdanih LEI oznaka
- **Zbirni LEI podaci** – dnevni izvozi LEI oznaka i podataka o pravnim subjektima u *xml* datotekama po načelu punog izvoza i izvoza razlike promjena (u odnosu na prethodni dan)
- **Prijava** – poveznica na formu za prijavu registriranih korisnika
- **Pomoć** – poveznica na prikaz korisničke dokumentacije unutar preglednika

2.1 Pregled dodijeljenih oznaka

Pretraživanje dodijeljenih LEI oznaka ne zahtijeva prethodnu registraciju korisnika. Pretraživanju se pristupa putem navigacijske poveznice naziva **Pregled dodijeljenih oznaka**.

LEI	Naziv subjekta	Matična država subjekta	MBS	Detalji
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	

Unutar opcije pretraživanja moguć je pregled svih dodijeljenih LEI oznaka, te filtriranje po *LEI oznaci*, *Nazivu subjekta*, *Matičnoj državi subjekta*, te *Matičnom broju subjekta* u poslovnom registru u kojem je subjekt registriran. Filteri pretraživanja mogu se poništiti putem **Poništi** opcije, te se može započeti ponovna pretraga.

Nakon pronalaska željenog subjekta, može se pristupiti dodatnim podacima o subjektu putem  ikone. Odabir opcije **Detalji** prikazuje novu stranicu s podacima o traženom subjektu.

Početna
Pregled dodijeljenih oznaka
Zbirni LEI podaci
Prijava
Pomoć

HRLEI prikaz detalja
Izvoz u Excel

Podaci o subjektu

LEI	
Naziv subjekta	
Matični broj subjekta (MBS)	
OIB	
Naziv sudskog registra	
Pravni oblik subjekta	
Status subjekta	
Datum dodjele oznake	
Datum zadnjeg ažuriranja	
Datum isteka subjekta	

Adresa pravnog oblika

Adresa	
Poštanski broj	

Prikazane podatke i dodatne informacije korisnik može spremiti na računalo u obliku *xls* datoteke putem **Izvoz u Excel** opcije koja se nalazi u gornjem desnom kutu prikaza.

2.2 Zbirni LEI podaci

Izbornik zbirnih LEI podataka sadrži *xml* datoteke konsolidiranih LEI podataka sortiranih po datumu. Izvedeni podaci u *xml* datotekama sadrže *ukupne (full)* podatke i *razliku promjene (delta)* podataka o LEI unosima. Datoteka *razlike promjena* sadrži podatke o LEI unosima koji su novo dodani ili nad kojima su vršene izmjene u odnosu na prethodni dan. Standardni prikaz stranice prikazuje datoteke za tekući mjesec.

Zbirni HRLEI podaci

Prikazani su podaci za tekući mjesec:

Naziv datoteke	Veličina
 ZSE_20141204_delta.xml	3,11 KB
 ZSE_20141204_full.xml	41,72 KB
 ZSE_20141203_delta.xml	1,75 KB
 ZSE_20141203_full.xml	41,7 KB
 ZSE_20141202_delta.xml	12,41 KB
 ZSE_20141202_full.xml	40,36 KB
 ZSE_20141201_delta.xml	118 B
 ZSE_20141201_full.xml	38,98 KB

Podaci se mogu pretraživati po mjesecima. Dodatno, može se zatražiti prikaz svih objavljenih datoteka putem **Prikaži sve podatke** opcije. XML shema je podešena da odgovara standardima postavljenima od W3C (*World Wide Web konzorcij*) i LEI ROC (vrhovno tijelo odgovorno za provedbu LEI standarda).

Prikazani su podaci za tekući mjesec:

Naziv datoteke	Veličina
 ZSE_20141204_delta.xml	3,11 KB
 ZSE_20141204_full.xml	41,72 KB
 ZSE_20141203_delta.xml	1,75 KB
 « 2014 »	41,7 KB
 Jan Feb Mar Apr	12,41 KB
 May Jun Jul Aug	40,36 KB
 Sep Oct Nov Dec	118 B
	38,98 KB

 [Prikaži sve podatke](#)

Datoteke su prikazane u obliku **ZSE_yyyyMMdd_TYPE.xml** zapisa, te se generiraju u maksimalno konzistentna vremena. Korisnik XML podatke može otvoriti u pregledniku odabirom željene datoteke lijevom tipkom miša ili preuzeti na računalo putem desne tipke miša i *Save as* opcije iz preglednika.

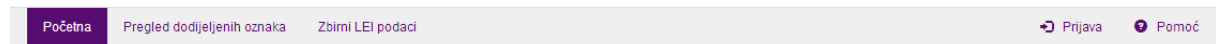
```
▼<LEIData xmlns="http://www.leiroc.org/data/schema/leidata/2014">
  ▼<LEIHeader>
    <ContentDate>[REDACTED]</ContentDate>
    <Originator>[REDACTED]</Originator>
    <FileContent>LOU_DELTA_PUBLISHED</FileContent>
    <DeltaStart/>
    <RecordCount>[REDACTED]</RecordCount>
    <NextVersion/>
    <Extension/>
  </LEIHeader>
  ▼<LEIRecords>
    ▼<LEIRecord>
      <LEI>[REDACTED]</LEI>
      ▼<Entity>
        <LegalName xml:lang="en">[REDACTED]</LegalName>
        ▼<OtherEntityNames>
          <OtherEntityName type="PREFERRED_ASCII_TRANSLITERATED_LEGAL" xml:lang="en">[REDACTED]</OtherEntityName>
        </OtherEntityNames>
        ▼<LegalAddress xml:lang="en">
          <Line1>[REDACTED]</Line1>
          <City>[REDACTED]</City>
          <Country>[REDACTED]</Country>
          <PostalCode>[REDACTED]</PostalCode>
        </LegalAddress>
        ▼<HeadquartersAddress xml:lang="en">
          <Line1>[REDACTED]</Line1>
          <City>[REDACTED]</City>
          <Country>[REDACTED]</Country>
          <PostalCode>[REDACTED]</PostalCode>
        </HeadquartersAddress>
        <BusinessRegisterEntityID register="[REDACTED]">[REDACTED]</BusinessRegisterEntityID>
        <LegalJurisdiction/>
        <LegalForm xml:lang="hr">[REDACTED]</LegalForm>
        <AssociatedEntity/>
        <EntityStatus>[REDACTED]</EntityStatus>
        <EntityExpirationDate/>
        <EntityExpirationReason/>
        <SuccessorEntity>[REDACTED]</SuccessorEntity>
      </Entity>
      ▼<Registration>
        <InitialRegistrationDate>[REDACTED]</InitialRegistrationDate>
        <LastUpdateDate>[REDACTED]</LastUpdateDate>
        <RegistrationStatus>DUPLICATE</RegistrationStatus>
        <NextRenewalDate>[REDACTED]</NextRenewalDate>
        <ManagingLOU>[REDACTED]</ManagingLOU>
        <ValidationSources>Public sources</ValidationSources>
      </Registration>
    </LEIRecord>
  </LEIRecords>
</LEIData>
```

Svi dostupni podaci se mogu pregledavati i preuzimati bez naknada kako je definirano u *Općim uvjetima korištenja zseLEI servisa*.

3 Registracija novog korisnika i podnošenje zahtjeva za dodjelu LEI oznake

3.1 Registracija novog korisnika

Procesu registracije novog korisnika se pristupa s početne stranice zseLEI servisa putem poveznice **Registrirajte se**.



LEI - Legal Identity Identifier

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse vel nibh sed nisi varius egestas ut ut purus. Morbi interdum nisi fringilla erat tempor, id mattis tellus auctor. Nullam elementum libero vel turpis pretium luctus. Suspendisse non dapibus enim. Praesent sagittis condimentum blandit. Nam luctus vulputate risus in feugiat. Phasellus dignissim interdum arcu et suscipit. Sed mollis turpis massa, vel eleifend sem pulvinar quis.

Nulla facilisi. Curabitur tempor diam ut diam sodales, a placerat risus tincidunt. Mauris sed ipsum diam. Integer in accumsan tortor, congue tincidunt elit. Praesent porta nisi eros, nec consectetur dolor mattis a. Donec lacus ligula, pretium nec lorem ac, varius posuere risus. Morbi tincidunt interdum lacus vitae gravida. Proin mattis sem vitae leo sodales fringilla. Praesent convallis purus nec urna sodales, vitae malesuada velit semper. In eleifend augue eget ullamcorper accumsan. Vivamus eget accumsan magna, in mollis quam. Sed dolor turpis, scelerisque vitae cursus vel, facilisis eu metus. Maecenas suscipit erat sed diam lobortis, ut egestas libero feugiat. Cras quis luctus leo, id lobortis nisi. Integer vitae elit quis lectus facilisis fringilla a consequat odio. Morbi nec malesuada erat, et auctor orci.

Nemate korisnički račun?

Registrirajte se

Odabirom registracijskog linka, korisnik je prosljeđen na registracijsku formu – svi podaci na formi su obavezni za unos osim polja *Županija*. Adresa elektroničke pošte (*E-mail adresa*) kontakt osobe (zaposlenika subjekta ili agent) je ujedno i korisničko ime za kasniju prijavu u zseLEI servis. **Preporuča se da adresa elektroničke pošte koja se koristi prilikom prijave ujedno bude i poslovna e-mail adresa zaposlenika (tj. da bude dio službene domene subjekta).**

Registracija novog korisnika

Podaci za spajanje

E-mail adresa:
Korisničko ime

Zaporka:

Verifikacija zaporka:

Kontakt osoba

Ime:

Prezime:

Telefon:

Podaci o pravnom subjektu

OIB:

OIB pravnog subjekta

Naziv pravnog subjekta:

Adresa:

Poštanski broj:

Lozinku za pristup korisničkim stranicama određuje korisnik, te odabrana lozinka **ne smije** biti kraća od 8 (osam) alfanumeričkih znakova. Podaci o *kontakt osobi* odnose se na osobu koja će upravljati zahtjevima za dodjelu LEI oznaka, te djelovati u ime pravnog subjekta za koji se zahtjevi podnose. U slučaju da je korisnik agent, navedeni podaci se odnose na agenta, a *podaci o pravnom subjektu* se odnose na mjesto zaposlenja agenta.

Nakon što su svi traženi podaci ispunjeni, korisnik mora prihvatiti *Opće uvjete korištenja zseLEI servisa* i ispuniti jednostavan *captcha* upit (prevencija automatiziranih skripti) kako bi mogao nastaviti putem **Snimi** opcije. Korisnik neće moći nastaviti proces registracije ako nije ispunio sva obavezna polja (o čemu će biti obaviješten putem validacije i zamoljen da ispuni podatke koji nedostaju). Molimo pripazite kod unosa malog i velikog slova na *captcha* upitu.

Captcha: 

Disclaimer: ☒ Ovime prihvaćam Uvjete korištenja:

Nakon što su traženi podaci u formi za registraciju ispravno ispunjeni, te je korisnik navedeno potvrdio putem **Snimi** opcije, na korisnikovu e-mail adresu šalje se poveznica za aktivaciju korisničkog računa. Aktivacijska poveznica ima vrijeme trajanja od 5 (pet) dana, te neuspjeh potvrđivanja aktivacije korisničkog računa unutar navedenog perioda povlači potrebu za ponovnim procesom registracije korisnika. U slučaju da e-mail sa aktivacijskom poveznicom nije stigao na e-mail adresu korisnika, korisnik se treba javiti administratoru zseLEI servisa.

Nakon uspješne aktivacije računa, korisnik se može odmah prijaviti u aplikaciju putem poveznice **Prijava** na desnoj strani glavne navigacije.



Na stranici prijave korisnik je u mogućnosti pokrenuti proces oporavka izgubljene ili zaboravljene lozinke putem **Zaboravili ste lozinku** poveznice.

Autorizacija

E-mail adresa

Zaporka

[Nemate korisnički račun? Registrirajte se.](#)

[Zaboravili ste zaporku?](#)

Proces oporavka lozinke se vrši pomoću e-mail adrese koju je korisnik unio prilikom registracije.

Izgubljena zaporka

E-mail

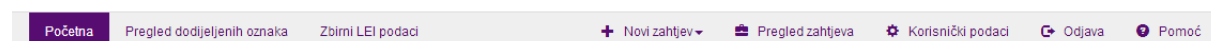
Upišite e-mail koji ste koristili kod registracije kako bi Vam mogli poslati poruku sa zaporkom.

Nemate korisnički račun? [Registrirajte se.](#)
Zaboravili ste zaporku?

U slučaju da navedeni e-mail više nije aktivan ili u slučaju ostalih problema prilikom prijave u sustav, molimo korisnika da kontaktira administratora zseLEI servisa.

3.2 Korisničko sučelje

Korisničko sučelje se sastoji od glavne navigacije, te dodatnih navigacijskih poveznica koje su dostupne samo prijavljenim korisnicima (vidljive sa desne strane glavnog izbornika nakon prijave). Registrirani korisnici imaju mogućnost podnošenja zahtjeva za LEI oznakom, pregleda podnesenih zahtjeva i njihovih statusa, te izmjene korisničkih podataka i podataka o naplati. Uz navedene, dostupne su i opcije za odjavu i pomoć.



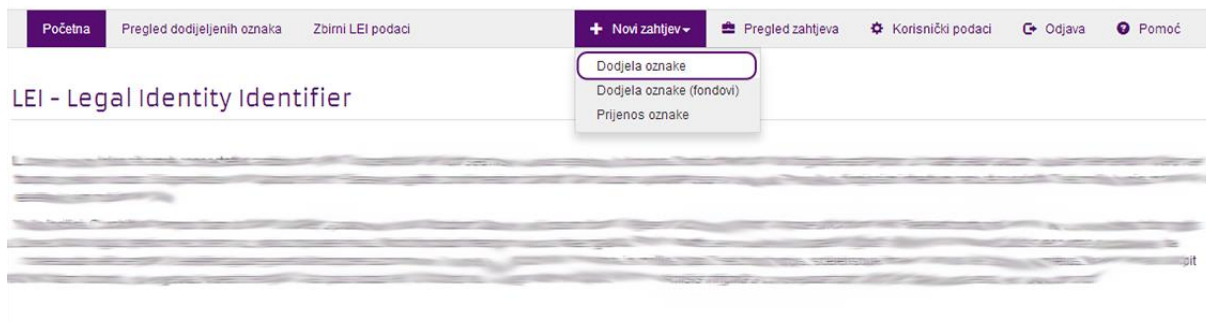
LEI - Legal Identity Identifier

Ponuđeni izbornici:

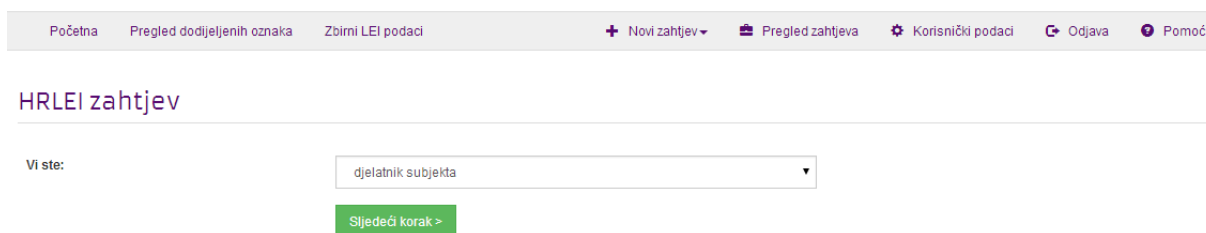
- **Početna** – početna stranica zseLEI servisa
- **Pregled dodijeljenih oznaka** – pregled trenutno izdanih LEI oznaka
- **Zbirni LEI podaci** – dnevni izvozi LEI oznaka i podataka o pravnim subjektima u *xml* datotekama po načelu punog izvoza i izvoza razlike promjena (u odnosu na prethodni dan)
- **Novi zahtjev**
 - **Dodjela oznake** – podnošenje zahtjeva za dodjelu LEI oznake
 - **Dodjela oznake (fondovi)** – podnošenje zahtjeva za dodjelu LEI oznake za fondove
 - **Prijenos oznake** – podnošenje zahtjeva za prijenos LEI oznake iz nekog drugog LOU u zseLEI servis
- **Pregled zahtjeva** – detaljan pregled podnesenih zahtjeva korisnika
- **Korisnički podaci** – izmjena lozinke, osnovnih podataka i podataka o naplati
- **Odjava** – poveznica za odjavu trenutno prijavljenog korisnika
- **Pomoć** – poveznica na prikaz korisničke dokumentacije unutar preglednika

3.3 Podnošenje zahtjeva za dodjelu LEI oznake

Podnošenja zahtjeva za dodjelu LEI oznake se provodi izborom opcije **Novi zahtjev**, te podopcije **Dodjela oznake** kako je prikazano na slici.



Prije učitavanja elektronskog obrasca za LEI zahtjev, aplikacija će zatražiti od korisnika da se izjasni kao **zaposlenik subjekta** ili **agent ovlašten za zastupanje subjekta**. Ovaj izbor događa se samo pri prvoj inicijaciji (i provedbi) procesa LEI zahtjeva. Za sve daljnje zahtjeve, tip korisnika ostati će zapamćen nakon prvog unosa. U slučaju odabira krivog tipa korisnika ili provedbe zahtjeva, molimo da se obratite administratoru zseLEI servisa.



Agent je tip korisnika koji je ovlašten od strane jednog ili više pravnih subjekata za podnošenje zahtjeva za dodjelu LEI oznake u njihovo ime pri čemu agent mora priložiti odgovarajuću punomoć (za detalje molimo pogledajte Opće uvjete korištenja zseLEI servisa ili kontaktirajte administratore zseLEI servisa). Odabir tipa korisnika vrši se samo pri **prvom** slanju zahtjeva za dodjelu LEI oznake i ne može se naknadno promijeniti bez intervencije administratora.

Zaposlenik subjekta može zatražiti zahtjev za dodjelu samo jedne LEI oznake i čini to isključivo za pravni subjekt u kojoj je zaposlen (i implicitno ovlašten za tu aktivnost). Osim službene e-mail adrese i podataka o pravnom subjektu, zaposlenik subjekta ne treba dodatne dokumente kako bi proveo zahtjev za LEI oznakom – osim ako nije zatražen za dodatne dokumente od strane administratora zseLEI servisa tokom procesa potvrđivanja zahtjeva.

U sljedećem koraku aplikacija će korisniku prikazati zahtjev za dodjelu LEI oznake u obliku elektroničkog obrasca. Svi podaci unutar obrasca su obavezni osim polja *Županija* koje je opcionalno. U slučaju da je korisnik agent, dodatno mora priložiti i dokaz o ovlaštenju (punomoć).

HRLEI zahtjev

Podaci o subjektu

Naziv subjekta:	
Država:	- Odaberi
Naziv sudskog registra:	
Matični broj subjekta (MBS):	
OIB:	

Adresa pravnog oblika

Adresa:	
Poštanski broj:	
Grad:	
Županija:	
Država:	

☐ sjedište subjekta isto kao i adresa pravnog subjekta?

Adresa sjedišta subjekta

Adresa subjekta:	
Poštanski broj:	
Grad:	

Korisnik tipa agent prilaže punomoć putem **Odaberite datoteku** opcije. Odabirom te opcije otvara se pretraživač datoteka, te korisnik pronađenu datoteku prilaže na zahtjev za dodjelu LEI oznake.

Ostali podaci o subjektu

Status subjekta:	Aktivan
Pravni oblik subjekta:	dioničko društvo
Disclaimer:	☒ Ovime potvrđujem da sam ovlašten za podnošenje zahtjeva za dodjelu HRLEI oznake za navedeni pravni subjekt. ☒ Ovime potvrđujem da navedeni pravni subjekt nema pred-identifikacijsku oznaku koju mu je dodijelio drugi operater te da nije podnio zahtjev za dodjelu pred-identifikacijske oznake drugom operateru.
Upload dokumenta	Odaberite datoteku

Snimi

Provjera podataka za naplatu

Na kraju elektroničkog obrasca nalazi se opcija **Provjera podataka za naplatu**. Putem te opcije korisnik bi prije slanja zahtjeva svakako trebao provjeriti da su navedeni podaci točni kako bi mu mogla biti izdana pravilno ispunjena ponuda za plaćanje. U suprotnom će korisnik morati ponoviti proces slanja zahtjeva nakon što ažurira navedene podatke ili kontaktirati administratora zseLEI servisa.

Ostali podaci o subjektu

Status subjekta:	Aktivan
Pravni oblik subjekta:	dioničko društvo
Disclaimer:	☒ Ovim potvrđujem da sam ovlašten za podnošenje zahtjeva za dodjelu HRLEI oznake za navedeni pravni subjekt. ☒ Ovim potvrđujem da navedeni pravni subjekt nema pred-identifikacijsku oznaku koju mu je dodijelio drugi operater te da nije podnio zahtjev za dodjelu pred-identifikacijske oznake drugom operateru.
Upload dokumenta	Odaberite datoteku

Snimi

Provjera podataka za naplatu

U slučaju da prikazani podaci u opciji **Provjera podataka za naplatu** nisu točni, korisnik ih može unutar novog prozora ažurirati putem **Izmjeni podatke za naplatu** opcije, te nastaviti sa slanjem zahtjeva.

Adresa:

Poštanski broj:

Grad:

Županija:

Država:

Adresa sjedišta subjekta

Adresa subjekta:

Poštanski broj:

Grad:

Županija:

Država:

Ostali podaci o subjektu

Status subjekta: Aktivan

Podaci o pravnom subjektu

Kontakt osoba

Ime

Prezime

E-mail adresa

Telefon

Podaci o pravnom subjektu

OIB

Naziv pravnog subjekta

Adresa

Poštanski broj

Grad

Država

Županija

Izmjeni podatke za naplatu

Nakon ažuriranja podataka za naplatu i odabirom opcije **Snimi**, korisnik vrlo jednostavno može izmijeniti potrebne podatke i vratiti se na obrazac zahtjeva za dodjelu zseLEI oznake.

Podaci o pravnom subjektu

OIB:
OIB pravnog subjekta

Naziv pravnog subjekta:

Adresa:

Poštanski broj:

Grad:

Država:

Županija:

Snimi

Ovim potvrđujem da sam ovlašten za podnošenje zahtjeva za dodjelu HRLEI

Nakon što je provjerio podatke za plaćanje i ostale unesene podatke, korisnik može nastaviti i dovršiti podnošenje zahtjeva za dodjelu LEI oznake. U slučaju da su neki od unesenih podataka neispravni ili ne prolaze validaciju radi nekog drugog razloga, aplikacija će na elektroničkom obrascu označiti da navedena polja nedostaju ili ih je potrebno izmijeniti.

Adresa pravnog oblika

Adresa:

Poštanski broj:

Grad:

Županija:

Država:

* Ovo polje je obavezno za unos

* Ovo polje je obavezno za unos

Nakon što su svi uneseni podaci ispravljani i točno uneseni, korisnik može potvrditi svoj zahtjev putem opcije **Snimi**. Zahtjev nakon toga odlazi administratoru zseLEI servisa na provjeru i odobravanje (dodjelu LEI oznake). Zaprimiti zahtjevi se prikazuju u korisnikovom **Pregledu zahtjeva**.

Svaka značajna izmjena i bitan korak u procesu podnošenja zahtjeva i izmjena nad zahtjevom je također popraćena slanjem odgovarajuće obavijesti putem elektroničke pošte.

Nakon što administrator zseLEI servisa pregleda korisnikov zahtjev, korisnik će biti obaviješten putem e-mail poruke u slučaju da se od njega traže neke dodatne izmjene nad zahtjevom. U slučaju da nisu potrebne nikakve daljnje izmjene (npr. svi podaci su kompletni i ispravno uneseni), započet će procedura naplate i korisnik će biti obaviješten o načinu plaćanja. Nakon što je proces naplate odrađen, Pravnom subjektu će biti dodijeljena LEI oznaka i korisnik će biti obaviješten o navedenom putem elektroničke pošte.

Korisnik putem sučelja zseLEI servisa ima uvid u sve faze dodjele LEI oznake.

Početna	Pregled dodijeljenih oznaka	Zbirni LEI podaci	+ Novi zahtjev	Pregled zahtjeva	Korisnički podaci	Odjava	Pomoć
---------	-----------------------------	-------------------	----------------	------------------	-------------------	--------	-------

Pregled zahtjeva

Legal Entity Identifier	Naziv subjekta	MBS	Vrijedi do	Status zahtjeva	Status registracije	Akcija	Aktivnosti
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Čeka obradu	Istekao	Podaci o subjektu	[icon]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Čeka obradu	Izdan	Podaci o subjektu	[icon]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	odobren	Izdan	Podaci o subjektu Prijava prestanka postojanja	[icon]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Čeka obradu	Izdan	Podaci o subjektu	[icon]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Čeka obradu	Izdan	Podaci o subjektu	[icon]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Čeka obradu	Izdan	Podaci o subjektu	[icon]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	odobren	Izdan	Podaci o subjektu	[icon]

3.4 Podnošenje zahtjeva za dodjelu LEI oznake za fondove

Zahtjev za dodjelu LEI oznake za subjekte tipa fondova se pokreće odabirom opcije **Dodjela oznake (fondovi)** koja se nalazi pod izbornikom **Novi zahtjev**.

Početna	Pregled dodijeljenih oznaka	Zbirni LEI podaci	+ Novi zahtjev	Pregled zahtjeva	Korisnički podaci	Odjava	Pomoć
---------	-----------------------------	-------------------	----------------	------------------	-------------------	--------	-------

LEI - Legal Identity Identifier

Dodjela oznake
Dodjela oznake (fondovi)
 Prijenos oznake

[blurred content]

Odabirom zahtjeva za fondove, korisnik dobiva ponuđen sličan elektronički obrazac kao i za osnovni LEI zahtjev. Za razliku od osnovnog zahtjeva, korisnik u prvom koraku zahtjeva za fondove treba unijeti matični broj subjekta (MBS) društva za upravljanje fondovima.

Dodjela oznake (fondovi)

Podaci o subjektu

Matični broj subjekta (MBS):

Provjeri

U drugom koraku zahtjeva, korisnik je ponovno dužan ispuniti osnovne podatke o subjektu, te dodatno u ovome tipu zahtjeva nazive fondova za koje želi zatražiti dodjelu LEI oznake. U slučaju da korisnik želi putem istog zahtjeva zatražiti dodjelu LEI oznaka za više fondova, može to učiniti putem odabira **Dodaj novi fond** opcije unutar same elektroničke forme (odabirom opcije pojavljuje se dodatno polje **Naziv fonda**).

Zahtjev za dodjelu LEI oznake za društvo za upravljanje fondovima se podnosi kao zaseban zahtjev po potrebi.

HRLEI zahtjev

Naziv fonda #1:

+ Dodaj novi fond

Podaci o subjektu

Naziv subjekta:

Država:

- Odaberi

Naziv sudskog registra:

Matični broj subjekta (MBS):

OIB:

Adresa pravnog oblika

Adresa:

Poštanski broj:

Ako korisnik želi naknadno unijeti novi fond (pod istim društvom za upravljanje fondovima za čije je fondove već podnio zahtjev za dodjelu LEI oznake) može to učiniti putem **Dodaj novi fond** opcije i unosom matičnog broja društva za upravljanje fondovima – servis će prepoznati matični broj subjekta i u sljedećem koraku će korisniku ponuditi formu s ažuriranim podacima, te novo polje **Naziv fonda**.

HRLEI zahtjev

Naziv fonda #1:

Fond

Naziv fonda #2:

✖

+ Dodaj novi fond

Podaci o subjektu

Naziv subjekta:

Država:

Naziv sudskog registra:

Matični broj subjekta (MBS):

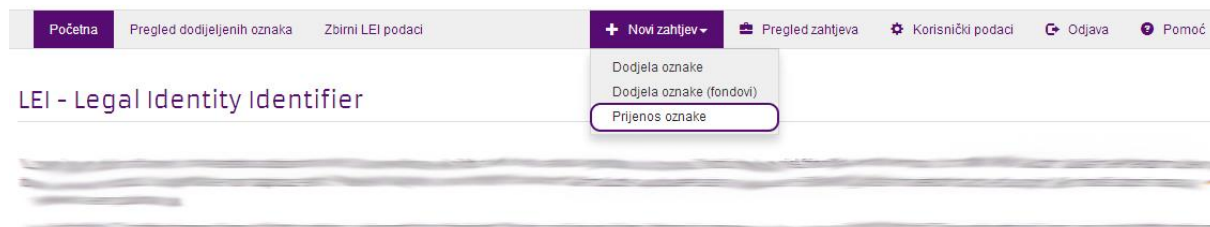
OIB:

U slučaju da korisnik (npr. korisnik je agent) želi dodati fondove koji se nalaze pod nekim drugim društvom za upravljanje fondovima, potrebno je samo unijeti novi matični broj subjekta, te će se kreirati novi zahtjev vezan uz navedeni matični broj – dalje je proces ispunjavanja elektroničkog obrasca istovjetan kao i u prethodnom primjeru.

Nakon što su svi podaci uneseni i prošli osnovnu validaciju, korisnik može poslati svoj zahtjev administratoru na provjeru i odobrenje, te konačno dodjelu LEI oznake. Zaprimljeni zahtjevi prikazati će se korisniku u **Pregledu zahtjeva**.

4 Zahtjev za prijenos LEI oznake

Zahtjev za prijenos LEI oznake iz nekog drugog pre-LOU sustava u zseLEI servis se pokreće preko **Prijenos oznake** opcije s izbornika za **Novi zahtjev**.



U priloženom obrascu zahtjeva, korisnik mora ispuniti podatke o pravnom subjektu, te dodatno podatke o LEI oznaci koja je subjektu dodijeljena i nazivu lokalnog operatera (skr. LOU) koji je subjektu dodijelio LEI oznaku (ili izabrati iz padajućeg izbornika).

Podnošenje zahtjeva za prijenos LEI oznake u sustav

Podaci o LEI zapisu koji se prenosi u sustav

Postojeća LEI oznaka:	
Postojeći LOU	- Odaberite ▼

Podaci o subjektu

Naziv subjekta:	
Država:	- Odaberi ▼
Naziv sudskog registra:	
Matični broj subjekta (MBS):	
OIB:	

Adresa pravnog oblika

Ako se radi o lokalnom operateru koji nije ponuđen u padajućem izborniku, korisnik može ručno unijeti njegov naziv putem opcije *Drugi*.

Podnošenje zahtjeva za prijenos LEI oznake u sustav

Podaci o LEI zapisu koji se prenosi u sustav

Postojeća LEI oznaka:	
Postojeći LOU	Drugi ▼
Drugi LOU	

Nakon što korisnik podnese zahtjev za prijenosom oznake, administrator zseLEI servisa će provjeriti podatke te kontaktirati korisnika u svezi daljnjih akcija potrebnih za provedbu i dovršetak prijenosa oznake slično kao i kod ostalih tipova zahtjeva.

5 Produljenje oznake

Opcija produljenja oznake pojavljuje se u korisničkom sučelju najranije 45 dana prije isteka održavanja za pojedinu oznaku.

Po isteku navedenog perioda, korisnik će zaprimiti podsjetnik na e-mail adresu koju je priložio prilikom registracije.

Po primitku podsjetnika, potrebno je prijaviti se u zseLEI Servis, te pod izbornikom **Pregled zahtjeva** za vezani zahtjev odabrati opciju **Produljenje oznake**. Izborom opcije za produljenje oznake, korisnik može pregledati trenutne podatke o subjektu i provjeriti podatke za naplatu – u slučaju potrebnih izmjena na podacima o subjektu, iste korisnik prije zatraživanja produljenja mora izmijeniti putem izbornika **Podaci o subjektu** – nakon što je eventualne zatražene izmjene administrator sustava odobrio, korisnik može nastaviti sa procesom produljenja oznake.

Po završetku procesa produljenja oznake tj. plaćanju po ponudi koja će korisniku biti dostavljena na e-mail adresu, oznaka se produljuje na narednih godinu dana, te time završava proces produljenja oznake za subjekt u pitanju.

U slučaju da korisnik ne zaprimi prvi podsjetnik, aplikacija će korisnika periodično informirati o skorom isteku održavanja oznake. U slučaju da korisnik ne želi produžiti održavanje oznake, ona će nakon isteka perioda održavanja promijeniti status iz kojeg je vidljivo da je održavanje oznake isteklo.

6 Pregled svih predanih zahtjeva korisnika

Nakon uspješnog podnošenja zahtjeva za dodjelu LEI oznake (ili više njih), korisnik može pregledati statuse svojih zahtjeva pod izbornikom **Pregled zahtjeva**. U ovom pogledu, korisniku se prikazuju svi aktivni zahtjevi, te su dodatno označeni zahtjevi koji očekuju povratnu informaciju ili promjene od strane korisnika. Korisnik ima pristup promjenama svojih zahtjeva, te pregledu aktivnosti nad zahtjevima.

Ažuriranje

LEI broj:

Datum registracije:

Datum obnove:

Podaci o subjektu

Naziv subjekta:

Država:

Naziv sudskog registra:

Matični broj subjekta (MBS):

OIB:

Prilikom svake promjene na predanom zahtjevu, zseLEI servis će korisnika obavijestiti elektroničkom poštom. Ažuriranje i održavanje oznaka se vrši putem pregleda zahtjeva. Povijest aktivnosti nad pojedinim zahtjevom je dostupna putem  ikone.

U ovom pregledu korisnik može vidjeti sve bitne podatke vezane uz status predanih LEI zahtjeva, te ažurirati postojeće aktivne LEI zahtjeve. Korisnik ima pristup različitim podacima:

- **Legal Entity Identifier** – LEI oznaka pravnog subjekta (ako je dodijeljena)
- **Naziv subjekta** – puno ime pravnog subjekta za koji je LEI zatražen ili dodijeljen
- **MBS** – matični broj subjekta kod nadležnog trgovačkog suda
- **Vrijedi do** – datum do kojeg vrijedi trenutno izdana LEI oznaka (produžuje se po obnovi oznake)
- **Status zahtjeva** – trenutni status korisnikovog zahtjeva
- **Status registracije** – status registracije u kojem se nalazi navedena LEI oznaka
- **Akcija** – popis i poveznice na moguće akcije nad navedenom LEI oznakom (ažuriranje i pregled osnovnih podataka, prijava korporativne akcije i prijava prestanka postojanja subjekta)
- **Aktivnosti** – pregled odrađenih aktivnosti nad odabranom LEI oznakom

Pod stupcem **Akcija** korisnik ima mogućnost ažuriranja i pregleda podatka za pravne subjekt kojima je dodijeljena LEI oznaka na njegov zahtjev. Zaprimljena ažuriranja moraju proći potvrdu od strane administratora LEI servisa. Servis putem elektroničke pošte informira korisnika o svim odobrenim ili odbijenim izmjenama.

Ažuriranje

LEI broj:	
Datum registracije:	
Datum obnove:	

Podaci o subjektu

Naziv subjekta:	
Država:	
Naziv sudskog registra:	
Matični broj subjekta (MBS):	
OIB:	

Pod opcijom **Prijava korporativne akcije** korisnik ima mogućnost prijaviti jednu od mogućih korporativnih akcija nad subjektom, te mora priložiti dodatni dokument kao dokaz ili prilog navedene korporativne akcije. Ovisno o korporativnoj akciji koja se vrši nad subjektom (akcije se izabiru iz padajućeg izbornika), korisnik može biti zatražen da navede i LEI oznaku subjekta koji nasljeđuje subjekt nad kojim se provodi korporativna akcija ili ako nije dostupna LEI oznaka, naziv subjekta nasljednika.

Korporativne akcije

Korporativna akcija:	pripajanje
Datum provedbe akcije:	
LEI nasljednika:	
Upload dokumenta	Odaberite datoteku

Također, putem izbornika **Pregled zahtjeva**, dostupna je i akcija **Prijava prestanka postojanja** gdje je korisnik obavezan priložiti pravne dokumente o razlozima i datumu prestanka postojanja subjekta.

Prestanak pravnog subjekta

Datum provedbe akcije:	
Upload dokumenta	Odaberite datoteku

Datum prestanka postojanja treba biti ispravno unesen kako bi se moglo nastaviti s prijavom akcije prestanka pravnog subjekta.

Prestanak pravnog subjekta

Datum provedbe akcije:	
Upload dokumenta	Odaberite datoteku

7 Korisnički podaci

Pod izbornikom **Korisnički podaci**, korisnik je u mogućnosti izmijeniti podatke o plaćanju, kontakt telefon, te postojeću lozinku ako za to ima potrebu. Izmjena adrese elektroničke pošte nije moguća od strane korisnika, ali je moguća u iznimnim slučajevima preko službenog i opravdanog zahtjeva administratoru zseLEI servisa (opravdani razlozi su pogrešno unesena adresa, promjena formata korporativnih adresa elektroničke pošte i sl.).

Korisnički podaci

Kontakt osoba

Ime:	
Prezime:	
E-mail adresa:	
Telefon:	

Podaci o pravnom subjektu

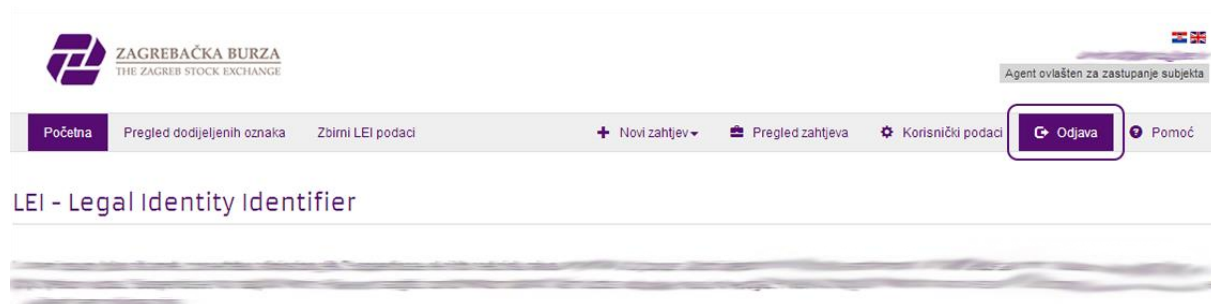
Navedeni podaci će se koristiti za provedbu naplate.

OIB: <i>OIB pravnog subjekta</i>	
Naziv pravnog subjekta:	
Adresa:	
Poštanski broj:	
Grad:	
Država:	
Županija:	

Sekcija *Podaci o pravnom subjektu* se ujedno odnosi i na podatke koji će biti iskorišteni za kreiranje ponude za plaćanje – sve naknade za dodjelu LEI oznaka se odnose na pravni subjekt zaposlenika.

7.1 Odjava

Nakon što je korisnik putem zseLEI servisa odradio željene akcije i preglede, radi sigurnosnih razloga preporuča se ručna odjava iz sustava putem **Odjavi** opcije.



Usprkos ručnoj odjavi, korisnik će biti automatski odjavljen od strane sustava nakon određenog perioda neaktivnosti (npr. ako dulje vrijeme nema interakcije između korisnik i prozora pretraživača). U slučaju da korisnik određene zahtjeve nije poslao zseLEI servisu na obradu, ti podaci će biti izgubljeni (aplikacija ne sprema podatke unesene u elektronički obrazac automatski, osim ako obrazac nije poslan putem **Snimi** opcije).

7.2 Pomoć

Izbornik **Pomoć** sastoji se od ovog dokumenta u obliku podstranice. U slučaju potrebe dodatne pomoći ili uputa, molimo Vas da kontaktirate administratore zseLEI servisa.

Slike stranica servisa prikazane u ovom dokumentu služe isključivo demonstracijskim svrhama te su prikazani podaci nebitni za navigaciju i snalaženje unutar servisa zamagljeni.

U slučaju dodatnih pitanja ili prijedloga za poboljšanje usluge, molimo Vas da nas kontaktirate putem elektroničke pošte na adresu lei@zse.hr.

U slučaju da Vam je potrebna dodatna pomoć oko predaje i ažuriranja Vaših LEI podataka, budite slobodni kontaktirati administratore zseLEI sustava telefonskim ili elektroničkim putem na adrese navedene pod sekcijom **Kontakti**.