

## Τμήμα Υπηρεσιών Υποστήριξης Εκδοτριών

### ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ «ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΨΗΦΟΥ»

Για την αποστολή του αρχείου Επιβεβαίωση Παραλαβής Ηλεκτρονικής ψήφου εφόσον ως εκδότης έχετε λάβει μέσω της αλυσίδας διαμεσολαβητών από την ATHEXCSD μηνύματα Ειδοποίησης Συμμετοχής μετόχου σε Γενική Συνέλευση (για τη διαβίβαση ηλεκτρονικής ψήφου, διορισμού αντιπροσώπου και αιτήματος καταγραφής και καταμέτρησης ψήφων), τότε μπορείτε να διαβιβάσετε σε τυποποιημένο μορφότυπο στην ATHEXCSD, τις πληροφορίες Επιβεβαίωσης Παραλαβής ή Καταγραφής και Καταμέτρησης ψήφων, κάνοντας δηλαδή πάλι χρήση της αλυσίδας διαμεσολαβητών προκειμένου η πληροφορία να καταλήξει στον μέτοχο.

Αν δεν έχει όμως προηγηθεί η ροή όπως περιγράφεται παραπάνω, τότε δεν υπάρχει προδιαγεγραμμένη διαδρομή που μπορεί να ακολουθήσει η επιβεβαίωση ψήφων του Εκδότη και δεν μπορεί να ολοκληρωθεί η ενημέρωση προς τον μέτοχο.

Το αρχείο με **τυποποιημένο μορφότυπο** που θα πρέπει να μας στείλετε θα είναι ένα **csv αρχείο**, με οριοθέτη - **delimiter** τον χαρακτήρα «;» (δηλ. το **ελληνικό ερωτηματικό**) και με τις ακόλουθες στήλες:

1. Μοναδικός αριθμός ειδοποίησης συμμετοχής διαμεσολαβητή
2. Τύπος επιβεβαίωσης
3. Μοναδικός αναγνωριστικός κωδικός ΓΣ
4. Έτος & Αρ. Πρωτοκόλλου
5. Ημερομηνία & Ώρα ΓΣ
6. Τύπος Γενικής Συνέλευσης
7. Επωνυμία της Εταιρίας
8. Κωδικός ISIN
9. Ολική ή τμηματική (ανά εντολή ψήφου) επιβεβαίωση
10. Μοναδικός αναγνωριστικός κωδικός των ψήφων
11. Φάση Επεξεργασίας
12. Κατάσταση επεξεργασίας
13. Λόγος απόρριψης
14. Αιτιολογία Κατάστασης Pending
15. Είδος προσώπου που επιβεβαιώνει
16. Όνομα μέρους που επιβεβαιώνει
17. Επώνυμο μέρους που επιβεβαιώνει
18. LEI μέρους που επιβεβαιώνει

19. Αναγνωριστικός κωδικός του εγγράφου ταυτοποίησης Φυσικού Προσώπου
20. Είδος προσώπου που ψήφισε
21. Όνομα του προσώπου που ψήφισε
22. Επώνυμο του προσώπου που ψήφισε (για Φυσικά Πρόσωπα)
23. LEI προσώπου που ψήφισε
24. Αναγνωριστικός κωδικός του εγγράφου ταυτοποίησης Φυσικού Προσώπου
25. Είδος μετόχου
26. Όνομα του μετόχου
27. Επώνυμο του μετόχου (για Φυσικά Πρόσωπα)
28. LEI του μετόχου
29. Κωδικός χειριστή Σ.Α.Τ.

Οι παραπάνω στήλες περιγράφονται αναλυτικά στο αρχείο «**Επιβεβαίωση Παραλαβής Ηλ. ψήφου\_Οδηγίες.xlsx**» ως προς τις δυνατότητες και τους περιορισμούς που θα πρέπει να ακολουθείτε κατά τη συμπλήρωσή τους, σύμφωνα με τον Ε.Κ. 2018/1212, τις προδιαγραφές των 20022 μνημάτων και τα διεθνή Market Standards (SMPG - Standard Market Practice Group).

**Προσοχή:** Τα πεδία δεν πρέπει να περιέχουν τον ειδικό χαρακτήρα «;» (δηλ. το **ελληνικό ερωτηματικό**), καθώς θα πρέπει να χρησιμοποιείται μόνο ως οριοθέτης (Delimiter) στο αρχείο.

Για χειροκίνητη παραγωγή του csv, μπορείτε να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα:

1. Ορίστε στο λειτουργικό σύστημα τα **Regional Format** σε «**Greek (Greece)**», για να οριστεί ως οριοθέτης-delimiter το «;».
2. Συμπληρώστε το αρχείο «**Επιβεβαίωση Παραλαβής Ηλ. ψήφου\_ΠροςΣυμπλήρωση.xlsx**» σύμφωνα με τις οδηγίες του αρχείου.
3. Στο 1ο sheet «**Αρχείο από εκδότη**» επιλέξτε αποθήκευση: **save as**, με τύπο «**csv**» και με προτεινόμενο όνομα αρχείου «**Επιβεβαίωση Παραλαβής Ηλ. ψήφου\_Date\_ISIN**»
4. Ανοίξτε το csv αρχείο με text editor (π.χ. Notepad) και **διαγράψτε** τις πρώτες **header γραμμές** πριν από τα δεδομένα.

## ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΟΜΑΔΑΣ (ΜΠΛΟΚ) ΠΕΔΙΩΝ

Υπάρχουν δύο μπλοκ πεδίων που έχουν πολλαπλές τιμές ανά εγγραφή.

- Το **1ο μπλοκ** («INSTRUCTION TYPE STATUS») αποτελείται από τα πεδία **10** έως και **14**.
- Το **2ο μπλοκ** («RIGHTSHOLDER») αποτελείται από τα πεδία **26** και **27**.

Αν μία εγγραφή έχει περισσότερες από μία τιμές σε κάποιο μπλοκ τότε:

**Στην 1<sup>η</sup> γραμμή της εγγραφής:** συμπληρώνονται όλα τα πεδία που δεν ανήκουν στο μπλοκ και η 1<sup>η</sup> ομάδα τιμών του κάθε μπλοκ.

**Στην 2<sup>η</sup> γραμμή της εγγραφής:** μένουν κενά όλα τα πεδία που δεν ανήκουν στο μπλοκ, ενώ στα πεδία του μπλοκ συμπληρώνεται η 2<sup>η</sup> ομάδα τιμών του κάθε μπλοκ. Αν κάποιο μπλοκ δεν έχει 2<sup>η</sup> ομάδα τότε τα πεδία αφήνονται κενά.

κ.ο.κ. μέχρι που καμία ομάδα να μην έχει κάποια άλλη τιμή.

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Για την καλύτερη κατανόηση στο αρχείο **Επιβεβαίωση Παραλαβής Ηλ. ψήφου\_Οδηγίες.xlsx** θα βρείτε παράδειγμα στο οποίο:

### 1<sup>η</sup> ΕΓΓΡΑΦΗ

- Η πρώτη εγγραφή περιλαμβάνει τις γραμμές 10,11,12.
- Έχουν συμπληρωθεί μόνο τα ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ πεδία και όσα ΥΠΟ ΣΥΝΘΗΚΗ απαιτούνται.
- Στο μπλοκ INSTRUCTION TYPE STATUS υπάρχουν 3 διαφορετικά Single Instruction Identifications τα οποία εκτείνονται στις 3 γραμμές.
- Τα πεδία του μπλοκ RIGHTSHOLDER είναι κενά επειδή είναι προαιρετική η συμπλήρωσή τους.

### 2<sup>η</sup> ΕΓΓΡΑΦΗ

- Η δεύτερη εγγραφή περιλαμβάνει τις γραμμές 13,14,15.
- Έχουν συμπληρωθεί μόνο τα ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ πεδία και όσα ΥΠΟ ΣΥΝΘΗΚΗ απαιτούνται καθώς και τα προαιρετικά πεδία της ομάδας RIGHTSHOLDER.
- Στο μπλοκ INSTRUCTION TYPE STATUS υπάρχουν 3 διαφορετικά Single Instruction Identifications τα οποία εκτείνονται σε 3 γραμμές.
- Στο μπλοκ RIGHTSHOLDER υπάρχουν 2 διαφορετικά Φυσικά πρόσωπα τα οποία εκτείνονται σε 2 γραμμές.

### 3<sup>η</sup> ΕΓΓΡΑΦΗ

- Η τρίτη εγγραφή περιλαμβάνει την γραμμή 16.
- Έχουν συμπληρωθεί μόνο τα ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ πεδία και όσα ΥΠΟ ΣΥΝΘΗΚΗ απαιτούνται.
- Δεν υπάρχει μπλοκ εγγραφών με πολλαπλές τιμές.