

[Startside](#) > ... > [Selskabs-, Insolvens- Og Matrikelregistre](#) > [Selskabsregistre I de Enkelte EU-lande](#) > [Czechia](#)

Selskabsregistre i de enkelte EU-lande

Indholdet er leveret af
Tjekkiet

Tjekkiet



Dette afsnit indeholder en oversigt over det offentlige register i Tjekkiet. Foreningsregistret, selskabsregistret, fondsregistret, institutionsregistret, ejerforeningsregistret og registret over velgørenhedsorganisationer indgår alle i det offentlige register.

Det tjekkiske selskabsregisters historie

Hvornår blev registret indført?

Selskabsregistrets aktuelle form følger af den reviderede civilret, der trådte i kraft den 1. januar 2014 med vedtagelsen af den nye civillovbog (lov nr. 89/2012) og den dertil knyttede lovgivning, navnlig lov nr. 90/2012 om selskaber og lov nr. 304/2013 om offentlige registre over juridiske og fysiske personer og om registrering af trustfonde ("registerloven"). I dag er selskabsregistret et af de såkaldte offentlige registre og er underlagt generel regulering inden for rammerne af registerloven. Ud over selskabsregistret udgør følgende offentlige registre:

- foreningsregistret, der indeholder oplysninger om foreninger, fagforeninger, internationale fagforeninger, arbejdsgiverorganisationer, internationale arbejdsgiverorganisationer og underordnede foreninger
- fondsregistret, der indeholder oplysninger om fonde og stiftelser
- institutionsregistret, der indeholder oplysninger om institutioner
- ejerforeningsregistret, der indeholder oplysninger om ejerforeninger
- registret over velgørenhedsorganisationer, der indeholder oplysninger om velgørenhedsorganisationer.

I denne tekst dækker udtrykket "offentligt register" også selskabsregistret.

Siden den 1. januar 2018 har registerloven også reguleret registreringen af trustfonde (en aktivitet, der i modsætning til offentlige registre i sig selv kun er delvis offentlig).

Ud over registerloven findes der også en særlig særskilt lovgivning, der regulerer offentlige registre for bestemte typer retlige former, herunder et register over jagtforeninger (som føres af statslige myndigheder med ansvar for jagt, dvs. de relevante kommuner med udvidet kompetence), et register over politiske partier og bevægelser (som føres af indenrigsministeriet), registre over registrerede kirker, trosbaserede organisationer og andre juridiske enheder (som føres af kulturministeriet) og et register over juridiske enheder på uddannelsesområdet (som føres af ministeriet for uddannelse, ungdom og sport). Disse offentlige registre reguleres og føres i det væsentlige på samme måde som de offentlige registre, der er underlagt registerloven.

Historisk set er indførelsen af et selskabsregister på tjekkisk territorium knyttet til kodificeringen af handelsretten i Cisleithanien i 1863. Selskabsregistret blev indført ved lov nr. 1/1863 (den almindelige handelslov), som også fandt anvendelse i andre lande. I henhold til loven var det obligatorisk for enheder at blive opført i selskabsregistret. Som følge af en ændring af retssystemet blev selskabsregistret i 1950 omdannet til et virksomhedsregister. Den efterfølgende sociale og politiske udvikling førte til genoprettelsen af selskabsregistret i 1992 baseret på det koncept, der lå til grund for både det oprindelige selskabsregister og virksomhedsregistret. Konceptet for selskabsregistret fra 1992 er stort set blevet bibeholdt og har overlevet selv den ovennævnte

revision af privatretten i 2014.

Hvornår blev selskabsregistret digitaliseret?

Selv om der indtil den 1. juli 2005 ikke var noget lovkrav om, at selskabsregistret skulle føres i elektronisk form, er det blevet ført elektronisk siden den 1. januar 1997. Selskabsregistret er et informationssystem for offentlig forvaltning. Det er knyttet til andre basisregistre (f.eks. personregistret). Et basisregister indeholder referencedata, referencelinks og identifikatorer for fysiske personer og, hvor det er relevant, autentifikationsdata, operationelle data og andre lovpligtige data. Referencedataene er knyttet til data i andre registre, hvilket sikrer, at sidstnævnte er interoperable. Det betyder, at data, der ændres i ét register, automatisk vil blive ændret i de andre basisregistre, der indeholder de samme data. Et typisk eksempel er en navneændring, som også vil få virkning i de andre basisregistre.

I visse tilfælde stilles oplysninger om personer, der er registreret før den 1. januar 1997, kun til rådighed i papirform, da dokumenterne eller de registrerede oplysninger ikke er blevet digitaliseret og ikke er tilgængelige via applikationen for offentlige registre.

Hvilken lovgivning er den aktuelt gældende?

Siden revisionen af privatretten i 2014 er indholdet af de offentlige registre (herunder selskabsregistret) blevet reguleret ved registerloven. Visse andre tekniske aspekter er underlagt gennemførelsesbekendtgørelser, nemlig dekret nr. 323/2013 om specificering af formularer til anmodning om opførelse i et offentligt register eller til ændring eller tilbagetrækning af sådanne anmodninger og om ophævelse af visse dekreter og regeringsbekendtgørelse nr. 351/2013 om fastsættelse af morarentesatsen, omkostningerne i forbindelse med krav om fordringer og honorarer til likvidatorer, likvidationsadministratorer og domstolsudpegede medlemmer af en juridisk enheds organer og om regulering af visse forhold vedrørende handelstidende [*Obchodní věstník*], offentlige registre over juridiske og fysiske personer og registrering af trustfonde og reelle ejere.

I øvrigt har registret over reelle ejere af juridiske enheder siden den 1. juni 2021 været reguleret ved en særskilt lov (nr. 37/2021 om registret over reelle ejere). Fra den 1. januar 2018 og frem til denne dato var registreringen af reelle ejere underlagt registerloven.

Hvilke oplysninger giver registret adgang til?

Hvem har ret til at få indsigt i registret?

Alle har ret til at få indsigt i selskabsregistret og ethvert andet offentligt register og til at tage kopier af de deri indeholdte oplysninger.

Ud over direkte gennemsyn af selskabsregistret er det muligt at få indsigt i relevante sagsakter ved en domstol. I et sådant tilfælde skal der imidlertid påvises en retlig interesse, for at den kompetente ret kan give aktindsigt. Personer, der godtgør deres retlige interesse, kan derefter få indsigt i sagsakterne (herunder bilagene hertil og en liste over alle dele heraf) uden begrænsninger.

I betragtning af den høje grad af gennemsigtighed og den næsten fulde offentliggørelse af oplysninger og dokumenter er det mere praktisk at få direkte indsigt i selskabsregistret, da dette kan gøres af enhver uden påvisning af retlig interesse.

Hvilke oplysninger indeholder registret?

Hvilke typer oplysninger indføres i registret? (hvilke typer enheder opføres i et offentligt register, hvad med oplysninger om insolvens, regnskaber osv.?)

Alle selskaber (interessentskaber, kommanditselskaber, private selskaber med begrænset ansvar, aktieselskaber) og deres filialer og andelsselskaber – samt virksomheder og filialer af udenlandske juridiske enheder med aktiviteter i Tjekkiet – opføres i selskabsregistret. Fysiske personer, der driver virksomhed i Tjekkiet, og som anmoder om registrering, opføres også i selskabsregistret.

Virksomheder eller filialer opføres udelukkende i selskabsregistret, såfremt de er blevet grundlagt. Virksomheder

eller filialer af udenlandske juridiske enheder med vedtægtsmæssigt hjemsted uden for Den Europæiske Union og Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde skal opføres i selskabsregistret. Hvis en udenlandsk juridisk enhed, der falder ind under denne kategori, ikke har flyttet sin virksomhed eller en del heraf til Tjekkiet, opføres selve enheden i registret. Virksomheder eller filialer af udenlandske juridiske enheder med vedtægtsmæssigt hjemsted i EU eller EØS opføres udelukkende i registret, hvis de anmoder herom.

Selskabsregistret indeholder meget detaljerede oplysninger om de registrerede. Denne høje grad af gennemsigtighed sikrer en omfattende offentlig kontrol, hvilket både er en forudsætning for registret selv og *sbírka listin* [dokumentsamling], som er en fortegnelse over vigtige dokumenter vedrørende registrerede.

Navnlig følgende oplysninger indføres i offentlige registre:

- navn (eller firmanavn) og hjemsted samt den adresse, hvor den registrerede opholder sig eller er bosiddende
- aktivitets- eller forretningsområde (alternativt en beskrivelse af enhedens formål)
- en juridisk persons retlige form
- den dato, hvor en juridisk person blev registreret (og opløst)
- en fysisk persons fødselsnummer eller en juridisk persons identifikationsnummer
- bestyrelsens navn og sammensætning samt proceduren for at handle på en juridisk persons vegne
- tilsynsorganets navn og sammensætning
- nærmere oplysninger om den befuldmægtigede og den måde, hvorpå vedkommende handler på vegne af den juridiske person.

Ovenstående liste er ikke udtømmende. De oplysninger, der indføres i registret, varierer alt efter den juridiske persons retlige form.

For så vidt angår selskabsregistret omfatter de registrerede oplysninger også følgende:

- størrelsen af selskabskapitalen i et selskab med begrænset ansvar
- størrelsen af en aktionærs indskud og det beløb, der reelt er blevet indbetalt
- oplysninger om panterrettigheder og andre tinglige rettigheder i forbindelse med en andel i et selskab, som ikke udgøres af værdipapirer eller dematerialiserede værdipapirer
- oplysninger om filialer.

Yderligere oplysninger om opløsning og sletning af en registreret indføres også i selskabsregistret:

- datoerne for, hvornår en juridisk person annulleres og opløses (med angivelse af den retlige begrundelse for en sådan handling i hvert enkelt tilfælde)
- oplysninger om indledning og afslutning af likvidationen (herunder detaljerede oplysninger om likvidator)
- oplysninger om insolvensbehandlingen og indledningen heraf, oplysninger om insolvensbehandleren, begrænsninger, der gælder for en skyldners ret til at disponere over insolvensboet på grundlag af en insolvensafgørelse, konkurserklæring og -annullering, tilladelse til omlægning, godkendelse af en omlægningsplan og gennemførelse af denne plan eller centrale dele heraf, fuldbyrdelsesordrer, der berører en selskabsdeltagers andel, eller en tvangsfuldbyrdelsesordre, der berører en selskabsdeltagers andel, samt retsafgørelser om indstilling af fuldbyrdelsesprocedurer eller meddelelser om, at fuldbyrdelsesprocedurerne er blevet afsluttet på anden måde end ved ophør (med angivelse af begrundelsen for afgørelsen), fuldbyrdelsesordrer vedrørende salg af en virksomhed eller en del heraf eller tvangsfuldbyrdelsesordrer vedrørende salg af en virksomhed eller en del heraf samt retsafgørelser om indstilling af fuldbyrdelsesprocedurer eller meddelelser om, at fuldbyrdelsesprocedurerne er blevet afsluttet på anden måde end ved ophør (med angivelse af begrundelsen for afgørelsen), og retsafgørelser om foreløbige forholdsregler, der begrænser eller forbyder disponering over en aktionærs andel i et selskab, en virksomhed eller en væsentlig del af et selskabs aktiver, samt tilbagekaldelse eller ophævelse af sådanne forholdsregler (med angivelse af begrundelsen for afgørelsen)
- den juridiske grund til at fjerne en juridisk person fra registret.

Hvis der udpeges en kurator for en registreret juridisk person, tilføjer retten oplysninger om kurator til selskabsregistret.

Hvis en fysisk person af en eller anden grund opføres i selskabsregistret, angives følgende oplysninger også i registret: fødselsdato, fødselsnummer (i givet fald) og opholds- eller bopælsadresse (hvis sidstnævnte er

forskellig fra opholdsadressen). Fødselsnumrene offentliggøres dog ikke.

Hvis der er tale om en virksomhed eller filial under en udenlandsk juridisk enhed, skal den jurisdiktion, under hvilken denne enhed blev grundlagt, også opføres i selskabsregistret.

For så vidt angår fysiske personer, der er medlemmer af bestyrelser og tilsynsorganer, befuldmægtigede, medlemmer af interessentskaber og aktionærer i private selskaber med begrænset ansvar, indføres oplysninger om deres bopæl eller faste opholdssted og deres fødselsdato i selskabsregistret.

Hvilke typer dokumenter opbevares/deponeres (sagsakter, dokumentsamling, vedtægter, referater fra generalforsamlinger osv.)?

Offentlige registre omfatter en dokumentsamling. Det præciseres i loven, hvilke dokumenter der skal deponeres i dokumentsamlingen. De vigtigste dokumenter er:

- stiftelsesoverenskomsten (stiftende overenskomst, vedtægter, attest for stiftelsesmøde i et andelsselskab eller et andet stiftelsesdokument afhængigt af den juridiske persons retlige form) og vedtægterne for fonde, stiftelser eller institutioner
- afgørelser om udnævnelse, valg, ophør eller anden afskedigelse af personer, der er medlemmer af en bestyrelse, eller i givet fald andre personer, som er bemyndiget til at indgå forpligtelser på vegne af en juridisk person (f.eks. lederen af en filial)
- årsrapporter
- ordinære, ekstraordinære og konsoliderede årsregnskaber
- afgørelser om opløsning af en juridisk person, endelige rapporter om likvidationsproceduren og retsafgørelser vedrørende udpegelsen af kurator for den juridiske person
- afgørelser om omdannelse af en juridisk person og omdannelsesprojektet, meddelelser om afvisning eller ikkegodkendelse af omdannelsesprojektet, retsafgørelser om omdannelsesprojektets ugyldighed eller om ugyldigheden af den beslutning, der blev vedtaget på generalforsamlingen eller medlemsforsamlingen, hvor omdannelsesprojektet blev godkendt
- ekspertudtalelser om værdiansættelsen af et indskud i naturalier i forbindelse med grundlæggelse af en fond, en stiftelse, en institution, et privat selskab med begrænset ansvar eller et aktieselskab, eller når deres aktiekapital eller indskudskapital øges, ekspertudtalelser om værdiansættelsen af et indskud i naturalier i et andelsselskab, ekspertudtalelser om værdiansættelsen af aktiver i forbindelse med omlægningen af selskaber og andelsselskaber samt ekspertudtalelser om værdiansættelsen af aktiver, når et aktieselskabs aktiver erhverves fra stifterne mod vederlag i henhold til lov nr. 90/2012 om selskaber
- retsafgørelser truffet i forbindelse med insolvensbehandling
- retsafgørelser vedrørende ugyldigheden af en afgørelse truffet af en juridisk persons organer
- dokumentation for erhvervelsen af en virksomhed i henhold til civillovbogens bestemmelser om sådanne køb
- beslutninger truffet af en generalforsamling vedrørende medarbejdernes fritagelse for betaling af den fulde emissionspris for tegnede aktier eller deres ret til at erhverve disse aktier på andre præferencevilkår.

De dokumenter, der *skal* deponeres i dokumentsamlingen, er fastsat ved lov. Generelt er der tale om dokumenter med grundlæggende indflydelse på en juridisk persons grundlæggelse, opløsning og drift. Af disse fremgår, hvem der kan repræsentere den juridiske person, og hvem der er bemyndiget til at indgå forpligtelser på dennes vegne.

Hvordan kan der søges i registret (og hvilke søgekriterier er tilgængelige)?

Personligt

Der er udelukkende adgang til offentlige registre via en webbaseret applikation for offentlige registre. Oplysninger om personer, der er registreret før den 1. januar 1997, stilles til rådighed i papirform, hvis de ikke er blevet digitaliseret, og er muligvis ikke tilgængelige via en webbaseret applikation for offentlige registre.

På registrets websted

Det er gratis at foretage søgninger via den webbaserede applikation for offentlige registre. Der kan søges i oplysningerne på den registrerede enheds navn eller firmanavn, personens identifikationsnummer eller det sagsnummer, som personen er registreret under ved den kompetente registreringsret. Søgningen kan afgrænses ved at benytte yderligere oplysninger om den registrerede adresse, gadenavn, den ret, hvorved enheden blev registreret, dennes retlige form osv. Det er også muligt at søge på typen af involvering i en registreret person: Det er muligt at foretage søgninger på registrerede fysiske og juridiske personer, som på en hvilken som helst måde er involveret i en registreret juridisk person.

Desuden findes der åbne data på <https://dataor.justice.cz/>. Det aktuelle års datasæt for det lokale åbne datakatalog vedrørende applikationen for offentlige registre ajourføres på daglig basis. Hvis datasættet er knyttet til et tidligere år, ajourføres det på årlig basis (altid i januar i det indeværende år). Se oplysningerne om datasættet for en beskrivelse af datasættet. Datasættets indhold og en beskrivelse af det lokale åbne datakatalog vedrørende applikationen for offentlige registre kan findes i den brugervejledning, der er tilgængelig via følgende link: https://dataor.justice.cz/files/ISVR_OpenData_Uzivatelska_prirucka.pdf.

Hvilke søgekriterier er tilgængelige?

Det er muligt at søge på den registreredes navn, firmanavn eller identifikationsnummer eller på oplysninger om den involverede juridiske eller fysiske person.

Hvordan kan jeg få udleveret dokumenter?

Er det gratis?

Det er muligt at få udleveret en delvis eller fuldstændig udskrift fra det offentlige register eller dokumentindsamlingen. En delvis udskrift indeholder kun de seneste gældende oplysninger som indført i handelsloven. En fuldstændig udskrift indeholder alle de oplysninger, der er indført om den pågældende person.

Skal der betales et gebyr?

Der opkræves kun gebyr for denne tjeneste, hvis der anmodes om en udskrift i papirform. Der opkræves også et gebyr for at sende udskrifter i elektronisk form til en databoks eller pr. e-mail. Der opkræves ingen gebyrer, hvis rekvirenten stiller et datamedium til rådighed. Hvis retten imidlertid sender en elektronisk udskrift på et datamedium, der ikke er blevet stillet til rådighed af rekvirenten (dvs. også i tilfælde, hvor retten sender den elektroniske udskrift via en databoks eller e-mail), opkræves der et gebyr med den begrundelse, at udstedelsen af en bekræftet udskrift ikke blot udgør en dataoverførsel.

Hvordan får jeg udleveret en udskrift fra registret, en bekræftet kopi eller en udskrift af dokumenter?

En bekræftet kopi kan rekvireres gratis på webstedet for applikationen for offentlige registre. Der kan både udleveres fuldstændige og delvise kopier på denne måde. Der opkræves kun gebyr, hvis rekvirenten anmoder om en kopi i papirform. Der opkræves et gebyr på 70 CZK for hver side (eller delside) af kopien i papirform, og der kan anmodes herom ved den registreringsret, hvor den pågældende blev registreret.

Sager vedrørende selskabsregistret

Hvordan kan jeg få sager vedrørende selskabsregistret behandlet (hvordan kan jeg indgive en ansøgning til registret, hvordan skal dokumenter bekræftes, og hvilken type dokumenter skal vedlægges)?

Ansøgninger om første registrering, ændringer og sletning skal indgives ved hjælp af den formular, der findes på webstedet for applikationen for offentlige registre. Formularen kan kun udfyldes elektronisk. Efter udfyldning skal den formular, der indeholder ansøgningen om registrering, genereres og indsendes i papirform eller elektronisk.

Registreringen foretages enten af registreringsretten eller af en notar. Som hovedregel behandles sagerne på

grundlag af en ansøgning. I nogle tilfælde kan en domstol behandle sagerne på eget initiativ. Dette gælder navnlig, hvis retten får kendskab til en uoverensstemmelse mellem de registrerede og de faktiske forhold, eller hvor en registrering ikke er i overensstemmelse med ufravigelige lovbestemmelser. Efter indgivelsen af ansøgningen undersøger retten, om den har kompetence i sagen, om rekvirenten har rets- og handleevne til at indgive ansøgningen, om ansøgningen indeholder alle de nødvendige oplysninger, og om de relevante dokumenter er vedlagt. Hvis ansøgningen er behæftet med fejl, der kan afhjælpes, opfordrer retten rekvirenten til at afhjælpe fejlen (f.eks. ved at fremlægge manglende dokumenter eller at fjerne fejlene i ansøgningen). Retten kontrollerer derefter, om de oplysninger, der skal registreres på grundlag af ansøgningen, underbygges af de vedlagte dokumenter, og om det navn (firmanavn), der skal registreres, kan forveksles med et andet navn eller er vildledende. Retten træffer efterfølgende afgørelse om registreringen og går videre hermed.

En registrering kan kun behandles af en notar, hvis de retlige krav er opfyldt (hvilket ikke altid er tilfældet). Den primære fordel ved en notarregistrering er, at en sådan behandles hurtigt, idet notaren kan foretage en registrering på selve datoen for udfærdigelsen af det understøttende notarialdokument. En yderligere fordel er, at rekvirenten ikke er forpligtet til at udarbejde en ansøgning ved hjælp af den foreskrevne formular.

En notar kan foretage en registrering, hvis:

- de forhold, der skal registreres, underbygges af et notarialdokument
- notarialdokumentet indeholder en erklæring om, at indholdet af det understøttende notarialdokument er lovligt
- rekvirenten har opfyldt yderligere formaliteter ved at fremlægge de relevante dokumenter.

Et understøttende notarialdokument er et notarialdokument (typisk et stiftelsesdokument), der tjener som grundlag for registreringen i et offentligt register, eller en registrering af en afgørelse truffet af et organ, der er en del af en juridisk person (f.eks. en generalforsamlingsbeslutning om afskedigelse af en bestyrelse). Ikke alle retlige instrumenter skal have form af et bekræftet dokument (et notarialdokument). Dette udelukker dog ikke muligheden for at udstede et notarialdokument som et retligt instrument, selv om dette ikke er påkrævet i henhold til loven. Et notarialdokument kan også have form af et understøttende notarialdokument og kan anvendes til direkte registrering ved en notar.

Følgende skal under alle omstændigheder vedlægges ansøgningen:

1. dokumentation for de forhold, der skal registreres
2. de dokumenter, der i henhold til loven skal deponeres i dokumentsamlingen.

Det er ikke alle krævede dokumenter, der fremgår af loven. De dokumenter, der skal fremlægges, varierer afhængigt af den juridiske persons retlige form. Generelt kræves der dokumentation for ethvert forhold, der skal registreres, og som ikke kan fastslås ud fra et informationssystem for offentlig forvaltning eller en del heraf, der udgør en offentlig fortegnelse, et offentligt register eller en offentlig liste.

Der skal bl.a. fremlægges erhvervslicenser eller andre virksomhedslicenser for forretningsområder eller aktiviteter, der skal registreres i selskabsregistret.

Samtykke til registrering fra selskabsdeltagerne i et selskab med begrænset ansvar skal f.eks. ikke dokumenteres, da et sådant samtykke påvises ved indgåelsen af et stiftelsesdokument i form af et notarialdokument. Hvis et sådant samtykke ikke gives på grundlag af en erklæring, der er bekræftet ved et bekræftet dokument, skal medlemmernes underskrift på samtykkedokumentet bekræftes.

Derudover skal den retlige begrundelse for anvendelsen af de lokaler, hvor et selskab har sit hjemsted, dokumenteres. Det betyder, at hvis et selskab har sit vedtægtsmæssige hjemsted i lokaler, der er omfattet af en lejeaftale, skal enten lejeaftalen eller en erklæring fra ejeren, der giver samtykke til, at lokalerne anvendes som hjemsted, fremlægges som juridisk begrundelse for anvendelsen af lokalerne.

Visse forhold, der skal registreres, kan udelukkende dokumenteres ved en erklæring på tro og love. Disse kan f.eks. omfatte betingelser for støtteberettigelse vedrørende en juridisk persons organer.

Generelt skal dokumenter, der anvendes til at underbygge registrerede oplysninger, fremlægges i deres originale form eller som en officielt bekræftet kopi heraf. Dokumenter, der ifølge loven skal deponeres i dokumentsamlingen, behøver ikke at blive bekræftet. Sådanne dokumenter indgives blot i elektronisk form i

Portable Document Format (PDF) med et tekstlag eller i formatet Extensible Hypertext Markup Language (XHTML).

Der opkræves følgende retsafgifter for hver opførelse i registret:

- 12 000 CZK for den første opførelse af et aktieselskab i et offentligt register
- 6 000 CZK for den første opførelse af en person i et offentligt register med undtagelse af et aktieselskab
- 2 000 CZK for ændringer eller tilføjelser til en registrering.

Gebyrer for notarregistrering:

- 8 000 CZK for den første opførelse af et aktieselskab i et offentligt register
- 2 700 CZK for den første opførelse af en person i et offentligt register med undtagelse af et aktieselskab
- 1 000 CZK for ændringer eller tilføjelser.

Retsafgifter på op til 5 000 CZK kan betales som stempelafgift eller ved overførsel til den relevante rets bankkonto. Retsafgifter på over 5 000 CZK skal altid betales ved overførsel til den relevante rets bankkonto. Gebyrer for notarregistrering kan betales direkte til notaren.

Sager vedrørende et offentligt register er fritaget for gebyrer, hvis:

1. registreringen vedrører en fysisk eller juridisk enhed, der er genstand for en insolvensbehandling, idet insolvensen eller den forestående insolvens er færdigbehandlet, og der allerede er truffet en afgørelse om insolvens, eller
2. registreringen vedrører en forening, en underordnet forening, en fagforening, en international fagforening, en arbejdsgiverorganisation eller en international arbejdsgiverorganisation, en fond, en stiftelse, en institution eller en velgørenhedsorganisation, der er opført i et offentligt register, eller ændringer til dette register.

Sager, hvor rekvirenten er en fagforening, en international fagforening, en arbejdsgiverorganisation eller en international arbejdsgiverorganisation (eller en filial heraf), er fritaget for gebyrer, når disse organer er opført i det offentlige register som værende blevet grundlagt, ændret eller likvideret.

De samme betingelser for fritagelse for gebyrer gælder i tilfælde af notarregistrering. Notarregistrering på grundlag af et notarialdokument om grundlæggelse af et privat selskab med begrænset ansvar, som kun indeholder de oplysninger, der kræves i henhold til civillovbogen og selskabsloven, og hvoraf det fremgår, at pligten til at betale et indskud skal opfyldes ved betaling i penge, er ligeledes fritaget for gebyrer.

Personligt

Ansøgninger om opførelse i et offentligt register kan indgives personligt til den kompetente registreringsrets ansvarlige afdeling eller til en notar.

Online

Ansøgninger om registrering kan indgives elektronisk. Elektroniske ansøgninger kan primært indgives via databoks, til e-mailadressen på rettens ansvarlige afdeling eller via ePodatelna-webapplikationen. Den webbaserede applikation for offentlige registre kan anvendes til indgivelse af dokumenter, der skal deponeres i dokumentindsamlingen. Der kan også indgives dokumenter på CD og DVD. Ansøgninger om registrering i elektronisk form skal underskrives med godkendt elektronisk signatur, medmindre de indsendes via rekvirentens databoks.

Hvordan behandles de indsendte ansøgninger?

Registreringsretten undersøger først, om den person, der indgiver ansøgningen, har ret til at gøre dette, hvorvidt ansøgningen er indgivet på den foreskrevne måde, hvorvidt den indeholder alle de nødvendige oplysninger, hvorvidt den er forståelig og konkret, hvorvidt den er ledsaget af dokumentation for de forhold, der skal registreres, og hvorvidt det formål, som den juridiske person forfølger, er lovligt.

Retten undersøger efterfølgende, om de oplysninger, der skal registreres på grundlag af ansøgningen, rent faktisk underbygges af de vedlagte dokumenter. Det er vigtigt at bemærke, at alle de forhold, der skal

registreres, skal underbygges af de dokumenter, der er vedlagt ansøgningen.

Med hensyn til den juridiske person kontrollerer retten endvidere, at det navn (firmanavn), der skal registreres, ikke kan forveksles med et andet navn (firmanavn) på en allerede registreret person, og at det navn (firmanavn), der skal registreres, ikke er vildledende.

Retsvirkningerne af registreringen

Registreringens virkning for tredjepart i henhold til artikel 17 i direktiv (EU) 2017/1132

Status som registreret i et offentligt register gælder som retslig gyldig status for alle personer, der ikke er klar over, at en given registreret enheds registreringsstatus ikke svarer til de faktiske retlige omstændigheder. Det betyder, at registrerede er bundet af de retshandlinger, der gennemføres på grundlag af de forhold, der er indført i et offentligt register, selv om de ikke svarer til de faktiske omstændigheder. En virksomheds bestyrelse kan eksempelvis kræve, at virksomheden gennemfører retshandlinger, selv efter bestyrelsens afskedigelse, hvis dette forhold ikke er blevet indført i det offentlige register, og en tredjepart ikke har haft kendskab hertil. Formålet er at beskytte tredjeparts gode tro.

Hvis et forhold ikke er blevet indført i et offentligt register (selv om det burde være blevet indført), kan den registrerede ikke påberåbe sig de faktiske omstændigheder som en indsigelse mod en tredjepart, der har handlet i god tro med hensyn til de registrerede omstændigheder. Dette gælder dog ikke, hvis den registrerede beviser, at tredjepart var bekendt med de faktiske omstændigheder.

Uoverensstemmelser mellem en registrering og det offentliggjorte

De omstændigheder, der er indført i et offentligt register, har virkning over for tredjepart fra den dato, hvor de offentliggøres. En registreret kan dog gøre indsigelse mod, at tredjepart allerede havde kendskab til de registrerede faktiske omstændigheder. Oplysningerne og indholdet i de dokumenter, der er deponeret i dokumentsamlingen, kan først påberåbes af den registrerede som begrundelse for en indsigelse mod tredjepart den 16. dag efter offentliggørelsen, dog kun hvis tredjepart godtgør, at vedkommende ikke kunne have fået kendskab til de registrerede forhold inden for denne frist. Det betyder, at bevisbyrden for, at tredjepart ikke kunne have fået kendskab til de registrerede forhold, påhviler tredjepart.

Hvem er ansvarlig for, at oplysningerne er korrekte?

Registrerede skal sørge for, at de oplysninger, der er indført i selskabsregistret, er ajourførte. Registrerede har endvidere et incitament til at sikre, at oplysningerne i selskabsregistret er ajourførte og korrekte, eftersom status som registreret i et offentligt register er en retslig gyldig status for alle personer, der ikke er klar over, at en given registreret enheds registreringsstatus ikke svarer til de faktiske retlige omstændigheder. Det betyder, at registrerede er underlagt de retshandlinger, der gennemføres på grundlag af de forhold, der er indført i et offentligt register, selv om de ikke svarer til de faktiske omstændigheder. En virksomheds bestyrelse kan eksempelvis kræve, at virksomheden gennemfører retshandlinger, selv efter bestyrelsens afskedigelse, hvis dette forhold ikke er blevet indført i det offentlige register, og en tredjepart ikke har haft kendskab hertil. Formålet er at beskytte tredjeparter i god tro.

En registreret kan også pålægges en administrativ bøde, hvis vedkommende ikke reagerer på en anmodning fra en registreringsret om at oplyse om de forhold eller fremlægge de dokumenter, der er nødvendige for en afgørelse i en sag, der er indledt på rettens eget initiativ, eller om at fremlægge dokumenter, som i henhold til denne eller enhver anden lov skal deponeres i dokumentsamlingen. Administrative bøder kan beløbe sig til 100 000 CZK. Hvis den registrerede gentagne gange undlader at opfylde sådanne krav, eller hvis den manglende overholdelse kan have alvorlige konsekvenser for tredjepart, og hvis der foreligger en tilsvarende retlig interesse, kan registreringsretten (herunder på eget initiativ) indlede en procedure med henblik på likvidation af en juridisk person. Registreringsretten rådgiver den registrerede om dette forhold og giver en rimelig frist til at afhjælpe manglerne.

Registreringsdomstole bekæmper endvidere aktivt forekomsten af inaktive virksomheder, dvs. selskaber, der ikke udøver nogen økonomisk aktivitet, og som kun eksisterer formelt. Hovedårsagen til, at inaktive selskaber straffes og elimineres, er, at der er en risiko for, at de kan tjene som pengekurere i forbindelse med økonomisk svig (især skattesvig), idet det er lettere at anvende eksisterende selskaber til ulovlige aktiviteter. En domstol

kan opløse et selskab, der 1) ikke har deponeret sine regnskaber i dokumentsamlingen i mindst to regnskabsår, selv om dette er et lovkrav, 2) ikke har kunnet kontaktes. Et selskab anses for at være umuligt at kontakte, hvis det ikke er muligt at videregive en opfordring til at indsende manglende regnskaber til dokumentsamlingen. Hvis et selskab blot har undladt at deponere sine regnskaber (selv om dette er et lovkrav), men der er mulighed for at fremsende en opfordring hertil, pålægger retten den registrerede en administrativ bøde som et incitament til at indsende de krævede dokumenter.

Hvis et forhold ikke er blevet indført i et offentligt register (selv om det burde være blevet indført), kan den registrerede ikke påberåbe sig de faktiske omstændigheder som en indsigelse mod en tredjepart, der har handlet i god tro med hensyn til de registrerede omstændigheder. Dette gælder dog ikke, hvis den person, der skal registreres, beviser, at tredjepart var bekendt med de faktiske omstændigheder.

Endvidere kan der idømmes en sanktion for en administrativ overtrædelse i henhold til § 37a, stk. 1, litra h), i lov nr. 563/1991 om bogføring i form af en bøde på op til 3 % af aktivernes værdi. Den kompetente skattemyndighed er ansvarlig for at behandle administrative overtrædelser. Manglende opfyldelse af kravene knyttet til et offentligt register kan også sanktioneres som en administrativ overtrædelse i henhold til § 9, stk. 2, i lov nr. 251/2016 om visse administrative overtrædelser. Den kompetente myndighed i sådanne sager er en kommune med udvidet kompetence. Under visse omstændigheder kan sådanne overtrædelser udgøre en overtrædelse af straffeloven (§ 254 i lov nr. 40/2009 – straffeloven).

Databeskyttelse

Procedurer vedrørende registreredes rettigheder i forbindelse med offentliggørelse og opbevaring af deres personoplysninger

I henhold til databeskyttelseslovgivningen (Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (den generelle forordning om databeskyttelse – GDPR)) er retsgrundlaget for en sådan behandling artikel 6, stk. 1, litra c), i GDPR (dvs. behandling er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler den dataansvarlige) og litra e) i GDPR (behandling er nødvendig af hensyn til udførelse af en opgave i samfundets interesse eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som den dataansvarlige har fået pålagt) sammenholdt med artikel 6, stk. 3, i GDPR, dvs. at der er tale om en form for behandling, der er direkte fastsat ved lov.

Årsagerne til, at fysiske personers personoplysninger – herunder oplysninger om bopæl (opholdssted) – offentliggøres i offentlige registre, skyldes princippet om offentliggørelse med hensyn til form (§ 3-6 i lov om offentlige registre) og indhold (§ 8 og 9 i lov om offentlige registre), hvilket betyder, at staten giver alle personer generel adgang til individuelle enheders oplysninger, der er indført i registret, og samtidig opretholder princippet om god tro (offentlig tillid) til de registrerede forhold, således at personoplysninger fra selskabsregistret f.eks. kan anvendes til at kontrollere rigtigheden af identifikationsoplysninger i forbindelse med forretningsforhold, til at udlevere officielle dokumenter til bestyrelsesmedlemmer osv.).

Desuden har det i henhold til EU-retten længe været påkrævet at oplyse bestyrelsesmedlemmernes identitet (jf. navnlig artikel 14, litra d), og artikel 30, stk. 1, litra e), i direktiv (EU) 2017/1132 om visse aspekter af selskabsretten, som også indeholder en ændring af Rådets tidligere første direktiv 68/151/EØF). Inden for rammerne af tjekkisk ret finder kravene i direktivet også anvendelse på enheder, der er opført i offentlige registre.

For så vidt angår oplysninger, der er indført i offentlige registre, nyder registrerede alle de rettigheder, der følger af GDPR's artikel 12-22, med de undtagelser, der er anført deri. I henhold til GDPR's artikel 17, stk. 3, litra b), kan en anmodning om sletning f.eks. ikke imødekommes, fordi "*behandlingen er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, der kræver behandling i henhold til EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, og som den dataansvarlige er underlagt, eller for at udføre en opgave i samfundets interesse eller som henhører under offentlig myndighedsudøvelse, som den dataansvarlige har fået pålagt*". Denne retlige forpligtelse følger direkte af lov nr. 304/2013 om offentlige registre over juridiske og fysiske personer og om registrering af trustfonde.

Berørte registrerede kan udøve deres rettigheder direkte ved de kompetente registreringsdomstole eller den databeskyttelsesansvarlige.

Kontaktoplysninger

Kontaktoplysninger for registreringsdomstolene

Byretten i Prag	Slezská 2000/9, 120 00 Praha	podatelna@msoud.pha.justice.cz Tlf.: 224 172 111 Databoks: snkabbm
Den regionale ret i České Budějovice	Zátkovo nábr. 10/2, 370 84 České Budějovice	podatelna@ksoud.cbu.justice.cz Tlf.: 389 018 111 Databoks: 832abav podatelna@ksoud.plz.justice.cz sbirkalistin@ksoud.plz.justice.cz Tlf.: 377 869 611 Databoks: yaraba4
Den regionale ret i Plzeň	Veleslavínova 21/40, 306 17 Plzeň	podatelna@ksoud.unl.justice.cz Tlf.: 475 247 111 – omstilling Databoks: phgaba8
Den regionale ret i Ústí nad Labem	Národního odboje 1274/26, 400 92 Ústí nad Labem	podatelna@ksoud.hrk.justice.cz Tlf.: 498 016 111 Databoks: ep7abae
Den regionale ret i Hradec Králové	Československé armády 218/57, 502 08 Hradec Králové	podatelna@ksoud.brn.justice.cz Tlf.: 546 511 111 – omstilling Databoks: 5wwaa9j
Den regionale ret i Brno	Husova 353/15, 601 95 Brno	podatelna@ksoud.ova.justice.cz Tlf.: 596 153 111 Databoks: jhyaeqv
Den regionale ret i Ostrava	Havlíčkovo nábřeží 1835/34, 728 81 Ostrava	

Nyttige referencer

Webbaseret applikation for offentlige registre: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik>

Ansøgninger til offentlige registre: <https://or.justice.cz/ias/ui/podani>

Oplysninger om ansøgninger til offentlige registre på den offentlige forvaltningsportal:
<https://portal.gov.cz/sluzby-verejne-spravy/rejstriky-katastry-evidence-vypisy-overeni-a-statistika-KAT-419/rejstriky-pravnickych-a-fyzickych-osob-KAT-642>

Oplysninger om opførelse i offentlige registre på det tjekkiske notarkammers websted:
https://www.nkcr.cz/casopis-ad-notam/detail/39_254-zapis-do-verejneho-rejstriku-notarem

Oplysninger om offentlige registre på portalen Businessinfo.cz:
<https://www.businessinfo.cz/navody/verejne-rejstriky-ppbi/2/>

Sidste opdatering: 04/10/2023

De nationale sprogudgaver af denne side vedligeholdes af de respektive EU-lande. Oversættelserne er lavet af Europa-Kommissionen. Eventuelle ændringer af originalen, som de kompetente nationale myndigheder har lavet, er muligvis ikke gengivet i oversættelserne. Europa-Kommissionen påtager sig ingen form for ansvar for oplysninger eller data, der optræder i nærværende dokument, eller hvortil der henvises heri. Med hensyn til de ophavsretlige regler i den medlemsstat, der er ansvarlig for nærværende side, henvises der til den juridiske meddelelse.