

Úvodní stránka>Obchodní a insolvenční rejstříky a katastry nemovitostí>Obchodní rejstříky v zemích EU

Obchodní rejstříky v zemích EU

Švédsko

V této části naleznete hlavní informace o švédském obchodním rejstříku.

Historie národního rejstříku

Kdy byl založen?

Registrace podniků byla zahájena v roce 1897.

Rejstřík poboček byl doplněn v roce 1955. (Švédský úřad pro registraci společností převzal registraci poboček v roce 1975).

Švédský úřad pro registraci společností převzal registraci bank a pojišťoven od Úřadu pro finanční dohled v roce 2002.

Kdy byl digitalizován?

V závislosti na typu údajů jsou informace převáděny do elektronické podoby od roku 1982. Od roku 2002 jsou všechny přichozí informace do rejstříku převáděny do elektronické podoby.

Rozhodné právo

Především:

Aktiebolagslagen (zákon o obchodních společnostech) (2005:551)

Aktiebolagsförfordningen (nařízení o obchodních společnostech) (2005:559)

Årsredovisningslagen (zákon o ročních účetních závěrkách) (1995:1554)

Filiallagen (zákon o pobočkách) (1992:160)

Filialförfordningen (nařízení o pobočkách) (1992:308)

Lag (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse (zákon o bankovních a finančních operacích)

Förfordningen (2004:329) om bank- och finansieringsrörelse (nařízení o bankovních a finančních operacích)

Lagen (1995:1559) om årsredovisning i kreditinstitut och värdepappersbolag (zákon o ročních účetních závěrkách úvěrových institucí a investičních podniků)

Försäkringsrörelselagen (zákon o pojišťovnictví) (2010:2043)

Försäkringsrörelseförfordningen (nařízení o pojišťovnictví) (2011:257)

Lagen (1995:1560) om årsredovisning i försäkringsföretag (zákon o ročních účetních závěrkách v pojišťovnách)

Jaké informace nabízí obchodní rejstřík?

Kdo má právo na přístup do rejstříku?

Kdokoli může získat informace z rejstříku, může se obrátit na Švédský úřad pro registraci společností nebo navštívit jeho webové stránky či

Näringslivsregistret [rejstřík společností].

Jaké informace rejstřík obsahuje?

Jaké typy údajů se ukládají? (které subjekty jsou zapsány ve veřejném rejstříku, informace o insolvenci, účtech atd.)

Mezi uchovávané informace patří:

název společnosti

adresa:

sídlo společnosti

číslo organizace

informace o členech představenstva (členové představenstva, oprávnění podepisovat, generální ředitel, auditor atd.)

obchodní činnost

(podrobnější informace viz kapitola 2, § 14–17 vyhlášky o společnostech, § 4 vyhlášky o pobočkách a kapitola 4, § 19 vyhlášky (2004:329) o bankovních a finančních operacích.

Jaké dokumenty jsou uchovávány (spisy, sbírky dokumentů, stanovy, zápisy z valných hromad atd.)?

Všechny dokumenty, které je třeba předložit pro každý typ případu v souladu s platnými pravidly, např.:

zakladací listiny

stanovy společnosti

roční účetní závěrka

oznámení

zápisy z valných hromad

zápisy z jednání představenstva

bankovní výpisy

zprávy a auditu

veškeré další požadované dokumenty.

Jak vyhledávat v obchodním rejstříku (a jaká jsou dostupná kritéria vyhledávání)?

Osobně

Na recepci je k dispozici počítač, na kterém mohou návštěvníci vyhledávat v rejstříku. Dokumenty z rejstříku si můžete objednat také na recepci.

Na internetových stránkách rejstříku

Na internetových stránkách můžete získat přístup k:

rejstříku s cílem zjistit, zda společnost předložila roční účetní závěrku, nebo vyhledat konkrétní případ,

elektronické službě *Näringslivsregistret* (kde jsou některé informace zdarma. V opačném případě se musíte zaregistrovat jako zákazník),

elektronické službě *Sök företagsinformation* [Vyhledávání informací o společnosti]

Jaká jsou dostupná kritéria vyhledávání?

Vyhledávat můžete podle čísla organizace, čísla případu, identifikačního čísla nebo názvu společnosti.

Jak mohu získat dokumenty?

Bezplatně?

Švédský úřad pro registraci společností si za dokumenty účtuje poplatky, protože se jedná o orgán financovaný z poplatků.

Za poplatek?

Objednáním u nás. Platit můžete na fakturu nebo kartou.

Jak mohu získat výpis z rejstříku, ověřenou kopii nebo přepis dokumentů?

Objednáním u nás, zavoláním, e-mailem nebo poštou. Platit můžete na fakturu nebo kartou.

Postup registrace

Jak mohu zahájit řízení o registraci (jak podat žádost o zápis do rejstříku, ověřování dokumentů, typ dokumentů, které je třeba přiložit)?

Osobně

Žádost a požadované dokumenty pro daný typ případu předkládáte v papírové podobě. K přístupu na stránky [verksamt.se](https://www.verksamt.se) a k zadání případu můžete využít také počítače pro návštěvníky Švédského úřadu pro registraci společností.

Online

Můžete navštívit stránky [verksamt.se](https://www.verksamt.se) a zaregistrovat případ.

Jak se podané žádosti posuzují?

Případy podané prostřednictvím elektronických služeb ([verksamt.se](https://www.verksamt.se)) podléhají různým strojovým kontrolám. Některé případy lze v elektronických službách uzavřít automaticky. Ostatní, které nelze zkontrolovat elektronicky, jsou předány pracovníkovi k další ruční kontrole. Zaměstnanec rovněž kontroluje papírové dokumenty.

Právní účinky registrace

Účinek záznamů na třetí strany podle článku 17 směrnice (EU) 2017/1132

Záznamy vedené Švédským úřadem pro registraci společností jsou veřejné. Zaznamenané informace jsou zveřejňovány v celostátní publikaci *Post- och Inrikes Tidningar*. Informace zapsané v rejstříku a zveřejněné v *Post- och Inrikes Tidningar* se považují za veřejně známé. Rejstřík je tedy veřejně přístupný a lze v něm vyhledávat.

Nesrovnalosti mezi zápisem v rejstříku a jeho zveřejněním

Informace předložené k registraci se zaznamenávají a zveřejňují. Pokud se následně zjistí, že byly zaznamenány (a zveřejněny) nepřesné informace, může být nutné je opravit.

Kdo nese odpovědnost za správnost záznamů?

Společnosti jsou odpovědné za informace, které předkládají. Švédský úřad pro registraci společností zaznamenává poskytnuté informace po kontrole zákonnosti.

Postupy ochrany údajů

Postupy týkající se práv subjektu údajů v souvislosti se zveřejňováním a uchováváním jeho osobních údajů

V našich firemních registrech zpracováváme mimo jiné osobní údaje členů představenstva. Cílem rejstříků je poskytovat informace například o obchodních aktivitách, poskytování úvěrů, akvizicích a odprodejích podniků a o doplňování nebo kontrole rejstříků klientů. Informace mohou být poskytnuty jednotlivcům, společnostem nebo orgánům, které je potřebují pro svou činnost.

Osobní údaje mohou být zveřejněny a uloženy, pokud se týkají výkonu pravomoci. Podle zákona je třeba osobní údaje zaznamenávat.

Švédský úřad pro registraci společností je správcem údajů a zajišťuje, aby se s osobními údaji v našich rejstřících nakládalo v souladu s ustanoveními o ochraně údajů a zvláštními pravidly, kterými se rejstřík řídí.

Švédský úřad pro registraci společností jmenoval ombudsmana pro ochranu osobních údajů, který má zajistit, aby se s osobními údaji při operacích zacházelo správně a podle zákona.

Kontaktní informace

Švédský úřad pro registraci společností

Telefon: +46 771670670 (nebo +46 60184000) od pondělí do pátku od 9:00 do 15:00 hod

E-mail: bolagsverket@bolagsverket.se

Adresa pro návštěvy: Stuvavägen 21, Sundsvall, ŠVÉDSKO

Internetové stránky: <https://bolagsverket.se/en/us/about/contact-us>

Odkazy

Elektronické služby: <https://bolagsverket.se/en/fee>

Elektronické služby: <https://www.verksamt.se/web/international/services>

Poslední aktualizace: 28/04/2023

Originální verzi stránky (v jazyce příslušného členského státu) provozuje daný členský stát. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. Evropská komise vylučuje jakoukoli odpovědnost za jakékoli informace nebo údaje obsažené nebo uvedené v tomto dokumentu. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.