



European Securities and
Markets Authority

Richtsnoeren

voor het indienen van periodieke informatie aan ESMA door
ratingbureaus – 2e editie



Inhoud

Wettelijke verwijzingen, afkortingen en definities	2
1 Toepassingsgebied	3
2 Wettelijke verwijzingen, afkortingen en definities	3
3 Doel	4
4 Naleving en rapportageverplichtingen	4
5 Richtsnoeren betreffende periodieke informatie	4
5.1 Toewijzing rapportages	5
5.2 Rapportageperiodes en uiterste indieningsdata.....	5
5.3 In de periodieke indieningen te vermelden informatie.....	5
5.4 Rapportagekalenders	21
5.5 Rapportagetemplates	21

Wettelijke verwijzingen, afkortingen en definities

RD	Raadplegingsdocument
RB	Ratingbureau
RB-verordening	Verordening (EG) nr. 1060/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 16 september 2009 inzake ratingbureaus als gewijzigd bij Verordening (EU) nr. 513/2011 van het Europees Parlement en de Raad van 11 mei 2011, Richtlijn 2011/61/EU van het Europees Parlement en de Raad van 8 juni 2011, Verordening (EU) nr. 462/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 21 mei 2013, en Richtlijn 2014/51/EU van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014
Gedelegeerde verordening inzake vergoedingen	Gedelegeerde Verordening (EU) 2015/1 van de Commissie van 30 september 2014 tot aanvulling van de RB-verordening met technische reguleringsnormen voor de periodieke verslagen betreffende de door de ratingbureaus in rekening gebrachte vergoedingen met het oog op het doorlopend toezicht van de Europese Autoriteit voor effecten en markten
Gedelegeerde verordening inzake methodologieën	Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 447/2012 van de Commissie van 21 maart 2012 ter aanvulling van de RB-verordening door vaststelling van technische reguleringsnormen voor de beoordeling van de conformiteit van ratingmethodologieën
EU-ratingbureau	Een bij ESMA geregistreerd ratingbureau
ESMA	Europese Autoriteit voor effecten en markten
ESMA-verordening	Verordening (EU) nr. 1095/2010 van het Europees Parlement en de Raad van 24 november 2010 tot oprichting van een Europese toezichthoudende autoriteit (Europese Autoriteit voor effecten en markten), tot wijziging van Besluit 716/2009/EG en tot intrekking van Besluit 2009/77/EG van de Commissie
VTE	Voltijd-equivalent
ONUB	Onafhankelijke niet-uitvoerende bestuurder
NBA	Nationale bevoegde autoriteit
De richtsnoeren van 2015	Richtsnoeren voor de informatie die ratingbureaus periodiek aan ESMA moeten meedelen (ESMA/2015/609) uit juni 2015

1 Toepassingsgebied

Wie?

1. Deze richtsnoeren zijn van toepassing op ratingbureaus (RB's) die in de EU geregistreerd zijn. Deze richtsnoeren zijn niet van toepassing op gecertificeerde RB's.

Wat?

2. Deze richtsnoeren worden in alle officiële EU-talen gepubliceerd. Na de vertaling van de richtsnoeren in bijlage 1 naar alle officiële talen van de EU worden de definitieve teksten op de website van ESMA gepubliceerd.

Wanneer?

3. Deze richtsnoeren worden van kracht twee maanden na de publicatie ervan op de website van ESMA in alle officiële talen van de EU.

2 Wettelijke verwijzingen, afkortingen en definities

Wetgeving waarnaar wordt verwezen

<i>RB-verordening</i>	Verordening (EG) nr. 1060/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 16 september 2009 inzake ratingbureaus als gewijzigd bij Verordening (EU) nr. 513/2011 van het Europees Parlement en de Raad van 11 mei 2011, Richtlijn 2011/61/EU van het Europees Parlement en de Raad van 8 juni 2011, Verordening (EU) nr. 462/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 21 mei 2013, en Richtlijn 2014/51/EU van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014
-----------------------	---

Afkortingen

<i>EU-ratingbureau</i>	Een bij ESMA geregistreerd ratingbureau
<i>RD</i>	Raadplegingsdocument
<i>ESMA</i>	Europese Autoriteit voor effecten en markten
<i>EU</i>	Europese Unie
<i>VTE</i>	Voltijd-equivalent
<i>ONUB</i>	Onafhankelijke niet-uitvoerende bestuurder

3 Doel

4. In de richtsnoeren wordt beschreven welke informatie RB's moeten overleggen om ESMA in staat te stellen op consistente wijze voortdurend toezicht op RB's uit te oefenen. In de richtsnoeren wordt eveneens toegelicht wat ESMA verwacht van de informatie die moet worden overgelegd opdat zij de toezichtvergoedingen en het marktaandeel van RB's kan berekenen.

4 Naleving en rapportageverplichtingen

5. Het onderhavige document bevat de richtsnoeren op grond van artikel 16 van de ESMA-verordening. Volgens artikel 16, lid 3, van de ESMA-verordening moeten bevoegde autoriteiten en financiële marktdeelnemers zich tot het uiterste inspannen om aan de richtsnoeren en aanbevelingen te voldoen.
6. Mocht ESMA na invoering van de richtsnoeren constateren dat rapportagetemplates moeten worden aangepast, zal dat op een van de volgende twee manieren gebeuren:
 - (i) wanneer de wijziging zich beperkt tot een niet-wezenlijke verandering (zoals de toevoeging, verwijdering of wijziging van een bestaand veld om de te verstrekken informatie te verduidelijken) in een bestaand rapportagetemplate, zal ESMA dat rapportagetemplate bijwerken en de richtsnoeren herzien om die wijziging te verwerken, waarna de RB's op die wijziging attent zullen worden gemaakt;
 - (ii) wanneer de wijziging zich niet beperkt tot een niet-wezenlijke verandering in een bestaand template en wijzigingen bevat van toepasselijke rapportage-instructies, zal ESMA op de gebruikelijke wijze overleg plegen over deze veranderingen en de richtsnoeren dienovereenkomstig bijwerken.

5 Richtsnoeren betreffende periodieke informatie

7. De richtsnoeren betreffende periodieke rapportages zijn onderverdeeld in vijf delen:
 - **Deel 5.1 – Toewijzing rapportages.** In dit deel wordt beschreven hoe RB's door ESMA een rapportagekalender krijgen toegewezen voor de toepassing van deze richtsnoeren.
 - **Deel 5.2 – Rapportageperioden en uiterste indieningsdata.** In dit deel worden de verschillende rapportageperioden en uiterste indieningsdata uiteengezet die gelden voor de verschillende rapportagekalenders.
 - **Deel 5.3 – Informatie die aan ESMA moet worden verstrekt.** In dit deel wordt uiteengezet welke informatie RB's aan ESMA moeten melden. Het is onderverdeeld in drie secties: 5.3.1 Algemene beginselen; 5.3.2 Geplande rapportages; en 5.3.3 Onmiddellijke rapportages.

- **Deel 5.4 – Rapportagekalenders.** Dit deel omvat de rapportagekalenders voor de categorieën “Kalender A” en “Kalender B”.
- **Deel 5.5 – Rapportagetemplates.** Dit deel bevat de rapportagetemplates waarvan RB’s gebruik moeten maken.

5.1 Toewijzing rapportages

8. Voor de toepassing van deze richtsnoeren zal aan ieder RB een rapportagekalender worden toegewezen op basis van ESMA’s interne beoordeling van het toezicht. Er wordt gebruikgemaakt van twee kalenders: “Kalender A” en “Kalender B”. RB’s krijgen officieel bericht van ESMA over de voor hen toepasselijke rapportagekalender. Tenzij ESMA wijzigingen op dezelfde wijze als de oorspronkelijke kennisgeving aan hen meedeelt, moeten RB’s ervan uitgaan dat hun rapportagekalender ongewijzigd blijft.

5.2 Rapportageperiodes en uiterste indieningsdata

9. RB’s moeten ESMA driemaandelijks, halfjaarlijks, jaarlijks, om de twee jaar of ad hoc informatie verstrekken op basis van een van de twee toepasselijke kalenders. De rapportageperiodes en toepasselijke uiterste indieningsdata voor iedere rapportagekalender staan weergegeven in tabel 1. Voor geplande rapportages moeten RB’s de informatie binnen een maand na het einde van de betreffende rapportageperiode indienen (uiterste indieningsdatum). Ad hoc-rapportages moeten daarentegen zo snel mogelijk worden ingediend.

5.3 In de periodieke indieningen te vermelden informatie

5.3.1 Algemene beginselen voor de rapportages

10. Wanneer documenten worden ingediend in een andere taal dan het Engels, moeten deze in een formaat worden aangeleverd dat automatische vertaling mogelijk maakt. Om dit mogelijk te maken, moeten RB’s die documenten indienen in PDF-formaat of anders in een onvergrendeld, machineleesbaar formaat¹.

¹ Informatie wordt alleen als machineleesbaar aangemerkt als aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan:

- a) de informatie heeft een elektronisch formaat dat direct en automatisch leesbaar is voor een computer. Het elektronische formaat wordt bepaald door vrij te gebruiken, niet aan eigendomsrechten gebonden, open standaarden. Het elektronische formaat omvat het bestands- of berichttype, de regels om deze te identificeren en de namen en gegevenstypen van de daarin aanwezige velden;
- b) de informatie is opgeslagen in een IT-architectuur die automatische toegang mogelijk maakt;
- c) de informatie is deugdelijk genoeg om de continuïteit en regelmatigheid bij het verlenen van de diensten te waarborgen en kan met een adequate toegangssnelheid worden geraadpleegd;
- d) de informatie kan worden geraadpleegd, gelezen, gebruikt en gekopieerd met behulp van gratis computersoftware die beschikbaar is voor het publiek.

TABEL 1: RAPPORTAGEFREQUENTIE EN UITERSTE INDIENINGSDATA

Rapportagekalender	Rapportagefrequentie	Rapportageperiode	Uiterste indieningsdata
Kalender A	Jaarlijks	Jaar eindigend op 30 juni of Jaar eindigend op 31 december	31 Juli ² 31 januari ³
Kalender A	Halfjaarlijks	6 maanden eindigend op 30 juni 6 maanden eindigend op 31 december	31 Juli 31 januari
Kalender A	driemaandelijks	31 maart, 30 juni, 30 september, 31 december	30 april, 31 juli, 31 oktober, 31 januari
Kalender B	Om de twee jaar	2 jaar eindigend op 30 juni of 2 jaar eindigend op 31 december	31 juli 31 januari
Kalender B	Jaarlijks	Jaar eindigend op 30 juni of Jaar eindigend op 31 december	31 Juli ⁴ 31 januari

² Met uitzondering van het template voor kosten en inkomsten, die moeten worden gerapporteerd op basis van het voorgaande boekjaar tot 31 mei.

³ Afhankelijk van het onderwerp moeten sommige punten uit de jaarlijkse rapportage op grond van Kalender A uiterlijk op 31 januari worden meegedeeld. Dit zijn doorgaans rapportagepunten die voortvloeien uit de rapportagestructuren van de eigen interne controles van RB's, die ieder kalenderjaar worden samengesteld en waarvoor 31 juli geen goede rapportagedatum zou zijn. Mochten deze documenten tussen de indiening daarvan in januari en 31 juli van datzelfde jaar aan veranderingen onderhevig zijn, moeten de bijgewerkte documenten uiterlijk op 31 juli bij ESMA worden ingediend.

⁴ Met uitzondering van het template voor kosten en inkomsten, die moeten worden gerapporteerd op basis van het voorgaande boekjaar tot 31 mei.

11. Wat betreft de verzending van bestanden: de documenten betreffende ieder rapportagepunt en alle rapportagetemplates moeten worden verzonden volgens de instructies in bijlage II.

5.3.2 Geplande rapportages

12. De rapportages betreffende ieder punt moeten in deze categorie plaatsvinden overeenkomstig de kalenders voor geplande rapportages als vermeld in afdeling 5.4 van deze richtsnoeren.

5.3.2.1 Bestuursdocumenten en interne governance

Punt 1 – Bestuursdocumenten

13. Voor de rapportages over dit punt moeten RB's de volgende informatie verstrekken:

- de notulen van de vergaderingen van hun raad van bestuur;
- een kopie van de documenten die voor de respectieve vergaderingen naar de leden van de raad van bestuur en de raad van toezicht zijn gestuurd, vergezeld van aanvullende documenten die tijdens de vergadering werden besproken (zoals verslagen van de afdelingen Naleving, Interne Audit, verslagen betreffende interne evaluaties, informatiebeveiliging en risico's, enz.);
- wanneer adviezen van onafhankelijke, niet-uitvoerende bestuurders (ONUB's) als afzonderlijk document worden verstrekt, dienen RB's alle adviezen te overleggen die door onafhankelijke niet-uitvoerende bestuurder(s) van een RB zijn ingediend overeenkomstig afdeling A, punt 2, van bijlage I bij de RB-verordening, evenals alle verslagen (en follow-upverslagen) die door een onafhankelijke bestuurder zijn opgesteld.

Punt 2 – ONUB-vragenlijst

14. Naast eventuele ONUB-adviezen die worden ingediend als onderdeel van de bestuursdocumenten (punt 1) moeten RB's template 1 [ONUB-vragenlijst] overleggen, waarin de ONUB-adviezen betreffende de volgende punten uiteen worden gezet:

- de ontwikkeling van het ratingbeleid en de methodologieën die het RB bij zijn ratingactiviteiten hanteert;
- de doeltreffendheid van het systeem voor interne kwaliteitscontrole van het RB met betrekking tot de ratingactiviteiten;
- de doeltreffendheid van de maatregelen en procedures die zijn ingevoerd om elk belangenconflict te onderkennen, weg te nemen of te beheersen en openbaar te maken; en
- de nalevings- en governanceprocessen, waaronder de doelmatigheid van de toetsingsfunctie bedoeld in punt 9 van afdeling A van bijlage I van de RB-verordening.

15. RB's die rapporteren op basis van kalender B, moeten de ONUB-vragenlijst om de twee jaar indienen.

Punt 3 – Organigrammen

16. RB's moeten hun organigrammen bij ESMA indienen. Hierin moet de informatie vermeld in de onderstaande tabel worden weergegeven.

Categorie	Functie(s)	Bereik	Geografisch gebied
Directie	Leden raad van bestuur (inclusief ONUB's)	Alle medewerkers	EU
	Leden dagelijks bestuur	Alle medewerkers	EU
	Directie	Alle medewerkers	EU
Analytische functie(s)	Analytisch management	Laatste manager	EU
	Ondersteunend analytisch management (datamanagement)	Laatste manager	EU
	Bedrijfscontrole	Alle medewerkers	EU
Ontwikkeling en toetsing methodologie	Methodologie / criteria / modelontwikkeling	Alle medewerkers	EU
	Methodologie / criteria / modelgoedkeuring	Alle medewerkers	EU
	Methodologie / criteria / modeltoetsing / validering	Alle medewerkers	EU
Controlefuncties	Naleving (alle teams)	Alle medewerkers	Wereldwijd
	Risicobeheer	Alle medewerkers	Wereldwijd
	Informatiebeveiliging	Alle medewerkers	Wereldwijd
	Interne audit	Alle medewerkers	Wereldwijd
	Overige internecontrolefuncties	Alle medewerkers	Wereldwijd
Staffuncties	Informatietechnologie	Laatste manager	EU
	Human resources	Laatste manager	EU
	Financiën	Laatste manager	EU
	Commerciële medewerkers en klantrelatiebeheer	Laatste manager	EU
	Juridisch	Laatste manager	EU

17. Wat betreft het onderdeel “Functie(s)” moet bij iedere positie in het organigram ten minste de volgende informatie worden vermeld:

- naam;
- rol;
- plaats (land);
- hiërarchisch niveau (management/niet-managementrol, volgens de voor RB's specifieke functieniveaus);
- persoon aan wie wordt gerapporteerd, inclusief functie en naam (als een medewerker aan iemand buiten de EU rapporteert, s.v.p. de mondiale rapportagelijijn vermelden).

18. Met betrekking tot het onderdeel “Bereik”:

- “Laatste manager” betekent dat in het organigram de volledige hiërarchie moet worden vermeld tot aan de laatste managementpositie (d.w.z. met uitsluiting van degenen zonder managementtaken);
- “Alle medewerkers” betekent dat in het organigram alle medewerkers moeten worden vermeld die onder de betreffende functie vallen.

19. Met betrekking tot het onderdeel “Geografisch gebied”:

- “Wereldwijd” betekent dat in het organigram de medewerkers uit alle regio's moeten worden vermeld;
- “EU” betekent dat in het organigram alleen de medewerkers uit de EU moeten worden vermeld. Indien een medewerker rapporteert aan iemand buiten de regio, moet de mondiale rapportagelijijn worden vermeld.

Punt 4 – Rechtsgedingen

20. De RB's moeten ESMA informatie verstrekken over alle lopende, nieuwe of potentiële rechtsgedingen die op mondiaal niveau tegen de groep zijn ingesteld of die, voor zover hen bekend, mogelijk zullen worden ingesteld.

21. ESMA dient een korte beschrijving van en actuele informatie te krijgen over lopende gerechtelijke procedures, arbitrageprocedures en alle soorten bindende geschillenbeslechtsprocedures die tijdens de rapportageperiode liepen en die mogelijk negatieve gevolgen kunnen hebben voor de continuïteit of de kwaliteit van ratings en/of wezenlijke gevolgen kunnen hebben voor de financiële positie van het RB. Deze beschrijving dient een overzicht te bevatten van de procedures en de potentiële uitkomst ervan op het gebied van aansprakelijkheid.

Punt 5 – Nieuwe en potentiële belangenconflicten

22. RB's moeten template 2a [Belangenconflicten] indienen, waarin alle veranderingen moeten worden vermeld die zich gedurende de rapportageperiode hebben voorgedaan met betrekking tot bestaande of potentiële belangenconflicten waarvan aan ESMA kennisgeving werd gedaan tijdens het registratieproces van het RB.

5.3.2.2 Ratings en methodologieën

Punt 6 – Jaarlijkse toetsing van ratings

23. RB's moeten template 3 [Jaarlijkse toetsing ratings] indienen, waarin zij moeten vermelden of zij al of niet een jaarlijkse toetsing hebben uitgevoerd van alle afgegeven ratings en nadere details moeten verschaffen indien zich afwijkingen hebben voorgedaan.

Punt 7 – Halfjaarlijkse toetsing van overheidsratings

24. RB's moeten template 4 [Halfjaarlijkse toetsing overheidsratings] indienen om ESMA te informeren over de uitvoering van de halfjaarlijkse toetsingen van overheidsratings.

Punt 8 – Jaarlijkse toetsing van methodologieën

25. RB's moeten template 5 [Jaarlijkse toetsing methodologieën] indienen, waarin zij moeten vermelden of zij al of niet een jaarlijkse toetsing hebben uitgevoerd van alle in de EU toepasselijke methodologieën en nadere details moeten verschaffen indien zich afwijkingen hebben voorgedaan.

Punt 9 – Gebruikte middelen: analisten en ratings

26. RB's moeten template 6 [Planning middelen AF] indienen, waarin zij per bedrijfsonderdeel moeten aangeven hoeveel analisten zij in dienst hebben, alsook het aantal ratings waarvoor elk van hen verantwoordelijk is. Deze informatie moet worden verstrekt betreffende de hele RB-groep op EU-niveau.

Punt 10 – Gebruikte middelen: methodologieën en modellen

27. RB's moeten template 7 [Planning middelen interne toetsing] indienen, waarin zij moeten aangeven hoeveel medewerkers er worden ingezet voor de toetsing of validatie van de gebruikte methodologieën en modellen. Deze informatie moet worden verstrekt betreffende het RB wereldwijd.

Punt 11 – Objectieve redenen

28. RB's moeten template 8 [Objectieve redenen] indienen, waarin zij een beschrijving geven van de objectieve redenen voor de afgifte door het RB van een rating van EU-entiteiten of -instrumenten buiten de EU⁵.

⁵ Voor de toepassing van dit punt stelt ESMA de locatie van een entiteit of instrument vast aan de hand van de technische reguleringsnormen betreffende het Europees ratingplatform. Zoals wordt aangegeven in voetnoot 16 van ESMA's richtsnoeren voor de toepassing van de bekrachtigingsregeling uit november 2017: "Voor de toepassing van deze richtsnoeren volgt het land van een entiteit of financieel instrument de artikelen 4, 5 en 6, alsmede veld 10 van tabel 1 van deel 2 van bijlage I van Gedelegeerde Verordening (EU) 2015/2 van de Commissie van 30 september 2014 tot aanvulling van de RB-verordening met technische reguleringsnormen voor de presentatie van de informatie die ratingbureaus aan ESMA ter beschikking stellen".

5.3.1.3 Interne controle

29. Ieder RB moet zijn verslagen over naleving, interne audits en risicobeheer indienen overeenkomstig de in deze afdeling beschreven specificaties en de toepasselijke rapportagecategorie.

Punt 12 – Werkprogramma inzake naleving

30. RB's moeten een kopie van hun werkprogramma inzake naleving aan ESMA overleggen.

Punt 13 – Werkprogramma inzake interne audits

31. Wanneer een RB een interne-auditfunctie heeft opgezet of een externe partij opdracht tot interne audits heeft gegeven, moet het RB een kopie van het jaarlijkse werkprogramma inzake interne audits indienen. Dit document moet afzonderlijk worden overgelegd, ook indien het al is opgenomen in het pakket met bestuursdocumenten.

Punt 14 – Nalevingsbeoordelingen, risicobeoordelingen en interne-auditverslagen

32. RB's moeten aan ESMA kopieën overleggen van alle interne verslagen of beoordelingen die gedurende de rapportageperiode of op verzoek van ESMA zijn uitgevoerd door de nalevingsfunctie of de risicobeoordelingsfunctie.
33. Indien een RB een interne-auditfunctie heeft opgezet of een externe partij opdracht tot interne audits heeft gegeven, dient ESMA kopieën van de interne-auditbeoordelingen of -verslagen te ontvangen die tijdens de rapportageperiode zijn opgesteld.

Punt 15 – Bewaking van interne controle: Beoordelingen

34. RB's moeten template 9 [Overzicht interne controle/controlebewaking & interne audits] indienen om ESMA te informeren over hun beoordelingen van de geschiktheid en doeltreffendheid van hun systemen, de interne-controlemechanismen en de regelingen die zijn getroffen om de naleving van de RB-verordening te waarborgen.
35. Op het template moeten de internecontrolebeoordelingen worden vermeld die tijdens de rapportageperiode zijn uitgevoerd, hetzij op initiatief van ESMA, hetzij op initiatief van de internecontrolefuncties van het RB (bv. naleving, risicobeheer, interne controle, interne audit, informatiebeveiliging), alsook alle corrigerende maatregelen die zijn genomen na afloop van de beoordeling.

Punt 16 – Attesten betreffende interne controles

36. Indien het bestuursorgaan van een RB attesten afgeeft betreffende de doeltreffendheid van de interne controles, moeten RB's, mits dit niet strijdig is met de geheimhoudingsverplichtingen jegens andere toezichhoudende instanties, een kopie van deze attesten overleggen.

Punt 17 – Bedrijfscontinuïteitsplan / Noodherstelplan

37. RB's moeten een kopie van hun bedrijfscontinuïteitsplan en de resultaten van eventuele jaarlijkse tests indienen, alsook, indien dit een afzonderlijk document vormt, het noodherstelplan van het RB voor de IT-voorzieningen.

Punt 18 – Risk Dashboard

38. RB's moeten hun dashboard (gemeenschappelijke reeks kwantitatieve en kwalitatieve indicatoren) voor risicobeheer indienen, met inbegrip van de grootste risico's die tijdens de risicobeheersprocessen van het RB zijn vastgesteld. Indien een RB over afzonderlijke dashboards voor IT-risico's en informatiebeveiligingsrisico's beschikt, dient het deze documenten eveneens over te leggen.

5.3.2.3 Rapportages betreffende informatietechnologie

Punt 19 – IT-strategie

39. RB's overleggen een kopie van hun IT-strategie.

Punt 20 – Werkoverzicht IT: IT-projecten

40. RB's moeten informatie verstrekken over de voortgang of voltooiing van belangrijke IT-projecten door template 10 [Werkoverzicht IT] in te vullen. Voor de toepassing hiervan worden als belangrijke IT-projecten die projecten aangemerkt die de werking van het ratingproces van RB's (inclusief de samenstelling en verspreiding van ratings), de ontwikkeling, validering en toetsing van methodologieën, en de ontwikkeling van commerciële of bedrijfsprocessen ondersteunen en verbeteren.

5.3.2.4 Financiële informatie, VTE's & personeelsbestand

Punt 21 – Personeelsaantallen & overige indicatoren

41. RB's moeten template 11 [Personeelsaantallen & overige indicatoren] indienen om informatie te verstrekken over het totale aantal fulltime medewerkers (VTE's) op EU- en mondiaal niveau, uitgesplitst naar de volgende gebieden:

- analyse
- Informatietechnologie
- Informatiebeveiliging
- Naleving
- Interne audit
- Risicobeheer

42. RB's moeten template 11 [Personeelsaantallen & overige indicatoren] indienen om informatie te verstrekken over het aantal voor ratings gebruikte IT-applicaties en de lopende IT-projecten op de volgende gebieden:

- ratingprocessen
- ontwikkeling, validering en toetsing van methodologieën
- ontwikkeling van commerciële en bedrijfsprocessen

Punt 22 – Inkomsten en kosten

43. RB's moeten template 12 [Financiële informatie] indienen ter specificatie van de kosten en de inkomsten uit ratings en overige producten en diensten (waaronder nevendiensten) in het voorgaande kalenderjaar. Voor de overige producten of diensten moeten RB's een korte beschrijving geven van alle soorten gerapporteerde producten of diensten. De kosten en inkomsten moeten worden vastgesteld aan de hand van dezelfde boekhoudbeginselen die worden gebruikt bij het opstellen van de jaarrekening van het RB.
44. Wat betreft ratings moeten RB's hun jaarlijkse inkomsten vermelden uitgesplitst naar de volgende soorten ratings: bedrijven/niet-financieel; bedrijven/financieel; bedrijven/verzekeringen; overheid/openbare financiën; gestructureerde financiering; gedekte obligaties. Voor de overige producten of diensten moeten RB's hun jaarlijkse inkomsten vermelden uitgesplitst naar de soorten aangeboden producten of diensten.
45. Wat betreft ratings moeten RB's hun jaarlijkse kosten per ratingtype vermelden, uitgesplitst naar exploitatiekosten en niet-exploitatiekosten. De exploitatiekosten moeten verder worden uitgesplitst in vergoedingen (bv. salarissen) en overige exploitatiekosten. Voor de overige producten of diensten moeten RB's hun jaarlijkse kosten per product of dienst vermelden, op dezelfde wijze uitgesplitst naar exploitatiekosten en niet-exploitatiekosten. Niet-exploitatiekosten kunnen ook rentekosten en fiscale lasten omvatten.

5.3.2.5 Intern beleid en procedures

Punt 23 – Actieve interne beleidsmaatregelen en procedures

46. RB's moeten template 13 [Beleid en procedures] indienen om ESMA een lijst te verstrekken met alle actieve interne beleidsmaatregelen en procedures die betrekking hebben op hun naleving van de RB-verordening.
47. Indien zich in de rapportageperiode geen wezenlijke veranderingen hebben voorgedaan in de bestaande beleidsmaatregelen en procedures, moeten RB's dit bevestigen door template 13 in te dienen en daarop aan te geven dat zich geen wezenlijke veranderingen in hun beleidsmaatregelen en procedures hebben voorgedaan sinds de laatste geplande rapportage.
48. Indien zich in de rapportageperiode wezenlijke veranderingen hebben voorgedaan in de bestaande beleidsmaatregelen en procedures, moeten RB's template 13 indienen overeenkomstig de periodieke rapportagekalender en daarop aangeven welke beleidsmaatregelen en procedures tijdens de rapportageperiode zijn toegevoegd of gewijzigd.

49. Voor de toepassing van dit punt en punt 34 worden veranderingen ter correctie van typefouten of andere redactionele wijzigingen niet als wezenlijke veranderingen aangemerkt. Voor de toepassing van dit punt en punt 34 wordt onder een toevoeging aan het beleid en de procedures van een RB verstaan: de invoering van een nieuwe beleidsmaatregel of procedure die betrekking heeft op de naleving door het RB van de RB-verordening, die nog niet eerder aan ESMA is gemeld.

5.3.3 Ad hoc-rapportages

50. Rapportages uit deze categorie moeten zo spoedig mogelijk worden uitgevoerd in overeenstemming met de rapportagekalender voorzien in afdeling 5.4. “Zo spoedig mogelijk” betekent dat veranderingen onverwijld aan ESMA moeten worden gemeld. De initiële melding moet binnen een maand worden gevolgd door een uitgebreidere kennisgeving indien er aanvullende informatie beschikbaar komt.
51. Tenzij anders bepaald moeten RB's in de praktijk zelf beoordelen wat in een bepaalde situatie “zo spoedig mogelijk” moet worden gemeld, gezien de urgentie en het belang van de kwestie.

5.3.3.1 Kennisgevingen inzake wezenlijke wijzigingen in de initiële registratievoorwaarden

52. Onder een “wezenlijke wijziging” verstaat ESMA elke wijziging die gevolgen kan hebben voor de initiële registratievoorwaarden waaraan het RB moest voldoen of voor de naleving van de eisen van de RB-verordening. In dit verband dienen RB's ESMA zo spoedig mogelijk in kennis te stellen van alle wezenlijke wijzigingen die betrekking hebben op de initiële registratievoorwaarden, met inbegrip van maar niet beperkt tot:

Punt 24 – Opening en sluiting van bijkantoren

53. RB's moeten ESMA in kennis stellen van alle besluiten tot opening of sluiting van bijkantoren van de tot het RB behorende juridische entiteiten.

Punt 25 – Gebruik van bekrachtiging

54. RB's moeten ESMA in kennis stellen van ieder besluit om in een derde land afgegeven ratings te gaan bekrachtigen of in een derde land afgegeven ratings niet langer te bekrachtigen.

Punt 26 – Handhaving van recht op ontheffing

55. RB's moeten ESMA in kennis stellen van iedere verandering in hun bestaande bedrijfsactiviteiten, bedrijfsstructuur, personeelsbestand of andere aspecten die gevolgen kunnen hebben voor hun recht op ontheffing van bepaalde vereisten uit de RB-verordening die hun ten tijde van de registratie is verleend.

Punt 27 – Uitbestedingsovereenkomsten

56. RB's moeten ESMA in kennis stellen van alle wezenlijke veranderingen betreffende de uitbesteding van belangrijke operationele functies overeenkomstig artikel 25 van Gedelegeerde Verordening 449/2012⁶. In deze kennisgeving moet tevens worden toegelicht of en waarom de wezenlijke verandering geen wezenlijke risico's met zich meebrengt voor de interne controle bij het RB en de mogelijkheden van ESMA om toezicht te houden op de naleving van diens verplichtingen uit hoofde van de RB-verordening.

Punt 28 – Rechtsvorm

57. RB's moeten ESMA in kennis stellen van iedere wijziging van hun rechtsvorm. Deze kennisgeving moet zo spoedig voorafgaand aan deze wijziging worden gedaan en dient een beschrijving te bevatten van de getroffen maatregelen en de redenen daarvoor.

Punt 29 – Bedrijfsstructuur

58. RB's moeten ESMA in kennis stellen van iedere verandering in hun bedrijfsstructuur, waaronder interne reorganisaties en de herstructurering van hun activiteiten, zoals het onderbrengen van bedrijfsonderdelen bij andere entiteiten van de groep of bij externe entiteiten.

Punt 30 – Bedrijfsactiviteiten

59. RB's moeten ESMA in kennis stellen van alle veranderingen in hun producten- en dienstenaanbod, waaronder de beoordeling van nieuwe activaklassen, de levering van nieuwe diensten of de introductie van nieuwe producten op ratinggebied of andere gebieden.

Punt 31 – Verandering in eigendomsstructuur

60. RB's moeten ESMA in kennis stellen van iedere verandering in hun eigendomsstructuur. Onder deze kennisgeving valt ook de acquisitie of verkoop van belangen van meer dan 5 % van het geplaatste aandelenkapitaal van RB's.

Punt 32 – Verandering in samenstelling raad van toezicht / raad van bestuur

61. RB's moeten gebruikmaken van template 14 [Gegevens raadsleden] om ESMA in kennis te stellen van veranderingen in de samenstelling van hun raad van toezicht of

⁶ Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 449/2012 van de Commissie van 21 maart 2012 tot aanvulling van Verordening (EG) nr. 1060/2009 van het Europees Parlement en de Raad met betrekking tot technische reguleringsnormen betreffende te verstrekken gegevens voor de registratie en certificatie van ratingbureaus.

hun raad van bestuur. Als er een nieuw lid wordt benoemd, moeten RB's ook een bijgewerkte versie van het template indienen⁷.

Punt 33 – Verandering in nalevings- of toetsingsfunctie

62. RB's moeten ESMA in kennis stellen van alle belangrijke veranderingen in de samenstelling, structuur of organisatie van de nalevings- en interne-toetsingsfuncties. Deze kennisgeving moet er vooral op gericht zijn ESMA te informeren over belangrijke veranderingen in de personeelsaantallen, in het hogere management of in interne verantwoordelijkheden, alsook de redenen voor die veranderingen.

Punt 34 – Veranderingen in de voor ratingactiviteiten gebruikte procedures

63. Indien zich wezenlijke veranderingen voordoen in de bestaande beleidsmaatregelen of procedures van een RB of er nieuwe beleidsmaatregelen of procedures worden ingevoerd met betrekking tot de naleving door een RB van de RB-verordening, moet het RB bij ESMA een bijgewerkte versie van template 13 [Beleid en procedures] indienen.
64. Bij indiening moet het RB aangeven welke beleidsmaatregelen en procedures zijn gewijzigd of toegevoegd, en de redenen voor de verandering of toevoeging toelichten. In dit verband worden veranderingen ter correctie van typfouten, herformulering van bestaande termen of andere redactionele wijzigingen niet als wezenlijke veranderingen aangemerkt.
65. Het bijgewerkte document dat de aanleiding vormt voor de kennisgeving, moet onder aanduiding van de doorgevoerde wijzigingen samen met het template worden overgelegd.

Punt 35 – Financiële middelen

66. RB's moeten ESMA in kennis stellen van alle wezenlijke veranderingen in hun financiële situatie. Deze omvatten alle veranderingen in hun vermogensstructuur en feiten die gevolgen kunnen hebben voor de levensvatbaarheid van de onderneming in haar huidige staat.

Punt 36 – IT-processen en informatieverwerkingssystemen

67. RB's moeten template 15 [Samenvatting IT-technologie] gebruiken om ESMA in kennis te stellen van grote veranderingen in IT-processen en informatieverwerkingssystemen die gebruikt worden ter ondersteuning van het ratingproces. De in dit template verstrekte informatie moet beperkt blijven tot de IT-applicaties en -systemen die ondersteuning bieden aan de verschillende onderdelen van het ratingproces, de

⁷ De kennisgeving hiervan laat toepassing van de vereisten voor RB's uit hoofde van artikel 15 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 449/2012 van de Commissie tot aanvulling van Verordening (EG) nr. 1060/2009 ('Deskundigheid en betrouwbaarheid') onverlet.

toetsing van methodologieën en modellen, en de ontwikkeling van commerciële en bedrijfsprocessen. RB's moeten ESMA alleen in kennis stellen als zich een verandering voordoet in een van deze applicaties. Dit template moet in eerste instantie eenmalig worden ingediend, en vervolgens op ad hoc-basis.

68. RB's moeten gebruikmaken van template 16 [IT-kennisgeving "cloud computing"] om ESMA te informeren over het inzetten inschakeling door het RB van een cloud computing-dienstverlener ter ondersteuning van ratingprocessen, de toetsing van methodologieën en modellen, en de ontwikkeling van commerciële en bedrijfsprocessen. Hiervan moeten RB's ESMA zo spoedig mogelijk na de inzet in kennis stellen door de eerste tabel van template 16 in te vullen; het volledige template moet worden ingediend zodra het uitbestedingsproject is afgerond. Indien zich wijzigingen voordoen in de uitbestedingsovereenkomst met de leverancier van clouddiensten, moet het RB template 16 [IT-kennisgeving "cloud computing"] opnieuw indienen onder vermelding van de wijzigingen.

5.3.3.2 Kennisgeving van niet-wezenlijke veranderingen in registratiegegevens

Punt 37 – Vaststelling van fouten in methodologieën / modellen

69. RB's moeten gebruikmaken van template 17 [Fouten] om informatie te verstrekken over fouten in de door hen gebruikte methodologieën of modellen, zoals voorzien in het Vragen & Antwoorden-document van ESMA over de vaststelling van fouten in methodologieën en modellen⁸.

Punt 38 – Kennisgeving van IT- en informatiebeveiligingsincidenten

70. RB's moeten gebruikmaken van template 18 [Kennisgeving IT- en IT-beveiligingsincidenten] om informatie te verstrekken over IT- of informatiebeveiligingsincidenten die gevolgen hebben voor hun ratingactiviteiten in het kader van de RB-verordening.
71. RB's moeten binnen 24 uur nadat zij kennis hebben gekregen van het incident een eerste melding doen; binnen een maand na de eerste melding moeten zij een verdere kennisgeving doen.

Punt 39 – Kalender overheidsratings

72. RB's moeten bij ESMA de kalender voor overheidsratings voor het komende jaar indienen die overeenkomstig de RB-verordening bekend wordt gemaakt op de website van het RB. Indien een RB van deze kalender afwijkt en een gewijzigde kalender op zijn website bekendmaakt, moet het RB deze bijgewerkte kalender aan ESMA verstrekken met een gedetailleerde uitleg van de redenen voor die afwijking.

⁸ [Vraag 8 van ESMA's Vragen & Antwoorden-document over de uitvoering van Verordening \(EU\) nr. 462/2013 inzake ratingbureaus](#)

Punt 40 – Kennisgeving van nieuwe / gewijzigde methodologie

73. RB's moeten template 19 [Methodologieën] gebruiken om ESMA te informeren over de publicatie van een nieuwe methodologie of wijzigingen in een bestaande methodologie of onderliggend model. Dit template moet worden ingediend na voltooiing van de overeenkomstig artikel 8, lid 5, onder a) van de RB-verordening uit te voeren raadpleging en laat de doorlopende verplichtingen krachtens artikel 14, lid 3, van de RB-verordening onverlet.

Punt 41 – Bekrachtigde ratings

74. RB's moeten ESMA in kennis stellen van de resultaten van interne toetsingen die door hen zijn uitgevoerd overeenkomstig richtsnoer V.II, punt 17 van ESMA's Richtsnoeren voor de toepassing van de bekrachtigingsregeling. Die kennisgeving moet tevens actuele informatie bevatten over de passende maatregelen die door het RB zijn genomen.

Punt 42 – Interne klachten voorgelegd aan de afdeling Naleving

75. Wanneer bij hun afdeling Naleving een klacht binnenkomt in verband met de RB-verordening, moeten RB's gebruikmaken van template 2b [Interne klachten] om ESMA de volgende informatie te verstrekken:

- een beschrijving van de inhoud van de klacht;
- de follow-upmaatregelen die het RB heeft getroffen;
- informatie over de eventuele instelling van een intern onderzoek naar aanleiding van de klacht, onder andere of het onderzoek nog loopt dan wel is afgesloten op het moment van rapportage; indien het onderzoek is afgesloten, een kopie van eventuele verslagen die in het kader van het onderzoek zijn opgesteld.

76. Deze kennisgeving moet worden gedaan overeenkomstig afdeling 5.3.3 van deze richtsnoeren.

Punt 43 – Potentiële en bestaande gevallen van niet-naleving van de RB-verordening

77. Voor de rapportages over dit punt moeten RB's gebruikmaken van template 2c [Bestaande of potentiële inbreuken] om informatie te verstrekken over gevallen die kunnen leiden tot niet-naleving van de voorwaarden voor de initiële registratie, waaronder:

- een beschrijving van alle gevallen die kunnen leiden tot niet-naleving van de initiële voorwaarden voor registratie, met inbegrip van gevallen die voortvloeien uit activiteiten die door een controlefunctie zijn verricht;
- een verklaring betreffende de redenen waarom dat geval zich heeft voorgedaan;
- een verklaring betreffende de maatregelen die het RB heeft getroffen naar

aanleiding van het vastgestelde geval;

- een verklaring waarin uiteen wordt gezet of naar aanleiding van het geval een intern onderzoek is ingesteld en of dit onderzoek nog loopt dan wel is afgesloten; indien het onderzoek is afgesloten, moeten kopieën worden verstrekt van de eventuele verslagen die in het kader van het onderzoek zijn opgesteld.

78. Deze kennisgeving moet worden gedaan overeenkomstig afdeling 5.3.3 van deze richtsnoeren.

5.3.4 Berekening van de toezichtvergoeding en het marktaandeel van RB's

Toezichtvergoeding

79. Met het oog op de berekening van de toezichtvergoedingen dienen RB's elk jaar uiterlijk op 31 mei hun gecontroleerde jaarrekening van het vorige jaar aan ESMA over te leggen.

80. De toezichtvergoeding wordt berekend op basis van de inkomsten uit de ratingactiviteiten en nevendiensten van de RB's. Een RB dat een of meerdere andere diensten verleent dan ratings, dient ESMA gedetailleerde informatie te verstrekken over die diensten, opdat ESMA kan beoordelen of het om niet-ratingdiensten, niet-nevendiensten dan wel nevendiensten gaat.

81. Wanneer een RB waarvan de totale jaarlijkse inkomsten ten minste 10 miljoen euro bedragen, inkomsten aangeeft als afkomstig uit niet-ratingactiviteiten en/of niet-nevendiensten, dient het RB ESMA een gedetailleerde beschrijving van die activiteiten en diensten te geven. Zo kan ESMA beoordelen of de inkomsten uit die activiteiten en diensten in aanmerking komen voor aftrek van de toepasselijke omzet. De bedragen die overeenkomen met die niet-ratingactiviteiten of niet-nevendiensten, dienen op passende wijze te worden gecertificeerd door de externe accountants⁹ van het RB.

82. Wanneer een RB waarvan de totale jaarlijkse inkomsten ten minste 10 miljoen euro bedragen, ratingactiviteiten en nevendiensten aanbiedt aan verschillende cliënten, kan het vragen om de desbetreffende inkomsten af te trekken van de berekening van de inkomsten uit nevendiensten. Het RB dient ESMA een gedetailleerde beschrijving van zijn interne structuur en van eventuele relevante beleidslijnen, processen en procedures over te leggen. Dit moet ESMA in staat stellen geval per geval te beoordelen of het resultaat neerkomt op de verlening van diensten aan verschillende cliënten, waardoor potentiële belangenconflicten kunnen worden uitgesloten en er geen toezichtcontrole nodig is. Op basis daarvan zal ESMA beoordelen of de

⁹ De certificering mag op een andere manier worden uitgevoerd door de externe accountant van het RB, bijvoorbeeld via een specifiek procedureverslag of een procedureverslag dat werd overeengekomen met de externe accountant van het RB, een door de externe accountant van het RB opgestelde staat van ontvangsten van het RB of van de gefactureerde bedragen, of door deze certificeringsaanvraag op te nemen in de controleopdracht van de externe accountant van het RB.

inkomsten uit het gedifferentieerde cliëntenbestand in aanmerking komen voor aftrek van de toepasselijke omzet. De bedragen voor de inkomsten uit nevendiensten die worden verleend aan verschillende cliënten die geen ratingdiensten ontvangen in het toepasselijke boekjaar, dienen op passende wijze voor elke cliënt afzonderlijk en op geaggregeerde basis te worden gecertificeerd door de externe accountants van het RB. Eventuele wijzigingen in de structuur van het RB of in het beleid, de processen of de procedures met betrekking tot de verlening van nevendiensten aan een bepaalde cliënt, moeten onverwijld aan ESMA worden meegedeeld.

83. Voor bovenstaande berekening en de beoordeling van de afwezigheid van potentiële belangenconflicten wordt onder "cliënt" verstaan elke cliënt zoals gedefinieerd in de laatste alinea van afdeling E, deel II, punt 2, van bijlage I bij de RB-verordening die geen ratingdiensten ontvangt van de RB-groep¹⁰.
84. Wanneer een RB om andere aanpassingen van de toepasselijke omzet verzoekt (zoals de schrapping van onderlinge transacties), dient het RB ESMA een gedetailleerde beschrijving te geven van de gevraagde aanpassing en de redenen voor zulke aanpassing. Het bedrag dat met een dergelijke aanpassing overeenkomt, dient op passende wijze te worden gecertificeerd door de externe accountant van het RB.
85. De berekening van de toezichtvergoeding van het RB doet geen afbreuk aan de lopende toezichtbevoegdheden van ESMA om te beoordelen of de verlening van nevendiensten door een RB een potentieel belangenconflict inhoudt, en om, als dat het geval is, passende maatregelen te treffen in overeenstemming met de RB-verordening.

5.3.5 Berekening van het marktaandeel van RB's

86. Aangezien het marktaandeel van RB's op dezelfde basis wordt berekend als de toezichtvergoeding, zijn de richtsnoeren voor de berekening van de toepasselijke omzet voor toezichtvergoedingen ook van toepassing op de berekening van het marktaandeel van het RB.
87. Voor de berekening van het jaarlijkse marktaandeel van een RB dienen RB's waarbij het boekjaar verschilt van het kalenderjaar ESMA, de financiële rekeningen aangepast aan het kalenderjaar te bezorgen. De bedragen die met dergelijke aanpassingen overeenkomen, dienen op passende wijze te worden gecertificeerd door de externe accountants van het RB. Een RB mag ook gecontroleerde jaarrekeningen voorleggen die uitgesplitst zijn naar kwartaal of naar een andere periode, voor zover die informatie ESMA in staat stelt haar jaarlijkse berekening van het totale marktaandeel en de berekening van de toezichtvergoeding uit te voeren.

¹⁰ In de laatste alinea van afdeling E, deel II, punt 2, van bijlage I bij de RB-verordening staat: "voor de toepassing van dit punt wordt onder 'cliënt' verstaan een entiteit, haar dochterondernemingen en de met haar verbonden entiteiten waarin de entiteit een deelneming van meer dan 20 % heeft, alsook alle andere entiteiten ten aanzien waarvan het ratingbureau namens een cliënt als onderhandelaar is opgetreden bij de structurering van een schuldemissie en waarbij, direct of indirect, een vergoeding aan het ratingbureau is betaald voor het afgeven van een rating voor deze schuldemissie."

5.4 Rapportagekalenders

Zie bijlage I.

5.5 Rapportagetemplates

Zie bijlage II.