

Ghid

referitor la gestionarea conflictelor de interese ale contrapărților centrale





Cuprins

1	Acronime	2
2	Fondul și mandatul	3
3	Domeniu de aplicare	4
4	Obligații de conformare și raportare	5
4.1	Statutul ghidului	5
4.2	Cerințele de raportare	5
5	Ghid.....	6
5.1	Clarificarea conceptului de conflict de interese	6
5.2	Proceduri organizaționale	7
5.2.1	Principiul necesității de a cunoaște	7
5.2.2	Norme de conduită.....	7
5.2.3	Cadouri	8
5.2.4	Dreptul de proprietate asupra instrumentelor financiare	8
5.2.5	Formare	9
5.2.6	Monitorizare	9
5.3	Măsuri suplimentare pentru CPC care aparțin unui grup	10
5.3.1	La nivelul grupului	10
5.3.2	La nivelul consiliului de administrație al CPC și al consiliului de supraveghere	10
5.3.3	La nivelul conducerii de nivel superior al CPC sau al consiliului de administrație	10
5.3.4	La nivelul personalului	11
5.3.5	În cazul externalizării către o altă entitate din grup.....	11
5.4	Procedura de gestionare a conflictelor de interese.....	12
5.4.1	Procedura de soluționare	12
5.4.2	Măsuri de soluționare.....	13
5.4.3	Procedură de urmărire ulterioară	13
5.4.4	Registrul în materie de conflicte de interese.....	13



1 Acronime

1. Cu excepția cazului în care se prevede altfel, termenii definiți în Regulamentul (UE) nr. 648/2012 au același înțeles în cuprinsul prezentului ghid. În plus, se aplică următoarele definiții și acronime:

<i>CPC</i>	Contraparte centrală autorizată în temeiul articolului 14 din EMIR
<i>RSTR CPC</i>	Regulamentul delegat (UE) nr. 153/2013 al Comisiei din 19 decembrie 2012 de completare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește standarde tehnice de reglementare privind cerințele pentru contrapărțile centrale
<i>CE</i>	Comisia Europeană
<i>EMIR</i>	Regulamentul privind infrastructura pieței europene – Regulamentul (UE) nr. 648/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 4 iulie 2012 privind instrumentele financiare derivate extrabursiere, contrapărțile centrale și registrele centrale de tranzacții
<i>ESMA</i>	Autoritatea Europeană pentru Valori Mobiliare și Piețe
<i>ESMAR</i>	Regulamentul (UE) nr. 1095/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 noiembrie 2010 de instituire a Autorității europene de supraveghere
<i>UE</i>	Uniunea Europeană
<i>ANC</i>	Autorități naționale competente
<i>PFMI</i>	Principii CPSS-IOSCO pentru infrastructurile pieței financiare, aprilie 2012, elaborate de Comitetul pentru sisteme de plăți și decontări al băncilor centrale din Grupul celor Zece (CPSS) și de Comitetul Tehnic al Organizației Internaționale a Comisiilor de Valori Mobiliare (IOSCO)

2 Fondul și mandatul

2. În temeiul EMIR, CPC acționează pentru a servi interesele membrilor lor compensatori și ale clienților. În consecință, CPC are proceduri și politici organizaționale robuste pentru a preveni eventualele conflicte de interese și pentru a le soluționa dacă măsurile preventive nu sunt suficiente. Articolele 26, 28 și, cel mai important, articolul 33 din EMIR, precum și articolele 3, 5, 6 și 7 din RSTR CPC definesc normele organizaționale care au ca scop îndeplinirea obiectivelor respective.
3. Articolul 33 din EMIR prevede cerințele de gestionare a conflictelor de interese de către CPC. În special, CPC sunt obligate să aibă procedurile organizaționale sau administrative scrise pentru identificarea și gestionarea eventualelor conflicte de interese care pot apărea între ele și membrii lor compensatori sau clienții acestora care le sunt cunoscuți CPC.
4. Atunci când procedurile organizaționale sau administrative ale unei CPC în materie de gestionare a conflictelor de interese nu sunt suficiente pentru a garanta prevenirea riscurilor de prejudiciere a intereselor unui membru compensator sau ale unui client, CPC sunt obligate să descrie cu claritate membrului compensator sau clientului natura generală sau sursele conflictelor de interese, înainte de a accepta noi tranzacții din partea respectivului membru compensator.
5. Atunci când CPC este o întreprindere-mamă sau o filială, trebuie luate în considerare toate circumstanțele de care CPC are sau ar trebui să aibă cunoștință și care pot duce la un conflict de interese ce decurge din structura și activitățile altei entități din grup. Procedurile scrise cuprind circumstanțele care constituie sau pot da naștere unui conflict de interese care riscă să prejudicieze interesele unuia sau ale mai multor membri compensatori sau clienți și procedurile care trebuie urmate și măsurile care trebuie adoptate pentru gestionarea unui astfel de conflict.
6. În temeiul articolului 16 din ESMAR, ESMA este împuternicită să emită ghiduri și recomandări pentru a garanta aplicarea comună, uniformă și coerentă a dreptului Uniunii. ESMA consideră că este necesar să se detalieze regulile și procedurile menționate anterior privind conflictele de interese pentru CPC.
7. Scopul prezentului ghid este de a asigura aplicarea comună, uniformă și consecventă a dispozițiilor de la articolul 33 din EMIR și de la articolele 3, 5, 6 și 7 din RSTR CPC. În vederea elaborării prezentului ghid, ESMA a examinat și regulamentele emise în ceea ce privește alte infrastructuri de piață, în special CSD-urile, și normele efective publicate de CPC.



3 Domeniu de aplicare

Cui i se aplică?

8. Prezentul ghid se aplică autorităților naționale competente care supraveghează contrapărțile centrale.

Ce se aplică?

9. Prezentul ghid se aplică în ceea ce privește normele și procedurile pe care CPC le instituie în cazul conflictelor de interese în temeiul articolului 33 din EMIR.

Când se aplică?

10. Prezentul ghid se aplică [*în termen de două luni de la publicarea pe site-ul ESMA în toate limbile oficiale ale UE*].



4 Obligații de conformare și raportare

4.1 Statutul ghidului

11. Prezentul document este un ghid emis în conformitate cu articolul 16 din ESMAR. În conformitate cu articolul 16 alineatul (3) din ESMAR, autoritățile competente și participanții la piețele financiare, CPC în acest caz, trebuie să depună toate eforturile necesare pentru a respecta ghidul.
12. Autoritățile competente cărora li se aplică ghidul trebuie să se conformeze, incluzându-le în practicile lor de supraveghere, precum și să monitorizeze respectarea acestora de către CPC-uri.

4.2 Cerințele de raportare

13. Autoritățile naționale competente (ANC) cărora li se adresează prezentul ghid trebuie să informeze ESMA dacă se conformează sau intenționează să se conformeze ghidului, prezentând motivele în cazul neconformării, în termen de două luni de la data publicării ghidului pe site-ul ESMA în toate limbile oficiale ale UE, la adresa eu-ccp@esma.europa.eu.
14. În acest scop, CPC raportează propriei ANC, în mod clar și detaliat, dacă respectă prezentul ghid.
15. În absența unui răspuns până la acest termen, se va considera că ANC nu se conformează. Un model de notificare este disponibil pe site-ul ESMA.

5 Ghid

5.1 Clarificarea conceptului de conflict de interese

16. Un conflict de interese există atunci când interesele proprii ale unei părți interesate interferează cu interesele CPC, cu interesele membrilor compensatori ai unei CPC sau cu interesele unui client, atunci când clientul este cunoscut de CPC, cu privire la obiectivitatea sa de a lua o decizie sau la procesele decizionale pe care trebuie să le urmeze în cadrul obligațiilor sale profesionale.
17. CPC trebuie să ia în considerare eventuale conflicte de interese cel puțin în următoarele relații:
 - i. între CPC și o altă entitate din grup;
 - ii. între CPC și orice parte interesată care deține cel puțin o participație peste pragurile prevăzute la articolul 31 din EMIR;
 - iii. între CPC și o societate în cadrul căreia un membru al consiliului de administrație sau un membru al comitetului îndeplinește alte funcții;
 - iv. între CPC și clientul unui membru compensator, pe care CPC îl cunoaște;
 - v. între CPC, un furnizor de date, un furnizor de lichiditate, o bancă custode, o bancă de decontare, un agent de plată, un agent nostro sau orice alți prestatori de servicii către CPC;
 - vi. între CPC și infrastructura pieței financiare conexe, precum un loc de tranzacționare, un sistem de plăți, un sistem de decontare a titlurilor de valoare, un depozitar central de titluri de valoare, un registru central de tranzacții;
 - vii. între CPC și o CPC interoperabilă;
 - viii. între CPC și un membru compensator;
 - ix. între CPC și o persoană relevantă.
18. O persoană care trebuie considerată relevantă include:
 - i. personalul CPC (membrii consiliului de administrație, directorii, managerii și angajații), precum și persoanele cu relații strânse, cum ar fi membrii de familie ai acestora, și anume rudele directe sau prin alianță până la gradul „al doilea” și persoanele aflate în întreținere sau persoanele care împart în mod permanent aceeași gospodărie și
 - ii. orice persoană care nu face parte din personal sau care nu are legătură cu aceasta (astfel cum este descris mai sus), dar care este implicată în activitatea CPC, cum ar fi membrii comitetului de risc, membrii comitetului de remunerare, membrii grupului de gestionare a situației de neîndeplinire a obligațiilor de plată, orice alți membri ai comitetului, consultanți, consilieri externi, agenți, personal contractual sau subcontractanți.
19. CPC trebuie să definească o perioadă de timp în care se presupune că eventualele conflicte de interese sau conflicte de interese efective vor continua să producă efecte după



încetarea conflictului. CPC pot defini perioade de timp diferite, în funcție de tipul de situație de conflict avut în vedere sau de persoana relevantă în cauză.

5.2 Proceduri organizaționale

5.2.1 Principiul necesității de a cunoaște

20. CPC trebuie să implementeze în mod clar proceduri organizaționale care să aibă ca scop prevenirea schimbului nejustificat de informații confidențiale sau utilizarea inadecvată a informațiilor confidențiale în cadrul CPC, de exemplu:
 - i. CPC trebuie să se asigure că informațiile confidențiale care, dacă sunt cunoscute, ar duce la conflicte de interese sunt partajate în conformitate cu principiul necesității de a cunoaște;
 - ii. CPC trebuie să implementeze delimitările necesare în ceea ce privește organigrama pentru a garanta o separare clară a fluxurilor de lucru;
 - iii. accesul la sistemul informatic trebuie protejat prin utilizarea de măsuri corespunzătoare de securitate și confidențialitate.
21. Personalului care are dreptul să primească informațiile confidențiale trebuie să i se reamintească faptul că informațiile trebuie păstrate confidențiale la nivel intern și extern și că nu trebuie să utilizeze respectivele informații în propriul beneficiu sau în beneficiul unei părți terțe. În cazul în care informațiile confidențiale sunt partajate cu subcontractanți sau consultanți, procedurile juridice existente între CPC și entitatea sau persoana respectivă trebuie să garanteze că acestea fac obiectul aceleiași obligații, de care trebuie să li se reamintească.
22. Toate părțile interesate implicate în comitetul de risc și în grupurile de gestionare a situației de neîndeplinire a obligațiilor de plată care au acces la informații confidențiale aferente trebuie să facă obiectul unor obligații de confidențialitate stricte și, dacă este necesar, să semneze un acord de confidențialitate specific.

5.2.2 Norme de conduită

23. CPC trebuie să ia măsurile necesare pentru personalul său și pentru orice persoană care, deși nu face parte din personalul său, este implicată în activitatea CPC, astfel cum este descris la punctul 18.
24. Cu scopul:
 - i. de a acționa cu imparțialitate și bună-credință, în interesul CPC, în mod transparent și în conformitate cu EMIR și cu toate reglementările aplicabile;
 - ii. de a evita, dacă este posibil, și de a fi conștienți (dispun de înțelegere) de potențialele domenii de conflict de interese; de a declara orice situație în care au sau pot avea un interes direct sau indirect care intră în conflict cu interesele CPC și de a respecta orice măsuri de atenuare adecvate care pot fi impuse de CPC în circumstanțele date.

25. CPC trebuie să se asigure că pot aplica măsuri disciplinare personalului care încalcă cerințele de mai sus, precum și alte acțiuni echivalente celorlalte entități sau persoane care le încalcă.
26. CPC trebuie:
 - i. să adopte norme referitoare la limitarea numărului de contracte sau de mandate pe care membrii consiliului de administrație și directorii executivi le pot avea și care sunt relevante în ceea ce privește conflictele de interese, în conformitate cu legislația aplicabilă;
 - ii. să nu desemneze auditori externi care au cu CPC o relație financiară, de afacere, de angajare sau de altă natură, directă sau indirectă – incluzând prestarea de servicii suplimentare altele decât cele de audit –, din care o parte terță obiectivă, rezonabilă și informată ar concluziona că independența auditorului este compromisă;
 - iii. să solicite personalului să comunice coordonatorului-șef al funcției de conformitate orice interes personal și orice interes al membrilor apropiați ai familiei, astfel cum se prevede la punctul 18 subpunctul (i), care intră în conflict sau poate intra în conflict cu interesele CPC în momentul preluării sarcinilor sau în momentul în care situația se modifică și cel puțin o dată pe an. Coordonatorul-șef al funcției de conformitate trebuie notificat și atunci când nu mai există conflictul de interese;
 - iv. să solicite oricărui membru al personalului sau oricărei persoane descrise la punctul 18 subpunctul (ii) care intenționează să desfășoare, simultan cu activitatea sa din cadrul CPC, orice activitate externă potențial incompatibilă cu responsabilitățile asumate în cadrul CPC să obțină aprobarea prealabilă din partea responsabilului sau a coordonatorului-șef al funcției de conformitate, în conformitate cu normele interne ale CPC, înainte de a accepta noul angajament pentru o altă entitate.

5.2.3 Cadouri

27. Politica unui CPC trebuie să conțină norme clare privind acceptarea cadourilor, indiferent de forma acestora, de exemplu, cadouri, stimulente, tratamente preferențiale, divertisment, ospitalitate, primite de orice persoană relevantă de la membrii compensatori, clienți, locul de tranzacționare, depozitarii centrali de titluri de valoare, registrele centrale de tranzacții, furnizorii de date, furnizorii de lichiditate sau orice alți prestatori de servicii, subcontractanți sau alte persoane sau entități ale căror interese ar putea să intre în conflict cu CPC.
28. CPC trebuie să stabilească un prag rezonabil sau un cadru pentru a evalua valoarea cadourilor cu scopul de a stabili dacă beneficiarului i se permite să accepte sau să păstreze cadoul. În cazul în care există îndoieli cu privire la valoarea cadoului, coordonatorul-șef al funcției de conformitate trebuie să decidă cu privire la valoarea reală.

5.2.4 Dreptul de proprietate asupra instrumentelor financiare

29. CPC trebuie să adopte politici care să definească normele privind dreptul de proprietate asupra instrumentelor financiare al personalului său, de exemplu, acțiuni, obligațiuni sau orice alte titluri care acordă dreptul de a achiziționa astfel de titluri de valoare, care pot crea conflicte de interese.

30. CPC trebuie să adopte norme stricte pentru a limita sau a monitoriza investițiile efectuate de personalul lor. CPC trebuie să solicite o aprobare în prealabil și/sau restricții pentru a investi și a dezinvesti în instrumente financiare care ar putea genera conflicte de interese, cum ar fi cele emise de concurenți, membri compensatori, clienți, instituții financiare și presatori de servicii, iar CPC pot lua în considerare perioade de excludere sau de restricții de la a se angaja în tranzacții care implică valorile mobiliare ale entităților din grupul CPC, de exemplu, în luna publicării rezultatelor financiare sau ad-hoc.
31. CPC își poate adapta normele în funcție de tipul de persoană implicată și de circumstanțe, pentru a asigura acuratețea și eficacitatea acestora. De exemplu, în cazul în care investițiile sunt delegate integral unei societăți de investiții sau unui OPCVM sau unui AFIA, acestea pot fi scutite de aprobarea prealabilă a CPC și de orice restricție, precum și de obligația de prezentare de informații atunci când CPC consideră că este adecvat.
32. Investițiile directe efectuate de orice membru al personalului trebuie comunicate coordonatorului-șef al funcției de conformitate sau oricărei alte persoane sau oricărui alt organism relevant în acest scop. Raportarea portofoliului trebuie realizată cel puțin la momentul angajării sau al numirii oricărui membru al personalului și trebuie actualizată anual. Orice tranzacție executată cu instrumentele financiare respective trebuie raportată coordonatorului-șef al funcției de conformitate.

5.2.5 Formare

33. CPC trebuie să se asigure că personalul lor este instruit în mod corespunzător cu privire la obligațiile care îi revin și cu privire la procedura aplicabilă privind gestionarea conflictelor de interese.
34. Formarea trebuie să clarifice noțiunea de conflict de interese, obligațiile personalului și sancțiunile aferente, procedura de declarare și procedura de soluționare a conflictului și, în general, normele aplicabile.
35. CPC trebuie să își informeze periodic personalul. CPC trebuie să țină o evidență a activităților de formare întreprinse și finalizate de personal.
36. Personalul trebuie să confirme că a luat cunoștință de normele aplicabile.

5.2.6 Monitorizare

37. În cadrul responsabilităților sale de monitorizare a funcției de conformitate, consiliul de administrație al CPC trebuie să monitorizeze eficiența procedurilor CPC de prevenire și de gestionare a conflictelor de interese. Coordonatorul-șef al funcției de conformitate trebuie să raporteze consiliului de administrație cazurile semnificative, astfel cum sunt definite de CPC, în timp util și activitățile coordonatorului-șef al funcției de conformitate desfășurate pe parcursul anului.



38. Politica în materie de conflicte de interese trebuie revizuită cel puțin de către coordonatorul-șef al funcției de conformitate și de consiliul de administrație, dacă este cazul, în fiecare an sau mai devreme dacă sunt necesare modificări semnificative.
39. Departamentul de audit trebuie să evalueze periodic eficacitatea politicii în materie de conflicte de interese și a organizării globale a CPC care are legătură cu aceasta.

5.3 Măsuri suplimentare pentru CPC care aparțin unui grup

5.3.1 La nivelul grupului

40. În contextul unui grup, rolul fiecărei entități din cadrul consiliului de administrație care generează conflicte sau care are potențialul să genereze conflicte (cum ar fi consiliul de administrație al societății-mamă, consiliul de administrație al CPC, consiliul de administrație al prestatorului de servicii) trebuie să fie clar definit și delimitat astfel încât să se evite suprapunerea competențelor. Trebuie prevăzute chestiunile rezervate care sunt dedicate unei CPC, în special în ceea ce privește chestiunile legate de gestionarea riscurilor.
41. Dacă este necesar, la nivelul grupului, trebuie adoptată o procedură pentru a soluționa în mod echitabil, independent și eficient conflictele de interese dintre o CPC și alte entități din grup.

5.3.2 La nivelul consiliului de administrație al CPC și al consiliului de supraveghere

42. Pentru a garanta independența unei CPC în conformitate cu articolul 3 din RSTR CPC, dacă este cazul, CPC trebuie să desemneze membri independenți suplimentari ai consiliului de administrație în raport cu cerințele de reglementare pentru a contrabalansa numărul de reprezentanți ai entităților din grup.
43. Pentru a fi calificat drept membru independent al consiliului de administrație, relația lor relevantă, astfel cum este descris la punctul 18 subpunctul (i), nu trebuie să includă activități care să genereze un conflict de interese în ceea ce privește o CPC sau acționarii săi majoritari, conducerea sa sau membrii săi compensatori.

5.3.3 La nivelul conducerii de nivel superior al CPC sau al consiliului de administrație

44. În cazul în care conducerea de nivel superior (inclusiv directorii executivi) este partajată cu o altă entitate din grup, o CPC trebuie să își constituie consiliul de administrație sau consiliul de supraveghere din membri care să asigure gestionarea independentă a activităților CPC.

45. Deciziile semnificative trebuie aprobate de consiliul de administrație. În acest scop, trebuie definită o listă de chestiuni și/sau criterii pentru a identifica importanța semnificativă a deciziei care urmează să fie luată direct de consiliul de administrație.
46. Responsabilitățile personalului de conducere de nivel superior trebuie definite în mod clar, salariile, inclusiv primele acordate personalului de conducere de nivel superior, trebuie să fie corect echilibrate în raport cu salariile oferite de cealaltă societate pentru a evita orice decizii părtinitoare. Coordonatorul-șef al funcției de conformitate, consiliul de administrație sau membrii independenți ai consiliului de administrație trebuie să monitorizeze îndeaproape eventualele conflicte de interese.

5.3.4 La nivelul personalului

47. În cazul în care, în temeiul unui acord de externalizare, personalul unei CPC îndeplinește sarcini pentru mai multe entități din grup, CPC trebuie să adopte următoarele norme:
 - i. responsabilitățile, distribuirea timpului de lucru și liniile ierarhice între entități trebuie definite în mod clar. CPC trebuie să verifice că timpul de lucru pentru îndeplinirea multiplelor funcții în cadrul diferitelor entități din grup nu depășește o normă întregă;
 - ii. CPC trebuie să participe la întregul proces de recrutare și trebuie să aibă putere de decizie efectivă în ceea ce privește selecția membrilor personalului, evoluția carierei lor sau încetarea relațiilor. CPC trebuie să aibă o organigramă clară care să identifice resursele partajate.
48. Remunerarea trebuie stabilită de CPC în conformitate cu articolul 8 din RSTR CPC. În special, salariul, inclusiv primele, al personalului în cauză trebuie să fie corect echilibrat în raport cu cel atribuit de cealaltă societate pentru a se evita orice decizie sau îndeplinire părtinitoare a sarcinilor. Nivelul primelor sau al oricărui alt avantaj financiar care recompensează performanța personalului în executarea sarcinilor sale trebuie evaluat și, în cele din urmă, decis de CPC.

5.3.5 În cazul externalizării către o altă entitate din grup

49. În cazul în care prestatorul de servicii face parte din grupul CPC, CPC trebuie să ia cel puțin următoarele măsuri suplimentare:
 - i. externalizarea unor activități majore către o entitate din grup trebuie decisă de consiliul de administrație al CPC după ce, dacă este cazul, s-a solicitat consultanță din partea comitetului de risc;
 - ii. consiliul de administrație trebuie să definească cerințele serviciilor externalizate către alte entități din grup;
 - iii. CPC trebuie să verifice dacă subcontractantul a instituit proceduri adecvate de control pentru a evita conflictele de interese de partea sa, în special în cazul în care subcontractanții prestează o gamă de servicii pentru CPC;
 - iv. acordul de externalizare trebuie executat în condiții normale de piață și trebuie să includă dispoziții cu privire la procedura de escaladare și la gestionarea retragerii;
 - v. indicatorii-cheie de performanță trebuie definiți în mod clar și trebuie să se stabilească și să se aplice, dacă este necesar, mecanisme de escaladare și de asigurare a

- respectării dispozițiilor, precum sancțiunile, în conformitate cu practicile standard de piață. Performanțele subcontractantului trebuie raportate consiliului de administrație;
- vi. în cazul în care tehnologia informației este externalizată, trebuie definite norme clare de stabilire a priorității proiectelor informatice și a cererilor de modificare. Orice cerere de modificare sau proiect necesar pentru ca CPC să respecte regulamentul sau orice cerere din partea ANC trebuie pusă în aplicare de subcontractant în timp util.

5.4 Procedura de gestionare a conflictelor de interese

5.4.1 Procedura de soluționare

50. În cazul în care un conflict de interese identificat sau posibil apare pe parcursul relației de afaceri, acesta trebuie comunicat imediat și direct coordonatorului-șef al funcției de conformitate și oricărei alte persoane sau oricărui alt organism relevant de către membrul personalului aflat în conflict de interese sau de oricare alt membru al personalului care are cunoștință de respectivul conflict de interese de îndată ce este posibil în mod rezonabil.
51. CPC nu trebuie să solicite prezentarea de dovezi privind conflictele de interese înainte de a iniția o acțiune. În cazul în care nu este sigur dacă o situație constituie un conflict de interese eventual sau efectiv, coordonatorul-șef al funcției de conformitate trebuie să fie responsabil pentru clarificarea acestei situații.
52. Un denunțator nu trebuie blamat în niciun caz dacă aduce la cunoștință un conflict de interese efectiv sau eventual, dacă este posibil în temeiul legislației aplicabile.
53. În cazul în care sunt necesare investigații, coordonatorul-șef al funcției de conformitate trebuie să fie abilitat să le efectueze. Persoana aflată în conflict de interese trebuie audiată pe parcursul procesului. În cazul în care coordonatorul-șef al funcției de conformitate nu este responsabil pentru soluționarea problemei, coordonatorul-șef al funcției de conformitate trebuie să prezinte factorului de decizie un raport care să conțină o analiză a conflictelor de interese efective sau eventuale și, dacă se consideră că acestea sunt stabilite, recomandări pentru soluționarea acestora.
54. CPC trebuie să definească în mod clar cine este responsabil pentru procesul decizional privind existența unui conflict de interese efectiv sau eventual și privind măsurile care trebuie luate, dacă acestea sunt diferite. Deciziile trebuie luate de o persoană sau de un organism care dispune de independență și autoritate suficiente pentru a asigura respectarea deciziilor sale. În acest scop, pot fi definite mai multe persoane sau organisme, în funcție de responsabilitățile pe care le au, precum coordonatorul-șef al funcției de conformitate, superiorul ierarhic, directorii executivi, consiliul de administrație, membrii independenți ai consiliului de administrație sau președintele consiliului de administrație sau al comitetelor. În acest sens, președintele și/sau membrii independenți ai consiliului de administrație trebuie să fie responsabili în cazul în care conflictul de interese se referă la un membru al personalului de conducere de nivel superior sau la orice alt membru al consiliului de administrație.

55. CPC trebuie să pună în aplicare o procedură de escaladare în cazul unui dezacord cu privire la decizia luată. Procedura trebuie să asigure faptul că respectivul caz este tratat într-un termen scurt. În ultima etapă, membrii independenți ai consiliului de administrație pot lua decizia finală.

5.4.2 Măsuri de soluționare

56. CPC trebuie să aibă în vedere cel puțin următoarele măsuri de remediere a conflictelor de interese eventuale sau existente:
- i. monitorizarea conflictului de către organismul relevant sau de către un membru al personalului, precum consiliul de administrație sau superiorul ierarhic;
 - ii. comunicarea informațiilor în timp util către partea afectată, precum un membru (membrii) compensator(i) sau un client (clienții), în conformitate cu articolul 33 alineatul (2) din EMIR;
 - iii. excluderea membrului personalului aflat în conflict de interese de la informațiile sensibile;
 - iv. restricționarea participării la discuții, negocieri, decizii sau voturi care pot face obiectul unui conflict de interese;
 - v. scutirea de sarcini și atribuirea acestora către un alt membru al personalului;
 - vi. excluderea temporară sau definitivă a membrului personalului aflat în conflict de interese din consiliul de administrație, comitetul, reuniunea relevantă etc.;
 - vii. divulgarea către ANC.
57. Ar putea fi avută în vedere încetarea contractului membrului personalului aflat în conflict de interese, dacă este posibil, în conformitate cu legea aplicabilă.

5.4.3 Procedură de urmărire ulterioară

58. Coordonatorul-șef al funcției de conformitate sau persoana sau organismul definit în conformitate cu punctul 54 trebuie să verifice periodic situația conflictului (și anume, conflict de interese eventual/existent) și că măsurile de atenuare sunt puse în aplicare. Persoana respectivă trebuie să examineze dacă măsurile sunt în continuare necesare sau trebuie adaptate. Frecvența examinării trebuie adaptată la particularitățile cazurilor.
59. Coordonatorul-șef al funcției de conformitate sau persoana sau organismul definit în conformitate cu punctul 54 trebuie să raporteze anual consiliului de administrație conflictele de interese care au apărut și orice măsură de atenuare care a fost adoptată.
60. În caz de încălcare a politicii în materie de conflicte de interese, CPC trebuie să raporteze către ANC orice încălcare semnificativă, după ce încălcarea a fost escaladată și notificată personalului de conducere de nivel superior/consiliului de administrație al CPC și în termen de 48 de ore.

5.4.4 Registrul în materie de conflicte de interese

61. CPC trebuie să pună în aplicare procese și proceduri pentru a urmări și a înregistra:



- i. interesele care în mod potențial sau concret pot intra în conflict cu interesele CPC;
- ii. investițiile în instrumente financiare deținute de personal și orice tranzacție care are legătură cu acesta;
- iii. cadourile primite de personal care depășesc pragul și decizia referitoare la acestea;
- iv. diferitele etape ale procedurii de soluționare;
- v. măsurile de soluționare luate de CPC;
- vi. examinarea situației conflictelor de interese și monitorizarea punerii în aplicare a măsurilor de soluționare;
- vii. activitățile de formare întreprinse de personal.

62. Registrul trebuie să rămână strict confidențial.