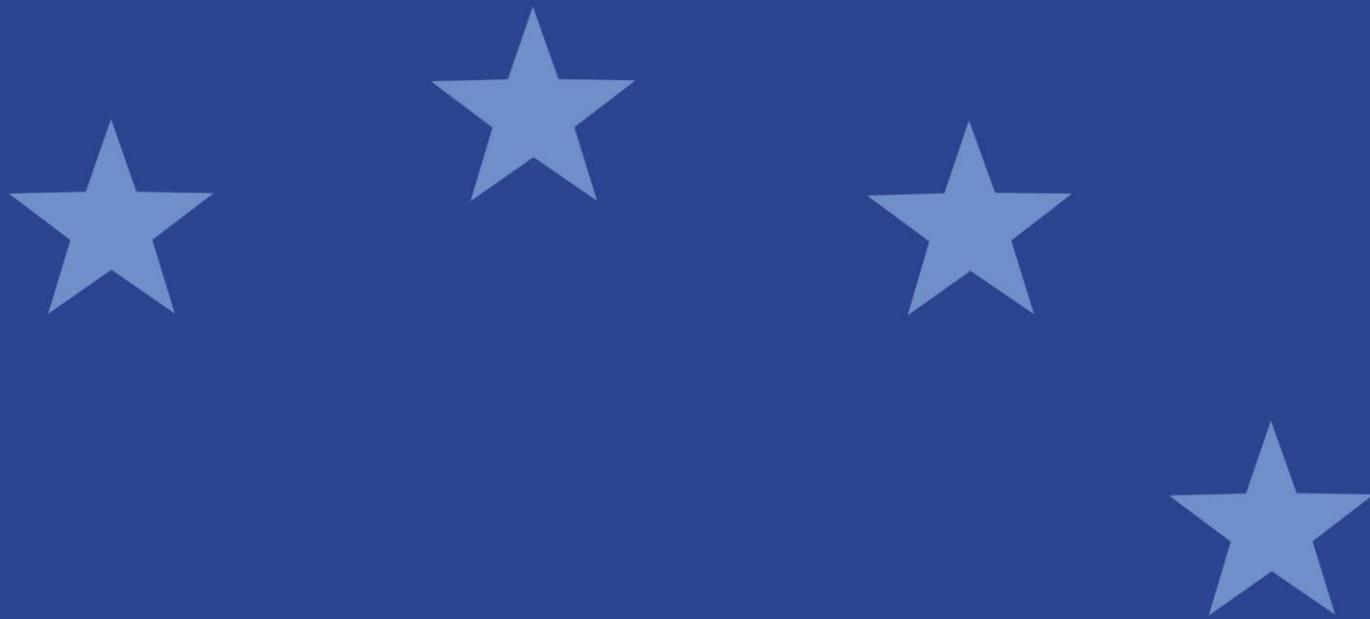




European Securities and
Markets Authority

Насоки

относно периодичната информация и уведомленията за съществени изменения, които регистрите на трансакции трябва да подават на ESMA



Съдържание

1. Препратки към законодателни актове, съкращения и определения	5
2. Резюме	9
3. Обхват	11
4. Цел	11
5. Спецификации за докладване.....	13
5.1. Общи положения.....	13
5.2. Канали за докладване	14
5.3. Правило за наименоване на файловете	14
5.4. Изисквания за образците	14
5.5. Графици, честоти и крайни срокове за докладване.....	14
6. Докладване на периодична информация.....	21
6.1. Модул: Докладване относно управлението и стопанската дейност	21
6.2. Модул: Финансово отчитане	24
6.3. Модул: Докладване на вътрешния контрол	25
6.4. Модул: Докладване относно ИТ и информационната сигурност	27
6.5. Модул: Докладване на данните	28
6.6. Модул: Докладване за изчисляването на надзорните такси	29
7. Докладване на ad-hoc информация.....	30
7.1. Уведомления за съществени изменения в първоначалните условия за регистрация и за съответната надзорна информация	30
7.2. Други уведомления	33
7.3. План за прекратяване — Ключови документи, които трябва да бъдат подадени на ESMA.....	34

1. Препратки към законодателни актове, съкращения и определения

Нормативни документи

<i>ДРК относно таксите (Регламент за СФЦК)</i>	Делегиран регламент (ЕС) 2019/360 на Комисията от 13 декември 2018 г. за допълнение на Регламент (ЕС) 2015/2365 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на таксите, начислявани от Европейския орган за ценни книжа и пазари на регистрите на трансакции
<i>ДРК относно таксите (РЕПИ)</i>	Делегиран регламент (ЕС) № 1003/2013 на Комисията от 12 юли 2013 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 648/2012 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на таксите, начислявани от Европейския орган за ценни книжа и пазари на регистрите на трансакции
<i>Изменен РТС относно регистрацията (РЕПИ)</i>	Делегиран регламент (ЕС) 2019/362 на Комисията от 13 декември 2018 г. за изменение на Делегиран регламент (ЕС) № 150/2013 по отношение на регулаторните технически стандарти, с които се определят подробни изисквания за заявленията за регистрация като регистър на трансакции
<i>Регламент за ESMA</i>	Регламент (ЕС) № 1095/2010 на Европейския парламент и на Съвета от 24 ноември 2010 г. за създаване на Европейски надзорен орган (Европейски орган за ценни книжа и пазари), за изменение на Решение № 716/2009/ЕО и за отмяна на Решение 2009/77/ЕО на Комисията ¹
<i>Регламент за СФЦК</i>	Регламент (ЕС) 2015/2365 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2015 г. относно прозрачността при сделките за финансиране с ценни книжа и при повторното използване, и за изменение на Регламент (ЕС) № 648/2012
<i>РЕПИ</i>	Регламент (ЕС) № 648/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 4 юли 2012 г. относно извънборсовите

¹ ОВ L 331, 15.12.2010 г., стр. 84.

деривати, централните контрагенти и регистрите на трансакции, Текст от значение за ЕИП

РТС относно достъпа до данни (Регламент за СФЦК)

Делегиран регламент (ЕС) 2019/357 на Комисията от 13 декември 2018 г. година за допълнение на Регламент (ЕС) 2015/2365 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на регулаторните технически стандарти относно достъпа до съхраняваните в регистрите на трансакции данни за сделките за финансиране с ценни книжа

РТС относно достъпа до данни (РЕПИ)

Делегиран регламент (ЕС) № 151/2013 на Комисията от 19 декември 2012 г. за допълване на Регламент (ЕС) № 648/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно извънборсовите деривати, централните контрагенти и регистрите на трансакции по отношение на регулаторните технически стандарти, определящи данните, които се публикуват и предоставят от регистрите на трансакции, и оперативните стандарти за обобщаване, сравняване и достъп до данните

РТС относно регистрацията (Регламент за СФЦК)

Делегиран регламент (ЕС) 2019/359 на Комисията от 13 декември 2018 г. за допълнение на Регламент (ЕС) 2015/2365 на Европейския парламент и на Съвета с регулаторните технически стандарти, с които подробно се уточнява заявлението за регистрация и за разширяване на обхвата на регистрацията като регистър на трансакции

РТС относно регистрацията (РЕПИ)

Делегиран регламент (ЕС) № 150/2013 на Комисията от 19 декември 2012 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 648/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно извънборсовите деривати, централните контрагенти и регистрите на трансакции по отношение на регулаторните технически стандарти за определяне на подробни изисквания за заявленията за регистрация като регистър на трансакции

Съкращения

BCP

План за непрекъснатост на дейността

BoW

Списък на текущите проекти

ССО

Директор по проверка на съответствието

<i>CEO</i>	Главен изпълнителен директор
<i>CISO</i>	Главен служител по сигурността на информацията
<i>CM</i>	Мониторинг на съответствието
<i>COO</i>	Главен оперативен директор
<i>CRO</i>	Главен отговорник по управление на риска
<i>CTO</i>	Директор по технологиите
<i>ESMA</i>	Европейски орган за ценни книжа и пазари
<i>SFTP</i>	Сигурен сървър за прехвърляне на файлове по протокола SSH File Transfer Protocol
<i>SLA</i>	Споразумение за нивото на услугите
<i>TRACE</i>	Система за единен достъп до данните от РТ
<i>АКР</i>	Агенция за кредитен рейтинг
<i>ВО</i>	Вътрешен одит
<i>ДО</i>	Документ за обсъждане
<i>ЕС</i>	Европейски съюз
<i>ИС</i>	Информационна сигурност
<i>ИТ</i>	Информационни технологии
<i>НКО</i>	Национален компетентен орган
<i>РТ</i>	Регистър на трансакции
<i>РТС</i>	Регулаторни технически стандарти
<i>СПРВ</i>	Служител на пълно работно време
<i>ЦК</i>	Централен контрагент за клиринг

Понятия

<i>Ad-hoc информация</i>	Надзорни данни, предоставяни от РТ на ESMA след съществени изменения в данните, които вече са предоставени на ESMA.
<i>В най-кратък срок</i>	Надзорните данни следва да се предоставят от РТ без ненужно забавяне
<i>Машинночетим формат</i>	<p>а) данните са в електронен формат, който може да се чете директно, както и автоматично от компютър. Електронният формат следва да се определя от свободни, непатентовани и отворени стандарти. Електронният формат следва да включва вида на файловете или съобщенията, правилата за идентифицирането им, както и името и вида данни на полетата, които те съдържат;</p> <p>б) данните се съхраняват в ИТ архитектура, която дава възможност за автоматичен достъп;</p> <p>в) тя е достатъчно надеждна, за да гарантира непрекъснатост и редовност на изпълнението на предоставяните услуги и да осигури адекватен скоростен достъп;</p> <p>г) до нея може да има достъп, чете се, използва се и се копира от компютърен софтуер, който е безплатен и публично достъпен.</p>
<i>Периодична информация</i>	Надзорни данни, предоставяни от РТ на ESMA с предварително определена честота.
<i>РТ участник</i>	Субект, който има договорно споразумение за целите на отчитане на договори за деривати съгласно член 9 от РЕПИ или СФЦК съгласно член 4 от Регламента за СФЦК с поне един регистриран или признат РТ. РТ участникът може да е докладващо предприятие, субект, отговарящ за докладването, докладващ контрагент или ЦК, или субект, който има само „визуален“ достъп до РТ.
<i>Свързано лице</i>	Субект, който пряко или косвено контролира РТ, или е под прекия или косвения контрол на РТ, или който е под общ контрол наред с РТ.

2. Резюме

Основания за публикуване

В настоящите Насоки се излага информацията, която следва да бъде предоставена от регистрите на трансакции (РТ) с цел да се даде възможност на ESMA да осъществява текущ и последователен надзор на РТ. Следователно главната цел на настоящите Насоки е да се опрости периодичният аспект на този процес на събиране на информация, като се гарантира, че той е изцяло приведен в съответствие с надзора и процедурите на ESMA за оценка на риска.

С настоящите Насоки се изясняват форматът и честотата на различните категории информация, които ESMA очаква да получи в ролята си на надзорен орган на регистрите на трансакции, регистрирани в съответствие с РЕПИ и/или Регламента за СФЦК и следователно да изясни съответните задължения на РТ в съответствие с член 55, параграф 4 и член 5, параграф 4 от Регламента за СФЦК.

ESMA очаква прилагането на настоящите Насоки да осигури следните ползи:

- а) намаляване на усилията за периодичното изискване на тази информация и гарантиране, че няма пропусната информация;
- б) намаляване на времето за обработване на получената информация;
- в) гарантиране на еднакви условия на конкуренция от гледна точка на информацията, която трябва да предоставят всички РТ, чрез хармонизиране на образците за докладване;
- г) Увеличаване на предвидимостта на изискваната информация и опростяване на процесите в РТ;
- д) увеличаване на прозрачността на контролираните РТ;
- е) гарантиране на цялостна информация, която е необходима за рисковобазирания надзор на ESMA;
- ж) подобряване на вътрешното планиране на надзорните екипи на ESMA във връзка с прегледа на информация и улесняване на обработването;
- з) стандартизиране на практиките, които вече се прилагат от РТ, на базата на полагане на максимални усилия;
- и) постигане на икономии от мащаба поради спазване на съответните спецификации за АКР, над които ESMA осъществява надзор (вж. Окончателния доклад относно Насоките за периодичната информация, която агенциите за кредитен рейтинг трябва да предоставят на ESMA — 2-ро издание², ESMA33-9-295);

² Окончателен доклад относно Насоките https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/esma_33-9-295_final_report_guidelines_on_the_submission_of_periodic_information_to_esma_by_credit_rating_agencies.pdf

- й) гарантиране на точност на информацията, използвана за изчисляване на таксите за надзор.

Съдържание

В раздел 3 от документа е определен обхватът на Насоките, в раздел 4 е предвидена целта за определяне на Насоките относно докладването на периодична информация и съществени изменения. В раздел 5 са описани спецификациите във връзка с позициите на докладване, каналите за докладване, образците, правилата за наименоване на файловете, изискванията за образците, графичите на докладване и съответните срокове за докладване. Раздел 6 включва подробни обяснения за всяка позиция от изискваната периодична информация. Раздел 7 включва подробни обяснения за всяка изисквана ad-hoc информация, както и приложимия образец за уведомяване на план за прекратяване в случай на оттегляне на регистрацията.

Следващи стъпки

Насоките ще бъдат публикувани на уебсайта на ESMA. Те се прилагат от 30 юни 2021 г.

3. Обхват

Кой?

1. Настоящите насоки се прилагат за регистрите на трансакции (РТ), както са определени в член 2, параграф 2 от РЕПИ и член 3, параграф 1 от Регламента за СФЦК, и регистрирани съгласно дялове VI и VII от РЕПИ и глава III от Регламента за СФЦК.

Какво?

2. Настоящите насоки се прилагат по отношение на член 55, параграф 4 от РЕПИ и член 5, параграф 4 от Регламента за СФЦК. Те не се прилагат за РТ от трети държави, признати в съответствие с РЕПИ и Регламента за СФЦК. Насоките включват всички свързани образци и календари за докладване. Освен това и с цел подобряване на тяхната видимост и интегриране в рамките на вътрешните процеси на РТ, ESMA също така ще публикува календара за докладване и версиите в excel на образците самостоятелно, за да могат да бъдат изтеглени от уебсайта на ESMA.

Кога?

3. Настоящите насоки се прилагат от 30 юни 2021 г. Всички позиции на периодичната информация, които са с годишна честота и срок за докладване 31 януари в съответствие с настоящите Насоки, следва за първата година да се предоставят до 30 юни 2021 г.

4. Цел

4. На ESMA са възложени регистрацията и надзорът над РТ съгласно дялове VI и VII от РЕПИ и глава III от Регламента за СФЦК.
5. В РТС относно регистрацията (РЕПИ), изменения РТС относно регистрацията (РЕПИ) и РТС относно регистрацията (Регламента за СФЦК) е посочена информацията, която регистрите на трансакции трябва да предоставят за целите на оценката от ESMA на тяхното спазване на условията за регистрация съгласно РЕПИ и Регламента за СФЦК.
6. В това отношение съгласно член 55, параграф 4 от РЕПИ и член 5, параграф 4 от Регламента за СФЦК се изисква регистрираните РТ да „спазват постоянно условията за регистрация“ и да „уведомяват своевременно ESMA за всякакви съществени изменения в условията за регистрация“.
7. Следователно целта на настоящите Насоки е да се изясни форматът и честотата на различните категории информация, които ESMA очаква да получи в ролята си на надзорен орган на РТ, регистрирани в съответствие с РЕПИ и/или Регламента за СФЦК, и следователно да се изяснят съответните им задължения в съответствие с член 55, параграф 4 и член 5, параграф 4 от Регламента за СФЦК.
8. В резултат на това Насоките имат за цел да се гарантира съгласуван, постоянен, ефективен и основан на риска текущ надзор над РТ от ESMA. По-специално

предложените Насоки имат за цел да се увеличи съгласуваността и пригодността за използване на информацията, предоставена от РТ. Това става чрез предоставяне на специфични инструкции за докладване за всеки аспект на докладването, както и стандартизирани образци за докладване, когато е възможно. С предложените Насоки също по ефективен и ефикасен начин се пояснява определена информация за допълнително подпомагане на надзорните процеси на ESMA за надзор.

9. За да се гарантира ефективен превод на подаваните от РТ документи на езици, различни от английския, в предложените Насоки се пояснява, че всеки документ, предоставен на език, който не е английски, винаги следва да бъде подаван в машинночетим формат, докато документите на английски език следва да се подават в машинночетим формат, когато е възможно.
10. Подходът на ESMA към оценките на риска на РТ е динамичен и при него се вземат под внимание рисковете както на равнището на субекта, така и на сектора. Основата за тези оценки е информацията, с която ESMA разполага. Тази информация може да е от широко разнообразие от източници, т.е. (периодична) информация, докладвана от подлежащите на надзор образувания, информация, комуникирана на ESMA от НКО, надзорни дейности или искания за информация (ръководени съгласно членове 61 и 62 от РЕПИ и еднакво приложими за РТ, регистрирани по Регламента за СФЦК по силата на член 9 от Регламента за СФЦК), информация от пазарни участници и регулаторни органи от трети държави и информация, получена чрез собственото проучване на пазара от страна на ESMA.
11. Понастоящем РТ предоставят на ESMA определена информация на периодична и ad-hoc основа, като например протокола от заседанието на Съвета, доклади за съответствието или свързана с качеството на данните статистика. Липсата на единен формат и срокове за подаването на такива документи обаче се отразява на изчерпателността и сравнимостта на надзорната информация.
12. Освен това, на базата на текущите надзорни процеси, ESMA е събрал достатъчно познания за честотата, при която има нужда да получава съответната информация от РТ, както и начина, по който понастоящем предоставяната информация може да бъде стандартизирана чрез въвеждане на специфични образци. По този начин ESMA ще може да възприеме по-систематичен подход спрямо своя надзор над РТ.
13. В настоящите Насоки се взема под внимание и се надгражда върху информацията, изисквана съгласно РТС относно регистрацията. Освен това ESMA използва опита, натрупан от надзора над РТ по линия на РЕПИ, и също така определя формата и честотата на периодичната и ad-hoc информацията, която РТ трябва да предоставят съгласно Регламента за СФЦК.
14. Част от информацията, по-конкретно специфична за дружеството информация, като например протокол от заседание на Съвета, ще бъде еднаква за регистрираните по РЕПИ и Регламента за СФЦК РТ и следователно не следва да се дублира, ако РТ е регистриран и по двата режима, и ако информацията се изисква и по двата режима. В настоящите Насоки ясно е посочено кога образците са приложими и за РТ, регистрирани по Регламента за СФЦК.
15. В настоящите Насоки се излага информацията, която следва да бъде периодично предоставяна от РТ на ESMA, с цел да се улесни осъществяването от него на текущ

и последователен надзор на РТ. Следователно главната цел на настоящите Насоки е да се опрости периодичният аспект на този процес на генериране и събиране на информация, като се гарантира, че той е изцяло приведен в съответствие с надзора и процедурите на ESMA за оценка на риска.

16. Вторична цел на Насоките е да се повиши прозрачността и да се определи хармонизирана рамка за взаимодействията на ESMA с РТ, свързани с надзора. В тази връзка се очаква, че чрез увеличаване на качеството и пригодността за използване на информацията, подавана от РТ на ESMA на периодична основа, с предложените Насоки ще се намали нуждата ESMA да изисква информация от РТ на двустранна основа чрез искания за информация.
17. В предложените насоки спецификациите за докладване са групирани в две основни категории: „Периодични“ и „Ad-Hoc“. В рамките на тези две категории отделните позиции на докладването се групират според различни модули. Така се гарантира, че сходните спецификации се подреждат една до друга, което позволява по-голяма прозрачност относно информацията, която ESMA изисква.
18. ESMA предлага да се засили използването на общи образци за докладване за специфична количествена и качествена информация, която да бъде събирана в стандартизиран формат, включително списъка от РТ участници, приходите и разходите, инцидентите, свързани с ИТ, броя на СПРВ, докладите, свързани с резултатите от обработката на данните, качеството на данните и др. По този начин служителите на ESMA и надзорните инструменти на ESMA ще имат възможност ефективно да обработват информацията, която трябва да бъде получена.
19. Насоките обаче също ще дадат възможност да внасяне на изменения в образците. На уебсайта на ESMA ще бъде поддържан файл с образец. РТ следва да се уведомяват за всяко изменение в образца и следва винаги да използват последната налична версия, когато подават информация на ESMA. Информацията, подадена в стари образци, ще бъде отхвърлена.
20. Всички горепосочени съображения ще гарантират също, че спазването на Насоките е с по-висока степен на съответствие.

5. Спецификации за докладване

5.1. Общи положения

Guideline 1. (Насока 1) За всяка позиция на докладване РТ следва да спазват спецификациите за докладване, свързани със съдържанието, формата, сроковете за подаване и, ако е приложимо, образците. РТ следва да направят това за всеки регламент, по който са регистрирани.

Guideline 2. (Насока 2) Когато е възможно, РТ следва да подават документите на английски език в машинночетим формат. Когато документите се подават на език, различен от английския, РТ следва да подават всички тези документи в машинночетим формат, който има възможност да бъде автоматично преведен от надзорните инструменти на ESMA. За да осигурят възможност за

такъв процес на превод, РТ следва да представят тези документи в .pdf формат или, ако това не е възможно — в незаключен машинно четим формат.

5.2. **Канали за докладване**

Guideline 3. (Насока 3) РТ следва да подават на ESMA информацията, изисквана в настоящите Насоки, чрез канали за докладване, за които ESMA е съобщил предварително.

5.3. **Правило за наименоване на файловете**

Guideline 4. (Насока 4) РТ следва да докладват информацията към всяка позиция на докладване според следното правило за наименоване TRAAA_REGU_TY_ST_PD_ITEMXX_YYYYMMDD.zip. Когато се използва образец за докладване, в него трябва да се използва csv файл за свързани с данни образци и xls за други образци. В един архивен файл, когато се изисква образец за докладване, РТ следва да спазват същото посочено по-горе правило за наименоване и да използват csv файл за елементи на данни и xls за позиции, които не са свързани с данни. Други файлове, различни от включените в архивните файлове образци, могат да бъдат предоставени с оригиналното име/тип на файла.

5.4. **Изисквания за образците**

Guideline 5. (Насока 5) РТ следва да попълват образците според приложимите изисквания за образците и не следва да изменят формата на образца, включително като добавят или премахват полета. РТ винаги следва да използват последната налична версия, тъй като предишните версии на образците ще бъдат отхвърляни от ESMA, а РТ следва да подадат отново съответната информация съгласно последната налична версия.

5.5. **Графици, честоти и крайни срокове за докладване**

РТ следва да подават периодична информация в съответствие с честотата и крайния срок за докладване за всеки регламент, по който са регистрирани, както е определено в

Guideline 6. Таблица 1: КАЛЕНДАР НА ПЕРИОДИЧНОТО ДОКЛАДВАНЕ.
Включената информация следва да обхваща съответния период на докладване, определян от честотата на подаваната информация.

Guideline 7. .(Насока 7) РТ следва да докладват в най-кратък срок за всякакви съществени изменения в първоначалните условия за регистрация, както и редица други определени събития, които ESMA счита за важни за неговите надзорни отговорности, включени в Таблица 2: AD-НОС ДОКЛАДВАНЕ **Error! Reference source not found.**

.(Насока 8) Когато РТ е регистриран и по РЕПИ, и по Регламента за СФЦК, РТ следва да спазва указанието в

Guideline 8. Таблица 1: КАЛЕНДАР НА ПЕРИОДИЧНОТО ДОКЛАДВАНЕ и Таблица 2: AD-НОС ДОКЛАДВАНЕ, за да определи дали приложимата позиция на докладване следва да бъде предоставена отделно или заедно. Когато е посочено, че дадена позиция се прилага поотделно към РЕПИ и Регламента за СФЦК, това означава, че РТ следва ясно да посочи в образеца за кой от двата регламента докладва изискваната информация. Когато позицията се прилага и за РЕПИ, и за Регламента за СФЦК едновременно, това означава, че се очаква данните да бъдат идентични и по двата регламента, поради което РТ следва да ги подаде само веднъж по отношение и на двата регламента.

ТАБЛИЦА 1: КАЛЕНДАР НА ПЕРИОДИЧНОТО ДОКЛАДВАНЕ

Периодично докладване за РП					
Позиция	Позиция на докладване	Приложим за	Честота на докладване	Срок за докладване	Наличен образец
Управление и стопанска дейност					
1	Документи на Съвета	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Веднъж на шест месеца	31 януари, 31 юли,	Не
2	График, местоположения и дневен ред на заседанията на Съвета	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Веднъж годишно	31 януари	Не
3	Структура на собственост или сертифициране	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Веднъж годишно	31 януари	Не
4	Организационни схеми	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Веднъж годишно	31 януари	Не
5	Персонал и служители на пълно работно време (СПРВ)	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Образец за позиция 5
6	Списък на спомагателните услуги, извършвани от РТ или от групата	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Образец за позиция 6
7	Списък на други услуги, извършвани от РТ	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Веднъж годишно	31 януари	Образец за позиция 7
8	Използване на данните на РТ за търговски цели	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Образец за позиция 8
9	Списък на споразуменията за възлагане на външни изпълнители и списък с възложени услуги	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Образец за позиция 9
10	Вътрешни политики и процедури	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Веднъж годишно	31 януари	Образец за позиция 10
11	Списък с основните контакти на РП	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Образец за позиция 11
Финансово отчитане					
12	Разбивка на приходите и разходите за услугите на РП	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 юли	Образец за позиция 12
13	Междинни финансови отчети	РЕПИ и Регламента за	Веднъж на шест месеца	31 януари и 31 юли	Не

Периодично докладване за РП

Позиция	Позиция на докладване	Приложим за	Честота на докладване	Срок за докладване	Наличен образец
		СФЦК едновременно			
14	Одитирани финансови декларации	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Веднъж годишно	30 юни	Не
15	Финансови ресурси	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Веднъж годишно	31 юли	Образец за позиция 15
16	Оценки на формирането на цената	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 юли	Не
Вътрешен контрол					
17	Работна програма по съответствието	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Не
18	Доклади от оценката на съответствието	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж на шест месеца	31 януари и 31 юли	Не
19	Вътрешен план за одит	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Не
20	Доклади от вътрешен одит	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж на шест месеца	31 януари и 31 юли	Не
21	Доклади за риска	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Не
22	Табло на риска	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Не
23	Преглед на мониторинга на съответствието и вътрешния одит	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж на шест месеца	31 януари и 31 юли	Образец за позиция 23
24	Списък с потенциални и действителни случаи на неспазване на изискванията	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Образец за позиция 24
Докладване относно ИТ и информационната сигурност					
25	Стратегия за ИТ	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Веднъж годишно	31 януари	Не
26	Списък на текущите проекти	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	На тримесечие	31 януари, 30 април, 31 юли, 31 октомври	Образец за позиция 26

Периодично докладване за РП

Позиция	Позиция на докладване	Приложим за	Честота на докладване	Срок за докладване	Наличен образец
27	Резюме относно технологиите или сертифициране	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Образец за позиция 27
28	Доклади от тестване на плана за непрекъснатост на дейността	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Не
29	Сертифициране за тестването на информационната сигурност	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Не
30	Показатели за киберсигурност	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж на шест месеца	31 януари и 31 юли	Образец за позиция 30
Докладване на данните					
31	Преглед на РТ участниците	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж на шест месеца	31 януари и 31 юли	Образец за позиция 31
32	Статут на регулаторен достъп	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	На тримесечие	31 януари, 30 април, 31 юли, 31 октомври	Образец за позиция 32
33	Обем на данните	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	На тримесечие	31 януари, 30 април, 31 юли, 31 октомври	Образец за позиция 33
34	Преглед на статута на исканията за преносимост	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	31 януари	Образец за позиция 34
35	Резултати от докладване на данни и показатели за капацитет	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Месечно	До 15-то число от следващия месец	Образци за позиция 35
36	Статистика от съпоставянето	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Месечно	До 15-то число от следващия месец	Образец за позиция 36
Докладване за изчисляването на надзорните такси					
37	Информация за изчисляването на надзорните такси	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднъж годишно	30 юни	Образец за позиция 37

Таблица 2: AD-НОС ДОКЛАДВАНЕ

Изисквания за ad-hoc докладване, приложими към РТ				
Позиция	Позиция на докладване	Ad-hoc докладване, приложимо към	График на докладване	Наличен образец
Уведомяване за съществени изменения в условията за регистрация				
38	Информация за членовете на Съвета	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Първият списък ще бъде предоставен веднага, щом влязат в сила Насоките. След това ще бъде предоставено ново уведомление в случай на изменения в първоначално предоставената информация.	Образец за позиция 38
39	Ключов персонал	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Първият списък ще бъде предоставен веднага, щом влязат в сила Насоките. След това ще бъде предоставено ново уведомление в случай на изменения в първоначално предоставената информация.	Образец за позиция 39
40	Промяна в структурата на собственост	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Първи списък на лицата или субектите, които пряко или косвено притежават 5 % или повече, ще бъде предоставен в образец веднага, щом влязат в сила Насоките. След това ще бъде предоставено ново уведомление в случай на изменения в първоначално предоставената информация.	Образец за позиция 40
41	Пускане на нови услуги (включително спомагателни или всякакви други услуги)	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	В най-кратък срок	Образец за позиция 41
42	Промяна в структурата на таксите/формирането на цената	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	В най-кратък срок	Не
43	Учредяване на дъщерни дружества и клонове, реорганизация или реструктуриране на дейностите на РТ, или изменение на името, адреса, изискваните по закон документи или правния статут	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	В най-кратък срок	Не
44	Нови производства по уреждане на спорове/съдебни дела, които може да окажат съществено въздействие върху РТ	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	В най-кратък срок	Не
45	Копия от регулаторни образци	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднага при настъпване на изменение.	Не
46	Копия от образците на договори на РТ участниците	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднага при настъпване на изменение.	Не

Изисквания за ad-hoc докладване, приложими към РТ				
Позиция	Позиция на докладване	Ad-hoc докладване, приложимо към	График на докладване	Наличен образец
47	Потенциални и действителни случаи на неспазване на изискванията на регламента(ите), по който(които) е регистриран РТ, включително съществени нарушения на политиките и процедурите на РТ, установена измамна/неправомерна дейност	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднага щом бъдат установени	Образец за позиция 47
48	Изменения в хартата и методиките за вътрешен одит	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	В най-кратък срок	Не
49	Осигуряване на качеството на вътрешния одит	РЕПИ и Регламента за СФЦК едновременно	Щом бъде получено	Не
50	Съществени изменения в плана за непрекъснатост на дейността и в която и да е от неговите характеристики	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	В най-кратък срок	Не
51	Съществени изменения или актуализации на системите и инфраструктурата на РТ	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Веднага при настъпване на съществено изменение.	Образец за позиция 51
52	Уведомяване за възлагане на изчислението в облак на външен изпълнител	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Уведомление, което трябва да се предостави възможно най-скоро относно планирането възлагане на външен изпълнител на критични или важни функции на доставчиците на услуги в облак или относно изменения в съществуващите условия за възлагане на услуги в облак на външни изпълнители.	Образец за позиция 52
53	Изменения в споразуменията за възлагане на външен изпълнител	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	В най-кратък срок	Не
54	Всякакви други съществени изменения в условията за регистрация	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	В най-кратък срок	Не
Други				
55	Инциденти с ИТ и информационната сигурност	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	Уведомяване за инциденти не по-късно от края на работния ден, в който бъде открит инцидентът, с наличната към момента информация. Последващо уведомяване за инцидента с пълен анализ на	Образец за позиция 55

Изисквания за ad-hoc докладване, приложими към РТ				
Позиция	Позиция на докладване	Ad-hoc докладване, приложимо към	График на докладване	Наличен образец
			информацията и първопричината след 30 календарни дни	
56	Уведомяване за искане за преносимост	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	В най-кратък срок	Образец за позиция 56
	План за прекратяване			
57	Спиране на дейността	РЕПИ и Регламента за СФЦК поотделно	В най-кратък срок	Образец за позиция 57

6. Докладване на периодична информация

6.1. Модул: Докладване относно управлението и стопанската дейност

Позиция 1 — Документи на Съвета

Guideline 9. (Насока 9) РТ следва да изпращат на ESMA следните комплекти от документи на Съвета, свързани с неговите заседания, които са проведени през периода: i) протоколи от заседанията на Съвета, ii) копия от документите, изпратени от членовете на Съвета във връзка със съответните заседания на Съвета, и iii) всякакви допълнителни документи, обсъдени по време на заседанието. Ако протоколите са налични само във версия на проект, който трябва да бъде одобрен на следващия Съвет, на ESMA следва да бъде предоставена версията на проекта. В случай че РТ е създадал комитети към Съвета, РТ следва също да изпрати протоколите и материали от заседанията на тези комитети.

Позиция 2 — График, местоположения и дневен ред на заседанията на Съвета

Guideline 10.(Насока 10) РТ следва да изпратят на ESMA списъка с насрочените заседания на Съвета, техните местоположения и дневен ред, когато е наличен, от текущата година. В случай на промяна, възникнала след осъществено уведомяване на ESMA, РТ следва да уведомят ESMA и да изпратят актуализираната информация незабавно след потвърждение на промяната.

Позиция 3 — Структурата на собствеността

Guideline 11.(Насока 11) РТ следва да изпратят на ESMA последната диаграма на собствеността, на която са показани връзките на собствеността между предприятието майка, дъщерните дружества и всякакви други свързани лица или клонове, идентифицирани с пълното им наименование, правен статут и законен адрес. Информацията следва да включва всички промени, за които ESMA е уведомен през изминалата година, след същественото изменение в условията за регистрация. Когато не е настъпило изменение от последно подаденото годишно уведомление, РТ следва да подадат сертификат за това, че подаденото по-рано уведомление продължава да бъде актуално.

Позиция 4 — Организационни схеми

Guideline 12. (Насока 12) РТ следва да изпратят на ESMA своите вътрешни организационни схеми. Схемите следва да включват функциите на управление, контрол, стопанска дейност и помощни функции с ясни йерархични линии, географски местоположения и брой/набор от ресурси, разпределени или налични за всяка функция. Информацията следва да включва всички съществени изменения, за които ESMA е уведомен през изминалата година.

Позиция 5 — Персонал и СПРВ

Guideline 13. (Насока 13) РТ следва да предоставят на ESMA точния брой служители, които са пряко назначени или разпределени на равнището на субекта, и информация за служителите, достъпни на равнището на групата, напр. набор от ресурси, с разбивка на служителите на пълно работно време (СПРВ) в сферите на съответствието, ИТ, ИС, управление на риска и вътрешен одит в съответствие с предвидения образец.

Позиция 6 — Списък на спомагателните услуги, извършвани от РТ или от групата

Guideline 14.(Насока 14) РТ следва да изпращат на ESMA списък със спомагателните услуги, предлагани от РТ или от дружеството в същата група, според определението за спомагателни услуги, включено в член 17 от РТС относно регистрацията (РЕПИ) и член 17 от РТС относно регистрацията (Регламента за СФЦК). В списъка следва да е посочено колко РТ участници използват тези услуги в съответствие с предвидения образец. Списъкът следва да включва описание на спомагателните услуги, които изпълнява РТ или предприятието в неговата група, и описание за всяко споразумение, което

РТ може да има с дружествата, предлагащи такива спомагателни услуги. Заедно с образеца следва да се подават копия от такива споразумения.

Позиция 7 — Списък на други услуги, извършвани от РТ

Guideline 15.(Насока 15) РТ следва да изпрацат на ESMA списък на услугите, които РТ като правен субект предоставя в допълнение към основните и спомагателните услуги, предоставени съгласно Регламента, по който е регистриран РТ, в който е посочено колко РТ участници използват тези услуги, в съответствие с предвидения образец.

Позиция 8 — Използване на данните на РТ за търговски цели

Guideline 16.(Насока 16) РТ следва да изпрацат на ESMA списък на всички случаи през изминалата година, в които докладваните на РТ данни по РЕПИ или Регламента за СФЦК са използвани за търговски цели, ако осъществено такова използване, в съответствие с предвидения образец.

Позиция 9 — Списък на споразуменията за възлагане на външни изпълнители и списък с възложени услуги

Guideline 17.(Насока 17) РТ следва да предоставят на ESMA списък на споразуменията за възлагане на външен изпълнител, включително споразуменията за нивото на обслужване, в съответствие с определения образец. Списъкът следва да съдържа както възложените от РТ услуги на външен изпълнител, така и услугите, възложени на РТ. Информацията следва да включва подробни определения на предоставяните услуги, включително измерим обхват на тези услуги, детайлно описание на дейностите, както и условията, при които тези дейности се изпълняват, и графика за изпълнението им, в съответствие с член 16, параграф г) от РТС относно регистрацията (РЕПИ) и член 16, буква г) от РТС относно регистрацията (Регламента за СФЦК). Списъкът следва да включва информация от всички свързани уведомления, подадени в хода на изминалата година.

Позиция 10 — Вътрешни политики и процедури

Guideline 18. (Насока 18) РТ следва да изпратят на ESMA преглед на всички активни вътрешни политики и процедури в съответствие с предвидения образец. Тези политики включват, но не са ограничени до: политики, свързани с конфликти на интереси, защита на поверителността на данните, достъп до

данните от трети доставчици, процес за филтриране на достъпа, договорни разпоредби, приложими между РТ и докладващите субекти, канали за докладване и боравене с докладваната информация, възнаграждение/компенсация. В случай на изменения в съществуващите политики и процедури РТ трябва да сигнализира за това изменение, да обясни причините за него и да приложи преразгледаната версия на документа, включително с измененията с проследени промени.

Позиция 11 — Списък с основните контакти на РП

Guideline 19. (Насока 19) РТ следва да актуализират списъка с контакти, който ESMA следва да използва, за да комуникира със субекта по определени въпроси. Списъкът следва да бъде структуриран по области на отговорност (напр. лица за контакт в отделите „Съответствие“, „Управление“, „TRACE“, „Финанси“ и др.).

6.2. Модул: Финансово отчитане

Позиция 12 — Разбивка на приходите и разходите

Guideline 20. (Насока 20) РТ следва да докладват на ESMA разбивката на приходите за услугите на РТ и на разходите, определени според същите счетоводни принципи, използвани в подготовката на одитираните финансови декларации на РТ, както и всякакви други методи за вътрешно счетоводство (напр. управленско счетоводство), ако са приложими.

Позиция 13 — Междинни финансови отчети

Guideline 21. (Насока 21) РТ следва да докладват на ESMA своите междинни финансови отчети, изготвени според същите счетоводни принципи, използвани в подготовката на одитираните финансови декларации на РТ.

Позиция 14 — Одитирани финансови декларации

Guideline 22. (Насока 22) РТ следва да докладват на ESMA своите одитирани финансови декларации. Ако финансовата година не съответства на календарната, РТ следва да представят разбивката на приходите и разходите, сертифицирана от независимо одитор, в рамките на крайния срок.

Позиция 15 — Финансови средства

Guideline 23.(Насока 23) РТ следва да информират ESMA за своите финансови средства, с които разполагат, за да обхванат оперативните разходи за най-малко 6 месеца съгласно член 21, буква б) от измененя РТС относно регистрацията (РЕПИ) и/или член 21, буква б) от РТС относно регистрацията (Регламента за СФЦК) в съответствие с предвидения образец.

Позиция 16 — Оценки на формирането на цената

Guideline 24.(Насока 23) РТ следва да изпратят на ESMA копия от извършените през изминалата година оценки на таксите, разходите и стратегията на формиране на цената.

6.3. Модул: Докладване на вътрешния контрол

Позиция 17 — Работна програма по съответствието

Guideline 25.(Насока 26) РТ следва да представят на ESMA копие от своята работна програма по съответствието. В случай че приоритетите във връзка със съответствието се променят след подаването, колкото е възможно по-скоро след това следва да се подаде актуализирана работна програма.

Позиция 18 — Доклади от оценката на съответствието

Guideline 26.(Насока 27) РТ следва да подават на ESMA копия от всеки доклад относно съответствието, включително всякакви доклади от оценката и тестването на съответствието, които са свързани със стопанската дейност, системите, процесите и операциите на РТ, осъществявани от звеното за спазване на нормативните изисквания (включително на равнището на групата).

Позиция 19 — План за вътрешен одит

Guideline 27.(Насока 27) Независимо дали в РТ е създадено звено за вътрешен одит или РТ е възложил на външна страна извършването на вътрешни одити, РТ следва да подаде копие от годишен работен план за вътрешния одит.

Позиция 20 — Доклади от вътрешен одит

Guideline 28. (Насока 28) Независимо дали в РТ е създадено звено за вътрешен одит или РТ е възложил на външна страна извършването на вътрешни одити, ESMA очаква да получи копие от докладите от вътрешен одит, които са

изготвени и са свързани със стопанската дейност, системите, процесите и операциите на РТ.

Позиция 21 — Доклад за риска

Guideline 29.(Насока 29)РТ следва да подават копия от всякакви оценки на риска, проведени от звеното за управление на риска по време на отчетния период и отнасящи се до стопанската дейност, системите, процесите и операциите на РТ. Докладът за риска следва да включва или в него следва да се прави позоваване на съответната рамка за риска и методологията, приложена за извършване на оценката.

Позиция 22 — Табло на риска

Guideline 30.(Насока 30) РТ следва да представят своето табло за управление на риска, което следва да включва най-сериозните рискове, установени в контекста на процеса на управление на риска от страна на РТ. Тази позиция допълва предходната с това, че дава по-подробен преглед на рисковете, определени във връзка с някои критични аспекти на функционирането на РТ. Ако РТ имат отделни информационни табла за рисковете, свързани с информационните технологии и информационната сигурност, РТ следва да предоставят и тях.

Позиция 23 — Преглед на мониторинга на съответствието и вътрешния одит

Guideline 31. (Насока 31)РТ следва да подават преглед на всички констатации и последващи действия в резултат от оценките, извършени като част от мониторинга на съответствието и вътрешния одит в съответствие с предвидения образец.

Позиция 24 — Списък с потенциални и действителни случаи на неспазване на изискванията

Guideline 32.(Насока 32)РТ следва да подават годишен списък с потенциални и действителни случаи на неспазване на изискванията в съответствие с предвидения образец. Тази позиция на докладване е свързана с потенциални и действителни случаи на неспазване на изискванията, които попадат в обхвата на РЕПИ или Регламента за СФЦК, но не подлежат на докладване на ESMA като инцидент с ИТ или информационната сигурност на информацията съгласно настоящите Насоки. Подлежащите на докладване случаи са

нарушения на вътрешните процедури на РТ, предназначени за спазване на съответните регламенти, вътрешни оплаквания, получени в звеното за спазване на нормативните изисквания, установени потенциални конфликти на интереси, открита измамна/неправомерна дейност или други ситуации, които може да доведат до неспазване на РЕПИ/Регламента за СФЦК. От РТ се очаква да попълнят образец със списък на потенциални и действителни случаи на неспазване на изискванията, който да включва:

- а) Всички отворени случаи, открити през този период;
- б) Всички отворени случаи, открити през по-ранен период и неприключени през периода;
- в) Всички случаи, приключени през периода.

6.4. Модул: Докладване относно ИТ и информационната сигурност

Позиция 25 – Стратегия за информационните технологии

Guideline 33. (Насока 33) РТ следва да подават на ESMA приложимата си стратегия за ИТ, която е свързана специално с ключовите решения във връзка с ИТ системите на РТ, като например възлагане на външни изпълнители, използване на изчисления в облак и др.

Позиция 26 — Списък на текущите проекти

Guideline 34. (Насока 34) РТ следва да подават информация относно своите ИТ проекти и напредъка по тях като попълват предвидения образец. При подаване на всеки списък на текущите проекти РТ следва да докладват проектите/поправките, които са приключени от последното подаване на списък на текущите проекти. Образецът следва да съдържа информация за отворени и планирани проекти, приключени проекти от последния доклад относно списъка на текущите проекти, отворени и планирани поправки и поправки, които са изпълнени и приключени от последния доклад относно списъка на текущите проекти.

Позиция 27 — Резюме относно технологиите

Guideline 35. (Насока 35) РТ следва да подават резюме относно технологиите на ESMA в съответствие с предвидения образец. Резюмето относно технологиите следва да включва списък на приложенията, които РТ използва, оперативните системи, базите данни и др., както и описание на начина, по който РТ определят своите основни процеси. Когато не е настъпило

изменение от последно подаденото годишно уведомление, РТ следва да подадат сертификат за това, че подаденото по-рано уведомление продължава да бъде актуално.

Позиция 28 — Доклади от тестване на плана за непрекъснатост на дейността

Guideline 36. (Насока 36) РТ следва да представят на ESMA всеки тест за непрекъснатост на дейността, проведен през изминалата година, заедно с резултатите от него и последващите действия. Относно теста за непрекъснатост на дейността следва да е посочена най-малко датата, на която той е проведен, обхватът и подходът/методологията/сценарият на тестване.

Позиции 29 и 30 — Доклади от тестване на информационната сигурност и показатели за киберсигурност

Guideline 37. (Насока 37) РТ следва да представят на ESMA сертификат за това, че са изготвили различни доклади от тестването на информационната сигурност заедно с предвидения образец.

6.5. Модул: Докладване на данните

Позиция 31 — Преглед на РТ участниците

Guideline 38. (Насока 38) РТ следва да подават статистическите данни и профила на РТ в съответствие с предвидения образец. Информацията, която трябва да подадат чрез образца, включва, наред с другото: регламента, по линия на който те докладват, вида участник (напр. финансов/нефинансов и информация относно сектора на дейността), държава, дали са преки или косвени докладващи субекти, както и техния дял, и др.

Позиция 32 — Статут на регулаторен достъп

Guideline 39. (Насока 39) РТ следва да подават списъка на регулаторните органи, които са поискали, и тези, които са установили достъп до РТ, включително чрез TRACE, в съответствие с предвидения образец.

Позиция 33 — Обем на данните

Guideline 40. (Насока 40) РТ следва да докладват, наред с другото, статистическите данни относно i) общия брой направени сделки и получени

доклади от началото на докладването за всеки регламент и ii) броят на деривативите и СФЦК на всяка юрисдикция, участващите в докладването субекти и категорията качество на данните (за РЕПИ) в съответствие с предвидения образец.

Позиция 34 — Преглед на статута на исканията за преносимост

Guideline 41. (Насока 41) РТ следва да предоставят на ESMA списъка с РТ участниците, които са поискали преносимост през последния период от 12 месеца, включително отворени искания, останали от предишни периоди, и да посочат всички данни в съответствие с предвидения образец.

Позиция 35 — Резултати от докладване на данни и показатели за капацитет

Guideline 42. (Насока 42) РТ следва да предоставят на ESMA статистика относно постъпването на данни, генерирането на доклади (т.е. от клиент, в рамките на РТ и регулаторно), капацитета на системата (т.е. съхранение и изчисление) в съответствие с предвидените образци.

Позиция 36 — Статистика от съпоставянето

Guideline 43. (Насока 43) РТ следва да предоставят на ESMA статистиката относно съпоставянето на деривативи и СФЦК в съответствие с определения образец.

6.6. Модул: Докладване за изчисляването на надзорните такси

Позиция 37 — Информация за изчисляването на надзорните такси

Guideline 44. (Насока 44) РТ следва да докладват на ESMA информацията, необходима за определяне на приложимия оборот съгласно Делегиран регламент (ЕС) 1003/2013 на Комисията и/или Делегиран регламент (ЕС) 2019/360 на Комисията в съответствие с предвидения образец. Тази информация трябва да бъде заверена от независим одитор.

7. Докладване на ad-hoc информация

7.1. Уведомления за съществени изменения в първоначалните условия за регистрация и за съответната надзорна информация

Позиция 38 — Информация за членовете на Съвета

Guideline 45.(Насока 45) РТ следва да предоставят първоначален пълен списък на членовете на Съвета (включително Управителен съвет, Надзорен съвет, комитети към Съвета) и техните профили. При настъпване на изменения се подава ново уведомление в образец заедно със съответните подкрепящи документи, както са предвидени в член 9 от изменения РТС относно регистрацията (РЕПИ) и/или член 9 от РТС относно регистрацията (Регламент за СФЦК), които ще бъдат приложени.

Позиция 39 — Ключов персонал

Guideline 46.(Насока 46) РТ следва да предоставят първоначален пълен списък на ключовия персонал на РТ (СЕО, ССО, СТО, СОО, СРО, СІSO и всякакъв друг ключов персонал) и на техните профили. При настъпване на изменения следва да се подаде ново уведомление в образец. За висшето ръководство се прилагат документи по член 9 от изменения РТС относно регистрацията (РЕПИ) и/или член 9 от РТС относно регистрацията (Регламент за СФЦК).

Позиция 40 – Промяна в структурата на собствеността

Guideline 47.(Насока 47) РТ следва да изпратят уведомление, в което да опишат промяната в структурата на собствеността, която следва да обхваща придобиването или продажбата на дялови участия над 5 % от емитирания дялов капитал или права на глас на РТ. В съответствие с образца за докладване РТ следва да включат актуализиран списък на всяко лице или субект, който пряко или косвено притежава 5 % или повече от капитала на РТ или неговите права на глас, или поради чиято собственост има възможност да упражнява значително влияние върху управлението на РТ.

Позиция 41 — Пускане на нови услуги (включително спомагателни или всякакви други услуги)

Guideline 48.(Насока 48) РТ следва да уведомяват ESMA предварително, когато вземат решения за пускането на нови услуги, и да дават обяснения за оперативното обособяване, формирането на цените, потенциалните конфликти на интереси, въздействието върху ресурсите и др. според образца.

Позиция 42 — Промяна в структурата на таксите/формирането на цената

Guideline 49.(Насока 49) РТ следва да изпращат на ESMA цялата свързана документация относно новата структура на таксите/формирането на цената, включително съществуващите или предложените отстъпки и намаления, както и условията за използване на тези намаления.

Позиция 43 — Учредяване на дъщерни дружества и клонове, реорганизация или реструктуриране на дейностите на РТ, или изменение на името, адреса, изискваните по закон документи или правния статут

Guideline 50.(Насока 50) Във връзка с учредяването на дъщерни дружества и клонове, реорганизацията или реструктурирането на дейностите на РТ, или измененията на името, адреса, изискваните по закон документи или правния статут РТ следва да изпращат на ESMA описание на промените, новата структура, адреса и цялата свързана подкрепяща информация.

Позиция 44 — Нови производства по уреждане на спорове/съдебни дела, които може да окажат съществено въздействие върху РТ

Guideline 51.(Насока 51) РТ следва да изпращат на ESMA описание на новите производства по уреждане на спорове (съдебни, административни, арбитражни или всякакви други производства по уреждане на спорове), които може да окажат съществено въздействие върху РТ, по-специално що се отнася до данъчни въпроси и въпроси, свързани с неплатежоспособност, както и оценка за потенциалните последици и въздействие на РТ.

Позиция 45 — Копия от образците на регулаторните договори

Guideline 52.(Насока 52) РТ следва да изпращат на ESMA копия от образците на всички видове договори/условия за предоставяне на регулаторен достъп до данните, докладвани в съответствие с регламента, по който е регистриран РТ.

Позиция 46 — Копия от образците на договори на РТ участниците

Guideline 53.(Насока 53) РТ следва да изпращат на ESMA копия от образците на всички видове договори/ за предоставяне на услуги за докладване в съответствие с регламента, по който е регистриран РТ.

Позиция 47 — Потенциални и действителни случаи на неспазване на изискванията на регламента(ите), по който(които) е регистриран РТ, включително съществени нарушения на политиките и процедурите на РТ, установена измамна/неправомерна дейност

Guideline 54.(Насока 53) РТ следва да предоставят на ESMA информация относно потенциални и действителни случаи, които може да доведат или са довели до неспазване на регламента(ите), по който(които) е регистриран РТ, незабавно при установяване на такова неспазване. Информацията следва да

се предостави в предвиден за целта образец и следва да се отнася до случай на неспазване на изискванията, който попада в обхвата на РЕПИ или Регламента за СФЦК, но не подлежи на докладване на ESMA като инцидент с ИТ или със сигурността на ИТ съгласно настоящите Насоки (напр. нарушения на вътрешните процедури на РТ, предназначени за спазване на съответните регламенти, вътрешни оплаквания, получени от звеното за спазване на нормативните изисквания, установени потенциални конфликти на интереси, открита измамна/неправомерна дейност или други ситуации, които може да доведат до неспазване на РЕПИ или Регламента за СФЦК). Тази информация следва да се предоставя едновременно с периодичните уведомления за неспазване.

Позиция 48 — Харта и методология за вътрешен одит

Guideline 55.(Насока 55) РТ следва да представят своята Харта за вътрешен одит и методологията за вътрешен одит, както и всякакви изменения по нея.

Позиция 49 — Осигуряване на качеството на вътрешния одит

Guideline 56.(Насока 56) В случай че РТ е получил независима оценка на работата на звеното за вътрешен одит по време на съответния период, той следва да изпрати копие от доклада за оценка.

Позиция 50 — Съществени изменения в плана за непрекъснатост на дейността и в която и да е от неговите характеристики

Guideline 57.(Насока 57) РТ следва да изпратят на ESMA описание на измененията, причините за изменението на плана за непрекъснатост на дейността и последиците от изменението в съответствие с образца.

Позиция 51 — Резюме относно технологиите — Съществени изменения на системите и инфраструктурата на РТ

Guideline 58.(Насока 58) РТ следва да използват образца, за да сигнализират на ESMA за изменения в прилагането и инфраструктурата на системата.

Позиция 52 — Уведомяване за възлагане на изчислението в облак на външен изпълнител

Guideline 59. (Насока 59) РТ следва своевременно да докладват на ESMA за всяко планирано възлагане на процеса и данните на РТ на доставчици на услуги в облак във връзка с критична или важна функция в съответствие с предвидения образец. РТ следва също така да уведомява своевременно, като използва същия образец, за тези споразумения за възлагане на услуги в облак на външни доставчици, които се отнасят до функция, която не е класифицирана като важна или критична, а впоследствие става критична или

важна, или за други изменения в текущите си споразумения за възлагане на услуги в облак на външни доставчици. С това уведомление би било спазено изискването за уведомяване от РТ съгласно Насоките на ESMA относно изчисленията в облак³,

Позиция 53 – Изменения в споразуменията за възлагане на външни изпълнители

Guideline 60.(Насока 60) Веднага при настъпване на съществени изменения в структурата на споразуменията за възлагане на външни изпълнители РТ следва да уведомят ESMA за тези изменения, включително за споразуменията за нивото на обслужване в съответствие с предвидения образец. Следва да се посочат както услугите, възложени на външен изпълнител от РТ, така и услугите, възложени на РТ. Информацията следва да включва подробни определения на предоставяните услуги, включително измерим обхват на тези услуги, детайлно описание на дейностите, както и условията, при които тези дейности се изпълняват, и графика за изпълнението им. РТ следва да прилагат съответните копия на документацията, свързана с възлагането.

Позиция 54 — Всякакви други съществени изменения в условията за регистрация

Guideline 61.(Насока 61) РТ следва да предоставят на ESMA описание на изменението.

7.2. Други уведомления

Позиция 55 — Инциденти с ИТ и информационната сигурност

Guideline 62.(Насока 62) РТ следва да изпращат на ESMA първоначално уведомление за инцидента в рамките на 24 часа след научаване за инцидента и последващо уведомление в рамките на един месец. РТ следва да изпращат тези уведомления в предвиден за целта образец.

Позиция 56 — Уведомяване за искане за преносимост

Guideline 63.(Насока 63) РТ следва да уведомяват ESMA при получаване на искане за преносимост от РТ участник в съответствие с предвидения образец.

³ [Насоки на ESMA относно възлагането на услуги в облак на външни доставчици](#), публикувани през декември 2020 г.

7.3. План за прекратяване — Ключови документи, които трябва да бъдат подадени на ESMA

Позиция 57 — Спиране на дейността

Guideline 64.(Насока 64) РТ следва да предоставят на ESMA план за прекратяване в съответствие с член 79, параграф 3 от РЕПИ и член 5, параграф 2 от Регламента за СФЦК в контекста на оттеглянето на регистрация, предвидено по член 71, параграф 1 от РЕПИ или член 73, буква г) от РЕПИ, както и съгласно член 9, параграф 1 и член 10, параграф 1 от СФЦК, като използват предвидения образец и в рамките на съответния график, посочен в образца.