



European Securities and
Markets Authority

Smjernice

**o periodičnim informacijama i obavijesti o značajnim promjenama koje
trgovinski repozitoriji dostavljaju ESMA-i**



Sadržaj

1. Zakonodavni referentni dokumenti, pokrate i definicije	5
2. Sažetak	9
3. Područje primjene	11
4. Svrha.....	11
5. Izvještajne specifikacije.....	13
5.1. Opći aspekti	13
5.2. Izvještajni kanali.....	13
5.3. Pravila o imenovanju datoteka	14
5.4. Potvrde obrazaca.....	14
5.5. Rasporedi i učestalost izvješćivanja te rokovi za izvješćivanje	14
6. Dostavljanje periodičnih informacija	18
6.1. Modul: izvješćivanje o upravljanju i poslovanju.....	18
6.2. Modul: financijsko izvješćivanje	21
6.3. Modul: izvješćivanje o unutarnjoj kontroli.....	22
6.4. Modul: Izvješćivanje o sigurnosti IT i informacijskih sustava	24
6.5. Modul: dostavljanje podataka	25
6.6. Modul: Izvješćivanje za izračun naknada za nadzor.....	26
7. Dostavljanje <i>ad hoc</i> informacija	26
7.1. Obavijesti o značajnim promjenama početnih uvjeta za registraciju i relevantnim nadzornim informacijama.....	26
7.2. Druge obavijesti	29
7.3. Plan zatvaranja – ključni dokumenti koje je potrebno dostaviti ESMA-i.....	29

1. Zakonodavni referentni dokumenti, pokrate i definicije

Zakonodavni referentni dokumenti

<i>EMIR</i>	Uredba (EU) br. 648/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 4. srpnja 2012. o OTC izvedenicama, središnjoj drugoj ugovornoj strani i trgovinskom repozitoriju (Tekst značajan za EGP)
<i>Uredba o ESMA-i</i>	Uredba (EU) br. 1095/2010 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. studenoga 2010. o osnivanju europskog nadzornog tijela (Europskog nadzornog tijela za vrijednosne papire i tržišta kapitala), izmjeni Odluke br. 716/2009/EZ i stavljanju izvan snage Odluke Komisije 2009/77/EZ ¹
<i>Izmijenjeni RTS o registraciji (EMIR)</i>	Delegirana Uredba Komisije (EU) 2019/362 od 13. prosinca 2018. o izmjeni Delegirane uredbe (EU) br. 150/2013 u pogledu regulatornih tehničkih standarda kojima se utvrđuju podaci za zahtjev za registraciju trgovinskog repozitorija
<i>RTS o registraciji (EMIR)</i>	Delegirana uredba Komisije (EU) br. 150/2013 od 19. prosinca 2012. o dopuni Uredbe (EU) br. 648/2012 Europskog parlamenta i Vijeća o OTC izvedenicama, središnjoj drugoj ugovornoj strani i trgovinskom repozitoriju, vezano uz regulatorne tehničke standarde kojima se utvrđuju podaci za zahtjev za registraciju trgovinskog repozitorija
<i>RTS o registraciji (SFTR)</i>	Delegirana Uredba Komisije (EU) 2019/359 od 13. prosinca 2018. o dopuni Uredbe (EU) 2015/2365 Europskog parlamenta i Vijeća u vezi s regulatornim tehničkim standardima kojima se utvrđuju pojedinosti zahtjeva za registraciju i proširenje registracije trgovinskog repozitorija
<i>RTS o pristupu podacima (EMIR)</i>	Delegirana uredba Komisije (EU) br. 151/2013 od 19. prosinca 2012. o dopuni Uredbe (EU) br. 648/2012 Europskog parlamenta i Vijeća o OTC izvedenicama, središnjoj drugoj ugovornoj strani i trgovinskom repozitoriju, u vezi s regulatornim tehničkim standardima kojima se određuju podaci koje trgovinski repozitoriji moraju objavljivati

¹ SL L 331, 15.12.2010., str. 84.

i stavljati na raspolaganje te operativnim standardima za agregiranje, usporedbu i pristup podacima

<i>RTS o pristupu podacima (SFTR)</i>	Delegirana Uredba Komisije (EU) 2019/357 od 13. prosinca 2018. o dopuni Uredbe (EU) 2015/2365 Europskog parlamenta i Vijeća u vezi s regulatornim tehničkim standardima o pristupu pojednostima o transakcijama financiranja vrijednosnim papirima u trgovinskim repozitorijima
<i>CDR o naknadama (EMIR)</i>	Delegirana uredba Komisije (EU) br. 1003/2013 od 12. srpnja 2013. kojom se dopunjuje Uredba (EU) br. 648/2012 Europskog parlamenta i Vijeća u vezi s naknadama koje Europsko nadzorno tijelo za vrijednosne papire i tržišta kapitala zaračunava trgovinskim repozitorijima
<i>CDR o naknadama (SFTR)</i>	Delegirana uredba Komisije (EU) 2019/360 od 13. prosinca 2018. o dopuni Uredbe (EU) 2015/2365 Europskog parlamenta i Vijeća u vezi s naknadama koje Europsko nadzorno tijelo za vrijednosne papire i tržišta kapitala zaračunava trgovinskim repozitorijima
<i>SFTR</i>	Uredba (EU) 2015/2365 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. studenoga 2015. o transparentnosti transakcija financiranja vrijednosnih papira i ponovne uporabe te o izmjeni Uredbe (EU) br. 648/2012

Pokrate

<i>BCP</i>	Plan kontinuiteta poslovanja
<i>BoW</i>	Radna knjiga
<i>CCO</i>	Glavni službenik za praćenje usklađenosti
<i>CCP</i>	Središnja druga ugovorna strana
<i>CEO</i>	Glavni izvršni direktor
<i>CISO</i>	Glavni službenik za informacijsku sigurnost
<i>CM</i>	Praćenje usklađenosti
<i>COO</i>	Glavni službenik za operacije
<i>CP</i>	Savjetodavni dokument

<i>CRA</i>	Agencija za kreditni rejting
<i>CRO</i>	Glavni službenik za rizike
<i>CTO</i>	Glavni službenik za tehnologiju
<i>ESMA</i>	Europsko nadzorno tijelo za vrijednosne papire i tržišta kapitala
<i>EU</i>	Europska unija
<i>FTE</i>	Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu
<i>IA</i>	Unutarnja revizija
<i>IS</i>	Informacijska sigurnost
<i>IT</i>	Informacijska tehnologija
<i>NCA</i>	Nacionalno nadležno tijelo
<i>RTS</i>	Regulatorni tehnički standardi
<i>SFTP</i>	Protokol prijenosa datoteka SSH
<i>SLA</i>	Sporazum o razini usluga
<i>TR</i>	Trgovinski repozitorij
<i>TRACE</i>	Sustav jedinstvenog pristupa podacima TR-a

Pojmovi

<i>Periodične informacije</i>	Nadzorni podatci koje TR-ovi dostavljaju ESMA-i unaprijed utvrđenom učestalosti.
<i>Ad hoc informacije</i>	Nadzorni podatci koje TR-ovi dostavljaju ESMA-i nakon značajne promjene podataka koji su joj već podneseni.
<i>Što je prije moguće</i>	TR bi trebao dostaviti nadzorne podatke bez nepotrebnog odgađanja.
<i>Strojno čitljivi format</i>	(a) Riječ je o elektroničkom formatu za izravno i automatsko čitanje podataka s pomoću računala. Elektronički format trebao bi biti utvrđen slobodnim, nezaštićenim i otvorenim standardima. Trebao bi obuhvaćati vrstu datoteka

ili poruka, pravila za njihovo prepoznavanje te naziv i vrstu podataka polja koja sadržavaju;

(b) pohranjuje se u informatičkoj arhitekturi koja omogućuje automatski pristup;

(c) dovoljno je pouzdan za osiguravanje kontinuiteta i redovitosti pružanja usluga te odgovarajuće brzine pristupa;

(d) može mu se pristupiti te ga se može čitati, upotrebljavati i kopirati s pomoću računalnog softvera koji je besplatan i javno dostupan.

Sudionik TR-a

Subjekt koji je s barem jednim registriranim ili priznatim TR-om sklopio ugovorni aranžman u svrhu dostavljanja izvješća o ugovorima o izvedenicama u skladu s člankom 9. EMIR-a ili o transakcijama financiranja vrijednosnih papira u skladu s člankom 4. SFTR-a. Sudionik TR-a može biti subjekt koji podnosi izvješće, subjekt koji je nadležan za izvješćivanje, izvještajna druga ugovorna strana ili CCP ili subjekt koji ima pristup TR-u, ali ga može samo pregledavati („view-only”).

Povezani subjekt

Subjekt koji izravno ili neizravno kontrolira TR, ili je pod izravnom ili neizravnom kontrolom TR-a ili je s TR-om pod zajedničkom kontrolom.

2. Sažetak

Razlozi objavljivanja

Ovim se smjernicama utvrđuju informacije koje bi trgovinski repozitoriji (TR-ovi) trebali dostavljati kako bi se ESMA-i olakšao trajan i dosljedan nadzor TR-ova. Stoga je glavni cilj ovih smjernica pojednostavniti periodični aspekt tog postupka prikupljanja informacija i osigurati njegovu potpunu usklađenost s nadzorom koji provodi ESMA i njezinim postupcima procjene rizika.

U smjernicama se pojašnjavaju format i učestalost dostave različitih kategorija informacija koje ESMA očekuje u svojstvu nadzornika trgovinskih repozitorija registriranih na temelju EMIR-a i/ili SFTR-a, te se pojašnjavaju i odgovarajuće obveze TR-ova u skladu s člankom 55. stavkom 4. EMIR-a i člankom 5. stavkom 4. SFTR-a.

ESMA očekuje da će se primjenom ovih smjernica ostvariti sljedeće koristi:

- a. smanjiti aktivnosti sporadičnog zahtijevanja navedenih informacija i spriječiti njihovo izostavljanje;
- b. skratiti vrijeme obrade primljenih informacija;
- c. osigurati jednaki uvjeti u pogledu informacija koje svi TR-ovi trebaju dostaviti utvrđivanjem usklađenih obrazaca za izvješćivanje;
- d. povećati predvidljivost traženih informacija i pojednostavniti postupke u TR-ovima;
- e. povećati transparentnost nadziranih TR-ova;
- f. osigurati potpune informacije potrebne za nadzor na temelju rizika koji provodi ESMA;
- g. poboljšati unutarnje planiranje ESMA-inih nadzornih timova u pogledu pregleda informacija i olakšati obrada;
- h. standardizirati koliko je to moguće prakse koje TR-ovi već primjenjuju;
- i. ostvariti ekonomije razmjera kao rezultat usklađenosti s relevantnim specifikacijama za agencije za kreditni rejting koje nadzire ESMA (vidjeti Final Report on Guidelines on periodic information to be submitted to ESMA by Credit Rating Agencies – 2nd edition (Konačno izvješće o smjernicama o periodičnim informacijama koje agencije za kreditni rejting dostavljaju ESMA-i – 2. izdanje)², ESMA33-9-295);
- j. osigurati točnost informacija koje se upotrebljavaju za izračun naknada za nadzor.

Sadržaj

U dijelu 3. ovog dokumenta utvrđuje se područje primjene smjernica, u dijelu 4. navodi se svrha utvrđivanja smjernica o dostavi periodičnih informacija i izvješćivanju o značajnim promjenama. U dijelu 5. detaljno se opisuju izvještajne specifikacije za izvještajne stavke, izvještajni kanali, obrasci, pravila o imenovanju datoteka, potvrde obrazaca, rasporedi

² Konačno izvješće o smjernicama 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



izvješćivanja i relevantni rokovi za izvješćivanje. U dijelu 6. detaljno se objašnjava svaka periodična informacija koja se traži. U dijelu 7. detaljno se objašnjavaju svaka *ad hoc* informacija koja se traži i primjenjivi obrazac za obavijest o planu zatvaranja u slučaju oduzimanja registracije.

Sljedeći koraci

Smjernice će biti objavljene na službenim stranicama ESMA-e. Primjenjuju se od 30. lipnja 2021.

3. Područje primjene

Tko?

1. Ove se smjernice primjenjuju na trgovinske repozitorije (TR-ove), kako su definirani u članku 2. stavku 2. EMIR-a i članku 3. stavku 1. SFTR-a i registrirani na temelju glava VI. i VII. EMIR-a i poglavlja III. SFTR-a.

Što?

2. Ove se smjernice primjenjuju u odnosu na članak 55. stavak 4. EMIR-a i članak 5. stavak 4. SFTR-a. Ne primjenjuju se na TR-ove trećih zemalja priznate u skladu s EMIR-om ili SFTR-om. Smjernice uključuju sve relevantne obrasce i kalendare izvješćivanja. Osim toga, radi poboljšanja njihove vidljivosti i integracije u unutarnje postupke TR-ova ESMA će objaviti i kalendar izvješćivanja te verzije obrazaca u Excelu kao samostalne stavke dostupne za preuzimanje sa službenih stranica ESMA-e.

Kada?

3. Ove se smjernice primjenjuju od 30. lipnja 2021. Sve periodične informacije koje se dostavljaju na godišnjoj osnovi s rokom za izvješćivanje do 31. siječnja trebalo bi u skladu s ovim smjernicama dostaviti prvi put do 30. lipnja 2021.

4. Svrha

4. U skladu s glavama VI. i VII. EMIR-a i poglavljem III. SFTR-a ESMA-i su povjereni registracija TR-ova i nadzor nad njima.
5. RTS-om o registraciji (EMIR), izmijenjenim RTS-om o registraciji (EMIR) i RTS-om o registraciji (SFTR) utvrđuju se informacije koje trgovinski repozitoriji moraju dostaviti kako bi ESMA procijenila njihovu usklađenost s uvjetima za registraciju na temelju EMIR-a i SFTR-a.
6. U tom se pogledu člankom 55. stavkom 4. EMIR-a i člankom 5. stavkom 4. SFTR-a zahtijeva da registrirani trgovinski repozitorij „stalno ispunjava uvjete za registraciju” i da „bez nepotrebnog odgađanja, obavješćuje ESMA-u o svim značajnim promjenama uvjeta za registraciju”.
7. Prema tomu, svrha je ovih smjernica pojasniti format i učestalost dostave različitih kategorija informacija koje ESMA očekuje u svojem svojstvu nadzornika TR-ova registriranih na temelju EMIR-a i/ili SFTR-a te time i njihove obveze u skladu s člankom 55. stavkom 4. EMIR-a i člankom 5. stavkom 4. SFTR-a.
8. Stoga je cilj smjernica osigurati da ESMA provodi dosljedan, kontinuiran, učinkovit i trajan nadzor TR-ova na temelju rizika. Konkretnije, predloženim smjernicama želi se povećati dosljednost i iskoristivost informacija koje dostavljaju TR-ovi. To se postiže davanjem konkretnih uputa za izvješćivanje u pogledu svakog aspekta izvješćivanja te standardiziranih obrazaca za izvješćivanje ako je to moguće. U predloženim smjernicama

objašnjavaju se i određene informacije kojima se učinkovito i djelotvorno dodatno podupiru nadzorni postupci ESMA-e.

9. Kako bi se osiguralo lakše prevođenje dokumenata koje TR-ovi dostavljaju na jeziku koji nije engleski, u predloženim smjernicama objašnjava se da bi se svaki dokument na jeziku koji nije engleski uvijek trebao dostaviti u strojno čitljivom formatu, dok bi dokumente na engleskom trebalo dostaviti u strojno čitljivom formatu kad god je to moguće.
10. ESMA ima dinamičan pristup procjenama rizika TR-ova te u obzir uzima rizike i na razini subjekta i na razini djelatnosti. Svoje procjene ESMA temelji na informacijama koje su joj dostupne. Te informacije mogu dolaziti iz mnogo različitih izvora: to mogu biti npr. (periodične) informacije koje dostavljaju subjekti nad kojima se provodi nadzor, informacije koje ESMA-i dostavljaju nacionalna nadležna tijela, nadzorne aktivnosti ili zahtjevi za informacijama (koji su uređeni člancima 61. i 62. EMIR-a i jednako su primjenjivi na TR-ove registrirane na temelju SFTR-a u skladu s njegovim člankom 9.), informacije sudionika na tržištu i regulatora iz trećih zemalja te informacije koje je ESMA prikupila vlastitim istraživanjima tržišta.
11. TR-ovi trenutačno ESMA-i dostavljaju određene informacije na periodičnoj i *ad hoc* osnovi, kao što su zapisnici sa sastanaka odbora, izvješća o usklađenosti ili statistički podatci o kvaliteti podataka. Međutim, nepostojanje jedinstvenog formata i rokova za takve dostave utječe na cjelovitost i usporedivost nadzornih informacija.
12. Osim toga, na temelju kontinuiranih nadzornih postupaka ESMA je stekla dostatan uvid u to koliko često treba primati relevantne informacije od TR-ova i kako se informacije koje se trenutačno dostavljaju mogu standardizirati uvođenjem posebnih obrazaca. Time će se ESMA-i omogućiti sustavniji pristup nadzoru TR-ova.
13. U ovim se smjernicama uzimaju u obzir i kao osnova upotrebljavaju informacije koje se zahtijevaju na temelju RTS-ova o registraciji. Nadalje, ESMA primjenjuje iskustvo stečeno u nadzoru TR-ova u skladu s EMIR-om te utvrđuje format i učestalost dostave periodičnih i *ad hoc* informacija koje trebaju dostavljati TR-ovi registrirani na temelju SFTR-a.
14. Neke informacije, konkretno informacije specifične za društva kao što su zapisnici sa sastanaka odbora, bit će jednake za TR-ove registrirane na temelju EMIR-a i SFTR-a te se ne bi trebale ponavljati ako je TR registriran i informacije se zahtijevaju u oba sustava. U ovim se smjernicama jasno navodi kada se obrasci primjenjuju i za TR-ove registrirane na temelju SFTR-a.
15. Ovim su smjernicama utvrđuju informacije koje bi TR-ovi trebali periodično dostavljati ESMA-i kako bi joj olakšali trajan i dosljedan nadzor TR-ova. Stoga je glavni cilj ovih smjernica pojednostavniti periodični aspekt tog postupka dobivanja i prikupljanja informacija te osigurati njegovu potpunu usklađenost s nadzorom koji provodi ESMA i njezinim postupcima procjene rizika.
16. Sekundarni je cilj smjernica povećati transparentnost i utvrditi usklađeni okvir za interakciju ESMA-e s TR-ovima u području nadzora. U tom se pogledu očekuje da će se poboljšanjem kvalitete i iskoristivosti informacija koje TR-ovi periodično dostavljaju ESMA-i u skladu s predloženim smjernicama smanjiti potreba da ESMA putem zahtjeva za informacijama od TR-ova traži da joj dostave informacije na bilateralnoj osnovi.

17. Predloženim smjernicama izvještajne se specifikacije grupiraju u dvije glavne skupine: „periodične” i „*ad hoc*”. Unutar tih dviju kategorija pojedinačne izvještajne stavke zatim se grupiraju prema različitim modulima. Time se osigurava da se slične specifikacije razmatraju jedna uz drugu, čime se ostvaruje veća transparentnost informacija koje zahtijeva ESMA.
18. ESMA predlaže povećanu uporabu zajedničkih obrazaca za izvješćivanje o posebnim kvantitativnim i kvalitativnim informacijama koje se prikupljaju u standardiziranom formatu, uključujući popis sudionika TR-a, prihode i troškove, incidente u području informacijske tehnologije, broj zaposlenika koji rade u punom radnom vremenu, izvješća o učinkovitosti obrade podataka, kvalitetu podatka itd. Time bi se omogućilo da osoblje i nadzorni alati ESMA-e učinkovito obrađuju informacije koje je potrebno dostaviti.
19. Međutim, smjernicama se omogućuju i promjene i prilagodbe obrazaca. Datoteka obrasca ažurirat će se na službenim stranicama ESMA-e. TR-ovi bi trebali biti obaviješteni o svakoj promjeni obrasca i trebali bi uvijek upotrijebiti najnoviju dostupnu verziju pri dostavljanju informacija ESMA-i. Informacije dostavljene na starim obrascima neće se prihvaćati.
20. Svim prethodno navedenim osigurat će se i veća proporcionalnost usklađenosti sa smjernicama.

5. Izvještajne specifikacije

5.1. Opći aspekti

Smjernica 1. TR-ovi bi za svaku izvještajnu stavku trebali slijediti izvještajne specifikacije u pogledu sadržaja, formata, rokova za dostavu informacija i, ako je primjenjivo, obrazaca. TR-ovi bi to trebali činiti za svaku uredbu na temelju koje su registrirani.

Smjernica 2. Ako je moguće, TR-ovi bi trebali dostaviti dokumente na engleskom jeziku u strojno čitljivom formatu. Ako se dokumenti podnose na jeziku koji nije engleski, TR-ovi bi trebali dostaviti sve takve dokumente u strojno čitljivom formatu koji omogućuje automatsko prevođenje s pomoću nadzornih alata ESMA-e. Kako bi se omogućio takav postupak prevođenja, TR-ovi bi trebali dostaviti dokumente u PDF formatu; u protivnom bi dokumenti trebali biti u nezaključanom strojno čitljivom formatu.

5.2. Izvještajni kanali

Smjernica 3. Informacije koje se zahtijevaju u ovim smjernicama TR-ovi bi trebali dostaviti ESMA-i izvještajnim kanalima o kojima ih je ESMA unaprijed obavijestila.

5.3. Pravila o imenovanju datoteka

Smjernica 4. TR-ovi bi trebali dostaviti informacije pod svakom izvještajnom stavkom u skladu sa sljedećim pravilom imenovanja: TRAAA_REGU_TY_ST_PD_ITEMXX_YYYYMMDD.zip. Ako se primjenjuje obrazac za izvješćivanje, trebalo bi upotrijebiti CSV datoteku za obrasce s podacima i XLS datoteku za druge obrasce. U okviru pojedinačne arhivske datoteke, ako se zahtijeva obrazac za izvješćivanje, TR bi trebao slijediti prethodno navedena pravila o imenovanju te upotrijebiti CSV datoteku za podatkovne stavke i XLS datoteku za druge stavke. Druge datoteke koje se razlikuju od obrazaca uključenih u arhivske datoteke mogu se dostaviti s izvornim nazivom / u izvornoj vrsti datoteke.

5.4. Potvrde obrazaca

Smjernica 5. TR-ovi bi trebali popunjavati obrasce u skladu s primjenjivim načinima potvrde obrazaca te ne bi trebali mijenjati ili prilagođavati format obrasca, među ostalim dodavanjem ili uklanjanjem polja. TR-ovi bi uvijek trebali upotrijebiti najnoviju dostupnu verziju jer ESMA neće prihvatiti prethodne verzije obrazaca te bi trebali ponovno dostaviti relevantne informacije u skladu s najnovijom dostupnom verzijom.

5.5. Rasporedi i učestalost izvješćivanja te rokovi za izvješćivanje

TR-ovi bi trebali dostavljati periodične informacije u skladu s učestalošću izvješćivanja i rokom za izvješćivanje za svaku uredbu na temelju koje su registrirani, kako je detaljno navedeno u

Smjernica 6. Tablica 1.: KALENDAR PERIODIČNOG IZVJEŠĆIVANJA. Navedene informacije trebale bi obuhvaćati relevantno izvještajno razdoblje koje se utvrđuje na temelju učestalosti dostavljenih informacija.

Smjernica 7. TR-ovi bi trebali što je prije moguće izvijestiti o svim značajnim promjenama početnih uvjeta za registraciju i o drugim utvrđenim događajima koje ESMA smatra relevantnima za svoje nadzorne odgovornosti, a koji su navedeni u Tablica 2.: AD HOC IZVJEŠĆIVANJE.

Ako je TR registriran na temelju EMIR-a i SFTR-a, trebao bi slijediti upute u

Smjernica 8. Tablica 1.: KALENDAR PERIODIČNOG IZVJEŠĆIVANJA i Tablica 2.: AD HOC IZVJEŠĆIVANJE kako bi utvrdio treba li primjenjivu izvještajnu stavku dostaviti odvojeno ili zajedno. Ako je navedeno da se stavka odnosi odvojeno i na EMIR i SFTR, to znači da bi TR trebao jasno navesti u obrascu na koju se od dviju

uredaba odnose tražene informacije koje dostavlja. Ako se stavka odnosi na zajedničke podatke i iz EMIR-a i SFTR-a, očekuje se da su podatci jednaki na temelju obiju uredaba i stoga bi ih TR trebao dostaviti samo jednom za obje uredbe.

TABLICA 1.: KALENDAR PERIODIČNOG IZVJEŠĆIVANJA

Periodično izvješćivanje za TR-ove					
Stavka	Izveštajna stavka	Primjenjuje se na	Učestalost izvješćivanja	Rok za izvješćivanje	Obrazac na raspolaganju
Upravljanje i poslovanje					
1	Dokumenti odbora	EMIR i SFTR zajedno	Polugodišnje	31. siječnja, 31. srpnja	Ne
2	Datumi, mjesta i dnevni redovi sastanaka odbora	EMIR i SFTR zajedno	Godišnje	31. siječnja	Ne
3	Vlasnička struktura ili potvrda	EMIR i SFTR zajedno	Godišnje	31. siječnja	Ne
4	Organizacijske sheme	EMIR i SFTR zajedno	Godišnje	31. siječnja	Ne
5	Osoblje i zaposlenici koji rade u punom radnom vremenu	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Obrazac za stavku 5.
6	Popis pomoćnih usluga koje pruža TR ili grupa	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Obrazac za stavku 6.
7	Popis drugih usluga koje pruža TR	EMIR i SFTR zajedno	Godišnje	31. siječnja	Obrazac za stavku 7.
8	Komercijalna uporaba podataka TR-a	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Obrazac za stavku 8.
9	Popis ugovora o izdvajanju poslova i popis izdvojenih usluga	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Obrazac za stavku 9.
10	Unutarnje politike i postupci	EMIR i SFTR zajedno	Godišnje	31. siječnja	Obrazac za stavku 10.
11	Popis glavnih kontakata TR-a	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Obrazac za stavku 11.
Financijsko izvješćivanje					
12	Raščlamba prihoda od usluga i troškova TR-a	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. srpnja	Obrazac za stavku 12.
13	Financijski izvještaji za razdoblje tijekom godine	EMIR i SFTR zajedno	Polugodišnje	31. siječnja i 31. srpnja	Ne
14	Revidirani financijski izvještaji	EMIR i SFTR zajedno	Godišnje	30. lipnja	Ne
15	Financijska sredstva	EMIR i SFTR zajedno	Godišnje	31. srpnja	Obrazac za stavku 15.
16	Procjene politike cijena	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. srpnja	Ne
Unutarnja kontrola					
17	Program rada za praćenje usklađenosti	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Ne

Periodično izvješćivanje za TR-ove					
Stavka	Izveštajna stavka	Primjenjuje se na	Učestalost izvješćivanja	Rok za izvješćivanje	Obrazac na raspolaganju
18	Izvešća o procjeni usklađenosti	EMIR i SFTR odvojeno	Polugodišnje	31. siječnja i 31. srpnja	Ne
19	Plan unutarnje revizije	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Ne
20	Izvešća o unutarnjoj reviziji	EMIR i SFTR odvojeno	Polugodišnje	31. siječnja i 31. srpnja	Ne
21	Izvešća o rizicima	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Ne
22	Prikaz rizika	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Ne
23	Pregled praćenja usklađenosti i unutarnje revizije	EMIR i SFTR odvojeno	Polugodišnje	31. siječnja i 31. srpnja	Obrazac za stavku 23.
24	Popis potencijalnih i stvarnih slučajeva neusklađenosti	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Obrazac za stavku 24.
Izveščivanje o sigurnosti IT i informacijskih sustava					
25	Strategija za informacijsku tehnologiju	EMIR i SFTR zajedno	Godišnje	31. siječnja	Ne
26	Radna knjiga	EMIR i SFTR odvojeno	Tromjesečno	31. siječnja, 30. travnja, 31. srpnja, 31. listopada	Obrazac za stavku 26.
27	Sažetak tehnologije ili potvrda	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Obrazac za stavku 27.
28	Izvešća o ispitivanju plana kontinuiteta poslovanja	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Ne
29	Potvrda o ispitivanju informacijske sigurnosti	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Ne
30	Pokazatelji kibersigurnosti	EMIR i SFTR odvojeno	Polugodišnje	31. siječnja i 31. srpnja	Obrazac za stavku 30.
Dostavljanje podataka					
31	Pregled sudionika TR-a	EMIR i SFTR odvojeno	Polugodišnje	31. siječnja i 31. srpnja	Obrazac za stavku 31.
32	Status regulatornog pristupa	EMIR i SFTR odvojeno	Tromjesečno	31. siječnja, 30. travnja, 31. srpnja, 31. listopada	Obrazac za stavku 32.
33	Količina podataka	EMIR i SFTR odvojeno	Tromjesečno	31. siječnja, 30. travnja, 31. srpnja, 31. listopada	Obrazac za stavku 33.
34	Pregled statusa zahtjeva za prenosivost	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	31. siječnja	Obrazac za stavku 34.
35	Pokazatelji uspješnosti i kapaciteta dostavljanja podataka	EMIR i SFTR odvojeno	Mjesečno	Do 15. u sljedećem mjesecu	Obrazi za stavku 35.
36	Statistički podatci o usklađivanju	EMIR i SFTR odvojeno	Mjesečno	Do 15. u sljedećem mjesecu	Obrazac za stavku 36.

Periodično izvješćivanje za TR-ove					
Stavka	Izveštajna stavka	Primjenjuje se na	Učestalost izvješćivanja	Rok za izvješćivanje	Obrazac na raspolaganju
Izveščivanje za izračun naknada za nadzor					
37	Informacije za izračun naknada za nadzor	EMIR i SFTR odvojeno	Godišnje	30. lipnja	Obrazac za stavku 37.

Tablica 2.: AD HOC IZVJEŠĆIVANJE

Zahtjevi za <i>ad hoc</i> izvješćivanje koji se primjenjuju na TR-ove				
Stavka	Izveštajna stavka	<i>Ad hoc</i> izvješćivanje primjenjuje se na	Rokovi za izvješćivanje	Obrazac na raspolaganju
Obavijest o značajnim promjenama uvjeta za registraciju				
38	Podatci o članovima odbora	EMIR i SFTR zajedno	Prvi popis dostavlja se čim započne primjena smjernica. Nakon toga nova se obavijest dostavlja čim dođe do promjene prvotno dostavljenih informacija.	Obrazac za stavku 38.
39	Ključno osoblje	EMIR i SFTR odvojeno	Prvi popis dostavlja se čim započne primjena smjernica. Nakon toga nova se obavijest dostavlja čim dođe do promjene prvotno dostavljenih informacija.	Obrazac za stavku 39.
40	Promjena vlasničke strukture	EMIR i SFTR zajedno	Prvi popis osoba ili subjekata koji izravno ili neizravno imaju 5 % vlasništva ili više dostavlja se na obrascu čim započne primjena smjernica. Nakon toga nova se obavijest dostavlja čim dođe do promjene prvotno dostavljenih informacija.	Obrazac za stavku 40.
41	Uvođenje novih usluga (uključujući pomoćne ili bilo koje druge usluge)	EMIR i SFTR odvojeno	Što je prije moguće	Obrazac za stavku 41.
42	Promjena strukture naknada / politike cijena	EMIR i SFTR odvojeno	Što je prije moguće	Ne
43	Osnivanje društava kćeri i podružnica, reorganizacija ili restrukturiranje poslovanja TR-a ili promjena naziva, adrese, zakonom propisane dokumentacije ili pravnog statusa	EMIR i SFTR zajedno	Što je prije moguće	Ne
44	Novi spor/postupak koji može znatno utjecati na TR	EMIR i SFTR zajedno	Što je prije moguće	Ne
45	Primjerci obrazaca regulatora	EMIR i SFTR odvojeno	Čim dođe do promjene	Ne
46	Primjerci obrazaca ugovora sa sudionicima TR-a	EMIR i SFTR odvojeno	Čim dođe do promjene	Ne
47	Potencijalni i stvarni slučajevi neusklađenosti s uredbama na temelju kojih je TR registriran, uključujući bitna kršenja politika i postupaka TR-a	EMIR i SFTR odvojeno	Čim su utvrđeni	Obrazac za stavku 47.

Zahtjevi za <i>ad hoc</i> izvješćivanje koji se primjenjuju na TR-ove				
Stavka	Izveštajna stavka	Ad hoc izvješćivanje primjenjuje se na	Rokovi za izvješćivanje	Obrazac na raspolaganju
	te otkrivene prijevarne/nezakonite aktivnosti			
48	Izmjene akta o uspostavi funkcije unutarnje revizije i metodologije unutarnje revizije	EMIR i SFTR odvojeno	Što je prije moguće	Ne
49	Jamstvo kvalitete unutarnje revizije	EMIR i SFTR zajedno	Čim se dobije	Ne
50	Značajne promjene plana kontinuiteta poslovanja i bilo koje od njegovih značajki	EMIR i SFTR odvojeno	Što je prije moguće	Ne
51	Značajne promjene ili nadogradnje sustava i infrastrukture TR-a	EMIR i SFTR odvojeno	Čim dođe do značajne promjene	Obrazac za stavku 51.
52	Obavijest o izdavanju poslova pružateljima usluga računalstva u oblaku	EMIR i SFTR odvojeno	Potrebno je što prije dostaviti obavijest o planiranom izdavanju ključnih ili važnih funkcija vanjskim pružateljima usluga u oblaku ili o promjenama postojećih ugovora o izdavanju usluga u oblaku.	Obrazac za stavku 52.
53	Promjene ugovora o izdavanju poslova	EMIR i SFTR odvojeno	Što je prije moguće	Ne
54	Sve druge značajne promjene uvjeta za registraciju	EMIR i SFTR odvojeno	Što je prije moguće	Ne
Drugo				
55	Incidenti u području informacijske tehnologije i informacijske sigurnosti	EMIR i SFTR odvojeno	Obavijest o incidentu najkasnije do kraja radnog dana na koji je incident otkriven s informacijama koje su u tom trenutku dostupne. Naknadna obavijest o incidentu sa svim informacijama i analizom temeljnih uzroka nakon 30 kalendarskih dana.	Obrazac za stavku 55.
56	Obavijest o zahtjevu za prenosivost	EMIR i SFTR odvojeno	Što je prije moguće	Obrazac za stavku 56.
Plan zatvaranja				
57	Prestanak poslovanja	EMIR i SFTR odvojeno	Što je prije moguće	Obrazac za stavku 57.

6. Dostavljanje periodičnih informacija

6.1. Modul: izvješćivanje o upravljanju i poslovanju

Stavka 1. – dokumenti odbora

Smjernica 9. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati sljedeći paket dokumenata odbora koji se odnose na sastanke odbora održane u relevantnom razdoblju: i. zapisnike sa sastanaka odbora, ii. primjerke dokumenata poslanih članovima odbora u vezi s odgovarajućim sastancima odbora i iii. sve dodatne dokumente o kojima se

raspravljalo na sastanku. Ako je dostupan samo nacrt zapisnika koji odbor mora odobriti na sljedećem sastanku, zapisnik bi u toj verziji trebalo dostaviti ESMA-i. Ako je TR osnovao tijela odbora, trebao bi poslati i zapisnike i materijale sa sastanaka tih tijela.

Stavka 2. – datumi, mjesta i dnevni redovi sastanaka odbora

Smjernica 10. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati popis datuma sastanaka odbora zakazanih u tekućoj godini s mjestom i dnevnim redom, ako su dostupni. Ako nakon slanja obavijesti ESMA-i dođe do promjene, TR-ovi bi odmah nakon potvrđivanja promjene ESMA-i trebali poslati obavijest i ažurirane informacije.

Stavka 3. – vlasnička struktura

Smjernica 11. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati najnoviji prikaz vlasništva iz kojeg je vidljiva povezanost između matičnog društva, društava kćeri i svih drugih povezanih subjekata ili podružnica uz navođenje njihova punog naziva, pravnog statusa i adrese sjedišta. Informacije bi trebale uključivati sve promjene o kojima je ESMA obaviještena u protekloj godini nakon značajne promjene uvjeta registracije. Ako od posljednje godišnje dostave informacija nije bilo promjena, TR bi trebao poslati potvrdu da je prethodno dostavljena obavijest i dalje točna.

Stavka 4. – organizacijske sheme

Smjernica 12. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati sheme svoje unutarnje organizacije. Organizacijske sheme trebale bi uključivati upravljačke, kontrolne i poslovne funkcije te funkcije podrške s jasnim linijama izvješćivanja, zemljopisne lokacije i broj/skup resursa dodijeljenih ili dostupnih svakoj funkciji. Informacije bi trebale obuhvaćati sve značajne promjene o kojima je ESMA obaviještena u protekloj godini.

Stavka 5. – osoblje i zaposlenici koji rade u punom radnom vremenu

Smjernica 13. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti točan broj izravno zaposlenih ili dodijeljenih zaposlenika na razini subjekta i navesti podatke o zaposlenicima koji su dostupni na razini grupe, odnosno o skupu resursa, uz raščlambu zaposlenika koji rade u punom radnom vremenu u područjima osiguravanja usklađenosti, informacijske tehnologije, informacijske sigurnosti, upravljanja rizicima i unutarnje revizije u skladu s utvrđenim obrascem.

Stavka 6. – popis pomoćnih usluga koje pruža TR ili grupa

Smjernica 14. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati popis pomoćnih usluga koje nudi TR ili društvo iste grupe u skladu s definicijom pomoćnih usluga iz članka 17. RTS-a o registraciji (EMIR) i članka 17. RTS-a o registraciji (SFTR). U popisu bi trebalo navesti koliko sudionika TR-a upotrebljava te usluge u skladu s utvrđenim obrascem. Popis bi trebao uključivati opis pomoćnih usluga koje pruža TR ili društvo njegove grupe i opis svih ugovora koje je TR eventualno sklopio s društvima koja nude takve pomoćne usluge. Primjerke ugovora trebalo bi dostaviti zajedno s obrascem.

Stavka 7. – popis drugih usluga koje pruža TR

Smjernica 15. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati popis svih usluga koje TR kao pravni subjekt nudi uz osnovne i pomoćne usluge koje pruža u skladu s uredbom na temelju koje je registriran i navesti koliko se sudionika TR-a služi tim uslugama, u skladu s utvrđenim obrascem.

Stavka 8. – komercijalna uporaba podataka TR-a

Smjernica 16. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati popis svih slučajeva komercijalne uporabe u protekloj godini koji se odnose na podatke dostavljene TR-ovima na temelju EMIR-a ili SFTR-a, pod uvjetom da je došlo do takve uporabe, a u skladu s utvrđenim obrascem.

Stavka 9. – popis ugovora o izdvajanju poslova i popis izdvojenih usluga

Smjernica 17. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti popis ugovora o izdvajanju poslova, uključujući ugovore o razini usluga, u skladu s utvrđenim obrascem. Popis bi trebao sadržavati i usluge koje je izdvojio TR i one koje su izdvojene TR-u. Informacije bi trebale obuhvaćati detaljne definicije usluga koje će se pružati, uključujući mjerljivi opseg tih usluga, razinu detaljnosti aktivnosti i uvjete u skladu s kojima se te aktivnosti provode te njihove rokove, u skladu s člankom 16. točkom (d) RTS-a o registraciji (EMIR) i člankom 16. točkom (d) RTS-a o registraciji (SFTR). Popis bi trebao uključivati informacije iz svih relevantnih obavijesti dostavljenih u protekloj godini.

Stavka 10. – unutarnje politike i postupci

Smjernica 18. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati pregled svih aktivnih unutarnjih politika i postupaka u skladu s utvrđenim obrascem. Te politike uključuju, među ostalim, politike koje se odnose na sukobe interesa, zaštitu povjerljivosti podataka,

pristup trećih strana podacima, postupak filtriranja pristupa, ugovorne odredbe koje se primjenjuju između TR-a i izvještajnih subjekata, izvještajne kanale i vođenje evidencije te primitke/naknade. U slučaju promjena postojećih politika i postupaka TR je dužan označiti takvu promjenu, navesti obrazloženje i priložiti revidiranu verziju dokumenta, uključujući izmjene s označenim promjenama.

Stavka 11. – popis glavnih kontakata TR-a

Smjernica 19. TR-ovi bi trebali ažurirati popis kontakata koji bi ESMA trebala upotrebljavati za komunikaciju sa subjektom o određenim aspektima. Popis bi trebalo strukturirati prema područjima odgovornosti (npr. kontakti u području usklađenosti, upravljanja, sustava TRACE, financija itd.).

6.2. Modul: financijsko izvješćivanje

Stavka 12. – raščlamba prihoda od usluga i troškova TR-a

Smjernica 20. TR-ovi bi ESMA-u trebali izvijestiti o raščlambi prihoda od usluga TR-a i troškova utvrđenih u skladu s istim računovodstvenim načelima koja se primjenjuju za izradu revidiranih financijskih izvještaja TR-a i po potrebi svim drugim metodama unutarnjeg računovodstva (npr. upravljačko računovodstvo).

Stavka 13. – financijski izvještaji za razdoblje tijekom godine

Smjernica 21. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti financijske izvještaje za razdoblje tijekom godine izrađene u skladu s računovodstvenim načelima koja su ista kao i ona koja se primjenjuju za izradu revidiranih financijskih izvještaja TR-a.

Stavka 14. – revidirani financijski izvještaji

Smjernica 22. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti svoje revidirane financijske izvještaje. Ako financijska godina ne odgovara kalendarskoj godini, TR-ovi bi trebali u zadanom roku dostaviti raščlambu prihoda i rashoda koju je ovjerio neovisni revizor.

Stavka 15. – financijska sredstva

Smjernica 23. TR-ovi bi ESMA-u trebali obavijestiti o svojim raspoloživim financijskim sredstvima za pokriće operativnih troškova u razdoblju od najmanje šest mjeseci prema članku 21. točki (b) Izmijenjenih RTS-a o registraciji (EMIR) i/ili članku 21. točki (b) RTS-a o registraciji (SFTR), u skladu s utvrđenim obrascem.

Stavka 16. – procjene politike cijena

Smjernica 24. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati primjerke procjena provedenih u protekloj godini u pogledu naknada, troškova i cjenovne strategije.

6.3. Modul: izvješćivanje o unutarnjoj kontroli

Stavka 17. – program rada za praćenje usklađenosti

Smjernica 25. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti primjerak svojeg programa rada za praćenje usklađenosti. Ako se prioriteta u pogledu usklađenosti promijene nakon dostave informacija, trebalo bi što prije dostaviti ažurirani program rada.

Stavka 18. – izvješća o procjeni usklađenosti

Smjernica 26. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti primjerke svih izvješća o usklađenosti, uključujući sva izvješća o procjeni i ispitivanju usklađenosti koja se odnose na poslovanje TR-a, njegove sustave, postupke i operacije koje provodi funkcija praćenja usklađenosti (među ostalim na razini grupe).

Stavka 19. – plan unutarnje revizije

Smjernica 27. Neovisno o tome je li TR uspostavio funkciju unutarnje revizije ili je provedbu unutarnjih revizija povjerio vanjskom subjektu, trebao bi dostaviti primjerak godišnjeg plana rada za unutarnju reviziju.

Stavka 20. – izvješća unutarnje revizije

Smjernica 28. Neovisno o tome je li TR uspostavio funkciju unutarnje revizije ili je provedbu unutarnjih revizija povjerio vanjskom subjektu, ESMA očekuje da joj se dostavi primjerak sastavljenih izvješća unutarnje revizije koja se odnose na poslovanje, sustave, postupke i operacije TR-a.

Stavka 21. – izvješće o rizicima

Smjernica 29. TR-ovi bi trebali dostaviti primjerke svih procjena rizika koje je u izvještajnom razdoblju provela funkcija upravljanja rizicima, a koje se odnose na poslovanje, sustave, postupke i operacije TR-a. Izvješće o rizicima trebalo bi uključivati ili upućivati na relevantni okvir za rizike i metodologiju koja je primijenjena pri procjeni.

Stavka 22. – prikaz rizika

Smjernica 30. TR-ovi bi trebali dostaviti svoj prikaz upravljanja rizicima, koji bi trebao obuhvaćati najviše rizike utvrđene u kontekstu postupka TR-a za upravljanje rizicima. Ovom se stavkom nadopunjuje prethodna i pruža detaljniji prikaz rizika utvrđenih u odnosu na određene ključne aspekte funkcioniranja TR-a. Ako TR-ovi imaju zasebne prikaze rizika u području informacijske tehnologije i informacijske sigurnosti, trebali bi dostaviti i njih.

Stavka 23. – pregled praćenja usklađenosti i unutarnje revizije

Smjernica 31. TR-ovi bi trebali dostaviti pregled svih nalaza i daljnjih mjera proizišlih iz procjena provedenih u okviru praćenja usklađenosti i unutarnje revizije, u skladu s utvrđenim obrascem.

Stavka 24. – popis potencijalnih i stvarnih slučajeva neusklađenosti

Smjernica 32. TR-ovi bi trebali dostaviti godišnji popis potencijalnih i stvarnih slučajeva neusklađenosti u skladu s utvrđenim obrascem. Ta se izvještajna stavka odnosi na potencijalne i stvarne slučajeve neusklađenosti koji su obuhvaćeni područjem primjene EMIR-a ili SFTR-a, ali se prema ovim smjernicama ESMA-u ne izvješćuje o njima kao o incidentu u području informacijske tehnologije ili informacijske sigurnosti. Slučajevi o kojima se izvješćuje jesu kršenja unutarnjih postupaka TR-a čija je svrha usklađivanje s odgovarajućim uredbama, interne pritužbe koje je zaprimila funkcija praćenja usklađenosti, utvrđeni potencijalni sukobi interesa, otkrivene prijevarne/nezakonite aktivnosti ili druge situacije koje mogu dovesti do neusklađenosti s EMIR-om/SFTR-om. Od TR-ova se očekuje da u obrazac unesu popis potencijalnih i stvarnih slučajeva neusklađenosti, uključujući:

- a) sve otvorene slučajeve otkrivene u izvještajnom razdoblju
- b) sve otvorene slučajeve koji su otkriveni u prethodnom razdoblju i nisu zaključeni u izvještajnom razdoblju
- c) sve slučajeve zaključene u izvještajnom razdoblju.

6.4. Modul: Izvješćivanje o sigurnosti IT i informacijskih sustava

Stavka 25. – strategija za informacijsku tehnologiju

Smjernica 33. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti svoju primjenjivu strategiju za informacijsku tehnologiju koja se posebno odnosi na ključne odluke o IT sustavima TR-a kao što su uporaba izdvajanja aktivnosti, primjena računalstva u oblaku itd.

Stavka 26. – radna knjiga

Smjernica 34. TR-ovi bi trebali dostaviti informacije o svojim projektima u području informacijske tehnologije i njihovu napretku ispunjavanjem utvrđenog obrasca. Pri svakoj dostavi radne knjige TR-ovi bi trebali izvijestiti o projektima/ispravicima dovršenima u razdoblju od prethodne dostave radne knjige. Obrazac bi trebao sadržavati informacije o otvorenim i planiranim projektima, projektima koji su dovršeni u razdoblju od prethodnog izvješća o radnoj knjizi, otvorenim i planiranim ispravicima te ispravicima koji su provedeni i dovršeni u razdoblju od prethodnog izvješća o radnoj knjizi.

Stavka 27. – sažetak tehnologije

Smjernica 35. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti sažetak tehnologije u skladu s utvrđenim obrascem. Sažetak tehnologije trebao bi uključivati popis aplikacija koje TR upotrebljava, operativnih sustava, baza podataka itd. kao i opis načina na koji TR-ovi planiraju svoje osnovne postupke. Ako od posljednje godišnje dostave informacija nije bilo promjena, TR bi trebao poslati potvrdu da je prethodno dostavljena obavijest i dalje točna.

Stavka 28. – izvješća o ispitivanju plana kontinuiteta poslovanja

Smjernica 36. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti informacije o svim ispitivanjima plana kontinuiteta poslovanja provedenima u prethodnoj godini zajedno s njihovim rezultatima i daljnjim mjerama. Informacije o ispitivanju plana kontinuiteta poslovanja trebale bi uključivati barem datum provedbe ispitivanja, opseg i pristup/metodologiju/scenarij ispitivanja.

Stavke 29. i 30. – izvješća o ispitivanju informacijske sigurnosti i pokazatelji kibersigurnosti

Smjernica 37. TR-ovi bi zajedno s utvrđenim obrascem ESMA-i trebali dostaviti potvrdu o provedbi različitih ispitivanja informacijske sigurnosti.

6.5. Modul: dostavljanje podataka

Stavka 31. – pregled sudionika TR-a

Smjernica 38. TR-ovi bi trebali dostaviti statističke podatke i profil sudionika TR-a u skladu s utvrđenim obrascem. Informacije koje je potrebno dostaviti putem obrasca uključuju, među ostalim, uredbu na temelju koje podnose izvješće, vrstu sudionika (npr. financijski/nefinancijski subjekti i informacije o sektoru djelatnosti), zemlju, jesu li izravni ili neizravni izvještajni subjekti, njihov udio itd.

Stavka 32. – status regulatornog pristupa

Smjernica 39. TR-ovi bi trebali dostaviti popis regulatornih tijela koja su zatražila pristup TR-u i onih koja su ga uspostavila, među ostalim putem sustava TRACE, u skladu s utvrđenim obrascem.

Stavka 33. – količina podataka

Smjernica 40. TR-ovi bi trebali dostaviti, među ostalim, statističke podatke o i. ukupnom broju transakcija i izvješća zaprimljenih od početka izvješćivanja za svaku uredbu i ii. broju izvedenica i transakcija financiranja vrijednosnih papira za svaku jurisdikciju, subjektima koji sudjeluju u izvješćivanju i kategoriji kvalitete podataka (za EMIR), u skladu s utvrđenim obrascem.

Stavka 34. – pregled statusa zahtjeva za prenosivost

Smjernica 41. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti popis sudionika TR-a koji su u posljednjih 12 mjeseci zatražili prenosivost, uključujući sve preostale otvorene zahtjeve iz prethodnih razdoblja, i sve pojedinosti u skladu s utvrđenim obrascem.

Stavka 35. – pokazatelji uspješnosti i kapaciteta dostavljanja podataka

Smjernica 42. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti statističke podatke o učitavanju podataka, izradi izvješća (tj. izvješća za potrebe klijenata, među TR-ovima i regulatornih izvješća) i kapacitetima sustava (za pohranu i obradu), u skladu s utvrđenim obrascima.

Stavka 36. – statistički podatci o usklađivanju

Smjernica 43. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti statističke podatke o usklađivanju izvedenica i transakcija financiranja vrijednosnih papira, u skladu s utvrđenim obrascima.

6.6. Modul: Izvješćivanje za izračun naknada za nadzor

Stavka 37. – informacije za potrebe izračuna naknada za nadzor

Smjernica 44. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti informacije potrebne za utvrđivanje primjenjivog prometa na temelju Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 1003/2013 i/ili Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/360, u skladu s utvrđenim obrascem. Te informacije mora ovjeriti neovisni revizor.

7. Dostavljanje *ad hoc* informacija

7.1. Obavijesti o značajnim promjenama početnih uvjeta za registraciju i relevantnim nadzornim informacijama

Stavka 38. – podatci o članovima odbora

Smjernica 45. TR-ovi bi trebali dostaviti početni cjeloviti popis članova odbora (uključujući upravu, nadzorni odbor, tijela odbora) i njihove profile. Čim dođe do promjena, trebalo bi putem obrasca dostaviti novu obavijest zajedno s relevantnim popratnim dokumentima detaljno navedenima u članku 9. Izmijenjenog RTS-a o registraciji (EMIR) i/ili članku 9. RTS-a o registraciji (SFTR).

Stavka 39. – ključno osoblje

Smjernica 46. TR-ovi bi trebali dostaviti početni cjeloviti popis ključnog osoblja TR-a (glavni izvršni direktor, glavni službenik za praćenje usklađenosti, glavni službenik za tehnologiju, glavni službenik za operacije, glavni službenik za rizike, glavni službenik za informacijsku sigurnost i drugo ključno osoblje) i njihove profile. Čim dođe do promjena, trebalo bi putem obrasca dostaviti novu obavijest. Za više rukovodstvo potrebno je priložiti dokumente navedene u članku 9. Izmijenjenog RTS-a o registraciji (EMIR) i/ili članku 9. RTS-a o registraciji (SFTR).

Stavka 40. – promjene vlasničke strukture

Smjernica 47. TR-ovi bi trebali poslati obavijest s opisom promjene vlasništva koja bi trebala obuhvaćati stjecanje ili prodaju udjela većih od 5 % izdanog dioničkog kapitala ili glasačkih prava TR-a. TR-ovi bi, u skladu s obrascem za izvješćivanje, trebali uključiti ažurirani popis svih osoba ili subjekata koji izravno ili

neizravno drže 5 % ili više kapitala ili glasačkih prava TR-a ili čiji udio omogućuje vršenje znatnog utjecaja na upravljanje TR-om.

Stavka 41. – uvođenje novih usluga (uključujući pomoćne ili bilo koje druge usluge)

Smjernica 48. TR-ovi bi ESMA-u trebali unaprijed obavijestiti o donošenju odluka o uvođenju novih usluga i objasniti operativno razdvajanje, cijene, potencijalne sukobe interesa, utjecaj na resurse itd., u skladu s obrascem.

Stavka 42. – promjena strukture naknada / politike cijena

Smjernica 49. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti sve relevantne dokumente o novoj strukturi naknada / politici cijena, uključujući postojeće ili predložene popuste i rabate te uvjete za ostvarivanje takvih sniženja.

Stavka 43. – osnivanje društava kćeri i podružnica, reorganizacija ili restrukturiranje poslovanja TR-a ili promjena naziva, adrese, zakonom propisane dokumentacije ili pravnog statusa

Smjernica 50. Kad je riječ o osnivanju društava kćeri i podružnica, reorganizaciji ili restrukturiranju poslovanja TR-a ili promjeni naziva, adrese, zakonom propisane dokumentacije ili pravnog statusa, TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati opis promjena, novu strukturu, adresu i sve relevantne popratne informacije.

Stavka 44. – novi spor/postupak koji može znatno utjecati na TR

Smjernica 51. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati opis novih sporova (sudskih, upravnih, arbitražnih postupaka ili sporova bilo koje druge vrste) koji mogu znatno utjecati na TR, osobito u pogledu pitanja koja se odnose na oporezivanje i nesolventnost, te procjenu mogućih posljedica i učinaka za TR.

Stavka 45. – primjerci obrazaca ugovora s regulatorima

Smjernica 52. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati primjerke obrazaca za sve vrste ugovora / uvjeta korištenja za omogućavanje regulatornog pristupa podacima koji se dostavljaju u skladu s uredbom na temelju koje je TR registriran.

Stavka 46. – primjerci obrazaca ugovora sa sudionicima TR-a

Smjernica 53. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti primjerke obrazaca za sve vrste ugovora za pružanje usluga izvješćivanja u skladu s uredbom na temelju koje je TR registriran.

Stavka 47. – potencijalni i stvarni slučajevi neusklađenosti s uredbama na temelju kojih je TR registriran, uključujući bitna kršenja politika i postupaka TR-a te otkrivene prijevorne/nezakonite aktivnosti

Smjernica 54. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti informacije o mogućim i stvarnim slučajevima koji mogu dovesti ili su doveli do neusklađenosti s uredbama na

temelju kojih je TR registriran čim se takva neusklađenost utvrdi. Informacije bi trebalo dostaviti na utvrđenom obrascu i trebale bi se odnositi na slučaj neusklađenosti koji je obuhvaćen područjem primjene EMIR-a ili SFTR-a, ali o kojem se ESMA-u ne izvješćuje kao o incidentu u području informacijske tehnologije ili informacijske sigurnosti u skladu s ovim smjernicama (npr. kršenja unutarnjih postupaka TR-a čija je svrha usklađivanje s odgovarajućim uredbama, interne pritužbe koje je zaprimila funkcija praćenja usklađenosti, utvrđeni potencijalni sukobi interesa, otkrivene prijevare/nezakonite aktivnosti ili druge situacije koje mogu dovesti do neusklađenosti s EMIR-om ili SFTR-om). Navedene informacije trebalo bi dostaviti istodobno s periodičnim obavijestima o neusklađenosti.

Stavka 48. – akt o uspostavi funkcije unutarnje revizije i metodologija unutarnje revizije

Smjernica 55. TR-ovi bi trebali dostaviti svoj akt o uspostavi funkcije unutarnje revizije i metodologiju unutarnje revizije kao i sve njihove izmjene.

Stavka 49. – jamstvo kvalitete unutarnje revizije

Smjernica 56. Ako je pribavio neovisnu procjenu rada funkcije unutarnje revizije u izvještajnom razdoblju, TR bi trebao poslati primjerak izvješća o procjeni.

Stavka 50. – značajne promjene plana kontinuiteta poslovanja i bilo koje od njegovih značajki

Smjernica 57. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati opis promjene, razloge za promjenu plana kontinuiteta poslovanja i njezine posljedice, u skladu s obrascem.

Stavka 51. – sažetak tehnologije – značajne promjene sustava i infrastrukture TR-a

Smjernica 58. TR-ovi bi trebali upotrijebiti obrazac kako bi ESMA-u upozorili na promjene infrastrukture aplikacija i sustava.

Stavka 52. – obavijest o izdvajanju poslova pružateljima usluga računalstva u oblaku

Smjernica 59. TR-ovi bi ESMA-u trebali pravodobno izvijestiti o svakom planiranom izdvajanju postupaka i podataka TR-a pružateljima usluga u oblaku koje se odnosi na ključnu ili važnu funkciju, u skladu s utvrđenim obrascem. TR bi trebao pravodobno i služeći se istim obrascem obavijestiti i o ugovorima o izdvajanju usluga u oblaku koji se odnose na funkciju koja je, iako prethodno nije bila klasificirana kao takva, u međuvremenu postala ključna ili važna te o drugim promjenama svojih postojećih ugovora o izdvajanju usluga računalstva u oblaku.

Tom obaviješću ispunila bi se obveza TR-a da dostave obavijest, kako je utvrđeno u smjernicama ESMA-e o uslugama računalstva u oblaku³.

Stavka 53. – izmjene ugovora o izdvajanju poslova

Smjernica 60. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti obavijest o značajnim izmjenama ugovora o izdvajanju poslova, uključujući ugovore o razini usluga, čim do takvih promjena dođe, u skladu s utvrđenim obrascem. Obavijest bi trebala uključivati informacije o uslugama koje je izdvojio TR i onima koje su izdvojene TR-u. Informacije bi trebale obuhvaćati detaljne definicije usluga koje će se pružati, uključujući mjerljivi opseg tih usluga, razinu detaljnosti aktivnosti i uvjete u skladu s kojima se te aktivnosti provode te njihove rokove. TR-ovi bi trebali priložiti primjerke svih relevantnih dokumenata o izdvajanju poslova.

Stavka 54. – sve druge značajne promjene uvjeta registracije

Smjernica 61. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti opis promjene.

7.2. Druge obavijesti

Stavka 55. – incidenti u području sigurnosti IT i informacijskih sustava

Smjernica 62. TR-ovi bi ESMA-i trebali poslati početnu obavijest o incidentu u roku od 24 sata nakon što saznaju za incident i dodatnu obavijest u roku od mjesec dana. Navedene obavijesti trebali bi poslati u utvrđenom obrascu.

Stavka 56. – obavijest o zahtjevu za prenosivost

Smjernica 63. TR-ovi bi ESMA-u trebali obavijestiti o zaprimljenom zahtjevu sudionika TR-a za prenosivost u skladu s utvrđenim obrascem.

7.3. Plan zatvaranja – ključni dokumenti koje je potrebno dostaviti ESMA-i

Stavka 57. – prestanak poslovanja

Smjernica 64. TR-ovi bi ESMA-i trebali dostaviti plan zatvaranja u skladu s člankom 79. stavkom 3. EMIR-a i člankom 5. stavkom 2. SFTR-a u kontekstu oduzimanja registracije koje je predviđeno u članku 71. stavku 1. EMIR-a ili njegovu članku 73. točki (d) i članku 9. stavku 1. ili članku 10. stavku 1. SFTR-a služeći se utvrđenim obrascem te u skladu s relevantnim rokom navedenim u obrascu.

³ [ESMA Guidelines on outsourcing to cloud service providers \(Smjernice ESMA-e o izdvajanju pružateljima usluga računalstva u oblaku\)](#), objavljeno u prosincu 2020.