



European Securities and
Markets Authority

Richtsnoeren

voor het indienen van periodieke informatie en kennisgevingen van
materiële wijzigingen bij ESMA door transactieregisters



Inhoud

1. Wettelijke verwijzingen, afkortingen en definities	5
2. Samenvatting	9
3. Toepassingsgebied	11
4. Doel.....	11
5. Specificaties voor de rapportage.....	13
5.1. Algemene aspecten	13
5.2. Rapportagekanalen.....	14
5.3. Conventie voor bestandsnamen	14
5.4. Validaties van templates	14
5.5. Rapportageschema's, frequenties en uiterste indieningsdatums	14
6. Rapportage van periodieke informatie	20
6.1. Module: Rapportage governance en bedrijfsactiviteiten	20
6.2. Module: Financiële rapportage	23
6.3. Module: Rapportage van interne controle	24
6.4. Module: Rapportage IT- en informatiebeveiliging	25
6.5. Module: Rapportage van gegevens	27
6.6. Module: Rapportage voor berekening van toezichtsvergoedingen	28
7. Rapportage van ad-hocinformatie.....	28
7.1. Kennisgevingen van materiële wijzigingen in de initiële voorwaarden voor registratie en van relevante toezichtinformatie	28
7.2. Overige kennisgevingen	31
7.3. Liquidatieplan – Belangrijkste aan ESMA te overleggen documenten	32

1. Wettelijke verwijzingen, afkortingen en definities

Wetgeving waarnaar wordt verwezen

<i>EMIR</i>	Verordening (EU) nr. 648/2012 van het Europees Parlement en de Raad van 4 juli 2012 betreffende otc-derivaten, centrale tegenpartijen en transactieregisters; voor de EER relevante tekst
<i>ESMA-verordening</i>	Verordening (EU) nr. 1095/2010 van het Europees Parlement en de Raad van 24 november 2010 tot oprichting van een Europese toezichhoudende autoriteit (Europese Autoriteit voor effecten en markten), tot wijziging van Besluit 716/2009/EG en tot intrekking van Besluit 2009/77/EG van de Commissie ¹
<i>Gewijzigde TRN inzake registratie (EMIR)</i>	Gedelegeerde Verordening (EU) 2019/362 van de Commissie van 13 december 2018 tot wijziging van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 150/2013 wat betreft technische reguleringsnormen tot nadere bepaling van de gegevens die in de aanvraag tot registratie als transactieregister moeten worden opgenomen
<i>GVC met betrekking tot vergoedingen (EMIR)</i>	Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 1003/2013 van de Commissie van 12 juli 2013 tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 648/2012 van het Europees Parlement en de Raad met betrekking tot door de Europese Autoriteit voor effecten en markten aan transactieregisters aangerekende vergoedingen
<i>GVC met betrekking tot vergoedingen (SFTR)</i>	Gedelegeerde Verordening (EU) 2019/360 van 13 december 2018 tot aanvulling van Verordening (EU) 2015/2365 van het Europees Parlement en de Raad met betrekking tot door de Europese Autoriteit voor effecten en markten aan transactieregisters aangerekende vergoedingen
<i>SFTR</i>	Verordening (EU) 2015/2365 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2015 betreffende de transparantie van effectenfinancieringstransacties en van hergebruik en tot wijziging van Verordening (EU) nr. 648/2012

¹ PB L 331 van 15.12.2010, blz. 84.

<p><i>TRN betreffende gegevenstoegang (EMIR)</i></p>	<p>Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 151/2013 van de Commissie van 19 december 2012 tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 648/2012 van het Europees Parlement en de Raad betreffende otc-derivaten, centrale tegenpartijen en transactieregisters met technische reguleringsnormen ter specificatie van de door transactieregisters te publiceren en beschikbaar te stellen gegevens en van operationele normen voor de aggregatie van, vergelijking tussen en toegang tot gegevens</p>
<p><i>TRN betreffende gegevenstoegang (SFTR)</i></p>	<p>Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 2019/357 van de Commissie van 13 december 2018 tot aanvulling van Verordening (EU) 2015/2365 van het Europees Parlement en de Raad wat betreft technische reguleringsnormen betreffende toegang tot gegevens over bij transactieregisters bewaarde effectenfinancieringstransacties (SFT's)</p>
<p><i>TRN inzake registratie (EMIR)</i></p>	<p>Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 150/2013 van de Commissie van 19 december 2012 tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 648/2012 van het Europees Parlement en de Raad betreffende otc-derivaten, centrale tegenpartijen en transactieregisters met technische reguleringsnormen tot nadere bepaling van de gegevens die in de aanvraag tot registratie als transactieregister moeten worden opgenomen</p>
<p><i>TRN inzake registratie (SFTR)</i></p>	<p>Gedelegeerde Verordening (EU) 2019/359 van de Commissie van 13 december 2018 tot aanvulling van Verordening (EU) 2015/2365 van het Europees Parlement en de Raad ten aanzien van technische reguleringsnormen tot specificatie van de gegevens van de aanvraag tot registratie en uitbreiding van registratie als transactieregister</p>

Afkortingen

<i>BCP</i>	bedrijfscontinuïteitsplan
<i>BoW</i>	book of work (werkoverzicht)
<i>CCO</i>	chief compliance officer
<i>CTP</i>	clearinginstelling als centrale tegenpartij
<i>CEO</i>	chief executive officer
<i>CISO</i>	chief information security officer

<i>CM</i>	compliance-monitoring
<i>COO</i>	chief operations officer
<i>RD</i>	raadplegingsdocument
<i>RB</i>	ratingbureau
<i>CRO</i>	chief risk officer
<i>CTO</i>	chief technology officer
<i>ESMA</i>	Europese Autoriteit voor effecten en markten
<i>EU</i>	Europese Unie
<i>VTE</i>	voltijdwerknemer
<i>IA</i>	interne audit
<i>IS</i>	information security (informatiebeveiliging)
<i>IT</i>	informatietechnologie
<i>NBA</i>	nationale bevoegde autoriteit
<i>TRN</i>	technische reguleringsnormen
<i>SFTP</i>	SSH File Transfer Protocol
<i>SLA</i>	service level agreement (overeenkomst inzake dienstverleningsniveau)
<i>TR</i>	transactieregister
<i>Trace</i>	systeem voor enkelvoudige toegang tot TR-gegevens

Begrippen

<i>Ad-hocinformatie</i>	Toezichtgegevens die door TR's aan ESMA worden verstrekt na een materiële wijziging in eerder aan ESMA verstrekte gegevens.
<i>Gelieerde entiteiten</i>	Een entiteit die direct of indirect zeggenschap heeft over de TR of die direct of indirect onder zeggenschap van de TR staat of die met de TR onder gemeenschappelijke zeggenschap staat.

Machineleesbare formaten

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

Periodieke informatie

Toezichtgegevens die met een vooraf vastgestelde frequentie door TR's aan ESMA worden verstrekt.

TR-deelnemer

Een entiteit die met ten minste één geregistreerd of erkend transactieregister een contractuele regeling heeft voor de rapportage van derivatencontracten overeenkomstig artikel 9 van EMIR of van effectenfinancieringstransacties overeenkomstig artikel 4 van SFTR. De TR-deelnemer kan een rapporterende entiteit zijn, een entiteit die verantwoordelijk is voor de rapportage, een rapporterende tegenpartij of een CTP, of een entiteit die "view only"-toegang tot een TR heeft.

Zo spoedig mogelijk

Toezichtgegevens worden door de TR zonder onnodige vertraging verstrekt.

2. Samenvatting

Redenen voor publicatie

In deze richtsnoeren wordt beschreven welke informatie transactieregisters (TR's) moeten overleggen om ESMA beter in staat te stellen op consistente wijze doorlopend toezicht op TR's uit te oefenen. De belangrijkste doelstelling van deze richtsnoeren is daarom de periodieke aspecten van dit proces van informatieverzameling te stroomlijnen en er zo voor te zorgen dat het proces volledig is afgestemd op het toezicht en de risicobeoordelingsprocessen van ESMA.

De richtsnoeren bevatten een toelichting op het formaat van de verschillende categorieën informatie die ESMA in haar rol van toezichthouder op transactieregisters die zijn geregistreerd op grond van EMIR en/of SFTR verwacht te ontvangen, en de frequentie waarmee ESMA deze informatie verwacht, en zij verduidelijken derhalve de respectieve verplichtingen van TR's uit hoofde van artikel 55, lid 4, van EMIR en artikel 5, lid 4, van SFTR.

ESMA verwacht dat de toepassing van deze richtsnoeren de volgende voordelen zal brengen:

- a. minder inspanningen om deze informatie sporadisch op te vragen, en zekerheid dat geen informatie wordt weggelaten;
- b. kortere verwerkingstijd van de ontvangen informatie;
- c. een gelijk speelveld in termen van informatie die door alle TR's moet worden verstrekt, door geharmoniseerde rapportagetemplates vast te stellen;
- d. grotere voorspelbaarheid van de vereiste informatie en stroomlijning van de processen bij de TR's;
- e. grotere transparantie van de TR's waarop toezicht wordt gehouden;
- f. zekerheid dat de verkregen informatie die nodig is voor het risicogebaseerde toezicht van ESMA, volledig is;
- g. verbetering van de interne planning van de toezichtteams van ESMA met betrekking tot de beoordeling van informatie, en vergemakkelijking van de informatieverwerking;
- h. standaardisatie van de praktijken die door TR's al zo goed mogelijk worden uitgevoerd;
- i. schaalvoordelen dankzij consistentie met de relevante specificaties voor ratingbureaus die onder toezicht van ESMA staan (zie het eindverslag over de richtsnoeren voor het indienen van periodieke informatie aan ESMA door ratingbureaus – 2^e editie², ESMA33-9-295);
- j. waarborg dat de informatie die voor de berekening van toezichtsvergoedingen wordt gebruikt, nauwkeurig is.

² Eindverslag over de richtsnoeren 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

Inhoud

In afdeling 3 van dit document wordt het toepassingsgebied van de richtsnoeren bepaald, en in afdeling 4 wordt aangegeven met welk doel deze richtsnoeren voor de rapportage van periodieke informatie en materiële wijzigingen worden vastgesteld. In afdeling 5 worden in detail de specificaties beschreven voor de rapportagepunten, de rapportagekanalen, de templates, de conventies voor bestandsnamen, de validaties van de templates, de rapportageschema's en de relevante tijdpaden voor de rapportage. Afdeling 6 bevat gedetailleerde toelichtingen op elk punt van de gevraagde periodieke informatie. Afdeling 7 bevat gedetailleerde toelichtingen op elk punt van de gevraagde ad-hocinformatie, alsook de toepasselijke template voor kennisgeving van een liquidatieplan in het geval van intrekking van de registratie.

Volgende stappen

De richtsnoeren worden op de website van ESMA gepubliceerd. Zij gelden met ingang van 30 juni 2021.

3. Toepassingsgebied

Wie?

1. Deze richtsnoeren zijn van toepassing op transactieregisters (TR's) als gedefinieerd in artikel 2, lid 2, van EMIR en artikel 3, lid 1, van SFTR die zijn geregistreerd op grond van titel VI en titel VII van EMIR en hoofdstuk III van SFTR.

Wat?

2. Deze richtsnoeren gelden met betrekking tot artikel 55, lid 4, van EMIR en artikel 5, lid 4, van SFTR. Zij zijn niet van toepassing op in derde landen gevestigde TR's die zijn erkend overeenkomstig EMIR of SFTR. De richtsnoeren bevatten alle relevante templates en rapportagekalenders. Om hun zichtbaarheid en integratie binnen de interne processen van de TR's te verbeteren, zal ESMA bovendien de rapportagekalender en Excel-versies van de templates als zelfstandige items publiceren op haar website, vanwaar ze kunnen worden gedownload.

Wanneer?

3. Deze richtsnoeren gelden met ingang van 30 juni 2021. De periodieke informatie die overeenkomstig deze richtsnoeren jaarlijks moet worden gerapporteerd en 31 januari als uiterste indieningsdatum heeft, dient voor het eerste jaar vóór 30 juni 2021 te worden verstrekt.

4. Doel

4. ESMA is krachtens titel VI en titel VII van EMIR en hoofdstuk III van SFTR belast met de registratie van en het toezicht op TR's.
5. De TRN inzake registratie (EMIR), de gewijzigde TRN inzake registratie (EMIR) en de TRN inzake registratie (SFTR) specificeren de informatie die door de transactieregisters moet worden verstrekt voor de beoordeling door ESMA van hun naleving van de voorwaarden voor registratie op grond van EMIR en SFTR.
6. In dit verband schrijven artikel 55, lid 4, van EMIR en artikel 5, lid 4, van SFTR voor dat een geregistreerde TR "te allen tijde [voldoet] aan de registratievoorwaarden" en ESMA "onverwijld in kennis [stelt] van materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie".
7. Het doel van deze richtsnoeren is daarom duidelijkheid te geven over het formaat waarin en de frequentie waarmee ESMA de verschillende categorieën informatie verwacht te ontvangen in haar rol als toezichthouder op TR's die zijn geregistreerd op grond van EMIR en/of SFTR en, daarmee hun respectieve verplichtingen uit hoofde van artikel 55, lid 4, van EMIR en artikel 5, lid 4, van SFTR te verduidelijken.
8. Dientengevolge hebben de richtsnoeren als doel consistent, continu, efficiënt en risicogebaseerd doorlopend toezicht op TR's door ESMA te waarborgen. Meer in het bijzonder hebben de voorgestelde richtsnoeren als doel de consistentie en bruikbaarheid van de door TR's verstrekte informatie te vergroten. Dit wordt bereikt door voor elk aspect van de rapportage specifieke aanwijzingen voor de rapportage en, waar mogelijk,

gestandaardiseerde rapportagetemplates te geven. De voorgestelde richtsnoeren verduidelijken ook bepaalde informatie om de toezichtprocessen van ESMA op een efficiënte en effectieve wijze verder te ondersteunen.

9. Om een efficiënte vertaling van door TR's ingediende documenten in andere talen dan het Engels te waarborgen, maken de voorgestelde richtsnoeren duidelijk dat elk document dat in een andere taal dan het Engels wordt verstrekt, altijd in een machineleesbaar formaat moet worden aangeleverd, terwijl de documenten in het Engels indien mogelijk in een machineleesbaar formaat moeten worden aangeleverd.
10. ESMA's aanpak van haar risicobeoordelingen van de TR's is dynamisch en houdt rekening met zowel risico's op het niveau van een entiteit als risico's op het niveau van de sector. De basis voor deze beoordelingen is de informatie waarover ESMA beschikt. Deze informatie kan afkomstig zijn van allerlei bronnen, d.w.z. door onder toezicht staande entiteiten gerapporteerde (periodieke) informatie, door NBA's aan ESMA meegedeelde informatie, toezichtactiviteiten of verzoeken om informatie (zoals geregeld in de artikelen 61 en 62 van EMIR en tevens van toepassing op TR's die zijn geregistreerd op grond van artikel 9 van SFTR), informatie van marktdeelnemers en regelgevers van derde landen en informatie verkregen uit het eigen marktonderzoek van ESMA.
11. TR's verstrekken ESMA thans bepaalde informatie op periodieke basis en op ad-hocbasis, zoals notulen van de vergaderingen van hun raad, nalevingsrapporten of statistieken over de gegevenskwaliteit. Het ontbreken van een uniform formaat en uniforme uiterste datums voor de indiening beïnvloedt echter de volledigheid en vergelijkbaarheid van de toezichtinformatie.
12. ESMA heeft daarnaast op basis van de doorlopende toezichtprocessen voldoende inzicht gekregen in de frequentie waarmee zij de relevante informatie van de TR's moet ontvangen en hoe de thans verstrekte informatie kan worden gestandaardiseerd door de invoering van specifieke templates. ESMA zal haar toezicht op TR's hierdoor systematischer kunnen aanpakken.
13. In de onderhavige richtsnoeren wordt rekening gehouden met en voortgebouwd op de informatie die vereist is uit hoofde van de TRN's inzake registratie. Bovendien maakt ESMA gebruik van de ervaring die is opgedaan met het toezicht op TR's uit hoofde van EMIR en specificeert zij ook het formaat waarin en de frequentie waarmee op grond van SFTR geregistreerde TR's periodieke en ad-hocinformatie dienen te verstrekken.
14. Bepaalde informatie, in het bijzonder bedrijfsspecifieke informatie zoals notulen van vergaderingen van de raad, zullen voor op grond van EMIR en SFTR geregistreerde TR's hetzelfde zijn en hoeft niet te worden gedupliceerd als een TR op grond van beide regimes is geregistreerd en de informatie op grond van beide regimes wordt vereist. Deze richtsnoeren geven duidelijk aan wanneer templates ook gelden voor TR's die op grond van SFTR zijn geregistreerd.
15. In deze richtsnoeren wordt uiteengezet welke informatie TR's periodiek dienen mee te delen om ESMA beter in staat te stellen op consistente wijze doorlopend toezicht op TR's uit te oefenen. Het hoofddoel van deze richtsnoeren is daarom het periodieke aspect van dit proces van informatie genereren en verzamelen te stroomlijnen en er zo voor te zorgen dat het proces volledig is afgestemd op het toezicht en de risicobeoordelingsprocessen van ESMA.

16. Een tweede doel van de richtsnoeren is de transparantie te vergroten en een geharmoniseerd kader voor de interacties van ESMA met TR's ten behoeve van het toezicht vast te stellen. In dit opzicht wordt verwacht dat de voorgestelde richtsnoeren, door de kwaliteit en bruikbaarheid van de informatie die periodiek door TR's bij ESMA wordt ingediend te vergroten, voor ESMA de noodzaak zullen verminderen om op bilaterale basis bij TR's informatie op te vragen door middel van verzoeken om informatie.
17. In de voorgestelde richtsnoeren zijn de rapportagespecificaties gegroepeerd in twee overkoepelende categorieën: "Periodiek" en "Ad hoc". Binnen deze twee categorieën zijn de afzonderlijke rapportagepunten vervolgens gegroepeerd in verschillende modules. Dit zorgt ervoor dat vergelijkbare specificaties naast elkaar worden behandeld, waardoor grotere transparantie ten aanzien van de door ESMA gevraagde informatie mogelijk wordt.
18. ESMA stelt voor om meer gebruik te maken van gemeenschappelijke rapportagetemplates voor specifieke kwantitatieve en kwalitatieve informatie die in een gestandaardiseerd formaat wordt verzameld, met inbegrip van de lijst van TR-deelnemers, inkomsten en uitgaven, IT-incidenten, voltijdwerknemers, rapporten over de prestaties op het gebied van gegevensverwerking, gegevenskwaliteit enz. Dit zal het personeel van ESMA en ESMA's toezichtinstrumenten in staat stellen de informatie die ESMA moet ontvangen, efficiënt te verwerken.
19. De richtsnoeren maken het echter ook mogelijk de templates te wijzigen en aan te passen. Een templatebestand is beschikbaar op de website van ESMA. TR's dienen in kennis te worden gesteld wanneer een template is gewijzigd, en TR's dienen altijd gebruik te maken van de meest recente versie wanneer zij bij ESMA informatie indienen. Indieningen die gebruikmaken van oude templates worden afgewezen.
20. Alle bovenstaande overwegingen zullen er ook voor zorgen dat de naleving van de richtsnoeren evenrediger wordt gemaakt.

5. Specificaties voor de rapportage

5.1. Algemene aspecten

Guideline 1. **Richtsnoer.** Voor elk punt van de rapportage volgen TR's de rapportagespecificaties met betrekking tot de inhoud, het formaat, de uiterste datums voor indiening en, indien van toepassing, templates. TR's doen dit voor elke verordening op grond waarvan zij zijn geregistreerd.

Guideline 2. TR's dienen documenten waar mogelijk in het Engels en in machineleesbaar formaat in. Wanneer documenten worden voorgelegd in een andere taal dan het Engels, leveren TR's al deze documenten aan in een machineleesbaar formaat dat automatisch kan worden vertaald door de toezichtinstrumenten van ESMA. Om dit vertaalproces mogelijk te maken, leveren TR's die documenten aan in PDF-formaat of anders in een onvergrendeld, machineleesbaar formaat.

5.2. Rapportagekanalen

Guideline 3. TR's dienen de in deze richtsnoeren gevraagde informatie bij ESMA in via de rapportagekanalen die door ESMA vooraf zijn meegedeeld.

5.3. Conventie voor bestandsnamen

Guideline 4. TR's rapporteren de informatie onder elk rapportagepunt volgens de volgende conventie voor bestandsnamen: TRAAA_REGU_TY_ST_PD_ITEMXX_YYYYMMDD.zip. Wanneer gebruik wordt gemaakt van een rapportagetemplate, gebruikt de TR een csv-bestand voor gegevensgerelateerde templates en een xls-bestand voor andere templates. Binnen één archiefbestand volgt de TR, wanneer een rapportagetemplate is voorgeschreven, dezelfde conventie voor bestandsnamen als hierboven genoemd en gebruikt de TR een csv-bestand voor gegevensgerelateerde punten en een xls-bestand voor niet-gegevensgerelateerde punten. Andere bestanden dan de templates in archiefbestanden kunnen met hun oorspronkelijke bestandsnaam en in hun oorspronkelijke bestandstype worden aangeleverd.

5.4. Validaties van templates

Guideline 5. TR's vullen de templates in overeenkomstig de toepasselijke validaties voor de template; zij wijzigen het formaat van de template niet en passen de template niet aan, ook niet door een veld toe te voegen of te verwijderen. TR's gebruiken altijd de meest recente versie, want eerdere versies van de templates zullen door ESMA worden afgewezen, zodat TR's de relevante informatie vervolgens alsnog overeenkomstig de meest recente versie moeten indienen.

5.5. Rapportageschema's, frequenties en uiterste indieningsdatums

TR's dienen periodieke informatie in overeenkomstig de rapportagefrequentie en uiterste indieningsdatum voor elke verordening op grond waarvan zij zijn geregistreerd, zoals in detail beschreven in

Guideline 6. Tabel 1: KALENDER VAN PERIODIEKE RAPPORTAGES. De opgenomen informatie bestrijkt de relevante rapportageperiode zoals bepaald door de frequentie van de ingediende informatie.

Guideline 7. TR's rapporteren "zo spoedig mogelijk" alle materiële wijzigingen in de initiële voorwaarden voor registratie, alsook een aantal andere gespecificeerde gebeurtenissen die ESMA relevant acht voor haar toezichhoudende verantwoordelijkheden, welke zijn opgenomen in Tabel 2: AD-HOCRAPPORTAGES **Error! Reference source not found..**

Wanneer een TR zowel op grond van EMIR als op grond van SFTR is geregistreerd, volgt de TR de aanwijzing in

Guideline 8. Tabel 1: KALENDER VAN PERIODIEKE RAPPORTAGES en Tabel 2: AD-HOCRAPPORTAGES om te bepalen of het toepasselijke rapportagepunt afzonderlijk dan wel gezamenlijk dient te worden verstrekt. Wanneer wordt aangegeven dat het punt afzonderlijk van toepassing is op zowel EMIR als SFTR, betekent dit dat de TR in de template duidelijk dient aan te geven voor welk van beide verordeningen de TR de verzochte informatie rapporteert. Wanneer een punt van toepassing is op gegevens van EMIR en SFTR gezamenlijk, betekent dit dat de gegevens geacht worden overeenkomstig beide verordeningen hetzelfde te zijn, en dient de TR de gegevens dus slechts één keer voor beide verordeningen tezamen in.

TABEL 1: KALENDER VAN PERIODIEKE RAPPORTAGES

Periodieke rapportages voor TR's					
Punt	Rapportagepunt	Van toepassing op	Rapportage-frequentie	Uiterste indienings-datum	Template beschikbaar
Governance en bedrijfsactiviteiten					
1	Bestuursdocumenten	EMIR en SFTR gezamenlijk	Halfjaarlijks	31 januari, 31 juli	Nee
2	Rooster, locaties en agenda's van vergaderingen van de raad	EMIR en SFTR gezamenlijk	Jaarlijks	31 januari	Nee
3	Eigendomsstructuur of een attest	EMIR en SFTR gezamenlijk	Jaarlijks	31 januari	Nee
4	Organigrammen	EMIR en SFTR gezamenlijk	Jaarlijks	31 januari	Nee
5	Personeel en voltijdwerknemers (VTE's)	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Template voor punt 5
6	Inventaris van door de TR of de groep aangeboden nevendiensten	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Template voor punt 6
7	Inventaris van andere door de TR aangeboden diensten	EMIR en SFTR gezamenlijk	Jaarlijks	31 januari	Template voor punt 7
8	Commercieel gebruik van gegevens van de TR	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Template voor punt 8
9	Inventaris van uitbestedingsovereenkomsten en lijst van uitbestede diensten	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Template voor punt 9
10	Interne beleidsmaatregelen en procedures	EMIR en SFTR gezamenlijk	Jaarlijks	31 januari	Template voor punt 10
11	Lijst van belangrijkste contactpersonen van de TR	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Template voor punt 11
Financiële rapportage					
12	Uitsplitsing inkomsten en kosten van diensten van de TR	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 juli	Template voor punt 12
13	Tussentijdse financiële rekeningen	EMIR en SFTR gezamenlijk	Halfjaarlijks	31 januari en 31 juli	Nee
14	Gecontroleerde jaarrekeningen	EMIR en SFTR gezamenlijk	Jaarlijks	30 juni	Nee
15	Financiële middelen	EMIR en SFTR gezamenlijk	Jaarlijks	31 juli	Template voor punt 15
16	Beoordelingen van prijsbeleid	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 juli	Nee

Periodieke rapportages voor TR's					
Punt	Rapportagepunt	Van toepassing op	Rapportage-frequentie	Uiterste indienings-datum	Template beschikbaar
Interne controle					
17	Werkprogramma inzake naleving	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Nee
18	Rapporten van nalevingsbeoordelingen	EMIR en SFTR afzonderlijk	Halfjaarlijks	31 januari en 31 juli	Nee
19	Interne-auditplan	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Nee
20	Interne-auditrapporten	EMIR en SFTR afzonderlijk	Halfjaarlijks	31 januari en 31 juli	Nee
21	Risicorapporten	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Nee
22	Risicodashboard	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Nee
23	Overzicht CM en IA	EMIR en SFTR afzonderlijk	Halfjaarlijks	31 januari en 31 juli	Template voor punt 23
24	Lijst van potentiële en werkelijke gevallen van niet-naleving	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Template voor punt 24
Rapportage IT- en informatiebeveiliging					
25	IT-strategie	EMIR en SFTR gezamenlijk	Jaarlijks	31 januari	Nee
26	Werkoverzicht	EMIR en SFTR afzonderlijk	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli en 31 oktober	Template voor punt 26
27	Samenvatting technologie of attest	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Template voor punt 27
28	Rapporten van BCP-testen	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Nee
29	Attest voor testen van informatiebeveiliging	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Nee
30	Maatstaven voor cyberbeveiliging	EMIR en SFTR afzonderlijk	Halfjaarlijks	31 januari en 31 juli	Template voor punt 30
Rapportage van gegevens					
31	Overzicht TR-deelnemers	EMIR en SFTR afzonderlijk	Halfjaarlijks	31 januari en 31 juli	Template voor punt 31
32	Stand van zaken met betrekking tot gereguleerde toegang	EMIR en SFTR afzonderlijk	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli en 31 oktober	Template voor punt 32
33	Gegevensvolume	EMIR en SFTR afzonderlijk	Driemaandelijks	31 januari, 30 april,	Template voor punt 33

Periodieke rapportages voor TR's					
Punt	Rapportagepunt	Van toepassing op	Rapportage-frequentie	Uiterste indienings-datum	Template beschikbaar
				31 juli en 31 oktober	
34	Overzicht van stand van zaken met betrekking tot verzoeken om overdracht	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	31 januari	Template voor punt 34
35	Prestaties gegevensrapportage en capaciteitsmaatstaven	EMIR en SFTR afzonderlijk	Maandelijks	Vóór de 15 ^e van de volgende maand	Template voor punt 35
36	Statistieken inzake afstemming van rekeningen	EMIR en SFTR afzonderlijk	Maandelijks	Vóór de 15 ^e van de volgende maand	Template voor punt 36
Rapportage voor berekening van toezichtsvergoedingen					
37	Informatie voor de berekening van toezichtsvergoedingen	EMIR en SFTR afzonderlijk	Jaarlijks	30 juni	Template voor punt 37

Tabel 2: AD-HOCRAPPORAGES

Vereisten ad-hocrapportage van toepassing op TR's				
Punt	Rapportagepunt	Ad-hocrapportage van toepassing op	Rapportagetijdlijn	Template beschikbaar
Kennisgeving van materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie				
38	Gegevens van de leden van de raad	EMIR en SFTR gezamenlijk	Eerste lijst te verstrekken zo spoedig mogelijk nadat de richtsnoeren van toepassing zijn geworden. Daarna dient na wijzigingen in de aanvankelijk verstrekte informatie zo spoedig mogelijk een nieuwe kennisgeving te worden verstrekt.	Template voor punt 38
39	Essentieel personeel	EMIR en SFTR afzonderlijk	Eerste lijst te verstrekken zo spoedig mogelijk nadat de richtsnoeren van toepassing zijn geworden. Daarna dient na wijzigingen in de aanvankelijk verstrekte informatie zo spoedig mogelijk een nieuwe kennisgeving te worden verstrekt.	Template voor punt 39
40	Verandering in eigendomsstructuur	EMIR en SFTR gezamenlijk	Eerste lijst van de personen of entiteiten die direct of indirect 5 % of meer bezitten, in een template te verstrekken zo spoedig mogelijk nadat de richtsnoeren van toepassing zijn geworden. Daarna dient na wijzigingen in de aanvankelijk verstrekte informatie zo spoedig mogelijk een nieuwe kennisgeving te worden verstrekt.	Template voor punt 40
41	Introductie van nieuwe diensten (met inbegrip van nevendiensten of andere diensten)	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk	Template voor punt 41
42	Wijziging in de vergoedingsstructuur / het prijsbeleid	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk	Nee

Vereisten ad-hocrapportage van toepassing op TR's				
Punt	Rapportagepunt	Ad-hocrapportage van toepassing op	Rapportagetijdlijn	Template beschikbaar
43	Oprichting van dochterondernemingen en bijkantoren, reorganisatie of herstructurering van de activiteiten van de TR of wijziging in naam, adres, wettelijke documenten of rechtspositie	EMIR en SFTR gezamenlijk	Zo spoedig mogelijk	Nee
44	Nieuwe rechtszaken/procedures met een potentieel wezenlijke invloed op de TR	EMIR en SFTR gezamenlijk	Zo spoedig mogelijk	Nee
45	Kopieën van templates van regelgevers	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk nadat een wijziging is aangebracht.	Nee
46	Kopieën van templates van contracten met TR-deelnemers	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk nadat een wijziging is aangebracht.	Nee
47	Potentiële en werkelijke gevallen van niet-naleving van de verordening(en) op grond waarvan de TR is geregistreerd, met inbegrip van wezenlijke schendingen van beleid en procedures van de TR, gedetecteerde frauduleuze/onregelmatige activiteiten	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk na vaststelling	Template voor punt 47
48	Wijzigingen in handvest en methodologie interne audits	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk	Nee
49	Kwaliteitswaarborg van IA	EMIR en SFTR gezamenlijk	Zo spoedig mogelijk na verkrijging	Nee
50	Materiële wijzigingen in het bedrijfscontinuïteitsplan en zijn onderdelen	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk	Nee
51	Materiële wijzigingen of upgrades van de systemen en infrastructuur van de TR	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk nadat een materiële wijziging is aangebracht.	Template voor punt 51
52	Kennisgeving inzake uitbesteding naar "cloud computing"	EMIR en SFTR afzonderlijk	Kennisgeving van geplande uitbesteding van kritieke of belangrijke functies aan leveranciers van clouddiensten of van wijzigingen in de bestaande overeenkomsten met betrekking tot uitbesteding aan leveranciers van clouddiensten zo spoedig mogelijk in te dienen	Template voor punt 52
53	Wijzigingen in uitbestedingsovereenkomsten	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk	Nee
54	Overige materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk	Nee
Overige				
55	IT- en informatiebeveiligings-incidenten	EMIR en SFTR afzonderlijk	Kennisgeving van incidenten niet later dan aan het einde van de werkdag waarop het incident is ontdekt, met de informatie die op dat moment beschikbaar is. Verdere kennisgeving van het incident met volledige informatie en analyse van onderliggende oorzaak na 30 kalenderdagen	Template voor punt 55

Vereisten ad-hocrapportage van toepassing op TR's				
Punt	Rapportagepunt	Ad-hocrapportage van toepassing op	Rapportagetijdlijn	Template beschikbaar
56	Kennisgeving van een verzoek om overdracht	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk	Template voor punt 56
Liquidatieplan				
57	Beëindiging van de bedrijfsactiviteiten	EMIR en SFTR afzonderlijk	Zo spoedig mogelijk	Template voor punt 57

6. Rapportage van periodieke informatie

6.1. Module: Rapportage governance en bedrijfsactiviteiten

Punt 1 – Bestuursdocumenten

Guideline 9. TR's zenden ESMA de volgende pakketten bestuursdocumenten die betrekking hebben op de vergaderingen van hun raad die in de rapportageperiode hebben plaatsgevonden: i) notulen van de vergaderingen van de raad, ii) kopieën van de documenten die aan de leden van de raad zijn toegezonden in verband met de respectieve vergaderingen van de raad, iii) alle aanvullende documenten die in de vergaderingen zijn besproken. Indien de notulen alleen beschikbaar zijn in een conceptversie die in de volgende vergadering door de raad moet worden goedgekeurd, wordt aan ESMA de conceptversie verstrekt. Indien een TR raadscommissies heeft opgericht, stuurt de TR ook de notulen en de materialen van de vergaderingen van deze commissies.

Punt 2 – Rooster, locaties en agenda's van vergaderingen van de raad

Guideline 10. TR's zenden ESMA de lijst van geplande vergaderingen van hun raad met de locaties en agenda's, wanneer beschikbaar, van het lopende jaar. In geval van een wijziging nadat kennisgeving aan ESMA is gedaan, stellen TR's ESMA hiervan in kennis en zenden zij de bijgewerkte informatie zodra de wijziging is bevestigd.

Punt 3 – De eigendomsstructuur

Guideline 11. TR's zenden ESMA het meest recente eigendomsstructuurschema met daarin weergegeven de eigendomsverbanden tussen de moedermaatschappij, dochterondernemingen en eventuele andere gelieerde entiteiten of bijkantoren, die worden geïdentificeerd door middel van hun volledige naam, rechtspositie en officiële adres. De informatie bevat alle wijzigingen die in het afgelopen jaar aan ESMA zijn gemeld na de materiële wijziging in de voorwaarden voor registratie. Indien er sinds de vorige jaarlijkse indiening geen wijziging heeft plaatsgevonden, dient de TR een attest in dat de eerder verstrekte kennisgeving nog correct is.

Punt 4 – Organigrammen

Guideline 12. TR's zenden ESMA hun interne organigrammen. Deze bevatten directie-, controle-, bedrijfs- en ondersteunende functies met duidelijke rapportagelijnen, geografische locaties en aantal/pool van de middelen die aan elke functie zijn toegewezen of daarvoor beschikbaar zijn. De informatie omvat alle materiële wijzigingen die in het afgelopen jaar aan ESMA zijn medegedeeld.

Punt 5 – Personeel en VTE's

Guideline 13. TR's melden aan ESMA het exacte aantal werknemers dat direct in dienst is of speciaal functionaris op het niveau van de entiteit is, en een indicatie van het aantal werknemers waartoe de TR toegang heeft op het niveau van de groep, bv. een pool van personele middelen, met een uitsplitsing van voltijdwerknemers (VTE's) op de gebieden naleving, IT, informatiebeveiliging, risicobeheer en interne audit overeenkomstig de aangewezen template.

Punt 6 – Inventaris van door de TR of de groep aangeboden nevendiensten

Guideline 14. TR's zenden ESMA een lijst van door de TR of door de onderneming binnen dezelfde groep aangeboden nevendiensten, volgens de definitie van nevendiensten in artikel 17 van TRN inzake registratie (EMIR) en artikel 17 van TRN inzake registratie (SFTR). In de lijst wordt overeenkomstig de aangewezen template aangegeven hoeveel TR-deelnemers gebruikmaken van deze diensten. De lijst bevat ook een beschrijving van de nevendiensten die de TR, of de onderneming binnen zijn groep, aanbiedt en een beschrijving van elke overeenkomst die de TR eventueel heeft gesloten met ondernemingen die zulke nevendiensten aanbieden. Kopieën van deze overeenkomsten worden samen met de template ingediend.

Punt 7 – Inventaris van andere door de TR aangeboden diensten

Guideline 15. TR's zenden ESMA een lijst van alle diensten die de TR, als juridische entiteit, aanbiedt naast de kern- en nevendiensten die worden geleverd uit hoofde van de verordening op grond waarvan de TR is geregistreerd, waarbij de TR vermeldt hoeveel TR-deelnemers gebruikmaken van deze diensten, overeenkomstig de aangewezen template.

Punt 8 – Commercieel gebruik van gegevens van de TR

Guideline 16. TR's zenden ESMA een lijst van alle gevallen van commercieel gebruik van de gegevens die de TR in het afgelopen jaar uit hoofde van EMIR of SFTR heeft gerapporteerd, indien een dergelijk gebruik heeft plaatsgevonden, overeenkomstig de aangewezen template.

Punt 9 – Inventaris van uitbestedingsovereenkomsten en lijst van uitbestede diensten

Guideline 17. TR's verstrekken ESMA een inventaris van hun uitbestedingsovereenkomsten, met inbegrip van SLA's, overeenkomstig de aangewezen template. Deze inventaris bevat zowel de door de TR uitbestede diensten als de aan de TR uitbestede diensten. De informatie bevat gedetailleerde omschrijvingen van de te verlenen diensten, met inbegrip van de meetbare reikwijdte van die diensten, de granulariteit van de activiteiten, alsmede de voorwaarden waaronder die activiteiten worden verricht en het tijdschema ervan, overeenkomstig artikel 16, onder d), van de TRN inzake registratie (EMIR) en artikel 16, onder d), van de TRN inzake registratie (SFTR). De inventaris bevat informatie uit alle relevante kennisgevingen die in de loop van het afgelopen jaar zijn gedaan.

Punt 10 – Interne beleidsmaatregelen en procedures

Guideline 18. TR's zenden ESMA een overzicht van alle actieve interne beleidsmaatregelen en procedures overeenkomstig de aangewezen template. Deze beleidsmaatregelen omvatten, maar zijn niet beperkt tot: beleidsmaatregelen betreffende belangenconflicten, bescherming van de vertrouwelijkheid van gegevens, toegang tot gegevens door derde leveranciers, toegangsfilteringsproces, contractuele bepalingen die van toepassing zijn tussen de TR en rapporterende entiteiten, rapportagekanalen en het bijhouden van gegevens, beloning/vergoeding. In geval van wijzigingen in de bestaande beleidsmaatregelen en procedures moet de TR dergelijke wijzigingen markeren, de redenen voor de wijzigingen uiteenzetten en de herziene versie van het document bijvoegen waarin de wijzigingen zijn opgenomen als bijgehouden wijzigingen.

Punt 11 – Lijst van belangrijkste contactpersonen van de TR

Guideline 19. TR's werken de lijst van contactpersonen bij die ESMA moet gebruiken voor de communicatie met de entiteit over bepaalde aspecten. Deze lijst wordt opgezet per verantwoordelijkheidsgebied (bv. contactpersonen voor naleving, management, Trace, financiën enz.).

6.2. Module: Financiële rapportage

Punt 12 – Uitsplitsing van inkomsten en kosten van diensten van TR's

Guideline 20. TR's rapporteren aan ESMA de uitsplitsing van inkomsten uit de diensten van de TR en kosten, vastgesteld overeenkomstig dezelfde boekhoudbeginselen als die welke worden gebruikt bij het opstellen van de gecontroleerde jaarrekeningen van de TR en eventuele andere wijzen van interne boekhouding (bv. bestuurlijke verslaglegging), indien van toepassing.

Punt 13 – Tussentijdse financiële rekeningen

Guideline 21. TR's rapporteren aan ESMA hun tussentijdse financiële rekeningen die zijn opgesteld overeenkomstig dezelfde boekhoudbeginselen als die welke worden gebruikt bij het opstellen van de gecontroleerde jaarrekeningen van de TR.

Punt 14 – Gecontroleerde jaarrekeningen

Guideline 22. TR's rapporteren aan ESMA hun gecontroleerde jaarrekeningen. Indien het financieel jaar niet overeenkomt met het kalenderjaar, dienen de TR's binnen de gestelde termijn de door een onafhankelijk accountant gecertificeerde uitsplitsing van inkomsten en uitgaven in.

Punt 15 – Financiële middelen

Guideline 23. TR's informeren ESMA over de financiële middelen waarover zij beschikken om over een periode van ten minste zes maanden de operationele kosten te kunnen dekken, conform artikel 21, onder b), van de Gewijzigde TRN inzake registratie (EMIR) en/of artikel 21, onder b), van de TRN inzake registratie (SFTR), overeenkomstig de aangewezen template.

Punt 16 – Beoordelingen van prijsbeleid

Guideline 24. TR's zenden ESMA de exemplaren van de beoordelingen die in de loop van het afgelopen jaar zijn uitgevoerd met betrekking tot vergoedingen, kosten en de prijsstrategie.

6.3. Module: Rapportage van interne controle

Punt 17 – Werkprogramma inzake naleving

Guideline 25. TR's overleggen aan ESMA een kopie van hun werkprogramma inzake naleving. Indien de prioriteiten op het gebied van naleving na de indiening wijzigen, wordt zo spoedig mogelijk een bijgewerkt werkprogramma ingediend.

Punt 18 – Rapporten van nalevingsbeoordelingen

Guideline 26. TR's dienen bij ESMA een exemplaar van elk nalevingsrapport in, met inbegrip van alle nalevingsbeoordelingen en testen met betrekking tot de bedrijfsactiviteiten, systemen, processen en verrichtingen van de TR die door de nalevingsfunctie zijn uitgevoerd (ook op het niveau van de groep).

Punt 19 – Interne-auditplan

Guideline 27. Ongeacht of een TR een interne-auditfunctie heeft opgezet of een externe partij opdracht tot interne audits heeft gegeven, overlegt de TR een exemplaar van het jaarlijks werkprogramma inzake interne audits.

Punt 20 – Interne-auditrapporten

Guideline 28. Ongeacht of een TR een interne-auditfunctie heeft opgezet of een externe partij opdracht tot interne audits heeft gegeven, verwacht ESMA een exemplaar te ontvangen van de opgestelde interne-auditrapporten die betrekking hebben op de bedrijfsactiviteiten, systemen, processen en verrichtingen van de TR.

Punt 21 – Risicorapporten

Guideline 29. TR's dienen exemplaren in van alle risicobeoordelingen die in de rapportageperiode door de risicobeheerfunctie zijn uitgevoerd en betrekking hebben op de bedrijfsactiviteiten, systemen, processen en verrichtingen van de TR. Het risicorapport bevat of verwijst naar het toepasselijke risicokader en de methodologie die voor het uitvoeren van de beoordeling is toegepast.

Punt 22 – Risicodashboard

Guideline 30. TR's dienen hun dashboard voor risicobeheer (gemeenschappelijke reeks kwantitatieve en kwalitatieve indicatoren) in, met inbegrip van de grootste risico's die in het kader van de risicobeheersprocessen van de TR zijn vastgesteld. Dit punt is een aanvulling op het vorige punt, in de zin dat het een gedetailleerder beeld geeft van de vastgestelde risico's voor bepaalde kritieke aspecten van de werking van de TR. Indien een TR over een afzonderlijk dashboard voor IT- en informatiebeveiligingsrisico's beschikt, dient de TR ook dit dashboard in.

Punt 23 – Overzicht CM en IA

Guideline 31. TR's dienen een overzicht in van alle bevindingen en follow-upmaatregelen naar aanleiding van de beoordelingen die zijn uitgevoerd als onderdeel van de monitoring van de naleving en de interne audit, overeenkomstig de aangewezen template.

Punt 24 – Lijst van potentiële en werkelijke gevallen van niet-naleving

Guideline 32. TR's dienen jaarlijks een lijst van potentiële en werkelijke gevallen van niet-naleving in, overeenkomstig de aangewezen template. Dit punt van de rapportage heeft betrekking op potentiële en werkelijke gevallen van niet-naleving die binnen het toepassingsgebied van EMIR of SFTR vallen, maar volgens deze richtsnoeren niet als een IT- of informatiebeveiligingsincident aan ESMA hoeven te worden gemeld. De gevallen die moeten worden gemeld, zijn inbreuken op interne procedures van de TR bedoeld om de desbetreffende verordeningen na te leven, door de nalevingsfunctie ontvangen interne klachten, vastgestelde potentiële belangenconflicten, gedetecteerde frauduleuze/onregelmatige activiteiten of andere situaties die tot niet-naleving van EMIR/SFTR kunnen leiden. De TR's worden geacht een template in te vullen met een lijst van potentiële en werkelijke gevallen van niet-naleving, met daarin:

- a) alle openstaande gevallen die in de loop van de rapportageperiode zijn ontdekt;
- b) alle openstaande gevallen die in een eerdere periode zijn ontdekt en in de loop van de rapportageperiode niet zijn gesloten;
- c) alle gevallen die in de loop van de rapportageperiode werden gesloten.

6.4. Module: Rapportage IT- en informatiebeveiliging

Punt 25 – IT-strategie

Guideline 33. TR's dienen bij ESMA hun van toepassing zijnde IT-strategie in, in het bijzonder met betrekking tot de belangrijkste besluiten aangaande de IT-systemen van de TR, zoals het gebruik van uitbesteding, het gebruik van "cloud computing" enz.

Punt 26 – Werkoverzicht

Guideline 34. TR's verstrekken informatie over hun IT-projecten en de voortgang daarvan door de aangewezen template in te vullen. Bij elke indiening van het werkoverzicht (book of work) rapporteren de TR's de projecten/fixen die sinds de vorige indiening van het werkoverzicht zijn afgesloten. De template bevat informatie over openstaande en geplande projecten, projecten die sinds die vorige rapportage van het werkoverzicht zijn afgesloten, openstaande en geplande fixen en de fixen die sinds de vorige rapportage van het werkoverzicht zijn geïmplementeerd en afgesloten.

Punt 27 – Samenvatting technologie

Guideline 35. TR's dienen bij ESMA een samenvatting van de technologie in, overeenkomstig de aangewezen template. Deze samenvatting van de technologie bevat een lijst van applicaties die de TR gebruikt, besturingssystemen, databases enz., alsook een beschrijving van de wijze waarop de TR's hun kernprocessen indelen. Indien er sinds de vorige jaarlijkse indiening geen wijziging heeft plaatsgevonden, dient de TR een attest in dat de eerder verstrekte kennisgeving nog correct is.

Punt 28 – Rapporten van BCP-testen

Guideline 36. TR's leggen aan ESMA elke test van het BCP voor die in het afgelopen jaar is uitgevoerd, samen met de resultaten ervan en de follow-upmaatregelen. In het BCP-testrapport worden ten minste de datum waarop de test werd uitgevoerd, de reikwijdte en de aanpak / de methodologie / het scenario van de test vermeld.

Punten 29 en 30 – Testrapporten informatiebeveiliging en maatstaven voor cyberbeveiliging

Guideline 37.TR's dienen bij ESMA een attest in dat zij verschillende informatiebeveiligingstesten hebben uitgevoerd en daarvan rapporten hebben opgesteld, samen met de aangewezen template.

6.5. Module: Rapportage van gegevens

Punt 31 – Overzicht van TR-deelnemers

Guideline 38.TR's dienen de statistieken en het profiel van de TR-deelnemers in, overeenkomstig de aangewezen template. De door middel van de template in te dienen informatie omvat onder meer: de verordening krachtens welke wordt gerapporteerd, het type deelnemer (bv. financieel / niet-financieel en informatie over de sector van de activiteiten), land, of zij direct of indirect rapporterende entiteiten zijn, hun aandeel enz.

Punt 32 – Stand van zaken met betrekking tot gereguleerde toegang

Guideline 39.TR's dienen een lijst in van de regelgevende instanties die om toegang tot de TR hebben verzocht en van de regelgevende instanties die toegang tot de TR hebben verkregen, ook via Trace, overeenkomstig de aangewezen template.

Punt 33 – Gegevensvolume

Guideline 40.TR's rapporteren, onder meer, de statistieken over i) het totale aantal transacties en rapporten dat is ontvangen sinds het begin van de rapportage voor elke verordening, en ii) het aantal derivaten en effectenfinancieringstransacties per rechtsgebied, entiteiten die deelnemen aan de rapportage, en de gegevenskwaliteitscategorie (voor EMIR), overeenkomstig de aangewezen template.

Punt 34 – Overzicht van stand van zaken met betrekking tot verzoeken om overdracht

Guideline 41.TR's verstrekken ESMA de lijst van TR-deelnemers die in de periode van de afgelopen twaalf maanden hebben verzocht om overdracht, inclusief nog openstaande verzoeken uit eerdere perioden, en zij verstrekken alle bijzonderheden overeenkomstig de aangewezen template.

Punt 35 – Prestaties gegevensrapportage en capaciteitsmaatstaven

Guideline 42. TR's verstrekken ESMA de statistieken over dataopname, het genereren van rapporten (d.w.z. cliënt, tussen TR's en wettelijk) en de systeemcapaciteit (bv. opslagcapaciteit en rekencapaciteit) overeenkomstig de aangewezen templates.

Punt 36 – Statistieken inzake afstemming van rekeningen

Guideline 43. TR's verstrekken ESMA de statistieken over de afstemming van derivaten en effectenfinancieringstransacties overeenkomstig de aangewezen templates.

6.6. Module: Rapportage voor berekening van toezichtsvergoedingen

Punt 37 – Informatie voor de berekening van toezichtsvergoedingen

Guideline 44. TR's rapporteren aan ESMA de informatie die nodig is om de toepasselijke omzet te bepalen, volgens Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 1003/2013 van de Commissie en/of Gedelegeerde Verordening (EU) 2019/360 van de Commissie, overeenkomstig de aangewezen template. Deze informatie moet door een onafhankelijke accountant zijn gecertificeerd.

7. Rapportage van ad-hocinformatie

7.1. Kennisgevingen van materiële wijzigingen in de initiële voorwaarden voor registratie en van relevante toezichtinformatie

Punt 38 – Gegevens van de leden van de raad

Guideline 45. TR's verstrekken een eerste volledige lijst van leden van de raad (omvattende raad van bestuur, raad van toezicht en raadscommissies) en hun profielen. Zodra een wijziging heeft plaatsgevonden, wordt opnieuw kennisgeving gedaan, in een template met daarbij de relevante ondersteunende documenten zoals gespecificeerd in artikel 9 van de Gewijzigde TRN inzake registratie (EMIR) en/of artikel 9 van de TRN inzake registratie (SFTR).

Punt 39 – Essentieel personeel

Guideline 46. TR's verstrekken een eerste volledige lijst van essentieel personeel van de TR (CEO, CCO, CTO, COO, CRO, CISO en eventueel ander essentieel personeel) en hun profielen. Zodra een wijziging heeft plaatsgevonden, wordt opnieuw kennisgeving gedaan in een template. Voor het hoger leidend

personeel documenten overeenkomstig artikel 9 van de Gewijzigde TRN inzake registratie (EMIR) en/of artikel 9 van de TRN inzake registratie (SFTR) bijgevoegd.

Punt 40 – Verandering in eigendomsstructuur

Guideline 47. TR's zenden een kennisgeving waarin de verandering in de eigendomsstructuur wordt beschreven die de acquisitie of afstoting van deelnemingen van meer dan 5 % van het uitgegeven aandelenkapitaal of de stemrechten van de TR inhoudt. Overeenkomstig de rapportagetemplate voegen TR's een bijgewerkte lijst bij van alle personen en entiteiten die direct of indirect 5 % of meer van het kapitaal van de TR of zijn stemrechten bezitten of van wie de deelneming het mogelijk maakt om invloed van betekenis op het beheer van de TR uit te oefenen.

Punt 41 – Introductie van nieuwe diensten (met inbegrip van nevendiensten of andere diensten)

Guideline 48. TR's stellen ESMA vooraf op de hoogte wanneer zij besluiten nemen om nieuwe diensten te introduceren, en zij geven overeenkomstig de template toelichtingen op de operationele scheiding, prijsvorming, potentiële belangenconflicten, gevolgen voor de middelen enz.

Punt 42 – Wijziging in de vergoedingsstructuur / het prijsbeleid

Guideline 49. TR's zenden ESMA alle relevante documentatie over de nieuwe vergoedingsstructuur / het nieuwe prijsbeleid, met inbegrip van de bestaande en voorgestelde kortingen en rabatten en de voorwaarden om van dergelijke verlagingen te profiteren.

Punt 43 – Oprichting van dochterondernemingen en bijkantoren, reorganisatie of herstructurering van de activiteiten van de TR of wijziging in naam, adres, wettelijke documenten of rechtspositie

Guideline 50. Met betrekking tot de oprichting van dochterondernemingen en bijkantoren, reorganisatie of herstructurering van de activiteiten van de TR of wijziging in naam, adres, wettelijke documenten of rechtspositie, zenden TR's ESMA een beschrijving van de wijzigingen, de nieuwe structuur, het nieuwe adres en alle relevante ondersteunende informatie.

Punt 44 – Nieuwe rechtszaken/procedures met een potentieel wezenlijke invloed op de TR

Guideline 51. TR's zenden ESMA een beschrijving van de nieuwe geschilprocedures (gerechtelijk, administratief, arbitrage of een ander type geschilprocedure) die een effect van materieel belang op de TR kunnen hebben, in het bijzonder met betrekking tot belasting- en insolventieaangelegenheden, en een beoordeling van hun potentiële gevolgen voor en effect op de TR.

Punt 45 – Kopieën van contracttemplates van regelgevers

Guideline 52. TR's zenden ESMA kopieën van alle typen templates van contracten/gebruiksvoorwaarden voor het verlenen van gereguleerde toegang tot gegevens die zijn gerapporteerd overeenkomstig de verordening op grond waarvan de TR is geregistreerd.

Punt 46 – Kopieën van templates van contracten met TR-deelnemers

Guideline 53. TR's zenden ESMA kopieën van alle typen contracttemplates voor het leveren van rapportagediensten overeenkomstig de verordening op grond waarvan de TR is geregistreerd.

Punt 47 – Potentiële en werkelijke gevallen van niet-naleving van de verordening(en) op grond waarvan de TR is geregistreerd, met inbegrip van wezenlijke schendingen van beleid en procedures van de TR en gedetecteerde frauduleuze/onregelmatige activiteiten

Guideline 54. TR's verstrekken ESMA informatie over potentiële en werkelijke zaken die kunnen leiden tot niet-naleving van de verordening(en) op grond waarvan de TR is geregistreerd, of die daartoe hebben geleid, zo spoedig mogelijk nadat een dergelijke niet-naleving is vastgesteld. De informatie wordt verstrekt in een aangewezen template en heeft betrekking op een geval van niet-naleving dat binnen het toepassingsgebied van EMIR of SFTR valt, maar volgens deze richtsnoeren niet als een IT- of informatiebeveiligingsincident aan ESMA hoeft te worden gemeld (bv. inbreuken op interne procedures van de TR bedoeld om de desbetreffende verordeningen na te leven, door de nalevingsfunctie ontvangen interne klachten, vastgestelde potentiële belangenconflicten, gedetecteerde frauduleuze/onregelmatige activiteiten of andere situaties die tot niet-naleving van EMIR of SFTR kunnen leiden). Deze informatie wordt gelijktijdig verstrekt met de periodieke kennisgevingen over niet-naleving.

Punt 48 – Wijzigingen in handvest en methodologie interne audits

Guideline 55. TR's overleggen het handvest interne audits en de methodologie van hun interne audits, alsook alle wijzigingen daarin.

Punt 49 – Kwaliteitswaarborg van IA

Guideline 56. Indien een TR in de rapportageperiode een onafhankelijke beoordeling van het werk van de interne-auditfunctie heeft gekregen, zendt de TR een kopie van het beoordelingsrapport toe.

Punt 50 – Materiële wijzigingen in het bedrijfscontinuïteitsplan en zijn onderdelen

Guideline 57. TR's zenden ESMA een beschrijving van de wijziging van hun BCP, de redenen voor de wijziging, en de gevolgen ervan, overeenkomstig de template.

Punt 51 – Samenvatting technologie – Materiële wijzigingen in de systemen en infrastructuur van de TR

Guideline 58. TR's gebruiken de template om ESMA wijzigingen in hun applicaties, systemen en infrastructuur mee te delen.

Punt 52 – Kennisgeving van uitbesteding naar “cloud computing”

Guideline 59. TR's melden tijdig aan ESMA elke geplande uitbesteding van het proces en de gegevens van de TR aan leveranciers van clouddiensten die betrekking heeft op een kritieke of belangrijke functie, overeenkomstig de aangewezen template. De TR geeft door middel van dezelfde template ook tijdig kennis van de overeenkomsten betreffende uitbesteding naar “cloud computing” die betrekking hebben op een functie die eerder werd geclassificeerd als niet kritiek of niet belangrijk en daarna kritiek of belangrijk is geworden, of andere wijzigingen in de lopende overeenkomsten betreffende uitbesteding naar “cloud computing”. Met deze kennisgeving wordt voldaan aan de kennisgevingsverplichting van de TR uit hoofde van de richtsnoeren van ESMA inzake uitbesteding aan aanbieders van clouddiensten³,

Punt 53 – Wijzigingen in uitbestedingsovereenkomsten

Guideline 60. Zodra er materiële wijzigingen in de uitbestedingsovereenkomsten worden aangebracht, stellen TR's ESMA in kennis van deze materiële wijzigingen, met inbegrip van SLA's, overeenkomstig de aangewezen template. Er wordt kennis gegeven zowel van door de TR uitbestede diensten als van aan de TR uitbestede diensten. De informatie omvat gedetailleerde omschrijvingen van de te verlenen diensten, met inbegrip van de meetbare reikwijdte van die diensten, de granulariteit van de activiteiten, alsmede de voorwaarden waaronder die activiteiten worden verricht en het tijdschema ervan. TR's voegen kopieën van alle relevante documentatie met betrekking tot de uitbestedingen bij.

Punt 54 – Overige materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie

Guideline 61. De TR's verstrekken ESMA een beschrijving van de wijzigingen.

7.2. Overige kennisgevingen

Punt 55 – IT- en informatiebeveiligingsincidenten

³ [ESMA Guidelines on outsourcing to cloud service providers](#), bekendgemaakt in december 2020.

Guideline 62. TR's zenden ESMA binnen 24 uur nadat de TR kennis heeft gekregen van een incident, een eerste kennisgeving van het incident en binnen één maand een vervolgekennisgeving. TR's zenden deze kennisgevingen in een aangewezen template.

Punt 56 – Kennisgeving van een verzoek om overdracht

Guideline 63. TR's stellen ESMA in kennis van de ontvangst van een verzoek om overdracht van een TR-deelnemer, overeenkomstig de aangewezen template.

7.3. Liquidatieplan – Belangrijkste aan ESMA te overleggen documenten

Punt 57 – Beëindiging van de bedrijfsactiviteiten

Guideline 64. De TR's verstrekken ESMA in de context van een intrekking van de registratie als voorzien in artikel 71, lid 1, van EMIR of artikel 73, onder d), van EMIR en in artikel 9, lid 1, of artikel 10, lid 1, van SFTR een liquidatieplan overeenkomstig artikel 79, lid 3, van EMIR en artikel 5, lid 2, van SFTR, met gebruikmaking van de aangewezen template en overeenkomstig het in de template aangegeven toepasselijke tijdpad.