



European Securities and
Markets Authority

Usmernenia

k pravidelným informáciám a oznamovaniu závažných zmien, ktoré majú archívy obchodných údajov predkladať orgánu ESMA



Obsah

1. Odkazy na právne predpisy, skratky a vymedzenie pojmov	5
2. Zhrnutie	9
3. Rozsah pôsobnosti.....	11
4. Účel	11
5. Špecifikácie vykazovania	13
5.1. Všeobecné hľadiská.....	13
5.2. Kanály vykazovania	13
5.3. Konvencia pomenovania súborov	14
5.4. Validácia vzorov	14
5.5. Harmonogramy vykazovania, frekvencie a termíny	14
6. Vykazovanie pravidelných informácií	20
6.1. Modul: Podávanie správ o správe a riadení a obchodných činnostiach	20
6.2. Modul: Finančné vykazovanie.....	22
6.3. Modul: Podávanie správ o vnútornej kontrole	23
6.4. Modul: Správy o IT a informačnej bezpečnosti	25
6.5. Modul: Oznamovanie údajov	26
6.6. Modul: Podávanie správ pre výpočet poplatkov za dohľad.....	27
7. Vykazovanie <i>ad hoc</i> informácií	27
7.1. Oznámenia o závažných zmenách počiatočných podmienok registrácie a príslušné informácie týkajúce sa dohľadu	27
7.2. Iné oznámenia	30
7.3. Plán ukončenia činnosti – Kľúčové dokumenty, ktoré sa majú predložiť orgánu ESMA	

1. Odkazy na právne predpisy, skratky a vymedzenie pojmov

Legislatívne odkazy

<i>Delegované nariadenie Komisie o poplatkoch (EMIR)</i>	Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 1003/2013 z 12. júla 2013, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 648/2012, pokiaľ ide o poplatky účtované Európskym orgánom pre cenné papiere a trhy archívom obchodných údajov
<i>Delegované nariadenie Komisie o poplatkoch (SFTR)</i>	Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2019/360 z 13. decembra 2018, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2365 v súvislosti s poplatkami, ktoré Európsky orgán pre cenné papiere a trhy účtuje archívom obchodných údajov
<i>EMIR</i>	nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 648/2012 zo 4. júla 2012 o mimoburzových derivátoch, centrálnych protistranách a archívoch obchodných údajov (text s významom pre EHP)
<i>Nariadenie o ESMA</i>	nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1095/2010 z 24. novembra 2010, ktorým sa zriaďuje Európsky orgán dohľadu (Európsky orgán pre cenné papiere a trhy) a ktorým sa mení a dopĺňa rozhodnutie č. 716/2009/ES a zrušuje rozhodnutie Komisie 2009/77/ES ¹
<i>Regulačné technické normy o registrácii (EMIR)</i>	delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 150/2013 z 19. decembra 2012, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 648/2012 o mimoburzových derivátoch, centrálnych protistranách a archívoch obchodných údajov, pokiaľ ide o regulačné technické normy bližšie určujúce podrobnosti žiadosti o registráciu za archív obchodných údajov
<i>Regulačné technické normy o registrácii (SFTR)</i>	delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2019/359 z 13. decembra 2018, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2365, pokiaľ ide o regulačné technické predpisy bližšie určujúce podrobnosti žiadosti o registráciu alebo rozšírenie registrácie archívu obchodných údajov

¹ Ú. v. EÚ L 331, 15.12.2010, s. 84.

Regulačné technické normy o prístupe k údajom (EMIR)

delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 151/2013 z 19. decembra 2012, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 648/2012 o mimoburzových derivátoch, centrálnych protistranách a archívoch obchodných údajov, pokiaľ ide o regulačné technické normy bližšie určujúce údaje, ktoré majú archívy obchodných údajov zverejniť a sprístupniť, a prevádzkové normy na agregáciu a porovnávanie údajov a prístup k týmto údajom

Regulačné technické normy o prístupe k údajom (SFTR)

Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2019/357 z 13. decembra 2018, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2365, pokiaľ ide o regulačné technické predpisy týkajúce sa prístupu k údajom o cenných papieroch

SFTR

nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2365 z 25. novembra 2015 o transparentnosti transakcií financovania prostredníctvom cenných papierov a opätovného použitia a o zmene nariadenia (EÚ) č. 648/2012

Zmenené regulačné technické predpisy o registrácii (EMIR)

delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2019/362 z 13. decembra 2018, ktorým sa mení delegované nariadenie (EÚ) č. 150/2013, pokiaľ ide o regulačné technické normy bližšie určujúce podrobnosti žiadosti o registráciu za archív obchodných údajov

Skratky

<i>BCP</i>	plán na zabezpečenie kontinuity činností
<i>BoW</i>	kniha práce
<i>CCO</i>	manažér pre sledovanie súladu
<i>CCP</i>	centrálna protistrana
<i>CEO</i>	generálny riaditeľ
<i>CISO</i>	manažér informačnej bezpečnosti
<i>CM</i>	sledovanie súladu
<i>COO</i>	prevádzkový riaditeľ
<i>CRA</i>	ratingová agentúra (<i>credit rating agency</i>)

<i>CRO</i>	manažér riadenia rizík
<i>CTO</i>	výkonný technický riaditeľ
<i>ESMA</i>	Európsky orgán pre cenné papiere a trhy
<i>EÚ</i>	Európska únia
<i>FTE</i>	zamestnanec na plný úväzok
<i>IA</i>	vnútorný audit
<i>IS</i>	informačná bezpečnosť
<i>IT</i>	informačné technológie
<i>KD</i>	konzultačný dokument
<i>PVO</i>	príslušný vnútroštátny orgán
<i>RTS</i>	regulačné technické normy
<i>SFTP</i>	protokol na prenos súborov SSH
<i>SLA</i>	dohoda o úrovni poskytovaných služieb
<i>TR</i>	archív obchodných údajov
<i>TRACE</i>	systém pre jednotný prístup k údajom z archívu obchodných údajov

Pojmy

<i>Čo najskôr</i>	údaje o dohľade by mal TR poskytnúť bez zbytočného odkladu
<i>Informácie ad hoc</i>	údaje o dohľade poskytnuté TR orgánom ESMA po závažnej zmene údajov, ktoré už boli orgánu ESMA poskytnuté
<i>Pravidelné informácie</i>	údaje o dohľade poskytované TR orgánom ESMA s vopred stanovenou frekvenciou
<i>Pridružený subjekt</i>	Subjekt, ktorý priamo alebo nepriamo kontroluje TR, alebo je priamo alebo nepriamo kontrolovaný TR, alebo ktorý je pod spoločnou kontrolou popri TR.

Strojovo čitateľný formát

- a) sú v elektronickom formáte určenom na priame a automatické čítanie počítačom. Elektronický formát by mal byť určený podľa bezplatných, nechránených a otvorených noriem. Elektronický formát by mal zahŕňať typ súborov alebo správ, pravidiel na ich identifikáciu a názov a typ údajov polí, ktoré obsahujú;
- b) sú uložené vo vhodnej architektúre IT, ktorá umožňuje automatický prístup;
- c) sú dostatočne spoľahlivé na zabezpečenie kontinuity a regulárnosti pri výkone poskytovaných služieb a zabezpečujú vhodný prístup z hľadiska rýchlosti;
- d) možno k nim získať prístup, možno ich čítať, používať a kopírovať prostredníctvom počítačového softvéru, ktorý je bezplatný a verejne dostupný.

Účastník TR

Subjekt, ktorý má zmluvné dojednanie na účely vykazovania derivátových zmlúv podľa článku 9 nariadenia EMIR alebo SFT podľa článku 4 SFTR s najmenej jedným zaregistrovaným alebo uznaným TR. Účastníkom TR môže byť subjekt predkladajúci správu, subjekt zodpovedný za vykazovanie, vykazujúca protistrana alebo CCP alebo subjekt, ktorý má k TR prístup „iba na čítanie“.

2. Zhrnutie

Dôvody uverejnenia

V týchto usmerneniach sa stanovujú informácie, ktoré sú archívy obchodných údajov (TR) povinné predkladať, aby orgán ESMA jednoduchšie vykonával stály dohľad nad archívmi obchodných údajov na jednotnom základe. Hlavným cieľom týchto usmernení je preto racionalizácia pravidelných aspektov tohto procesu zhromažďovania informácií a zabezpečenie jeho úplného zosúladenia s dohľadom orgánu ESMA a jeho procesmi posudzovania rizík.

V usmerneniach sa objasňuje formát a frekvencia rôznych kategórií informácií, ktoré ESMA očakáva v rámci svojej úlohy orgánu dohľadu nad archívmi obchodných údajov zaregistrovanými v súlade s EMIR a/alebo SFTR, a preto sa v nich objasňujú príslušné povinnosti TR v súlade s článkom 55 ods. 4 nariadenia EMIR a článkom 5 ods. 4 nariadenia SFTR.

ESMA očakáva, že výsledkom uplatňovania týchto usmernení budú tieto výhody:

- a. zníženie úsilia o sporadické vyžiadanie týchto informácií a zabezpečenie, aby sa nič nevynechalo,
- b. skrátenie času spracovania prijatých informácií,
- c. zabezpečenie rovnakých podmienok, pokiaľ ide o informácie, ktoré majú poskytovať všetky TR, zavedením harmonizovaných vzorov správ,
- d. zvýšenie predvídateľnosti požadovaných informácií a zefektívnenie procesov v TR,
- e. zvýšenie transparentnosti TR pod dohľadom.
- f. zabezpečenie úplných informácií, ktoré sú potrebné pre dohľad ESMA založený na posudzovaní rizík,
- g. zlepšenie interného plánovania tímov dohľadu ESMA, pokiaľ ide o preskúmanie informácií, a uľahčenie ich spracovania,
- h. štandardizovanie postupov, ktoré už TR vykonávajú, na základe maximálneho úsilia,
- i. dosiahnutie úspor z rozsahu vďaka súladu s príslušnými špecifikáciami pre ratingové agentúry, na ktoré dohliada orgán ESMA (pozri záverečnú správu o usmerneniach k pravidelným informáciám, ktoré majú ratingové agentúry predkladať ESMA – 2. vydanie)², ESMA33-9-295),
- j. zabezpečenie presnosti informácií, ktoré sa používajú na výpočet poplatkov za dohľad.

² Záverečná správa o usmerneniach 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.

Obsah

V oddiele 3 dokumentu sa určuje rozsah pôsobnosti usmernení, v oddiele 4 sa uvádza účel stanovenia usmernení o vykazovaní pravidelných informácií a závažných zmien. V oddiele 5 sa podrobne uvádzajú špecifikácie vykazovania, pokiaľ ide o vykazované položky, kanály vykazovania, vzory, konvencie pomenovania súborov, validáciu vzorov, plány vykazovania a príslušné časové harmonogramy vykazovania. Oddiel 6 obsahuje podrobné vysvetlenie jednotlivých položiek požadovaných pravidelných informácií. Oddiel 7 obsahuje podrobné vysvetlenia k jednotlivým položkám informácií požadovaných *ad hoc*, ako aj príslušný vzor oznámenia plánu ukončenia činnosti v prípade zrušenia registrácie.

Ďalšie kroky

Usmernenia sa uverejnia na webovom sídle ESMA. Uplatňujú sa od 30. júna 2021.

3. Rozsah pôsobnosti

Adresáti usmernení

1. Tieto usmernenia sa uplatňujú na archívy obchodných údajov (TR) vymedzené v článku 2 ods. 2 nariadenia EMIR a článku 3 ods. 1 nariadenia SFTR a zaregistrované podľa hláv VI a VII nariadenia EMIR a kapitoly III SFTR.

Predmet usmernení

2. Usmernenia sa uplatňujú v súvislosti s článkom 55 ods. 4 nariadenia EMIR a článkom 5 ods. 4 nariadenia SFTR. Neuplatňujú sa na TR z tretích krajín uznané v súlade s nariadením EMIR alebo SFTR. Usmernenia zahŕňajú všetky príslušné vzory a časové harmonogramy vykazovania. ESMA okrem toho a s cieľom zlepšiť ich viditeľnosť a integráciu do interných procesov TR zverejní aj časový harmonogram vykazovania a excelové verzie vzorov ako samostatné položky, ktoré je možné stiahnuť z webového sídla orgánu ESMA.

Časové obdobie

3. Tieto usmernenia sa uplatňujú od 30. júna 2021. Všetky pravidelné informačné položky, ktoré majú v súlade s týmito usmerneniami ročnú frekvenciu a termín podávania správ 31. januára, by sa mali poskytnúť za prvý rok do 30. júna 2021.

4. Účel

4. ESMA bol poverený registráciou TR a dohľadom nad nimi podľa hláv VI a VII nariadenia EMIR a kapitoly III SFTR.
5. V regulačných technických normách o registrácii (EMIR), zmenených regulačných technických normách o registrácii (EMIR) a regulačných technických normách o registrácii (SFTR) sa špecifikujú informácie, ktoré musia archívy obchodných údajov poskytnúť na účely posúdenia ich súladu s podmienkami registrácie podľa EMIR a SFTR orgánom ESMA .
6. V tejto súvislosti sa v článku 55 ods. 4 nariadenia EMIR a článku 5 ods. 4 SFTR vyžaduje, aby registrované TR „vždy spĺňali podmienky registrácie“ a „bez zbytočného odkladu oznámili ESMA všetky závažné zmeny podmienok registrácie“.
7. Účelom týchto usmernení je teda objasniť formát a frekvenciu rôznych kategórií informácií, ktoré ESMA očakáva v rámci svojej úlohy orgánu dohľadu nad archívmi obchodných údajov zaregistrovanými v súlade s EMIR a/alebo SFTR, a preto sa v nich objasňujú príslušné povinnosti TR v súlade s článkom 55 ods. 4 nariadenia EMIR a článkom 5 ods. 4 nariadenia SFTR.
8. Cieľom usmernení je preto zabezpečiť konzistentný, nepretržitý, efektívny a priebežný dohľad založený na posúdení rizík nad TR zo strany ESMA. Konkrétnejšie je cieľom navrhovaných usmernení zvýšiť konzistentnosť a použiteľnosť informácií poskytovaných TR. To sa vykonáva poskytnutím konkrétnych pokynov pre každý aspekt vykazovania, ako aj štandardizovanými vzormi vykazovania, ak je to možné. V navrhovaných usmerneniach

sa navyše objasňujú určité informácie, aby sa ďalej účinne a efektívne podporovali procesy dohľadu orgánu ESMA.

9. S cieľom zabezpečiť efektívny preklad všetkých dokumentov predložených TR v iných jazykoch ako v angličtine sa v navrhovaných usmerneniach objasňuje, že všetky dokumenty poskytované v inom ako anglickom jazyku by sa mali predkladať v strojovo čitateľnom formáte vždy, zatiaľ čo dokumenty v angličtine by sa mali predkladať v strojovo čitateľnom formáte pokiaľ je to možné.
10. Prístup orgánu ESMA k posudzovaniu rizika TR je dynamický, pričom sa zohľadňujú riziká na úrovni subjektu aj odvetvia. Základom pre tieto posúdenia sú informácie, ktoré má orgán ESMA k dispozícii. Tieto informácie môžu pochádzať zo širokej škály zdrojov, t. j. ide o (pravidelné) informácie oznámené subjektmi, nad ktorými sa vykonáva dohľad, informácie oznamované ESMA príslušnými vnútroštátnymi orgánmi, informácie získané v rámci činnosti dohľadu alebo žiadostí o informácie (upravené článkami 61 a 62 nariadenia EMIR a rovnako sa uplatňujú na TR registrované podľa SFTR na základe článku 9 SFTR), informácie od účastníkov trhu a regulačných orgánov tretích krajín a informácie získané z vlastných informácií ESMA o trhu.
11. TR v súčasnosti poskytujú orgánu ESMA pravidelne a *ad hoc* určité informácie, napríklad predkladanie zápisníc zo zasadnutí predstavenstva, správ o súlade alebo štatistík týkajúcich sa kvality údajov. Chýbajúci jednotný formát a termíny vykazovania však ovplyvňujú úplnosť a porovnateľnosť informácií týkajúcich sa dohľadu.
12. ESMA navyše na základe prebiehajúcich procesov dohľadu získal dostatočný prehľad o tom, s akou frekvenciou potrebuje dostávať príslušné informácie od TR, ako aj o tom, ako je možné štandardizovať v súčasnosti poskytované informácie zavedením osobitných vzorov. Orgánu ESMA to umožní zaujať systematickejší prístup k dohľadu nad TR.
13. V týchto usmerneniach sa zohľadňujú informácie vyžadované podľa regulačných technických noriem o registrácii a vychádza sa z nich. ESMA ďalej využíva skúsenosti získané pri dohľade nad TR podľa nariadenia EMIR a špecifikuje aj formát a frekvenciu pravidelných a *ad hoc* informácií, ktoré majú poskytovať TR zaregistrované podľa SFTR.
14. Niektoré informácie, konkrétne informácie špecifické pre danú spoločnosť, napríklad zápisnica zo zasadnutia predstavenstva, budú rovnaké pre TR zaregistrované podľa EMIR aj SFTR, a preto by sa nemali duplikovať, ak je TR zaregistrovaný podľa obidvoch režimov, a ak sú tieto informácie požadované v obidvoch režimoch. V týchto usmerneniach sa jasne uvádza, kedy sú vzory použiteľné aj pre TR registrované podľa SFTR.
15. V usmerneniach sa stanovujú informácie, ktoré sú archívy obchodných údajov povinné pravidelne predkladať ESMA, aby orgán jednoduchšie vykonával priebežný dohľad nad archívami obchodných údajov na jednotnom základe. Hlavným cieľom týchto usmernení je preto racionalizácia pravidelných aspektov tohto procesu generovania a zhromažďovania informácií a zabezpečenie jeho úplného zosúladenia s dohľadom orgánu ESMA a jeho procesmi posudzovania rizík.
16. Ďalším cieľom usmernení je zvýšiť transparentnosť a vymedziť harmonizovaný rámec pre interakcie orgánu ESMA s TR v oblasti dohľadu. V tejto súvislosti sa očakáva, že zvýšením kvality a použiteľnosti informácií, ktoré TR pravidelne predkladajú ESMA, navrhované usmernenie zníži potrebu, aby ESMA vyžadoval informácie od TR na bilaterálnom základe prostredníctvom žiadostí o informácie.

17. V navrhovaných usmerneniach sa špecifikácie vykazovania zoskupujú do dvoch všeobecných kategórií: „pravidelné“ a „*ad hoc*“. V rámci týchto dvoch kategórií sú potom jednotlivé vykazované položky zoskupené podľa rôznych modulov. Zaisťuje sa tým, aby sa podobné špecifikácie riešili súčasne, čo umožňuje väčšiu transparentnosť, pokiaľ ide o informácie, ktoré ESMA požaduje.
18. ESMA navrhuje častejšie používanie spoločných vzorov na vykazovanie s konkrétnymi kvantitatívnymi a kvalitatívnymi informáciami, ktoré sa majú zhromažďovať v štandardizovanom formáte, vrátane zoznamu účastníkov TR, výnosov a nákladov, incidentov v oblasti IT, počtu zamestnancov na plný úväzok, správ týkajúcich sa výkonu spracovania údajov, kvality údajov atď. Zamestnancom orgánu ESMA a nástrojom dohľadu orgánu ESMA by to umožnilo efektívne spracovávať informácie, ktoré potrebuje dostávať.
19. Usmernenia však umožňujú aj to, aby vzory podliehali zmenám a úpravám. Súbor so vzorom sa bude spravovať na webovom sídle orgánu ESMA. TR by mali byť informované vždy, keď dôjde k zmenám vo vzore a TR by mali pri poskytovaní informácií orgánu ESMA vždy používať najnovšiu dostupnú verziu. Informácie predložené s použitím starého vzoru budú odmietnuté.
20. Všetkými uvedenými skutočnosťami sa zabezpečí, aby bol súlad s usmerneniami primeranejší.

5. Špecifikácie vykazovania

5.1. Všeobecné hľadiská

Guideline 1. **Usmernenie.** Pre každú vykazovanú položku by TR mali dodržiavať špecifikácie vykazovania týkajúce sa obsahu, formátu, termínov na predloženie a prípadne vzorov. TR by tak mali urobiť pre každé nariadenie, podľa ktorého sú zaregistrované.

Guideline 2. TR by mali podľa možnosti predkladať dokumenty v angličtine v strojovo čitateľnom formáte. Ak sa dokumenty predkladajú v inom ako anglickom jazyku, mali by TR predložiť všetky tieto dokumenty v strojovo čitateľnom formáte, ktorý je možné automaticky preložiť pomocou nástrojov dohľadu orgánu ESMA. Na umožnenie takéhoto procesu prekladu by TR mali takéto dokumenty predkladať vo formáte pdf, alebo ak nie, v nezamknutom, strojovo čitateľnom formáte.

5.2. Kanály vykazovania

Guideline 3. TR by mali orgánu ESMA predložiť informácie požadované v týchto usmerneniach prostredníctvom kanálov vykazovania, ktoré vopred oznámi ESMA.

5.3. Konvencia pomenovania súborov

Guideline 4. TR by mali oznamovať informácie v rámci každej vykazovanej položky podľa nasledujúcej konvencie pomenovania TRAAA_REGU_TY_ST_PD_ITEMXX_YYYYMMDD.zip. Vždy keď sa použije vzor podávania správ, mal by sa použiť súbor csv pre vzory týkajúce sa údajov a xls pre iné vzory. V rámci samostatného archívneho súboru, kde sa vyžaduje vzor podávania správ, by sa TR mal riadiť spomínanou konvenciou pomenovania a mal by používať súbor csv pre položky s údajmi a xls pre položky bez údajov. Ostatné súbory odlišné od vzorov zahrnutých v archívnych súboroch je možné poskytnúť s pôvodným názvom/typom súboru.

5.4. Validácia vzorov

Guideline 5. TR by mali vzory vyplniť podľa príslušných validácií vzorov a nemali by meniť ani upravovať formát vzoru, a to ani pridaním alebo odstránením žiadneho poľa. TR by mali vždy používať najnovšiu dostupnú verziu, pretože ESMA odmietne predchádzajúce verzie vzorov a TR budú musieť znova predložiť príslušné informácie v súlade s najnovšou dostupnou verziou.

5.5. Harmonogramy vykazovania, frekvencie a termíny

TR by mali predkladať pravidelné informácie v súlade s frekvenciou vykazovania a konečným termínom pre každé nariadenie, podľa ktorého sú zaregistrované, ako je podrobne uvedené v

Guideline 6. Tabuľka 1: HARMONOGRAM PRAVIDELNÉHO PODÁVANIA SPRÁV.
Zahrnuté informácie by sa mali týkať príslušného vykazovaného obdobia určeného frekvenciou predložených informácií.

Guideline 7. TR by mali „čo najskôr“ oznamovať akékoľvek závažné zmeny počiatočných podmienok registrácie, ako aj množstvo ďalších špecifikovaných udalostí, ktoré orgán ESMA považuje za dôležité z hľadiska jeho povinností v oblasti dohľadu zahrnutých v Tabuľka 2: PODÁVANIE SPRÁV AD HOC

Reference source not found..

Ak je TR registrovaný podľa EMIR aj SFTR, TR by sa mal riadiť informáciami uvedenými v

Guideline 8. Tabuľka 1: HARMONOGRAM PRAVIDELNÉHO PODÁVANIA SPRÁV a Tabuľka 2: PODÁVANIE SPRÁV *AD HOC* pri určovaní, či by sa príslušná vykazovaná položka mala poskytovať samostatne alebo spoločne. Ak sa uvádza, že položka sa uplatňuje osobitne na EMIR a osobitne na SFTR, znamená to, že TR by mal vo vzore jasne uviesť, pre ktoré z týchto dvoch nariadení nahlasuje požadované informácie. Ak sa položka vzťahuje na údaje v EMIR aj SFTR spoločne, znamená to, že sa očakáva, že údaje budú podľa oboch nariadení totožné, a TR by ich preto mal predložiť iba raz pre obe nariadenia.

TABUĽKA 1: HARMONOGRAM PRAVIDELNÉHO PODÁVANIA SPRÁV

Pravidelné podávanie správ archívmi obchodných údajov					
Položka	Vykazovaná položka	Platí pre	Frekvencia vykazovania	Termín vykazovania	Vzor je k dispozícii
Správa a obchodné činnosti					
1	Dokumenty predstavenstva	EMIR a SFTR spoločne	Polročne	31. január, 31. júl,	Nie
2	Harmonogram zasadnutí predstavenstva, ich miesto konania a programy	EMIR a SFTR spoločne	Ročne	31. január	Nie
3	Štruktúra vlastníctva alebo osvedčenie	EMIR a SFTR spoločne	Ročne	31. január	Nie
4	Organizačné štruktúry	EMIR a SFTR spoločne	Ročne	31. január	Nie
5	Zamestnanci a zamestnanci na plný úväzok (FTE)	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Vzor pre položku 5
6	Zoznam doplnkových služieb vykonávaných TR alebo skupinou	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Vzor pre položku 6
7	Zoznam ostatných služieb vykonávaných TR	EMIR a SFTR spoločne	Ročne	31. január	Vzor pre položku 7
8	Komerčné použitie údajov TR	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Vzor pre položku 8
9	Zoznam dohôd o outsourcingu a zoznam služieb zabezpečovaných externe	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Vzor pre položku 9
10	Vnútorne politiky a postupy	EMIR a SFTR spoločne	Ročne	31. január	Vzor pre položku 10
11	Zoznam kľúčových kontaktov TR	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Vzor pre položku 11
Finančné vykazovanie					
12	Rozpis výnosov a nákladov zo služieb TR	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. júl	Vzor pre položku 12
13	Priebežné finančné účty	EMIR a SFTR spoločne	Polročne	31. január a 31. júl,	Nie
14	Auditované finančné výkazy	EMIR a SFTR spoločne	Ročne	30. jún	Nie
15	Finančné zdroje	EMIR a SFTR spoločne	Ročne	31. júl	Vzor pre položku 15
16	Posúdenia cenovej politiky	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. júl	Nie

Pravidelné podávanie správ archívmi obchodných údajov					
Položka	Vykazovaná položka	Platí pre	Frekvencia vykazovania	Termín vykazovania	Vzor je k dispozícii
Vnútoraná kontrola					
17	Pracovný program týkajúci sa dodržiavania súladu s predpismi	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Nie
18	Správy o hodnotení súladu	EMIR a SFTR osobitne	Polročne	31. január a 31. júl,	Nie
19	Plán vnútorného auditu	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Nie
20	Správy o vnútornom audite	EMIR a SFTR osobitne	Polročne	31. január a 31. júl,	Nie
21	Správy o rizikách	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Nie
22	Prehľad rizík	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Nie
23	Prehľad sledovania súladu a vnútorného auditu	EMIR a SFTR osobitne	Polročne	31. január a 31. júl,	Vzor pre položku 23
24	Zoznam potenciálnych a skutočných prípadov nesúladu	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Vzor pre položku 24
Správy o IT a informačnej bezpečnosti					
25	IT stratégia	EMIR a SFTR spoločne	Ročne	31. január	Nie
26	Kniha práce	EMIR a SFTR osobitne	Štvrťročne	31. január, 30. apríl, 31. júl, 31. október	Vzor pre položku 26
27	Zhrnutie alebo osvedčenie technológie	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Vzor pre položku 27
28	Protokoly o skúškach plánu na zabezpečenie kontinuity činností	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Nie
29	Osvedčenie o testovaní bezpečnosti informácií	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Nie
30	Metriky kybernetickej bezpečnosti	EMIR a SFTR osobitne	Polročne	31. január a 31. júl,	Vzor pre položku 30
Oznamovanie údajov					
31	Prehľad účastníkov TR	EMIR a SFTR osobitne	Polročne	31. január a 31. júl,	Vzor pre položku 31
32	Stav prístupov pre regulačné orgány	EMIR a SFTR osobitne	Štvrťročne	31. január, 30. apríl, 31. júl, 31. október	Vzor pre položku 32
33	Objem údajov	EMIR a SFTR osobitne	Štvrťročne	31. január, 30. apríl, 31. júl, 31. október	Vzor pre položku 33
34	Prehľad stavu požiadaviek na prenosnosť	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	31. január	Vzor pre položku 34

Pravidelné podávanie správ archívmi obchodných údajov					
Položka	Vykazovaná položka	Platí pre	Frekvencia vykazovania	Termín vykazovania	Vzor je k dispozícii
35	Metriky výkonu a kapacity oznamovania údajov	EMIR a SFTR osobitne	Mesačne	Do 15. nasledujúceho mesiaca	Vzor pre položku 35
36	Štatistika zosúhlasenia	EMIR a SFTR osobitne	Mesačne	Do 15. nasledujúceho mesiaca	Vzor pre položku 36
Podávanie správ pre výpočet poplatkov za dohľad					
37	Informácie pre účely výpočtu poplatkov za dohľad	EMIR a SFTR osobitne	Ročne	30. jún	Vzor pre položku 37

Tabuľka 2: PODÁVANIE SPRÁV AD HOC

Požiadavky na podávanie správ <i>ad hoc</i> vzťahujúce sa na TR				
Položka	Vykazovaná položka	Ad-hoc podávanie správ sa vzťahuje na	Harmonogram podávania správ	Vzor je k dispozícii
Oznámenie o závažných zmenách podmienok registrácie				
38	Podrobnosti o členovi predstavenstva	EMIR a SFTR spoločne	Prvý zoznam sa poskytne hneď po začiatku uplatňovania usmernení. V budúcnosti bude poskytnuté nové oznámenie, hneď ako dôjde k zmenám v pôvodne poskytnutých informáciách.	Vzor pre položku 38
39	Kľúčoví zamestnanci	EMIR a SFTR osobitne	Prvý zoznam sa poskytne hneď po začiatku uplatňovania usmernení. V budúcnosti bude poskytnuté nové oznámenie, hneď ako dôjde k zmenám v pôvodne poskytnutých informáciách.	Vzor pre položku 39
40	Zmena vlastníckej štruktúry	EMIR a SFTR spoločne	Prvý zoznam osôb alebo subjektov, ktoré priamo alebo nepriamo vlastní 5 % alebo viac, sa uvedie vo vzore, hneď ako začnú platiť usmernenia. V budúcnosti bude poskytnuté nové oznámenie, hneď ako dôjde k zmenám v pôvodne poskytnutých informáciách.	Vzor pre položku 40
41	Spustenie nových služieb (vrátane doplnkových alebo akýchkoľvek iných služieb)	EMIR a SFTR osobitne	Čo najskôr	Vzor pre položku 41
42	Zmena v štruktúre poplatkov/cenovej politike	EMIR a SFTR osobitne	Čo najskôr	Nie
43	Založenie dcérskych spoločností a pobočiek, reorganizácia alebo reštrukturalizácia aktivít TR alebo zmena názvu, adresy, právnych dokumentov alebo právneho postavenia	EMIR a SFTR spoločne	Čo najskôr	Nie
44	Nové súdne spory/konania, ktoré môžu potenciálne zásadne ovplyvniť TR	EMIR a SFTR spoločne	Čo najskôr	Nie
45	Kópie vzorov s regulátormi	EMIR a SFTR osobitne	Hneď ako prišlo k zmene.	Nie

Požiadavky na podávanie správ <i>ad hoc</i> vzťahujúce sa na TR				
Položka	Vykazovaná položka	Ad-hoc podávanie správ sa vzťahuje na	Harmonogram podávania správ	Vzor je k dispozícii
46	Kópie vzorov zmlúv s účastníkmi TR	EMIR a SFTR osobitne	Hneď ako prišlo k zmene.	Nie
47	Potenciálne a skutočné prípady nesúladu s nariadeniami, na základe ktorých je registrovaný TR, vrátane závažných porušení politík a postupov TR, zistených podvodných/nezákonných činností	EMIR a SFTR osobitne	Hneď po ich zistení	Vzor pre položku 47
48	Zmeny štatútu a metodiky vnútorného auditu	EMIR a SFTR osobitne	Čo najskôr	Nie
49	Zabezpečenie kvality vnútorného auditu	EMIR a SFTR spoločne	Hneď po získaní	Nie
50	Závažné zmeny v pláne na zabezpečenie kontinuity činností a v akejkoľvek jeho časti	EMIR a SFTR osobitne	Čo najskôr	Nie
51	Závažné zmeny alebo modernizácia systémov a infraštruktúry TR	EMIR a SFTR osobitne	Hneď ako prišlo k závažnej zmene.	Vzor pre položku 51
52	Oznámenie o outsourcingu cloud computingu	EMIR a SFTR osobitne	Oznámenie, o plánovanom outsourcingu kritických alebo dôležitých funkcií poskytovateľom cloudových služieb alebo o zmenách v existujúcich dohodách o outsourcingu cloudu, má sa poskytnúť čo najskôr.	Vzor pre položku 52
53	Zmeny v dohodách o outsourcingu	EMIR a SFTR osobitne	Čo najskôr	Nie
54	Akékoľvek ďalšie závažné zmeny podmienok registrácie	EMIR a SFTR osobitne	Čo najskôr	Nie
Iné				
55	Incidenty v oblasti IT a informačnej bezpečnosti	EMIR a SFTR osobitne	Oznámenie o incidente s informáciami, ktoré sú v danom čase k dispozícii, najneskôr do konca pracovného dňa, v ktorom bol incident zistený. Následné oznámenie o incidente s úplnými informáciami a analýzou hlavných príčin po 30 kalendárnych dňoch	Vzor pre položku 55
56	Oznámenie o požiadavke na prenosnosť	EMIR a SFTR osobitne	Čo najskôr	Vzor pre položku 56
Plán ukončenia činnosti				
57	Ukončenie obchodných činností	EMIR a SFTR osobitne	Čo najskôr	Vzor pre položku 57

6. Vykazovanie pravidelných informácií

6.1. Modul: Podávanie správ o správe a riadení a obchodných činnostiach

Položka 1 – Dokumenty predstavenstva

Guideline 9. TR by mali zaslať ESMA tieto súbory dokumentov predstavenstva týkajúce sa zasadnutí predstavenstva, ktoré sa uskutočnili v danom období: i) zápisnice zo zasadnutí predstavenstva; ii) kópie dokumentov zaslaných členom predstavenstva v súvislosti s príslušnými zasadnutiami predstavenstva; iii) akékoľvek ďalšie dokumenty prerokované na zasadnutí. Ak je zápisnica k dispozícii iba vo verzii návrhu, ktorú musí schváliť nasledujúce predstavenstvo, orgánu ESMA by sa mala poskytnúť verzia návrhu. V prípade, že TR má zriadené výbory predstavenstva, mal by zasielať aj zápisnice a materiály zo zasadnutí týchto výborov.

Položka 2 – Harmonogram zasadnutí predstavenstva, ich miesto konania a programy

Guideline 10. TR by mali zaslať orgánu ESMA zoznam plánovaných zasadnutí predstavenstva, miest konania a programy na aktuálny rok, ak sú k dispozícii. V prípade zmeny, ktorá nastane až po oznámení ESMA, by TR mali ESMA informovať a zaslať aktualizované informácie hneď po potvrdení zmeny.

Položka 3 – Štruktúra vlastníctva

Guideline 11. TR by mali zaslať orgánu ESMA grafy s najnovšou vlastníckou štruktúrou, kde budú zobrazené vlastnícke väzby medzi materskou spoločnosťou, dcérskymi spoločnosťami a akýmkoľvek inými pridruženými subjektmi alebo pobočkami, ktoré sú identifikované celým názvom, právnym postavením a sídlom. Informácie by mali obsahovať všetky zmeny oznamované orgánu ESMA za posledný rok po závažnej zmene podmienok registrácie. Ak od posledného ročného predloženia nedošlo k nijakej zmene, TR by mal predložiť osvedčenie, že predtým poskytnuté oznámenie zostáva platné.

Položka 4 – Organizačné štruktúry

Guideline 12. TR by mali zaslať orgánu ESMA grafy svojej internej organizačnej štruktúry. Grafy by mali obsahovať riadiace, kontrolné, obchodné a podporné funkcie s jasnými líniami vykazovania, geografickým umiestnením a počtom

zdrojov pridelených alebo dostupných pre každú funkciu. Informácie by mali obsahovať všetky závažné zmeny oznamované orgánu ESMA za posledný rok.

Položka 5 – Zamestnanci a zamestnanci na plný úväzok

Guideline 13.TR by mali v súlade s určeným vzorom poskytnúť orgánu ESMA presný počet zamestnancov priamo zamestnaných alebo určených na úrovni subjektu a údaje o zamestnancoch dostupných na úrovni skupiny, napr. skupina zdrojov s rozdelením zamestnancov na plný úväzok (FTE) v oblastiach súladu, IT, IS, riadenia rizík a vnútorného auditu.

Položka 6 – Zoznam doplnkových služieb vykonávaných TR alebo skupinou

Guideline 14.TR by mali zaslať orgánu ESMA zoznam doplnkových služieb ponúkaných TR alebo spoločnosťou v tej istej skupine podľa vymedzenia doplnkových služieb zahrnutého v článku 17 regulačných technických noriem o registrácii (EMIR) a článku 17 regulačných technických noriem o registrácii (SFTR). V zozname by sa malo uvádzať, koľko účastníkov TR využíva tieto služby v súlade s určeným vzorom. Zoznam by mal obsahovať opis doplnkových služieb, ktoré TR alebo podnik v rámci jeho skupiny vykonáva, a opis všetkých dohôd, ktoré môže TR mať so spoločnosťami ponúkajúcimi tieto doplnkové služby. Kópie takýchto dohôd by sa mali predložiť spolu so vzorom.

Položka 7 – Zoznam ostatných služieb vykonávaných TR

Guideline 15.TR by mali zaslať orgánu ESMA zoznam všetkých služieb, ktoré TR ako právnická osoba poskytuje popri základných a doplnkových službách poskytovaných podľa nariadenia, podľa ktorého je TR zaregistrovaný, s uvedením počtu účastníkov TR, ktorí tieto služby využívajú, v súlade s určeným vzorom.

Položka 8 – Komerčné použitie údajov TR

Guideline 16.TR by mali v súlade s určeným vzorom zaslať orgánu ESMA zoznam všetkých prípadov komerčného použitia údajov nahlásených TR v uplynulom roku podľa nariadenia EMIR alebo SFTR, ak k takémuto použitiu prišlo.

Položka 9 – Zoznam dohôd o outsourcingu a zoznam služieb zabezpečovaných externe

Guideline 17.TR by mali poskytnúť orgánu ESMA súpis dohôd o outsourcingu vrátane SLA v súlade s určeným vzorom. Súpis by mal obsahovať služby, ktoré zabezpečuje externe archív, a služby, ktoré sa zabezpečujú externe pre archív.

Informácie by mali obsahovať podrobné vymedzenia služieb, ktoré sa majú poskytovať, vrátane merateľného rozsahu týchto služieb, podrobnosti o činnostiach, ako aj podmienkach, za ktorých sa tieto činnosti poskytujú, a ich časových harmonogramoch v súlade s článkom 16 písm. d) regulačných technických noriem o registrácii (EMIR) a článkom 16 písm. d) regulačných technických noriem o registrácii (SFTR). Súpis by mal obsahovať informácie zo všetkých príslušných oznámení predložených v priebehu minulého roka.

Položka 10 – Vnútorne politiky a postupy

Guideline 18.TR by mali zaslať orgánu ESMA prehľad všetkých aktívnych vnútorných politík a postupov v súlade s určeným vzorom. Tieto politiky zahŕňajú, ale nie sú obmedzené na: politiky týkajúce sa konfliktu záujmov, ochrany dôvernosti údajov, prístupu k údajom poskytovateľmi tretích strán, procesu filtrovania prístupu, zmluvných ustanovení platných medzi TR a vykazujúcimi subjektmi, kanálov vykazovania a vedenia záznamov, odmeňovania/kompenzácie. V prípade zmien existujúcich politík a postupov je TR povinný označiť takúto zmenu, vysvetliť jej dôvody a priložiť revidovanú verziu dokumentu vrátane vyznačených zmien v režime „sledovania zmien“.

Položka 11 – Zoznam kľúčových kontaktov TR

Guideline 19.TR by mali aktualizovať zoznam kontaktov, ktoré by mal ESMA použiť na komunikáciu s daným subjektom o určitých témach. Zoznam by mal byť usporiadaný podľa oblastí zodpovednosti (napr. kontakty na útvar dodržiavania súladu, riadenia, TRACE, financií atď.).

6.2. Modul: Finančné vykazovanie

Položka 12 – Rozpis výnosov a nákladov za služby TR

Guideline 20.TR by mali oznamovať orgánu ESMA rozpis výnosov a nákladov za služby TR stanovené podľa rovnakých účtovných zásad, aké sa používajú pri príprave finančných výkazov, ktoré podliehajú auditu, a prípadne iných spôsobov interného účtovníctva (napríklad manažérske účtovníctvo).

Položka 13 – Priebežné finančné účty

Guideline 21.TR by mali hlásiť orgánu ESMA svoje priebežné finančné účty pripravené podľa rovnakých účtovných zásad, aké sa používajú pri príprave auditovanej finančnej závierky.

Položka 14 – Auditované finančné výkazy

Guideline 22.TR by mali hlásiť ESMA svoje auditované finančné výkazy. Ak finančný rok nezodpovedá kalendárnemu roku, TR by mali do stanoveného termínu predložiť rozpis výnosov a výdavkov potvrdený nezávislým audítorm.

Položka 15 – Finančné zdroje

Guideline 23.TR by mali informovať ESMA o svojich finančných zdrojoch, ktoré sú k dispozícii na pokrytie prevádzkových nákladov za najmenej 6 mesiacov, podľa článku 21 písm. b) zmenených regulačných technických noriem o registrácii (EMIR) a/alebo článku 21 písm. b) regulačných technických noriem o registrácii (SFTR), v súlade s určeným vzorom.

Položka 16 – Posúdenia cenovej politiky

Guideline 24.TR by mali zaslať orgánu ESMA kópie posúdení vykonaných počas minulého roka, pokiaľ ide o poplatky, náklady a cenovú stratégiu.

6.3. Modul: Podávanie správ o vnútornej kontrole

Položka 17 – Pracovný program kontroly dodržiavania súladu s predpismi

Guideline 25.TR by mali orgánu ESMA predložiť kópiu svojho pracovného programu kontroly dodržiavania súladu s predpismi. V prípade, že sa priority pre kontrolu dodržiavania súladu zmenia po predložení, mal by sa čo najskôr predložiť aktualizovaný pracovný program.

Položka 18 – Správy o hodnotení súladu

Guideline 26.TR by mali orgánu ESMA predložiť kópie všetkých správ o posudzovaní dodržiavania súladu vrátane všetkých hodnotení dodržiavania súladu a správ z testovania, ktoré sa týkajú obchodných činností, systémov, procesov a operácií TR, ktoré vykonáva útvar vnútornej kontroly a vnútorného auditu (aj na úrovni skupiny).

Položka 19 – Plán vnútorného auditu

Guideline 27.Bez ohľadu na to, či TR zriadil funkciu vnútorného auditu alebo objednal vnútorné audity od externej strany, TR by mal predložiť kópiu ročného pracovného plánu vnútorného auditu.

Položka 20 – Správy o vnútornom audite

Guideline 28. Bez ohľadu na to, či TR zriadil funkciu vnútorného auditu alebo si objednal vnútorné audity od externej strany, ESMA očakáva, že dostane kópiu správ o vnútornom audite, ktoré boli vypracované a ktoré sa týkajú obchodných činností, systémov, procesov a operácií TR.

Položka 21 – Správy o rizikách

Guideline 29. TR by mali predložiť kópie všetkých posúdení rizík vykonaných útvarom riadenia rizík počas vykazovaného obdobia, ktoré sa týkajú obchodných činností, systémov, procesov a operácií TR. Správa o rizikách by mala obsahovať na príslušný rámec rizík a metodiku použitú na vykonanie posúdenia alebo odkaz na ne.

Položka 22 – Prehľad rizík

Guideline 30. TR by mali predkladať svoj prehľad rizík, ktorý by mal obsahovať najvyššie riziká zistené v kontexte procesu riadenia rizík TR. Táto položka dopĺňa predchádzajúcu položku pri poskytovaní podrobnejšieho pohľadu na riziká identifikované v prípade niektorých kritických aspektov fungovania TR. Ak majú TR samostatné prehľady pre riziká pre IT a informačnú bezpečnosť, TR by mali predložiť aj tieto dokumenty.

Položka 23 – Prehľad sledovania súladu a vnútorného auditu

Guideline 31. TR by mali predložiť prehľad všetkých zistení a následných opatrení vyplývajúcich z hodnotení vykonaných v rámci sledovania dodržiavania súladu a vnútorného auditu v súlade s určeným vzorom.

Položka 24 – Zoznam potenciálnych a skutočných prípadov nedodržania súladu s predpismi

Guideline 32. TR by mali každoročne predkladať zoznam potenciálnych a skutočných prípadov nedodržania súladu s predpismi v súlade s určeným vzorom. Táto vykazovaná položka sa týka potenciálnych a skutočných prípadov nesúladu, ktoré spadajú do rozsahu pôsobnosti EMIR alebo SFTR, ale podľa týchto usmernení ich nemožno nahlásiť orgánu ESMA ako incident v oblasti IT alebo informačnej bezpečnosti. Hlásenými prípadmi sú porušenia interných postupov TR určených na dosiahnutie súladu s príslušnými nariadeniami, interné sťažnosti prijaté útvarom vnútornej kontroly a vnútorného auditu, potenciálne zistené konflikty záujmov, zistené podvodné/neregulárne činnosti alebo iné situácie, ktoré môžu viesť k

nedodrživaniu nariadení EMIR/SFTR. Očakáva sa, že TR vyplnia vzor so zoznamom potenciálnych a skutočných prípadov nedodrživania predpisov vrátane:

- a) všetkých otvorených prípadov zistených počas daného obdobia,
- b) všetkých otvorených prípadov, ktoré boli zistené v skoršom období a neboli uzavreté v danom období,
- c) všetkých prípadov, ktoré boli uzavreté v danom období.

6.4. Modul: Správy o IT a informačnej bezpečnosti

Položka 25 – IT stratégia

Guideline 33.TR by mali predložiť ESMA svoju platnú stratégiu IT, ktorá sa konkrétne týka kľúčových rozhodnutí týkajúcich sa IT systémov TR, ako je využitie outsourcingu, využitie cloud computingu atď.

Položka 26 – Kniha práce (BoW)

Guideline 34.TR by mali vyplniť určený vzor a predložiť informácie o svojich IT projektoch a pokroku. V každom predložení knihy práce (BoW) by TR mali hlásiť projekty/opravy, ktoré boli uzavreté od predchádzajúceho predloženia BoW. Vzor by mal obsahovať informácie o otvorených a plánovaných projektoch, projektoch, ktoré boli uzavreté od predchádzajúcej správy o BoW, otvorené a plánované opravy a opravy, ktoré boli implementované a ukončené od predchádzajúcej správy o BoW.

Položka 27 – Zhrnutie technológie

Guideline 35.TR by mali predložiť ESMA zhrnutie technológie v súlade s určeným vzorom. Zhrnutie technológie by malo obsahovať zoznam aplikácií, ktoré TR používa, operačné systémy, databázy atď., ako aj opis spôsobu, akým TR mapujú svoje základné procesy. Ak od posledného ročného predloženia nedošlo k nijakej zmene, TR by mal predložiť osvedčenie, že predtým poskytnuté oznámenie zostáva platné.

Položka 28 – Protokoly o skúškach plánu na zabezpečenie kontinuity činností

Guideline 36.TR by mali predložiť orgánu ESMA informáciu o akejkoľvek skúške plánu na zabezpečenie kontinuity činnosti vykonanú v predchádzajúcom roku spolu s jej výsledkami a následnými opatreniami. V skúške plánu na zabezpečenie kontinuity

činnosti by sa mal uvádzať aspoň dátum, kedy bola vykonaná, rozsah a prístup/metodika/scenár skúšky.

Položky 29 a 30 – Správy o testovaní informačnej bezpečnosti a metriky kybernetickej bezpečnosti

Guideline 37.TR by mali predložiť orgánu ESMA osvedčenie o tom, že vypracovali rôzne správy o testovaní informačnej bezpečnosti, spolu s určeným vzorom.

6.5. Modul: Oznamovanie údajov

Položka 31 – Prehľad účastníkov TR

Guideline 38.TR by mali predložiť štatistiku a profil účastníkov TR v súlade s určeným vzorom. Informácie, ktoré sa majú predložiť prostredníctvom vzoru, zahŕňajú okrem iného: nariadenie, podľa ktorého sa vykazuje, typ účastníka (napr. finančný/nefinančný a informácie o odvetví činnosti), krajinu, či už ide o subjekty priameho alebo nepriameho vykazovania, a ich podiel a pod.

Položka 32 – Stav regulačného prístupu

Guideline 39.TR by mali predložiť zoznam regulačných orgánov, ktoré požiadali o prístup k TR, a tých, ktoré majú zriadený prístup k TR, a to aj prostredníctvom systému TRACE, v súlade s určeným vzorom.

Položka 33 – Objem údajov

Guideline 40.TR by mali okrem iného vykazovať štatistiku o i) celkovom počte obchodov a správ prijatých od začiatku vykazovania pre každé nariadenie a ii) počte derivátov a SFT za každú jurisdikciu, subjektoch zúčastňujúcich sa na vykazovaní a kategórii kvality údajov (pre EMIR) v súlade s určeným vzorom.

Položka 34 – Prehľad stavu požiadaviek na prenosnosť

Guideline 41.TR by mali poskytnúť orgánu ESMA zoznam účastníkov TR, ktorí požiadali o prenosnosť za posledných 12 mesiacov, vrátane všetkých otvorených žiadostí zostávajúcich z predchádzajúcich období a poskytnúť všetky podrobnosti v súlade s určeným vzorom.

Položka 35 – Metriky výkonu a kapacity oznamovania údajov

Guideline 42.TR by mali poskytnúť orgánu ESMA štatistiku o príjme údajov, generovaní správ (t. j. klientovi, v rámci TR a regulačné) o kapacite systému (t. j. ukladanie a výpočty) v súlade s určenými vzormi.

Položka 36 – Štatistika zosúhlasenia

Guideline 43.TR by mali poskytovať orgánu ESMA štatistiku zosúhlasovania derivátov a SFT v súlade s určenými vzormi.

6.6. Modul: Podávanie správ pre výpočet poplatkov za dohľad

Položka 37 – Informácie na výpočet poplatkov za dohľad

Guideline 44.TR by mali hlásiť ESMA informácie potrebné na určenie uplatniteľného obratu podľa delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 1003/2013 a/alebo delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2019/360 v súlade s určeným vzorom. Takéto informácie musia byť overené nezávislým audítorom.

7. Vykazovanie *ad hoc* informácií

7.1. Oznámenia o závažných zmenách počiatkových podmienok registrácie a príslušné informácie týkajúce sa dohľadu

Položka 38 – Podrobnosti o členovi predstavenstva

Guideline 45.TR by mali poskytnúť úvodný úplný zoznam členov predstavenstva (vrátane správnej rady, dozornej rady, výborov predstavenstva) a ich profilov. Ihneď ako dôjde k zmenám, malo by sa predložiť nové oznámenie pomocou vzoru spolu s príslušnými podpornými dokumentmi, ktoré sú podrobne uvedené v článku 9 zmenených regulačných technických noriem o registrácii (EMIR) a/alebo článku 9 regulačných technických noriem o registrácii (SFTR) a ktoré sa majú priložiť.

Položka 39 – Kľúčoví zamestnanci

Guideline 46.TR by mali poskytnúť úvodný úplný zoznam kľúčových zamestnancov TR (CEO, CCO, CTO, COO, CRO, CISO a ďalší kľúčoví zamestnanci) a ich profilov. Len čo dôjde k zmenám, malo by sa pomocou vzoru odoslať nové oznámenie. Pre vrcholový manažment je potrebné priložiť dokumenty podľa článku 9 zmenených regulačných technických noriem o registrácii (EMIR) a/alebo článku 9 regulačných technických noriem o registrácii (SFTR).

Položka 40 – Zmena vlastníckej štruktúry

Guideline 47. TR by mali poslať oznámenie opisujúce zmenu vlastníctva, ktorá by mala zahŕňať nadobudnutie alebo predaj podielov nad 5 % základného imania alebo hlasovacích práv TR. V súlade so vzorom podávania správ by TR mal zahrnúť aktualizovaný zoznam akejkoľvek osoby alebo subjektu, ktorý priamo alebo nepriamo vlastní 5 % alebo viac kapitálu TR alebo jeho hlasovacích práv alebo ktorých vlastníctvo umožňuje zásadný vplyv na správu a riadenie TR.

Položka 41 – Spustenie nových služieb (vrátane doplnkových alebo akýchkoľvek iných služieb)

Guideline 48. V prípade prijímania rozhodnutia o zavedení nových služieb, mal by TR vopred informovať ESMA a poskytnúť vysvetlenie k oddeleniu prevádzky, tvorbe cien, možným konfliktom záujmov, vplyvu na zdroje atď. podľa vzoru.

Položka 42 – Zmena v štruktúre poplatkov/cenovej politike

Guideline 49. TR by mali zaslať orgánu ESMA všetku príslušnú dokumentáciu o novej štruktúre poplatkov/cenovej politike vrátane existujúcich alebo navrhovaných zliav a rabatov a podmienok k ich uplatneniu.

Položka 43 – Založenie dcérskych spoločností a pobočiek, reorganizácia alebo reštrukturalizácia aktivít TR alebo zmena názvu, adresy, štatutárnej dokumentácie alebo právneho postavenia

Guideline 50. Pokiaľ ide o zakladanie dcérskych spoločností a pobočiek, reorganizáciu alebo reštrukturalizáciu činností TR alebo zmenu názvu, adresy, štatutárnej dokumentácie alebo právneho stavu, TR by mali zaslať ESMA opis zmien, novú štruktúru, adresu a všetky príslušné podporné informácie.

Položka 44 – Nové súdne spory/konania, ktoré by mohli mať zásadný vplyv na TR

Guideline 51. TR by mali zaslať orgánu ESMA opis nových súdnych konaní (súdnych, správnych, arbitrážnych alebo iné druhy súdnych konaní), ktoré môžu mať zásadný vplyv na TR, najmä v daňových a insolvenčných záležitostiach, a posúdenie možných dôsledkov a vplyvov na TR.

Položka 45 – Kópie vzorov zmlúv s regulátormi

Guideline 52. TR by mali zasielať orgánu ESMA kópie všetkých typov vzorov zmlúv/podmienok používania na zabezpečenie regulačného prístupu k údajom nahláseným v súlade s nariadením, podľa ktorého je TR registrovaný.

Položka 46 – Kópie vzorov zmlúv s účastníkmi TR

Guideline 53. TR by mali zasielať orgánu ESMA kópie všetkých druhov vzorov zmlúv o poskytovaní vykazovacích služieb v súlade s nariadením, podľa ktorého je TR registrovaný.

Položka 47 – Potenciálne a skutočné prípady nesúladu s nariadeniami, na základe ktorých je registrovaný TR, vrátane závažných porušení politík a postupov TR, zistených podvodných/protizákonných činností

Guideline 54. TR by mali poskytnúť orgánu ESMA informácie o potenciálnych a skutočných prípadoch, ktoré môžu mať za následok alebo mohli viesť k nesúladu s nariadením (nariadeniami), podľa ktorých je TR registrovaný, hneď ako je tento nesúlad zistený. Informácie by sa mali poskytovať v určenom vzore a mali by sa týkať prípadu nesúladu, ktorý spadá do rozsahu pôsobnosti EMIR alebo SFTR, ale ktorý sa podľa týchto usmernení neoznami orgánu ESMA ako incident týkajúci sa IT alebo bezpečnosti IT (napr. porušenie interných postupov TR určených na dosiahnutie súladu s príslušnými nariadeniami, interné sťažnosti prijaté útvarom vnútornej kontroly a vnútorného auditu, zistené potenciálne konflikty záujmov, zistené podvodné/neregulárne činnosti alebo iné situácie, ktoré môžu mať za následok nedodržiavanie nariadenia EMIR alebo SFTR). Tieto informácie by sa mali poskytovať súbežne s pravidelnými oznámeniami o nesúlade.

Položka 48 – Štatút a metodika vnútorného auditu

Guideline 55. TR by mali predložiť svoj štatút a metodiku interného auditu, ako aj všetky ich zmeny.

Položka 49 – Zabezpečenie kvality vnútorného auditu

Guideline 56. V prípade, že TR získal nezávislé hodnotenie práce útvaru vnútorného auditu v danom období, mal by poslať kópiu hodnotiacej správy.

Položka 50 – Závažné zmeny v pláne na zabezpečenie kontinuity činností a v akejkoľvek jeho časti

Guideline 57. TR by mali podľa vzoru poslať orgánu ESMA opis zmeny, dôvody zmeny plánu na zabezpečenie kontinuity činností a jej dôsledky.

Položka 51 – Zhrnutie technológie – Závažné zmeny systémov a infraštruktúry TR

Guideline 58. TR by mali používať vzor na oznámenie zmien v aplikačnej a systémovej infraštruktúre orgánu ESMA.

Položka 52 – Oznámenie o outsourcingu cloud computingu

Guideline 59. TR by mali včas nahlásiť orgánu ESMA všetky plánované outsourcingy procesov a údajov TR poskytovateľom cloudových služieb, ktoré sa týkajú kritickej alebo dôležitej funkcie, v súlade s určeným vzorom. TR by mal aj včas pomocou toho istého vzoru oznámiť tie dohody o outsourcingu cloudu, ktoré sa týkajú funkcie, ktorá bola predtým klasifikovaná ako nekritická alebo nedôležitá a potom sa stala kritickou alebo dôležitou, alebo iné zmeny v jeho súčasných dohodách o outsourcingu cloud computingu. Toto oznámenie by splnilo oznamovaciu povinnosť TR podľa usmernení ESMA o cloud computingu³,

Položka 53 – Zmeny v dohodách o outsourcingu

Guideline 60. Len čo dôjde k zásadným zmenám v dohodách o outsourcingu, mali by TR poskytnúť orgánu ESMA oznámenie o týchto závažných zmenách vrátane SLA v súlade s určeným vzorom. Mali by sa oznamovať služby, ktoré externe zabezpečuje archív, ako aj služby, ktoré sa externe zabezpečujú pre archív. Informácie by mali obsahovať podrobné vymedzenia služieb, ktoré sa majú poskytovať, vrátane merateľného rozsahu týchto služieb, podrobnosti o činnostiach, ako aj podmienkach, za ktorých sa tieto činnosti poskytujú, a ich časových harmonogramov. TR by mali priložiť všetky príslušné kópie dokumentácie o outsourcingu.

Položka 54 – Akékoľvek ďalšie závažné zmeny podmienok registrácie

Guideline 61. TR by mali poskytnúť orgánu ESMA opis zmeny.

7.2. Iné oznámenia

Položka 55 – Incidenty v oblasti IT a informačnej bezpečnosti

Guideline 62. TR by mali zaslať ESMA počiatočné oznámenie o incidente do 24 hodín od zistenia incidentu a následné oznámenie do jedného mesiaca. TR by mali posilať tieto oznámenia v určenom vzore.

Položka 56 – Oznámenie o požiadavke na prenosnosť

Guideline 63. TR by mali informovať ESMA o prijatí požiadavky na prenosnosť od účastníka TR v súlade s určeným vzorom.

³ [Usmernenia ESMA o outsourcingu na poskytovateľov cloudových služieb](#) publikované v decembri 2020.

7.3. Plán ukončenia činnosti – Kľúčové dokumenty, ktoré sa majú predložiť orgánu ESMA

Položka 57 – Ukončenie obchodných činností

Guideline 64.TR by mali poskytnúť orgánu ESMA plán ukončenia činnosti v súlade s článkom 79 ods. 3 nariadenia EMIR a článkom 5 ods. 2 SFTR v súvislosti so zrušením registrácie podľa článku 71 ods. 1 nariadenia EMIR alebo článku 73 písm. d) nariadenia EMIR a podľa článku 9 ods. 1 alebo článku 10 ods. 1 SFTR pomocou určeného vzoru a v súlade s príslušným časovým harmonogramom uvedeným vo vzore.