



European Securities and
Markets Authority

Smernice

o periodičnih informacijah in obvestilu o pomembnih spremembah, ki jih morajo repozitoriji sklenjenih poslov predložiti organu ESMA



Kazalo

1. Sklicevanje na pravne vire, okrajšave in opredelitve pojmov	5
2. Povzetek	9
3. Področje uporabe	11
4. Namen	11
5. Specifikacije poročanja	13
5.1. Splošni vidiki	13
5.2. Poti poročanja	13
5.3. Pravila o poimenovanju datotek	13
5.4. Potrditve obrazca	14
5.5. Urniki poročanja, pogostost in roki	14
6. Sporočanje periodičnih informacij	19
6.1. Modul: Poročanje o upravljanju in poslovanju	19
6.2. Modul: Finančno poročanje	22
6.3. Modul: Poročanje o notranjih kontrolah	23
6.4. Modul: Poročanje o IT in informacijski varnosti	24
6.5. Modul: Sporočanje podatkov	25
6.6. Modul: Poročanje za izračun pristojbin za nadzor	26
7. Sporočanje informacij po potrebi	27
7.1. Obvestila o pomembnih spremembah prvotnih pogojev za registracijo in o zadevnih nadzorniških informacijah	27
7.2. Druga obvestila	30
7.3. Načrt za prenehanje dejavnosti – ključni dokumenti, ki jih je treba predložiti organu ESMA 30	

1. Sklicevanje na pravne vire, okrajšave in opredelitve pojmov

Sklicevanja na pravne vire

<i>Uredba EMIR</i>	Uredba (EU) št. 648/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 4. julija 2012 o izvedenih finančnih instrumentih OTC, centralnih nasprotnih strankah in repozitorijih sklenjenih poslov. Besedilo velja za EGP
<i>Uredba o organu ESMA</i>	Uredba (EU) št. 1095/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o ustanovitvi Evropskega nadzornega organa (Evropski organ za vrednostne papirje in trge) in o spremembi Sklepa št. 716/2009/ES ter razveljavitvi Sklepa Komisije 2009/77/ES ¹
<i>Spremenjeni RTS o registraciji (EMIR)</i>	Delegirana uredba Komisije (EU) 2019/362 z dne 13. decembra 2018 o spremembi delegirane Uredbe (EU) št. 150/2013 v zvezi z regulativnimi tehničnimi standardi, ki določajo podrobnosti vloge za registracijo repozitorija sklenjenih poslov
<i>RTS o registraciji (EMIR)</i>	Delegirana uredba Komisije (EU) št. 150/2013 z dne 19. decembra 2012 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 648/2012 Evropskega parlamenta in Sveta o izvedenih finančnih instrumentih OTC, centralnih nasprotnih strankah in repozitorijih sklenjenih poslov, kar zadeva regulativne tehnične standarde, ki določajo podrobnosti vloge za registracijo repozitorija sklenjenih poslov
<i>RTS o registraciji (SFTR)</i>	Delegirana uredba Komisije (EU) 2019/359 z dne 13. decembra 2018 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2015/2365 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z regulativnimi tehničnimi standardi, ki določajo podrobnosti vloge za registracijo in razširitev obsega registracije repozitorija sklenjenih poslov
<i>RTS o dostopu do podatkov (EMIR)</i>	Delegirana uredba Komisije (EU) št. 151/2013 z dne 19. decembra 2012 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 648/2012 Evropskega parlamenta in Sveta o izvedenih finančnih instrumentih OTC, centralnih nasprotnih strankah in repozitorijih sklenjenih poslov glede regulativnih tehničnih standardov, ki določajo podatke, ki jih morajo repozitoriji

¹ UL L 331, 15.12.2010, str. 84.

sklenjenih poslov javno objaviti in predložiti, ter operativne standarde za zbiranje, primerjavo in dostop do podatkov

RTS o dostopu do podatkov (SFTR)

Delegirana uredba Komisije (EU) 2019/357 z dne 13. decembra 2018 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2015/2365 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z regulativnimi tehničnimi standardi o dostopu do podrobnosti o poslih financiranja z vrednostnimi papirji

Delegirana uredba Komisije o pristojbinah (EMIR)

Delegirana uredba Komisije (EU) št. 1003/2013 z dne 12. julija 2013 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 648/2012 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi s pristojbinami, ki jih Evropski organ za vrednostne papirje in trge zaračunava repozitorijem sklenjenih poslov

Delegirana uredba Komisije o pristojbinah (SFTR)

Delegirana uredba Komisije (EU) št. 2019/360 z dne 13. julija 2018 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 2015/2365 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi s pristojbinami, ki jih Evropski organ za vrednostne papirje in trge zaračunava repozitorijem sklenjenih poslov

Uredba o poslih financiranja z vrednostnimi papirji (uredba SFTR)

Uredba (EU) št. 2015/2365 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. novembra 2015 o preglednosti poslov financiranja z vrednostnimi papirji in ponovne uporabe ter spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012

Kratice

<i>BCP</i>	Načrt neprekinjenega poslovanja
<i>BoW</i>	Delovna knjiga
<i>CCO</i>	Vodja za skladnost poslovanja
<i>CEO</i>	Glavni izvršni direktor
<i>CISO</i>	Vodja službe za informacijsko varnost
<i>CM</i>	Spremljanje skladnosti poslovanja
<i>CNS</i>	Klirinška hiša centralne nasprotne stranke
<i>COO</i>	Operativni direktor
<i>CRA</i>	Bonitetna agencija

<i>CRO</i>	Direktor upravljanja tveganj
<i>CTO</i>	Vodja za tehnologijo
<i>ESMA</i>	Evropski organ za vrednostne papirje in trge
<i>EU</i>	Evropska unija
<i>IS</i>	Informacijska varnost
<i>IT</i>	Informacijska tehnologija
<i>NCA</i>	Pristojni nacionalni organ
<i>NR</i>	Notranja revizija
<i>PD</i>	Posvetovalni dokument
<i>RTS</i>	Regulativni tehnični standardi
<i>SFTP</i>	Protokol SSH za prenos datotek
<i>SLA</i>	Sporazum o ravni storitve
<i>TR</i>	Repozitorij sklenjenih poslov
<i>TRACE</i>	Sistem za enotni dostop do podatkov TR
<i>ZPDČ</i>	Zaposleni(-a) s polnim delovnim časom

Pojmi

<i>Periodične informacije</i>	Nadzorniški podatki, ki jih repozitoriji sklenjenih poslov predložijo organu ESMA v skladu z vnaprej določeno pogostostjo poročanja.
<i>Informacije po potrebi</i>	Nadzorniški podatki, ki jih repozitoriji sklenjenih poslov predložijo organu ESMA po pomembni spremembi podatkov, ki so že bili predloženi organu ESMA.
<i>Čim prej</i>	Repozitorij sklenjenih poslov mora nadzorniške podatke predložiti brez nepotrebnega odlašanja
<i>Strojno berljiva oblika</i>	(a) je elektronska oblika, ki je zasnovana tako, da jo lahko računalnik neposredno in samodejno prebere. Elektronsko obliko bi morali določati brezplačni, nelastniški in odprti standardi. Elektronska oblika bi morala vsebovati vrste

datotek ali sporočil, pravila za njihovo opredelitev ter ime in podatkovni tip polj, ki jih vsebujejo;

(b) shranjena je v ustrezni arhitekturi IT, ki omogoča samodejen dostop;

(c) je dovolj zanesljiva, da zagotavlja neprekinjeno in pravilno delovanje zagotovljenih storitev in ustrezno hitrost dostopa;

(d) do nje se lahko dostopa, lahko se jo bere, uporablja in kopira z računalniško programsko opremo, ki je brezplačna in javno dostopna.

Udeleženec TR

Subjekt, ki ima vsaj z enim registriranim ali priznanim TR sklenjen pogodbeni dogovor za namen poročanja o pogodbah o izvedenih finančnih instrumentih iz člena 9 uredbe EMIR ali o finančnih transakcijah z vrednostnimi papirji iz člena 4 uredbe SFTR. Udeleženec TR sme biti subjekt, ki posreduje poročilo, subjekt, ki je odgovoren za poročanje, nasprotna stranka, ki poroča, ali CNS ali subjekt, ki ima dostop z možnostjo „samo vpogleda“ v TR.

Povezani subjekt

Subjekt, ki neposredno ali posredno nadzoruje TR, ali ki ga neposredno ali posredno nadzoruje TR, ali ki je pod nadzorom skupaj s TR.

2. Povzetek

Razlogi za objavo

V teh smernicah so navedene informacije, ki bi jih morali sporočiti repozitoriji sklenjenih poslov (TR) organu ESMA za lažji stalen in usklajen nadzor nad njimi. Zato je poglobitni cilj teh smernic racionalizacija tega postopka zbiranja informacij z vidika periodičnega poročanja in zagotavljanje, da je v celoti prilagojen nadzoru, ki ga izvaja organ ESMA, in njegovim postopkom ocenjevanja tveganj.

Smernice pojasnjujejo obliko in pogostost različnih kategorij informacij, ki jih pričakuje organ ESMA v vlogi nadzornika repozitorijev sklenjenih poslov, registriranih v skladu z uredbo EMIR in/ali uredbo SFTR, in so torej namenjene temu, da pojasnijo obveznosti posameznega TR v skladu s členom 55(4) uredbe EMIR in členom 5(4) uredbe SFTR.

Organ ESMA pričakuje, da bo uporaba teh smernic prinesla naslednje koristi:

- a. zmanjšanje napora ob sporadičnih zahtevah za prejem teh informacij in zagotovitev, da se nobena informacija ne izpusti;
- b. skrajšanje časa obdelave prejetih informacij;
- c. zagotovitev enotnih pogojev delovanja glede informacij, ki jih morajo predložiti vsi TR, z vzpostavitvijo usklajenih obrazcev za poročanje;
- d. povečanje predvidljivosti zahtevanih informacij in racionalizacija postopkov v TR;
- e. povečanje preglednosti nadzorovanih TR;
- f. zagotovitev celovitih informacij, ki jih organ ESMA potrebuje za nadzor na podlagi tveganj;
- g. izboljšanje notranjega načrtovanja nadzornih skupin organa ESMA glede na pregledovanja informacij in olajšanje obdelave informacij;
- h. standardizacija postopkov, ki jih TR že izvajajo po najboljših prizadevanjih;
- i. doseganje ekonomije obsega zaradi skladnosti z zadevnimi specifikaciji za CRA, ki jih nadzira organ ESMA (glej Končno poročilo o smernicah o informacijah, ki jih morajo bonitetne agencije redno sporočati organu ESMA – 2. izdaja², ESMA33-9-295);
- j. zagotovitev točnosti informacij, ki se uporabljajo za izračun pristojbin za nadzor.

Vsebina

V 3. poglavju teh smernic je opredeljeno področje uporabe smernic, v 4. poglavju je naveden namen vzpostavitve smernic o sporočanju periodičnih informacij in pomembnih sprememb. V 5. poglavju so podrobno opisane specifikacije poročanja glede postavk poročanja, poti poročanja, obrazcev, pravil o poimenovanju datotek, potrditev obrazcev, urnikov poročanja in zadevnih rokov za poročanje. V 6. poglavju so podrobne razlage vsake postavke zahtevanih

² Končno poročilo smernicah 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



periodičnih informacij. 7. poglavje vsebuje podrobno razlago vsake postavke informacij, ki se zahtevajo po potrebi, in obrazec, ki se uporablja za obveščanje o načrtu za prenehanje dejavnosti v primeru razveljavitve registracije.

Naslednji koraki

Smernice bodo objavljene na spletni strani organa ESMA. Uporabljati se začnejo 30. junija 2021.

3. Področje uporabe

Kdo?

1. Te smernice so namenjene repozitorijem sklenjenih poslov (TR), kot so opredeljeni v členu 2(2) uredbe EMIR in členu 3(1) uredbe SFTR, ter so registrirani v skladu z naslovoma VI in VII uredbe EMIR in s poglavjem III uredbe SFTR.

Kaj?

2. Te smernice se uporabljajo v zvezi s členom 55(4) uredbe EMIR in členom 5(4) uredbe SFTR. Ne uporabljajo se za TR tretjih držav, kakor so opredeljeni v skladu z uredbama EMIR ali SFTR. Smernice vsebujejo vse zadevne obrazce in koledarje poročanja. Poleg tega bo organ ESMA z namenom izboljšanja prepoznavnosti TR in integracije v njihovih notranjih procesih objavil tudi koledar poročanja in obrazce v obliki Excel kot samostojne postavke, ki se lahko prenesejo s spletišča organa ESMA.

Kdaj?

3. Te smernice se začnejo uporabljati 30. junija 2021. Vse postavke s periodičnimi informacijami, ki se sporočajo enkrat letno in pri katerih je rok za poročanje 31. januar v skladu s temi smernicami, bi morale biti za prvo leto predložene do 30. junija 2021.

4. Namen

4. Organu ESMA sta bila zaupana registracija in nadzor TR v skladu z naslovoma VI in VII uredbe EMIR in s poglavjem III uredbe SFTR.
5. Regulativni tehnični standard (RTS) o registraciji (EMIR), spremenjeni RTS o registraciji (EMIR) in RTS o registraciji (SFTR) navajajo informacije, ki jih morajo predložiti repozitoriji sklenjenih poslov z namenom, da organ ESMA oceni njihovo skladnost s pogoji za registracijo v skladu z uredbo EMIR in uredbo SFTR.
6. V zvezi s tem člen 55(4) uredbe EMIR in člen 5(4) uredbe SFTR zahtevata od registriranih TR, da „ves čas izpolnjujejo pogoje za registracijo“, in da „brez nepotrebne odlašanja organu ESMA sporočijo vse pomembne spremembe pogojev za registracijo“.
7. Namen teh smernic je torej, da pojasnijo obliko in pogostost različnih kategorij informacij, ki jih pričakuje organ ESMA v vlogi nadzornika TR, registriranih v skladu z uredbo EMIR in/ali uredbo SFTR, tj. da pojasnijo njihove pripadajoče obveznosti v skladu s členom 55(4) uredbe EMIR in členom 5(4) uredbe SFTR.
8. Posledično je cilj smernic zagotoviti, da bi zagotovile dosleden, neprekinjen, učinkovit in na na podlagi tveganj stalen nadzor TR, ki ga izvaja organ ESMA. Natančneje, namen predlaganih smernic je povečati doslednost in uporabnost informacij, ki jih predložijo TR. To je doseženo z zagotavljanjem posebnih navodil za poročanje o vsakem vidiku poročanja kot tudi standardiziranih obrazcev za poročanje, kadar je to mogoče. Predlagane smernice prav tako pojasnjujejo določene informacije za nadaljnjo podporo nadzornim postopkom organa ESMA na učinkovit in uspešen način.

9. Za zagotovitev uspešnega prevoda katerega koli dokumenta, ki ga TR predložijo v jeziku, ki ni angleščina, predlagane smernice vsebujejo pojasnila, da mora biti kateri koli dokument, ki je predložen v jeziku, ki ni angleščina, vedno posredovan v strojno berljivi obliki, medtem ko morajo biti dokumenti v angleščini predloženi v strojno berljivi obliki, če je mogoče.
10. Pristop organa ESMA k ocenjevanju tveganj TR je dinamičen ob upoštevanju tveganj tako na ravni subjekta kot panoge. Osnova za to ocenjevanje so informacije, ki jih ima organ ESMA na voljo. Te informacije lahko izhajajo iz najrazličnejših virov, npr. (periodične) informacije, ki jih sporočijo nadzorovani subjekti, informacije, ki jih organu ESMA sporočijo pristojni nacionalni organi, nadzorne dejavnosti ali zahteve za informacije (to urejata člena 61 in 62 uredbe EMIR in prav tako velja za TR, registrirane v skladu z uredbo SFTR na podlagi člena 9 uredbe SFTR), informacije udeležencev na trgu in regulatorjev iz tretjih držav, ter informacije, pridobljene na podlagi lastnih tržnih informacij organa ESMA.
11. TR trenutno posredujejo organu ESMA določene informacije periodično in po potrebi, kot na primer predložitve zapisnikov organov vodenja in nadzora, poročil o skladnosti poslovanja ali statističnih poročil o kakovosti podatkov. Vendar pa odsotnost enotne oblike in rokov za te predložitve vpliva na popolnost in primerljivost nadzorniških informacij.
12. Poleg tega je organ ESMA na podlagi stalnih nadzornih postopkov pridobil zadosten vpogled v to, s kakšno pogostostjo mora prejemati zadevne informacije od TR, kot tudi kako se lahko z uvedbo posebnih obrazcev standardizirajo informacije, ki jih trenutno prejema. Tako bo lahko organ ESMA bolj sistematično pristopil k izvajanju nadzora nad TR.
13. Te smernice upoštevajo in temeljijo na informacijah, ki so zahtevane v skladu z RTS o registraciji. Poleg tega organ ESMA uporablja izkušnje, ki jih je pridobil z nadzorom TR v skladu z uredbo EMIR, in tudi opredeljuje oblike in pogostost periodičnih informacij in informacij po potrebi, ki jih predložijo TR, registrirani v skladu z uredbo SFTR.
14. Nekatere informacije, zlasti informacije o posameznih družbah, kot so zapisniki organov vodenja in nadzora, so enake v primeru TR, registriranih v skladu z uredbo EMIR in z uredbo SFTR, in se torej ne bi smele podvajati, če je TR registriran v skladu z obema ureditvama, in če so informacije zahtevane v skladu z obema ureditvama. V teh smernicah je jasno navedeno, kdaj se obrazci uporabljajo tudi za TR, registrirane v skladu z uredbo SFTR.
15. V smernicah so navedene informacije, ki bi jih TR morali organu ESMA sporočiti periodično, da bi se mu omogočil stalen in usklajen nadzor nad TR. Zato je poglavitni cilj teh smernic racionalizacija tega postopka pridobivanja in zbiranja informacij z vidika periodičnosti, in zagotovitev, da je v celoti prilagojen nadzoru, ki ga izvaja organ ESMA, in z njegovimi postopki ocenjevanja tveganj.
16. Sekundarni cilj smernic je povečanje preglednosti in opredelitev usklajenega okvira za sodelovanje organa ESMA z repozitoriji sklenjenih poslov z vidika nadzora. Pričakuje se, da bodo predlagane smernice z višanjem kakovosti in uporabnosti informacij, ki jih TR periodično posredujejo organu ESMA, zmanjšale potrebo organa ESMA, da zahteva informacije od TR na dvostranski ravni prek zahtevka za informacije.
17. Predlagane smernice združujejo specifikacije poročanja v dve krovni kategoriji: „periodično in po potrebi“. V teh dveh kategorijah so posamezne poročevalske postavke nato

razvrščene v skupine glede na različne module. Tako je zagotovljeno, da so podobne specifikacije obravnavane ena ob drugi, kar omogoča boljšo preglednost informacij, ki jih zahteva organ ESMA.

18. Organ ESMA predlaga večjo uporabo skupnih obrazcev za poročanje za specifične kvantitativne in kvalitativne informacije, ki se zberejo v standardizirani obliki in vključujejo seznam udeležencev TR, prihodke in stroške, incidente v zvezi z IT, število zaposlenih s polnim delovnim časom, poročilo o učinkovitosti obdelave podatkov, kakovost podatkov itd. To bi osebju in nadzornim orodjem organa ESMA omogočilo učinkovito obdelavo informacij, ki jih mora organ prejeti.
19. Vendar pa smernice dovoljujejo tudi spremembe in dopolnitve obrazcev. Datoteka z obrazci bo na voljo na spletni strani organa ESMA. Ob vsaki spremembi ali dopolnitvi obrazca je treba obvestiti TR, ki bi morali ob predložitvi informacij organu ESMA vedno uporabiti najnovejšo razpoložljivo različico. Predloženi starejši obrazci bodo zavrjeni.
20. Vsi zgoraj navedeni vidiki bodo prav tako zagotovili, da je skladnost s smernicami bolj sorazmerna.

5. Specifikacije poročanja

5.1. Splošni vidiki

Smernica 1. Repozitoriji sklenjenih poslov bi morali pri vsaki poročevalski postavki upoštevati specifikacije poročanja v zvezi z vsebino, obliko, roki za predložitve in, če je ustrezno, z obrazci. TR bi morali tako narediti za vsako uredbo, v skladu s katero so registrirani.

Smernica 2. TR bi morali predložiti dokumente v angleščini v strojno berljivi obliki, če je mogoče. Če se dokumenti predložijo v jeziku, ki ni angleščina, bi morali TR predložiti vse te dokumente v strojno berljivi obliki, ki omogoča, da se dokument samodejno prevede z nadzornimi orodji organa ESMA. Da se omogoči tako prevajanje, morajo TR te dokumente predložiti v obliki .pdf ali v nezaklenjeni strojno berljivi obliki.

5.2. Poti poročanja

Smernica 3. TR bi morali organu ESMA predložiti informacije, ki jih zahtevajo te smernice, preko poti poročanja, ki jih vnaprej sporoči organ ESMA.

5.3. Pravila o poimenovanju datotek

Smernica 4. TR bi morali informacije pod vsako poročevalsko postavko predložiti v skladu z naslednjim pravilom o poimenovanju TRAAA_REGU_TY_ST_PD_ITEMXX_YYYYMMDD.zip. Kadar koli se uporabi obrazec za poročanje, je treba uporabiti datoteko csv za obrazce, povezane s

podatki, in xls za druge obrazce. Znotraj posamezne arhivske datoteke bi moral TR, kadar se zahteva obrazec za poročanje, upoštevati enaka pravila o poimenovanju, kot so navedena zgoraj, in uporabiti datoteko csv za podatkovne postavke in xls za postavke, ki niso podatkovne. Druge datoteke, ki so drugačne kot obrazci, vključeni v arhivske datoteke, se lahko predložijo z izvirnim imenom/vrsto datoteke.

5.4. Potrditve obrazca

Smernica 5. TR bi morali obrazce izpolniti v skladu z veljavnim potrjenim obrazcem in njegove oblike ne bi smeli spreminjati ali dopolnjevati, npr. z dodajanjem ali brisanjem polj. TR bi morali vedno uporabiti najnovejšo razpoložljivo različico, saj bo organ ESMA predhodne različice obrazcev zavrnil, TR pa bi morali ponovno predložiti zadevne informacije v skladu z najnovejšo razpoložljivo različico.

5.5. Urniki poročanja, pogostost in roki

TR bi morali periodične informacije predložiti v skladu s pogostostjo poročanja in roki za vsako uredbo, v skladu s katero so registrirani, kot je opredeljeno v

Smernica 6. Razpredelnica 1: KOLEDAR PERIODIČNEGA POROČANJA. Vključene informacije bi morale zajemati zadevno obdobje poročanja, kot je določeno glede na pogostost predloženih informacij.

Smernica 7. TR bi morali takoj, ko je mogoče, poročati o kakršnih koli pomembnih spremembah prvotnih pogojev za registracijo kot tudi o drugih navedenih dogodkih, ki jih organ ESMA razume kot pomembne za svoje nadzorniške pristojnosti, vključene v Razpredelnica 2: POROČANJE PO POTREBI. **Error! Reference source not found.**

Če je TR registriran v skladu z uredbama EMIR in SFTR, bi moral upoštevati označbo v

Smernica 8. Razpredelnica 1: KOLEDAR PERIODIČNEGA POROČANJA in Razpredelnica 2: POROČANJE PO POTREBI, da bi ugotovil, ali je treba ustrezno poročevalsko postavko predložiti ločeno ali skupaj. Kadar je navedeno, da se postavka nanaša ločeno tako na uredbo EMIR kot na uredbo SFTR, to pomeni, da mora TR v obrazcu jasno označiti, v skladu s katero od teh dveh uredb sporoča zahtevane informacije. Kadar se postavka nanaša na skupne podatke uredbe EMIR in uredbe SFTR, to pomeni, da se pričakuje, da bodo podatki v skladu z obema uredbama enaki, zato bi jih moral TR predložiti zgolj enkrat v zvezi z obema uredbama.

RAZPREDELNICA 1: KOLEDAR PERIODIČNEGA POROČANJA

Periodično poročanje za repozitorije sklenjenih poslov					
Postavka	Poročevalska postavka	Velja za	Pogostost poročanja	Rok za poročanje	Obrazec, ki je na voljo
Upravljanje in poslovanje					
	Dokumenti organov vodenja in nadzora	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Polletno	31. januar, 31. julij	Ne
	Urniki sej organov vodenja in nadzora, lokacije in dnevni redi	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Letno	31. januar	Ne
	Lastniška struktura ali potrdilo	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Letno	31. januar	Ne
	Organizacijske sheme	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Letno	31. januar	Ne
	Osebe in zaposleni s polnim delovnim časom (ZPDČ)	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Obrazec za postavko 5
	Seznam pomožnih storitev, ki jih izvaja TR ali skupina	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Obrazec za postavko 6
	Seznam drugih storitev, ki jih izvaja TR	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Letno	31. januar	Obrazec za postavko 7
	Komercialna raba podatkov TR	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Obrazec za postavko 8
	Seznam pogodb o oddajanju v zunanje izvajanje in seznam storitev, oddanih v zunanje izvajanje	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Obrazec za postavko 9
	Notranje politike in postopki	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Letno	31. januar	Obrazec za postavko 10
	Seznam ključnih oseb v TR za stike	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Obrazec za postavko 11
Finančno poročanje					
	Prihodki od storitev in razčlenitev stroškov TR	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. julij	Obrazec za postavko 12
	Vmesna finančna poročila	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Polletno	31. januar in 31. julij	Ne

Periodično poročanje za repozitorije sklenjenih poslov					
Postavka	Poročevalska postavka	Velja za	Pogostost poročanja	Rok za poročanje	Obrazec, ki je na voljo
	Revidirani računovodski izkazi	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Letno	30. junij	Ne
	Finančna sredstva	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Letno	31. julij	Obrazec za postavko 15
	Ocena politike določanja cen	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. julij	Ne
Notranji nadzor					
	Delovni načrt za zagotavljanje skladnosti poslovanja	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Ne
	Poročila o oceni skladnosti poslovanja	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Polletno	31. januar in 31. julij	Ne
	Načrt notranje revizije	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Ne
	Poročila o notranji reviziji	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Polletno	31. januar in 31. julij	Ne
	Poročila o tveganjih	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Ne
	Prikaz tveganj	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Ne
	Pregled spremljanja skladnosti poslovanja in notranje revizije	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Polletno	31. januar in 31. julij	Obrazec za postavko 23
	Seznam mogočih in dejanskih primerov neskladnosti	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Obrazec za postavko 24
Poročanje o IT in informacijski varnosti					
	Strategija za informacijski sistem	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Letno	31. januar	Ne
	Delovna knjiga	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Četrtletno	31. januar, 30. april, 31. julij, 31. oktober	Obrazec za postavko 26
	Povzetek o tehnologiji ali potrdilo	Uredbi EMIT in	Letno	31. januar	Obrazec za postavko 27

Periodično poročanje za repozitorije sklenjenih poslov					
Postavka	Poročevalska postavka	Velja za	Pogostost poročanja	Rok za poročanje	Obrazec, ki je na voljo
		SFRT ločeno			
	Poročila o testih načrta neprekinjenega poslovanja	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Ne
	Potrdilo o testiranju informacijske varnosti	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Ne
	Meritve kibernetске varnosti	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Polletno	31. januar in 31. julij	Obrazec za postavko 30
Sporočanje podatkov					
	Pregled udeležencev TR	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Polletno	31. januar in 31. julij	Obrazec za postavko 31
	Status dostopa regulativnega organa	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Četrletno	31. januar, 30. april, 31. julij, 31. oktober	Obrazec za postavko 32
	Količina podatkov	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Četrletno	31. januar, 30. april, 31. julij, 31. oktober	Obrazec za postavko 33
	Pregled statusa zahtev za prenosljivost	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	31. januar	Obrazec za postavko 34
	Uspešnost poročanja podatkov in merila sposobnosti	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Mesečno	Do 15. v naslednjem mesecu	Obrazec za postavko 35
	Statistika uskladijev	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Mesečno	Do 15. v naslednjem mesecu	Obrazec za postavko 36
Poročanje za izračun pristojbin za nadzor					
	Informacije za izračun pristojbin za nadzor	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Letno	30. junij	Obrazec za postavko 37

Razpredelnica 2: POROČANJE PO POTREBI

Zahteve glede poročanja po potrebi, ki veljajo za repozitorije sklenjenih poslov				
Postavka	Poročevalska postavka	Zahteve glede poročanja po potrebi, ki veljajo za	Časovni okvir poročanja	Obrazec, ki je na voljo
Obvestila o pomembnih spremembah pogojev za registracijo				

Zahteve glede poročanja po potrebi, ki veljajo za repozitorije sklenjenih poslov				
Postavka	Poročevalska postavka	Zahteve glede poročanja po potrebi, ki veljajo za	Časovni okvir poročanja	Obrazec, ki je na voljo
	Podrobni podatki o članih organov vodenja in nadzora	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Takoj, ko se smernice začnejo uporabljati, se predloži prvi seznam. Nato se takoj, ko se prvotno predložene informacije spremenijo, predloži novo obvestilo.	Obrazec za postavko 38
	Ključno osebje	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Takoj, ko se smernice začnejo uporabljati, se predloži prvi seznam. Takoj, ko se prvotno predložene informacije spremenijo, se predloži novo obvestilo.	Obrazec za postavko 39
	Sprememba lastniške strukture	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Takoj, ko se smernice začnejo uporabljati, se v obrazcu predloži seznam oseb ali subjektov, ki imajo v neposredni ali posredni lasti 5 % ali več. Takoj, ko se prvotno predložene informacije spremenijo, se predloži novo obvestilo.	Obrazec za postavko 40
	Zagon novih storitev (vključno s pomožnimi ali drugimi storitvami)	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	V najkrajšem možnem času	Obrazec za postavko 41
	Sprememba v strukturi pristojbin/politiki določanja cen	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	V najkrajšem možnem času	Ne
	Ustanovitev odvisnih družb in podružnic, reorganizacija ali prestrukturiranje dejavnosti TR ali sprememba imena, naslova, statutarne dokumentacije ali pravnega statusa	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	V najkrajšem možnem času	Ne
	Nov pravni spor/postopek, ki bi lahko imel pomemben vpliv na TR	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	V najkrajšem možnem času	Ne
	Kopije obrazcev za regulatorje	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Takoj, ko pride do spremembe.	Ne
	Kopije obrazcev za pogodbe udeležencev TR	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Takoj, ko pride do spremembe.	Ne
	Mogoči in dejanski primeri neskladnosti z uredbo(-ami), v skladu s katero(-imi) je TR registriran, vključno s pomembnimi kršitvami politik in postopkov od TR in z ugotovljenim goljufivim/nedovoljenim ravnanjem	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Takoj po ugotovitvi	Obrazec za postavko 47
	Spremembe listine o notranji reviziji in metodologije	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	V najkrajšem možnem času	Ne
	Zagotavljanje kakovosti notranje revizije	Uredbi EMIT in SFRT skupaj	Takoj po prejetju	Ne

Zahteve glede poročanja po potrebi, ki veljajo za repozitorije sklenjenih poslov				
Postavka	Poročevalska postavka	Zahteve glede poročanja po potrebi, ki veljajo za	Časovni okvir poročanja	Obrazec, ki je na voljo
	Pomembne spremembe načrta neprekinjenega poslovanja in katerega koli njegovega dela	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	V najkrajšem možnem času	Ne
	Pomembne spremembe ali nadgraditve sistemov in infrastrukture TR	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Takoj, ko pride do pomembne spremembe.	Obrazec za postavko 51
	Obvestilo o oddajanju v zunanje izvajanje storitev v oblaku	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Obvestilo o načrtovanem oddajanju ključnih ali pomembnih funkcij v izvajanje ponudnikom storitev v oblaku ali o spremembah obstoječih dogovorov o zunanjem izvajanju se predloži v najkrajšem možnem času.	Obrazec za postavko 52
	Spremembe pogodb o zunanjem izvajanju	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	V najkrajšem možnem času	Ne
	Katere koli druge pomembne spremembe pogojev za registracijo	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	V najkrajšem možnem času	Ne
Drugo				
	Incidenti v zvezi z IT in informacijsko varnostjo	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	Obvestilo o incidentu najpozneje do konca delovnega dne, v katerem je bil incident ugotovljen, vključno z informacijami, ki so takrat na voljo. Poznejše obvestilo o incidentu, ki vključuje vse informacije in analizo temeljnega vzroka v roku 30 koledarskih dni	Obrazec za postavko 55
	Obvestilo o zahtevi za prenosljivost	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	V najkrajšem možnem času	Obrazec za postavko 56
Načrt prenehanja dejavnosti				
	Prenehanje poslovanja	Uredbi EMIT in SFRT ločeno	V najkrajšem možnem času	Obrazec za postavko 57

6. Sporočanje periodičnih informacij

6.1. Modul: Poročanje o upravljanju in poslovanju

Postavka 1 – Dokumenti organov vodenja in nadzora

Smernica 9. TR bi morali organu ESMA poslati naslednje svežnje dokumentov organov vodenja in nadzora v zvezi s sejami organov vodenja in nadzora, ki so bile izvedene v obdobju: (i) zapisnike sej organov vodenja in nadzora, (ii) kopije dokumentov, poslanih članom organov vodenja in nadzora v zvezi s posameznimi sejami organov vodenja in nadzora, (iii) katere koli dodatne dokumente, ki so bili predmet razprave na seji. Če je na voljo zgolj osnutek zapisnika, ki mora biti potrjen na naslednji seji organov vodenja in nadzora, je treba organu ESMA predložiti

osnutek zapisnika. Če je TR ustanovil odbore organov vodenja in nadzora, bi moral TR poslati tudi zapisnik in gradivo sej teh odborov.

Postavka 2 – Urnik sej organov vodenja in nadzora, lokacije in dnevni redi

Smernica 10.TR bi morali organu ESMA poslati seznam sej organov vodenja in nadzora, njihove lokacije in dnevni red, če je na voljo, ki so načrtovane v tekočem letu. Če pride po predložitvi obvestila organu ESMA do spremembe, bi morali TR obvestiti organ ESMA in mu poslati posodobljene informacije takoj, ko je sprememba potrjena.

Postavka 3 – Lastniška struktura

Smernica 11.TR bi morali poslati organu ESMA najnovejšo lastniško shemo, ki prikazuje lastniške povezave med nadrejenim podjetjem, odvisnimi družbami in katerimi koli pridruženimi subjekti ali podružnicami, ki vsebuje njihovo polno ime, pravni status in uradni naslov. Informacije bi morale vsebovati vse spremembe, ki so bile sporočene organu ESMA v zadnjem letu po pomembni spremembi pogojev za registracijo. Kadar po zadnji letni predložitvi ni bilo nobenih sprememb, bi moral TR predložiti potrdilo, da je prejšnje predloženo obvestilo še vedno točno.

Postavka 4 – Organizacijske sheme

Smernica 12.TR bi morali organu ESMA poslati svoje organizacijske sheme. Te sheme bi morale vključevati funkcije upravljanja, nadzora ter poslovne in podporne funkcije z jasnimi obveznostmi poročanja, geografskimi lokacijami in številom/zbirko virov, ki so dodeljeni ali na voljo vsaki funkciji. Informacije bi morale vsebovati vse pomembne spremembe, ki so bile sporočene organu ESMA v zadnjem letu.

Postavka 5 – Osebe in zaposleni s polnim delovnim časom

Smernica 13.TR bi morali organu ESMA predložiti točno število neposredno zaposlenih ali zaposlenih na ravni subjekta ter zaposlenih, ki so na voljo na ravni skupine, npr. združene vire z razčlenitvijo števila zaposlenih s polnim delovnim časom na področju skladnosti poslovanja, IT, IS, obvladovanja tveganj in notranje revizije, v skladu z določenim obrazcem.

Postavka 6 – Seznam pomožnih storitev, ki jih izvaja TR ali skupina

Smernica 14.TR bi morali organu ESMA poslati seznam pomožnih storitev, ki jih ponuja TR ali podjetje iz iste skupine, v skladu z opredelitvijo pomožnih storitev iz

člena 17 RTS o registraciji (EMIR) in člena 17 RTS o registraciji (SFTR). Iz seznama bi morale biti razvidno, koliko udeležencev TR uporablja te storitve, v skladu z določenim obrazcem. Seznam bi moral vsebovati opis pomožnih storitev, ki jih izvaja TR ali podjetje v njegovi skupini, ter opis katerega koli dogovora, ki ga je morda TR sklenil s podjetji, ki ponujajo tovrstne pomožne storitve. Skupaj z obrazcem bi bilo treba predložiti kopije takšnih dogovorov.

Postavka 7 – Seznam drugih storitev, ki jih izvaja TR

Smernica 15.TR bi morali organu ESMA poslati seznam katerih koli storitev, ki jih TR zagotavlja kot pravna oseba poleg osnovnih in pomožnih storitev, ki jih izvaja v skladu z uredbo na podlagi katere je registriran, in pri tem navesti, koliko udeležencev TR uporablja te storitve, v skladu z določenim obrazcem.

Postavka 8 – Komerzialna raba podatkov TR

Smernica 16.TR bi morali organu ESMA poslati seznam vseh primerov komercialne rabe podatkov v preteklem letu, ki so jim bili sporočeni v skladu bodisi z uredbo EMIR ali uredbo SFTR, kadar je prišlo do takšne rabe, v skladu z določenim obrazcem.

Postavka 9 – Seznam pogodb o zunanjem izvajanju in seznam storitev zunanjih izvajalcev

Smernica 17.TR bi morali organu ESMA predložiti seznam pogodb o zunanjem izvajanju, vključno s pogodbami o ravni storitev, v skladu z določenim obrazcem. Seznam bi moral vsebovati tako zunanje storitve, ki jih naroči TR, kot tudi storitve, ki jih TR opravi kot zunanji ponudnik. Informacije bi morale vsebovati podrobne opredelitve storitev, ki bodo izvedene, vključno z izmerljivim obsegom teh storitev, podrobnostmi o dejavnostih in pogoji, v skladu s katerimi se te dejavnosti izvajajo, ter roke za njihovo izvajanje, v skladu s členom 16(d) RTS o registraciji (EMIR) in členom 16(d) RTS o registraciji (SFTR). Seznam bi moral vsebovati informacije iz vseh zadevnih obvestil, ki so bila predložena v zadnjem letu.

Postavka 10 – Notranje politike in postopki

Smernica 18.TR bi morali organu poslati ESMA pregled vseh aktivnih notranjih politik in postopkov v skladu z določenim obrazcem. Te politike vsebujejo, vendar niso omejene na: politike v zvezi z nasprotji interesov, varstvo zaupnosti podatkov, dostop tretjih ponudnikov do podatkov, postopek filtriranja dostopa, pogodbene določbe, ki veljajo med TR in poročevalci, poti poročanja in vodenje evidenc,

prejemki/nadomestila. V primeru spremembe obstoječih politik in postopkov mora TR na takšno spremembo opozoriti, pojasniti razloge in priložiti prenovljeno različico dokumenta, ki vsebuje vidne spremembe in dopolnitve.

Postavka 11 – Seznam ključnih oseb za stike v TR

Smernica 19.TR bi morali posodobiti seznam oseb za stike, ki bi ga moral uporabiti organ ESMA za komuniciranje s subjektom o določenih vidikih. Seznam bi moral biti urejen po področjih odgovornosti (npr. stiki na področju skladnosti poslovanja, upravljanja, TRACE, financ itd.).

6.2. Modul: Finančno poročanje

Postavka 12 – Prihodki TR od storitev in razčlenitev stroškov

Smernica 20.TR bi morali organu ESMA poročati o razčlenitvi prihodkov in stroškov za storitve TR, ki je določena v skladu z enakimi računovodskimi načeli, kot so uporabljeni pri pripravi revidiranih računovodskih izkazov TR, in katerimi koli drugimi načini notranjega računovodstva (npr. poslovodno računovodstvo), če je ustrezno.

Postavka 13 – Vmesna finančna poročila

Smernica 21.TR bi morali organu ESMA predložiti svoja vmesna finančna poročila, pripravljena v skladu z enakimi računovodskimi načeli, kot so uporabljeni pri pripravi revidiranih računovodskih izkazov TR.

Postavka 14 – Revidirani računovodski izkazi

Smernica 22.TR bi morali organu ESMA predložiti svoje revidirane računovodske izkaze. Če poslovno leto ni enako koledarskemu letu, bi morali TR predložiti razčlenitev prihodkov in odhodkov, ki jo v roku potrdi neodvisni revizor.

Postavka 15 – Finančni viri

Smernica 23.TR bi morali organ ESMA obvestiti o svojih finančnih virih, ki so na voljo za pokritje najmanj šestmesečne vrednosti operativnih stroškov, v skladu s členom 21(b) spremenjenih RTS o registraciji (EMIR) in/ali členom 21(b) RTS o registraciji (SFTR), v skladu z določenim obrazcem.

Postavka 16 – Ocene politike določanja cen

Smernica 24.TR bi morali organu ESMA poslati kopije ocen, izvedenih v preteklem letu, glede pristojbin, stroškov in strategije določanja cen.

6.3. Modul: Poročanje o notranjih kontrolah

Postavka 17 – Delovni načrt za zagotavljanje skladnosti poslovanja

Smernica 25.TR bi morali organu ESMA predložiti kopijo svojega delovnega načrta za zagotavljanje skladnosti poslovanja. Če se prednostne naloge na področju skladnosti poslovanja po predložitvi spremenijo, je treba takoj, ko je to mogoče, predložiti posodobljen delovni načrt.

Postavka 18 – Poročila o oceni skladnosti poslovanja

Smernica 26.TR bi morali organu ESMA predložiti kopije kakršnega koli poročila o skladnosti poslovanja, vključno s kakršnimi koli ocenami skladnosti poslovanja in poročili o testiranju, ki se nanašajo na poslovanje, sisteme, postopke in dejavnosti TR in jih je izvedla služba za skladnost poslovanja (tudi na ravni skupine).

Smernica 19 – Načrt notranje revizije

Smernica 27.Ne glede na to, ali je TR vzpostavil službo za notranjo revizijo ali je notranje revizije naročil pri zunanji stranki, bi moral predložiti kopijo letnega delovnega načrta notranje revizije.

Smernica 20 – Poročila o notranji reviziji

Smernica 28.Ne glede na to, ali je TR vzpostavil službo za notranjo revizijo ali je notranje revizije naročil pri zunanji stranki, organ ESMA pričakuje, da bo prejel kopijo poročil o notranji reviziji, ki so bila izdelana in se nanašajo na poslovanje, sisteme, postopke in dejavnosti TR.

Postavka 21 – Poročilo o tveganjih

Smernica 29.TR bi morali organu ESMA predložiti kopije kakršnih koli ocen tveganja, ki jih je izvedla služba za obvladovanje tveganj v obdobju poročanja in se nanašajo na poslovanje, sisteme, postopke in dejavnosti TR. Poročilo o tveganjih bi moralo vsebovati ali se sklicevati na zadevni okvir tveganja in metodologijo, uporabljeno pri ocenjevanju.

Postavka 22 – Prikaz tveganj

Smernica 30.TR bi morali predložiti svoj prikaz tveganj za njihovo obvladovanje, ki bi moral vključevati največja tveganja, ugotovljena v okviru postopka za obvladovanje tveganj TR. Ta postavka dopolnjuje prejšnjo s podrobnejšim prikazom tveganj, prepoznanih na področju ključnih vidikov delovanja TR. Če ima TR ločena prikaza za tveganja IT in tveganja informacijske varnosti, bi moral predložiti tudi ta dokumenta.

Postavka 23 – Pregled spremljanja skladnosti poslovanja in notranje revizije

Smernica 31.TR bi morali predložiti pregled vseh ugotovitev in nadaljnjih ukrepov, ki so posledica ocen, izvedenih kot del spremljanja skladnosti poslovanja in notranje revizije, v skladu z določenim obrazcem.

Postavka 24 – Seznam mogočih in dejanskih primerov neskladnosti

Smernica 32.TR bi morali predložiti letni seznam mogočih in dejanskih primerov neskladnosti v skladu z določenim obrazcem. Ta poročevalska postavka se navezuje na mogoče in dejanske primere neskladnosti, ki sodijo na področje uporabe uredbe EMIR ali uredbe SFTR, vendar se v skladu s temi smernicami organu ESMA o njih ne poroča kot o incidentu v zvezi z IT in informacijsko varnostjo. Primeri, o katerih se poroča, so kršitve notranjih postopkov TR, ki so načrtani tako, da so v skladu z zadevnimi uredbami, notranje pritožbe, ki jih prejme služba za skladnost poslovanja, ugotovljena morebitna nasprotja interesov, ugotovljeno goljufivo/nedovoljeno ravnanje ali druge razmere, ki bi lahko vodile v neskladnost z uredbo EMIR/SFTR. Od TR se pričakuje, da bodo izpolnili obrazec z seznamom mogočih in dejanskih primerov neskladnosti, v katerem so:

- a) vsi odprti primeri, odkriti v obdobju;
- b) vsi odprti primeru, ki so bili odkriti v prejšnjem obdobju, in med obdobjem niso bili zaključeni;
- c) vsi primeru, zaključeni v obdobju.

6.4. Modul: Poročanje o IT in informacijski varnosti

Postavka 25 – Strategija za informacijski sistem

Smernica 33.TR bi morali organu ESMA predložiti svojo veljavno strategijo za informacijski sistem, zlasti v zvezi s ključnimi odločitvami o IT-sistemih TR, kot je oddajanje storitev v zunanje izvajanje, uporaba računalništva v oblaku itd.

Postavka 26 – Delovna knjiga

Smernica 34.TR bi morali predložiti informacije o svojih IT projektih in njihovem napredku, tako da izpolnijo določen obrazec. V vsaki predloženi delovni knjigi bi morali TR poročati o projektih/popravkih ki so bili zaključeni v obdobju od prejšnje predložitve delovne knjige. Obrazec bi moral vsebovati informacije o odprtih in načrtovanih projektih, projektih, ki so bili zaključeni v obdobju od prejšnjega poročila o delovni knjigi, o tekočih in načrtovanih popravkih o popravkih ki so bili zaključeni v obdobju od prejšnjega poročila o delovni knjigi.

Postavka 27 – Povzetek o tehnologiji

Smernica 35.TR bi morali organu ESMA predložiti povzetek o tehnologiji v skladu z določenim obrazcem. Povzetek o tehnologiji bi moral vsebovati seznam aplikacij, ki jih uporablja TR, operacijskih sistemov, podatkovnih zbirk itd., kot tudi opis, kako TR prikazuje svoje osnovne procese. Kadar po zadnji letni predložitvi ni bilo nobenih sprememb, bi moral TR predložiti potrdilo, da je prejšnje predloženo obvestilo še vedno točno.

Postavka 28 – Poročila o preskusih načrta neprekinjenega poslovanja

Smernica 36.TR bi morali organu ESMA predložiti kateri koli preskus načrta neprekinjenega poslovanja, izveden v prejšnjem letu, skupaj z njegovimi rezultati ter nadaljnjimi ukrepi. Iz preskusa načrta neprekinjenega poslovanja bi moralo biti razvidno vsaj, kdaj je bil izveden, obseg in uporabljeni pristop/metodologija/scenarij.

Postavki 29 in 30 – Poročila o preskušanju informacijske varnosti in metrikami kibernetne varnosti

Smernica 37.TR bi morali organu ESMA predložiti potrdilo, da so pripravili različna poročila o preskušanju informacijske varnosti, skupaj z določenim obrazcem.

6.5. Modul: Sporočanje podatkov

Postavka 31 – Pregled udeležencev TR

Smernica 38.TR bi morali predložiti statistične podatke in profil udeleženca TR v skladu z določenim obrazcem. Informacije, ki jih je treba predložiti v obrazcu, med drugim vsebujejo: uredbo, v skladu s katero se poroča, vrsto udeleženca (npr. finančni/nefinančni in informacije o področju dejavnosti), državo, informacije, ali gre za subjekt, ki poroča neposredno ali posredno, njihov delež itd.

Postavka 32 – Status dostopa regulativnega organa

Smernica 39.TR bi morali predložiti seznam regulativnih organov, ki so zahtevali dostop, in tistih, ki so vzpostavili dostop do TR, tudi preko sistema TRACE, v skladu z določenim obrazcem.

Postavka 33 – Količina podatkov

Smernica 40.TR bi morali med drugim poročati o statističnih podatkih o (i) skupnem številu poslov in poročil, prejetih od začetka poročanja za vsako uredbo, in (ii) številu izvedenih finančnih instrumentov in poslov financiranja z vrednostnimi papirji za vsako jurisdikcijo, subjektih, ki sodelujejo pri poročanju, in kategoriji kakovosti podatkov (za uredbo EMIR), v skladu z določenim obrazcem.

Postavka 34 – Pregled statusa zahtev za prenosljivost

Smernica 41.TR bi morali organu ESMA predložiti seznam udeležencev TR, ki so zahtevali prenosljivost v zadnjih 12 mesecih, vključno s katerimi koli odprtimi zahtevami, ki so ostale iz prejšnjih obdobj, ter navesti vse podrobnosti v skladu z določenim obrazcem.

Postavka 35 – Meritve uspešnosti poročanja podatkov in zmogljivosti

Smernica 42.TR bi morali organu ESMA predložiti statistične podatke o vnosu podatkov, pripravi poročil (tj. strankinih, znotraj TR in regulatornih) o zmogljivosti sistema (tj. shranjevanje in računsko moč) v skladu z določenimi obrazci.

Postavka 36 – Statistika uskladitev

Smernica 43.TR bi morali organu ESMA predložiti statistične podatke o uskladitvi izvedenih finančnih instrumentov in poslov financiranja z vrednostnimi papirji v skladu z določenimi obrazci.

6.6. Modul: Poročanje za izračun pristojbin za nadzor

Postavka 37 – Informacije za izračun pristojbin za nadzor

Smernica 44.TR bi morali organu ESMA predložiti informacije, potrebne za določitev upoštevanega prometa, kot to določa Delegirana uredba Komisije (EU) št. 1003/2013 in/ali Delegirana uredba Komisije (EU) 2019/360, v skladu z določenim obrazcem. Takšne informacije mora potrditi neodvisni revizor.

7. Sporočanje informacij po potrebi

7.1. Obvestila o pomembnih spremembah prvotnih pogojev za registracijo in o zadevnih nadzorniških informacijah

Postavka 38 – Podrobni podatki o članih organov vodenja in nadzora

Smernica 45.TR- bi morali predložiti prvotni popolni seznam članov organov vodenja in nadzora (vključno s člani uprave, nadzornega sveta, odborov organov vodenja in nadzora) ter njihove opise. Takoj, ko nastopijo spremembe, bi bilo treba predložiti novo obvestilo v obrazcu, skupaj z zadevno podporno dokumentacijo, kot je opredeljena v členu 9 spremenjenih RTS o registraciji (EMIR) in/ali členu 9 RTS o registraciji (SFTR), ki ju je treba priložiti.

Postavka 39 – Ključno osebje

Smernica 46.TR bi morali predložiti prvotni celoviti seznam ključnega osebja v TR (glavni izvršni direktor, vodja za skladnost poslovanja, vodja za tehnologijo, operativni direktor, direktor upravljanja tveganj, vodja službe za informacijsko varnost in ostalo ključno osebje) in njihove opise. Takoj, ko nastopijo spremembe, bi bilo treba predložiti novo obvestilo v obrazcu. Za višje vodstvo se priložijo dokumenti iz člena 9 spremenjenih RTS o registraciji (EMIR) in/ali člena 9 RTS o registraciji (SFTR).

Postavka 40 – Sprememba lastniške strukture

Smernica 47.TR bi morali predložiti obvestilo, ki opisuje spremembo v lastništvu in bi moralo zajemati pridobitev ali prodajo deležev, ki presegajo 5 % emisijskega osnovnega kapitala ali glasovalnih pravic TR. TR bi morali skladu s poročevalsko postavko vključiti posodobljen seznam katere koli osebe ali subjekta, ki ima neposredno ali posredno v lasti 5 % ali več kapitala TR ali njegovih glasovalnih pravic, ali katerega delež mu omogoča, da ima velik vpliv na upravljanje TR.

Postavka 41 – Zagon novih storitev (vključno s pomožnimi ali drugimi storitvami)

Smernica 48.TR bi morali predhodno obvestiti organ ESMA, kadar sprejmejo odločitve o zagonu novih storitev, ter v posameznem obrazcu predložiti obrazložitve operativne ločenosti, cen, morebitnih nasprotij interesov, vpliva na vire itd.

Postavka 42 – Sprememba v strukturi pristojbin/politiki določanja cen

Smernica 49.TR bi morali organu ESMA poslati vso zadevno dokumentacijo o novi strukturi pristojbin/politiki določanja cen, vključno z obstoječimi ali predlaganimi popusti in rabati ter pogoji za koriščenje takšnih znižanj.

Postavka 43 – Ustanovitev odvisnih družb in podružnic, reorganizacija ali prestrukturiranje dejavnosti TR ali sprememba imena, naslova, zakonske dokumentacije ali pravnega statusa

Smernica 50. Glede ustanovitve hčerinskih družb in podružnic, reorganizacije ali prestrukturiranja dejavnosti TR ali spremembe imena, naslova, statutarne dokumentacije ali pravnega statusa bi morali TR organu ESMA poslati opis sprememb in nove strukture ter naslov in vse zadevne podporne informacije.

Postavka 44 – Nov pravni spor/postopek, ki bi lahko imel pomemben vpliv na TR

Smernica 51. TR bi morali organu ESMA poslati opis novega pravnega spora (sodnega, upravnega, arbitražnega ali katerega koli pravnega spora), ki bi lahko pomembno vplival na TR, zlasti v zvezi z davki in insolventnostjo, ter oceno morebitnih posledic ter vpliva na TR.

Postavka 45 – Kopije obrazcev za pogodbe regulatorjev

Smernica 52. TR bi morali organu ESMA poslati kopije obrazcev za vse vrste pogodb/pogojev uporabe za zagotavljanje dostopa regulatornih organov do podatkov, ki so posredovani, kot to predvideva uredba v skladu s katero je TR registriran.

Postavka 46 – Kopije obrazcev za pogodbe udeležencev TR

Smernica 53. TR bi morali organu ESMA poslati kopije obrazcev za vse vrste pogodb za zagotavljanje storitev poročanja, kot to predvideva uredba, v skladu s katero je TR registriran.

Postavka 47 – Mogoči in dejanski primeri neskladnosti z uredbo(-ami), v skladu s katero(-imi) je TR registriran, vključno s pomembnimi kršitvami politik in postopkov TR in z ugotovljenim goljufivim/nedovoljenim ravnanjem

Smernica 54. TR bi morali organu ESMA predložiti informacije v zvezi z morebitnimi in dejanskimi primeri, ki bi lahko vodili, ali pa so vodili v neskladnosti z uredbo(-ami), v skladu s katero(-imi) je TR registriran, takoj ko se ugotovi tovrstna neskladnost. Informacije bi morale biti predložene v določenem obrazcu in bi se morale nanašati na primer neskladnosti, ki sodi na področje uporabe uredbe EMIR ali uredbe SFTR, vendar se v skladu s temi smernicami organu ESMA o njem ne poroča kot o incidentu v zvezi z IT in informacijsko varnostjo (npr. kršitve notranjih postopkov TR, ki so začrtani tako, da so v skladu z zadevnimi uredbami, notranje pritožbe, ki jih prejme služba za skladnost poslovanja, ugotovljena morebitna nasprotja interesov, ugotovljeno goljufivo/nedovoljeno ravnanje ali druge razmere, ki bi lahko vodile v neskladnost z uredbo EMIR ali uredbo SFTR. Te informacije bi morale biti predložene hkrati s periodičnimi obvestili o neskladnosti.

Postavka 48 – Listina o notranji reviziji in metodologija

Smernica 55.TR bi morali predložiti svojo listino o notranji reviziji in metodologijo notranje revizije kot tudi njene kakršne koli spremembe.

Postavka 49 – Zagotavljanje kakovosti notranje revizije

Smernica 56.Če je TR pridobil neodvisno oceno dela službe notranje revizije med obdobjem, bi moral poslati kopijo poročila o oceni.

Postavka 50 – Pomembne spremembe načrta neprekinjenega poslovanja in katerega koli njegovega dela

Smernica 57.TR bi morali organu ESMA poslati opis spremembe, razloge za spremembo načrta neprekinjenega poslovanja in njene posledice v skladu z obrazcem.

Postavka 51 – Povzetek o tehnologiji – Pomembne spremembe v sistemu TR in infrastrukturi

Smernica 58.TR bi morali uporabiti obrazec, da bi organ ESMA opozorili na spremembe v uporabi in infrastrukturi sistema.

Postavka 52 – Obvestilo o oddajanju v zunanje izvajanje storitev v oblaku

Smernica 59. TR bi morali v skladu z določenim obrazcem organu ESMA pravočasno poročati o kakršnem koli načrtovanem oddajanju postopkov in podatkov TR v izvajanje ponudnikom storitev v oblaku, ki se nanašajo na kritično ali pomembno funkcijo. TR bi moral organ ESMA prav tako z uporabo istega obrazca pravočasno obvestiti o tistih dogovorih o zunanjem izvajanju storitev v oblaku, ki se nanašajo na funkcijo, ki je bila prej razvrščena kot funkcija, ki ni kritična ali kot nepomembna funkcija in je nato postala kritična ali pomembna funkcija, ali o drugih spremembah v njegovem trenutnem dogovoru o oddajanju v zunanje izvajanje storitev v oblaku. To obvestilo bi izpolnilo zahtevo glede obvestila TR v skladu s smernicami organa ESMA o računalništvu v oblaku³,

Postavka 53 – Spremembe dogovorov o zunanjem izvajanju

Smernica 60.Takoj, ko nastopijo pomembne spremembe dogovorov o zunanjem izvajanju, bi morali TR v skladu z določenim obrazcem organu ESMA predložiti obvestilo o teh pomembnih spremembah, vključno s pogodbami o ravni storitev. Obvestilo bi moralo zadevati tako storitve, ki jih je TR oddal v zunanje izvajanje, kot tudi storitve, ki so bile oddane TR v zunanje izvajanje. Informacije bi morale vsebovati podrobne opredelitve storitev, ki bodo opravljene, vključno z izmerljivim obsegom teh storitev, podrobnostmi o dejavnostih, kot tudi pogoje, v skladu s

³ [Smernice organa ESMA o oddajanju v zunanje izvajanje ponudnikom storitev v oblaku](#), objavljene decembra 2020.

katerimi se te dejavnosti izvajajo, ter roke za njihovo izvajanje. TR bi morali priložiti vse zadevne kopije dokumentacije o zunanjem izvajanju storitev.

Postavka 54 – Katere koli druge pomembne spremembe pogojev za registracijo

Smernica 61.TR bi morali organu ESMA predložiti opis spremembe.

7.2. Druga obvestila

Postavka 55 – Incidenti v zvezi z IT in informacijsko varnostjo

Smernica 62.TR bi morali organu ESMA poslati prvo obvestilo o incidentu v 24-ih urah po seznanitvi z incidentom, nadaljnje obvestilo pa v enem mesecu. TR bi morali ta obvestila poslati v določenem obrazcu.

Postavka 56 – Obvestilo o zahtevi za prenosljivost

Smernica 63.TR bi morali organ ESMA obvestiti o prejemu zahteve za prenosljivost od udeleženca TR v skladu z določenim obrazcem.

7.3. Načrt za prenehanje dejavnosti – ključni dokumenti, ki jih je treba predložiti organu ESMA

Postavka 57 – Prenehanje poslovanja

Smernica 64.TR bi morali organu ESMA predložiti načrt za prenehanje dejavnosti v skladu s členom 79(3) uredbe EMIR in členom 5(2) uredbe SFTR v okviru razveljavitve registracije, ki jo predvideva člen 71(1) uredbe EMIR ali člen 73(d) uredbe EMIR in člen 9(1) ali člen 10(1) uredbe SFTR, z uporabo določenega obrazca in v skladu z zadevnim časovnim okvirom, navedenim v obrazcu.