

DELEGERT KOMMISJONSFORORDNING (EU) nr. 150/2013

2018/EØS/60/14

av 19. desember 2012

om utfylling av europaparlaments- og rådsforordning (EU) nr. 648/2012 om OTC-derivater, sentrale motparter og transaksjonsregistre med hensyn til tekniske reguleringsstandarder som angir hvilke opplysninger som skal inngå i søknaden om registrering som transaksjonsregister(*)

EUROPAKOMMISJONEN HAR —

under henvisning til traktaten om Den europeiske unions virkemåte,

under henvisning til uttalelse fra Den europeiske sentralbank⁽¹⁾,

under henvisning til europaparlaments- og rådsforordning (EU) nr. 648/2012 av 4. juli 2012 om OTC-derivater, sentrale motparter og transaksjonsregistre⁽²⁾, særlig artikkel 56 nr. 3, og

ut fra følgende betraktninger:

- 1) Det bør fastsettes regler for hvilke opplysninger som skal gis til Den europeiske verdipapir- og markedstilsynsmyndighet (ESMA) i en søknad om registrering som transaksjonsregister.
- 2) Enhver person som søker om registrering som transaksjonsregister, bør gi opplysninger om internkontrollenes struktur og de styrende organenes uavhengighet, slik at ESMA kan vurdere om foretaksstyringsstrukturen sikrer transaksjonsregisterets uavhengighet, og om denne strukturen og rapporteringsrutinene er tilfredsstillende.
- 3) ESMA, som ble opprettet ved europaparlaments- og rådsforordning (EU) nr. 1095/2010 av 24. november 2010 om opprettelse av en europeisk tilsynsmyndighet (Den europeiske verdipapir- og markedstilsynsmyndighet)⁽³⁾, er ansvarlig for registreringen av og tilsynet med transaksjonsregistre i henhold til avdeling VI i forordning (EU) nr. 648/2012. For å gjøre det mulig for ESMA å vurdere om den øverste ledelsen i det framtidige transaksjonsregisteret har god vandel og tilstrekkelig erfaring og kompetanse, bør transaksjonsregisteret som inngir søknad, gi opplysninger som er relevante for en slik vurdering.
- 4) Transaksjonsregisteret som inngir søknad, bør gi ESMA opplysninger som viser at det har til rådighet de økonomiske midlene som er nødvendige for at det løpende skal kunne utføre sine oppgaver, og egnede ordninger for kontinuerlig virksomhet.

- 5) Når et transaksjonsregister driver virksomhet gjennom filialer, er disse ikke separate juridiske personer, men det bør likevel framlegges særskilte opplysninger om filialene, slik at ESMA lett kan plassere filialene i transaksjonsregisterets organisasjonsstruktur, vurdere deres øverste ledelses egnethet og kompetanse og vurdere om kontrollordningene, etterlevelsfunksjonen og andre funksjoner som er innført, er tilstrekkelig stabile til å identifisere, vurdere og styre filialenes risikoer på en egnet måte.
- 6) Det er viktig at en søker gir ESMA opplysninger om tilleggstjenester eller andre forretningsområder som transaksjonsregisteret har ved siden av kjernevirksomheten derivatrapportering, særlig med hensyn til den sentrale kjernevirksomheten, som er lovfestet rapportering.
- 7) For at ESMA skal kunne vurdere om et transaksjonsregister som inngir søknad, har teknologiske systemer som sikrer kontinuerlig virksomhet og forskriftsmessig drift, bør søkeren gi ESMA beskrivelser av disse relevante teknologiske systemene og hvordan de håndteres. Søkeren skal også beskrive eventuelle utkontrakteringsordninger som er relevante for dens tjenester.
- 8) Opplysninger om avgifter for tjenestene som ytes av transaksjonsregistre, er viktige for å gi markedsdeltakere mulighet til å foreta et velbegrunnet valg, og de bør derfor inngå i søknaden om registrering som transaksjonsregister.
- 9) Ettersom markedsdeltakere og reguleringsmyndigheter er avhengige av transaksjonsregistrenes opplysninger, bør strenge operasjonelle krav og registreringskrav være klart angitt i et transaksjonsregisters søknad om registrering.
- 10) Risikostyringsmodellene for de tjenestene som et transaksjonsregister yter, skal inngå i dets søknad om registrering, slik at markedsdeltakerne kan foreta et velbegrunnet valg.
- 11) For å sikre full tilgang til transaksjonsregisteret gis tredjemannstjenesteytere ikke-diskriminerende tilgang til transaksjonsregisterets opplysninger, forutsatt at enheten som leverer opplysningene, og de berørte motpartene har gitt sitt samtykke. Et transaksjonsregister som inngir søknad, bør derfor gi ESMA opplysninger om sine retningslinjer og framgangsmåter for tilgang.

(*) Denne unionsrettsakten, kunngjort i EUT L 52 av 23.2.2013, s. 25, er omhandlet i EØS-komiteens beslutning nr. 112/2018 av 31. mai 2018 om endring av EØS-avtalens vedlegg IX (Finansielle tjenester), ennå ikke kunngjort.

⁽¹⁾ Ennå ikke offentliggjort i EUT.

⁽²⁾ EUT L 201 av 27.7.2012, s. 1.

⁽³⁾ EUT L 331 av 15.12.2010, s. 84.

- 12) For at ESMA skal kunne utføre sine godkjenningsoppgaver på en effektiv måte, bør den få fullstendige opplysninger fra transaksjonsregistre, tilknyttede tredjemenn og tredjemenn som transaksjonsregistrene har utkontraktert driftsfunksjoner og -virksomhet til. Slike opplysninger er nødvendige for å vurdere eller fullføre vurderingen av søknaden om registrering og dokumentasjonen i den.
- 13) Denne forordning bygger på utkastet til tekniske reguleringsstandarder som ESMA har oversendt til Kommisjonen.
- 14) I samsvar med artikkel 10 i forordning (EU) nr. 1095/2010 har ESMA holdt åpne offentlige høringer om utkastet til tekniske reguleringsstandarder, analysert de mulige tilknyttede kostnadene og fordelene samt innhentet uttalelse fra ESMAAs interessentgruppe for verdipapirer og markeder, som er opprettet i samsvar med artikkel 37 i nevnte forordning —
- f) navn på og kontaktopplysninger for personen(e) som har ansvar for overholdelse, eller annet personale som deltar i vurderingen av søkerens overholdelse,
- g) virksomhetsplanen, herunder opplysninger om hvor hovedforretningsvirksomheten finner sted,
- h) identifikasjon av eventuelle datterforetak og, dersom det er relevant, konsernstrukturen,
- i) alle tjenester søkeren har til hensikt å yte i tillegg til funksjonen som transaksjonsregister,
- j) opplysninger om eventuelle pågående retts-, forvaltnings- og voldgiftssaker eller enhver annen type rettslig prosess som søkeren kan være part i, særlig skatte- og insolvenssaker, og som kan medføre betydelige økonomiske kostnader eller omdømmetap, eller eventuelle avsluttede rettssaker som fortsatt kan få vesentlig innvirkning på transaksjonsregisterets kostnader.

VEDTATT DENNE FORORDNING:

KAPITTEL 1

REGISTRERING

AVSNITT 1

Generelt

Artikkel 1

Identifikasjon, rettslig status og derivatklasse

1. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal identifisere søkeren og den virksomheten som denne har til hensikt å utøve, og som krever registrering som transaksjonsregister.
2. Søknaden om registrering som transaksjonsregister skal særlig inneholde følgende opplysninger:
 - a) søkerens foretaksnavn og juridiske adresse i Unionen,
 - b) et utdrag av det berørte handels- eller domstolsregisteret eller annen bekreftet dokumentasjon på søkerens stiftelsessted og omfanget av forretningsvirksomheten som er gyldig på søknadsdatoen,
 - c) opplysninger om hvilke derivatklasser søkeren ønsker å bli registrert for,
 - d) selskapets vedtekter og, dersom det er relevant, annen lovfestet dokumentasjon der det fastslås at søkeren skal yte transaksjonsregistrertjenester,
 - e) protokollen fra møtet der styret godkjente søknaden,

3. På anmodning skal søkerne også sende ESMA tilleggsopplysninger under behandlingen av søknaden om registrering når slike opplysninger er nødvendige for å vurdere søkerens evne til å oppfylle kravene fastsatt i artikkel 56–59 i forordning (EU) nr. 648/2012 og for at ESMA på behørig måte skal kunne tolke og analysere dokumentasjonen som skal framlegges eller allerede er framlagt.

4. Dersom en søker anser at den ikke skal omfattes av et bestemt krav i denne forordning, skal den tydelig angi dette kravet i søknaden og forklare hvorfor det ikke bør få anvendelse.

Artikkel 2

Retningslinjer og framgangsmåter

Dersom det skal gis opplysninger om retningslinjer og framgangsmåter, skal en søker sikre at følgende opplysninger inngår eller vedlegges:

- a) en angivelse av hvem som har ansvar for godkjenning og vedlikehold av retningslinjer og framgangsmåter,
- b) en beskrivelse av hvordan overholdelse av retningslinjene og framgangsmåtene sikres og overvåkes, og hvem som har ansvar for overholdelse i den forbindelse,
- c) en beskrivelse av tiltakene som skal treffes ved brudd på retningslinjer og framgangsmåter,
- d) opplysninger om framgangsmåten for rapportering til ESMA om vesentlige overtredelser av retningslinjer eller framgangsmåter som kan føre til at vilkårene for førstegangsregistrering ikke lenger er oppfylt.

*AVSNITT 2***Eierskap***Artikkel 3***Transaksjonsregisterets eiere**

1. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde
 - a) en oversikt over navnene på alle personer eller enheter som direkte eller indirekte eier fem prosent eller mer av søkerens kapital eller stemmeretter, eller som har en eierandel som gir mulighet til å utøve betydelig innflytelse på søkerens ledelse,
 - b) en oversikt over alle foretak der en person som er nevnt i bokstav a), eier fem prosent eller mer av kapitalen eller stemmerettene eller utøver betydelig innflytelse på foretakets ledelse.
2. Dersom søkeren har et morforetak, skal den
 - a) angi dets juridiske adresse,
 - b) angi om morforetaket har tillatelse eller er registrert og underlagt tilsyn, og når dette er tilfellet, skal den angi et referansenummer og navnet på den ansvarlige tilsynsmyndighet.

*Artikkel 4***Oversikt over eierforhold**

1. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde en oversikt som viser eierforholdene mellom morforetaket, datterforetak og eventuelle andre tilknyttede enheter eller filialer.
2. Foretakene i oversikten nevnt i nr. 1 skal identifiseres med fullt navn, rettslig status og juridisk adresse.

*AVSNITT 3***Organisasjonsstruktur, styring og overholdelse***Artikkel 5***Organisasjonsplan**

1. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde organisasjonsplanen som viser søkerens organisasjonsstruktur, herunder for eventuelle tilleggstenester.
2. Planen skal omfatte opplysninger om de personene som har ansvar for hver sentral funksjon, herunder den øverste ledelsen og personer som leder eventuelle filialers virksomhet.

*Artikkel 6***Foretaksstyring**

1. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde opplysninger om søkerens interne retningslinjer for foretaksstyring og de framgangsmåtene og mandatene som gjelder for dens øverste ledelse, herunder styret, styremedlemmer uten ledelsesansvar og eventuelle nedsatte komiteer.
2. Disse opplysningene skal omfatte en beskrivelse av utvelgingen, utpekingen, resultatvurderingen og avsettingen av personer i den øverste ledelsen og styremedlemmer.
3. Dersom søkeren følger anerkjente atferdsregler for foretaksstyringen, skal søknaden om registrering som transaksjonsregister angi hvilke regler som følges, og det skal i søknaden redegjøres for i hvilke situasjoner søkeren eventuelt fraviker disse reglene.

*Artikkel 7***Internkontroll**

1. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde en oversikt over søkerens internkontroller. Denne skal omfatte opplysninger om dens etterlevelsesfunksjon, kontrollfunksjon, risikovurdering, internkontrollordninger og ordninger for internrevisjonsfunksjonen.
2. Oversikten skal omfatte opplysninger om
 - a) søkerens retningslinjer og framgangsmåter for internkontroll,
 - b) overvåkingen og vurderingen av søkerens systemers tilstrekkelighet og effektivitet,
 - c) kontroll- og sikkerhetsordningene for søkerens informasjonsbehandlingssystemer,
 - d) de interne organene som har ansvar for å vurdere resultatene.
3. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde følgende opplysninger om søkerens internrevisjonsfunksjon:
 - a) en redegjørelse for hvordan dens internrevisjonsmetoder er utformet og anvendes, idet det tas hensyn til søkerens virksomhet, kompleksitet og risikoer,
 - b) en arbeidsplan for et tidsrom på tre år fra søknadsdatoen.

*Artikkel 8***Overholdelse av regelverk**

En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde følgende opplysninger om søkerens retningslinjer og framgangsmåter for å sikre overholdelse av forordning (EU) nr. 648/2012:

- a) en beskrivelse av rollene til personer som har ansvar for overholdelse, og til annet personale som deltar i vurderinger av overholdelsen, herunder hvordan det sikres at etterlevelsesfunksjonen er uavhengig av den øvrige virksomheten,
- b) de interne retningslinjene og framgangsmåtene som skal sikre at søkeren, herunder dens ledere og ansatte, overholder alle bestemmelsene i forordning (EU) nr. 648/2012, herunder en beskrivelse av styrets og den øverste ledelsens roller,
- c) dersom en slik er tilgjengelig, den seneste internrapporten som er utarbeidet av personer som har ansvar for overholdelse, eller av annet personale som deltar i vurderinger av søkerens overholdelse.

*Artikkel 9***Øverste ledelse og styremedlemmer**

1. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde følgende opplysninger om hvert medlem av den øverste ledelsen og styret:

- a) en kopi av personens CV for å kunne vurdere om vedkommende har tilstrekkelig erfaring og kunnskap til å utføre sine oppgaver på en tilfredsstillende måte,
- b) nærmere opplysninger om eventuelle domfellelser i forbindelse med yting av finansielle tjenester eller datatjenester eller i forbindelse med bedrageri eller underslag, særlig i form av en offisiell attest dersom en slik anvendes i den berørte medlemsstaten,
- c) en egenerklæring om godandel i forbindelse med yting av finansielle tjenester eller datatjenester, der hvert medlem av den øverste ledelsen og styret erklærer hvorvidt de

- i) er dømt for straffbare handlinger i forbindelse med yting av finansielle tjenester eller datatjenester eller i forbindelse med bedrageri eller underslag,
- ii) er blitt funnet skyldig i en disiplinærsak ført av en reguleringsmyndighet eller et offentlig organ eller er gjenstand for en slik sak som ikke er avsluttet,

iii) er blitt funnet skyldig i en sivil sak ved en domstol i forbindelse med yting av finansielle tjenester eller datatjenester eller er dømt for utilbørlig atferd eller bedrageri i forbindelse med ledelsen av et foretak,

iv) har vært med i styret eller den øverste ledelsen i et foretak hvis registrering eller tillatelse er blitt tilbakekalt av et reguleringsorgan,

v) har vært nektet retten til å drive virksomhet som krever registrering eller tillatelse fra et reguleringsorgan,

vi) har vært med i styret eller den øverste ledelsen i et foretak som har gått konkurs eller er blitt avvirket mens vedkommende var knyttet til foretaket eller i løpet av det første året etter at vedkommende ikke lenger var knyttet til foretaket,

vii) har vært med i styret eller den øverste ledelsen i et foretak som i en sak er funnet skyldig eller er ilagt en sanksjon av et reguleringsorgan,

viii) på annen måte er ilagt bøter, er suspendert eller diskvalifisert eller er ilagt andre sanksjoner i forbindelse med bedrageri eller underslag eller i tilknytning til yting av finansielle tjenester eller datatjenester, av et offentlig organ, reguleringsorgan eller bransjeorgan,

ix) er blitt fratatt retten til å inneha styreverv eller til å utøve ledelsesfunksjoner eller er blitt avsatt fra sin stilling eller fra verv i et foretak på grunn av forsømmelse eller tjenestefeil,

d) en erklæring om eventuelle interessekonflikter som kan oppstå for den øverste ledelsen og styremedlemmene når de utfører sine oppgaver, og en beskrivelse av hvordan disse konfliktene håndteres.

2. Alle opplysninger som ESMA mottar i henhold til nr. 1, skal brukes bare for registreringsformål og for å kontrollere at transaksjonsregisteret som inngir søknad, til enhver tid oppfyller vilkårene for registrering.

*AVSNITT 4***Personale og godtgjøring***Artikkel 10***Retningslinjer og framgangsmåter som får anvendelse på personalet**

En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde følgende retningslinjer og framgangsmåter:

- a) en kopi av godtgjøringspolitikken for den øverste ledelsen, styremedlemmer og personalet som er ansatt i søkerens risiko- og kontrollfunksjoner,

b) en beskrivelse av de tiltakene søkeren har innført for å redusere risikoen forbundet med å være for avhengig av enkelte ansatte.

Artikkel 11

Egnethet og kompetanse

En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde følgende opplysninger om søkerens personale:

- a) en liste over de ansatte, herunder deres oppgaver samt kvalifikasjoner for hver oppgave,
- b) en særskilt beskrivelse av IT-personalet som er ansatt for å yte transaksjonsregistertjenestene, herunder den enkeltes oppgaver og kvalifikasjoner,
- c) en beskrivelse av oppgavene og kvalifikasjonene til den enkelte person som har ansvar for internrevisjon, internkontroll, overholdelse, risikovurdering og intern gjennomgåelse,
- d) identifikasjon av egne ansatte som er avsatt til disse oppgavene, og av medlemmer av personalet som arbeider i henhold til en utkontrakteringsordning,
- e) opplysninger om opplæring og utvikling som er relevante for transaksjonsregisterets virksomhet, herunder eventuelle prøver eller andre typer formelle vurderinger som kreves for personale som skal utøve transaksjonsregistervirksomhet.

AVSNITT 5

Økonomiske midler for utøvelse av transaksjonsregistervirksomhet

Artikkel 12

Finansielle rapporter og forretningsplaner

1. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde følgende finansielle informasjon og forretningsopplysninger om søkeren:

- a) et fullstendig sett av finansregnskap som er utarbeidet i henhold til internasjonale standarder vedtatt i samsvar med artikkel 3 i europaparlaments- og rådsforordning (EF) nr. 1606/2002 av 19. juli 2002 om anvendelse av internasjonale regnskapsstandarder⁽¹⁾,
- b) dersom søkerens finansregnskap er omfattet av lovfestet revisjon i henhold til artikkel 2 nr. 1 i europaparlaments- og rådsdirektiv 2006/43/EF av 17. mai 2006 om lovfestet revisjon av årsregnskap og konsernregnskap⁽²⁾, skal de finansielle rapportene omfatte revisjonsberetningen for årsregnskapet og konsernregnskapet,

⁽¹⁾ EFT L 243 av 11.9.2002, s. 1.

⁽²⁾ EUT L 157 av 9.6.2006, s. 87.

c) dersom søkeren har revisjonsplikt, den eksterne revisorens navn og nasjonale registreringsnummer,

d) en finansiell forretningsplan med forskjellige scenarier for transaksjonsregistertjenestene for en referanseperiode på minst tre år.

2. Dersom historisk finansiell informasjon som omhandlet i nr. 1 ikke er tilgjengelig, skal en søknad om registrering som transaksjonsregister inneholde følgende opplysninger om søkeren:

- a) proformaregnskapet som viser nødvendige ressurser og forventet virksomhetsstatus seks måneder etter registrering,
- b) en delårsrapport dersom finansregnskapet ennå ikke er tilgjengelig for den aktuelle perioden,
- c) en oversikt som viser finansiell stilling, f.eks. balansen, resultatregnskapet, endringer i egenkapitalen og i kontantstrømmene samt merknader som omfatter et sammendrag av regnskapsprinsippene og andre forklarende noter.

3. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde revidert årsregnskap for eventuelle morforetak for de tre siste regnskapsårene før søknadsdatoen.

4. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal også inneholde følgende finansielle informasjon om søkeren:

- a) angivelse av framtidplaner for etablering og plassering av datterforetak,
- b) en beskrivelse av den forretningsvirksomheten som søkeren planlegger å utøve, med nærmere opplysninger om virksomheten ved eventuelle datterforetak eller filialer.

AVSNITT 6

Interessekonflikter

Artikkel 13

Håndtering av interessekonflikter

En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde følgende opplysninger om retningslinjene og framgangsmåtene som søkeren har innført for å håndtere interessekonflikter:

- a) retningslinjer og framgangsmåter for å identifisere, håndtere og opplyse om interessekonflikter og en beskrivelse av prosessen som anvendes for å sikre at de berørte personene er kjent med retningslinjene og framgangsmåtene,

- b) alle andre tiltak og kontroller som er innført for å sikre at kravene omhandlet i bokstav a) om håndtering av interessekonflikter er oppfylt.

Artikkel 14

Fortrolighet

1. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde interne retningslinjer og ordninger for å hindre følgende når det gjelder opplysninger som oppbevares i det framtidige transaksjonsregisteret:

- a) at opplysningene anvendes for ulovlige formål,
- b) at fortrolige opplysninger offentliggjøres,
- c) at opplysningene anvendes for kommersielle formål.

2. Søknaden skal inneholde en beskrivelse av interne framgangsmåter for personalets bruk av passord for å få tilgang til opplysningene, med angivelse av formålet med personalets tilgang, omfanget av opplysningene som det gis tilgang til, og eventuelle begrensninger som gjelder for bruken av opplysningene.

3. Søkere skal gi ESMA opplysninger om hvordan de skal føre en logg som identifiserer hvert medlem av personalet som får tilgang til opplysningene, tidspunktet for tilgang, arten av opplysninger som det gis tilgang til, og formålet med tilgangen.

Artikkel 15

Oversikt over og forebygging av interessekonflikter

1. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde en oversikt, oppdatert på søknadstidspunktet, over eksisterende vesentlige interessekonflikter i forbindelse med tilleggstjenester eller andre tilknyttede tjenester som ytes av søkeren, og en beskrivelse av hvordan disse håndteres.

2. Dersom søkeren er en del av et konsern, skal oversikten omfatte eventuelle vesentlige interessekonflikter som oppstår gjennom andre foretak i konsernet, og hvordan disse konfliktene håndteres.

AVSNITT 7

Ressurser og framgangsmåter

Artikkel 16

IT-ressurser og utkontraktering

En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde en beskrivelse av følgende:

- a) systemer og brukerressurser som søkeren har utviklet for å kunne yte tjenester til sine kunder, herunder en kopi av eventuelle brukerhåndbøker og interne framgangsmåter,

- b) investerings- og fornyelsespolitikk for søkerens IT-ressurser,

- c) utkontrakteringsordninger som er inngått av søkeren, hvilke metoder som anvendes for å overvåke tjenestenivået for de utkontrakterte funksjonene, og en kopi av kontraktene som styrer slike ordninger.

Artikkel 17

Tilleggstjenester

Dersom en søker, et foretak i dennes konsern eller et foretak som søkeren har inngått en vesentlig avtale om handels- eller etterhandelstjenester med, tilbyr eller planlegger å tilby tilleggstjenester, skal søknaden om registrering som transaksjonsregister inneholde en beskrivelse av

- a) tilleggstjenestene som ytes av søkeren eller det konsernet denne tilhører, og en beskrivelse av enhver avtale som transaksjonsregisteret måtte ha med foretak som tilbyr handels- eller etterhandelstjenester eller andre tilknyttede tjenester, samt kopier av slike avtaler,
- b) framgangsmåtene og retningslinjene som skal sikre driftsmessig atskillelse mellom søkerens transaksjonsregistertjenester og andre forretningsområder, herunder i tilfeller der virksomhet på et atskilt forretningsområde utøves av transaksjonsregisteret, et foretak som tilhører dets holdingselskap, eller et annet selskap som det har en vesentlig avtale med i forbindelse med handels- eller etterhandelskjeden eller dette forretningsområdet.

AVSNITT 8

Tilgangsregler

Artikkel 18

Gjennomskiktighet i forbindelse med tilgangsregler

En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde følgende:

- a) retningslinjer og framgangsmåter som gjelder for brukers tilgang til opplysninger i transaksjonsregistre, herunder framgangsmåter som skal anvendes dersom brukere må endre registrerte kontrakter,
- b) en kopi av vilkårene for brukerens rettigheter og forpliktelser,
- c) en beskrivelse av de ulike kategoriene av brukertilgang, dersom det finnes mer enn én,
- d) retningslinjer og framgangsmåter som gjelder for andre tjenesteyteres ikke-diskriminerende tilgang til transaksjonsregisterets opplysninger, forutsatt at de berørte motpartene har gitt sitt samtykke.

*Artikkel 19***Gjennomsiktighet i forbindelse med overholdelse og opplysningenes nøyaktighet**

En søknad om registrering som transaksjonsregister skal angi de framgangsmåtene søkeren har innført for å kontrollere at

- a) rapporteringskravene overholdes av den rapporterende motparten eller enheten som inngir søknad,
- b) de framlagte opplysningene er korrekte,
- c) opplysningene kan avstemmes mellom transaksjonsregistre dersom motpartene rapporterer til ulike transaksjonsregistre.

*Artikkel 20***Gjennomsiktighet i forbindelse med prispolitikk**

En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde en beskrivelse av søkerens

- a) prispolitikk, herunder prisavslag og rabatter samt vilkårene for å nyte godt av disse,
- b) avgiftsstruktur for eventuelle tilleggstenester, herunder anslått kostnad for transaksjonsregistertjenester og tilleggstenester samt nærmere opplysninger om metodene som brukes for å beregne den separate kostnaden som kan påløpe for søkeren når den yter transaksjonsregistertjenester og tilleggstenester,
- c) metoder som anvendes for å gjøre opplysningene tilgjengelige for kunder, særlig rapporterende enheter, og potensielle kunder, herunder en kopi av avgiftsstrukturen dersom transaksjonsregistertjenester og tilleggstenester skal holdes atskilt.

*AVSNITT 9****Driftssikkerhet****Artikkel 21***Operasjonell risiko**

En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde følgende:

- a) en detaljert beskrivelse av tilgjengelige ressurser og framgangsmåter for å identifisere og begrense operasjonell risiko og enhver annen vesentlig risiko som søkeren er eksponert for, herunder en kopi av alle relevante håndbøker og interne framgangsmåter,

b) en beskrivelse av egenkapitalfinansierte netto likvide midler som skal dekke potensielle generelle virksomhetstap, slik at enheten kan fortsette å yte tjenester som et selskap i drift, og en vurdering av om den har tilstrekkelige økonomiske midler til å dekke driftskostnadene ved en avvikling eller omstrukturering av kritiske virksomheter og tjenester i en periode på minst seks måneder,

c) søkerens plan for kontinuerlig virksomhet og en angivelse av retningslinjene for ajourføring av planen. Planen skal særlig omfatte

i) alle forretningsprosesser, eskaleringsprosedyrer og tilknyttede systemer som er avgjørende for å sikre at søkeren kan yte tjenester som transaksjonsregister, herunder relevante utkontrakterte tjenester samt transaksjonsregisterets strategi, retningslinjer og mål med hensyn til å sikre kontinuitet i disse prosessene,

ii) ordningene som er inngått med andre leverandører av finansmarkedsinfrastruktur, herunder andre transaksjonsregistre,

iii) ordningene som skal sikre et minste tjenestenivå for kritiske funksjoner, og forventet tidsramme for full gjenoptakelse av disse prosessene,

iv) lengste akseptable gjenopprettingstid for forretningsprosesser og systemer, idet det tas hensyn til fristen for rapportering til transaksjonsregistre i henhold til artikkel 9 i forordning (EU) nr. 648/2012 og den datamengden som transaksjonsregisteret må behandle i løpet av denne dagsperioden,

v) framgangsmåtene for loggføring og gjennomgåelse av hendelser,

vi) testprogram og resultatene av eventuelle tester,

vii) antall tilgjengelige alternative tekniske og operative driftssteder, deres plassering, ressurser i forhold til hoveddriftsstedet og framgangsmåter som er innført for å sikre kontinuerlig virksomhet dersom alternative driftssteder må tas i bruk,

viii) opplysninger om tilgang til et sekundært driftssted, slik at personalet skal kunne sikre kontinuitet i tjenesten dersom hoveddriftsstedet ikke er tilgjengelig,

d) en beskrivelse av ordningene som skal sikre søkerens transaksjonsregistervirksomhet ved en driftsforstyrrelse, og hvordan transaksjonsregisterets brukere og andre tredjemenn medvirker i dem.

*AVSNITT 10***Dokumentasjon***Artikkel 22***Retningslinjer som gjelder dokumentasjon**

1. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde opplysninger om mottak og forvaltning av opplysninger, herunder eventuelle retningslinjer og framgangsmåter som søkeren har innført for å sikre

- a) en rettidig og nøyaktig registrering av opplysningene som rapporteres,
- b) at opplysningene vedlikeholdes både på og utenfor internett,
- c) at opplysningene kopieres på egnet måte med henblikk på kontinuerlig virksomhet.

2. En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde en beskrivelse av dokumentasjonssystemer, retningslinjer og framgangsmåter som anvendes for å sikre at opplysninger endres på egnet måte, og at posisjoner beregnes på riktig måte i samsvar med relevante krav i lover eller forskrifter.

*AVSNITT 11***Tilgang til opplysninger***Artikkel 23***Ordninger for tilgang til opplysninger**

En søknad om registrering som transaksjonsregister skal inneholde en beskrivelse av de ressursene, metodene og kanalene som søkeren vil bruke for å lette tilgangen til opplysningene i samsvar med artikkel 81 nr. 1, 3 og 5 om gjennomsiktighet og tilgang til opplysninger i forordning (EU) nr. 648/2012, sammen med følgende:

- a) en beskrivelse av de ressursene, metodene og kanalene som transaksjonsregisteret vil bruke for å lette offentlighetens

tilgang til dets opplysninger i samsvar med artikkel 81 nr. 1 i forordning (EU) nr. 648/2012, og ajourføringshyppigheten, sammen med en kopi av de særskilte håndbøkene og interne retningslinjene,

- b) en beskrivelse av de ressursene, metodene og midlene som transaksjonsregisteret vil bruke for å lette vedkommende myndigheters tilgang til dets opplysninger i samsvar med artikkel 81 nr. 3 i forordning (EU) nr. 648/2012, av ajourføringshyppigheten og av de kontrollene og verifiseringene som transaksjonsregisteret kan innføre for å filtrere tilgangen, sammen med en kopi av de særskilte håndbøkene og interne framgangsmåtene,
- c) en beskrivelse av de ressursene, metodene og kanalene som transaksjonsregisteret vil bruke for å lette motpartene i en kontrakts tilgang til dets opplysninger i samsvar med artikkel 80 nr. 5 i forordning (EU) nr. 648/2012, og av ajourføringshyppigheten, sammen med en kopi av de særskilte håndbøkene og interne retningslinjene.

*Artikkel 24***Bekreftelse på at søknaden er korrekt og fullstendig**

1. Opplysninger som sendes inn til ESMA i registreringsprosessen, skal ledsages av et brev som er undertegnet av et medlem av transaksjonsregisterets styre og et medlem av den øverste ledelsen, der det bekreftes at de innsendte opplysningene så vidt de vet er korrekte og fullstendige på det tidspunktet de sendes inn.

2. Dersom det er relevant, skal opplysningene også ledsages av relevant juridisk foretaksdokumentasjon som bekrefter at opplysningene er nøyaktige.

*Artikkel 25***Ikrafttredelse**

Denne forordning trer i kraft den 20. dagen etter at den er kunngjort i *Den europeiske unions tidende*.

Denne forordning er bindende i alle deler og kommer direkte til anvendelse i alle medlemsstater.

Utferdiget i Brussel 19. desember 2012.

For Kommisjonen

José Manuel BARROSO

President