

REGULAMENTO DELEGADO (UE) N.º 150/2013 DA COMISSÃO
de 19 de dezembro de 2012

que completa o Regulamento (UE) n.º 648/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo aos derivados do mercado de balcão, às contrapartes centrais e aos repositórios de transações, no que diz respeito às normas técnicas de regulamentação que especificam os pormenores dos pedidos de registo como repositório de transações

(Texto relevante para efeitos do EEE)

A COMISSÃO EUROPEIA,

Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia,

Tendo em conta o parecer do Banco Central Europeu ⁽¹⁾,

Tendo em conta o Regulamento (UE) n.º 648/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 4 de julho de 2012, relativo aos derivados do mercado de balcão, às contrapartes centrais e aos repositórios de transações ⁽²⁾, nomeadamente o artigo 56.º, n.º 3,

Considerando o seguinte:

- (1) É necessário estabelecer normas que especifiquem as informações que devem ser prestadas à Autoridade Europeia dos Valores Mobiliários e dos Mercados (ESMA), integradas nos pedidos de registo como repositório de transações.
- (2) Uma pessoa que requeira o registo como repositório de transações deve prestar informações sobre a estrutura dos seus controlos internos e a independência dos seus órgãos de governo, a fim de permitir à ESMA avaliar se a estrutura de governo societário assegura a independência do repositório de transações e se essa estrutura, bem como as suas rotinas de comunicação de informações, são adequadas.
- (3) A ESMA, instituída pelo Regulamento (UE) n.º 1095/2010 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de novembro de 2010, que cria uma Autoridade Europeia de Supervisão (Autoridade Europeia dos Valores Mobiliários e dos Mercados) ⁽³⁾, é responsável pelo registo e supervisão dos repositórios de transações nos termos do título VI do Regulamento (UE) n.º 648/2012. Para permitir à ESMA avaliar a idoneidade, bem como a experiência e as competências dos membros da direção responsáveis do potencial repositório de transações, o repositório de transações requerente deve prestar as informações necessárias a essa avaliação.
- (4) O repositório de transações requerente deve prestar à ESMA informações que demonstrem que dispõe continuamente dos recursos financeiros necessários ao exercício das suas atividades, bem como de mecanismos adequados com vista à continuidade das mesmas.
- (5) Quando um repositório de transações opera através de sucursais, e embora estas não sejam pessoas coletivas distintas, devem ser prestadas informações separadas sobre as mesmas, a fim de permitir à ESMA identificar claramente a respetiva posição na estrutura orgânica do

repositório de transações, avaliar a aptidão e adequação dos membros da direção das sucursais e avaliar se os mecanismos de controlo, a função de verificação da conformidade e outras funções implementadas são sólidos e suficientes para identificar, avaliar e gerir de forma adequada os riscos das sucursais.

- (6) É importante que o requerente preste à ESMA informações sobre os serviços auxiliares, ou outros ramos de negócio, que o repositório de transações oferece à margem da sua atividade principal de comunicação de informações sobre derivados, nomeadamente no que respeita à sua atividade central de comunicação de informações para fins regulamentares.
- (7) Para que a ESMA possa avaliar a continuidade e o correto funcionamento dos sistemas tecnológicos do repositório de transações requerente, este deve fornecer-lhe descrições dos sistemas tecnológicos relevantes e do modo como são geridos. O requerente deve ainda descrever quaisquer acordos de subcontratação que sejam pertinentes para os seus serviços.
- (8) As taxas associadas aos serviços prestados pelos repositórios de transações constituem uma informação importante para permitir aos intervenientes no mercado efetuar uma escolha informada, devendo por conseguinte fazer parte do pedido de registo como repositório de transações.
- (9) Uma vez que os intervenientes no mercado e as autoridades reguladoras se baseiam nos dados na posse dos repositórios de transações, devem ser claramente indicados, no pedido de registo como repositório de transações, requisitos estritos em matéria operacional e de manutenção de registos.
- (10) Os modelos de gestão de riscos associados aos serviços prestados por um repositório de transações constituem um elemento necessário do seu pedido de registo, para permitir aos intervenientes no mercado efetuar uma escolha informada.
- (11) A fim de garantir o pleno acesso ao repositório de transações, os terceiros que prestam serviços beneficiam de um acesso não discriminatório à informação conservada pelo repositório de transações, desde que a entidade que fornece os dados e as contrapartes pertinentes tenham dado o seu consentimento. O repositório de transações requerente deve, por conseguinte, prestar à ESMA informações sobre as suas políticas e procedimentos de acesso.

⁽¹⁾ Ainda não publicado no Jornal Oficial.

⁽²⁾ JO L 201 de 27.7.2012, p. 1.

⁽³⁾ JO L 331 de 15.12.2010, p. 84

- (12) A fim de poder exercer de modo eficaz as suas funções de autorização, a ESMA deve receber todas as informações dos repositórios de transações, de terceiros com eles relacionados e de terceiros a quem os repositórios de transações tenham delegado funções e atividades operacionais. Essas informações são necessárias para avaliar ou completar a avaliação do pedido de registo e a documentação nele contida.
- (13) O presente regulamento tem por base os projetos de normas técnicas de regulamentação apresentados pela ESMA à Comissão.
- (14) Em conformidade com o disposto no artigo 10.º do Regulamento (UE) n.º 1095/2010, a ESMA realizou consultas públicas abertas sobre os projetos de normas técnicas de regulamentação, analisou os seus potenciais custos e benefícios e solicitou o parecer do Grupo de Interessados do Setor dos Valores Mobiliários e dos Mercados da ESMA, instituído nos termos do artigo 37.º do referido regulamento,
- f) O nome e os contactos da(s) pessoa(s) responsável(eis) pela conformidade com os requisitos legais, ou de qualquer outro membro do pessoal envolvido na avaliações dessa conformidade por conta do requerente;
- g) O programa de atividades, incluindo indicações sobre a localização das principais atividades;
- h) A identificação de quaisquer filiais e, se for caso disso, a estrutura do grupo;
- i) Os serviços, para além das funções de repositório de transações, que o requerente tenciona prestar;
- j) Informações sobre eventuais processos pendentes, sejam judiciais, administrativos, de arbitragem ou contenciosos de outra de outra natureza, independentemente do seu tipo, em que o requerente seja parte, em particular em matéria fiscal e de insolvência, suscetíveis de implicar custos significativos, quer financeiros quer em termos de reputação, ou quaisquer processos não pendentes mas suscetíveis de vir a ter um impacto significativo sobre os custos do repositório de transações.

ADOTOU O PRESENTE REGULAMENTO:

CAPÍTULO 1

REGISTO

SECÇÃO 1

Generalidades

Artigo 1.º

Identificação, estatuto jurídico e classe de derivados

1. O pedido de registo como repositório de transações deve identificar o requerente, bem como as atividades que este pretende exercer e que implicam o seu registo como repositório de transações.

2. O pedido de registo como repositório de transações deve conter, nomeadamente, as seguintes informações:

- a) A firma do requerente e o seu endereço legal na União;
- b) Uma certidão do registo comercial ou do tribunal correspondente, ou qualquer outro tipo de elementos comprovativos do local de constituição da sociedade e do âmbito de atividade do requerente, válidos à data do pedido;
- c) Informação sobre as classes de derivados relativamente às quais o requerente pretende ser registado;
- d) O ato constitutivo e, se for caso disso, outros documentos estatutários onde se estabeleça que o requerente irá prestar serviços de repositório de transações;
- e) A ata da reunião em que o órgão de administração ou supervisão aprovou o pedido;

3. A pedido da ESMA, o requerente deve também comunicar-lhe informações adicionais durante a análise do pedido de registo, caso essas informações sejam necessárias à avaliação da capacidade do requerente para cumprir os requisitos estabelecidos nos artigos 56.º a 59.º do Regulamento (UE) n.º 648/2012, bem como à interpretação e devida análise, pela ESMA, da documentação já apresentada ou a apresentar.

4. Caso o requerente considere que algum dos requisitos do regulamento não lhe é aplicável, deve indicar claramente esse requisito no pedido de registo, justificando também a sua não-aplicabilidade.

Artigo 2.º

Políticas e procedimentos

Quando sejam prestadas informações sobre políticas ou procedimentos, o requerente deve assegurar-se de que essas políticas ou procedimentos contêm ou são acompanhadas de cada um dos seguintes elementos:

- a) Uma indicação da pessoa responsável pela aprovação e manutenção das políticas e procedimentos;
- b) Uma descrição da forma como será assegurada e controlada a conformidade com as políticas e procedimentos, e indicação da pessoa responsável por essa conformidade;
- c) Uma descrição das medidas a adotar em caso de incumprimento das políticas e procedimentos;
- d) Uma indicação do procedimento a seguir para a comunicação à ESMA de um incumprimento significativo de políticas ou procedimentos, suscetível de resultar numa infração das condições subjacentes ao registo inicial.

SECÇÃO 2

Propriedade

Artigo 3.º

Propriedade do repositório de transações

1. O pedido de registo como repositório de transações deve conter:

- a) Uma lista dos nomes das pessoas ou entidades que detêm, direta ou indiretamente, uma percentagem igual ou superior a 5 % do capital ou dos direitos de voto do requerente, ou cuja participação no capital do requerente lhe permita exercer uma influência significativa sobre a sua administração;
- b) Uma lista de todas as empresas em que uma pessoa referida na alínea a) detém uma percentagem igual ou superior a 5 % do capital ou dos direitos de voto, ou sobre cuja administração exerce uma influência significativa.

2. Caso o requerente tenha uma empresa-mãe, deve indicar:

- a) O seu endereço legal;
- b) Se a empresa-mãe se encontra autorizada ou registada e sujeita a supervisão e, quando for este o caso, indicar os eventuais números de referência e o nome da autoridade de supervisão competente.

Artigo 4.º

Estrutura de propriedade

1. O pedido de registo como repositório de transações deve incluir um esquema que represente as relações de propriedade entre a empresa-mãe, as filiais e quaisquer outras entidades associadas ou sucursais.

2. As empresas representadas no esquema a que se refere o n.º 1 devem ser identificadas pela sua designação completa, estatuto jurídico e endereço legal.

SECÇÃO 3

Estrutura orgânica, governo e cumprimento dos requisitos regulamentares

Artigo 5.º

Organograma

1. O pedido de registo como repositório de transações deve conter um organograma que descreva a estrutura orgânica do requerente e de quaisquer serviços auxiliares.

2. Esse organograma deve incluir informações sobre a identidade da pessoa responsável por cada função significativa, incluindo a direção e as pessoas que dirigem as atividades das sucursais.

Artigo 6.º

Governo da sociedade

1. O pedido de registo como repositório de transações deve incluir informações relativas às políticas internas do requerente em matéria de governo societário, bem como aos procedimentos e termos de referência pelos quais se rege a direção, incluindo o órgão de administração ou supervisão, os seus membros não executivos e, quando existam, comissões.

2. Essas informações devem incluir uma descrição do processo de seleção, nomeação, avaliação de desempenho e destituição da direção e dos membros do órgão de administração ou supervisão.

3. Se o requerente tiver aderido a um código de conduta reconhecido em matéria de governo das sociedades, o pedido de registo como repositório de transações deve incluir a indicação desse código e a justificação de eventuais desvios a esse mesmo código.

Artigo 7.º

Controlos internos

1. Um pedido de registo como repositório de transações deve conter uma descrição geral dos controlos internos praticados pelo requerente. Esta deve incluir informações sobre a sua função de verificação da conformidade, a sua função de análise, a avaliação de riscos, os mecanismos de controlo interno e os dispositivos da sua função de auditoria interna.

2. A descrição deve incluir informações sobre:

- a) As políticas e procedimentos de controlo interno do requerente;
- b) O acompanhamento e a avaliação da adequação e eficácia dos sistemas do requerente;
- c) O controlo e salvaguarda dos sistemas de tratamento de informações do requerente;
- d) Os órgãos internos incumbidos da avaliação dos resultados do controlo interno.

3. O pedido de registo como repositório de transações deve conter as seguintes informações relativamente à função de auditoria interna do requerente:

- a) Uma explicação da forma como a sua metodologia de auditoria interna é concebida e aplicada tendo em conta a natureza das atividades, a complexidade e os riscos do requerente;
- b) Um plano de atividades para os três anos subsequentes à data do pedido.

Artigo 8.º**Cumprimento dos requisitos regulamentares**

O pedido de registo como repositório de transações deve conter as seguintes informações relativamente às políticas e procedimentos do requerente com vista a garantir o cumprimento do Regulamento (UE) n.º 648/2012:

- a) Uma descrição das funções das pessoas responsáveis por garantir o cumprimento, bem como de outros membros do pessoal envolvidos na avaliação do cumprimento, incluindo a forma como será assegurada a independência da função de verificação do cumprimento relativamente ao resto das atividades;
- b) As políticas procedimentos internos destinados a garantir que o requerente, nomeadamente os seus dirigentes e empregados, se conformam com todas as disposições do Regulamento (UE) n.º 648/2012, incluindo uma descrição das funções do órgão de administração ou supervisão e da direção;
- c) Se disponível, o mais recente relatório interno elaborado pelas pessoas responsáveis pelo cumprimento dos requisitos legais ou qualquer outro membro do pessoal envolvido na avaliação desse cumprimento por conta do requerente.

Artigo 9.º**Membros da direção e membros do órgão de administração ou supervisão**

1. O pedido de registo como repositório de transações deve conter as seguintes informações relativamente a cada membro da direção e a cada membro do órgão de administração ou supervisão:

- a) Uma cópia do seu *curriculum vitae*, que permita avaliar a adequação da sua experiência e conhecimentos ao exercício competente das suas funções;
- b) Pormenores sobre eventuais condenações penais relacionadas com a prestação de serviços financeiros ou de dados ou com atos de fraude ou peculato, nomeadamente através de uma certidão oficial, se disponível no Estado-Membro em causa;
- c) Uma autodeclaração de idoneidade relativamente à prestação de um serviço financeiro ou de dados, em que cada membro da direção e cada membro do órgão de administração ou supervisão declara se:
 - i) foi condenado por uma infração penal relacionada com a prestação de serviços financeiros ou de dados ou com atos de fraude ou peculato,
 - ii) foi alvo de uma decisão desfavorável no âmbito de um processo de natureza disciplinar intentado por uma entidade reguladora ou por um organismo governamental, ou de um processo dessa natureza ainda pendente,

- iii) foi alvo de uma decisão judicial desfavorável no âmbito de um processo cível perante um tribunal, relacionado com a prestação de serviços financeiros ou de dados, ou por irregularidade ou fraude na administração de uma empresa,
- iv) foi membro do órgão de administração ou supervisão ou da direção de uma empresa cujo registo ou autorização foi retirado por um organismo regulador,
- v) foi interdito do exercício de atividades que exigem registo ou autorização por parte de um organismo regulador,
- vi) foi membro do órgãos de direção ou responsável pela direção de uma empresa que tenha entrado em insolvência ou liquidação enquanto estava ligado à mesma, ou no período de um ano após tê-la deixado,
- vii) foi membro do órgão de administração ou supervisão ou da direção de uma empresa que tenha sido alvo de uma decisão desfavorável ou de uma sanção por parte de um organismo regulador,
- viii) foi sancionado com uma coima, suspenso destituído ou alvo de qualquer outra sanção por motivo de fraude, peculato ou relacionada com a prestação de serviços financeiros ou de dados, por parte de um governo, organismo profissional ou regulamentar,
- ix) foi interdito do exercício de funções de direção, de competências de gestão, demitido de um emprego ou de outra responsabilidade numa empresa na sequência de falta grave ou prática abusiva;

- d) Uma declaração relativa aos potenciais conflitos de interesses com que os membros da direção e os membros do órgão de administração ou supervisão se podem deparar no desempenho das suas funções bem como à forma como estes conflitos são geridos.

2. As informações recebidas pela ESMA nos termos do n.º 1 só podem ser utilizadas para efeitos de registo e verificação do cumprimento, em contínuo, das condições de registo por parte do repositório de transações requerente.

SECÇÃO 4**Pessoal e remuneração****Artigo 10.º****Políticas e procedimentos em matéria de pessoal**

O pedido de registo como repositório de transações deve conter uma referência às seguintes políticas e procedimentos:

- a) Uma cópia da política de remuneração dos membros da direção e do conselho de administração, assim como do pessoal envolvido em funções de risco e de controlo do requerente;

- b) Uma descrição das medidas implementadas pelo requerente para reduzir o risco de dependência excessiva de trabalhadores individuais.

Artigo 11.º

Idoneidade e competência

O pedido de registo como repositório de transações deve conter as seguintes informações relativas ao pessoal do requerente:

- a) Uma lista geral do pessoal contratado, com indicação das suas funções e qualificações por função;
- b) Uma descrição específica do pessoal especializado em tecnologias da informação incumbido de prestar os serviços de repositório de transações, nomeadamente as funções e qualificações de cada pessoa;
- c) Uma descrição das funções e qualificações de cada pessoa responsável pela auditoria interna, pelos controlos internos, pela verificação da conformidade com os requisitos legais, pela avaliação de riscos e pela análise interna;
- d) A identificação dos membros do pessoal em dedicação exclusiva e dos membros do pessoal em regime de subcontratação;
- e) Pormenores relativos à formação e desenvolvimento profissional relevantes para a atividade de repositório de transações, incluindo qualquer exame ou outro tipo de avaliação formal requeridos para o exercício das atividades de repositório de transações.

SECÇÃO 5

Recursos financeiros para o exercício da atividade de repositório de transações

Artigo 12.º

Relatórios financeiros e planos de atividade

1. O pedido de registo como repositório de transações deve conter as seguintes informações financeiras e comerciais relativas ao requerente:

- a) Um conjunto completo de demonstrações financeiras, elaboradas em conformidade com as normas internacionais adotadas nos termos do artigo 3.º do Regulamento (CE) n.º 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de julho de 2002, relativo à aplicação das normas internacionais de contabilidade ⁽¹⁾;
- b) Se as demonstrações financeiras do requerente estiverem sujeitas a revisão legal de contas, na aceção do artigo 2.º, n.º 1, da Diretiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de maio de 2006, relativa à revisão legal das contas anuais e consolidadas ⁽²⁾, os relatórios financeiros devem incluir o relatório de revisão das contas anuais e consolidadas;

⁽¹⁾ JO L 243 de 11.9.2002, p. 1.

⁽²⁾ JO L 157 de 9.6.2006, p. 87.

- c) Se o requerente for auditado, o nome e o número de registo nacional do auditor externo;

- d) Um plano financeiro que abranja diferentes cenários de atividade para os serviços de repositório de transações, para um período de referência de, pelo menos, três anos.

2. Se não estiverem disponíveis as informações financeiras referidas no n.º 1, o pedido de registo como repositório de transações deve incluir as seguintes informações sobre o requerente:

- a) Contas previsionais que demonstrem a existência de recursos adequados e a situação previsível das atividades da empresa seis meses após a concessão do registo;
- b) Um relatório financeiro intercalar, caso não estejam ainda disponíveis as contas referentes ao período requerido;
- c) Uma demonstração da situação financeira, como por exemplo o balanço, a demonstração de resultados, a variação dos capitais próprios e dos fluxos de caixa, bem como notas que incluam uma síntese das políticas contabilísticas e outras notas explicativas.

3. O pedido de registo como repositório de transações deve incluir as declarações financeiras anuais auditadas de todas as empresas-mãe, para os três exercícios financeiros anteriores à data do pedido.

4. O pedido de registo como repositório de transações deve conter ainda as seguintes informações financeiras relativas ao requerente:

- a) Uma referência aos planos para a criação no futuro de filiais ou sucursais, com a respetiva localização;
- b) Uma descrição das atividades comerciais que o requerente prevê exercer, especificando as atividades das eventuais filiais ou sucursais.

SECÇÃO 6

Conflitos de interesses

Artigo 13.º

Gestão dos conflitos de interesses

O pedido de registo como repositório de transações deve incluir as seguintes informações sobre as políticas e procedimentos implementados pelo requerente para gerir os conflitos de interesses:

- a) Políticas e procedimentos respeitantes à identificação, gestão e divulgação de conflitos de interesses e uma descrição do processo utilizado para garantir que as pessoas envolvidas estão ao corrente dessas políticas e procedimentos;

- b) Quaisquer outras medidas e controlos implementados para assegurar que são satisfeitos os requisitos referidos na alínea a) em matéria de gestão de conflitos de interesses.

Artigo 14.º

Confidencialidade

1. O pedido de registo como repositório de transações deve incluir as políticas e mecanismos internos destinados a impedir a utilização das informações detidas pelo requerente para:

- a) Fins ilícitos;
- b) Divulgação de informações confidenciais;
- c) Utilização comercial não autorizada.

2. O pedido de registo deve incluir uma descrição dos procedimentos internos relativos à autorização de utilização de senhas por parte do pessoal para ter acesso aos dados, indicando a respetiva finalidade, o âmbito dos dados a consultar e eventuais restrições à utilização destes.

3. Os requerentes devem prestar à ESMA informações referentes aos processos para manter um registo que identifique cada membro do pessoal que tem acesso aos dados, o momento da consulta, a natureza dos dados consultados e a finalidade da consulta.

Artigo 15.º

Inventário e atenuação dos conflitos de interesses

1. O pedido de registo como repositório de transações deve conter um inventário, atualizado à data da apresentação do pedido, dos conflitos de interesses significativos existentes em relação a quaisquer serviços acessórios ou outros serviços conexos prestados pelo requerente, bem como uma descrição da forma como estes são geridos.

2. Se o requerente está integrado num grupo, esse inventário deve incluir quaisquer conflitos de interesses significativos provenientes de outras empresas pertencentes ao grupo, bem como a forma como estes são geridos.

SECÇÃO 7

Recursos e procedimentos

Artigo 16.º

Recursos e subcontratação no domínio das tecnologias da informação

O pedido de registo como repositório de transações deve conter uma descrição dos seguintes aspetos:

- a) Os sistemas e dispositivos de utilização criados pelo requerente com vista à prestação de serviços aos clientes, incluindo uma cópia de qualquer manual de instruções e procedimentos internos;

- b) As políticas de investimento e renovação no domínio dos recursos de tecnologias da informação do requerente;
- c) Acordos de subcontratação celebrados pelo requerente, juntamente com os métodos utilizados para controlar o nível de serviços das funções subcontratadas e uma cópia dos contratos que regem este tipo de acordos.

Artigo 17.º

Serviços auxiliares

Se o requerente, uma empresa do seu grupo ou uma empresa com a qual o requerente tenha um acordo significativo relativo à oferta de serviços de negociação ou pós-negociação, planeia prestar quaisquer serviços auxiliares, o seu pedido de registo como repositório de transações deve incluir uma descrição:

- a) Dos serviços auxiliares que o requerente, ou o grupo a que pertence, executa, bem como uma descrição de quaisquer acordos que o repositório de transações possa ter com empresas que oferecem serviços de negociação, pós-negociação, ou outros serviços conexos, bem como cópias desses acordos;
- b) Os procedimentos e políticas que garantem a separação operacional entre os serviços de repositório de transações do requerente e suas restantes linhas de atividade, incluindo no caso em que uma linha de atividade separada é gerida pelo repositório de transações, uma empresa pertencente à sua empresa-mãe, ou qualquer outra empresa com a qual tenha um acordo significativo no contexto da cadeia ou linha de atividade de negociação ou pós-negociação.

SECÇÃO 8

Regras de acesso

Artigo 18.º

Transparência das regras de acesso

O pedido de registo como repositório de transações deve conter:

- a) As políticas e procedimentos de acesso nos termos dos quais os utilizadores acedem aos dados detidos pelo repositório de transações, incluindo o processo mediante o qual os utilizadores podem alterar ou modificar contratos registados;
- b) Uma cópia dos termos e condições que definem os direitos e obrigações dos utilizadores;
- c) Uma descrição das diferentes categorias de acesso à disposição dos utilizadores, caso existam mais do que uma;
- d) As políticas e procedimentos de acesso nos termos dos quais os outros prestadores de serviços podem ter um acesso não discriminatório às informações detidas pelo repositório de transações, caso as contrapartes pertinentes tenham dado o seu consentimento.

*Artigo 19.º***Transparência das medidas de verificação do cumprimento e exatidão dos dados**

O pedido de registo como repositório de transações deve conter os procedimentos implementados pelo requerente com vista a verificar:

- a) O cumprimento, pela contraparte ou entidade que transmite as informações, dos requisitos aplicáveis à comunicação de informações;
- b) A exatidão das informações comunicadas;
- c) A conciliabilidade entre os dados de repositórios de transações, caso as contrapartes comuniquem informações a diferentes repositórios de transações.

*Artigo 20.º***Transparência da política de preços**

O pedido de registo como repositório de transações deve conter uma descrição dos seguintes aspetos:

- a) Política de preços do requerente, incluindo eventuais descontos e abatimentos, bem como as condições para beneficiar dessas reduções;
- b) Estrutura das taxas cobradas pelo requerente pela prestação de quaisquer serviços acessórios, incluindo o custo estimado dos serviços de repositório de transações e serviços acessórios, juntamente com os pormenores dos métodos utilizados para contabilizar os custos separados em que o requerente possa incorrer na prestação de serviços de repositório de transações e de serviços acessórios;
- c) Métodos utilizados pelo requerente para disponibilizar as informações aos clientes, designadamente as entidades que comunicam as informações e os potenciais clientes, incluindo uma cópia do tarifário, onde devem estar claramente distinguidos os serviços de repositório de transações e os serviços auxiliares.

*SECÇÃO 9***Fiabilidade operacional***Artigo 21.º***Risco operacional**

O pedido de registo como repositório de transações deve conter:

- a) Uma descrição pormenorizada dos recursos e procedimentos disponíveis com vista a identificar e mitigar o risco operacional e qualquer outro risco significativo a que o requerente esteja exposto, incluindo uma cópia de todos os manuais e procedimentos internos pertinentes;

b) Uma descrição dos ativos líquidos financiados por capital próprio para cobrir eventuais perdas gerais de exploração, por forma a assegurar a continuidade da prestação de serviços, e uma avaliação da suficiência dos seus recursos financeiros para cobrir os custos operacionais de uma liquidação organizada ou reorganização das operações e serviços críticos durante, pelo menos, um período de 6 meses;

c) O plano de continuidade das atividades do requerente e uma indicação da política de atualização desse plano. Esse plano deve incluir, nomeadamente:

i) todos os procedimentos empresariais, procedimentos de gestão de crise e sistemas conexos que sejam de importância crítica para assegurar os serviços do repositório de transações requerente, incluindo quaisquer serviços subcontratados relevantes, bem como a estratégia, política e objetivos do repositório de transações relativamente à continuidade desses processos,

ii) os acordos em vigor com outros fornecedores de infraestruturas do mercado financeiro, incluindo outros repositórios de transações,

iii) os dispositivos destinados a garantir um nível mínimo de serviço das funções críticas e o prazo previsto para a conclusão da recuperação total desses processos,

iv) o prazo de recuperação máximo aceitável para os processos e sistemas empresariais, tendo em conta a data-limite para comunicação de informações aos repositórios de transações fixada no artigo 9.º do Regulamento (UE) n.º 648/2012 e o volume de dados que o repositório de transações deve processar nesse período diário,

v) os procedimentos para lidar com o registo e análise de incidentes,

vi) o programa de testes e os resultados desses testes,

vii) o número de instalações operacionais e técnicas alternativas disponíveis, a sua localização, os respetivos recursos em comparação com os das instalações principais e os procedimentos implementados com vista à continuidade das atividades caso seja necessário utilizar as instalações alternativas,

viii) informações sobre o acesso a instalações secundárias para permitir ao pessoal assegurar a continuidade do serviço no caso de uma instalação principal não estar disponível;

d) Uma descrição dos mecanismos destinados a assegurar as atividades do repositório de transações requerente em caso de perturbação e da participação dos utilizadores do repositório de transações e outros terceiros interessados nos mesmos.

SECÇÃO 10

Manutenção de registos

Artigo 22.º

Política de manutenção de registos

1. O pedido de registo como repositório de transações deve conter informações sobre a receção e a gestão dos dados, nomeadamente as políticas e procedimentos implementados pelo requerente para assegurar:

- a) O registo atempado e exato das informações comunicadas;
- b) Que os dados são conservados tanto em linha como fora de linha;
- c) Que os dados são devidamente copiados para fins de continuidade das atividades.

2. O pedido de registo como repositório de transações deve conter uma descrição dos sistemas, políticas e procedimentos de manutenção de registos que são utilizados para assegurar que as informações são corretamente alteradas e que as posições são calculadas corretamente, em conformidade com os requisitos legais ou regulamentares pertinentes.

SECÇÃO 11

Disponibilidade dos dados

Artigo 23.º

Mecanismos de disponibilização dos dados

O pedido de registo como repositório de transações deve conter uma descrição dos recursos, métodos e vias que o requerente irá utilizar para disponibilizar o acesso à informação, em conformidade com o artigo 81.º, n.ºs 1, 3 e 5, do Regulamento (UE) n.º 648/2012, relativo à transparência e disponibilidade dos dados, juntamente com:

- a) Uma descrição dos recursos, métodos e vias que o repositório de transações irá utilizar para disponibilizar ao público o acesso aos dados por si detidos, em conformidade com o artigo 81.º, n.º 1, do Regulamento (UE) n.º 648/2012, bem

como a frequência de atualização, juntamente com uma cópia dos manuais e políticas internas específicos;

- b) Uma descrição dos recursos, métodos e instrumentos que o repositório de transações irá empregar para disponibilizar às autoridades competentes o acesso às informações por si detidas, em conformidade com o artigo 81.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 648/2012, a frequência de atualização e os controlos e verificações que o repositório de transações pode estabelecer para o processo de filtragem de acesso, juntamente com uma cópia dos manuais e procedimentos internos específicos;
- c) Uma descrição dos recursos, métodos e vias que o repositório de transações irá utilizar para disponibilizar às partes nos contratos o acesso às informações por si detidas, em conformidade com o artigo 80.º, n.º 5, do Regulamento (UE) n.º 648/2012, bem como a frequência de atualização, juntamente com uma cópia dos manuais e políticas internas específicos.

Artigo 24.º

Verificação da exatidão e caráter exaustivo do pedido

1. As informações apresentadas à ESMA durante o processo de registo devem ser acompanhadas de uma carta, assinada por um membro do órgão de administração ou supervisão do repositório de transações e da direção, que ateste que as informações apresentadas são verdadeiras e completas, tanto quanto é do seu conhecimento, à data da respetiva apresentação.

2. Essas informações devem igualmente ser acompanhadas, se for caso disso, da correspondente documentação legal da sociedade que certifica a exatidão dos dados.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no vigésimo dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.

O presente regulamento é obrigatório em todos os seus elementos e diretamente aplicável em todos os Estados-Membros.

Feito em Bruxelas, em 19 de dezembro de 2012.

Pela Comissão
O Presidente
José Manuel BARROSO