

PROVEDBENA UREDBA KOMISIJE (EU) 2017/981**od 7. lipnja 2017.****o utvrđivanju provedbenih tehničkih standarda u vezi sa standardnim obrascima, predlošcima i postupcima za savjetovanje s drugim nadležnim tijelima prije izdavanja odobrenja za rad u skladu s Direktivom 2014/65/EU Europskog parlamenta i Vijeća****(Tekst značajan za EGP)**

EUROPSKA KOMISIJA,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije,

uzimajući u obzir Direktivu 2014/65/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 15. svibnja 2014. o tržištu financijskih instrumenata i izmjeni Direktive 2002/92/EZ i Direktive 2011/61/EU ⁽¹⁾, a posebno njezin članak 84. stavak 4.,

budući da:

- (1) Člankom 84. Direktive 2014/65/EU propisuje se savjetovanje s nadležnim tijelima prije izdavanja odobrenja za rad u skladu s člankom 7. te Direktive. Direktivom 2014/65/EU predviđa se i utvrđivanje standardnih obrazaca, predložaka i postupaka za to savjetovanje.
- (2) Radi olakšavanja komunikacije među nadležnim tijelima, nadležna tijela trebala bi konkretno odrediti kontaktno mjesto za komunikaciju prije izdavanja odobrenja za rad.
- (3) Kako bi se osiguralo da se nadležna tijela mogu međusobno učinkovito i pravovremeno savjetovati prije izdavanja odobrenja za rad, potrebno je utvrditi postupke za zahtjeve za savjetovanje, potvrde primitka zahtjeva i odgovore na zahtjeve za savjetovanje.
- (4) Standardnim obrascima, predlošcima i postupcima trebali bi se omogućiti povjerljivost razmijenjenih ili prenesenih informacija u skladu s Direktivom 2014/65/EU i poštovanje pravila utvrđenih u zakonodavstvu Unije o obradi i prijenosu osobnih podataka.
- (5) Radi dosljednosti i osiguravanja nesmetanog funkcioniranja financijskih tržišta, potrebno je da se odredbe utvrđene u ovoj Uredbi i povezane nacionalne odredbe kojima se prenosi Direktiva 2014/65/EU primjenjuju od istog datuma.
- (6) Ova se Uredba temelji na nacrtu provedbenih tehničkih standarda koji je Europsko nadzorno tijelo za vrijednosne papire i tržišta kapitala (ESMA) dostavilo Komisiji.
- (7) ESMA nije provela otvorena javna savjetovanja o nacrtu provedbenih tehničkih standarda na kojem se temelji ova Uredba niti je analizirala moguće povezane troškove i koristi za relevantna nadležna tijela u pogledu uvođenja standardnih obrazaca i postupaka jer bi to bilo nerazmjerno u odnosu na njihov opseg i učinak, uzimajući u obzir to da bi adresati provedbenih tehničkih standarda bili samo nacionalna nadležna tijela država članica, a ne sudionici na tržištu.
- (8) ESMA je zatražila mišljenje Interesne skupine za vrijednosne papire i tržišta kapitala koja je osnovana u skladu s člankom 37. Uredbe (EU) br. 1095/2010 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽²⁾,

DONIJELA JE OVU UREDBU:

Članak 1.

Kontaktna mjesta

1. Nadležna tijela određuju kontaktna mjesta za komunikaciju za potrebe ove Uredbe i objavljuju informacije o svojim kontaktnim mjestima na svojim internetskim stranicama.

⁽¹⁾ SL L 173, 12.6.2014., str. 349.

⁽²⁾ Uredba (EU) br. 1095/2010 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. studenoga 2010. o osnivanju europskog nadzornog tijela (Europskog nadzornog tijela za vrijednosne papire i tržišta kapitala), izmjeni Odluke br. 716/2009/EZ i stavljanju izvan snage Odluke Komisije 2009/77/EZ (SL L 331, 15.12.2010., str. 84.)

2. Nadležna tijela šalju informacije o svojim kontaktnim mjestima Europskom nadzornom tijelu za vrijednosne papire i tržišta kapitala (ESMA). ESMA na svojim internetskim stranicama ažurira popis kontaktnih mjesta za potrebe nadležnih tijela te ga objavljuje.

Članak 2.

Zahtjev za savjetovanje

1. Nadležno tijelo podnositelj zahtjeva podnosi, u papirnatom ili elektroničkom obliku, zahtjev za savjetovanje kontaktnom mjestu nadležnog tijela s kojim će se savjetovati.
2. Nadležno tijelo podnositelj zahtjeva podnosi zahtjev za savjetovanje ispunjavanjem obrasca iz Priloga I. Nadležno tijelo podnositelj zahtjeva može zahtjevu za savjetovanje priložiti bilo koji dokument ili popratne materijale za koje smatra da su potrebni kako bi se zahtjev potkrijepio.

Članak 3.

Potvrda primitka

Nadležno tijelo primatelj zahtjeva šalje kontaktnom mjestu nadležnog tijela podnositelja zahtjeva potvrdu primitka ispunjavanjem obrasca iz Priloga II. u roku od pet radnih dana od primitka zahtjeva za savjetovanje.

Članak 4.

Odgovor na zahtjev za savjetovanje

1. Nadležno tijelo primatelj zahtjeva dostavlja odgovor na zahtjev za savjetovanje u papirnatom ili elektroničkom obliku. Odgovor se upućuje kontaktnom mjestu nadležnog tijela podnositelja zahtjeva, osim ako je ono zatražilo drukčije.
2. Nadležno tijelo primatelj zahtjeva obavješćuje nadležno tijelo podnositelja zahtjeva o tome jesu li mu potrebna objašnjenja o zatraženim informacijama.
3. Nadležno tijelo primatelj zahtjeva, što je prije moguće, a najkasnije u roku od 60 radnih dana od primitka zahtjeva za savjetovanje, ispunjavanjem obrasca iz Priloga III. dostavlja nadležnom tijelu podnositelju zahtjeva sljedeće informacije:
 - (a) informacije zatražene u zahtjevu za savjetovanje te stajališta ili zadržke povezane s izdavanjem odobrenja za rad;
 - (b) ostale važne informacije koje bi mogle utjecati na izdavanje odobrenja za rad.
4. Kada nadležno tijelo primatelj zahtjeva smatra da vjerojatno neće moći poštovati rok iz stavka 3., o tome odmah obavješćuje nadležno tijelo podnositelja zahtjeva te navodi razloge kašnjenja i predviđeni datum odgovora. Također redovito dostavlja informacije o napretku izrade odgovora.
5. Kada nadležno tijelo primatelj zahtjeva ne može poštovati rok iz stavka 3. ovog članka, ono dostavlja informacije na način kojim se osigurava ažurno djelovanje ako je potrebno u skladu s rokom iz članka 7. stavka 3. Direktive 2014/65/EU.

Članak 5.

Postupci za savjetovanje

1. U vezi sa zahtjevom za savjetovanje i odgovorom na njega nadležna tijela koriste najbrži mogući način komunikacije iz članka 2. stavka 1. i članka 4. stavka 1., uzimajući u obzir pitanje povjerljivosti, rokove za prijenos, obujam materijala koji treba prenijeti te jednostavnost pristupa informacijama za nadležno tijelo podnositelja zahtjeva. Konkretno, nadležno tijelo podnositelj zahtjeva odmah dostavlja objašnjenja koja je zatražilo nadležno tijelo primatelj zahtjeva.

2. Ako zatraženim informacijama raspolaže ili bi moglo raspolagati nadležno tijelo države članice koje nije nadležno tijelo primatelj zahtjeva iste države članice, nadležno tijelo primatelj zahtjeva odmah od drugog nadležnog tijela prikuplja informacije i prenosi ih nadležnom tijelu podnositelju zahtjeva u skladu s člankom 4.
3. Nadležna tijela surađuju kako bi se riješile poteškoće koje mogu nastati tijekom obrade zahtjeva.
4. Kada se tijekom postupka izdavanja odobrenja za rad ili odbijanja zahtjeva za izdavanje odobrenja za rad pojave nove informacije ili potreba za dodatnim informacijama, nadležna tijela surađuju kako bi se osigurala razmjena svih relevantnih informacija. Tome su namijenjeni obrasci iz Priloga I. i II.
5. Odstupajući od članka 2. stavka 1. i članka 4. stavka 1., ako nadležno tijelo podnositelj zahtjeva zatraži savjetovanje tijekom zadnjih 30 radnih dana prije dovršetka procjene zahtjeva za odobrenje za rad, ono to može zatražiti usmeno, uz uvjet da naknadna potvrda zahtjeva za savjetovanje bude u pisanom obliku, osim ako je nadležno tijelo primatelj zahtjeva odlučilo drukčije.

Članak 6.

Upotreba informacija

1. Ako se informacije koje dostavlja nadležno tijelo primatelj zahtjeva ponovno navode u odgovoru nadležnog tijela podnositelja zahtjeva na zahtjev za odobrenje za rad, nadležno tijelo podnositelj zahtjeva obavješćuje nadležno tijelo primatelja zahtjeva prije nego što obavijesti podnositelja zahtjeva.
2. Ako se zatraži otkrivanje informacija koje je nadležno tijelo primilo od drugog nadležnog tijela, nadležno tijelo primatelj zahtjeva obavješćuje drugo nadležno tijelo prije nego što otkrije informacije i u odnosu na te informacije uzima u obzir odgovarajuće pravna izuzeća ili povlastice koje se na njih primjenjuju.

Članak 7.

Stupanje na snagu i primjena

Ova Uredba stupa na snagu dvadesetog dana od dana objave u *Službenom listu Europske unije*.

Primjenjuje se od 3. siječnja 2018.

Ova je Uredba u cijelosti obvezujuća i izravno se primjenjuje u svim državama članicama.

Sastavljeno u Bruxellesu 7. lipnja 2017.

Za Komisiju
Predsjednik
Jean-Claude JUNCKER

PRILOG I.

Obrazac zahtjeva za savjetovanje

Zahtjev za savjetovanje iz članka 84. Direktive 2014/65/EU

Referentni broj:

Datum:

Opće informacije

POŠILJATELJ:

Država članica:

Nadležno tijelo podnositelj zahtjeva:

Adresa:

(podaci za kontakt kontaktnog mjesta)

Ime:

Telefon:

Adresa e-pošte:

PRIMATELJ:

Država članica:

Nadležno tijelo primatelj zahtjeva:

Adresa:

(podaci za kontakt kontaktnog mjesta)

Ime:

Telefon:

Adresa e-pošte:

Poštovani [*unijeti odgovarajuće ime*],

u skladu s člankom 84. Direktive 2014/65/EU zahtjev za savjetovanje podnosi se u vezi s pitanjima detaljno opisanim u nastavku.

Napominjemo da je u skladu s člankom 7. stavkom 3. Direktive 2014/65/EU rok za odgovor na zahtjev za izdavanje odobrenja za rad dan [*unijeti datum*]. Navedite zatražene informacije i ostale važne informacije u roku od 60 radnih dana od primitka ovog zahtjeva ili, ako to nije moguće, navedite kada biste mogli dostaviti zatražene informacije uzimajući u obzir rok za odgovor na zahtjev za izdavanje odobrenja za rad.

Informacije o postupku izdavanja odobrenja za rad

Predmet

.....
.....
.....
.....

[navesti informacije ili upućivanje na priloge koji sadržavaju informacije]

Informacije o postupku izdavanja odobrenja za rad

.....
.....
.....

[navesti informacije ili upućivanje na priloge koji sadržavaju informacije]

Informacije o drugim nadležnim tijelima uključenima u postupak

.....
.....
.....

[navesti informacije ili upućivanje na priloge koji sadržavaju informacije]

Na temelju

.....
.....
.....

[ako je primjenjivo, navesti informacije o prethodnom zahtjevu kako bi ga se moglo utvrditi]

Zatražene informacije *[ako postoje]*:

.....
.....
.....

[podrobno opisati zatražene informacije, uključujući relevantne zatražene dokumente te razloge zbog čega su te informacije potrebne za pregled zahtjeva za izdavanje odobrenja za rad]

Dodatne informacije od nadležnog tijela podnositelja zahtjeva

.....
.....
.....

[navesti je li nadležno tijelo podnositelj zahtjeva stupilo u kontakt ili namjerava stupiti u kontakt s drugim tijelom ili agencijom za provedbu zakona u državi članici nadležnog tijela primatelja zahtjeva u vezi s predmetom zahtjeva ili s drugim nadležnim tijelom za koje nadležno tijelo podnositelj zahtjeva zna da se aktivno zanima za predmet zahtjeva]

Povjerljivost

.....
.....
.....

[unijeti sva potrebna upozorenja o povjerljivosti ili potrebna ograničenja dopuštene upotrebe informacija (u skladu sa zakonodavstvom Unije)]

S poštovanjem

[potpis]

PRILOG II.

Obrazac potvrde primitka zahtjeva za savjetovanje

Potvrda o primitku zahtjeva za savjetovanje iz članka 84. Direktive 2014/65/EU

Referentni broj:

Datum:

POŠILJATELJ:

Država članica:

Nadležno tijelo primatelj zahtjeva:

Adresa:

(podaci za kontakt kontaktnog mjesta)

Ime:

Telefon:

Adresa e-pošte:

PRIMATELJ:

Država članica:

Nadležno tijelo podnositelj zahtjeva:

Adresa:

(podaci za kontakt kontaktnog mjesta)

Ime:

Telefon:

Adresa e-pošte:

Poštovani [*unijeti odgovarajuće ime*],potvrđujemo primitak vašeg zahtjeva za savjetovanje koji je podnesen dana [*unijeti datum*] u skladu s člankom 84. Direktive 2014/65/EU.

Predviđeni datum odgovora:

S poštovanjem

[potpis]

PRILOG III.

Obrazac odgovora na zahtjev za savjetovanje

Odgovor na zahtjev za savjetovanje iz članka 84. Direktive 2014/65/EU

Referentni broj:

Datum:

POŠILJATELJ:

Država članica:

Nadležno tijelo primatelj zahtjeva:

Adresa sjedišta:

(podaci za kontakt kontaktnog mjesta)

Ime:

Telefon:

Adresa e-pošte:

PRIMATELJ:

Država članica:

Nadležno tijelo podnositelj zahtjeva:

Adresa:

(podaci za kontakt kontaktnog mjesta)

Ime:

Telefon:

Adresa e-pošte:

Poštovani [*unijeti odgovarajuće ime*],

u skladu s člankom 84. Direktive 2014/65/EU preispitali smo vaš zahtjev za savjetovanje od dana [*dd.mm.gggg.*] referentnog broja [*unijeti referentni broj*].

Prema potrebi navedite moguća potrebna objašnjenja povezana sa zatraženim informacijama ili ostalim aspektima relevantnog postupka za izdavanje odobrenja za rad:

.....
.....
.....
.....

Ako su zatražene informacije prikupljene, navedite ih ovdje ili objasnite kako ćete ih dostaviti odnosno navedite upućivanje na relevantne priloge koji sadržavaju zatražene informacije:

.....
.....
.....
.....

Ako postoje neke druge relevantne ili važne informacije, navedite ih ovdje ili objasnite kako ćete ih dostaviti odnosno navedite upućivanje na relevantne priloge koji sadržavaju te informacije:

.....
.....
.....

[navesti ostale važne informacije koje bi mogle utjecati na izdavanje odobrenja za rad]

.....
.....
.....

Povjerljivost

.....
.....
.....

[unijeti sva potrebna upozorenja o povjerljivosti ili potrebna ograničenja dopuštene upotrebe informacija (u skladu sa zakonodavstvom Unije)]

S poštovanjem

[potpis]