

KOMISIJOS DELEGUOTASIS REGLAMENTAS (ES) 2019/359**2018 m. gruodžio 13 d.****kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2015/2365 papildomas techniniais reguliavimo standartais, kuriais patikslinami sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškos ir paraiškos dėl registracijos išplėtimo duomenys****(Tekstas svarbus EEE)**

EUROPOS KOMISIJA,

atsižvelgdama į Sutartį dėl Europos Sąjungos veikimo,

atsižvelgdama į 2015 m. lapkričio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2015/2365 dėl vertybinių popierių įsigijimo finansavimo sandorių ir pakartotinio naudojimo skaidrumo ir kuriuo iš dalies keičiamas Reglamentas (ES) Nr. 648/2012 ⁽¹⁾, ypač į jo 5 straipsnio 7 dalį,

kadangi:

- (1) reikėtų nustatyti taisykles, kuriomis paaiškinama, kokią informaciją reikia pateikti Europos vertybinių popierių ir rinkų institucijai (ESMA) sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje ar paraiškoje dėl registracijos išplėtimo;
- (2) siekiant Reglamento (ES) 2015/2365 tikslų ir sklandaus sandorių duomenų saugyklų veikimo, būtina nustatyti išsamią ir patikimą sandorių duomenų saugyklų registracijos ir jos išplėtimo sistemą;
- (3) siekiant kuo labiau sumažinti papildomas rinkos dalyvių veiklos sąnaudas, sandorių duomenų saugyklų registracijos ir jos išplėtimo įgyvendinant Reglamentą (ES) 2015/2365 taisyklės ir standartai turėtų būti pagrįsti esama infrastruktūra, veiklos procesais ir formomis, kurie buvo nustatyti informacijos apie išvestinių finansinių priemonių sutartis teikimui sandorių duomenų saugykloms;
- (4) taikant Komisijos deleguotojo reglamento (ES) Nr. 150/2013 ⁽²⁾ nuostatas įgyta patirtis parodė, kad Reglamento (ES) Nr. 648/2012 sandorių duomenų saugyklų registracijos nuostatos yra patikimas sandorių duomenų saugyklų registracijos sistemos pagal Reglamentą (ES) 2015/2365 pagrindas. Siekiant tą sistemą toliau tobulinti, šiuo reglamentu reikėtų atsižvelgti į permainas sektoriuje;
- (5) visose sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškose turėtų būti pateikta informacijos apie įmonės vidaus kontrolės struktūrą ir valdymo organų nepriklausomumą, kad ESMA galėtų įvertinti, ar įmonės valdymo struktūra užtikrina sandorių duomenų saugyklos nepriklausomumą ir ar ta struktūra ir jos ataskaitų teikimo tvarka yra pakankamos siekiant laikytis sandorių duomenų saugykloms pagal Reglamentą (ES) 2015/2365 taikomų reikalavimų. Į duomenų saugyklos registracijos paraišką reikėtų įtraukti išsamią informaciją apie atitinkamus vidaus kontrolės mechanizmus ir struktūras, vidaus audito funkciją ir audito darbo planą, kad ESMA galėtų įvertinti, kaip šie veiksniai padeda sandorių duomenų saugyklai veikti produktyviai;
- (6) nors sandorių duomenų saugyklos, vykdančios veiklą filialuose, nėra laikomos atskirais juridiniais asmenimis, reikėtų atskirai pateikti informacijos apie filialus, kad ESMA galėtų aiškiai nustatyti šių filialų vietą sandorių duomenų saugyklos organizacinėje struktūroje, įvertinti filialų vyresniosios vadovybės pajėgumą bei tinkamumą ir nustatyti, ar esami kontrolės mechanizmai, atitikties užtikrinimo ir kitos funkcijos yra pakankamai veiksmingi filialų rizikai efektyviai nustatyti, įvertinti ir valdyti;

⁽¹⁾ O L 337, 2015 12 23, p. 1.

⁽²⁾ 2012 m. gruodžio 19 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) Nr. 150/2013, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 648/2012 dėl ne biržos išvestinių finansinių priemonių, pagrindinių sandorio šalių ir sandorių duomenų saugyklų yra papildomas nuostatomis dėl techninių reguliavimo standartų, kuriuose išsamiai nustatomi sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateiktini duomenys (O L 52, 2013 2 23, p. 25).

- (7) kad ESMA galėtų įvertinti būsimos sandorių duomenų saugyklos valdybos narių ir vyresniosios vadovybės gerą reputaciją, patirtį ir įgūdžius, paraišką teikianti sandorių duomenų saugykla turėtų pateikti atitinkamos informacijos apie šiuos asmenis, pavyzdžiui, jų gyvenimo aprašymus, teistumo duomenis, nepriekaištingos reputacijos savideklaracijas ir visų galimų interesų konfliktų deklaracijas;
- (8) visose sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškose turėtų būti pateikta informacijos, iš kurios matyti, kad pareiškėjas turi finansinių išteklių, reikalingų sandorių duomenų saugyklos funkcijoms nuolat atlikti, ir laikosi tinkamos veiklos tęstinumo tvarkos;
- (9) Reglamento (ES) 2015/2365 5 straipsnio 2 dalyje sandorių duomenų saugyklos įpareigojamos patikrinti pagal to reglamento 4 straipsnį pateiktų duomenų išsamumą ir teisingumą. Kad galėtų pagal Reglamentą (ES) 2015/2365 būti įregistruotos arba gauti leidimą naudotis išplėsta registracija, sandorių duomenų saugyklos turėtų įrodyti, kad yra įdiegusios sistemas ir procedūras, kuriomis užtikrinamas jų gebėjimas patikrinti vertybinių popierių įsigijimo finansavimo sandorių (VPIFS) duomenų išsamumą ir teisingumą;
- (10) sandorių duomenų saugykloje naudojant bendrus išteklius tiek VPIFS duomenų paslaugoms, tiek papildomoms paslaugoms arba ataskaitų apie išvestines finansines priemones teikimo paslaugoms teikti, šioms paslaugoms gali kilti operacinės rizikos plitimo pavojus. Nors siekiant duomenis patikrinti, sutikrinti, tvarkyti ir saugoti gali reikėti veiksmingo veiklos atskyrimo, kad būtų išvengta tokios rizikos plitimo, esama tokių metodų, kaip bendra sistemų vartotojo sąsaja, bendras duomenų prieigos taškas institucijoms arba tų pačių pardavimo, atitikties užtikrinimo arba klientų aptarnavimo pagalbos tarnybos darbuotojų naudojimas, kuriems būdingas mažesnis rizikos plitimo pavojus, todėl jiems nebūtina taikyti veiklos atskyrimo. Taigi sandorių duomenų saugyklos turėtų pakankamu mastu atskirti veiklos išteklius, sistemas ar procedūras, naudojamus skirtingoms verslo linijoms, įskaitant atvejus, kai šios verslo linijos apima paslaugų, kurioms taikomi kiti Sąjungos arba trečiosios valstybės teisės aktai, teikimą, ir užtikrinti, kad sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje ar paraiškoje dėl registracijos išplėtimo ESMA būtų pateikta išsamai ir aiški informacija apie papildomas paslaugas arba kitas verslo linijas, kurias, be pagrindinės sandorių duomenų saugyklos paslaugų teikimo veiklos pagal Reglamentą (ES) 2015/2365, siūlo sandorių duomenų saugykla;
- (11) siekiant užtikrinti, kad Reglamento (ES) 2015/2365 tikslų būtų laikomasi, labai svarbus sandorių duomenų saugyklų informacinių technologijų sistemų patikimumas, atsparumas ir apsauga. Todėl sandorių duomenų saugyklos turėtų pateikti visapusiškos ir išsamios informacijos apie savo informacinių technologijų sistemas, kad ESMA galėtų įvertinti jų patikimumą ir atsparumą. Kai sandorių duomenų saugyklos funkcijas pagal užsakomųjų paslaugų susitarimus vykdo grupės lygmens arba grupei nepriklausančios trečiosios šalys, sandorių duomenų saugykla turėtų pateikti išsamios informacijos apie atitinkamus užsakomųjų paslaugų susitarimus, kad būtų galima įvertinti atitiktį registracijos sąlygoms, įskaitant informaciją apie visus susitarimus dėl paslaugų lygio, parametrus ir veiksmingos šių parametrų stebėsenos būdus. Galiausiai sandorių duomenų saugyklos turėtų pateikti informacijos apie taikomus mechanizmus ir kontrolės priemones, kuriais veiksmingai valdoma potenciali kibernetinė rizika ir nuo kibernetinių išpuolių saugomi jų tvarkomi duomenys;
- (12) duomenis, kuriuos tvarko sandorių duomenų saugykla, gali pranešti, naudoti ar keisti įvairių rūšių vartotojai. Įvairių rūšių vartotojų savybės, teisės ir įsipareigojimai turėtų būti aiškiai sandorių duomenų saugyklos apibrėžti ir nurodyti sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje. Sandorių duomenų saugyklų pateikiamoje informacijoje taip pat reikėtų aiškiai nurodyti galimas skirtingas prieigos kategorijas. Siekdama užtikrinti duomenų konfidencialumą, bet kartu galimybę trečiosioms šalims jais naudotis, sandorių duomenų saugykla turėtų informuoti, kaip ji užtikrina, kad trečiosios šalys galėtų naudotis tik tais duomenimis, dėl kurių naudojimo atitinkamos sandorio šalys yra savo nuožiūra suteikusios aiškų ir atšaukiamą sutikimą. Galiausiai sandorių duomenų saugykla savo paraiškoje turėtų pateikti informacijos apie kanalus ir priemones, kuriais naudodamasi viešai atskleidžia informaciją apie savo prieigos taisykles tam, kad jos paslaugų vartotojai galėtų priimti informacija grindžiamą sprendimą;
- (13) sandorių duomenų saugyklų teikiamų paslaugų įkainiai yra esminė informacija, leidžianti rinkos dalyviams priimti informacija grindžiamus sprendimus, todėl jie turėtų būti nurodyti sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje;
- (14) atsižvelgiant į tai, kad rinkos dalyviai ir institucijos remiasi sandorių duomenų saugyklose tvarkomais duomenimis, sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje reikėtų aiškiai aprašyti griežtą ir veiksmingą veiklos ir duomenų saugojimo tvarką. Siekiant parodyti, kaip sandorių duomenų saugykla užtikrina, kad būtų laikomasi konfidencialumo ir duomenų apsaugos reikalavimų, ir sudaro sąlygas duomenų atsekamumui, į registracijos paraišką reikia įtraukti specialią nuorodą į pranešimų žurnalo struktūrą;

- (15) siekiant Reglamento (ES) 2015/2365 tikslų, susijusių su VPIFS skaidrumu, sandorių duomenų saugyklos turėtų įrodyti, kad pagal Komisijos deleguotąjį reglamentą (ES) 2019/357 ⁽³⁾ laikosi prievos sąlygų procedūros, kad užtikrina institucijoms teikiamų duomenų vientisumą ir kad turi sąlygas suteikti priegą prie duomenų pagal atitinkamus reikalavimus, nurodytus Komisijos deleguotajame reglamente (ES) 2019/358 ⁽⁴⁾;
- (16) teikdamos paraišką sandorių duomenų saugyklos turėtų laiku sumokėti registracijos mokesčius, kad padengtų būtinas ESMA išlaidas, susijusias su sandorių duomenų saugyklos registracija ar registracijos išplėtimu;
- (17) siekiant sudaryti sąlygas išplėsti jau pagal Reglamentą (ES) Nr. 648/2012 registruotų sandorių duomenų saugyklų registraciją pagal Reglamentą (ES) 2015/2365, paraiškai dėl registracijos išplėtimo reikėtų nustatyti supaprastintą procedūrą. Kad būtų išvengta reikalavimų dubliavimosi, paraiškoje dėl registracijos išplėtimo sandorių duomenų saugykla turėtų pateikti išsamios informacijos apie pakeitimus, būtinus siekiant užtikrinti jos atitiktį Reglamento (ES) 2015/2365 reikalavimams;
- (18) šis reglamentas pagrįstas techninių reguliavimo standartų projektais, kuriuos Europos vertybinių popierių ir rinkų institucija pateikė Europos Komisijai pagal 2010 m. lapkričio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1095/2010, kuriuo įsteigiama Europos priežiūros institucija (Europos vertybinių popierių ir rinkų institucija) ⁽⁵⁾, 10 straipsnyje nustatytą tvarką;
- (19) ESMA surengė atviras viešas konsultacijas dėl šių techninių reguliavimo standartų projektų, išanalizavo galimas su jais susijusias sąnaudas ir naudą ir paprašė, kad pagal Reglamento (ES) Nr. 1095/2010 37 straipsnį įsteigta Vertybinių popierių ir rinkų suinteresuotųjų subjektų grupė pateiktų savo nuomonę,

PRIĖMĖ ŠĮ REGLAMENTĄ:

1 straipsnis

Vertybinių popierių įsigijimo finansavimo sandorių identifikavimas, teisinis statusas ir rūšys

1. Taikant Reglamento (ES) 2015/2365 5 straipsnio 5 dalies a punkto nuostatas, sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija:
 - (a) pareiškėjo įmonės pavadinimas ir juridinis adresas Sąjungoje;
 - (b) išrašas iš atitinkamo prekybos arba teismų registro arba kitokios formos pareiškėjo įsisteigimo vietos ir ūkinės veiklos srities patvirtintas įrodymas, kuris galioja paraiškos teikimo dieną;
 - (c) informacija apie vertybinių popierių įsigijimo finansavimo sandorių, kurių atžvilgiu pareiškėjas pageidauja būti įregistruotas, rūšis;
 - (d) informacija apie tai, ar pareiškėjui yra išdavusi veiklos leidimą arba jį įregistravusi kompetentinga institucija valstybėje narėje, kurioje jis įsteigtas, ir, jei taip, tos kompetentingos institucijos pavadinimas ir bet koks veiklos leidimo ar registracijos nuorodos numeris;
 - (e) įstatai ir tam tikrais atvejais kiti teisės aktais numatyti dokumentai, kuriuose nurodoma, kad pareiškėjas planuoja teikti sandorių duomenų saugyklos paslaugas;
 - (f) susirinkimo, kuriame pareiškėjo valdyba patvirtino paraišką, protokolas;
 - (g) už atitikties užtikrinimą atsakingo (-ų) asmens (-ų) arba kitų darbuotojų, vertinančių pareiškėjo atitiktį, vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys;
 - (h) veiksmų programa, nurodant vietą, kurioje vykdoma pagrindinė ūkinė veikla;
 - (i) visų patronuojamųjų įmonių ir atitinkamais atvejais grupės struktūros identifikavimas;
 - (j) visos paslaugos, kurias pareiškėjas teikia ar ketina teikti greta sandorių duomenų saugyklos funkcijų;

⁽³⁾ 2018 m. gruodžio 13 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) 2019/357, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2015/2365 papildomas techniniais reguliavimo standartais, susijusiais su priega prie sandorių duomenų saugyklose laikomų vertybinių popierių įsigijimo finansavimo sandorių (VPIFS) duomenų (žr. šio Oficialiojo leidinio p. 22).

⁽⁴⁾ 2018 m. gruodžio 13 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) 2019/358, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2015/2365 papildomas sandorių duomenų saugyklų atliekamo vertybinių popierių įsigijimo finansavimo sandorių (VPIFS) duomenų rinkimo, tikrinimo, bendrinimo, lyginimo ir skelbimo techniniais reguliavimo standartais (žr. šio Oficialiojo leidinio p. 30).

⁽⁵⁾ OL L 331, 2010 12 15, p. 84.

- (k) visa informacija apie visas visų rūšių vykstančias teismines, administracines, arbitražo ar kitokias bylinėjimosi procedūras, kurių šalimi pareiškėjas gali būti, visų pirma su mokesčiais ir nemokumu susijusias procedūras bei procedūras, dėl kurių gali atsirasti reikšmingų finansinių arba su reputacija susijusių sąnaudų, arba visas jau pasibaigusias procedūras, kurios vis dar gali daryti esminį poveikį sandorių duomenų saugyklos sąnaudoms.
2. ESMA prašymu registracijos paraiškos nagrinėjimo metu pareiškėjai taip pat jai pateikia papildomos informacijos, kuri reikalinga pareiškėjų pajėgumui įvykdyti Reglamento (ES) 2015/2365 III skyriuje nustatytus reikalavimus įvertinti ir ESMA tinkamai suprasti ir išnagrinėti pateiktinus arba jau pateiktus dokumentus.
3. Jei pareiškėjas mano, kad šio reglamento reikalavimas jam netaikytinas, jis aiškiai nurodo tą reikalavimą savo paraiškoje, paaiškindamas, kodėl tas reikalavimas jam netaikomas.

2 straipsnis

Politika ir procedūros

Kai informacija apie politiką ir procedūras teikiama paraiškoje, pareiškėjas užtikrina, kad paraiškoje būtų:

- nurodyta, kad valdyba pritaria politikai, kad vyresnioji vadovybė pritaria procedūroms ir yra atsakinga už politikos ir procedūrų įgyvendinimą ir atnaujinimą;
- pateiktas informavimo apie politiką ir procedūras pareiškėjo įstaigoje aprašymas ir aprašymas, kaip nuolat užtikrinamas ir stebimas politikos ir procedūrų vykdymas, nurodant už tai atsakingą (-us) asmenį (-is);
- pateikti visi įrašai, patvirtinantys, kad įdarbinti ir specialieji darbuotojai žino politiką ir procedūras;
- pateiktas priemonių, kurių turi būti imtasi politikos ir procedūrų nesilaikymo atvejais, aprašymas;
- nurodyta procedūra, kurios laikantis ESMA pranešama apie esminį politikos arba procedūrų pažeidimą, galintį lemti pradinės registracijos sąlygų pažeidimą.

3 straipsnis

Sandorių duomenų saugyklos savininkai

- Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama:
 - sąrašas visų asmenų arba subjektų, kuriems tiesiogiai ar netiesiogiai priklauso 5 % ar daugiau pareiškėjo kapitalo arba balsavimo teisių arba kurių nuosavybė suteikia jiems teisę daryti reikšmingą įtaką pareiškėjo valdymui;
 - sąrašas visų įmonių, kurių 5 % ar daugiau kapitalo arba balsavimo teisių priklauso a punkte nurodytam asmeniui arba kurių valdymui tokie asmenys daro reikšmingą įtaką.
- Kai pareiškėjas turi patronuojančiąją įmonę, jis nurodo:
 - patronuojančiosios įmonės juridinį adresą;
 - ar patronuojančioji įmonė turi veiklos leidimą arba yra registruota ir prižiūrima, ir, jei taip, pateikia atitinkamą nuorodos numerį ir atsakingos priežiūros institucijos pavadinimą.

4 straipsnis

Nuosavybės schema

- Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama schema, kurioje vaizduojami nuosavybės ryšiai tarp patronuojančiosios įmonės, patronuojamųjų įmonių ir visų kitų susijusių subjektų ar filialų.
- 1 dalyje nurodytoje schemoje įmonės identifikuojamos nurodant visą jų pavadinimą, teisinį statusą ir juridinį adresą.

5 straipsnis

Organizacinė schema

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama organizacinė schema, kurioje išsamiai pavaizduojama pareiškėjo organizacinė struktūra, įskaitant visų papildomų paslaugų struktūrą.
2. Schemoje pateikiama informacijos apie visas esmines pareigas einančių asmenų, įskaitant vyresniąją vadovybę ir filialų veiklai vadovaujančius asmenis, tapatybę.

6 straipsnis

Įmonių valdymas

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama informacijos apie pareiškėjo vidaus įmonės valdymo politiką, procedūras ir technines užduotis, kuriomis vadovaujasi jo vyresnioji vadovybė, įskaitant valdybą, jos nevykdomuosius narius ir (jei įsteigti) komitetus.
2. Ši informacija apima vyresniosios vadovybės ir valdybos narių atrankos proceso, skyrimo, veiklos rezultatų vertinimo ir atleidimo aprašymą.
3. Jei pareiškėjas laikosi pripažinto įmonių valdymo etikos kodekso, sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje šis kodeksas nurodomas ir paaiškinama, kokiais atvejais pareiškėjas nuo šio kodekso nukrypsta.

7 straipsnis

Vidaus kontrolė

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama išsamios informacijos apie pareiškėjo vidaus kontrolės sistemą, įskaitant informaciją apie atitikties užtikrinimo funkciją, rizikos vertinimą, vidaus kontrolės mechanizmus ir vidaus audito funkcijos principus.
2. 1 dalyje nurodytą išsamią informaciją sudaro:
 - (a) pareiškėjo vidaus kontrolės politika ir atitinkamos procedūros, susijusios su nuosekliu ir veiksmingu jos įgyvendinimu;
 - (b) pareiškėjo sistemų tinkamumo ir veiksmingumo stebėjimo ir vertinimo politika, procedūros ir instrukcijos;
 - (c) pareiškėjo informacijos tvarkymo sistemų kontrolės ir apsaugos politika, procedūros ir instrukcijos;
 - (d) už nustatytų svarbių vidaus kontrolės faktų vertinimą atsakingų vidaus organų pavadinimas.
3. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija apie pareiškėjo vidaus audito veiklą:
 - (a) visų vidaus audito komitetų sudėtis, jų kompetencijos ir atsakomybės sritys;
 - (b) jo vidaus audito funkcijos įstatai, metodai, standartai ir procedūros;
 - (c) paaiškinimas, kaip, atsižvelgiant į pareiškėjo veiklos pobūdį ir mastą, sudėtingumą ir riziką, rengiami ir taikomi pareiškėjo vidaus audito įstatai, metodai ir procedūros;
 - (d) trejų metų laikotarpiui nuo paraiškos datos parengtas veiklos planas, kuriame atsižvelgiama į pareiškėjo veiklos pobūdį ir mastą, sudėtingumą ir riziką.

8 straipsnis

Taisyklių laikymasis

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija apie pareiškėjo politiką ir procedūras, kuriomis užtikrinamas Reglamento (ES) 2015/2365 laikymasis:

- (a) už atitikties užtikrinimą atsakingų asmenų ir kitų darbuotojų, vertinančių pareiškėjo atitiktį, pareigų aprašymas, nurodant, kaip bus užtikrinamas atitikties užtikrinimo funkcijos nepriklausomumas nuo likusių veiklos sričių;

- (b) vidaus politika ir procedūros, kuriomis siekiama užtikrinti, kad pareiškėjas, įskaitant jo vadovus ir darbuotojus, laikytųsi visų Reglamento (ES) 2015/2365 nuostatų, įskaitant valdybos ir vyresniosios vadovybės pareigų aprašymą;
- (c) jei yra, naujausia vidaus ataskaita, kurią parengė už atitikties užtikrinimą atsakingi asmenys arba kiti darbuotojai, vertinantys pareiškėjo atitiktį.

9 straipsnis

Vyresnioji vadovybė ir valdybos nariai

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija apie kiekvieną vyresniosios vadovybės ir valdybos narį:

- (a) gyvenimo aprašymo kopija;
- (b) išsami informacija apie turimas IT administravimo, operacijų ir plėtojimo žinias ir patirtį;
- (c) informacija apie teistumą, susijusį su finansinių arba duomenų paslaugų teikimu arba sukčiavimu ar lėšų pasisavinimo nusižengimais, visų pirma pateikiama oficialia pažyma, jei tokia atitinkamoje valstybėje narėje išduodama;
- (d) geros reputacijos finansinių arba duomenų paslaugų teikimo srityje savideklaracija, kurioje kiekvienas vyresniosios vadovybės ir valdybos narys nurodo, ar:
 - i) yra teistas už nusikalstamą veiką, susijusią su finansinių arba duomenų paslaugų teikimu arba sukčiavimu ar lėšų pasisavinimo nusižengimais;
 - ii) jo atžvilgiu priežiūros institucijos, vyriausybės institucijos arba tarnybų pradėtame drausminio pobūdžio procese priimtas nepalankus sprendimas arba toks jo atžvilgiu pradėtas procesas dar neužbaigtas;
 - iii) jo atžvilgiu teismo civilinėje byloje, susijusioje su finansinių arba duomenų paslaugų teikimu ar netinkamu elgesiu arba sukčiavimu valdant įmonę, priimtos nepalankios teismo išvados;
 - iv) buvo įmonės, kurios registraciją arba veiklos leidimą panaikino reguliavimo institucija, valdybos arba vyresniosios vadovybės narys;
 - v) jam buvo atsakyta suteikti teisę vykdyti veiklą, kuriai būtina reguliavimo institucijos suteikta registracija arba veiklos leidimas;
 - vi) buvo įmonės, kuri bankrutavo arba buvo likviduota, kai jis buvo su ta įmone susijęs arba per vienų metų laikotarpį po to, kai jo ir tos įmonės ryšiai nutrūko, valdybos arba vyresniosios vadovybės narys;
 - vii) buvo įmonės, kurios atžvilgiu reguliavimo institucija priėmė nepalankų sprendimą arba kuriai skyrė nuobaudą, valdybos arba vyresniosios vadovybės narys;
 - viii) vyriausybės, reguliavimo arba profesinė institucija jam skyrė kitokias baudas, laikinai nušalino, diskvalifikavo arba taikė kitokias sankcijas dėl sukčiavimo ir lėšų pasisavinimo arba sankcijas, susijusias su finansinių arba duomenų paslaugų teikimu;
 - ix) buvo netekęs teisės eiti direktoriaus ar kito vadovo pareigas, atleistas iš darbo ar kito posto įmonėje dėl profesinio nusižengimo arba neteisėtų veiksmų;
- (e) visų galimų interesų konfliktų, kurie gali kilti vyresniajai vadovybei ir valdybos nariams vykdant savo pareigas, deklaracija nurodant, kaip šie konfliktai valdomi.

10 straipsnis

Personalo politika ir procedūros

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija:

- (a) vyresniosios vadovybės, valdybos narių ir personalo, įdarbinto pareiškėjo rizikos ir kontrolės funkcijoms vykdyti, atlyginimų politikos kopija;
- (b) naudojamų priemonių, kuriomis pareiškėjas mažina pernelyg didelio kliovimosi atskirais darbuotojais riziką, aprašymas.

11 straipsnis

Pajėgumas ir tinkamumas

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija apie pareiškėjo personalą:

- (a) bendras tiesiogiai sandorių duomenų saugyklos įdarbintų darbuotojų sąrašas, nurodant jų pareigas ir pareigoms reikalingą kvalifikaciją;
- (b) informacinių technologijų darbuotojų, tiesiogiai įdarbintų sandorių duomenų saugyklos paslaugoms teikti, tikslus aprašymas, nurodant kiekvieno jų pareigas ir kvalifikaciją;
- (c) kiekvieno iš asmenų, atsakingų už vidaus auditą, vidaus kontrolę, atitikties užtikrinimą ir rizikos vertinimą, pareigų ir kvalifikacijos aprašymas;
- (d) specialiųjų darbuotojų ir pagal užsakomųjų paslaugų susitarimus dirbančių darbuotojų tapatybė;
- (e) informacija apie su pareiškėjo politika ir procedūromis bei su sandorių duomenų saugyklos veikla susijusį mokymą, įskaitant visus egzaminus ar kitos rūšies oficialų įvertinimą, reikalingus, kad personalas galėtų vykdyti sandorių duomenų saugyklos veiklą.

Į b punkte nurodytą aprašymą įtraukiamas bent vieno vyresniosios vadovybės nario, atsakingo už IT reikalus, informacinių technologijų srities akademinio diplomo ir patirties rašytinis įrodymas.

12 straipsnis

Finansinės ataskaitos ir verslo planai

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama tokia finansinė ir verslo informacija apie pareiškėją:

- (a) visas rinkinys finansinių ataskaitų, parengtų laikantis tarptautinių standartų, priimtų pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1606/2002 ⁽⁶⁾ 3 straipsnį;
- (b) jeigu pareiškėjo finansinėms ataskaitoms taikomas teisės aktų nustatytas auditas, kaip apibrėžta Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2006/43/EB ⁽⁷⁾ 2 straipsnio 1 dalyje, finansinės ataskaitos pateikiamos kartu su metinių ir konsoliduotųjų finansinių ataskaitų audito išvada;
- (c) jei pareiškėjas yra audituojamas, nurodomas išorės auditoriaus pavadinimas ir nacionalinis registracijos numeris.

2. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiamas finansinis verslo planas, kuriame nagrinėjami įvairūs sandorių duomenų saugyklos paslaugų verslo scenarijai bent per trejų metų orientacinį laikotarpį, ir ši papildoma informacija:

- (a) numatomas duomenų teikimo veiklos aktyvumas, išreikštas sandorių skaičiumi;
- (b) svarbios nustatytos pastoviosios ir kintamosios išlaidos, susijusios su saugyklos paslaugų teikimu pagal Reglamentą (ES) 2015/2365;
- (c) bent 20 % teigiamas ir neigiamas nuokrypis nuo nurodyto bazinio veiklos scenarijaus.

3. Jeigu 1 dalyje nurodytos istorinės finansinės informacijos nėra, sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija apie pareiškėją:

- (a) formali ataskaita, kurioje nurodomi tinkami ištekliai ir planuojama verslo padėtis praėjus šešiams mėnesiams po įregistravimo datos;
- (b) tarpinė finansinė ataskaita, kai finansinių ataskaitų už reikiamą ataskaitinį laikotarpį dar nėra;
- (c) finansinės būklės ataskaita, kaip antai balansas, pelno (nuostolių) ataskaita, nuosavo kapitalo pokyčių ataskaita, pinigų srautų ataskaita, aiškinamasis raštas, kuriame pateikiama apskaitos politikos santrauka, ir kiti paaiškinimai.

⁽⁶⁾ 2002 m. liepos 19 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1606/2002 dėl tarptautinių apskaitos standartų taikymo (OL L 243, 2002 9 11, p. 1).

⁽⁷⁾ 2006 m. gegužės 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2006/43/EB dėl teisės aktų nustatyto metinės finansinės atskaitomybės ir konsoliduotos finansinės atskaitomybės audito, iš dalies keičianti Tarybos direktyvas 78/660/EEB ir 83/349/EEB bei panaikinanti Tarybos direktyvą 84/253/EEB (OL L 157, 2006 6 9, p. 87).

4. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiamos audituotos patrunuojančiosios įmonės metinės finansinės ataskaitos už trejus paskutinius finansinius metus iki paraiškos pateikimo datos.
5. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje taip pat pateikiama tokia finansinė informacija apie pareiškėją:
 - (a) visi ateities planai steigti patrunuojamąsias įmones ir jų vieta;
 - (b) ūkinės veiklos, kurią planuoja vykdyti pareiškėjas, aprašymas, nurodant visų patrunuojamųjų įmonių arba filialų veiklą.

13 straipsnis

Interesų konfliktų valdymas

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija apie interesų konfliktų valdymo politiką ir procedūras, kurias taiko pareiškėjas:

- (a) politika ir procedūros, skirtos interesų konfliktams nustatyti, valdyti ir atskleisti, ir proceso, kuriuo užtikrinama, kad atitinkami asmenys būtų susipažinę su šia politika ir procedūromis, aprašymas;
- (b) visos kitos priemonės ir kontrolės priemonės, kurias pareiškėjas taiko, siekdamas užtikrinti, kad būtų laikomasi interesų konfliktų valdymo reikalavimų, nurodytų a punkte.

14 straipsnis

Konfidencialumas

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje nurodoma vidaus politika, procedūros ir mechanizmai, kuriais užkertamas kelias būsimoje sandorių duomenų saugykloje laikysimą informaciją naudoti:

- (a) neteisėtais tikslais;
- (b) atskleidžiant konfidencialią informaciją;
- (c) siekiant panaudoti informaciją, kurios naudoti komerciniais tikslais neleidžiama.

2. Vidaus politika, procedūros ir mechanizmai apima vidaus procedūras, pagal kurias personalui suteikiami leidimai naudoti duomenų prieigos slaptažodžius, nurodant darbuotojų paskirtį, peržiūrimų duomenų mastą ir visus duomenų naudojimo apribojimus, taip pat išsamią informaciją apie visus taikomus mechanizmus ir kontrolės priemones, kuriais veiksmingai valdoma potenciali kibernetinė rizika ir nuo kibernetinių išpuolių saugomi tvarkomi duomenys.

3. Pareiškėjai pateikia ESMA informacijos apie procesus, pagal kuriuos pildomas žurnalas, kuriame nurodoma kiekvieno duomenis naudojančio darbuotojo tapatybė, prieigos laikas, naudotų duomenų pobūdis ir jų naudojimo tikslas.

15 straipsnis

Interesų konfliktų sąrašas ir švelninimas

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiamas paraiškos pateikimo metu aktualiausias esamų esminių interesų konfliktų sąrašas, apimantis visus interesų konfliktus, susijusius su papildomomis ar kitomis susijusiomis paslaugomis, kurias teikia pareiškėjas, ir šių interesų konfliktų valdymo būdų aprašymas.

2. Kai pareiškėjas priklauso įmonių grupei, į sąrašą jis įtraukia visus esminius interesų konfliktus, kylančius dėl kitų tai pačiai grupei priklausančių įmonių, ir nurodo, kaip šie interesų konfliktai valdomi.

16 straipsnis

Informacinių technologijų ištekliai ir užsakomosios paslaugos

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija apie informacinių technologijų išteklius:

- (a) informacinių technologijų sistemos išsamus aprašymas, apimantis atitinkamus veiklos reikalavimus, funkcines ir technines specifikacijas, sistemos struktūrinį ir techninį modelį, duomenų modelį ir duomenų srautus, operacijas, administracines procedūras ir instrukcijas;
- (b) vartotojų infrastruktūros, kurią sukūrė pareiškėjas paslaugoms atitinkamiems klientams teikti, aprašymas kartu su visų vartotojų instrukcijų ir vidaus procedūrų kopijomis;

- (c) pareiškėjo investicijų į informacinių technologijų išteklius politikos ir šių technologijų atnaujinimo politikos aprašymas;
- (d) pareiškėjo sudaryti užsakomųjų paslaugų susitarimai, įskaitant:
 - i) teiktinų paslaugų išsamias apibrėžtis, apimančias tų paslaugų išmatuojamą mastą, veiklos detalumą ir tos veiklos vykdymo sąlygas bei jų tvarkaraštį;
 - ii) susitarimus dėl paslaugų lygio, aiškiai nurodant pareigas ir atsakomybės sritis, kiekvieno pagal užsakomųjų paslaugų susitarimus vykdomo sandorių duomenų saugyklos reikalavimo parametrus ir tikslus, taikomus užsakomųjų funkcijų paslaugų lygio stebėjimo metodus ir metodus ar veiksmus, taikytinus, kai paslaugų lygio tikslai neįvykdomi;
 - iii) tokiems susitarimams galiojančių sutarčių kopijas.

17 straipsnis

Papildomos paslaugos

Kai pareiškėjas, tai pačiai įmonių grupei priklausanti įmonė arba įmonė, su kuria pareiškėjas yra sudaręs susitarimą dėl prekybos arba poprekybinių paslaugų, siūlo arba planuoja siūlyti kokias nors papildomas paslaugas, sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija:

- (a) pareiškėjo arba tai pačiai įmonių grupei priklausančios įmonės teikiamų papildomų paslaugų aprašymas ir visų susitarimų, kuriuos sandorių duomenų saugykla gali būti pasirašiusi su įmonėmis, teikiančiomis prekybos, poprekybines ar kitokias susijusias paslaugas, aprašymas kartu su tokių susitarimų kopijomis;
- (b) procedūros ir politika, kuriomis užtikrinamas reikiamas naudojamų išteklių, sistemų ir procedūrų atskyrimas vykdamas pareiškėjo sandorių duomenų saugyklos paslaugų veiklą pagal Reglamentą (ES) 2015/2365 ir veiklą pagal kitas verslo linijas, įskaitant tas verslo linijas, kurios apima paslaugų, kurioms taikomi kiti Sąjungos arba trečiosios valstybės teisės aktai, teikimą, nepriklausomai nuo to, ar ta atskira verslo linija priklauso sandorių duomenų saugyklai, jos kontroliuojančiajai bendrovei priklausančiai įmonei ar kitai įmonei, su kuria saugykla yra sudariusi susitarimą dėl prekybos ar poprekybinės grandinės arba verslo linijos.

18 straipsnis

Prieigos taisyklių skaidrumas

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija:
 - (a) politika ir procedūros, pagal kurias įvairių rūšių vartotojai teikia duomenis sandorių duomenų saugyklai ir naudojami prieiga prie joje tvarkomų duomenų, įskaitant visus procesus, pagal kuriuos atitinkamiems vartotojams gali prireikti naudotis prieiga prie sandorių duomenų saugykloje tvarkomos informacijos, su ja susipažinti ar ją pakeisti;
 - (b) įvairių rūšių vartotojų teisių ir įsipareigojimų, susijusių su sandorių duomenų saugykloje tvarkoma informacija, sąlygų kopija;
 - (c) vartotojų prieigos įvairių kategorijų aprašymas;
 - (d) prieigos politika ir procedūros, pagal kurias kiti paslaugų teikėjai gali turėti neribotą prieigą prie sandorių duomenų saugykloje tvarkomų duomenų, jeigu atitinkamos sandorio šalys yra davusios raštišką, savanorišką ir atšaukiamą sutikimą;
 - (e) kanalų ir priemonių, kuriais sandorių duomenų saugykla naudojasi viešai atskleisdama informaciją apie prieigą prie tos sandorių duomenų saugyklos, aprašymas.
2. Informacija, nurodyta 1 dalies a, b ir c punktuose, pateikiama apie šių rūšių vartotojus:
 - a) vidaus vartotojus;
 - b) duomenis teikiančias sandorio šalis;
 - c) ataskaitas teikiančius subjektus;
 - d) už duomenų teikimą atsakingus subjektus;
 - e) duomenų neteikiančias sandorio šalis;

- f) duomenų neteikiančias trečiąsias šalis;
- g) Reglamento (ES) 2015/2365 12 straipsnio 2 dalyje nurodytus subjektus;
- h) atitinkamais atvejais kitų rūšių vartotojus.

19 straipsnis

Duomenų išsamumo ir teisingumo tikrinimas

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija:

- (a) vartotojų, turinčių prieigą prie sandorių duomenų saugyklos, tapatybės patvirtinimo procedūros pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2019/358 1 straipsnį;
- (b) XML šablono, atitinkančio ISO 20022 metodiką, naudojimo tikrinimo procedūros pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2019/358 1 straipsnį;
- (c) subjekto, teikiančio duomenis už tai turinčią daryti sandorio šalį, veiklos leidimo ir IT leidimo tikrinimo procedūros pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2019/358 1 straipsnį;
- (d) teikiamų VPIFS duomenų loginės sekos nuolatinio užtikrinimo tikrinimo procedūros pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2019/358 1 straipsnį;
- (e) teikiamų VPIFS duomenų išsamumo ir teisingumo tikrinimo procedūros pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2019/358 1 straipsnį;
- (f) kai sandorio šalys teikia duomenis skirtingoms sandorių duomenų saugykloms, sandorių duomenų saugyklose laikomų duomenų sutikrinimo procedūros pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2019/358 2 straipsnį;
- (g) grįžtamosios informacijos apie patikrinimus, atliktus pagal a–e punktus, ir sutikrinimo pagal f punktą rezultatus teikimo VPIFS sandorio šalims arba jų vardu duomenis teikiančioms trečiosioms šalims procedūros pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2019/358 3 straipsnį.

20 straipsnis

Kainodaros politikos skaidrumas

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje aprašoma pareiškėjo:

- (a) kainodaros politika, įskaitant teikiamas nuolaidas ir permokos grąžinimą bei sąlygas, kuriomis jos taikomos;
- (b) visų sandorių duomenų saugyklos ir papildomų paslaugų teikimo mokesčių struktūra, įskaitant sandorių duomenų saugyklos paslaugų ir papildomų paslaugų apskaičiuotas sąnaudas, išsamiai nurodant metodus, kaip apskaitomos atskiros sąnaudos, kurias gali patirti pareiškėjas, teikdamas sandorių duomenų saugyklos paslaugas ir papildomas paslaugas;
- (c) viešo informacijos visų rūšių vartotojams paskelbimo metodai, pateikiant mokesčių struktūros kopiją, kurioje sandorių duomenų saugyklos paslaugų ir papildomų paslaugų mokesčiai nurodyti atskirai.

21 straipsnis

Veiklos rizika

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama:

- (a) turimų išteklių ir procedūrų, skirtų veiklos rizikai ir visai kitai pareiškėjui gresiančiai reikšmingai rizikai nustatyti ir mažinti, išsamus aprašymas, pateikiant visos atitinkamos politikos, metodų, vidaus procedūrų ir instrukcijų kopijas;
- (b) likvidaus grynojo turto, finansuojamo iš nuosavo kapitalo siekiant padengti galimus bendrus veiklos nuostolius, kad būtų galima toliau teikti paslaugas darant veiklos tęstinumo prielaidą, aprašymas ir pareiškėjo finansinių išteklių pakankamumo įvertinimas, kuriuo siekiama nustatyti, ar šių išteklių pakanka ypatingos svarbos veiklos ir paslaugų nutraukimo arba reorganizavimo veiklos sąnaudoms padengti per bent šešių mėnesių laikotarpį;

- (c) veiklos tęstinumo planas ir plano atnaujinimo politika, kuriuos sudaro:
- i) visi verslo procesai, išteklių, problemų sprendimo procedūros ir susijusios sistemos, be kurių būtų neįmanoma užtikrinti paraišką teikiančios sandorių duomenų saugyklos paslaugų teikimo, įskaitant visas atitinkamas užsakomąsias paslaugas ir sandorių duomenų saugyklos taikomą strategiją, politiką ir tikslus šių procesų tęstinumui užtikrinti;
 - ii) susitarimai su kitais finansų rinkos infrastruktūros teikėjais, įskaitant kitas sandorių duomenų saugyklas;
 - iii) susitarimai, pagal kuriuos užtikrinamas būtinas ypatingos svarbos funkcijų paslaugų lygis, ir planuojamas šių procesų visiško atkūrimo laikas;
 - iv) ilgiausias priimtinas verslo procesų ir sistemų atkūrimo laikas, atsižvelgiant į ataskaitų teikimo sandorių duomenų saugykloms terminą, numatytą Reglamento (ES) 2015/2365 4 straipsnyje, ir duomenų kiekį, kurį sandorių duomenų saugykla turi apdoroti per tą dienos laikotarpį;
 - v) procedūros, kurių laikantis registruojami incidentai ir peržiūros;
 - vi) testavimo programa ir visų testavimų rezultatai;
 - vii) alternatyvių esamų techninių ir veiklos vietų skaičius, jų vieta, išteklių, palyginti su pagrindine vieta, ir veiklos tęstinumo procedūros, taikomos tais atvejais, kai reikia panaudoti atsargines vietas;
 - viii) informacija apie patekimą į antrinę veiklos vietą, kad būtų sudarytos sąlygos darbuotojams užtikrinti paslaugų tęstinumą, jei pirmine veiklos vieta negalima naudotis;
 - ix) ekstremaliųjų situacijų valdymo ir darbuotojų saugumo užtikrinimo planai, procedūros ir susitarimai;
 - x) krizių valdymo, įskaitant bendrų veiklos tęstinumo veiksmų koordinavimą ir jų veiksmingą pradžią vykdyti laiku atsižvelgiant į nustatytą veiklos atkūrimo laikotarpio tikslą, planai, procedūros ir susitarimai;
 - xi) pareiškėjo sistemos, programos ir infrastruktūros elementų atkūrimo atsižvelgiant į nustatytą atkūrimo laikotarpio tikslą planai, procedūros ir susitarimai;
- (d) tvarkos, pagal kurią užtikrinama pareiškėjo sandorių duomenų saugyklos veikla sutrikdymo atveju, ir sandorių duomenų saugyklos vartotojų ir kitų trečiųjų šalių dalyvavimo šiame procese aprašymas.

2. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje nurodomos procedūros, pagal kurias užtikrinamas tvarkingas pirminės sandorių duomenų saugyklos pakeitimas tais atvejais, kai to prašo duomenis teikianti sandorio šalis ar duomenų neteikiančių sandorio šalių vardu juos teikianti trečioji šalis arba kai tokio pakeitimo pririekia, nes registracija panaikinama, ir procedūros, pagal kurias duomenys perduodami ir teikiamų duomenų srautas nukreipiamas kitai sandorių duomenų saugyklai.

22 straipsnis

Duomenų saugojimo politika

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama informacija apie duomenų gavimą ir administravimą, įskaitant politiką ir procedūras, kurias pareiškėjas taiko, kad užtikrintų:

- (a) pateiktos informacijos registravimą laiku ir tiksliai;
- (b) visos pateiktos informacijos apie VPIFS sudarymą, pakeitimą ar nutraukimą saugojimą pranešimų žurnale;
- (c) duomenų išsaugojimą tiek prisijungus, tiek atsijungus nuo interneto;
- (d) tinkamą duomenų kopijavimą veiklos tęstinumo tikslais.

2. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama informacijos apie duomenų saugojimo sistemas, politiką ir procedūras, taikomas užtikrinti tinkamam pateiktų duomenų keitimui ir teisingam pozicijų apskaičiavimui pagal atitinkamus teisės aktų arba reguliavimo reikalavimus.

23 straipsnis

Duomenų prieinamumo mechanizmai

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiamas išteklių, metodų ir kanalų, kuriais naudodamasis pareiškėjas suteikia prieigą prie informacijos pagal Reglamento (ES) 2015/2365 12 straipsnio 1, 2 ir 3 dalis, aprašymas ir ši informacija:

- (a) bendrų pozicijų apskaičiavimo procedūra pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2019/358 6 straipsnį, išteklių, metodų ir kanalų, kuriais naudodamasi sandorių duomenų saugykla palengvins visuomenei prieigą prie savo saugomų duomenų pagal Reglamento (ES) 2015/2365 12 straipsnio 1 dalį, aprašymas ir atnaujinimo periodiškumo aprašymas kartu su konkrečių instrukcijų ir vidaus politikos kopija;
- (b) išteklių, metodų ir infrastruktūros, kuriais naudodamasi sandorių duomenų saugykla atitinkamoms valdžios institucijoms palengvina prieigą prie savo saugomos informacijos pagal Reglamento (ES) 2015/2365 12 straipsnio 2 dalį, aprašymas, nurodant atnaujinimo periodiškumą, kontrolės priemones ir patikrinimus, kuriuos sandorių duomenų saugykla gali nustatyti siekdama filtruoti prieigos procesą, ir pateikiant visų konkrečių instrukcijų ir vidaus politikos kopiją;
- (c) procedūra ir aprašymas išteklių, metodų ir kanalų, kuriais naudodamasi sandorių duomenų saugykla palengvina sandorio šalių duomenų surinkimą laiku, struktūriškai bei visapusiškai ir VPĮFS sandorio šalims palengvina prieigą prie saugykloje saugomos informacijos pagal Reglamento (ES) 2015/2365 4 straipsnio 6 dalį ir Reglamento (ES) Nr. 648/2012 80 straipsnio 5 dalį, pateikiant visų konkrečių instrukcijų ir vidaus politikos kopiją.

24 straipsnis

Tiesioginė ir neatidėliotina institucijų prieiga prie duomenų

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama informacijos apie:

- (a) sąlygas, kuriomis Reglamento (ES) 2015/2365 12 straipsnio 2 dalyje nurodytoms institucijoms pagal Deleguotąjį reglamentą (ES) 2019/357 suteikiama tiesioginė ir neatidėliotina prieiga prie VPĮFS duomenų, tvarkomų sandorių duomenų saugykloje;
- (b) procedūrą, pagal kurią a punkte nurodytoms institucijoms pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2019/358 4 ir 5 straipsnius suteikiama tiesioginė ir neatidėliotina prieiga prie VPĮFS duomenų, tvarkomų sandorių duomenų saugykloje;
- (c) procedūrą, pagal kurią užtikrinamas institucijų naudojamų duomenų vientisumas.

25 straipsnis

Mokesčių sumokėjimas

Su sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiška pateikiamas atitinkamų registracijos mokesčių, nustatytų Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) 2019/360⁽⁸⁾, sumokėjimo įrodymas.

26 straipsnis

Registracijos išplėtimo atveju teiktina informacija

Taikant Reglamento (ES) 2015/2365 5 straipsnio 5 dalies b punkto nuostatas, paraiškoje dėl esamos registracijos išplėtimo pateikiama informacija, nurodyta:

- (a) 1 straipsnyje, išskyrus 1 dalies k punktą;
- (b) 2 straipsnyje;
- (c) 5 straipsnyje;
- (d) 7 straipsnyje, išskyrus 2 dalies d punktą;
- (e) 8 straipsnio b punkte;

⁽⁸⁾ 2018 m. gruodžio 13 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) 2019/360, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2015/2365 papildomas nuostatomis dėl mokesčių, kuriuos Europos vertybinių popierių ir rinkų institucija taiko sandorių duomenų saugykloms (žr. šio Oficialiojo leidinio p. 58).

- (f) 9 straipsnio 1 dalies b ir e punktuose;
- (g) 11 straipsnyje;
- (h) 12 straipsnio 2 dalyje;
- (i) 13 straipsnyje;
- (j) 14 straipsnio 2 dalyje;
- (k) 15 straipsnyje;
- (l) 16 straipsnyje, išskyrus c punktą;
- (m) 17 straipsnyje;
- (n) 18 straipsnyje;
- (o) 19 straipsnyje;
- (p) 20 straipsnyje;
- (q) 21 straipsnyje;
- (r) 22 straipsnyje;
- (s) 23 straipsnyje;
- (t) 24 straipsnyje;
- (u) 25 straipsnyje;
- (v) 27 straipsnyje.

27 straipsnis

Paraiškos tikslumo ir išsamumo patikrinimas

1. Visa informacija, teikiama ESMA per registracijos procesą, yra teikiama kartu su raštu, pasirašytu sandorių duomenų saugyklos valdybos ir vyresniosios vadovybės nario, patvirtinančio, kad, jų žiniomis, paraiškos pateikimo dieną pateikta informacija yra tiksli ir išsami.
2. Atitinkamais atvejais prie informacijos pridedami susiję įmonės teisiniai dokumentai, patvirtinantys duomenų tikslumą.

28 straipsnis

Įsigaliojimas

Šis reglamentas įsigalioja dvidešimtą dieną po jo paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

Šis reglamentas privalomas visas ir tiesiogiai taikomas visose valstybėse narėse.

Priimta Briuselyje 2018 m. gruodžio 13 d.

Komisijos vardu
Pirmininkas
Jean-Claude JUNCKER