

Šis tekstas yra skirtas tik informacijai ir teisinės galios neturi. Europos Sąjungos institucijos nėra teisiškai atsakingos už jo turinį. Autentiškos atitinkamų teisės aktų, įskaitant jų preambules, versijos skelbiamos Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje ir pateikiamos svetainėje „EUR-Lex“. Oficialūs tekstai tiesiogiai prieinami naudojantis šiuo dokumente pateikiamomis nuorodomis

► **B** **KOMISIJOS DELEGUOTASIS REGLAMENTAS (ES) Nr. 150/2013**

2012 m. gruodžio 19 d.

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

(Tekstas svarbus EEE)

(OL L 52, 2013 2 23, p. 25)

iš dalies keičiamas:

		Oficialusis leidinys		
		Nr.	puslapis	data
► <u>M1</u>	2018 m. gruodžio 13 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) 2019/362	L 81	74	2019 3 22
► <u>M2</u>	2022 m birželio 10 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) 2022/1857	L 262	41	2022 10 7

▼B**KOMISIJOS DELEGUOTASIS REGLAMENTAS (ES) Nr. 150/2013****2012 m. gruodžio 19 d.**

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

(Tekstas svarbus EEE)

1 SKYRIUS**REGISTRACIJA***1 SKIRSNIS****Bendrosios nuostatos****1 straipsnis***Identifikavimas, teisinis statusas ir išvestinių finansinių priemonių klasė**

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje nurodoma pareiškėjo tapatybė ir jo planuojama veikla, kuri turi būti registruojama kaip sandorių duomenų saugyklos veikla.

▼M1

2. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje visų pirma pateikiama ši informacija:

- a) pareiškėjo įmonės pavadinimas ir juridinis adresas Sąjungoje;
- b) išrašas iš atitinkamo prekybos arba teismų registro arba kitokios formos pareiškėjo steigimo vietos ir ūkinės veiklos srities patvirtintas įrodymas, kuris galioja paraiškos teikimo dieną;
- c) informacija apie išvestinių finansinių priemonių, kurių atžvilgiu pareiškėjas pageidauja būti įregistruotas, klases;
- 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 atitinkamas veiklos leidimo ar registracijos nuorodos numeris;
- e) pareiškėjo 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, protokolą;
- g) už atitikties užtikrinimą atsakingo (-ų) asmens (-ų) arba kitų darbuotojų, vertinančių pareiškėjo atitiktį, vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys;

▼M1

- h) veiksmų programa, nurodant vietą, kurioje vykdoma pagrindinė ūkinė veikla;
- i) visų patrunuojamųjų įmonių ir atitinkamais atvejais grupės struktūros identifikavimas;
- j) visos paslaugos, kurias pareiškėjas teikia ar ketina teikti greta sandorių duomenų saugyklos funkcijų;
- 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.

▼B

3. EVPRI prašymu registracijos paraiškos nagrinėjimo metu pareiškėjai taip pat siunčia jai papildomos informacijos, kuri reikalinga pareiškėjų pajėgumui įvykdyti Reglamento (ES) Nr. 648/2012 56–59 straipsniuose nustatytus reikalavimus įvertinti ir EVPRI tinkamai suprasti ir išnagrinėti pateiktinus arba jau pateiktus dokumentus.

4. Jei pareiškėjas mano, kad šio reglamento reikalavimas jam netaikytinas, jis aiškiai nurodo tą reikalavimą savo paraiškoje, paaiškindamas, kodėl tas reikalavimas jam netaikomas.

▼M1*2 straipsnis***Politika ir procedūros**

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

- a) nurodyta, kad valdyba pritaria politikai, kad vyresnioji vadovybė pritaria procedūroms ir yra atsakinga už politikos ir procedūrų įgyvendinimą ir atnaujinimą;
- b) pateiktas informavimas apie politiką ir procedūras pareiškėjo įstaigoje aprašymas ir aprašymas, kaip bus nuolat užtikrinamas ir stebimas politikos vykdymas, nurodant už tai atsakingą (-us) asmenį (-is);
- c) pateikti visi įrašai, patvirtinantys, kad įdarbinti ir specialieji darbuotojai žino politiką ir procedūras;
- d) pateiktas priemonių, kurių turi būti imtasi politikos ir procedūrų nesilaikymo atvejais, aprašymas;

▼ M1

- e) nurodyta procedūra, kurios laikantis EVPRI pranešama apie esminį politikos arba procedūrų pažeidimą, galintį lemti pradinės registracijos sąlygų pažeidimą.

▼ B*2 SKIRSNIS**Nuosavybė**3 straipsnis***Sandorių duomenų saugyklos savininkai**

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama:
 - a) 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 svarią įtaką pareiškėjo valdymui;
 - b) sąrašas visų įmonių, kurių 5 % ar daugiau kapitalo arba balsavimo teisių priklauso a punkte nurodytam asmeniui arba kurių valdymui tokie asmenys daro svarią įtaką.

▼ M1

2. Kai pareiškėjas turi patronuojančiąją įmonę, jis nurodo:
 - a) patronuojančiosios įmonės juridinį adresą;
 - b) ar patronuojančioji įmonė turi veiklos leidimą arba yra registruota ir prižiūrima, ir, jei taip, pateikia atitinkamą nuorodos numerį ir atsa-kingos priežiūros institucijos pavadinimą.

▼ B*4 straipsnis***Nuosavybės schema**

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

*3 SKIRSNIS***Organizacinė struktūra, valdymas ir atitiktis***5 straipsnis***Organizacinė schema**

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama organizacinė schema, kurioje išsamiai pavaizduojama pareiškėjo organiza- cinė struktūra, įskaitant visų papildomų paslaugų struktūrą.

▼B

2. Schemoje pateikiama informacijos apie visas esmines pareigas, įskaitant vyresniąją vadovybę ir filialų veiklai vadovaujančius asmenis, einančių asmenų 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 nurodomas šis kodeksas ir paaiškinama, kokiose situacijose pareiškėjas nuo šio kodekso nukrypsta.

▼M1*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;

▼ M1

- 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.

▼ B*8 straipsnis***Taisyklių laikymasis**

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama tokios informacijos apie pareiškėjo politiką ir procedūras, kuriomis užtikrinamas Reglamento (ES) Nr. 648/2012 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) Nr. 648/2012 nuostatų, įskaitant valdybos ir vyresniosios vadovybės pareigų aprašymą;
- c) tam tikrais atvejais naujausia vidaus ataskaita, kurią parengė už atitikties užtikrinimą atsakingi asmenys arba kiti darbuotojai, vertinantys pareiškėjo atitiktį.

▼ M1*9 straipsnis***Vyresnioji vadovybė ir valdybos nariai**

1. 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 sukčiavimo ar lėšų pasisavinimo nusižengimais, visų pirma pateikiama oficialia pažyma, jei tokia atitinkamoje valstybėje narėje išduodama;
- d) geros reputacijos finansinių arba duomenų paslaugų teikimo srityje deklaracija, kurioje kiekvienas vyresniosios vadovybės ir valdybos narys nurodo, ar:
 - i) yra teistas už nusikalstamą veiką, susijusią su finansinių arba duomenų paslaugų teikimu arba sukčiavimo ar lėšų pasisavinimo nusižengimais;

▼ M1

- ii) jo atžvilgiu reguliavimo 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 atsisakyta 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 vienerių 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.

▼ B*4 SKIRSNIS****Personalas ir atlyginimai****10 straipsnis***Personalo politika ir procedūros**

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama informacijos apie šią politiką ir procedūras:

- a) vyresniosios vadovybės, valdybos narių ir personalo, įdarbinto pareiškėjo rizikos ir kontrolės funkcijoms vykdyti, atlyginimų politikos kopija;

▼B

- b) naudojamų priemonių, kuriomis pareiškėjas mažina pernelyg didelio kliovimosi atskirais darbuotojais riziką, aprašymas.

▼M1*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.

▼B*5 SKIRSNIS****Sandorių duomenų saugyklos veiklos vykdymo finansiniai ištekliai*****▼M1***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 ⁽¹⁾ 3 straipsnį;

⁽¹⁾ 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).

▼ **M1**

b) jeigu pareiškėjo finansinėms ataskaitoms taikomas teisės aktų nustatytas auditas, kaip apibrėžta Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2006/43/EB ⁽¹⁾ 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) Nr. 648/2012;

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.

4. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiamos audituotos patronuojančiosios 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 patronuojamąsias įmones ir jų vieta;

b) ūkinės veiklos, kurią planuoja vykdyti pareiškėjas, aprašymas, nurodant visų patronuojamųjų įmonių arba filialų veiklą.

⁽¹⁾ 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 (OL L 157, 2006 6 9, p. 87).

▼B

6 SKIRSNIS

Interesų konfliktai

13 straipsnis

Interesų konfliktų valdymas

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama tokios informacijos 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.

▼M1

14 straipsnis

Konfidencialumas

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje nurodoma vidaus politika, procedūros ir mechanizmai, kuriais užkertamas kelias 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 EVPRI informacijos apie procesus, pagal kuriuos pildomas žurnalas, kuriame nurodoma kiekvieno duomenis naudojančio darbuotojo tapatybė, prieigos laikas, naudotų duomenų pobūdis ir jų naudojimo tikslas.

▼B

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.

▼B

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

7 SKIRSNIS

Ištekliai ir procedūros**▼M1**

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 vartotojams teikti, aprašymas kartu su visų vartotojo instrukcijų ir vidaus procedūrų kopijomis;
- c) pareiškėjo investicijų į informacinių technologijų išteklius ir šių išteklių 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 priemones 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:

▼ M1

- 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 vykdant pareiškėjo sandorių duomenų saugyklos paslaugų veiklą pagal Reglamentą (ES) Nr. 648/2012 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.

▼ B*8 SKIRSNIS****Prieigos taisyklės*****▼ M1***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 mechanizmų, kuriais sandorių duomenų saugykla naudojami 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;

▼ M1

- b) duomenis teikiančias sandorio šalis;
- c) pranešimus teikiančius subjektus;
- d) už duomenų teikimą atsakingus subjektus;
- e) duomenų neteikiančias sandorio šalis;
- f) duomenų neteikiančias trečiąsias šalis;
- g) Reglamento (ES) Nr. 648/2012 81 straipsnio 3 dalyje nurodytus subjektus;
- h) atitinkamais atvejais kitų rūšių vartotojus.

▼ M2*19 straipsnis***Atitikties užtikrinimo tvarkos skaidrumas ir duomenų tikslumas**

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama ši informacija:

- a) vartotojų, turinčių prieigą prie sandorių duomenų saugyklos, tapatybės patvirtinimo pagal Komisijos deleguotojo reglamento (ES) 2022/1858 ⁽¹⁾ 1 straipsnio 1 dalies a punktą procedūros;
- b) XML šablono, kurį naudojant sandorių duomenų saugyklai teikiami išvestinių finansinių priemonių duomenys, atitikties ISO 20022 metodikai tikrinimo pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2022/1858 1 straipsnio 1 dalies b punktą procedūros;
- c) subjekto, teikiančio duomenis už tai turinčią daryti sandorio šalį, įgaliojimo tikrinimo pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2022/1858 1 straipsnio 1 dalies c punktą procedūros;
- d) teikiamų išvestinių finansinių priemonių duomenų loginės sekos nuolatinio užtikrinimo tikrinimo pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2022/1858 1 straipsnio 1 dalies d–k punktus procedūros;
- e) teikiamų išvestinių finansinių priemonių duomenų išsamumo ir teisingumo tikrinimo pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2022/1858 1 straipsnio 1 dalies l punktą procedūros;
- f) duomenų suderinimo pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2022/1858 3 straipsnio 1 dalį procedūros;

⁽¹⁾ 2022 m birželio 10 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) 2022/1858, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 648/2012 papildomas techniniais reguliavimo standartais, kuriais nustatomos sandorių duomenų saugyklų duomenų tarpusavio suderinimo procedūros ir sandorių duomenų saugyklos taikytinos tikrinimo, ar duomenis teikianti sandorio šalis arba subjektas atitinka duomenų teikimo reikalavimus ir ar pateikti duomenys yra išsamūs ir teisingi, procedūros (OL L 262, 2022 10 7, p. 46).

▼ M2

- g) grįžtamosios informacijos teikimo išvestinių finansinių priemonių sandorio šalims, už duomenų teikimą atsakingiems subjektams arba jų vardu duomenis teikiančioms trečiosioms šalims apie patikrinimus, atliktus pagal a–e punktus, pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2022/1858 1 straipsnio 3 dalį ir 4 straipsnio 2 dalį ir apie suderinimo proceso pagal f punktą rezultatus pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2022/1858 3 straipsnio 5 dalį ir 4 straipsnio 2 dalį procedūros;
- h) įspėjamosios grįžtamosios informacijos teikimo išvestinių finansinių priemonių sandorio šalims, už duomenų teikimą atsakingiems subjektams arba jų vardu duomenis teikiančioms trečiosioms šalims apie patikrinimus, atliktus pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2022/1858 4 straipsnio 1 dalies e–g punktus, procedūros;
- i) juridinio asmens identifikatorių atnaujinimo pagal Deleguotojo reglamento (ES) 2022/1858 2 straipsnį procedūros.

▼ M1*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.

▼ B*9 SKIRSNIS***Veiklos patikimumas****▼ M1***21 straipsnis***Operacinė rizika**

1. Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama:
 - a) turimų išteklių ir procedūrų, skirtų operacinei rizikai ir visai kitai pareiškėjui gresiančiai reikšmingai rizikai nustatyti ir mažinti, išsamus aprašymas, pateikiant visos atitinkamos politikos, metodų, vidaus procedūrų ir instrukcijų kopijas;

▼ **M1**

- 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) pareiškėjo veiklos tęstinumo planas ir plano atnaujinimo politika, kuriuos sudaro:
- i) visi verslo procesai, ištekliai, 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) Nr. 648/2012 9 straipsnio 1 dalyje, ir duomenų kiekį, kurį sandorių duomenų saugykla turi apdoroti per tą dienos laikotarpį;
 - v) procedūros, kurių laikantis registruojami ir peržiūrimi incidentai;
 - vi) testavimo programa ir visų testavimų rezultatai;
 - vii) alternatyvių esamų techninių ir veiklos vietų skaičius, jų vieta, ištekliai, 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 pradėjimą vykdyti laiku atsižvelgiant į nustatytą veiklos atkūrimo laikotarpio tikslą, planai, procedūros ir susitarimai;
 - xi) pareiškėjo sistemos, programos ir infrastruktūros elementų atkūrimo atsižvelgiant į nustatytą veiklos atkūrimo laikotarpio tikslą planai, procedūros ir susitarimai;

▼ **M1**

- 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.

▼ **M2**

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, už duomenų teikimą atsakingas subjektas ar duomenų neteikiančių sandorio šalių vardu juos teikianti trečioji šalis arba kai tokio pakeitimo prireikia, nes registracija panaikinama, ir procedūros, pagal kurias duomenys perduodami ir teikiamų duomenų srautas nukreipiamas kitai sandorių duomenų saugyklai.

▼ **B**

10 SKIRSNIS

Duomenų saugojimas▼ **M1**

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;

▼ **M2**

- b) visos pateiktos informacijos apie išvestinių finansinių priemonių sutarties sudarymą, pakeitimą ar nutraukimą saugojimą pranešimų žurnale, kuriame būtų nurodytas asmuo ar asmenys, kurie prašė to veiksmo, įskaitant, jei taikoma, pačią sandorių duomenų saugyklą, tokio veiksmo priežastys, jo data ir laikas, taip pat seni ir nauji duomenys, kaip nustatyta Komisijos įgyvendinimo reglamento (ES) 2022/1860 ⁽¹⁾ priede;

▼ **M1**

- 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.

⁽¹⁾ 2022 m birželio 10 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentas (ES) 2022/1860, kuriuo nustatomi Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 648/2012 taikymo techniniai įgyvendinimo standartai, susiję su duomenų teikimo standartais, formatais, dažnumu, metodais ir tvarka (OL L 262, 2022 10 7, p. 68).

▼B*11 SKIRSNIS****Duomenų prieinamumas*****▼M1***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) Nr. 648/2012 81 straipsnio 1, 3 ir 5 dalis, aprašymas ir ši informacija:

- a) bendrų pozicijų apskaičiavimo procedūra pagal Komisijos deleguotąjį reglamentą (ES) Nr. 151/2013 ⁽¹⁾, išteklių, metodų ir kanalų, kuriais naudodamasi sandorių duomenų saugykla palengvins visuomenei prieigą prie savo saugomų duomenų pagal Reglamento (ES) Nr. 648/2012 81 straipsnio 1 dalį, aprašymas ir atnaujinimo periodiškumo aprašymas kartu su konkrečių instrukcijų ir vidaus politikos kopija;

▼M2

- b) išteklių, metodų ir infrastruktūros, kuriais naudodamasi sandorių duomenų saugykla atitinkamoms institucijoms palengvina prieigą prie išvestinių finansinių priemonių sutarčių duomenų pagal Reglamento (ES) Nr. 648/2012 81 straipsnio 3 dalį, aprašymas, sandorių duomenų saugyklų IT problemų, darančių poveikį duomenų, prie kurių prieiga atitinkamoms institucijoms suteikiama pagal Reglamento (ES) Nr. 648/2012 81 straipsnio 3 dalį, kokybei, žurnalas, atnaujinimo periodiškumas, taip pat kontrolės priemonės ir patikrinimai, kuriuos sandorių duomenų saugykla gali nustatyti siekdama filtruoti prieigą, pateikiant visų konkrečių instrukcijų ir vidaus procedūrų kopiją;

▼M1

- c) procedūra ir aprašymas išteklių, metodų ir kanalų, kuriais naudodamasi sandorių duomenų saugykla palengvina sandorio šalių duomenų surinkimą laiku, struktūriškai bei visapusiškai ir išvestinių finansinių priemonių sandorio šalims palengvina prieigą prie saugykloje saugomos informacijos pagal Reglamento (ES) Nr. 648/2012 80 straipsnio 5 dalį, pateikiant visų konkrečių instrukcijų ir vidaus politikos kopiją.

*23a straipsnis***Tiesioginė ir neatidėliotina institucijų prieiga prie duomenų**

Sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiškoje pateikiama informacijos apie:

⁽¹⁾ 2012 m. gruodžio 19 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) Nr. 151/2013, 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, kuriais patikslinami sandorių duomenų saugyklų skelbtini ir teiktini duomenys ir nustatomi veiklos standartai, susiję su sandorių duomenų saugyklų duomenų apibendrinimu, palyginimu ir prieiga (OL L 52, 2013 2 23, p. 33).

▼ **M1**

- a) sąlygas, kuriomis Reglamento (ES) Nr. 648/2012 81 straipsnio 3 dalyje nurodytoms institucijoms pagal Deleguotąjį reglamentą (ES) Nr. 151/2013 suteikiama tiesioginė ir neatidėliotina prieiga prie išvestinių finansinių priemonių duomenų, tvarkomų sandorių duomenų saugykloje;
- b) procedūrą, pagal kurią a punkte nurodytoms institucijoms pagal Deleguotąjį reglamentą (ES) Nr. 151/2013 suteikiama tiesioginė ir neatidėliotina prieiga prie išvestinių finansinių priemonių sutarčių duomenų, tvarkomų sandorių duomenų saugykloje;
- c) procedūrą, pagal kurią užtikrinamas tų institucijų naudojamų duomenų vientisumas.

▼ **M2**

2 SKYRIUS

REGISTRACIJOS IŠPLĖTIMAS*23b straipsnis***Registracijos išplėtimas**

Paraiškoje dėl esamos registracijos išplėtimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2015/2365 ⁽¹⁾ yra pateikiama informacija, nurodyta 1 straipsnyje, išskyrus 2 dalies k punktą, 2 ir 5 straipsniuose, 7 straipsnyje, išskyrus 2 dalies d punktą, 8 straipsnio b punkte, 9 straipsnio 1 dalies b ir e punktuose, 11 straipsnyje, 12 straipsnio 2 dalyje, 13 straipsnyje, 14 straipsnio 2 dalyje, 15 straipsnyje, 16 straipsnyje, išskyrus c punktą, 17–23a straipsniuose ir 23c straipsnyje.

3 SKYRIUS

MOKESČIAI IR TIKRINIMAS*23c straipsnis***Mokesčių sumokėjimas**

Su sandorių duomenų saugyklos registracijos paraiška arba registracijos išplėtimo paraiška pateikiamas įrodymas, kad Komisijos deleguotajame reglamente (ES) Nr. 1003/2013 ⁽²⁾ nustatyti atitinkami registracijos arba registracijos išplėtimo mokesčiai yra sumokėti.

⁽¹⁾ 2015 m. lapkričio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2015/2365 dėl vertybinių popierių įsigijimo finansavimo sandorių ir pakartotinio naudojimo skaidrumo ir kuriuo iš dalies keičiamas Reglamentas (ES) Nr. 648/2012 (OL L 337, 2015 12 23, p. 1).

⁽²⁾ 2013 m. liepos 12 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) Nr. 1003/2013, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 648/2012 papildomas nuostatomis dėl mokesčių, kuriuos Europos vertybinių popierių ir rinkų institucija taiko sandorių duomenų saugykloms (OL L 279, 2013 10 19, p. 4).

▼B*24 straipsnis***Paraiškos tikslumo ir išsamumo patikrinimas****▼M2**

1. Visa informacija, teikiama EVPRI per registracijos arba registracijos išplėtimo 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.

▼B

2. Atitinkamais atvejais prie informacijos pridedami susiję įmonės teisiniai dokumentai, patvirtinantys duomenų tikslumą.

*25 straipsnis***Įsigaliojimas**

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

Šis reglamentas privalomas visas ir tiesiogiai taikomas visose valstybėse narėse.