

GEDELEGEERDE VERORDENING (EU) Nr. 150/2013 VAN DE COMMISSIE

van 19 december 2012

tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 648/2012 van het Europees Parlement en de Raad betreffende otc-derivaten, centrale tegenpartijen en transactieregisters met technische reguleringsnormen tot nadere bepaling van de gegevens die in de aanvraag tot registratie als transactieregister moeten worden opgenomen

(Voor de EER relevante tekst)

DE EUROPESE COMMISSIE,

Gezien het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie,

Gezien het advies van de Europese Centrale Bank ⁽¹⁾,

Gezien Verordening (EU) nr. 648/2012 van het Europees Parlement en de Raad van 4 juli 2012 betreffende otc-derivaten, centrale tegenpartijen en transactieregisters ⁽²⁾, en met name artikel 56, lid 3,

Overwegende hetgeen volgt:

- (1) Er dienen regels te worden vastgesteld tot nadere bepaling van de informatie die in een aanvraag tot registratie als transactieregister aan de Europese Autoriteit voor effecten en markten (ESMA, European Securities and Markets Authority) moet worden verstrekt.
- (2) Iedere persoon die een aanvraag tot registratie als transactieregister indient, moet informatie verstrekken over de structuur van zijn interne controles en de onafhankelijkheid van zijn bestuursorganen opdat de ESMA kan beoordelen of de structuur van de corporate governance de onafhankelijkheid van het transactieregister verzekert en of die structuur en zijn rapportageprocedures adequaat zijn.
- (3) Overeenkomstig titel VI van Verordening (EU) nr. 648/2012 is de bij Verordening (EU) nr. 1095/2010 van het Europees Parlement en de Raad van 24 november 2010 tot oprichting van een Europese toezichthoudende autoriteit (Europese Autoriteit voor effecten en markten) ⁽³⁾ opgerichte ESMA verantwoordelijk voor de registratie van en het toezicht op transactieregisters. Om de ESMA in staat te stellen zowel de betrouwbaarheid als de ervaring en bekwaamheid van de hoogste leiding van het toekomstige transactieregister te beoordelen, moet een aanvragend transactieregister de voor het verrichten van een dergelijke beoordeling benodigde informatie verstrekken.
- (4) Het aanvragende transactieregister moet de ESMA informatie verstrekken die aantoont dat het beschikt over de nodige financiële middelen om zijn taken continu te vervullen, alsook over adequate regelingen ter verzekering van de continuïteit van de bedrijfsuitoefening.
- (5) Hoewel de bijkantoren van een eventueel met dergelijke kantoren werkend transactieregister geen aparte rechtspersoonlijkheid hebben, moeten toch afzonderlijke gegevens over bijkantoren worden verstrekt opdat de ESMA in staat is zich een duidelijk beeld te vormen van de positie van de bijkantoren in de organisatiestructuur

van het transactieregister, de betrouwbaarheid en deskundigheid van de hoogste leiding van de bijkantoren te toetsen, en te beoordelen of de bestaande controlemechanismen en compliance- en andere functies mogen worden aangemerkt als zijnde deugdelijk en afdoende om de risico's van de bijkantoren op adequate wijze te onderkennen, te evalueren en te beheren.

- (6) Het is van belang dat een aanvrager de ESMA informatie verstrekt over nevendiensten of andere bedrijfslijnen die het transactieregister naast zijn kernactiviteit van rapportage over derivaten aanbiedt, met name wat zijn centrale kernactiviteit van rapportage voor toezichtdoeleinden betreft.
- (7) Om de ESMA in staat te stellen de continuïteit en orderlijke werking van de technologische systemen van een aanvragend transactieregister te beoordelen, moet de betrokken aanvrager de ESMA beschrijvingen bezorgen van deze technologische systemen in kwestie en van de wijze waarop zij worden beheerd. De aanvrager moet ook een beschrijving geven van alle voor zijn diensten relevante uitbestedingsregelingen.
- (8) Informatie over de vergoedingen die met de door transactieregisters verrichte diensten samenhangen, is belangrijk opdat marktdeelnemers een geïnformeerde keuze kunnen maken en moet derhalve deel uitmaken van de aanvraag tot registratie als transactieregister.
- (9) Aangezien marktdeelnemers en toezichthouders vertrouwen op de door transactieregisters bewaarde gegevens, moeten de strikt operationele vereisten en de vereisten inzake het bijhouden van gegevens duidelijk te onderscheiden zijn in de registratieaanvraag van een transactieregister.
- (10) Informatie over de risicobeheermodellen die met de door een transactieregister verrichte diensten samenhangen, is een noodzakelijk element in een registratieaanvraag opdat marktdeelnemers een geïnformeerde keuze kunnen maken.
- (11) Om volledige toegang tot het transactieregister te waarborgen, wordt aan derde dienstverrichters op niet-discriminerende basis toegang tot de door het transactieregister bewaarde informatie verleend, op voorwaarde dat de entiteit die de gegevens heeft verstrekt en de relevante tegenpartijen daarvoor toestemming hebben gegeven. Een aanvragend transactieregister moet de ESMA derhalve informatie over zijn toegangsbeleid en -procedures verstrekken.

⁽¹⁾ Nog niet bekendgemaakt in het Publicatieblad.

⁽²⁾ PB L 201 van 27.7.2012, blz. 1.

⁽³⁾ PB L 331 van 15.12.2010, blz. 84.

- (12) Opdat de ESMA haar vergunningverleningstaken doeltreffend kan uitvoeren, moet zij alle informatie ontvangen van transactieregisters, gelieerde derden en derden aan wie de transactieregisters operationele functies en activiteiten hebben uitbesteed. Dergelijke informatie is noodzakelijk voor de beoordeling of voltooiing van de beoordeling van de registratieaanvraag en de daarin vervatte documentatie te toetsen en te vervolledigen.
- (13) Deze verordening is gebaseerd op de ontwerpen van technische reguleringsnormen die de ESMA aan de Commissie heeft voorgelegd.
- (14) Overeenkomstig artikel 10 van Verordening (EU) nr. 1095/2010 heeft de ESMA openbare raadplegingen over de ontwerpen van technische reguleringsnormen gehouden, de mogelijke daaraan verbonden kosten en voordelen geanalyseerd en de bij artikel 37 van genoemde verordening opgerichte ESMA-Stakeholdergroep effecten en markten om advies verzocht,
- g) het programma van werkzaamheden, waarin wordt aangegeven waar de belangrijkste bedrijfsactiviteiten zullen worden verricht;
- h) de identificatie van eventuele dochterondernemingen en, in voorkomend geval, de groepsstructuur;
- i) alle andere diensten dan de transactieregisterfunctie die de aanvrager voornemens is te verrichten;
- j) alle informatie over aanhangige gerechtelijke, administratieve, arbitrage- of andere geschilprocedures van gelijk aard waarin de aanvrager partij kan zijn, en met name die welke op fiscale en insolventiekwesties betrekking hebben en waarmee aanzienlijke financiële of reputatiekosten gemoeid kunnen zijn, dan wel enigerlei niet-aanhangige procedures die wel nog grote gevolgen voor de kosten van het transactieregister kunnen hebben.

HEEFT DE VOLGENDE VERORDENING VASTGESTELD:

HOOFDSTUK 1

REGISTRATIE

AFDELING 1

Algemeen

Artikel 1

Identificatie, rechtsvorm en derivatenklassen

1. In een aanvraag tot registratie als transactieregister wordt de aanvrager geïdentificeerd en wordt vermeld welke activiteiten hij voornemens is uit te oefenen waardoor hij als transactieregister moet worden geregistreerd.
2. De aanvraag tot registratie als transactieregister bevat in het bijzonder de volgende informatie:
- a) de firmanaam van de aanvrager en het wettelijk adres binnen de Unie;
- b) een uittreksel uit het toepasselijke handelsregister, dan wel een ander officieel bewijsstuk van de plaats van oprichting en de reikwijdte van de bedrijfsactiviteiten van de aanvrager, op de datum van de aanvraag;
- c) informatie over de derivatenklassen waarvoor de aanvrager wenst te worden geregistreerd;
- d) de statuten en, in voorkomend geval, andere wettelijke documenten waarin staat dat de aanvrager voornemens is transactieregisterdiensten te verrichten;
- e) de notulen van de vergadering waarop de raad de aanvraag heeft goedgekeurd;
- f) de naam en contactgegevens van de voor de compliance verantwoordelijke perso(o)n(en), of van andere bij compliancecetoetsingen betrokken personeelsleden van de aanvrager;

3. Op haar verzoek doet een aanvrager de ESMA tijdens het onderzoek van de registratieaanvraag ook aanvullende informatie toekomen ingeval dergelijke informatie is vereist om te beoordelen of de aanvrager in staat is aan de vereisten van de artikelen 56 tot en met 59 van Verordening (EU) nr. 648/2012 te voldoen, en opdat de ESMA de in te dienen of reeds ingediende documenten naar behoren kan interpreteren en analyseren.

4. Indien een aanvrager oordeelt dat een vereiste van deze verordening niet op hem van toepassing is, vermeldt hij het vereiste duidelijk in zijn aanvraag en legt hij tevens uit waarom dat vereiste niet van toepassing is.

Artikel 2

Gedragslijnen en procedures

Ingeval informatie over gedragslijnen of procedures moet worden verstrekt, zorgt een aanvrager ervoor dat de gegevens over de gedragslijnen en procedures de volgende elementen bevatten of daarvan vergezeld gaan:

- a) een vermelding van de personen die voor de goedkeuring en handhaving van de gedragslijnen en procedures verantwoordelijk is;
- b) een beschrijving van de wijze waarop de naleving van de gedragslijnen en procedures zal worden afgedwongen en gemonitord, met vermelding van de persoon die in dit verband voor de naleving verantwoordelijk is;
- c) een beschrijving van de te treffen maatregelen in geval van een inbreuk op de gedragslijnen en procedures;
- d) een beschrijving van de procedure voor de rapportage aan de ESMA van een op de gedragslijnen of procedures gepleegde wezenlijke inbreuk die in een schending van de voorwaarden voor de initiële registratie kan resulteren.

AFDELING 2

Eigendom

Artikel 3

Eigendom van het transactieregister

1. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat het volgende:
 - a) een lijst met de naam van alle personen of entiteiten die rechtstreeks of middellijk ten minste 5 % van het kapitaal of de stemrechten van de aanvrager bezitten of wier deelneming de mogelijkheid inhoudt invloed van betekenis op de bedrijfsvoering van de aanvrager uit te oefenen;
 - b) een lijst van alle ondernemingen waarin een onder a) bedoelde persoon ten minste 5 % van het kapitaal of de stemrechten bezit of over de bedrijfsvoering waarvan deze persoon invloed van betekenis uitoefent.
2. Ingeval de aanvrager een moederonderneming heeft, vermeldt hij het volgende:
 - a) het wettelijke adres van de moederonderneming;
 - b) of de moederonderneming een vergunning heeft of geregistreerd is en onder toezicht staat, en, wanneer zulks het geval is, het referentienummer en de naam van de verantwoordelijke toezichthoudende autoriteit.

Artikel 4

Eigendomsstructuurschema

1. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat een schema met de eigendomsverbanden tussen de moederonderneming, de dochterondernemingen en alle andere verbonden entiteiten of bijkantoren.
2. De ondernemingen die in het in lid 1 bedoelde schema voorkomen, worden geïdentificeerd aan de hand van hun volledige naam, hun rechtsvorm en hun wettelijke adres.

AFDELING 3

Organisatiestructuur, governance en compliance

Artikel 5

Organisatieschema

1. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat een organisatieschema met de organisatiestructuur van de aanvrager, met inbegrip van de organisatiestructuur van eventuele nevendiensten.
2. Het schema bevat informatie over de identiteit van de persoon die voor elke belangrijke taak verantwoordelijk is, met inbegrip van de hoogste leiding en de personen die de activiteiten van eventuele bijkantoren leiden.

Artikel 6

Corporate governance

1. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat informatie over de door de aanvrager gehanteerde interne gedragslijnen op het gebied van corporate governance en de procedures voor en het mandaat van zijn hoogste leiding, met inbegrip van de raad, de niet bij het dagelijks bestuur betrokken leden en eventuele commissies.
2. Deze informatie omvat een beschrijving van de selectieprocedure, de benoeming, de prestatiebeoordeling en het ontslag van de hoogste leiding en leden van de raad.
3. Ingeval de aanvrager zich houdt aan een erkende gedragscode op het gebied van corporate governance, wordt in de aanvraag tot registratie als transactieregister aangegeven om welke code het gaat en uitgelegd waarom de aanvrager in sommige situaties van de code afwijkt.

Artikel 7

Interne controles

1. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat een overzicht van de interne controles van de aanvrager. Dit overzicht bevat informatie over zijn compliancefunctie, toetsingsfunctie, risicobeoordeling, internecontrolemechanismen en regelingen van zijn internecontrolefunctie.
2. Het overzicht bevat informatie over de volgende aspecten:
 - a) het internecontrolebeleid en de internecontroleprocedures van de aanvrager;
 - b) de monitoring en evaluatie van de deugdelijkheid en doeltreffendheid van de systemen van de aanvrager;
 - c) de controle en beveiliging van de informatieverwerkingssystemen van de aanvrager;
 - d) de interne organen die met de evaluatie van de bevindingen zijn belast.
3. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat de volgende informatie over de internecontrolefunctie van de aanvrager:
 - a) een beschrijving van de wijze waarop zijn internecontrolemethodologie is ontwikkeld en wordt toegepast, rekening houdend met de aard van de activiteiten, de complexiteit en de risico's van de aanvrager;
 - b) een werkplan voor de drie jaar na de datum van de aanvraag.

Artikel 8**Naleving van de regelgeving**

Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat de volgende informatie over de gedragslijnen en procedures voor het waarborgen van de naleving van Verordening (EU) nr. 648/2012:

- a) een beschrijving van de rol van de voor de compliance verantwoordelijke personen en van alle andere bij compliance-toetsingen betrokken personeelsleden, met vermelding van de wijze waarop de onafhankelijkheid van de compliance-functie van de rest van de bedrijfsactiviteiten zal worden gegarandeerd;
- b) de interne gedragslijnen en procedures die moeten waarborgen dat de aanvrager, met inbegrip van zijn bestuurders en werknemers, zich voegen naar het bepaalde in Verordening (EU) nr. 648/2012, met inbegrip van een beschrijving van de rol van de raad en de hoogste leiding;
- c) indien dit beschikbaar is, het meest recente interne verslag dat is opgesteld door de voor de compliance verantwoordelijke personen of door andere bij compliancetoetsingen betrokken personeelsleden van de aanvrager.

Artikel 9**Hoogste leiding en leden van de raad**

1. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat de volgende informatie over ieder lid van de hoogste leiding en ieder lid van de raad:

- a) een kopie van het curriculum vitae om te kunnen beoordelen of zij over voldoende ervaring en kennis beschikken om hun verantwoordelijkheden naar behoren te kunnen vervullen;
- b) nadere bijzonderheden over eventuele veroordelingen voor een strafbaar feit in verband met het verrichten van financiële of datadiensten of in verband met fraude of verduistering, met name via een officieel attest indien dit in de betrokken lidstaat beschikbaar is;
- c) een eigen verklaring van betrouwbaarheid in verband met het verrichten van een financiële of datadienst, waarin ieder lid van de hoogste leiding en de raad verklaart of hij:
 - i) voor een strafbaar feit in verband met het verrichten van financiële of datadiensten of in verband met fraude of verduistering is veroordeeld;
 - ii) het voorwerp heeft uitgemaakt van een negatieve beslissing in het kader van een door een toezichthoudende autoriteit of overheidsinstanties of -diensten ingeleide procedure van disciplinaire aard of onderworpen is aan een dergelijke procedure die nog niet is afgesloten;
 - iii) het voorwerp heeft uitgemaakt van een bewezenverklaring in het kader van burgerlijke rechtsvorderingen in

verband met het verrichten van financiële of datadiensten, dan wel voor laakbaar gedrag of fraude bij het bestuur van een bedrijf;

- iv) deel heeft uitgemaakt van de raad of hoogste leiding van een onderneming waarvan de registratie of vergunning door een toezichthoudende autoriteit is ingetrokken;
- v) het recht is ontzegd om activiteiten uit te oefenen waarvoor de registratie of de verlening van een vergunning door een toezichthoudende autoriteit is vereist;
- vi) deel heeft uitgemaakt van de raad of hoogste leiding van een onderneming die in staat van insolventie of liquidatie is komen te verkeren terwijl deze persoon aan de onderneming verbonden was of binnen een jaar nadat de persoon niet langer aan de onderneming verbonden was;
- vii) deel heeft uitgemaakt van de raad of hoogste leiding van een onderneming die het voorwerp is geweest van een negatieve beslissing of sanctie door een toezichthoudende autoriteit;
- viii) anderszins door een overheidsorgaan, toezichthoudende instantie of beroepsorganisatie is beboet of geschorst, uit zijn functie is ontheven, dan wel onderworpen is geweest aan enigerlei andere sanctie in verband met fraude of verduistering met betrekking tot het verrichten van financiële of datadiensten;
- ix) zijn bevoegdheid heeft verloren om als directeur of bestuurder op te treden, dan wel is ontslagen als werknemer of uit een andere functie bij een onderneming als gevolg van ernstige fouten of onregelmatigheden;
- d) een beschrijving van alle potentiële belangenconflicten waarmee de hoogste leiding en de leden van de raad bij de uitvoering van hun taken kunnen worden geconfronteerd en van de wijze waarop deze conflicten worden beheerd.

2. Alle informatie die de ESMA uit hoofde van lid 1 ontvangt, wordt uitsluitend gebruikt voor registratiedoeleinden en om na te gaan of het aanvragende transactieregister te allen tijde aan de registratievoorwaarden voldoet.

AFDELING 4**Personeel en beloning****Artikel 10****Gedragslijnen en procedures voor het personeel**

Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat de volgende gedragslijnen en procedures:

- a) een beschrijving van het gevoerde beloningsbeleid voor de hoogste leiding, de leden van de raad en het in risico- en controlefuncties werkzame personeel van de aanvrager;

b) een beschrijving van de door de aanvrager getroffen maatregelen om het risico van een te grote afhankelijkheid van individuele werknemers te limiteren.

Artikel 11

Deskundigheid en betrouwbaarheid

Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat de volgende informatie over het personeel van de aanvrager:

- a) een algemene lijst van de personeelsleden, met vermelding van hun taak en kwalificaties per taak;
- b) een specifieke beschrijving van het IT-personeel dat voor het verrichten van transactieregisterdiensten wordt ingezet, met vermelding van de taak en de kwalificaties van ieder personeelslid;
- c) een beschrijving van de taken en kwalificaties van iedere persoon die verantwoordelijk is voor interne audit, interne controles, compliance, risicobeoordeling en interne toetsing;
- d) de identiteit van de eigen personeelsleden en van de personeelsleden die in het kader van een uitbestedingsregeling werkzaam zijn;
- e) bijzonderheden betreffende de voor het transactieregisterbedrijf relevante opleiding en ontwikkeling, met inbegrip van elk onderzoek of ander type van verplichte formele personeelsevaluatie in verband met de uitvoering van transactieregisteractiviteiten.

AFDELING 5

Financiële middelen voor de werking van het transactieregister

Artikel 12

Financiële verslagen en bedrijfsplannen

1. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat de volgende financiële en bedrijfsinformatie over de aanvrager:

- a) een volledige jaarrekening, opgesteld conform de internationale standaarden die overeenkomstig artikel 3 van Verordening (EG) nr. 1606/2002 van het Europees Parlement en de Raad ⁽¹⁾ betreffende de toepassing van internationale standaarden voor jaarrekeningen zijn vastgesteld;
- b) ingeval de jaarrekening van de aanvrager aan wettelijke controle in de zin van artikel 2, punt 1, van Richtlijn 2006/43/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 mei 2006 betreffende de wettelijke controles van jaarrekeningen en geconsolideerde jaarrekeningen onderworpen is ⁽²⁾, bevatten de financiële verslagen het verslag over de controle van de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening;

⁽¹⁾ PB L 243 van 11.9.2002, blz. 1.

⁽²⁾ PB L 157 van 9.6.2006, blz. 87.

c) indien de aanvrager wordt gecontroleerd, naam en nationaal registratienummer van de externe auditor;

d) een financieel bedrijfsplan waarin verschillende bedrijfsscenario's voor transactieregisterdiensten worden onderzocht over een referentieperiode van ten minste drie jaar.

2. Wanneer de in lid 1 bedoelde historische financiële informatie niet beschikbaar is, bevat een aanvraag tot registratie als transactieregister de volgende informatie over de aanvrager:

- a) de pro-formajaarrekening waaruit de beschikbaarheid van voldoende middelen en de verwachte status van het bedrijf zes maanden na registratie blijkt;
- b) een tussentijds financieel verslag indien de financiële overzichten voor de vereiste periode nog niet beschikbaar zijn;
- c) een overzicht van de financiële positie, zoals een balans, een winst-en-verliesrekening, vermogensmutaties, kasstromen en de daarmee samenhangende toelichtingen, met inbegrip van een samenvatting van de grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

3. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat de gecontroleerde jaarrekening van een eventuele moederonderneming voor de drie aan de datum van de aanvraag voorafgaande boekjaren.

4. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat tevens de volgende financiële over de aanvrager:

- a) een indicatie van toekomstige plannen voor de vestiging van dochterondernemingen en de locatie ervan;
- b) een beschrijving van de bedrijfsactiviteiten die de aanvrager voornemens is te ontplooiën, met nadere precisering van de activiteiten van eventuele dochterondernemingen of bijkantoren.

AFDELING 6

Belangenconflicten

Artikel 13

Beheer van belangenconflicten

Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat de volgende informatie over door de aanvrager ingevoerde gedragslijnen en procedures voor het beheer van belangenconflicten:

- a) gedragslijnen en procedures voor het onderkennen, beheren en openbaar maken van belangenconflicten en een beschrijving van de gevolgde procedure om ervoor te zorgen dat de betrokken personen zich bewust zijn van de gedragslijnen en procedures;

- b) alle andere maatregelen en controles waarin is voorzien om ervoor te zorgen dat aan de onder a) bedoelde vereisten inzake het beheer van belangenconflicten is voldaan.

Artikel 14

Vertrouwelijkheid

1. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat de interne gedragslijnen en mechanismen die voorkomen dat de in het toekomstige transactieregister opgeslagen gegevens worden gebruikt voor:

- a) onrechtmatige doeleinden;
- b) de openbaarmaking van vertrouwelijke informatie;
- c) commerciële doeleinden.

2. Genoemde aanvraag bevat een beschrijving van de interne procedures betreffende de voor de personeelsleden geldende toelatingen voor het gebruik van wachtwoorden om toegang te krijgen tot gegevens, waarbij de bedoelingen van het personeelslid, de reikwijdte van de geraadpleegde gegevens en eventuele beperkingen op het gebruik van gegevens nader worden beschreven.

3. De aanvrager bezorgt de ESMA informatie over de procedures voor het bijhouden van een logboek waarin het volgende wordt vermeld: ieder personeelslid dat de gegevens heeft geraadpleegd, het tijdstip waarop de gegevens zijn geraadpleegd, de aard van de geraadpleegde gegevens en de bedoeling waarmee de gegevens zijn geraadpleegd.

Artikel 15

Overzicht en beperking van belangenconflicten

1. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat een ten tijde van de aanvraag actueel overzicht van bestaande wezenlijke belangenconflicten in verband met enigerlei nevendiensten of andere gelieerde diensten die door de aanvrager worden verricht, alsook een beschrijving van de wijze waarop deze belangenconflicten worden beheerd.

2. Ingeval een aanvrager deel uitmaakt van een groep, bevat het overzicht alle wezenlijke belangenconflicten die aan andere ondernemingen binnen de groep toe te schrijven zijn, alsook een beschrijving van de wijze waarop deze conflicten worden beheerd.

AFDELING 7

Hulpmiddelen en procedures

Artikel 16

IT-hulpmiddelen en uitbesteding

De aanvraag tot registratie als transactieregister bevat een beschrijving van het volgende:

- a) de door de aanvrager ontwikkelde systemen en gebruikersfaciliteiten voor het verrichten van diensten ten behoeve van cliënten, met inbegrip van een kopie van enigerlei bestaande handleidingen en interne procedures;

- b) het investerings- en vernieuwingsbeleid ten aanzien van IT-hulpmiddelen van de aanvrager;

- c) door de aanvrager getroffen uitbestedingsregelingen, samen met de gevolgde methoden om het dienstverleningsniveau van de uitbestede functies te monitoren en een kopie van de contracten die op dergelijke regelingen van toepassing zijn.

Artikel 17

Nevendiensten

Ingeval een aanvrager, een onderneming binnen zijn groep, dan wel een onderneming waarmee de aanvrager een materiële overeenkomst betreffende transactie- of transactieverwerkende diensten heeft gesloten, nevendiensten aanbiedt of voornemens is aan te bieden, dan bevat zijn aanvraag tot registratie als transactieregister een beschrijving van:

- a) de nevendiensten die de aanvrager, of zijn groep, verricht en een beschrijving van elke overeenkomst die het transactieregister eventueel heeft gesloten met ondernemingen die transactie-, transactieverwerkende of andere gelieerde diensten aanbieden, alsook een kopie van dergelijke overeenkomsten;
- b) de gedragslijnen en procedures die de operationele scheiding zullen verzekeren tussen de transactieregisterdiensten en andere bedrijfslijnen van de aanvrager, ook ingeval een aparte bedrijfslijn wordt beheerd door het transactieregister, een onderneming die deel uitmaakt van een holding, dan wel enigerlei andere onderneming waarbinnen hij een materiële overeenkomst heeft gesloten in de context van de transactie- of transactieverwerkingsketen of -bedrijfslijn.

AFDELING 8

Toegangsregels

Artikel 18

Transparantie over toegangsregels

Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat het volgende:

- a) het toegangsbeleid en de toegangsprocedures op grond waarvan gebruikers toegang krijgen tot gegevens in een transactieregister, met inbegrip van eventuele procedures die gebruikers moeten volgen om geregistreerde contracten eventueel te wijzigen of aan te passen;
- b) een kopie van de voorwaarden met de rechten en plichten van gebruikers;
- c) een beschrijving van de verschillende bestaande categorieën van gebruikerstoegang indien er meer dan een is;
- d) het toegangsbeleid en de toegangsprocedures op grond waarvan aan andere dienstverrichters op niet-discriminerende basis toegang tot de door het transactieregister bewaarde informatie wordt verleend, mits de relevante tegenpartijen daarvoor toestemming hebben gegeven.

*Artikel 19***Transparantie over complianceregelingen en juistheid van gegevens**

Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat de procedures waarin de aanvrager heeft voorzien om het volgende te verifiëren:

- a) de naleving door de rapporterende tegenpartij of mededelende entiteit van de rapportageverplichtingen;
- b) de juistheid van de gerapporteerde informatie;
- c) of het mogelijk is de gegevens van transactieregisters op elkaar af te stemmen indien tegenpartijen aan verschillende transactieregisters rapporteren.

*Artikel 20***Transparantie van het prijsbeleid**

Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat een beschrijving van het volgende:

- a) het prijsbeleid van de aanvrager, met inbegrip van alle bestaande kortingen en rabatten en de voorwaarden om van deze prijsreducties te profiteren;
- b) de vergoedingsstructuur van de aanvrager voor het verrichten van nevendiensten, met inbegrip van de geraamde kosten van de transactieregisterdiensten en nevendiensten, samen met de bijzonderheden van de gehanteerde methoden om de aparte kosten te berekenen die eventueel door de aanvrager worden gemaakt wanneer hij transactieregisterdiensten en nevendiensten verricht;
- c) de door de aanvrager gehanteerde methoden om informatie beschikbaar te stellen aan cliënten (met name rapporterende entiteiten) en potentiële cliënten, met inbegrip van een kopie van de vergoedingsstructuur waarin transactieregisterdiensten en nevendiensten zijn ontbundeld.

*AFDELING 9***Operationele betrouwbaarheid***Artikel 21***Operationeel risico**

Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat het volgende:

- a) een gedetailleerde beschrijving van de beschikbare middelen en ingestelde procedures voor het onderkennen en limiteren van het operationele risico en elk ander wezenlijk risico waaraan de aanvrager is blootgesteld, met inbegrip van een kopie van enigerlei relevante handleidingen en interne procedures;

b) een beschrijving van de met eigen vermogen gefinancierde liquide netto-activa ter dekking van potentiële algemene bedrijfsverliezen teneinde diensten als „going concern” te kunnen blijven verrichten, alsook een toetsing van de toereikendheid van zijn financiële middelen om over een periode van ten minste zes maanden de operationele kosten van een liquidatie of reorganisatie van de kritieke activiteiten en diensten te kunnen dekken;

c) het continuïteitsplan van de aanvrager en een indicatie van het beleid voor de bijwerking van het plan. Het plan omvat met name het volgende:

i) alle bedrijfsprocessen, escalatieprocedures en daarmee samenhangende systemen die van kritiek belang zijn voor het verzekeren van de dienstverlening van het aanvragende transactieregister, met inbegrip van alle desbetreffende uitbestede diensten en met inbegrip van de strategie, het beleid en de doelstellingen van het transactieregister met het oog op de bevordering van de continuïteit van deze processen en procedures;

ii) de regelingen die samen met andere aanbieders van infrastructuur van de financiële markten, zoals onder meer andere transactieregisters, zijn getroffen;

iii) de regelingen om een minimumniveau van dienstverlening van de kritieke functies te verzekeren en de tijd die het volledige herstel van deze functies naar verwachting in beslag zal nemen;

iv) de maximaal aanvaardbare herstelperiode voor bedrijfsprocessen en -systemen, rekening houdend met de in artikel 9 van Verordening (EU) nr. 648/2012 vastgestelde uiterste termijn voor de rapportage aan transactieregisters en de hoeveelheid gegevens die het transactieregister binnen die dagelijkse periode moet verwerken;

v) de procedures voor de registratie en evaluatie van incidenten;

vi) testprogramma en testresultaten;

vii) het beschikbare aantal alternatieve technische en operationele locaties, de plaats waar deze zich bevinden, de aldaar beschikbare middelen in vergelijking met de hoofdlocatie en de procedures ter verzekering van de continuïteit van de bedrijfsuitoefening waarin is voorzien ingeval van alternatieve locaties moet worden gebruikgemaakt;

viii) informatie over de toegang tot een secundaire bedrijfslocatie die het personeel in staat moet stellen de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren indien een hoofdlocatie niet beschikbaar is;

d) een beschrijving van de getroffen regelingen om de transactieregisteractiviteiten van de aanvrager te verzekeren, alsook van de betrokkenheid van transactieregistergebruikers en andere derden daarbij.

AFDELING 10

Bijhouden van gegevens

Artikel 22

Beleid inzake het bijhouden van gegevens

1. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat informatie over de ontvangst en het beheer van gegevens, met inbegrip van alle gedragslijnen en procedures waarin de aanvrager heeft voorzien om het volgende te garanderen:

- a) een tijdige en juiste registratie van de gerapporteerde informatie;
- b) dat de gegevens zowel online als offline worden bewaard;
- c) dat de gegevens afdoende worden gekopieerd om voor continuïteitsdoeleinden te kunnen worden gebruikt.

2. Een aanvraag tot registratie als transactieregister bevat een beschrijving van de systemen, gedragslijnen en procedures voor het bijhouden van gegevens waarvan wordt gebruikgemaakt om te garanderen dat informatie naar behoren wordt aangepast en dat posities correct worden berekend in overeenstemming met de toepasselijke voorschriften.

AFDELING 11

Beschikbaarheid van gegevens

Artikel 23

Mechanismen ter verzekering van de beschikbaarheid van gegevens

Naast een beschrijving van de hulpmiddelen, methoden en kanalen waarvan de aanvrager zal gebruikmaken om overeenkomstig het bepaalde in artikel 81, leden 1, 3 en 5, van Verordening (EU) nr. 648/2012 met betrekking tot de transparantie en beschikbaarheid van gegevens de toegang tot de informatie te faciliteren, bevat een aanvraag tot registratie als transactieregister ook het volgende:

- a) een beschrijving van de hulpmiddelen, methoden en kanalen waarvan het transactieregister zal gebruikmaken om overeenkomstig artikel 81, lid 1, van Verordening (EU)

nr. 648/2012 de publiekstoegang tot de daarin vervatte gegevens te faciliteren, en van de frequentie van de bijwerkingen, alsook een kopie van de desbetreffende handleidingen en interne gedragslijnen;

- b) een beschrijving van de hulpmiddelen, methoden en faciliteiten waarvan het transactieregister zal gebruikmaken om overeenkomstig artikel 81, lid 3, van Verordening (EU) nr. 648/2012 de toegang van de betrokken autoriteiten tot zijn informatie te faciliteren, van de frequentie van de bijwerkingen en van de controles en verificaties die het transactieregister in het kader van het toegangsfilteringsproces eventueel kan invoeren, alsook een kopie van de desbetreffende handleidingen en interne gedragslijnen;
- c) een beschrijving van de hulpmiddelen, methoden en kanalen waarvan het transactieregister zal gebruikmaken om overeenkomstig artikel 80, lid 5, van Verordening (EU) nr. 648/2012 de toegang van partijen bij een contract tot zijn informatie te faciliteren, en van de frequentie van de bijwerkingen, alsook een kopie van de desbetreffende handleidingen en interne gedragslijnen.

Artikel 24

Verificatie van de juistheid en volledigheid van de aanvraag

1. Alle in de loop van het registratieproces aan de ESMA medegedeelde gegevens gaan vergezeld van een brief die door een lid van de raad van het transactieregister en een lid van de hoogste leiding is ondertekend en waarin wordt bevestigd dat de medegedeelde gegevens op de datum van de mededeling ervan voor zover hun bekend juist en volledig zijn.

2. Indien zulks relevant is, gaan de gegevens ook vergezeld van de desbetreffende juridische bedrijfsdocumentatie die de juistheid van de gegevens attesteert.

Artikel 25

Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op de twintigste dag na die van de bekendmaking ervan in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

Deze verordening is verbindend in al haar onderdelen en is rechtstreeks toepasselijk in elke lidstaat.

Gedaan te Brussel, 19 december 2012.

Voor de Commissie

De voorzitter

José Manuel BARROSO