

DELEGOVANÉ NARIADENIE KOMISIE (EÚ) č. 150/2013

z 19. decembra 2012,

ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 648/2012 o mimoburzových derivátoch, centrálnych protistranách a archívoch obchodných údajov, pokiaľ ide o regulačné technické normy bližšie určujúce podrobnosti žiadosti o registráciu za archív obchodných údajov

(Text s významom pre EHP)

EURÓPSKA KOMISIA,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie,

so zreteľom na stanovisko Európskej centrálnej banky (1),

so zreteľom na nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 648/2012 zo 4. júla 2012 o mimoburzových derivátoch, centrálnych protistranách a archívoch obchodných údajov (2), a najmä na jeho článok 56 ods. 3,

keďže:

- (1) Mali by sa stanoviť pravidlá stanovujúce informácie, ktoré sa majú poskytnúť Európskemu orgánu pre cenné papiere a trhy (ESMA – European Securities and Markets Authority) ako súčasť žiadosti o registráciu za archív obchodných údajov.
- (2) Každá osoba, ktorá žiada o registráciu za archív obchodných údajov, by mala poskytnúť informácie o štruktúre svojich vnútorných kontrol a nezávislosti svojich riadiacich orgánov s cieľom umožniť ESMA posúdiť, či štruktúra správy a riadenia spoločnosti zabezpečuje nezávislosť archívu obchodných údajov a či sú uvedené štruktúra a jej postupy ohlasovania primerané.
- (3) ESMA, zriadený nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1095/2010 z 24. novembra 2010, ktorým sa zriaďuje Európsky orgán dohľadu (Európsky orgán pre cenné papiere a trhy) (3), je zodpovedný za registráciu archívov obchodných údajov a dohľad nad nimi podľa hlavy VI nariadenia (EÚ) č. 648/2012. Na to, aby orgánu ESMA umožnil posúdiť dobrú povesť, ako aj skúsenosti a zručnosti vrcholového manažmentu budúceho archívu obchodných údajov, mal by žiadajúci archív obchodných údajov poskytnúť príslušné informácie na vykonanie takéhoto posúdenia.
- (4) Žiadajúci archív obchodných údajov by mal ESMA poskytnúť informácie, aby preukázal, že má prístup k dispozícii potrebné finančné zdroje na výkon svojich funkcií a príslušné opatrenia na zabezpečenie kontinuity podnikateľskej činnosti.
- (5) Aj keď archív obchodných údajov vykonáva činnosť prostredníctvom pobočiek, nie sú to samostatné právnické osoby, mali by sa informácie o pobočkách poskytnúť samostatne s cieľom umožniť ESMA jasne identifikovať postavenie pobočiek v organizačnej štruktúre archívu obchodných údajov, posúdiť vhodnosť na výkon povinností a primeranosť vrcholového manažmentu pobočiek a vyhodnotiť, či sú zavedené kontrolné mechanizmy, dodržiavanie predpisov a ďalšie funkcie považované za spoľahlivé a dostatočné na vhodnú identifikáciu, hodnotenie a riadenie rizík vo vzťahu k pobočkám.
- (6) Je dôležité, aby žiadateľ poskytol ESMA informácie o doplnkových službách alebo iných obchodných líniách, ktoré archív obchodných údajov ponúka mimo svojich hlavných činností ohlasovania derivátov, najmä pokiaľ ide o jeho ústrednú hlavnú činnosť regulačného ohlasovania.
- (7) Aby mohol ESMA posúdiť kontinuitu a riadnu funkciu technologických systémov žiadajúceho archívu obchodných údajov, uvedený žiadateľ by mal ESMA poskytnúť opis uvedených príslušných technologických systémov a spôsobu, ako sú riadené. Žiadateľ by mal takisto opísať všetky dohody o externom zabezpečovaní činností, ktoré sú relevantné pre jeho služby.
- (8) Poplatky spojené so službami poskytovanými archívmi obchodných údajov sú dôležitými informáciami, ktoré účastníkom trhu umožňujú robiť informované rozhodnutia, a mali by preto byť súčasťou žiadosti o registráciu za archív obchodných údajov.
- (9) Vzhľadom na to, že na údaje uchovávané archívmi obchodných údajov sa spoliehajú účastníci trhu a regulačné orgány, mali by byť prísne požiadavky na prevádzku a uchovávanie záznamov v žiadosti o registráciu archívu obchodných údajov jasne rozlíšiteľné.
- (10) Modely riadenia rizík spojené so službami poskytovanými archívom obchodných údajov sú potrebnou položkou v jeho žiadosti o registráciu, aby sa účastníkom trhu umožnilo urobiť informované rozhodnutie.
- (11) S cieľom zabezpečiť plný prístup k archívu obchodných údajov sa tretím stranám, ktoré sú poskytovateľmi služieb, udeľuje nediskriminačný prístup k informáciám uchovávaným archívom obchodných údajov pod podmienkou, že subjekt poskytujúci údaje a relevantné protistrany na to dali súhlas. Žiadajúci archív obchodných údajov by preto mal orgánu ESMA poskytnúť informácie o svojich politikách a postupoch týkajúcich sa prístupu.

(1) Zatiaľ neuverejnené v úradnom vestníku.

(2) Ú. v. EÚ L 201, 27.7.2012, s. 1.

(3) Ú. v. EÚ L 331, 15.12.2010, s. 84.

- (12) ESMA by mal na účely účinného plnenia svojich povinností týkajúcich sa povoľovania dostať všetky informácie od archívov obchodných údajov, spriaznených tretích strán a tretích strán, ktoré pre archívy obchodných údajov externe zabezpečujú prevádzkové funkcie a činnosti. Takéto informácie sú nevyhnutné na posúdenie alebo dokončenie posúdenia žiadosti o registráciu a v nej obsiahnutej dokumentácie.
- (13) Toto nariadenie vychádza z návrhu regulačných technických noriem, ktoré ESMA predložil Komisii.
- (14) V súlade s článkom 10 nariadenia (EÚ) č. 1095/2010 uskutočnil ESMA otvorené verejné konzultácie k návrhu regulačných technických noriem, analyzoval možné súvisiace náklady a prínosy a požiadal o stanovisko skupinu zainteresovaných strán v oblasti cenných papierov a trhov orgánu ESMA založenú v súlade s článkom 37 uvedeného nariadenia,
- zamestnancov zapojených do posudzovania dodržiavania predpisov zo strany žiadateľa;
- g) program operácií vrátane uvedenia miesta hlavných obchodných činností;
- h) identifikáciu všetkých dcérskych podnikov a prípadne štruktúru skupiny;
- i) všetky služby iné než funkcia archívu obchodných údajov, ktoré žiadateľ plánuje poskytovať;
- j) všetky informácie o akomkoľvek prebiehajúcim súdnom, správnom, rozhodcovskom alebo inom sporovom konaní, na ktorom sa žiadateľ zúčastňuje, bez ohľadu na jeho druh, predovšetkým pokiaľ ide o daňové záležitosti alebo záležitosti týkajúce sa platobnej neschopnosti, a v ktorom môžu vzniknúť významné finančné alebo reputačné náklady, alebo o akomkoľvek ukončenom konaní, ktoré môže mať stále významný vplyv na náklady archívu obchodných údajov.

PRIJALA TOTO NARIADENIE:

KAPITOLA 1

REGISTRÁCIA

ODDIEL 1

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Identifikácia, právna forma a trieda derivátov

1. V žiadosti o registráciu za archív obchodných údajov sa uvedie žiadateľ a činnosti, ktoré plánuje vykonávať a ktoré vyžadujú, aby bol zaregistrovaný za archív obchodných údajov.

2. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje najmä tieto informácie:

- a) obchodný názov žiadateľa a adresu sídla v Únii;
- b) výpis z príslušného obchodného alebo súdneho registra alebo inú formu overených dôkazov o mieste založenia a rozsahu obchodnej činnosti žiadateľa, platný k dátumu žiadosti;
- c) informácie o triedach derivátov, pre ktoré chce byť žiadateľ zaregistrovaný;
- d) stanovy a prípadne ďalšiu zákonnú dokumentáciu, v ktorej sa uvádza, že žiadateľ má vykonávať služby archívu obchodných údajov;
- e) zápisnicu zo zasadnutia, na ktorom rada schválila žiadosť;
- f) meno a kontaktné údaje osoby/osôb zodpovednej/zodpovedných za dodržiavanie predpisov alebo akýchkoľvek iných

3. Na žiadosť ESMA mu žiadateľa v priebehu posudzovania žiadosti o registráciu takisto zašlú dodatočné informácie, ak sú takéto informácie potrebné na posúdenie schopnosti žiadateľov spĺňať požiadavky stanovené v článkoch 56 až 59 nariadenia (EÚ) č. 648/2012 a na to, aby ESMA riadne vyložil a analyzoval dokumentáciu, ktorá sa má predložiť alebo ktorá už bola predložená.

4. Ak žiadateľ zastáva názor, že určitá požiadavka tohto nariadenia sa na neho nevzťahuje, vo svojej žiadosti jasne uvedie, o ktorú požiadavku ide, a takisto poskytne vysvetlenie, prečo sa nevzťahuje.

Článok 2

Politiky a postupy

Ak sa majú poskytnúť informácie týkajúce sa politík alebo postupov, žiadateľ zabezpečí, aby politiky alebo postupy obsahovali všetky tieto položky alebo aby k nim boli pripojené všetky tieto položky:

- a) uvedenie osoby zodpovednej za schválenie a zachovávanie politík a postupov;
- b) opis toho, ako sa zabezpečí súlad s politikami a postupmi a ako sa bude monitorovať, a uvedenie osoby zodpovednej za súlad v tejto súvislosti;
- c) opis opatrení, ktoré sa prijímú v prípade porušenia politík a postupov;
- d) uvedenie postupu, ktorým sa orgánu ESMA ohlásí akékoľvek závažné porušenie politík alebo postupov, ktoré môže vyústiť do porušenia podmienok prvej registrácie.

ODDIEL 2

Vlastníctvo

Článok 3

Vlastníctvo archívu obchodných údajov

1. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje:
 - a) zoznam obsahujúci meno každej osoby alebo názov každého subjektu, ktoré priamo alebo nepriamo držia 5 % alebo viac kapitálu, alebo hlasovacích práv žiadateľa, alebo ktorých držba umožňuje vykonávať podstatný vplyv nad riadením žiadateľa;
 - b) zoznam všetkých podnikov, v ktorých osoba uvedená v písmene a) drží 5 % alebo viac kapitálu, alebo hlasovacích práv, alebo nad ktorých riadením vykonáva podstatný vplyv.

2. Ak má žiadateľ materský podnik, žiadateľ:

- a) uvedie adresu sídla;
- b) uvedie, či je materský podnik povolený, alebo registrovaný, a či sa na neho vzťahuje dohľad, a ak tomu tak je, uvedie jeho prípadné referenčné číslo a názov zodpovedného orgánu dohľadu.

Článok 4

Schéma vlastníctva

1. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje schému znázorňujúcu vlastnícke väzby medzi materským podnikom, dcérskymi podnikmi a akýmikoľvek inými pridruženými subjektmi alebo pobočkami.
2. Podniky zobrazené v schéme, na ktorú odkazuje odsek 1, sa označujú svojím celým názvom, právnou formou a adresou sídla.

ODDIEL 3

Organizačná štruktúra, správa a riadenie a súlad

Článok 5

Organizačná schéma

1. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje organizačnú schému, v ktorej sa podrobne uvádza organizačná štruktúra žiadateľa vrátane štruktúry prípadných doplnkových služieb.
2. Uvedená schéma obsahuje informácie o totožnosti osoby zodpovednej za každú významnú funkciu vrátane vrcholového manažmentu a osôb, ktoré riadia činnosti všetkých pobočiek.

Článok 6

Správa a riadenie spoločnosti

1. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje informácie týkajúce sa vnútorných politík žiadateľa v oblasti správy a riadenia a postupov a referenčného rámca, ktorým sa riadi jeho vrcholový manažment vrátane rady, jej nevykonných členov a výborov, ak sú ustanovené.
2. Uvedené informácie zahŕňajú opis výberového procesu, vymenovania, hodnotenia výkonnosti a odvolania vrcholového manažmentu a členov rady.
3. Ak žiadateľ dodržiava schválený kódex správy a riadenia, v žiadosti o registráciu za archív obchodných údajov sa tento kódex uvedie a vysvetlia sa všetky situácie, v ktorých sa žiadateľ odchyľuje od tohto kódexu.

Článok 7

Vnútorne kontroly

1. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje prehľad vnútorných kontrol žiadateľa. To zahŕňa informácie o jeho funkcii dodržiavania súladu s predpismi, funkcii preskúmania, posudzovania rizík, mechanizmoch vnútornej kontroly a jeho mechanizmoch funkcie vnútorného auditu.
2. Prehľad obsahuje informácie o týchto záležitostiach:
 - a) politiky a postupy žiadateľov týkajúce sa vnútornej kontroly;
 - b) monitorovanie a hodnotenie primeranosti a účinnosti systémov žiadateľa;
 - c) kontrola a zabezpečenie systémov žiadateľa týkajúcich sa spracovania informácií;
 - d) vnútorné orgány poverené vyhodnocovaním zistení.
3. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje tieto informácie, pokiaľ ide o funkciu vnútorného auditu žiadateľa:
 - a) vysvetlenie, ako je jeho metodika vnútorného auditu vypracovaná a uplatňovaná, berúc do úvahy povahu, komplexnosť a riziká činností žiadateľa;
 - b) plán práce na tri roky od dátumu žiadosti.

Článok 8

Dodržiavanie predpisov

Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje tieto informácie o politikách a postupoch žiadateľa na zabezpečenie dodržiavania nariadenia (EÚ) č. 648/2012:

- a) opis úloh osôb zodpovedných za dodržiavanie predpisov a akýchkoľvek iných zamestnancov, ktorí sú zapojení do posudzovania dodržiavania predpisov, vrátane toho, ako sa zabezpečí nezávislosť funkcie dodržiavania súladu s predpismi od zvyšných činností;
- b) vnútorné politiky a postupy na zabezpečenie toho, aby žiadateľ vrátane svojich manažérov a zamestnancov dodržiaval všetky ustanovenia nariadenia (EÚ) č. 648/2012 vrátane opisu úloh rady a vrcholového manažmentu;
- c) ak je k dispozícii, najaktuálnejšiu internú správu vypracovanú osobami zodpovednými za dodržiavanie predpisov alebo akýmkoľvek inými zamestnancami zapojenými do posudzovania dodržiavania predpisov u žiadateľa.

Článok 9

Vrcholový manažment a členovia rady

1. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje tieto informácie, pokiaľ ide o každého člena vrcholového manažmentu a každého člena rady:

- a) kópiu životopisu s cieľom umožniť posúdenie primeraných skúseností a znalostí na náležitý výkon ich zodpovedností;
- b) podrobnosti o akýchkoľvek trestnoprávných odsúdeniach v spojitosti s poskytovaním finančných alebo dátových služieb alebo v súvislosti s podvodom alebo spreneverou, najmä prostredníctvom úradného osvedčenia, ak je v príslušnom členskom štáte k dispozícii;
- c) vlastné vyhlásenie o dobrej povesti v súvislosti s poskytovaním finančných alebo dátových služieb, v ktorom každý člen vrcholového manažmentu a rady uvedie, či:
 - i) bol odsúdený za trestný čin v spojitosti s poskytovaním finančných alebo dátových služieb alebo v súvislosti s podvodom alebo spreneverou;
 - ii) bol predmetom negatívneho rozhodnutia v akomkoľvek konaní disciplinárnej povahy, ktoré viedol regulačný alebo vládny orgán, alebo agentúry, alebo či je predmetom akéhokoľvek takéhoto konania, ktoré nebolo uzatvorené;

- iii) bol predmetom negatívneho súdneho zistenia v občianskoprávnom konaní pred súdom v spojitosti s poskytovaním finančných alebo dátových služieb alebo za pochybenie alebo podvod v riadení podniku;
- iv) bol členom rady alebo vrcholového manažmentu podniku, ktorému regulačný orgán odobral registráciu alebo povolenie;
- v) mu bolo odoprené právo vykonávať činnosti, ktoré vyžadujú registráciu alebo povolenie regulačným orgánom;
- vi) bol členom rady alebo vrcholového manažmentu podniku, ktorý sa dostal do platobnej neschopnosti alebo likvidácie v čase, keď táto osoba bola spojená s podnikom, alebo do jedného roku po tom, ako táto osoba prestala mať s týmto podnikom spojitost;
- vii) bol členom rady alebo vrcholového manažmentu podniku, ktorý bol predmetom negatívneho rozhodnutia alebo sankcie regulačného orgánu;
- viii) bol iným spôsobom pokutovaný, bola mu pozastavená činnosť, bol vyhlásený za nespôsobilého alebo bol predmetom inej sankcie v súvislosti s podvodom, spreneverou alebo v spojitosti s poskytovaním finančných alebo dátových služieb zo strany vládneho alebo regulačného orgánu alebo profesijnej organizácie;
- ix) stratil spôsobilosť pôsobiť na mieste riaditeľa, spôsobilosť vykonávať riadiacu funkciu, bol prepustený zo zamestnania alebo iného miesta v podniku v dôsledku pochybenia alebo nezákonných postupov;

d) vyhlásenie o akomkoľvek možnom konflikte záujmov, ktorý môžu členovia vrcholového manažmentu a členovia rady mať pri výkone svojich povinností, a o spôsobe, ako sa tieto konflikty riešia.

2. Akékoľvek informácie, ktoré ESMA dostane podľa odseku 1, sa použijú len na účely registrácie a priebežného dodržiavania podmienok registrácie žiadajúceho archívu obchodných údajov.

ODDIEL 4

Zamestnanci a odmeňovanie

Článok 10

Politiky a postupy týkajúce sa zamestnancov

Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje tieto politiky a postupy:

- a) kópiu politiky odmeňovania vrcholového manažmentu, členov rady a zamestnancov funkcie rizika a kontroly žiadateľa;

b) opis opatrení, ktoré žiadateľ zaviedol na zmiernenie rizika nadmernej závislosti od jednotlivých zamestnancov.

Článok 11

Vhodnosť a odbornosť

Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje tieto informácie o zamestnancoch žiadateľa:

- a) všeobecný zoznam zamestnancov s uvedením ich úloh a kvalifikácií podľa úlohy;
- b) konkrétny opis zamestnancov v oblasti informačných technológií, ktorí zabezpečujú služby archívu obchodných údajov, s uvedením úloh a kvalifikácií každého jednotlivca;
- c) opis úloh a kvalifikácií každého jednotlivca zodpovedného za vnútorný audit, vnútorné kontroly, dodržiavanie predpisov, posudzovanie rizík a vnútorné preskúmanie;
- d) identifikáciu pridelených zamestnancov a tých zamestnancov, ktorí pracujú v rámci dohody o externom zabezpečovaní činností;
- e) podrobnosti o odbornej príprave a školeniach relevantných pre činnosť archívu obchodných údajov vrátane všetkých skúšok alebo iného formálneho hodnotenia požadovaného pre zamestnancov, pokiaľ ide o výkon činností archívu obchodných údajov.

ODDIEL 5

Finančné zdroje pre výkon činnosti archívu obchodných údajov

Článok 12

Finančné správy a obchodné plány

1. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje tieto finančné a obchodné informácie o žiadateľovi:

- a) úplný súbor finančných výkazov zostavených podľa medzinárodných štandardov prijatých v súlade s článkom 3 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1606/2002⁽¹⁾ o uplatňovaní medzinárodných účtovných noriem;
- b) ak sú finančné výkazy žiadateľa predmetom štatutárneho auditu v zmysle vymedzenia v článku 2 ods. 1 smernice Európskeho parlamentu a Rady 2006/43/ES zo 17. mája 2006 o štatutárnom audite ročných účtovných závierok a konsolidovaných účtovných závierok⁽²⁾, finančné správy zahŕňajú správu o audite ročných a konsolidovaných finančných výkazov;

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 243, 11.9.2002, s. 1.

⁽²⁾ Ú. v. EÚ L 157, 9.6.2006, s. 87.

c) ak žiadateľ podlieha auditu, meno a vnútroštátne registračné číslo externého audítora;

d) finančný obchodný plán berúci do úvahy rôzne obchodné scenáre pre služby archívu obchodných údajov v priebehu minimálne trojročného referenčného obdobia.

2. Ak nie sú historické finančné informácie uvedené v odseku 1 k dispozícii, žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje tieto informácie o žiadateľovi:

- a) *pro forma* vyhlásenie preukazujúce náležité zdroje a očakávanú obchodnú situáciu šesť mesiacov po udelení registrácie;
- b) priebežnú finančnú správu, ak finančné výkazy za požadované obdobie nie sú ešte k dispozícii;
- c) výkaz o finančnom stave, ako je súvaha, výkaz ziskov a strát, zmeny vlastného imania a v peňažných tokoch a poznámky obsahujúce súhrn účtovných politík a ďalšie vysvetľujúce poznámky.

3. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje auditované ročné finančné výkazy akéhokoľvek materského podniku za tri finančné roky predchádzajúce dátumu žiadosti.

4. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov takisto obsahuje tieto finančné informácie o žiadateľovi:

- a) uvedenie plánov do budúcnosti pre založenie dcérskych podnikov a ich umiestnenie;
- b) opis obchodných činností, ktoré žiadateľ plánuje vykonávať, s bližším určením činností všetkých dcérskych podnikov alebo pobočiek.

ODDIEL 6

Konflikty záujmov

Článok 13

Riešenie konfliktov záujmov

Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje tieto informácie o politikách a postupoch riešenia konfliktov záujmov, ktoré zaviedol žiadateľ:

- a) politiky a postupy týkajúce sa identifikácie, riešenia a zverejňovania konfliktov záujmov a opis procesu používaného na zabezpečenie toho, že príslušné osoby sú informované o týchto politikách a postupoch;

b) všetky ďalšie opatrenia a kontroly zavedené na zabezpečenie toho, aby boli splnené požiadavky uvedené v písmene a) týkajúce sa riešenia konfliktov záujmov.

Článok 14

Dôvernosť

1. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje vnútorné politiky a mechanizmy na zabránenie akémukoľvek použitiu informácií uložených v budúcom archíve obchodných údajov:

- a) na nezákonné účely;
- b) na poskytnutie dôverných informácií;
- c) ktorých obchodné použitie nie je povolené.

2. Uvedená žiadosť zahŕňa opis vnútorných postupov pre udeľovanie povolení zamestnancom na používanie hesiel na prístup k údajom, pričom sa uvedie účel prístupu zamestnancov, rozsah prehliadaných údajov a všetky obmedzenia používania údajov.

3. Žiadatelia poskytnú orgánu ESMA informácie o procesoch vedenia záznamov, v ktorých sa identifikuje každý zamestnanec prístupujúci k údajom, čas prístupu, povaha sprístupnených údajov a účel.

Článok 15

Zoznam konfliktov záujmov a ich zmiernovanie

1. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje aktuálny zoznam existujúcich významných konfliktov záujmov, ktoré existovali v čase podania žiadosti vo vzťahu k akýmkoľvek doplnkovým službám alebo iným súvisiacim službám poskytovaným žiadateľom, a opis toho, ako sa uvedené konflikty záujmov riešia.

2. Ak je žiadateľ súčasťou skupiny, zoznam zahŕňa všetky významné konflikty záujmov vyplývajúce z iných podnikov v skupine a opis toho, ako sa uvedené konflikty záujmov riešia.

ODDIEL 7

Zdroje a postupy

Článok 16

Zdroje v oblasti informačných technológií a externé zabezpečovanie činností

Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje opis týchto záležitostí:

a) systémov a užívateľských zariadení vytvorených žiadateľom s cieľom poskytovať služby klientom vrátane kópie všetkých užívateľských manuálov a vnútorných postupov;

b) investičných politík a politík obnovy týkajúcich sa zdrojov v oblasti informačných technológií žiadateľa;

c) dohôd o externom zabezpečovaní činností, ktoré žiadateľ uzavrel, spolu s metódami používanými na monitorovanie úrovne služby externe zabezpečovaných funkcií a kópiou zmlúv, ktorými sa takéto dohody riadia.

Článok 17

Doplnkové služby

Ak žiadateľ, podnik v jeho skupine alebo podnik, s ktorým má žiadateľ významnú zmluvu týkajúcu sa služby obchodovania alebo služby po uzatvorení obchodu, ponúka alebo plánuje ponúkať akékoľvek doplnkové služby, jeho žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje opis:

- a) doplnkových služieb, ktoré žiadateľ alebo jeho materská skupina vykonáva, a opis všetkých zmlúv, ktoré môže archív obchodných údajov mať so spoločnosťami ponúkajúcimi služby obchodovania, služby po uzatvorení obchodu alebo iné súvisiace služby, ako aj kópie takýchto zmlúv;
- b) postupov a politík, ktorými sa zabezpečí prevádzkové oddelenie služieb archívu obchodných údajov žiadateľa od ostatných obchodných línií, a to aj v prípade, keď samostatnú obchodnú líniu prevádzkuje archív obchodných údajov, spoločnosť patriaca do jeho holdingovej spoločnosti alebo ktorákoľvek iná spoločnosť, s ktorou má významnú zmluvu v súvislosti s procesom obchodovania alebo procesom po obchodovaní alebo obchodnou líniou.

ODDIEL 8

Pravidlá prístupu

Článok 18

Transparentnosť v súvislosti s pravidlami prístupu

Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje:

- a) politiky a postupy týkajúce sa prístupu, na základe ktorých užívatelia prístupujú k údajom v archíve obchodných údajov, vrátane všetkých procesov, na základe ktorých môžu užívatelia potrebovať meniť a dopĺňať alebo upravovať zaregistrované zmluvy;
- b) kópiu podmienok stanovujúcich práva a povinnosti užívateľov;
- c) opis rôznych kategórií prístupu dostupných užívateľom, ak existuje viac ako jedna;
- d) politiky a postupy týkajúce sa prístupu, na základe ktorých môžu mať ostatní poskytovatelia služieb nediskriminačný prístup k informáciám uchovávaným archívom obchodných údajov, ak relevantné protistrany na to dali súhlas.

Článok 19

Transparentnosť v súvislosti s mechanizmami dodržiavania predpisov a správnosťou údajov

Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje postupy zavedené žiadateľom s cieľom overiť:

- a) dodržiavanie požiadaviek na ohlasovanie ohlasujúcou stranou alebo predkladajúcim subjektom;
- b) správnosť ohlasovaných informácií;
- c) ak protistrany ohlasujú informácie rôznym archívom obchodných údajov, údaje sa môžu odsúhlasiť medzi archívmi obchodných údajov.

Článok 20

Transparentnosť v súvislosti s cenovou politikou

Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje opis:

- a) žiadateľovej cenovej politiky vrátane všetkých existujúcich zliav a rabatov a podmienok využitia takýchto znížení ceny;
- b) žiadateľovej štruktúry poplatkov za poskytovanie akýchkoľvek doplnkových služieb vrátane odhadovaných nákladov na služby archívu obchodných údajov a doplnkové služby spolu s podrobnosťami o metódach účtovania oddelených nákladov, ktoré môžu žiadateľovi vzniknúť pri poskytovaní služieb archívu obchodných údajov a doplnkových služieb;
- c) žiadateľových metód používaných na sprístupnenie informácií klientom, najmä ohlasujúcim subjektom a potenciálnym klientom vrátane kópie štruktúry poplatkov, ak sú služby archívu obchodných údajov a doplnkové služby oddelené.

ODDIEL 9

Prevádzková spoľahlivosť

Článok 21

Prevádzkové riziko

Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje:

- a) podrobný opis dostupných zdrojov a postupov na identifikáciu a zmiernenie prevádzkového rizika a akýchkoľvek iných významných rizík, ktorým je žiadateľ vystavený, vrátane kópie všetkých príslušných manuálov a vnútorných postupov;

b) opis čistých likvidných aktív financovaných vlastným kapitálom na pokrytie prípadných strát z bežnej činnosti s cieľom pokračovať v poskytovaní služieb ako nepretržite pokračujúci podnik, posúdenie dostatočnosti jeho finančných zdrojov na účely krytia prevádzkových nákladov na likvidáciu alebo reorganizáciu kritických operácií a služieb počas obdobia najmenej šiestich mesiacov;

c) plán kontinuity podnikateľskej činnosti žiadateľa a uvedenie politiky pre aktualizáciu tohto plánu. Plán obsahuje najmä:

i) všetky obchodné procesy, postupy eskalácie a súvisiace systémy, ktoré majú kritický význam pre zabezpečenie služieb žiadateľa archívu obchodných údajov, vrátane všetkých relevantných externe zabezpečovaných služieb a vrátane stratégie, politiky a cieľov archívu obchodných údajov na dosiahnutie kontinuity týchto procesov;

ii) uzavreté dohody s ostatnými poskytovateľmi infraštruktúry finančného trhu vrátane ostatných archívov obchodných údajov;

iii) opatrenia na zabezpečenie minimálnej úrovne služieb kritických funkcií a očakávaný čas dokončenia plnej obnovy uvedených procesov;

iv) maximálny prijateľný čas obnovy obchodných procesov a systémov, berúc do úvahy lehotu na ohlasovanie archívom obchodných údajov, ako sa stanovuje v článku 9 nariadenia (EÚ) č. 648/2012, a objem údajov, ktoré musí archív obchodných údajov v uvedenom dennom období spracovať;

v) postupy zaznamenávania a preskúmania incidentov;

vi) testovací program a výsledky všetkých testov;

vii) počet dostupných alternatívnych technických a prevádzkových priestorov, ich umiestnenie, zdroje v porovnaní s hlavnými priestormi a postupy zachovania kontinuity podnikateľských činností zavedené pre prípad, že sa musia použiť alternatívne priestory;

viii) informácie o prístupe k sekundárnym priestorom činnosti, aby mohli zamestnanci zabezpečiť kontinuitu služby, ak hlavné kancelárske priestory nie sú k dispozícii;

d) opis opatrení na zabezpečenie činností archívu obchodných údajov žiadateľa v prípade výpadku a účasť užívateľov archívu obchodných údajov a iných tretích strán na týchto opatreniach.

ODDIEL 10

Uchovávanie záznamov

Článok 22

Politika uchovávanía záznamov

1. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje informácie o prijatí a správe údajov vrátane všetkých politík a postupov, ktoré žiadateľ zaviedol na zabezpečenie:

- a) včasnej a správnej registrácie ohlasovaných informácií;
- b) toho, že údaje sa uchovávajú online aj offline;
- c) toho, že údaje sú náležite zálohované na účely kontinuity podnikateľských činností.

2. Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje opis systémov, politík a postupov uchovávanía záznamov, ktoré sa používajú na zabezpečenie toho, aby sa informácie primerane upravovali a aby sa pozície vypočítavali správne v súlade s príslušnými požiadavkami právnych predpisov alebo regulačnými požiadavkami.

ODDIEL 11

Dostupnosť údajov

Článok 23

Mechanizmy pre dostupnosť údajov

Žiadosť o registráciu za archív obchodných údajov obsahuje opis zdrojov, metód a kanálov, ktoré žiadateľ použije na uľahčenie prístupu k informáciám v súlade s článkom 81 ods. 1, 3 a 5 nariadenia (EÚ) č. 648/2012 o transparentnosti a dostupnosti údajov, spolu:

- a) s opisom zdrojov, metód a kanálov, ktoré archív obchodných údajov použije s cieľom uľahčiť prístup k údajom v ňom obsiahnutých pre verejnosť v súlade s článkom 81

ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 648/2012, a frekvencie aktualizácií spolu s kópiou konkrétnych manuálov a vnútorných politík;

- b) s opisom zdrojov, metód a zariadení, ktoré archív obchodných údajov použije s cieľom uľahčiť prístup k svojim informáciám pre príslušné orgány v súlade s článkom 81 ods. 3 nariadenia (EÚ) č. 648/2012, frekvencie aktualizácií a kontrol a overovaní, ktoré môže archív obchodných údajov zaviesť na filtrovanie prístupu, spolu s kópiou konkrétnych manuálov a vnútorných politík;
- c) s opisom zdrojov, metód a kanálov, ktoré archív obchodných údajov použije s cieľom uľahčiť prístup k svojim informáciám pre zmluvné protistrany v súlade s článkom 80 ods. 5 nariadenia (EÚ) č. 648/2012, a frekvencie aktualizácií spolu s kópiou konkrétnych manuálov a vnútorných politík.

Článok 24

Overovanie presnosti a úplnosti žiadosti

1. Ku všetkým informáciám predloženým orgánu ESMA počas procesu registrácie sa prikladá list podpísaný členom rady archívu obchodných údajov a vrcholového manažmentu, ktorým sa potvrdzuje, že predložené informácie sú ku dňu uvedeného predloženia presné a úplné podľa ich najlepšieho vedomia.

2. K týmto informáciám sa prípadne priloží aj príslušná podniková právna dokumentácia osvedčujúca presnosť údajov.

Článok 25

Nadobudnutie účinnosti

Toto nariadenie nadobúda účinnosť dvadsiatym dňom po jeho uverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

Toto nariadenie je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch.

V Bruseli 19. decembra 2012

Za Komisiu
predseda
José Manuel BARROSO