

VYKONÁVACIE NARIADENIE KOMISIE (EÚ) 2017/980**zo 7. júna 2017,**

ktorým sa stanovujú vykonávacie technické predpisy, pokiaľ ide o štandardné formuláre, vzory a postupy pre spoluprácu pri činnostiach dohľadu, kontrolách na mieste a pri inšpekciách a výmenu informácií medzi príslušnými orgánmi v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady 2014/65/EÚ

(Text s významom pre EHP)

EURÓPSKA KOMISIA,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie,

so zreteľom na smernicu Európskeho parlamentu a Rady 2014/65/EÚ z 15. mája 2014 o trhoch s finančnými nástrojmi, ktorou sa mení smernica 2002/92/ES a smernica 2011/61/EÚ ⁽¹⁾, a najmä na jej článok 80 ods. 4 a článok 81 ods. 4,

keďže:

- (1) V smernici 2014/65/EÚ sa stanovujú povinnosti pre spoluprácu a výmenu informácií medzi príslušnými orgánmi. Ako súčasť tohto postupu príslušný orgán môže požiadať príslušný orgán iného členského štátu o spoluprácu pri kontrolách na mieste alebo inšpekciách.
- (2) S cieľom zabezpečiť, aby mohli príslušné orgány spolupracovať a vymieňať si informácie efektívne a včasne na účely smernice 2014/65/EÚ a poskytovať si navzájom plnú vzájomnú pomoc, je vhodné stanoviť postupy, ako aj vzory a formuláre, ktoré majú príslušné orgány používať na takúto spoluprácu a výmenu informácií vrátane predkladania žiadostí o spoluprácu alebo výmenu informácií, potvrdení o prijatí a odpovedí na takéto žiadosti.
- (3) V každej žiadosti by sa mal jasne stanoviť dôvod žiadosti o spoluprácu alebo výmenu informácií, aby sa zabezpečilo, že požiadané orgány spracujú žiadosti o spoluprácu alebo informácie efektívne a urýchlene. Nad rámec vzorov a formulárov žiadostí o spoluprácu alebo žiadostí o informácie a odpovedí na takéto žiadosti by postupy pre spoluprácu a výmenu informácií mali umožniť a uľahčiť počas celého postupu komunikáciu, konzultácie a interakciu medzi žiadajúcim orgánom a požadovaným orgánom.
- (4) Toto nariadenie rešpektuje základné práva a dodržiava zásady uznané najmä Chartou základných práv Európskej únie.
- (5) Z dôvodu konzistentnosti a na zabezpečenie hladkého fungovania finančných trhov je nevyhnutné, aby sa ustanovenia tohto nariadenia a ustanovenia smernice 2014/65/EÚ uplatňovali od toho istého dátumu.
- (6) Toto nariadenie vychádza z návrhu vykonávacích technických predpisov, ktoré Komisii predložil Európsky orgán pre cenné papiere a trhy („ESMA“).
- (7) Orgán ESMA nevykonával otvorené verejné konzultácie k návrhu vykonávacích technických predpisov, z ktorých vychádza toto nariadenie, ani neanalyzoval potenciálne súvisiace náklady a prínosy vyplývajúce zo zavedenia štandardných formulárov, vzorov a postupov, ktoré majú používať dotknuté príslušné orgány, keďže by to bolo neprimerané vzhľadom na rozsah a vplyv týchto predpisov, pričom bral do úvahy, že vykonávacie technické predpisy by boli určené len príslušným vnútroštátnym orgánom členských štátov, a nie účastníkom trhu.
- (8) Orgán ESMA požiadal o stanovisko skupinu zainteresovaných strán v oblasti cenných papierov a trhov zriadenú v súlade s článkom 37 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1095/2010 ⁽²⁾,

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 173, 12.6.2014, s. 349.

⁽²⁾ Nariadenie 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) a ktorým sa mení a dopĺňa rozhodnutie č. 716/2009/ES a zrušuje rozhodnutie Komisie 2009/77/ES (Ú. v. EÚ L 331, 15.12.2010, s. 84).

PRIJALA TOTO NARIADENIE:

Článok 1

Kontaktné miesta

1. Príslušné orgány určia kontaktné miesta pre komunikáciu týkajúcu sa žiadostí o spoluprácu alebo výmenu informácií v súlade s článkom 80, resp. s článkom 81 smernice 2014/65/EÚ. Údaje o kontaktných miestach uverejnia na svojich webových sídlach.
2. Príslušné orgány oznámia údaje o svojich kontaktných miestach orgánu ESMA. Orgán ESMA vedie a aktualizuje pre potreby príslušných orgánov zoznam kontaktných miest určených v súlade s odsekom 1.

Článok 2

Žiadosť o spoluprácu alebo výmenu informácií

1. Žiadajúci orgán podáva žiadosť o spoluprácu alebo výmenu informácií v papierovej podobe alebo elektronickej, pričom použije formulár stanovený v prílohe I. Žiadosť adresuje kontaktnému miestu požadovaného orgánu.
2. V naliehavých prípadoch môže žiadajúci orgán podať žiadosť o spoluprácu alebo výmenu informácií ústne, a to za predpokladu, že následné potvrdenie žiadosti je vyhotovené písomne v primeranej lehote, pokiaľ požadovaný orgán nesúhlasí s iným zaobchádzaním.
3. Žiadajúci orgán môže k žiadosti priložiť akýkoľvek dokument alebo sprievodný materiál, ktorý považuje za potrebný na podporu žiadosti.

Článok 3

Potvrdenie o prijatí

Do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o spoluprácu alebo výmenu informácií kontaktnému miestu požadovaného orgánu požadovaný orgán zašle žiadajúcemu orgánu potvrdenie o prijatí, pričom použije formulár stanovený v prílohe II.

Článok 4

Odpoveď na žiadosť o spoluprácu alebo výmenu informácií

1. Požiadany orgán odpovedá na žiadosť o spoluprácu alebo výmenu informácií v papierovej podobe alebo elektronickej, pričom použije formulár stanovený v prílohe III. Ak žiadajúci orgán neuvedie inak, odpoveď sa zasiela kontaktnému miestu žiadajúceho orgánu.
2. Požiadany orgán vybavuje žiadosti o spoluprácu alebo výmenu informácií spôsobom, ktorým sa zabezpečuje, aby každé potrebné regulačné opatrenie sa vykonalo bez zbytočného odkladu, pričom zohľadní komplexnosť žiadosti a potrebu zapojiť tretie strany alebo iný orgán.

Článok 5

Postupy pre zasielanie a spracovanie žiadosti o spoluprácu alebo výmenu informácií

1. Žiadajúci orgán a požiadany orgán komunikujú v súvislosti so žiadosťou o spoluprácu alebo výmenu informácií buď v papierovej podobe alebo elektronickej, a to v závislosti od toho, ktorý z týchto dvoch spôsobov je najrýchlejší, pričom náležite zohľadnia dôvernú informáciu, korešpondenčný čas, objem materiálu, ktorý sa má zaslať, a uľahčenie prístupu k informáciám pre žiadajúci orgán. Žiadajúci orgán okamžite reaguje najmä na všetky spresnenia, ktoré vyžaduje požiadany orgán.
2. Požiadany orgán oznámi žiadajúcemu orgánu, ak očakáva omeškanie dlhšie ako 5 pracovných dní po odhadovanom dátume odpovede uvedenej v potvrdení o prijatí.

3. Ak žiadajúci orgán označil žiadosť ako naliehavú, požiadaný orgán a žiadajúci orgán sa dohodnú na časovom intervale, v ktorom požiadaný orgán bude informovať žiadajúci orgán o priebehu vybavovania žiadosti a očakávanom dátume poskytnutia odpovede.
4. Požiadaný orgán a žiadajúci orgán spolupracujú na riešení akýchkoľvek problémov, ktoré môžu vzniknúť pri vybavovaní žiadosti.

Článok 6

Postup týkajúci sa žiadostí o získanie vyhlásenia osoby

1. Ak žiadajúci orgán zahrnie do svojej žiadosti získanie vyhlásenia akejkoľvek osoby, požiadaný orgán a žiadajúci orgán posúdia a zohľadnia s výhradou existujúcich právnych obmedzení alebo prekážok a akýchkoľvek rozdielov v procedurálnych požiadavkách:
 - a) práva osoby alebo osôb, od ktorej alebo ktorých sa má vyhlásenie získať;
 - b) úlohu zamestnancov požadovaného orgánu a žiadajúceho orgánu pri získavaní vyhlásenia;
 - c) či osoba, od ktorej sa vyhlásenie má získať, má právo na pomoc právneho zástupcu, a ak áno, aký rozsah má mať pomoc zástupcu pri získavaní vyhlásenia, a to aj vo vzťahu ku všetkým záznamom alebo správe o vyhlásení;
 - d) či vyhlásenie sa má získať na dobrovoľnom alebo nútenom základe, ak takéto rozlíšenie existuje;
 - e) či na základe informácií dostupných pri predkladaní žiadosti je osoba, od ktorej sa vyhlásenie má získať, svedkom alebo predmetom inšpekcie;
 - f) či na základe informácií dostupných pri predkladaní žiadosti by vyhlásenie mohlo byť alebo je určené na to, aby sa použilo v trestných konaniach;
 - g) prípustnosť vyhlásenia v jurisdikcii žiadajúceho orgánu;
 - h) záznam vyhlásenia a uplatniteľné postupy vrátane toho, či vyhlásenie bude mať formu zápisnice vyhotovenej počas stretnutia alebo zhrnutia písomnou zápisnicou, alebo zvukového alebo audiovizuálneho záznamu;
 - i) postupy pre overenie alebo potvrdenie vyhlásenia osôb poskytujúcich vyhlásenie vrátane toho, či k nim dochádza po získaní vyhlásenia.
2. Požiadaný orgán a žiadajúci orgán zabezpečia zavedenie postupov pre svojich zamestnancov, aby postupovali efektívne, a to aj postupov, ktoré umožnia ich zamestnancom dohodnúť sa na akýchkoľvek dodatočných informáciách, ktoré môžu byť potrebné, vrátane:
 - a) plánovania dátumov;
 - b) zoznamu otázok, ktoré sa majú položiť osobe, od ktorej vyhlásenie sa má získať, a jeho preskúmania;
 - c) dohody o doprave vrátane zabezpečenia toho, aby požiadaný orgán a žiadajúci orgán sa mohli stretnúť s cieľom prediskutovať záležitosť pred získaním vyhlásenia;
 - d) dohody o prekladoch.

Článok 7

Postup týkajúci sa žiadostí o kontrolu na mieste alebo inšpekciu

1. Ak existuje žiadosť o vykonanie kontroly na mieste alebo inšpekcie, žiadajúci orgán a požiadaný orgán sa navzájom radia o najlepšom spôsobe, ako zabezpečiť užitočný účinok žiadosti o spoluprácu, pričom zohľadnia článok 80 ods. 1 písm. a), b) a c) smernice 2014/65/EÚ, vrátane prínosu uskutočňovania spoločnej kontroly na mieste alebo spoločnej inšpekcie.

Pri rozhodovaní o najlepšom spôsobe, ako zabezpečiť užitočný účinok žiadosti o spoluprácu, žiadajúci orgán a požiadaný orgán zohľadňujú aspoň:

- a) obsah každej žiadosti o spoluprácu od žiadajúceho orgánu vrátane akéhokoľvek návrhu o vhodnosti spoločného vykonania inšpekcie alebo kontroly na mieste;
- b) skutočnosť, či budú samostatne vykonávať svoje vlastné skúmania záležitosti s cezhraničnými dôsledkami a či by nebolo vhodnejšie riešiť záležitosť vzájomnou spoluprácou;

- c) právny a regulačný rámec v každej z ich jurisdikcií, pričom sa zabezpečí, aby oba orgány dobre rozumeli potenciálnym prekážkam a právnym obmedzeniam týkajúcim sa ich konania a akýchkoľvek konaní, ktoré môžu nasledovať vrátane akýchkoľvek problémov súvisiacich so zásadou *ne bis in idem*;
- d) riadenie a smerovanie potrebné pre inšpekciu alebo kontrolu na mieste;
- e) pridelovanie zdrojov a vymenovanie zamestnancov zodpovedných za inšpekcie alebo kontroly na mieste;
- f) možnosť stanoviť spoločný akčný plán a harmonogram práce pre každý orgán;
- g) určenie opatrení, ktoré sa majú vykonať spoločne alebo jednotlivo každým orgánom;
- h) vzájomnú výmenu zhromaždených informácií a podávanie správ o výsledkoch jednotlivých vykonaných opatrení;
- i) iné osobitné otázky týkajúce sa konkrétnej záležitosti.

2. Ak požiadaný orgán vykoná kontrolu alebo inšpekciu sám, informuje žiadajúci orgán o pokroku týchto svojich činností a včas predloží svoje zistenia.

3. Ak sa žiadajúci orgán a požiadaný orgán rozhodnú vykonať spoločnú inšpekciu alebo spoločnú kontrolu na mieste, tak:

- a) vedú neustály dialóg s cieľom koordinovať postup zhromažďovania informácií a skutkových zistení;
- b) úzko a navzájom spolupracujú pri vykonávaní spoločnej inšpekcie alebo spoločnej kontroly na mieste;
- c) určujú osobitné právne ustanovenia, ktoré tvoria predmet vyšetrovania alebo kontroly na mieste;
- d) prípadne sa dohodnú aspoň na:
 - i) vypracovaní spoločného akčného plánu s uvedením dôvodnosti, povahy a načasovania opatrení, ktoré sa majú vykonať, vrátane rozdelenia zodpovednosti pri dosahovaní výsledku práce a zohľadňujúc príslušné priority každého orgánu;
 - ii) určení a posudzovaní akýchkoľvek právnych obmedzení alebo prekážok a akýchkoľvek rozdielov v postupoch, pokiaľ ide o inšpekčné opatrenie alebo opatrenie na presadzovanie alebo akékoľvek iné konania vrátane práv každej osoby, ktorá je predmetom inšpekcie;
 - iii) určení a posudzovaní osobitných právnych výsad právnických povolání, ktoré môžu ovplyvniť inšpekcie, ako aj presadzovanie právnych predpisov vrátane práva nevypovedať vo svoj neprospech;
 - iv) verejnej a mediálnej stratégie;
 - v) zamýšľanom použití informácií, ktoré si vymenili.

Článok 8

Nevyžiadaná výmena informácií

1. Ak má príslušný orgán informácie, o ktorých sa domnieva, že by pomohli inému príslušnému orgánu pri vykonávaní jeho povinností podľa smernice 2014/65/EÚ alebo nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 600/2014⁽¹⁾, zašle tieto informácie v papierovej podobe alebo elektronicky kontaktnému miestu iného príslušného orgánu.

2. Odchyľne od odseku 1, ak sa príslušný orgán, ktorý zasiela informácie, domnieva, že informácie by sa mali poslať okamžite, môže najprv oznámiť informácie ústne za predpokladu, že následné zašle informácie písomne v primeranej lehote, pokiaľ orgán, ktorý prijíma informácie, nesúhlasí s iným zaobchádzaním.

3. Orgán, ktorý zasiela informácie bez vyžiadania, tak urobí použitím formulára stanoveného v prílohe III, pričom uvedie najmä otázky týkajúce sa dôvernosti informácií.

⁽¹⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 600/2014 z 15. mája 2014 o trhoch s finančnými nástrojmi, ktorým sa mení nariadenie (EÚ) č. 648/2012 (Ú. v. EÚ L 173, 12.6.2014, s. 84).

Článok 9

Požiadavka oznamovať príslušným orgánom

1. Ak podľa článku 80 ods. 1 smernice 2014/65/EÚ príslušný orgán regulovaného trhu priamo kontaktuje investičné spoločnosti, ktoré sú diaľkovými členmi alebo účastníkmi regulovaného trhu, informuje príslušný orgán domovského členského štátu diaľkového člena alebo účastníka v papierovej podobe alebo elektronicky, pričom používa formulár stanovený v prílohe IV k tomuto nariadeniu, a to ihneď po tom, ako kontaktoval diaľkového člena alebo účastníka, pokiaľ orgán domovského členského štátu diaľkového člena alebo účastníka už predtým písomne nesúhlasil, že bude informovaný inými komunikačnými prostriedkami.
2. Ak je dôvod pre kontaktovanie diaľkového člena alebo účastníka regulovaného trhu naliehavý, príslušný orgán regulovaného trhu môže v odôvodnených prípadoch vydať oznámenie ústne za predpokladu, že následné potvrdenie žiadosti je vyhotovené písomne v primeranej lehote, pokiaľ požiadaný orgán nesúhlasí s iným zaobchádzaním.

Článok 10

Nadobudnutie účinnosti a uplatňovanie

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

Uplatňuje sa od 3. januára 2018.

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

V Bruseli 7. júna 2017

Za Komisiu

predseda

Jean-Claude JUNCKER

PRÍLOHA I

Formulár žiadosti o spoluprácu alebo výmenu informácií

Žiadosť o spoluprácu alebo výmenu informácií

Referenčné číslo:

Dátum:

Všeobecné informácie

ODOSIELATEĽ:

Členský štát:

Žiadajúci orgán:

Adresa:

(Kontaktné údaje kontaktného miesta)

Názov:

Telefón:

E-mail:

ADRESÁT:

Členský štát:

Požiadaný orgán:

Adresa:

(Kontaktné údaje kontaktného miesta)

Názov:

Telefón:

E-mail:

Vážená pani/vážený pán [vložte príslušné meno],

v súlade s článkom/článkami [80/81 ⁽¹⁾] smernice 2014/65/EÚ Vás žiadame o informácie v súvislosti so záležitosťou/záležitosťami uvedenou/uvedenými podrobnejšie ďalej v texte.

Na uvedenú žiadosť odpovedzte prosím do [vložte predbežný dátum odpovede a v prípade naliehavej žiadosti vložte termín pre informácie, ktoré sa majú poskytnúť] alebo, ak to nie je možné, uveďte indikatívny údaj o tom, kedy predpokladáte, že budete môcť poskytnúť žiadanú pomoc.

(¹) Vložte príslušný článok smernice 2014/65/EÚ.

Druh žiadosti

Zaškrtnite príslušné políčko/políčka.

Činnosti dohľadu (poskytovanie informácií, získanie vyhlásenia, iné)

☐

Inšpekcia

☐

Kontrola na mieste

☐**Dôvody žiadosti**

.....

.....

.....

[Vložte ustanovenie/ustanovenia odvetvových právnych predpisov, podľa ktorých je žiadajúci orgán príslušný na riešenie tejto záležitosti]

Žiadosť sa týka spolupráce alebo výmeny informácií o

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[Vložte opis predmetu žiadosti, účel, na ktorý sa žiada spolupráca alebo výmena informácií, skutočnosti, ktoré sú podkladom inšpekcie a ktoré tvoria základ žiadosti, ako aj vysvetlenie jej užitočnosti]

V nadväznosti na

.....

.....

.....

[Prípadne vložte podrobnosti o predchádzajúcej žiadosti, aby ju bolo možné identifikovať]

Činnosti dohľadu (poskytovanie informácií, získanie vyhlásenia)

a) Poskytnite podrobný opis požadovaných konkrétnych informácií s uvedením dôvodov, prečo sú tieto informácie nápomocné, a ak sú známe, zoznam osôb, o ktorých sa domnievate, že disponujú požadovanými informáciami, alebo miest, kde možno tieto informácie získať.

.....

.....

.....

.....

b) Ak sa žiadosť týka informácií o transakcii alebo pokyne súvisiacich s konkrétnym finančným nástrojom, poskytnite tieto informácie.

Identifikačný kód produktu:

[Vložte presný opis finančného nástroja vrátane kódu ISIN]

Údaje o totožnosti osoby:

[Vložte údaje o totožnosti každej osoby spojenej s transakciou alebo pokynom vrátane osoby, ktorá obchoduje s finančným nástrojom alebo v mene ktorej sa obchodovanie považuje za uskutočnené]

Časové údaje:

[Vložte časové údaje, počas ktorých sa transakcie alebo pokyny súvisiace s týmito finančnými nástrojmi uskutočnili vrátane, v prípade významného časového obdobia, dôvody, prečo je uvedenie celého obdobia prínosné]

- c) Ak sa žiadosť týka informácií, ktoré súvisia s obchodovaním alebo činnosťami osoby, uveďte čo možno najpresnejšie informácie, aby táto osoba mohla byť identifikovaná.

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

- d) Ak existujú osobitné úvahy týkajúce sa citlivosti požadovaných informácií, poskytnite údaj o citlivosti informácií obsiahnutých v žiadosti a akýchkoľvek osobitných opatreniach, ktoré sa musia prijať pri zhromažďovaní informácií z dôvodu inšpekcie.

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

- e) Poskytnite akékoľvek ďalšie informácie.

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

[Či žiadajúci orgán kontaktoval alebo bude kontaktovať akýkoľvek iný orgán alebo orgán presadzovania práva v našom členskom štáte v súvislosti s predmetom žiadosti, alebo iný orgán, ktorý podľa žiadajúceho orgánu má aktívny záujem na predmete žiadosti]

- f) V prípade naliehavej žiadosti a stanovenia akéhokoľvek termínu poskytnite vyčerpávajúce vysvetlenie naliehavosti žiadosti a vysvetlite každý termín, ktorý pre poskytnutie informácií stanovil žiadajúci orgán.

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

Získanie vyhlásenia

Uveďte:

- a) Vyhlásenie: miestoprisažné ☐ čestné ☐

b) Potreba a účel získania vyhlásenia:

.....

.....

.....

c) Meno osoby/osôb, od ktorej/ktorých sa vyhlásenie má získať:

.....

.....

.....

[Vložte údaje osôb, od ktorých sa vyhlásenie získa, aby požadovaný orgán mohol prípadne začať s predvolávacím procesom]

d) Podrobný opis požadovaných informácií vrátane predbežného zoznamu otázok (ak sú k dispozícii pri podaní žiadosti).

.....

.....

.....

e) Akékoľvek ďalšie informácie, ktoré môžu byť užitočné:

.....

.....

.....

[Či zamestnanci žiadajúceho orgánu žiadajú účasť pri získavaní vyhlásenia, údaje o zúčastnených úradníkoch žiadajúceho orgánu, prípadne opis všetkých právnych a procedurálnych požiadaviek, ktoré sa musia splniť, aby sa v jurisdikcii žiadajúceho orgánu zabezpečila prípustnosť počas rozhovoru vykonaného vyhlásenia]

Kontrola na mieste alebo inšpekcia

Ak sa žiadosť týka kontroly na mieste alebo inšpekcie v mene žiadajúceho orgánu, poskytnite informácie, ktoré požadovanému orgánu umožnia posúdiť, či môže mať záujem na tom, aby vstúpil do spoločnej inšpekcie, vrátane návrhu žiadajúceho orgánu týkajúceho sa kontroly alebo inšpekcie, jeho odôvodnenia a prínosov pre požadovaný orgán.

.....

.....

.....

[Vrátane všetkých relevantných informácií, o ktoré žiada požadovaný orgán, aby prípadne mohol poskytnúť potrebnú pomoc]

.....

.....

.....

[Vložte akékoľvek potrebné upozornenia týkajúce sa dôvernosti alebo akékoľvek potrebné obmedzenia týkajúce sa prípustného používania informácií (v súlade s právom Únie)].

S pozdravom

[podpis]

PRÍLOHA II

Formulár potvrdenia prijatia

Potvrdenie prijatia

Referenčné číslo:

Dátum:

ODOSIELATEĽ:

Členský štát:

Požadovaný orgán:

Adresa:

(Kontaktné údaje kontaktného miesta)

Názov:

Telefón:

E-mail:

ADRESÁT:

Členský štát:

Žiadajúci orgán:

Adresa sídla:

(Kontaktné údaje kontaktného miesta)

Názov:

Telefón:

E-mail:

Vážená pani/vážený pán [vložte príslušné meno],

na základe Vašej žiadosti [vložte referenčné číslo žiadosti] týmto potvrdzujeme prijatie Vašej žiadosti o spoluprácu alebo žiadosti o informácie z [vložte dátum].

Odhadovaný dátum odpovede:

S pozdravom

[podpis]

PRÍLOHA III

Formulár odpovede na žiadosť o spoluprácu alebo výmenu informácií

Odpoveď na žiadosť o spoluprácu alebo výmenu informácií

Referenčné číslo:

Dátum:

Všeobecné informácie

ODOSIELATEĽ:

Členský štát:

Požadovaný orgán:

Adresa sídla:

(Kontaktné údaje kontaktného miesta)

Názov:

Telefón:

E-mail:

ADRESÁT:

Členský štát:

Žiadajúci orgán:

Adresa sídla:

(Kontaktné údaje kontaktného miesta)

Názov:

Telefón:

E-mail:

Vážená pani/vážený pán [vložte príslušné meno],

potvrdzujeme, že sme spracovali Vašu žiadosť z [dd.mm.rrrr] s referenčným číslom [vložte referenčné číslo žiadosti].

Zhromaždené informácie

.....

.....

.....

.....

[Ak boli tieto informácie zhromaždené, uveďte tieto informácie tu alebo poskytnite vysvetlenie, ako budú poskytnuté]

Poskytnuté informácie sú dôverné a sú sprístupnené [vložte názov žiadajúceho orgánu] podľa [vložte ustanovenie MiFID II] a na základe toho, že informácie zostanú dôverné v súlade s/so [vložte ustanovenie MiFID II].

[Vložte názov žiadajúceho orgánu] dodržiava požiadavky [vložte ustanovenie MiFID II] týkajúce sa obmedzení dôvernosti a prípustného používania uvedených informácií.

.....

.....

.....

[Vložte akékoľvek ďalšie potrebné upozornenia týkajúce sa dôvernosti alebo akékoľvek potrebné obmedzenia týkajúce sa prípustného používania informácií (v súlade s právom Únie)].

Prípadne vysvetlite akékoľvek spresnenie, ktoré môžete požadovať v súvislosti s konkrétnymi požadovanými informáciami:

.....

.....

.....

.....

Poskytnite z vlastného podnetu akékoľvek dôležité informácie, ktoré by mohli ďalej napomôcť spolupráci alebo výmene informácií na účely žiadosti:

.....

.....

.....

.....

S pozdravom

[podpis]

PRÍLOHA IV

Formulár oznámenia na účely priameho kontaktovania diaľkového člena alebo účastníka regulovaného trhu

Oznámenie na účely priameho kontaktovania diaľkového člena alebo účastníka regulovaného trhu

Referenčné číslo:

Dátum:

ODOSIELATEL:

Členský štát:

Orgán regulovaného trhu:

Adresa sídla:

(Kontaktné údaje kontaktného miesta)

Názov:

Telefón:

E-mail:

ADRESÁT:

Členský štát:

Orgán diaľkového člena alebo účastníka regulovaného trhu:

Adresa sídla:

(Kontaktné údaje kontaktného miesta)

Názov:

Telefón:

E-mail:

Vážená pani/vážený pán [*vložte príslušné meno*],

oznamujem Vám, že som priamo kontaktoval diaľkového člena alebo účastníka regulovaného trhu, pre ktorého sme domovským príslušným orgánom. Nižšie sú uvedené údaje o regulovanom trhu a diaľkovom členovi alebo účastníkovi, ako aj dôvody ich kontaktovania.

Názov regulovaného trhu:

Názov diaľkového člena alebo účastníka:

*Kontaktné údaje o osobe u diaľkového člena alebo účastníkovi, ktorý bol kontaktovaný:**Meno:**Telefón:**E-mail:**Dôvody kontaktovania diaľkového člena alebo účastníka*

.....

.....

.....