

**IZVEDBENA UREDBA KOMISIJE (EU) 2018/292****z dne 26. februarja 2018****o določitvi izvedbenih tehničnih standardov v zvezi s postopki in obrazci za izmenjavo informacij ter pomoč med pristojnimi organi v skladu z Uredbo (EU) št. 596/2014 Evropskega parlamenta in Sveta o zlorabi trga****(Besedilo velja za EGP)**

EVROPSKA KOMISIJA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije,

ob upoštevanju Uredbe (EU) št. 596/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. aprila 2014 o zlorabi trga (uredba o zlorabi trga) ter razveljavitvi Direktive 2003/6/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter direktiv Komisije 2003/124/ES, 2003/125/ES in 2004/72/ES <sup>(1)</sup> ter zlasti člena 25(9) Uredbe,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Za zagotovitev, da lahko organi, ki so v skladu z Uredbo (EU) št. 596/2014 določeni za pristojne organe, učinkovito in pravočasno sodelujejo ter izmenjujejo informacije ter si zagotavljajo polno medsebojno pomoč za namene navedene uredbe, je primerno določiti skupne postopke in obrazce, ki jih pristojni organi uporabljajo za izmenjavo informacij in pomoč, med drugim tudi za predložitev zahtevkov za pomoč, potrditev prejema in odgovore na take zahteve.
- (2) Izmenjava pisnih informacij bi morala pristojnemu organu pomagati pri opravljanju njegovih dolžnosti. Kadar je primerno, se lahko uporablja ustna komunikacija, tudi preden se pošlje pisen zahtevek, s katero se zagotovijo informacije o prihajajočem zahtevku za pomoč ter obravnavajo vse zadeve, zaradi katerih bi lahko bila pomoč ovirana. V nujnih primerih bi moralo biti dovoljeno pomoč zahtevati tudi ustno, kadar nujnost ni posledica poznega ukrepanja strani, ki zahteva pomoč.
- (3) Uredba (EU) št. 596/2014 določa, da si pristojni organi izmenjujejo informacije in nudijo pomoč. Vendar bi morali zahtevki za pomoč, kolikor je mogoče, vključevati pridobitev izjave ali izvedbo pregleda na kraju samem ali preiskave samo v primerih, ko enostaven zahtevek za izmenjavo informacij ne bi zadoščal. Od pristojnega organa se pričakuje, da je pred vložitvijo zahtevka za pomoč pri pristojnem organu druge države članice izvedel vse ukrepe, ki so ob razumnem prizadevanju izvedljivi v njegovi jurisdikciji, pri čemer se upošteva dejstvo, da za ta organ morda ne bo mogoče izrabiti vseh metod preiskovanja pred vložitvijo zahtevka.
- (4) Pomoč brez predhodnega zahtevka bi bilo treba zagotoviti v skladu z Uredbo (EU) št. 596/2014, vključno na prostovoljni osnovi, kadar pristojni organ države članice meni, da bi lahko bile informacije, s katerimi razpolaga, koristne za drug pristojni organ.
- (5) Zahtevek za pomoč v skladu z Uredbo (EU) št. 596/2014 bi moral vsebovati dovolj informacij o vsebini zahtevka, vključno z razlogom za zahtevek in njegovim ozadjem, da lahko organ prejemnik ta zahtevek obravnava učinkovito in hitro. Če so zahtevane informacije potrebne za to, da organ izpolni svoje dolžnosti, navedba dejstev, ki so podlaga za sum, ne bi smela biti predpogoj, da organ vložnik prejme pomoč.
- (6) Poleg uporabe obrazcev za zahtevanje pomoči in odgovarjanje na zahteve za pomoč bi morali postopki za sodelovanje omogočati in olajševati komunikacijo, posvetovanje in sodelovanje med organom vložnikom in organom prejemnikom v celotnem postopku, da se zagotovi učinkovita obravnava zahtevka za informacije ali pomoč. Ti postopki bi morali tudi omogočati pristojnim organom, da drug drugemu zagotavljajo povratne informacije o uporabnosti prejetih informacij ali pomoči, o razpletu zadeve, v zvezi s katero se je zahtevala pomoč, ter o morebitnih težavah, ki so jih imeli pri zagotavljanju takih informacij ali pomoči.
- (7) Postopki in obrazci za izmenjavo informacij in pomoč bi morali zagotavljati zaupnost izmenjanih ali posredovanih informacij ter skladnost s pravili o zaščiti posameznikov v zvezi z obdelavo osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov.
- (8) Ta uredba temelji na osnutku izvedbenih tehničnih standardov, ki ga je ESMA predložil Komisiji.

<sup>(1)</sup> ULL 173, 12.6.2014, str. 1.

- (9) ESMA ni opravil odprtih javnih posvetovanj o osnutku izvedbenih tehničnih standardov, na katerih temelji ta uredba, prav tako ni analiziral morebitnih povezanih stroškov in koristi uvedbe postopkov in obrazcev, ki naj bi jih uporabljali zadevni pristojni organi, saj bi bilo to nesorazmerno glede na področje uporabe in učinek navedenih standardov, pri čemer je upošteval, da bi bili naslovniki izvedbenih tehničnih standardov zgolj nacionalni pristojni organi držav članic in ne udeleženci na trgu.
- (10) ESMA je zaprosil za mnenje interesno skupino za vrednostne papirje in trge, ustanovljeno v skladu s členom 37 Uredbe (EU) št. 1095/2010 Evropskega parlamenta in Sveta <sup>(1)</sup>.
- (11) Za zagotovitev nemotenega delovanja finančnih trgov in ob upoštevanju, da se Uredba (EU) št. 596/2014 že uporablja, mora ta uredba začeti veljati in se uporabljati takoj –

SPREJELA NASLEDNJO UREDBO:

### Člen 1

#### **Opredelitev pojmov**

Za namene te uredbe „varna elektronska sredstva“ pomenijo elektronsko opremo za obdelavo (vključno z digitalno kompresijo), shranjevanje in prenos podatkov z uporabo žic, radia, optičnih tehnologij ali katerih koli drugih elektromagnetnih sredstev, ki zagotavljajo, da se med prenosom ohranijo popolnost, celovitost in zaupnost informacij.

### Člen 2

#### **Kontaktne točke**

1. Pristojni organi določijo kontaktne točke za namene te uredbe.
2. Pristojni organi v 30 dneh od začetka veljavnosti te uredbe sporočijo podrobnosti o kontaktnih točkah Evropskemu organu za vrednostne papirje in trge (ESMA). Po potrebi ESMA pošiljajo posodobljene informacije.
3. ESMA za namene uporabe s strani pristojnih organov vodi in po potrebi posodablja seznam kontaktnih točk, ki so jih v skladu z odstavkom 1 določili pristojni organi.

### Člen 3

#### **Zahtevek za pomoč**

1. Organ vložnik zahtevek za pomoč vloži po pošti, telefaksu ali prek varnih elektronskih sredstev. Zahtevek naslovi na kontaktno točko, ki jo je v skladu s členom 2 določil organ prejemnik.
2. Pristojni organ zahteva pomoč z uporabo obrazca iz Priloge I, pri čemer:
  - (a) navede podrobnosti glede zadevnih informacij, ki jih organ vložnik zahteva od organa prejemnika;
  - (b) če je primerno, navede vprašanja, povezana z zaupnostjo informacij, ki se lahko pridobijo.
3. Organ vložnik lahko zahtevku priloži vse dokumente ali podporno gradivo, ki se mu zdijo potrebni za utemeljitev zahtevka.
4. V nujnih primerih lahko organ vložnik zahtevek za pomoč posreduje ustno. V kolikor se z organom prejemnikom ne dogovori drugače, se ustni zahtevek pozneje brez nepotrebne odlašanja potrdi pisno z uporabo sredstev iz odstavka 1.

<sup>(1)</sup> Uredba (EU) št. 1095/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o ustanovitvi Evropskega nadzornega organa (Evropski organ za vrednostne papirje in trge) in o spremembi Sklepa št. 716/2009/ES ter razveljavitvi Sklepa Komisije 2009/77/ES (UL L 331, 15.12.2010, str. 84).

#### Člen 4

##### **Potrditev prejema**

Organ prejemnik v 10 delovnih dneh od prejema pisnega zahtevka za pomoč na kontaktno točko, določeno v skladu s členom 2, po pošti, telefaksu ali prek varnih elektronskih sredstev pošlje potrditev prejema, razen če je v zahtevku določeno drugače. Prejem se potrdi z uporabo obrazca iz Priloge II, pri čemer se navede, kadar je to mogoče, predvideni datum odgovora.

#### Člen 5

##### **Odgovor na zahtevek za pomoč**

1. Organ prejemnik na zahtevek za pomoč pisno odgovori po pošti, telefaksu ali prek varnih elektronskih sredstev. Odgovor je naslovljen na kontaktno točko, določeno v skladu s členom 2, razen če je v zahtevku določeno drugače.
2. Organ prejemnik na zahtevek za pomoč odgovori z uporabo obrazca iz Priloge III in:
  - (a) čim prej zahteva dodatna pojasnila v kakršni koli obliki, če ima dvome glede tega, katere informacije se točno zahtevajo;
  - (b) sprejme vse razumne ukrepe v okviru svojih pristojnosti, da zagotovi zahtevano pomoč;
  - (c) se odzove na zahtevek za pomoč brez odlašanja in na način, ki zagotavlja, da se vsi regulativni ukrepi hitro izvedejo, pri čemer upošteva kompleksnost zahtevka in potrebo po vključitvi tretjih strani ali drugega pristojnega organa.
3. Če prejemnik kot odgovor na zahtevek organa vložnika delno ali v celoti zavrne pomoč, slednjega čim prej ustno ali pisno obvesti o svoji odločitvi. Organ prejemnik pripravi tudi pisni odgovor v skladu z odstavkom 1, v katerem navede, na podlagi katerih izjem iz člena 25(2) Uredbe (EU) št. 596/2014 je zavrnil pomoč.

#### Člen 6

##### **Postopki za pošiljanje in obravnavo zahtevkov za pomoč**

1. Organ vložnik in organ prejemnik se obveščata v zvezi z zahtevkom za pomoč in odgovorom na ta zahtevek na najhitrejši možen način, pri čemer ustrezno upoštevata zaupnost, čas korespondence, obseg gradiva, ki ga je treba posredovati, in kako preprosto lahko organ vložnik dostopa do informacij. Organ vložnik zlasti nemudoma odgovori na zahteve organa prejemnika po pojasnilih.
2. Če organ prejemnik izve za okoliščine, ki bi lahko privedle do zamud glede na predvideni datum odgovora, daljših od 10 dni, o tem brez nepotrebnega odlašanja obvesti organ, ki je vložil zahtevek.
3. Organ prejemnik po potrebi zagotavlja redne povratne informacije o napredku v zvezi z odprtim zahtevkom, kar vključuje popravljene ocene glede predvidenega datuma odgovora organu vložniku.
4. Če organ vložnik zahtevek označi kot nujen, se pristojna organa posvetujeta o tem, kako pogosto bo organ prejemnik obveščal vložnika o stanju zahtevka.
5. Organ prejemnik in organ vložnik sodelujeta, da razrešita vse težave, do katerih lahko pride pri izpolnitvi zahtevka.

#### Člen 7

##### **Postopek za zahtevke za pridobitev izjave od osebe**

1. Če organ vložnik v svoj zahtevek vključi pridobitev izjave od katere koli osebe v okviru preiskave ali inšpekcijskega pregleda, organ prejemnik in organ vložnik ob upoštevanju obstoječih pravnih omejitev ali ovir ter vseh razlik v postopkovnih zahtevah ocenita in upoštevata naslednje:
  - (a) pravice oseb, od katerih se bo pridobila izjava, vključno v zvezi z vsemi vprašanji glede samoobtožbe, kadar je ustrezno;
  - (b) način udeležbe uslužbencev organa vložnika (opazovalci ali aktivni udeleženci);

- (c) vlogo uslužbencev organa prejemnika in organa vložnika pri pridobivanju izjave;
- (d) ali ima oseba, od katere se bo pridobila izjava, pravico do pomoči pravnega zastopnika ter v tem primeru obseg zastopnikove pomoči med pridobivanjem izjave, vključno v zvezi z vsemi zapisi ali poročili o izjavi;
- (e) ali se bo izjava dala prostovoljno ali bo obvezna, kadar obstaja to razlikovanje;
- (f) ali je na podlagi informacij, ki so na voljo v trenutku zahtevka, oseba, od katere se bo pridobila izjava, priča ali osumljenec, kadar obstaja to razlikovanje;
- (g) ali bi se na podlagi informacij, ki so na voljo v trenutku zahtevka, izjava lahko uporabila ali se namerava uporabiti v kazenskem postopku;
- (h) dopustnost izjave v jurisdikciji organa vložnika;
- (i) zapis izjave in veljavne postopke, vključno s tem, ali gre za sprotni ali povzet pisni zapisnik ali za zvočni ali avdiovizualni posnetek;
- (j) postopke za certificiranje ali potrjevanje izjave s strani oseb, ki podajo izjavo, vključno s tem, ali se takšno certificiranje ali potrjevanje izvede po pridobitvi izjave; in
- (k) postopek, s katerim organ prejemnik izjavo posreduje organu vložniku, ter v kateri obliki in kdaj.

2. Organ prejemnik in organ vložnik zagotovita, da so vzpostavljene ureditve, da lahko njuni uslužbenci ravnajo učinkovito, vključno z ureditvami, ki njunim uslužbencem zagotavljajo, da se dogovorijo o vseh dodatnih informacijah, ki so morda potrebne, kar vključuje:

- (a) načrtovanje datumov;
- (b) seznam vprašanj, ki se bodo postavila osebi, od katere se bo pridobila izjava;
- (c) organizacijo potovanj, vključno z zagotovitvijo, da se lahko organ prejemnik in organ vložnik srečata in razpravljata o zadevi pred pridobitvijo izjave; in
- (d) ureditve glede jezika.

## Člen 8

### Postopek za zahteve za preiskavo ali inšpekcijski pregled na kraju samem

1. Kadar se vloži zahtevek za izvedbo preiskave ali inšpekcijskega pregleda na kraju samem v skladu s členom 25(6) Uredbe (EU) št. 596/2014, se organ vložnik in organ prejemnik posvetujeta o najboljšem načinu, kako ugoditi zahtevku za pomoč, ob upoštevanju točk (a) do (e) tretjega odstavka člena 25(6) Uredbe (EU) št. 596/2014, pa tudi o prednostih opravljanja skupne preiskave ali skupnega inšpekcijskega pregleda na kraju samem.
2. Organ prejemnik obvešča organ, ki je vložil zahtevek, o napredku preiskave ali inšpekcijskega pregleda na kraju samem ter mu čim prej posreduje svoje ugotovitve.
3. Pri odločanju, ali začeti skupno preiskavo ali skupni inšpekcijski pregled na kraju samem, organ vložnik in organ prejemnik preučita vsaj naslednje:
  - (a) vsebino vseh zahtevkov za pomoč, prejetih od organa vložnika, vključno z vsemi predlogi o primernosti izvedbe skupne preiskave ali skupnega inšpekcijskega pregleda na kraju samem;
  - (b) ali organa opravljata ločene poizvedbe o zadevi s čezmejnimi posledicami ter ali bi bilo pri zadevi primernejše sodelovati;
  - (c) pravni in regulativni okvir v vsaki od njunih jurisdikcij, da zagotovita, da oba dobro razumeta morebitne ovire in pravne omejitve izvajanja skupne preiskave ali skupnega preverjanja na kraju samem in vseh postopkov, ki lahko sledijo, vključno z vsemi vprašanji, povezanimi z načelom prepovedi ponovnega sojenja o isti zadevi;
  - (d) upravljanje in usmerjanje, ki sta potrebna za preiskavo ali inšpekcijski pregled na kraju samem;
  - (e) verjetnost, da se bosta strinjala o ugotovljenih dejstvih;

- (f) razporeditev virov in imenovanje uslužbencev, odgovornih za izvedbo preiskav ali inšpekcijskih pregledov na kraju samem;
  - (g) možnost vzpostavitve skupnega načrta ukrepov in časovnega načrta dela vsakega organa;
  - (h) določitev ukrepov, ki jih morata skupaj ali ločeno sprejeti oba organa;
  - (i) vzajemno izmenjavo zbranih informacij in poročanje o rezultatih posameznih sprejetih ukrepov; in
  - (j) druga vprašanja, ki so specifična za primer.
4. Kadar se organ vložnik in organ prejemnik odločita, da bosta opravila skupno preiskavo ali skupni inšpekcijski pregled na kraju samem:
- (a) se dogovorita o postopkih za njuno izvajanje in zaključek;
  - (b) vzpostavi stalen dialog za koordinacijo postopka zbiranja informacij in ugotavljanja dejstev;
  - (c) tesno sodelujeta pri izvajanju skupne preiskave ali skupnega inšpekcijskega pregleda na kraju samem;
  - (d) si medsebojno zagotavljata podporo pri naknadnih izvršilnih postopkih v pravno dovoljenih okvirih, vključno s koordinacijo vseh postopkov ali drugih izvršilnih ukrepov, povezanih z (upravnim, civilnim ali kazenskim) rezultatom skupne preiskave ali skupnega inšpekcijskega pregleda na kraju samem, ali, če je ustrezno, glede možnosti poravnave.
  - (e) določita posebne pravne določbe, ki urejajo predmet skupne preiskave ali skupnega inšpekcijskega pregleda na kraju samem;
  - (f) kadar je ustrezno, razmislita vsaj o naslednjem:
    - (1) pripravi skupnega akcijskega načrta, v katerem so med drugim določene vsebina, narava in časovna razporeditev ukrepov, ki jih je treba sprejeti, vključno z mejniki in razporeditvijo odgovornosti za rezultate dela ter upoštevanjem posameznih prednostnih nalog vsakega organa;
    - (2) ugotavljanju in oceni vseh pravnih omejitev ali ovir ter vseh razlik v postopkih v zvezi s preiskovalnimi ali izvršilnimi ukrepi ali kakršnimi koli drugimi postopki, vključno s pravicami vseh oseb, proti katerim se vodi preiskava;
    - (3) ugotavljanju in oceni specifičnega varovanja poklicne skrivnosti odvetnikov, ki lahko vpliva na preiskovalne postopke ter na izvršilne postopke, vključno s samoobtožbo;
    - (4) strategiji za stike z javnostjo in mediji; in
    - (5) načrtovani uporabi izmenjanih informacij.

## Člen 9

### Postopki za pomoč pri izvršitvi ali izterjavi denarnih kazni

1. Kadar se vložki zahtevek za pomoč pri izvršitvi ali izterjavi denarnih kazni v skladu s členom 25(6) Uredbe (EU) št. 596/2014, se organ vložnik in organ prejemnik posvetujeta o najboljšem načinu, kako ugoditi zahtevku. Organa upoštevata ukrepe, ki jih je organ vložnik že sprejel v svoji jurisdikciji, in nacionalni okvir za izvrševanje ali izterjavo kazni organa prejemnika.
2. Organ prejemnik zagotovi pomoč ali da na voljo vse informacije, ki se zahtevajo za namene tega člena, v skladu z relevantno nacionalno zakonodajo. Kadar lahko zahtevano pomoč zagotovi ali da na voljo informacije drug organ ali relevantno telo države članice organa prejemnika, organ prejemnik organu vložniku ponudi, da mu lahko zagotovi potrebne informacije za vzpostavitev neposrednega stika s tem drugim organom oziroma telesom, ki lahko zagotovi zahtevane informacije, v skladu z nacionalno zakonodajo.

## Člen 10

**Izmenjava informacij brez predhodnega zahtevka**

1. Za namene posredovanja informacij brez predhodnega zahtevka v skladu s členoma 16(4) in 25(5) Uredbe (EU) št. 596/2014 ali kadar ima pristojni organ informacije, za katere meni, da bi drugemu pristojnemu organu pomagale pri izvajanju njegovih dolžnosti v skladu z Uredbo (EU) št. 596/2014, te informacije v pisni obliki posreduje po pošti, telefaksu ali prek varnih elektronskih sredstev kontaktni točki pristojnega organa, določeni v skladu s členom 2.
2. Če pristojni organ, ki pošilja informacije, meni, da bi bilo treba informacije nujno posredovati, jih lahko drugemu organu sporoči ustno, če mu jih po tem brez nepotrebnega odlašanja posreduje tudi v pisni obliki.
3. Pristojni organ, ki pošilja informacije, ki se niso predhodno zahtevale, to stori z uporabo obrazca iz Priloge IV, pri čemer navede zlasti vprašanja, ki so povezana z zaupnostjo informacij.

## Člen 11

**Omejitve in dovoljena uporaba informacij**

1. Organ vložnik in organ prejemnik v vsak zahtevek za pomoč, odgovor na zahtevek za pomoč ali pri posredovanju informacij brez predhodnega zahtevka vključita ustrezno opozorilo glede zaupnosti v skladu z obrazci iz prilog.
2. Kadar mora organ prejemnik za izpolnitev zahtevka razkriti dejstvo, da je organ vložnik vložil zahtevek, organ prejemnik to razkrije šele, ko je o naravi in obsegu potrebnega razkritja razpravljal z organom vložnikom in prejel njegovo soglasje za tako razkritje. Kadar organ vložnik ne da soglasja za razkritje, organ prejemnik ne odgovori na zahtevek, organ vložnik pa lahko prekliče ali začasno umakne svoj zahtevek, dokler ni sposoben dati soglasja za razkritje.
3. Informacije, zagotovljene v skladu s členom 10, se uporabljajo samo za namene zagotovitve upoštevanja ali uveljavitve določb Uredbe (EU) št. 596/2014, kar med drugim vključuje sprožitev, izvedbo ali pomoč pri kazenskih, upravnih, civilnih ali disciplinskih postopkih v zvezi s kršitvami določb navedene uredbe.

## Člen 12

**Začetek veljavnosti in uporaba**

Ta uredba začne veljati dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Ta uredba je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v vseh državah članicah.

V Bruslju, 26. februarja 2018

Za Komisijo  
Predsednik  
Jean-Claude JUNCKER

## PRILOGA I

**Obrazec za zahtevek za pomoč**

Zahtevek za pomoč

Referenčna številka: .....

Datum: .....

**Priloge:** [Navedite število priloženih dokumentov/dokazil]**Splošne informacije****POŠILJATELJ:**

Država članica:

Organ vložnik:

Uradni naslov:

[Vstavite kontaktne podatke kontaktne točke, določene v skladu s členom 2 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292, ali osebe, ki je določena kot kontaktna točka za ta zahtevek in navedena spodaj.]

Ime:

Telefon:

E-naslov:

**PREJEMNIK:**

Država članica:

Organ prejemnik:

Uradni naslov:

[Vstavite kontaktne podatke kontaktne točke, določene v skladu s členom 2 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292]

Ime:

Telefon:

E-naslov:

Spoštovani [vstavite ustrezno ime],

v skladu s členom 3 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292 vas prosim za pomoč v zvezi z zadevami, ki so podrobneje navedene v nadaljevanju.

Vljudno vas prosim, da zgoraj navedeno pomoč zagotovite do [vstavite okvirni datum za odgovor in v primeru nujnega zahtevka vstavite rok, do katerega je treba zagotoviti informacije] oziroma, če to ni mogoče, da sporočite, kdaj boste predvidoma lahko zagotovili pomoč, za katero vas prosimo.

**Vrsta zahtevka za pomoč**

Označite ustrezna okenca:

1. Zagotovitev informacij
2. Pridobitev izjave
3. Začetek preiskave
4. Inšpekcijski pregled na kraju samem
5. Izvršitev ali izterjava kazni
6. Druga vrsta pomoči

(npr. zamrznitev ali zaplemba premoženja, pooblastilo za drugo uporabo ali posredovanje...)

**Razlogi za zahtevek za pomoč**

.....

.....

.....

[Vstavite določbe sektorske zakonodaje, v skladu s katero je organ vložnik pristojen za obravnavo zadeve.]

Zahtevek se nanaša na pomoč pri .....

.....

.....

.....

.....

.....

[Vstavite opis predmeta zahtevka, namen, za katerega je potrebna pomoč, dejstva, povezana s preiskavo, ki predstavljajo ozadje za zahtevek, ter pojasnilo glede koristnosti pomoči pri izpolnjevanju vaših dolžnosti.]

V zvezi z/s .....

.....

.....

.....

[Če je smiselno, navedite informacije o prejšnjem zahtevku, na podlagi katerih se lahko identificira.]

**1. Zagotovitev informacij**

- (a) Natančno opišite specifične informacije, ki jih potrebujete, skupaj z razlogi, zakaj bodo te informacije v pomoč, in seznam oseb, če so znane, ki naj bi imele potrebne informacije, ali mest, kjer bi se takšne informacije lahko pridobile.

.....

.....

.....

.....



(b) Če se zahtevki nanašajo na informacije, ki so povezane s poslom ali naročilom za določen finančni instrument, navedite naslednje informacije:

ID produkta: .....

[Vstavite natančen opis finančnega instrumenta, skupaj z morebitno standardno identifikacijsko kodo, kot je ISIN ali AII.]

ID osebe: .....

[Vstavite identiteto vseh oseb, povezanih s poslom ali naročilom, vključno z osebo, ki trguje s finančnim instrumentom ali v imenu katere naj bi se trgovalo z njim, ter vse zadevne identifikacijske kode, kot je koda LEI ali identifikacijska koda stranke, na podlagi Uredbe (EU) št. 600/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o trgih finančnih instrumentov in spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012.]

Datumi: .....

[Vstavite datuma, med katerima je prišlo do poslov ali naročil z navedenimi finančnimi instrumenti, v primeru daljšega obdobja pa vključite tudi razloge, zakaj je relevantno celo obdobje.]

(c) Če se zahtevki nanašajo na informacije, ki so povezane s poslovanjem ali dejavnostmi osebe, navedite čim natančnejše informacije, da omogočite identifikacijo navedene osebe.

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

(d) Če obstajajo posebni pomisleki o občutljivosti potrebnih informacij, opozorite na občutljivost informacij, ki jih vsebuje zahtevki, in na vse posebne previdnostne ukrepe, ki jih je zato treba sprejeti pri zbiranju informacij.

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

(e) Prosimo, navedite vse dodatne informacije.

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

[Ali je organ vložnik v zvezi s predmetom zahtevka bil ali bo v stiku s katerim koli drugim organom ali organom pregona v državi članici organa prejemnika ali s katerim koli drugim organom, za katerega organ vložnik ve, da se dejavno zanima za predmet zahtevka.]

(f) V primeru nujnega zahtevka in določitve rokov navedite izčrpno obrazložitev nujnosti zahtevka ter rokov, do katerih mora organ vložnik prejeti informacije.

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

**2. Pridobitev izjave**

Navedite naslednje:

(a) Naravo izjave, ki se želi pridobiti:

.....  
.....

*[Navedite morebitno preferenco glede narave izjave, ki se želi pridobiti, npr. častna izjava ali izjava v skladu z drugimi pravnimi navodili; prostovoljna ali obvezna izjava, če je smiselno.]*

(b) Potreba po pridobitvi izjave in njen namen:

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

(c) Ime osebe ali oseb, od katerih je treba pridobiti izjavo:

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

*[Vstavite podrobnosti o osebah, od katerih se bo pridobila izjava, po potrebi vključno s položajem in podjetjem zadevne osebe, da lahko začne organ prejemnik organizirati pridobitev izjave, vključno s postopkom poziva, kadar je primerno.]*

(d) Natančen opis potrebnih informacij, vključno s predhodnim seznamom vprašanj (če je na voljo v trenutku zahtevka).

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

(e) Vse dodatne informacije, ki bi lahko bile koristne:

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

*[Ali uslužbenci organa vložnika zahtevajo sodelovanje pri pridobivanju izjave, podrobnosti o sodelujočih uradnikih organa vložnika, kadar je primerno, opis vseh pravnih in postopkovnih zahtev, ki morajo biti izpolnjene za zagotovitev dopustnosti izjav, podanih v razgovoru, v jurisdikciji organa vložnika.]*

**3. Začetek preiskave ali skupne preiskave**

Če se zahtevka nanaša na začetek preiskave v imenu organa vložnika, navedite informacije, ki bodo organu prejemniku omogočile oceno, ali ima interes za začetek skupne preiskave, vključno s predlogom organa vložnika za preiskavo, njegovo utemeljitvijo in predvidenimi koristmi za organ prejemnik.

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

*[Vključno z vsemi relevantnimi informacijami, ki jih organ prejemnik potrebuje, da lahko zagotovi potrebno pomoč, tako da začne preiskavo ali skupno preiskavo, kot je primerno.]*

**4. Začetek inšpekcijskega pregleda na kraju samem ali skupnega inšpekcijskega pregleda**

Če se zahtevek nanaša na začetek pregleda na kraju samem v imenu organa vložnika, navedite informacije, ki bodo organu prejemniku omogočile oceno, ali ima interes za začetek skupnega inšpekcijskega pregleda na kraju samem, vključno s predlogom organa vložnika za ta pregled, njegovo utemeljitvijo in predvidenimi koristmi za organ prejemnik.

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

*[Vključno z vsemi relevantnimi informacijami, ki jih organ prejemnik potrebuje, da lahko zagotovi potrebno pomoč, tako da začne inšpekcijski pregled na kraju samem ali skupni inšpekcijski pregled, kot je primerno.]*

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

Informacije, vključene v ta zahtevek, se bodo obravnavale zaupno v skladu s členom 11 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292 in členom 27 Uredbe (EU) št. 596/2014. Zahteve iz člena 28 Uredbe (EU) št. 596/2014 se bodo upoštevale v zvezi z vsemi osebnimi podatki, vključenimi v ta zahtevek.

Vaš kontakt za vsa vprašanja, ki bi jih imeli v zvezi s katerim koli vidikom tega zahtevka, je *[Vstavite ustrezno ime kontaktne osebe in kontaktne podatke: telefon, e-naslov.]*

S spoštovanjem,

*[Ime in podpis]*

## PRILOGA II

**Obrazec za potrditev prejema zahtevka za pomoč**

Potrditev prejema zahtevka za pomoč

Referenčna številka: .....

Datum: .....

**POŠILJATELJ:**

Država članica:

Organ prejemnik:

Uradni naslov:

[Vstavite kontaktne podatke kontaktne točke, določene v skladu s členom 2 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292, ali osebe, ki je določena kot kontaktna točka za ta zahtevek in navedena spodaj.]

Ime:

Telefon:

E-naslov:

**PREJEMNIK:**

Država članica:

Organ vložnik:

Uradni naslov:

[Vstavite kontaktne podatke kontaktne točke, določene v skladu s členom 2 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292, razen če je organ vložnik določil drugače.]

Ime:

Telefon:

E-naslov:

Spoštovani [vstavite ustrezno ime],

v skladu s členom 4 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292 potrjujemo prejem vašega zahtevka za pomoč z referenčno številko [vstavite referenčno številko zahtevka] dne [vstavite datum].

Zadevna oseba v [vstavite ime organa prejemnika], pristojna za vaš zahtevek, je [vstavite ime, telefon, e-naslov].

Predvideni datum odgovora: .....

S spoštovanjem,

[Ime in podpis]

## PRILOGA III

**Obrazec za odgovor na zahtevek za pomoč**

Odgovor na zahtevek za pomoč

Referenčna številka: .....

Datum: .....

**Priloge:** [Navedite število priloženih dokumentov/dokazil]**Splošne informacije****POŠILJATELJ:**

Država članica:

Organ prejemnik:

Uradni naslov:

[Vstavite kontaktne podatke kontaktne točke, določene v skladu s členom 2 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292, ali osebe, ki je določena kot kontaktna točka za ta zahtevek in navedena spodaj.]

Ime:

Telefon:

E-naslov:

**PREJEMNIK:**

Država članica:

Organ vložnik:

Uradni naslov:

[Vstavite kontaktne podatke kontaktne točke, določene v skladu s členom 2 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292, razen če je organ vložnik določil drugače.]

Ime:

Telefon:

E-naslov:

Spoštovani [vstavite ustrezno ime],

v skladu s členom 5 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292 smo obravnavali vaš zahtevek z dne [dd.mm.llll] z referenco [vstavite referenčno številko zahtevka].

**Zbrane informacije**

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

[Če ste zbrali informacije, jih navedite tukaj ali obrazložite, kako jih boste predložili.]

Predložene informacije so zaupne in se [vstavite ime organa vložnika] razkrijejo v skladu z [vstavite določbo veljavne sektorske zakonodaje], in sicer na podlagi, da informacije ostanejo zaupne v skladu s členom 11 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292 in členom 27 Uredbe (EU) št. 596/2014.

[Vstavite ime organa vložnika] mora upoštevati zahteve iz člena 11 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292 v zvezi z dovoljeno uporabo teh informacij ter člena 28 Uredbe (EU) št. 596/2014 v zvezi z obdelavo in prenosom osebnih podatkov.

Če namerava [vstavite ime organa vložnika] informacije iz tega odgovora uporabiti ali razkriti za drug namen kot tisti, naveden v zahtevku, ki sicer spada v področje uporabe Uredbe (EU) št. 596/2014, [vstavite ime organa vložnika] o tem obvesti [vstavite ime organa prejemnika], ki ima na voljo deset delovnih dni, da nasprotuje taki uporabi ali razkritju na podlagi člena 25(2) Uredbe (EU) št. 596/2014.

Če namerava [vstavite ime organa vložnika] informacije iz tega odgovora uporabiti ali razkriti za kateri koli drug namen, ki ne spada v področje uporabe Uredbe (EU) št. 596/2014, o tem obvesti [vstavite ime organa prejemnika] in, razen če velja izjema iz člena 27(3) Uredbe (EU) št. 596/2014, pridobi predhodno soglasje [vstavite ime organa prejemnika]. Če [vstavite ime organa prejemnika] dovoli tako uporabo ali razkritje informacij, lahko postavi določene pogoje za to.

S spoštovanjem,

[Ime in podpis]

## PRILOGA IV

**Obrazec za zagotovitev pomoči brez predhodnega zahtevka**

Pomoč brez predhodnega zahtevka

Referenčna številka: .....

Datum: .....

**Priloge:** [Navedite število priloženih dokumentov/dokazil]**Splošne informacije****POŠILJATELJ:**

Država članica:

Organ pošiljatelj informacij:

Uradni naslov:

[Vstavite kontaktne podatke kontaktne točke, določene v skladu s členom 2 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292]

Ime:

Telefon:

E-naslov:

**PREJEMNIK:**

Država članica:

Organ prejemnik informacij:

Uradni naslov:

[Vstavite kontaktne podatke kontaktne točke, določene v skladu s členom 2 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292]

Ime:

Telefon:

E-naslov:

Spoštovani [vstavite ustrezno ime],

v skladu s členom 10 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292 vam posredujemo naslednje informacije, ki bi vam lahko bile po našem mnenju v pomoč pri izvajanju vaših dolžnosti.

**Posredovane informacije**

.....

.....

.....

.....

.....

[Navedite podrobnosti o informacijah, vključno z opisom vseh podpornih dokumentov/gradiva, kadar je smiselno.]

Predložene informacije so zaupne in se [vstavite ime pristojnega organa prejemnika informacij] razkrijejo v skladu s členom 25 Uredbe (EU) št. 596/2014 in na podlagi, da informacije ostanejo zaupne v skladu s členom 11 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292 in členom 27 Uredbe (EU) št. 596/2014.

[Vstavite ime pristojnega organa prejemnika informacij brez predhodnega zahtevka] mora upoštevati zahteve iz člena 11 Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292 v zvezi z dovoljeno uporabo teh informacij ter člena 28 Uredbe (EU) št. 596/2014 v zvezi z obdelavo in prenosom osebnih podatkov.

Če namerava [vstavite ime pristojnega organa prejemnika informacij brez predhodnega zahtevka] prejete informacije uporabiti ali razkriti za druge namene kot tiste iz člena 11(3) Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2018/292, o tem obvesti [vstavite ime pristojnega organa pošiljatelja informacij brez predhodnega zahtevka] in, razen če velja izjema iz člena 27(3) Uredbe (EU) št. 596/2014, pridobi predhodno soglasje [vstavite ime pristojnega organa pošiljatelja informacij brez predhodnega zahtevka]. Če [vstavite ime pristojnega organa pošiljatelja informacij brez predhodnega zahtevka] dovoli tako uporabo ali razkritje informacij, lahko postavi določene pogoje za to.

S spoštovanjem,

[Ime in podpis]