

**DELEGIRANA UREDBA KOMISIJE (EU) 2019/359****z dne 13. decembra 2018****o dopolnitvi Uredbe (EU) 2015/2365 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z regulativnimi tehničnimi standardi, ki določajo podrobnosti vloge za registracijo in razširitev obsega registracije repozitorija sklenjenih poslov****(Besedilo velja za EGP)**

EVROPSKA KOMISIJA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije,

ob upoštevanju Uredbe (EU) 2015/2365 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. novembra 2015 o preglednosti poslov financiranja z vrednostnimi papirji in ponovne uporabe ter spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 <sup>(1)</sup> in zlasti člena 5(7) Uredbe,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Določiti bi bilo treba pravila glede informacij, ki jih je treba Evropskemu organu za vrednostne papirje in trge (ESMA) predložiti kot del vloge za registracijo ali razširitev obsega registracije repozitorija sklenjenih poslov.
- (2) Vzpostavitev celovitega in trdnega okvira za registracijo in razširitev obsega registracije repozitorijev sklenjenih poslov je bistvena za doseganje ciljev Uredbe (EU) 2015/2365 in za učinkovito opravljanje funkcij repozitorija.
- (3) Pravila in standardi za registracijo in razširitev obsega registracije repozitorijev sklenjenih poslov za namene Uredbe (EU) št. 2365/2015 bi morali temeljiti na že obstoječih infrastrukturah, operativnih postopkih in oblikah, ki so bili uvedeni v zvezi s poročanjem o pogodbah o izvedenih finančnih instrumentih repozitorijem sklenjenih poslov, da bi se zmanjšali dodatni operativni stroški za udeležence na trgu.
- (4) Izkušnje z uporabo določb Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 150/2013 <sup>(2)</sup>, so pokazale, da določbe za registracijo repozitorijev sklenjenih poslov v skladu z Uredbo (EU) št. 648/2012 predstavljajo trdno podlago za izgradnjo okvira za registracijo repozitorijev sklenjenih poslov v skladu z Uredbo (EU) 2015/2365. Da bi se navedeni okvir še okreplil, bi morala ta uredba odražati razvijajočo se naravo sektorja.
- (5) Vsaka vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov bi morala vsebovati informacije o strukturi notranjega nadzora in neodvisnosti upravnih organov, da bi lahko ESMA ocenil, ali struktura korporativnega upravljanja zagotavlja neodvisnost repozitorija sklenjenih poslov in ali so struktura ter postopki poročanja zadostni za zagotavljanje upoštevanja zahtev za repozitorije sklenjenih poslov, ki so določene v Uredbi (EU) 2015/2365. V vlogo za registracijo bi morale biti vključene podrobne informacije o zadevnih mehanizmih in strukturah notranjega nadzora, funkciji notranje revizije in revizijskem delovnem načrtu, da bi lahko ESMA ocenil, kako ti dejavniki prispevajo k učinkovitemu delovanju repozitorija sklenjenih poslov.
- (6) Čeprav se repozitoriji sklenjenih poslov, ki poslujejo prek podružnic, ne obravnavajo kot ločene pravne osebe, bi bilo treba o podružnicah predložiti ločene informacije, da bi lahko ESMA jasno določil njihov položaj v organizacijski strukturi repozitorija sklenjenih poslov, ocenil sposobnost in primernost višjega vodstva podružnic in ocenil, ali so nadzorni mehanizmi, funkcije zagotavljanja skladnosti in druge funkcije, ki so na voljo, dovolj trdni za učinkovito prepoznavanje, ocenjevanje in obvladovanje tveganj podružnic.

<sup>(1)</sup> UL L 337, 23.12.2015, str. 1.

<sup>(2)</sup> Delegirana uredba Komisije (EU) št. 150/2013 z dne 19. decembra 2012 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 648/2012 Evropskega parlamenta in Sveta o izvedenih finančnih instrumentih OTC, centralnih nasprotnih strankah in repozitorijih sklenjenih poslov, kar zadeva regulativne tehnične standarde, ki določajo podrobnosti vloge za registracijo repozitorija sklenjenih poslov (UL L 52, 23.2.2013, str. 25).

- (7) Da bi lahko ESMA ocenil dober ugled, izkušnje in strokovno znanje prihodnjih članov upravnega odbora repozitorija sklenjenih poslov in višjega vodstva, bi moral repozitorij sklenjenih poslov, ki vlaga vlogo, zagotoviti ustrezne informacije o teh osebah, kot so življenjepisi, natančne informacije o morebitnih kazenskih obsodbah, lastne izjave o dobrem ugledu in izjave o vseh morebitnih navzkrižjih interesov.
- (8) Vsaka vloga za registracijo bi morala vsebovati informacije, ki dokazujejo, da ima vložnik na razpolago finančna sredstva, potrebna za neprekinjeno izvajanje njegovih funkcij kot repozitorija sklenjenih poslov, ter da ima vzpostavljene učinkovite ureditve za neprekinjeno poslovanje.
- (9) Člen 5(2) Uredbe (EU) 2015/2365 določa, da morajo repozitoriji sklenjenih poslov preveriti celovitost in pravilnost podatkov, ki jih prejmejo v skladu s členom 4 Uredbe. Da bi se lahko registrirali ali da bi jim bila odobrena razširitev obsega registracije v skladu z Uredbo (EU) 2015/2365, bi morali repozitoriji sklenjenih poslov dokazati, da so vzpostavili sisteme in postopke, ki zagotavljajo njihovo zmožnost preverjati celovitost in pravilnost podrobnosti poslov financiranja z vrednostnimi papirji.
- (10) Uporaba skupnih virov znotraj repozitorija sklenjenih poslov za storitve poročanja o poslih financiranja z vrednostnimi papirji na eni strani in za pomožne storitve ali storitve poročanja o izvedenih finančnih instrumentih na drugi strani lahko povzroči širjenje negativnih učinkov operativnih tveganj med službami. Medtem ko lahko potrjevanje, usklajevanje, obdelava in evidentiranje podatkov zahtevajo učinkovito operativno ločenost, da se prepreči takšno širjenje negativnih učinkov tveganj, so lahko prakse, kot je skupni čelni del sistemov, enotna točka za dostop do podatkov za organe ali uporaba istega osebja, zaposlenega v prodaji, enoti za zagotavljanje skladnosti s predpisi ali službi za pomoč uporabnikom, manj dovzetne za širjenje negativnih učinkov in zato ne zahtevajo nujno operativne ločenosti. Repozitoriji sklenjenih poslov bi zato morali vzpostaviti ustrezno raven operativne ločenosti med viri, sistemi ali postopki, ki se uporabljajo pri različnih poslovnih dejavnostih, tudi kadar te poslovne dejavnosti zajemajo zagotavljanje storitev, za katere velja druga zakonodaja Unije ali zakonodaja tretje države, in zagotoviti, da se v vlogi za registracijo ali za razširitev obsega registracije ESMA predložijo podrobne in jasne informacije o pomožnih storitvah ali drugih poslovnih dejavnostih, ki jih repozitorij sklenjenih poslov ponuja poleg svoje osrednje dejavnosti storitev repozitorija na podlagi Uredbe (EU) 2015/2365.
- (11) Trdnost, odpornost in zaščita sistemov informacijske tehnologije repozitorijev sklenjenih poslov so bistvene za zagotavljanje skladnosti s cilji Uredbe (EU) 2015/2365. V skladu s tem bi morali repozitoriji sklenjenih poslov zagotoviti celovite in podrobne informacije o teh sistemih, da bi lahko ESMA ocenil trdnost in odpornost njihovih sistemov informacijske tehnologije. Kadar se na ravni skupine ali zunaj skupine opravljanje funkcij repozitorija odda v zunanje izvajanje tretjim osebam, bi moral repozitorij sklenjenih poslov predložiti podrobne informacije o zadevnih ureditvah zunanjega izvajanja, da bi se omogočila ocena upoštevanja pogojev za registracijo, vključno z informacijami o vseh sporazumih o ravni storitev, o metrikah in o tem, kako se te metrike učinkovito spremljajo. In končno, repozitoriji sklenjenih poslov bi morali predložiti informacije o mehanizmi in nadzoru, ki so vzpostavljeni za učinkovito obvladovanje morebitnih kibernetičnih tveganj in za zaščito shranjenih podatkov pred kibernetičnimi napadi.
- (12) Podatke, ki jih hrani repozitorij sklenjenih poslov, lahko sporočajo, dostopajo do njih ali jih spreminjajo različne vrste uporabnikov. Repozitorij sklenjenih poslov bi moral jasno opredeliti značilnosti, pravice in obveznosti različnih vrst uporabnikov ter jih predložiti kot del vloge za registracijo. Z informacijami, ki jih predložijo repozitoriji sklenjenih poslov, bi morale biti tudi jasno opredeljene različne kategorije razpoložljivega dostopa. Da bi se zagotovila zaupnost podatkov, a tudi njihova razpoložljivost tretjim strankam, bi moral repozitorij sklenjenih poslov predložiti informacije o tem, kako zagotavlja, da se dajo na razpolago tretjim strankam samo podatki, za katere so zadevne nasprotne stranke predložile svoje izrecno, preklicljivo in diskrecijsko soglasje. In končno, repozitorij sklenjenih poslov bi moral v svoji vlogi predložiti informacije o kanalih in mehanizmi za javno razkritje informacij o njegovih pravilih dostopa, da se zagotovi informirana odločitev uporabnikov njegovih storitev.
- (13) Pristojbine, povezane s storitvami, ki jih opravljajo repozitoriji sklenjenih poslov, so bistvene informacije, ki udeležencem na trgu omogočajo sprejemanje informiranih odločitev, in bi morale biti zato del vloge za registracijo repozitorija sklenjenih poslov.
- (14) Glede na to, da se udeleženci na trgu in organi zanašajo na podatke, ki jih hranijo repozitoriji sklenjenih poslov, bi morale biti v vlogi za registracijo repozitorija sklenjenih poslov jasno opisane stroge in učinkovite operativne zahteve in zahteve v zvezi z vodenjem evidenc. Za prikaz, kako se ohranja zaupnost in varnost podatkov, ki jih hrani repozitorij sklenjenih poslov, ter omogoča njihova sledljivost, mora biti v vlogi za registracijo vključena posebna omemba v zvezi z vzpostavitvijo dnevnika poročanja.

- (15) Da bi bili doseženi cilji Uredbe (EU) 2015/2365 o preglednosti poslov financiranja z vrednostnimi papirji, bi morali repozitoriji sklenjenih poslov dokazati, da uporabljajo postopek za pogoje dostopa v skladu z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2019/357 <sup>(3)</sup>, da je zagotovljena integriteta podatkov, ki se predložijo organom, ter da lahko zagotavljajo dostop do podatkov v skladu z ustreznimi zahtevami iz Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/358 <sup>(4)</sup>.
- (16) Za pokritje potrebnih izdatkov ESMA v zvezi z registracijo ali razširitvijo obsega registracije repozitorija sklenjenih poslov je bistveno, da ob vložitvi vloge repozitoriji sklenjenih poslov dejansko plačajo pristojbine za registracijo.
- (17) Treba bi bilo vzpostaviti poenostavljen postopek v primeru vloge za razširitev obsega registracije, da bi lahko repozitoriji sklenjenih poslov, ki so že registrirani v skladu z Uredbo (EU) št. 648/2012, obseg registracije razširili v skladu z Uredbo (EU) 2015/2365. Da bi se izognili podvajanju zahtev, bi morale informacije, ki jih predloži repozitorij sklenjenih poslov v okviru razširitve obsega registracije, vključevati podrobne informacije o potrebnih prilagoditvah, da se zagotovi upoštevanje zahtev iz Uredbe (EU) 2015/2365.
- (18) Ta uredba temelji na osnutkih regulativnih tehničnih standardov, ki jih je Evropski organ za vrednostne papirje in trge predložil Evropski komisiji v skladu s postopkom iz člena 10 Uredbe (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) <sup>(5)</sup>.
- (19) ESMA je o teh osnutkih regulativnih tehničnih standardov opravil javna posvetovanja, analiziral morebitne s tem povezane stroške in koristi ter zahteval mnenje interesne skupine za vrednostne papirje in trge, ustanovljene v skladu s členom 37 Uredbe (EU) št. 1095/2010 –

SPREJELA NASLEDNJO UREDBO:

#### Člen 1

### Identifikacija, pravni status in vrste poslov financiranja z vrednostnimi papirji

1. Za namene člena 5(5)(a) Uredbe (EU) 2015/2365 vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije:
- (a) ime vložnika in uradni naslov v Uniji;
  - (b) izpisek iz ustreznega poslovnega ali sodnega registra ali drugo certificirano dokazilo o kraju pridobitve statusa pravne osebe in področju poslovanja vložnika na datum vložitve vloge;
  - (c) informacije o vrstah poslov financiranja z vrednostnimi papirji, za katere se želi vložnik registrirati;
  - (d) informacije o tem, ali je vložniku izdal dovoljenje ali ga registriral pristojni organ v državi članici, v kateri ima sedež, in če je temu tako, ime organa in referenčna številka v zvezi z dovoljenjem ali registracijo;
  - (e) statut in, kjer je ustrezno, drugo statutarno dokumentacijo, v kateri je navedeno, da bo vložnik izvajal storitve repozitorija sklenjenih poslov;
  - (f) zapisnik sestanka, na katerem je upravni odbor vložnika odobril vlogo;
  - (g) ime in kontaktne podatke oseb, odgovornih za zagotavljanje skladnosti s predpisi, ali katerih koli drugih zaposlenih, ki so vključeni v ocene skladnosti s predpisi za vložnika;
  - (h) program poslovanja, vključno z navedbo mesta glavnih poslovnih dejavnosti;
  - (i) opredelitev vseh odvisnih podjetij in, kjer je ustrezno, strukturo skupine;
  - (j) vse storitve, ki jih vložnik opravlja ali jih namerava opravljati poleg funkcije repozitorija sklenjenih poslov;

<sup>(3)</sup> Delegirana uredba Komisije (EU) 2019/357 z dne 13. decembra 2018 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2015/2365 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z regulativnimi tehničnimi standardi o dostopu do podrobnosti o poslih financiranja z vrednostnimi papirji, shranjenih v repozitorijih sklenjenih poslov (glej stran 22 tega Uradnega lista).

<sup>(4)</sup> Delegirana uredba Komisije (EU) 2019/358 z dne 13. decembra 2018 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2015/2365 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z regulativnimi tehničnimi standardi o zbiranju, preverjanju, združevanju, primerjanju in objavljanju podatkov o poslih financiranja z vrednostnimi papirji s strani repozitorijev sklenjenih poslov (glej stran 30 tega Uradnega lista).

<sup>(5)</sup> UL L 331, 15.12.2010, str. 84.

- (k) vse informacije o vseh sodnih, upravnih, arbitražnih ali drugih pravnih postopkih v teku, ne glede na njihovo vrsto, v katerih je lahko udeležen vložnik, zlasti zadeve na področju davkov in insolventnosti ter zadeve, ki lahko povzročijo visoke finančne stroške ali škodijo ugledu, ali informacije o končanih postopkih, ki lahko še vedno pomembno vplivajo na stroške repozitorija sklenjenih poslov.
2. Vložniki na zahtevo ESMA med pregledom vloge za registracijo prav tako predložijo dodatne informacije, kadar so te informacije potrebne za ocenjevanje sposobnosti vložnika, da izpolnjuje zahteve iz Poglavlja III Uredbe (EU) 2015/2365, in za to, da lahko ESMA ustrezno razlaga in analizira dokumentacijo, ki jo je treba predložiti ali je že bila predložena.
3. Kadar vložnik meni, da kakšna zahteva iz te uredbe zanj ne velja, jo v vlogi jasno navede in tudi razloži, zakaj zanj ne velja.

## Člen 2

### Politike in postopki

Če se kot del vloge zagotovijo informacije o politikah in postopkih, vložnik zagotovi, da vloga vsebuje naslednje:

- (a) navedbo, da so politike odobrene s strani upravnega odbora, da so postopki odobreni s strani višjega vodstva in da je višje vodstvo odgovorno za izvajanje in vzdrževanje politik in postopkov;
- (b) opis, kako je organizirano sporočanje politik in postopkov znotraj vložnika, kako se vsakodnevno zagotavlja in spremlja upoštevanje politik, ter za to odgovorno osebo ali osebe;
- (c) vse evidence, ki navajajo, da zaposleni in specifičnim nalogam dodeljeni zaposleni poznajo politike in postopke;
- (d) opis ukrepov, ki se sprejmejo v primeru kršitve politik in postopkov;
- (e) navedbo postopka za poročanje ESMA o vseh pomembnih kršitvah politik ali postopkov, ki lahko privedejo do kršitve pogojev za začetno registracijo.

## Člen 3

### Lastništvo repozitorija sklenjenih poslov

1. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje:
- (a) seznam vseh oseb ali subjektov, ki imajo posredno ali neposredno v lasti pet ali več odstotkov lastniškega kapitala ali glasovalnih pravic vložnika ali katerih delež jim omogoča, da znatno vplivajo na upravljanje vložnika;
- (b) seznam vseh podjetij, v katerih imajo osebe iz točke (a) v lasti pet ali več odstotkov lastniškega kapitala ali glasovalnih pravic ali na upravljanje katerih imajo te osebe znaten vpliv.
2. Če ima vložnik obvladujoče podjetje:
- (a) navede uradni naslov tega obvladujočega podjetja;
- (b) navede, ali ima obvladujoče podjetje dovoljenje ali je registrirano in je predmet nadzora, in če je temu tako, referenčno številko in ime pristojnega nadzornega organa.

## Člen 4

### Lastniška shema

1. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje shemo, ki prikazuje lastniške povezave med obvladujočim podjetjem, odvisnimi podjetji in katerimi koli drugimi povezanimi subjekti ali podružnicami.
2. Podjetja iz sheme iz odstavka 1 so navedena s polnim imenom, pravnim statusom in uradnim naslovom.

**Člen 5****Organizacijska shema**

1. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje organigram, ki natančno prikazuje organizacijsko strukturo vložnika, vključno s strukturo kakršnih koli pomožnih storitev.
2. Organigram vključuje informacije o identiteti osebe, ki je odgovorna za vsako pomembno vlogo, vključno z višjim vodstvom in osebami, ki vodijo dejavnosti podružnic.

**Člen 6****Korporativno upravljanje**

1. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje informacije o notranji politiki korporativnega upravljanja ter postopkih in pooblastilih višjega vodstva vložnika, vključno z upravnim odborom, njegovimi neodvisnimi člani in morebitnimi odbori.
2. Te informacije vsebujejo opis izbirnega postopka in postopkov imenovanja, ocenjevanja uspešnosti ter razrešitve višjega vodstva in članov upravnega odbora.
3. Če vložnik upošteva priznan pravilnik o korporativnem upravljanju, ga navede v vlogi za registracijo repozitorija sklenjenih poslov ter opiše vsa morebitna odstopanja.

**Člen 7****Notranji nadzor**

1. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje podrobne informacije o sistemu notranjega nadzora vložnika, vključno z informacijami o njegovi funkciji zagotavljanja skladnosti, ocenjevanju tveganj, mehanizmi notranjega nadzora in ureditvah funkcije notranje revizije.
2. Podrobne informacije iz odstavka 1 vsebujejo:
  - (a) politike vložnika na področju notranjega nadzora in zadevne postopke za usklajeno in učinkovito izvajanje politik;
  - (b) vse politike, postopke in priročnike v zvezi s spremljanjem in ocenjevanjem ustreznosti ter učinkovitosti sistemov vložnika;
  - (c) vse politike, postopke in priročnike v zvezi z nadzorom in zaščito sistemov vložnika za obdelavo informacij;
  - (d) identiteto notranjih organov, odgovornih za ocenjevanje zadevnih ugotovitev notranjega nadzora.
3. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije v zvezi z dejavnostmi notranje revizije vložnika:
  - (a) sestavo morebitnega odbora za notranjo revizijo, njegove pristojnosti in odgovornosti;
  - (b) pravilnik, metodologije, standarde in postopke njegove funkcije notranje revizije;
  - (c) obrazložitev tega, kako vložnik razvija in izvaja pravilnik, metodologijo in postopke notranje revizije, pri čemer se upoštevajo značilnosti in obseg dejavnosti, kompleksnost in tveganja vložnika;
  - (d) delovni načrt za tri leta po datumu vloge, v katerem so obravnavane značilnosti in obseg dejavnosti, kompleksnost in tveganja vložnika.

**Člen 8****Skladnost s predpisi**

Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije o politikah in postopkih vložnika za zagotavljanje skladnosti z Uredbo (EU) 2015/2365:

- (a) opis vlog oseb, odgovornih za zagotavljanje skladnosti, in katerih koli drugih zaposlenih, ki sodelujejo pri ocenah skladnosti, vključno z opisom tega, kako se bo zagotavljala neodvisnost funkcije zagotavljanja skladnosti od drugih poslovnih funkcij;

- (b) notranje politike in postopke, ki so zasnovani za zagotavljanje, da vložnik, vključno z vodstvom in zaposlenimi, izpolnjuje določbe Uredbe (EU) 2015/2365, vključno z opisom vloge upravnega odbora in višjega vodstva;
- (c) najnovejše notranje poročilo, če je na voljo, ki so ga pripravile osebe, odgovorne za skladnost, ali kateri koli drugi zaposleni, ki so znotraj vložnika vključeni v ocene skladnosti.

#### Člen 9

#### **Višje vodstvo in člani upravnega odbora**

Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije o vseh članih višjega vodstva in upravnega odbora:

- (a) kopijo življenjepisa;
- (b) podrobne informacije o znanju in izkušnjah na področju upravljanja, delovanja in razvoja informacijske tehnologije;
- (c) podrobnosti o kazenskih obsodbah v zvezi z opravljanjem finančnih ali podatkovnih storitev ali v zvezi z dejanji goljufije ali poneverbe, zlasti v obliki uradnega potrdila, če je na voljo v zadevni državi članici;
- (d) lastno izjavo o dobrem ugledu na področju opravljanja finančnih in podatkovnih storitev, v kateri vsak član višjega vodstva in upravnega odbora navede, ali:
  - (i) je bil obsojen kakršnega koli kaznivega dejanja v zvezi z opravljanjem finančnih ali podatkovnih storitev ali v zvezi z dejanji goljufije ali poneverbe;
  - (ii) je bila v kakršnih koli disciplinskih postopkih, ki jih je sprožil regulativni organ ali vladni organi ali agencije, sprejeta zanj neugodna odločitev ali je predmet kakršnega koli takšnega postopka, ki še ni zaključen;
  - (iii) je bila proti njemu sprejeta neugodna sodba v civilnih postopkih pred sodiščem v zvezi z opravljanjem finančnih ali podatkovnih storitev ali zaradi neprimerne ravnanja ali goljufije pri upravljanju podjetja;
  - (iv) je bil član upravnega odbora ali višjega vodstva podjetja, katerega registracijo ali dovoljenje je razveljavil regulativni organ;
  - (v) mu je bila zavrnjena pravica do izvajanja dejavnosti, za katere se zahteva registracija ali dovoljenje regulativnega organa;
  - (vi) je bil član upravnega odbora ali višjega vodstva podjetja, ki je bilo v postopku insolventnosti ali likvidacije, medtem ko je bil z njim povezan oziroma v enem letu od dne, ko z njim ni več bil povezan;
  - (vii) je bil član upravnega odbora ali višjega vodstva podjetja, ki mu je regulativni organ izrekel neugodno odločitev ali kazen;
  - (viii) je bil kako drugače kaznovan, suspendiran ali je dobil prepoved ali je bil predmet druge sankcije v zvezi z goljufijo, poneverbo ali opravljanjem finančnih ali podatkovnih storitev s strani vlade, regulativnega organa ali strokovnega organa;
  - (ix) mu je bilo zaradi neprimerne ravnanja ali zlorabe prepovedano opravljanje funkcije direktorja ali katere koli druge vodstvene funkcije oziroma je bil razrešen z delovnega mesta ali drugega položaja v podjetju;
- (e) izjavo o kakršnih koli morebitnih navzkrižjih interesov, ki jih imajo lahko višje vodstvo in člani upravnega odbora pri opravljanju svojih nalog, in o tem, kako se takšna navzkrižja obvladujejo.

#### Člen 10

#### **Kadrovske politike in postopki**

Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije:

- (a) kopijo politike prejemkov za višje vodstvo, člane odbora in zaposlene v funkcijah vložnika, ki zadevajo tveganje in nadzor;
- (b) opis ukrepov, ki jih je vložnik sprejel za zmanjšanje tveganja prekomerne odvisnosti od posameznih zaposlenih.

## Člen 11

**Sposobnost in primernost**

Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije o zaposlenih vložnika:

- (a) splošni seznam neposredno zaposlenih pri repozitoriju sklenjenih poslov, vključno z njihovo vlogo in kvalifikacijami za vlogo;
- (b) podroben opis osebja, odgovornega za informacijsko tehnologijo, ki je neposredno zaposleno za zagotavljanje storitev repozitorijev sklenjenih poslov, vključno z vlogo in kvalifikacijami vsakega posameznika;
- (c) opis vlog in kvalifikacij vsakega posameznika, ki je odgovoren za notranjo revizijo, notranji nadzor, skladnost s predpisi in oceno tveganja;
- (d) identiteto zaposlenih, dodeljenih specifičnim nalogam, in tistih zaposlenih, ki delujejo v okviru ureditve zunanjega izvajanja;
- (e) podatke o usposabljanju v zvezi s politikami in postopki vložnika ter poslovanjem repozitorijev sklenjenih poslov, vključno z izpiti ali drugimi vrstami formalnega ocenjevanja, ki se zahteva za osebe v zvezi z izvajanjem dejavnosti repozitorijev sklenjenih poslov.

Opis iz točke (b) vključujejo pisne dokaze o univerzitetni diplomi in izkušnjah na področju informacijske tehnologije vsaj enega vodilnega člana osebja, odgovornega za zadeve IT.

## Člen 12

**Finančna poročila in poslovni načrti**

1. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje finančne in poslovne informacije o vložniku:
  - (a) celoten sklop računovodskih izkazov, pripravljenih v skladu z mednarodnimi standardi, sprejetimi v skladu s členom 3 Uredbe (ES) št. 1606/2002 Evropskega parlamenta in Sveta <sup>(6)</sup>;
  - (b) kadar se za računovodske izkaze vložnika izvaja obvezna revizija v skladu s členom 2(1) Direktive 2006/43/ES Evropskega parlamenta in Sveta <sup>(7)</sup>, računovodska poročila vključujejo revizorjevo poročilo o letnih in konsolidiranih računovodskih izkazih;
  - (c) če je vložnik v postopku revizije, ime in nacionalno registrsko številko zunanjega revizorja;
2. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje finančni poslovni načrt, v katerem so opredeljeni različni poslovni scenariji za storitve repozitorija sklenjenih poslov v najmanj triletnem referenčnem obdobju in vključuje naslednje dodatne informacije:
  - (a) pričakovano stopnjo dejavnosti poročanja v obliki števila poslov;
  - (b) zadevne fiksne in variabilne stroške, ugotovljene v zvezi z zagotavljanjem storitev repozitorija v skladu z Uredbo (EU) 2015/2365;
  - (c) pozitivna in negativna odstopanja od opredeljenega scenarija osnovne dejavnosti v višini najmanj 20 %.
3. Kadar pretekle finančne informacije iz odstavka 1 niso na voljo, vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije o vložniku:
  - (a) formalni obrazec z izjavo, ki prikazuje ustrezno raven sredstev in pričakovan poslovni položaj v šestih mesecih po odobritvi registracije;
  - (b) medletno računovodsko poročilo, če računovodski izkazi za zahtevano obdobje še niso na voljo;
  - (c) izkaz finančnega položaja, kot je bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz sprememb lastniškega kapitala in denarnih tokov ter pojasnila, ki vsebujejo povzetek računovodskih usmeritev, in druga pojasnila.

<sup>(6)</sup> Uredba (ES) št. 1606/2002 evropskega parlamenta in Sveta z dne 19. julija 2002 o uporabi mednarodnih računovodskih standardov (UL L 243, 11.9.2002, str. 1).

<sup>(7)</sup> Direktiva 2006/43/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. maja 2006 o obveznih revizijah za letne in konsolidirane računovodske izkaze, spremembi direktiv Sveta 78/660/EGS in 83/349/EGS ter razveljavitvi Direktive Sveta 84/253/EGS (UL L 157, 9.6.2006, str. 87).

4. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje revidirane letne računovodske izkaze vsakega obvladujočega podjetja za tri poslovna leta pred datumom vložitve vloge.
5. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje tudi naslednje finančne informacije o vložniku:
  - (a) navedbo morebitnih prihodnjih načrtov za ustanovitev odvisnih podjetij in njihove lokacije;
  - (b) opis načrtovanih poslovnih dejavnosti vložnika z navedbo dejavnosti odvisnih podjetij ali podružnic.

#### Člen 13

##### **Obvladovanje navzkrižij interesov**

Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije o politikah in postopkih, ki jih je vzpostavil vložnik za obvladovanje navzkrižij interesov:

- (a) politike in postopke za ugotavljanje, obvladovanje in razkrivanje navzkrižij interesov ter opis postopka, ki se uporablja za zagotavljanje, da jih zadevne osebe poznajo;
- (b) vse druge ukrepe in kontrole, vzpostavljene za zagotavljanje izpolnjevanja zahtev iz točke (a) o obvladovanju navzkrižij interesov.

#### Člen 14

##### **Zaupnost**

1. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje notranje politike, postopke in mehanizme, ki preprečujejo kakršno koli uporabo informacij, ki se hranijo v prihodnjem repozitoriju sklenjenih poslov:
  - (a) za nezakonite namene;
  - (b) za razkritje zaupnih informacij;
  - (c) ki niso dovoljene za komercialno uporabo.
2. Notranje politike, postopki in mehanizmi vključujejo notranje postopke glede dovoljenj zaposlenih za uporabo gesel za dostop do podatkov, ki podrobno opredeljuje namen zaposlenih, obseg podatkov, do katerih se dostopa, in kakršne koli omejitve glede uporabe podatkov, ter podrobne informacije o vseh vzpostavljenih mehanizmih in kontrolah za učinkovito obvladovanje morebitnih kibernetških tveganj in za varovanje shranjenih podatkov pred kibernetškimi napadi.
3. Vložniki ESMA posredujejo informacije o postopkih za vodenje dnevnika, v katerem je naveden vsak zaposleni, ki ima dostop do podatkov, čas dostopa do podatkov, značilnosti podatkov, do katerih se dostopa, in namen.

#### Člen 15

##### **Popis in reševanje navzkrižij interesov**

1. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje posodobljen popis obstoječih pomembnih navzkrižij interesov v času vložitve vloge v zvezi s katerimi koli pomožnimi ali drugimi povezanimi storitvami, ki jih opravlja vložnik, ter opis njihovega obvladovanja.
2. Kadar je vložnik del skupine, popis vključuje vsa pomembna navzkrižja interesov, ki izhajajo iz drugih podjetij v skupini, in kako se obvladujejo.

#### Člen 16

##### **Viri informacijske tehnologije in zunanje izvajanje**

Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije o virih informacijske tehnologije:

- (a) podroben opis sistema informacijske tehnologije, vključno z ustreznimi poslovnimi zahtevami, funkcionalnimi in tehničnimi specifikacijami, arhitekturno in tehnično zasnovano sistema, podatkovnim modelom in podatkovnimi toki ter delovanjem in upravnimi postopki in priročniki;
- (b) uporabniška orodja, ki jih je vložnik razvil za opravljanje storitev za zadevne uporabnike, vključno s kopijo vseh priročnikov in notranjih postopkov;



- (c) politike na področju vlaganja in posodabljanja virov informacijske tehnologije vložnika;
- (d) sporazume o zunanjem izvajanju, ki jih je sklenil vložnik, vključno s:
  - (i) podrobno opredelitvijo storitev, ki se opravljajo, vključno z merljivim obsegom teh storitev, ravno razdrobljenosti dejavnosti ter pogoji, pod katerimi se opravljajo te dejavnosti, in njihovimi roki;
  - (ii) sporazumi o ravni storitev z jasno opredeljenimi vlogami in odgovornostmi, metrikami in cilji za vsako ključno zahtevo repozitorija sklenjenih poslov, ki se odda v zunanje izvajanje, metodami, ki se uporabljajo za spremljanje ravni storitev funkcij, oddanih v zunanje izvajanje, ter ukrepi ali dejanji, ki jih je treba izvesti, če cilji glede ravni storitev niso doseženi;
  - (iii) kopijo pogodb, ki urejajo takšne sporazume.

#### Člen 17

##### **Pomožne storitve**

Kadar vložnik, podjetje znotraj njegove skupine ali podjetje, s katerim je vložnik sklenil sporazum v zvezi s trgovalnimi ali potrgovalnimi storitvami, ponuja ali namerava ponujati kakršne koli pomožne storitve, njegova vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije:

- (a) opis pomožnih storitev, ki jih opravlja vložnik ali podjetje znotraj njegove skupine, ter opis kakršnih koli sporazumov, ki jih je repozitorij sklenjenih poslov morda sklenil s podjetji, ki ponujajo trgovalne, potrgovalne in druge povezane storitve, ter kopije takšnih sporazumov;
- (b) postopke in politike, ki zagotavljajo potrebno stopnjo operativne ločenosti, kar zadeva vire, sisteme in postopke, storitev repozitorija sklenjenih poslov vložnika v skladu z Uredbo (EU) 2015/2365 od drugih poslovnih dejavnosti, vključno s tistimi poslovnimi dejavnostmi, ki zajemajo zagotavljanje storitev, za katere velja zakonodaja Unije ali zakonodaja tretje države, ne glede na to, ali to ločeno poslovno dejavnost izvaja repozitorij sklenjenih poslov, podjetje, ki je del njegovega obvladujočega podjetja, ali katero koli drugo podjetje, s katerim je sklenil sporazum v okviru trgovalne ali potrgovalne verige ali poslovne dejavnosti.

#### Člen 18

##### **Preglednost pravil dostopa**

1. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije:
  - (a) politike in postopke, v skladu s katerimi različne vrste uporabnikov sporočajo podatke v repozitorij sklenjenih poslov in dostopajo do njih, vključno z vsemi procesi, ki bi jih zadevni uporabniki morda potrebovali za dostop do informacij, ki jih hrani repozitorij sklenjenih poslov, vpogled v te informacije ali njihovo spreminjanje;
  - (b) kopijo pogojev, ki določajo pravice in obveznosti različnih vrst uporabnikov v zvezi z informacijami, ki jih hrani repozitorij sklenjenih poslov;
  - (c) opis različnih kategorij dostopa, ki so na voljo uporabnikom;
  - (d) politike in postopke dostopa, v skladu s katerimi bi drugi ponudniki storitev lahko imeli nediskriminatoren dostop do informacij, ki jih hrani repozitorij sklenjenih poslov, če so zadevne nasprotne stranke predložile svoje pisno, prostovoljno in preklicljivo soglasje.
  - (e) opis kanalov in mehanizmov, ki jih uporablja repozitorij sklenjenih poslov za javno razkrivanje informacij o dostopu do repozitorija sklenjenih poslov.
2. Informacije iz točk (a), (b) in (c) odstavka 1 se določijo za naslednje vrste uporabnikov:
  - (a) notranji uporabniki;
  - (b) nasprotne stranke poročevalke;
  - (c) subjekti, ki predložijo poročilo;
  - (d) subjekti, pristojni za poročanje;
  - (e) nasprotne stranke, ki ne poročajo;

- (f) tretje osebe, ki ne poročajo;
- (g) subjekti, navedeni v členu 12(2) Uredbe (EU) 2015/2365;
- (h) druge vrste uporabnikov, kjer je to primerno.

#### Člen 19

### Preverjanje celovitosti in pravilnosti podatkov

Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje naslednje informacije:

- (a) postopke za potrditev identitete uporabnikov, ki dostopajo do repozitorija sklenjenih poslov v skladu s členom 1 Delegirane uredbe (EU) 2019/358;
- (b) postopke za preverjanje uporabe predloge XML v skladu z metodologijo ISO 20022 v skladu s členom 1 Delegirane uredbe (EU) 2019/358;
- (c) postopke za potrditev dovoljenja in dovoljenja IT subjekta, ki poroča v imenu nasprotne stranke poročevalke v skladu s členom 1 Delegirane uredbe (EU) 2019/358;
- (d) postopke za preverjanje, ali je ves čas ohranjeno logično zaporedje sporočenih podrobnosti o poslih financiranja z vrednostnimi papirji v skladu s členom 1 Delegirane uredbe (EU) 2019/358;
- (e) postopke za preverjanje celovitosti in pravilnosti sporočenih podrobnosti o poslih financiranja z vrednostnimi papirji v skladu s členom 1 Delegirane uredbe (EU) 2019/358;
- (f) postopke za usklajevanje podatkov med repozitoriji sklenjenih poslov, če nasprotne stranke poročajo različnim repozitorijem sklenjenih poslov v skladu s členom 2 Delegirane uredbe (EU) 2019/358;
- (g) postopke za zagotavljanje povratnih informacij o opravljenih preverjanjih v skladu s točkami (a) do (e) in rezultatih procesa usklajevanja v skladu s točko (f) nasprotnim strankam v poslih financiranja z vrednostnimi papirji ali tretjim osebam, ki poročajo v njihovem imenu, v skladu s členom 3 Delegirane uredbe (EU) 2019/358.

#### Člen 20

### Preglednost cenovne politike

Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje opis vložnikovih:

- (a) cenovne politike, vključno z vsemi obstoječimi popusti in rabati ter pogoji upravičenosti do takšnih znižanj;
- (b) strukture pristojbin za opravljanje vseh storitev repozitorijev sklenjenih poslov in pomožnih storitev, vključno z ocenjenimi stroški storitev repozitorija sklenjenih poslov in pomožnih storitev, skupaj s podrobnostmi o metodah za izračun ločenih stroškov, ki jih ima lahko vložnik pri opravljanju storitev repozitorija sklenjenih poslov in pomožnih storitev;
- (c) metod, ki se uporabljajo za omogočanje javnega dostopa vsem vrstam uporabnikov, vključno s kopijo strukture pristojbin, v kateri so razčlenjene storitve repozitorija sklenjenih poslov in pomožne storitve.

#### Člen 21

### Operativno tveganje

1. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje:
  - (a) natančen opis razpoložljivih sredstev in postopkov za ugotavljanje ter zmanjšanje operativnega tveganja in katerega koli drugega pomembnega tveganja, ki mu je vložnik izpostavljen, vključno s kopijo zadevnih politik, metodologij, notranjih postopkov in priročnikov;
  - (b) opis likvidnih neto sredstev, ki se financirajo z lastniškim kapitalom, za kritje morebitnih splošnih poslovnih izgub, da bi še naprej lahko opravljal storitve kot delujoče podjetje, in oceno zadostnosti svojih finančnih sredstev za namene kritja operativnih stroškov pri prenehanju ali reorganizaciji ključnih dejavnosti in storitev v obdobju najmanj 6 mesecev;

- (c) načrt neprekinjenega poslovanja vložnika in politiko za njegovo posodabljanje, kar vključuje naslednje:
- (i) vse poslovne procese, vire, postopke stopnjevanja in s tem povezane sisteme, ki so ključni za zagotavljanje storitev repozitorija sklenjenih poslov, ki vlaga vlogo, vključno z vsemi ustreznimi zunanjimi storitvami in strategijo, politiko ter cilji repozitorija sklenjenih poslov za neprekinjeno izvajanje navedenih procesov;
  - (ii) sporazume, sklenjene z drugimi ponudniki infrastrukture finančnega trga, vključno z drugimi repozitoriji sklenjenih poslov;
  - (iii) sporazume za zagotavljanje minimalne ravni delovanja ključnih funkcij in pričakovano obdobje, potrebno za ponovno vzpostavitev navedenih procesov;
  - (iv) najdaljše sprejemljivo obdobje za ponovno vzpostavitev poslovnih procesov in sistemov, ob upoštevanju roka za poročanje repozitorijem sklenjenih poslov iz člena 4 Uredbe (EU) 2015/2365 in količine podatkov, ki jih mora repozitorij sklenjenih poslov obdelati dnevno;
  - (v) postopke za obravnavo evidentiranja izrednih dogodkov in pregledov;
  - (vi) program preskušanja in rezultate kakršnih koli preskusov;
  - (vii) številna druga razpoložljiva tehnična in operativna mesta, njihovo lokacijo in vire v primerjavi z glavnim mestom ter razpoložljive postopke neprekinjenega poslovanja v primeru, da je treba uporabiti nadomestna mesta;
  - (viii) informacije o dostopu do sekundarnega poslovnega mesta, ki zaposlenim omogoča neprekinjeno izvajanje storitev, če mesto glavne pisarne ni na voljo;
  - (ix) načrte, postopke in ureditve za obravnavo nujnih primerov in zagotavljanje varnosti osebja;
  - (x) načrte, postopke in ureditve za obvladovanje kriz, vključno z usklajevanjem skupnega ukrepanja za neprekinjeno poslovanje ter njegovo pravočasno in učinkovito aktivacijo v določenem danem času za ponovno vzpostavitev delovanja;
  - (xi) načrte, postopke in ureditve za ponovno vzpostavitev delov sistema, aplikacij in infrastrukture v določenem danem času za ponovno vzpostavitev delovanja;
- (d) opis ureditev za zagotavljanje izvajanja dejavnosti repozitorija sklenjenih poslov vložnika v primeru motenj ter vključenosti uporabnikov repozitorija sklenjenih poslov in drugih tretjih strani v njih.

2. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje postopke, s katerimi se zagotovi pravilna zamenjava prvotnega repozitorija sklenjenih poslov, če to zahteva nasprotna stranka poročevalka ali tretja stranka, ki poroča v imenu nasprotnih strank, ki ne poročajo, ali kadar je takšna zamenjava rezultat razveljavitve registracije, ter vključuje postopke za prenos podatkov in preusmeritev toka poročanja v drug repozitorij sklenjenih poslov.

## Člen 22

### Politika vodenja evidenc

1. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje informacije o prejemu in upravljanju podatkov, vključno z vsemi vzpostavljenimi politikami in postopki vložnika za zagotovitev:

- (a) pravočasne in točne registracije sporočenih informacij;
- (b) vodenja evidenc v dnevniku poročanja o vseh sporočenih informacijah v zvezi s sklenitvijo, spremembo ali zaključkom posla financiranja z vrednostnimi papirji;
- (c) hrambe podatkov na spletu in zunaj njega;
- (d) ustreznega razmnoževanja podatkov za namene neprekinjenega poslovanja.

2. Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje informacije o sistemih, politikah in postopkih za vodenje evidenc, ki se uporabljajo za zagotovitev, da se sporočeni podatki ustrezno spreminjajo in da se pozicije pravilno izračunavajo v skladu z ustreznimi zakonodajnimi ali regulativnimi zahtevami.

## Člen 23

**Mehanizmi za razpoložljivost podatkov**

Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje opis virov, metod in kanalov, ki jih vložnik uporablja za zagotavljanje dostopa do informacij v skladu z odstavki 1, 2 in 3 člena 12 Uredbe (EU) 2015/2365 in vsebuje naslednje informacije:

- (a) postopek za izračun skupnih pozicij v skladu s členom 6 Delegirane uredbe (EU) 2019/358 in opis virov, metod in kanalov, ki jih bo repozitorij sklenjenih poslov uporabil za lažji dostop javnosti do vsebovanih podatkov v skladu s členom 12(1) Uredbe (EU) 2015/2365, in pogostosti posodobitev, skupaj s kopijo posebnih priročnikov in notranjih politik;
- (b) opis virov, metod in orodij, ki jih repozitorij sklenjenih poslov uporablja za lažji dostop zadevnih organov do njegovih informacij v skladu s členom 12(2) Uredbe (EU) 2015/2365, pogostosti posodobitev ter nadzora in preverjanj, ki jih repozitorij sklenjenih poslov lahko vzpostavi za postopek filtriranja dostopa, skupaj s kopijo posebnih priročnikov in notranjih postopkov;
- (c) postopek in opis virov, metod in kanalov, ki jih uporabi repozitorij sklenjenih poslov za omogočanje pravočasnega, strukturiranega in celovitega zbiranja podatkov od nasprotnih strank, dostopa nasprotnih strank v poslih financiranja z vrednostnimi papirji do informacij v skladu s členom 4(6) Uredbe (EU) 2015/2365 in členom 80(5) Uredbe (EU) št. 648/2012 in kopijo posebnih priročnikov in notranjih politik.

## Člen 24

**Neposreden in takojšen dostop organov do podatkov**

Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje informacije o naslednjem:

- (a) pogojih, pod katerimi organi iz člena 12(2) Uredbe (EU) 2015/2365 dobijo neposreden in takojšen dostop do podrobnosti o poslih financiranja z vrednostnimi papirji, ki se hranijo v repozitoriju sklenjenih poslov, v skladu z Delegirano uredbo (EU) 2019/357;
- (b) postopku, v skladu s katerim dobijo organi iz točke (a) neposreden in takojšen dostop do podrobnosti o poslih financiranja z vrednostnimi papirji, ki se hranijo v repozitoriju sklenjenih poslov, v skladu s členoma 4 in 5 Delegirane uredbe (EU) 2019/358;
- (c) postopku za zagotavljanje celovitosti podatkov, do katerih dostopajo navedeni organi.

## Člen 25

**Plačilo pristojbin**

Vloga za registracijo repozitorija sklenjenih poslov vsebuje dokazilo o plačilu ustreznih pristojbin za registracijo, določenih v Delegirani uredbi Komisije (EU) 2019/360 <sup>(8)</sup>.

## Člen 26

**Informacije, ki jih je treba zagotoviti pri razširitvi obsega registracije**

Za namene člena 5(5)(b) Uredbe (EU) 2015/2365 vloga za razširitev obstoječega obsega registracije vsebuje informacije, določene v:

- (a) členu 1 razen točke (k) odstavka 1;
- (b) členu 2;
- (c) členu 5;
- (d) členu 7 razen točke (d) odstavka 2;
- (e) členu 8(b);

<sup>(8)</sup> Delegirana uredba Komisije (EU) 2019/360 z dne 13. decembra 2018 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2015/2365 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi s pristojbinami, ki jih Evropski organ za vrednostne papirje in trge zaračunava repozitorijem sklenjenih poslov (glej stran 58 tega Uradnega lista).

- (f) členu 9(1)(b) in 9(1)(e);
- (g) členu 11;
- (h) členu 12(2);
- (i) členu 13;
- (j) členu 14(2);
- (k) členu 15;
- (l) členu 16 razen točke (c).
- (m) členu 17;
- (n) členu 18;
- (o) členu 19;
- (p) členu 20;
- (q) členu 21;
- (r) členu 22;
- (s) členu 23;
- (t) členu 24;
- (u) členu 25;
- (v) členu 27.

#### Člen 27

#### **Preverjanje točnosti in popolnosti vloge**

1. Vse informacije, predložene organu ESMA med postopkom registracije, imajo priložen dopis, ki ga podpišeta člana upravnega odbora repozitorija sklenjenih poslov in višjega vodstva, s čimer se potrdira točnost in popolnost predloženih informacij po njuni najboljši vednosti, in sicer od datuma navedene predložitve.
2. Kadar je ustrezno, imajo informacije priloženo tudi ustrezno pravno poslovno dokumentacijo, ki potrjuje točnost podatkov.

#### Člen 28

#### **Začetek veljavnosti**

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

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

V Bruslju, 13. decembra 2018

Za Komisijo  
Predsednik  
Jean-Claude JUNCKER