

KOMMISSIONENS DELEGERADE FÖRORDNING (EU) nr 150/2013

av den 19 december 2012

om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 648/2012 om OTC-derivat, centrala motparter och transaktionsregister med avseende på tekniska standarder för tillsyn som anger vilka uppgifter som ska finnas i en ansökan om registrering som transaktionsregister

(Text av betydelse för EES)

EUROPEISKA KOMMISSIONEN HAR ANTAGIT DENNA FÖRORDNING,

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktions-sätt,

med beaktande av Europeiska centralbankens yttrande ⁽¹⁾,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 648/2012 av den 4 juli 2012 om OTC-derivat, centrala motparter och transaktionsregister ⁽²⁾, särskilt artikel 56.3, och

av följande skäl:

- (1) Det bör fastställas vilka uppgifter som ska lämnas till Europeiska värdepappers- och marknadsmyndigheten (Esma) i en ansökan om registrering som transaktionsregister.
- (2) Varje person som ansöker om registrering som transaktionsregister bör lämna uppgifter om de interna kontrollernas struktur och ledningsorganens oberoende så att Esma kan bedöma om styrningsstrukturen garanterar transaktionsregistrets oberoende och om denna struktur och rapporteringsrutinerna är adekvata.
- (3) Esma, som inrättades genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1095/2010 av den 24 november 2010 om inrättande av en europeisk tillsynsmyndighet (Europeiska värdepappers- och marknadsmyndigheten) ⁽³⁾, ansvarar för registrering och tillsyn av transaktionsregister enligt avdelning VI i förordning (EU) nr 648/2012. För att Esma ska kunna bedöma om den högsta ledningen för ett blivande transaktionsregister har gott anseende, erfarenhet och kompetens bör sökanden lämna uppgifter som är relevanta för en sådan bedömning.
- (4) Sökanden bör lämna uppgifter till Esma som visar att den har de finansiella medel som krävs för att fortlöpande utföra sina funktioner, samt ett lämpligt system för kontinuerlig verksamhet.
- (5) När transaktionsregister bedriver verksamhet via filialer är dessa visserligen inte separata juridiska personer, men separata uppgifter om filialerna bör ändå lämnas in så att Esma förstår var de befinner sig i transaktionsregistrets organisationsstruktur, kan bedöma den högsta ledningens duglighet och lämplighet och om kontrollmekanismerna, funktionen för regelefterlevnad och andra funktioner kan anses vara tillräckligt robusta för att identifiera, utvärdera och hantera filialernas risker på lämpligt sätt.
- (6) Det är viktigt att en sökande lämnar uppgifter till Esma om verksamhetsanknutna tjänster eller andra affärsområden som transaktionsregistret har vid sidan om sin kärnverksamhet, som är derivatrapportering, framför allt vad gäller den centrala kärnverksamhet som utgörs av lagstadgad rapportering.
- (7) För att Esma ska kunna bedöma om sökanden har driftsäkra och väl fungerande tekniska system bör sökanden lämna beskrivningar av de relevanta tekniska systemen och hur de hanteras. Sökanden bör också beskriva alla arrangemang för utkontraktering som är av relevans för dess tjänster.
- (8) Avgifterna för de tjänster som tillhandahålls av transaktionsregistren är viktig information för att marknadsaktörerna ska kunna fatta välgrundade beslut och bör därför ingå i ansökan om registrering som transaktionsregister.
- (9) Eftersom marknadsaktörer och regleringsmyndigheter är beroende av transaktionsregistrens uppgifter bör det klart framgå av ett transaktionsregisters ansökan om registrering vilka stränga krav som tillämpas när det gäller operativ verksamhet och dokumentation.
- (10) Riskhanteringsmodellerna för de tjänster som tillhandahålls av ett transaktionsregister är en punkt som måste ingå i registrets ansökan om registrering för att marknadsaktörerna ska kunna fatta välgrundade beslut.
- (11) För att säkerställa fullständig tillgång till transaktionsregistret beviljas tredjepartsleverantörer av tjänster icke-diskriminerande tillgång till de uppgifter som registrerats av transaktionsregistret, under förutsättning att den enhet som tillhandahåller uppgifterna och de berörda motparterna har gett sitt medgivande till detta. Ett transaktionsregister som inkommer med en ansökan bör därför lämna uppgifter till Esma om sina riktlinjer och rutiner när det gäller dataåtkomst.

⁽¹⁾ Ännu ej offentliggjort i EUT.

⁽²⁾ EUT L 201, 27.7.2012, s. 1.

⁽³⁾ EUT L 331, 15.12.2010, s. 84.

- (12) För att Esma ska kunna utföra sina auktoriseringsuppgifter på ett effektivt sätt bör myndigheten få alla uppgifter från transaktionsregister, anknutna tredje parter och tredje parter till vilka transaktionsregistren har utkontrakterat operativa funktioner eller verksamheter. Dessa uppgifter är nödvändiga för att pröva eller slutföra prövningen av ansökan om registrering och bifogade handlingar.
- (13) Denna förordning grundar sig på de förslag till tekniska standarder för tillsyn som Esma har lagt fram för kommissionen.
- (14) Esma har i enlighet med artikel 10 i förordning (EU) nr 1095/2010 genomfört öppna offentliga samråd om förslagen till tekniska standarder för tillsyn, analyserat potentiella kostnader respektive positiva effekter och begärt in ett yttrande från den intressentgrupp för värdepapper och marknader som inrättades i enlighet med artikel 37 i förordning (EU) nr 1095/2010.
- f) Namn och kontaktuppgifter för den eller de personer som är ansvariga för regelefterlevnad eller annan personal som deltar i bedömningen av regelefterlevnad för sökandens räkning.
- g) Verksamhetsplan, inklusive uppgifter om var den huvudsakliga verksamheten är belägen.
- h) Uppgifter om eventuella dotterbolag samt i tillämpliga fall koncernstruktur.
- i) Varje tjänst som sökanden har för avsikt att tillhandahålla utöver funktionen som transaktionsregister.
- j) Uppgifter om pågående domstols-, förvaltnings- och skiljedomsförfaranden eller andra rättsliga processer, oavsett slag, som sökanden är part i, framför allt skatte- och insolvensärenden, och som kan ge upphov till betydande ekonomiska kostnader eller skada företagets anseende, samt avslutade rättsliga förfaranden som fortfarande i väsentlig grad kan påverka transaktionsregistrets kostnader.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

KAPITEL 1

REGISTRERING

AVSNITT 1

Allmänt

Artikel 1

Identitet, rättslig ställning och klasser av derivat

1. Det ska tydligt framgå av ansökan om registrering som transaktionsregister vem som är sökande och vilken den planerade verksamhet är som kräver en registrering som transaktionsregister.

2. Ansökan om registrering som transaktionsregister ska framför allt innehålla följande uppgifter:

- a) Sökandens företagsnamn och registrerade adress inom EU.
- b) Ett utdrag ur relevant bolags- eller domstolsregister, eller andra handlingar som intygar var det ansökande företaget registrerades och dess verksamhetsinriktning och som är giltiga vid tidpunkten för ansökan.
- c) Uppgifter om vilka klasser av derivat som sökanden önskar bli registrerad för.
- d) Bolagsordning samt, i tillämpliga fall, andra lagstadgade handlingar där det fastställs att sökanden ska bedriva verksamhet som transaktionsregister.
- e) Protokoll från det möte där styrelsen godkände ansökan.

3. På Esmas begäran ska sökanden dessutom lämna ytterligare uppgifter i samband med prövningen av ansökan om registrering, om uppgifterna är nödvändiga för att bedöma sökandens förmåga att uppfylla de krav som anges i artiklarna 56–59 i förordning (EU) nr 648/2012 och för att Esma ska kunna tolka och analysera de handlingar som ska lämnas in eller redan har lämnats in.

4. Om sökanden anser att ett krav i denna förordning inte är tillämpligt för denne ska sökanden tydligt ange detta krav i ansökan samt förklara varför det inte är tillämpligt.

Artikel 2

Riktlinjer och rutiner

Om uppgifter ska lämnas om riktlinjer och rutiner ska sökanden se till att dessa riktlinjer och rutiner omfattar eller åtföljs av följande:

- a) Uppgift om vem som ansvarar för att godkänna och upprätthålla riktlinjer och rutiner.
- b) En beskrivning av kontrollen av att riktlinjer och rutiner följs, samt vem som ansvarar för regelefterlevnaden i detta sammanhang.
- c) En beskrivning av de åtgärder som vidtas om riktlinjer och rutiner inte följs.
- d) Uppgift om hur väsentliga avsteg från riktlinjer och rutiner som bryter mot villkoren för den ursprungliga registreringen ska rapporteras till Esma.

AVSNITT 2

Ägande

Artikel 3

Ägande till transaktionsregistret

1. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla följande:

- a) En förteckning med namn på alla personer eller enheter som direkt eller indirekt äger minst 5 % av sökandens kapital eller har motsvarande andel av rösterna eller som genom sitt ägande kan utöva ett betydande inflytande över sökandens ledning.
- b) En förteckning över alla företag där en person som avses i punkt a äger minst 5 % av kapitalet eller har motsvarande andel av rösterna eller genom sitt ägande kan utöva ett betydande inflytande över dess ledning.

2. Om sökanden har ett moderbolag, ska den

- a) uppge registrerad adress,
- b) ange om moderbolaget är auktoriserat eller registrerat och är föremål för tillsyn, samt i så fall ange eventuellt referensnummer och namnet på ansvarig tillsynsmyndighet.

Artikel 4

Ägartabla

1. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla en tabla som visar ägarförhållandena mellan moderbolag, dotterbolag och närstående enheter eller filialer.

2. För de företag som visas i tablan enligt punkt 1 ska fullständigt namn, rättslig ställning och registrerad adress anges.

AVSNITT 3

Organisationsstruktur, styrning och regelefterlevnad

Artikel 5

Organigram

1. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla ett organigram som visar sökandens organisationsstruktur, samt verksamhetsanknutna tjänster.

2. Organigrammet ska innehålla uppgifter om de personer som ansvarar för varje viktig funktion, inklusive den högsta ledningen och personer som leder filialernas verksamhet.

Artikel 6

Organisationsstyrning

1. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla uppgifter om sökandens interna riktlinjer när det gäller organisationsstyrning, samt rutiner och direktiv som den högsta ledningen, inbegripet styrelsen, ej anställda styrelseledamöter och, i förekommande fall, styrelsekommittéer är skyldiga att följa.

2. Dessa uppgifter ska omfatta en beskrivning av urvalsförfarande, utnämning, prestationsbedömning och avsättning av personer i den högsta ledningen och styrelseledamöter.

3. Om sökanden tillämpar en erkänd uppförandekod för organisationsstyrning ska denna anges i ansökan om registrering som transaktionsregister och en redogörelse ges för situationer där sökanden eventuellt avviker från koden.

Artikel 7

Interna kontroller

1. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla en sammanfattning av sökandens interna kontroller. Sammanfattningen ska innehålla uppgifter om sökandens funktion för regelefterlevnad, granskningsfunktion, riskbedömning, interna kontrollmekanismer samt bestämmelser om internrevisionsfunktionen.

2. Sammanfattningen ska innehålla information om följande:

- a) Sökandens riktlinjer och rutiner för intern kontroll.
- b) Kontroll och utvärdering av att sökandens system är lämpliga och effektiva.
- c) Kontroll och skydd av sökandens informationsbehandlingssystem.
- d) Interna organ som ansvarar för att utvärdera resultaten.

3. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla följande uppgifter om sökandens internrevisionsfunktion:

- a) En förklaring av hur dess metoder för internrevision utformats och tillämpas med hänsyn till sökandens verksamhet, komplexitet och risker.
- b) En arbetsplan för tre år från och med tidpunkten för ansökan.

Artikel 8

Regelefterlevnad

En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla följande uppgifter om sökandens riktlinjer och rutiner för att säkerställa efterlevnad av förordning (EU) nr 648/2012:

- a) En beskrivning av funktionerna för de personer som är ansvariga för regelefterlevnaden och annan personal som deltar i bedömningen av regelefterlevnad, inklusive hur sökanden säkerställer att funktionen för regelefterlevnad är oberoende i förhållande till övrig verksamhet.
- b) Interna riktlinjer och rutiner som har till syfte att säkerställa att sökanden, inklusive dennes chefer och anställda, följer samtliga bestämmelser i förordning (EU) nr 648/2012, inklusive en beskrivning av styrelsens och den högsta ledningens uppgifter.
- c) I förekommande fall, den senaste interna rapport som har utarbetats av personer som är ansvariga för regelefterlevnad eller annan personal som deltar i bedömningen av regelefterlevnad hos sökanden.

Artikel 9

Den högsta ledningen och styrelseledamöter

1. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla följande uppgifter om alla personer som ingår i den högsta ledningen samt alla styrelseledamöter:

- a) En kopia av meritförteckningen för att möjliggöra en bedömning av om de har tillräcklig erfarenhet och kompetens för att kunna fullgöra sina uppgifter på ett adekvat sätt.
- b) Uppgifter om eventuella fällande domar i samband med tillhandahållandet av finansiella eller datarelaterade tjänster eller som avser bedrägeri eller förskingring, framför allt genom ett officiellt intyg om sådant kan inhämtas i den berörda medlemsstaten.
- c) En egen försäkran om gott anseende när det gäller tillhandahållandet av en finansiell eller datarelaterad tjänst, i vilken alla personer som ingår i den högsta ledningen samt alla styrelseledamöter ska ange om de
 - i) har dömts för brott i samband med tillhandahållandet av finansiella eller datarelaterade tjänster eller som avser bedrägeri eller förskingring,
 - ii) har befunnits ansvariga inom ramen för en tillsynsmyndighets eller ett statligt organs disciplinförfarande eller är föremål för sådana förfaranden som inte har avgjorts,

iii) har befunnits ansvariga inom ramen för civilrättsliga förfaranden vid domstol med anledning av tillhandahållandet av finansiella eller datarelaterade tjänster eller för oegentligheter eller bedrägeri i samband med ledningen av ett företag,

iv) har ingått i styrelsen eller den högsta ledningen i ett företag vars registrering eller auktorisering har återkallats av ett tillsynsorgan,

v) har vägrats rätt att utöva verksamhet som kräver registrering eller auktorisering av ett tillsynsorgan,

vi) har ingått i styrelsen eller den högsta ledningen i ett företag som hamnat på obestånd eller försatts i likvidation medan vederbörande var kopplad till företaget eller högst ett år efter att denne var kopplad till företaget,

vii) har ingått i styrelsen eller den högsta ledningen i ett företag som har befunnits ansvarigt eller belagts med vite av ett tillsynsorgan,

viii) på annat sätt har vitesbelagts, suspenderats, olämpligförklarats eller varit föremål för någon annan sanktion som avser bedrägeri eller förskingring eller i samband med tillhandahållandet av finansiella eller datarelaterade tjänster, av ett statligt organ, ett tillsyns- eller ett bransch-organ,,

ix) har olämpligförklarats som direktör eller företagsledare eller har entledigats från anställning eller annan befattning på ett företag till följd av påstått tjänstefel eller försummelse.

d) En försäkran om potentiella intressekonflikter hos den högsta ledningen och styrelseledamöterna när de utför sina plikter och hur dessa konflikter hanteras.

2. Den information som Esma tar emot enligt punkt 1 får endast användas med avseende på registrering och regelefterlevnad samt alltid i enlighet med villkoren för registrering av sökandens transaktionsregister.

AVSNITT 4

Personal och ersättningar

Artikel 10

Personalpolitik och förfaranden

En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla uppgifter om följande riktlinjer och rutiner:

- a) En kopia av ersättningspolicyn (i förordning (EU) nr 648/2012 kallat *lönepolitik*) för den högsta ledningen, styrelseledamöter och personal som arbetar med sökandens risk- och kontrollfunktioner.

b) En beskrivning av de åtgärder som sökanden har infört för att begränsa risken för ett alltför stort beroende av enskilda anställda.

Artikel 11

Duglighet och lämplighet

En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla följande uppgifter om sökandens personal:

- a) En allmän förteckning över den anställda personalen, inklusive funktion och kvalifikationerna för varje funktion.
- b) En särskild beskrivning av den it-personal som är anställd för att tillhandahålla transaktionsregistrets tjänster, inklusive deras funktion och individuella kvalifikationer.
- c) En beskrivning av funktioner och kvalifikationer för varje person som är ansvarig för internrevision, interna kontroller, regel efterlevnad, riskbedömning och intern granskning.
- d) Uppgifter om särskilt avdelad personal samt om vilka personer i personalen som arbetar inom ramen för ett utkontrakteringsarrangemang.
- e) Uppgifter om utbildning och utveckling med relevans för transaktionsregistrets verksamhet, inklusive eventuella prov eller annan typ av formell bedömning som krävs för personalen när det handlar om att utföra transaktionsregisterverksamhet.

AVSNITT 5

Finansiella medel för utövandet av transaktionsregisterverksamhet

Artikel 12

Finansiell rapportering och affärsplaner

1. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla följande finansiella och affärsrelaterade uppgifter om sökanden:

- a) En fullständig uppsättning finansiella rapporter som har upprättats i enlighet med de internationella standarder som antogs genom artikel 3 i Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1606/2002 av den 19 juli 2002 om tillämpning av internationella redovisningsstandarder ⁽¹⁾.
- b) De finansiella rapporterna ska även innehålla revisionsberättelsen om årsredovisningen och den konsoliderade årsredovisningen, om sökandens årsredovisningar omfattas av lagstadgad revision i den mening som avses i artikel 2.1 i Europaparlamentets och rådets direktiv 2006/43/EG av den 17 maj 2006 om lagstadgad revision av årsbokslut och sammanställd redovisning ⁽²⁾.

⁽¹⁾ EGT L 243, 11.9.2002, s. 1.

⁽²⁾ EUT L 157, 9.6.2006, s. 87.

c) Om sökanden omfattas av revisionsgranskning ska den externa revisorns namn och nationella registreringsnummer anges.

d) En finansiell affärsplan med olika verksamhetsscenarier för transaktionsregistrets tjänster, sett över en referensperiod på minst tre år.

2. Om den historiska finansiella information som avses i punkt 1 inte är tillgänglig ska en ansökan om registrering som transaktionsregister innehålla följande uppgifter om sökanden:

- a) Proforma-sammanställning över lämpliga resurser och förväntad verksamhetsstatus sex månader efter beviljad registrering.
- b) En delårsrapport om det ännu inte finns några finansiella rapporter för den begärda tidsperioden.
- c) En rapport över finansiell ställning, t.ex. balansräkning, resultaträkning, förändringar i eget kapital, förändringar i kassaflöden, anmärkningar med en sammanfattning av redovisningspolicyn och andra förklarande anmärkningar.

3. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla reviderade årsredovisningar för varje moderbolag för de tre räkenskapsår som föregår tidpunkten för ansökan.

4. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska även innehålla följande finansiella uppgifter om sökanden:

- a) Uppgift om framtida planer att registrera dotterbolag och var de ska ligga.
- b) En beskrivning av den affärsverksamhet som sökanden planerar att utöva, med närmare uppgifter om dotterbolags eller filialers verksamhet.

AVSNITT 6

Intressekonflikter

Artikel 13

Hantering av intressekonflikter

En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla följande uppgifter om de riktlinjer och rutiner som sökanden har infört för hantering av risker för intressekonflikter:

- a) Riktlinjer och rutiner för att upptäcka, hantera och upplysa om intressekonflikter samt en beskrivning av det förfarande som tillämpas för att säkerställa att relevanta personer känner till riktlinjer och rutiner.

- b) Alla andra åtgärder och kontrollmekanismer som har införts för att kraven i punkt a i fråga om hantering av intressekonflikter ska vara uppfyllda.

Artikel 14

Sekretess

1. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla interna riktlinjer och mekanismer för att när det gäller de uppgifter som lagras i det blivande transaktionsregistret förhindra följande:

- a) Att de används i olagliga syften.
- b) Att sekretessbelagda uppgifter lämnas ut.
- c) Att de används för kommersiella ändamål.

2. Ansökan ska innehålla en beskrivning av interna rutiner när det gäller personalens användning av lösenord för att få tillgång till uppgifterna, med angivande av personalens syfte, vilken uppgiftsgrupp som visas samt eventuella restriktioner för hur uppgifterna får användas.

3. Sökanden ska lämna uppgifter till Esmå om sina rutiner för registrering av varje tillfälle en anställd får tillgång till uppgifterna, tidpunkten för tillgång, vilken typ av uppgifter som tillgången omfattar samt syfte.

Artikel 15

Förteckning över och begränsning av intressekonflikter

1. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla en vid ansökningstidpunkten aktuell förteckning över befintliga väsentliga intressekonflikter när det gäller verksamhetsanknutna eller andra relaterade tjänster som sökanden tillhandahåller samt en beskrivning av hur dessa konflikter hanteras.

2. Om sökanden ingår i en koncern ska förteckningen omfatta väsentliga intressekonflikter som uppstår till följd av andra företag inom koncernen samt en uppgift om hur dessa konflikter hanteras.

AVSNITT 7

Resurser och förfaranden

Artikel 16

It-resurser och utkontraktering

En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla en beskrivning av följande:

- a) System och användartjänster som sökanden har utvecklat för att tillhandahålla tjänster till kunderna, inklusive en kopia av alla användarmanualer och interna förfaranden.

- b) Investerings- och förnyelsepolicy för sökandens it-resurser.

- c) Utkontrakteringsarrangemang som sökanden har ingått, vilka metoder som tillämpas för att övervaka de utkontrakterade funktionernas servicenivå samt en kopia av de kontrakt som reglerar dessa arrangemang.

Artikel 17

Verksamhetsanknutna tjänster

Om en sökande, ett företag inom sökandens koncern eller ett företag med vilket sökanden har ett betydande avtal om handels- eller efterhandelstjänster erbjuder eller planerar att erbjuda verksamhetsanknutna tjänster, ska ansökan om registrering som transaktionsregister innehålla en beskrivning av följande:

- a) De verksamhetsanknutna tjänster som sökanden eller dennes moderbolag utför samt en beskrivning av alla avtal som transaktionsregistret kan tänkas ha med företag som erbjuder handelstjänster, efterhandelstjänster eller andra tillhörande tjänster samt kopior av dessa avtal.
- b) Riktlinjer och rutiner som säkerställer att det görs en operativ åtskillnad mellan sökandens transaktionsregistertjänster och andra affärsområden, även i fall där ett separat affärsområde drivs av transaktionsregistret, av ett företag som ingår i dess holdingföretag eller ett företag med vilket sökanden har ett betydande avtal som rör handel- eller efterhandelskedjan eller detta affärsområde.

AVSNITT 8

Regler för dataåtkomst

Artikel 18

Öppenhet när det gäller regler om dataåtkomst

En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla följande:

- a) Riktlinjer och rutiner för när användare ska få tillgång till uppgifter i ett transaktionsregister, inklusive processer för användare som kan behöva ändra eller modifiera registrerade kontrakt.
- b) En kopia av villkoren som anger användarens rättigheter och skyldigheter.
- c) En beskrivning av de olika kategorierna av tillgång för användarna, om det finns mer än en kategori.
- d) Riktlinjer och rutiner för när andra tjänsteleverantörer på icke-diskriminerande grunder ska få tillgång till transaktionsregistrets uppgifter i de fall då berörda motparter har gett sitt medgivande.

Artikel 19

Öppenhet när det gäller system för regelefterlevnad och datariktighet

En ansökan om registrering som transaktionsregister ska ange de rutiner som sökanden har infört för att kontrollera att

- a) den rapporterande motparten eller den inlämnande enheten följer rapporteringskraven,
- b) de rapporterade uppgifterna är korrekta,
- c) uppgifterna kan stämmas av mellan transaktionsregistren om motparterna rapporterar till olika transaktionsregister.

Artikel 20

Öppenhet när det gäller prissättningspolicy

En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla en beskrivning av sökandens

- a) prissättningspolicy, inklusive eventuella befintliga avdrag och rabatter och villkoren för att åtnjuta dessa,
- b) avgiftsstruktur för att tillhandahålla verksamhetsanknutna tjänster, inklusive beräknad kostnad för transaktionsregister-tjänster och verksamhetsanknutna tjänster samt uppgifter om vilka metoder som används för att redovisa den separata kostnad som sökanden kan ådra sig i samband med tillhandahållande av transaktionsregistertjänster och verksamhetsanknutna tjänster,
- c) metoder som används för att göra informationen tillgänglig för kunder, särskilt rapporterande enheter, samt potentiella kunder, inklusive en kopia av avgiftsstrukturen där transaktionsregistertjänster och verksamhetsanknutna tjänster anges separat.

AVSNITT 9

Driftsäkerhet

Artikel 21

Operativ risk

En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla följande:

- a) En detaljerad beskrivning av tillgängliga medel och rutiner som har till syfte att identifiera och begränsa operativ risk och varje annan väsentlig risk som sökanden exponeras för, inklusive en kopia av alla relevanta manualer och interna rutiner.

b) En beskrivning av de likvida nettotillgångar som finansieras genom eget kapital för att täcka potentiella allmänna verksamhetsförluster så att det är möjligt att fortsätta tillhandahålla tjänster vid fortsatt verksamhet, samt en bedömning av att det finns tillräckliga finansiella medel för att täcka de operativa kostnaderna vid en avveckling eller omorganisation av kritiska verksamheter och tjänster under åtminstone en sexmånadersperiod.

c) Sökandens plan för kontinuerlig verksamhet, samt uppgift om riktlinjerna för uppdatering av planen. Planen ska framför allt innehålla uppgifter om

i) alla affärsprocesser, eskaleringsförfaranden och relaterade system som är avgörande för att säkerställa sökandens tjänster, inklusive alla relevanta utkontrakterade tjänster samt transaktionsregistrets strategi, riktlinjer och mål för att säkra dessa processers kontinuitet,

ii) befintliga arrangemang med andra tillhandahållare av marknadsinfrastruktur, inklusive andra transaktionsregister,

iii) arrangemang för att säkerställa en lägsta servicenivå för de kritiska funktionerna samt förväntad tidpunkt då dessa processer ska ha återställts fullt ut,

iv) maximalt godtagbar återställningstid för affärsprocesser och affärssystem med beaktande av den tidsfrist för rapportering till transaktionsregister som anges i artikel 9 i förordning (EU) nr 648/2012 samt vilken mängd uppgifter som transaktionsregistret behöver behandla inom en dag,

v) förfaranden för att hantera incidentloggning och incidentrapporter,

vi) testprogram och resultaten av eventuella tester,

vii) antal tillgängliga tekniska och operativa reservplatser, var de är belägna, resurser i förhållande till det primära driftstället, samt rutiner för kontinuerlig verksamhet som har införts för den händelse att reservplatserna måste användas,

viii) information om tillgång till en reservplats för att personalen ska kunna säkerställa tjänstens kontinuitet om det primära driftstället inte är tillgängligt.

d) En beskrivning av arrangemangen för att säkra sökandens transaktionsregisterverksamhet vid en störning samt hur dessa involverar transaktionsregistrens användare och andra tredje parter.

AVSNITT 10

Dokumentation

Artikel 22

Riktlinjer när det gäller dokumentation

1. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla information om mottagande och administration av uppgifter, inklusive eventuella riktlinjer och rutiner som har införts av sökanden för att säkerställa att

- a) de rapporterade uppgifterna registreras korrekt och i tid,
- b) uppgifterna finns både online och offline,
- c) uppgifterna kopieras på ett adekvat sätt mot bakgrund av kravet på en kontinuerlig verksamhet.

2. En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla en beskrivning av system, riktlinjer och rutiner när det gäller dokumentation som tillämpas för att säkerställa att uppgifterna modifieras på lämpligt sätt samt att positioner beräknas korrekt i enlighet med tillämplig lagstiftning eller tillämpliga bestämmelser.

AVSNITT 11

Dataåtkomst

Artikel 23

Mekanismer för dataåtkomst

En ansökan om registrering som transaktionsregister ska innehålla en beskrivning av de resurser, metoder och kanaler som sökanden kommer att använda för att underlätta tillgången till information i enlighet med artikel 81.1, 81.3 och 81.5 i förordning (EU) nr 648/2012 om transparens och tillgång till uppgifter samt

- a) en beskrivning av de resurser, metoder och kanaler som transaktionsregistret kommer att använda för att underlätta allmänhetens tillgång till uppgifterna i registret i enlighet

med artikel 81.1 i förordning (EU) nr 648/2012 samt uppdateringsfrekvens, tillsammans med en kopia av särskilda manualer och interna riktlinjer,

- b) en beskrivning av de resurser, metoder och funktioner som transaktionsregistret kommer att använda för att underlätta de berörda myndigheternas tillgång till uppgifterna i registret i enlighet med artikel 81.3 i förordning (EU) nr 648/2012 samt uppdateringsfrekvens och de kontroller och verifieringar som transaktionsregistret kan införa för tillträdesfiltreringen, tillsammans med en kopia av särskilda manualer och interna rutiner,
- c) en beskrivning av de resurser, metoder och kanaler som transaktionsregistret kommer att använda för att underlätta motparternas tillgång till uppgifterna för kontrakt i registret i enlighet med artikel 80.5 i förordning (EU) nr 648/2012 samt uppdateringsfrekvens, tillsammans med en kopia av särskilda manualer och interna riktlinjer.

Artikel 24

Kontroll av om ansökan är korrekt och fullständig

1. Uppgifter som lämnas till Esma under registreringsförfarandet ska åtföljas av en skrivelse som undertecknats av en person i transaktionsregistrets styrelse och högsta ledning, som intygar att de lämnade uppgifterna såvitt de vet är korrekta och fullständiga vid ansökningstillfället.

2. Uppgifterna ska i tillämpliga fall också åtföljas av relevant rättslig bolagsdokumentation som styrker att uppgifterna är korrekta.

Artikel 25

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft den tjugonde dagen efter det att den har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Denna förordning är till alla delar bindande och direkt tillämplig i alla medlemsstater.

Utfärdad i Bryssel den 19 december 2012.

På kommissionens vägnar
José Manuel BARROSO
Ordförande