

KOMMISSIONENS DELEGERADE FÖRORDNING (EU) 2018/1639**av den 13 juli 2018****om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/1011 vad gäller tekniska tillsynsstandarder som ytterligare specificerar innehållet i den uppförandekod som ska utarbetas av administratörer av referensvärden som baseras på dataunderlag från rapportörer****(Text av betydelse för EES)**

EUROPEISKA KOMMISSIONEN HAR ANTAGIT DENNA FÖRORDNING

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/1011 av den 8 juni 2016 om index som används som referensvärden för finansiella instrument och finansiella avtal eller för att mäta investeringsfonders resultat, och om ändring av direktiven 2008/48/EG och 2014/17/EU samt förordning (EU) nr 596/2014 ⁽¹⁾, särskilt artikel 15.6, och

av följande skäl:

- (1) Artikel 15 i förordning (EU) 2016/1011 föreskriver att administratörer av ett referensvärde baserat på dataunderlag från rapportörer ska utarbeta en uppförandekod för det referensvärdet, med tydliga regler för rapportörernas ansvar när det gäller att rapportera dataunderlag. Om administratören tillhandahåller en familj av referensvärden som innehåller fler än ett referensvärde baserat på dataunderlag från rapportörer, kan en enda uppförandekod utarbetas för familjen av referensvärden. Artikel 15.2 i den förordningen innehåller en förteckning över delar som måste finnas med som ett minimum i varje uppförandekod som utarbetats enligt den artikeln. Det krävs ingen uppförandekod om referensvärdet är ett referensvärde baserat på reglerade uppgifter, enligt definitionen i artikel 3.1.24 i den förordningen.
- (2) För att säkerställa att referensvärdet blir korrekt fastställt är det av avgörande betydelse att det dataunderlag som rapportörerna tillhandahåller har alla egenskaper som krävs enligt metoden, och att det är fullständigt. Uppförandekoden bör därför beskriva dessa egenskaper i tillräcklig detalj och ange vilka data som måste beaktas av rapportören, vilka data som rapportören kan exkludera och hur rapportören ska överföra dataunderlaget till administratören.
- (3) En avgörande faktor när det gäller att säkerställa att ett referensvärde baserat på dataunderlag inte är utsatt för otillbörlig påverkan är att de personer som rapportören utser för att rapportera dataunderlaget har rätt kunskaper, färdigheter, utbildning och erfarenhet för att utföra uppdraget. Uppförandekoden bör därför innehålla bestämmelser om att varje rapportör måste genomföra ett antal kontroller av de som ska bli uppgiftslämnare, innan de godkänns som uppgiftslämnare.
- (4) Ett referensvärdes tillförlitlighet beror i stor utsträckning på riktigheten hos dess dataunderlag. Det är därför av avgörande betydelse att rapportörerna, före och efter rapportering, kontrollerar datan för eventuella misstänkta poster, och även att de bekräftar att uppförandekoden har följts. Uppförandekoden bör därför innehålla bestämmelser om att rapportörerna måste genomföra kontroller av datan före och efter det att den rapporteras.
- (5) Risken för fel eller manipulation är rimligtvis störst i fall då rapportörerna kan göra skönsmässiga bedömningar i samband med rapportering av dataunderlag. Uppförandekoden bör därför innehålla krav om att rapportörerna måste införa riktlinjer som anger när, hur och av vem skönsmässiga bedömningar får göras.
- (6) Uppförandekoden bör innehålla bestämmelser om att rapportörerna måste dokumentera de data som var i fråga för var och en av rapporteringarna, samt eventuella skönsmässiga bedömningar som gjorts. Sådan dokumentation är ett centralt verktyg när det gäller att fastställa huruvida en rapportör har följt de riktlinjer som krävs enligt uppförandekoden, som syftar till att säkerställa att allt relevant dataunderlag rapporteras in.

⁽¹⁾ EUT L 171, 29.6.2016, s. 1.

- (7) Lämplig identifiering och hantering av intressekonflikter på rapportörsnivå är ett nödvändigt steg mot att se till att referensvärdet är rättvisande och inte utsatt för otillbörlig påverkan. Därför bör uppförandekoden innehålla bestämmelser om att rapportörens system måste innehålla ett register över intressekonflikter i vilket rapportören registrerar identifierade intressekonflikter och de åtgärder som vidtagits för att hantera dem.
- (8) I enlighet med proportionalitetsprincipen undviker denna förordning att lägga en alltför stor administrativ börda på administratörer och rapportörer med avseende på signifikanta och icke-signifikanta referensvärden, genom att göra det möjligt för administratörer av signifikanta eller icke-signifikanta referensvärden att utarbeta uppförandekoder som är mindre detaljerade än dem som krävs för kritiska referensvärden.
- (9) Administratörer bör ges tillräckligt med tid för att utarbeta uppförandekoder som är förenliga med kraven i denna förordning. Denna förordning bör därför börja tillämpas två månader efter det att den trätt i kraft.
- (10) Denna förordning grundas på det förslag till tekniska tillsynsstandards som Europeiska värdepappers- och marknadsmyndigheten har lagt fram för kommissionen.
- (11) Europeiska värdepappers- och marknadsmyndigheten har genomfört öppna offentliga samråd om det förslag till tekniska tillsynsstandards som denna förordning grundas på, gjort en kostnads-nyttöanalys och begärt in ett yttrande från den intressentgrupp för värdepapper och marknader som inrättats i enlighet med artikel 37 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1095/2010 ⁽¹⁾.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

Beskrivning av dataunderlag

Den uppförandekod som administratören ska utarbeta enligt artikel 15.1 i förordning (EU) 2016/1011 (nedan kallad *uppförandekoden*) ska innehålla en tydlig beskrivning av, och krav avseende, minst följande när det gäller det dataunderlag som lämnas:

- a) Typen eller typerna av dataunderlag som lämnas.
- b) De standarder som måste efterlevas avseende dataunderlagets kvalitet och korrekthet.
- c) Den minsta mängd dataunderlag som ska lämnas.
- d) Prioritetsordningen, om sådan finns, för de olika typer av dataunderlag som ska rapporteras.
- e) Formatet på det dataunderlag som ska lämnas.
- f) Uppgifter om hur ofta dataunderlaget ska rapporteras.
- g) De tidpunkterna då dataunderlaget ska rapporteras.
- h) De förfaranden, om sådana finns, som varje rapportör är skyldig att ha för anpassning och standardisering av dataunderlaget.

Artikel 2

Uppgiftslämnare

1. Uppförandekoden ska omfatta bestämmelser varigenom det säkerställs att en person endast har rätt att agera som uppgiftslämnare av dataunderlag på rapportörens vägnar om rapportören har förvässat sig om att personen har de färdigheter och den kunskap, utbildning och erfarenhet som rollen kräver.

2. Uppförandekoden ska beskriva den due-diligence-rutin som en rapportör är skyldig att följa för att förvissa sig om att personen har de färdigheter och den kunskap, utbildning och erfarenhet som krävs för att rapportera dataunderlag på dess vägnar. Beskrivningen av denna rutin ska innehålla ett krav på att utföra kontroller för att verifiera följande:

- a) Personens identitet.

⁽¹⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1095/2010 av den 24 november 2010 om inrättande av en europeisk tillsynsmyndighet (Europeiska värdepappers- och marknadsmyndigheten), om ändring av beslut nr 716/2009/EG och om upphävande av kommissionens beslut 2009/77/EG (EUT L 331, 15.12.2010, s. 84).

- b) Personens kvalifikationer.
 - c) Personens anseende, inbegripet om personen tidigare har nekats att rapportera dataunderlag till ett referensvärde på grund av misskötsamhet.
3. Uppförandekoden ska ange den rutin och det kommunikationsmedel som en rapportör ska tillämpa för att meddela administratören identiteten på alla personer som rapporterar dataunderlag på dess vägnar, så att det blir möjligt för administratören att kontrollera att uppgiftslämnaren har rätt att rapportera dataunderlag på rapportörens vägnar.

Artikel 3

Riktlinjer för att säkerställa att en rapportör lämnar allt relevant dataunderlag.

Uppförandekoden ska omfatta bestämmelser om att rapportörer måste ha och följa åtminstone följande riktlinjer:

- a) En riktlinje för dataunderlag som åtminstone ska innehålla en beskrivning av
 - i) de data som ska beaktas vid fastställandet av rapporteringen av dataunderlaget, och
 - ii) de data som rapportören får exkludera från dataunderlaget, jämte skälet eller skälen till att denna data får uteslutas.
- b) En riktlinje om dataöverföring till administratören som åtminstone ska innehålla
 - i) en beskrivning av den rutin som tillämpas för säker dataöverföring, och
 - ii) beredskapsplaner för rapportering av dataunderlag i händelse av tekniska störningar eller driftsstörningar, i händelse av att en uppgiftslämnare är frånvarande eller om det dataunderlag som metoden kräver inte finns tillgängligt.

Artikel 4

System och kontroller

1. Uppförandekoden ska omfatta bestämmelser som säkerställer att de system och kontroller som avses i artikel 15.2 d i förordning (EU) 2016/1011 bland annat innehåller följande delar:

- a) För-rapporteringskontroller för att upptäcka eventuellt misstänkt dataunderlag, inbegripet kontroller i form av en granskning av datan av en andra person.
- b) Efter-rapporteringskontroller för att bekräfta att dataunderlaget har rapporterats i enlighet med kraven i uppförandekoden, och för att identifiera eventuellt misstänkt dataunderlag.
- c) Övervakning av överföringen av dataunderlag till administratören i enlighet med tillämpliga riktlinjer.

2. Uppförandekoden får tillåta en rapportör att använda ett automatiskt system för rapportering av dataunderlag, där fysiska personer inte har möjlighet att ändra dataunderlaget, förutsatt att uppförandekoden föreskriver att ett sådant tillstånd gäller på följande villkor:

- a) Rapportören har möjlighet att löpande övervaka att det automatiska systemet fungerar korrekt.
- b) Rapportören kontrollerar det automatiska systemet efter varje uppdatering eller ändring av programvara, innan något nytt dataunderlag rapporteras.

I så fall behöver uppförandekoden inte föreskriva att rapportören måste införa de kontroller som avses i punkt 1.

3. Uppförandekoden ska ange de förfaranden som en rapportör måste ha för att hantera eventuella felaktigheter i dataunderlaget.

4. Uppförandekoden ska föreskriva att en rapportör regelbundet måste granska de system och kontroller den infört avseende rapportering av dataunderlag, dock minst en gång om året.

Artikel 5

Riktlinjer för användning av skönsmässiga bedömningar vid rapportering av dataunderlag

Om en uppförandekod föreskriver att en rapportör får göra skönsmässiga bedömningar i samband med rapportering av dataunderlag ska den också föreskriva att rapportören ska fastställa riktlinjer för användningen av skönsmässiga bedömningar där åtminstone följande anges:

- a) De omständigheter under vilka rapportören får göra skönsmässiga bedömningar.
- b) De personer inom rapportörens organisation som får göra skönsmässiga bedömningar.
- c) De interna kontroller som reglerar utövandet av rapportörens skönsmässiga bedömningar i enlighet med dess riktlinjer.
- d) De personer inom rapportörens organisation som får genomföra en efterhandsutvärdering av användningen av skönsmässiga bedömningar.

Artikel 6

Riktlinjer för dokumentation

1. Uppförandekoden ska omfatta bestämmelser som föreskriver att rapportörer ska fastställa riktlinjer för dokumentation som säkerställer att rapportören bevarar all relevant information som krävs för att kontrollera om rapportören följer uppförandekoden, inbegripet minst följande dokumentation:

- a) Rapportörens riktlinjer och förfaranden som styr rapporteringen av dataunderlag och alla väsentliga ändringar av dessa riktlinjer eller förfaranden.
- b) Det register över intressekonflikter som avses i artikel 8.1 b i denna förordning.
- c) Eventuella disciplinära åtgärder som vidtagits mot någon i rapportörens personal i fråga om referensvärdesrelaterad verksamhet.
- d) En förteckning över uppgiftslämnare och personer som genomför kontroller avseende rapportering, inbegripet deras namn och roller inom rapportörens organisation, och datum då de godkändes och i tillämpliga fall upphörde att vara godkända som uppgiftslämnare.
- e) För varje rapportering av dataunderlag
 - i) det dataunderlag som rapporteras,
 - ii) de data som beaktats vid fastställandet av dataunderlaget, och alla data som exkluderats,
 - iii) all användning av skönsmässiga bedömningar,
 - iv) alla kontroller av dataunderlaget som utförts,
 - v) all kommunikation i samband med rapportering av dataunderlag mellan rapportörer och personer inom rapportörens organisation som utför kontroller avseende rapporteringar.

2. Riktlinjerna för dokumentation i uppförandekoden ska föreskriva att information ska bevaras i minst fem år, eller tre år om det gäller telefonsamtal eller elektronisk kommunikation, och att den lagras på ett sådant medium som gör att uppgifterna kan komma åt vid framtida behov.

3. Administratören får välja att undanta kravet i punkt 1 e iv om rapportören rapporterar dataunderlag till ett signifikant referensvärde.

4. Administratören får välja att undanta ett av eller båda kraven i punkt 1 e iv och v om rapportören rapporterar dataunderlag till ett icke-signifikant referensvärde.

Artikel 7

Rapportering av misstänkta dataunderlag

1. Uppförandekoden ska föreskriva att en rapportör ska fastställa dokumenterade interna förfaranden som gör att dess personal kan rapportera allt misstänkt dataunderlag till rapportörens funktion för regelefterlevnad, om sådan finns, och till rapportörens ledning.

2. Uppförandekoden ska ange de omständigheter under vilka en rapportör måste rapportera misstänkt dataunderlag till administratören, och ange den rutin och det kommunikationsmedel som rapportören ska tillämpa för att kontakta administratören.

Artikel 8

Intressekonflikter

1. Uppförandekoden ska föreskriva att en rapportör ska införa system och kontroller avseende intressekonflikter som innefattar åtminstone följande delar:

a) Fastställande av riktlinjer för intressekonflikter som behandlar

- i) förfarandet för att identifiera och hantera intressekonflikter, inbegripet eventuella interna eskaleringsrutiner för intressekonflikter,
- ii) åtgärder för att förhindra eller minimera risken för intressekonflikter i förfarandet för rekrytering av uppgiftslämnare,
- iii) åtgärder för att förhindra eller minimera risken för intressekonflikter i fråga om ersättning till rapportörens anställda,
- iv) åtgärder för att förhindra eller minimera risken för intressekonflikter som kan uppstå genom rapportörens ledningsstruktur,
- v) krav avseende kommunikationen mellan uppgiftslämnarna och andra anställda inom rapportörens organisation,
- vi) eventuell fysisk eller organisatorisk separation mellan uppgiftslämnarna och andra av rapportörens anställda, för att förhindra eller minimera risken för intressekonflikter,
- vii) regler och åtgärder för att hantera eventuell finansiell exponering som rapportören kan ha för ett finansiellt instrument eller finansiellt avtal som har referensvärdet som referens och där rapportören rapporterar dataunderlag till det referensvärdet.

b) Inrättande av ett register över intressekonflikter som ska användas för att registrera alla intressekonflikter som identifierats och alla åtgärder som vidtagits för att hantera dem, jämte krav på att registret ska hållas uppdaterat och på att interna och externa revisorer ska ha tillgång till det.

2. Uppförandekoden ska föreskriva att personer i en rapportörs personal som är inblandade i rapporteringsprocessen är utbildade i alla riktlinjer, förfaranden och kontroller som avser identifiering, förebyggande och hantering av intressekonflikter.

3. Administratören får välja att undanta ett eller flera av kraven i punkt 1 a iii, v, vi och vii om rapportören rapporterar dataunderlag till ett icke-signifikant referensvärde.

Artikel 9

Ikraftträdande och tillämpning

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

Den ska tillämpas från och med den 25 januari 2019.

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

Utfärdad i Bryssel den 13 juli 2018.

På kommissionens vägnar

Jean-Claude JUNCKER

Ordförande