

Κατευθυντήριες γραμμές

σχετικά με την υποβολή περιοδικής πληροφόρησης στην ESMA από διαχειριστές δεικτών αναφοράς, οργανισμούς αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας και υποδομές διαφάνειας της αγοράς

Πίνακας περιεχομένων

1	Πεδίο εφαρμογής	5
2	Νομοθετικές παραπομπές, συντμήσεις και ορισμοί	6
3	Σκοπός	8
4	Υποχρεώσεις συμμόρφωσης και υποβολής στοιχείων	8
5	Κατευθυντήριες γραμμές για την περιοδική πληροφόρηση	8
5.1	Ανάθεση υποβολής στοιχείων	10
5.2	Αρχές υποβολής στοιχείων	10
5.2.1	Περίοδοι αναφοράς και προθεσμίες υποβολής στοιχείων	10
5.2.2	Γενικές αρχές υποβολής στοιχείων	11
5.2.3	Προγραμματισμένη υποβολή στοιχείων	12
5.3	Διατομεακή περιοδική πληροφόρηση	13
5.3.1	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση	13
5.3.2	Εσωτερικοί έλεγχοι	16
5.3.3	Τεχνολογία πληροφοριών και ασφάλεια πληροφοριών	17
5.3.4	Ελεγμένοι λογαριασμοί	19
5.4	Τομεακές πληροφορίες – ΒΜΑ	19
5.4.1	Μεθοδολογία	19
5.4.2	Εξωτερικός έλεγχος	20
5.4.3	Ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό	20
5.5	Τομεακές πληροφορίες – ΟΑΠΙ	21
5.5.1	Αξιολογήσεις και μεθοδολογίες	21
5.5.2	Εσωτερικοί έλεγχοι	22
5.5.3	Οικονομικά στοιχεία, ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό	23
5.6	Τομεακές πληροφορίες – ΠΥΑΔ	24
5.6.1	Υποβολή στοιχείων	24

5.6.2	Ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό	25
5.7	Τομεακές πληροφορίες – SR	25
5.7.1	Υποβολή στοιχείων.....	25
5.7.2	Ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό	26
5.8	Τομεακές πληροφορίες – ΑΚΣ	26
5.8.1	Υποβολή στοιχείων.....	26
5.8.2	Ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό	27
5.9	Απαιτήσεις ad-hoc υποβολής στοιχείων	27
5.9.1	Γνωστοποιήσεις ουσιωδών αλλαγών στους όρους αρχικής καταχώρισης ...	28
5.9.2	Άλλες ad hoc κοινοποιήσεις.....	29
5.9.2.1	Διατομεακές κοινοποιήσεις.....	29
5.9.2.2	BMA	30
5.9.2.3	ΟΑΠΙ	31
5.9.2.4	ΠΥΑΔ	32
5.9.2.5	SR	33
5.9.2.6	ΑΚΣ	34
5.10	Χρονοδιαγράμματα αναφοράς	35
5.10.1	BMA	35
5.10.2	ΟΑΠΙ	39
5.10.3	ΠΥΑΔ	42
5.10.4	SR.....	45
5.10.5	ΑΚΣ.....	48
5.11	Υποδείγματα υποβολής στοιχείων	53

1 Πεδίο εφαρμογής

Ποιος;

1. Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές εφαρμόζονται σε διαχειριστές δεικτών αναφοράς (BMA) τρίτων χωρών αναγνωρισμένους στην ΕΕ, διαχειριστές δεικτών αναφοράς κρίσιμης σημασίας της ΕΕ που διαθέτουν άδεια δυνάμει του κανονισμού BMR, οργανισμούς αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας (ΟΑΠΙ) εγγεγραμμένους στην ΕΕ, παρόχους υπηρεσιών αναφοράς δεδομένων (ΠΥΑΔ) που είναι εγγεγραμμένοι στην ΕΕ και εποπτεύονται από την ESMA, αρχεία καταγραφής τιτλοποιήσεων (SR) καταχωρισμένα στην ΕΕ και αρχεία καταγραφής συναλλαγών (ΑΚΣ) καταχωρισμένα στην ΕΕ (αναφέρονται στο εξής από κοινού ως «αναφέρουσες οντότητες»). Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές δεν εφαρμόζονται σε πιστοποιημένους ΟΑΠΙ.

Τι;

2. Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές βασίζονται στο άρθρο 16 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1095/2010, στο άρθρο 8 παράγραφος 7 στοιχείο α), στο άρθρο 8α παράγραφος 3, στο άρθρο 8 παράγραφος 6 στοιχείο αα), στο άρθρο 14 παράγραφος 3, στο άρθρο 21 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1060/2009, στο άρθρο 6 παράγραφος 5, στο άρθρο 7 παράγραφος 4, στο άρθρο 14 παράγραφος 1, στο άρθρο 14 παράγραφος 2, στο άρθρο 24 παράγραφος 3, στο άρθρο 26 παράγραφος 2 και στο άρθρο 34 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΕ) 2016/1011, στο άρθρο 55 παράγραφος 4 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 648/2012, στο άρθρο 27γ παράγραφος 3 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 600/2014, στο άρθρο 10 παράγραφος 4 του κανονισμού (ΕΕ) 2017/2402 και στο άρθρο 5 παράγραφος 4 του κανονισμού (ΕΕ) 2015/2365.
3. Τα τελικά κείμενα θα δημοσιευθούν στον ιστότοπο της ESMA μαζί με όλα τα σχετικά υποδείγματα και χρονοδιαγράμματα αναφοράς. Επιπλέον, και με σκοπό τη βελτίωση της προβολής τους και της ενσωμάτωσής τους στις εσωτερικές διαδικασίες των αναφερουσών οντοτήτων, η ESMA θα δημοσιεύει επίσης τα χρονοδιαγράμματα αναφοράς και τα υποδείγματα ως αυτόνομα έγγραφα που μπορούν να μεταφορτωθούν από τον ιστότοπο της ESMA.
4. Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές θα καταργήσουν και θα αντικαταστήσουν τις Κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με την περιοδική πληροφόρηση που παρέχεται στην ESMA από τους οργανισμούς αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας – 2η Έκδοση, οι οποίες δημοσιεύθηκαν από την ESMA στις 7 Απριλίου 2021 (ESMA33-9-295) και τις Κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με την υποβολή περιοδικών στοιχείων και την κοινοποίηση σημαντικών αλλαγών που πρέπει να υποβάλλονται στην ESMA από τα αρχεία καταγραφής συναλλαγών, οι οποίες δημοσιεύθηκαν από την ESMA στις 23 Μαρτίου 2021 (ESMA74-362-249).

Πότε;

5. Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές θα ισχύουν από την 1^η Ιανουαρίου 2026.

2 Νομοθετικές παραπομπές, συντημήσεις και ορισμοί

Νομοθετικές παραπομπές

<i>MiFIR</i>	Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 600/2014 για τις αγορές χρηματοπιστωτικών μέσων
<i>SFTR</i>	Κανονισμός (ΕΕ) 2015/2365 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 25ης Νοεμβρίου 2015, περί διαφάνειας των συναλλαγών χρηματοδότησης τίτλων και επαναχρησιμοποίησης, και περί τροποποίησης του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 648/2012
<i>Κανονισμός EMIR</i>	Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 4ης Ιουλίου 2012, για τα εξωχρηματιστηριακά παράγωγα, τους κεντρικούς αντισυμβαλλομένους και τα αρχεία καταγραφής συναλλαγών
<i>Κανονισμός ESMA</i>	Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1095/2010 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 24ης Νοεμβρίου 2010, σχετικά με τη σύσταση Ευρωπαϊκής Εποπτικής Αρχής (Ευρωπαϊκή Αρχή Κινητών Αξιών και Αγορών), την τροποποίηση της απόφασης αριθ. 716/2009/ΕΚ και την κατάργηση της απόφασης 2009/77/ΕΚ
<i>Κανονισμός για την τιτλοποίηση</i>	Κανονισμός (ΕΕ) 2017/2402 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 12ης Δεκεμβρίου 2017, σχετικά με τη θέσπιση γενικού πλαισίου για την τιτλοποίηση και σχετικά με τη δημιουργία ειδικού πλαισίου για απλή, διαφανή και τυποποιημένη τιτλοποίηση και σχετικά με την τροποποίηση των οδηγιών 2009/65/ΕΚ, 2009/138/ΕΚ και 2011/61/ΕΕ και των

κανονισμών (ΕΚ) αριθ. 1060/2009 και
(ΕΕ) αριθ. 648/2012

Κανονισμός για τους δείκτες αναφοράς Κανονισμός (ΕΕ) 2016/1011 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 8ης Ιουνίου 2016, σχετικά με τους δείκτες που χρησιμοποιούνται ως δείκτες αναφοράς σε χρηματοπιστωτικά μέσα και χρηματοπιστωτικές συμβάσεις ή για τη μέτρηση της απόδοσης επενδυτικών κεφαλαίων, και για την τροποποίηση των οδηγιών 2008/48/ΕΚ και 2014/17/ΕΕ και του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014

Κανονισμός ΟΑΠΙ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1060/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 16ης Σεπτεμβρίου 2009, για τους οργανισμούς αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας

Συντομογραφίες

<i>BMA</i>	<i>Διαχειριστής δείκτη αναφοράς</i>
<i>ESMA</i>	Ευρωπαϊκή Αρχή Κινητών Αξιών και Αγορών
<i>INED</i>	Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό στέλεχος
<i>SR</i>	Αρχείο καταγραφής τιτλοποιήσεων
<i>ΑΚΣ</i>	Αρχείο καταγραφής συναλλαγών
<i>ΕΔ</i>	Έγγραφο διαβούλευσης
<i>ΕΕ</i>	Ευρωπαϊκή Ένωση
<i>ΙΠΑ</i>	Ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης
<i>ΟΑΠΙ</i>	Εγγεγραμμένος στην ESMA οργανισμός αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας
<i>ΠΥΑΔ</i>	Πάροχος υπηρεσιών αναφοράς δεδομένων

3 Σκοπός

6. Σκοπός των παρουσών κατευθυντήριων γραμμών είναι η καθιέρωση συνεκτικών, αποδοτικών και αποτελεσματικών εποπτικών πρακτικών στο πλαίσιο της ESMA και η διασφάλιση της κοινής, ενιαίας και συνεπούς εφαρμογής του ενωσιακού δικαίου. Ειδικότερα, οι κατευθυντήριες γραμμές καθορίζουν τις πληροφορίες που πρέπει να υποβάλλονται από τους ΒΜΑ, τους ΟΑΠΙ, τους ΠΥΑΔ, τα SR και τα ΑΚΣ για την υποστήριξη των συνεχιζόμενων εποπτικών δραστηριοτήτων της ESMA. Οι κατευθυντήριες γραμμές αποσαφηνίζουν επίσης τη μορφή και τη συχνότητα των διαφορετικών κατηγοριών πληροφοριών τις οποίες η ESMA αναμένει να λαμβάνει στο πλαίσιο του ρόλου της ως εποπτικής αρχής.

4 Υποχρεώσεις συμμόρφωσης και υποβολής στοιχείων

7. Σύμφωνα με το άρθρο 16 παράγραφος 3 του κανονισμού ESMA, οι συμμετέχοντες στις χρηματοοικονομικές αγορές πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για να συμμορφωθούν με τις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές.

5 Κατευθυντήριες γραμμές για την περιοδική πληροφόρηση

8. Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές χωρίζονται σε οκτώ μέρη:

Ενότητα 5.1 – Ανάθεση υποβολής στοιχείων. Η ενότητα αυτή περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο η ESMA αναθέτει στις αναφέρουσες οντότητες διαφορετικά χρονοδιαγράμματα αναφοράς για τους σκοπούς των παρουσών κατευθυντήριων γραμμών.

Ενότητα 5.2 – Αρχές υποβολής στοιχείων. Η ενότητα αυτή επεξηγεί τις διαφορετικές περιόδους αναφοράς και τις σχετικές προθεσμίες που ισχύουν για τα διαφορετικά χρονοδιαγράμματα αναφοράς.

Ενότητα 5.3 – Διατομεακή περιοδική πληροφόρηση. Η ενότητα αυτή επεξηγεί τις πληροφορίες που πρέπει να υποβάλλουν όλες οι αναφέρουσες οντότητες στην ESMA.

Ενότητα 5.4 – Τομεακή περιοδική πληροφόρηση. Η ενότητα αυτή επεξηγεί τις πληροφορίες που πρέπει να υποβάλλουν οι αναφέρουσες οντότητες στην ESMA σύμφωνα με τις ειδικές τομεακές κανονιστικές απαιτήσεις.

Ενότητα 5.5 — Απαιτήσεις υποβολής πληροφοριών ad hoc. Η ενότητα αυτή επεξηγεί τις πληροφορίες που πρέπει να υποβάλλουν οι αναφέρουσες οντότητες σε περίπτωση που προκύψουν ορισμένα γεγονότα, σύμφωνα με τις σχετικές κανονιστικές απαιτήσεις.

Ενότητα 5.6 – Υποβολή στοιχείων για σκοπούς εποπτικών τελών. Η ενότητα αυτή επεξηγεί τις πληροφορίες που πρέπει να υποβάλλουν οι αναφέρουσες οντότητες σύμφωνα με τις σχετικές κατ' εξουσιοδότηση πράξεις για τα εποπτικά τέλη.

Ενότητα 5.7 – Χρονοδιαγράμματα υποβολής στοιχείων. Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει τα χρονοδιαγράμματα υποβολής στοιχείων ανά τομεακές απαιτήσεις για τις κατηγορίες «Χρονοδιάγραμμα Α» και «Χρονοδιάγραμμα Β».

Ενότητα 5.8 – Υποδείγματα υποβολής στοιχείων. Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει τα υποδείγματα υποβολής στοιχείων που πρέπει να χρησιμοποιηθούν από τις αναφέρουσες οντότητες.

5.1 Ανάθεση υποβολής στοιχείων

9. Η ESMA εφαρμόζει μια προσέγγιση εποπτείας βασισμένη στον κίνδυνο, η οποία στηρίζεται σε δύο βασικούς πυλώνες: i) στην αξιολόγηση της σημασίας μιας επιχείρησης σε σχέση με άλλες αναφέρουσες οντότητες, και ii) στην αξιολόγηση των βασικών τομέων κινδύνου σε κάθε επιχείρηση. Οι εν λόγω αξιολογήσεις της ESMA βασίζονται στις πληροφορίες που διαθέτει η ESMA. Οι πληροφορίες αυτές μπορούν να προέρχονται από ευρύ φάσμα πηγών, όπως (περιοδικές) πληροφορίες που υποβάλλονται από αναφέρουσες οντότητες, πληροφορίες που κοινοποιούνται στην ESMA από τις ΕΑΑ, εποπτικές δραστηριότητες ή αιτήματα παροχής πληροφοριών, πληροφορίες από συμμετέχοντες στην αγορά και ρυθμιστικές αρχές τρίτων χωρών καθώς και από πληροφορίες που λαμβάνονται μέσω στοιχείων της ίδιας της ESMA για την αγορά.
10. Για τους σκοπούς των παρουσών κατευθυντήριων γραμμών, σε κάθε εποπτευόμενη οντότητα θα δοθεί ένα χρονοδιάγραμμα υποβολής στοιχείων το οποίο θα βασίζεται στην εσωτερική εποπτική αξιολόγηση της ESMA. Θα υπάρχουν δύο χρονοδιαγράμματα υποβολής στοιχείων, το «Χρονοδιάγραμμα Α» και το «Χρονοδιάγραμμα Β». Οι αναφέρουσες οντότητες θα ενημερωθούν για το ισχύον χρονοδιάγραμμα υποβολής στοιχείων μέσω επίσημης αλληλογραφίας. Αν δεν κοινοποιηθεί κάποια αλλαγή από την ESMA, οι αναφέρουσες οντότητες πρέπει να θεωρούν ότι δεν υφίσταται αλλαγή στο χρονοδιάγραμμα υποβολής στοιχείων.

5.2 Αρχές υποβολής στοιχείων

5.2.1 Περίοδοι αναφοράς και προθεσμίες υποβολής στοιχείων

11. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν πληροφορίες στην ESMA σε τριμηνιαία, εξαμηνιαία, ετήσια, διετή ή ad hoc βάση σύμφωνα με ένα από τα δύο χρονοδιαγράμματα. Οι περίοδοι αναφοράς και οι ισχύουσες προθεσμίες για κάθε κατηγορία οντότητας παρουσιάζονται στον Πίνακα 1. Για την προγραμματισμένη υποβολή στοιχείων, οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν τις πληροφορίες εντός ενός μήνα από το τέλος της εκάστοτε περιόδου αναφοράς (προθεσμία υποβολής). Όσον αφορά την ad hoc υποβολή στοιχείων, οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν τις πληροφορίες το συντομότερο δυνατόν.

5.2.2 Γενικές αρχές υποβολής στοιχείων

12. Τα έγγραφα πρέπει να παρέχονται σε ανοιχτή μηχαναγνώσιμη μορφή¹.

Πίνακας 1: ΣΥΧΝΟΤΗΤΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Χρονοδιάγραμμα υποβολής στοιχείων	Συχνότητα υποβολής στοιχείων	Περίοδος αναφοράς	Προθεσμία(-ες) υποβολής μετά τη λήξη της περιόδου αναφοράς
Χρονοδιάγραμμα Α	Ανά έτος	Από την 1η Ιουλίου έως τις 30 Ιουνίου ή Από την 1η Ιανουαρίου έως τις 31 Δεκεμβρίου	31 Ιουλίου ή 31 Μαΐου ² 31 Ιανουαρίου ³
Χρονοδιάγραμμα Α	Ανά εξάμηνο	από 1η Ιανουαρίου έως 30 Ιουνίου από 1η Ιουλίου έως 31 Δεκεμβρίου	31 Ιουλίου 31 Ιανουαρίου
Χρονοδιάγραμμα Α	Ανά τρίμηνο	31 Μαρτίου, 30 Ιουνίου, 30 Σεπτεμβρίου, 31 Δεκεμβρίου	30 Απριλίου, 31 Ιουλίου, 31 Οκτωβρίου, 31 Ιανουαρίου
Χρονοδιάγραμμα Β	Ανά δύο έτη	από την 1η Ιουλίου έως τις 30 Ιουνίου του μεθεπόμενου έτους Ή	31 Ιουλίου 31 Ιανουαρίου

¹ Οι πληροφορίες θεωρούνται μηχανικά αναγνώσιμες, όταν πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις: α) είναι σε ηλεκτρονική μορφή σχεδιασμένη για απευθείας και αυτόματη ανάγνωση από ηλεκτρονικό υπολογιστή. Η ηλεκτρονική μορφή προσδιορίζεται από δωρεάν, κοινά και ανοικτά πρότυπα και περιλαμβάνει τον τύπο αρχείων ή μηνυμάτων, τους κανόνες προσδιορισμού τους, και το όνομα και τον τύπο δεδομένων των πεδίων που περιέχουν· β) είναι αποθηκευμένες σε κατάλληλη αρχιτεκτονική ΤΠ που επιτρέπει την αυτόματη πρόσβαση· γ) είναι επαρκώς αξιόπιστες για να διασφαλίσουν τη συνέχεια και την κανονικότητα της εκτέλεσης των παρεχόμενων υπηρεσιών και διασφαλίζουν την επαρκή πρόσβαση όσον αφορά την ταχύτητα· δ) μπορούν να προσπελαστούν, να αναγνωσθούν, να χρησιμοποιηθούν και να αντιγραφούν από λογισμικό υπολογιστή το οποίο είναι δωρεάν και δημόσια διαθέσιμο.

² Το υπόδειγμα εξόδων-εσόδων θα πρέπει να υποβάλλεται βάσει του τελευταίου οικονομικού έτους έως την 31η Μαΐου.

³ Ανάλογα με το εκάστοτε στοιχείο, ορισμένα στοιχεία αναφοράς στο πλαίσιο του Χρονοδιαγράμματος Α θα πρέπει να υποβάλλονται μέχρι την 31η Ιανουαρίου. Πρόκειται συνήθως για όσα στοιχεία αναφοράς προκύπτουν από τις δομές αναφοράς εσωτερικού ελέγχου της οντότητας, που καταρτίζονται ανά κύκλο ημερολογιακού έτους και για τα οποία δεν θα ήταν ενδεδειγμένη η 31η Ιουλίου ως ημερομηνία αναφοράς. Εάν υπάρξουν αλλαγές σε αυτά τα έγγραφα από τη στιγμή της υποβολής τους τον Ιανουάριο έως την 31η Ιουλίου του συγκεκριμένου έτους, το ενημερωμένο έγγραφο θα πρέπει να κοινοποιείται στην ESMA έως την 31η Ιουλίου

		από την 1η Ιουλίου έως τις 31 Δεκεμβρίου του επόμενου έτους	
Χρονοδιάγραμμα Β	Ανά έτος	από την 1η Ιουλίου έως τις 30 Ιουνίου Ή από την 1η Ιανουαρίου έως τις 31 Δεκεμβρίου	31 ^η Ιουλίου ή 31 ^η Μαΐου ⁴ 31 Ιανουαρίου

13. Σε περίπτωση που κάποια από τις ζητούμενες πληροφορίες παρέχεται για περισσότερα του ενός στοιχεία, οι αναφέρουσες οντότητες μπορούν να το αναφέρουν και να παρέχουν σαφή αναφορά στο στοιχείο που περιέχει τις ζητούμενες πληροφορίες, αντί να υποβάλλουν το/τα σχετικό/-ά έγγραφο/-α πολλές φορές.
14. Όσον αφορά την αποστολή των αρχείων, κάθε έγγραφο που προβλέπεται σε κάθε στοιχείο αναφοράς και σε κάθε υπόδειγμα αναφοράς θα πρέπει να αποστέλλεται σύμφωνα με τις οδηγίες που αναφέρονται στο παράρτημα II.

5.2.3 Προγραμματισμένη υποβολή στοιχείων

15. Η υποβολή κάθε στοιχείου που περιλαμβάνεται σε αυτή την κεφαλίδα θα πρέπει να συνάδει με τα προγραμματισμένα χρονοδιαγράμματα αναφοράς που προβλέπονται στην ενότητα 5.10 των παρουσών κατευθυντήριων γραμμών.

⁴ Το υπόδειγμα εξόδων-εσόδων θα πρέπει να υποβάλλεται βάσει του τελευταίου οικονομικού έτους έως την 31η Μαΐου.

5.3 Διατομεακή περιοδική πληροφόρηση

5.3.1 Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση

Στοιχείο 1. Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου

16. Για την υποβολή στοιχείων βάσει του στοιχείου αυτού, οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν τα εξής, καλύπτοντας την περίοδο που αρχίζει από την προηγούμενη υποβολή:

- Τα πρακτικά των πιο πρόσφατων συνεδριάσεων του διοικητικού συμβουλίου ή/και του διοικητικού οργάνου ή/και της εποπτικής λειτουργίας, κατά περίπτωση.
- Αντίγραφο των εγγράφων που εστάλησαν στα μέλη του διοικητικού οργάνου, του εποπτικού συμβουλίου και της εποπτικής λειτουργίας πριν από τις αντίστοιχες συνεδριάσεις τους, καθώς και περαιτέρω έγγραφα που συζητήθηκαν κατά τη συνεδρίαση (π.χ. εκθέσεις των τμημάτων συμμόρφωσης, εσωτερικού ελέγχου, κινδύνων, εξωτερικού ελέγχου, άλλων λειτουργιών όπως εκθέσεις της λειτουργίας εσωτερικών εκθέσεων ανασκόπησης για ΟΑΠΙ, εκθέσεις λειτουργιών εποπτείας για BMA, εκθέσεις της υπηρεσίας ασφάλειας πληροφοριών και κινδύνου κ.λπ.), πρακτικά των συνεδριάσεων του συμβουλίου.

Στοιχείο 2. Οργανογράμματα

17. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν στην ESMA τα εσωτερικά τους οργανογράμματα. Οι πληροφορίες που περιέχονται στα οργανογράμματα θα πρέπει να περιλαμβάνουν όσα αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα.

Κατηγορία	Παραδείγματα καθήκοντος(-όντων)	Κάλυψη	Πεδίο εφαρμογής
Διοίκηση	Μέλη του συμβουλίου ή του διοικητικού οργάνου (συμπεριλαμβανομένων των INED για τους ΟΑΠΙ, λειτουργία εποπτείας για τους BMA)	Σύνολο του προσωπικού	Εποπτευόμενη οντότητα
	Μέλη της εκτελεστικής επιτροπής	Σύνολο του προσωπικού	Εποπτευόμενη οντότητα

	Ανώτερα διοικητικά στελέχη	Σύνολο του προσωπικού	Εποπτευόμενη οντότητα
Επιχειρηματικές/ επιχειρησιακές δραστηριότητες	Αναλυτική ή επιχειρησιακή διαχείριση	Τελευταίος διευθυντής	Εποπτευόμενη οντότητα
	Αναλυτική ή επιχειρησιακή υποστήριξη διαχείρισης (διαχείριση δεδομένων)	Τελευταίος διευθυντής	Εποπτευόμενη οντότητα
	Μεθοδολογία / κριτήρια / κατάρτιση μοντέλων, κατά περίπτωση	Σύνολο του προσωπικού	Εποπτευόμενη οντότητα
	Μεθοδολογία / κριτήρια / επανεξέταση μοντέλων/ επικύρωση, κατά περίπτωση	Σύνολο του προσωπικού	Εποπτευόμενη οντότητα
Υπηρεσίες ελέγχου	Συμμόρφωση (όλες οι ομάδες)	Σύνολο του προσωπικού	Ομάδα
	Διαχείριση κινδύνου	Σύνολο του προσωπικού	Ομάδα
	Ασφάλεια πληροφοριών	Σύνολο του προσωπικού	Ομάδα
	Εσωτερικός έλεγχος	Σύνολο του προσωπικού	Ομάδα
	Άλλες λειτουργίες εσωτερικού ελέγχου	Σύνολο του προσωπικού	Ομάδα
Υπηρεσίες υποστήριξης	Τεχνολογία πληροφοριών	Τελευταίος διευθυντής	Εποπτευόμενη οντότητα
	Ανθρώπινοι πόροι	Τελευταίος διευθυντής	Εποπτευόμενη οντότητα
	Οικονομικό τμήμα	Τελευταίος διευθυντής	Εποπτευόμενη οντότητα
	Διευθυντές εμπορικού προσωπικού και επιχειρηματικών σχέσεων	Τελευταίος διευθυντής	Εποπτευόμενη οντότητα
	Νομικό τμήμα	Τελευταίος διευθυντής	Εποπτευόμενη οντότητα

18. Όσον αφορά την ενότητα «Καθήκοντα» κάθε θέση στο οργανόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τις παρακάτω πληροφορίες:

- i) Ονοματεπώνυμο
- ii) Ρόλος
- iii) Τοποθεσία (χώρα)
- iv) Αρχαιότητα (διευθυντικός/μη διευθυντικός ρόλος, σύμφωνα με τις ειδικές βαθμίδες της εποπτευόμενης οντότητας)
- v) Γραμμή αναφοράς με αναφορά των καθηκόντων και του ονοματεπώνυμου (εάν ένας εργαζόμενος υποβάλλει στοιχεία εκτός της ΕΕ, αναφέρετε την παγκόσμια γραμμή αναφοράς).

19. Όσον αφορά την ενότητα «Κάλυψη»:

- i) Η αναφορά «τελευταίος διευθυντής» σημαίνει ότι το οργανόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει την πλήρη ιεραρχική δομή μέχρι την τελευταία διευθυντική θέση (δηλ. μέλη του προσωπικού που δεν έχουν διευθυντικά καθήκοντα δεν θα πρέπει να αναφέρονται).
- ii) Η αναφορά «Σύνολο του προσωπικού» σημαίνει ότι το οργανόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει όλους τους εργαζομένους που υπάγονται σε μια υπηρεσία, οι οποίοι συμμετέχουν πλήρως ή εν μέρει στις δραστηριότητες της εποπτευόμενης οντότητας.

20. Όσον αφορά την ενότητα «Πεδίο εφαρμογής»:

- i) Η αναφορά «Όμιλος» σημαίνει ότι το οργανόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει μέλη του προσωπικού σε επίπεδο Ομίλου, σε περίπτωση που αυτά συμμετέχουν πλήρως ή εν μέρει στις δραστηριότητες της εποπτευόμενης οντότητας.
- ii) Η αναφορά «εποπτευόμενη οντότητα» σημαίνει ότι το οργανόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει μόνο προσωπικό της εποπτευόμενης οντότητας.

Στοιχείο 3. Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων

21. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν, σύμφωνα με το ειδικό υπόδειγμα για τις συγκρούσεις συμφερόντων, τυχόν αλλαγές που υπήρξαν κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς στις υφιστάμενες ή δυνητικές συγκρούσεις συμφερόντων που είχαν κοινοποιηθεί στην ESMA κατά τη διαδικασία καταχώρισης της εποπτευόμενης οντότητας.

22. Το υπόδειγμα πρέπει να περιλαμβάνει τις εξής πληροφορίες:

- i) Περιγραφή κάθε πραγματικής ή δυνητικής σύγκρουσης συμφερόντων. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να αναφέρουν όλες τις δυνητικές συγκρούσεις συμφερόντων που προκύπτουν από τη λειτουργία της οντότητας, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που προκύπτουν από τις δραστηριότητες παρακολούθησης που εκτελούνται από λειτουργίες εσωτερικού ελέγχου, και τις εσωτερικές καταγγελίες·
- ii) Η περιγραφή θα πρέπει να εξηγεί τις περιστάσεις που περιβάλλουν την πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων, τον τρόπο με τον οποίο αυτή επιβεβαιώθηκε και τον αντίκτυπο που είχε·
- iii) Δήλωση με τους λόγους για τους οποίους ανέκυψε η πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων, προσδιορίζοντας τη βασική αιτία·
- iv) Δήλωση με τις ενέργειες στις οποίες προέβησαν οι οντότητες για την αντιμετώπιση της πραγματικής ή δυνητικής σύγκρουσης συμφερόντων και για την αποφυγή της επανάληψης παρόμοιων περιστατικών στο μέλλον·
- v) Επεξήγηση σχετικά με το αν ξεκίνησε διαδικασία εσωτερικού ελέγχου σε σχέση με την πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων και σχετικά με το κατά πόσο η έρευνα συνεχίζεται κατά την ημερομηνία υποβολής των στοιχείων ή έχει ολοκληρωθεί. Η ESMA αναμένει ότι η διαδικασία εσωτερικού ελέγχου θα έχει ολοκληρωθεί εντός ενός μηνός από την ημερομηνία εντοπισμού της δυνητικής περίπτωσης μη συμμόρφωσης.

5.3.2 Εσωτερικοί έλεγχοι

Στοιχείο 4. Σχέδιο εργασίας για τη συμμόρφωση

23. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν ένα αντίγραφο του Σχεδίου εργασίας για τη συμμόρφωσή τους στην ESMA.

Στοιχείο 5. Σχέδιο εσωτερικού ελέγχου

24. Αν η εποπτευόμενη οντότητα έχει συστήσει λειτουργία εσωτερικού ελέγχου ή έχει ζητήσει τη διενέργεια εσωτερικού ελέγχου από εξωτερικό ελεγκτή, η εποπτευόμενη οντότητα θα πρέπει να προσκομίζει αντίγραφο του οικείου ετήσιου σχεδίου εργασίας για τον εσωτερικό έλεγχο. Το εν λόγω έγγραφο θα πρέπει να προσκομίζεται ξεχωριστά, ανεξάρτητα από το αν έχει συμπεριληφθεί ως μέρος του πακέτου του συμβουλίου.

Στοιχείο 6. Παρακολούθηση εσωτερικών ελέγχων: Αξιολογήσεις

25. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα σχετικά με την *[IC_CM & IA Overview* Επισκόπηση της παρακολούθησης εσωτερικού ελέγχου, της παρακολούθησης των ελέγχων και των εσωτερικών ελέγχων] που θα περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τις αξιολογήσεις καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας των οικείων συστημάτων, των μηχανισμών εσωτερικού ελέγχου και των ρυθμίσεων που έχουν προβλεφθεί για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις συναφείς κανονιστικές απαιτήσεις.
26. Το υπόδειγμα θα πρέπει να συμπληρώνεται λαμβάνοντας υπόψη τις αξιολογήσεις εσωτερικού ελέγχου που εκπονήθηκαν κατά την περίοδο αναφοράς, κατόπιν αιτήματος είτε της ESMA ή των λειτουργιών εσωτερικού ελέγχου (π.χ. συμμόρφωση, διαχείριση κινδύνων, εσωτερικός έλεγχος, εσωτερικός λογιστικός έλεγχος, ασφάλεια πληροφοριών), καθώς και τυχόν διορθωτικά μέτρα που εφαρμόστηκαν μετά την ολοκλήρωση μιας αξιολόγησης.

5.3.3 Τεχνολογία πληροφοριών και ασφάλεια πληροφοριών⁵

Στοιχείο 7. Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ

27. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να παρέχουν πλήρεις και επικαιροποιημένες πληροφορίες σχετικά με το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ που εφαρμόζουν. Το πλαίσιο θα πρέπει να παρέχει μια επισκόπηση των μέτρων που έχουν θεσπιστεί από τις αναφέρουσες οντότητες για την υλοποίηση των στόχων τους στους τομείς της ΤΠΕ και της ασφάλειας των πληροφοριών, την αντιμετώπιση των κινδύνων ΤΠΕ, τον εντοπισμό και τον μετριασμό συμβάντων που σχετίζονται με τις ΤΠΕ, καθώς και τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας.

Στοιχείο 8. Προφίλ κινδύνου ΤΠΕ

28. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να παρέχουν πλήρεις και επικαιροποιημένες πληροφορίες σχετικά με το προφίλ κινδύνου ΤΠΕ (ή το αποτέλεσμα της ετήσιας αξιολόγησης κινδύνων ΤΠΕ) τους. Το προφίλ κινδύνου ΤΠΕ θα πρέπει να περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τη διάθεση ανάληψης κινδύνων, τα επίπεδα ανοχής των κινδύνων ΤΠΕ και τις βασικές μετρήσεις κινδύνου. Οι οντότητες θα πρέπει να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τις προγραμματισμένες/τρέχουσες δραστηριότητες μετριασμού των κινδύνων ΤΠΕ για όλους τους σημαντικούς κινδύνους που δεν εμπίπτουν στα επίπεδα ανοχής.

⁵ Για τις αναφέρουσες οντότητες που υπόκεινται στον κανονισμό DORA, οι απαιτήσεις της παρούσας ενότητας πρέπει να πληρούνται με την παροχή της τεκμηρίωσης που προβλέπεται βάσει των σχετικών άρθρων του κανονισμού DORA και του σχετικού κατ' εξουσιοδότηση κανονισμού.

Στοιχείο 9. Επανεξέταση ή έκθεση ελέγχου του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ

29. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν ετήσια ή περιοδική επανεξέταση του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ ή να την αναφέρουν ως μέρος της έκθεσης ελέγχου. Οι εκθέσεις θα πρέπει να περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με τις βελτιώσεις που προτείνονται για το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ ως αποτέλεσμα της επανεξέτασης/του ελέγχου.

Στοιχείο 10. Σύνοψη των πορισμάτων που προέκυψαν από τις ετήσιες δοκιμές των σχεδίων επιχειρησιακής συνέχειας των ΤΠΕ και των σχεδίων αντιμετώπισης και ανάκαμψης της λειτουργίας των ΤΠΕ

30. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν σύνοψη των αποτελεσμάτων των δοκιμών επιχειρησιακής συνέχειας των ΤΠΕ και των δοκιμών αντιμετώπισης και ανάκαμψης της λειτουργίας των ΤΠΕ (Αποκατάσταση μετά από καταστροφή). Οι πληροφορίες πρέπει να περιλαμβάνουν περίληψη των ευρημάτων των δοκιμών, καθώς και πληροφορίες σχετικά με μέτρα ή σχέδια αποκατάστασης. Η ESMA ζητά επίσης την υποβολή του αποτελέσματος της επανεξέτασης, ή την αναφορά του στο πλαίσιο τακτικών και ανεξάρτητων ελέγχων των σχεδίων επιχειρησιακής συνέχειας των ΤΠΕ και των σχεδίων αντιμετώπισης και ανάκαμψης της λειτουργίας των ΤΠΕ.

Στοιχείο 11. Περίληψη των ευρημάτων των δοκιμών ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας (συμπεριλαμβανομένων τυχόν σχετικών ελέγχων ΤΠΕ)

31. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να παρέχουν περίληψη των ευρημάτων και των μέτρων αποκατάστασης που προκύπτουν από:

- δοκιμές ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας· και
- τυχόν σχετικούς ελέγχους ΤΠΕ.

5.3.4 Ελεγμένοι λογαριασμοί

Στοιχείο 12. Ελεγμένοι λογαριασμοί

32. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν στην ESMA τους ελεγμένους λογαριασμούς τους⁶. Εάν το οικονομικό έτος δεν αντιστοιχεί στο ημερολογιακό έτος, οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλουν την ανάλυση των εσόδων και εξόδων που έχουν πιστοποιηθεί από ανεξάρτητο ελεγκτή έως την προθεσμία της 30ής Σεπτεμβρίου.

5.4 Τομεακές πληροφορίες – BMA

5.4.1 Μεθοδολογία

Στοιχείο 13. Διάθεση πόρων: λειτουργίες και δείκτες αναφοράς

33. Οι BMA θα πρέπει να αναφέρουν ανά επιχειρηματική γραμμή ή κατηγορία στοιχείων ενεργητικού, εκτός από τον αριθμό των δεικτών αναφοράς, τον αριθμό των ΙΠΑ που εμπλέκονται άμεσα στην παροχή των δεικτών αναφοράς, καθώς και μια εκτίμηση της χρήσης των εν λόγω δεικτών αναφοράς για τους οποίους είναι υπεύθυνοι στην ΕΕ.

Στοιχείο 14. Διάθεση πόρων: Μεθοδολογίες

34. Οι BMA θα πρέπει να αναφέρουν τον αριθμό των μελών προσωπικού που είναι επιφορτισμένα με την επανεξέταση, την επικύρωση και την ανάπτυξη των μεθοδολογιών των BMA, καθώς και την εφαρμογή αυτών των μεθοδολογιών. Αυτό το υπόδειγμα θα πρέπει να συμπληρώνεται στο επίπεδο των BMA.

⁶ Οι ελεγμένοι λογαριασμοί θα πρέπει να περιλαμβάνουν όλες τις πληροφορίες που είναι σημαντικές για τον υπολογισμό των εποπτικών τελών, συμπεριλαμβανομένης της ανάλυσης των εσόδων από βασικές και επικουρικές υπηρεσίες, σύμφωνα με το σχετικό τομεακό κανονιστικό πλαίσιο. Σε περίπτωση που η αναφέρουσα οντότητα δεν υπόκειται σε υποχρεώσεις ελέγχου για τους λογαριασμούς της, θα μπορούσε να παρασχεθεί ισοδύναμη δήλωση που να πιστοποιεί τις απαιτούμενες πληροφορίες για τον υπολογισμό των εποπτικών τελών.

5.4.2 Εξωτερικός έλεγχος

Στοιχείο 15. Εκθέσεις εξωτερικού ελέγχου

35. Όταν ένας ΒΜΑ διενεργεί εξωτερικούς ελέγχους σχετικά με τη συμμόρφωση προς τον κανονισμό ΒΜΡ ή με τις αρχές της ΙΟΣΚΟ για τους χρηματοπιστωτικούς δείκτες αναφοράς, ο εν λόγω ΒΜΑ θα πρέπει να υποβάλλει στην ΕΣΜΑ αντίγραφα τυχόν εκθέσεων ή αξιολογήσεων που διενεργήθηκαν από τον εξωτερικό έλεγχο ή τρίτα μέρη κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς, ή εφόσον ζητηθεί από την ΕΣΜΑ, σε σχέση με τις δραστηριότητες του δείκτη αναφοράς.

5.4.3 Ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό

Στοιχείο 16. Αριθμός μελών ΒΜΑ και άλλοι δείκτες

36. Οι ΒΜΑ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα [*BMR Staff Numbers and Other Indicators* - Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες] που παρέχει πληροφορίες για τον συνολικό αριθμό ισοδύναμων πλήρους απασχόλησης (ΙΠΑ) σε επίπεδο εποπτευόμενης οντότητας και ομίλου, και ανάλυση του αριθμού των εργαζομένων σύμφωνα με τους ακόλουθους τομείς:

- i) Λειτουργίες
- ii) Τεχνολογία πληροφοριών
- iii) Ασφάλεια πληροφοριών
- iv) Συμμόρφωση
- v) Εσωτερικός έλεγχος
- vi) Διαχείριση κινδύνου

5.5 Τομεακές πληροφορίες – ΟΑΠΙ

5.5.1 Αξιολογήσεις και μεθοδολογίες

Στοιχείο 17. Διάθεση πόρων: Αναλυτές και αξιολογήσεις πιστοληπτικής ικανότητας

37. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το σχετικό υπόδειγμα [*Resource planning AF* - Προγραμματισμός διάθεσης πόρων αναλυτικής λειτουργίας] όπου θα πρέπει να υποδεικνύουν, ανά επιχειρησιακή γραμμή, τον αριθμό των αναλυτών που απασχολούν και τον αριθμό των αξιολογήσεων πιστοληπτικής ικανότητας για τις οποίες είναι υπεύθυνοι. Αυτό το υπόδειγμα θα πρέπει να συμπληρώνεται στο επίπεδο της ομάδας ΟΑΠΙ της ΕΕ.

Στοιχείο 18. Διάθεση πόρων: Μεθοδολογίες και πρότυπα

38. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το σχετικό υπόδειγμα [*Resource planning IRF* - Σχεδιασμός διάθεσης πόρων λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου] στο οποίο θα πρέπει να αναφέρουν τον αριθμό των μελών του προσωπικού στον οποίο θα ανατεθεί η επανεξέταση ή η επικύρωση των μεθοδολογιών και των μοντέλων του ΟΑΠΙ. Αυτό το υπόδειγμα θα πρέπει να συμπληρώνεται στο επίπεδο των CRA.

Στοιχείο 19. Αντικειμενικοί λόγοι προσυπογραφής

39. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το σχετικό υπόδειγμα [*Objective reasons* - Αντικειμενικοί λόγοι] το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μια περιγραφή των αντικειμενικών λόγων για την κατάρτιση κάθε αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας οντοτήτων ή χρηματοδοτικών μέσων της ΕΕ από τους ΟΑΠΙ εκτός ΕΕ⁷.

⁷ Η ESMA προσδιορίζει την τοποθεσία μιας οντότητας ή ενός χρηματοδοτικού μέσου για τους σκοπούς του παρόντος στοιχείου σύμφωνα με τα ρυθμιστικά τεχνικά πρότυπα της Ευρωπαϊκής Πλατφόρμας Αξιολόγησης. Όπως επισημαίνεται στην υποσημείωση 16 των Κατευθυντήριων γραμμών της ESMA σχετικά με την εφαρμογή του καθεστώτος προσυπογραφής για τους ΟΑΠΙ (Νοέμβριος 2017) «Για τους σκοπούς των παρούσων κατευθυντήριων γραμμών, η χώρα της οντότητας ή του χρηματοδοτικού μέσου προσδιορίζεται σύμφωνα με τα άρθρα 4-6 και το παράρτημα Ι μέρος 2 πίνακας 1 πεδίο 10 του κατ' εξουσιοδότηση κανονισμού της Επιτροπής 2015/2, της 30ής Σεπτεμβρίου 2014, όσον αφορά ρυθμιστικά τεχνικά πρότυπα για την παρουσίαση των πληροφοριών που διαβιβάζουν οι οργανισμοί αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας στην Ευρωπαϊκή Αρχή Κινητών Αξιών και Αγορών».

5.5.2 Εσωτερικοί έλεγχοι

Στοιχείο 20. Βεβαίωση για τους εσωτερικούς ελέγχους

40. Όταν ένας φορέας διακυβέρνησης του ΟΑΠΙ βεβαιώνει την αποτελεσματικότητα του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου του, με την επιφύλαξη των υποχρεώσεων εμπιστευτικότητας που ορίζονται σε άλλες σχετικές νομοθετικές πράξεις, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν αντίγραφο της σχετικής βεβαίωσης.

5.5.3 Οικονομικά στοιχεία, ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό

Στοιχείο 21. Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες

41. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το σχετικό υπόδειγμα [*Staff Numbers and Other Indicators - Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες*] που παρέχει πληροφορίες για τον συνολικό αριθμό ισοδύναμων πλήρους απασχόλησης (ΙΠΑ) σε ενωσιακό και παγκόσμιο επίπεδο, και ανάλυση του αριθμού εργαζομένων σύμφωνα με τους ακόλουθους τομείς:

- i) Ανάλυση
- ii) Τεχνολογία πληροφοριών
- iii) Ασφάλεια πληροφοριών
- iv) Συμμόρφωση
- v) Εσωτερικός έλεγχος
- vi) Διαχείριση κινδύνου

42. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 11 [*Staff Numbers and Other Indicators - Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες*] που παρέχει πληροφορίες για τον αριθμό των εφαρμογών ΤΠ που χρησιμοποιούνται για σκοπούς αξιολόγησης και για τα έργα ΤΠ που βρίσκονται σε εξέλιξη στους παρακάτω τομείς:

- i) Διαδικασία αξιολόγησης
- ii) Κατάρτιση, επαλήθευση και επανεξέταση μεθοδολογίας
- iii) Διαδικασία εμπορικής και επαγγελματικής εξέλιξης

Στοιχείο 22. Έσοδα και έξοδα

43. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το σχετικό υπόδειγμα [*Financials - Οικονομικά στοιχεία*] για την παροχή ανάλυσης των εξόδων και των εσόδων που προκύπτουν από τις αξιολογήσεις πιστοληπτικής ικανότητας και από άλλα προϊόντα ή υπηρεσίες (συμπεριλαμβανομένων επικουρικών υπηρεσιών) για το προηγούμενο ημερολογιακό έτος. Για άλλα προϊόντα ή υπηρεσίες, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να περιλαμβάνουν μια σύντομη περιγραφή κάθε είδους προϊόντος ή υπηρεσίας που αναφέρεται. Τα έξοδα και τα έσοδα θα πρέπει να υπολογίζονται σύμφωνα με τις λογιστικές αρχές που χρησιμοποιούνται για τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων των ΟΑΠΙ.

44. Για τις πιστοληπτικές αξιολογήσεις, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να μοιράζουν τα ετήσια έσοδα μεταξύ των παρακάτω τύπων αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας: Εταιρικός μη χρηματοπιστωτικός, εταιρικός χρηματοπιστωτικός, εταιρικός ασφαλιστικός, δημόσιου χρέους/δημόσιων οικονομικών, δομημένων χρηματοοικονομικών μέσων, καλυμμένων ομολόγων. Για άλλα προϊόντα ή υπηρεσίες, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να αναφέρουν τα ετήσια έσοδα ταξινομημένα ανά είδος παρεχόμενου προϊόντος ή υπηρεσίας.
45. Για τις αξιολογήσεις πιστοληπτικής ικανότητας, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να αναφέρουν τα ετήσια έξοδα ανά είδος αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας, ταξινομημένα ανά λειτουργικά και μη λειτουργικά έξοδα. Τα λειτουργικά έξοδα θα πρέπει να διακρίνονται περαιτέρω σε έξοδα αποζημίωσης (π.χ. δαπάνες μισθοδοσίας) και λοιπά λειτουργικά έξοδα. Για άλλα προϊόντα ή υπηρεσίες, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να αναφέρουν τα ετήσια έξοδα ανά προϊόν ή υπηρεσία ταξινομώντας τα ανά λειτουργικά και μη λειτουργικά έξοδα με τον ίδιο τρόπο. Τα μη λειτουργικά έξοδα μπορεί να περιλαμβάνουν τόκους και φορολογικές επιβαρύνσεις.

5.6 Τομεακές πληροφορίες – ΠΥΑΔ

5.6.1 Υποβολή στοιχείων

Στοιχείο 23. Επισκόπηση συμμετεχόντων

46. Οι ΠΥΑΔ θα πρέπει να υποβάλλουν τα στατιστικά στοιχεία και το προφίλ των συμμετεχόντων ΠΥΑΔ, σύμφωνα με το καθορισμένο υπόδειγμα. Οι πληροφορίες που θα πρέπει να υποβάλλονται μέσω του υποδείγματος περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων: αριθμό, χώρα καταγωγής και τυπολογία των επιχειρήσεων επενδύσεων στις οποίες, ή για λογαριασμό των οποίων, ο ΠΥΑΔ παρέχει υπηρεσίες, με διαχωρισμό μεταξύ εγκεκριμένου μηχανισμού αναφορών (EMA) και εγκεκριμένου μηχανισμού δημοσίευσης (EMΔ).

Στοιχείο 24. Καθεστώς κανονιστικής πρόσβασης

47. Οι ΠΥΑΔ (μόνο EMA) θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα στο οποίο θα αναφέρονται οι σχέσεις που έχουν συναφθεί μεταξύ EMA και ΕΑΑ.

Στοιχείο 25. Όγκος δεδομένων

48. Οι ΠΥΑΔ θα πρέπει να αναφέρουν, μεταξύ άλλων, τα στατιστικά στοιχεία σε σχέση με τους όγκους δεδομένων. Οι πληροφορίες που πρέπει να υποβληθούν μέσω του υποδείγματος περιλαμβάνουν τριμηνιαία στοιχεία σχετικά με τις εξερχόμενες και εισερχόμενες ροές δεδομένων.

5.6.2 Ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό

Στοιχείο 26. Αριθμός μελών προσωπικού ΠΥΑΔ και άλλοι δείκτες

49. Οι ΠΥΑΔ θα πρέπει να υποβάλουν το υπόδειγμα που παρέχει πληροφορίες σχετικά με τον συνολικό αριθμό ΙΠΑ στην εποπτευόμενη οντότητα, παρέχοντας ανάλυση του αριθμού των μελών του προσωπικού σύμφωνα με τους ακόλουθους τομείς:

- i) Λειτουργίες
- ii) Τεχνολογία πληροφοριών
- iii) Ασφάλεια πληροφοριών
- iv) Συμμόρφωση
- v) Εσωτερικός έλεγχος
- vi) Διαχείριση κινδύνου

5.7 Τομεακές πληροφορίες – SR

5.7.1 Υποβολή στοιχείων

Στοιχείο 27. Επισκόπηση συμμετεχόντων

50. Τα SR θα πρέπει να υποβάλλουν τα στατιστικά στοιχεία και το προφίλ των συμμετεχόντων SR, σύμφωνα με το καθορισμένο υπόδειγμα. Οι πληροφορίες που θα πρέπει να υποβάλλονται μέσω του υποδείγματος περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων: τον αριθμό, τη χώρα καταγωγής και την τυπολογία των επιχειρήσεων επενδύσεων στις οποίες, ή για λογαριασμό των οποίων, το SR παρέχει υπηρεσίες.

Στοιχείο 28. Καθεστώς κανονιστικής πρόσβασης

51. Τα SR θα πρέπει να υποβάλλουν τον κατάλογο των ρυθμιστικών αρχών που έχουν ζητήσει και εκείνων που έχουν αποκτήσει πρόσβαση στο SR, συμπεριλαμβανομένου του TRACE, σύμφωνα με το καθορισμένο υπόδειγμα.

5.7.2 Ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό

Στοιχείο 29. Αριθμός μελών προσωπικού SR και άλλοι δείκτες

52. Τα SR θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα που παρέχει πληροφορίες για το σύνολο των ΙΠΑ στην εποπτευόμενη οντότητα, παρέχοντας ανάλυση του αριθμού των μελών του προσωπικού σύμφωνα με τους ακόλουθους τομείς:

- i) Λειτουργίες
- ii) Τεχνολογία πληροφοριών
- iii) Ασφάλεια πληροφοριών
- iv) Συμμόρφωση
- v) Εσωτερικός έλεγχος
- vi) Διαχείριση κινδύνου

5.8 Τομεακές πληροφορίες – ΑΚΣ

5.8.1 Υποβολή στοιχείων

Στοιχείο 30. Επισκόπηση συμμετεχόντων

53. Τα ΑΚΣ θα πρέπει να υποβάλλουν τα στατιστικά στοιχεία και το προφίλ των συμμετεχόντων ΑΚΣ, σύμφωνα με το καθορισμένο υπόδειγμα. Οι πληροφορίες που θα πρέπει να υποβάλλονται μέσω του υποδείγματος περιλαμβάνουν τον κανονισμό βάσει του οποίου υποβάλλουν στοιχεία, τον τύπο του συμμετέχοντος (π.χ. χρηματοοικονομικός/μη χρηματοοικονομικός και πληροφορίες σχετικά με τον τομέα δραστηριότητας), τη χώρα, είτε πρόκειται για άμεσες είτε για έμμεσες αναφέρουσες οντότητες, και το μερίδιό τους.

Στοιχείο 31. Καθεστώς κανονιστικής πρόσβασης

54. Τα ΑΚΣ θα πρέπει να υποβάλλουν τον κατάλογο των ρυθμιστικών αρχών που έχουν ζητήσει και εκείνων που έχουν αποκτήσει πρόσβαση στο ΑΚΣ, συμπεριλαμβανομένου του TRACE, σύμφωνα με το καθορισμένο υπόδειγμα.

Στοιχείο 32. Όγκος δεδομένων

55. Τα ΑΚΣ θα πρέπει να αναφέρουν στατιστικά στοιχεία σχετικά με i) τον συνολικό αριθμό συναλλαγών και υποβαλλόμενων στοιχείων που ελήφθησαν από την αρχή της υποβολής στοιχείων για κάθε κανονισμό και ii) τον αριθμό των παραγώγων και συναλλαγών χρηματοδότησης τίτλων (ΣΧΤ) ανά δικαιοδοσία, τους φορείς που συμμετέχουν στην υποβολή στοιχείων και την κατηγορία ποιότητας δεδομένων (για τον EMIR), σύμφωνα με το καθορισμένο υπόδειγμα.

Στοιχείο 33. Στατιστικά στοιχεία συμφωνίας στοιχείων

56. Τα ΑΚΣ θα πρέπει να παρέχουν στην ESMA τα στατιστικά στοιχεία για τη συμφιλίωση παραγώγων και συναλλαγών χρηματοδότησης τίτλων (ΣΧΤ), σύμφωνα με τα καθορισμένα υποδείγματα.

5.8.2 Ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό

Στοιχείο 34. Αριθμός μελών προσωπικού ΑΚΣ και άλλοι δείκτες

57. Τα ΑΚΣ θα πρέπει να υποβάλουν το υπόδειγμα που παρέχει πληροφορίες σχετικά με τον συνολικό αριθμό ΙΠΑ στην εποπτευόμενη οντότητα, παρέχοντας ανάλυση του αριθμού των μελών του προσωπικού σύμφωνα με τους ακόλουθους τομείς:

- i) Λειτουργίες
- ii) Τεχνολογία πληροφοριών
- iii) Ασφάλεια πληροφοριών
- iv) Συμμόρφωση
- v) Εσωτερικός έλεγχος
- vi) Διαχείριση κινδύνου

5.9 Απαιτήσεις ad-hoc υποβολής στοιχείων

58. Η υποβολή στοιχείων στο πλαίσιο της παρούσας ενότητας θα πρέπει να πραγματοποιείται το συντομότερο δυνατόν, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα αναφοράς της ενότητας 5.10. Ειδικότερα, η ESMA θα πρέπει να ενημερώνεται αμελλητί για κάθε ζήτημα, λαμβάνοντας υπόψη τον επείγοντα χαρακτήρα και τη σπουδαιότητα του ζητήματος. Η αρχική γνωστοποίηση θα πρέπει να συνοδεύεται από πιο ουσιαστική ενημέρωση εντός ενός μηνός σε περίπτωση που καταστούν διαθέσιμες περαιτέρω πληροφορίες.

5.9.1 Γνωστοποιήσεις ουσιωδών αλλαγών στους όρους αρχικής καταχώρισης

Στοιχείο 35. Ουσιώδεις αλλαγές στους όρους αρχικής καταχώρισης

59. Η ESMA θεωρεί «ουσιώδη αλλαγή» κάθε αλλαγή που μπορεί να επηρεάσει τους αρχικούς όρους καταχώρισης των αναφερουσών αρχών, και κυρίως τη συμμόρφωσή της προς τις απαιτήσεις της τομεακής νομοθεσίας. Στο πλαίσιο αυτό, οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να ενημερώσουν την ESMA το συντομότερο δυνατόν για τυχόν ουσιώδεις αλλαγές στους όρους της αρχικής καταχώρισής τους, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, των ακόλουθων ζητημάτων που αναφέρονται στην ενότητα 5.7 [χρονοδιαγράμματα αναφοράς] για κάθε εντολή και με βάση τις πληροφορίες που πρέπει να παρέχονται στην αίτηση καταχώρισης που απαιτείται από κάθε τομεακό κανονισμό⁸.

Στοιχείο 36. Αλλαγή στη σύνθεση του Εποπτικού / Διοικητικού Συμβουλίου

60. Οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να χρησιμοποιούν το σχετικό υπόδειγμα για τα Στοιχεία Μελών Συμβουλίου προκειμένου να γνωστοποιήσουν στην ESMA οποιαδήποτε αλλαγή στη σύνθεση του Εποπτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου τους. Στην περίπτωση προσθήκης νέου μέλους, οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να υποβάλλουν επικαιροποιημένη έκδοση του υποδείγματος⁹

⁸ Για τους ΒΜΑ, ανατρέξτε στον κατ' εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) 2018/1645 της Επιτροπής της 13ης Ιουλίου 2018 για τη μορφή και το περιεχόμενο της αίτησης αναγνώρισης, καθώς και στον κατ' εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) 2018/1646 της Επιτροπής για τις πληροφορίες που πρέπει να παρέχονται σε αιτήσεις αδειοδότησης και σε αιτήσεις εγγραφής στο μητρώο. Οι συγκεκριμένοι κατ' εξουσιοδότηση κανονισμοί υπόκεινται σε επανεξέταση, σύμφωνα με την πρόταση της ESMA στις σχετικές τελικές εκθέσεις.

Για τους ΟΑΠΙ, ανατρέξτε στον κατ' εξουσιοδότηση κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 449/2012 της Επιτροπής, της 21ης Μαρτίου 2012, που συμπληρώνει τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1060/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τα κανονιστικά τεχνικά πρότυπα όσον αφορά τις πληροφορίες για την εγγραφή και την πιστοποίηση των οργανισμών αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας.

Για τα ΑΚΣ, εν προκειμένω, το άρθρο 55 παράγραφος 4 του κανονισμού EMIR και το άρθρο 5 παράγραφος 4 του κανονισμού SFTR απαιτούν από τα εγγεγραμμένα ΑΚΣ να «πληρούν ανά πάσα στιγμή τις προϋποθέσεις καταχώρισης» και, «να κοινοποιούν, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση, στην ESMA κάθε ουσιαστική μεταβολή στους όρους καταχώρισης».

Για τους ΠΥΑΔ, ανατρέξτε στο άρθρο 1 του κατ' εξουσιοδότηση κανονισμού (ΕΕ) 2017/571 της Επιτροπής, της 2ας Ιουνίου 2016, για τη συμπλήρωση της οδηγίας 2014/65/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά ρυθμιστικά τεχνικά πρότυπα σχετικά με τη χορήγηση άδειας λειτουργίας, τις οργανωτικές απαιτήσεις και τη δημοσίευση συναλλαγών για παρόχους υπηρεσιών αναφοράς δεδομένων, που απαιτεί από τους παρόχους υπηρεσιών αναφοράς δεδομένων να ενημερώνουν αμέσως την αρμόδια αρχή του κράτους μέλους καταγωγής τους σχετικά με κάθε ουσιαστική αλλαγή στις πληροφορίες που παρασχέθηκαν από τον χρόνο χορήγησης της άδειας λειτουργίας και μετά.

Για τα SR, ανατρέξτε στο άρθρο 10 του κανονισμού (ΕΕ) 2017/2402 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 12ης Δεκεμβρίου 2017, σχετικά με τη θέσπιση γενικού πλαισίου για την πιλοποίηση, το οποίο απαιτεί τα καταχωρισμένα αρχεία καταγραφής πιλοποιήσεων να πληρούν ανά πάσα στιγμή τους όρους καταχώρισης. Ένα αρχείο καταγραφής πιλοποιήσεων κοινοποιεί, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση, στην ESMA κάθε ουσιαστική μεταβολή στους όρους καταχώρισης.

⁹ Οποιαδήποτε ενημέρωση στο πλαίσιο αυτού του στοιχείου γίνεται με την επιφύλαξη των απαιτήσεων των ΟΑΠΙ βάσει του άρθρου 15 «Ετοιμότητα και καταλληλότητα» του κατ' εξουσιοδότηση κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 449/2012 της Επιτροπής που συμπληρώνει τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1060/2009.

5.9.2 Άλλες ad hoc κοινοποιήσεις

5.9.2.1 Διατομεακές κοινοποιήσεις

Στοιχείο 37. Κοινοποιήσεις συμβάντων ΤΠΕ και ασφάλειας πληροφοριών

61. Οι αναφέρουσες οντότητες πρέπει να συμπληρώνουν τα σχετικά υποδείγματα. Όσον αφορά τις αναφέρουσες οντότητες που υπόκεινται στον κανονισμό DORA, η κοινοποίηση μειζόνων συμβάντων ΤΠΕ και ασφάλειας πληροφοριών πραγματοποιείται με την παροχή των εν λόγω πληροφοριών σύμφωνα με το αντίστοιχο υπόδειγμα δυνάμει του DORA. Οι αναφέρουσες οντότητες που δεν υπόκεινται στον κανονισμό DORA, παρά την επιλογή που έχουν να χρησιμοποιήσουν εθελοντικά τα υποδείγματα του DORA, παρέχουν πληροφορίες σχετικά με μείζονα συμβάντα ΤΠΕ και ασφάλειας πληροφοριών χρησιμοποιώντας τα μέσα επικοινωνίας που προτιμούν.

Στοιχείο 38. Πιθανές και πραγματικές περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με την οικεία τομεακή νομοθεσία

62. Για την υποβολή στοιχείων βάσει του στοιχείου αυτού, οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να συμπληρώνουν το σχετικό υπόδειγμα για τις «Πραγματικές ή πιθανές παραβιάσεις» για την παροχή πληροφοριών σχετικά με πιθανές περιπτώσεις που μπορεί να οδηγήσουν σε μη συμμόρφωση με κάποια από τις αρχικές προϋποθέσεις καταχώρισης, μεταξύ άλλων:

- περιγραφή κάθε περίπτωσης που μπορεί να οδηγήσει σε ενδεχόμενη μη συμμόρφωση με τις αρχικές προϋποθέσεις καταχώρισης, μεταξύ άλλων και περιπτώσεων που απορρέουν από δραστηριότητες κάποιας λειτουργίας ελέγχου·
- δήλωση στην οποία παρατίθενται οι λόγοι για τους οποίους ανέκυψε η περίπτωση αυτή.
- δήλωση στην οποία παρατίθενται τα μέτρα που έλαβε η εποπτευόμενη οντότητα σε συνέχεια της σχετικής υπόθεσης.
- δήλωση σχετικά με το αν ξεκίνησε εσωτερική έρευνα σε σχέση με την υπόθεση και το κατά πόσο η έρευνα αυτή συνεχίζεται ή έχει ολοκληρωθεί. Σε περίπτωση που έχει ολοκληρωθεί, υποβάλλεται αντίγραφο της έκθεσης σχετικά με την έρευνα.

63. Η εν λόγω κοινοποίηση θα πρέπει να πραγματοποιείται σύμφωνα με την Ενότητα 5.3.3 των παρουσών κατευθυντήριων γραμμών.

Στοιχείο 39. Διαφορές

64. Οι αναφέρουσες οντότητες πρέπει να υποβάλλουν στην ESMA πληροφορίες σχετικά με τυχόν υφιστάμενες, νέες ή ενδεχόμενες νομικές διαδικασίες που έχουν ασκηθεί ή που, κατά την γνώση της εποπτευόμενης οντότητας, ενδέχεται να ασκηθούν κατά του ομίλου και οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν αρνητικά τη συνέχεια ή την ποιότητα του παρεχόμενου προϊόντος ή της παρεχόμενης υπηρεσίας και/ή να έχουν σημαντική επίπτωση στην οικονομική κατάσταση μιας εποπτευόμενης οντότητας.
65. Η ESMA αναμένει να λάβει συνοπτική περιγραφή και επικαιροποιημένες πληροφορίες σχετικά με εκκρεμείς και τρέχουσες δικαστικές και διαιτητικές διαδικασίες και σχετικά με οποιεσδήποτε δεσμευτικές διαδικασίες επίλυσης διαφορών που μπορεί να επηρεάσουν δυσμενώς τη συνέχεια ή την ποιότητα του προϊόντος ή της υπηρεσίας που παρέχεται και/ή να πλήξουν ουσιωδώς την οικονομική κατάσταση μιας εποπτευόμενης οντότητας. Η περιγραφή θα περιλαμβάνει περίληψη των διαδικασιών και της πιθανής έκβασης των διαδικασιών σε ό,τι έχει να κάνει με την ευθύνη.

Στοιχείο 40. Εσωτερικές καταγγελίες που υποβλήθηκαν στο τμήμα συμμόρφωσης

66. Κατόπιν παραλαβής μιας καταγγελίας που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της τομεακής νομοθεσίας από το τμήμα συμμόρφωσης, οι αναφέρουσες οντότητες θα πρέπει να συμπληρώσουν το σχετικό υπόδειγμα για τις εσωτερικές καταγγελίες προκειμένου να κοινοποιήσουν στην ESMA τις παρακάτω πληροφορίες:
- i) περιγραφή του περιεχομένου της καταγγελίας·
 - ii) τις ενέργειες παρακολούθησης που ανέλαβε η εποπτευόμενη οντότητα·
 - iii) πληροφορίες σχετικά με το αν κινήθηκε εσωτερική έρευνα ως αποτέλεσμα της καταγγελίας, συμπεριλαμβανομένου του κατά πόσο η έρευνα είχε ολοκληρωθεί ή εξακολουθούσε να βρίσκεται σε εξέλιξη κατά την ημερομηνία υποβολής των στοιχείων. Σε περίπτωση που η έρευνα έχει ολοκληρωθεί, υποβάλλεται αντίγραφο κάθε έκθεσης που σχετίζεται με την έρευνα.

5.9.2.2 BMA

Στοιχείο 41. Εντοπισμός σφαλμάτων σε δεδομένα εισόδου ή καθορισμός δεικτών αναφοράς

67. Οι BMA πρέπει να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με σφάλματα στα δεδομένα εισόδου και προσδιορισμό των δεικτών αναφοράς.

Στοιχείο 42. Ειδοποίηση για νέα / ουσιώδη αλλαγή στην υπάρχουσα μεθοδολογία

68. Οι ΒΜΑ θα πρέπει να παρέχουν στην ΕΣΜΑ πληροφορίες μετά τη δημοσίευση κάθε νέας μεθοδολογίας, ή αλλαγής σε υφιστάμενη μεθοδολογία. Οι πληροφορίες αυτές θα πρέπει να υποβάλλονται μετά την ολοκλήρωση κάθε διαβούλευσης που διεξάγεται σε σχέση με το άρθρο 13 παράγραφος 1 στοιχείο γ) του κανονισμού ΒΜΡ.

Στοιχείο 43. Εξωτερικές καταγγελίες που υποβάλλονται στον διαχειριστή

69. Μετά την παραλαβή μιας καταγγελίας η οποία έχει υποβληθεί από εξωτερικά μέρη σχετικά με τη διαδικασία καθορισμού του δείκτη αναφοράς, για παράδειγμα σε σχέση με την αντιπροσωπευτικότητα του δείκτη αναφοράς, τις προτεινόμενες αλλαγές στη μεθοδολογία του δείκτη αναφοράς ή την εφαρμογή της μεθοδολογίας, ή οποιαδήποτε άλλη απόφαση σχετική με τη διαδικασία καθορισμού του δείκτη αναφοράς. Οι ΒΜΑ θα πρέπει να κοινοποιούν στην ΕΣΜΑ τις ακόλουθες πληροφορίες:

i) περιγραφή του περιεχομένου της καταγγελίας·

ii) τις ενέργειες παρακολούθησης που ανέλαβε ο ΒΜΑ·

iii) πληροφορίες σχετικά με το αν κινήθηκε εσωτερική έρευνα ως αποτέλεσμα της καταγγελίας, συμπεριλαμβανομένου του κατά πόσο η έρευνα είχε ολοκληρωθεί ή εξακολουθούσε να βρίσκεται σε εξέλιξη κατά την ημερομηνία υποβολής των στοιχείων. Σε περίπτωση που η έρευνα έχει ολοκληρωθεί, υποβάλλεται αντίγραφο κάθε έκθεσης που σχετίζεται με την έρευνα.

5.9.2.3 ΟΑΠΙ

Στοιχείο 44. Προσδιορισμός σφαλμάτων σε μεθοδολογίες/διαδικασίες μοντέλων

70. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να συμπληρώνουν το υπόδειγμα 17 [*Error* - Σφάλμα] για την παροχή πληροφοριών σχετικά με σφάλματα στις μεθοδολογίες ή τα μοντέλα των ΟΑΠΙ, σύμφωνα με τις Ερωτήσεις και τις Απαντήσεις της ΕΣΜΑ για τον προσδιορισμό σφαλμάτων σε μεθοδολογίες ή μοντέλα¹⁰.

¹⁰ [Ερωτήσεις και απαντήσεις σχετικά με τον κανονισμό ΟΑΠΙ \(Ερώτηση 8\)](#)

Στοιχείο 45. Χρονοδιάγραμμα αξιολόγησης δημόσιου χρέους

71. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν στην ESMA το χρονοδιάγραμμα για τις ενέργειες αξιολόγησης δημόσιου χρέους για το προσεχές έτος που δημοσιεύεται στον ιστότοπο του ΟΑΠΙ. Σε περίπτωση που ο ΟΑΠΙ αποκλίνει από το χρονοδιάγραμμα και δημοσιεύσει ένα τροποποιημένο χρονοδιάγραμμα στον ιστότοπό του, θα πρέπει να υποβάλει το εν λόγω ενημερωμένο χρονοδιάγραμμα στην ESMA μαζί με μια αναλυτική επεξήγηση των λόγων απόκλισης.

Στοιχείο 46. Γνωστοποίηση νέας μεθοδολογίας / αλλαγής σε υφιστάμενη μεθοδολογία

72. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να συμπληρώσουν το υπόδειγμα 19 [*Methodologies* - Μεθοδολογίες] προκειμένου να ενημερώσουν σχετικά την ESMA μετά από τη δημοσίευση κάθε νέας μεθοδολογίας, ή αλλαγής σε υφιστάμενη μεθοδολογία ή υποκείμενο μοντέλο. Το υπόδειγμα αυτό θα πρέπει να υποβάλλεται μετά την ολοκλήρωση τυχόν διαβουλεύσεων οι οποίες διεξάγονται στο πλαίσιο του άρθρου 8 παράγραφος 5 στοιχείο α) του κανονισμού ΟΑΠΙ, και με την επιφύλαξη των υφιστάμενων υποχρεώσεων του ΟΑΠΙ σύμφωνα με το άρθρο 14 παράγραφος 3 του κανονισμού ΟΑΠΙ.

Στοιχείο 47. Προσυπογραφή αξιολογήσεων πιστοληπτικής ικανότητας

73. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA για τα αποτελέσματα κάθε εσωτερικής επανεξέτασης που πραγματοποίησαν σύμφωνα με την κατευθυντήρια γραμμή 4.2 στοιχείο 17 των Κατευθυντήριων γραμμών σχετικά με την εφαρμογή του καθεστώτος προσυπογραφής της ESMA. Μια τέτοια κοινοποίηση θα πρέπει να περιλαμβάνει ενημέρωση σχετικά με τα κατάλληλα μέτρα που λαμβάνει ο ΟΑΠΙ.

5.9.2.4 ΠΥΑΔ

Στοιχείο 48. Παύση επιχειρηματικής δραστηριότητας

74. Οι ΠΥΑΔ θα πρέπει να παρέχουν στην ESMA ένα σχέδιο εκκαθάρισης στο πλαίσιο της ανάκλησης της καταχώρισης που προβλέπεται στο άρθρο 27ε παράγραφος 1 του κανονισμού MiFIR χρησιμοποιώντας το καθορισμένο υπόδειγμα και σύμφωνα με το σχετικό χρονοδιάγραμμα που αναφέρεται στο υπόδειγμα.

5.9.2.5 SR

Στοιχείο 49. Παύση επιχειρηματικής δραστηριότητας

75. Τα SR θα πρέπει να παρέχουν στην ESMA ένα σχέδιο εκκαθάρισης στο πλαίσιο της ανάκλησης της καταχώρισης που προβλέπεται στο άρθρο 15 παράγραφος 1 του κανονισμού για τις τιτλοποιήσεις, χρησιμοποιώντας το καθορισμένο υπόδειγμα και σύμφωνα με το σχετικό χρονοδιάγραμμα που αναφέρεται στο υπόδειγμα.

5.9.2.6 ΑΚΣ

Στοιχείο 50. Κοινοποίηση αιτήματος φορητότητας

76. Τα ΑΚΣ θα πρέπει να ειδοποιούν την ESMA όταν λάβουν αίτημα φορητότητας από συμμετέχον ΑΚΣ, σύμφωνα με το καθορισμένο υπόδειγμα.

Στοιχείο 51. Παύση επιχειρηματικής δραστηριότητας

77. Τα ΑΚΣ θα πρέπει να παρέχουν στην ESMA ένα σχέδιο εκκαθάρισης, σύμφωνα με το άρθρο 79 παράγραφος 3 του EMIR και το άρθρο 5 παράγραφος 2 του SFTR στο πλαίσιο ανάκλησης της καταχώρισης που προβλέπεται στο άρθρο 71 παράγραφος 1 του EMIR ή στο άρθρο 73 παράγραφος 1 στοιχείο δ) του EMIR και σύμφωνα με το άρθρο 9 παράγραφος 1 ή το άρθρο 10 παράγραφος 1 του SFTR, χρησιμοποιώντας το καθορισμένο υπόδειγμα και σύμφωνα με το σχετικό χρονοδιάγραμμα που αναφέρεται στο υπόδειγμα.

5.10 Χρονοδιαγράμματα αναφοράς

5.10.1 BMA

Προγραμματισμένες υποβολές βάσει του χρονοδιαγράμματος Α				
	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Προθεσμία υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Στοιχείο	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση			
1	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου	Ανά τρίμηνο	31 Ιανουαρίου, 30 Απριλίου, 31 Ιουλίου, 31 Οκτωβρίου	Όχι
2	Οργανογράμματα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
3	Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Εσωτερικοί έλεγχοι				
4	Σχέδιο εργασίας για τη συμμόρφωση	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
5	Σχέδιο εργασίας για τον εσωτερικό έλεγχο	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
6	Αξιολογήσεις παρακολούθησης εσωτερικού ελέγχου	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Κοινοποιήσεις σχετικά με την τεχνολογία πληροφοριών				
7	Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
8	Προφίλ κινδύνου ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
9	Έκθεση επανεξέτασης ή ελέγχου του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
10	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών BCP	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
11	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
Ελεγμένοι λογαριασμοί				
12	Ελεγμένοι λογαριασμοί	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Όχι
Δείκτες αναφοράς και μεθοδολογίες				
13	Διάθεση πόρων: Λειτουργίες και δείκτες αναφοράς	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
14	Διάθεση πόρων: Μεθοδολογίες	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
Εξωτερικός έλεγχος				
15	Εκθέσεις εξωτερικού ελέγχου	Ανά διετία	31 Ιανουαρίου	Όχι
Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες				
16	Οικονομικά στοιχεία, ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι

Προγραμματισμένες επιστροφές εγγράφων βάσει του χρονοδιαγράμματος Β				
	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Προθεσμία υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Στοιχείο	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση			
1	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
2	Οργανογράμματα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
3	Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Εσωτερικοί έλεγχοι				
4	Σχέδιο εργασίας για τη συμμόρφωση	Ανά διετία	31 Ιανουαρίου	Όχι
5	Σχέδιο εργασίας για τον εσωτερικό έλεγχο	Ανά διετία	31 Ιανουαρίου	Όχι
6	Αξιολογήσεις παρακολούθησης εσωτερικού ελέγχου	Ανά διετία	31 Ιανουαρίου	Ναι
Κοινοποιήσεις σχετικά με την τεχνολογία πληροφοριών				
7	Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά διετία	31 Ιανουαρίου	Όχι
8	Προφίλ κινδύνου ΤΠΕ	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
9	Έκθεση επανεξέτασης ή ελέγχου του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
10	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών BCP	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
11	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
Ελεγμένοι λογαριασμοί				
12	Ελεγμένοι λογαριασμοί	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Όχι
Δείκτες αναφοράς και μεθοδολογίες				
13	Διάθεση πόρων: Λειτουργίες και δείκτες αναφοράς	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
14	Διάθεση πόρων: Μεθοδολογίες	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
Εξωτερικός έλεγχος				
15	Έκθεση εξωτερικού ελέγχου	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες				
16	Οικονομικά στοιχεία, ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης και δυναμικό	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι

Απαιτήσεις ad-hoc υποβολής στοιχείων που ισχύουν για το εφαρμοστέο χρονοδιάγραμμα Α και Β					
Στοιχείο	Στοιχείο υποβολής	ΡΤΠ σχετικά με τη χορήγηση άδειας λειτουργίας	ΡΤΠ σχετικά με την αναγνώριση	Συχνότητα υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Γνωστοποίηση ουσιωδών αλλαγών στους όρους καταχώρισης					
35	Διαρκές δικαίωμα σε εξαιρέσεις	Δ/Υ	Παράρτημα, ενότητα Β.9, σημείο ι)	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Διευθετήσεις εξωτερικής ανάθεσης	Παράρτημα Ι.7	Παράρτημα, ενότητα Α.6	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Νομική μορφή	Παράρτημα Ι.1, στοιχείο γ)	Παράρτημα, ενότητα Α.1, στοιχείο γ)	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Επιχειρηματική διάρθρωση	Παράρτημα Ι.2, στοιχείο α)	Παράρτημα, ενότητα Α.3, στοιχείο α)	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Είδος επιχειρηματικών δραστηριοτήτων	Παράρτημα Ι.5, στοιχείο α)	Παράρτημα, ενότητα Β.9, στοιχεία ε), στ) και ζ)	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Ιδιοκτησιακή δομή	Παράρτημα Ι.1 στοιχείο θ)	Παράρτημα, ενότητα Α.1, στοιχείο ζ)	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Πλαίσιο ελέγχου και λειτουργία εποπτείας	Παράρτημα Ι.4 παράγραφος α) στοιχεία iii) και iv)	Παράρτημα, ενότητα Α.5, στοιχεία α) σημεία iii) και iv)	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Αλλαγή στις διαδικασίες που χρησιμοποιούνται για την παροχή και την επανεξέταση των δεικτών αναφοράς	Παράρτημα Ι.5, στοιχεία δ) και ε) και παράγραφος 6 στοιχείο β) σημείο ii)	Παράρτημα, ενότητα Β.9, στοιχεία ι) και ια) και ενότητα 10 στοιχείο β) σημείο ii)	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Διαδικασίες ΤΠ και συστήματα επεξεργασίας πληροφοριών	Παράρτημα Ι.4, στοιχείο α) σημείο i)	Παράρτημα, ενότητα Α.5, στοιχείο α) σημείο i)	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
36	Αλλαγή στη σύνθεση του Εποπτικού / Διοικητικού Συμβουλίου	Παράρτημα 1.2, στοιχείο α)	Παράρτημα, ενότητα Α.3, στοιχείο α)	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
Άλλες κοινοποιήσεις – Μη ουσιώδεις αλλαγές					
37	Κοινοποίηση συμβάντων ΤΠ και ασφάλειας πληροφοριών			Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
38	Πιθανές και πραγματικές περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με την οικεία τομεακή νομοθεσία			Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
39	Διαφορές			Το συντομότερο δυνατόν	Όχι

40	Εσωτερικές καταγγελίες που υποβλήθηκαν στο τμήμα συμμόρφωσης		Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
41	Προσδιορισμός σφαλμάτων σε μεθοδολογική διαδικασία		Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
42	Γνωστοποίηση νέας μεθοδολογίας/Αλλαγή σε μεθοδολογία		Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
43	Εξωτερικές καταγγελίες που υποβάλλονται στον διαχειριστή		Το συντομότερο δυνατόν	Όχι

5.10.2 ΟΑΠΙ

Προγραμματισμένες υποβολές βάσει του χρονοδιαγράμματος Α				
	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Προθεσμία υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Στοιχείο	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση			
1	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου	Ανά τρίμηνο	31 Ιανουαρίου, 30 Απριλίου, 31 Ιουλίου, 31 Οκτωβρίου	Όχι
2	Οργανογράμματα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
3	Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Εσωτερικοί έλεγχοι				
4	Σχέδιο εργασίας για τη συμμόρφωση	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
5	Σχέδιο εργασίας για τον εσωτερικό έλεγχο	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
6	Αξιολογήσεις παρακολούθησης εσωτερικού ελέγχου	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
20	Βεβαίωση για τους εσωτερικούς ελέγχους	Ανά έτος	30 Απριλίου	Όχι
Κοινοποιήσεις σχετικά με την τεχνολογία πληροφοριών				
7	Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
8	Προφίλ κινδύνου ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
9	Έκθεση επανεξέτασης ή ελέγχου του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
10	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών BCP	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
11	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
Ελεγμένοι λογαριασμοί				
12	Ελεγμένοι λογαριασμοί	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Όχι
Αξιολογήσεις και μεθοδολογίες				
17	Διάθεση πόρων: Αναλυτές	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
18	Διάθεση πόρων: Μεθοδολογίες & Μοντέλα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
19	Αντικειμενικοί λόγοι	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες				
21	Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
22	Εσοδα και έξοδα	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Ναι

Προγραμματισμένες επιστροφές εγγράφων βάσει του χρονοδιαγράμματος Β				
	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Προθεσμία υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Στοιχείο	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση			
1	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
2	Οργανογράμματα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
3	Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Εσωτερικοί έλεγχοι				
4	Σχέδιο εργασίας για τη συμμόρφωση	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Όχι
5	Σχέδιο εργασίας για τον εσωτερικό έλεγχο	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Όχι
6	Αξιολογήσεις παρακολούθησης εσωτερικού ελέγχου	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Ναι
20	Βεβαίωση για τους εσωτερικούς ελέγχους	Κατόπιν αιτήματος	Δ/Υ	Όχι
Κοινοποιήσεις σχετικά με την τεχνολογία πληροφοριών				
7	Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Όχι
8	Προφίλ κινδύνου ΤΠΕ	Κατόπιν αιτήματος	Δ/Υ	Όχι
9	Έκθεση επανεξέτασης ή ελέγχου του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Κατόπιν αιτήματος	Δ/Υ	Όχι
10	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών BCP	Κατόπιν αιτήματος	Δ/Υ	Όχι
11	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας	Κατόπιν αιτήματος	Δ/Υ	Όχι
Ελεγμένοι λογαριασμοί				
12	Ελεγμένοι λογαριασμοί	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Όχι
Αξιολογήσεις και μεθοδολογίες				
17	Διάθεση πόρων: Αναλυτές	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
18	Διάθεση πόρων: Μεθοδολογίες & Μοντέλα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
19	Αντικειμενικοί λόγοι	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες				
21	Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
22	Έσοδα και έξοδα	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Ναι

Απαιτήσεις ad-hoc υποβολής στοιχείων που ισχύουν για το χρονοδιάγραμμα Α και το χρονοδιάγραμμα Β				
Στοιχείο	Στοιχείο υποβολής	ΡΤΠ για την καταχώριση	Συχνότητα υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Γνωστοποίηση ουσιαστών αλλαγών στους όρους καταχώρισης				
35	Άνοιγμα και κλείσιμο υποκαταστημάτων	Άρθρο 9	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Χρήση της προσυπογραφής	Άρθρο 24	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Διαρκές δικαίωμα σε εξαιρέσεις	Άρθρο 2	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Διευθετήσεις εξωτερικής ανάθεσης	Άρθρο 25	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Νομική μορφή	Άρθρο 7	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Επιχειρηματική διάρθρωση	Άρθρο 7	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Είδος επιχειρηματικών δραστηριοτήτων	Άρθρο 7	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Ιδιοκτησιακή δομή	Άρθρο 8	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Λειτουργία συμμόρφωσης και λειτουργία επανεξέτασης	Άρθρο 23	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Αλλαγή στις διαδικασίες που χρησιμοποιούνται για την έκδοση και την επανεξέταση των αξιολογήσεων πιστοληπτικής ικανότητας	Άρθρο 16	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Οικονομικοί πόροι	Άρθρο 13	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Διαδικασίες ΤΠ και συστήματα επεξεργασίας πληροφοριών	Άρθρο 11	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
36	Αλλαγή στη σύνθεση του Εποπτικού / Διοικητικού Συμβουλίου	Άρθρο 7	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
Άλλες ad hoc κοινοποιήσεις				
37	Κοινοποιήσεις συμβάντων ΤΠ και ασφάλειας πληροφοριών		Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
38	Πιθανές και πραγματικές περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με την οικεία τομεακή νομοθεσία		Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
39	Διαφορές		Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
40	Εσωτερικές καταγγελίες που υποβλήθηκαν στο τμήμα συμμόρφωσης		Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
44	Προσδιορισμός σφαλμάτων σε μεθοδολογίες/διαδικασίες μοντέλων		Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
45	Χρονοδιάγραμμα αξιολόγησης δημόσιου χρέους		Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
46	Γνωστοποίηση νέας μεθοδολογίας/Αλλαγή σε μεθοδολογία		Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
47	Αποτέλεσμα επανεξέτασης προσυπογραφής		Το συντομότερο δυνατόν	Όχι

5.10.3 ΠΥΑΔ

Προγραμματισμένες υποβολές βάσει του χρονοδιαγράμματος Α				
	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Προθεσμία υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Στοιχείο	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση			
1	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου	Ανά τρίμηνο	31 Ιανουαρίου, 30 Απριλίου, 31 Ιουλίου, 31 Οκτωβρίου	Όχι
2	Οργανογράμματα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
3	Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
Εσωτερικοί έλεγχοι				
4	Σχέδιο εργασίας για τη συμμόρφωση	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
5	Σχέδιο εργασίας για τον εσωτερικό έλεγχο	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
6	Αξιολογήσεις παρακολούθησης εσωτερικού ελέγχου	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Κοινοποιήσεις σχετικά με την τεχνολογία πληροφοριών				
7	Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
8	Προφίλ κινδύνου ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
9	Έκθεση επανεξέτασης ή ελέγχου του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
10	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών BCP	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
11	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
Χρηματοοικονομικές εκθέσεις				
12	Ελεγμένοι λογαριασμοί	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Όχι
Υποβολή στοιχείων				
23	Επισκόπηση συμμετεχόντων	Ανά εξάμηνο	31 Ιανουαρίου, 31 Ιουλίου	Ναι
24	Καθεστώς κανονιστικής πρόσβασης	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
25	Όγκος δεδομένων	Ανά τρίμηνο	31 Ιανουαρίου, 30 Απριλίου, 31 Ιουλίου και 31 Οκτωβρίου	Ναι
Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες				
26	Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι

Προγραμματισμένες επιστροφές εγγράφων βάσει του χρονοδιαγράμματος Β				
	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Προθεσμία υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Στοιχείο	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση			
1	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
2	Οργανογράμματα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
3	Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
Εσωτερικοί έλεγχοι				
4	Σχέδιο εργασίας για τη συμμόρφωση	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Όχι
5	Σχέδιο εργασίας για τον εσωτερικό έλεγχο	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Όχι
6	Αξιολογήσεις παρακολούθησης εσωτερικού ελέγχου	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Ναι
Κοινοποιήσεις σχετικά με την τεχνολογία πληροφοριών				
7	Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Όχι
8	Προφίλ κινδύνου ΤΠΕ	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
9	Έκθεση επανεξέτασης ή ελέγχου του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
10	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών BCP	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
11	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
Χρηματοοικονομικές εκθέσεις				
12	Ελεγμένοι λογαριασμοί	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Όχι
Υποβολή στοιχείων				
23	Επισκόπηση συμμετεχόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
24	Καθεστώς κανονιστικής πρόσβασης	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
25	Όγκος δεδομένων	Ανά τρίμηνο	31 Ιανουαρίου, 30 Απριλίου, 31 Ιουλίου και 31 Οκτωβρίου	Ναι
Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες				
26	Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι

Απαιτήσεις ad-hoc υποβολής στοιχείων που ισχύουν για το χρονοδιάγραμμα Α και το χρονοδιάγραμμα Β			
Στοιχείο	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Γνωστοποίηση ουσιωδών αλλαγών στους όρους καταχώρισης			
35	Βασικό προσωπικό	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
35	Αλλαγή στην ιδιοκτησιακή δομή	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
35	Έναρξη νέων υπηρεσιών (συμπεριλαμβανομένων επικουρικών ή άλλων υπηρεσιών)	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
35	Αλλαγή στη δομή τελών / τιμολογιακή πολιτική	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Ίδρυση θυγατρικών και υποκαταστημάτων, αναδιοργάνωση ή αναδιάρθρωση των δραστηριοτήτων ΠΥΑΔ ή αλλαγή σε επωνυμία, διεύθυνση, καταστατικά έγγραφα ή νομικό καθεστώς	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Αντίγραφα υποδειγμάτων ρυθμιστικών προτύπων	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Αντίγραφα υποδειγμάτων συμβολαίων συμμετεχόντων ΠΥΑΔ	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Ουσιώδεις αλλαγές στις διευθετήσεις εξωτερικής ανάθεσης που αφορούν βασικές λειτουργίες ΠΥΑΔ	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Οποιοσδήποτε άλλες ουσιώδεις αλλαγές στις προϋποθέσεις καταχώρισης	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
36	Σύνθεση του εποπτικού/διοικητικού συμβουλίου	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
Άλλες κοινοποιήσεις – Μη ουσιώδεις αλλαγές			
37	Κοινοποιήσεις συμβάντων ΤΠ και ασφάλειας πληροφοριών	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
38	Πιθανές και πραγματικές περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με την οικεία τομεακή νομοθεσία	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
39	Διαφορές	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
40	Εσωτερικές καταγγελίες που υποβάλλονται στο τμήμα συμμόρφωσης	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
48	Παύση επιχειρηματικής δραστηριότητας	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι

5.10.4 SR

Προγραμματισμένες υποβολές βάσει του χρονοδιαγράμματος Α				
	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Προθεσμία υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Στοιχείο	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση			
1	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου	Ανά τρίμηνο	31 Ιανουαρίου, 30 Απριλίου, 31 Ιουλίου, 31 Οκτωβρίου	Όχι
2	Οργανογράμματα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
3	Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
Εσωτερικοί έλεγχοι				
4	Σχέδιο εργασίας για τη συμμόρφωση	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
5	Σχέδιο εργασίας για τον εσωτερικό έλεγχο	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
6	Αξιολογήσεις παρακολούθησης εσωτερικού ελέγχου	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Κοινοποιήσεις σχετικά με την τεχνολογία πληροφοριών				
7	Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
8	Προφίλ κινδύνου ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
9	Έκθεση επανεξέτασης ή ελέγχου του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
10	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών BCP	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
11	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
Χρηματοοικονομικές εκθέσεις				
12	Ελεγμένοι λογαριασμοί	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Όχι
Υποβολή στοιχείων				
27	Επισκόπηση συμμετεχόντων	Ανά εξάμηνο	31 Ιανουαρίου, 31 Ιουλίου	Ναι
28	Καθεστώς κανονιστικής πρόσβασης	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες				
29	Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι

Προγραμματισμένες επιστροφές εγγράφων βάσει του χρονοδιαγράμματος Β				
	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Προθεσμία υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Στοιχείο	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση			
1	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
2	Οργανογράμματα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
3	Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
Εσωτερικοί έλεγχοι				
4	Σχέδιο εργασίας για τη συμμόρφωση	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
5	Σχέδιο εργασίας για τον εσωτερικό έλεγχο	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι
6	Αξιολογήσεις παρακολούθησης εσωτερικού ελέγχου	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Κοινοποιήσεις σχετικά με την τεχνολογία πληροφοριών				
7	Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Όχι
8	Προφίλ κινδύνου ΤΠΕ	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
9	Έκθεση επανεξέτασης ή ελέγχου του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
10	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών BCP	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
11	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας	Κατόπιν αιτήματος		Όχι
Χρηματοοικονομικές εκθέσεις				
12	Ελεγμένοι λογαριασμοί	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Όχι
Υποβολή στοιχείων				
27	Επισκόπηση συμμετεχόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
28	Καθεστώς κανονιστικής πρόσβασης	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι
Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες				
29	Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι

Απαιτήσεις ad-hoc υποβολής στοιχείων που ισχύουν για το χρονοδιάγραμμα Α και το χρονοδιάγραμμα Β			
Στοιχείο	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα
Γνωστοποίηση ουσιωδών αλλαγών στους όρους καταχώρισης			
35	Βασικό προσωπικό	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
35	Αλλαγή στην ιδιοκτησιακή δομή	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
35	Έναρξη νέων υπηρεσιών (συμπεριλαμβανομένων επικουρικών ή άλλων υπηρεσιών)	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
35	Αλλαγή στη δομή τελών / τιμολογιακή πολιτική	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Ίδρυση θυγατρικών και υποκαταστημάτων, αναδιοργάνωση ή αναδιάρθρωση των δραστηριοτήτων SR ή αλλαγή σε επωνυμία, διεύθυνση, καταστατικά έγγραφα ή νομικό καθεστώς	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Ουσιώδεις αλλαγές στις διευθετήσεις εξωτερικής ανάθεσης που αφορούν βασικές λειτουργίες SR	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
35	Οποιοσδήποτε άλλες ουσιώδεις αλλαγές στις προϋποθέσεις καταχώρισης	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
36	Σύνθεση του εποπτικού/διοικητικού συμβουλίου	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
40 Άλλες κοινοποιήσεις – Μη ουσιώδεις αλλαγές			
37	Κοινοποιήσεις συμβάντων ΤΠ και ασφάλειας πληροφοριών	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
38	Πιθανές και πραγματικές περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με την οικεία τομεακή νομοθεσία	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
39	Διαφορές	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι
40	Εσωτερικές καταγγελίες που υποβάλλονται στο τμήμα συμμόρφωσης	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι
49	Παύση επιχειρηματικής δραστηριότητας	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι

5.10.5 ΑΚΣ

Προγραμματισμένες υποβολές βάσει του χρονοδιαγράμματος Α					
	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Προθεσμία υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα	Πεδίο εφαρμογής
Στοιχείο	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση				
1	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου	Ανά τρίμηνο	31 Ιανουαρίου, 30 Απριλίου, 31 Ιουλίου, 31 Οκτωβρίου	Όχι	EMIR και SFTR από κοινού
2	Οργανογράμματα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR από κοινού
3	Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR από κοινού
Εσωτερικοί έλεγχοι					
4	Σχέδιο εργασίας για τη συμμόρφωση	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
5	Σχέδιο εργασίας για τον εσωτερικό έλεγχο	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
6	Αξιολογήσεις παρακολούθησης εσωτερικού ελέγχου	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
Κοινοποιήσεις σχετικά με την τεχνολογία πληροφοριών					
7	Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
8	Προφίλ κινδύνου ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
9	Εκθεση επανεξέτασης ή ελέγχου του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
10	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών BCP	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
11	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
Χρηματοοικονομικές εκθέσεις					
12	Ελεγμένοι λογαριασμοί	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Όχι	EMIR και SFTR από κοινού
Υποβολή στοιχείων					
29	Επισκόπηση συμμετεχόντων	Ανά εξάμηνο	31 Ιανουαρίου, 31 Ιουλίου	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
30	Καθεστώς κανονιστικής πρόσβασης	Ανά τρίμηνο	31 Ιανουαρίου, 30 Απριλίου, 31 Ιουλίου και 31 Οκτωβρίου	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
31	Όγκος δεδομένων	Ανά τρίμηνο	31 Ιανουαρίου, 30 Απριλίου, 31 Ιουλίου και 31 Οκτωβρίου	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά

32	Στατιστικά στοιχεία συμφωνίας στοιχείων	Μηνιαίως	Έως τις 15 του επόμενου μήνα	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες					
33	Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά

Προγραμματισμένες επιστροφές εγγράφων βάσει του χρονοδιαγράμματος Β					
	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Προθεσμία υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα	Πεδίο εφαρμογής
Στοιχείο	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση				
1	Έγγραφα του διοικητικού συμβουλίου	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR από κοινού
2	Οργανογράμματα	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR από κοινού
3	Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR από κοινού
Εσωτερικοί έλεγχοι					
4	Σχέδιο εργασίας για τη συμμόρφωση	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
5	Σχέδιο εργασίας για τον εσωτερικό έλεγχο	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
6	Αξιολογήσεις παρακολούθησης εσωτερικού ελέγχου	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
Κοινοποιήσεις σχετικά με την τεχνολογία πληροφοριών					
7	Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Ανά δύο έτη	31 Ιανουαρίου	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
8	Προφίλ κινδύνου ΤΠΕ	Κατόπιν αιτήματος		Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
9	Έκθεση επανεξέτασης ή ελέγχου του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ΤΠΕ	Κατόπιν αιτήματος		Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
10	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών BCP	Κατόπιν αιτήματος		Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
11	Σύνοψη των ευρημάτων των δραστηριοτήτων δοκιμών ψηφιακής επιχειρησιακής ανθεκτικότητας	Κατόπιν αιτήματος		Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
Χρηματοοικονομικές εκθέσεις					
12	Ελεγμένοι λογαριασμοί	Ανά έτος	30 Σεπτεμβρίου	Όχι	EMIR και SFTR από κοινού
Υποβολή στοιχείων					
30	Επισκόπηση συμμετεχόντων	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
31	Καθεστώς κανονιστικής πρόσβασης	Ανά τρίμηνο	31 Ιανουαρίου, 30 Απριλίου, 31 Ιουλίου και 31 Οκτωβρίου	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
32	Όγκος δεδομένων	Ανά τρίμηνο	31 Ιανουαρίου, 30 Απριλίου, 31 Ιουλίου και 31 Οκτωβρίου	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά

33	Στατιστικά στοιχεία συμφωνίας στοιχείων	Μηνιαίως	Έως τις 15 του επόμενου μήνα	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες					
34	Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες	Ανά έτος	31 Ιανουαρίου	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά

Απαιτήσεις ad-hoc υποβολής στοιχείων που ισχύουν για το χρονοδιάγραμμα Α και το χρονοδιάγραμμα Β				
Στοιχείο	Στοιχείο υποβολής	Συχνότητα υποβολής	Διαθέσιμο υπόδειγμα	
Γνωστοποίηση ουσιωδών αλλαγών στους όρους καταχώρισης				
35	Βασικό προσωπικό	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
35	Αλλαγή στην ιδιοκτησιακή δομή	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι	EMIR και SFTR από κοινού
35	Ίδρυση θυγατρικών και υποκαταστημάτων, αναδιοργάνωση ή αναδιάρθρωση των δραστηριοτήτων TR ή αλλαγή σε επωνυμία, διεύθυνση, καταστατικά έγγραφα ή νομικό καθεστώς	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι	EMIR και SFTR από κοινού
35	Αντίγραφα υποδειγμάτων ρυθμιστικών προτύπων	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
35	Αντίγραφα υποδειγμάτων συμβολαίων συμμετεχόντων ΑΚΣ	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
35	Αλλαγές στον κανονισμό και τη μεθοδολογία εσωτερικού ελέγχου	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
35	Ουσιώδεις αλλαγές στις διευθετήσεις εξωτερικής ανάθεσης που αφορούν βασικές λειτουργίες ΑΚΣ	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
35	Έναρξη νέων υπηρεσιών (συμπεριλαμβανομένων επικουρικών ή άλλων υπηρεσιών)	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
35	Αλλαγή στη δομή τελών / τιμολογιακή πολιτική	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
35	Διασφάλιση ποιότητας του εσωτερικού ελέγχου	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι	EMIR και SFTR από κοινού
35	Οποιοσδήποτε άλλες ουσιώδεις αλλαγές στις προϋποθέσεις καταχώρισης	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι	EMIR και SFTR χωριστά
36	Σύνθεση του εποπτικού/διοικητικού συμβουλίου	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι	EMIR και SFTR από κοινού
Άλλες κοινοποιήσεις – Μη ουσιώδεις αλλαγές				
37	Κοινοποιήσεις συμβάντων ΤΠ και ασφάλειας πληροφοριών	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
38	Πιθανές και πραγματικές περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με την οικεία τομεακή νομοθεσία	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
39	Διαφορές	Το συντομότερο δυνατόν	Όχι	EMIR και SFTR από κοινού
40	Εσωτερικές καταγγελίες που υποβάλλονται στο τμήμα συμμόρφωσης	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
50	Κοινοποίηση αιτήματος φορητότητας	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά
51	Παύση επιχειρηματικής δραστηριότητας	Το συντομότερο δυνατόν	Ναι	EMIR και SFTR χωριστά

5.11 Υποδείγματα υποβολής στοιχείων

78. Η πιο πρόσφατη έκδοση των υποδειγμάτων υποβολής στοιχείων θα είναι διαθέσιμη για τηλεφόρτωση στον ιστότοπο της ESMA. Τα αρχεία περιλαμβάνουν υψηλού επιπέδου περιγραφή των πεδίων καθώς και λεπτομερέστερες οδηγίες του αναμενόμενου περιεχομένου ανά πεδίο.
79. Η ESMA μπορεί να ζητήσει από τις αναφέρουσες οντότητες να διαβιβάσουν ορισμένα υποδείγματα μέσω διαφορετικών διαύλων αναφοράς, για παράδειγμα μέσω διαδικτυακών εφαρμογών που διαχειρίζεται η ESMA.