

Orientamenti

relativi alla presentazione di informazioni periodiche all'ESMA da parte degli amministratori di indici di riferimento, delle agenzie di rating del credito e delle infrastrutture per la trasparenza del mercato

Sommario

1	Ambito di applicazione	5
2	Riferimenti normativi, abbreviazioni e definizioni	6
3	Finalità.....	7
4	Conformità e obblighi di notifica	8
5	Orientamenti sulle informazioni periodiche	8
5.1	Assegnazione delle segnalazioni.....	9
5.2	Principi di notifica	9
5.2.1	Periodi di riferimento e termini per la presentazione	9
5.2.2	Principi generali di notifica	9
5.2.3	Segnalazioni programmate.....	11
5.3	Informazioni periodiche intersettoriali	11
5.3.1	Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna	11
5.3.2	Controlli interni.....	14
5.3.3	Tecnologie dell'informazione e sicurezza delle informazioni ().....	15
5.3.4	Conti certificati	16
5.4	Informazioni settoriali – BMA	17
5.4.1	Metodologia	17
5.4.2	Audit esterno.....	17
5.4.3	ETP e organico	17
5.5	Informazioni settoriali – CRA	18
5.5.1	Rating e metodologie.....	18
5.5.2	Controlli interni.....	18
5.5.3	Dati finanziari, ETP e organico	19
5.6	Informazioni settoriali – DRSP	20
5.6.1	Comunicazione dei dati	20

5.6.2	ETP e organico	21
5.7	Informazioni settoriali – SR	21
5.7.1	Comunicazione dei dati	21
5.7.2	ETP e organico	22
5.8	Informazioni settoriali – TR	22
5.8.1	Comunicazione dei dati	22
5.8.2	ETP e organico	23
5.9	Obblighi di segnalazione ad hoc	23
5.9.1	Notifiche di modifiche sostanziali delle condizioni richieste per la registrazione iniziale 24	
5.9.2	Altre notifiche ad hoc	25
5.9.2.1	Notifiche intersettoriali	25
5.9.2.2	Amministratori di indici di riferimento	26
5.9.2.3	CRA.....	27
5.9.2.4	DRSP	28
5.9.2.5	SR	28
5.9.2.6	TR	29
5.10	Calendari delle segnalazioni	30
5.10.1	BMA.....	30
5.10.2	CRA	34
5.10.3	DRSP	37
5.10.4	SR.....	40
5.10.5	TR.....	43
5.11	Modelli per la trasmissione delle informazioni	46

1 Ambito di applicazione

Destinatari

1. I presenti orientamenti si applicano agli amministratori di indici di riferimento di paesi terzi riconosciuti nell'UE, agli amministratori dell'UE di indici di riferimento critici autorizzati ai sensi del BMR, alle agenzie di rating del credito (CRA) registrate nell'UE, ai fornitori di servizi di comunicazione dati (DRSP) registrati nell'UE e sottoposti alla vigilanza dell'ESMA, ai repertori di dati sulle cartolarizzazioni (SR) registrati nell'UE e ai repertori di dati sulle negoziazioni (TR) registrati nell'UE (congiuntamente «soggetti segnalanti»). I presenti orientamenti non si applicano alle CRA certificate.

Oggetto

2. I presenti orientamenti si basano sull'articolo 16 del regolamento (UE) n. 1095/2010, sull'articolo 8, paragrafo 7, lettera a), sull'articolo 8 *bis*, paragrafo 3, sull'articolo 8, paragrafo 6, lettera a *bis*), sull'articolo 14, paragrafo 3, sull'articolo 21, paragrafo 5, del regolamento (CE) n. 1060/2009, sull'articolo 6, paragrafo 5, sull'articolo 7, paragrafo 4, sull'articolo 14, paragrafi 1 e 2, sull'articolo 24, paragrafo 3, sull'articolo 26, paragrafo 2, e sull'articolo 34, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2016/1011, sull'articolo 55, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 648/2012, sull'articolo 27 *quater*, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 600/2014, sull'articolo 10, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2017/2402, sull'articolo 5, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2015/2365.
3. I testi definitivi saranno pubblicati sul sito web dell'ESMA insieme a tutti i modelli e i calendari delle segnalazioni pertinenti. Inoltre, per renderli più visibili e migliorarne l'integrazione con i processi interni dei soggetti segnalanti, i calendari delle segnalazioni e i modelli vengono pubblicati dall'ESMA anche come elementi a sé stanti, scaricabili dal suo sito web.
4. I presenti orientamenti abrogano e sostituiscono gli Orientamenti sulle informazioni periodiche da presentare all'ESMA da parte di agenzie di rating del credito – seconda edizione, pubblicati dall'ESMA il 7 aprile 2021 (ESMA33-9-295) e gli Orientamenti sulle informazioni periodiche e sulle notifiche di modifiche importanti da presentare all'ESMA da parte dei repertori di dati sulle negoziazioni, pubblicati dall'ESMA il 23 marzo 2021 (ESMA74-362-249).

Tempistica

5. I presenti orientamenti si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2026.

2 Riferimenti normativi, abbreviazioni e definizioni

Riferimenti normativi

<i>EMIR</i>	Regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 4 luglio 2012, sugli strumenti derivati OTC, le controparti centrali e i repertori di dati sulle negoziazioni
<i>MiFIR</i>	Regolamento (UE) n. 600/2014 sui mercati degli strumenti finanziari
<i>Regolamento CRA</i>	Regolamento (CE) n. 1060/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 settembre 2009, relativo alle agenzie di rating del credito
<i>Regolamento ESMA</i>	Regolamento (UE) n. 1095/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 novembre 2010, che istituisce l'Autorità europea di vigilanza (Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati), modifica la decisione n. 716/2009/CE e abroga la decisione 2009/77/CE della Commissione
<i>Regolamento sugli indici di riferimento (BMR)</i>	Regolamento (UE) 2016/1011 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'8 giugno 2016, sugli indici usati come indici di riferimento negli strumenti finanziari e nei contratti finanziari o per misurare la performance di fondi di investimento e recante modifica delle direttive 2008/48/CE e 2014/17/UE e del regolamento (UE) n. 596/2014
<i>Regolamento sulle cartolarizzazioni</i>	Regolamento (UE) 2017/2402 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2017, che stabilisce un quadro generale per la cartolarizzazione, instaura un quadro specifico per cartolarizzazioni semplici, trasparenti e standardizzate e modifica le direttive 2009/65/CE, 2009/138/CE e 2011/61/UE e i regolamenti (CE) n. 1060/2009 e (UE) n. 648/2012
<i>SFTR</i>	Regolamento (UE) 2015/2365 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2015, sulla trasparenza delle operazioni di finanziamento tramite

titoli e del riutilizzo e che modifica il regolamento (UE) n. 648/2012

Abbreviazioni

<i>BMA</i>	Amministratore di indici di riferimento
<i>CRA</i>	Agenzia di rating del credito registrata presso l'ESMA
<i>DC</i>	Documento di consultazione
<i>DRSP</i>	Fornitore di servizi di comunicazione dati
<i>ESMA</i>	Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati
<i>ETP</i>	Equivalente a tempo pieno
<i>INED</i>	Amministratore indipendente senza incarico esecutivo
<i>NTR</i>	Norme tecniche di regolamentazione
<i>SR</i>	Repertorio di dati sulle cartolarizzazioni
<i>TR</i>	Repertorio di dati sulle negoziazioni
<i>UE</i>	Unione europea

3 Finalità

6. Lo scopo dei presenti orientamenti è quello di stabilire prassi di vigilanza uniformi, efficienti ed efficaci nell'ambito dell'ESMA e di assicurare l'applicazione comune, uniforme e coerente del diritto dell'Unione. In particolare, gli orientamenti definiscono le informazioni che gli amministratori di indici di riferimento, le CRA, i DRSP, i SR e i TR dovrebbero presentare a sostegno delle attività di vigilanza continua dell'ESMA. Gli orientamenti chiariscono anche il formato e la cadenza previsti per le diverse categorie di informazioni che l'ESMA si aspetta di ricevere in quanto autorità di vigilanza preposta alla supervisione.

4 Conformità e obblighi di notifica

7. Conformemente all'articolo 16, paragrafo 3, del regolamento ESMA, i partecipanti ai mercati finanziari devono compiere ogni sforzo per conformarsi ai presenti orientamenti.

5 Orientamenti sulle informazioni periodiche

8. I presenti orientamenti sono suddivisi in otto parti:

Sezione 5.1 – Assegnazione delle segnalazioni. Questa sezione descrive le modalità in base a cui l'ESMA assegna ai soggetti segnalanti diversi calendari delle segnalazioni ai fini dei presenti orientamenti.

Sezione 5.2 – Principi di notifica. Questa sezione spiega i diversi periodi di riferimento e i termini per la presentazione applicabili ai diversi calendari delle segnalazioni.

Sezione 5.3 – Informazioni periodiche intersettoriali. Questa sezione illustra le informazioni che tutti i soggetti segnalanti dovrebbero comunicare all'ESMA.

Sezione 5.4 – Informazioni periodiche settoriali. Questa sezione illustra le informazioni che i soggetti segnalanti dovrebbero comunicare all'ESMA in conformità dei requisiti normativi specifici per il settore.

Sezione 5.5 – Obblighi di segnalazione ad hoc. Questa sezione illustra le informazioni che i soggetti segnalanti dovrebbero comunicare nel caso in cui si materializzino determinati eventi, conformemente ai pertinenti requisiti normativi.

Sezione 5.6 – Segnalazione ai fini dei contributi per le attività di vigilanza. Questa sezione illustra le informazioni che i soggetti segnalanti dovrebbero comunicare conformemente ai pertinenti atti delegati relativi ai contributi per le attività di vigilanza.

Sezione 5.7 – Calendari delle segnalazioni. Questa sezione comprende i calendari delle segnalazioni per le categorie «Calendario A» e «Calendario B».

Sezione 5.8 – Modelli per la trasmissione delle informazioni. Questa sezione comprende i modelli per la trasmissione delle informazioni che i soggetti segnalanti devono utilizzare.

5.1 Assegnazione delle segnalazioni

9. L'ESMA applica un approccio alla vigilanza basato sul rischio che si fonda su due pilastri fondamentali: i) la valutazione dell'importanza di un'impresa rispetto ad altri soggetti segnalanti e ii) la valutazione delle principali aree di rischio all'interno di ciascuna impresa. L'ESMA basa le proprie valutazioni sulle informazioni a sua disposizione. Queste informazioni possono provenire da un'ampia varietà di fonti, vale a dire informazioni (periodiche) trasmesse dai soggetti segnalanti, informazioni comunicate all'ESMA dalle autorità nazionali competenti, attività di vigilanza o richieste di informazioni, informazioni fornite dagli operatori del mercato e dalle autorità di regolamentazione di paesi terzi, nonché informazioni sull'andamento del mercato raccolte direttamente dall'ESMA.
10. Ai fini dei presenti orientamenti, a ogni entità sottoposta a vigilanza sarà assegnato un calendario delle segnalazioni basato sulla valutazione di vigilanza interna dell'ESMA (saranno previsti due calendari delle segnalazioni: il «Calendario A» e il «Calendario B»). I soggetti segnalanti saranno informati in merito al calendario delle segnalazioni applicabile tramite corrispondenza formale. A meno che l'ESMA non comunichi l'apporto di una modifica, i soggetti segnalanti dovrebbero presumere che il loro calendario delle segnalazioni non sia stato modificato.

5.2 Principi di notifica

5.2.1 Periodi di riferimento e termini per la presentazione

11. I soggetti segnalanti dovrebbero presentare all'ESMA informazioni su base trimestrale, semestrale, annuale, biennale o ad hoc, conformemente a uno dei due calendari. I periodi di riferimento e i termini applicabili per ciascuna categoria di entità sono indicati nella tabella 1. Per quanto concerne le segnalazioni programmate, i soggetti segnalanti dovrebbero presentare le informazioni entro il mese successivo alla fine del periodo di riferimento in questione (termine per la presentazione). Per quanto riguarda le segnalazioni ad hoc, i soggetti segnalanti dovrebbero trasmettere le informazioni senza indugio.

5.2.2 Principi generali di notifica

12. I documenti dovrebbero essere forniti in un formato di tipo aperto e leggibile da un dispositivo elettronico ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Le informazioni si considerano leggibili da un dispositivo elettronico solo se sono soddisfatte tutte le condizioni seguenti: a) sono in un formato elettronico atto a essere letto direttamente e automaticamente da un computer. Il formato elettronico viene specificato in base a standard gratuiti, non proprietari e aperti e indica il tipo di file o messaggi, le regole per identificarli, nonché il nome e il tipo di dati dei campi che contengono; b) viene conservato in un'architettura informatica che consente l'accesso

Tabella 1: CADENZE DI SEGNALAZIONE E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

Calendario delle segnalazioni	Cadenza di segnalazione	Periodo di riferimento	Termine/termini per la presentazione dopo la fine del periodo di riferimento
Calendario A	Annuale	dal 1° luglio al 30 giugno oppure dal 1° gennaio al 31 dicembre	31 luglio o 31 maggio ⁽²⁾ 31 gennaio ⁽³⁾
Calendario A	Semestrale	dal 1° gennaio al 30 giugno dal 1° luglio al 31 dicembre	31 luglio 31 gennaio
Calendario A	Trimestrale	31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre	30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre, 31 gennaio
Calendario B	Biennale	dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno successivo oppure dal 1° luglio al 31 dicembre dell'anno successivo	31 luglio 31 gennaio
Calendario B	Annuale	dal 1° luglio al 30 giugno oppure dal 1° gennaio al 31 dicembre	31 luglio o 31 maggio ⁽⁴⁾ 31 gennaio

automatico; c) viene gestito da un sistema sufficientemente solido da assicurare la continuità e la regolarità dei servizi prestati e tale da permettere una velocità di accesso adeguata; d) è accessibile, leggibile, utilizzabile e copiabile da un software informatico disponibile gratuitamente e pubblicamente.

⁽²⁾ Il modello per le spese e le entrate dovrebbe essere notificato sulla base dell'esercizio finanziario precedente entro il 31 maggio.

⁽³⁾ A seconda dell'elemento interessato, alcuni elementi da segnalare annualmente nell'ambito del Calendario A dovrebbero essere forniti entro il 31 gennaio. Si tratta in genere degli elementi derivanti dalle stesse strutture di controllo interno dell'entità, predisposti secondo un ciclo basato sull'anno solare e per i quali il termine di notifica del 31 luglio sarebbe inadatto. Qualora tali documenti dovessero essere modificati nel tempo che intercorre tra la loro presentazione (a gennaio) e il 31 luglio dello stesso anno, si dovrebbe notificare all'ESMA l'aggiornamento del documento entro il 31 luglio.

⁽⁴⁾ Il modello per le spese e le entrate dovrebbe essere notificato sulla base dell'esercizio finanziario precedente entro il 31 maggio.

13. Nel caso in cui una qualsiasi delle informazioni richieste sia fornita sotto più elementi, i soggetti segnalanti possono indicarlo e fornire un chiaro riferimento all'elemento che contiene le informazioni richieste, invece di presentare più volte il/i relativo/i documento/i.
14. Per quanto riguarda la trasmissione dei file, ciascun documento per ogni elemento di segnalazione e ciascun modello per la trasmissione delle informazioni dovrebbero essere inviati in base alle istruzioni di cui all'allegato II.

5.2.3 Segnalazioni programmate

15. La segnalazione di ciascun elemento afferente a tale categoria dovrebbe avvenire in conformità dei calendari delle segnalazioni programmate di cui alla sezione 5.10 dei presenti orientamenti.

5.3 Informazioni periodiche intersettoriali

5.3.1 Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna

Elemento 1. Documenti del consiglio di amministrazione

16. Ai fini della rendicontazione relativa a questo elemento, i soggetti segnalanti dovrebbero presentare i seguenti dati, relativi al periodo a partire dalla precedente presentazione:
 - i verbali delle riunioni più recenti del consiglio e/o dell'organo di gestione e/o della funzione di sorveglianza, ove applicabile;
 - una copia dei documenti inviati all'organo di gestione, al consiglio di sorveglianza e ai membri della funzione di sorveglianza prima delle rispettive riunioni del consiglio, nonché gli altri documenti discussi durante la riunione (ad esempio, relazioni redatte dalle funzioni di conformità, di audit interno, di gestione del rischio, di audit esterno, da altre funzioni quali la funzione di revisione interna per le agenzie di rating del credito, le relazioni della funzione di sorveglianza per gli amministratori di indici di riferimento, la funzione di sicurezza delle informazioni e di rischio ecc.), i verbali delle riunioni del consiglio.

Elemento 2. Organigrammi

17. I soggetti segnalanti dovrebbero fornire all'ESMA i loro organigrammi interni. Le informazioni comprese negli organigrammi dovrebbero comprendere le informazioni riportate nella tabella seguente.

Categoria	Esempi di funzione/i	Copertura	Ambito di applicazione
Gestione	Membri del consiglio o dell'organo di gestione (compresi gli INED per le CRA, la funzione di sorveglianza per il BMR)	Tutto il personale	Entità sottoposta a vigilanza
	Membri del comitato esecutivo	Tutto il personale	Entità sottoposta a vigilanza
	Alta dirigenza	Tutto il personale	Entità sottoposta a vigilanza
Attività/Operazioni	Gestione analitica o delle operazioni	Ultimo dirigente	Entità sottoposta a vigilanza
	Gestione del supporto analitico o operativo (gestione dei dati)	Ultimo dirigente	Entità sottoposta a vigilanza
	Sviluppo di metodologie/criteri/modelli, ove applicabile	Tutto il personale	Entità sottoposta a vigilanza
	Eventuale revisione/convalida di metodologia/criteri/modello	Tutto il personale	Entità sottoposta a vigilanza
Funzioni di controllo	Conformità (tutti i gruppi)	Tutto il personale	Gruppo
	Gestione del rischio	Tutto il personale	Gruppo
	Sicurezza delle informazioni	Tutto il personale	Gruppo
	Audit interno	Tutto il personale	Gruppo
	Altre funzioni di controllo interno	Tutto il personale	Gruppo
Funzioni di supporto	Tecnologie dell'informazione	Ultimo dirigente	Entità sottoposta a vigilanza
	Risorse umane	Ultimo dirigente	Entità sottoposta a vigilanza

	Finanze	Ultimo dirigente	Entità sottoposta a vigilanza
	Personale commerciale e responsabili dei rapporti d'affari	Ultimo dirigente	Entità sottoposta a vigilanza
	Assistenza giuridica	Ultimo dirigente	Entità sottoposta a vigilanza

18. Per quanto riguarda la sezione «Funzioni», ogni posizione degli organigrammi dovrebbe includere almeno le informazioni seguenti:

- i) nome;
- ii) funzione;
- iii) luogo (Stato);
- iv) anzianità (ruolo dirigenziale/non dirigenziale, in base agli scatti di anzianità specifici dell'entità sottoposta a vigilanza);
- v) posizione gerarchica con funzione e nome (se un dipendente effettua notifiche al di fuori dell'UE, si prega di indicarne la posizione gerarchica a livello globale).

19. Per quanto riguarda la sezione «Copertura»:

- i) per «ultimo dirigente» si intende che l'organigramma dovrebbe riportare tutta la gerarchia fino alla posizione dirigenziale più bassa (non è necessario indicare i membri del personale senza funzioni dirigenziali);
- ii) per «tutto il personale» si intende che l'organigramma dovrebbe includere tutti i dipendenti assegnati a una funzione che sono interamente o parzialmente coinvolti nelle attività dell'entità sottoposta a vigilanza.

20. Per quanto riguarda la sezione «Ambito di applicazione»:

- i) per «gruppo» si intende che l'organigramma dovrebbe includere personale a livello di gruppo, nel caso in cui questo sia interamente o parzialmente coinvolto nelle attività dell'entità sottoposta a vigilanza;
- ii) per «entità sottoposta a vigilanza» si intende che l'organigramma dovrebbe includere solo personale proveniente dall'entità sottoposta a vigilanza.

Elemento 3. Nuovi e potenziali conflitti di interessi

21. I soggetti segnalanti dovrebbero trasmettere, secondo il modello specifico sui conflitti di interessi, tutte le modifiche apportate, durante il periodo di riferimento, ai conflitti di interessi esistenti o potenziali che sono stati notificati all'ESMA durante il processo di registrazione dell'entità sottoposta a vigilanza.

22. Il modello dovrebbe includere le informazioni seguenti:

- i) una descrizione di ogni conflitto di interessi effettivo o potenziale. I soggetti segnalanti dovrebbero segnalare tutti i potenziali conflitti derivanti dall'attività del soggetto, compresi quelli derivanti dalle attività di monitoraggio svolte dalle funzioni di controllo interno, e i reclami interni;
- ii) la descrizione dovrebbe spiegare le circostanze relative al conflitto di interessi effettivo o potenziale, come è stato individuato e quale impatto ha avuto;
- iii) una dichiarazione dei motivi per cui è sorto il conflitto di interessi effettivo o potenziale, identificandone la causa principale;
- iv) una dichiarazione delle azioni intraprese per affrontare il conflitto di interessi effettivo o potenziale e per prevenire il ripetersi di casi simili in futuro;
- v) una spiegazione che indichi se è stata avviata un'indagine interna in relazione al conflitto di interessi effettivo o potenziale e se l'indagine è ancora in corso alla data della segnalazione o è stata completata. L'ESMA si attende che un'indagine interna sia completata entro un mese dalla data in cui è stato individuato il potenziale caso di inosservanza.

5.3.2 Controlli interni

Elemento 4. Piano di lavoro sulla conformità

23. I soggetti segnalanti dovrebbero presentare all'ESMA una copia del loro piano di lavoro sulla conformità.

Elemento 5. Piano di lavoro per l'audit interno

24. Qualora un'entità sottoposta a vigilanza abbia istituito una funzione di audit interno o commissionato audit interni a un soggetto esterno, dovrebbe inviare una copia del suo piano di lavoro annuale per l'audit interno. Questo documento dovrebbe essere presentato separatamente, indipendentemente dal fatto che sia stato incluso nella documentazione del consiglio di amministrazione.

Elemento 6. Monitoraggio del controllo interno: valutazioni

25. I soggetti segnalanti dovrebbero presentare il modello *[IC_CM & IA Overview – Panoramica sul controllo interno, sul monitoraggio del controllo e sugli audit interni]* per fornire informazioni in merito alle loro valutazioni sull'adeguatezza e sull'efficacia dei loro sistemi, dei meccanismi di controllo interno e degli accordi convenuti per garantire la conformità ai pertinenti requisiti normativi.
26. Il modello dovrebbe essere compilato tenendo conto delle valutazioni sui controlli interni eseguite durante il periodo di riferimento, su richiesta dell'ESMA o delle funzioni di controllo interno (per esempio quelle relative alla conformità, alla gestione del rischio, al controllo interno, all'audit interno o alla sicurezza delle informazioni), nonché degli eventuali interventi correttivi effettuati dopo il completamento di una valutazione.

5.3.3 Tecnologie dell'informazione e sicurezza delle informazioni ⁽⁵⁾

Elemento 7. Quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC

27. I soggetti segnalanti dovrebbero fornire informazioni complete e aggiornate sul proprio quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC. Il quadro dovrebbe fornire una panoramica delle misure che i soggetti segnalanti hanno messo in atto per attuare i propri obiettivi in materia di TIC e sicurezza delle informazioni, affrontare i rischi legati alle TIC, individuare e mitigare gli incidenti connessi alle TIC e garantire un elevato livello di resilienza operativa digitale.

Elemento 8. Profilo dei rischi relativi alle TIC

28. I soggetti segnalanti dovrebbero fornire informazioni complete e aggiornate sul proprio profilo dei rischi relativi alle TIC (o sui risultati della valutazione annuale dei rischi relativi alle TIC). Il profilo dei rischi relativi alle TIC dovrebbe includere informazioni sulla propensione al rischio, sui livelli di tolleranza ai rischi relativi alle TIC e sulle principali metriche di rischio. I soggetti dovrebbero fornire informazioni sulle attività di attenuazione dei rischi relativi alle TIC pianificate/in corso per tutti i rischi significativi che non rientrano nei livelli di tolleranza.

Elemento 9. Relazione di revisione o di audit del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC

⁽⁵⁾ Per i soggetti segnalanti rientranti nell'ambito di applicazione del regolamento DORA, i requisiti di questa sezione sono soddisfatti fornendo la documentazione richiesta dagli articoli pertinenti del regolamento DORA e del relativo regolamento delegato.

29. I soggetti segnalanti dovrebbero presentare una revisione annuale o periodica del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC o riportarla nell'ambito della relazione di audit. Le relazioni dovrebbero includere informazioni sui miglioramenti suggeriti al quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC a seguito della revisione/dell'audit.

Elemento 10. Sintesi dei risultati dei test annuali dei piani di continuità operativa in materia di TIC e dei piani di risposta e ripristino in materia di TIC

30. I soggetti segnalanti dovrebbero trasmettere una sintesi dei risultati dei test di continuità operativa delle TIC e dei test di risposta e ripristino in materia di TIC (ripristino in caso di disastro). Tra le informazioni dovrebbero figurare una sintesi dei risultati dei test nonché informazioni sulle azioni correttive o sui piani di ripristino. L'ESMA chiede inoltre di fornire l'esito del riesame o di riferire in merito nell'ambito di audit periodici e indipendenti dei piani di continuità operativa delle TIC e dei piani di risposta e ripristino in materia di TIC.

Elemento 11. Sintesi dei risultati dei test di resilienza operativa digitale (compresi eventuali audit in materia di TIC pertinenti)

31. I soggetti segnalanti dovrebbero fornire una sintesi dei risultati e delle azioni correttive derivanti da:

- test di resilienza operativa digitale e
- eventuali audit in materia di TIC pertinenti.

5.3.4 Conti certificati

Elemento 12. Conti certificati

32. I soggetti segnalanti dovrebbero comunicare all'ESMA i propri conti certificati ⁽⁶⁾. Se l'esercizio contabile non coincide con l'anno solare, i soggetti segnalanti dovrebbero presentare, entro il 30 settembre, una distinta delle entrate e delle uscite certificata da un revisore contabile indipendente.

⁽⁶⁾ I conti certificati dovrebbero comprendere tutte le informazioni pertinenti ai fini del calcolo dei contributi per le attività di vigilanza, inclusa la ripartizione delle entrate derivanti dai servizi essenziali e accessori, conformemente al quadro normativo settoriale pertinente. Qualora al soggetto segnalante non siano imposti gli obblighi di audit per i suoi conti, potrebbe essere fornita una dichiarazione equivalente che certifichi le informazioni richieste per il calcolo dei contributi per le attività di vigilanza.

5.4 Informazioni settoriali – BMA

5.4.1 Metodologia

Elemento 13. Assegnazione di risorse: operazioni e indici di riferimento

33. Gli amministratori di indici di riferimento dovrebbero indicare per ogni ramo o classe di attività il numero di ETP direttamente coinvolti nella fornitura degli indici di riferimento, oltre al numero di indici di riferimento, nonché una stima dell'uso di tali indici di riferimento nell'UE di cui sono responsabili.

Elemento 14. Assegnazione di risorse: metodologie

34. Gli amministratori di indici di riferimento dovrebbero indicare il numero di membri del personale preposto alla revisione, alla convalida e allo sviluppo delle metodologie degli amministratori di indici di riferimento, nonché all'attuazione di tali metodologie. Il modello dovrebbe essere compilato a livello del gruppo degli amministratori di indici di riferimento.

5.4.2 Audit esterno

Elemento 15. Relazioni di audit esterno

35. Se un amministratore di indici di riferimento svolge audit esterni sulla conformità al BMR o ai principi della IOSCO per gli indici di riferimento finanziari, tale amministratore dovrebbe trasmettere all'ESMA copie di tutte le relazioni o valutazioni condotte dall'audit esterno o da terzi nel corso del periodo di riferimento o su richiesta dell'ESMA in relazione alle attività relative all'indice di riferimento.

5.4.3 ETP e organico

Elemento 16. Numero dei dipendenti del BMA e altri indicatori

36. Gli amministratori di indici di riferimento dovrebbero presentare il modello [*BMR Staff Numbers and Other Indicators* – Numero dei dipendenti dell'amministratore di indici di riferimento e altri indicatori] in cui sono indicate le informazioni sul numero complessivo degli equivalenti a tempo pieno (ETP) a livello di entità sottoposta a vigilanza e di gruppo, eseguendo una ripartizione del numero dei dipendenti in base ai seguenti ambiti:

- i) operazioni;
- ii) Tecnologie dell'informazione
- iii) sicurezza delle informazioni;

- iv) conformità;
- v) audit interno;
- vi) gestione del rischio.

5.5 Informazioni settoriali – CRA

5.5.1 Rating e metodologie

Elemento 17. Assegnazione di risorse: analisti e rating del credito

37. Le CRA dovrebbero presentare il modello pertinente [*Resource planning AF* - Pianificazione delle risorse per la funzione analitica] indicando per ogni ramo di attività il numero di analisti impiegati dalla CRA, oltre al numero di rating del credito di cui sono responsabili. Il modello dovrebbe essere compilato a livello del gruppo delle CRA nell'UE.

Elemento 18. Assegnazione di risorse: metodologie e modelli

38. Le CRA dovrebbero presentare il modello pertinente [*Resource planning IRF* – Pianificazione delle risorse per la funzione di revisione interna] indicando il numero di membri del personale preposto alla revisione o alla convalida delle metodologie e dei modelli della CRA. Il modello dovrebbe essere compilato a livello del gruppo delle CRA.

Elemento 19. Motivi obiettivi dell'avallo

39. Le CRA dovrebbero presentare il modello pertinente [*Objective reasons* – Motivi obiettivi] fornendo una descrizione dei motivi obiettivi per l'elaborazione dei rating del credito di soggetti o strumenti dell'UE da parte della CRA al di fuori dell'UE ⁽⁷⁾.

5.5.2 Controlli interni

Elemento 20. Certificazione sui controlli interni

40. Qualora un organo di governo delle CRA certifichi l'efficacia del suo ambiente di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di riservatezza previsti da altri atti legislativi pertinenti, le CRA dovrebbero trasmettere una copia del certificato.

⁽⁷⁾ L'ESMA determina il luogo di un'entità o di uno strumento ai fini di tale elemento ai sensi delle NTR sulla piattaforma europea di rating. Come indicato alla nota 16 degli Orientamenti ESMA del novembre 2017 sull'applicazione del sistema di avallo delle CRA, «[a]i fini dei presenti orientamenti, il paese di appartenenza di un'entità o di uno strumento finanziario è conforme agli articoli da 4 a 6 oltre che all'allegato I, parte 2, tabella 1, riquadro 10, del regolamento delegato (UE) 2015/2 della Commissione, del 30 settembre 2014, per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione per la presentazione delle informazioni che le CRA mettono a disposizione dell'ESMA».

5.5.3 Dati finanziari, ETP e organico

Elemento 21. Numero dei dipendenti e altri indicatori

41. Le CRA dovrebbero presentare il modello pertinente [*Staff Numbers and Other Indicators* – Numero dei dipendenti e altri indicatori] in cui sono indicate le informazioni sul numero complessivo degli ETP a livello dell'UE e di gruppo, eseguendo una ripartizione del numero dei dipendenti in base ai seguenti ambiti:

- i) sensibilità;
- ii) tecnologie dell'informazione;
- iii) sicurezza delle informazioni;
- iv) conformità;
- v) audit interno;
- vi) gestione del rischio.

42. Le CRA dovrebbero presentare il modello 11 [*Staff Numbers and Other Indicators* – Numero dei dipendenti e altri indicatori] fornendo informazioni sul numero di applicazioni informatiche per il rating utilizzate e sui progetti informatici in corso negli ambiti seguenti:

- i) processo di rating;
- ii) sviluppo, convalida e revisione di metodologie;
- iii) processo di sviluppo commerciale e aziendale.

Elemento 22. Entrate e spese

43. Le CRA dovrebbero presentare il modello pertinente [*Financials* – Dati finanziari] per fornire una ripartizione delle spese e delle entrate generate dai rating del credito e da altri prodotti o servizi (ivi compresi quelli accessori) per l'anno solare precedente. Per quanto concerne altri prodotti o servizi, le CRA dovrebbero aggiungere una breve descrizione di ciascun tipo di prodotto o servizio indicato. Le spese e le entrate si dovrebbero determinare in base agli stessi principi contabili adottati nella preparazione dei rendiconti finanziari delle CRA.

44. Per quanto concerne i rating del credito, le CRA dovrebbero indicare le entrate annue ripartite in base ai seguenti tipi di rating del credito: società non finanziarie, società finanziarie, finanze sovrane/pubbliche, imprese di assicurazione, strumenti finanziari strutturati, obbligazioni garantite. Per quanto concerne altri prodotti o servizi, le CRA dovrebbero segnalare entrate annuali ripartite per ciascun tipo di prodotto o servizio offerto.

45. In merito ai rating del credito, le CRA dovrebbero segnalare le spese annue suddivise per tipo di rating del credito e ripartite per costi operativi e non operativi. I costi operativi dovrebbero essere ulteriormente disaggregati in costi di compensazione (per esempio spese per il personale) e in altri costi operativi. Per quanto concerne altri prodotti o servizi, le CRA dovrebbero segnalare i costi annui per ciascun prodotto o servizio, ripartendoli tra costi operativi e non operativi nello stesso modo. I costi non operativi possono includere interessi e oneri fiscali.

5.6 Informazioni settoriali – DRSP

5.6.1 Comunicazione dei dati

Elemento 23. Riepilogo dei partecipanti

46. I DRSP dovrebbero presentare le statistiche e il profilo dei partecipanti al DRSP, secondo l'apposito modello. Le informazioni da presentare tramite il modello comprendono, tra l'altro: numero, paese d'origine e tipologia delle imprese di investimento alle quali, o per conto delle quali, il DRSP fornisce servizi, suddivisi tra meccanismo di segnalazione autorizzato (ARM) e dispositivo di pubblicazione autorizzati (APA).

Elemento 24. Stato dell'accesso ai dati da parte delle autorità di regolamentazione

47. I DRSP (solo ARM) dovrebbero presentare il modello in cui sono elencate le connessioni stabilite tra i meccanismi di segnalazione autorizzato e le autorità nazionali competenti.

Elemento 25. Volume dei dati

48. I DRSP dovrebbero comunicare, tra l'altro, le statistiche sui volumi di dati. Le informazioni da presentare tramite il modello comprendono i dati trimestrali relativi ai flussi di dati in uscita e in entrata.

5.6.2 ETP e organico

Elemento 26. Numero dei dipendenti del DRSP e altri indicatori

49. I DRSP dovrebbero presentare il modello fornendo informazioni sul totale degli ETP presso l'entità sottoposta a vigilanza, con una ripartizione del numero dei dipendenti in base ai seguenti ambiti:

- i) operazioni;
- ii) Tecnologie dell'informazione
- iii) sicurezza delle informazioni;
- iv) conformità;
- v) audit interno;
- vi) gestione del rischio.

5.7 Informazioni settoriali – SR

5.7.1 Comunicazione dei dati

Elemento 27. Riepilogo dei partecipanti

50. I repertori di dati sulle cartolarizzazioni dovrebbero presentare le statistiche e il profilo dei partecipanti al repertorio di dati sulle cartolarizzazioni, secondo l'apposito modello. Le informazioni da presentare tramite il modello comprendono, tra l'altro: numero, paese d'origine e tipologia delle imprese di investimento alle quali, o per conto delle quali, i repertori di dati sulle cartolarizzazioni prestano servizi.

Elemento 28. Stato dell'accesso ai dati da parte delle autorità di regolamentazione

51. I SR dovrebbero presentare l'elenco delle autorità di regolamentazione che hanno richiesto l'accesso ai dati del SR e di quelle a cui tale accesso è stato accordato, anche tramite TRACE, secondo l'apposito modello.

5.7.2 ETP e organico

Elemento 29. Numero dei dipendenti del SR e altri indicatori

52. I repertori di dati sulle cartolarizzazioni dovrebbero presentare il modello fornendo informazioni sul totale degli ETP presso l'entità sottoposta a vigilanza, con una ripartizione del numero dei dipendenti in base ai seguenti ambiti:

- i) operazioni;
- ii) Tecnologie dell'informazione
- iii) sicurezza delle informazioni;
- iv) conformità;
- v) audit interno;
- vi) gestione del rischio.

5.8 Informazioni settoriali – TR

5.8.1 Comunicazione dei dati

Elemento 30. Riepilogo dei partecipanti

53. I TR dovrebbero trasmettere le statistiche e il profilo dei partecipanti al TR, secondo l'apposito modello. Le informazioni da presentare con il modello comprendono il regolamento ai sensi del quale viene effettuata la segnalazione, il tipo di partecipante (per esempio finanziario/non finanziario e indicazione del settore d'attività), il paese, l'indicazione se si tratta di un soggetto che effettua la segnalazione direttamente o indirettamente e la rispettiva quota ecc.

Elemento 31. Stato dell'accesso ai dati da parte delle autorità di regolamentazione

54. I TR dovrebbero presentare l'elenco delle autorità di regolamentazione che hanno richiesto l'accesso ai dati del TR e di quelle a cui tale accesso è stato accordato, anche tramite TRACE, secondo l'apposito modello.

Elemento 32. Volume dei dati

55. I TR dovrebbero segnalare le statistiche riguardanti i) il numero complessivo di segnalazioni (e relativo numero di contratti) pervenute dall'inizio dell'attività di segnalazione ai sensi di ciascun regolamento e ii) il numero di derivati e operazioni di finanziamento tramite titoli per singola giurisdizione, i soggetti partecipanti all'attività di segnalazione e la categoria della qualità dei dati (nel caso del regolamento EMIR), secondo l'apposito modello.

Elemento 33. Statistiche sulle attività di riconciliazione

56. I TR dovrebbero fornire all'ESMA le statistiche sulle attività di riconciliazione di derivati e SFT, secondo gli appositi modelli.

5.8.2 ETP e organico

Elemento 34. Numero dei dipendenti del TR e altri indicatori

57. I TR dovrebbero presentare il modello fornendo informazioni sul totale degli ETP presso l'entità sottoposta a vigilanza, con una ripartizione del numero dei dipendenti in base ai seguenti ambiti:

- i) operazioni;
- ii) Tecnologie dell'informazione
- iii) sicurezza delle informazioni;
- iv) conformità;
- v) audit interno;
- vi) gestione del rischio.

5.9 Obblighi di segnalazione ad hoc

58. Le segnalazioni relative a tale categoria dovrebbero essere effettuate tempestivamente, in conformità del calendario delle segnalazioni di cui alla sezione 5.10. In particolare, l'ESMA dovrebbe essere informata di qualsiasi questione senza indebito ritardo, tenendo conto dell'urgenza e della rilevanza della questione. La notifica iniziale dovrebbe essere seguita da una notifica più sostanziale entro un mese, qualora diventino disponibili ulteriori informazioni.

5.9.1 Notifiche di modifiche sostanziali delle condizioni richieste per la registrazione iniziale

Elemento 35. Modifiche sostanziali delle condizioni di registrazione iniziale

59. L'ESMA considera «sostanziale» qualsiasi modifica suscettibile di incidere sulle condizioni di registrazione iniziale dei soggetti segnalanti, in particolare la sua conformità ai requisiti della regolamentazione settoriale. A questo proposito, i soggetti segnalanti dovrebbero notificare all'ESMA con tempestività qualsiasi modifica sostanziale delle condizioni della sua registrazione iniziale, compresi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti aspetti indicati nella sezione 5.7 [Calendari delle segnalazioni] per ciascun mandato e sulla base delle informazioni da fornire in una domanda di registrazione richiesta da ciascuna regolamentazione settoriale ⁽⁸⁾.

Elemento 36. Modifica della composizione del consiglio di sorveglianza/amministrazione

60. I soggetti segnalanti dovrebbero utilizzare il modello pertinente relativo ai dettagli sui membri del consiglio di amministrazione al fine di notificare all'ESMA qualsiasi modifica della composizione del loro consiglio di sorveglianza o di amministrazione. Qualora venga nominato un nuovo membro, i soggetti segnalanti dovrebbero inoltre trasmettere una versione aggiornata del modello ⁽⁹⁾.

⁽⁸⁾ Per il BMR si rimanda al regolamento delegato (UE) 2018/1645 della Commissione, del 13 luglio 2018, relativo alla forma e al contenuto della domanda di riconoscimento, nonché al regolamento delegato (UE) 2018/1646 della Commissione, relativo alle informazioni da fornire nella domanda di autorizzazione e nella domanda di registrazione. Detti regolamenti delegati sono soggetti a revisione, come suggerito dall'ESMA nelle relazioni finali pertinenti.

Per le CRA si rimanda al regolamento delegato (UE) n. 449/2012 della Commissione, del 21 marzo 2012, che integra il regolamento (CE) n. 1060/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sulle informazioni per la registrazione e la certificazione delle agenzie di rating del credito.

A tale scopo, l'articolo 55, paragrafo 4, dell'EMIR e l'articolo 5, paragrafo 4, del SFTR impongono ai TR registrati di soddisfare «in ogni momento le condizioni richieste per la registrazione» e di informare «immediatamente l'ESMA di ogni modifica sostanziale delle condizioni di registrazione».

Per i DRSP si rimanda all'articolo 1 del regolamento delegato (UE) 2017/571 della Commissione, del 2 giugno 2016, che integra la direttiva 2014/65/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sull'autorizzazione, i requisiti organizzativi e la pubblicazione delle operazioni per i fornitori di servizi di comunicazione dati, che impone al fornitore di servizi di comunicazione dati di informare immediatamente l'autorità competente del proprio Stato membro d'origine di qualsiasi modifica rilevante delle informazioni fornite al momento dell'autorizzazione e successivamente.

Per i repertori di dati sulle cartolarizzazioni si rimanda all'articolo 10 del regolamento (UE) 2017/2402 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2017, che stabilisce un quadro generale per la cartolarizzazione, che impone ai repertori di dati sulle cartolarizzazioni registrati di soddisfare in ogni momento le condizioni richieste per la registrazione. I repertori di dati sulle cartolarizzazioni informano senza indebito ritardo l'ESMA di ogni modifica sostanziale delle condizioni di registrazione.

⁽⁹⁾ Qualsiasi notifica nell'ambito di tale elemento non pregiudica i requisiti cui è soggetta la CRA ai sensi dell'articolo 15 «Idoneità e adeguatezza» del regolamento delegato (UE) n. 449/2012 della Commissione, che integra il regolamento (CE) n. 1060/2009.

5.9.2 Altre notifiche ad hoc

5.9.2.1 Notifiche intersettoriali

Elemento 37. Notifiche di incidenti nel settore delle TIC e di sicurezza delle informazioni

61. I soggetti segnalanti dovrebbero compilare i modelli pertinenti. Per i soggetti segnalanti rientranti nell'ambito di applicazione del regolamento DORA, la notifica di gravi incidenti nel settore delle TIC e di sicurezza delle informazioni è effettuata fornendo tali informazioni secondo il modello corrispondente di cui al regolamento DORA. I soggetti segnalanti non rientranti nell'ambito di applicazione del regolamento DORA, nonostante la possibilità di utilizzare volontariamente i modelli DORA, forniscono informazioni su gravi incidenti nel settore delle TIC e di sicurezza delle informazioni utilizzando i mezzi di comunicazione preferiti.

Elemento 38. Casi potenziali e reali di inosservanza della regolamentazione settoriale pertinente

62. Ai fini della rendicontazione relativa a questo elemento, i soggetti segnalanti dovrebbero compilare il modello pertinente relativo alla violazione effettiva o potenziale per fornire informazioni sui possibili casi che potrebbero comportare un'inosservanza di una delle condizioni iniziali richieste per la registrazione, tra cui:

- una descrizione di ogni singolo caso suscettibile di comportare un'eventuale inosservanza delle condizioni iniziali richieste per la registrazione, tra cui casi risultanti da attività svolte da una funzione di controllo;
- una dichiarazione recante i motivi per cui è sorta tale situazione;
- una dichiarazione delle azioni intraprese dall'entità sottoposta a vigilanza a seguito della rilevazione del caso in questione;
- una dichiarazione con cui viene comunicata l'eventuale apertura di un'indagine interna in relazione al caso in questione e se tale indagine è in corso o è stata archiviata; in quest'ultimo caso, una copia di ogni relazione redatta successivamente riguardante l'indagine in questione.

63. Questa notifica dovrebbe essere trasmessa in conformità della sezione 5.3.3 dei presenti orientamenti.

Elemento 39. Contenzioso

64. I soggetti segnalanti dovrebbero presentare all'ESMA informazioni su eventuali azioni legali esistenti, nuove o potenziali che sono state intraprese o che, secondo quanto a conoscenza dell'entità sottoposta a vigilanza, potrebbero essere intraprese nei confronti del gruppo e che possono avere ripercussioni negative sulla continuità o sulla qualità del prodotto fornito o servizio prestato e/o incidere in maniera sostanziale sulla posizione finanziaria di un'entità sottoposta a vigilanza.
65. L'ESMA si aspetta di ricevere una breve descrizione, compresi gli aggiornamenti, dei procedimenti giudiziari pendenti e in corso, delle procedure di arbitrato e di qualsiasi forma di procedura vincolante di risoluzione delle controversie che possono avere ripercussioni negative sulla continuità o sulla qualità del prodotto fornito o servizio prestato e/o incidere in maniera sostanziale sulla posizione finanziaria di un'entità sottoposta a vigilanza. Tale descrizione dovrebbe comprendere una sintesi dei procedimenti e del potenziale esito degli stessi in termini di responsabilità giuridica.

Elemento 40. Reclami interni presentati al dipartimento di conformità

66. A seguito della ricezione di un reclamo contemplato dall'ambito di applicazione della regolamentazione settoriale pertinente da parte del dipartimento di conformità, i soggetti segnalanti dovrebbero compilare il pertinente modello relativo ai reclami interni per notificare all'ESMA le informazioni seguenti:
- i) una descrizione del contenuto del reclamo;
 - ii) le azioni di follow-up avviate dall'entità sottoposta a vigilanza;
 - iii) le informazioni relative a un'eventuale indagine interna avviata conseguentemente al reclamo, indicando altresì se l'indagine sia in corso o sia stata archiviata alla data della notifica; in caso di archiviazione dell'indagine, allegare una copia dell'eventuale relazione stilata successivamente all'indagine.

5.9.2.2 Amministratori di indici di riferimento

Elemento 41. Individuazione di errori nei dati utilizzati o nella determinazione degli indici di riferimento

67. Gli amministratori di indici di riferimento dovrebbero fornire informazioni relative agli errori nei dati utilizzati e nella determinazione degli indici di riferimento.

Elemento 42. Notifica di una nuova metodologia/modifica sostanziale della metodologia esistente

68. Gli amministratori di indici di riferimento dovrebbero fornire all'ESMA informazioni dopo aver pubblicato una nuova metodologia o modificato una metodologia esistente. Tali informazioni dovrebbero essere presentate dopo il completamento di qualsiasi consultazione condotta a norma dell'articolo 13, paragrafo 1, lettera c), del BMR.

Elemento 43. Reclami esterni presentati all'amministratore

69. A seguito della ricezione di un reclamo presentato da soggetti esterni in merito al processo di determinazione dell'amministratore, ad esempio circa la rappresentatività dell'indice di riferimento, le modifiche proposte alla metodologia dell'indice di riferimento o all'applicazione della metodologia, o qualsiasi altra decisione relativa al processo di determinazione dell'indice di riferimento, gli amministratori di indici di riferimento dovrebbero notificare all'ESMA le informazioni seguenti:

- i) una descrizione del contenuto del reclamo;
- ii) le azioni di follow-up avviate dall'amministratore di indici di riferimento;
- iii) le informazioni relative a un'eventuale indagine interna avviata conseguentemente al reclamo, indicando altresì se l'indagine sia in corso o sia stata archiviata alla data della notifica; in caso di archiviazione dell'indagine, allegare una copia dell'eventuale relazione stilata successivamente all'indagine.

5.9.2.3 CRA

Elemento 44. Individuazione di errori nei processi relativi a metodologie/modelli

70. Le CRA dovrebbero compilare il modello 17 [*Error – Errore*] per fornire informazioni sugli errori presenti nelle loro metodologie o modelli, conformemente alle Domande e risposte dell'ESMA sull'individuazione degli errori nelle metodologie o nei modelli ⁽¹⁰⁾.

⁽¹⁰⁾ [Domande e risposte sul regolamento CRA \(domanda 8\)](#).

Elemento 45. Calendario relativo ai rating sovrani

71. Le CRA dovrebbero trasmettere all'ESMA il calendario relativo alle azioni di rating sovrani per l'anno successivo, pubblicato sul sito web dell'agenzia di rating del credito. Qualora una CRA deroghi al calendario e ne pubblichi uno modificato sul proprio sito web, la CRA dovrebbe fornire all'ESMA tale calendario aggiornato, spiegando dettagliatamente i motivi della deroga.

Elemento 46. Notifica di una nuova metodologia/modifica della metodologia esistente

72. Le CRA dovrebbero compilare il modello 19 [*Methodologies* – Metodologie] per fornire informazioni all'ESMA dopo aver pubblicato una nuova metodologia o modificato una metodologia esistente o un modello sottostante. Questo modello andrebbe inviato dopo il completamento di qualunque consultazione condotta a norma dell'articolo 8, paragrafo 5, lettera a), del regolamento CRA, fermi restando gli obblighi permanenti cui è soggetta l'agenzia di rating del credito ai sensi dell'articolo 14, paragrafo 3, del regolamento CRA.

Elemento 47. Rating del credito avallati

73. Le CRA dovrebbero notificare all'ESMA i risultati di tutte le revisioni interne da esse condotte in base all'orientamento 4.2, punto 17, degli Orientamenti dell'ESMA sull'applicazione del sistema di avallo. Tale notifica dovrebbe includere un aggiornamento sui provvedimenti opportuni adottati dalla CRA.

5.9.2.4 DRSP

Elemento 48. Cessazione dell'attività

74. I DRSP dovrebbero fornire all'ESMA un piano di liquidazione nel caso di revoca della registrazione prevista dall'articolo 27 *sexies*, paragrafo 1, del MiFIR, utilizzando l'apposito modello e nel rispetto del relativo calendario indicato nel modello.

5.9.2.5 SR

Elemento 49. Cessazione dell'attività

75. I repertori di dati sulle cartolarizzazioni dovrebbero fornire all'ESMA un piano di liquidazione nel caso di revoca della registrazione prevista dall'articolo 15, paragrafo 1, del regolamento sulle cartolarizzazioni, utilizzando l'apposito modello e nel rispetto del relativo calendario indicato nel modello.

5.9.2.6 TR

Elemento 50. Notifica di una richiesta di portabilità

76. I TR dovrebbero segnalare all'ESMA l'eventuale ricezione di una richiesta di portabilità di un partecipante del TR, secondo l'apposito modello.

Elemento 51. Cessazione dell'attività

77. I TR dovrebbero fornire all'ESMA un piano di liquidazione ai sensi dell'articolo 79, paragrafo 3, dell'EMIR e dell'articolo 5, paragrafo 2, del SFTR nel caso di revoca della registrazione prevista dall'articolo 71, paragrafo 1, dell'EMIR o dall'articolo 73, paragrafo 1, lettera d), dell'EMIR e dall'articolo 9, paragrafo 1, o dall'articolo 10, paragrafo 1, del SFTR, utilizzando l'apposito modello e nel rispetto del relativo calendario indicato nel modello.

5.10 Calendari delle segnalazioni

5.10.1 BMA

Segnalazioni programmate secondo il Calendario A				
	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Scadenza di segnalazione	Modello disponibile
Elemento	Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna			
1	Documenti del consiglio di amministrazione	Trimestrale	31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre	No
2	Organigrammi	Annuale	31 gennaio	No
3	Nuovi e potenziali conflitti di interessi	Annuale	31 gennaio	Sì
Controlli interni				
4	Piano di lavoro sulla conformità	Annuale	31 gennaio	No
5	Piano di lavoro per l'audit interno	Annuale	31 gennaio	No
6	Valutazioni di monitoraggio del controllo interno	Annuale	31 gennaio	Sì
Segnalazioni relative alle tecnologie dell'informazione				
7	Quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
8	Profilo dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
9	Relazione di revisione o di audit del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
10	Sintesi dei risultati delle attività di test BCP	Annuale	31 gennaio	No
11	Sintesi dei risultati delle attività di test di resilienza operativa digitale	Annuale	31 gennaio	No
Conti certificati				
12	Conti certificati	Annuale	30 settembre	No
Indici di riferimento e metodologie				
13	Assegnazione di risorse: operazioni e indici di riferimento	Annuale	31 gennaio	No
14	Assegnazione di risorse: metodologie	Annuale	31 gennaio	No
Audit esterno				
15	Relazioni di audit esterno	Ogni due anni	31 gennaio	No
Numero dei dipendenti e altri indicatori				
16	Dati finanziari, ETP e organico	Annuale	31 gennaio	Sì

Segnalazioni programmate secondo il Calendario B				
	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Scadenza di segnalazione	Modello disponibile
Elemento	Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna			
1	Documenti del consiglio di amministrazione	Annuale	31 gennaio	No
2	Organigrammi	Annuale	31 gennaio	No
3	Nuovi e potenziali conflitti di interessi	Annuale	31 gennaio	Sì
Controlli interni				
4	Piano di lavoro sulla conformità	Ogni due anni	31 gennaio	No
5	Piano di lavoro per l'audit interno	Ogni due anni	31 gennaio	No
6	Valutazioni di monitoraggio del controllo interno	Ogni due anni	31 gennaio	Sì
Segnalazioni relative alle tecnologie dell'informazione				
7	Quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Ogni due anni	31 gennaio	No
8	Profilo dei rischi relativi alle TIC	Su richiesta		No
9	Relazione di revisione o di audit del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Su richiesta		No
10	Sintesi dei risultati delle attività di test BCP	Su richiesta		No
11	Sintesi dei risultati delle attività di test di resilienza operativa digitale	Su richiesta		No
Conti certificati				
12	Conti certificati	Annuale	30 settembre	No
Indici di riferimento e metodologie				
13	Assegnazione di risorse: operazioni e indici di riferimento	Annuale	31 gennaio	No
14	Assegnazione di risorse: metodologie	Annuale	31 gennaio	No
Audit esterno				
15	Relazione di audit esterno	Su richiesta		No
Numero dei dipendenti e altri indicatori				
16	Dati finanziari, ETP e organico	Annuale	31 gennaio	Sì

Obblighi di segnalazione ad hoc applicabili al Calendario A e al Calendario B					
Elemento	Elemento di segnalazione	NTR in materia di autorizzazione	NTR in materia di riconoscimento	Cadenza di segnalazione	Modello disponibile
Notifica di modifiche sostanziali delle condizioni richieste per la registrazione					
35	Diritto continuativo alle esenzioni	NA	Allegato, sezione B.9, punto i)	Non appena possibile	No
35	Accordi di esternalizzazione	Allegato I.7	Allegato, sezione A.6	Non appena possibile	No
35	Forma giuridica	Allegato I.1, lettera c)	Allegato, sezione A.1, lettera c)	Non appena possibile	No
35	Struttura societaria	Allegato I.2, lettera a)	Allegato, sezione A.3, lettera a)	Non appena possibile	No
35	Tipo di attività operative	Allegato I.5, lettera a)	Allegato, sezione B.9, lettere e), f) e g)	Non appena possibile	No
35	Assetto proprietario	Allegato I.1, punto i)	Allegato, sezione A.1, lettera g)	Non appena possibile	No
35	Quadro di controllo e funzione di sorveglianza	Allegato I.4, lettera a), punti iii) e iv)	Allegato, sezione A.5, lettera a), punto iii), e sezione A.5, lettera a), punto iv)	Non appena possibile	No
35	Modifica delle procedure impiegate per fornire e rivedere gli indici di riferimento	Allegato I.5, lettere d) ed e), e sezione 6, lettera b), punto ii)	Allegato, sezione B.9, lettere j) e k), e sezione 10, lettera b), punto ii)	Non appena possibile	No
35	Processi informatici e sistemi di trattamento delle informazioni	Allegato I.4, lettera a), punto i)	Allegato, sezione A.5, lettera a), punto i)	Non appena possibile	No
36	Modifica della composizione del consiglio di sorveglianza/amministrazione	Allegato I.2, lettera a)	Allegato, sezione A.3, lettera a)	Non appena possibile	Si
Altre notifiche – Modifiche non sostanziali					
37	Notifica di incidenti informatici e di sicurezza delle informazioni			Non appena possibile	Si
38	Casi potenziali e reali di inosservanza della regolamentazione settoriale pertinente			Non appena possibile	Si
39	Contenziosi			Non appena possibile	No
40	Reclami interni presentati al dipartimento di conformità			Non appena possibile	Si
41	Individuazione di errori nel processo relativo a metodologie			Non appena possibile	No

42	Notifica di una nuova metodologia/modifica della metodologia		Non appena possibile	No
43	Reclami esterni presentati all'amministratore		Non appena possibile	No

5.10.2 CRA

Segnalazioni programmate secondo il Calendario A				
	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Scadenza di segnalazione	Modello disponibile
Elemento	Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna			
1	Documenti del consiglio di amministrazione	Trimestrale	31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre	No
2	Organigrammi	Annuale	31 gennaio	No
3	Nuovi e potenziali conflitti di interessi	Annuale	31 gennaio	Sì
Controlli interni				
4	Piano di lavoro sulla conformità	Annuale	31 gennaio	No
5	Piano di lavoro per l'audit interno	Annuale	31 gennaio	No
6	Valutazioni di monitoraggio del controllo interno	Annuale	31 gennaio	Sì
20	Certificazione sui controlli interni	Annuale	30 aprile	No
Segnalazioni relative alle tecnologie dell'informazione				
7	Quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
8	Profilo dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
9	Relazione di revisione o di audit del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
10	Sintesi dei risultati delle attività di test BCP	Annuale	31 gennaio	No
11	Sintesi dei risultati delle attività di test di resilienza operativa digitale	Annuale	31 gennaio	No
Conti certificati				
12	Conti certificati	Annuale	30 settembre	No
Rating e metodologie				
17	Assegnazione di risorse: analisti	Annuale	31 gennaio	Sì
18	Assegnazione di risorse: metodologie e modelli	Annuale	31 gennaio	Sì
19	Motivi obiettivi	Annuale	31 gennaio	Sì
Numero dei dipendenti e altri indicatori				
21	Numero dei dipendenti e altri indicatori	Annuale	31 gennaio	Sì
22	Entrate e spese	Annuale	30 settembre	Sì

Segnalazioni programmate secondo il Calendario B				
	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Scadenza di segnalazione	Modello disponibile
Elemento	Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna			
1	Documenti del consiglio di amministrazione	Annuale	31 gennaio	No
2	Organigrammi	Annuale	31 gennaio	No
3	Nuovi e potenziali conflitti di interessi	Annuale	31 gennaio	Sì
Controlli interni				
4	Piano di lavoro sulla conformità	Biennale	31 gennaio	No
5	Piano di lavoro per l'audit interno	Biennale	31 gennaio	No
6	Valutazioni di monitoraggio del controllo interno	Biennale	31 gennaio	Sì
20	Certificazione sui controlli interni	Su richiesta	NA	No
Segnalazioni relative alle tecnologie dell'informazione				
7	Quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Biennale	31 gennaio	No
8	Profilo dei rischi relativi alle TIC	Su richiesta	NA	No
9	Relazione di revisione o di audit del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Su richiesta	NA	No
10	Sintesi dei risultati delle attività di test BCP	Su richiesta	NA	No
11	Sintesi dei risultati delle attività di test di resilienza operativa digitale	Su richiesta	NA	No
Conti certificati				
12	Conti certificati	Annuale	30 settembre	No
Rating e metodologie				
17	Assegnazione di risorse: analisti	Annuale	31 gennaio	Sì
18	Assegnazione di risorse: metodologie e modelli	Annuale	31 gennaio	Sì
19	Motivi obiettivi	Annuale	31 gennaio	Sì
Numero dei dipendenti e altri indicatori				
21	Numero dei dipendenti e altri indicatori	Annuale	31 gennaio	Sì
22	Entrate e spese	Annuale	30 settembre	Sì

Obblighi di segnalazione ad hoc applicabili al Calendario A e al Calendario B				
Elemento	Elemento di segnalazione	NTR in materia di registrazione	Cadenza di segnalazione	Modello disponibile
Notifica di modifiche sostanziali delle condizioni richieste per la registrazione				
35	Apertura e chiusura di succursali	Articolo 9	Non appena possibile	No
35	Uso dell'avallo	Articolo 24	Non appena possibile	No
35	Diritto continuativo alle esenzioni	Articolo 2	Non appena possibile	No
35	Accordi di esternalizzazione	Articolo 25	Non appena possibile	No
35	Forma giuridica	Articolo 7	Non appena possibile	No
35	Struttura societaria	Articolo 7	Non appena possibile	No
35	Tipo di attività operative	Articolo 7	Non appena possibile	No
35	Assetto proprietario	Articolo 8	Non appena possibile	No
35	Funzione di conformità e funzione di revisione	Articolo 23	Non appena possibile	No
35	Modifica delle procedure impiegate per emettere e rivedere i rating del credito	Articolo 16	Non appena possibile	No
35	Risorse finanziarie	Articolo 13	Non appena possibile	No
35	Processi informatici e sistemi di trattamento delle informazioni	Articolo 11	Non appena possibile	No
36	Modifica della composizione del consiglio di sorveglianza/amministrazione	Articolo 7	Non appena possibile	Sì
Altre notifiche ad hoc				
37	Notifiche di incidenti informatici e di sicurezza delle informazioni		Non appena possibile	Sì
38	Casi potenziali e reali di inosservanza della regolamentazione settoriale pertinente		Non appena possibile	Sì
39	Contenziosi		Non appena possibile	No
40	Reclami interni presentati al dipartimento di conformità		Non appena possibile	Sì
44	Individuazione di errori nel processo relativo a metodologie/modelli		Non appena possibile	Sì
45	Calendario relativo ai rating sovrani		Non appena possibile	No
46	Notifica di una nuova metodologia/modifica della metodologia		Non appena possibile	Sì
47	Esito del riesame dell'avallo		Non appena possibile	No

5.10.3 DRSP

Segnalazioni programmate secondo il Calendario A				
	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Scadenza di segnalazione	Modello disponibile
Elemento	Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna			
1	Documenti del consiglio di amministrazione	Trimestrale	31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre	No
2	Organigrammi	Annuale	31 gennaio	No
3	Nuovi e potenziali conflitti di interessi	Annuale	31 gennaio	No
Controlli interni				
4	Piano di lavoro sulla conformità	Annuale	31 gennaio	No
5	Piano di lavoro per l'audit interno	Annuale	31 gennaio	No
6	Valutazioni di monitoraggio del controllo interno	Annuale	31 gennaio	Sì
Segnalazioni relative alle tecnologie dell'informazione				
7	Quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
8	Profilo dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
9	Relazione di revisione o di audit del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
10	Sintesi dei risultati delle attività di test BCP	Annuale	31 gennaio	No
11	Sintesi dei risultati delle attività di test di resilienza operativa digitale	Annuale	31 gennaio	No
Informativa finanziaria				
12	Conti certificati	Annuale	30 settembre	No
Comunicazione dei dati				
23	Riepilogo dei partecipanti	Semestrale	31 gennaio, 31 luglio	Sì
24	Stato dell'accesso ai dati da parte delle autorità di regolamentazione	Annuale	31 gennaio	Sì
25	Volume dei dati	Trimestrale	31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre	Sì
Numero dei dipendenti e altri indicatori				
26	Numero dei dipendenti e altri indicatori	Annuale	31 gennaio	Sì

Segnalazioni programmate secondo il Calendario B				
	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Scadenza di segnalazione	Modello disponibile
Elemento	Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna			
1	Documenti del consiglio di amministrazione	Annuale	31 gennaio	No
2	Organigrammi	Annuale	31 gennaio	No
3	Nuovi e potenziali conflitti di interessi	Annuale	31 gennaio	No
Controlli interni				
4	Piano di lavoro sulla conformità	Biennale	31 gennaio	No
5	Piano di lavoro per l'audit interno	Biennale	31 gennaio	No
6	Valutazioni di monitoraggio del controllo interno	Biennale	31 gennaio	Si
Segnalazioni relative alle tecnologie dell'informazione				
7	Quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Biennale	31 gennaio	No
8	Profilo dei rischi relativi alle TIC	Su richiesta		No
9	Relazione di revisione o di audit del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Su richiesta		No
10	Sintesi dei risultati delle attività di test BCP	Su richiesta		No
11	Sintesi dei risultati delle attività di test di resilienza operativa digitale	Su richiesta		No
Informativa finanziaria				
12	Conti certificati	Annuale	30 settembre	No
Comunicazione dei dati				
23	Riepilogo dei partecipanti	Annuale	31 gennaio	Si
24	Stato dell'accesso ai dati da parte delle autorità di regolamentazione	Annuale	31 gennaio	Si
25	Volume dei dati	Trimestrale	31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre	Si
Numero dei dipendenti e altri indicatori				
26	Numero dei dipendenti e altri indicatori	Annuale	31 gennaio	Si

Obblighi di segnalazione ad hoc applicabili al Calendario A e al Calendario B			
Elemento	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Modello disponibile
Notifica di modifiche sostanziali delle condizioni richieste per la registrazione			
35	Personale rilevante	Non appena possibile	Sì
35	Modifica dell'assetto proprietario	Non appena possibile	Sì
35	Lancio di nuovi servizi (compresi i servizi accessori o qualsiasi altro servizio)	Non appena possibile	Sì
35	Modifica della struttura delle commissioni/politica di fissazione dei prezzi	Non appena possibile	No
35	Costituzione di filiali e succursali, riorganizzazione o ristrutturazione delle attività del DRSP o variazione di ragione sociale, sede, documenti societari o status giuridico	Non appena possibile	No
35	Copie dei modelli delle autorità di regolamentazione	Non appena possibile	No
35	Copie dei modelli di contratto per i partecipanti al DRSP	Non appena possibile	No
35	Modifiche sostanziali degli accordi di esternalizzazione in relazione alle funzioni principali del DRSP	Non appena possibile	No
35	Qualsiasi altra modifica sostanziale delle condizioni richieste per la registrazione	Non appena possibile	No
36	Composizione del consiglio di sorveglianza/amministrazione	Non appena possibile	Sì
Altre notifiche – Modifiche non sostanziali			
37	Notifiche di incidenti informatici e di sicurezza delle informazioni	Non appena possibile	Sì
38	Casi potenziali e reali di inosservanza della regolamentazione settoriale pertinente	Non appena possibile	Sì
39	Contenziosi	Non appena possibile	No
40	Reclami interni presentati al dipartimento di conformità	Non appena possibile	Sì
48	Cessazione dell'attività	Non appena possibile	Sì

5.10.4 SR

Segnalazioni programmate secondo il Calendario A				
	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Scadenza di segnalazione	Modello disponibile
Elemento	Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna			
1	Documenti del consiglio di amministrazione	Trimestrale	31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre	No
2	Organigrammi	Annuale	31 gennaio	No
3	Nuovi e potenziali conflitti di interessi	Annuale	31 gennaio	No
Controlli interni				
4	Piano di lavoro sulla conformità	Annuale	31 gennaio	No
5	Piano di lavoro per l'audit interno	Annuale	31 gennaio	No
6	Valutazioni di monitoraggio del controllo interno	Annuale	31 gennaio	Sì
Segnalazioni relative alle tecnologie dell'informazione				
7	Quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
8	Profilo dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
9	Relazione di revisione o di audit del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No
10	Sintesi dei risultati delle attività di test BCP	Annuale	31 gennaio	No
11	Sintesi dei risultati delle attività di test di resilienza operativa digitale	Annuale	31 gennaio	No
Informativa finanziaria				
12	Conti certificati	Annuale	30 settembre	No
Comunicazione dei dati				
27	Riepilogo dei partecipanti	Semestrale	31 gennaio, 31 luglio	Sì
28	Stato dell'accesso ai dati da parte delle autorità di regolamentazione	Annuale	31 gennaio	Sì
Numero dei dipendenti e altri indicatori				
29	Numero dei dipendenti e altri indicatori	Annuale	31 gennaio	Sì

Segnalazioni programmate secondo il Calendario B				
	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Scadenza di segnalazione	Modello disponibile
Elemento	Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna			
1	Documenti del consiglio di amministrazione	Annuale	31 gennaio	No
2	Organigrammi	Annuale	31 gennaio	No
3	Nuovi e potenziali conflitti di interessi	Annuale	31 gennaio	No
Controlli interni				
4	Piano di lavoro sulla conformità	Annuale	31 gennaio	No
5	Piano di lavoro per l'audit interno	Annuale	31 gennaio	No
6	Valutazioni di monitoraggio del controllo interno	Annuale	31 gennaio	Si
Segnalazioni relative alle tecnologie dell'informazione				
7	Quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Biennale	31 gennaio	No
8	Profilo dei rischi relativi alle TIC	Su richiesta		No
9	Relazione di revisione o di audit del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Su richiesta		No
10	Sintesi dei risultati delle attività di test BCP	Su richiesta		No
11	Sintesi dei risultati delle attività di test di resilienza operativa digitale	Su richiesta		No
Informativa finanziaria				
12	Conti certificati	Annuale	30 settembre	No
Comunicazione dei dati				
27	Riepilogo dei partecipanti	Annuale	31 gennaio	Si
28	Stato dell'accesso ai dati da parte delle autorità di regolamentazione	Annuale	31 gennaio	Si
Numero dei dipendenti e altri indicatori				
29	Numero dei dipendenti e altri indicatori	Annuale	31 gennaio	Si

Obblighi di segnalazione ad hoc applicabili al Calendario A e al Calendario B			
Elemento	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Modello disponibile
Notifica di modifiche sostanziali delle condizioni richieste per la registrazione			
35	Personale rilevante	Non appena possibile	Sì
35	Modifica dell'assetto proprietario	Non appena possibile	Sì
35	Lancio di nuovi servizi (compresi i servizi accessori o qualsiasi altro servizio)	Non appena possibile	Sì
35	Modifica della struttura delle commissioni/politica di fissazione dei prezzi	Non appena possibile	No
35	Costituzione di filiali e succursali, riorganizzazione o ristrutturazione delle attività del SR o variazione di ragione sociale, sede, documenti societari o status giuridico	Non appena possibile	No
35	Modifiche sostanziali degli accordi di esternalizzazione in relazione alle funzioni principali del SR	Non appena possibile	No
35	Qualsiasi altra modifica sostanziale delle condizioni richieste per la registrazione	Non appena possibile	No
36	Composizione del consiglio di sorveglianza/amministrazione	Non appena possibile	Sì
40	Altre notifiche – Modifiche non sostanziali		
37	Notifiche di incidenti informatici e di sicurezza delle informazioni	Non appena possibile	Sì
38	Casi potenziali e reali di inosservanza della regolamentazione settoriale pertinente	Non appena possibile	Sì
39	Contenziosi	Non appena possibile	No
40	Reclami interni presentati al dipartimento di conformità	Non appena possibile	Sì
49	Cessazione dell'attività	Non appena possibile	Sì

5.10.5 TR

Segnalazioni programmate secondo il Calendario A					
	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Scadenza di segnalazione	Modello disponibile	Applicabile a
Elemento	Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna				
1	Documenti del consiglio di amministrazione	Trimestrale	31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre	No	EMIR e SFTR congiuntamente
2	Organigrammi	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR congiuntamente
3	Nuovi e potenziali conflitti di interessi	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR congiuntamente
Controlli interni					
4	Piano di lavoro sulla conformità	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR distintamente
5	Piano di lavoro per l'audit interno	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR distintamente
6	Valutazioni di monitoraggio del controllo interno	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR distintamente
Segnalazioni relative alle tecnologie dell'informazione					
7	Quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR distintamente
8	Profilo dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR distintamente
9	Relazione di revisione o di audit del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR distintamente
10	Sintesi dei risultati delle attività di test BCP	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR distintamente
11	Sintesi dei risultati delle attività di test di resilienza operativa digitale	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR distintamente
Informativa finanziaria					
12	Conti certificati	Annuale	30 settembre	No	EMIR e SFTR congiuntamente
Comunicazione dei dati					
29	Riepilogo dei partecipanti	Semestrale	31 gennaio, 31 luglio	Sì	EMIR e SFTR distintamente
30	Stato dell'accesso ai dati da parte delle autorità di regolamentazione	Trimestrale	31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre	Sì	EMIR e SFTR distintamente
31	Volume dei dati	Trimestrale	31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre	Sì	EMIR e SFTR distintamente
32	Statistiche sulle attività di riconciliazione	Mensile	Entro il 15 del mese successivo	Sì	EMIR e SFTR distintamente
Numero dei dipendenti e altri indicatori					
33	Numero dei dipendenti e altri indicatori	Annuale	31 gennaio	Sì	EMIR e SFTR distintamente

Segnalazioni programmate secondo il Calendario B					
	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Scadenza di segnalazione	Modello disponibile	Applicabile a
Elemento	Documenti del consiglio di amministrazione e governance interna				
1	Documenti del consiglio di amministrazione	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR congiuntamente
2	Organigrammi	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR congiuntamente
3	Nuovi e potenziali conflitti di interessi	Annuale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR congiuntamente
Controlli interni					
4	Piano di lavoro sulla conformità	Biennale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR distintamente
5	Piano di lavoro per l'audit interno	Biennale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR distintamente
6	Valutazioni di monitoraggio del controllo interno	Biennale	31 gennaio	Sì	EMIR e SFTR distintamente
Segnalazioni relative alle tecnologie dell'informazione					
7	Quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Biennale	31 gennaio	No	EMIR e SFTR distintamente
8	Profilo dei rischi relativi alle TIC	Su richiesta		No	EMIR e SFTR distintamente
9	Relazione di revisione o di audit del quadro di gestione dei rischi relativi alle TIC	Su richiesta		No	EMIR e SFTR distintamente
10	Sintesi dei risultati delle attività di test BCP	Su richiesta		No	EMIR e SFTR distintamente
11	Sintesi dei risultati delle attività di test di resilienza operativa digitale	Su richiesta		No	EMIR e SFTR distintamente
Informativa finanziaria					
12	Conti certificati	Annuale	30 settembre	No	EMIR e SFTR congiuntamente
Comunicazione dei dati					
30	Riepilogo dei partecipanti	Annuale	31 gennaio	Sì	EMIR e SFTR distintamente
31	Stato dell'accesso ai dati da parte delle autorità di regolamentazione	Trimestrale	31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre	Sì	EMIR e SFTR distintamente
32	Volume dei dati	Trimestrale	31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre	Sì	EMIR e SFTR distintamente
33	Statistiche sulle attività di riconciliazione	Mensile	Entro il 15 del mese successivo	Sì	EMIR e SFTR distintamente
Numero dei dipendenti e altri indicatori					
34	Numero dei dipendenti e altri indicatori	Annuale	31 gennaio	Sì	EMIR e SFTR distintamente

Obblighi di segnalazione ad hoc applicabili al Calendario A e al Calendario B				
Elemento	Elemento di segnalazione	Cadenza di segnalazione	Modello disponibile	
Notifica di modifiche sostanziali delle condizioni richieste per la registrazione				
35	Personale rilevante	Non appena possibile	Sì	EMIR e SFTR distintamente
35	Modifica dell'assetto proprietario	Non appena possibile	Sì	EMIR e SFTR congiuntamente
35	Costituzione di filiali e succursali, riorganizzazione o ristrutturazione delle attività del TR o variazione di ragione sociale, sede, documenti societari o status giuridico	Non appena possibile	No	EMIR e SFTR congiuntamente
35	Copie dei modelli delle autorità di regolamentazione	Non appena possibile	No	EMIR e SFTR distintamente
35	Copie dei modelli di contratto per i partecipanti al TR	Non appena possibile	No	EMIR e SFTR distintamente
35	Modifiche della struttura e della metodologia per l'audit interno	Non appena possibile	No	EMIR e SFTR distintamente
35	Modifiche sostanziali degli accordi di esternalizzazione in relazione alle funzioni principali del TR	Non appena possibile	No	EMIR e SFTR distintamente
35	Lancio di nuovi servizi (compresi i servizi accessori o qualsiasi altro servizio)	Non appena possibile	Sì	EMIR e SFTR distintamente
35	Modifica della struttura delle commissioni/politica di fissazione dei prezzi	Non appena possibile	No	EMIR e SFTR distintamente
35	Garanzia della qualità dell'audit interno	Non appena possibile	No	EMIR e SFTR congiuntamente
35	Qualsiasi altra modifica sostanziale delle condizioni richieste per la registrazione	Non appena possibile	No	EMIR e SFTR distintamente
36	Composizione del consiglio di sorveglianza/amministrazione	Non appena possibile	Sì	EMIR e SFTR congiuntamente
Altre notifiche – Modifiche non sostanziali				
37	Notifiche di incidenti informatici e di sicurezza delle informazioni	Non appena possibile	Sì	EMIR e SFTR distintamente
38	Casi potenziali e reali di inosservanza della regolamentazione settoriale pertinente	Non appena possibile	Sì	EMIR e SFTR distintamente
39	Contenziosi	Non appena possibile	No	EMIR e SFTR congiuntamente
40	Reclami interni presentati al dipartimento di conformità	Non appena possibile	Sì	EMIR e SFTR distintamente
50	Notifica di una richiesta di portabilità	Non appena possibile	Sì	EMIR e SFTR distintamente
51	Cessazione dell'attività	Non appena possibile	Sì	EMIR e SFTR distintamente

5.11 Modelli per la trasmissione delle informazioni

78. La versione più recente dei modelli per la trasmissione delle informazioni sarà scaricabile sul sito web dell'ESMA. I file includono una descrizione circostanziata dei campi e istruzioni più dettagliate in termini di contenuto atteso a livello di campo.
79. L'ESMA può richiedere ai soggetti segnalanti di trasmettere determinati modelli attraverso diversi canali di segnalazione, ad esempio tramite applicazioni web gestite dall'ESMA.