

Richtsnoeren

voor het indienen van periodieke informatie bij ESMA door benchmarkbeheerders, ratingbureaus en markttransparantie-infrastructuren

Inhoudsopgave

1	Toepassingsgebied	5
2	Wetgeving waarnaar wordt verwezen, afkortingen en definities	6
3	Doel.....	8
4	Naleving en kennisgevingsverplichtingen	8
5	Richtsnoeren betreffende periodieke informatie	9
5.1	Indeling in rapportagegroepen	10
5.2	Rapportagebeginselen.....	10
5.2.1	Rapportageperioden en uiterste indieningsdata	10
5.2.2	Algemene rapportagebeginselen.....	11
5.2.3	Geregelde rapportages.....	12
5.3	Sectoroverschrijdende periodieke informatie.....	13
5.3.1	Bestuursdocumenten en interne governance	13
5.3.2	Interne controles	16
5.3.3	Informatietechnologie en beveiliging	17
5.3.4	Gecontroleerde (jaar)rekeningen.....	18
5.4	Sectorale informatie — Benchmarkbeheerders	19
5.4.1	Methodologie	19
5.4.2	Externe audit.....	19
5.4.3	Aantal vte's en aantal personeelsleden	20
5.5	Sectorale informatie – Ratingbureaus.....	20
5.5.1	Ratings en methodologieën	20
5.5.2	Interne controles	21
5.5.3	Financiële informatie, aantal vte's en aantal personeelsleden	21
5.6	Sectorale informatie – aanbieders van datarapporteringsdiensten.....	23
5.6.1	Rapportage van gegevens.....	23

5.6.2	Aantal vte's en aantal personeelsleden	23
5.7	Sectorale informatie – SR's	24
5.7.1	Rapportage van gegevens.....	24
5.7.2	Aantal vte's en aantal personeelsleden	24
5.8	Sectorale informatie — TR's	25
5.8.1	Rapportage van gegevens.....	25
5.8.2	Aantal vte's en aantal personeelsleden	25
5.9	Ad hoc-rapportages	26
5.9.1	Kennisgevingen inzake wijzigingen van betekenis in de voorwaarden voor de initiële registratie	26
5.9.2	Andere ad-hockennisgevingen	27
5.9.2.1	Sectoroverschrijdende kennisgevingen	27
5.9.2.2	Benchmarkbeheerders	29
5.9.2.3	Ratingbureaus	30
5.9.2.4	DRSP's.....	31
5.9.2.5	SR's.....	31
5.9.2.6	TR's	31
5.10	Rapportagekalenders.....	32
5.10.1	Benchmarkbeheerders	32
5.10.2	Ratingbureaus	36
5.10.3	DRSP's	39
5.10.4	SR's	42
5.10.5	TR's	45
5.11	Rapportagetemplates.....	50

1 Toepassingsgebied

Wie?

1. Deze richtsnoeren zijn van toepassing op benchmarkbeheerders uit derde landen die in de EU zijn erkend, op EU-beheerders van kritieke benchmarks die krachtens de BMR zijn erkend, in de EU geregistreerde ratingbureaus, in de EU geregistreerde en onder toezicht van ESMA staande aanbieders van datarapporteringsdiensten (DRSP's), in de EU geregistreerde securitisatieregisters en in de EU geregistreerde transactieregisters (gezamenlijk aangeduid als "rapporterende entiteiten"). Deze richtsnoeren zijn niet van toepassing op gecertificeerde ratingbureaus.

Wat?

2. Deze richtsnoeren zijn gebaseerd op artikel 16 van Verordening (EU) nr. 1095/2010, artikel 8, lid 6, punt a bis), artikel 8, lid 7, punt a), en artikel 8 bis, lid 3, artikel 14, lid 3, en artikel 21, lid 5, van Verordening (EG) nr. 1060/2009, artikel 6, lid 5, artikel 7, lid 4, artikel 14, leden 1 en 2, artikel 24, lid 3, artikel 26, lid 2, en artikel 34, lid 2, van Verordening (EU) 2016/1011, artikel 55, lid 4, van Verordening (EU) nr. 648/2012; artikel 27 quater, lid 3, van Verordening (EU) nr. 600/2014; artikel 10, lid 4, van Verordening (EU) 2017/2402; artikel 5, lid 4, van Verordening (EU) 2015/2365.
3. De definitieve tekst zal samen met alle relevante templates en rapportagekalenders worden gepubliceerd op de website van ESMA. Bovendien zal ESMA de rapportagekalender en Excel-versies van de templates als zelfstandige items publiceren op haar website, vanwaar ze kunnen worden gedownload. Dit om de zichtbaarheid en integratie ervan binnen de interne processen van de rapporterende entiteiten te verbeteren.
4. De Richtsnoeren voor het indienen van periodieke informatie aan ESMA door ratingbureaus – 2e editie, zoals gepubliceerd door ESMA op 7 april 2021 (ESMA33-9-295), en de Richtsnoeren voor de overdracht van gegevens tussen transactieregisters overeenkomstig EMIR en SFTR, zoals gepubliceerd door ESMA op 23 maart 2021 (ESMA74-362-249), worden door de onderhavige richtsnoeren ingetrokken en vervangen.

Wanneer?

5. Deze richtsnoeren zijn van toepassing met ingang van 1 januari 2026.

2 Wetgeving waarnaar wordt verwezen, afkortingen en definities

Wetgeving waarnaar wordt verwezen

<i>BMR</i>	Verordening (EU) 2016/1011 van het Europees Parlement en de Raad van 8 juni 2016 betreffende indices die worden gebruikt als benchmarks voor financiële instrumenten en financiële overeenkomsten of om de prestatie van beleggingsfondsen te meten en tot wijziging van Richtlijnen 2008/48/EG en 2014/17/EU en Verordening (EU) nr. 596/2014
<i>EMIR</i>	Verordening (EU) nr. 648/2012 van het Europees Parlement en de Raad van 4 juli 2012 betreffende otc-derivaten, centrale tegenpartijen en transactieregisters
<i>ESMA-verordening</i>	Verordening (EU) nr. 1095/2010 van het Europees Parlement en de Raad van 24 november 2010 tot oprichting van een Europese toezichhoudende autoriteit (Europese Autoriteit voor effecten en markten), tot wijziging van Besluit nr. 716/2009/EG en tot intrekking van Besluit 2009/77/EG van de Commissie
<i>MiFIR</i>	Verordening (EU) nr. 600/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 15 mei 2014 betreffende markten in financiële instrumenten en tot wijziging van Verordening (EU) nr. 648/2012
<i>RB-verordening</i>	Verordening (EG) nr. 1060/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 16 september 2009 inzake ratingbureaus
<i>Securitisatieverordening</i>	Verordening (EU) 2017/2402 van het Europees Parlement en de Raad van 12 december 2017 tot vaststelling van een algemeen kader voor securitisatie en tot instelling van een specifiek kader voor eenvoudige, transparante en gestandaardiseerde securitisatie, en tot wijziging van de Richtlijnen

2009/65/EG, 2009/138/EG en 2011/61/EU en de Verordeningen (EG) nr. 1060/2009 en (EU) nr. 648/2012

SFTR

Verordening (EU) 2015/2365 van het Europees Parlement en de Raad van 25 november 2015 betreffende de transparantie van effectenfinancieringstransacties en van hergebruik en tot wijziging van Verordening (EU) nr. 648/2012

Afkortingen

<i>DRSP</i>	aanbieder van datarapporteringsdiensten (Data Reporting Services Providers)
<i>ESMA</i>	Europese Autoriteit voor effecten en markten
<i>EU</i>	Europese Unie
<i>ONUB</i>	Onafhankelijke niet-uitvoerende bestuurder
<i>Ratingbureau</i>	Een bij ESMA geregistreerd ratingbureau
<i>SR</i>	Securitisatieregister
<i>TR</i>	Transactieregister
<i>TRN</i>	Technische reguleringsnormen
<i>vte</i>	Voltijd-equivalent

3 Doel

6. Deze richtsnoeren hebben ten doel consistente, efficiënte en doeltreffende toezichtpraktijken binnen het ESFS tot stand te brengen en de gemeenschappelijke, uniforme en consistente toepassing van het Unierecht te verzekeren. In de richtsnoeren wordt met name beschreven welke informatie ter ondersteuning van de lopende toezichtactiviteiten van ESMA moet worden ingediend door benchmarkbeheerders, ratingbureaus, DRSP's, SR's en TR's. Daarnaast verduidelijken de richtsnoeren het format waarin de verschillende categorieën informatie behoren te worden ingediend en de frequentie waarmee ESMA die informatie in haar rol als toezichthouder verwacht te ontvangen.

4 Naleving en kennisgevingsverplichtingen

7. Volgens artikel 16, lid 3, van de ESMA-verordening moeten bevoegde autoriteiten en financiëlemarktdeelnemers zich tot het uiterste inspannen om aan deze richtsnoeren te voldoen.

5 Richtsnoeren betreffende periodieke informatie

8. Deze richtsnoeren zijn onderverdeeld in acht delen:

Deel 5.1 – Indeling in rapportagegroepen. In dit deel wordt beschreven hoe de rapporterende entiteiten door ESMA een rapportagekalender krijgen toegewezen voor de toepassing van deze richtsnoeren.

Deel 5.2 – Rapportagebeginselen. In dit deel worden de verschillende rapportageperioden en uiterste indieningsdata toegelicht die gelden voor de verschillende rapportagekalenders.

Deel 5.3 – Sectoroverschrijdende periodieke informatie. In dit deel wordt uiteengezet welke informatie rapporterende entiteiten aan ESMA dienen te verstrekken.

Deel 5.4 – Sectorale periodieke informatie. In dit deel wordt uitgelegd welke informatie rapporterende entiteiten in overeenstemming met sectorspecifieke regelgevingsvereisten aan ESMA moeten verstrekken.

Deel 5.5 – Ad-hocrapportagevereisten. In deze afdeling wordt toegelicht welke informatie rapporterende entiteiten in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving moeten verstrekken wanneer zich bepaalde gebeurtenissen voordoen.

Deel 5.6 – Rapportage ter bepaling van toezichtvergoedingen. In dit deel wordt toegelicht welke informatie de rapporterende entiteiten overeenkomstig de toepasselijke gedelegeerde handelingen inzake toezichtvergoedingen moeten verstrekken.

Deel 5.7 – Rapportagekalenders. Dit deel bevat de naar sector uitgesplitste rapportagekalenders voor de groepen “Kalender A” en “Kalender B”.

Deel 5.8 – Rapportagetemplates. Dit deel bevat de rapportagetemplates waarvan de rapporterende entiteiten gebruik dienen te maken.

5.1 Indeling in rapportagegroepen

9. ESMA hanteert een risicogebaseerde benadering van het toezicht, die op twee hoofdpijlers rust: i) de beoordeling van het belang van een onderneming ten opzichte van andere rapporterende entiteiten, en ii) de beoordeling van de belangrijkste risicogebieden binnen elke onderneming. De basis voor de risicobeoordeling door ESMA is de informatie waarover ESMA beschikt. Deze informatie kan afkomstig zijn uit een breed scala aan bronnen, zoals (periodieke) informatie die door rapporterende entiteiten wordt verstrekt, informatie die door nationale bevoegde autoriteiten aan ESMA wordt meegedeeld, aan toezichthoudende activiteiten of informatieverzoeken ontleende informatie, informatie van marktdeelnemers en regelgevende instanties van derde landen en informatie die door ESMA zelf via marktonderzoek is verkregen.
10. Voor de toepassing van deze richtsnoeren zal iedere rapporterende entiteit op basis van de interne toezichtbeoordeling door ESMA worden ingedeeld in één van twee rapportagegroepen met elk een eigen rapportagekalender. Er zijn dus twee rapportagekalenders: “Kalender A” en “Kalender B”. Rapporterende entiteiten krijgen officieel bericht van ESMA over de rapportagekalender die voor hen van toepassing is. Voor zover ESMA geen wijziging meedeelt, moeten rapporterende entiteiten ervan uitgaan dat hun rapportagekalender ongewijzigd blijft.

5.2 Rapportagebeginselen

5.2.1 Rapportageperioden en uiterste indieningsdata

11. Rapporterende entiteiten dienen ESMA driemaandelijks, halfjaarlijks, jaarlijks, om de twee jaar dan wel ad hoc informatie te verstrekken in overeenstemming met een van de twee kalenders. De rapportageperioden en toepasselijke uiterste indieningsdata voor de verschillende categorieën entiteiten staan weergegeven in tabel 1. Voor geregelde rapportages dienen rapporterende entiteiten de informatie binnen een maand na het einde van de betreffende rapportageperiode in te dienen (uiterste indieningsdatum). Voor ad-hocrapportages dienen rapporterende entiteiten de informatie zo spoedig mogelijk in te dienen.

5.2.2 Algemene rapportagebeginselen

12. De documenten dienen te worden verstrekt in een open, machineleesbaar bestandsformaat¹.

Tabel 1: RAPPORTAGEFREQUENTIE EN UITERSTE INDIENINGSDATA

Rapportagekalender	Rapportagefrequentie	Rapportageperiode	Uiterste datum(data) voor indiening na het einde van de rapportageperiode
Kalender A	Jaarlijks	1 juli t/m 30 juni of 1 januari t/m 31 december	31 juli of 31 mei ² 31 januari ³
Kalender A	Halfjaarlijks	1 januari t/m 30 juni 1 juli t/m 31 december	31 juli 31 januari
Kalender A	Driemaandelijks	31 maart, 30 juni, 30 september, 31 december	30 april, 31 juli, 31 oktober, 31 januari
Kalender B	Om de twee jaar	1 juli t/m 30 juni van het tweede daaropvolgende jaar voor: of	31 juli 31 januari

¹ Informatie wordt alleen als machineleesbaar aangemerkt als aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan: a) de informatie heeft een elektronisch formaat dat direct en automatisch leesbaar is voor een computer. Het elektronische formaat wordt bepaald door vrij te gebruiken, niet aan eigendomsrechten gebonden, open standaarden. Tot het elektronische formaat behoren het bestands- of berichttype, de regels om deze te identificeren en de namen en gegevenstypen van de daarin aanwezige velden; b) de informatie is opgeslagen in een IT-architectuur die automatische toegang mogelijk maakt; c) de informatie is deugdelijk genoeg om de continuïteit en regelmatigheid bij het verlenen van de diensten te waarborgen en kan met een adequate toegangssnelheid worden geraadpleegd; d) de informatie kan worden geraadpleegd, gelezen, gebruikt en gekopieerd met behulp van gratis computersoftware die beschikbaar is voor het publiek.

² De template voor Kosten en inkomsten moet uiterlijk op 31 mei worden gerapporteerd op basis van het voorgaande boekjaar.

³ Afhankelijk van het onderwerp moeten sommige punten uit de jaarlijkse rapportage in Kalender A uiterlijk op 31 januari worden meegedeeld. Dit zijn doorgaans rapportagepunten die voortvloeien uit de rapportagestructuren van de eigen interne controles van rapporterende entiteiten, die ieder kalenderjaar worden samengesteld en waarvoor 31 juli geen goede rapportagedatum zou zijn. Mochten deze documenten tussen de indiening daarvan in januari en 31 juli van datzelfde jaar aan veranderingen onderhevig zijn, moeten de bijgewerkte documenten uiterlijk op 31 juli bij ESMA worden ingediend.

		1 juli t/m 30 december van het daaropvolgende jaar voor:	
Kalender B	Jaarlijks	1 juli t/m 30 juni of 1 januari t/m 31 december	31 juli of 31 mei ⁴ 31 januari

13. Ingeval bepaalde gevraagde informatie dient te worden verstrekt onder meerdere punten, kunnen de rapporterende entiteiten dit aangeven en duidelijk verwijzen naar het punt waaronder die informatie is verstrekt, in plaats van de betreffende documenten meerdere keren in te dienen.
14. Voor de verzending van bestanden geldt dat alle documenten voor alle rapportagepunten en alle rapportagetemplates moeten worden verzonden volgens de instructies in bijlage II.

5.2.3 Geregelde rapportages

15. De rapportages van de verschillende punten moeten in deze categorie plaatsvinden overeenkomstig de kalenders voor geregelde rapportages als vermeld in deel 5.10 van deze richtsnoeren.

⁴ De template voor Kosten en inkomsten moet uiterlijk op 31 mei worden gerapporteerd op basis van het voorgaande boekjaar.

5.3 Sectoroverschrijdende periodieke informatie

5.3.1 Bestuursdocumenten en interne governance

Rapportagepunt 1. Bestuursdocumenten

16. Voor de rapportage onder dit punt behoren rapporterende entiteiten het volgende in te dienen voor de periode vanaf de voorgaande indiening:

- de notulen van de meest recente vergaderingen van de raad van bestuur, de raad van toezicht en/of het leidinggevend orgaan en/of de toezichtfunctie, voor zover van toepassing;
- Een kopie van documenten die voorafgaand aan de respectieve bestuursvergaderingen naar het leidinggevend orgaan, de raad van toezicht en de leden van de toezichthoudende functie zijn gestuurd, evenals aanvullende documenten die tijdens de vergadering zijn besproken (bijvoorbeeld rapporten van de compliance-, interne audit-, risicobeheer-, externe audit- of andere functies, zoals rapporten van de interne toetsingsfunctie voor ratingbureaus, rapporten van de toezichthoudende functie voor benchmarkbeheerders, rapporten van de informatiebeveiligings- en risicobeheerfunctie, enz.), notulen van de bestuursvergaderingen.

Rapportagepunt 2. Organigrammen

17. Rapporterende entiteiten dienen hun interne organigrammen bij ESMA in te dienen. Hierin moet de in de onderstaande tabel vermelde informatie worden weergegeven.

Categorie	Voorbeelden van functie(s)	Functiebereik	Organisatiebereik
Management	Leden van de raad van bestuur, de raad van toezicht of het leidinggevend orgaan (met inbegrip van ONUB's voor ratingbureaus, toezichthoudende functie voor BMA's)	Alle medewerkers	Onder toezicht staande entiteit
	Leden dagelijks bestuur	Alle medewerkers	Onder toezicht staande entiteit
	Senior management	Alle medewerkers	Onder toezicht staande entiteit

Business/Operati ons	Analytisch of operationeel management	Laagste manager	Onder toezicht staande entiteit
	Management analytische of operationele ondersteuning (databeheer)	Laagste manager	Onder toezicht staande entiteit
	Methodologie/criteria/modelontwikkeling, indien van toepassing	Alle medewerkers	Onder toezicht staande entiteit
	Methodologie/criteria/modeltoetsing/validering, indien van toepassing	Alle medewerkers	Onder toezicht staande entiteit
Controlefuncties	Compliance (alle teams)	Alle medewerkers	Groep
	Risicobeheer	Alle medewerkers	Groep
	Informatiebeveiliging	Alle medewerkers	Groep
	Interne audit	Alle medewerkers	Groep
	Overige internecontrolefuncties	Alle medewerkers	Groep
Ondersteunende functies	Informatietechnologie	Laagste manager	Onder toezicht staande entiteit
	Personeelszaken	Laagste manager	Onder toezicht staande entiteit
	Financiën	Laagste manager	Onder toezicht staande entiteit
	Commerciële medewerkers en klantrelatiebeheer	Laagste manager	Onder toezicht staande entiteit
	Juridisch	Laagste manager	Onder toezicht staande entiteit

18. Bij het onderdeel “Functie(s)” moet voor elke post in het organigram ten minste de volgende informatie worden vermeld:

- i) naam;
- ii) rol;
- iii) plaats (land);
- iv) hiërarchisch niveau (management-/niet-managementrol, volgens de voor de onder toezicht staande entiteit specifieke rang);
- v) persoon aan wie wordt gerapporteerd, inclusief functie en naam (als een medewerker aan iemand buiten de EU rapporteert, s.v.p. de mondiale rapportagelijnen vermelden).

19. Bij het onderdeel “Functiebereik” geldt:

- i) “laagste manager” betekent dat in het organigram de volledige hiërarchie moet worden vermeld tot aan de laagste managementpositie (d.w.z. met uitsluiting van degenen zonder managementtaken);
- ii) “alle medewerkers” betekent dat het organigram alle aan een functie toegewezen werknemers moet omvatten die geheel of gedeeltelijk betrokken zijn bij de activiteiten van de onder toezicht staande entiteit.

20. Bij het onderdeel “Organisatiebereik” geldt:

- i) “groep” betekent dat het organigram de medewerkers op groepsniveau dient te omvatten indien deze geheel of gedeeltelijk betrokken zijn bij de activiteiten van de onder toezicht staande entiteit;
- ii) “onder toezicht staande entiteit” betekent dat in het organigram alleen de medewerkers uit de onder toezicht staande entiteit moeten worden vermeld.

Rapportagepunt 3. Nieuwe en potentiële belangenconflicten

21. Eventuele wijzigingen die zich tijdens de rapportageperiode hebben voorgedaan met betrekking tot bestaande of potentiële belangenconflicten die tijdens het registratieproces van de onder toezicht staande entiteit aan ESMA zijn gemeld, moeten via de specifieke template voor belangenconflicten worden gerapporteerd.

22. De template dient de volgende informatie te bevatten:

- i) een beschrijving van elk feitelijk of potentiële belangenconflict. Rapporterende entiteiten moeten melding maken van alle potentiële conflicten die voortvloeien uit de activiteiten van de entiteit, met inbegrip van conflicten die voortvloeien uit toezichtactiviteiten die worden uitgevoerd door interne controlefuncties, en van interne klachten;
- ii) in de beschrijving dienen de omstandigheden rond het feitelijke of potentiële belangenconflict, de wijze waarop het is vastgesteld en de gevolgen van het belangenconflict te worden toegelicht;
- iii) een uiteenzetting van de redenen waarom het feitelijke of potentiële belangenconflict zich heeft voorgedaan, met vermelding van de onderliggende oorzaak;
- iv) een verklaring van de acties die zijn ondernomen om het feitelijke of potentiële belangenconflict aan te pakken en te voorkomen dat soortgelijke gevallen zich in de toekomst opnieuw voordoen;
- v) een toelichting of er een intern onderzoek is ingesteld naar het feitelijke of potentiële belangenconflict en of het onderzoek nog loopt op de verslagdatum of is afgerond. ESMA verwacht dat een intern onderzoek zal zijn afgerond binnen een maand na de datum waarop de (potentiële) inbreuk is vastgesteld.

5.3.2 Interne controles

Rapportagepunt 4. Compliance-werkprogramma

23. Rapporterende entiteiten dienen een kopie van hun compliance-werkprogramma aan ESMA te overleggen.

Rapportagepunt 5. Werkplan voor interne audits

24. Wanneer een onder toezicht staande entiteit een interneauditfunctie heeft opgezet of een externe partij opdracht tot interne audits heeft gegeven, moet de onder toezicht staande entiteit een kopie van het jaarlijkse werkprogramma voor interne audits indienen. Dit document moet afzonderlijk worden overgelegd, ook indien het al is opgenomen in het pakket met bestuursdocumenten.

Rapportagepunt 6. Toezicht door interne controle: Beoordelingen

25. Rapporterende entiteiten moeten template 9 [IC_CM & IA Overview] indienen om ESMA te informeren over hun beoordelingen van de geschiktheid en doeltreffendheid van hun systemen, de internecontrolemechanismen en de regelingen die zijn getroffen om de naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving te waarborgen.

26. In de template moeten de internecontrolebeoordelingen worden vermeld die tijdens de rapportageperiode zijn uitgevoerd, hetzij op verzoek van ESMA, hetzij op initiatief van de internecontrolefuncties (bv. compliance, risicobeheer, interne controle, interne audit, informatiebeveiliging), alsook alle corrigerende maatregelen die naar aanleiding van een beoordeling zijn genomen.

5.3.3 Informatietechnologie en beveiliging⁵

Rapportagepunt 7. Kader voor ICT-risicobeheer

27. Rapporterende entiteiten dienen volledige en actuele informatie over hun kader voor ICT-risicobeheer te verstrekken. Het kader moet een overzicht bieden van de maatregelen die rapporterende entiteiten hebben genomen om hun ICT- en informatiebeveiligingsdoelstellingen te verwezenlijken, ICT-risico's aan te pakken, ICT-gerelateerde incidenten op te sporen en de gevolgen daarvan te beperken en een hoog niveau van digitale operationele weerbaarheid te waarborgen.

Rapportagepunt 8. ICT-risicoprofiel

28. Rapporterende entiteiten dienen volledige en geactualiseerde informatie te verstrekken over hun ICT-risicoprofiel (of het resultaat van de jaarlijkse ICT-risicobeoordeling). Het ICT-risicoprofiel moet informatie bevatten over de risicobereidheid, de risicotolerantieniveaus voor ICT-risico's en de kernrisicomaatstaven. Entiteiten moeten informatie verstrekken over de geplande/lopende activiteiten ter beperking van ICT-risico's voor alle significante risico's die buiten de tolerantieniveaus vallen.

Rapportagepunt 9. Verslag over de evaluatie of audit van het kader voor ICT-risicobeheer

29. Rapporterende entiteiten moeten een jaarlijks of periodiek verslag over de evaluatie van het kader voor ICT-risicobeheer indienen of daarover verslag uitbrengen als onderdeel van het auditverslag. De verslagen moeten informatie bevatten over de op grond van de evaluatie/audit voorgestelde verbeteringen van het kader voor ICT-risicobeheer.

⁵ Voor rapporterende entiteiten die aan Verordening (EU) 2022/2554 (DORA-verordening) onderworpen zijn, wordt aan de vereisten van dit deel voldaan door de documentatie te verstrekken die vereist is op grond van de desbetreffende artikelen van de DORA-verordening en de bijbehorende gedelegeerde verordening.

Rapportagepunt 10. Samenvatting van de bevindingen van de jaarlijkse tests van de ICT-bedrijfscontinuïteitsplannen en de ICT-respons- en herstelplannen

30. Rapporterende entiteiten dienen een samenvatting te overleggen van de resultaten van de ICT-bedrijfscontinuïteitstests en de ICT-respons- en hersteltests (noodherstel). De informatie dient een samenvatting van de bevindingen van de tests te bevatten, evenals informatie over corrigerende maatregelen of correctieplannen. ESMA verzoekt de entiteiten tevens om de resultaten van de evaluatie te verstrekken of daarover verslag uit te brengen in het kader van regelmatige en onafhankelijke audits van de ICT-bedrijfscontinuïteitsplannen en de ICT-respons- en herstelplannen.

Rapportagepunt 11. Samenvatting van de bevindingen van de tests van de digitale operationele weerbaarheid (met inbegrip van eventuele relevante ICT-audits)

31. Rapporterende entiteiten dienen een samenvatting te verstrekken van de bevindingen van en de corrigerende maatregelen die voortvloeien uit:

- tests van de digitale operationele weerbaarheid; en
- alle relevante ICT-audits.

5.3.4 Gecontroleerde (jaar)rekeningen

Rapportagepunt 12. Gecontroleerde (jaar)rekeningen

32. Rapporterende entiteiten dienen hun gecontroleerde jaarrekeningen aan ESMA te rapporteren⁶. Indien het boekjaar niet overeenkomt met het kalenderjaar, moeten de rapporterende entiteiten uiterlijk op 30 september het door een onafhankelijk accountant gecertificeerde overzicht van inkomsten en uitgaven indienen.

⁶ De gecontroleerde (jaar)rekeningen moeten alle informatie bevatten die relevant is voor de berekening van toezichtvergoedingen, waaronder een uitsplitsing van de inkomsten uit kern- en nevendiensten, in overeenstemming met het relevante sectorale wetgevingskader. Indien de rapporterende entiteit niet onderworpen is aan auditverplichtingen voor haar rekeningen, kan een gelijkwaardige verklaring worden verstrekt waarin de vereiste informatie voor de berekening van de toezichtvergoedingen wordt bevestigd.

5.4 Sectorale informatie — Benchmarkbeheerders

5.4.1 Methodologie

Rapportagepunt 13. Middelenoewijzing: Bedrijfsactiviteiten en benchmarks

33. Benchmarkbeheerders moeten per bedrijfsonderdeel of activaklasse aangeven hoeveel te's rechtstreeks betrokken zijn bij het aanbieden van benchmarks, en moeten daarnaast het aantal benchmarks vermelden en een schatting opgeven van het gebruik dat in de EU wordt gemaakt van de benchmarks waarvoor zij verantwoordelijk zijn.

Rapportagepunt 14. Middelenoewijzing: Methodologieën

34. Benchmarkbeheerders dienen aan te geven hoeveel medewerkers worden ingezet voor de toetsing, validatie en ontwikkeling van de methodologieën van de benchmarkbeheerder, en voor de implementatie van deze methodologieën. Deze informatie moet op groepsniveau van de benchmarkbeheerder worden verstrekt.

5.4.2 Externe audit

Rapportagepunt 15. Extern auditverslag

35. Wanneer een benchmarkbeheerder externe audits uitvoert met betrekking tot de naleving van de benchmarkverordening of de IOSCO-beginselen voor financiële benchmarks, dient die benchmarkbeheerder bij ESMA kopieën in te dienen van alle op de activiteiten van de benchmarkbeheerder betrekking hebbende verslagen of beoordelingen die tijdens de verslagperiode door de externe auditor of derden of op verzoek van ESMA zijn opgesteld of uitgevoerd.

5.4.3 Aantal vte's en aantal personeelsleden

Rapportagepunt 16. Personeelsbestand van de benchmarkbeheerder en overige indicatoren

36. Benchmarkbeheerders moeten template 11 [BMR Staff Numbers and Other Indicators] indienen om informatie te verstrekken over het totale personeelsbestand in vte's op het niveau van de onder toezicht staande entiteit en op groepsniveau, uitgesplitst naar de volgende gebieden:

- i) Bedrijfsactiviteiten
- ii) Informatietechnologie
- iii) Informatiebeveiliging
- iv) Compliance
- v) Interne audit
- vi) Risicobeheer

5.5 Sectorale informatie – Ratingbureaus

5.5.1 Ratings en methodologieën

Rapportagepunt 17. Middelen toewijzing: Analisten en ratings

37. Ratingbureaus moeten de desbetreffende template 6 [Resource planning AF] indienen, waarin zij per bedrijfsonderdeel moeten aangeven hoeveel analisten zij in dienst hebben, alsook het aantal ratings waarvoor elk van hen verantwoordelijk is. Deze informatie moet worden verstrekt op het niveau van de EU-groep van ratingbureaus.

Rapportagepunt 18. Middelen toewijzing: Methodologieën en modellen

38. Ratingbureaus moeten de desbetreffende template [Resource planning IRF] indienen, waarin zij moeten aangeven hoeveel medewerkers er worden ingezet voor de toetsing of validatie van de gebruikte methodologieën en modellen van het ratingbureau. Deze informatie moet op groepsniveau van het ratingbureau worden verstrekt.

Rapportagepunt 19. Objectieve redenen voor bekrachtiging

39. Ratingbureaus moeten de desbetreffende template [Objective reasons] indienen, waarin zij een beschrijving dienen te geven van de objectieve redenen waarom het ratingbureau buiten de EU een rating van EU-entiteiten of -instrumenten heeft opgesteld⁷.

5.5.2 Interne controles

Rapportagepunt 20. Attesten inzake interne controles

40. Indien het bestuursorgaan van een ratingbureau attesten afgeeft betreffende de doeltreffendheid van zijn interne controlestructuur, moet het ratingbureau, behoudens eventuele geheimhoudingsverplichtingen die in andere toepasselijke wetgeving zijn neergelegd, een kopie van deze attesten overleggen.

5.5.3 Financiële informatie, aantal vte's en aantal personeelsleden

Rapportagepunt 21. Personeelsbestand en overige indicatoren

41. Ratingbureaus moeten de desbetreffende template 11 [Staff Numbers and Other Indicators] indienen om informatie te verstrekken over het totale personeelsbestand in vte's op EU-niveau en op groepsniveau, uitgesplitst naar de volgende gebieden:

- i) Analytics
- ii) Informatietechnologie
- iii) Informatiebeveiliging
- iv) Compliance
- v) Interne audit
- vi) Risicobeheer

⁷ Voor de toepassing van dit punt stelt ESMA de locatie van een entiteit of instrument vast aan de hand van de technische reguleringsnormen betreffende het Europees ratingplatform. Zoals wordt aangegeven in voetnoot 7 van de ESMA-richtsnoeren van 2017 voor de toepassing van de bekrachtigingsregeling als bedoeld in artikel 4, lid 3, van de verordening inzake ratingbureaus, wordt het land van een entiteit of een financieel instrument voor de toepassing van die richtsnoeren bepaald overeenkomstig de artikelen 4, 5 en 6, alsmede veld 10 van tabel 1 van deel 2 van bijlage I, van Gedelegeerde Verordening (EU) 2015/2 van de Commissie van 30 september 2014 tot aanvulling van Verordening (EG) nr. 1060/2009 van het Europees Parlement en de Raad met technische reguleringsnormen voor de presentatie van de informatie die ratingbureaus aan de Europese Autoriteit voor effecten en markten ter beschikking stellen.

42. Ratingbureaus moeten template 11 [Personeelsbestand en overige indicatoren] indienen om informatie te verstrekken over het aantal voor ratings gebruikte IT-applicaties en de lopende IT-projecten op de volgende gebieden:

- i) ratingprocessen
- ii) ontwikkeling, validering en toetsing van methodologieën
- iii) commerciële en bedrijfsontwikkeling

Rapportagepunt 22. Inkomsten en kosten

43. Ratingbureaus moeten template 12 [Financiële informatie] indienen ter specificatie van de kosten en de inkomsten uit ratings en overige producten en diensten (waaronder nevendiensten) in het voorgaande kalenderjaar. Voor de overige producten of diensten dienen ratingbureaus een korte beschrijving te geven van alle soorten gerapporteerde producten of diensten. De kosten en inkomsten moeten worden bepaald aan de hand van dezelfde boekhoudbeginselen die worden gebruikt bij het opstellen van de jaarrekeningen van het ratingbureau.

44. Voor wat betreft ratings moeten ratingbureaus hun rapportage van de jaarlijkse inkomsten uitsplitsen naar de volgende soorten ratings: niet-financiële ondernemingen; financiële ondernemingen; verzekeringsondernemingen; overheid/openbare financiën; gestructureerde financiering; gedekte obligaties. Voor de overige producten of diensten moeten ratingbureaus de rapportage van hun jaarlijkse inkomsten uitsplitsen naar de soorten aangeboden producten of diensten.

45. Voor wat betreft ratings moeten ratingbureaus hun jaarlijkse kosten per ratingtype vermelden, uitgesplitst naar bedrijfskosten en overige kosten. De bedrijfskosten dienen verder te worden uitgesplitst in vergoedingen (bv. loonkosten) en overige bedrijfskosten. Voor de overige producten of diensten dienen ratingbureaus hun jaarlijkse kosten per product of dienst te rapporteren, eveneens uitgesplitst naar bedrijfskosten en overige kosten. Niet-bedrijfskosten kunnen ook rentekosten en belastingen omvatten.

5.6 Sectorale informatie – aanbieders van datarapporteringsdiensten

5.6.1 Rapportage van gegevens

Rapportagepunt 23. Overzicht deelnemers

46. TR's moeten de statistieken en het profiel van de TR-deelnemers indienen via de daarvoor bestemde template. De informatie die via de template dient te worden verstrekt, omvat onder meer: Aantal, land van herkomst en typologie van beleggingsondernemingen waaraan of waarvoor de aanbieder van datarapporteringsdiensten diensten verleent, uitgesplitst naar goedgekeurde rapporteringsmechanismen (Approved Reporting Mechanisms – ARM) en goedgekeurde publicatieregelingen (Approved Publication Arrangements – APA).

Rapportagepunt 24. Stand van zaken met betrekking tot gereguleerde toegang

47. DRSP's (alleen goedgekeurde rapporteringsmechanismen) moeten de template indienen waarin de tot stand gebrachte verbindingen tussen goedgekeurde rapporteringsmechanismen en nationale bevoegde autoriteiten worden vermeld.

Rapportagepunt 25. Datavolume

48. Aanbieders van datarapporteringsdiensten moeten onder meer de statistieken over datavolumes rapporteren. De informatie die via de template moet worden ingediend, omvat driemaandelijks gegevens over uitgaande en inkomende datastromen.

5.6.2 Aantal vte's en aantal personeelsleden

Rapportagepunt 26. Personeelsbestand van de DRSP en overige indicatoren

49. De aanbieders van datarapporteringsdiensten behoren de template in te dienen met informatie over het totale personeelsbestand in vte's bij de onder toezicht staande entiteit, uitgesplitst naar de volgende gebieden:

- i) Bedrijfsactiviteiten
- ii) Informatietechnologie
- iii) Informatiebeveiliging

- iv) Compliance
- v) Interne audit
- vi) Risicobeheer

5.7 Sectorale informatie – SR's

5.7.1 Rapportage van gegevens

Rapportagepunt 27. Overzicht deelnemers

50. SR's dienen statistische gegevens en informatie over het profiel van de SR-deelnemers te verstrekken via de daarvoor bestemde template. De informatie die via de template dient te worden verstrekt, omvat onder meer: aantal, land van herkomst van en soort beleggingsondernemingen waaraan of waarvoor het SR diensten verleent.

Rapportagepunt 28. Stand van zaken met betrekking tot gereguleerde toegang

51. SR's moeten via de daarvoor bestemde template een lijst indienen van de regelgevende instanties die om toegang tot het SR hebben verzocht en van de regelgevende instanties die toegang tot het SR hebben verkregen, ook via Trace.

5.7.2 Aantal vte's en aantal personeelsleden

Rapportagepunt 29. Personeelsbestand van de SR en overige indicatoren

52. SR's behoren de template in te dienen met informatie over het totale personeelsbestand in vte's bij de onder toezicht staande entiteit, uitgesplitst naar de volgende gebieden:

- i) Bedrijfsactiviteiten
- ii) Informatietechnologie
- iii) Informatiebeveiliging
- iv) Compliance
- v) Interne audit
- vi) Risicobeheer

5.8 Sectorale informatie — TR's

5.8.1 Rapportage van gegevens

Rapportagepunt 30. Overzicht deelnemers

53. TR's dienen statistische gegevens en informatie over het profiel van de TR-deelnemers te verstrekken via de daarvoor bestemde template. De door middel van de template in te dienen informatie omvat: de verordening krachtens welke wordt gerapporteerd, het type deelnemer (bv. financieel/niet-financieel en informatie over de sector van de activiteiten), land, of zij direct of indirect rapporterende entiteiten zijn, hun aandeel.

Rapportagepunt 31. Stand van zaken met betrekking tot gereguleerde toegang

54. TR's moeten via de daarvoor bestemde template een lijst indienen van de regelgevende instanties die om toegang tot het TR hebben verzocht en van de regelgevende instanties die toegang tot het TR hebben verkregen, ook via Trace.

Rapportagepunt 32. Datavolume

55. TR's dienen via de daarvoor bestemde template statistische gegevens te rapporteren over i) het totale aantal transacties en rapporten dat is ontvangen sinds het begin van de rapportage voor elke verordening, en ii) het aantal derivaten en effectenfinancieringstransacties per rechtsgebied, entiteiten die deelnemen aan de rapportage, en de gegevenskwaliteitscategorie (voor EMIR).

Rapportagepunt 33. Statistieken inzake afstemming van rekeningen

56. TR's dienen ESMA via de daarvoor bestemde templates statistische gegevens te verstrekken over de afstemming van derivaten en effectenfinancieringstransacties.

5.8.2 Aantal vte's en aantal personeelsleden

Rapportagepunt 34. Personeelsbestand van de TR en overige indicatoren

57. TR's behoren de template in te dienen met informatie over het totale personeelsbestand in vte's bij de onder toezicht staande entiteit, uitgesplitst naar de volgende gebieden:

- i) Bedrijfsactiviteiten
- ii) Informatietechnologie
- iii) Informatiebeveiliging

- iv) Compliance
- v) Interne audit
- vi) Risicobeheer

5.9 Ad hoc-rapportages

58. De rapportage in deze rubriek moet zo snel mogelijk worden uitgevoerd in overeenstemming met de rapportagekalender in afdeling 5.10. Met name moeten eventuele problemen onverwijld aan ESMA worden gemeld, gezien de urgentie en het belang van deze kwestie. De eerste kennisgeving moet binnen een maand worden gevolgd door een uitgebreidere kennisgeving indien er nadere informatie beschikbaar komt.

5.9.1 Kennisgevingen inzake wijzigingen van betekenis in de voorwaarden voor de initiële registratie

Rapportagepunt 35. Wijzigingen van betekenis in de voorwaarden voor de initiële registratie

59. Onder een “wijziging van betekenis” verstaat ESMA elke wijziging die gevolgen kan hebben voor de voorwaarden voor de initiële registratie waaraan de rapporterende entiteit moest voldoen, met name voor de overeenstemming van de entiteit met de vereisten van de sectorale verordening. In dit verband moeten rapporterende entiteiten ESMA zo spoedig mogelijk in kennis stellen van alle wijzigingen van betekenis in de voorwaarden voor hun initiële registratie, met inbegrip van onder meer de in afdeling 5.7 [rapportagekalenders] vermelde aangelegenheden, en wel voor elk mandaat en op basis van de informatie die moet worden verstrekt in een bij de respectieve sectorale verordening vereiste registratieaanvraag⁸.

⁸ Voor wat betreft benchmarkbeheerders zij verwezen naar Gedelegeerde Verordening (EU) 2018/1645 van de Commissie van 13 juli 2018 betreffende de vorm en de inhoud van de erkenningsaanvraag, alsook naar Gedelegeerde Verordening (EU) 2018/1646 van de Commissie met betrekking tot de informatie die moet worden verstrekt in een vergunningsaanvraag en een registratieaanvraag. Deze gedelegeerde verordeningen worden momenteel herzien zoals voorgesteld door ESMA in de desbetreffende eindverslagen.

Zie voor wat betreft ratingbureaus Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 449/2012 van de Commissie van 21 maart 2012 tot aanvulling van Verordening (EG) nr. 1060/2009 van het Europees Parlement en de Raad met betrekking tot technische reguleringsnormen betreffende te verstrekken gegevens voor de registratie en certificatie van ratingbureaus

In dit verband schrijven artikel 55, lid 4, EMIR en artikel 5, lid 4, SFTR voor dat een geregistreerd TR te allen tijde moet voldoen aan de registratievoorwaarden en ESMA onverwijld in kennis moet stellen van materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie.

Zie voor wat betreft aanbieders van datarapporteringsdiensten artikel 1 van Gedelegeerde Verordening (EU) 2017/571 van de Commissie van 2 juni 2016 tot aanvulling van Richtlijn 2014/65/EU van het Europees Parlement en de Raad met technische reguleringsnormen inzake vergunningverlening aan, organisatorische vereisten voor en publicatie van transactiemeldingen door aanbieders van datarapporteringsdiensten, waarin is bepaald dat aanbieders van datarapporteringsdiensten de bevoegde

Rapportagepunt 36. Verandering in samenstelling raad van toezicht/raad van bestuur

60. Rapporterende entiteiten moeten gebruikmaken van de desbetreffende template om ESMA in kennis te stellen van veranderingen in de samenstelling van hun raad van toezicht of hun raad van bestuur. Als er een nieuw lid wordt benoemd, moeten rapporterende entiteiten ook een bijgewerkte versie van de template indienen⁹.

5.9.2 Andere ad-hockennisgevingen

5.9.2.1 Sectoroverschrijdende kennisgevingen

Rapportagepunt 37. Kennisgevingen van incidenten op het gebied van ICT- en informatiebeveiliging

61. Rapporterende entiteiten moeten de desbetreffende templates invullen. Rapporterende entiteiten die onder de DORA-verordening vallen, dienen aan de vereisten inzake de kennisgeving van ernstige ICT- en informatiebeveiligingsincidenten te voldoen door desbetreffende informatie te verstrekken met gebruikmaking van het overeenkomstige rapportagemodel waarin de DORA-verordening voorziet. Rapporterende entiteiten die niet onder de DORA-verordening vallen, dienen informatie over belangrijke ICT- en informatiebeveiligingsincidenten te verstrekken via een communicatiemiddel naar keuze, waarbij zij tevens de optie hebben om vrijwillig gebruik te maken van het DORA-model.

autoriteit van hun lidstaat van herkomst onverwijld in kennis moeten stellen van elke wezenlijke wijziging in de informatie die op of na het tijdstip van de vergunningverlening is verstrekt.

Zie voor SR's artikel 10 van Verordening (EU) 2017/2402 van het Europees Parlement en de Raad van 12 december 2017 tot vaststelling van een algemeen kader voor securitisatie, waarin is bepaald dat een geregistreerd securitisatieregister te allen tijde aan de registratievoorwaarden moet voldoen. SR's moeten ESMA onverwijld in kennis stellen van materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie.

⁹ De kennisgeving hiervan laat toepassing van de vereisten voor ratingbureaus uit hoofde van artikel 15 ("Deskundigheid en betrouwbaarheid") van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 449/2012 van de Commissie tot aanvulling van Verordening (EG) nr. 1060/2009 onverlet.

Rapportagepunt 38. Potentiële en feitelijke gevallen van niet-naleving van de toepasselijke sectorale verordening

62. Voor de rapportage over dit punt dienen rapporterende entiteiten gebruik te maken van de desbetreffende template voor bestaande of potentiële inbreuken om informatie te verstrekken over gevallen die mogelijk kunnen leiden tot niet-ervulling van de voorwaarden voor de initiële registratie, waaronder:

- een beschrijving van alle gevallen die kunnen leiden tot niet-ervulling van de initiële voorwaarden voor registratie, met inbegrip van gevallen die voortvloeien uit werkzaamheden die door een controlefunctie zijn verricht;
- een uiteenzetting van de redenen waarom dat geval zich heeft voorgedaan;
- een toelichting van de maatregelen die de onder toezicht staande entiteit heeft getroffen naar aanleiding van het vastgestelde geval;
- een toelichting of naar aanleiding van het geval een intern onderzoek is ingesteld en of dit onderzoek nog loopt dan wel is afgesloten; indien het onderzoek is afgesloten, moeten kopieën worden verstrekt van eventuele verslagen die in het kader van het onderzoek zijn opgesteld.

63. Deze kennisgeving moet worden gedaan overeenkomstig afdeling 5.3.3 van deze richtsnoeren.

Rapportagepunt 39. Geschillen

64. Rapporterende entiteiten dienen ESMA informatie te verstrekken over alle bestaande, nieuwe of potentiële juridische procedures die tegen de groep zijn ingesteld of waarvan de onder toezicht staande entiteit weet dat ze mogelijk tegen de groep zullen worden ingesteld en die negatieve gevolgen kunnen hebben voor de continuïteit of kwaliteit van het geleverde product of de geleverde dienst en/of wezenlijke gevolgen kunnen hebben voor de financiële positie van de onder toezicht staande entiteit.

65. Rapporterende entiteiten dienen ESMA een korte beschrijving te geven en op de hoogte te houden van komende en lopende gerechtelijke procedures, arbitrageprocedures en welke bindende geschillenbeslechtingprocedures dan ook die negatieve gevolgen kunnen hebben voor de continuïteit of kwaliteit van het geleverde product of de geleverde dienst en/of wezenlijke gevolgen kunnen hebben voor de financiële positie van de onder toezicht staande entiteit. Deze beschrijving dient een overzicht te bevatten van de procedures en de potentiële uitkomst ervan op het gebied van aansprakelijkheid.

Rapportagepunt 40. Bij de complianceafdeling ingediende interne klachten

66. Indien de complianceafdeling van een rapporterende entiteit een klacht ontvangt die onder de respectieve sectorale verordening valt, dient de rapporterende entiteit de desbetreffende template inzake interne klachten in te vullen om ESMA de volgende informatie te verstrekken:

- i) een beschrijving van de inhoud van de klacht;
- ii) de follow-upmaatregelen die de onder toezicht staande entiteit heeft getroffen;
- iii) informatie over de eventuele instelling van een intern onderzoek naar aanleiding van de klacht, onder andere of het onderzoek nog loopt dan wel is afgesloten op het moment van rapportage; indien het onderzoek is afgesloten, kopieën van eventuele verslagen die in het kader van het onderzoek zijn opgesteld.

5.9.2.2 Benchmarkbeheerders

Rapportagepunt 41. Vaststelling van fouten in inputgegevens of bij de bepaling van benchmarks

67. Benchmarkbeheerders dienen informatie te verstrekken over fouten in de inputgegevens en bij vaststelling van de benchmarks.

Rapportagepunt 42. Kennisgeving van een nieuwe methodologie of een materiële wijziging in de methodologie

68. Benchmarkbeheerders dienen ESMA informatie te verstrekken na de publicatie van een nieuwe methodologie of een wijziging in een bestaande methodologie. Deze informatie dient te worden verstrekt na afloop van elke raadpleging die is uitgevoerd als bedoeld in artikel 13, lid 1, onder c), BMR.

Rapportagepunt 43. Bij de beheerder ingediende externe klachten

69. Na ontvangst van een klacht van externe partijen over het benchmarkvaststellingsproces van de beheerder, bijvoorbeeld over de representativiteit van de benchmark, over voorgestelde wijzigingen in de benchmarkmethodologie of de toepassing van de methodologie of over enig ander besluit in verband met het benchmarkvaststellingsproces. Benchmarkbeheerders dienen ESMA de volgende informatie te verstrekken:

- i) een beschrijving van de inhoud van de klacht;
- ii) de follow-upmaatregelen die de benchmarkbeheerder heeft getroffen;

iii) informatie over de eventuele instelling van een intern onderzoek naar aanleiding van de klacht, onder andere of het onderzoek nog loopt dan wel is afgesloten op het moment van rapportage; indien het onderzoek is afgesloten, kopieën van eventuele verslagen die in het kader van het onderzoek zijn opgesteld.

5.9.2.3 Ratingbureaus

Rapportagepunt 44. Vaststelling van fouten in methodologieën/modellen

70. Ratingbureaus dienen template 17 [Error] in te vullen om informatie te verstrekken over fouten in de door hen gebruikte methodologieën of modellen, zoals vermeld in het Vragen en Antwoorden-document van ESMA over de vaststelling van fouten in methodologieën en modellen¹⁰.

Rapportagepunt 45. Kalender voor overheidsratings

71. Ratingbureaus moeten aan ESMA de kalender voor overheidsratings voor het komende jaar overleggen die bekend wordt gemaakt op de website van het ratingbureau. Indien een ratingbureau van deze kalender afwijkt en een gewijzigde kalender op zijn website bekendmaakt, dient het ratingbureau deze bijgewerkte kalender aan ESMA te verstrekken met een gedetailleerde uitleg van de redenen voor die afwijking.

Rapportagepunt 46. Kennisgeving van een nieuwe methodologie of een wijziging in de methodologie

72. Ratingbureaus dienen template 19 [Methodologies] te gebruiken om ESMA te informeren over de publicatie van elke nieuwe methodologie en alle wijzigingen in een bestaande methodologie of een onderliggend model. Deze template moet worden ingediend na voltooiing van de overeenkomstig artikel 8, lid 5, punt a), van de RB-verordening uit te voeren raadpleging en laat de doorlopende verplichtingen van artikel 14, lid 3, van de RB-verordening onverlet.

Rapportagepunt 47. Bekrachtigde ratings

73. Ratingbureaus dienen ESMA in kennis te stellen van de resultaten van interne toetsingen die door hen zijn uitgevoerd overeenkomstig richtsnoer 4.2, punt 17, van de ESMA-richtsnoeren voor de toepassing van de bekrachtigingsregeling. Die kennisgeving dient tevens actuele informatie te bevatten over de passende maatregelen die door het RB zijn genomen.

¹⁰ [Questions and Answers on the CRA Regulation \(Question 8\)](#)

5.9.2.4 DRSP's

Rapportagepunt 48. Beëindiging van de bedrijfsactiviteiten

74. De aanbieders van datarapporteringsdiensten moeten aan ESMA een liquidatieplan verstrekken voor het geval van een intrekking van de vergunning op grond van artikel 27 sexies, lid 1, MiFIR, met gebruikmaking van de daarvoor bestemde template en in overeenstemming met het desbetreffende tijdschema dat in de template is vermeld.

5.9.2.5 SR's

Rapportagepunt 49. Beëindiging van de bedrijfsactiviteiten

75. De SR's moeten aan ESMA een liquidatieplan overleggen voor het geval van een intrekking van de registratie op grond van artikel 15, lid 1, van de securitisatieverordening, met gebruikmaking van de daarvoor bestemde template en in overeenstemming met het desbetreffende tijdschema dat in de template is vermeld.

5.9.2.6 TR's

Rapportagepunt 50. Kennisgeving van een verzoek om overdracht

76. TR's dienen ESMA in kennis te stellen van de ontvangst van een verzoek om overdracht van een TR-deelnemer, door gebruik te maken van de daarvoor bestemde template.

Rapportagepunt 51. Beëindiging van de bedrijfsactiviteiten

77. De TR's dienen aan ESMA een liquidatieplan te overleggen overeenkomstig artikel 79, lid 3, EMIR en artikel 5, lid 2, SFTR voor het geval van een intrekking van de registratie op grond van artikel 71, lid 1, EMIR of artikel 73, lid 1, punt d), EMIR en op grond van artikel 9, lid 1, of artikel 10, lid 1, SFTR, door gebruik te maken van de daarvoor bestemde template en in overeenstemming met het desbetreffende tijdschema dat in de template is vermeld.

5.10 Rapportagekalenders

5.10.1 Benchmarkbeheerders

	Indieningen volgens kalender A			
	Benaming indiening	Frequentie indiening	Uiterste indieningsdatum	Template beschikbaar
Rapportagepunt	Bestuursdocumenten en interne governance			
1	Bestuursdocumenten	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli, 31 oktober	Nee
2	Organigrammen	Jaarlijks	31 januari	Nee
3	Nieuwe en potentiële belangenconflicten	Jaarlijks	31 januari	Ja
	Interne controles			
4	Compliance-werkprogramma	Jaarlijks	31 januari	Nee
5	Werkplan voor interne audits	Jaarlijks	31 januari	Nee
6	Internecontrolebeoordelingen	Jaarlijks	31 januari	Ja
	Rapportage betreffende informatietechnologie			
7	Kader voor ICT-risicobeheer	Jaarlijks	31 januari	Nee
8	ICT-risicoprofiel	Jaarlijks	31 januari	Nee
9	Verslag over de evaluatie of audit van het kader voor ICT-risicobeheer	Jaarlijks	31 januari	Nee
10	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de bedrijfscontinuïteitsplannen	Jaarlijks	31 januari	Nee
11	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de digitale operationele veerkracht	Jaarlijks	31 januari	Nee
	Gecontroleerde jaarrekening			
12	Gecontroleerde jaarrekening	Jaarlijks	30 september	Nee
	Ratings en methodologieën			
13	Middelentoe wijzing: Bedrijfsactiviteiten en benchmarks	Jaarlijks	31 januari	Nee
14	Middelentoe wijzing: Methodologieën	Jaarlijks	31 januari	Nee
	Externe audit			
15	Extern auditverslag	Tweejaarlijks	31 januari	Nee
	Personeelsbestand en overige indicatoren			
16	Financiële informatie, aantal vte's en aantal personeelsleden	Jaarlijks	31 januari	Ja

Indieningen volgens kalender B				
	Benaming indiening	Frequente indiening	Uiterste indieningsdatum	Template beschikbaar
Rapportagepunt	Bestuursdocumenten en interne governance			
1	Bestuursdocumenten	Jaarlijks	31 januari	Nee
2	Organigrammen	Jaarlijks	31 januari	Nee
3	Nieuwe en potentiële belangenconflicten	Jaarlijks	31 januari	Ja
Interne controles				
4	Compliance-werkprogramma	Tweejaarlijks	31 januari	Nee
5	Werkplan voor interne audits	Tweejaarlijks	31 januari	Nee
6	Internecontrolebeoordelingen	Tweejaarlijks	31 januari	Ja
Rapportage betreffende informatietechnologie				
7	Kader voor ICT-risicobeheer	Tweejaarlijks	31 januari	Nee
8	ICT-risicoprofiel	Op verzoek		Nee
9	Verslag over de evaluatie of audit van het kader voor ICT-risicobeheer	Op verzoek		Nee
10	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de bedrijfscontinuïteitsplannen	Op verzoek		Nee
11	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de digitale operationele veerkracht	Op verzoek		Nee
Gecontroleerde jaarrekening				
12	Gecontroleerde jaarrekening	Jaarlijks	30 september	Nee
Ratings en methodologieën				
13	Middelentoewijzing: Bedrijfsactiviteiten en benchmarks	Jaarlijks	31 januari	Nee
14	Middelentoewijzing: Methodologieën	Jaarlijks	31 januari	Nee
Externe audit				
15	Extern auditverslag	Op verzoek		Nee
Personeelsbestand en overige indicatoren				
16	Financiële informatie, aantal vte's en aantal personeelsleden	Jaarlijks	31 januari	Ja

Ad-hocrapportagevereisten volgens kalender A en kalender B					
Rapportagepunt	Benaming indiening	TRN voor vergunningverlening	TRN voor registratie	Frequentie indiening	Template beschikbaar
Kennisgeving van materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie					
35	Doorlopend recht op vrijstellingen	N.v.t.	Bijlage, deel B, punt 9, i)	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Outsourcingovereenkomsten	Bijlage I, punt 7	Bijlage, deel A, punt 6	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Rechtsvorm	Bijlage I, punt 1, c)	Bijlage, deel A.1, c)	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Bedrijfsstructuur	Bijlage I, punt 2, a)	Bijlage, deel A, punt 3, a)	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Soort bedrijfsactiviteiten	Bijlage I, punt 5, a)	Bijlage, deel B, punt 9, e), f) en g)	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Eigendomsstructuur	Bijlage I, punt 1, i)	Bijlage, deel A, punt 1, g)	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Controlekader en toezichtfunctie	Bijlage I, punt 4, a), iii), en punt 4, a), iv)	Bijlage, deel A, punt 5, a), iii), en punt 5, a), iv)	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Wijziging in de procedures voor het aanbieden en evalueren van benchmarks	Bijlage I, punt 5, d) en e), en punt 6, b), ii)	Bijlage, deel B, punt 9, j) en k), en punt 10, b), ii)	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	IT-processen en informatieverwerkingssystemen	Bijlage I, punt 4, a), i)	Bijlage, deel A, punt 5, a), i)	Zo spoedig mogelijk	Nee
36	Verandering in samenstelling raad van toezicht/raad van bestuur	Bijlage 1, punt 2, a)	Bijlage, deel A, punt 3, a)	Zo spoedig mogelijk	Ja
Overige kennisgevingen – Niet-materiële wijzigingen					
37	Kennisgeving van IT- en informatiebeveiligingsincidenten			Zo spoedig mogelijk	Ja
38	Potentiële en feitelijke gevallen van niet-naleving van de toepasselijke sectorale verordening			Zo spoedig mogelijk	Ja
39	Geschillen			Zo spoedig mogelijk	Nee
40	Bij de compliance-afdeling ingediende interne klachten			Zo spoedig mogelijk	Ja

41	Vaststelling van fouten in methodologieën		Zo spoedig mogelijk	Nee
42	Kennisgeving van nieuwe/gewijzigde methodologie		Zo spoedig mogelijk	Nee
43	Bij de beheerder ingediende externe klachten		Zo spoedig mogelijk	Nee

5.10.2 Ratingbureaus

Indieningen volgens kalender A				
	Benaming indiening	Frequentie indiening	Uiterste indieningsdatum	Template beschikbaar
Rapportagepunt	Bestuursdocumenten en interne governance			
1	Bestuursdocumenten	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli, 31 oktober	Nee
2	Organigrammen	Jaarlijks	31 januari	Nee
3	Nieuwe en potentiële belangenconflicten	Jaarlijks	31 januari	Ja
Interne controles				
4	Compliance-werkprogramma	Jaarlijks	31 januari	Nee
5	Werkplan voor interne audits	Jaarlijks	31 januari	Nee
6	Internecontrolebeoordelingen	Jaarlijks	31 januari	Ja
20	Attesten inzake interne controles	Jaarlijks	30 april	Nee
Rapportage betreffende informatietechnologie				
7	Kader voor ICT-risicobeheer	Jaarlijks	31 januari	Nee
8	ICT-risicoprofiel	Jaarlijks	31 januari	Nee
9	Verslag over de evaluatie of audit van het kader voor ICT-risicobeheer	Jaarlijks	31 januari	Nee
10	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de bedrijfscontinuïteitsplannen	Jaarlijks	31 januari	Nee
11	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de digitale operationele veerkracht	Jaarlijks	31 januari	Nee
Gecontroleerde (jaar)rekeningen				
12	Gecontroleerde jaarrekening	Jaarlijks	30 september	Nee
Ratings en methodologieën				
17	Middelentoewijzing: Analisten	Jaarlijks	31 januari	Ja
18	Middelentoewijzing: Methodologieën en modellen	Jaarlijks	31 januari	Ja
19	Objectieve redenen	Jaarlijks	31 januari	Ja
Personeelsbestand en overige indicatoren				
21	Personeelsbestand en overige indicatoren	Jaarlijks	31 januari	Ja
22	Inkomsten en kosten	Jaarlijks	30 september	Ja

Indieningen volgens kalender B				
	Benaming indiening	Frequentie indiening	Uiterste indieningsdatum	Template beschikbaar
Rapportagepunt	Bestuursdocumenten en interne governance			
1	Bestuursdocumenten	Jaarlijks	31 januari	Nee
2	Organigrammen	Jaarlijks	31 januari	Nee
3	Nieuwe en potentiële belangenconflicten	Jaarlijks	31 januari	Ja
Interne controles				
4	Compliance-werkprogramma	Om de twee jaar	31 januari	Nee
5	Werkplan voor interne audits	Om de twee jaar	31 januari	Nee
6	Internecontrolebeoordelingen	Om de twee jaar	31 januari	Ja
20	Attesten inzake interne controles	Op verzoek	N.v.t.	Nee
Rapportage betreffende informatietechnologie				
7	Kader voor ICT-risicobeheer	Om de twee jaar	31 januari	Nee
8	ICT-risicoprofiel	Op verzoek	N.v.t.	Nee
9	Verslag over de evaluatie of audit van het kader voor ICT-risicobeheer	Op verzoek	N.v.t.	Nee
10	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de bedrijfscontinuïteitsplannen	Op verzoek	N.v.t.	Nee
11	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de digitale operationele veerkracht	Op verzoek	N.v.t.	Nee
Gecontroleerde (jaar)rekeningen				
12	Gecontroleerde jaarrekening	Jaarlijks	30 september	Nee
Ratings en methodologieën				
17	Middelentoe wijzing: Analisten	Jaarlijks	31 januari	Ja
18	Middelentoe wijzing: Methodologieën en modellen	Jaarlijks	31 januari	Ja
19	Objectieve redenen	Jaarlijks	31 januari	Ja
Personeelsbestand en overige indicatoren				
21	Personeelsbestand en overige indicatoren	Jaarlijks	31 januari	Ja
22	Inkomsten en kosten	Jaarlijks	30 september	Ja

Ad-hocrapportagevereisten volgens kalender A en kalender B				
Rapportagepunt	Benaming indiening	TRN voor registratie	Frequentie indiening	Template beschikbaar
Kennisgeving van materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie				
35	Opening en sluiting van bijkantoren	Artikel 9	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Gebruik van bekrachtigingen	Artikel 24	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Doorlopend recht op vrijstellingen	Artikel 2	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Outsourcingovereenkomsten	Artikel 25	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Rechtsvorm	Artikel 7	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Bedrijfsstructuur	Artikel 7	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Soort bedrijfsactiviteiten	Artikel 7	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Eigendomsstructuur	Artikel 8	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Compliancefunctie en toetsingsfunctie	Artikel 23	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Wijziging van procedures voor uitgifte en evaluatie van ratings	Artikel 16	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Financiële middelen	Artikel 13	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	IT-processen en informatieverwerkingssystemen	Artikel 11	Zo spoedig mogelijk	Nee
36	Verandering in samenstelling raad van toezicht/raad van bestuur	Artikel 7	Zo spoedig mogelijk	Ja
Andere ad-hockennisgevingen				
37	Kennisgevingen van incidenten op het gebied van IT- en informatiebeveiliging		Zo spoedig mogelijk	Ja
38	Potentiële en feitelijke gevallen van niet-naleving van de toepasselijke sectorale verordening		Zo spoedig mogelijk	Ja
39	Geschillen		Zo spoedig mogelijk	Nee
40	Bij de compliance-afdeling ingediende interne klachten		Zo spoedig mogelijk	Ja
44	Vaststelling van fouten in methodologieën/modellen		Zo spoedig mogelijk	Ja
45	Kalender voor overheidsratings		Zo spoedig mogelijk	Nee
46	Kennisgeving van nieuwe/gewijzigde methodologie		Zo spoedig mogelijk	Ja
47	Uitkomst van toetsing van de bekrachtiging		Zo spoedig mogelijk	Nee

5.10.3 DRSP's

Indieningen volgens kalender A				
	Benaming indiening	Frequentie indiening	Uiterste indieningsdatum	Template beschikbaar
Rapportagepunt	Bestuursdocumenten en interne governance			
1	Bestuursdocumenten	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli, 31 oktober	Nee
2	Organigrammen	Jaarlijks	31 januari	Nee
3	Nieuwe en potentiële belangenconflicten	Jaarlijks	31 januari	Nee
Interne controles				
4	Compliance-werkprogramma	Jaarlijks	31 januari	Nee
5	Werkplan voor interne audits	Jaarlijks	31 januari	Nee
6	Internecontrolebeoordelingen	Jaarlijks	31 januari	Ja
Rapportage betreffende informatietechnologie				
7	Kader voor ICT-risicobeheer	Jaarlijks	31 januari	Nee
8	ICT-risicoprofiel	Jaarlijks	31 januari	Nee
9	Verslag over de evaluatie of audit van het kader voor ICT-risicobeheer	Jaarlijks	31 januari	Nee
10	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de bedrijfscontinuïteitsplannen	Jaarlijks	31 januari	Nee
11	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de digitale operationele veerkracht	Jaarlijks	31 januari	Nee
Financiële rapportage				
12	Gecontroleerde jaarrekening	Jaarlijks	30 september	Nee
Rapportage van gegevens				
23	Overzicht deelnemers	Halfjaarlijks	31 januari, 31 juli	Ja
24	Stand van zaken met betrekking tot gereguleerde toegang	Jaarlijks	31 januari	Ja
25	Datavolume	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli en 31 oktober	Ja
Personeelsbestand en overige indicatoren				
26	Personeelsbestand en overige indicatoren	Jaarlijks	31 januari	Ja

Indieningen volgens kalender B				
	Benaming indiening	Frequentie indiening	Uiterste indieningsdatum	Template beschikbaar
Rapportagepunt	Bestuursdocumenten en interne governance			
1	Bestuursdocumenten	Jaarlijks	31 januari	Nee
2	Organigrammen	Jaarlijks	31 januari	Nee
3	Nieuwe en potentiële belangenconflicten	Jaarlijks	31 januari	Nee
Interne controles				
4	Compliance-werkprogramma	Om de twee jaar	31 januari	Nee
5	Werkplan voor interne audits	Om de twee jaar	31 januari	Nee
6	Internecontrolebeoordelingen	Om de twee jaar	31 januari	Ja
Rapportage betreffende informatietechnologie				
7	Kader voor ICT-risicobeheer	Om de twee jaar	31 januari	Nee
8	ICT-risicoprofiel	Op verzoek		Nee
9	Verslag over de evaluatie of audit van het kader voor ICT-risicobeheer	Op verzoek		Nee
10	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de bedrijfscontinuïteitsplannen	Op verzoek		Nee
11	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de digitale operationele veerkracht	Op verzoek		Nee
Financiële rapportage				
12	Gecontroleerde jaarrekening	Jaarlijks	30 september	Nee
Rapportage van gegevens				
23	Overzicht deelnemers	Jaarlijks	31 januari	Ja
24	Stand van zaken met betrekking tot gereguleerde toegang	Jaarlijks	31 januari	Ja
25	Datavolume	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli en 31 oktober	Ja
Personeelsbestand en overige indicatoren				
26	Personeelsbestand en overige indicatoren	Jaarlijks	31 januari	Ja

Ad-hocrapportagevereisten volgens kalender A en kalender B			
Rapportagepunt	Benaming indiening	Frequentie indiening	Template beschikbaar
Kennisgeving van materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie			
35	Essentieel personeel	Zo spoedig mogelijk	Ja
35	Verandering in eigendomsstructuur	Zo spoedig mogelijk	Ja
35	Introductie van nieuwe diensten (met inbegrip van nevendiensten of andere diensten)	Zo spoedig mogelijk	Ja
35	Wijziging in vergoedingsstructuur/prijsbeleid	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Oprichting van dochterondernemingen en bijkantoren, reorganisatie of herstructurering van de activiteiten van de DRSP of wijziging in naam, adres, wettelijke documenten of rechtspositie	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Kopieën van templates van regelgevers	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Kopieën van templates van contracten met DRSP-deelnemers	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Materiële wijzigingen in de outsourcingregelingen met betrekking tot kernfuncties van de DRSP	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Overige materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie	Zo spoedig mogelijk	Nee
36	Leden van de raad van toezicht/raad van bestuur	Zo spoedig mogelijk	Ja
Overige kennisgevingen – Niet-materiële wijzigingen			
37	Kennisgevingen van incidenten op het gebied van IT- en informatiebeveiliging	Zo spoedig mogelijk	Ja
38	Potentiële en feitelijke gevallen van niet-naleving van de toepasselijke sectorale verordening	Zo spoedig mogelijk	Ja
39	Geschillen	Zo spoedig mogelijk	Nee
40	Bij de complianceafdeling ingediende interne klachten	Zo spoedig mogelijk	Ja
48	Beëindiging van de bedrijfsactiviteiten	Zo spoedig mogelijk	Ja

5.10.4 SR's

Indieningen volgens kalender A				
	Benaming indiening	Frequentie indiening	Uiterste indieningsdatum	Template beschikbaar
Rapportagepunt	Bestuursdocumenten en interne governance			
1	Bestuursdocumenten	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli, 31 oktober	Nee
2	Organigrammen	Jaarlijks	31 januari	Nee
3	Nieuwe en potentiële belangenconflicten	Jaarlijks	31 januari	Nee
Interne controles				
4	Compliance-werkprogramma	Jaarlijks	31 januari	Nee
5	Werkplan voor interne audits	Jaarlijks	31 januari	Nee
6	Internecontrolebeoordelingen	Jaarlijks	31 januari	Ja
Rapportage betreffende informatietechnologie				
7	Kader voor ICT-risicobeheer	Jaarlijks	31 januari	Nee
8	ICT-risicoprofiel	Jaarlijks	31 januari	Nee
9	Verslag over de evaluatie of audit van het kader voor ICT-risicobeheer	Jaarlijks	31 januari	Nee
10	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de bedrijfscontinuïteitsplannen	Jaarlijks	31 januari	Nee
11	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de digitale operationele veerkracht	Jaarlijks	31 januari	Nee
Financiële rapportage				
12	Gecontroleerde jaarrekening	Jaarlijks	30 september	Nee
Rapportage van gegevens				
27	Overzicht deelnemers	Halfjaarlijks	31 januari, 31 juli	Ja
28	Stand van zaken met betrekking tot gereguleerde toegang	Jaarlijks	31 januari	Ja
Personeelsbestand en overige indicatoren				
29	Personeelsbestand en overige indicatoren	Jaarlijks	31 januari	Ja

Indieningen volgens kalender B				
	Benaming indiening	Frequentie indiening	Uiterste indieningsdatum	Template beschikbaar
Rapportagepunt	Bestuursdocumenten en interne governance			
1	Bestuursdocumenten	Jaarlijks	31 januari	Nee
2	Organigrammen	Jaarlijks	31 januari	Nee
3	Nieuwe en potentiële belangenconflicten	Jaarlijks	31 januari	Nee
Interne controles				
4	Compliance-werkprogramma	Jaarlijks	31 januari	Nee
5	Werkplan voor interne audits	Jaarlijks	31 januari	Nee
6	Internecontrolebeoordelingen	Jaarlijks	31 januari	Ja
Rapportage betreffende informatietechnologie				
7	Kader voor ICT-risicobeheer	Om de twee jaar	31 januari	Nee
8	ICT-risicoprofiel	Op verzoek		Nee
9	Verslag over de evaluatie of audit van het kader voor ICT-risicobeheer	Op verzoek		Nee
10	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de bedrijfscontinuïteitsplannen	Op verzoek		Nee
11	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de digitale operationele veerkracht	Op verzoek		Nee
Financiële rapportage				
12	Gecontroleerde jaarrekening	Jaarlijks	30 september	Nee
Rapportage van gegevens				
27	Overzicht deelnemers	Jaarlijks	31 januari	Ja
28	Stand van zaken met betrekking tot gereguleerde toegang	Jaarlijks	31 januari	Ja
Personeelsbestand en overige indicatoren				
29	Personeelsbestand en overige indicatoren	Jaarlijks	31 januari	Ja

Ad-hocrapportagevereisten volgens kalender A en kalender B			
Rapportagepunt	Benaming indiening	Frequentie indiening	Template beschikbaar
Kennisgeving van materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie			
35	Essentieel personeel	Zo spoedig mogelijk	Ja
35	Verandering in eigendomsstructuur	Zo spoedig mogelijk	Ja
35	Introdactie van nieuwe diensten (met inbegrip van nevendiensten of andere diensten)	Zo spoedig mogelijk	Ja
35	Wijziging in vergoedingsstructuur/prijsbeleid	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Oprichting van dochterondernemingen en bijkantoren, reorganisatie of herstructurering van de activiteiten van de SR of wijziging in naam, adres, wettelijke documenten of rechtspositie	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Materiële wijzigingen in de outsourcingregelingen met betrekking tot kernfuncties van de SR	Zo spoedig mogelijk	Nee
35	Overige materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie	Zo spoedig mogelijk	Nee
36	Leden van de raad van toezicht/raad van bestuur	Zo spoedig mogelijk	Ja
40	Overige kennisgevingen – Niet-materiële wijzigingen		
37	Kennisgevingen van incidenten op het gebied van IT- en informatiebeveiliging	Zo spoedig mogelijk	Ja
38	Potentiële en feitelijke gevallen van niet-naleving van de toepasselijke sectorale verordening	Zo spoedig mogelijk	Ja
39	Geschillen	Zo spoedig mogelijk	Nee
40	Bij de complianceafdeling ingediende interne klachten	Zo spoedig mogelijk	Ja
49	Beëindiging van de bedrijfsactiviteiten	Zo spoedig mogelijk	Ja

5.10.5 TR's

Indieningen volgens kalender A					
	Benaming indiening	Frequentie indiening	Uiterste indieningsdatum	Template beschikbaar	Van toepassing op
Rapportagepunt Bestuursdocumenten en interne governance					
1	Bestuursdocumenten	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli, 31 oktober	Nee	EMIR en SFTR gezamenlijk
2	Organigrammen	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR gezamenlijk
3	Nieuwe en potentiële belangenconflicten	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR gezamenlijk
Interne controles					
4	Compliance-werkprogramma	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
5	Werkplan voor interne audits	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
6	Internecontrolebeoordelingen	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
Rapportage betreffende informatietechnologie					
7	Kader voor ICT-risicobeheer	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
8	ICT-risicoprofiel	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
9	Verslag over de evaluatie of audit van het kader voor ICT-risicobeheer	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
10	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de bedrijfscontinuïteitsplannen	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
11	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de digitale operationele veerkracht	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
Financiële rapportage					
12	Gecontroleerde jaarrekening	Jaarlijks	30 september	Nee	EMIR en SFTR gezamenlijk
Rapportage van gegevens					
29	Overzicht deelnemers	Halfjaarlijks	31 januari, 31 juli	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk

30	Stand van zaken met betrekking tot gereguleerde toegang	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli en 31 oktober	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
31	Datavolume	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli en 31 oktober	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
32	Statistieken inzake afstemming van rekeningen	Maandelijks	Vóór de 15e van de volgende maand	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
Personeelsbestand en overige indicatoren					
33	Personeelsbestand en overige indicatoren	Jaarlijks	31 januari	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk

Indieningen volgens kalender B					
	Benaming indiening	Frequentie indiening	Uiterste indieningsdatum	Template beschikbaar	Van toepassing op
Rapportagepunt	Bestuursdocumenten en interne governance				
1	Bestuursdocumenten	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR gezamenlijk
2	Organigrammen	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR gezamenlijk
3	Nieuwe en potentiële belangenconflicten	Jaarlijks	31 januari	Nee	EMIR en SFTR gezamenlijk
Interne controles					
4	Compliance-werkprogramma	Om de twee jaar	31 januari	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
5	Werkplan voor interne audits	Om de twee jaar	31 januari	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
6	Internecontrolebeoordelingen	Om de twee jaar	31 januari	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
Rapportage betreffende informatietechnologie					
7	Kader voor ICT-risicobeheer	Om de twee jaar	31 januari	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
8	ICT-risicoprofiel	Op verzoek		Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
9	Verslag over de evaluatie of audit van het kader voor ICT-risicobeheer	Op verzoek		Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
10	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de bedrijfscontinuïteitsplannen	Op verzoek		Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
11	Samenvatting van de bevindingen van de tests van de digitale operationele veerkracht	Op verzoek		Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
Financiële rapportage					
12	Gecontroleerde jaarrekening	Jaarlijks	30 september	Nee	EMIR en SFTR gezamenlijk
Rapportage van gegevens					
30	Overzicht deelnemers	Jaarlijks	31 januari	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
31	Stand van zaken met betrekking tot gereguleerde toegang	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli en 31 oktober	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk

32	Datavolume	Driemaandelijks	31 januari, 30 april, 31 juli en 31 oktober	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
33	Statistieken inzake afstemming van rekeningen	Maandelijks	Vóór de 15e van de volgende maand	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
Personeelsbestand en overige indicatoren					
34	Personeelsbestand en overige indicatoren	Jaarlijks	31 januari	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk

Ad-hocrapportagevereisten volgens kalender A en kalender B				
Rapportagepunt	Benaming indiening	Frequentie indiening	Template beschikbaar	
Kennisgeving van materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie				
35	Essentieel personeel	Zo spoedig mogelijk	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
35	Verandering in eigendomsstructuur	Zo spoedig mogelijk	Ja	EMIR en SFTR gezamenlijk
35	Oprichting van dochterondernemingen en bijkantoren, reorganisatie of herstructurering van de activiteiten van de TR of wijziging in naam, adres, wettelijke documenten of rechtspositie	Zo spoedig mogelijk	Nee	EMIR en SFTR gezamenlijk
35	Kopieën van templates van regelgevers	Zo spoedig mogelijk	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
35	Kopieën van templates van contracten met TR-deelnemers	Zo spoedig mogelijk	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
35	Wijzigingen in auditcharter en-methodologie	Zo spoedig mogelijk	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
35	Materiële wijzigingen in de outsourcingregelingen met betrekking tot kernfuncties van de TR	Zo spoedig mogelijk	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
35	Introductie van nieuwe diensten (met inbegrip van nevendiensten of andere diensten)	Zo spoedig mogelijk	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
35	Wijziging in vergoedingsstructuur/prijsbeleid	Zo spoedig mogelijk	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
35	Kwaliteitswaarborging van IA	Zo spoedig mogelijk	Nee	EMIR en SFTR gezamenlijk
35	Overige materiële wijzigingen in de voorwaarden voor registratie	Zo spoedig mogelijk	Nee	EMIR en SFTR afzonderlijk
36	Leden van de raad van toezicht/raad van bestuur	Zo spoedig mogelijk	Ja	EMIR en SFTR gezamenlijk
Overige kennisgevingen – Niet-materiële wijzigingen				
37	Kennisgevingen van incidenten op het gebied van IT- en informatiebeveiliging	Zo spoedig mogelijk	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
38	Potentiële en feitelijke gevallen van niet-naleving van de toepasselijke sectorale verordening	Zo spoedig mogelijk	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
39	Geschillen	Zo spoedig mogelijk	Nee	EMIR en SFTR gezamenlijk
40	Bij de complianceafdeling ingediende interne klachten	Zo spoedig mogelijk	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
50	Kennisgeving van een verzoek om overdracht	Zo spoedig mogelijk	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk
51	Beëindiging van de bedrijfsactiviteiten	Zo spoedig mogelijk	Ja	EMIR en SFTR afzonderlijk

5.11 Rapportagetemplates

78. De meest recente versie van de rapportagetemplates wordt beschikbaar gesteld om te downloaden op de website van ESMA. De bestanden bevatten een algemene beschrijving van de velden en meer gedetailleerde instructies met betrekking tot de verwachte inhoud op veldniveau.
79. ESMA kan van rapporterende entiteiten verlangen dat zij bepaalde templates via verschillende rapportagekanalen doorgeven, bijvoorbeeld via webapplicaties die door ESMA worden beheerd.