

# Orientações

relativas às informações periódicas que os administradores de índices de referência, as agências de notação de risco e as infraestruturas de transparência do mercado devem apresentar à ESMA

## Índice

1	Âmbito de aplicação.....	5
2	Referências legislativas, abreviaturas e definições .....	6
3	Objetivo .....	7
4	Obrigações de cumprimento e de comunicação de informação .....	8
5	Orientações relativas à informação periódica .....	8
5.1	Responsabilidade pela comunicação de informação.....	9
5.2	Princípios da comunicação de informação .....	9
5.2.1	Períodos de referência e datas-limite de apresentação .....	9
5.2.2	Princípios gerais da comunicação de informação .....	10
5.2.3	Comunicação agendada.....	11
5.3	Informação periódica transetorial.....	12
5.3.1	Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna.....	12
5.3.2	Controlos internos.....	15
5.3.3	Tecnologia da Informação e Segurança da Informação .....	16
5.3.4	Contas auditadas.....	17
5.4	Informação Setorial — AIR .....	17
5.4.1	Metodologia .....	17
5.4.2	Auditoria externa.....	18
5.4.3	ETI e efetivos.....	18
5.5	Informação setorial — ANR .....	18
5.5.1	Notações e metodologias .....	18
5.5.2	Controlos internos.....	19
5.5.3	Dados financeiros, ETI e efetivos .....	19
5.6	Informações setoriais — PSCD .....	21
5.6.1	Comunicação de dados .....	21

5.6.2	ETI e efetivos.....	21
5.7	Informação setorial — SR.....	22
5.7.1	Comunicação de dados .....	22
5.7.2	ETI e efetivos.....	22
5.8	Informações setoriais — RT .....	23
5.8.1	Comunicação de dados .....	23
5.8.2	ETI e efetivos.....	23
5.9	Requisitos de comunicação pontual de informação .....	24
5.9.1	Notificações de alterações significativas às condições de registo iniciais....	24
5.9.2	Outras notificações pontuais .....	25
5.9.2.1	Notificações transetoriais .....	25
5.9.2.2	AIR .....	27
5.9.2.3	ANR.....	28
5.9.2.4	PSCD .....	28
5.9.2.5	SR .....	29
5.9.2.6	RT .....	29
5.10	Calendários de comunicação de informação .....	30
5.10.1	AIR.....	30
5.10.2	ANR .....	34
5.10.3	PSCD.....	37
5.10.4	SR.....	40
5.10.5	RT.....	43
5.11	Modelos de comunicação de informação .....	47

## 1 Âmbito de aplicação

### Quem?

1. As presentes orientações aplicam-se aos administradores de índices de referência (AIR) de países terceiros reconhecidos na UE, aos administradores da UE de índices de referência críticos autorizados ao abrigo do BMR, às agências de notação de risco (ANR) registadas na UE, aos prestadores de serviços de comunicação de dados (PSCD) registados na UE e supervisionados pela ESMA, aos repositórios de titularizações (SR) registados na UE e aos repositórios de transações (RT) registados na UE (designados, em conjunto, «entidades que comunicam informações»). Estas orientações não se aplicam às ANR certificadas.

### O que é aplicável?

2. As presentes orientações baseiam-se no artigo 16.º do Regulamento (UE) n.º 1095/2010, nos artigos 8.º, n.º 7-A, 8.º-A, n.º 3, 8.º, n.º 6-A-A, 14.º, n.º 3, e 21.º, n.º 5, do Regulamento (CE) n.º 1060/2009, nos artigos 6.º, n.º 5, 7.º, n.º 4, 14.º, n.º 1, 14.º, n.º 2, 24.º, n.º 3, 26.º, n.º 2, e 34.º, n.º 2, do Regulamento (UE) 2016/1011, artigo 55.º, n.º 4, do Regulamento (UE) n.º 648/2012; artigo 27.º-C, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 600/2014; artigo 10.º, n.º 4, do Regulamento (UE) 2017/2402; artigo 5.º, n.º 4, do Regulamento (UE) 2015/2365.
3. Os textos finais serão publicados no sítio Web da ESMA, juntamente com todos os modelos e calendários de apresentação de relatórios aplicáveis. Além disso, e com vista a melhorar a sua visibilidade e integração nos processos internos das entidades que comunicam informações, a ESMA publicará igualmente o calendário de comunicação de informação e os modelos como elementos autónomos que podem ser descarregados do sítio Web da ESMA.
4. As presentes orientações revogam e substituem as «Orientações relativas à informação periódica a apresentar à ESMA pelas agências de notação de risco — 2.ª edição», publicadas pela ESMA em 7 de abril de 2021 (ESMA33-9-295), bem como e as «Orientações relativas às informações periódicas e à notificação de alterações significativas que os repositórios de transações» devem apresentar à ESMA, publicadas pela ESMA em 23 de março de 2021 (ESMA74-362-249).

### Quando?

5. As presentes orientações são aplicáveis a partir de 1 de janeiro de 2026.

## 2 Referências legislativas, abreviaturas e definições

### Referências legislativas

<i>BMR</i>	Regulamento (UE) 2016/1011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 8 de junho de 2016, relativo aos índices utilizados como índices de referência no quadro de instrumentos e contratos financeiros ou para aferir o desempenho de fundos de investimento e que altera as Diretivas 2008/48/CE e 2014/17/UE e o Regulamento (UE) n.º 596/2014
<i>EMIR</i>	Regulamento (UE) n.º 648/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 4 de julho de 2012, relativo aos derivados do mercado de balcão, às contrapartes centrais e aos repositórios de transações
<i>Regulamento ANR</i>	Regulamento (CE) n.º 1060/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de setembro de 2009, relativo às agências de notação de risco
<i>Regulamento da Titularização</i>	Regulamento (UE) 2017/2402 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro de 2017, que estabelece um regime geral para a titularização e cria um regime específico para a titularização simples, transparente e padronizada, e que altera as Diretivas 2009/65/CE, 2009/138/CE e 2011/61/UE e os Regulamentos (CE) n.º 1060/2009 e (UE) n.º 648/2012
<i>Regulamento ESMA</i>	Regulamento (UE) n.º 1095/2010 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de novembro de 2010, que cria uma Autoridade Europeia de Supervisão (Autoridade Europeia dos Valores Mobiliários e dos Mercados), altera a Decisão n.º 716/2009/CE e revoga a Decisão 2009/77/CE da Comissão
<i>RMIF</i>	Regulamento (UE) n.º 600/2014 relativo aos mercados de instrumentos financeiros
<i>ROFVM</i>	Regulamento (UE) 2015/2365 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2015, relativo à transparência das operações de financiamento através

de valores mobiliários e de reutilização e que altera o Regulamento (UE) n.º 648/2012

### **Siglas e acrónimos**

<i>AIR</i>	<i>Administrador de índices de referência</i>
<i>ANEI</i>	Administrador não executivo independente
<i>ANR</i>	Agência de notação de risco registada na ESMA
<i>DC</i>	Documento de consulta
<i>ESMA</i>	Autoridade Europeia dos Valores Mobiliários e dos Mercados
<i>ETI</i>	Equivalente a tempo inteiro
<i>NTR</i>	Normas técnicas de regulamentação
<i>PSCD</i>	Prestador de serviços de comunicação de dados
<i>RT</i>	Repositório de transações
<i>SR</i>	Repositório de titularizações
<i>UE</i>	União Europeia

## **3 Objetivo**

6. As presentes orientações têm por objetivo estabelecer práticas de supervisão coerentes, eficientes e eficazes no âmbito da ESMA e garantir uma aplicação comum, uniforme e coerente do direito da União. Em especial, as orientações estabelecem as informações que devem ser apresentadas por AIR, ANR, DRSP, SR e RT para apoiar as atividades de supervisão em curso da ESMA. As orientações clarificam também o formato e a frequência das diferentes categorias de informações que a ESMA espera receber no exercício das suas funções de autoridade de supervisão.

## 4 Obrigações de cumprimento e de comunicação de informação

7. De acordo com o disposto no artigo 16.º, n.º 3, do Regulamento ESMA, os intervenientes nos mercados financeiros devem desenvolver todos os esforços para dar cumprimento às presentes orientações.

## 5 Orientações relativas à informação periódica

8. As presentes orientações estão divididas em oito partes:

**Secção 5.1 — Responsabilidade pela comunicação de informação.** Esta secção descreve a forma como a ESMA atribui às entidades que comunicam informações diferentes calendários de comunicação para efeitos das presentes orientações.

**Secção 5.2 — Princípios de comunicação de informação.** Esta secção explica os diferentes períodos de referência e as datas-limite de apresentação aplicáveis aos diferentes calendários de comunicação de informação.

**Secção 5.3 — Informação periódica transetorial.** Esta secção explica as informações que devem ser comunicadas por todas as entidades que comunicam informações à ESMA.

**Secção 5.4 — Informação periódica setorial.** Esta secção explica as informações que devem ser comunicadas pelas entidades que comunicam informações à ESMA, em conformidade com os requisitos regulamentares específicos do setor.

**Secção 5.5 — Requisitos de comunicação pontual de informação.** Esta secção explica as informações que devem ser comunicadas pelas entidades que comunicam informações quando determinados eventos se concretizam, em conformidade com os requisitos regulamentares relevantes.

**Secção 5.6 — Comunicação de informação para efeitos de taxas de supervisão.** Esta secção explica as informações que devem ser comunicadas pelas entidades que comunicam informações em conformidade com os atos delegados aplicáveis em matéria de taxas de supervisão.

**Secção 5.7 — Calendários de comunicação de informação.** Esta secção inclui os calendários de comunicação de informação por requisitos setoriais para as categorias «Calendário A» e «Calendário B».

**Secção 5.8 — Modelos de comunicação de informação.** Esta secção inclui os modelos de comunicação a utilizar pelas entidades que comunicam informações.

## **5.1 Responsabilidade pela comunicação de informação**

9. A ESMA aplica à supervisão uma abordagem baseada no risco, que assenta em dois pilares fundamentais: i) avaliação da importância de uma empresa em relação a outras entidades responsáveis pela comunicação de informação e ii) avaliação das principais áreas de risco no seio de cada empresa. A base para a avaliação de risco da ESMA são as informações de que a ESMA dispõe. Estas informações podem provir de uma grande variedade de fontes, ou seja, de informações (periódicas) comunicadas pelas entidades que comunicam informações, de informações comunicadas à ESMA pelas ANC, de atividades de supervisão ou pedidos de informação, de informações dos participantes no mercado e dos reguladores de países terceiros e de informações obtidas sobre o mercado pela própria ESMA.
10. Para efeitos das presentes orientações, será atribuído a cada entidade supervisionada um calendário de comunicação de informação com base na avaliação de supervisão da ESMA a nível interno. Existirão dois calendários de comunicação de informação: «Calendário A» e «Calendário B». As entidades que comunicam informações serão informadas do calendário de comunicação aplicável por correspondência formal. Salvo notificação em contrário por parte da ESMA, as entidades devem presumir a manutenção do seu calendário de comunicação de informação.

## **5.2 Princípios da comunicação de informação**

### **5.2.1 Períodos de referência e datas-limite de apresentação**

11. As entidades que comunicam informações devem apresentar informações à ESMA com uma periodicidade trimestral, semianual, anual, bianual ou pontualmente, de acordo com um de dois calendários. Os períodos de referência e as datas-limite aplicáveis a cada calendário de entidade são estabelecidos no quadro 1. No que se refere à comunicação agendada, as entidades que comunicam informações devem apresentar as informações no prazo de um mês a contar do período de referência em causa (data-limite de apresentação). Para a comunicação pontual, as entidades que comunicam informações devem apresentar as informações o mais rapidamente possível.

## 5.2.2 Princípios gerais da comunicação de informação

12. Os documentos devem ser fornecidos num formato desbloqueado legível por máquina<sup>1</sup>.

Quadro 1: PERIODICIDADE DA COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÃO E DATAS-LIMITE DE APRESENTAÇÃO

Calendário de comunicação de informação	Periodicidade	Período de referência	Data(s)-limite de apresentação após o período de referência
Calendário A	Anual	1 de julho a 30 de junho ou 1 de janeiro a 31 de dezembro	31 de julho ou 31 de maio <sup>2</sup>  31 de janeiro <sup>3</sup>
Calendário A	Semestral	1 de janeiro a 30 de junho 1 de janeiro a 31 de dezembro	31 de julho 31 de janeiro
Calendário A	Trimestral	31 de março, 30 de junho, 30 de setembro, 31 de dezembro	30 de abril, 31 de julho, 31 de outubro, 31 de janeiro
Calendário B	Bianual	1 de julho a 30 de junho do ano seguinte  Ou 1 de julho a 31 de dezembro do ano seguinte	31 de julho  31 de janeiro

<sup>1</sup> As informações só são consideradas legíveis por máquina se estiverem preenchidas todas as seguintes condições: a) estão num formato eletrónico concebido para ser lido direta e automaticamente por um computador. O formato eletrónico deve ser especificado através de normas livres, genéricas e abertas e incluir o tipo de ficheiros ou de mensagens e as regras para a respetiva identificação, bem como o nome e o tipo de dados dos campos que contêm; b) estão armazenadas numa arquitetura informática que permite o acesso automático; c) a arquitetura é suficientemente robusta para assegurar a continuidade e regularidade da execução dos serviços prestados e assegura um acesso adequado em termos de rapidez; d) as informações podem ser acedidas, lidas, utilizadas e copiadas por um software informático gratuito e acessível ao público.

<sup>2</sup> O modelo de custos e receitas deve ser apresentado com base no exercício financeiro anterior até 31 de maio.

<sup>3</sup> Dependendo dos elementos em causa, alguns elementos a comunicar anualmente ao abrigo do Calendário A devem ser apresentados até 31 de janeiro. Trata-se, normalmente, de elementos a comunicar provenientes do próprio modelo de comunicação do sistema de controlo interno da entidade, que são preparados num ciclo anual de calendário e para os quais a data de comunicação de 31 de julho não seria adequada. Caso tais documentos sejam alterados entre a sua apresentação em janeiro e 31 de julho desse ano, o documento atualizado deve ser notificado à ESMA até 31 de julho.

Calendário B	Anual	1 de julho a 30 de junho Ou 1 de janeiro a 31 de dezembro	31 de julho ou 31 de maio <sup>4</sup>  31 de janeiro
--------------	-------	---	---

13. Se alguma das informações solicitadas for fornecida ao abrigo de vários elementos, as entidades que comunicam as informações podem indicar este facto e fazer uma referência clara ao elemento que contém as informações solicitadas, em vez de apresentarem o ou os documentos relacionados várias vezes.
14. No que respeita à transmissão de ficheiros, cada documento de cada elemento a comunicar e cada modelo de comunicação de informação devem ser transmitidos de acordo com as instruções referidas no anexo II.

### 5.2.3 Comunicação agendada

15. A comunicação de cada elemento nesta secção deve ocorrer em conformidade com os calendários de comunicação de informação agendada fornecidos na secção 5.10 das presentes orientações.

---

<sup>4</sup> O modelo de custos e receitas deve ser apresentado com base no exercício financeiro anterior até 31 de maio.

## 5.3 Informação periódica transetorial

### 5.3.1 Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna

#### Elemento 1. Documentos do Conselho de Administração

16. Para a comunicação de informação no âmbito deste elemento, as entidades que comunicam informações devem apresentar o seguinte, abrangendo o período decorrido desde a apresentação anterior:

- as atas das mais recentes reuniões do conselho de administração e/ou do órgão de administração e/ou da função de supervisão, consoante o caso;
- uma cópia dos documentos enviados ao órgão de administração, ao conselho de supervisão e aos membros da função de supervisão antes das respetivas reuniões do conselho de administração, bem como os documentos adicionais discutidos na reunião (por exemplo, relatórios elaborados pela função de verificação do cumprimento, auditoria interna, risco, auditoria externa, outras funções, como a função de relatório de revisão interna para as ANR, os relatórios da função de supervisão para os AIR, a função de segurança da informação e a função de risco, etc.), as atas das reuniões do conselho de administração.

#### Elemento 2. Organigramas

17. As entidades que comunicam informações devem apresentar os seus organigramas internos à ESMA. As informações incluídas nos organigramas devem incluir as informações indicadas no quadro abaixo.

Categoria	Exemplos de funções	Cobertura	Âmbito
Gestão	Membros do conselho ou do órgão de administração (incluindo ANEI para ANR, função de supervisão para AIR)	Todo o pessoal	Entidade supervisionada
	Membros do Comité Executivo	Todo o pessoal	Entidade supervisionada
	Quadros superiores	Todo o pessoal	Entidade supervisionada

Atividade/Operações	Gestão analítica ou das operações	Último administrador	Entidade supervisionada
	Gestão analítica ou de apoio às operações (gestão de dados)	Último administrador	Entidade supervisionada
	Metodologia / critérios / desenvolvimento de modelos, se aplicável	Todo o pessoal	Entidade supervisionada
	Metodologia / critérios / análise do modelo / validação, quando aplicável	Todo o pessoal	Entidade supervisionada
Funções de controlo	Verificação do cumprimento (todas as equipas)	Todo o pessoal	Grupo
	Gestão do risco	Todo o pessoal	Grupo
	Segurança da informação	Todo o pessoal	Grupo
	Auditoria interna	Todo o pessoal	Grupo
	Outras funções de controlo interno	Todo o pessoal	Grupo
Funções de apoio	Tecnologias da informação	Último administrador	Entidade supervisionada
	Recursos humanos	Último administrador	Entidade supervisionada
	Finanças	Último administrador	Entidade supervisionada
	Pessoal comercial e gestores de relações comerciais	Último administrador	Entidade supervisionada
	Assuntos jurídicos	Último administrador	Entidade supervisionada

18. No que respeita à secção «Funções», cada posição representada no organigrama deve incluir, pelo menos, as informações seguintes:

- i) Nome
- ii) Função
- iii) Localização (país)
- iv) Antiguidade (cargo de gestão/não de gestão, de acordo com os graus específicos da entidade supervisionada);
- v) Linha hierárquica, com a função e o nome (se a hierarquia de um funcionário estiver localizada fora da UE, indicar a linha hierárquica a nível mundial)

19. No que respeita à secção «Abrangência»:

- i) «Último administrador» significa que o organigrama deve incluir toda a hierarquia até à última posição de gestão (ou seja, não devem ser incluídos os funcionários que não exerçam funções de gestão);
- ii) «Todo o pessoal» significa que o organigrama deve incluir todos os funcionários afetados a uma função, que estejam total ou parcialmente envolvidos nas atividades da entidade supervisionada.

20. No que respeita à secção «Âmbito»:

- i) «Grupo» significa que o organigrama deve incluir pessoal ao nível do grupo, caso estes estejam total ou parcialmente envolvidos nas atividades da entidade supervisionada.
- ii) «Entidade supervisionada» significa que o organigrama deve incluir apenas o pessoal da entidade supervisionada.

### **Elemento 3. Conflitos de interesses novos e potenciais**

21. As entidades que comunicam informações devem apresentar, de acordo com o modelo específico sobre conflitos de interesses, quaisquer alterações, durante o período de referência, dos conflitos de interesses existentes ou potenciais que tenham sido notificados à ESMA durante o processo de registo da entidade supervisionada.

22. O modelo deve incluir as seguintes informações:

- i) Uma descrição de cada conflito de interesses real ou potencial. As entidades que comunicam informações devem relatar todos os potenciais conflitos decorrentes do funcionamento da entidade, incluindo os decorrentes de atividades de monitorização realizadas por funções de controlo interno e reclamações internas;

- ii) A descrição deve explicar as circunstâncias em torno do conflito de interesses real ou potencial, a forma como foi identificado e o impacto que teve;
- iii) Uma exposição das razões pelas quais surgiu o conflito de interesses real ou potencial, identificando a causa principal;
- iv) Uma declaração das medidas tomadas para fazer face ao conflito de interesses real ou potencial e para prevenir a recorrência de situações semelhantes no futuro;
- v) Uma explicação sobre se foi aberta uma investigação interna relacionada com o conflito de interesses real ou potencial e se a investigação ainda está em curso à data da comunicação ou foi concluída. A ESMA espera que uma investigação interna fique concluída no prazo de um mês a contar da data em que foi identificado o potencial caso de incumprimento.

### **5.3.2 Controlos internos**

#### **Elemento 4. Plano de trabalho em matéria de cumprimento**

23. As entidades que comunicam informações devem apresentar à ESMA uma cópia do seu plano de trabalho sobre a verificação do cumprimento.

#### **Elemento 5. Plano de trabalho em matéria de auditoria interna**

24. Sempre que tenha estabelecido uma função de auditoria interna ou solicitado auditorias internas a terceiros, a entidade supervisionada deve apresentar uma cópia do seu plano de trabalho anual em matéria de auditoria interna. Este documento deve ser apresentado separadamente, independentemente de ter sido incluído no conjunto de documentos de um Conselho.

#### **Elemento 6. Monitorização do controlo interno: Avaliações**

25. As entidades que comunicam informações devem apresentar o modelo [IC\_CM e Descrição da AI] para fornecer informações relativas às suas avaliações da adequação e eficácia dos seus sistemas, mecanismos de controlo interno e mecanismos estabelecidos para assegurar o cumprimento dos requisitos regulamentares aplicáveis.
26. O modelo deve ser preenchido com informações sobre as avaliações de controlo interno realizadas durante o período de referência, por iniciativa da ESMA ou das funções de controlo interno (por exemplo, verificação do cumprimento, gestão de risco, controlo interno, auditoria interna, segurança da informação), bem como sobre as medidas corretivas aplicadas após a conclusão de uma avaliação.

### 5.3.3 Tecnologia da Informação e Segurança da Informação<sup>5</sup>

#### **Elemento 7. Quadro de gestão do risco associado às TIC**

27. As entidades que comunicam informações devem fornecer informações completas e atualizadas sobre a sua estrutura de gestão de riscos de TIC. O quadro deve fornecer uma visão geral das medidas que as entidades que comunicam informações implementaram para concretizar os seus objetivos em matéria de TIC e segurança da informação, abordar os riscos relacionados com as TIC, detetar e mitigar incidentes relacionados com as TIC e garantir um elevado nível de resiliência operacional digital.

#### **Elemento 8. Perfil de risco das TIC**

28. As entidades que comunicam informações devem fornecer informações completas e atualizadas sobre o seu perfil de risco associado às TIC (ou o resultado da avaliação anual dos riscos associados às TIC). O perfil de risco das TIC deve incluir informações sobre a propensão ao risco, os níveis de tolerância ao risco das TIC e os principais indicadores de risco. As entidades devem fornecer informações sobre as atividades planeadas/em curso de mitigação de riscos de TIC para todos os riscos significativos que se encontram fora dos níveis de tolerância.

#### **Elemento 9. Relatório de revisão ou auditoria do quadro de gestão do risco associado às TIC**

29. As entidades que comunicam informações devem apresentar uma análise anual ou periódica do quadro de gestão do risco associado às TIC ou comunicá-la no âmbito do relatório de auditoria. Os relatórios devem incluir informações sobre as melhorias sugeridas para o quadro de gestão do risco associado às TIC como resultado da análise/auditoria.

#### **Elemento 10. Resumo das conclusões dos testes anuais dos planos de continuidade das atividades no domínio das TIC e dos planos de resposta e recuperação das TIC**

30. As entidades que comunicam informações devem apresentar uma síntese dos resultados dos testes de continuidade das atividades no domínio das TIC e dos testes de resposta e recuperação das TIC (recuperação em caso de catástrofe). As informações devem conter um resumo dos resultados dos testes, bem como informações sobre ações ou planos de remediação. A ESMA solicita igualmente a apresentação dos resultados da análise ou a sua comunicação no âmbito de auditorias regulares e independentes dos planos de

---

<sup>5</sup> Para as entidades que comunicam informações sujeitas ao Regulamento DORA, os requisitos da presente secção devem ser cumpridos mediante a apresentação da documentação exigida pelos artigos aplicáveis do Regulamento DORA e do regulamento delegado conexo.

continuidade das atividades no domínio das TIC e dos planos de resposta e recuperação das TIC.

**Elemento 11. Resumo das conclusões dos testes de resiliência operacional digital (incluindo eventuais auditorias TIC aplicáveis)**

31. As entidades que comunicam informações devem fornecer uma síntese das constatações e medidas corretivas decorrentes de:

- testes de resiliência operacional digital;
- eventuais auditorias de TIC aplicáveis.

#### **5.3.4 Contas auditadas**

**Elemento 12. Contas auditadas**

32. As entidades que comunicam informações devem comunicar à ESMA as suas contas auditadas<sup>6</sup>. Se o exercício financeiro não corresponder ao ano civil, as entidades que comunicam informações devem apresentar a repartição das receitas e despesas certificada por um auditor independente até 30 de setembro.

## **5.4 Informação Setorial — AIR**

### **5.4.1 Metodologia**

**Elemento 13. Recursos: Operações e índices de referência**

33. Os AIR devem indicar, por segmento de atividade ou classe de ativos, o número de ETI diretamente envolvidos no fornecimento dos índices de referência, além do número de índices de referência, bem como uma estimativa da utilização desses índices de referência na UE pelos quais são responsáveis.

**Elemento 14. Recursos: Metodologias**

34. Os AIR devem indicar o número de funcionários designados para a análise, validação e desenvolvimento das metodologias do AIR, bem como para a implementação dessas metodologias. Estas informações devem ser apresentadas ao nível do grupo do AIR.

---

<sup>6</sup> As contas auditadas devem incluir todas as informações aplicáveis para efeitos do cálculo das taxas de supervisão, incluindo a repartição das receitas provenientes dos serviços essenciais e dos serviços auxiliares, em conformidade com o quadro regulamentar setorial aplicável. Caso a entidade que comunica as informações não esteja sujeita à auditoria obrigatória de contas, pode ser apresentada uma declaração equivalente que certifique as informações exigidas para o cálculo das taxas de supervisão.

## **5.4.2 Auditoria externa**

### **Elemento 15. Relatórios de auditoria externa**

35. Caso realize auditorias externas sobre o cumprimento do BMR ou os princípios da IOSCO relativos aos índices de referência financeiros, o AIR deve apresentar à ESMA cópias de quaisquer relatórios ou avaliações realizados pela entidade de auditoria externa ou por terceiros, durante o período de referência ou mediante pedido da ESMA, relacionados com as atividades de índices de referência.

## **5.4.3 ETI e efetivos**

### **Elemento 16. Número de funcionários do AIR e outros indicadores**

36. Os AIR devem apresentar o Modelo 11 [Número de funcionários do AIR e outros indicadores], fornecendo informações sobre o total de ETI a nível da UE e a nível mundial, com uma repartição do número de funcionários de acordo com as seguintes áreas:

- i) Operações
- ii) Tecnologias da informação
- iii) Segurança da informação
- iv) Cumprimento
- v) Auditoria interna
- vi) Gestão do risco

## **5.5 Informação setorial — ANR**

### **5.5.1 Notações e metodologias**

#### **Elemento 17. Recursos: Analistas e notações de risco**

37. As ANR devem apresentar o modelo aplicável [Planeamento de recursos, AF], no qual devem indicar, por cada departamento, o número de analistas ao serviço da ANR, bem como o número de notações de risco pelo qual são responsáveis. Estas informações devem ser apresentadas ao nível do grupo de ANR da UE.

### **Elemento 18. Recursos: metodologias e modelos**

38. As ANR devem apresentar o modelo aplicável [Planeamento de recursos, IRF], no qual devem indicar o número de funcionários designados para a revisão ou a validação das metodologias e dos modelos da ANR. Estas informações devem ser apresentadas ao nível do grupo da ANR.

### **Elemento 19. Razões objetivas para o apoio**

39. As ANR devem apresentar o modelo aplicável [Razões objetivas], no qual devem apresentar uma descrição das razões objetivas para a elaboração de qualquer notação de risco de entidades ou instrumentos da UE fora da UE<sup>7</sup>.

## **5.5.2 Controlos internos**

### **Elemento 20. Declaração sobre os controlos internos**

40. Sempre que o órgão de administração de uma ANR certifique a eficácia do seu sistema de controlo interno e sem prejuízo das obrigações de confidencialidade estabelecidas noutros atos legislativos aplicáveis, as ANR devem apresentar uma cópia da certificação.

## **5.5.3 Dados financeiros, ETI e efetivos**

### **Elemento 21. Número de funcionários e outros indicadores**

41. As ANR devem apresentar o modelo aplicável [Número de efetivos e outros indicadores], fornecendo informações sobre o total de ETI a nível da UE e do grupo, com uma repartição do número de efetivos de acordo com as seguintes áreas:

- i) Sensibilidade
- ii) Tecnologias da informação
- iii) Segurança da informação
- iv) Cumprimento

---

<sup>7</sup> Para efeitos deste elemento, a ESMA determina a localização de uma entidade ou instrumento em conformidade com as NTR da Plataforma de Notação Europeia. Conforme indicado na nota de rodapé n.º 16 das orientações da ESMA sobre a aplicação do regime de validação do Regulamento ANR, de novembro de 2017, «para efeitos das presentes orientações, o país de uma entidade ou instrumento financeiro está sujeito aos artigos 4.º a 6.º e ao campo 10 do quadro 1 da parte II do anexo I do Regulamento Delegado (UE) 2015/2 da Comissão, de 30 de setembro de 2014, no que respeita às normas técnicas de regulamentação para a apresentação das informações que as ANR devem disponibilizar à ESMA».

v) Auditoria interna

vi) Gestão do risco

42. As ANR devem apresentar o modelo 11 [Número de efetivos e outros indicadores], fornecendo informações sobre o número de aplicações informáticas utilizadas para a elaboração de notações e sobre os projetos de TI em curso nos seguintes domínios:

i) Processo de notação

ii) Desenvolvimento, validação e análise da metodologia

iii) Processo de desenvolvimento comercial e da atividade

#### **Elemento 22. Receitas e custos**

43. As ANR devem apresentar o modelo relevante [Dados financeiros], a fim de fornecer uma discriminação dos custos e das receitas gerados pelos serviços de notação de risco e outros produtos ou serviços (incluindo serviços auxiliares) no ano civil anterior. Para outros produtos ou serviços, as ANR devem incluir uma breve descrição de cada tipo de produto ou serviço comunicado. Os custos e as receitas devem ser determinados de acordo com os mesmos princípios contabilísticos utilizados na preparação das demonstrações financeiras das ANR.

44. Para as notações de risco, as ANR devem comunicar as receitas anuais, discriminadas pelos seguintes tipos de notação de risco: dados empresariais não financeiros, dados empresariais financeiros, seguros de empresas, finanças soberanas/públicas, instrumentos financeiros estruturados, obrigações cobertas. Para outros produtos ou serviços, as ANR devem comunicar as receitas anuais, discriminadas por cada tipo de produto ou serviço oferecido.

45. Para as notações de risco, as ANR devem comunicar os custos anuais por tipo de notação de risco, discriminados por custos de exploração e custos que não são de exploração. Os custos de exploração devem ser desagregados entre custos de compensação (por exemplo, despesas salariais) e outros custos de exploração. Para outros produtos ou serviços, as ANR devem comunicar os custos anuais por produto ou serviço, discriminados por custos de exploração e custos que não são de exploração, da mesma forma. Os custos que não são de exploração podem incluir juros e impostos.

## 5.6 Informações setoriais — PSCD

### 5.6.1 Comunicação de dados

#### **Elemento 23. Descrição geral dos participantes**

46. Os PSCD devem apresentar as estatísticas e o perfil dos participantes no PSCD, em conformidade com o modelo designado. As informações a serem apresentadas através do modelo incluem, entre outras: Número, país de origem e tipologia das empresas de investimento às quais, ou em nome das quais, o DRSP presta serviços, dividido entre ARM e APA.

#### **Elemento 24. Estatuto de acesso dos reguladores**

47. Os PSCD (apenas ARM) devem enviar o modelo que lista as ligações estabelecidas entre ARM e ANC.

#### **Elemento 25. Volume de dados**

48. Os PSCD devem comunicar, entre outros, as estatísticas sobre os volumes de dados. As informações a serem apresentadas através do modelo incluem dados trimestrais referentes aos fluxos de dados de saída e de entrada.

### 5.6.2 ETI e efetivos

#### **Elemento 26. Número de funcionários do PSCD e outros indicadores**

49. Os PSCD devem apresentar o modelo com informações sobre o total de ETI na entidade supervisionada, fornecendo uma repartição do número de funcionários de acordo com as seguintes áreas:

- i) Operações
- ii) Tecnologias da informação
- iii) Segurança da informação
- iv) Cumprimento
- v) Auditoria interna
- vi) Gestão do risco

## 5.7 Informação setorial — SR

### 5.7.1 Comunicação de dados

#### **Elemento 27. Descrição geral dos participantes**

50. Os SR devem apresentar as estatísticas e o perfil dos participantes no SR, em conformidade com o modelo designado. As informações a serem apresentadas através do modelo incluem, entre outras: Número, país de origem e tipologia das empresas de investimento às quais, ou em nome das quais, o SR presta serviços.

#### **Elemento 28. Estatuto de acesso dos reguladores**

51. Os SR devem apresentar a lista das autoridades reguladoras que solicitaram e das que estabeleceram acesso ao SR, incluindo através do TRACE, em conformidade com o modelo designado.

### 5.7.2 ETI e efetivos

#### **Elemento 29. Número de funcionários do SR e outros indicadores**

52. Os SR devem apresentar o modelo com informações sobre o total de ETI na entidade supervisionada, fornecendo uma repartição do número de funcionários de acordo com as seguintes áreas:

- i) Operações
- ii) Tecnologias da informação
- iii) Segurança da informação
- iv) Cumprimento
- v) Auditoria interna
- vi) Gestão do risco

## **5.8 Informações setoriais — RT**

### **5.8.1 Comunicação de dados**

#### **Elemento 30. Descrição geral dos participantes**

53. Os RT devem apresentar as estatísticas e o perfil dos participantes no RT, em conformidade com o modelo designado. As informações a comunicar através do modelo incluem o regulamento ao abrigo do qual comunicam informações, o tipo de participante (por exemplo, financeiro/não financeiro e informações sobre o setor de atividade), o país, se são entidades que comunicam informações diretas ou indiretas e a sua parte.

#### **Elemento 31. Estatuto de acesso dos reguladores**

54. Os RT devem apresentar a lista das autoridades reguladoras que solicitaram e das que estabeleceram acesso ao RT, incluindo através do TRACE, em conformidade com o modelo designado.

#### **Elemento 32. Volume de dados**

55. Os RT devem comunicar as estatísticas sobre i) o número total de transações e de comunicações recebidas desde o início da notificação para cada regulamento e ii) o número de derivados e OFVM por jurisdição, entidades que participam na categoria de comunicação e qualidade dos dados (no caso do EMIR), em conformidade com o modelo designado.

#### **Elemento 33. Estatísticas de conciliação**

56. Os RT devem fornecer à ESMA as estatísticas sobre a conciliação de derivados e OFVM em conformidade com os modelos designados.

### **5.8.2 ETI e efetivos**

#### **Elemento 34. Número de funcionários do RT e outros indicadores**

57. Os RT devem apresentar o modelo com informações sobre o total de ETI na entidade supervisionada, fornecendo uma repartição do número de funcionários de acordo com as seguintes áreas:

- i) Operações
- ii) Tecnologias da informação
- iii) Segurança da informação

- iv) Cumprimento
- v) Auditoria interna
- vi) Gestão do risco

## 5.9 Requisitos de comunicação pontual de informação

58. A comunicação de informação ao abrigo desta rubrica deve ser efetuada o mais rapidamente possível, em conformidade com o calendário de comunicação de informação previsto na secção 5.10. Em particular, a ESMA deve ser notificada de qualquer questão sem demora injustificada, tendo em conta a urgência e a importância do assunto. A notificação inicial deve ser seguida de uma notificação mais substancial no prazo de um mês, caso fiquem disponíveis informações adicionais.

### 5.9.1 Notificações de alterações significativas às condições de registo iniciais

#### Elemento 35. Alterações significativas as condições de registo inicial

59. A ESMA entende por «alteração significativa» a ocorrência de uma alteração que possa afetar as condições subjacentes ao registo inicial das entidades que comunicam informações, nomeadamente o seu cumprimento dos requisitos do regulamento setorial. A este respeito, as entidades que comunicam informações devem notificar a ESMA, o mais rapidamente possível, de quaisquer alterações significativas às condições do seu registo inicial, incluindo, entre outras, as seguintes questões referidas na secção 5.7 [calendários de comunicação de informação] para cada mandato e com base nas informações a fornecer num pedido de registo exigido por cada regulamento setorial<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Os AIR devem consultar o Regulamento Delegado (UE) 2018/1645 da Comissão, de 13 de julho de 2018, sobre a forma e o teor do pedido de reconhecimento, bem como o Regulamento Delegado (UE) 2018/1646 da Comissão sobre as informações a fornecer no pedido de autorização e no pedido de registo. Estes regulamentos delegados estão sujeitos a revisão, tal como sugerido pela ESMA nos relatórios finais aplicáveis.

As ANR devem consultar o Regulamento Delegado (UE) n.º 449/2012 da Comissão, de 21 de março de 2012, que completa o Regulamento (CE) n.º 1060/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho no que respeita às normas técnicas de regulamentação em matéria da informação que as agências de notação de risco devem fornecer nos seus pedidos de registo e certificação.

No caso dos RT, a este respeito, o artigo 55.º, n.º 4, do EMIR e o artigo 5.º, n.º 4, do SFTR exigem que os RT registados cumpram «em permanência as condições do registo» e notifiquem «sem demora injustificada a ESMA de qualquer alteração significativa das condições subjacentes ao registo».

Os PSCD devem consultar o artigo 1.º do Regulamento Delegado (UE) 2017/571 da Comissão, de 2 de junho de 2016, que complementa a Diretiva 2014/65/UE do Parlamento Europeu e do Conselho no que respeita às normas técnicas de regulamentação sobre a autorização, requisitos de organização e a publicação de transações no que respeita aos prestadores de serviços de comunicação de dados, que exige que estes informem de imediato a autoridade competente do seu Estado-Membro de origem de qualquer alteração significativa das informações fornecidas no momento da autorização e posteriormente. Os SR devem consultar o artigo 10.º do Regulamento (UE) 2017/2402 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro de 2017, que estabelece um regime geral para a titularização, que exige que os repositórios de titularização registados cumpram a todo o tempo as condições do registo. Os repositórios de titularizações notificam, sem demora injustificada, a ESMA de qualquer alteração significativa das condições subjacentes ao registo.

### **Elemento 36. Alteração da composição do Conselho de Supervisão/Administração**

60. As entidades que comunicam informações devem utilizar o modelo aplicável para os dados dos membros do conselho de administração, a fim de notificar a ESMA de quaisquer alterações na composição do seu conselho de supervisão ou de administração. Em caso de inclusão de um novo membro, as entidades que comunicam informações devem também apresentar uma versão atualizada do modelo<sup>9</sup>.

## **5.9.2 Outras notificações pontuais**

### **5.9.2.1 Notificações transeitoriais**

#### **Elemento 37. Notificações de incidentes de segurança das TIC e da informação**

61. As entidades que comunicam informações devem preencher os modelos aplicáveis. No caso das entidades que comunicam informações sujeitas ao Regulamento DORA, a notificação de incidentes graves de segurança das TIC e da informação deve ser efetuada fornecendo essas informações de acordo com o modelo correspondente ao abrigo do Regulamento DORA. As entidades que comunicam informações não sujeitas ao Regulamento DORA, não obstante a opção de utilizar voluntariamente os modelos DORA, devem fornecer informações sobre os principais incidentes de segurança das TIC e da informação utilizando os meios de comunicação preferidos.

#### **Elemento 38. Casos potenciais e reais de incumprimento da regulamentação setorial aplicável**

62. Para a comunicação de informação no âmbito deste elemento, as entidades que comunicam informações devem preencher o modelo aplicável em matéria de violação efetiva ou potencial, a fim de fornecer informações sobre eventuais casos que possam resultar no incumprimento de qualquer uma das condições de registo iniciais, incluindo:

- Uma descrição de cada caso suscetível de resultar no possível incumprimento das condições de registo iniciais, incluindo casos resultantes das atividades realizadas por uma função de controlo;
- Uma exposição das razões subjacentes;

---

<sup>9</sup> Qualquer notificação efetuada neste elemento não prejudica os requisitos aplicáveis à ANR nos termos do artigo 15.º («Idoneidade e adequação») do Regulamento Delegado (UE) n.º 449/2012 da Comissão, que completa o Regulamento (CE) n.º 1060/2009.

- Uma exposição das ações levadas a cabo pela entidade supervisionada após a identificação do caso em questão;
- Uma exposição sobre a abertura ou não de uma investigação em relação ao caso em questão, referindo, caso tenha sido aberta, se a investigação está em curso ou foi encerrada; e, sempre que encerrada, uma cópia de qualquer relatório subsequente sobre a mesma.

63. Esta notificação deve ser apresentada em conformidade com a secção 5.3.3 das presentes orientações.

#### **Elemento 39. Resolução de litígios**

64. As entidades que comunicam informações devem apresentar à ESMA informações sobre quaisquer ações judiciais existentes, novas ou potenciais que tenham sido ou que a entidade supervisionada tenha conhecimento de que possam ser intentadas contra o grupo e que possam afetar negativamente a continuidade ou a qualidade do produto ou serviço prestado e/ou afetar significativamente a posição financeira de uma entidade supervisionada.

65. A ESMA espera receber uma breve descrição e informações atualizadas sobre processos judiciais pendentes e em curso, processos de arbitragem e qualquer forma de processo vinculativo de resolução de litígios que possam afetar negativamente a continuidade ou a qualidade do produto ou serviço prestado e/ou ter um impacto significativo na situação financeira da entidade supervisionada. A descrição deve incluir um resumo dos processos e do respetivo desfecho provável no que respeita à responsabilidade.

#### **Elemento 40. Queixas internas apresentadas ao Departamento responsável pela verificação do cumprimento**

66. Na sequência da receção de uma queixa no âmbito do regulamento setorial aplicável pelo respetivo departamento de conformidade, as entidades que comunicam informações devem preencher o modelo aplicável para as queixas internas, a fim de notificar a ESMA das seguintes informações:

- i) Uma descrição do conteúdo da queixa;
- ii) As medidas tomadas no seguimento da mesma pela entidade supervisionada;
- iii) A Informação sobre a abertura ou não de uma subsequente investigação interna, incluindo referência ao estado da investigação, em curso ou encerrada à data da comunicação da informação; sempre que a investigação tenha sido encerrada, uma cópia de qualquer relatório na sequência da mesma.

### 5.9.2.2 AIR

#### **Elemento 41. Identificação de erros nos dados de entrada ou determinação dos índices de referência**

67. Os AIR devem fornecer informações sobre erros nos dados de entrada e na determinação dos índices de referência.

#### **Elemento 42. Notificação de uma nova metodologia ou de uma alteração significativa da metodologia existente**

68. Os AIR devem fornecer à ESMA informações após a publicação de qualquer nova metodologia ou alteração de uma metodologia existente. Estas informações devem ser apresentadas após a conclusão de qualquer consulta realizada em relação ao artigo 13.º, n.º 1, alínea c), do BMR.

#### **Elemento 43. Reclamações externas apresentadas ao administrador**

69. Após o recebimento de uma reclamação feita por partes externas sobre o processo de determinação do administrador, por exemplo, sobre a representatividade do índice de referência, sobre alterações propostas à metodologia do índice de referência ou à aplicação da metodologia, ou qualquer outra decisão relacionada ao processo de determinação do índice de referência. Os AIR devem notificar a ESMA das seguintes informações:

- i) uma descrição do conteúdo da queixa;
- ii) as medidas tomadas no seguimento da mesma pelo AIR;
- iii) informação sobre a abertura ou não de uma subsequente investigação interna, incluindo referência ao estado da investigação, em curso ou encerrada à data da comunicação da informação; sempre que a investigação tenha sido encerrada, uma cópia de qualquer relatório na sequência da mesma.

### 5.9.2.3 ANR

#### **Elemento 44. Identificação de erros nos processos das metodologias/dos modelos**

70. As ANR devem preencher o Modelo 17 [Erro] para prestar informações relativas a erros identificados nos modelos ou metodologias das ANR, em conformidade com as P&R da ESMA relativas à identificação de erros nas metodologias ou nos modelos<sup>10</sup>.

#### **Elemento 45. Calendário das notações soberanas**

71. As ANR devem apresentar à ESMA o calendário das ações de notação soberana para o ano seguinte, publicado no sítio Web da ANR. Nos casos em que uma ANR apresente um desvio do calendário e publique o calendário alterado no seu sítio Web, deve apresentar à ESMA este calendário atualizado, juntamente com uma justificação circunstanciada dos motivos do desvio.

#### **Elemento 46. Notificação de uma nova metodologia/Alteração de uma metodologia existente**

72. As ANR devem preencher o Modelo 19 [Metodologias] para fornecer informações à ESMA na sequência da publicação de uma nova metodologia ou da alteração de uma metodologia existente ou do modelo subjacente. Este modelo deve ser apresentado após a realização de uma consulta sobre o artigo 8.º, n.º 5, alínea a), do Regulamento ANR, e sem prejuízo das obrigações da ANR nos termos do artigo 14.º, n.º 3, do mesmo regulamento.

#### **Elemento 47. Classificações de crédito aprovadas**

73. As ANR devem notificar a ESMA dos resultados de qualquer revisão interna realizada pela ANR em conformidade com a orientação 4.2, ponto 17, das Orientações da ESMA sobre a aplicação do regime de validação. Essa notificação deve incluir uma atualização das medidas adequadas tomadas pela ANR.

### 5.9.2.4 PSCD

#### **Elemento 48. Cessação da atividade**

74. Os PSCD devem fornecer à ESMA um plano de liquidação no contexto do cancelamento do registo previsto no artigo 27.º-E, n.º 1, do RMIF, utilizando o modelo designado e em conformidade com o calendário aplicável indicado no modelo.

---

<sup>10</sup> [Perguntas e respostas sobre o Regulamento ARN \(Pergunta 8\)](#)

#### **5.9.2.5 SR**

##### **Elemento 49. Cessação da atividade**

75. Os SR devem fornecer à ESMA um plano de liquidação no contexto de um cancelamento do registo previsto no artigo 15.º, n.º 1, do Regulamento Titularização, utilizando o modelo designado e em conformidade com o calendário aplicável indicado no modelo.

#### **5.9.2.6 RT**

##### **Elemento 50. Notificação de um pedido de portabilidade**

76. Os RT devem notificar a ESMA após receção de um pedido de portabilidade de um participante no RT, em conformidade com o modelo designado.

##### **Elemento 51. Cessação da atividade**

77. Os RT devem fornecer à ESMA um plano de liquidação, em conformidade com o artigo 79.º, n.º 3, do EMIR e o artigo 5.º, n.º 2, do SFTR, no contexto de um cancelamento do registo previsto no artigo 71.º, n.º 1, do EMIR ou no artigo 73.º, n.º 1, alínea d), do EMIR e nos termos do artigo 9.º, n.º 1, ou do artigo 10.º, n.º 1, do SFTR, utilizando o modelo designado e em conformidade com o calendário aplicável indicado no modelo.

## 5.10 Calendários de comunicação de informação

### 5.10.1 AIR

Entregas previstas ao abrigo do calendário A				
	Designação da entrega	Frequência da entrega	Prazo	Modelo disponível?
<b>Elemento</b>	<b>Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna</b>			
1	Documentos do Conselho de Administração	Trimestral	31 de janeiro, 30 de abril, 31 de julho, 31 de outubro	Não
2	Organigramas	Anual	31 de janeiro	Não
3	Conflitos de interesses novos e potenciais	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Controlos internos</b>				
4	Plano de trabalho em matéria de cumprimento	Anual	31 de janeiro	Não
5	Plano de trabalho em matéria de auditoria interna	Anual	31 de janeiro	Não
6	Avaliações de monitorização do controlo interno	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Comunicação em matéria de tecnologias da informação</b>				
7	Quadro de gestão do risco associado às TIC	Anual	31 de janeiro	Não
8	Perfil de risco das TIC	Anual	31 de janeiro	Não
9	Relatório de revisão ou auditoria do quadro de gestão do risco associado às TIC	Anual	31 de janeiro	Não
10	Resumo das conclusões das atividades de teste do PCA	Anual	31 de janeiro	Não
11	Resumo das conclusões das atividades de teste de resiliência operacional digital	Anual	31 de janeiro	Não
<b>Contas auditadas</b>				
12	Contas auditadas	Anual	30 de setembro	Não
<b>Índices de referência e metodologias</b>				
13	Recursos: Operações e índices de referência	Anual	31 de janeiro	Não
14	Recursos: Metodologias	Anual	31 de janeiro	Não
<b>Auditoria externa</b>				
15	Relatórios de auditoria externa	Bianual	31 de janeiro	Não
<b>Número de funcionários e outros indicadores</b>				
16	Dados financeiros, ETI e efetivos	Anual	31 de janeiro	Sim

<b>Entregas previstas ao abrigo do calendário B</b>				
	<b>Designação da entrega</b>	<b>Frequência da entrega</b>	<b>Prazo</b>	<b>Modelo disponível?</b>
<b>Elemento</b>	<b>Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna</b>			
1	Documentos do Conselho de Administração	Anual	31 de janeiro	Não
2	Organigramas	Anual	31 de janeiro	Não
3	Conflitos de interesses novos e potenciais	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Controlos internos</b>				
4	Plano de trabalho em matéria de cumprimento	Bianual	31 de janeiro	Não
5	Plano de trabalho em matéria de auditoria interna	Bianual	31 de janeiro	Não
6	Avaliações de monitorização do controlo interno	Bianual	31 de janeiro	Sim
<b>Comunicação em matéria de tecnologias da informação</b>				
7	Quadro de gestão do risco associado às TIC	Bianual	31 de janeiro	Não
8	Perfil de risco das TIC	A pedido		Não
9	Relatório de revisão ou auditoria do quadro de gestão do risco associado às TIC	A pedido		Não
10	Resumo das conclusões das atividades de teste do PCA	A pedido		Não
11	Resumo das conclusões das atividades de teste de resiliência operacional digital	A pedido		Não
<b>Contas auditadas</b>				
12	Contas auditadas	Anual	30 de setembro	Não
<b>Índices de referência e metodologias</b>				
13	Recursos: Operações e índices de referência	Anual	31 de janeiro	Não
14	Recursos: Metodologias	Anual	31 de janeiro	Não
<b>Auditoria externa</b>				
15	Relatório de auditoria externo	A pedido		Não
<b>Número de funcionários e outros indicadores</b>				
16	Dados financeiros, ETI e efetivos	Anual	31 de janeiro	Sim

Requisitos de comunicação pontual aplicáveis com o calendário A e o calendário B					
Elemento	Designação da entrega	NTR sobre autorização	NTR sobre reconhecimento	Frequência da entrega	Modelo disponível?
<b>Notificação de alterações significativas das condições de registo</b>					
35	Continuidade do direito a isenções	N/A	Anexo, secção B, ponto 9, alínea i)	Logo que possível	Não
35	Acordos de subcontratação	Anexo I, ponto 7	Anexo, secção A, ponto 6	Logo que possível	Não
35	Forma jurídica	Anexo I, ponto 1, alínea c)	Anexo, secção A, ponto 1, alínea c)	Logo que possível	Não
35	Estrutura empresarial	Anexo I, ponto 2, alínea a)	Anexo, secção A, ponto 3, alínea a)	Logo que possível	Não
35	Tipo de atividades comerciais	Anexo I, ponto 5, alínea a)	Anexo, secção B, ponto 9, alíneas e), f), g)	Logo que possível	Não
35	Estrutura de propriedade	Anexo I, ponto 1, alínea i)	Anexo, secção A, ponto 1, alínea g)	Logo que possível	Não
35	Estrutura de controlo e função de supervisão	Anexo I, ponto 4, alínea a), subalínea iii), e ponto 4, alínea a), subalínea iv)	Anexo, secção A, ponto 5, alínea a), subalíneas iii) e iv), e ponto 5, alínea a), subalínea iv)	Logo que possível	Não
35	Alteração dos procedimentos utilizados para fornecer e rever índices de referência	Anexo I, ponto 5, alíneas d) e e), e ponto 6, alínea b), subalínea ii)	Anexo, secção B, ponto 9, alíneas j) e k), e ponto 10, alínea b), subalínea ii)	Logo que possível	Não
35	Processos de TI e Sistemas de Processamento de Informação	Anexo I, ponto 4, alínea a), subalínea i)	Anexo, secção A, ponto 5, alínea a), subalínea i)	Logo que possível	Não
36	Alteração da composição do Conselho de Supervisão/Administração	Anexo 1.2, alínea a)	Anexo, secção A, ponto 3, alínea a)	Logo que possível	Sim
<b>Outras notificações — Alterações não significativas</b>					
37	Notificações de incidentes de segurança das TIC e da informação			Logo que possível	Sim
38	Casos potenciais e reais de incumprimento da regulamentação setorial aplicável			Logo que possível	Sim
39	Litígios			Logo que possível	Não

40	Queixas internas apresentadas ao Departamento responsável pela verificação do cumprimento		Logo que possível	Sim
41	Identificação de erros no processo de metodologias		Logo que possível	Não
42	Notificação de nova metodologia/alteração da metodologia		Logo que possível	Não
43	Reclamações externas apresentadas ao administrador		Logo que possível	Não

## 5.10.2 ANR

Entregas previstas ao abrigo do calendário A				
	Designação da entrega	Frequência da entrega	Prazo	Modelo disponível?
<b>Elemento</b>	<b>Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna</b>			
1	Documentos do Conselho de Administração	Trimestral	31 de janeiro, 30 de abril, 31 de julho, 31 de outubro	Não
2	Organigramas	Anual	31 de janeiro	Não
3	Conflitos de interesses novos e potenciais	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Controlos internos</b>				
4	Plano de trabalho em matéria de cumprimento	Anual	31 de janeiro	Não
5	Plano de trabalho em matéria de auditoria interna	Anual	31 de janeiro	Não
6	Avaliações de monitorização do controlo interno	Anual	31 de janeiro	Sim
20	Declaração sobre os controlos internos	Anual	30 de abril	Não
<b>Comunicação em matéria de tecnologias da informação</b>				
7	Quadro de gestão do risco associado às TIC	Anual	31 de janeiro	Não
8	Perfil de risco das TIC	Anual	31 de janeiro	Não
9	Relatório de revisão ou auditoria do quadro de gestão do risco associado às TIC	Anual	31 de janeiro	Não
10	Resumo das conclusões das atividades de teste do PCA	Anual	31 de janeiro	Não
11	Resumo das conclusões das atividades de teste de resiliência operacional digital	Anual	31 de janeiro	Não
<b>Contas auditadas</b>				
12	Contas auditadas	Anual	30 de setembro	Não
<b>Notações e metodologias</b>				
17	Recursos: Analistas	Anual	31 de janeiro	Sim
18	Recursos: Metodologias e modelos	Anual	31 de janeiro	Sim
19	Razões objetivas	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Número de funcionários e outros indicadores</b>				
21	Número de funcionários e outros indicadores	Anual	31 de janeiro	Sim
22	Receitas e custos	Anual	30 de setembro	Sim

<b>Entregas previstas ao abrigo do calendário B</b>				
	<b>Designação da entrega</b>	<b>Frequência da entrega</b>	<b>Prazo</b>	<b>Modelo disponível?</b>
<b>Elemento</b>	<b>Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna</b>			
1	Documentos do Conselho de Administração	Anual	31 de janeiro	Não
2	Organigramas	Anual	31 de janeiro	Não
3	Conflitos de interesses novos e potenciais	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Controlos internos</b>				
4	Plano de trabalho em matéria de cumprimento	Bianual	31 de janeiro	Não
5	Plano de trabalho em matéria de auditoria interna	Bianual	31 de janeiro	Não
6	Avaliações de monitorização do controlo interno	Bianual	31 de janeiro	Sim
20	Declaração sobre os controlos internos	A pedido	N/A	Não
<b>Comunicação em matéria de tecnologias da informação</b>				
7	Quadro de gestão do risco associado às TIC	Bianual	31 de janeiro	Não
8	Perfil de risco das TIC	A pedido	N/A	Não
9	Relatório de revisão ou auditoria do quadro de gestão do risco associado às TIC	A pedido	N/A	Não
10	Resumo das conclusões das atividades de teste do PCA	A pedido	N/A	Não
11	Resumo das conclusões das atividades de teste de resiliência operacional digital	A pedido	N/A	Não
<b>Contas auditadas</b>				
12	Contas auditadas	Anual	30 de setembro	Não
<b>Notações e metodologias</b>				
17	Recursos: Analistas	Anual	31 de janeiro	Sim
18	Recursos: Metodologias e modelos	Anual	31 de janeiro	Sim
19	Razões objetivas	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Número de funcionários e outros indicadores</b>				
21	Número de funcionários e outros indicadores	Anual	31 de janeiro	Sim
22	Receitas e custos	Anual	30 de setembro	Sim

Requisitos de comunicação pontual aplicáveis com o calendário A e o calendário B				
Elemento	Designação da entrega	NTR sobre o registo	Frequência da entrega	Modelo disponível?
Notificação de alterações significativas das condições de registo				
35	Abertura e encerramento de sucursais	Artigo 9.º	Logo que possível	Não
35	Utilização da validação	Artigo 24.º	Logo que possível	Não
35	Continuidade do direito a isenções	Artigo 2.º	Logo que possível	Não
35	Acordos de subcontratação	Artigo 25.º	Logo que possível	Não
35	Forma jurídica	Artigo 7.º	Logo que possível	Não
35	Estrutura empresarial	Artigo 7.º	Logo que possível	Não
35	Tipo de atividades comerciais	Artigo 7.º	Logo que possível	Não
35	Estrutura de propriedade	Artigo 8.º	Logo que possível	Não
35	Função de cumprimento e função de revisão	Artigo 23.º	Logo que possível	Não
35	Alteração dos procedimentos utilizados para emitir e rever as notações de risco	Artigo 16.º	Logo que possível	Não
35	Recursos Financeiros	Artigo 13.º	Logo que possível	Não
35	Processos de TI e Sistemas de Processamento de Informação	Artigo 11.º	Logo que possível	Não
36	Alteração da composição do Conselho de Supervisão/Administração	Artigo 7.º	Logo que possível	Sim
Outras notificações pontuais				
37	Notificações de incidentes de segurança das TIC e da informação		Logo que possível	Sim
38	Casos potenciais e reais de incumprimento da regulamentação setorial aplicável		Logo que possível	Sim
39	Litígios		Logo que possível	Não
40	Queixas internas apresentadas ao Departamento responsável pela verificação do cumprimento		Logo que possível	Sim
44	Identificação de erros nos processos das metodologias/dos modelos		Logo que possível	Sim
45	Calendário das notações soberanas		Logo que possível	Não
46	Notificação de nova metodologia/alteração da metodologia		Logo que possível	Sim
47	Resultado da análise da validação		Logo que possível	Não

### 5.10.3 PSCD

Entregas previstas ao abrigo do calendário A				
	Designação da entrega	Frequência da entrega	Prazo	Modelo disponível?
<b>Elemento</b>	<b>Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna</b>			
1	Documentos do Conselho de Administração	Trimestral	31 de janeiro, 30 de abril, 31 de julho, 31 de outubro	Não
2	Organigramas	Anual	31 de janeiro	Não
3	Conflitos de interesses novos e potenciais	Anual	31 de janeiro	Não
<b>Controlos internos</b>				
4	Plano de trabalho em matéria de cumprimento	Anual	31 de janeiro	Não
5	Plano de trabalho em matéria de auditoria interna	Anual	31 de janeiro	Não
6	Avaliações de monitorização do controlo interno	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Comunicação em matéria de tecnologias da informação</b>				
7	Quadro de gestão do risco associado às TIC	Anual	31 de janeiro	Não
8	Perfil de risco das TIC	Anual	31 de janeiro	Não
9	Relatório de revisão ou auditoria do quadro de gestão do risco associado às TIC	Anual	31 de janeiro	Não
10	Resumo das conclusões das atividades de teste do PCA	Anual	31 de janeiro	Não
11	Resumo das conclusões das atividades de teste de resiliência operacional digital	Anual	31 de janeiro	Não
<b>Informação financeira</b>				
12	Contas auditadas	Anual	30 de setembro	Não
<b>Comunicação de dados</b>				
23	Descrição geral dos participantes	Semestral	31 de janeiro, 31 de julho	Sim
24	Estatuto de acesso dos reguladores	Anual	31 de janeiro	Sim
25	Volume de dados	Trimestral	31 de janeiro, 30 de abril, 31 de julho e 31 de outubro	Sim
<b>Número de funcionários e outros indicadores</b>				
26	Número de funcionários e outros indicadores	Anual	31 de janeiro	Sim

<b>Entregas previstas ao abrigo do calendário B</b>				
	<b>Designação da entrega</b>	<b>Frequência da entrega</b>	<b>Prazo</b>	<b>Modelo disponível?</b>
<b>Elemento</b>	<b>Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna</b>			
1	Documentos do Conselho de Administração	Anual	31 de janeiro	Não
2	Organigramas	Anual	31 de janeiro	Não
3	Conflitos de interesses novos e potenciais	Anual	31 de janeiro	Não
<b>Controlos internos</b>				
4	Plano de trabalho em matéria de cumprimento	Bianual	31 de janeiro	Não
5	Plano de trabalho em matéria de auditoria interna	Bianual	31 de janeiro	Não
6	Avaliações de monitorização do controlo interno	Bianual	31 de janeiro	Sim
<b>Comunicação em matéria de tecnologias da informação</b>				
7	Quadro de gestão do risco associado às TIC	Bianual	31 de janeiro	Não
8	Perfil de risco das TIC	A pedido		Não
9	Relatório de revisão ou auditoria do quadro de gestão do risco associado às TIC	A pedido		Não
10	Resumo das conclusões das atividades de teste do PCA	A pedido		Não
11	Resumo das conclusões das atividades de teste de resiliência operacional digital	A pedido		Não
<b>Informação financeira</b>				
12	Contas auditadas	Anual	30 de setembro	Não
<b>Comunicação de dados</b>				
23	Descrição geral dos participantes	Anual	31 de janeiro	Sim
24	Estatuto de acesso dos reguladores	Anual	31 de janeiro	Sim
25	Volume de dados	Trimestral	31 de janeiro, 30 de abril, 31 de julho e 31 de outubro	Sim
<b>Número de funcionários e outros indicadores</b>				
26	Número de funcionários e outros indicadores	Anual	31 de janeiro	Sim

<b>Requisitos de comunicação pontual aplicáveis com o calendário A e o calendário B</b>			
<b>Elemento</b>	<b>Designação da entrega</b>	<b>Frequência da entrega</b>	<b>Modelo disponível?</b>
<b>Notificação de alterações significativas das condições de registo</b>			
35	Pessoal essencial	Logo que possível	Sim
35	Alteração da estrutura de propriedade	Logo que possível	Sim
35	Lançamento de novos serviços (incluindo auxiliares ou outros)	Logo que possível	Sim
35	Alteração da estrutura das comissões/da política de fixação de preços	Logo que possível	Não
35	Estabelecimento de filiais e sucursais, reorganização ou reestruturação das atividades do PSCD ou alteração de nome, endereço, documentação estatutária ou estatuto jurídico	Logo que possível	Não
35	Cópias dos modelos utilizados para os reguladores	Logo que possível	Não
35	Cópias dos modelos de contratos utilizados para participantes no PSCD	Logo que possível	Não
35	Alterações significativas nos acordos de subcontratação relativos às funções essenciais do PSCD	Logo que possível	Não
35	Outras alterações significativas das condições de registo	Logo que possível	Não
36	Composição do Conselho de Supervisão/Administração	Logo que possível	Sim
<b>Outras notificações — Alterações não significativas</b>			
37	Notificações de incidentes de segurança das TIC e da informação	Logo que possível	Sim
38	Casos potenciais e reais de incumprimento da regulamentação setorial aplicável	Logo que possível	Sim
39	Litígios	Logo que possível	Não
40	Queixas internas apresentadas ao Departamento responsável pela verificação do cumprimento	Logo que possível	Sim
48	Cessação da atividade	Logo que possível	Sim

### 5.10.4 SR

<b>Entregas previstas ao abrigo do calendário A</b>				
	<b>Designação da entrega</b>	<b>Frequência da entrega</b>	<b>Prazo</b>	<b>Modelo disponível?</b>
<b>Elemento</b>	<b>Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna</b>			
1	Documentos do Conselho de Administração	Trimestral	31 de janeiro, 30 de abril, 31 de julho, 31 de outubro	Não
2	Organigramas	Anual	31 de janeiro	Não
3	Conflitos de interesses novos e potenciais	Anual	31 de janeiro	Não
<b>Controlos internos</b>				
4	Plano de trabalho em matéria de cumprimento	Anual	31 de janeiro	Não
5	Plano de trabalho em matéria de auditoria interna	Anual	31 de janeiro	Não
6	Avaliações de monitorização do controlo interno	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Comunicação em matéria de tecnologias da informação</b>				
7	Quadro de gestão do risco associado às TIC	Anual	31 de janeiro	Não
8	Perfil de risco das TIC	Anual	31 de janeiro	Não
9	Relatório de revisão ou auditoria do quadro de gestão do risco associado às TIC	Anual	31 de janeiro	Não
10	Resumo das conclusões das atividades de teste do PCA	Anual	31 de janeiro	Não
11	Resumo das conclusões das atividades de teste de resiliência operacional digital	Anual	31 de janeiro	Não
<b>Informação financeira</b>				
12	Contas auditadas	Anual	30 de setembro	Não
<b>Comunicação de dados</b>				
27	Descrição geral dos participantes	Semestral	31 de janeiro, 31 de julho	Sim
28	Estatuto de acesso dos reguladores	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Número de funcionários e outros indicadores</b>				
29	Número de funcionários e outros indicadores	Anual	31 de janeiro	Sim

<b>Entregas previstas ao abrigo do calendário B</b>				
	<b>Designação da entrega</b>	<b>Frequência da entrega</b>	<b>Prazo</b>	<b>Modelo disponível?</b>
<b>Elemento</b>	<b>Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna</b>			
1	Documentos do Conselho de Administração	Anual	31 de janeiro	Não
2	Organigramas	Anual	31 de janeiro	Não
3	Conflitos de interesses novos e potenciais	Anual	31 de janeiro	Não
<b>Controlos internos</b>				
4	Plano de trabalho em matéria de cumprimento	Anual	31 de janeiro	Não
5	Plano de trabalho em matéria de auditoria interna	Anual	31 de janeiro	Não
6	Avaliações de monitorização do controlo interno	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Comunicação em matéria de tecnologias da informação</b>				
7	Quadro de gestão do risco associado às TIC	Bianual	31 de janeiro	Não
8	Perfil de risco das TIC	A pedido		Não
9	Relatório de revisão ou auditoria do quadro de gestão do risco associado às TIC	A pedido		Não
10	Resumo das conclusões das atividades de teste do PCA	A pedido		Não
11	Resumo das conclusões das atividades de teste de resiliência operacional digital	A pedido		Não
<b>Informação financeira</b>				
12	Contas auditadas	Anual	30 de setembro	Não
<b>Comunicação de dados</b>				
27	Descrição geral dos participantes	Anual	31 de janeiro	Sim
28	Estatuto de acesso dos reguladores	Anual	31 de janeiro	Sim
<b>Número de funcionários e outros indicadores</b>				
29	Número de funcionários e outros indicadores	Anual	31 de janeiro	Sim

<b>Requisitos de comunicação pontual aplicáveis com o calendário A e o calendário B</b>			
<b>Elemento</b>	<b>Designação da entrega</b>	<b>Frequência da entrega</b>	<b>Modelo disponível?</b>
<b>Notificação de alterações significativas das condições de registo</b>			
35	Pessoal essencial	Logo que possível	Sim
35	Alteração da estrutura de propriedade	Logo que possível	Sim
35	Lançamento de novos serviços (incluindo auxiliares ou outros)	Logo que possível	Sim
35	Alteração da estrutura das comissões/da política de fixação de preços	Logo que possível	Não
35	Estabelecimento de filiais e sucursais, reorganização ou reestruturação das atividades do SR ou alteração de nome, endereço, documentação estatutária ou estatuto jurídico	Logo que possível	Não
35	Alterações significativas nos acordos de subcontratação relativos às funções essenciais de SR	Logo que possível	Não
35	Outras alterações significativas das condições de registo	Logo que possível	Não
36	Composição do Conselho de Supervisão/Administração	Logo que possível	Sim
<b>40 Outras notificações — Alterações não significativas</b>			
37	Notificações de incidentes de segurança das TIC e da informação	Logo que possível	Sim
38	Casos potenciais e reais de incumprimento da regulamentação setorial aplicável	Logo que possível	Sim
39	Litígios	Logo que possível	Não
40	Queixas internas apresentadas ao Departamento responsável pela verificação do cumprimento	Logo que possível	Sim
49	Cessação da atividade	Logo que possível	Sim

### 5.10.5 RT

Entregas previstas ao abrigo do calendário A					
	Designação da entrega	Frequência da entrega	Prazo	Modelo disponível?	Aplicável a
<b>Elemento</b>	<b>Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna</b>				
1	Documentos do Conselho de Administração	Trimestral	31 de janeiro, 30 de abril, 31 de julho, 31 de outubro	Não	EMIR e SFTR conjuntamente
2	Organigramas	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR conjuntamente
3	Conflitos de interesses novos e potenciais	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR conjuntamente
<b>Controlos internos</b>					
4	Plano de trabalho em matéria de cumprimento	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR separadamente
5	Plano de trabalho em matéria de auditoria interna	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR separadamente
6	Avaliações de monitorização do controlo interno	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR separadamente
<b>Comunicação em matéria de tecnologias da informação</b>					
7	Quadro de gestão do risco associado às TIC	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR separadamente
8	Perfil de risco das TIC	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR separadamente
9	Relatório de revisão ou auditoria do quadro de gestão do risco associado às TIC	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR separadamente
10	Resumo das conclusões das atividades de teste do PCA	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR separadamente
11	Resumo das conclusões das atividades de teste de resiliência operacional digital	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR separadamente
<b>Informação financeira</b>					
12	Contas auditadas	Anual	30 de setembro	Não	EMIR e SFTR conjuntamente
<b>Comunicação de dados</b>					
29	Descrição geral dos participantes	Semestral	31 de janeiro, 31 de julho	Sim	EMIR e SFTR separadamente
30	Estatuto de acesso dos reguladores	Trimestral	31 de janeiro, 30 de abril, 31 de julho e 31 de outubro	Sim	EMIR e SFTR separadamente
31	Volume de dados	Trimestral	31 de janeiro, 30 de abril, 31 de julho e 31 de outubro	Sim	EMIR e SFTR separadamente
32	Estatísticas de conciliação	Mensal	Até ao dia 15 do mês seguinte	Sim	EMIR e SFTR separadamente
<b>Número de funcionários e outros indicadores</b>					
33	Número de funcionários e outros indicadores	Anual	31 de janeiro	Sim	EMIR e SFTR separadamente

<b>Entregas previstas ao abrigo do calendário B</b>					
	<b>Designação da entrega</b>	<b>Frequência da entrega</b>	<b>Prazo</b>	<b>Modelo disponível?</b>	<b>Aplicável a</b>
<b>Elemento</b>	<b>Documentos do Conselho de Administração e Governação Interna</b>				
1	Documentos do Conselho de Administração	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR conjuntamente
2	Organigramas	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR conjuntamente
3	Conflitos de interesses novos e potenciais	Anual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR conjuntamente
<b>Controlos internos</b>					
4	Plano de trabalho em matéria de cumprimento	Bianual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR separadamente
5	Plano de trabalho em matéria de auditoria interna	Bianual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR separadamente
6	Avaliações de monitorização do controlo interno	Bianual	31 de janeiro	Sim	EMIR e SFTR separadamente
<b>Comunicação em matéria de tecnologias da informação</b>					
7	Quadro de gestão do risco associado às TIC	Bianual	31 de janeiro	Não	EMIR e SFTR separadamente
8	Perfil de risco das TIC	A pedido		Não	EMIR e SFTR separadamente
9	Relatório de revisão ou auditoria do quadro de gestão do risco associado às TIC	A pedido		Não	EMIR e SFTR separadamente
10	Resumo das conclusões das atividades de teste do PCA	A pedido		Não	EMIR e SFTR separadamente
11	Resumo das conclusões das atividades de teste de resiliência operacional digital	A pedido		Não	EMIR e SFTR separadamente
<b>Informação financeira</b>					
12	Contas auditadas	Anual	30 de setembro	Não	EMIR e SFTR conjuntamente
<b>Comunicação de dados</b>					
30	Descrição geral dos participantes	Anual	31 de janeiro	Sim	EMIR e SFTR separadamente
31	Estatuto de acesso dos reguladores	Trimestral	31 de janeiro, 30 de abril, 31 de julho e 31 de outubro	Sim	EMIR e SFTR separadamente
32	Volume de dados	Trimestral	31 de janeiro, 30 de abril, 31 de julho e 31 de outubro	Sim	EMIR e SFTR separadamente

33	Estatísticas de conciliação	Mensal	Até ao dia 15 do mês seguinte	Sim	EMIR e SFTR separadamente
<b>Número de funcionários e outros indicadores</b>					
34	Número de funcionários e outros indicadores	Anual	31 de janeiro	Sim	EMIR e SFTR separadamente

<b>Requisitos de comunicação pontual aplicáveis com o calendário A e o calendário B</b>				
<b>Elemento</b>	<b>Designação da entrega</b>	<b>Frequência da entrega</b>	<b>Modelo disponível?</b>	
<b>Notificação de alterações significativas das condições de registo</b>				
35	Pessoal essencial	Logo que possível	Sim	EMIR e SFTR separadamente
35	Alteração da estrutura de propriedade	Logo que possível	Sim	EMIR e SFTR conjuntamente
35	Estabelecimento de filiais e sucursais, reorganização ou reestruturação das atividades do RT ou alteração de nome, endereço, documentação estatutária ou estatuto jurídico	Logo que possível	Não	EMIR e SFTR conjuntamente
35	Cópias dos modelos utilizados para os reguladores	Logo que possível	Não	EMIR e SFTR separadamente
35	Cópias dos modelos de contratos utilizados para participantes no RT	Logo que possível	Não	EMIR e SFTR separadamente
35	Alterações da carta e metodologia de auditoria interna	Logo que possível	Não	EMIR e SFTR separadamente
35	Alterações significativas nos acordos de subcontratação relativos às funções essenciais de RT	Logo que possível	Não	EMIR e SFTR separadamente
35	Lançamento de novos serviços (incluindo auxiliares ou outros)	Logo que possível	Sim	EMIR e SFTR separadamente
35	Alteração da estrutura das comissões/da política de fixação de preços	Logo que possível	Não	EMIR e SFTR separadamente
35	Garantia da qualidade da auditoria interna	Logo que possível	Não	EMIR e SFTR conjuntamente
35	Outras alterações significativas das condições de registo	Logo que possível	Não	EMIR e SFTR separadamente
36	Composição do Conselho de Supervisão/Administração	Logo que possível	Sim	EMIR e SFTR conjuntamente
<b>Outras notificações — Alterações não significativas</b>				
37	Notificações de incidentes de segurança das TIC e da informação	Logo que possível	Sim	EMIR e SFTR separadamente
38	Casos potenciais e reais de incumprimento da regulamentação setorial aplicável	Logo que possível	Sim	EMIR e SFTR separadamente
39	Litígios	Logo que possível	Não	EMIR e SFTR conjuntamente
40	Queixas internas apresentadas ao Departamento responsável pela verificação do cumprimento	Logo que possível	Sim	EMIR e SFTR separadamente
50	Notificação de um pedido de portabilidade	Logo que possível	Sim	EMIR e SFTR separadamente
51	Cessaçã o da atividade	Logo que possível	Sim	EMIR e SFTR separadamente

## **5.11 Modelos de comunicação de informação**

78. A versão mais recente dos modelos de comunicação de informação estará disponível para transferência sítio Web da ESMA. Os ficheiros incluem uma descrição de alto nível dos campos, bem como instruções mais pormenorizadas em termos de conteúdo esperado a nível dos campos.

79. A ESMA pode exigir que as entidades que comunicam informações transmitam determinados modelos através de diferentes canais de comunicação, por exemplo, através de aplicações baseadas na Internet geridas pela ESMA.