

Riktlinjer

om regelbunden rapportering till Esma från referensvärdesadministratörer, kreditvärderingsinstitut och infrastrukturer för marknadstransparens

Innehållsförteckning

1	Scope	5
2	Legislative References, abbreviations and definitions	6
3	Purpose.....	7
4	Compliance and reporting obligations	8
5	Guidelines on Periodic Information	9
5.1	Reporting Assignment.....	9
5.2	Reporting Principles.....	10
5.2.1	Reporting Periods and Submission Deadlines	10
5.2.2	General Reporting Principles.....	10
5.2.3	Scheduled Reporting	11
5.3	Cross sectoral periodic information.....	12
5.3.1	Board Documents and Internal Governance	12
5.3.2	Internal Controls	15
5.3.3	Information Technology and Information Security	16
5.3.4	Audited Accounts.....	17
5.4	Sectoral Information – BMAs	17
5.4.1	Methodology	17
5.4.2	External audit.....	18
5.4.3	FTE & Headcount	18
5.5	Sectoral Information – CRAs	18
5.5.1	Ratings and methodologies	18
5.5.2	Internal Controls	19
5.5.3	Financials, FTE & Headcount	19
5.6	Sectoral Information – DRSPs	21
5.6.1	Data reporting	21

5.6.2	FTE & Headcount	21
5.7	Sectoral Information – SRs	22
5.7.1	Data reporting	22
5.7.2	FTE & Headcount	22
5.8	Sectoral Information – TRs	23
5.8.1	Data reporting	23
5.8.2	FTE & Headcount	23
5.9	Ad-Hoc Reporting Requirements	24
5.9.1	Notifications of material changes to the conditions for initial registration	24
5.9.2	Other Ad-Hoc Notifications	25
5.9.2.1	Cross-sectoral notifications	25
5.9.2.2	BMAs	27
5.9.2.3	CRAs	27
5.9.2.4	DRSPs	28
5.9.2.5	SRs	29
5.9.2.6	TRs	29
5.10	Reporting Calendars	29
5.10.1	BMAs	29
5.10.2	CRAs	33
5.10.3	DRSPs	36
5.10.4	SRs	39
5.10.5	TRs	42
5.11	Reporting Templates	48

1 Tillämpningsområde

Målgrupp

1. Dessa riktlinjer gäller för referensvärdesadministratörer i tredjeländer som är erkända i EU, EU-administratörer av kritiska referensvärden som är auktoriserade enligt referensvärdesförordningen, kreditvärderingsinstitut som är registrerade i EU, leverantörer av datarapporteringsstjänster som är registrerade i EU och står under Esmas tillsyn, värdepapperiseringsregister som är registrerade i EU och transaktionsregister som är registrerade i EU (gemensamt kallade "rapporterande enheter"). Riktlinjerna gäller inte för certifierade kreditvärderingsinstitut.

Omfattning

2. Dessa riktlinjer grundar sig på artikel 16 i förordning (EU) nr 1095/2010, artiklarna 8.7 a, 8a.3, 8.6 aa, 14.3, 21.5 i förordning (EG) nr 1060/2009, artiklarna 6.5, 7.4, 14.1, 14.2, 24.3, 26.2 och 34.2 i förordning (EU) 2016/1011, artikel 55.4 i förordning (EU) nr 648/2012, artikel 27c.3 i förordning (EU) nr 600/2014, artikel 10.4 i förordning (EU) 2017/2402, artikel 5.4 i förordning (EU) 2015/2365.
3. De slutliga texterna kommer att offentliggöras på Esmas webbplats tillsammans med alla relevanta mallar och rapporteringskalendrar. Dessutom, och i syfte att förbättra deras synlighet och integrering i de rapporterande enheternas interna processer, kommer Esma att offentliggöra rapporteringskalendrarna och mallarna som fristående poster som kan laddas ner från Esmas webbplats.
4. Dessa riktlinjer kommer att upphäva och ersätta Riktlinjer om kreditvärderingsinstituts periodiska rapportering till Esma – 2:a utgåvan, som offentliggjordes av Esma den 7 april 2021 (ESMA33-9-295) och Riktlinjer om regelbunden information och anmälan av väsentliga förändringar som ska lämnas till Esma av transaktionsregister, som offentliggjordes av Esma den 23 mars 2021 (ESMA74-362-249).

Ikraftträdande

5. Dessa riktlinjer träder i kraft den 1 januari 2026.

2 Hänvisningar till lagstiftning, förkortningar och definitioner

Hänvisningar till lagstiftning

<i>Emir</i>	Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 648/2012 av den 4 juli 2012 om OTC-derivat, centrala motparter och transaktionsregister
<i>Esmaförordningen</i>	Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1095/2010 av den 24 november 2010 om inrättande av en europeisk tillsynsmyndighet (Europeiska värdepappers- och marknadsmyndigheten), om ändring av beslut nr 716/2009/EG och om upphävande av kommissionens beslut 2009/77/EG
<i>Förordningen om kreditvärderingsinstitut</i>	Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1060/2009 av den 16 september 2009 om kreditvärderingsinstitut
<i>Förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering</i>	Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2015/2365 av den 25 november 2015 om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering och om återanvändning samt om ändring av förordning (EU) nr 648/2012
<i>Mifir</i>	Förordning (EU) nr 600/2014 om marknader för finansiella instrument

<i>Referensvärdesförordningen</i>	Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/1011 av den 8 juni 2016 om index som används som referensvärden för finansiella instrument och finansiella avtal eller för att mäta investeringsfonders resultat, och om ändring av direktiven 2008/48/EG och 2014/17/EU och förordning (EU) nr 596/2014
<i>Värdepapperiseringsförordningen</i>	Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/2402 av den 12 december 2017 om ett allmänt ramverk för värdepapperisering och om inrättande av ett särskilt ramverk för enkel, transparent och standardiserad värdepapperisering samt om ändring av direktiven 2009/65/EG, 2009/138/EG och 2011/61/EU och förordningarna (EG) nr 1060/2009 och (EU) nr 648/2012

Förkortningar

<i>Esma</i>	Europeiska värdepappers- och marknadsmyndigheten
<i>EU</i>	Europeiska unionen
<i>Kreditvärderingsinstitut</i>	Kreditvärderingsinstitut registrerat hos Esma
<i>INED</i>	Oberoende företagsextern styrelseledamot

3 Syfte

6. Syftet med dessa riktlinjer är att fastställa konsekventa, effektiva och ändamålsenliga tillsynsmetoder inom Esma samt säkerställa en gemensam, enhetlig och konsekvent tillämpning av unionsrätten. I riktlinjerna anges de uppgifter som bör tillhandahållas av referensvärdesadministratörer, kreditvärderingsinstitut, leverantörer av datarapporteringstjänster, värdepapperiseringsregister och transaktionsregister för att stödja Esmas löpande tillsynsverksamhet. Riktlinjerna förtydligar också formatet och frekvensen för de olika kategorier av information som Esma förväntar sig att erhålla i sin roll som tillsynsmyndighet.

4 Efterlevnads- och rapporteringsskyldigheter

7. Enligt artikel 16.3 i Esmaförordningen ska finansmarknadsaktörer med alla tillgängliga medel söka följa dessa riktlinjer.

5 Riktlinjer för periodisk information

8. Dessa riktlinjer är uppdelade i åtta delar:

Avsnitt 5.1 – Tilldelning av rapporteringsplan I detta avsnitt beskrivs hur Esma tilldelar rapporterande enheter olika rapporteringskalendrar för tillämpningen av dessa riktlinjer.

Avsnitt 5.2 – Rapporteringsprinciper I detta avsnitt beskrivs de rapporteringsperioder och tidsfrister för inlämning som gäller för de olika rapporteringskalendrarna.

Avsnitt 5.3 – Sektorsövergripande periodisk information I detta avsnitt förklaras den information som alla rapporterande enheter bör rapportera till Esma.

Avsnitt 5.4 – Sektorsspecifik periodisk information I detta avsnitt förklaras den information som de rapporterande enheterna bör rapportera till Esma i enlighet med sektorsspecifika lagstadgade krav.

Avsnitt 5.5 – Ad hoc-rapporteringskrav I detta avsnitt anges den information som de rapporterande enheterna bör rapportera ad hoc när vissa händelser inträffar, i enlighet med relevanta lagstadgade krav.

Avsnitt 5.6 – Rapportering med avseende på tillsynsavgifter I detta avsnitt anges den information som rapporterande enheter bör rapportera i enlighet med relevanta delegerade akter om tillsynsavgifter.

Avsnitt 5.7 – Rapporteringskalendrar Detta avsnitt innehåller rapporteringskalendrar enligt sektorsspecifika krav för kategorierna "Kalender A" och "Kalender B".

Avsnitt 5.8 – Rapporteringsmallar Detta avsnitt innehåller de rapporteringsmallar som de rapporterande enheterna bör använda.

5.1 Tilldelning av rapporteringsplan

9. Esma tillämpar en riskbaserad tillsynsmetod som består av två huvudpelare: i) bedömning av ett företags betydelse i förhållande till andra rapporterande enheter och ii) bedömning av centrala riskområden inom varje företag. Grunden för Esmas riskbedömning är den information som Esma får tillgång till. Denna information kan komma från en mängd olika källor och bestå av (periodisk) information som rapporteras av rapporterande enheter, information som lämnas till Esma av nationella behöriga myndigheter, uppgifter från tillsynsverksamhet eller begäranden om information, information från marknadsaktörer och tillsynsmyndigheter i tredjeländer samt information som erhålls genom Esmas egen marknadsinformation.

10. Vid tillämpningen av dessa riktlinjer kommer varje enhet som står under tillsyn att tilldelas en rapporteringskalender på grundval av Esmas interna tillsynsbedömning. Två rapporteringskalendrar kommer att användas: "Kalender A" och "Kalender B". De rapporterade enheterna kommer genom formell korrespondens att informeras om vilken rapporteringskalender som gäller för dem. De rapporterade enheterna bör inte förutsätta någon ändring av rapporteringskalender såvida inte Esmas meddelar detta.

5.2 Rapporteringsprinciper

5.2.1 Rapporteringsperioder och tidsfrister

11. De rapporterade enheterna bör lämna information till Esmas kvartalsvis, halvårsvis, årsvis, vartannat år eller ad hoc enligt en av de två kalendrarna. Rapporteringsperioderna och de tillämpliga tidsfristerna för varje kategori av enheter anges i tabell 1. Vid schemalagd rapportering bör de rapporterade enheterna lämna in informationen inom en månad efter utgången av rapporteringsperioden i fråga (sista dag för inlämning). Vid rapportering ad hoc bör de rapporterade enheterna lämna informationen så snart som möjligt.

5.2.2 Allmänna principer för rapportering

12. Dokumenten ska tillhandahållas i ett oläst och maskinläsbart format¹.

Tabell 1 RAPPORTERINGSFREKVENNS OCH TIDSFRISTER FÖR INLÄMNING

Rapporteringskalender	Rapporteringsfrekvens	Rapporteringsperiod	Sista inlämningsdag/sista inlämningsdagar efter rapporteringsperiodens slut
Kalender A	Årligen	1 juli till 30 juni eller	31 juli eller 31 maj ²

¹ Information bör endast anses maskinläsbar om samtliga följande villkor uppfylls: a) Informationen är i ett elektroniskt format avsett för att direkt och automatiskt läsas av en dator. Det elektroniska formatet ska bygga på fria, icke-skyddade och öppna standarder. Det elektroniska formatet ska inbegripa typen av filer eller meddelanden, reglerna för att identifiera dem samt namn och datatyp för de fält som de innehåller. b) Det ska lagras inom en it-arkitektur som möjliggör automatisk åtkomst. c) Det ska vara tillräckligt robust för att säkerställa kontinuitet och regelbundenhet i utförandet av de tillhandahållna tjänsterna och säkerställa tillräcklig åtkomst med avseende på hastighet. d) Det ska vara tillgängligt, kunna läsas, användas och kopieras med hjälp av programvara som är kostnadsfri och allmänt tillgänglig.

² Mallen för kostnader och intäkter bör rapporteras på grundval av föregående räkenskapsår senast den 31 maj.

		1 januari till 31 december	31 januari ³
Kalender A	Halvårsvis	1 januari till 30 juni 1 juli till 31 december	31 juli 31 januari
Kalender A	Kvartalsvis	31 mars, 30 juni, 30 september och 31 december	30 april, 30 juli, 31 oktober, 31 januari
Kalender B	Vartannat år	1 juli till 30 juni det andra påföljande året eller 1 juli till 31 december påföljande år	31 juli 31 januari
Kalender B	Årligen	1 juli till 30 juni eller 1 januari till 31 december	31 juli eller 31 maj ⁴ 31 januari

13. Om någon del av den begärda informationen lämnas under flera poster kan de rapporterade enheterna ange detta och lämna en tydlig hänvisning till den post som innehåller den begärda informationen, i stället för att lämna in de relaterade dokumenten flera gånger.

14. När det gäller filöverföring bör varje dokument under varje rapporteringspost och varje rapporteringsmall översändas i enlighet med de instruktioner som avses i bilaga II.

5.2.3 Schemalagd rapportering

15. Rapportering enligt varje punkt under denna rubrik bör ske i enlighet med kalendrarna för schemalagd rapportering i avsnitt 5.10 i dessa riktlinjer.

³ Vissa årliga rapporteringsposter enligt kalender A bör lämnas in senast den 31 januari. Det gäller normalt sådana rapporteringsposter som faller in under enhetens egen rapporteringsstruktur för intern kontroll. Dessa upprättas som regel per kalenderår, varför den 31 juli skulle vara ett olämpligt rapporteringsdatum. Om dessa dokument ändras mellan deras inlämnande i januari och den 31 juli samma år bör det uppdaterade dokumentet anmälas till Esma senast den 31 juli.

⁴ Mallen för kostnader och intäkter bör rapporteras på grundval av föregående räkenskapsår senast den 31 maj.

5.3 Sektorsövergripande periodisk information

5.3.1 Dokument från styrelsen och intern styrning

Post 1. Styrelsehandlingar

16. För rapportering under denna post bör de rapporterade enheterna lämna in följande uppgifter, som omfattar perioden från och med den föregående inlämningen:

- Protokoll från de senaste mötena med styrelsen och/eller ledningsorganet och/eller övervakningsfunktionen, beroende på vad som är tillämpligt.
- En kopia av de handlingar som skickats till medlemmarna i ledningsorganet, tillsynsorganet och övervakningsfunktionen före respektive styrelsemöte, samt ytterligare handlingar som diskuterats vid mötet (t.ex. rapporter från avdelningen för efterlevnad, internrevisionen, riskrevisionen, den externa revisionen, andra funktioner såsom funktionen för interna granskningsrapporter för kreditvärderingsinstitut, övervakningsfunktionsrapporter för referensvärdesadministratörer, informationssäkerhets- och riskfunktionen osv.), protokoll från styrelsemöten.

Post 2. Organisationsscheman

17. De rapporterade enheterna bör lämna in sina interna organisationsscheman till Esma. Den information som organisationsschemat bör innehålla visas i tabellen nedan.

Kategori	Exempel på funktion(er)	Täckning	Tillämpningsområde
Ledning	Styrelseledamöter eller ledamöter i ledningsorganet (inklusive oberoende företagsexterna styrelseledamöter för kreditvärderingsinstitut, övervakningsfunktionen med avseende på referensvärdesförordningen)	All personal	Enhet under tillsyn
	Ledamöter i den verkställande kommittén	All personal	Enhet under tillsyn
	Den verkställande ledningen	All personal	Enhet under tillsyn

Verksamhet/drift	Analytisk eller operativ förvaltning	Lägsta chef	Enhet under tillsyn
	Hantering av analytiskt stöd eller operativt stöd (datahantering)	Lägsta chef	Enhet under tillsyn
	Utveckling av metoder/kriterier/modeller, i tillämpliga fall	All personal	Enhet under tillsyn
	Översyn/validering av metoder/kriterier/modeller, i tillämpliga fall	All personal	Enhet under tillsyn
Kontrollfunktioner	Efterlevnad (alla team)	All personal	Grupp
	Riskhantering	All personal	Grupp
	Uppgiftssäkerhet	All personal	Grupp
	Internrevision	All personal	Grupp
	Andra interna kontrollfunktioner	All personal	Grupp
Stödfunktioner	Informationsteknik	Lägsta chef	Enhet under tillsyn
	Personalresurser	Lägsta chef	Enhet under tillsyn
	Ekonomi	Lägsta chef	Enhet under tillsyn
	Försäljningspersonal och affärsrelationschefer	Lägsta chef	Enhet under tillsyn
	Rättsliga frågor	Lägsta chef	Enhet under tillsyn

18. När det gäller avsnittet "Funktioner" bör varje punkt i organisationsschemat innehålla åtminstone följande information:

- i) Namn
- ii) Roll
- iii) Plats (land)
- iv) Tjänstegrad (chefsbefattning/icke chefsbefattning, enligt den rapporterade enhetens specifika tjänstegrader)

v) Rapporteringsväg, med angivelse av funktion och namn (om en anställd rapporterar utanför EU, ange global rapporteringsväg)

19. För avsnittet "Täckning" gäller följande:

- i) "Lägsta chef" betyder att organisationsschemat ska inkludera hela hierarkin ner till den lägsta chefsbefattningen (personal utan chefsansvar behöver med andra ord inte ingå).
- ii) "All personal" innebär att organisationsschemat bör omfatta alla anställda som tilldelats en funktion och som helt eller delvis deltar i verksamheten vid den enhet som står under tillsyn.

20. När det gäller avsnittet "Tillämpningsområde" gäller följande:

- i) "Grupp" innebär att organisationsschemat bör omfatta personal på gruppnivå, om gruppen helt eller delvis deltar i den verksamhet som bedrivs av den enhet som står under tillsyn.
- ii) Med "enhet som står under tillsyn" avses att organisationsschemat endast bör omfatta personal från den enhet som står under tillsyn.

Post 3. Nya och potentiella intressekonflikter

21. De rapporterade enheterna bör i enlighet med den särskilda mallen om intressekonflikter under rapporteringsperioden lämna in eventuella ändringar avseende befintliga eller potentiella intressekonflikter som anmäldes till Esma under den övervakade enhetens registreringsprocess.

22. Mallen bör innehålla följande information:

- i) En beskrivning av varje faktisk eller potentiell intressekonflikt. De rapporterade enheterna bör rapportera alla potentiella konflikter som uppstår i samband med enhetens verksamhet, inklusive sådana som uppstår i samband med övervakning som utförs av interna kontrollfunktioner, och interna klagomål.

- ii) Beskrivningen bör omfatta omständigheterna kring den faktiska eller potentiella intressekonflikten, hur den identifierades och vilken inverkan den haft.
- iii) En redogörelse för skälen till att den faktiska eller potentiella intressekonflikten uppstått bör ingå, med angivelse av grundorsaken.
- iv) En redogörelse för de åtgärder som vidtagits för att hantera den faktiska eller potentiella intressekonflikten och för att förhindra att liknande fall upprepas i framtiden.
- v) En förklaring av huruvida en intern utredning har inletts med avseende på den faktiska eller potentiella intressekonflikten och huruvida utredningen fortfarande pågår vid tidpunkten för rapporteringen. Esma förväntar sig att en intern utredning ska ha slutförts inom en månad från det datum då det potentiella fallet av bristande efterlevnad identifierades.

5.3.2 Internkontroller

Post 4. Arbetsplan för regelefterlevnad

23. De rapporterade enheterna bör lämna in en kopia av sin arbetsplan för regelefterlevnad till Esma.

Post 5. Internrevisionsplan

24. Om en enhet som står under tillsyn har inrättat en internrevisionsfunktion eller beställt internrevisioner från en extern part bör den enhet som står under tillsyn lämna in en kopia av sin årliga internrevisionsplan. Detta dokument bör lämnas in individuellt, utöver eventuellt inlämnande som en del i ett styrelsepaket.

Post 6. Övervakning av internkontrollen: Bedömningar

25. De rapporterade enheterna bör lämna in mallen i [IC_CM & IA Overview] för att lämna information om sina bedömningar av om deras system, internkontrollmekanismer och arrangemang för att säkerställa efterlevnad av de relevanta lagstadgade kraven är lämpliga och effektiva.

26. Mallen ska fyllas i med avseende på interna kontrollbedömningar som slutförts under rapporteringsperioden, antingen på begäran av Esma eller av de interna kontrollfunktionerna (t.ex. efterlevnad, riskhantering, intern kontroll, internrevision, informationssäkerhet) samt eventuella korrigerande åtgärder som vidtagits efter en bedömning.

5.3.3 Informationsteknik och informationssäkerhet⁵

Post 7. Ramverk för IKT-riskhantering

27. De rapporterade enheterna bör tillhandahålla fullständig och aktuell information om sitt ramverk för IKT-riskhantering. Ramen bör ge en översikt över de åtgärder som de rapporterade enheterna har vidtagit för att genomföra sina IKT- och informationssäkerhetsmål, hantera IKT-risker, upptäcka och begränsa IKT-relaterade incidenter och säkerställa en hög nivå av digital operativ motståndskraft.

Post 8. IKT-riskprofil

28. De rapporterade enheterna bör tillhandahålla fullständig och aktuell information om sin IKT-riskprofil (eller resultatet av den årliga IKT-riskbedömningen). IKT-riskprofilen bör innehålla information om riskaptit, toleransnivåer för IKT-risk och huvudsakliga riskmått. Enheterna bör lämna information om planerade/pågående IKT-riskreduceringsåtgärder för alla betydande risker som faller utanför toleransnivåerna.

Post 9. Översyns- eller revisionsrapport om ramverket för IKT-riskhantering

29. De rapporterade enheterna bör lämna in en årlig eller periodisk översyn av ramverket för IKT-riskhantering eller rapportera detta som en del av revisionsrapporten. Rapporterna bör innehålla information om de förbättringar som föreslagits för ramverket för IKT-riskhantering som ett resultat av översynen/revisionen.

Post 10. Sammanfattning av resultaten från årliga tester av IKT-kontinuitetsplaner och åtgärds- och återställningsplaner avseende IKT

30. De rapporterade enheterna bör lämna in en sammanfattning av resultaten av IKT-driftskontinuitetstesterna och testerna avseende IKT-svarsåtgärder och återställning (katastrofåterhämtning). Informationen bör innehålla en sammanfattning av resultaten från testerna samt information om avhjälpande åtgärder eller planer. Esma begär också att resultatet av översynen tillhandahålls eller rapporteras som en del av regelbundna och

⁵ De rapporterade enheter som omfattas av DORA-förordningen ska uppfylla kraven i detta avsnitt genom att tillhandahålla den dokumentation som krävs enligt de relevanta artiklarna i DORA-förordningen och i tillhörande delegerade förordning.

oberoende revisioner av IKT-kontinuitetsplanerna och åtgärds- och återställningsplanerna avseende IKT.

Post 11.Sammanfattning av resultaten från testerna av digital operativ motståndskraft (inbegripet eventuella relevanta IKT-revisioner)

31. De rapporterade enheterna bör lämna en sammanfattning av iakttagelser och avhjälpande åtgärder som grundar sig på
- testning av digital operativ motståndskraft,
 - eventuella relevanta IKT-revisioner.

5.3.4 Granskade räkenskaper

Post 12.Granskade räkenskaper

32. De rapporterade enheterna bör rapportera sina reviderade räkenskaper till Esma⁶. Om räkenskapsåret inte motsvarar kalenderåret bör de rapporterade enheterna senast den 30 september lämna in fördelningen av intäkter och utgifter, attesterade av en oberoende revisor.

5.4 Sektorsspecifik information – referensvärdesadministratörer

5.4.1 Metod

Post 13.Anskaffning av resurser: Verksamheter och referensvärden

33. Referensvärdesadministratörer bör per affärsområde eller tillgångsklass ange antalet heltidsekvivalenter som är direkt involverade i tillhandahållandet av referensvärdena, de referensvärden som de ansvarar för samt en uppskattning av användningen av dessa referensvärden i EU.

Post 14.Anskaffning av resurser: Metoder

34. Referensvärdesadministratörerna bör ange antalet anställda som har avsatts för granskning, validering och utveckling av referensvärdesadministratörens metoder samt genomförandet av dessa metoder. Detta bör slutföras på gruppnivå inom referensvärdesadministratören.

⁶ De reviderade räkenskaperna bör innehålla all information som är relevant för beräkningen av tillsynsavgifter, inbegripet fördelning av intäkter från huvudverksamhet och sidotjänster, i enlighet med det relevanta sektorsspecifika regelverket. Om den rapporterade enheten inte omfattas av revisionskyldigheter för sina räkenskaper kan ett likvärdigt intyg om den information som krävs för beräkning av tillsynsavgifter lämnas.

5.4.2 Extern revision

Post 15.Externrevisionsrapporter

35. Om en referensvärdesadministratör låter utföra externa revisioner avseende efterlevnaden av referensvärdesförordningen eller enligt loscos principer för finansiella referensvärden bör en sådan referensvärdesadministratör till Esma lämna kopior av alla rapporter eller bedömningar som utförts av externrevisionsfunktionen eller tredje parter under rapporteringsperioden eller på begäran av Esma i samband med den verksamhet som referensvärdet avser.

5.4.3 Heltidsekvivalenter och personalstyrka

Post 16.Antal anställda enligt referensvärdesförordningen och andra indikatorer

36. Referensvärdesadministratörerna bör lämna in mallen om [antal anställda enligt referensvärdesförordningen och andra indikatorer] och tillhandahålla information om det totala antalet heltidsanställda (heltidsekvivalenter) vid den enhet respektive vid den grupp som står under tillsyn, med en uppdelning av antalet anställda enligt följande:

- i) Operativ verksamhet
- ii) Informationsteknik
- iii) Uppgiftssäkerhet
- iv) Regelefterlevnad
- v) Internrevision
- vi) Riskhantering

5.5 Sektorsspecifik information – kreditvärderingsinstitut

5.5.1 Kreditbetyg och metoder

Post 17.Anskaffning av resurser: Analytiker och kreditbetyg

37. Kreditvärderingsinstitut bör lämna in relevant mall (Resursplanering, analysfunktion) med uppgifter om antalet analytiker som är anställda hos institutet per affärsområde samt antalet kreditbetyg som de tagit fram. Detta bör kreditvärderingsinstitutet ange på EU-gruppnivå.

Post 18. Anskaffning av resurser: Metoder och modeller

38. Kreditvärderingsinstituten bör lämna in relevant mall (Resursplanering, oberoende översynsfunktion) med uppgifter om antal anställda som avsatts för översyn eller validering av kreditvärderingsinstitutets metoder och modeller. Detta bör anges på gruppnivå hos kreditvärderingsinstitutet.

Post 19. Objektiva skäl för godkännande

39. Kreditvärderingsinstituten bör lämna in relevant mall (Objektiva skäl) med angivelse av objektiva skäl till institutets framtagna av eventuella kreditbetyg för EU-enheter eller instrument som befinner sig utanför EU⁷.

5.5.2 Internkontroller

Post 20. Intyg om interna kontroller

40. Om ett kreditvärderingsinstituts styrande organ intygar att dess interna kontrollmiljö är effektiv bör kreditvärderingsinstitutet, utan att det påverkar de skyldigheter avseende konfidentialitet som fastställs i annan relevant lagstiftning, lämna in en kopia av intyget.

5.5.3 Finansiella uppgifter, heltidsekvivalenter och personalstyrka

Post 21. Antal anställda och andra indikatorer

41. Kreditvärderingsinstituten bör lämna in den relevanta mallen [Antal anställda och andra indikatorer] med uppgifter om det totala antalet heltidsekvivalenter på EU- och gruppnivå och en uppdelning av de anställda efter följande områden:

i) Analys

ii) Informationsteknik

⁷ För detta ändamål fastställer Esmas de aktuella enheternas eller instrumentens belägenhet i enlighet med de tekniska standarder som ingår i europeiska kreditvärderingsplattformen. I fotnot 16 till Esmas riktlinjer från november 2017 om tillämpningen av systemet för godkännande anges följande: "Vid tillämpningen av dessa riktlinjer följer ett företags eller ett finansiellt instruments land artiklarna 4–6 samt fält 10 i tabell 1, del 2 i bilaga I till kommissionens delegerade förordning (EU) 2015/2 av den 30 september 2014 med avseende på tekniska tillsynsstandarder för presentationen av de uppgifter som kreditvärderingsinstitut bör tillhandahålla Esmas".

- iii) Uppgiftssäkerhet
- iv) Regelefterlevnad
- v) Internrevision
- vi) Riskhantering

42. Kreditvärderingsinstituten bör tillhandahålla mall 11 (Antal anställda och andra indikatorer) med information om antalet it-kreditvärderingsprogram som används och pågående it-projekt inom följande områden:

- i) Kreditvärderingsprocessen
- ii) Utveckling, validering och översyn av metoder
- iii) Kommersiell utveckling och affärsutvecklingsprocessen

Post 22.Intäkter och kostnader

43. Kreditvärderingsinstituten bör tillhandahålla den relevanta mallen (Finansiella uppgifter) för att visa fördelningen av kostnader och intäkter som genererats från kreditbetyg och andra produkter eller tjänster (inklusive sidotjänster) för det föregående kalenderåret. Vad gäller andra produkter eller tjänster bör kreditvärderingsinstituten inkludera en kort beskrivning av varje typ av produkt eller tjänst som rapporteras. Kostnader och intäkter bör fastställas enligt samma redovisningsprinciper som används vid upprättande av kreditvärderingsinstitutets finansiella redovisning.

44. Vad gäller kreditbetyg bör kreditvärderingsinstituten rapportera sina årliga intäkter indelade efter följande typer av kreditbetyg: Företag, icke-finansiella; företag, finansiella; företag, försäkring; stater/offentliga finanser; strukturerade finansiella instrument; säkerställda obligationer. Vad gäller andra produkter eller tjänster bör kreditvärderingsinstituten rapportera sina årliga intäkter uppdelade efter typ av produkt eller tjänst.

45. För kreditbetyg gäller att kreditvärderingsinstituten bör rapportera sina årliga kostnader per typ av kreditbetyg, uppdelade i rörelsekostnader och icke-rörelsekostnader. Vidare bör rörelsekostnader delas upp i ersättningskostnader (t.ex. lönekostnader) och andra rörelsekostnader. När det gäller andra produkter eller tjänster bör kreditvärderingsinstituten rapportera sina årliga kostnader per produkt eller tjänst, uppdelade i rörelsekostnader och icke-rörelsekostnader enligt ovan. Icke-rörelsekostnader kan innefatta ränte- och skattekostnader.

5.6 Sektorsspecifik information – leverantörer av datarapporteringstjänster

5.6.1 Datarapportering

Post 23.Översikt över deltagare

46. Leverantörer av datarapporteringstjänster bör lämna in statistik och deltagarprofiler för leverantören av datarapporteringstjänster, i enlighet med den relevanta mallen. Den information som bör lämnas in via mallen omfattar bland annat följande: Hemvistland för samt antal och typ av värdepappersföretag till vilka, eller för vars räkning, leverantören av datarapporteringstjänster tillhandahåller sina tjänster, uppdelat mellan godkända rapporteringsmekanismer och godkända publiceringsarrangemang.

Post 24.Tillsynsmyndigheters tillgång

47. Leverantörer av datarapporteringstjänster (endast godkända rapporteringsmekanismer) bör lämna in mallen med en förteckning över etablerade förbindelser mellan godkända rapporteringsmekanismer och nationella behöriga myndigheter.

Post 25.Datavolym

48. Leverantörer av datarapporteringstjänster bör bland annat rapportera statistik om datavolymer. Den information som bör tillhandahållas via mallen omfattar kvartalsvisa uppgifter om utgående och inkommande dataflöden.

5.6.2 Heltidsekvivalenter och personalstyrka

Post 26.Antal anställda och andra indikatorer för leverantörer av datarapporteringstjänster

49. Leverantörer av datarapporteringstjänster bör lämna in mallen med information om totalt antal heltidsekvivalenter vid enheten under tillsyn, med en uppdelning av antalet anställda efter följande områden:

- i) Operativ verksamhet
- ii) Informationsteknik
- iii) Uppgiftssäkerhet
- iv) Regelefterlevnad
- v) Internrevision

vi) Riskhantering

5.7 Sektorsspecifik information – värdepapperiseringsregister

5.7.1 Datarapportering

Post 27.Översikt över deltagare

50. Värdepapperiseringsregister bör lämna in statistik och deltagarprofiler i enlighet med den relevanta mallen. Den information som bör lämnas in via mallen omfattar bland annat följande: Antal, hemvistland och typologi för värdepappersföretag till vilka eller för vilkas räkning värdepapperiseringsregistret tillhandahåller tjänster.

Post 28.Tillsynsmyndigheters tillgång

51. Värdepapperiseringsregister bör tillhandahålla en förteckning, i enlighet med relevant mall, över tillsynsmyndigheter som har begärt och som har fått tillgång till värdepapperiseringsregistret, inklusive via Trace.

5.7.2 Heltidsekvivalenter och personalstyrka

Post 29.Antal anställda och andra indikatorer för värdepapperiseringsregister

52. Värdepapperiseringsregistren bör tillhandahålla mallen med information om totalt antal heltidsekvivalenter vid den enhet som står under tillsyn, med en uppdelning av personalantalet efter följande områden:

- i) Operativ verksamhet
- ii) Informationsteknik
- iii) Uppgiftssäkerhet
- iv) Regelefterlevnad
- v) Internrevision
- vi) Riskhantering

5.8 Sektorsspecifik information – transaktionsregister

5.8.1 Datarapportering

Post 30.Översikt över deltagarna

53. Transaktionsregistren bör lämna in statistik och uppgifter om aktörerna i transaktionsregistret i enlighet med mallen. Den information som bör tillhandahållas via mallen omfattar den förordning som gäller för dem, typ av aktör (t.ex. finansiell/icke-finansiell och information om verksamhetssektorn), land, huruvida de är direkt eller indirekt rapporterande enheter och deras andel.

Post 31.Tillsynsmyndigheters tillgång

54. Transaktionsregistren bör i enlighet med relevant mall tillhandahålla en förteckning över tillsynsmyndigheter som har begärt och fått tillgång till transaktionsregistren, inklusive via Trace.

Post 32.Datavolym

55. Transaktionsregistren bör lämna in statistik i enlighet med mallen om i) det totala antalet transaktioner och mottagna rapporter från det att rapporteringen i enlighet med respektive förordning startade och ii) antalet derivat och transaktioner för värdepappersfinansiering inom varje jurisdiktion, enheter som medverkar till rapporteringen och datakvalitetskategori (för Emir).

Post 33.Avstämningsstatistik

56. Transaktionsregistren bör tillställa Esmas statistik i enlighet med mallen om avstämning av derivat och transaktioner för värdepappersfinansiering.

5.8.2 Heltidsekvivalenter och personalstyrka

Post 34.Antal anställda och andra indikatorer för transaktionsregister

57. Transaktionsregistren bör tillhandahålla mallen med information om det totala antalet heltidsekvivalenter vid enheter under tillsyn, med en uppdelning av antalet anställda efter följande områden:

- i) Operativ verksamhet
- ii) Informationsteknik
- iii) Uppgiftssäkerhet

- iv) Regelefterlevnad
- v) Internrevision
- vi) Riskhantering

5.9 Ad hoc-rapporteringskrav

58. Rapportering under denna rubrik bör ske så snart som möjligt i enlighet med rapporteringskalendern i avsnitt 5.10, och Esma bör i synnerhet underrättas om alla relevanta omständigheter utan onödigt dröjsmål, med beaktande av hur brådskande och betydande omständigheten är. Den första anmälan bör följas upp med en mer detaljerad anmälan inom en månad om ytterligare information blir tillgänglig.

5.9.1 Anmälningar om väsentliga ändringar av villkoren för den ursprungliga registreringen

Post 35. Väsentliga ändringar av villkoren för den ursprungliga registreringen

59. Med "väsentlig ändring" avser Esma varje ändring som kan påverka de rapporterade enheternas ursprungliga registreringsvillkor, särskilt när det gäller efterlevnaden av kraven i den sektorsspecifika förordningen. I detta avseende bör rapporterade enheter så snart som möjligt underrätta Esma om alla väsentliga ändringar av villkoren för den ursprungliga registreringen, inbegripet men inte begränsat till följande frågor som avses i avsnitt 5.7 (rapporteringskalendrar) för varje mandat och på grundval av den information som ska lämnas i en registreringsansökan enligt varje sektorsspecifik förordning⁸.

⁸ För referensvärdesförordningen, se kommissionens delegerade förordning (EU) 2018/1645 av den 13 juli 2018 om formen för och innehållet i ansökan om erkännande och kommissionens delegerade förordning (EU) 2018/1646 om den information som ska lämnas i ansökan om auktorisation och i ansökan om registrering. Dessa delegerade förordningar är föremål för översyn i enlighet med Esmas förslag i de relevanta slutrapporterna.

För kreditvärderingsinstitut, se kommissionens delegerade förordning (EU) nr 449/2012 av den 21 mars 2012 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1060/2009 med avseende på tekniska tillsynsstandarder för uppgiftslämning vid registrering och certifiering av kreditvärderingsinstitut.

För transaktionsregister krävs det i detta avseende enligt artikel 55.4 i Emir och artikel 5.4 i förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering att registrerade transaktionsregister "alltid [ska] uppfylla registreringsvillkoren" och "utan onödigt dröjsmål underrätta Esma om varje väsentlig ändring i förhållande till registreringsvillkoren".

För leverantörer av datarapporterings tjänster, se artikel 1 i kommissionens delegerade förordning (EU) 2017/571 av den 2 juni 2016 om komplettering av Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/65/EU avseende tekniska tillsynsstandarder när det gäller auktorisation, organisatoriska krav och publicering av transaktioner för leverantörer av datarapporterings tjänster, enligt vilken leverantörer av datarapporterings tjänster utan dröjsmål ska informera den behöriga myndigheten i sin hemmedlemsstat om alla väsentliga ändringar av den information som lämnas vid tidpunkten för auktorisationen och därefter.

För värdepappersiseringsregister, se artikel 10 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/2402 av den 12 december 2017 om ett allmänt ramverk för värdepappersisering, enligt vilken ett registrerat värdepappersiseringsregister alltid ska uppfylla registreringsvillkoren. Ett värdepappersiseringsregister ska utan onödigt dröjsmål underrätta Esma om varje väsentlig ändring i förhållande till registreringsvillkoren.

Post 36.Ändring av sammansättningen av tillsynsrådet/styrelsen

60. De rapporterade enheterna bör använda den relevanta mallen för uppgifter om styrelseledamöter för att underrätta Esma om eventuella ändringar när det gäller sammansättningen av dess tillsynsråd eller styrelse. Om det rör sig om en ny ledamot bör den rapporterade enheten även lämna in en uppdaterad version av mallen⁹.

5.9.2 Andra ad hoc-anmälningar

5.9.2.1 Sektorsövergripande anmälningar

Post 37.Anmälningar av IKT- och informationssäkerhetsincidenter

61. De rapporterade enheterna bör fylla i de relevanta mallarna. För rapporterade enheter som omfattas av DORA-förordningen ska anmälan av större IKT- och informationssäkerhetsincidenter ske genom att sådan information tillhandahålls i enlighet med motsvarande mall enligt DORA-förordningen. Rapporterade enheter som inte omfattas av DORA-förordningen bör tillhandahålla information om större IKT-incidenter och informationssäkerhetsincidenter med hjälp av de föredragna kommunikationsmedlen, såvida de inte frivilligt väljer att använda DORA-mallarna.

Post 38.Potentiella och faktiska fall av bristande efterlevnad av den relevanta sektorsspecifika förordningen

62. För rapportering inom denna post bör rapporterade enheter fylla i relevant mall för faktiska eller potentiella överträdelser i syfte att lämna information om möjliga fall av bristande efterlevnad av något av de ursprungliga registreringsvillkoren. Följande information bör ingå:

- En beskrivning av alla omständigheter som kan leda till en eventuell överträdelse av de ursprungliga registreringsvillkoren, inbegripet fall kopplade till åtgärder från någon kontrollfunktion.
- En förklaring av orsakerna till att detta/dessa fall har ägt rum.
- En redogörelse för de åtgärder som vidtagits av den enhet som står under tillsyn efter identifieringen av det berörda fallet.

⁹ En anmälan inom denna punkt påverkar inte kraven på kreditvärderingsinstitutet enligt artikel 15 "Lämplighet" i kommissionens delegerade förordning (EU) nr 449/2012 om komplettering av förordning (EG) nr 1060/2009.

- Information om huruvida en intern utredning har inletts om fallet i fråga, inklusive om utredningen pågår eller är avslutad. Om utredningen är avslutad bör kopia på eventuell utredningsrapport lämnas.

63. Denna anmälan bör lämnas in i enlighet med avsnitt 5.3.3 i dessa riktlinjer.

Post 39. Rättstvister

64. Rapporterade enheter bör till Esma lämna information om alla befintliga, nya eller potentiella rättsliga åtgärder som har vidtagits eller som kan komma att vidtas mot gruppen (som är känt för den rapporterade enheten), och som kan inverka negativt på kontinuiteten för eller kvaliteten på den produkt eller tjänst som tillhandahålls och/eller väsentligt påverka den finansiella ställningen för enheten som står under tillsyn.
65. Esma förväntar sig att få en kort beskrivning av och uppdaterad information om pågående och aktuella domstolsförfaranden, skiljedomsförfaranden och andra former av bindande tvistlösningsförfaranden, som kan inverka negativt på kontinuiteten hos eller kvaliteten på den produkt eller tjänst som tillhandahålls och/eller väsentligt påverka den finansiella ställningen för enheten som står under tillsyn. I denna beskrivning bör det ingå en sammanfattning av förfarandet och av dess eventuella resultat med avseende på ansvarsskyldighet.

Post 40. Interna klagomål som lämnats in till avdelningen för regelefterlevnad

66. Om avdelningen för regelefterlevnad mottagit ett klagomål som omfattas av den relevanta sektorsspecifika förordningen bör de rapporterade enheterna fylla i den relevanta mallen för interna klagomål och tillhandahålla följande information till Esma:
- i) En beskrivning av klagomålets innehåll.
 - ii) De uppföljningsåtgärder som vidtagits av den enhet som står under tillsyn.
 - iii) Information om huruvida detta har lett till en internutredning, inklusive om utredningen är pågående eller avslutad vid rapporteringstillfället. Om utredningen är avslutad bör det också lämnas en kopia av en eventuell rapport som gjorts efter denna utredning.

5.9.2.2 Referensvärdesadministratörer

Post 41. Identifiering av fel i dataunderlag eller vid fastställande av referensvärden

67. Referensvärdesadministratörer bör tillhandahålla information om felaktigheter i dataunderlag och fastställda referensvärden.

Post 42. Anmälan av ny metod eller väsentlig ändring av befintlig metod

68. Referensvärdesadministratörer bör förse Esma med information om en ny metod eller en ändring av en befintlig metod offentliggörs. Denna information bör lämnas in efter eventuella samråd som genomförts med avseende på artikel 13.1 c i referensvärdesförordningen.

Post 43. Externa klagomål som lämnats till administratören

69. Detta avser mottagande av klagomål från en extern part om administratörens fastställandeprocess, t.ex. vad gäller referensvärdets representativitet, om föreslagna ändringar av referensvärdesmetoden eller tillämpningen av metoden, eller eventuella andra beslut som rör processen för fastställande av referensvärdet. Referensvärdesadministratörer bör tillhandahålla följande information till Esma:

- i) En beskrivning av klagomålets innehåll.
- ii) De uppföljningsåtgärder som referensvärdesadministratören vidtagit.
- iii) Information om huruvida detta har lett till en internutredning, inklusive om utredningen är pågående eller avslutad vid rapporteringstillfället. Om utredningen är avslutad bör det också lämnas en kopia av en eventuell rapport som gjorts efter denna utredning.

5.9.2.3 Kreditvärderingsinstitut

Post 44. Identifiering av fel i metoder eller modellprocesser

70. Kreditvärderingsinstitutet bör fylla i mall 17 (Fel) för att lämna information om fel i institutets metoder eller modeller i enlighet med Esmas frågor och svar om identifiering av fel i metoder eller modeller¹⁰.

Post 45. Kalender för kreditbetyg på statspapper

71. Kreditvärderingsinstitutet bör till Esma tillhandahålla kalendern för kreditvärderingsåtgärder för stater för det kommande året, som offentliggörs på kreditvärderingsinstitutets webbplats. Om ett kreditvärderingsinstitut skulle avvika från kalendern och offentliggöra en ändrad kalender på sin webbplats bör kreditvärderingsinstitutet lämna in den uppdaterade kalendern till Esma tillsammans med en detaljerad förklaring av skälen till avvikelserna.

Post 46. Anmälan av ny metod eller ändring av befintlig metod

72. Kreditvärderingsinstitutet bör fylla i mall 19 (Metoder) för att lämna information till Esma efter offentliggörande av en eventuell ny metod eller en ändring i en befintlig metod eller underliggande modell. Mallen bör lämnas in efter slutförandet av eventuell konsultation i enlighet med artikel 8.5a i förordningen om kreditvärderingsinstitut och den påverkar inte kreditvärderingsinstitutets gällande skyldigheter enligt artikel 14.3 i förordningen om kreditvärderingsinstitutet.

Post 47. Godkända kreditbetyg

73. Kreditvärderingsinstitutet bör till Esma anmäla resultaten av eventuella interna översyner som kreditvärderingsinstitutet har utfört i enlighet med rad 17 i riktlinje 4.2 i Esmas riktlinjer för tillämpningen av systemet för godkännande. I denna anmälan bör det ingå en uppdatering av de lämpliga åtgärder som kreditvärderingsinstitutet har vidtagit.

5.9.2.4 Leverantörer av datarapporteringstjänster

Post 48. Nedlagd verksamhet

74. Leverantörer av datarapporteringstjänster bör med användning av mallen och i enlighet med den tidsplan som anges i den tillställda Esma en avvecklingsplan i samband med återkallande av en registrering i enlighet med artikel 27e.1 i Mifir.

¹⁰ [Frågor och svar om förordningen om kreditvärderingsinstitut \(fråga 8\)](#)

5.9.2.5 Värdepapperiseringsregister

Post 49. Nedlagd verksamhet

75. Värdepapperiseringsregistren bör med användning av mallen och i enlighet med den relevanta tidsplan som anges i den tillställa Esma en avvecklingsplan i samband med återkallande av en registrering i enlighet med artikel 15.1 i värdepapperiseringsförordningen.

5.9.2.6 Transaktionsregister

Post 50. Anmälan om en portabilitetsbegäran

76. Transaktionsregistren bör med användning av relevant mall meddela Esma när de får en begäran om portabilitet från en aktör.

Post 51. Nedlagd verksamhet

77. Transaktionsregistren bör med användning av mallen och i enlighet med den tidsplan som anges i den tillställa Esma en avvecklingsplan i enlighet med artikel 79.3 i Emirförordningen och artikel 5.2 i förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering i samband med återkallande av en registrering i enlighet med artikel 71.1 eller artikel 73.1 d i Emirförordningen och artikel 9.1 eller artikel 10.1 i förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering.

5.10 Rapporteringskalendrar

5.10.1 Referensvärdesadministratörer

Planerade inlämningar enligt kalender A				
	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Tidsfrist för rapportering	Mall tillgänglig
Post	Dokument från styrelsen samt intern styrning			
1	Styrelsehandlingar	Kvartalsvis	31 januari, 30 april, 31 juli, 31 oktober	Nej
2	Organisationsscheman	Årligen	31 januari	Nej
3	Nya och potentiella intressekonflikter	Årligen	31 januari	Ja
	Internkontroller			
4	Arbetsplan för regelefterlevnad	Årligen	31 januari	Nej
5	Internrevisionsplan	Årligen	31 januari	Nej
6	Bedömningar av övervakningen av internkontrollen	Årligen	31 januari	Ja

Rapportering om informationsteknik				
7	Ramverk för IKT-riskhantering	Årligen	31 januari	Nej
8	IKT-riskprofil	Årligen	31 januari	Nej
9	Översyns- eller revisionsrapport om ramverket för IKT-riskhantering	Årligen	31 januari	Nej
10	Sammanfattning av resultaten av tester av kontinuitetsplaner	Årligen	31 januari	Nej
11	Sammanfattning av resultaten av tester av digital operativ motståndskraft	Årligen	31 januari	Nej
Granskade räkenskaper				
12	Granskade räkenskaper	Årligen	30 september	Nej
Referensvärden och metoder				
13	Anskaffning av resurser: Verksamhet och referensvärden	Årligen	31 januari	Nej
14	Anskaffning av resurser: Metoder	Årligen	31 januari	Nej
Extern revision				
15	Externrevisionsrapporter	Vartannat år	31 januari	Nej
Antal anställda och andra indikatorer				
16	Finansiella uppgifter, heltidsekvivalenter och personalstyrka	Årligen	31 januari	Ja

Planerade inlämningar enligt kalender B				
	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Tidsfrist för rapportering	Mall tillgänglig
Post	Dokument från styrelsen samt intern styrning			
1	Styrelsehandlingar	Årligen	31 januari	Nej
2	Organisationsscheman	Årligen	31 januari	Nej
3	Nya och potentiella intressekonflikter	Årligen	31 januari	Ja
Internkontroller				
4	Arbetsplan för regelefterlevnad	Vartannat år	31 januari	Nej
5	Internrevisionsplan	Vartannat år	31 januari	Nej
6	Bedömningar av övervakningen av internkontrollen	Vartannat år	31 januari	Ja
Rapportering om informationsteknik				
7	Ramverk för hantering av IKT-risker	Vartannat år	31 januari	Nej
8	IKT-riskprofil	På begäran		Nej
9	Översyns- eller revisionsrapport om ramverket för IKT-riskhantering	På begäran		Nej
10	Sammanfattning av resultaten av tester av kontinuitetsplaner	På begäran		Nej
11	Sammanfattning av resultaten av tester av digital operativ motståndskraft	På begäran		Nej
Granskade räkenskaper				
12	Granskade räkenskaper	Årligen	30 september	Nej
Referensvärden och metoder				
13	Anskaffning av resurser: Verksamheter och referensvärden	Årligen	31 januari	Nej
14	Anskaffning av resurser: Metoder	Årligen	31 januari	Nej
Extern revision				
15	Externrevisionsrapport	På begäran		Nej
Antal anställda och andra indikatorer				
16	Finansiella uppgifter, heltidsekvivalenter och personalstyrka	Årligen	31 januari	Ja

Ad hoc-rapporteringskrav – tillämpliga på kalender A och kalender B					
Post	Inlämningens namn	Teknisk tillsynsstandard om auktorisation	Teknisk tillsynsstandard om erkännande	Frekvens för inlämningen	Mall tillgänglig
Anmälan av väsentliga ändringar i förhållande till de ursprungliga registreringsvillkoren					
35	Fortsatt rätt till undantag	NA	Bilaga avsnitt B.9 i	Snarast möjligt	Nej
35	Arrangemang för utkontraktering	Bilaga I.7	Bilaga avsnitt A.6	Snarast möjligt	Nej
35	Juridisk form	Bilaga I.1 c	Bilaga avsnitt A.1 c	Snarast möjligt	Nej
35	Verksamhetsstruktur	Bilaga I.2 a	Bilaga avsnitt A.3 a	Snarast möjligt	Nej
35	Typ av affärsverksamhet	Bilaga I.5 a	Bilaga avsnitt B.9 e/9 f/9 g	Snarast möjligt	Nej
35	Ägarstruktur	Bilaga I.1 i	Bilaga avsnitt A.1 g	Snarast möjligt	Nej
35	Kontrollram och övervakningsfunktion	Bilaga I.4 a iii och 4 a iv	Bilaga avsnitt A.5 a iii och 5 a iv	Snarast möjligt	Nej
35	Ändring av förfaranden för framtagning och granskning av referensvärden	Bilaga I.5 d, 5 e och 6 b ii	Bilaga avsnitt B.9 j, 9 k och 10 b ii	Snarast möjligt	Nej
35	It-processer och informationsbehandlingssystem	Bilaga I.4 a i	Bilaga avsnitt A.5 a i	Snarast möjligt	Nej
36	Ändring av sammansättningen av tillsynsrådet/styrelsen	Bilaga 1.2 a	Bilaga avsnitt A.3 a	Snarast möjligt	Ja
Andra anmälningar – Icke-väsentliga ändringar					
37	Anmälan av it- och informationssäkerhetsincidenter			Snarast möjligt	Ja
38	Potentiella och faktiska fall av bristande efterlevnad av den relevanta sektorsspecifika förordningen			Snarast möjligt	Ja
39	Rättstvister			Snarast möjligt	Nej
40	Interna klagomål som lämnats in till avdelningen för regelefterlevnad			Snarast möjligt	Ja
41	Identifiering av fel i metodprocessen			Snarast möjligt	Nej
42	Anmälan av ny metod/ändring av metod			Snarast möjligt	Nej
43	Externa klagomål som lämnats till administratören			Snarast möjligt	Nej

5.10.2 Kreditvärderingsinstitut

Planerade inlämningar enligt kalender A				
	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Tidsfrist för rapportering	Mall tillgänglig
Post	Dokument från styrelsen samt intern styrning			
1	Styrelsehandlingar	Kvartalsvis	31 januari, 30 april, 31 juli, 31 oktober	Nej
2	Organisationsscheman	Årligen	31 januari	Nej
3	Nya och potentiella intressekonflikter	Årligen	31 januari	Ja
Internkontroller				
4	Arbetsplan för regelefterlevnad	Årligen	31 januari	Nej
5	Internrevisionsplan	Årligen	31 januari	Nej
6	Bedömningar av övervakningen av internkontrollen	Årligen	31 januari	Ja
20	Intyg om interna kontroller	Årligen	30 april	Nej
Rapportering om informationsteknik				
7	Ramverk för IKT-riskhantering	Årligen	31 januari	Nej
8	IKT-riskprofil	Årligen	31 januari	Nej
9	Översyns- eller revisionsrapport om ramverket för IKT-riskhantering	Årligen	31 januari	Nej
10	Sammanfattning av resultaten av tester av kontinuitetsplaner	Årligen	31 januari	Nej
11	Sammanfattning av resultaten av tester av digital operativ motståndskraft	Årligen	31 januari	Nej
Granskade räkenskaper				
12	Granskade räkenskaper	Årligen	30 september	Nej
Kreditbetyg och metoder				
17	Anskaffning av resurser: Analytiker	Årligen	31 januari	Ja
18	Anskaffning av resurser: Metoder och modeller	Årligen	31 januari	Ja
19	Objektiva skäl	Årligen	31 januari	Ja
Antal anställda och andra indikatorer				
21	Antal anställda och andra indikatorer	Årligen	31 januari	Ja
22	Intäkter och kostnader	Årligen	30 september	Ja

Planerade inlämningar enligt kalender B				
	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Tidsfrist för rapportering	Mall tillgänglig
Post	Dokument från styrelsen samt intern styrning			
1	Styrelsehandlingar	Årligen	31 januari	Nej
2	Organisationsscheman	Årligen	31 januari	Nej
3	Nya och potentiella intressekonflikter	Årligen	31 januari	Ja
Internkontroller				
4	Arbetsplan för regelefterlevnad	Vartannat år	31 januari	Nej
5	Internrevisionsplan	Vartannat år	31 januari	Nej
6	Bedömningar av övervakningen av internkontrollen	Vartannat år	31 januari	Ja
20	Intyg om interna kontroller	På begäran	NA	Nej
Rapportering om informationsteknik				
7	Ramverk för IKT-riskhantering	Vartannat år	31 januari	Nej
8	IKT-riskprofil	På begäran	NA	Nej
9	Översyns- eller revisionsrapport om ramverket för IKT-riskhantering	På begäran	NA	Nej
10	Sammanfattning av resultaten av tester av kontinuitetsplaner	På begäran	NA	Nej
11	Sammanfattning av resultaten av tester av digital operativ motståndskraft	På begäran	NA	Nej
Granskade räkenskaper				
12	Granskade räkenskaper	Årligen	30 september	Nej
Kreditbetyg och metoder				
17	Anskaffning av resurser: Analytiker	Årligen	31 januari	Ja
18	Anskaffning av resurser: Metoder och modeller	Årligen	31 januari	Ja
19	Objektiva skäl	Årligen	31 januari	Ja
Antal anställda och andra indikatorer				
21	Antal anställda och andra indikatorer	Årligen	31 januari	Ja
22	Intäkter och kostnader	Årligen	30 september	Ja

Ad hoc-rapporteringskrav – tillämpliga på kalender A och kalender B				
Post	Inlämningsnamn	Tekniska tillsynsstandarder om registrering	Frekvens för inlämningen	Mall tillgänglig
Anmälan av väsentliga ändringar i förhållande till de ursprungliga registreringsvillkoren				
35	Etablering och avveckling av filialer	Artikel 9	Snarast möjligt	Nej
35	Användning av godkännande	Artikel 24	Snarast möjligt	Nej
35	Fortsatt rätt till undantag	Artikel 2	Snarast möjligt	Nej
35	Arrangemang för utkontraktering	Artikel 25	Snarast möjligt	Nej
35	Juridisk form	Artikel 7	Snarast möjligt	Nej
35	Verksamhetsstruktur	Artikel 7	Snarast möjligt	Nej
35	Typ av affärsverksamhet	Artikel 7	Snarast möjligt	Nej
35	Ägarstruktur	Artikel 8	Snarast möjligt	Nej
35	Funktion för regelefterlevnad och översynsfunktion	Artikel 23	Snarast möjligt	Nej
35	Ändring av förfaranden för utfärdande och översyn av kreditbetyg	Artikel 16	Snarast möjligt	Nej
35	Ekonomiska resurser	Artikel 13	Snarast möjligt	Nej
35	It-processer och informationsbehandlingssystem	Artikel 11	Snarast möjligt	Nej
36	Ändring av sammansättningen av tillsynsrådet/styrelsen	Artikel 7	Snarast möjligt	Ja
Andra ad hoc-anmälningar				
37	Anmälningar av it- och informationssäkerhetsincidenter		Snarast möjligt	Ja
38	Potentiella och faktiska fall av bristande efterlevnad av den relevanta sektorsspecifika förordningen		Snarast möjligt	Ja
39	Rättstvister		Snarast möjligt	Nej
40	Interna klagomål som lämnats in till avdelningen för regelefterlevnad		Snarast möjligt	Ja
44	Identifiering av fel i metoder eller modellprocesser		Snarast möjligt	Ja
45	Tidsplan för kreditbetyg på statspapper		Snarast möjligt	Nej
46	Anmälan av ny metod/ändring av metod		Snarast möjligt	Ja
47	Resultat av godkännandeöversynen		Snarast möjligt	Nej

5.10.3 Leverantörer av datarapporteringstjänster

Planerade inlämningar enligt kalender A				
	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Tidsfrist för rapportering	Mall tillgänglig
Post	Dokument från styrelsen samt intern styrning			
1	Styrelsehandlingar	Kvartalsvis	31 januari, 30 april, 31 juli, 31 oktober	Nej
2	Organisationsscheman	Årligen	31 januari	Nej
3	Nya och potentiella intressekonflikter	Årligen	31 januari	Nej
Internkontroller				
4	Arbetsplan för regelefterlevnad	Årligen	31 januari	Nej
5	Internrevisionsplan	Årligen	31 januari	Nej
6	Bedömningar av övervakningen av internkontrollen	Årligen	31 januari	Ja
Rapportering om informationsteknik				
7	Ramverk för IKT-riskhantering	Årligen	31 januari	Nej
8	IKT-riskprofil	Årligen	31 januari	Nej
9	Översyns- eller revisionsrapport om ramverket för IKT-riskhantering	Årligen	31 januari	Nej
10	Sammanfattning av resultaten av tester av kontinuitetsplaner	Årligen	31 januari	Nej
11	Sammanfattning av resultaten av tester av digital operativ motståndskraft	Årligen	31 januari	Nej
Finansiell rapportering				
12	Granskade räkenskaper	Årligen	30 september	Nej
Rapportering av data				
23	Översikt över deltagare	Halvårsvis	31 januari, 31 juli	Ja
24	Tillsynsmyndigheters tillgång	Årligen	31 januari	Ja
25	Datavolymer	Kvartalsvis	31 januari, 30 april, 31 juli och 31 oktober	Ja
Antal anställda och andra indikatorer				
26	Antal anställda och andra indikatorer	Årligen	31 januari	Ja

Planerade inlämningar enligt kalender B				
	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Tidsfrist för rapportering	Mall tillgänglig
Post	Dokument från styrelsen samt intern styrning			
1	Styrelsehandlingar	Årligen	31 januari	Nej
2	Organisationsscheman	Årligen	31 januari	Nej
3	Nya och potentiella intressekonflikter	Årligen	31 januari	Nej
Internkontroller				
4	Arbetsplan för regelefterlevnad	Vartannat år	31 januari	Nej
5	Internrevisionsplan	Vartannat år	31 januari	Nej
6	Bedömningar av övervakningen av internkontrollen	Vartannat år	31 januari	Ja
Rapportering om informationsteknik				
7	Ramverk för IKT-riskhantering	Vartannat år	31 januari	Nej
8	IKT-riskprofil	På begäran		Nej
9	Översyns- eller revisionsrapport om ramverket för IKT-riskhantering	På begäran		Nej
10	Sammanfattning av resultaten av tester av kontinuitetsplaner	På begäran		Nej
11	Sammanfattning av resultaten av tester av digital operativ motståndskraft	På begäran		Nej
Finansiell rapportering				
12	Granskade räkenskaper	Årligen	30 september	Nej
Rapportering av data				
23	Översikt över deltagare	Årligen	31 januari	Ja
24	Tillsynsmyndigheters tillgång	Årligen	31 januari	Ja
25	Datavolym	Kvartalsvis	31 januari, 30 april, 31 juli och 31 oktober	Ja
Antal anställda och andra indikatorer				
26	Antal anställda och andra indikatorer	Årligen	31 januari	Ja

Ad hoc-rapporteringskrav – tillämpliga på kalender A och kalender B			
Post	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Mall tillgänglig
Anmälan av väsentliga ändringar i förhållande till de ursprungliga registreringsvillkoren			
35	Nyckelpersonal	Snarast möjligt	Ja
35	Ändring av ägarstrukturen	Snarast möjligt	Ja
35	Lansering av nya tjänster (inklusive sidotjänster och andra tjänster)	Snarast möjligt	Ja
35	Ändring av avgiftsstrukturen/prissättningspolicyn	Snarast möjligt	Nej
35	Etablering av dotterbolag eller filialer, omorganisation eller omstrukturering av verksamheten för leverantören av datarapporterings tjänster eller ändring av namn, adress, lagstadgad dokumentation eller rättslig ställning	Snarast möjligt	Nej
35	Kopior av mallar för avtal med tillsynsmyndigheter	Snarast möjligt	Nej
35	Kopior av mallar för avtal med deltagare för leverantörer av datarapporterings tjänster	Snarast möjligt	Nej
35	Väsentliga ändringar i arrangemangen för utkontraktering i förhållande till kärnfunktionerna hos leverantören av datarapporterings tjänster	Snarast möjligt	Nej
35	Andra väsentliga ändringar i förhållande till registreringsvillkoren	Snarast möjligt	Nej
36	Sammansättningen i tillsynsråd eller styrelse	Snarast möjligt	Ja
Andra anmälningar – Icke-väsentliga ändringar			
37	Anmälningar av it- och informationssäkerhetsincidenter	Snarast möjligt	Ja
38	Potentiella och faktiska fall av bristande efterlevnad av den relevanta sektorsspecifika förordningen	Snarast möjligt	Ja
39	Rättstvister	Snarast möjligt	Nej
40	Interna klagomål som lämnats in till avdelningen för regelefterlevnad	Snarast möjligt	Ja
48	Nedlagd verksamhet	Snarast möjligt	Ja

5.10.4 Värdepapperiseringsregister

Planerade inlämningar enligt kalender A				
	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Tidsfrist för rapportering	Mall tillgänglig
Post	Dokument från styrelsen samt intern styrning			
1	Styrelsehandlingar	Kvartalsvis	31 januari, 30 april, 31 juli, 31 oktober	Nej
2	Organisationsscheman	Årligen	31 januari	Nej
3	Nya och potentiella intressekonflikter	Årligen	31 januari	Nej
Internkontroller				
4	Arbetsplan för regelefterlevnad	Årligen	31 januari	Nej
5	Internrevisionsplan	Årligen	31 januari	Nej
6	Bedömningar av övervakningen av internkontrollen	Årligen	31 januari	Ja
Rapportering om informationsteknik				
7	Ramverk för IKT-riskhantering	Årligen	31 januari	Nej
8	IKT-riskprofil	Årligen	31 januari	Nej
9	Översyns- eller revisionsrapport om ramverket för IKT-riskhantering	Årligen	31 januari	Nej
10	Sammanfattning av resultaten av tester av kontinuitetsplaner	Årligen	31 januari	Nej
11	Sammanfattning av resultaten av tester av digital operativ motståndskraft	Årligen	31 januari	Nej
Finansiell rapportering				
12	Granskade räkenskaper	Årligen	30 september	Nej
Rapportering av data				
27	Översikt över deltagare	Halvårsvis	31 januari, 31 juli	Ja
28	Tillsynsmyndigheters tillgång	Årligen	31 januari	Ja
Antal anställda och andra indikatorer				
29	Antal anställda och andra indikatorer	Årligen	31 januari	Ja

Planerade inlämningar enligt kalender B				
	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Tidsfrist för rapportering	Mall tillgänglig
Post	Dokument från styrelsen samt intern styrning			
1	Styrelsehandlingar	Årligen	31 januari	Nej
2	Organisationsscheman	Årligen	31 januari	Nej
3	Nya och potentiella intressekonflikter	Årligen	31 januari	Nej
Internkontroller				
4	Arbetsplan för regelefterlevnad	Årligen	31 januari	Nej
5	Internrevisionsplan	Årligen	31 januari	Nej
6	Bedömningar av övervakningen av internkontrollen	Årligen	31 januari	Ja
Rapportering om informationsteknik				
7	Ramverk för IKT-riskhantering	Vartannat år	31 januari	Nej
8	IKT-riskprofil	På begäran		Nej
9	Översyns- eller revisionsrapport om ramverket för IKT-riskhantering	På begäran		Nej
10	Sammanfattning av resultaten av tester av kontinuitetsplaner	På begäran		Nej
11	Sammanfattning av resultaten av tester av digital operativ motståndskraft	På begäran		Nej
Finansiell rapportering				
12	Granskade räkenskaper	Årligen	30 september	Nej
Rapportering av data				
27	Översikt över deltagare	Årligen	31 januari	Ja
28	Tillsynsmyndigheters tillgång	Årligen	31 januari	Ja
Antal anställda och andra indikatorer				
29	Antal anställda och andra indikatorer	Årligen	31 januari	Ja

Ad hoc-rapporteringskrav – tillämpliga på kalender A och kalender B			
Post	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Mall tillgänglig
Anmälan av väsentliga ändringar i förhållande till de ursprungliga registreringsvillkoren			
35	Nyckelpersonal	Snarast möjligt	Ja
35	Ändring av ägarstrukturen	Snarast möjligt	Ja
35	Lansering av nya tjänster (inklusive sidotjänster och andra tjänster)	Snarast möjligt	Ja
35	Ändring av avgiftsstrukturen/prissättningspolicyn	Snarast möjligt	Nej
35	Etablering av dotterbolag eller filialer, omorganisation eller omstrukturering av värdepapperiseringsregistrets verksamhet eller ändring av namn, adress, lagstadgad dokumentation eller rättslig ställning	Snarast möjligt	Nej
35	Väsentliga förändringar i arrangemangen för utkontraktering i förhållande till värdepapperiseringsregistrets kärnfunktioner	Snarast möjligt	Nej
35	Andra väsentliga ändringar i förhållande till registreringsvillkoren	Snarast möjligt	Nej
36	Sammansättning i tillsynsråd eller styrelse	Snarast möjligt	Ja
40	Andra anmälningar – Icke-väsentliga ändringar		
37	Anmälningar av it- och informationssäkerhetsincidenter	Snarast möjligt	Ja
38	Potentiella och faktiska fall av bristande efterlevnad av den relevanta sektorsspecifika förordningen	Snarast möjligt	Ja
39	Rättstvister	Snarast möjligt	Nej
40	Interna klagomål som lämnats in till avdelningen för regelefterlevnad	Snarast möjligt	Ja
49	Nedlagd verksamhet	Snarast möjligt	Ja

5.10.5 Transaktionsregister

Planerade inlämningar enligt kalender A					
	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Tidsfrist för rapportering	Mall tillgänglig	Tillämpliga på
Post	Dokument från styrelsen samt intern styrning				
1	Styrelsehandlingar	Kvartalsvis	31 januari, 30 april, 31 juli, 31 oktober	Nej	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
2	Organisationsscheman	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
3	Nya och potentiella intressekonflikter	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
Internkontroller					
4	Arbetsplan för regelefterlevnad	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
5	Internrevisionsplan	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
6	Bedömningar av övervakningen av internkontrollen	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
Rapportering om informationsteknik					
7	Ramverk för IKT-riskhantering	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
8	IKT-riskprofil	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
9	Översyns- eller revisionsrapport om ramverket för IKT-riskhantering	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i

					transaktioner för värdepappersfinansiering
10	Sammanfattning av resultaten av tester av kontinuitetsplaner	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
11	Sammanfattning av resultaten av tester av digital operativ motståndskraft	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
Finansiell rapportering					
12	Granskade räkenskaper	Årligen	30 september	Nej	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
Rapportering av data					
29	Översikt över deltagarna	Halvårsvis	31 januari, 31 juli	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
30	Tillsynsmyndigheters tillgång	Kvartalsvis	31 januari, 30 april, 31 juli och 31 oktober	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
31	Datavolym	Kvartalsvis	31 januari, 30 april, 31 juli och 31 oktober	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
32	Avstämningsstatistik	Månadsvis	Senast den 15:e följande månad	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
Antal anställda och andra indikatorer					
33	Antal anställda och andra indikatorer	Årligen	31 januari	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering

Planerade inlämningar enligt kalender B					
	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Tidsfrist för rapportering	Mall tillgänglig	Tillämpliga på
Post	Dokument från styrelsen samt intern styrning				
1	Styrelsehandlingar	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
2	Organisationsscheman	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
3	Nya och potentiella intressekonflikter	Årligen	31 januari	Nej	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
Internkontroller					
4	Arbetsplan för regelefterlevnad	Vartannat år	31 januari	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
5	Internrevisionsplan	Vartannat år	31 januari	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
6	Bedömningar av övervakningen av internkontrollen	Vartannat år	31 januari	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
Rapportering om informationsteknik					
7	Ramverk för hantering av IKT-risker	Vartannat år	31 januari	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
8	IKT-riskprofil	På begäran		Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för

					värdepappersfinansiering
9	Översyns- eller revisionsrapport om ramverket för IKT-riskhantering	På begäran		Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
10	Sammanfattning av resultaten av tester av kontinuitetsplaner	På begäran		Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
11	Sammanfattning av resultaten av tester av digital operativ motståndskraft	På begäran		Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
Finansiell rapportering					
12	Granskade räkenskaper	Årligen	30 september	Nej	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
Rapportering av data					
30	Översikt över deltagare	Årligen	31 januari	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
31	Tillsynsmyndigheters tillgång	Kvartalsvis	31 januari, 30 april, 31 juli och 31 oktober	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
32	Datavolym	Kvartalsvis	31 januari, 30 april, 31 juli och 31 oktober	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
33	Avstämningsstatistik	Månadsvis	Senast den 15:e följande månad	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
Antal anställda och andra indikatorer					
34	Antal anställda och andra indikatorer	Årligen	31 januari	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om

					transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
--	--	--	--	--	--

Ad hoc-rapporteringskrav – tillämpliga på kalender A och kalender B				
Post	Inlämningens namn	Frekvens för inlämningen	Mall tillgänglig	
Anmälan av väsentliga ändringar i förhållande till de ursprungliga registreringsvillkoren				
35	Nyckelpersonal	Snarast möjligt	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
35	Ändring av ägarstrukturen	Snarast möjligt	Ja	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
35	Etablering av dotterbolag eller filialer, omorganisation eller omstrukturering av transaktionsregistrets verksamhet eller ändring av namn, adress, lagstadgad dokumentation eller rättslig ställning	Snarast möjligt	Nej	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
35	Kopior av mallar för avtal med tillsynsmyndigheter	Snarast möjligt	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
35	Kopior av avtalsmallar för aktörer i ett transaktionsregister	Snarast möjligt	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
35	Ändringar av stadgan för internrevision och Metod	Snarast möjligt	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
35	Väsentliga förändringar i arrangemangen för utkontraktering i förhållande till transaktionsregistrets kärnfunktioner	Snarast möjligt	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
35	Lansering av nya tjänster (inklusive sidotjänster och andra tjänster)	Snarast möjligt	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
35	Ändring av avgiftsstrukturen/prissättningspolicyn	Snarast möjligt	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
35	Kvalitetssäkring av interrevisionen	Snarast möjligt	Nej	Emirförordningen tillsammans med

				förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
35	Andra väsentliga ändringar i förhållande till registreringsvillkoren	Snarast möjligt	Nej	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
36	Sammansättning i tillsynsråd eller styrelse	Snarast möjligt	Ja	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
Andra anmälningar – Icke-väsentliga ändringar				
37	Anmälningar av it- och informationssäkerhetsincidenter	Snarast möjligt	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
38	Potentiella och faktiska fall av bristande efterlevnad av den relevanta sektorsspecifika förordningen	Snarast möjligt	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
39	Rättstvister	Snarast möjligt	Nej	Emirförordningen tillsammans med förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
40	Interna klagomål som lämnats in till avdelningen för regelefterlevnad	Snarast möjligt	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
50	Anmälan om en portabilitetsbegäran	Snarast möjligt	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering
51	Nedlagd verksamhet	Snarast möjligt	Ja	Emirförordningen och, separat, förordningen om transparens i transaktioner för värdepappersfinansiering

5.11 Rapportmallar

78. De senaste versionerna av rapportmallarna kommer att finnas tillgängliga för nedladdning på Esmas webbplats. I filerna ingår både allmänna beskrivningar av fälten och mer detaljerade instruktioner vad gäller det innehåll som förväntas på enskild fältnivå.

79. Esma kan kräva att rapporterande enheter överför vissa mallar via särskilda rapporteringskanaler, till exempel genom webbaserade applikationer som förvaltas av Esma.