esma European Securities and Markets Authority

Obecné pokyny

Obecné pokyny k informacím, které mají ratingové agentury pravidelně předkládat orgánu ESMA – druhé vydání

07/04/2021| ESMA33-9-295

Obsah

Odkazy na právní předpisy, zkratky a definice....2
1 Oblast působnosti....3
2 Odkazy na právní předpisy, zkratky a definice....3
3 Účel....4
4 Dodržování předpisů a oznamovací povinnosti....4
5 Obecné pokyny k pravidelným informacím....4
5.1 Přiřazení pro účely předkládání zpráv....5
5.2 Vykazovaná období a lhůty pro předložení....5
5.3 Informace, jež mají pravidelně předkládané zprávy obsahovat....5
5.4 Harmonogramy předkládání zpráv....20
5.5 Šablony předkládání zpráv....20

Odkazy na právní předpisy, zkratky a definice

CRA	ratingová agentura
ESMA	Evropský orgán pro cenné papíry a trhy
FTE	ekvivalent plného pracovního úvazku
INED	nezávislý nevýkonný člen rady
KD	konzultační dokument
nařízení CRA nebo CRAR	nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1060/2009 ze dne 16. září 2009 o ratingových agenturách ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 513/2011 ze dne 11. května 2011, směrnice Evropského parlamentu a Rady 2011/61/EU ze dne 8. června 2011, nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 462/2013 ze dne 21. května 2013 a směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/51/EU ze dne 16. dubna 2014
Nařízení o orgánu ESMA	nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1095/2010 ze dne 24. listopadu 2010 o zřízení Evropského orgánu dohledu (Evropského orgánu pro cenné papíry a trhy), o změně rozhodnutí č. 716/2009/ES a o zrušení rozhodnutí Komise 2009/77/ES
Nařízení v přenesené pravomoci o metodikách	nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 447/2012 ze dne 21. března 2012 , kterým se doplňuje nařízení (ES) č. 1060/2009 Evropského parlamentu a Rady o ratingových agenturách stanovením regulačních technických standardů pro posuzování souladu metodik pro vydávání ratingů
Nařízení v přenesené pravomoci o poplatcích	nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2015/1 ze dne 30. září 2014, kterým se doplňuje nařízení (ES) č. 1060/2009 Evropského parlamentu a Rady, pokud jde o regulační technické normy pro pravidelné výkazy poplatků účtovaných ratingovými agenturami předkládané Evropskému orgánu pro cenné papíry a trhy pro účely průběžného dohledu
NCA	příslušný vnitrostátní orgán
Obecné pokyny z roku 2015	Obecné pokyny k informacím, které mají ratingové agentury pravidelně předkládat orgánu ESMA (ESMA/2015/609), z června 2015
Ratingová agentura EU	ratingová agentura registrovaná u orgánu ESMA

1 Oblast působnosti

Dotčené subjekty

1. Tyto obecné pokyny se použijí na ratingové agentury registrované v EU. Tyto obecné pokyny se nepoužijí na certifikované ratingové agentury.

Předmět

2. Tyto obecné pokyny budou zveřejněny ve všech úředních jazycích EU. Po provedení překladu obecných pokynů v příloze 1 do všech úředních jazyků EU budou konečná znění zveřejněna na internetových stránkách orgánu ESMA.

Časový rámec

3. Tyto obecné pokyny nabudou účinku dva měsíce po jejich zveřejnění na internetových stránkách orgánu ESMA ve všech úředních jazycích EU.

2 Odkazy na právní předpisy, zkratky a definice

Odkazy na právní předpisy

Nařízení o ratingových agenturách	nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1060/2009 ze dne 16. září 2009 o ratingových agenturách ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 513/2011 ze dne 11. května 2011, směrnice Evropského parlamentu a Rady 2011/61/EU ze dne 8. června 2011, nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 462/2013 ze dne 21. května 2013 a směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/51/EU ze dne 16. dubna 2014

Zkratky

Ratingová agentura EU	ratingová agentura registrovaná u orgánu ESMA
KD	konzultační dokument
ESMA	Evropský orgán pro cenné papíry a trhy
EU	Evropská unie
FTE	ekvivalent plného pracovního úvazku
INED	nezávislý nevýkonný člen rady

3 Účel

4. Obecné pokyny stanoví informace, které mají ratingové agentury předkládat, aby umožnily orgánu ESMA provádět průběžný dohled nad ratingovými agenturami na jednotném základě. Obecné pokyny rovněž vysvětlují očekávání orgánu ESMA ohledně informací, které mu mají být předkládány pro účely výpočtu výše poplatků za dohled a podílu ratingových agentur na trhu.

4 Dodržování předpisů a oznamovací povinnosti

5. Tento dokument obsahuje obecné pokyny vydané podle článku 16 nařízení o orgánu ESMA. V souladu s čl. 16 odst. 3 nařízení o orgánu ESMA účastníci finančního trhu vynaloží veškeré úsilí, aby se obecnými pokyny a doporučeními řídili.

6. Pokud orgán ESMA ujistí, že po zavedení obecných pokynů je nezbytné revidovat šablonu pro podávání zpráv, bude to provedeno jedním ze dvou způsobů:

(i) Je-li úprava omezena na nevýznamnou změnu (jako je doplnění, odebrání nebo modifikace stávajícího pole za účelem objasnění informací, které mají být poskytnuty) v rámci existující šablony pro podávání zpráv, orgán ESMA provede aktualizaci této šablony pro podávání zpráv a bude revidovat obecné pokyny tak, aby aktualizaci šablony odrážely, přičemž na změnu upozorní ratingové agentury.

(ii) Není-li úprava omezena na nevýznamné změny v rámci existující šablony a zahrnuje změny jakýchkoli platných pokynů k podávání zpráv, bude orgán ESMA tyto změny obvyklým způsobem konzultovat a na základě těchto konzultací provede aktualizaci obecných pokynů.

5 Obecné pokyny k pravidelným informacím

7. Obecné pokyny k pravidelnému předkládání zpráv se člení do pěti částí:

- **Oddíl 5.1 – Přiřazení pro účely předkládání zpráv**. Tento oddíl popisuje, jak orgán ESMA přiřazuje ratingovým agenturám různé harmonogramy předkládání zpráv.

- **Oddíl 5.2 – Vykazovaná období a lhůty pro předložení.** Tento oddíl vysvětluje různá vykazovaná období a lhůty pro předložení zpráv, které se použijí pro jednotlivé harmonogramy předkládání zpráv.

- **Oddíl 5.3 – Informace předkládané orgánu ESMA.** Tento oddíl vysvětluje informace, které by ratingové agentury měly předkládat orgánu ESMA. Je členěn do tří pododdílů, a to 5.3.1 Obecné zásady, 5.3.2 Plánované předkládání zpráv a 5.3.3 Okamžité předkládání zpráv.

- **Oddíl 5.4 – Harmonogramy předkládání zpráv.** Tento oddíl obsahuje harmonogramy předkládání zpráv pro kategorie „harmonogram A“ a „harmonogram B“.

- **Oddíl 5.5 – Šablony pro předkládání zpráv.** Tento oddíl obsahuje šablony pro předkládání zpráv, které mají ratingové agentury používat.

5.1 Přiřazení pro účely předkládání zpráv

8. Pro účely těchto obecných pokynů bude každá ratingová agentura přiřazena k harmonogramu předkládání zpráv na základě interního posouzení v rámci dohledu, které provede orgán ESMA. Budou existovat dva harmonogramy předkládání zpráv, a to „harmonogram A“ a „harmonogram B“. Ratingové agentury budou o příslušném harmonogramu předkládání zpráv informovány prostřednictvím formální korespondence. Pokud orgán ESMA neoznámí změnu stejným způsobem, jakým provedl původní oznámení, neměly by ratingové agentury předpokládat žádnou změnu svého harmonogramu předkládání zpráv.

5.2 Vykazovaná období a lhůty pro předložení

9. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA předkládat informace čtvrtletně, pololetně, ročně, jednou za dva roky nebo *ad hoc* podle jednoho ze dvou harmonogramů. Vykazovaná období a příslušné lhůty pro každý harmonogram předkládání zpráv uvádí tabulka 1. V případě plánovaného předkládání zpráv by ratingové agentury měly informace předložit do jednoho měsíce po konci příslušného vykazovaného období vykazování (lhůta pro předložení). V případě předkládání zpráv *ad hoc* by měly být informace předloženy co nejdříve.

5.3 Informace, jež mají pravidelně předkládané zprávy obsahovat

5.3.1 Obecné zásady předkládání zpráv

10. Jsou-li dokumenty předkládány v jiném jazyce než v angličtině, měly by být ve formátu, který umožňuje automatický překlad. Aby tuto možnost zajistily, měly by ratingové agentury takové dokumenty předkládat ve formátu .pdf nebo v neuzamčeném strojově čitelném formátu[1].

[1] Informace se považují za strojově čitelné, pouze pokud jsou splněny všechny tyto podmínky:
a) jsou v elektronickém formátu navrženém tak, aby byl přímo a automaticky přečten počítačem. Elektronický formát musí být specifikován na základě bezplatných, nechráněných a otevřených norem. Elektronický formát musí obsahovat typ souborů nebo zpráv, pravidla pro jejich identifikaci, název a datový typ polí, která obsahují;
b) jsou uloženy ve vhodné IT architektuře, která umožňuje automatický přístup;
c) jsou dostatečně spolehlivé, aby bylo zajištěno kontinuální a řádné plnění poskytovaných služeb, a zajišťují adekvátní přístup z hlediska rychlosti;
d) lze k nim získat přístup, mohou být čteny, používány a kopírovány prostřednictvím počítačového softwaru, který je bezplatný a veřejně dostupný.

TABULKA 1: ČETNOST PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV A LHŮTY PŘEDKLÁDÁNÍ

Harmonogram předkládání zpráv	Četnost předkládání zpráv	Vykazované období	Lhůta(y) předkládání
Harmonogram A	roční	rok do 30. června nebo rok do 31. prosince	31. července[2] 31. ledna[3]
Harmonogram A	pololetní	6 měsíců do 30. června 6 měsíců do 31. prosince	31. července 31. ledna
Harmonogram A	čtvrtletní	31. března, 30. června, 30. září, 31. prosince;	30. dubna, 31. července, 31. října, 31. ledna
Harmonogram B	jednou za dva roky	2 roky do 30. června nebo 2 roky do 31. prosince	31. července 31. ledna
Harmonogram B	roční	rok do 30. června nebo rok do 31. prosince	31. července[4] 31. ledna

11. Pokud jde o přenos souborů, každý dokument v rámci každé vykazované položky a každé šablony pro podávání zpráv by měl být zasílán podle pokynů v příloze II.

[2] S výjimkou šablony pro náklady a výnosy, které by měly být vykazovány za předchozí účetní období do 31. května.
[3] V závislosti na konkrétní položce by některé položky ročního výkaznictví v rámci harmonogramu A měly být předloženy do 31. ledna. Jde obvykle o položky výkaznictví vyplývající z vlastních struktur výkaznictví pro účely vnitřní kontroly ratingové agentury, jež jsou vypracovávány v cyklu kalendářního roku a pro které by datum vykazování 31. července nebylo vyhovující. Pokud by došlo ke změně těchto dokumentů v době od jejich předložení v lednu do 31. července téhož roku, měl by být aktualizovaný dokument oznámen orgánu ESMA do 31. července.
[4] S výjimkou šablony pro náklady a výnosy, které by měly být vykazovány za předchozí účetní období do 31. května.

5.3.2 Plánované předkládání zpráv

12. Vykazování každé položky v rámci této části by mělo probíhat v souladu s harmonogramy plánovaného předkládání zpráv uvedenými v oddíle 5.4 těchto obecných pokynů.

5.3.2.1 Dokumenty rady a vnitřní systém správy a řízení

Položka 1 – Dokumenty rady

13. Pro předkládání zpráv v rámci této položky by ratingové agentury měly předložit:

- zápisy ze zasedání jejich rady,
- kopii dokumentů zaslaných členům správní rady a dozorčí rady před příslušným zasedáním rady i další dokumenty projednávané na zasedání (například zprávy vypracované útvarem compliance, útvarem interního auditu, útvarem vnitřního přezkumu, útvarem pro bezpečnost informačních systémů a rizik atd.),
- jsou-li stanoviska nezávislých nevýkonných členů rady předkládána formou samostatných dokumentů, měly by ratingové agentury poskytnout veškerá stanoviska předložená nezávislými nevýkonnými členy rady v souladu s bodem 2 oddílu A přílohy I nařízení o ratingových agenturách a veškeré zprávy (včetně zpráv o následných opatřeních) vypracované nezávislými členy rady.

Položka 2 – Dotazník pro nezávislé nevýkonné členy rady

14. Kromě případných stanovisek nezávislých nevýkonných členů rady předložených v rámci souboru dokumentů rady (položka 1) by ratingové agentury měly předložit šablonu 1 [dotazník pro nezávislé nevýkonné členy rady], v níž uvedou stanovisko nezávislých nevýkonných členů rady, pokud jde o tyto otázky:

- vývoj ratingové strategie a metodik, které ratingová agentura používá při svých ratingových činnostech,
- účinnost vnitřního systému kontroly kvality uplatňovaného ratingovou agenturou ve vztahu k ratingovým činnostem,
- účinnost opatření a postupů zavedených s cílem zajistit, aby střety zájmů byly zjišťovány, odstraňovány nebo řízeny a uveřejňovány, a
- činnost compliance a procesy správy a řízení, včetně účinnosti útvaru pro přezkum podle bodu 9 oddílu A přílohy I nařízení o ratingových agenturách.

15. U ratingových agentur, které předkládají zprávy podle harmonogramu B, by měl být dotazník pro nezávislé nevýkonné členy rady předkládán každý druhý rok.

Položka 3 – Organizační schémata

16. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA předkládat svá vnitřní organizační schémata. Informace ve schématech by měly zahrnovat údaje uvedené v následující tabulce.

Kategorie	Funkce	Pokrytí	Zeměpisný rozsah
Členové	správní rady (včetně INED)	všichni zaměstnanci	EU
	Členové výkonného výboru	všichni zaměstnanci	EU
	Vrcholné vedení	všichni zaměstnanci	EU
Analytická(é) funkce	Analytické vedení	poslední vedoucí pracovník	EU
	Vedení analytické podpory (správa dat)	poslední vedoucí pracovník	EU
	Kontrola provozu	všichni zaměstnanci	EU
Vývoj a přezkum metodiky	Vývoj metodiky/kritérií/modelů	všichni zaměstnanci	EU
	Schvalování metodiky/kritérií/modelů	všichni zaměstnanci	EU
	Ověřování metodiky/kritérií/modelů	všichni zaměstnanci	EU
Kontrolní funkce	Compliance (všechny týmy)	všichni zaměstnanci	celosvětově
	Řízení rizik	všichni zaměstnanci	celosvětově
	Bezpečnost informačních systémů	všichni zaměstnanci	celosvětově
	Interní audit	všichni zaměstnanci	celosvětově
	Jiné funkce vnitřní kontroly	všichni zaměstnanci	celosvětově
Funkce podpory	Informační technologie	poslední vedoucí pracovník	EU
	Lidské zdroje	Poslední vedoucí pracovník	EU
	Finance	Poslední vedoucí pracovník	EU
	Obchodní zaměstnanci a vedoucí pracovníci pro obchodní vztahy	Poslední vedoucí pracovník	EU
	Právní útvar	Poslední vedoucí pracovník	EU

17. Pokud jde o oddíl „Funkce“, každá pozice v organizačních schématech by měla uvádět alespoň tyto informace:

- jméno,
- role,
- místo (země),
- seniorita (vedoucí / jiná než vedoucí role, podle stupňů specifických pro ratingové agentury),
- podřízenost s uvedením funkce a jména (pokud je zaměstnanec podřízen funkci mimo EU, uveďte celosvětový hierarchický vztah).

18. Pokud jde o oddíl „Pokrytí“:

- „posledním vedoucím pracovníkem“ se rozumí, že organizační schéma by mělo uvádět úplnou hierarchii až po nejnižší vedoucí pozici (tj. nevykazují se zaměstnanci bez řídících povinností),
- „všemi zaměstnanci“ se rozumí, že organizační schéma by mělo uvádět všechny zaměstnance přiřazené dané funkci.

19. Pokud jde o oddíl „Zeměpisný rozsah“:

- „celosvětovým“ se rozumí, že organizační schéma by mělo uvádět všechny zaměstnance ze všech regionů,
- „EU“ se rozumí, že organizační schéma by mělo uvádět pouze zaměstnance z EU. Pokud je zaměstnanec podřízen funkci mimo region, měl by být uveden celosvětový hierarchický vztah.

Položka 4 – Soudní spory

20. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA předkládat informace o všech stávajících, nových nebo potenciálních žalobách, které již byly podány nebo které by podle informací ratingové agentury mohly být podány proti skupině na celosvětové úrovni.

21. Orgán ESMA očekává, že obdrží stručný popis a aktualizované informace o probíhajících a aktuálních soudních a rozhodčích řízeních a jakékoli formě závazných řízení týkajících se řešení sporů, která existovala během vykazovaného období a která mohou mít nepříznivý vliv na nepřetržité provádění nebo kvalitu ratingů nebo závažně ovlivnit finanční pozici ratingové agentury. Součástí popisu by mělo být shrnutí řízení a jeho případných výsledků z hlediska odpovědnosti.

Položka 5 – Nové a potenciální střety zájmů

22. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 2a [Střety zájmů], ve které by měly uvést veškeré změny stávajících nebo potenciálních střetů zájmů během vykazovaného období, které byly oznámeny orgánu ESMA během procesu registrace ratingové agentury.

5.3.2.2 Ratingy a metodiky

Položka 6 – Roční přezkum ratingů

23. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 3 [Roční přezkum ratingů], ve které by měly uvést informace o tom, zda dokončily roční přezkum všech aktuálně vydávaných ratingů, a poskytnout podrobnosti, pokud došlo k nějaké odchylce.

Položka 7 – Pololetní přezkum ratingů států

24. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 4 [Pololetní přezkum ratingů států], aby orgánu ESMA poskytly informace o dokončení pololetního přezkumu ratingů států.

Položka 8 – Roční přezkum metodik

25. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 5 [Roční přezkum metodik], ve které by měly uvést informace o tom, zda provedly roční přezkum každé metodiky použitelné v EU, a poskytnout podrobnosti, pokud došlo k nějaké odchylce.

Položka 9 – Zajištění zdrojů: analytici a ratingy

26. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 6 [Plánování zdrojů, analýzy], ve které by měly podle obchodních útvarů uvést počet analytiků zaměstnaných ratingovou agenturou, a počet ratingů, za které jsou tito pracovníci odpovědní. Tato šablona by měla být vyplněna na úrovni unijní skupiny ratingových agentur.

Položka 10 – Zajištění zdrojů: metodiky a modely

27. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 7 [Plánování zdrojů, interní přezkum], ve které by měly uvést počet zaměstnanců pověřených přezkumem nebo validací metodik a modelů ratingové agentury. Tato šablona by měla být vyplněna na celosvětové úrovni ratingové agentury.

Položka 11 – Objektivní důvody

28. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 8 [Objektivní důvody], ve které by měly uvést popis objektivních důvodů pro vypracování jakéhokoli ratingu pro subjekty nebo nástroje z EU ratingovou agenturou mimo EU[5].

[5] Orgán ESMA určí místo subjektu nebo nástroje pro účely této položky v souladu s regulačními technickými normami pro evropskou ratingovou platformu. Jak uvádí poznámka pod čarou 16 obecných pokynů ESMA k uplatňování režimu přejímání u ratingových agentur z listopadu 2017: „Pro účely těchto obecných pokynů se země osoby nebo finančního nástroje řídí články 4 až 6 a polem 10 tabulky 1 v části 2 přílohy I nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2015/2 ze dne 30. září 2014, pokud jde o regulační technické normy pro předkládání informací, které ratingové agentury poskytují orgánu ESMA“.

5.3.1.3 Vnitřní kontrola

29. Každá ratingová agentura by měla orgánu ESMA předkládat zprávy o shodě s předpisy, interním auditu a řízení rizik v souladu se specifikacemi uvedenými v tomto oddíle a se svou kategorizací pro účely podávání zpráv.

Položka 12 – Pracovní plán compliance

30. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA předložit kopii svého pracovního plánu útvaru compliance.

Položka 13 – Pracovní plán interního auditu

31. Pokud ratingová agentura zřídila funkci interního auditu nebo zadala provedení interních auditů externímu subjektu, měla by orgánu ESMA předložit kopii svého ročního pracovního plánu interního auditu. Tento dokument by měl být vykazován individuálně i v případech, kdy může být součástí jakéhokoli balíčku rady.

Položka 14 – Hodnocení dodržování předpisů, hodnocení rizik a zprávy interního auditu

32. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA předkládat kopie veškerých interních zpráv nebo hodnocení prováděných útvarem compliance nebo útvarem řízení rizik během vykazovaného období nebo na žádost orgánu ESMA.

33. Pokud ratingová agentura zřídila útvar interního auditu nebo zadala provedení interního auditu externímu subjektu, měl by orgán ESMA obdržet kopii hodnocení nebo zpráv interního auditu vypracovaných během vykazovaného období.

Položka 15 – Sledování vnitřní kontroly: hodnocení

34. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 9 [Přehled vnitřní kontroly, sledování kontroly a interního auditu], aby poskytly informace o hodnocení přiměřenosti a účinnosti jejich systémů, mechanismů vnitřní kontroly a opatření zavedených k zajištění souladu s nařízením o ratingových agenturách.

35. Šablona by měla být vyplněna, pokud jde o hodnocení vnitřní kontroly, která byla dokončena během vykazovaného období, a to buď z podnětu orgánu ESMA, nebo z podnětu útvarů vnitřní kontroly ratingové agentury (např. compliance, řízení rizik, vnitřní kontrola, interní audit, bezpečnost informačních systémů), jakož i veškerá nápravná opatření, která byla provedena po dokončeném hodnocení.

Položka 16 – Osvědčení o vnitřních kontrolách

36. Pokud vedoucí orgán ratingové agentury osvědčí účinnost jejího prostředí vnitřní kontroly a pokud to není v rozporu s žádnými povinnostmi mlčenlivosti vůči jiným orgánům dohledu, měly by ratingové agentury předložit kopii osvědčení.

Položka 17 – Plán zajištění kontinuity provozu / plán obnovy provozu po havárii

37. Ratingové agentury by měly předložit kopii svého plánu zajištění kontinuity provozu, výsledky případného ročního testu, a pokud je vypracován samostatně, kopii svého plánu obnovy provozu po havárii.

Položka 18 – Přehled ukazatelů rizik

38. Ratingové agentury by měly předložit svůj přehled ukazatelů rizik, který by měl zahrnovat nejvyšší rizika určená v rámci procesu řízení rizik ratingové agentury. Pokud mají ratingové agentury samostatné přehledy ukazatelů rizik v oblasti IT a rizik pro bezpečnost informačních systémů, měly by předložit i tyto dokumenty.

5.3.2.3 Vykazování informačních technologií

Položka 19 – Strategie v oblasti IT

39. Ratingové agentury předkládají kopii své strategie v oblasti IT.

Položka 20 – Kniha činnosti v oblasti IT: projekty IT

40. Ratingové agentury by měly předkládat informace o pokroku nebo dokončení týkající se klíčových projektů v oblasti informačních technologií formou vyplněné šablony 10 [Kniha činnosti v oblasti IT]. Pro tento účel jsou klíčovými projekty v oblasti informačních technologií ty projekty IT, které podporují a zlepšují fungování ratingového procesu ratingové agentury (včetně tvorby a šíření ratingů), vývoj metodiky, ověřování metodiky, přezkum metodiky a procesy obchodního nebo podnikového rozvoje.

5.3.2.4 Finanční údaje, ekvivalenty plného pracovního úvazku a počet zaměstnanců

Položka 21 – Počet zaměstnanců a další ukazatele

41. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 11 [Počet zaměstnanců a další ukazatele], která uvádí údaje o celkovém počtu zaměstnanců na plný úvazek (FTE) na úrovni EU a na celosvětové úrovni, s členěním počtu zaměstnanců podle následujících oblastí:

- analytická oblast
- informační technologie
- bezpečnost informačních systémů
- compliance
- interní audit
- řízení rizik

42. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 11 [Počet zaměstnanců a další ukazatele] s uvedením údajů o počtu používaných ratingových aplikací IT a probíhajících projektech IT ve všech těchto oblastech:

- proces stanovování ratingu
- vývoj, ověřování a přezkum metodiky
- proces obchodního a podnikového rozvoje

Položka 22 – Výnosy a náklady

43. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 12 [Finanční údaje] uvádějící členění nákladů a výnosů z ratingů a ostatních produktů nebo služeb (včetně doplňkových služeb) za předchozí kalendářní rok. U ostatních produktů nebo služeb by ratingové agentury měly uvést stručný popis každého druhu vykazovaného produktu nebo služby. Náklady a výnosy by měly být určeny podle stejných účetních zásad, jaké se používají při sestavování účetní závěrky ratingové agentury.

44. Pokud jde o úvěrové ratingy, měly by ratingové agentury vykazovat roční příjmy v členění podle těchto typů ratingů: nefinančních společností, finančních společností, pojišťoven, států / veřejných financí, strukturovaných financí, krytých dluhopisů. U ostatních produktů nebo služeb by ratingové agentury měly uvést roční výnosy v členění podle druhu nabízeného produktu nebo služby.

45. U ratingů by ratingové agentury měly vykazovat roční náklady podle typu ratingu v členění na provozní a neprovozní náklady. Provozní náklady by měly být dále členěny na náklady na odměny (např. mzdové náklady) a ostatní provozní náklady. U ostatních produktů nebo služeb by ratingové agentury měly vykazovat roční náklady na produkt nebo službu v členění na provozní a neprovozní náklady stejným způsobem. Neprovozní náklady mohou zahrnovat úroky a daňové náklady.

5.3.2.5 Vnitřní politiky a postupy

Položka 23 – Aktivní vnitřní politiky a postupy

46. Ratingové agentury by měly předložit šablonu 13 [Politiky a postupy], aby orgánu ESMA poskytly seznam všech aktivních vnitřních politik a postupů souvisejících s dodržováním nařízení o ratingových agenturách ze strany ratingové agentury.

47. V případě, že během vykazovaného období nenastanou žádné významné změny stávajících politik a postupů, měly by to ratingové agentury potvrdit předložením šablony 13 s potvrzením, že od posledního plánovaného předložení nedošlo k žádným významným změnám nebo doplnění jejich politik a postupů.

48. V případě významné změny stávajících zásad a postupů ratingových agentur během vykazovaného období by ratingové agentury měly předložit šablonu 13 v souladu s harmonogramem pro pravidelné předkládání zpráv a uvést v ní politiky a postupy, které byly během vykazovaného období doplněny nebo změněny.

49. Pro účely této položky a položky 34 by významná změna neměla být chápána tak, že zahrnuje změny provedené za účelem opravy typografických chyb nebo jiných redakčních změn. Pro účely této položky a položky 34 by se doplněním zásad a postupů ratingové agentury mělo rozumět zavedení nové politiky a postupu pro

dodržování nařízení o ratingových agenturách v dané ratingové agentuře, které dosud nebyly oznámeny orgánu ESMA.

5.3.3 Požadavky týkající se podávání zpráv *ad hoc*

50. Podávání zpráv v rámci této položky by mělo být prováděno co nejdříve v souladu s harmonogramem předkládání zpráv v oddíle 5.4. Pro účely předkládání informací „co nejdříve“ orgán ESMA předpokládá, že bude o problému informován bez zbytečného odkladu a že po tomto počátečním oznámení bude do jednoho měsíce následovat rozsáhlejší oznámení, pokud budou k dispozici další informace.

51. V praxi, není-li stanoveno jinak, by ratingové agentury měly samy rozhodovat o tom, co v dané situaci znamená „co nejdříve“, a to s přihlédnutím k naléhavosti a závažnosti věci.

5.3.3.1 Oznámení zásadních změn původních podmínek registrace

52. Orgán ESMA za „zásadní změnu“ považuje jakoukoli změnu, která by mohla ovlivnit počáteční podmínky registrace ratingové agentury nebo její soulad s požadavky nařízení o ratingových agenturách. V tomto ohledu by ratingová agentura měla orgánu ESMA co nejdříve oznámit veškeré zásadní změny podmínek své počáteční registrace, mimo jiné změny týkající se těchto záležitostí:

Položka 24 – Zahájení nebo ukončení provozu poboček

53. Ratingové agentury by měly informovat orgán ESMA o jakémkoli rozhodnutí zahájit provoz nové pobočky nebo ukončit provoz stávající pobočky jedné z jejich právnických osob.

Položka 25 – Použití převzatých ratingů

54. Ratingové agentury by měly informovat orgán ESMA o každém rozhodnutí zahájit přejímání ratingů z nové jurisdikce třetí země nebo ukončit přejímání ratingů ze stávající jurisdikce třetí země.

Položka 26 – Trvající právo na výjimky

55. Ratingové agentury by měly informovat orgán ESMA o jakékoli změně svých stávajících obchodních činností, podnikové struktury, počtu zaměstnanců nebo jiných faktorů, které by mohly vést k tomu, že by ratingová agentura nemohla využít výjimku z určitých požadavků nařízení o ratingových agenturách udělenou v době registrace.

Položka 27 – Ujednání o externím zajištění služeb nebo činností

56. Ratingové agentury by měly orgán ESMA informovat o významných změnách externího zajištění jakýchkoli důležitých provozních funkcích oznámeného orgánu

ESMA v souladu s článkem 25 nařízení v přenesené pravomoci 449/2012[6]. Toto oznámení by mělo obsahovat vysvětlení, jak a proč významná změna nebude znamenat žádné významné riziko pro vnitřní kontrolu ratingových agentur a schopnost orgánu ESMA provádět dohled nad dodržováním povinností ratingové agentury podle nařízení o ratingových agenturách.

Položka 28 – Právní forma

57. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA oznámit jakoukoli změnu své právní formy. Toto oznámení by mělo být učiněno co nejdříve před změnou a mělo by obsahovat popis přijatých opatření a odůvodnění.

Položka 29 – Obchodní struktura

58. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA oznámit jakoukoli změnu své obchodní struktury včetně reorganizace nebo restrukturalizace svých činností, například odštěpením do jiné skupiny nebo externích subjektů.

Položka 30 – Obchodní činnosti

59. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA oznámit jakoukoli změnu svých obchodních nabídek, což zahrnuje poskytování kategorie aktiv, nové služby a uvedení nového produktu na trh v rámci ratingových nebo jiných než ratingových obchodních činností.

Položka 31 – Změna vlastnické struktury

60. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA oznámit jakoukoli změnu své vlastnické struktury. Toto oznámení by mělo zahrnovat nabývání nebo prodej podílů vyšších než 5 % vydaného základního kapitálu ratingové agentury.

Položka 32 – Změna členství v dozorčí / správní radě

61. Ratingové agentury by měly použít šablonu 14 [Podrobnosti o členech rady] k oznámení orgánu ESMA o jakýchkoli změnách členství v dozorčí nebo správní radě. V případě nového člena by ratingové agentury měly předložit i aktualizovanou verzi šablony[7].

Položka 33 – Změna útvaru compliance nebo útvaru přezkumu

62. Ratingové agentury by orgánu ESMA měly oznámit jakékoli významné změny ve složení, struktuře nebo organizaci útvarů compliance a vnitřního přezkumu. Toto oznámení by se mělo zaměřit na informování orgánu ESMA v případech, kdy došlo

[6] Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 449/2012 ze dne 21. března 2012, pokud jde o regulační technické normy týkající se informací v souvislosti s registrací a certifikací ratingových agentur.
[7] Jakýmkoli oznámením v rámci této položky nejsou dotčeny požadavky týkající se ratingové agentury podle článku 15 „Způsobilost a odbornost“ nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 449/2012, kterým se doplňuje nařízení (ES) č. 1060/2009).

k významným změnám počtu zaměstnanců, vrcholného vedení nebo interních funkcí, s uvedením důvodu těchto změn.

Položka 34 – Změna postupů používaných při ratingových činnostech

63. V případě významné změny stávajících politik a postupů ratingové agentury nebo zavedení nové politiky a postupu v souvislosti s dodržováním nařízení o ratingových agenturách danou ratingovou agenturou by ratingové agentury měly předložit aktualizovanou verzi šablony 13 [Politiky a postupy].

64. Při předkládání šablony by ratingové agentury měly uvést politiku a postup, u nichž došlo ke změně nebo doplnění, spolu s vysvětlením odůvodnění změny nebo doplnění. V tomto ohledu významná změna nezahrnuje opravu typografických chyb, změny definovaných výrazů ani jiné redakční změny.

65. S šablonou by měl být předložen i aktualizovaný dokument, který byl důvodem oznámení, a to v režimu sledování změn.

Položka 35 – Finanční zdroje

66. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA oznámit jakoukoli významnou změnu své finanční situace. To by mělo zahrnovat jakoukoli změnu jejich kapitálové struktury nebo problémy, které mohou mít vliv na schopnost nepřetržitého trvání ratingové agentury.

Položka 36 – Proces IT a systémy zpracování informací

67. Ratingové agentury by měly vyplnit šablonu 15 [Shrnutí informačních technologií], aby orgánu ESMA oznámily jakékoli významné změny procesů IT a systémů zpracování informací podporujících proces stanovování ratingu. Informace uvedené v této šabloně by se měly omezit na aplikace a systémy IT podporující každý prvek procesu stanovování ratingu, přezkumy metodiky/modelů a procesy vývoje a obchodního rozvoje / komerční procesy. Ratingové agentury by měly informovat orgán ESMA pouze v případě, že dojde ke změně jedné z těchto aplikací. Tato šablona by měla být předložena nejprve jednorázově a poté *ad hoc.*

68. Ratingové agentury by měly vyplnit šablonu 16 [Oznámení IT – cloud computing], aby orgánu ESMA oznámily, že ratingová agentura najala poskytovatele služeb cloud computingu k podpoře svého procesu stanovování ratingu, přezkumu metodiky/modelů a vývoje a obchodního rozvoje / komerčních procesů. V tomto ohledu by ratingové agentury měly orgán ESMA informovat pomocí první tabulky šablony 16 co nejdříve po zadání takové zakázky, přičemž úplná šablona bude poskytnuta po dokončení projektu v rámci outsourcingu. V případě jakékoli změny týkající se smlouvy o outsourcingu s poskytovatelem cloudových služeb by měly ratingové agentury znovu předložit šablonu 16 [Oznámení IT – cloud computing] s vyznačením změn.

5.3.3.2 Nevýznamné změny oznámení o registraci

Položka 37 – Identifikace chyb v metodikách / modelových procesech

69. Ratingové agentury by měly vyplnit šablonu 17 [Chyba], aby poskytly informace týkající se chyb ve svých metodikách nebo modelech ratingových agentur v souladu s otázkami a odpověďmi orgánu ESMA týkajícími se identifikace chyb v metodikách nebo modelech[8].

Položka 38 – Oznámení incidentů v oblasti IT a bezpečnosti informačních systémů ratingové agentury

70. Ratingové agentury by měly vyplnit šablonu 18 [Oznámení incidentů v oblasti IT a bezpečnosti informačních systémů], aby poskytly informace o incidentech v oblasti IT nebo bezpečnosti informačních systémů, které mají dopad na činnost ratingové agentury v oblasti stanovování ratingů podle nařízení o ratingových agenturách.

71. Ratingové agentury by měly prvotní oznámení předložit do 24 hodin poté, co se o incidentu dozvěděly, a do jednoho měsíce od prvotního oznámení podat následné oznámení.

Položka 39 – Harmonogram ratingů států

72. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA předložit harmonogram činností týkajících se ratingu států na nadcházející rok, který je zveřejněn na internetových stránkách ratingové agentury v souladu s nařízením o ratingových agenturách. V případech, kdy se ratingová agentura od harmonogramu odchýlí a zveřejní na svých internetových stránkách upravený harmonogram, měla by ratingová agentura poskytnout tento aktualizovaný harmonogram orgánu ESMA s podrobným vysvětlením důvodů odchylky.

Položka 40 – Oznámení nové metodiky / změny stávající metodiky

73. Ratingové agentury by měly vyplnit šablonu 19 [Metodiky], aby poskytly orgánu ESMA informace po zveřejnění jakékoli nové metodiky nebo po změně stávající metodiky nebo podkladového modelu. Tato šablona by měla být předložena po dokončení všech konzultací vedených v souladu s čl. 8 odst. 5a nařízení o ratingových agenturách a touto šablonou nejsou nijak dotčeny průběžné povinnosti ratingových agentur podle čl. 14 odst. 3 nařízení o ratingových agenturách.

Položka 41 – Přejaté ratingy

74. Ratingové agentury by měly orgánu ESMA oznámit výsledky jakéhokoli interního přezkumu, který ratingová agentura provede v souladu s obecným pokynem 4.2

[8] Otázka 8 z Otázek a odpovědí orgánu ESMA k provádění nařízení (EU) č. 462/2013 o ratingových agenturách

řádkem 17 obecných pokynů ESMA k uplatňování režimu přejímání. Takové oznámení by mělo obsahovat aktualizaci příslušných kroků podniknutých ratingovou agenturou.

Položka 42 – Interní stížnosti podané útvaru compliance

75. Poté, co jejich útvar compliance obdrží stížnost spadající do působnosti nařízení o ratingových agenturách, by ratingové agentury měly vyplnit šablonu 2b [Interní stížnosti], aby orgánu ESMA oznámily tyto informace:

- popis obsahu stížnosti,
- následná opatření přijatá ratingovou agenturou,
- informace o tom, zda bylo na základě stížnosti zahájeno interní šetření, včetně toho, zda šetření k datu předložení zprávy stále probíhá, nebo již bylo uzavřeno; a pokud již bylo uzavřeno, kopii jakékoli následné zprávy vypracované ohledně šetření.

76. Toto oznámení by mělo být předloženo v souladu s oddílem 5.3.3 těchto obecných pokynů.

Položka 43 – Potenciální a skutečné případy nedodržení nařízení o ratingových agenturách

77. Pro podání informací v rámci této položky by ratingové agentury měly vyplnit šablonu 2c [Skutečné nebo potenciální porušení předpisů], aby poskytly informace o možných případech, které mohou vést k nedodržení kterékoli z původních podmínek registrace, včetně:

- popisu každého případu, který může vést k možnému nedodržení původních podmínek registrace, včetně případů vyplývajících z činností jakéhokoli kontrolního útvaru,
  - odůvodnění, proč k takovému případu došlo,
  - prohlášení o opatřeních přijatých ratingovou agenturou po zjištění dotčeného případu,
  - prohlášení o tom, zda bylo v souvislosti s dotčeným případem zahájeno vnitřní šetření a zda toto šetření stále probíhá nebo již bylo uzavřeno; a pokud již bylo uzavřeno, měla by být předložena kopie veškerých zpráv vypracovaných na základě šetření.

78. Toto oznámení by mělo být předloženo v souladu s oddílem 5.3.3 těchto obecných pokynů.

5.3.4 Výpočet poplatku za dohled a podílu ratingové agentury na trhu

Poplatek za dohled

79. Pro účely výpočtu poplatků za dohled by ratingové agentury měly orgánu ESMA každý rok předložit auditovanou roční účetní závěrku za předchozí rok, a to nejpozději do 31. května.

80. Základem pro výpočet poplatku za dohled jsou příjmy ratingové agentury z ratingových činností a doplňkových služeb. Ratingová agentura, která poskytuje jinou službu či služby než vydávání ratingů, by měla orgánu ESMA předložit podrobný popis takové služby (služeb), aby mohl posoudit, zda dotčená služba (služby) představují služby nesouvisející s vydáváním ratingů, služby nesouvisející s doplňkovými službami nebo doplňkové služby.

81. Pokud ratingová agentura, jejíž celkové roční tržby činí alespoň 10 milionů EUR, vykáže příjmy získané z činností nesouvisejících s vydáváním ratingů nebo poskytováním doplňkových služeb, měla by orgánu ESMA předložit podrobný popis takových činností a služeb. To orgánu ESMA umožní posoudit, zda lze příjmy získané z těchto činností a služeb odečíst od příslušného obratu. Částky odpovídající uvedeným činnostem nesouvisejícím s vydáváním ratingů a poskytováním doplňkových služeb by měli náležitě ověřit externí auditoři ratingové agentury[9].

82. Jestliže ratingová agentura, jejíž celkové roční tržby činí alespoň 10 milionů EUR, poskytuje služby související s vydáváním ratingů a doplňkové služby různým klientům, může požádat o odečtení příslušných příjmů od výpočtu příjmů získaných z doplňkových služeb. Ratingová agentura by měla orgánu ESMA předložit podrobný popis své vnitřní struktury, případně příslušných politik, procesů a postupů. To orgánu ESMA umožní v jednotlivých případech posoudit, zda výsledkem je poskytování služeb různým klientům, a tudíž nedochází k potenciálnímu střetu zájmů a není zapotřebí kontrolního dohledu. Na základě toho orgán ESMA určí, zda lze příjmy získané z různých klientských základen odečíst od příslušného obratu. Částky odpovídající příjmům z doplňkových služeb, které jsou poskytovány různým klientům, kterým v příslušném účetním období nebyly poskytnuty ratingové služby, by měli náležitě ověřit externí auditoři ratingové agentury, a to jak u jednotlivých klientů, tak souhrnně. Jakákoli změna struktury ratingové agentury nebo příslušných politik, procesů nebo postupů týkajících se poskytování doplňkových služeb danému klientovi by měla být bez zbytečného odkladu sdělena orgánu ESMA.

83. Pro účely výše uvedeného výpočtu a posouzení neexistence potenciálního střetu zájmů se „klientem“ rozumí jakýkoli klient ve smyslu tohoto výrazu definovaného v posledním odstavci bodu 2 části II oddílu E přílohy I nařízení o ratingových agenturách, kterému skupina ratingových agentur neposkytla žádnou ratingovou službu[10].

---

[9] Ověření může provést externí auditor ratingové agentury různým způsobem, například formou zprávy o stanovených postupech nebo zprávy o dohodnutém postupu s externím auditorem ratingové agentury, výkazem příjmů ratingové agentury nebo částek fakturovaných externím auditorem ratingové agentury nebo prostřednictvím zahrnutí žádosti o toto ověření do auditu prováděného externím auditorem ratingové agentury.

[10] V posledním odstavci bodu 2 části II oddílu E přílohy I nařízení o ratingových agenturách se uvádí, že: *„klientem‘ [se] rozumí osoba, její dceřiné podniky a přidružené osoby, v nichž tato osoba drží více než 20 % podíl, jakož i veškeré jiné osoby, které pro klienta vyjednaly strukturování vydaného dluhového nástroje, přičemž byl ratingové agentuře přímo či nepřímo zaplacen honorář za rating tohoto dluhového nástroje*“.

84. Požádá-li ratingová agentura o jakoukoli jinou úpravu příslušného obratu (například vyloučení transakcí mezi agenturami), měla by orgánu ESMA předložit podrobný popis požadované úpravy s jejím odůvodněním. Částka odpovídající uvedené úpravě by měla být náležitě ověřena externím auditorem ratingové agentury.

85. Výpočtem výše poplatků za dohled účtovaných ratingové agentuře nejsou dotčeny pravomoci orgánu ESMA, které se týkají průběžného dohledu a které mu umožňují posoudit, zda poskytování doplňkových služeb ratingovou agenturou představuje potenciální střet zájmů, a pokud ano, přijmout příslušná opatření v souladu s nařízením o ratingových agenturách.

5.3.5 Výpočet podílu ratingové agentury na trhu

86. Jelikož výpočet podílu ratingové agentury na trhu se provádí na stejném základě jako výpočet poplatků za dohled, obecné pokyny pro výpočet příslušného obratu pro poplatky za dohled se použijí i pro výpočet podílu ratingové agentury na trhu.

87. Pro účely výpočtu ročního podílu ratingové agentury na trhu by ratingové agentury, jejichž účetní období se neshoduje s kalendářním rokem, měly orgánu ESMA předložit účetní závěrku upravenou na kalendářní rok. Částky odpovídající uvedeným úpravám by měly být náležitě ověřeny externími auditory ratingové agentury. Ratingová agentura může také předložit auditované účetní závěrky rozdělené na čtvrtletí nebo jiná časová období, pokud takové informace umožňují orgánu ESMA vypočítat celkový roční podíl ratingové agentury na trhu a poplatky za dohled.

5.4 Harmonogramy předkládání zpráv

Viz příloha I.

5.5 Šablony předkládání zpráv

Viz příloha II.