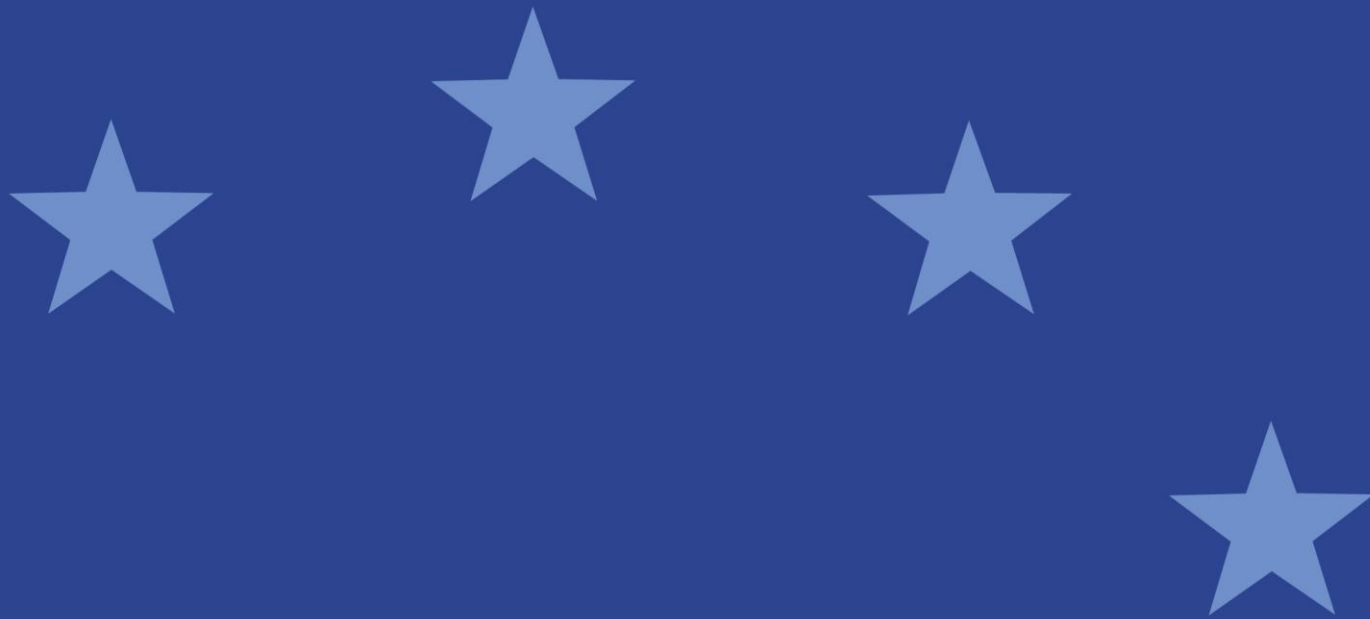


Riktlinjer

om överförbarhet av information mellan olika värdepapperiseringsregister
enligt värdepapperiseringsförordningen



Innehållsförteckning

I.	Tillämpningsområde	2
II.	Hänvisningar till lagstiftning, förkortningar och definitioner	2
III.	Syfte	4
IV.	Efterlevnads- och rapporteringsskyldigheter	5
V.	Riktlinjer om överförbarhet av information mellan olika värdepapperiseringsregister	5
VI.	Bilaga	9

I. Tillämpningsområde

Vem?

1. Dessa riktlinjer gäller värdepapperiseringsregister.

Vad?

2. Syftet med dessa riktlinjer är att förtydliga hur uppfyllandet av skyldigheter enligt artiklarna 78.9 c och 79.3 i förordningen om Europas marknadsinfrastrukturer som tillämpas genom artikel 10.2 i värdepapperiseringsförordningen bör säkerställas. Dessa riktlinjer innehåller i synnerhet förtydliganden om
 - (a) överföring av värdepapperiseringsuppgifter från ett värdepapperiseringsregister vars registrering har återkallats till andra värdepapperiseringsregister, och
 - (b) innehållet i policyerna för korrekt överföring av uppgifter som ett värdepapperiseringsregister ska upprätta för överföring av värdepapperiseringsuppgifter till andra värdepapperiseringsregister om detta begärs av en rapporterende enhet eller annars är nödvändigt.
3. Dessa riktlinjer omfattar dock inte situationer som inte kräver överföring av uppgifter, till exempel om rapporterende enheter har beslutat att rapportera till två eller flera värdepapperiseringsregister samtidigt.

När?

4. Dessa riktlinjer kommer att översättas till alla officiella EU-språk och offentliggöras på Esmas webbplats. Esma kommer att ta dem i beaktande i sin tillsyn från och med den 1 januari 2021, utom vad gäller riktlinjer som avser artikel 78.9 c i förordningen om Europas marknadsinfrastrukturer som Esma kommer att ta i beaktande i sin tillsyn från och med den 18 juni 2021.

II. Hänvisningar till lagstiftning, förkortningar och definitioner

Hänvisningar till lagstiftning

Esmaförordningen

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 nr 2009/77/EG¹

Värdepapperiseringsförrordningen

Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 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 648/2012²

Förordningen om Europas marknadsinfrastrukturer

Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 648/2012 av den 4 juli 2012 om OTC-derivat, centrala motparter och transaktionsregister³

Den delegerade förordningen om informationskrav för värdepapperiseringar

Kommissionens delegerade förordning (EU) nr 2020/1224 av den 16 oktober 2019 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/2402 vad gäller tekniska tillsynsstandarder om information och detaljerade uppgifter om värdepapperiseringar som ska tillgängliggöras av originatorn, det medverkande institutet och specialföretaget för värdepapperisering⁴

Genomförandeförordningen om informationskrav för värdepapperiseringar

Kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 2020/1225 av den 29 oktober 2019 om fastställande av genomförandestandarder vad gäller format och standardiserade mallar för tillgängliggörande av information och detaljerade uppgifter om en värdepapperisering av originatorn, det medverkande institutet och specialföretaget för värdepapperisering⁵

Den delegerade förordningen om värdepapperiseringsregisters operativa standarder

Kommissionens delegerade förordning (EU) nr 2020/1229 av den 29 november 2019 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/2402 vad gäller tekniska tillsynsstandarder för värdepapperiseringsregisters operativa standarder för uppgiftsinsamling, aggregering, jämförelse, tillgång och kontroll av fullständighet och samstämmighet⁶

Genomförandeförordningen om STS-anmälan

Kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 2020/1227 av den 12 november 2019 om fastställande av tekniska genomförandestandarder vad gäller mallar för tillhandahållande av information i enlighet med kraven för STS-anmälan⁷

Den delegerade förordningen om ansökan

Kommissionens delegerade förordning (EU) nr 2020/1230 av den 29 november 2019 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/2402 vad gäller tekniska standarder för tillsyn med närmare uppgifter om ansökan om registrering av ett

¹ EUT L 331, 15.12.2010, s. 84.

² EUT L 347, 28.12.2017, s. 35.

³ EUT L 201, 27.7.2012, s. 1

⁴ EUT L 289, 3.9.2020, s. 1.

⁵ EUT L 289, 3.9.2020, s. 217.

⁶ EUT L 289, 3.9.2020, s. 335.

⁷ EUT L 289, 3.9.2020, s. 315.

om registrering av ett värdepapperiseringsregister värdepapperiseringsregister och närmare uppgifter om en förenklad ansökan om utvidgning av registrering av ett transaktionsregister ⁸

Förkortningar

<i>Esma</i>	Europeiska värdepappers- och marknadsmyndigheten
<i>EU</i>	Europeiska unionen
<i>XML</i>	eXtensible Markup Language

Definitioner

<i>det gamla värdepapperiseringsregistret</i>	ett värdepapperiseringsregister till vilket en rapporterende enhet antingen enligt eget beslut eller till följd av återkallande av registreringen av värdepapperiseringsregistret inte längre rapporterar värdepapperiseringar i enlighet med artikel 7.2 i värdepapperiseringsförordningen
<i>det nya värdepapperiseringsregistret</i>	ett värdepapperiseringsregister till vilket en rapporterende enhet som inte längre rapporterar värdepapperiseringar till ett gammalt värdepapperiseringsregister rapporterar värdepapperiseringar i enlighet med artikel 7.2 i värdepapperiseringsförordningen eller har skriftligen meddelat sin avsikt att göra det, även om ingen avtalsrelation ännu föreligger

III. Syfte

5. Dessa riktlinjer grundar sig på artikel 16.1 i Esmaförordningen. Målen med dessa riktlinjer är att etablera konsekventa, effektiva och ändamålsenliga tillsynsmetoder inom det europeiska systemet för finansiell tillsyn och säkra en gemensam, enhetlig och konsekvent tillämpning av värdepapperiseringsförordningen. Dessa riktlinjer uppnår dessa mål genom att beskriva innehållet i policyerna för dataöverföring i den mening som avses i artiklarna 78.9 c och 79.3 i förordningen om Europas marknadsinfrastrukturer som tillämpas genom artikel 10.2 i värdepapperiseringsförordningen med tre målsättningar:

- (a) Att undanröja hinder för överförbarhet i den konkurrensutsatta miljö för värdepapperiseringsregister som bildar underlag för värdepapperiseringsförordningen

⁸ EUT L 289, 3.9.2020, s. 345.

och säkerställa att marknadsaktörer kan dra nytta av en miljö med flera värdepapperiseringsregister.

- (b) Att säkra kvaliteten på den information som tillgängliggörs för investerare, potentiella investerare och offentliga myndigheter när en rapporterende enhet byter det värdepapperiseringsregister som den rapporterar till, oberoende av anledningen till byte.
 - (c) Att se till att det finns ett konsekvent och harmoniserat sätt på vilket register överförs från ett värdepapperiseringsregister till ett annat samt stödja kontinuerlig rapportering och avstämning i alla ärenden inklusive återkallande av ett värdepapperiseringsregisters registrering.
6. Behovet av att överföra uppgifter till ett annat värdepapperiseringsregister kan uppstå av olika skäl. Situationer där i) överföringen sker frivilligt och under normala marknadsvillkor, och ii) överföringen beror på återkallande av registrering av värdepapperiseringsregistret beskrivs därför separat i dessa riktlinjer. Incitamenten och drivkrafterna för de berörda parterna i vart och ett av de två fallen skulle skilja sig åt och det behövs därför ett specifikt tillvägagångssätt för vardera specifika situation.

IV. Efterlevnads- och rapporteringsskyldigheter

Riktlinjernas status

- 7. Enligt artikel 16.3 i Esmaförordningen bör värdepapperiseringsregister med alla tillgängliga medel söka följa dessa riktlinjer.
- 8. Esma kommer att bedöma värdepapperiseringsregistrens tillämpning av dessa riktlinjer genom sin fortlöpande direkta tillsyn.

Rapporteringskrav

- 9. Värdepapperiseringsregister behöver inte rapportera huruvida de följer riktlinjerna.

V. Riktlinjer om överförbarhet av information mellan olika värdepapperiseringsregister

- 10. Endast det gamla värdepapperiseringsregistret och det nya värdepapperiseringsregistret bör överföra uppgifter om värdepapperiseringar.
- 11. Överföringen av värdepapperiseringsuppgifter bör genomföras av värdepapperiseringsregistren i enlighet med en ömsesidigt överenskommen migreringsplan. Migreringsplanen ska vara detaljerad. Den ska inkludera en tidslinje och en beskrivning av de erforderliga befintliga kontrollerna för att säkerställa fullständig och korrekt överföring av de avsedda värdepapperiseringsuppgifterna i tid. Om en överföring av värdepapperiseringsuppgifter beror på återkallande av registrering ska

migreringsplaner för överföring av värdepapperiseringsuppgifter ingå i den avvecklingsplan som värdepapperiseringsregistret lämnar in till Esma.

12. Alla berörda värdepapperiseringsregister bör använda en mall för migreringsplan som de har kommit överens om. Mallen för migreringsplan bör inkludera det innehåll som anges i avsnitt 13.
13. Migreringsplanen bör innehålla följande uppgifter:
 - (a) Omfattningen för värdepapperiseringsuppgifter, bland annat de rapporterade enheter vars värdepapperiseringar avses och de värdepapperiseringar vars uppgifter ska överföras.
 - (b) De berörda enheternas detaljerade roller och ansvarsområden.
 - (c) Tidslinjen och relevanta milstolpar för överföringen.
 - (d) De kontroller som krävs för att säkerställa att de överförda värdepapperiseringsuppgifterna är konfidentiella, bland annat den typ av kryptering som används.
 - (e) De kontroller som krävs för att säkerställa att de överförda värdepapperiseringsuppgifterna är säkra och korrekta, bland annat kryptografiska checksummor och hashningsalgoritmer.
 - (f) De kontroller som krävs för att säkerställa kontinuiteten i verksamheten och avstämningsstatusen mellan värdepapperiseringsregister för element som håller på att överföras.
 - (g) Tidpunkten för överföringsstopp för den information som ska överföras.
 - (h) Efterföljande tillgänglighet av uppgifterna för användare enligt artikel 17.1 i värdepapperiseringsförordningen, och
 - (i) eventuell annan information genom vilken en smidig överföring av värdepapperiseringsuppgifter kan underlättas och säkras.
14. Värdepapperiseringsregistren bör överföra uppgifter till varandra i XML-format och i mallar definierade i enlighet med genomförandeförordningen om informationskrav för värdepapperiseringar och genomförandeförordningen om STS-anmälan.
15. Värdepapperiseringsregistren bör använda säkra maskin-till-maskin-protokoll, inklusive SSH File Transfer Protocol, för att överföra uppgifter sinsemellan.
16. Värdepapperiseringsregistren bör använda avancerade krypteringsprotokoll och ha ett utbyte avseende de berörda offentliga krypteringsnycklarna med andra värdepapperiseringsregister. För att säkerställa smidig funktion bör

värdepapperiseringsregistren i förväg testa sin förmåga att kryptera och avkryptera varandras värdepapperiseringsuppgifter.

17. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör identifiera antalet värdepapperiseringar vars uppgifter ska överföras och antalet motsvarande filer (med en unik identitetsbeteckning, postkod and tidsstämpel för inlämnande) som ska överföras till det nya värdepapperiseringsregistret. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör begära bekräftelse från den rapporterade enheten för de filer som ska överföras till det nya värdepapperiseringsregistret och avhjälpa alla diskrepanser snarast, dock senast inom fem arbetsdagar.
18. För varje fil som skapas och överförs bör det gamla värdepapperiseringsregistret skapa och i överföringen av uppgifter inkludera en kryptografisk checksumma i enlighet med en ömsesidigt överenskommen hashningsalgoritm.
19. Överföring av värdepapperiseringsuppgifter bör ske på en dag som inte är en arbetsdag. Det gamla och det nya värdepapperiseringsregistret kan dock komma överens om att genomföra överföringen på en arbetsdag beroende på överföringens förväntade volym.
20. Omedelbart efter att det nya värdepapperiseringsregistret har bekräftat överföringen av samtliga relevanta filer angående en värdepapperisering vars uppgifter ska överföras får det gamla värdepapperiseringsregistret inte längre ta emot några ytterligare uppgifter om denna värdepapperisering från rapporterade enheter.
21. Fram till slutförandet av överföringen av samtliga relevanta filer för en identifierad värdepapperisering får det nya värdepapperiseringsregistret inte ta emot några uppgifter om denna värdepapperisering från rapporterade enheter.
22. När överföringen av värdepapperiseringsuppgifter är klar bör det nya värdepapperiseringsregistret behandla uppgifterna på samma sätt som övrig information som erhålls direkt från rapporterade enheter.
23. Efter överföringen av en rapporterad enhets register från det gamla värdepapperiseringsregistret till det nya värdepapperiseringsregistret får det gamla värdepapperiseringsregistret inte längre debitera några avgifter eller begära någon annan ersättning för registerhållning av dessa register.
24. Omfattningen av de värdepapperiseringsuppgifter som ska överföras ska innefatta minst följande:
 - (a) Om en rapporterad enhet beslutar att överföra sin rapportering till ett nytt värdepapperiseringsregister, samtliga uppgifter enligt artikel 7 i värdepapperiseringsförordningen, närmare specificerade i den delegerade förordningen om informationskrav för värdepapperiseringar, som det gamla värdepapperiseringsregistret har erhållit om värdepapperiseringar rapporterade av denna rapporterade enhet.

- (b) Om överföringen beror på återkallande av det gamla värdepapperiseringsregistrets registrering, samtliga uppgifter enligt artikel 7 i värdepapperiseringsförordningen, närmare specificerade i den delegerade förordningen om informationskrav för värdepapperiseringar, som det gamla värdepapperiseringsregistret har erhållit.
 - (c) Rapporteringsjournalen enligt artikel 8.1 i den delegerade förordningen om värdepapperiseringsregisters operativa standarder för varje värdepapperisering vars uppgifter ska överföras.
25. Värdepapperiseringsuppgifterna bör överföras vid ett enda tillfälle.
26. I undantagsfall, om alla värdepapperiseringsuppgifter inte kan överföras på en gång, bör värdepapperiseringsregister först överföra uppgifterna om de värdepapperiseringar som inte har förfallit per överföringsdatumet och sedan uppgifterna om sådana som har förfallit per överföringsdatumet.
27. Uppgifterna om dessa värdepapperiseringar bör överföras i följande ordningsföljd:
- (a) De senaste inlämnade uppgifterna enligt bilagorna II till XV till den delegerade förordningen om informationskrav för värdepapperiseringar.
 - (b) De senaste inlämnade tillgängliga posterna enligt tabell 3 i bilaga I till den delegerade förordningen om informationskrav för värdepapperiseringar, med undantag av mallarna enligt samma förordning.
 - (c) All övrig information som har erhållits av värdepapperiseringsregistret.
 - (d) Rapporteringsjournalen enligt artikel 8.1 e i den delegerade förordningen om värdepapperiseringsregisters operativa standarder.
28. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör förse Esma med tillräckliga bevis på att alla överföringar som beskrivs i dessa riktlinjer har genomförts korrekt.
29. I avvaktan på att registreringen för ett värdepapperiseringsregister återkallas bör det gamla värdepapperiseringsregistret och det nya värdepapperiseringsregistret tillämpa det förfarande som anges i A.
30. Vid överföring av värdepapperiseringsuppgifter på begäran av en rapporterande enhet bör det gamla värdepapperiseringsregistret och det nya värdepapperiseringsregistret tillämpa förfarandet enligt bilaga B. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör inte avslå en begäran om överföring av värdepapperiseringsuppgifter.

VI. Bilaga

BILAGA A

Förfarandet för överföring av värdepapperiseringsuppgifter vid återkallande av registrering

1. Vid frivilligt återkallande av registrering (dvs. att det gamla värdepapperiseringsregistret frivilligt avstår från registreringen enligt artikel 15.1 a i värdepapperiseringsförordningen) bör det gamla värdepapperiseringsregistret i förväg underrätta Esma om det avsedda datumet för upphörande av verksamheten och sedan utan dröjsmål underrätta de berörda rapporterade enheterna och de registrerade användarna för värdepapperiseringsregistren. Vid värdepapperiseringsregister som vid tidpunkten för beslutet om upphörande av värdepapperiseringsregistrets verksamhet har över 50 rapporterade enheter eller 100 registrerade användare bör Esma underrättas om det avsedda datumet för upphörande minst nio månader i förväg. I andra fall bör Esma underrättas minst sex månader i förväg.
2. Vid icke-frivilligt återkallande av registreringen (dvs. alla andra fall enligt artikel 15.1 i värdepapperiseringsförordningen) bör Esma underrätta övriga registrerade värdepapperiseringsregister om att de kan förvänta sig att erhålla information som tidigare rapporterades till det gamla värdepapperiseringsregistret.
3. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör förbereda migreringsplanen och lämna in den till Esma och det nya värdepapperiseringsregistret. Det gamla och det nya värdepapperiseringsregistret bör lämna in eventuella potentiella invändningar eller ta upp frågor och efter att dessa lösts beakta migreringsplanen enligt överenskommelse.
4. Vid varje värdepapperisering bör det gamla värdepapperiseringsregistret tillhandahålla Esma och de andra nya värdepapperiseringsregistren följande uppgifter om element som ska överföras till varje ny värdepapperiseringsregister:
 - (a) Det totala antalet värdepapperiseringar vars uppgifter ska överföras.
 - (b) Det totala antalet poster (varvid koder enligt tabell 3 i bilaga I till den delegerade förordningen om informationskrav för värdepapperiseringar och de tillhörande tidsstämplarna för inlämnande bör användas).
5. När antalet värdepapperiseringar vars uppgifter ska överföras och antalet poster har meddelats till Esma bör det gamla värdepapperiseringsregistret förbereda de relevanta filerna för överföring i enlighet med dessa riktlinjer efter att ha fått bekräftelsen från Esma. Det gamla värdepapperiseringsregistret och det nya värdepapperiseringsregistret bör genomföra migreringsplanen. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör överföra de filer som skapats till det nya värdepapperiseringsregistret, som bör bekräfta filöverföringen. Ordningföljden enligt dessa riktlinjer bör följas och de värdepapperiseringar som ska överföras bör segmenteras per rapporterad enhet.

6. Värdepapperiseringsregistren bör överföra filerna inom en förutbestämd helg eller, om filvolymen omöjliggör samtidig överföring under den förutbestämda helgen, snarast möjligt inom den påföljande kalenderveckan.
7. Eventuella problem som fastställts och framsteg som gjorts bör regelbundet rapporteras till Esma i god tid.
8. Det nya värdepapperiseringsregistret bör fastställa följande siffror och uppgifter för de mottagna registren och kontrollera överföringens fullständighet:
 - (a) Det totala antalet värdepapperiseringar vars uppgifter har överförts.
 - (b) Det totala antalet poster (varvid koder enligt tabell 3 i bilaga 1 till den delegerade förordningen om informationskrav för värdepapperiseringar och de tillhörande tidsstämplarna för inlämnandet bör användas).
9. De nya värdepapperiseringsregistren bör underrätta Esma och det gamla värdepapperiseringsregistret om kontrollens resultat. Om kontrollen skulle misslyckas bör grundorsaken undersökas av båda parter (det gamla och det nya värdepapperiseringsregistret) och överföringsprocessen upprepas fram till dess att överföringen av värdepapperiseringsuppgifter har lyckats.
10. När överföringen är klar bör de nya värdepapperiseringsregistren meddela de relevanta rapporterade enheterna och de registrerade användarna per e-post om att överföringen genomförts.
11. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör isolera och skydda de överförda värdepapperiseringsuppgifterna genom att tillämpa samma registerhållningspolicyer, förfaranden och säkerhetsåtgärder på de överförda uppgifterna som på värdepapperiseringsuppgifter som rapporteras till och tillgängliggörs av värdepapperiseringsregistret fram till datumet för upphörande av dess verksamhet som värdepapperiseringsregister samt se till att uppgifter hämtas inom avsedd tid, inom högst sju kalenderdagar.
12. På datumet då dess verksamhet som värdepapperiseringsregister de facto upphör bör det gamla värdepapperiseringsregistret förstöra de överförda värdepapperiseringsuppgifterna på ett säkert sätt i enlighet med ledande praxis och med de mest pålitliga tillgängliga metoderna för att säkerställa att uppgifterna efter detta datum inte längre kan hämtas.

BILAGA B

Förfarande för överföring av värdepapperiseringsuppgifter på en rapporterande enhets begäran.

1. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör fastställa och komma överens med den rapporterande enheten om följande aggregerade uppgifter som avser de av den rapporterande enhetens värdepapperiseringar som ska överföras:
 - (a) Det totala antalet värdepapperiseringar.
 - (b) Det totala antalet poster (varvid koder enligt tabell 3 i bilaga I till den delegerade förordningen om informationskrav för värdepapperiseringar och de tillhörande tidsstämplarna för inlämnandet bör användas).
2. Efter att det relevanta avtalet med den rapporterande enheten undertecknats bör det nya värdepapperiseringsregistret underrätta det gamla värdepapperiseringsregistret om migreringsplanen och komma överens med det om denna plan.
3. Värdepapperiseringsregistren bör komma överens om migreringsplanen för överföring av uppgifter snarast, senast inom fem arbetsdagar efter att det gamla värdepapperiseringsregistret tog emot begäran från det nya värdepapperiseringsregistret.
4. När antalet värdepapperiseringar och register har bekräftats av den rapporterande enheten bör det gamla värdepapperiseringsregistret förbereda den/de relevanta filen/filerna för överföring enligt dessa riktlinjer. Det gamla och det nya värdepapperiseringsregistret bör sedan genomföra migreringsplanen. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör överföra de genererade filerna till det nya värdepapperiseringsregistret enligt följande principer:
 - (a) Om filvolymen är hanterbar bör det gamla värdepapperiseringsregistret överföra alla filer samtidigt.
 - (b) Om filernas volym gör att de inte kan överföras samtidigt bör den ordning som anges i dessa riktlinjer följas.
 - (c) Filerna bör överföras inom en förutbestämd helg eller, om volymen av filerna omöjliggör samtidig överföring inom den förutbestämda helgen, snarast inom den påföljande kalenderveckan.
5. Det nya värdepapperiseringsregistret bör underrätta Esma om överföringen per e-post.
6. Omedelbart efter att den rapporterande enhetens element för värdepapperiseringar har överförts till det nya värdepapperiseringsregistret bör det nya värdepapperiseringsregistret bekräfta detta, inklusive datumet för slutförandet av överföringen, till den berörda rapporterande enheten, det gamla värdepapperiseringsregistret och de registrerade användarna hos det nya värdepapperiseringsregistret. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör bekräfta detta, inklusive datumet för slutförande av överföringen, till de registrerade användarna hos det gamla värdepapperiseringsregistret.

7. Det nya värdepapperiseringsregistret bör fastställa följande siffror och information för de mottagna registren:
 - (a) Det totala antalet värdepapperiseringar.
 - (b) Det totala antalet poster (varvid man bör använda koderna enligt tabell 3 i bilaga I till den delegerade förordningen om informationskrav för värdepapperiseringar och de tillhörande tidsstämplarna för inlämnandet).
8. Det nya värdepapperiseringsregistret bör begära att aktören i värdepapperiseringsregistret bekräftar att uppgifterna ovan är korrekta i förhållande till aktörens egna register. Vid inkonsekvens bör de båda värdepapperiseringsregistren tillsammans försöka få de relevanta värdena att stämma överens med den rapporterade enheten tills en överenskommelse nås – förfarandet bör inledas och samordnas av det gamla värdepapperiseringsregistret.
9. Det nya värdepapperiseringsregistret bör underrätta sina registrerade användare (per e-post) om att den rapporterade enheten har bytt till det.
10. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör avlägsna de migrerade värdepapperiseringarna från alla sammanställningar av uppgifter eller andra rapporter som upprättats enligt den delegerade förordningen om värdepapperiseringsregisters operativa standarder⁹.
11. Det gamla värdepapperiseringsregistret bör isolera och skydda de överförda uppgifterna genom att tillämpa samma registerhållningspolicyer, förfaranden och säkerhetsåtgärder på de överförda uppgifterna som på övriga värdepapperiseringsuppgifter som rapporterats till och gjorts tillgängliga av värdepapperiseringsregistret under den föreskrivna perioden enligt artikel 8 i den delegerade förordningen om värdepapperiseringsregisters operativa standarder samt se till att information hämtas inom högst sju kalenderdagar.

⁹ I synnerhet artikel 2 och artikel 4.9 i den delegerade förordningen om värdepapperiseringsregisters operativa standarder