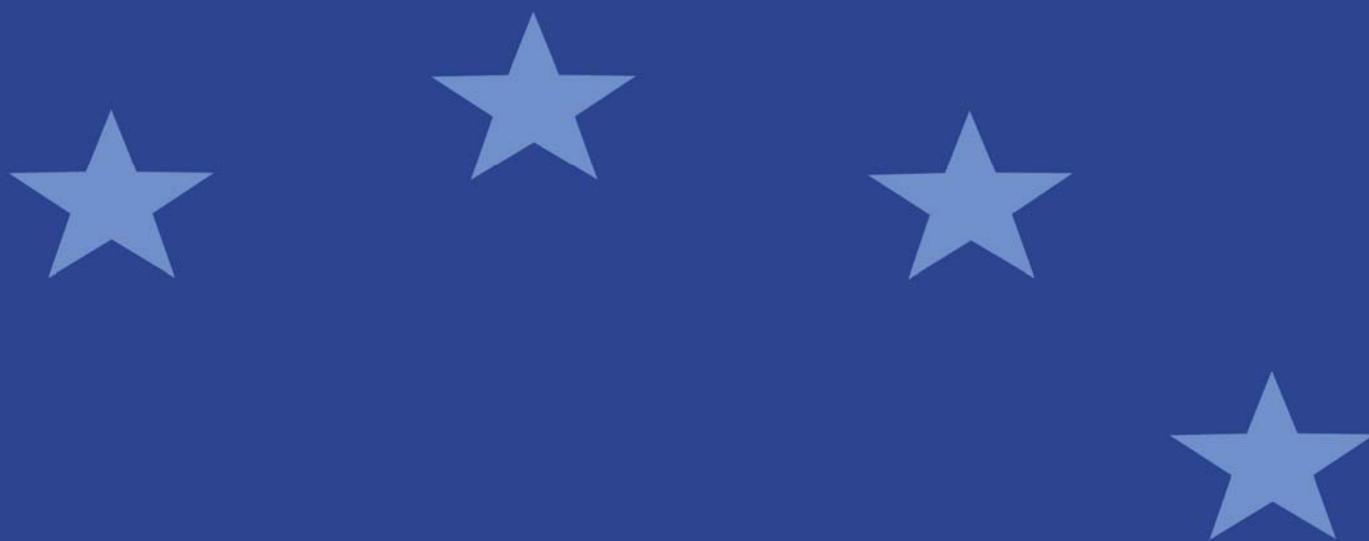


# **Leitlinien und Empfehlungen**

zur Zusammenarbeit einschließlich Delegation zwischen der ESMA, den zuständigen  
Behörden und den sektoralen zuständigen Behörden gemäß Verordnung (EU) Nr. 513/2011  
über Ratingagenturen



## **Inhalt**

I. Geltungsbereich _____	3
II. Begriffsbestimmungen _____	3
III. Zweck _____	3
IV. Delegation von Aufgaben _____	3
V. Zusammenarbeit _____	7

## I. Geltungsbereich

1. Die vorliegenden Leitlinien gelten für die ESMA, die *zuständigen Behörden* und die *sektoralen zuständigen Behörden*.
2. Diese Leitlinien gelten für die Zusammenarbeit zwischen der ESMA, den *zuständigen Behörden* und den *sektoralen zuständigen Behörden* einschließlich der Verfahren und der im Einzelnen beschriebenen Bedingungen für die Delegation von Aufgaben gemäß Verordnung (EU) Nr. 513/2011 über Ratingagenturen.
3. Diese Leitlinien gelten ab dem 6. Oktober 2011.

## II. Begriffsbestimmungen

4. Für die Zwecke dieser Leitlinien haben die kursiv dargestellten Begriffe die Bedeutung gemäß nachstehender Tabelle. Begriffe, die nicht in der Tabelle aufgeführt sind, haben die in Artikel 3 der *Verordnung* festgelegte Bedeutung.

<i>Verordnung</i>	<i>die Verordnung (EG) Nr. 1060/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. September 2009 über Ratingagenturen, geändert durch die Verordnung (EU) Nr. 513/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. Mai 2011</i>
-------------------	--

<i>ESMA-Verordnung</i>	<i>die Verordnung (EU) Nr. 1095/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. November 2010 zur Errichtung einer Europäischen Aufsichtsbehörde (Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde), zur Änderung des Beschlusses Nr. 716/2009/EG und zur Aufhebung des Beschlusses 2009/77/EG der Kommission</i>
------------------------	---

## III. Zweck

5. Der Zweck dieser Leitlinien ist die Schaffung eines Rahmens für die Zusammenarbeit zwischen der ESMA, den *zuständigen Behörden* und den *sektoralen zuständigen Behörden* für die Zwecke der *Verordnung* und der einschlägigen sektoralen Rechtsvorschriften, unbeschadet ihrer jeweiligen Aufsichtsbefugnisse. Sie werden im Einklang mit Artikel 21 Absatz 2 der *Verordnung* erlassen.
6. Der Rahmen für die Zusammenarbeit soll auf der Verpflichtung der ESMA, der Europäischen Bankenaufsichtsbehörde (EBA), der Europäischen Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung (EIOPA), der *zuständigen Behörden* und der *sektoralen zuständigen Behörden* aufbauen, bei Bedarf für die Zwecke der *Verordnung* und der einschlägigen sektoralen Rechtsvorschriften nach Maßgabe von Artikel 26 der *Verordnung* zusammenzuarbeiten. Die Zusammenarbeit beruht aber auch auf der Möglichkeit der ESMA, spezifische Aufsichtsaufgaben im Einklang mit Artikel 30 der *Verordnung* an die zuständige Behörde zu delegieren.

## **A- Leitlinien zur Delegation von Aufgaben**

### *Kriterien*

7. Sofern dies für die ordnungsgemäße Ausführung einer Aufsichtsaufgabe erforderlich ist, kann die ESMA im Einklang mit diesen Leitlinien (Artikel 30 Absatz 1 der *Verordnung*) spezifische Aufsichtsaufgaben an die zuständige Behörde eines Mitgliedstaates delegieren.
8. Die Delegation einer Aufgabe kann als notwendig erachtet werden, wenn die ordnungsgemäße Ausführung der spezifischen Aufsichtsaufgabe Kenntnisse der Bedingungen vor Ort und entsprechende Erfahrungen voraussetzt und diese bei der zuständigen Behörde vorhanden sind.
9. Die zuständige Behörde kann delegierte Aufsichtsaufgaben unter Nutzung ihrer eigenen Ressourcen und Kapazitäten wahrnehmen oder hierfür die Dienste von ihrerseits eingesetzten Dritten in Anspruch nehmen. Die Verantwortlichkeit für die Aufsicht im Sinne der *Verordnung*, einschließlich Registrierungsbeschlüsse, endgültige Bewertungen und Folgebeschlüsse im Zusammenhang mit Verstößen, darf nicht delegiert werden (Artikel 30 Absatz 4 der *Verordnung*).

### *Geeignete Aufgaben für die Delegation*

10. Die ESMA delegiert normalerweise Aufgaben, die spezielle Kenntnisse der Bedingungen vor Ort und entsprechende Erfahrungen voraussetzen, die bei der zuständigen Behörde vorhanden sind. Hierzu können Aufgaben wie die Durchführung spezifischer Untersuchungen und Vor-Ort-Prüfungen gehören (Erwägungsgrund 15 der *Verordnung*).

### *Auswirkungen der Delegation*

11. Eine Delegation von Aufgaben berührt nicht die Zuständigkeit der ESMA und schränkt die Möglichkeit der ESMA, die delegierte Tätigkeit zu leiten und zu überwachen, nicht ein (Artikel 30 Absatz 4 der *Verordnung*).

### *Konsultation der jeweils zuständigen Behörden*

12. Bevor die ESMA eine Aufgabe delegiert, muss sie die jeweils zuständige Behörde zu den genauen Bedingungen einer solchen Delegation von Aufgaben konsultieren; dazu gehören der Umfang der zu delegierenden Aufgabe, der Zeitplan für deren Ausführung und die Übermittlung erforderlicher Informationen durch und an die ESMA (Artikel 30 Absatz 2 der *Verordnung*).
13. Bei der Erstellung des Arbeitsprogramms der ESMA für das folgende Jahr beurteilt der Exekutivdirektor der ESMA, inwieweit die ESMA in diesem Jahr im Einvernehmen mit den jeweils zuständigen Behörden Delegationsregelungen in Anspruch nehmen wird. Bei dieser Konsultation wird im Rahmen des Möglichen Folgendes festgelegt:
  - a. der Umfang der zu delegierenden Aufgaben einschließlich der erwarteten Ergebnisse und des Ausmaßes der für die Ausführung der Aufgabe erforderlichen Ressourcen (Art des erforderlichen Personals, geschätzte Zahl der erforderlichen Mannstunden usw.);
  - b. der Zeitplan für die Ausführung der zu delegierenden Aufgaben; und
  - c. weshalb die ESMA die Delegation der Aufgabe für erforderlich hält.

14. Die jeweils *zuständigen Behörden* sollten umgehend auf die Konsultation antworten, und zwar innerhalb von vier Wochen, nachdem sie konsultiert wurden, es sei denn, die ESMA und die jeweils zuständige Behörde vereinbaren eine Verkürzung dieser Frist. Eine *zuständige Behörde* sollte die ESMA unter Angabe der Gründe insbesondere dann in Kenntnis setzen, wenn sie:
  - a. nicht der Auffassung ist, dass die Delegation der Aufgabe erforderlich ist; oder
  - b. sich selbst außerstande sieht, die für die Delegation vorgeschlagene Aufgabe wahrzunehmen (z. B. im Fall eines Personalmangels).
15. Der Exekutivdirektor berücksichtigt bei der Erstellung des Arbeitsprogramms die bei der Konsultation eingegangenen Antworten und bemüht sich, die dabei angesprochenen Probleme zu lösen. Besteht die Meinungsverschiedenheit weiter, bespricht der Exekutivdirektor die Angelegenheit mit einem hochrangigen Vertreter der zuständigen Behörde und bemüht sich um eine für beide Parteien annehmbare Lösung.
16. Das endgültige Arbeitsprogramm der ESMA wird vom Rat der Aufsicht der ESMA auf der Grundlage eines Vorschlags des Verwaltungsrats (Artikel 43 Absatz 4 der *ESMA-Verordnung*) erörtert und angenommen. Für den Fall, dass der Exekutivdirektor und die zuständige Behörde während des Konsultationsprozesses nicht zu einer Einigung gelangen, werden die Argumente der Parteien dem Rat der Aufsicht mitgeteilt, der bei seiner Entscheidungsfindung den bei der zuständigen Behörde vorhandenen Ressourcen besonders Rechnung trägt.
17. Bevor die ESMA eine spezifische Aufsichtsaufgabe delegiert, hört sie die jeweils zuständige Behörde an. Diese Konsultation findet so bald wie möglich statt, mindestens jedoch neun Wochen, bevor mit der Ausführung der Aufgabe begonnen werden soll, es sei denn, die Parteien vereinbaren eine Verkürzung dieser Frist. Sofern die ESMA die zuständige Behörde während der Erstellung des Arbeitsprogramms nicht bereits konsultiert hat, wird die ESMA sie zu folgenden Fragen anhören:
  - a. Umfang der zu delegierenden spezifischen Aufgabe einschließlich der erwarteten Ergebnisse und des Ausmaßes der für die Ausführung der Aufgabe erforderlichen Ressourcen (Art des erforderlichen Personals, geschätzte Zahl der erforderlichen Mannstunden usw.);
  - b. Zeitplan für die Ausführung der spezifischen Aufgabe;
  - c. Übermittlung der erforderlichen Informationen durch und an die ESMA einschließlich der Informationen, die die ESMA für die ordnungsgemäße Ausführung der spezifischen Aufgabe für erforderlich erachtet; und
  - d. weshalb die ESMA die Delegation der spezifischen Aufgabe für erforderlich hält.
18. Die ESMA macht außerdem genaue Angaben zu den ESMA-Mitarbeitern, die für die Koordination der delegierten Aufgabe zuständig sind.
19. Die zuständige Behörde sollte innerhalb von vier Wochen, nachdem sie konsultiert wurde, auf die Konsultation antworten, es sei denn, die ESMA und die jeweils zuständige Behörde vereinbaren eine Verkürzung dieser Frist. Eine zuständige Behörde sollte die ESMA unter Angabe der Gründe insbesondere dann in Kenntnis setzen, wenn sie:
  - a. nicht der Auffassung ist, dass die Delegation der spezifischen Aufgabe erforderlich ist; oder
  - b. sich selbst außerstande sieht, die für die Delegation vorgeschlagene spezifische Aufgabe wahrzunehmen (z. B. im Fall eines Personalmangels).

20. Die ESMA bemüht sich, die bei der Konsultation angesprochenen Probleme zu lösen, bevor sie beschließt, die Aufgabe zu delegieren, und befasst gegebenenfalls leitende Mitarbeiter der ESMA und der zuständigen Behörde mit der Angelegenheit. Bei der Behebung der angesprochenen Probleme finden die bei der zuständigen Behörde vorhandenen Ressourcen besondere Berücksichtigung.
21. Die ESMA setzt die zuständige Behörde so bald wie möglich nach der Entscheidung, eine spezifische Aufgabe zu delegieren, in Kenntnis, mindestens jedoch drei Wochen, bevor mit der Ausführung der Aufgabe begonnen werden soll, es sei denn, die Parteien einigen sich auf eine Verkürzung dieser Frist. In dem Delegationsbeschluss sind mindestens folgende Angaben zu machen:
  - a. Umfang der delegierten spezifischen Aufgabe;
  - b. Zeitplan für die Ausführung der spezifischen Aufgabe;
  - c. die Informationen, die die ESMA der zuständigen Behörde übermitteln wird, damit diese die spezifische Aufgabe wahrnehmen kann; und
  - d. die Informationen, die die zuständige Behörde der ESMA während oder nach der Ausführung der spezifischen Aufgabe übermitteln muss.

#### *Änderungen an der Delegationsregelung bezüglich einer spezifischen Aufgabe*

22. Falls die ESMA Änderungen an der Delegationsregelung einer spezifischen Aufgabe vornehmen möchte, insbesondere in Bezug auf den Umfang oder den Zeitplan für die Aufgabe oder die von der ESMA oder der zuständigen Behörde zu übermittelnden Informationen, konsultiert sie die zuständige Behörde so bald wie möglich zu den vorgeschlagenen Änderungen. Die ESMA bemüht sich, die bei der Konsultation angesprochenen Probleme zu lösen, indem sie gegebenenfalls leitende Mitarbeiter der ESMA und der zuständigen Behörde mit der Angelegenheit befasst. Die ESMA beschließt und teilt Änderungen der Delegationsregelung mindestens drei Wochen vor beabsichtigtem Beginn der Ausführung der Aufgabe mit, es sei denn, die Parteien verständigen sich auf eine Verkürzung dieser Frist.
23. Falls eine zuständige Behörde bei der Durchführung einer delegierten Aufgabe zu der Auffassung gelangt, dass für die Durchführung der Aufgabe aufgrund ihres Umfangs erheblich mehr Ressourcen erforderlich sind als ursprünglich geplant, sollte sie den entsprechenden Mitarbeiter der ESMA darüber informieren, damit geeignete Schritte eingeleitet werden können.

#### *Ausführung der delegierten Aufgabe*

24. Die ESMA stellt der jeweils zuständigen Behörde alle Informationen und Beratung zur Verfügung, die sich für die fristgerechte Durchführung der delegierten Aufgabe als hilfreich erweisen können.
25. Während der Durchführung der Aufgabe kann die zuständige Behörde die ESMA um alle Informationen bitten, die für die ordnungsgemäße Ausführung der delegierten Aufgabe erforderlich sind. Die ESMA stellt diese Informationen entweder unverzüglich zur Verfügung oder nennt einen Grund, weshalb dies nicht möglich ist, und gibt an, wann sie die Informationen zur Verfügung stellen kann.
26. Die zuständige Behörde, die die Aufgabe durchführt, sollte der ESMA unverzüglich etwaige wichtige Feststellungen mitteilen.

27. Nach Erledigung der Aufgabe sollte die betreffende zuständige Behörde der ESMA alle sachdienlichen Informationen, die sie erhalten hat, weiterleiten und sich bemühen, etwaige zusätzliche Fragen der ESMA unverzüglich zu beantworten.

#### *Verzögerungen bei der Erledigung der delegierten Aufgabe*

28. Die *zuständige Behörde*, die die Aufgabe wahrnimmt, sollte der ESMA so bald wie möglich zu erwartende Verzögerungen bei der Ausführung der Aufgabe mitteilen. Die *zuständige Behörde* sollte versuchen, solche Verzögerungen auf ein Mindestmaß zu reduzieren und gegebenenfalls einen überarbeiteten Zeitplan für die Durchführung der Aufgabe vorschlagen.

#### *Widerruf einer Delegation*

29. Die ESMA überprüft die Delegation in angemessenen Zeitabständen und kann sie jederzeit widerrufen (Artikel 30 Absatz 4 der *Verordnung*).
30. Die ESMA konsultiert normalerweise eine zuständige Behörde, sobald sie den Widerruf einer Delegation in Betracht zieht.

#### *Kostenerstattung*

31. Die ESMA erstattet einer zuständigen Behörde vollumfänglich alle Kosten, die ihr aufgrund der Durchführung von delegierten Rechtsakten entstanden sind. Die Zahlung erfolgt entsprechend unverzüglich<sup>1</sup>.

### **B- Leitlinien zu sonstigen Formen der Zusammenarbeit**

32. Falls die Zusammenarbeit in Form der Amtshilfe für die ESMA durch eine zuständige Behörde gemäß Artikel 23c Absatz 4 oder 23d Absatz 5 der *Verordnung* erfolgt, wird die ESMA die wichtigsten Ressourcen zur Verfügung stellen, während die *zuständigen Behörden* die ESMA unterstützen sollten, indem sie ihr die Arbeit erleichtern.

#### *Unterstützung bei Vor-Ort-Prüfungen und allgemeinen Untersuchungen, die nicht auf die Delegation von Aufgaben zurückzuführen sind*

33. Für allgemeine von der ESMA durchgeführte Untersuchungen (etwa Aufsichtstätigkeiten gemäß Aufzählung in Artikel 23c Absatz 1 der *Verordnung*) können die Bediensteten der zuständigen Behörde des Mitgliedstaates, in dem eine solche Untersuchung durchgeführt wird, gebeten werden, die bevollmächtigten Personen der ESMA bei der Durchführung ihrer Aufgaben zu unterstützen.
34. Für die von der ESMA durchgeführten Vor-Ort-Prüfungen unterstützen die Bediensteten der zuständigen Behörde des Mitgliedstaates, in dem die Vor-Ort-Prüfung bei einer Ratingagentur vorgenommen werden soll, sowie von dieser Behörde entsprechend ermächtigte oder bestellte Personen auf Ersuchen der ESMA die Bediensteten der ESMA und sonstige von ihr bevollmächtigte Personen aktiv bei der Durchführung von Vor-Ort-Prüfungen. Sie verfügen hierzu über dieselben

---

<sup>1</sup> Muss nach der Freigabe der delegierten Rechtsakte über die für Ratingagenturen geltende Gebührenordnung überarbeitet werden.

Befugnisse, wie sie der ESMA gemäß Artikel 23d Absatz 2 der *Verordnung* erteilt wurden (Artikel 23d Absatz 5 der *Verordnung*).

35. Wird Amtshilfe im Hinblick auf Ziffer 33 oder 34 beantragt, teilt die ESMA der zuständigen Behörde ihr Amtshilfeersuchen so bald wie möglich im Voraus mit, mindestens jedoch acht Wochen, bevor die allgemeine Untersuchung oder die Prüfung anlaufen soll, es sei denn, die Parteien vereinbaren eine Verkürzung dieser Frist.
36. Die ESMA teilt der zuständigen Behörde den Umfang der allgemeinen Untersuchung oder der Vor-Ort-Prüfung sowie das erwartete Ausmaß der erforderlichen Amtshilfe mit. Die ESMA ist allerdings nicht berechtigt, eine zuständige Behörde zu ersuchen, eine Prüfung oder eine andere Aufsichtsaufgabe im eigenen Namen durchzuführen, ausgenommen im Rahmen einer Delegation gemäß Artikel 30 der *Verordnung*. Die ESMA bemüht sich, die Einzelheiten der Amtshilfe mit der zuständigen Behörde zu vereinbaren, indem sie gegebenenfalls die leitenden Mitarbeiter der ESMA und der zuständigen Behörde mit der Angelegenheit befasst.
37. Die ESMA teilt Amtshilfeersuchen schriftlich mit. In dringenden Fällen kann die ESMA Ersuchen auch mündlich vorbringen, wobei innerhalb der nächsten zwei Tage eine schriftliche Mitteilung folgt.
38. Wenn eine Person Einspruch gegen eine Vor-Ort-Prüfung einlegt, sollte die betreffende zuständige Behörde den Bediensteten der ESMA und anderen von ihr bevollmächtigten Personen die erforderliche Amtshilfe gewähren. Dies sollte gegebenenfalls auch das Ersuchen um Unterstützung der Polizei oder einer entsprechenden Vollzugsbehörde umfassen, damit die ESMA ihre Vor-Ort-Prüfung durchführen kann.
39. Für den Fall, dass die vorstehend genannte allgemeine Untersuchung bzw. die Vor-Ort-Prüfung nach nationalem Recht eine Genehmigung einer Justizbehörde voraussetzt, muss diese Genehmigung beantragt werden. Die Genehmigung kann aber auch vorsorglich beantragt werden (Artikel 23c Absatz 5 und 23d Absatz 7 und 8 der *Verordnung*).
40. Wenn die ESMA eine solche Genehmigung beantragt, wird sie wahrscheinlich um Amtshilfe ersuchen und dies normalerweise in ein Amtshilfeersuchen mit aufnehmen.

#### *Kostenerstattung*

41. Die ESMA erstattet in jedem Fall die aufgrund der Unterstützung der ESMA gemäß *Verordnung* (Artikel 19) entstandenen Kosten. Die Zahlung erfolgt entsprechend unverzüglich<sup>2</sup>.

#### *Teilnahme der Bediensteten einer zuständigen Behörde an Vor-Ort-Prüfungen, die nicht auf ein Ersuchen der ESMA zurückzuführen sind*

42. Die Bediensteten der betreffenden zuständigen Behörde können auf Antrag bei ESMA ebenfalls an Vor-Ort-Prüfungen teilnehmen (Artikel 23d Absatz 5 der *Verordnung*).

---

<sup>2</sup> Muss nach der Freigabe der delegierten Rechtsakte über die für Ratingagenturen geltende Gebührenordnung überarbeitet werden.



43. Wenn die ESMA eine Vor-Ort-Prüfung plant, teilt sie dies der jeweils zuständigen Behörde mit, sobald die ESMA die Durchführung der Prüfung beschlossen hat, und zwar möglichst spätestens vier Wochen vor Beginn der Prüfung.
44. Die betreffende zuständige Behörde sollte, ausgenommen in dringenden Fällen, Anträge auf Teilnahme an einer Vor-Ort-Prüfung so bald wie möglich schriftlich und, wenn möglich, mindestens zwei Wochen vor Beginn der Prüfung bei der ESMA einreichen, sofern eine Einhaltung dieser Frist aufgrund der Prüfungsmitteilung der ESMA möglich ist.

#### *Austausch von Informationen*

45. Die ESMA, die zuständigen Behörden und die sektoralen zuständigen Behörden sind gehalten, sich gegenseitig unverzüglich die für die Aufgabenwahrnehmung nach der Verordnung und den einschlägigen sektoralen Rechtsvorschriften erforderlichen Informationen zur Verfügung zu stellen (Artikel 27 Absatz 1 der *Verordnung*).
46. Informationsersuchen an die ESMA sollten an das Referat „Ratingagenturen“ gerichtet werden. Die zuständigen Behörden sollten dem Referat „Ratingagenturen“ der ESMA einen Ansprechpartner benennen, an den die ESMA Informationsersuchen richten kann.
47. In Informationsersuchen sollten wenn möglich die folgenden Punkte aufgeführt werden:
  - a. eine genaue Beschreibung ihres Umfangs;
  - b. der Zweck, für den die Informationen angefordert werden, und der Grund, weshalb diese von Nutzen sind;
  - c. falls sich das Ersuchen aus Untersuchungen von Verstößen gegen Gesetze oder Rechtsvorschriften ergibt, eine kurze Beschreibung der entsprechenden Bestimmungen, gegen die verstoßen wurde, sowie falls bekannt eine Liste der Personen oder Einrichtungen, die sich im Besitz der gewünschten Informationen befinden sollen;
  - d. einen Hinweis auf die Sensibilität der im Ersuchen enthaltenen Informationen und auf die Frage, ob die Identität des Antragstellers Personen offen gelegt werden darf, die möglicherweise Ansprechpartner für Informationen sind;
  - e. die Frage, ob der Antragsteller mit einer anderen Behörde oder Strafverfolgungsbehörde in dem entsprechenden Mitgliedstaat in Bezug auf den Gegenstand des Ersuchens in Verbindung steht oder gestanden hat;
  - f. sonstige Behörden, die ein aktives Interesse am Gegenstand des Ersuchens haben;
  - g. Orte, an denen Informationen beschafft werden können;
  - h. einen Hinweis auf die Dringlichkeit des Ersuchens oder die gewünschte Frist für die Beantwortung.
48. Empfänger von Ersuchen sollten:
  - a. alle angemessenen Schritte unternehmen, um die gewünschten Informationen innerhalb des angegebenen Zeitraums, soweit gesetzlich zulässig, zu beschaffen und zur Verfügung zu stellen;
  - b. für die Erledigung des Ersuchens alle zu ihrer Verfügung stehenden zweckdienlichen Mittel nutzen, sich mit dem Antragsteller beraten und sich mit ihm auf die Arten der Untersuchung verständigen, die für die Erledigung eines Ersuchens notwendig sein können, es sei denn, die ESMA wünscht Informationen, die nur von einer der in Artikel 23b Absatz 1 der *Verordnung*

genannten Personen beschafft werden können; in diesem Fall darf sie nur eine zuständige Behörde im Rahmen einer Delegation nach Maßgabe von Artikel 30 der *Verordnung* um diese Informationen ersuchen.

49. Der Antragsteller sollte, soweit gesetzlich zulässig, den Empfänger des Ersuchens weiter unterstützen, sofern dies für die wirksame Erledigung des Ersuchens erforderlich ist; dies umfasst auch die Bereitstellung weiterer Informationen zu den Umständen des Ersuchens sowie von Personal oder anderen Ressourcen.

#### *Zulässiger Verwendungszweck von ausgetauschten Informationen und Vertraulichkeit*

50. Die ESMA, die zuständigen Behörden und alle Personen, die bei der ESMA, den zuständigen Behörden oder anderen Personen, an die die ESMA Aufgaben delegiert hat, tätig sind oder waren, einschließlich der von der ESMA beauftragten Wirtschaftsprüfer und Sachverständigen, sind zur Wahrung des Berufsgeheimnisses verpflichtet (Artikel 32 der *Verordnung*).
51. Alle von der ESMA, den zuständigen Behörden, den sektoralen zuständigen Behörden oder anderen Behörden oder Stellen gemäß Artikel 27 Absatz 2 der *Verordnung* beschafften oder zwischen ihnen ausgetauschten Informationen sind als vertraulich zu betrachten, es sei denn, die ESMA oder die zuständige Behörde oder eine andere betroffene Behörde oder Stelle erklärt zum Zeitpunkt der Mitteilung, dass diese Informationen offen gelegt werden können, oder wenn die Offenlegung für gerichtliche Ermittlungen erforderlich ist (Artikel 32 Absatz 2 der *Verordnung*). Die zuständigen Behörden dürfen mit vorheriger Zustimmung der ESMA die Dienste Dritter in Anspruch nehmen, wenn sie dies für die Wahrnehmung der delegierten Aufgaben für notwendig erachten, und dürfen vertrauliche Informationen an diese Dritten nur dann weitergeben, wenn die betreffenden Dritten gemäß Artikel 32 Absatz 1 der *Verordnung* zur Wahrung des Berufsgeheimnisses verpflichtet sind.
52. Zur Verfügung gestellte Informationen sollten ausschließlich für die im Übermittlungsschreiben genannten Zwecke verwendet werden, es sei denn, die Offenlegung ist für gerichtliche Ermittlungen erforderlich.
53. Die Empfänger der im Rahmen von Artikel 27 der *Verordnung* übermittelten Informationen sollten die vorherige Zustimmung der Behörde einholen, welche die Informationen zur Verfügung gestellt hat, wenn sie diese für andere Zwecke verwenden wollen. Eine Zustimmung kann an bestimmte Bedingungen geknüpft sein.
54. Keine Bestimmung in diesen Leitlinien unterbindet die Verwendung oder Offenlegung von Informationen, falls diese Verwendung oder Offenlegung erforderlich ist, um den Verpflichtungen aus der Verordnung oder anderen Rechtsvorschriften nachzukommen.