



European Securities and
Markets Authority

Κατευθυντήριες γραμμές

σχετικά με την περιοδική πληροφόρηση που παρέχεται στην ESMA
από τους οργανισμούς αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας – 2η
Έκδοση



Πίνακας περιεχομένων

Νομοθετικές παραπομπές, συντμήσεις και ορισμοί	2
1 Πεδίο εφαρμογής.....	3
2 Νομοθετικές παραπομπές, συντμήσεις και ορισμοί	3
3 Σκοπός.....	4
4 Υποχρεώσεις συμμόρφωσης και υποβολής εκθέσεων	4
5 Κατευθυντήριες γραμμές για την περιοδική πληροφόρηση	4
5.1 Ανάθεση υποβολής εκθέσεων	5
5.2 Περίοδοι αναφοράς και προθεσμίες υποβολής.....	5
5.3 Πληροφορίες που περιέχονται στις περιοδικές εκθέσεις	6
5.4 Χρονοδιαγράμματα υποβολής εκθέσεων.....	23
5.5 Υποδείγματα εκθέσεων	23

Νομοθετικές παραπομπές, συντμήσεις και ορισμοί

ΕΔ	Έγγραφο διαβούλευσης
ΟΑΠΙ	Οργανισμός αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας
Κανονισμός ΟΑΠΙ	Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1060/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 16ης Σεπτεμβρίου 2009, για τους οργανισμούς αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας, όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 513/2011 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 11ης Μαΐου 2011, την οδηγία 2011/61/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 8ης Ιουνίου 2011, τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 462/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 21ης Μαΐου 2013 και την οδηγία 2014/51/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 16ης Απριλίου 2014
Κατ' εξουσιοδότηση κανονισμός όσον αφορά τα τέλη	Ο κατ' εξουσιοδότηση κανονισμός 2015/1 της Επιτροπής, της 30ής Σεπτεμβρίου 2014, για τη συμπλήρωση του κανονισμού ΟΑΠΙ όσον αφορά ρυθμιστικά τεχνικά πρότυπα για την περιοδική υποβολή αναφορών σχετικά με τα τέλη που χρεώνουν οι οργανισμοί αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας για τους σκοπούς της διαρκούς εποπτείας από την Ευρωπαϊκή Αρχή Κινητών Αξιών και Αγορών.
Κατ' εξουσιοδότηση κανονισμός σχετικά με τις μεθοδολογίες	Κατ' εξουσιοδότηση κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 449/2012 της Επιτροπής, της 21ης Μαρτίου 2012, για τη συμπλήρωση του κανονισμού για τους οργανισμούς αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας με τη θέσπιση κανονιστικών τεχνικών προτύπων για την αξιολόγηση της συμμόρφωσης των μεθοδολογιών αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας.
ΟΑΠΙ της ΕΕ	Εγγεγραμμένος στην ESMA οργανισμός αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας
ESMA	Ευρωπαϊκή Αρχή Κινητών Αξιών και Αγορών
Κανονισμός ESMA	Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1095/2010 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 24ης Νοεμβρίου 2010, σχετικά με τη σύσταση Ευρωπαϊκής Εποπτικής Αρχής (Ευρωπαϊκή Αρχή Κινητών Αξιών και Αγορών), την τροποποίηση της απόφασης αριθ. 716/2009/ΕΚ και την κατάργηση της απόφασης 2009/77/ΕΚ της Επιτροπής
ΙΠΑ	Ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης
INED	Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό στέλεχος
ΑΕΑ	Αρμόδια εθνική αρχή
Οι κατευθυντήριες γραμμές του 2015	Κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με την περιοδική πληροφόρηση που παρέχεται στην ESMA από τους οργανισμούς αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας (ESMA/2015/609) του Ιουνίου του 2015

1 Πεδίο εφαρμογής

Ποιος;

1. Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές εφαρμόζονται σε οργανισμούς αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας (ΟΑΠΙ) εγγεγραμμένους στην ΕΕ. Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές δεν εφαρμόζονται σε πιστοποιημένους ΟΑΠΙ.

Τι;

2. Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές θα δημοσιευτούν σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Αφού μεταφρασθούν οι κατευθυντήριες γραμμές του παραρτήματος 1 σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ, τα τελικά κείμενα θα δημοσιευθούν στην ιστοσελίδα της ESMA.

Πότε;

3. Οι κατευθυντήριες γραμμές τίθενται σε ισχύ δύο μήνες μετά τη δημοσίευσή τους στην ιστοσελίδα της ESMA σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ.

2 Νομοθετικές παραπομπές, συντμήσεις και ορισμοί

Νομοθετικές παραπομπές

<i>Κανονισμός ΟΑΠΙ</i>	Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1060/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 16ης Σεπτεμβρίου 2009, για τους οργανισμούς αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας, όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 513/2011 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 11ης Μαΐου 2011, την οδηγία 2011/61/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 8ης Ιουνίου 2011, τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 462/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 21ης Μαΐου 2013 και την οδηγία 2014/51/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 16ης Απριλίου 2014
------------------------	---

Συντμήσεις

<i>ΟΑΠΙ της ΕΕ</i>	Εγγεγραμμένος στην ESMA οργανισμός αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας
<i>ΕΔ</i>	Έγγραφο διαβούλευσης
<i>ESMA</i>	Ευρωπαϊκή Αρχή Κινητών Αξιών και Αγορών

<i>ΕΕ</i>	Ευρωπαϊκή Ένωση
<i>ΙΠΑ</i>	Ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης
<i>INED</i>	Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό στέλεχος

3 Σκοπός

4. Οι κατευθυντήριες γραμμές ορίζουν τις πληροφορίες που πρέπει να υποβάλλονται από τους ΟΑΠΙ ώστε να δύναται η ESMA να διεξάγει τη συνεχή εποπτεία των ΟΑΠΙ με συνεκτικό τρόπο. Οι κατευθυντήριες γραμμές αποσαφηνίζουν επίσης τις προσδοκίες της ESMA σχετικά με τις πληροφορίες που πρέπει να υποβάλλονται σε αυτή για τον υπολογισμό των εποπτικών τελών και του μεριδίου αγοράς των ΟΑΠΙ.

4 Υποχρεώσεις συμμόρφωσης και υποβολής εκθέσεων

5. Το παρόν έγγραφο περιέχει κατευθυντήριες γραμμές, οι οποίες εκδίδονται βάσει του άρθρου 16 του κανονισμού ESMA. Σύμφωνα με το άρθρο 16 παράγραφος 3 του κανονισμού ESMA, οι συμμετέχοντες στις χρηματοοικονομικές αγορές καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για να συμμορφωθούν με τις εν λόγω κατευθυντήριες γραμμές και συστάσεις.
6. Εάν η ESMA διαπιστώσει ότι είναι αναγκαία η αναθεώρηση ενός υποδείγματος έκθεσης μετά τη θέσπιση αυτών των κατευθυντήριων γραμμών, θα προβεί στην εν λόγω αναθεώρηση με έναν από τους παρακάτω δύο τρόπους:
 - (i) Όταν μια τροποποίηση αφορά μόνο μία μη ουσιώδη αλλαγή (όπως η προσθήκη, αφαίρεση ή τροποποίηση ενός υφιστάμενου πεδίου για τη διευκρίνιση των παρεχόμενων πληροφοριών) σε ένα υφιστάμενο υπόδειγμα έκθεσης, η ESMA θα ενημερώνει το εν λόγω υπόδειγμα και θα αναθεωρεί τις κατευθυντήριες γραμμές προκειμένου να αντικατοπτρίζει αυτή την αναθεώρηση, επισημαίνοντας την εν λόγω αλλαγή στους ΟΑΠΙ.
 - (ii) Όταν μια τροποποίηση δεν περιορίζεται σε μη ουσιώδεις αλλαγές σε ένα υφιστάμενο υπόδειγμα και περιλαμβάνει τροποποιήσεις σε τυχόν ισχύουσες οδηγίες υποβολής εκθέσεων, η ESMA θα προβαίνει σε διαβουλεύσεις για αυτές τις αλλαγές με τον συνήθη τρόπο και θα επικαιροποιεί τις κατευθυντήριες γραμμές αναλόγως.

5 Κατευθυντήριες γραμμές για την περιοδική πληροφόρηση

7. Οι κατευθυντήριες γραμμές για την περιοδική υποβολή εκθέσεων χωρίζονται σε πέντε μέρη:

Ενότητα 5.1 – Ανάθεση υποβολής εκθέσεων. Αυτή η ενότητα περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο η ESMA αναθέτει στους ΟΑΠΙ διαφορετικά χρονοδιαγράμματα υποβολής εκθέσεων για τους σκοπούς αυτών των κατευθυντήριων γραμμών.

Ενότητα 5.2– Περίοδοι αναφοράς και προθεσμίες υποβολής. Αυτή η ενότητα επεξηγεί τις διαφορετικές περιόδους αναφοράς και τις προθεσμίες υποβολής που ισχύουν για τα διαφορετικά χρονοδιαγράμματα υποβολής εκθέσεων.

Ενότητα 5.3 - Πληροφορίες προς υποβολή στην ESMA. Αυτή η ενότητα αναλύει τις πληροφορίες που θα πρέπει να υποβάλλουν οι ΟΑΠΙ στην ESMA. Χωρίζεται σε τρεις υποενότητες 5.3.1 Γενικές αρχές, 5.3.2. Προγραμματισμένη υποβολή εκθέσεων και 5.3.3. Το συντομότερο δυνατόν με την υποβολή των εκθέσεων.

Ενότητα 5.4 – Χρονοδιαγράμματα υποβολής εκθέσεων. Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα χρονοδιαγράμματα υποβολής εκθέσεων για τις κατηγορίες «Χρονοδιάγραμμα Α» και «Χρονοδιάγραμμα Β».

Ενότητα 5.5 – Υποδείγματα εκθέσεων. Αυτή η ενότητα περιλαμβάνει τα υποδείγματα εκθέσεων που χρησιμοποιούν οι ΟΑΠΙ.

5.1 Ανάθεση υποβολής εκθέσεων

8. Για τους σκοπούς των παρουσών κατευθυντήριων γραμμών, θα δοθεί ένα χρονοδιάγραμμα υποβολής εκθέσεων σε κάθε ΟΑΠΙ βάσει της εσωτερικής εποπτικής αξιολόγησης της ESMA. Θα υπάρχουν δύο χρονοδιαγράμματα υποβολής εκθέσεων, το «Χρονοδιάγραμμα Α» και το «Χρονοδιάγραμμα Β». Οι ΟΑΠΙ θα ενημερωθούν για το ισχύον χρονοδιάγραμμα υποβολής εκθέσεων μέσω επίσημης αλληλογραφίας. Εκτός από την περίπτωση κοινοποίησης μιας αλλαγής από την ESMA με τον ίδιο τρόπο όπως η αρχική ενημέρωση, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να θεωρούν ότι δεν υφίσταται καμία αλλαγή στο χρονοδιάγραμμα υποβολής εκθέσεων τους.

5.2 Περίοδοι αναφοράς και προθεσμίες υποβολής

9. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν πληροφορίες στην ESMA σε τριμηνιαία, εξαμηνιαία, ετήσια, διετή ή ad hoc βάση σύμφωνα με ένα από τα δύο χρονοδιαγράμματα. Οι περίοδοι αναφοράς και οι ισχύουσες προθεσμίες για κάθε χρονοδιάγραμμα υποβολής εκθέσεων παρουσιάζονται στον Πίνακα 1. Για την προγραμματισμένη υποβολή εκθέσεων, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν πληροφορίες εντός ενός μήνα από το τέλος της εκάστοτε περιόδου υποβολής εκθέσεων (προθεσμία υποβολής). Όσον αφορά την ad hoc υποβολή εκθέσεων, θα πρέπει να πραγματοποιείται το συντομότερο δυνατόν.

5.3 Πληροφορίες που περιέχονται στις περιοδικές εκθέσεις

5.3.1 Γενικές αρχές υποβολής εκθέσεων

10. Στην περίπτωση υποβολής εγγράφων σε άλλη γλώσσα πλην της αγγλικής, η μορφή των εν λόγω εγγράφων θα πρέπει να επιτρέπει την αυτόματη μετάφραση. Για τη διασφάλιση αυτής της δυνατότητας, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν τα εν λόγω έγγραφα σε μορφή .pdf ή σε διαφορετική περίπτωση σε ανοιχτή μηχαναγνώσιμη μορφή¹.

¹ Οι πληροφορίες θεωρούνται μηχανικά αναγνώσιμες, όταν πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

(α) όταν είναι σε ηλεκτρονική μορφή με δυνατότητα άμεσης και αυτόματης ανάγνωσης από υπολογιστή. Η ηλεκτρονική μορφή πρέπει να υπόκειται σε δωρεάν, κοινά και ανοικτά πρότυπα. Η ηλεκτρονική μορφή πρέπει να περιλαμβάνει τον τύπο αρχείων ή μηνυμάτων, τους κανόνες για τον προσδιορισμό τους και το όνομα και τον τύπο δεδομένων των πεδίων που περιέχουν.

(β) όταν αποθηκεύονται σε μια αρχιτεκτονική ΤΠ που επιτρέπει την αυτόματη πρόσβαση·

(γ) όταν είναι αρκετά ισχυρές για να διασφαλίσουν τη συνέχεια και την κανονικότητα στην εκτέλεση των παρεχόμενων υπηρεσιών και διασφαλίζουν την επαρκή πρόσβαση από άποψη ταχύτητας·

(δ) επιτρέπουν την πρόσβαση, ανάγνωση, χρήση και αντιγραφή από κάποιο δωρεάν και δημόσιο διαθέσιμο λογισμικό.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: ΣΥΧΝΟΤΗΤΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Χρονοδιάγραμμα υποβολής εκθέσεων	Συχνότητα υποβολής εκθέσεων	Περίοδος αναφοράς	Προθεσμία(-ες) υποβολής
Χρονοδιάγραμμα Α	Ανά έτος	Έτος έως 30 Ιουνίου	31 Ιουλίου ²
		ή Έτος έως 31 Δεκεμβρίου	31 Ιανουαρίου ³
Χρονοδιάγραμμα Α	Ανά εξάμηνο	6 μήνες έως 30 Ιουνίου	31 Ιουλίου
		6 μήνες έως 31 Δεκεμβρίου	31 Ιανουαρίου
Χρονοδιάγραμμα Α	Ανά τρίμηνο	31 Μαρτίου, 30 Ιουνίου, 30 Σεπτεμβρίου, 31 Δεκεμβρίου	30 Απριλίου, 31 Ιουλίου, 31 Οκτωβρίου, 31 Ιανουαρίου
Χρονοδιάγραμμα Β	Ανά δύο έτη	2 έτη έως 30 Ιουνίου	31 Ιουλίου
		ή 2 έτη έως 31 Δεκεμβρίου	31 Ιανουαρίου
Χρονοδιάγραμμα Β	Ανά έτος	Έτος έως 30 Ιουνίου	31 Ιουλίου ⁴
		ή Έτος έως 31 Δεκεμβρίου	31 Ιανουαρίου

11. Όσον αφορά την αποστολή των αρχείων, κάθε έγγραφο που προβλέπεται σε κάθε στοιχείο αναφοράς και κάθε υπόδειγμα έκθεσης θα πρέπει να αποστέλλεται σύμφωνα με τις οδηγίες του παραρτήματος ΙΙ.

² Με την εξαίρεση του υποδείγματος εξόδων-εσόδων που θα πρέπει να υποβάλλεται βάσει του τελευταίου οικονομικού έτους έως την 31^η Μαΐου.

³ Ανάλογα με το εκάστοτε στοιχείο, ορισμένα στοιχεία αναφοράς στο πλαίσιο του Χρονοδιαγράμματος Α θα πρέπει να υποβάλλονται μέχρι την 31η Ιανουαρίου. Πρόκειται συνήθως για όσα στοιχεία αναφοράς προκύπτουν από τις δομές αναφοράς εσωτερικού ελέγχου των ΟΑΠΙ, που καταρτίζονται ανά κύκλο ημερολογιακού έτους και για τα οποία δεν θα ήταν ενδεδειγμένη η 31η Ιουλίου ως ημερομηνία υποβολής εκθέσεων. Εάν υπάρξουν αλλαγές σε αυτά τα έγγραφα από τη στιγμή της υποβολής τους τον Ιανουάριο έως την 31η Ιουλίου του εκάστοτε έτους, το ενημερωμένο έγγραφο θα πρέπει να κοινοποιείται στην ESMA έως την 31η Ιουλίου.

⁴ Με την εξαίρεση του υποδείγματος εξόδων-εσόδων που θα πρέπει να υποβάλλεται βάσει του τελευταίου οικονομικού έτους έως την 31^η Μαΐου.

5.3.2 Προγραμματισμένη υποβολή εκθέσεων

12. Η υποβολή κάθε στοιχείου που περιλαμβάνεται σε αυτή την κεφαλίδα θα πρέπει να συνάδει με τα Χρονοδιαγράμματα προγραμματισμένης υποβολής εκθέσεων που προβλέπονται στην ενότητα 5.4 στις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές.

5.3.2.1 Έγγραφα συμβουλίου και εσωτερική διακυβέρνηση

Στοιχείο 1 - Έγγραφα συμβουλίου

13. Στο πλαίσιο της υποβολής εκθέσεων για αυτό το στοιχείο, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν τα εξής:

- Πρακτικά των συνεδριάσεων του συμβουλίου.
- Αντίγραφο των εγγράφων που εστάλησαν σε μέλη του διοικητικού και εποπτικού συμβουλίου πριν από τις αντίστοιχες συνεδριάσεις τους, καθώς και περαιτέρω έγγραφα που συζητήθηκαν στη συνεδρίαση (π.χ. εκθέσεις των τμημάτων συμμόρφωσης, εσωτερικού ελέγχου, κινδύνων, της υπηρεσίας εσωτερικών εκθέσεων ανασκόπησης, της υπηρεσίας ασφάλειας πληροφοριών και κινδύνου).
- Όταν παρέχεται γνωμοδότηση ανεξάρτητου, μη εκτελεστικού στελέχους (INED) σε αυτοτελές έγγραφο, οι ΟΑΠΙ υποβάλλουν τη/τις γνωμοδότηση(-εις) αυτή(-ες) του παραρτήματος I σημείο 2 ενότητα A του κανονισμού ΟΑΠΙ, καθώς και όλες τις εκθέσεις (συμπεριλαμβανομένων εκθέσεων παρακολούθησης) που εκδόθηκαν από ανεξάρτητο στέλεχος.

Στοιχείο 2 - Ερωτηματολόγιο ανεξάρτητου, μη εκτελεστικού στελέχους

14. Επιπλέον οποιασδήποτε γνωμοδότησης ανεξάρτητου, μη εκτελεστικού στελέχους που υποβάλλεται ως μέρος της σειράς εγγράφων του συμβουλίου (στοιχείο 1), οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 1 [ερωτηματολόγιο ανεξάρτητου, μη εκτελεστικού στελέχους] που θα περιλαμβάνει τη γνωμοδότηση του ανεξάρτητου, μη εκτελεστικού στελέχους του όσον αφορά τα παρακάτω ζητήματα:

- την κατάρτιση της πολιτικής αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας και τις μεθοδολογίες που εφαρμόζει ο ΟΑΠΙ στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας·
- την αποτελεσματικότητα του εσωτερικού συστήματος ποιοτικού ελέγχου του ΟΑΠΙ σε σχέση με τις δραστηριότητες αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας·
- την αποτελεσματικότητα των μέτρων και των διαδικασιών που θεσπίζονται για να διασφαλιστεί ο προσδιορισμός, η εξάλειψη ή η διαχείριση και κοινοποίηση τυχόν συγκρούσεων συμφερόντων· και
- τις διαδικασίες συμμόρφωσης και διακυβέρνησης, συμπεριλαμβανομένης της αποτελεσματικότητας της υπηρεσίας επανεξέτασης που προβλέπεται στο παράρτημα I ενότητα A σημείο 9 του κανονισμού ΟΑΠΙ.

15. Για τους ΟΑΠΙ που υποβάλλουν εκθέσεις σύμφωνα με το Χρονοδιάγραμμα Β, το Ερωτηματολόγιο ανεξάρτητου, μη εκτελεστικού στελέχους πρέπει να υποβάλλεται ανά διετία.

Στοιχείο 3 - Οργανογράμματα

16. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν τα εσωτερικά οργανογράμματά τους στην ESMA. Οι πληροφορίες που περιέχονται στα οργανογράμματα θα πρέπει να περιλαμβάνουν όσα αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα.

Κατηγορία	[Ιδιότητα(-ες)]	Κάλυψη	Τοποθεσία
Διοίκηση	Μέλη του συμβουλίου (συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων, μη εκτελεστικών στελεχών)	Σύνολο του προσωπικού	ΕΕ
	Εκτελεστικά μέλη επιτροπών	Σύνολο του προσωπικού	ΕΕ
	Ανώτερα διοικητικά στελέχη	Σύνολο του προσωπικού	ΕΕ
Υπηρεσία(-ες) ανάλυσης	Διοίκηση ανάλυσης	Τελευταίος διευθυντής	ΕΕ
	Διοίκηση υποστήριξης αναλύσεων (διαχείριση δεδομένων)	Τελευταίος διευθυντής	ΕΕ
	Εσωτερικός επιχειρηματικός έλεγχος	Σύνολο του προσωπικού	ΕΕ
Κατάρτιση και επανεξέταση της μεθοδολογίας	Μεθοδολογία / κριτήρια / κατάρτιση μοντέλων	Σύνολο του προσωπικού	ΕΕ
	Μεθοδολογία / κριτήρια / έγκριση μοντέλων	Σύνολο του προσωπικού	ΕΕ
	Μεθοδολογία / κριτήρια / επανεξέταση μοντέλων/ επικύρωση	Σύνολο του προσωπικού	ΕΕ
Υπηρεσίες ελέγχου	Συμμόρφωση (όλες οι ομάδες)	Σύνολο του προσωπικού	Παγκοσμίως
	Διαχείριση κινδύνων	Σύνολο του προσωπικού	Παγκοσμίως
	Ασφάλεια πληροφοριών	Σύνολο του προσωπικού	Παγκοσμίως
	Εσωτερικοί έλεγχοι	Σύνολο του προσωπικού	Παγκοσμίως
	Άλλα τμήματα εσωτερικού ελέγχου	Σύνολο του προσωπικού	Παγκοσμίως
Τμήματα υποστήριξης	Τεχνολογία πληροφοριών	Τελευταίος διευθυντής	ΕΕ
	Ανθρώπινοι πόροι	Τελευταίος διευθυντής	ΕΕ
	Οικονομικό τμήμα	Τελευταίος διευθυντής	ΕΕ
	Διευθυντές εμπορικού προσωπικού και επιχειρηματικών σχέσεων	Τελευταίος διευθυντής	ΕΕ
	Νομικό τμήμα	Τελευταίος διευθυντής	ΕΕ

17. Όσον αφορά την ενότητα «Υπηρεσία(-ες)» κάθε θέση στο οργανόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τις παρακάτω πληροφορίες:

- Ονοματεπώνυμο·
- Θέση·
- Τοποθεσία (χώρα)·
- Αρχαιότητα (διευθυντικός/μη διευθυντικός ρόλος, σύμφωνα με τις ειδικές βαθμίδες του ΟΑΠΙ)·
- Γραμμή αναφοράς με υπηρεσία και όνομα (εάν ένας εργαζόμενος υποβάλλει εκθέσεις εκτός της ΕΕ, αναφέρετε την παγκόσμια γραμμή αναφοράς).

18. Όσον αφορά την ενότητα «Κάλυψη»:

- Η φράση «τελευταίος διευθυντής» σημαίνει ότι το οργανόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει την πλήρη ιεραρχική δομή μέχρι την τελευταία διευθυντική θέση (δηλ. μέλη του προσωπικού που δεν έχουν διευθυντικά καθήκοντα δεν θα πρέπει να αναφέρονται)·
- Η φράση «σύνολο του προσωπικού» σημαίνει ότι το οργανόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει όλους τους εργαζομένους που υπάγονται σε μια υπηρεσία.

19. Όσον αφορά την ενότητα «Τοποθεσία»:

- Η φράση «παγκοσμίως» σημαίνει ότι το οργανόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει το προσωπικό από όλο τον κόσμο·
- Η φράση «ΕΕ» σημαίνει ότι το οργανόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει μόνο προσωπικό της ΕΕ. Εάν ένας εργαζόμενος υποβάλλει εκθέσεις εκτός της περιοχής, θα πρέπει να παρέχεται η παγκόσμια γραμμή αναφοράς.

Στοιχείο 4 - Διαφορές

20. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν στην ESMA πληροφορίες σχετικά με τις υφιστάμενες, νέες ή ενδεχόμενες νομικές ενέργειες που έχουν αναληφθεί ή που ο ΟΑΠΙ γνωρίζει ότι μπορεί να αναληφθούν κατά του ομίλου σε παγκόσμιο επίπεδο.

21. Η ESMA αναμένει να λάβει περιληπτική περιγραφή και επικαιροποιημένες πληροφορίες σχετικά με εκκρεμείς και τρέχουσες δικαστικές και διαιτητικές διαδικασίες και σχετικά με οποιεσδήποτε δεσμευτικές διαδικασίες επίλυσης διαφορών που διεξάγονταν κατά την εξεταζόμενη περίοδο και που μπορεί να επηρεάσουν δυσμενώς τη συνέχεια ή ποιότητα των αξιολογήσεων ή/και να επηρεάσουν ουσιαστικά την οικονομική κατάσταση του ΟΑΠΙ. Η περιγραφή περιλαμβάνει περίληψη των διαδικασιών και της πιθανής έκβασης των διαδικασιών σε ό,τι έχει να κάνει με ευθύνη.

Στοιχείο 5 - Νέες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων

22. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 2α [Συγκρούσεις συμφερόντων] στο οποίο θα πρέπει να αναφέρουν οποιεσδήποτε αλλαγές σημειώθηκαν κατά την περίοδο υποβολής εκθέσεων σε υφιστάμενες ή ενδεχόμενες περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων που είχαν κοινοποιηθεί στην ESMA κατά τη διαδικασία εγγραφής των ΟΑΠΙ.

5.3.2.2 Αξιολογήσεις και μεθοδολογίες

Στοιχείο 6 - Ετήσια επισκόπηση αξιολογήσεων πιστοληπτικής ικανότητας

23. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 3 [Ετήσια επισκόπηση αξιολογήσεων] με το οποίο θα παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το εάν έχουν προβεί σε ετήσια επισκόπηση όλων των διαθέσιμων αξιολογήσεων πιστοληπτικής ικανότητας και θα παράσχουν αναλυτικές πληροφορίες σε περίπτωση που υφίστανται οποιοσδήποτε παρεκκλίσεις.

Στοιχείο 7 - Εξαμηνιαία επισκόπηση αξιολογήσεων δημόσιου χρέους

24. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 4 [Εξαμηνιαία επισκόπηση αξιολογήσεων δημόσιου χρέους] για να παράσχουν στην ESMA πληροφορίες σχετικά με την εκπόνηση της εξαμηνιαίας επισκόπησης των αξιολογήσεων δημόσιου χρέους.

Στοιχείο 8 - Ετήσια επισκόπηση μεθοδολογιών

25. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 5 [Ετήσια επισκόπηση μεθοδολογιών] στο οποίο θα πρέπει να παράσχουν πληροφορίες σχετικά με το εάν έχουν προβεί σε ετήσια επισκόπηση για κάθε ισχύουσα μεθοδολογία εντός της ΕΕ και να παράσχουν λεπτομέρειες για τυχόν αποκλίσεις.

Στοιχείο 9 – Διάθεση πόρων: Αναλυτές και αξιολογήσεις πιστοληπτικής ικανότητας

26. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 6 [προγραμματισμός διάθεσης πόρων AF] όπου θα πρέπει να υποδεικνύουν ανά επιχειρησιακή γραμμή τον αριθμό των αναλυτών που απασχολούν και τον αριθμό αξιολογήσεων πιστοληπτικής ικανότητας που έχουν αναλάβει. Αυτό το υπόδειγμα θα πρέπει να συμπληρώνεται στο επίπεδο της ομάδας ΟΑΠΙ της ΕΕ.

Στοιχείο 10 – Διάθεση πόρων: Μεθοδολογίες και πρότυπα

27. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 7 [Σχεδιασμός διάθεσης πόρων IRF] όπου θα πρέπει να υποδεικνύουν τον αριθμό των μελών προσωπικού στα οποία θα ανατίθεται η επανεξέταση ή η επικύρωση των μεθοδολογιών και των μοντέλων του ΟΑΠΙ. Αυτό το υπόδειγμα θα πρέπει να συμπληρώνεται στο επίπεδο των παγκόσμιων ΟΑΠΙ.

Στοιχείο 11 - Αντικειμενικοί λόγοι

28. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 8 [Αντικειμενικοί λόγοι] το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει μια περιγραφή των αντικειμενικών λόγων για την κατάρτιση

κάθε αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας οντοτήτων ή χρηματοδοτικών μέσων της ΕΕ από τους ΟΑΠΙ εκτός ΕΕ⁵.

5.3.1.3 Εσωτερικός έλεγχος

29. Κάθε ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλει τις εκθέσεις συμμόρφωσης, εσωτερικού λογιστικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων στην ESMA σύμφωνα με τις προδιαγραφές που προβλέπονται στην παρούσα ενότητα και την κατηγοριοποίηση αναφοράς της.

Στοιχείο 12 - Σχέδιο συμμόρφωσης

30. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν ένα αντίγραφο του Σχεδίου συμμόρφωσής τους στην ESMA.

Στοιχείο 13 - Σχέδιο εσωτερικού λογιστικού ελέγχου

31. Αν ο ΟΑΠΙ έχει θεσπίσει υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου ή έχει ζητήσει διενέργεια εσωτερικού ελέγχου από εξωτερικό ελεγκτή, θα πρέπει να προσκομίζει ένα αντίγραφο του οικείου ετήσιου σχεδίου εσωτερικού λογιστικού ελέγχου. Το εν λόγω έγγραφο θα πρέπει να προσκομίζεται ξεχωριστά, ακόμα και στην περίπτωση που έχει συμπεριληφθεί ως μέρος του πακέτου του Συμβουλίου.

Στοιχείο 14 – Αξιολογήσεις συμμόρφωσης, εκτιμήσεις κινδύνου και εκθέσεις εσωτερικού λογιστικού ελέγχου

32. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν στην ESMA αντίγραφα οποιωνδήποτε εσωτερικών εκθέσεων ή αξιολογήσεων που εκπονεί η Υπηρεσία συμμόρφωσης ή διαχείρισης κινδύνων κατά την περίοδο αναφοράς ή κατόπιν αιτήματος της ESMA.

33. Αν ο ΟΑΠΙ έχει θεσπίσει υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου ή έχει ζητήσει διενέργεια εσωτερικού ελέγχου από εξωτερικό ελεγκτή, η ESMA αναμένει τη λήψη ενός αντιγράφου της αξιολόγησης εσωτερικού λογιστικού ελέγχου ή των εκθέσεων που έχουν εκπονηθεί κατά την περίοδο αναφοράς

Στοιχείο 15 – Παρακολούθηση εσωτερικών ελέγχων: Αξιολογήσεις

34. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 9 [επισκόπηση εσωτερικών ελέγχων και εσωτερικών αξιολογήσεων] που θα περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τις αξιολογήσεις καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας των οικείων συστημάτων, των μηχανισμών εσωτερικού ελέγχου και των ρυθμίσεων που έχουν προβλεφθεί για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τον κανονισμό ΟΑΠΙ.

⁵ Η ESMA προσδιορίζει την τοποθεσία μιας οντότητας ή ενός χρηματοδοτικού μέσου για τους σκοπούς του παρόντος στοιχείου σύμφωνα με τα ρυθμιστικά τεχνικά πρότυπα της Ευρωπαϊκής Πλατφόρμας Αξιολόγησης. Όπως επισημαίνεται στην υποσημείωση 16 των κατευθυντήριων γραμμών της ESMA σχετικά με την εφαρμογή του καθεστώτος προσυπογραφής του Νοεμβρίου του 2017 «Για τους σκοπούς των παρούσων κατευθυντήριων γραμμών, η χώρα της οντότητας ή του χρηματοδοτικού μέσου προσδιορίζεται σύμφωνα με τα άρθρα 4-6 και το παράρτημα Ι μέρος 2 πίνακας 1 πεδίο 10 του κατ' εξουσιοδότηση κανονισμού της Επιτροπής 2015/2, της 30ής Σεπτεμβρίου 2014, όσον αφορά ρυθμιστικά τεχνικά πρότυπα για την παρουσίαση των πληροφοριών που διαβιβάζουν οι οργανισμοί αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας στην Ευρωπαϊκή Αρχή Κινητών Αξιών και Αγορών»

35. Το υπόδειγμα θα πρέπει να συμπληρώνεται ως προς τις αξιολογήσεις εσωτερικών ελέγχων που εκπονήθηκαν κατά την περίοδο αναφοράς, κατόπιν πρωτοβουλίας είτε της ESMA ή των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου του ΟΑΠΙ (π.χ. συμμόρφωσης, διαχείρισης κινδύνων, εσωτερικού ελέγχου, εσωτερικού λογιστικού ελέγχου, ασφάλειας πληροφοριών), καθώς και ως προς οποιαδήποτε διορθωτικά μέτρα εφαρμόστηκαν μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης.

Στοιχείο 16 - Βεβαίωση για τους εσωτερικούς ελέγχους

36. Όταν ένας φορέας διακυβέρνησης του ΟΑΠΙ βεβαιώνει την αποτελεσματικότητα του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου του, και όταν το εν λόγω πλαίσιο δεν αντίκειται σε κάποια υποχρέωση εμπιστευτικότητας έναντι άλλων εποπτικών φορέων, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν ένα αντίγραφο της σχετικής βεβαίωσης.

Στοιχείο 17 - Πρόγραμμα συνέχισης δραστηριοτήτων / Πρόγραμμα αποκατάστασης έπειτα από καταστροφές

37. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν ένα αντίγραφο του προγράμματος συνέχισης δραστηριοτήτων τους, τα αποτελέσματα κάθε ετήσιας δοκιμής και, εάν διατίθεται ξεχωριστά, το οικείο πρόγραμμα αποκατάστασης έπειτα από καταστροφές ΤΠ.

Στοιχείο 18 - Πίνακας κινδύνου

38. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν τον πίνακα διαχείρισης κινδύνου, ο οποίος θα πρέπει να περιλαμβάνει τους πιο σημαντικούς κινδύνους όπως προσδιορίζονται στο πλαίσιο της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνου του ΟΑΠΙ. Εάν οι ΟΑΠΙ έχουν διαφορετικούς πίνακες για τους κινδύνους ΤΠ και ασφάλειας πληροφοριών, θα πρέπει να υποβάλλουν και αυτά τα έγγραφα.

5.3.2.3 Υποβολή εκθέσεων για την τεχνολογία πληροφοριών

Στοιχείο 19 - Στρατηγική ΤΠ

39. Οι ΟΑΠΙ υποβάλλουν αντίγραφο της στρατηγικής ΤΠ.

Στοιχείο 20 - Βιβλίο έργων ΤΠ: Έργα ΤΠ

40. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν πληροφορίες σχετικά με την πρόοδο ή την ολοκλήρωση βασικών έργων ΤΠ συμπληρώνοντας το υπόδειγμα 10 [Βιβλίο έργων ΤΠ]. Προς τούτο, ως κύρια έργα ΤΠ νοούνται όσα υποστηρίζουν και βελτιώνουν τη λειτουργία της διαδικασίας αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας που ακολουθεί ένας ΟΑΠΙ (συμπεριλαμβανομένης της εκπόνησης και της διάδοσης της αξιολόγησης), την κατάρτιση της μεθοδολογίας, την επικύρωση της μεθοδολογίας, την επανεξέταση της μεθοδολογίας και την εμπορική διαδικασία ή τη διαδικασία επιχειρηματικής ανάπτυξης.

5.3.2.4 Οικονομικά στοιχεία, εργαζόμενοι πλήρους απασχόλησης και δυναμικό

Στοιχείο 21 - Αριθμός μελών προσωπικού και άλλοι δείκτες

41. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 11 [Αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες] που παρέχει πληροφορίες για τον συνολικό αριθμό εργαζομένων πλήρους απασχόλησης (ΙΠΑ) σε ενωσιακό και παγκόσμιο επίπεδο, και ανάλυση του αριθμού εργαζομένων σύμφωνα με τους ακόλουθους τομείς:

- Αναλυτικός τομέας
- Τεχνολογία πληροφοριών
- Ασφάλεια πληροφοριών
- Συμμόρφωση
- Εσωτερικοί έλεγχοι
- Διαχείριση κινδύνων

42. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 11 [αριθμός μελών προσωπικού και λοιποί δείκτες] που παρέχει πληροφορίες για τον αριθμό των χρησιμοποιούμενων εφαρμογών ΤΠ για σκοπούς αξιολόγησης, για τα έργα ΤΠ που βρίσκονται σε εξέλιξη στους παρακάτω τομείς:

- Διαδικασία αξιολόγησης
- Κατάρτιση, επαλήθευση και επανεξέταση μεθοδολογίας
- Διαδικασία εμπορικής και επαγγελματικής εξέλιξης

Στοιχείο 22 - Έσοδα και έξοδα

43. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 12 [Οικονομικά στοιχεία] που θα περιλαμβάνει ανάλυση των εξόδων και των εσόδων που προκύπτουν από τις αξιολογήσεις πιστοληπτικής ικανότητας και από άλλα προϊόντα ή υπηρεσίες (συμπεριλαμβανομένων επικουρικών υπηρεσιών) για το τελευταίο ημερολογιακό έτος. Για άλλα προϊόντα ή υπηρεσίες, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να περιλαμβάνουν μια σύντομη περιγραφή κάθε είδους προϊόντος ή υπηρεσίας που αναφέρεται. Τα έξοδα και τα έσοδα θα πρέπει να υπολογίζονται σύμφωνα με τις λογιστικές αρχές που χρησιμοποιούνται για τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων των ΟΑΠΙ.

44. Για τις πιστοληπτικές αξιολογήσεις, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να μοιράζουν τα ετήσια έσοδα μεταξύ των παρακάτω τύπων αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας: Εταιρικός μη χρηματοπιστωτικός, εταιρικός χρηματοπιστωτικός, εταιρικός ασφαλιστικός, δημόσιου χρέους/δημόσιων οικονομικών, δομημένων χρηματοοικονομικών μέσων, καλυμμένων ομολόγων. Για άλλα προϊόντα ή υπηρεσίες, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να αναφέρουν τα ετήσια έσοδα ταξινομημένα ανά είδος παρεχόμενου προϊόντος ή υπηρεσίας.

45. Για τις αξιολογήσεις πιστοληπτικής ικανότητας, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να αναφέρουν τα ετήσια έξοδα ανά είδος αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας, ταξινομημένα ανά λειτουργικά και μη λειτουργικά έξοδα. Τα λειτουργικά έξοδα θα πρέπει να διακρίνονται περαιτέρω σε έξοδα αποζημίωσης (π.χ. δαπάνες μισθοδοσίας) και λοιπά λειτουργικά έξοδα. Για άλλα προϊόντα ή υπηρεσίες, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να αναφέρουν τα ετήσια

έξοδα ανά προϊόν ή υπηρεσία ταξινομώντας τα ανά λειτουργικά και μη λειτουργικά έξοδα με τον ίδιο τρόπο. Τα μη λειτουργικά έξοδα μπορεί να περιλαμβάνουν τόκους και φορολογικές επιβαρύνσεις.

5.3.2.5 Εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες

Στοιχείο 23 – Ισχύουσες εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες

46. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 13 [Πολιτικές και διαδικασίες] για να παράσχουν στην ESMA έναν κατάλογο με όλες τις ισχύουσες εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες που αφορούν τη συμμόρφωσή τους με τον κανονισμό ΟΑΠΙ.
47. Σε περίπτωση που δεν πραγματοποιούνται ουσιώδεις αλλαγές στις υφιστάμενες πολιτικές και διαδικασίες κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να προβαίνουν σε σχετική επιβεβαίωση μέσω της αντίστοιχης υποβολής του υποδείγματος 13 και να επιβεβαιώνουν ότι δεν έχουν σημειωθεί ουσιώδεις αλλαγές ή προσθήκες στις πολιτικές και τις διαδικασίες τους από την τελευταία προγραμματισμένη υποβολή.
48. Σε περίπτωση που πραγματοποιούνται ουσιώδεις αλλαγές στις υφιστάμενες πολιτικές και διαδικασίες των ΟΑΠΙ κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν το υπόδειγμα 13 σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα περιοδικής υποβολής εκθέσεων και να υποδεικνύουν τις πολιτικές και τις διαδικασίες που έχουν προστεθεί ή αλλάξει κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς.
49. Για τους σκοπούς του παρόντος στοιχείου και του στοιχείου 34, τυχόν αλλαγές που αποσκοπούν στη διόρθωση τυπογραφικών λαθών ή άλλες συντακτικές αλλαγές δεν νοούνται ως ουσιώδεις αλλαγές. Για τους σκοπούς του παρόντος στοιχείου, και του στοιχείου 34, οποιαδήποτε προσθήκη στις πολιτικές και τις διαδικασίες ενός ΟΑΠΙ θα πρέπει να νοείται ως εισαγωγή μιας νέας πολιτικής και διαδικασίας σχετικά με τη συμμόρφωσή του με τον κανονισμό ΟΑΠΙ που δεν έχει κοινοποιηθεί ήδη στην ESMA.

5.3.3 Απαιτήσεις ad-hoc υποβολής εκθέσεων

50. Η υποβολή εκθέσεων στο πλαίσιο της παρούσας ενότητας θα πρέπει να πραγματοποιείται το συντομότερο δυνατόν σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υποβολής εκθέσεων της Ενότητας 5.4. Για τους σκοπούς της υποβολής εκθέσεων «το συντομότερο δυνατόν», η ESMA αναμένει να ενημερώνεται αμελλητί για οποιοδήποτε ζήτημα και να λαμβάνει πιο ουσιώδη ενημέρωση σε περίπτωση που είναι διαθέσιμες περισσότερες πληροφορίες εντός μηνός από την αρχική ενημέρωση.
51. Στην πράξη και εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να κρίνουν τι συνιστά για τους ίδιους «το συντομότερο δυνατόν» σε μια δεδομένη περίπτωση, λαμβάνοντας υπόψη τον επείγοντα χαρακτήρα και τη σπουδαιότητα του ζητήματος.

5.3.3.1 Γνωστοποιήσεις ουσιωδών αλλαγών στις αρχικές προϋποθέσεις εγγραφής

52. Η ESMA θεωρεί ως «ουσιώδη αλλαγή» κάθε αλλαγή που δύναται να επηρεάσει τις προϋποθέσεις εγγραφής ή τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του κανονισμού ΟΑΠΙ. Σε αυτό το πλαίσιο, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA το συντομότερο δυνατόν για οποιοσδήποτε ουσιώδεις αλλαγές στις προϋποθέσεις της αρχικής εγγραφής τους, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, των παρακάτω θεμάτων:

Στοιχείο 24 - Ίδρυση και κλείσιμο υποκαταστημάτων

53. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA για οποιαδήποτε απόφαση αφορά την ίδρυση ενός νέου υποκαταστήματος ή το κλείσιμο ενός υφιστάμενου υποκαταστήματος μίας εκ των νομικών οντοτήτων τους.

Στοιχείο 25 - Χρήση προσυπογραφής

54. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA για οποιαδήποτε απόφαση περί προσυπογραφής αξιολογήσεων πιστοληπτικής ικανότητας από δικαιοδοσία νέου τρίτου κράτους μέλους, ή διακοπής της προσυπογραφής αξιολογήσεων πιστοληπτικής ικανότητας από τη δικαιοδοσία ενός υφιστάμενου τρίτου κράτους μέλους.

Στοιχείο 26 - Συνεχές δικαίωμα σε απαλλαγές

55. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA για οποιαδήποτε αλλαγή στην υφιστάμενη επιχειρηματική τους δραστηριότητα, εταιρική δομή, επίπεδα στελέχωσης ή άλλο παράγοντα που θα μπορούσε να τους στερήσει τη δυνατότητα να επωφεληθούν από την απαλλαγή από ορισμένες προϋποθέσεις που προβλέπει ο κανονισμός ΟΑΠΙ οι οποίες χορηγούνται κατά τη στιγμή της εγγραφής.

Στοιχείο 27 - Συμφωνίες εξωτερικής ανάθεσης

56. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA για οποιοσδήποτε ουσιώδεις αλλαγές αφορούν την εξωτερική ανάθεση σημαντικών λειτουργικών υπηρεσιών που κοινοποιούνται στην ESMA σύμφωνα με το άρθρο 25 του κατ' εξουσιοδότηση κανονισμού 449/2012⁶. Κατά την ενημέρωση, θα πρέπει να επεξηγείται ο τρόπος και ο λόγος για τον οποίο η ουσιώδης αλλαγή δεν θα ενέχει κανέναν ουσιώδη κίνδυνο για τον εσωτερικό έλεγχο του ΟΑΠΙ και την ικανότητα της ESMA να επιβλέπει τη συμμόρφωσή του με τις υποχρεώσεις που προβλέπει ο κανονισμός ΟΑΠΙ.

⁶Κατ' εξουσιοδότηση κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 449/2012 της Επιτροπής, της 21ης Μαρτίου 2012, σχετικά με τα κανονιστικά τεχνικά πρότυπα όσον αφορά τις πληροφορίες για την εγγραφή και την πιστοποίηση των οργανισμών αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας.

Στοιχείο 28 - Νομική μορφή

57. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA για οποιαδήποτε αλλαγή στη νομική μορφή τους. Η εν λόγω ενημέρωση θα πρέπει να πραγματοποιείται το συντομότερο δυνατόν πριν από την αλλαγή και θα πρέπει να περιλαμβάνει την περιγραφή και το σκεπτικό των ληφθέντων μέτρων.

Στοιχείο 29 - Επιχειρηματική δομή

58. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA για οποιαδήποτε αλλαγή στην εταιρική τους δομή συμπεριλαμβανομένης οποιασδήποτε εσωτερικής αναδιοργάνωσης ή αναδόμησης των δραστηριοτήτων τους όπως τη σύσταση άλλου ομίλου ή εξωτερικών οντοτήτων.

Στοιχείο 30 - Επιχειρηματικές δραστηριότητες

59. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA για οποιαδήποτε αλλαγή στην επιχειρηματική τους δραστηριότητα, συμπεριλαμβανομένης της παροχής μιας νέας κατηγορίας στοιχείου ενεργητικού, μιας νέας υπηρεσίας και της κυκλοφορίας ενός νέου προϊόντος είτε στον τομέα της αξιολόγησης είτε σε κάποιον άλλον τομέα.

Στοιχείο 31 - Αλλαγή στη δομή ιδιοκτησίας

60. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA για οποιαδήποτε αλλαγή στη δομή ιδιοκτησίας τους. Η εν λόγω ενημέρωση θα πρέπει να περικλείει την απόκτηση ή διάθεση μετοχών που ξεπερνούν το 5% του εκδοθέντος μετοχικού κεφαλαίου του ΟΑΠΙ.

Στοιχείο 32 - Αλλαγή στη σύσταση του Εποπτικού / Διοικητικού Συμβουλίου

61. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να χρησιμοποιούν το υπόδειγμα 14 [Στοιχεία Μελών Συμβουλίου] για να ενημερώνουν την ESMA για οποιαδήποτε αλλαγή στη σύσταση του Εποπτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου τους. Στην περίπτωση προσθήκης νέου μέλους, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν ενημερωμένη έκδοση του υποδείγματος⁷

Στοιχείο 33 - Αλλαγή στην υπηρεσία συμμόρφωσης ή την υπηρεσία επανεξέτασης

62. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να κοινοποιούν στην ESMA οποιαδήποτε σημαντική αλλαγή στη σύνθεση, τη δομή ή την οργάνωση των υπηρεσιών συμμόρφωσης και εσωτερικής επανεξέτασής τους. Αυτή η γνωστοποίηση θα πρέπει να επικεντρώνεται στην ενημέρωση της ESMA για τις περιπτώσεις όπου υφίστανται σημαντικές αλλαγές στον

⁷ Οποιαδήποτε ενημέρωση στο πλαίσιο αυτού του στοιχείου γίνεται με την επιφύλαξη των απαιτήσεων των ΟΑΠΙ βάσει του άρθρου 15 «Ετοιμότητα και καταλληλότητα» του κατ' εξουσιοδότηση κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 449/2012 της Επιτροπής που συμπληρώνει τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1060/2009.

αριθμό των μελών του προσωπικού, στα ανώτατα διοικητικά στελέχη ή στις εσωτερικές αρμοδιότητες και την αιτία για τις αλλαγές.

Στοιχείο 34 - Αλλαγή στις διαδικασίες που χρησιμοποιούνται στις δραστηριότητες αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας

63. Στην περίπτωση ουσιώδους αλλαγής στις υφιστάμενες πολιτικές και διαδικασίες του ΟΑΠΙ ή εισαγωγής νέας πολιτικής και διαδικασίας που σχετίζεται με τη συμμόρφωσή του με τον κανονισμό ΟΑΠΙ, ο ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλει μια ενημερωμένη έκδοση του υποδείγματος 13 [Πολιτικές και διαδικασίες].
64. Κατά την υποβολή του υποδείγματος, ο ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποδεικνύει την πολιτική και τη διαδικασία που έχει αλλάξει ή προστεθεί, επεξηγώντας παράλληλα το σκεπτικό του για αυτή την αλλαγή ή προσθήκη. Σε αυτό το πλαίσιο, η διόρθωση τυπογραφικών λαθών, οι αλλαγές ορισμών ή άλλες συντακτικές αλλαγές δεν λογίζονται ως ουσιώδεις αλλαγές.
65. Το ενημερωμένο έγγραφο που οδήγησε στη γνωστοποίηση θα πρέπει να υποβάλλεται μαζί με το υπόδειγμα με επισήμανση των αλλαγών.

Στοιχείο 35 - Χρηματοοικονομικοί πόροι

66. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA για οποιαδήποτε ουσιώδη αλλαγή στην οικονομική τους κατάσταση. Ως τέτοια αλλαγή νοείται κάθε αλλαγή στην κεφαλαιουχική τους δομή ή ζητήματα που ενδέχεται να επηρεάσουν τη συνεχιζόμενη δραστηριότητά τους.

Στοιχείο 36 - Διαδικασία ΤΠ και συστήματα επεξεργασίας πληροφοριών

67. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να συμπληρώσουν το υπόδειγμα 15 [Σύνοψη Τεχνολογίας ΤΠ] για να ενημερώσουν την ESMA για κάθε σημαντική αλλαγή ως προς τις διαδικασίες ΤΠ και τα συστήματα επεξεργασίας πληροφοριών που υποστηρίζουν τη διαδικασία αξιολόγησης. Οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται σε αυτό το υπόδειγμα θα πρέπει να αφορούν αποκλειστικά τις εφαρμογές και τα συστήματα ΤΠ που υποστηρίζουν κάθε στοιχείο της διαδικασίας αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας, την επανεξέταση της μεθοδολογίας/των μοντέλων και τις διαδικασίες επιχειρηματικής ανάπτυξης/εμπορικές διαδικασίες. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA μόνο σε περίπτωση που υφίσταται κάποια αλλαγή σε μία από αυτές τις εφαρμογές. Αυτό το υπόδειγμα θα πρέπει να κοινοποιείται εφάπαξ και έπειτα σε ad hoc βάση.
68. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να συμπληρώνουν το υπόδειγμα 16 [Ενημέρωση για υπολογιστική νέφους] για να ενημερώνουν την ESMA για τη συνεργασία τους με έναν πάροχο υπηρεσιών υπολογιστικής νέφους για την υποστήριξη της διαδικασίας αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας, επανεξέτασης της μεθοδολογίας/των μοντέλων και τις εμπορικές διαδικασίες / διαδικασίες επιχειρηματικής ανάπτυξης. Σε αυτό το πλαίσιο, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA χρησιμοποιώντας τον πρώτο πίνακα του υποδείγματος 16 το συντομότερο δυνατόν μετά την έναρξη της συνεργασίας, και να υποβάλλουν το πλήρες υπόδειγμα μετά την ολοκλήρωση του έργου εξωτερικής

ανάθεσης. Για οποιαδήποτε αλλαγή αφορά τη συμφωνία εξωτερικής ανάθεσης με τον Πάροχο της Υπηρεσίας Νέφους, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν εκ νέου το υπόδειγμα 16 [Κοινοποίηση ΤΠ Υπολογιστική Νέφους] επισημαίνοντας τις αλλαγές.

5.3.3.2 Μη ουσιώδεις αλλαγές στις κοινοποιήσεις εγγραφής

Στοιχείο 37 - Προσδιορισμός σφαλμάτων σε μεθοδολογίες/διαδικασίες μοντέλων

69. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να συμπληρώνουν το υπόδειγμα 17 [Σφάλμα] που θα περιλαμβάνει πληροφορίες που αφορούν σφάλματα στις μεθοδολογίες ή τα μοντέλα τους σύμφωνα με τις Ερωτήσεις και τις Απαντήσεις της ESMA για τον προσδιορισμό σφαλμάτων σε μεθοδολογίες ή μοντέλα⁸ [.

Στοιχείο 38 - Ενημέρωση των ΟΑΠΙ για περιστατικά ΤΠ και ασφάλειας πληροφοριών

70. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να συμπληρώνουν το υπόδειγμα 18 [Ενημέρωση για περιστατικά ΤΠ και ασφάλειας πληροφοριών] που θα περιλαμβάνει πληροφορίες για οποιοδήποτε περιστατικό ΤΠ ή ασφάλειας πληροφοριών επηρεάζει τη δραστηριότητα αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας τους σύμφωνα με τον κανονισμό ΟΑΠΙ.

71. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να προβαίνουν σε μια αρχική ενημέρωση εντός 24 ωρών από τη στιγμή που θα λάβουν γνώση του περιστατικού και να προβαίνουν σε μεταγενέστερη ενημέρωση εντός ενός μηνός από την αρχική ενημέρωση.

Στοιχείο 39 - Χρονοδιάγραμμα αξιολόγησης δημόσιου χρέους

72. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να υποβάλλουν στην ESMA το χρονοδιάγραμμα για τις ενέργειες αξιολόγησης δημόσιου χρέους για το προσεχές έτος που δημοσιεύεται στον ιστότοπό τους σύμφωνα με τον κανονισμό ΟΑΠΙ. Σε περίπτωση που ο ΟΑΠΙ παρεκκλίνει από το χρονοδιάγραμμα και δημοσιεύσει ένα τροποποιημένο χρονοδιάγραμμα στον ιστότοπό του, θα πρέπει να υποβάλει το εν λόγω ενημερωμένο χρονοδιάγραμμα στην ESMA μαζί με μια αναλυτική επεξήγηση των λόγων για αυτή την παρέκκλιση.

Στοιχείο 40 - Ενημέρωση για νέα μεθοδολογία / αλλαγή σε υφιστάμενη μεθοδολογία

73. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να συμπληρώνουν το υπόδειγμα 19 [Μεθοδολογίες] για να ενημερώνουν την ESMA κατόπιν της δημοσίευσης οποιασδήποτε νέας μεθοδολογίας, ή αλλαγής σε υφιστάμενη μεθοδολογία ή υποκείμενο μοντέλο. Αυτό το υπόδειγμα θα πρέπει να υποβάλλεται μετά την ολοκλήρωση οποιασδήποτε διαβούλευσης διεξάγεται στο πλαίσιο του άρθρου 8 παράγραφος 5 στοιχείο α) του κανονισμού ΟΑΠΙ, και με την

⁸ [Ερώτηση 8 από τις Ερωτήσεις και Απαντήσεις της ESMA για την εφαρμογή του κανονισμού \(ΕΕ\) αριθ. 462/2013 για τους οργανισμούς αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας](#)

επιφύλαξη των υφιστάμενων υποχρεώσεων του ΟΑΠΙ σύμφωνα με το άρθρο 14 παράγραφος 3 του κανονισμού ΟΑΠΙ.

Στοιχείο 41 - Προσυπογραφή αξιολογήσεων πιστοληπτικής ικανότητας

74. Οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να ενημερώνουν την ESMA για τα αποτελέσματα κάθε εσωτερικής επανεξέτασης που πραγματοποιούν σύμφωνα με την κατευθυντήρια γραμμή 4.2 στοιχείο 17 των κατευθυντήριων γραμμών σχετικά με την εφαρμογή του καθεστώτος προσυπογραφής της ESMA. Μια τέτοια κοινοποίηση θα πρέπει να περιλαμβάνει επικαιροποιημένη ενημέρωση για τα κατάλληλα μέτρα που λαμβάνει ο ΟΑΠΙ.

Στοιχείο 42 - Εσωτερικές καταγγελίες που υποβάλλονται στο Τμήμα Συμμόρφωσης

75. Κατόπιν παραλαβής της καταγγελίας που εντάσσεται στο πεδίο εφαρμογής του κανονισμού ΟΑΠΙ από το Τμήμα Συμμόρφωσης, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να συμπληρώνουν το υπόδειγμα 2β [Εσωτερικές καταγγελίες] για να κοινοποιούν στην ESMA τις παρακάτω πληροφορίες:

- Περιγραφή του περιεχομένου της καταγγελίας.
- Τα επακόλουθα μέτρα που έλαβε ο ΟΑΠΙ.
- Πληροφορίες σχετικά με το αν διενεργήθηκε εσωτερικός έλεγχος ως αποτέλεσμα της καταγγελίας, συμπεριλαμβανομένου του κατά πόσο ο έλεγχος είχε ολοκληρωθεί ή διεξαγόταν ακόμη κατά την ημερομηνία υποβολής της έκθεσης. Σε περίπτωση που ο έλεγχος έχει ολοκληρωθεί, υποβάλλεται αντίγραφο της σχετικής με τον έλεγχο έκθεσης.

76. Η εν λόγω κοινοποίηση θα πρέπει να πραγματοποιείται σύμφωνα με την Ενότητα 5.3.3 των παρουσών κατευθυντήριων γραμμών.

Στοιχείο 43 - Ενδεχόμενες και πραγματικές περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με τον κανονισμό ΟΑΠΙ

77. Στο πλαίσιο της αναφοράς βάσει του παρόντος στοιχείου, οι ΟΑΠΙ θα πρέπει να συμπληρώνουν το υπόδειγμα 2γ [Πραγματική ή ενδεχόμενη παραβίαση] που θα περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με πιθανές περιπτώσεις που μπορεί να οδηγήσουν σε μη συμμόρφωση με οποιαδήποτε από τις αρχικές προϋποθέσεις εγγραφής, συμπεριλαμβανομένων:

- Περιγραφής κάθε περίπτωσης που μπορεί να οδηγήσει σε ενδεχόμενη μη συμμόρφωση με τις αρχικές προϋποθέσεις εγγραφής μεταξύ άλλων και περιπτώσεων που απορρέουν από δραστηριότητες που διεξάγονται από οποιαδήποτε υπηρεσία ελέγχου·
 - Δήλωσης με τους λόγους για τους οποίους ανέκυψε η περίπτωση αυτή.
 - Δήλωσης με τις ενέργειες στις οποίες προέβη ο ΟΑΠΙ σε συνέχεια της σχετικής υπόθεσης.
 - Δήλωσης σχετικά με το αν ξεκίνησε διαδικασία εσωτερικού ελέγχου σε σχέση με

την υπόθεση και το κατά πόσο αυτός συνεχίζεται ή έχει ολοκληρωθεί. Σε περίπτωση που ολοκληρώθηκε, υποβάλλεται αντίγραφο της σχετικής με τον έλεγχο έκθεσης.

78. Η εν λόγω ενημέρωση θα πρέπει να πραγματοποιείται σύμφωνα με την Ενότητα 5.3.3 αυτών των κατευθυντήριων γραμμών.

5.3.4 Υπολογισμοί εποπτικών τελών και μεριδίων αγοράς του CRA

Εποπτικά τέλη

79. Για τον υπολογισμό των εποπτικών τελών, οι CRAs πρέπει να υποβάλλουν στην ESMA τους ελεγμένους ετήσιους λογαριασμούς τους για το προηγούμενο έτος, το αργότερο μέχρι την 31η Μαΐου εκάστου έτους.

80. Η βάση υπολογισμού των εποπτικών τελών είναι τα έσοδα που προκύπτουν από τις δραστηριότητες αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας των CRAs και από παρεπόμενες υπηρεσίες. Ο CRA που παρέχει υπηρεσία(-ες) πέρα από την αξιολόγηση πιστοληπτικής ικανότητας πρέπει να υποβάλλει στην ESMA λεπτομερή περιγραφή της υπηρεσίας(-ών) αυτής(-ών), ώστε να μπορεί η ESMA να αξιολογήσει το κατά πόσο η υπηρεσία(-ες) αυτή(ές) αποτελούν υπηρεσίες που δεν αφορούν αξιολόγηση, μη παρεπόμενες υπηρεσίες ή παρεπόμενες υπηρεσίες.

81. Όταν ο CRA έχει συνολικά ετήσια έσοδα τουλάχιστον 10 εκατομμυρίων ευρώ, εντοπίζει έσοδα από δραστηριότητες που δεν περιλαμβάνουν αξιολόγηση ή/και από μη παρεπόμενες υπηρεσίες, πρέπει να παρέχει στην ESMA λεπτομερή περιγραφή των δραστηριοτήτων και υπηρεσιών αυτών. Αυτό γίνεται ώστε να μπορέσει η ESMA να αξιολογήσει το κατά πόσο τα έσοδα που ανέκυψαν από τις δραστηριότητες και τις υπηρεσίες αυτές υπόκεινται σε απαλλαγή από τον εφαρμοστέο κύκλο εργασιών. Τα ποσά που αντιστοιχούν στις δραστηριότητες αυτές που δεν περιλαμβάνουν δραστηριότητες αξιολόγησης και μη παρεπόμενες υπηρεσίες, πρέπει να πιστοποιούνται καταλλήλως από τους εξωτερικούς ελεγκτές του CRA⁹.

82. Όταν ο CRA με συνολικά ετήσια έσοδα τουλάχιστον 10 εκατομμυρίων ευρώ παρέχει δραστηριότητες αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας και παρεπόμενες υπηρεσίες σε διάφορους πελάτες, μπορεί να αιτηθεί την απαλλαγή των σχετικών εσόδων από τον υπολογισμό των εσόδων που προκύπτουν από παρεπόμενες υπηρεσίες. Ο CRA πρέπει να παρέχει στην ESMA λεπτομερή περιγραφή της εσωτερικής δομής του, καθώς και των σχετικών πολιτικών, διεργασιών και διαδικασιών, εφόσον υπάρχουν. Αυτό γίνεται ώστε να δύναται η ESMA να αξιολογεί, κατά περίπτωση, αν το αποτέλεσμα είναι η παροχή υπηρεσιών σε διάφορους πελάτες, ώστε με τον τρόπο αυτό να αίρεται το ενδεχόμενο σύγκρουσης συμφερόντων και η αναγκαιότητα εποπτικού ελέγχου. Σε

⁹ Η πιστοποίηση γίνεται από τον εξωτερικό ελεγκτή του CRA με διάφορους τρόπους, όπως με έκθεση προβλεπόμενων διαδικασιών ή έκθεση συμφωνημένων διαδικασιών με τον εξωτερικό ελεγκτή του CRA, με δήλωση εσόδων του CRA ή των ποσών που χρεώθηκαν από τον εξωτερικό ελεγκτή του CRA ή συμπεριλαμβάνοντας το αίτημα πιστοποίησης στη συμφωνία ελέγχου με τον εξωτερικό ελεγκτή του CRA.

αυτή τη βάση, η ESMA αξιολογεί το κατά πόσο τα έσοδα που ανέκυψαν από τη διαφοροποιημένη πελατεία υπόκεινται σε απαλλαγή από τον εφαρμοστέο κύκλο εργασιών. Τα ποσά που αντιστοιχούν σε έσοδα από παρεπόμενες υπηρεσίες, οι οποίες παρέχονται σε διαφορετικούς πελάτες οι οποίοι δεν λαμβάνουν υπηρεσίες αξιολόγησης κατά το σχετικό οικονομικό έτος, πρέπει να πιστοποιούνται καταλλήλως από τους εξωτερικούς ελεγκτές του CRA, ανά πελάτη και συνολικά. Οποιαδήποτε αλλαγή στη δομή του CRA ή στις σχετικές πολιτικές, διεργασίες ή διαδικασίες που σχετίζονται με την παροχή παρεπόμενων υπηρεσιών σε ορισμένο πελάτη, πρέπει να γνωστοποιείται στην ESMA χωρίς αναίτια καθυστέρηση.

83. Για τον σκοπό του προαναφερθέντος υπολογισμού και για την αξιολόγηση της απουσίας ενδεχόμενης σύγκρουσης συμφερόντων, ως «πελάτης» νοείται κάθε πελάτης εντός της έννοιας του όρου, όπως ορίζεται στην τελευταία παράγραφο του σημείου 2 του μέρους II της ενότητας E του παραρτήματος I του κανονισμού CRA, ο οποίος δεν λαμβάνει υπηρεσίες αξιολόγησης από τον όμιλο CRA¹⁰.
84. Όταν ο CRA ζητά οποιαδήποτε άλλη αναπροσαρμογή στον εφαρμοστέο κύκλο εργασιών (όπως την εξάλειψη ενδοομιλικών συναλλαγών), ο CRA πρέπει να παρέχει στην ESMA λεπτομερή περιγραφή της αιτούμενης αναπροσαρμογής και τους λόγους αυτής. Το ποσό που αντιστοιχεί στην αναπροσαρμογή αυτή πρέπει να πιστοποιείται καταλλήλως από τον εξωτερικό ελεγκτή του CRA.
85. Ο υπολογισμός των εποπτικών τελών ενός CRA τελεί υπό την επιφύλαξη της συνεχούς εποπτικής αρμοδιότητας της ESMA να αξιολογεί το κατά πόσο η παροχή παρεπόμενων υπηρεσιών από τον CRA συνιστά ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων και, όταν συντρέχει τέτοια περίπτωση, να λαμβάνει κατάλληλα μέτρα σύμφωνα με τον κανονισμό CRA.

5.3.5 Υπολογισμός μεριδίου αγοράς CRA

86. Καθώς ο υπολογισμός του μεριδίου αγοράς του CRA γίνεται στην ίδια βάση με τον υπολογισμό των εποπτικών τελών, οι κατευθυντήριες γραμμές για τον υπολογισμό του εφαρμοστέου κύκλου εργασιών για εποπτικά τέλη εφαρμόζονται στον υπολογισμό του μεριδίου αγοράς του CRA.
87. Για τον σκοπό του υπολογισμού του ετήσιου μεριδίου αγοράς του CRA, οι CRAs με οικονομικό έτος που δεν συμπίπτει με το ημερολογιακό, πρέπει να υποβάλλουν στην ESMA τους χρηματοοικονομικούς λογαριασμούς τους προσαρμοσμένους στο ημερολογιακό έτος. Τα ποσά που αντιστοιχούν σε αυτές τις αναπροσαρμογές πρέπει να πιστοποιούνται καταλλήλως από τους εξωτερικούς ελεγκτές του CRA. Ο CRA μπορεί επίσης να παρέχει ελεγμένες οικονομικές καταστάσεις, με ανάλυση ανά τρίμηνο

¹⁰ Η τελευταία παράγραφος του σημείου 2 του μέρους II της ενότητας E του παραρτήματος I του κανονισμού CRA αναφέρει: «Ως "πελάτης" νοείται μια οντότητα, οι θυγατρικές της και οι συνδεδεμένες οντότητες στις οποίες η οντότητα κατέχει μερίδιο μεγαλύτερο από 20 % καθώς και κάθε άλλη οντότητα με την οποία ο οργανισμός αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας διαπραγματεύθηκε τη διάρθρωση έκδοσης δανείου για λογαριασμό ενός πελάτη και έλαβε αμοιβή, άμεσα ή έμμεσα, για την αξιολόγηση πιστοληπτικής ικανότητας όσον αφορά την εν λόγω έκδοση δανείου».

ή άλλο χρονικό διάστημα, αρκεί οι πληροφορίες να επιτρέπουν στην ESMA να διενεργεί τον ετήσιο υπολογισμό του συνολικού μεριδίου αγοράς και των εποπτικών τελών.

5.4 Χρονοδιαγράμματα υποβολής εκθέσεων

Βλ. Παράρτημα Ι.

5.5 Υποδείγματα εκθέσεων

Βλ. Παράρτημα ΙΙ.