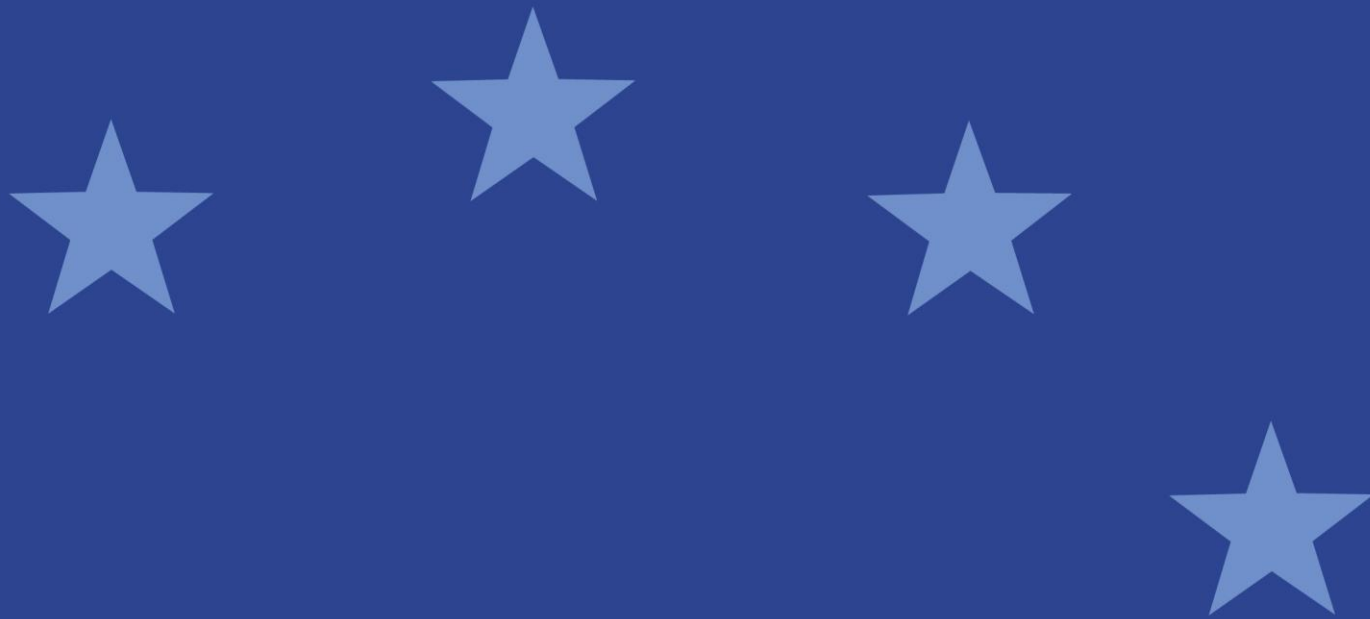


Gairės

Dėl informacijos perkėlimo tarp pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklų pagal Pakeitimo vertybiniais popieriais reglamentą



Turinys

I.	Taikymo sritis	2
II.	Nuorodos į teisės aktus, santrumpos ir sąvokų apibrėžtys.....	2
III.	Tikslas	4
IV.	Atitikties ir ataskaitų teikimo įpareigojimai	5
V.	Informacijos perkėlimo tarp pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklų gairės.	5
VI.	Priedas	9

I. Taikymo sritis

Kam skirtos šios gairės?

1. Šios gairės taikomos pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykloms.

Apie ką šios gairės?

2. Šiose gairėse paaiškinama, kaip užtikrinti ERIR 78 straipsnio 9 dalies c punkte ir 79 straipsnio 3 dalyje nustatytų įsipareigojimų, taikomų pagal Pakeitimo vertybiniais popieriais reglamento 10 straipsnio 2 dalį, laikymąsi. Šiose gairėse visų pirma paaiškinama:
 - (a) kaip pakeitimo vertybiniais popieriais informacija perkeliama į kitas pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklas iš pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos, kurios registracija panaikinta;
 - (b) kokios tvarkingo duomenų perdavimo tvarkos reikia laikytis, kai pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla perduoda pakeitimo vertybiniais popieriais informaciją kitoms pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykloms, kai to prašo ataskaitas teikiantis subjektas arba kai tai būtina kitais atvejais.
3. Tačiau šiose gairėse neaptariami atvejai, kai duomenis perduoti nebūtina, pavyzdžiui, kai ataskaitas teikiantys subjektai nusprendžia duomenis vienu metu teikti dviem ar daugiau pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykloms.

Nuo kada taikomos šios gairės?

4. Šios gairės bus išverstos į visas ES oficialiąsias kalbas ir paskelbtos ESMA interneto svetainėje. ESMA į jas atsižvelgs vykdydama bankų priežiūrą nuo 2021 m. sausio 1 d., išskyrus gaires, susijusias su ERIR 78 straipsnio 9 dalies c punktu, į kurias ESMA atsižvelgs vykdydama bankų priežiūrą nuo 2021 m. birželio 18 d.

II. Nuorodos į teisės aktus, santrumpas ir sąvokų apibrėžtys

Nuorodos į teisės aktus

ESMA reglamentas

2010 m. lapkričio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1095/2010, kuriuo įsteigiama Europos priežiūros institucija (Europos vertybinių popierių ir rinkų institucija) ir iš dalies keičiamas Sprendimas Nr. 716/2009/EB bei panaikinamas Komisijos sprendimas 2009/77/EB¹

¹ OL L 331, 2010 12 15, p. 84.

Pakeitimo vertybiniais popieriais reglamentas

2017 m. gruodžio 12 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 2017/2402, kuriuo nustatoma bendroji pakeitimo vertybiniais popieriais sistema ir sukuriama specialioji paprasto, skaidraus ir standartizuoto pakeitimo vertybiniais popieriais sistema, ir iš dalies keičiamos direktyvos 2009/65/EB, 2009/138/EB ir 2011/61/ES bei reglamentai (EB) Nr. 1060/2009 ir (ES) Nr. 648/2012²

ERIR

2012 m. liepos 4 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 648/2012 dėl ne biržos išvestinių finansinių priemonių, pagrindinių sandorio šalių ir sandorių duomenų saugyklų³

Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų deleguotasis reglamentas

2019 m. spalio 16 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) 2020/1224, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2017/2402 papildomas techniniais reguliavimo standartais, kuriais nustatoma iniciatoriaus, rėmėjo ir SPPVPS teiktina pakeitimo vertybiniais popieriais informacija ir duomenys⁴

Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų įgyvendinimo reglamentas

2019 m. spalio 29 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentas (ES) 2020/1225, kuriuo nustatomi techniniai įgyvendinimo standartai dėl formato ir duomenų šablonų, skirtų iniciatoriaus, rėmėjo ir SPPVPS pakeitimo vertybiniais popieriais informacijai ir duomenims teikti⁵

Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklų veiklos standartų deleguotasis reglamentas

2019 m. lapkričio 29 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) 2020/1229, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2017/2402 papildomas techniniais reguliavimo standartais, kuriais nustatomi pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklų duomenų rinkimo, bendrinimo, lyginimo, prieigos prie jų ir jų išsamumo bei nuoseklumo tikrinimo veiklos standartai⁶

TLS pranešimo įgyvendinimo reglamentas

2019 m. lapkričio 12 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentas (ES) 2020/1227, kuriuo nustatomi techniniai įgyvendinimo standartai, susiję su informacijos teikimu pagal TLS reikalavimą pranešti⁷

Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos paraiška Deleguotasis reglamentas

2019 m. lapkričio 29 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) 2020/1230, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2017/2402 papildomas techniniais reguliavimo standartais, kuriais nustatomi pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos registracijos paraiškos duomenys ir supaprastintos sandorių saugyklos registracijos pratęsimo paraiškos duomenys⁸

² OL L 347, 2017 12 28, p. 35.

³ OL L 201, 2012 7 27, p. 1.

⁴ OL L 289, 2020 9 3, p. 1.

⁵ OL L 289, 2020 9 3, p. 217.

⁶ OL L 289, 2020 9 3, p. 335.

⁷ OL L 289, 2020 9 3, p. 315.

⁸ OL L 289, 2020 9 3, p. 345.

Santrumpos

ESMA	Europos vertybinių popierių ir rinkų institucija
ES	Europos Sąjunga
XML	duomenų struktūrų ir turinio aprašomoji kalba

Terminų apibrėžtys

<i>senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla</i>	pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla, kuriai ataskaitas teikiantis subjektas nustojo pranešti apie pakeitimą vertybiniais popieriais pagal Pakeitimo vertybiniais popieriais reglamento 7 straipsnio 2 dalį dėl subjekto sprendimo arba panaikinus šios pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos registraciją
<i>naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla</i>	pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla, kuriai ataskaitas teikiantis subjektas, nustojęs pranešti apie pakeitimą vertybiniais popieriais senajai pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklai, praneša apie pakeitimą vertybiniais popieriais Pagal pakeitimo vertybiniais popieriais reglamento 7 straipsnio 2 dalį arba raštu informavo apie savo ketinimą pranešti, net jei dar neužmezgė sutartinių santykių

III. Tikslas

5. Šių gairių pagrindas – ESMA reglamento 16 straipsnio 1 dalis. Šiomis gairėmis siekiama nustatyti nuoseklią, veiksmingą ir efektyvią Europos finansų priežiūros institucijų sistemos priežiūros praktiką ir užtikrinti bendrą, vienodą ir nuoseklų Pakeitimo vertybiniais popieriais reglamento taikymą. Šiose gairėse tai pasiekama aprašant duomenų perdavimo politikos esmę pagal ERIR 78 straipsnio 9 dalies c punktą ir 79 straipsnio 3 dalį, kaip nurodyta Pakeitimo vertybiniais popieriais reglamento 10 straipsnio 2 dalyje, ir nustatant trejopą tikslą:
 - (a) panaikinti perkeliavimo kliūtis iš konkurencingos pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos aplinkos, kurioje taikomas Pakeitimo vertybiniais popieriais reglamentą, ir užtikrinti galimybę rinkos dalyviams naudotis tuo, kad šioje aplinkoje veikia daug pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklų;
 - (b) užtikrinti investuotojams, potencialiems investuotojams ir valdžios institucijoms prieinamos informacijos kokybę nepriklausomai nuo pakeitimo priežasties, kai ataskaitas teikiantis subjektas pakeičia pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklą, kuriai jis praneša;
 - (c) užtikrinti, kad vienos pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos įrašai kitai saugyklai būtų perduodami nuosekliai ir darniai, ir visais atvejais padėti užtikrinti

duomenų teikimo tęstinumą bei suderinamumą, įskaitant tuos atvejus, kai pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos registracija panaikinama.

6. Poreikis perduoti duomenis į kitą pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklą gali kilti dėl įvairių priežasčių. Todėl gairėse atskirai nagrinėjamos situacijos, kai i) perdavimas atliekamas savanoriškai ir įprastomis rinkos sąlygomis; ir ii) perdavimas įvyko dėl pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos registracijos panaikinimo. Abiem atvejais atitinkamos šalys veiktų vadovaudamosi skirtingomis paskatomis ir motyvais, todėl kiekvienu konkrečiu atveju reikalingas specialus metodas.

IV. Atitikties ir ataskaitų teikimo įpareigojimai

Gairių statusas

7. Pagal ESMA reglamento 16 straipsnio 3 dalį pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos privalo dėti visas pastangas, kad laikytųsi šių gairių.
8. Nuolat vykdydama tiesioginę priežiūrą, ESMA įvertina, kaip pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos taiko šias gaires.

Pranešimo reikalavimai

9. Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos neprivalo pranešti, ar laikosi šių gairių.

V. Informacijos perkėlimo tarp pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklų gairės

10. Pakeitimo vertybiniais popieriais informaciją perduoti turėtų tik senosios ir naujosios pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos.
11. Pakeitimo vertybiniais popieriais informaciją pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų perduoti pagal tarpusavyje suderintą duomenų perkėlimo planą. Duomenų perkėlimo planas turėtų būti išsamus. Duomenų perkėlimo plane turėtų būti pateiktas grafikas ir aprašytos reikalingos kontrolės priemonės, siekiant užtikrinti, kad paskirtoji pakeitimo vertybiniais popieriais informacija būtų perduota laiku, išsamiai ir tiksliai. Jei pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos perdavimo priežastis yra registracijos panaikinimas, pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos perkėlimo planai turėtų būti įtraukti į likvidavimo plano, kurį pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla pateikia ESMA, dalį.
12. Visos susijusios pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų naudoti tarpusavyje suderintą duomenų perkėlimo plano šabloną. Į perkėlimo plano šabloną turėtų būti įtrauktas 13 dalyje nurodytas turinys.
13. Duomenų perkėlimo plane turėtų būti pateikta tokia informacija:

- (a) pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos apimtis, įskaitant ataskaitas teikiančius subjektus, kuriuose pakeitimas atliekamas, ir pakeitimus, apie kuriuos informacija turi būti perduota;
 - (b) išsamus atitinkamų subjektų vaidmens ir atsakomybės sričių aprašas;
 - (c) perdavimo grafikas ir svarbūs orientyrai;
 - (d) kontrolės priemonės, reikalingos perduodamos pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos konfidencialumui užtikrinti, pavyzdžiui, naudojamo šifravimo tipas;
 - (e) kontrolės priemonės, reikalingos perduodamos pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos vientisumui ir tikslumui užtikrinti, pavyzdžiui, kriptografinė kontrolinė suma ir maišos algoritmai;
 - (f) kontrolės priemonės, reikalingos veiklos tęstinumui ir perduodamų elementų sutikrinimo tarp pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklų būklei užtikrinti;
 - (g) perduodamos informacijos nutraukimo laikas;
 - (h) vėlesnis informacijos prieinamumas vartotojams, išvardytiems Pakeitimo vertybiniais popieriais reglamento 17 straipsnio 1 dalyje, ir
 - (i) visa kita informacija, kuria palengvinamas saugus ir sklandus pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos perdavimas.
14. Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų perduoti informaciją viena kitai naudodamos XML formatą ir šablonus pagal Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų įgyvendinimo reglamentą ir TLS pranešimo įgyvendinimo reglamentą.
15. Perduodamos informaciją vienos kitoms, pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų naudoti saugius įrenginių tarpusavio ryšio protokolus, įskaitant bylų perdavimo, naudojant SSH, protokolą (angl. *SSH File Transfer Protocol*).
16. Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų naudoti pažangius šifravimo protokolus ir su kitomis saugyklomis keistis atitinkamais viešais kriptografiniais raktais. Siekdamas užtikrinti proceso sklandumą, pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų iš anksto patikrinti, ar galės užšifruoti ir iššifruoti vienos kitų pakeitimo vertybiniais popieriais informaciją.
17. Senojoje pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykloje turėtų būti nurodyti pakeitimų, apie kuriuos informacija turi būti perduota, skaičius ir atitinkamų bylų (pagal unikalų atpažinties kodą, pozicijos kodą ir pateikimo laiko žymą), kurios bus perkeltos į naują pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklą, skaičius. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų paprašyti, kad ataskaitą teikiantis subjektas patvirtintų bylas, kurios bus perkeltos į naująją pakeitimo vertybiniais popieriais

duomenų saugyklą, ir turėtų kuo greičiau ir ne vėliau kaip per penkias darbo dienas išsiaiškinti visus neatitikimus.

18. Naudodama tarpusavyje suderintą maišos algoritmą, senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla kiekvienai sugeneruotai ir perkeliamai bylai sukuria ir į pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos perdavimą įtraukia kriptografinę kontrolės sumą.
19. Pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos perdavimas turėtų būti vykdomas ne darbo dieną. Išimtiniais atvejais, priklausomai nuo numatomo perdavimo masto, senoji ir naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos gali susitarti tai atlikti darbo dieną.
20. Kai tik naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla patvirtina, kad visos atitinkamos bylos, susijusios su pakeitimu, apie kurį informacija turi būti perduota, yra perduotos, senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla neturėtų daugiau priimti su tuo pakeitimu vertybiniais popieriais susijusių duomenų iš ataskaitas teikiančių subjektų.
21. Kol nebus perduotos visos atitinkamos bylos, susijusios su nustatytu pakeitimu vertybiniais popieriais, naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla neturėtų priimti ataskaitas teikiančių subjektų pateiktų duomenų apie tą pakeitimą vertybiniais popieriais.
22. Užbaigus pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos perdavimą, naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla šią informaciją turėtų vertinti taip pat, kaip informaciją, gautą tiesiogiai iš ataskaitas teikiančių subjektų.
23. Perdavus ataskaitas teikiančio subjekto įrašus iš senosios pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos į naująją pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklą, senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla neturėtų reikalauti mokesčių ar kitokios kompensacijos ar atlygio už tų įrašų tvarkymą.
24. Perkeltina pakeitimo vertybiniais popieriais informacija turėtų apimti bent jau:
 - (a) visą Pakeitimo vertybiniais popieriais reglamento 7 straipsnyje nurodytą informaciją, kaip toliau nurodyta Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų deleguotajame reglamente, kurią senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla gavo apie pakeitimus vertybiniais popieriais, apie kuriuos praneša tas ataskaitas teikiantis subjektas; tai taikoma tuo atveju, kai ataskaitas teikiantis subjektas nusprendžia teikti ataskaitas naujam pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklai;
 - (b) visą pakeitimo vertybiniais popieriais reglamento 7 straipsnyje nurodytą informaciją, kaip toliau nurodyta Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų deleguotajame reglamente, kurią gavo senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla; tai taikoma tuo atveju, kai perdavimas įvyko dėl senosios pakeitimo vertybiniais popieriais saugyklos registracijos panaikinimo, ir

- (c) ataskaitų žurnalą, kaip nustatyta Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos operatyvinių standartų deleguotojo reglamento 8 straipsnio 1 dalies e punkte, kuriame nurodyti visi pakeitimai vertybiniais popieriais, apie kuriuos informacija turi būti perduota.
25. Pakeitimo vertybiniais popieriais informacija turėtų būti perduota vienu kartu.
26. Išimties atveju, jei visos pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos negalima perduoti vienu kartu, pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos, pirma, turėtų perduoti informaciją, susijusią su pakeitimais vertybiniais popieriais, kurių terminas dar nebus suėjęs perdavimo dieną, ir, antra, informaciją, susijusią su tais pakeitimais, kurių terminas jau bus suėjęs perdavimo dieną.
27. Pakeitimo vertybiniais popieriais informacija turėtų būti perduodama tokia tvarka:
- (a) naujausia informacija, nurodyta Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų deleguotojo reglamento II–XV prieduose;
 - (b) naujausi turimi elementai, nurodyti Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų deleguotojo reglamento I priedo 3 lentelėje, išskyrus šablonus, nustatytus Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų deleguotajame reglamente;
 - (c) visa kita pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos gauta informacija ir
 - (d) ataskaitų žurnalas, kaip nustatyta Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos operatyvinių standartų deleguotojo reglamento 8 straipsnio 1 dalies e punkte.
28. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų pateikti ESMA pakankamai įrodymų, kad visi šiose gairėse aprašyti perdavimai atlikti sėkmingi.
29. Kol bus panaikinta pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos registracija, senojoje pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykloje ir naujojoje pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykloje turėtų būti taikoma A priede nustatyta tvarka.
30. Jei perduodama pakeitimo vertybiniais popieriais informacija, kurios prašo ataskaitas teikiantis subjektas, senojoje pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykloje ir naujojoje pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykloje turėtų būti taikoma B priede nustatyta tvarka. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla neturėtų atmesti prašymo perduoti pakeitimo vertybiniais popieriais informaciją.

VI. Priedas

A PRIEDAS

Pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos perdavimo tvarka registracijos panaikinimo atveju

1. Savanoriško registracijos panaikinimo atveju (t. y. senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla aiškiai atsisako registracijos pagal Pakeitimo vertybiniais popieriais reglamento 15 straipsnio 1 dalies a punktą), senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų iš anksto apie numatytą veiklos nutraukimo datą pranešti ESMA ir nedelsdama informuoti atitinkamus ataskaitas teikiančius subjektus ir registruotus pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklų vartotojus. Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla, turinti daugiau nei 50 ataskaitas teikiančių subjektų arba 100 registruotų vartotojų tuo metu, kai priima sprendimą nutraukti veiklą, turėtų įspėti ESMA likus ne mažiau kaip devyniems mėnesiams iki numatomos veiklos nutraukimo datos. Kitais atvejais apie tai turėtų būti pranešta bent prieš šešis mėnesius.
2. Nesavanoriško registracijos panaikinimo atveju (t. y. visais kitais Pakeitimo vertybiniais popieriais reglamento 15 straipsnio 1 dalyje nurodyti atvejais), ESMA turėtų informuoti kitas registruotas pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklas, kad jos gali tikėtis gauti informaciją, kuri iš pradžių buvo pateikta senajai pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklai.
3. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų parengti perkėlimo planą ir pateikti jį ESMA ir naujai pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklai. Senosios ir naujosios pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų nurodyti galimus prieštaravimus ar susirūpinimą keliančias problemas ir, jas išsprendusios, apsvarstyti sutartą perdavimo planą.
4. Dėl kiekvieno pakeitimo vertybiniais popieriais senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų pateikti ESMA ir kitoms naujosios pakeitimo vertybiniais popieriais saugykloms informaciją apie elementus, kuriuos reikia perduoti kiekvienai naujai pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklai:
 - (a) bendrą pakeitimų vertybiniais popieriais, apie kuriuos informacija turi būti perduota, skaičių;
 - (b) bendrą pozicijų skaičių (naudojant kodus, nurodytus Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų deleguotojo reglamento I priedo 3 lentelėje, ir atitinkamas pateikimo laiko žymas).
5. Kai ESMA bus pranešta apie pakeitimų vertybiniais popieriais, apie kuriuos informacija turi būti perduota, skaičių ir elementų skaičių, senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla, gavusi ESMA patvirtinimą, turėtų toliau pagal šias gaires rengti perduoti atitinkamas bylas. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla ir naujosios pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų vykdyti perkėlimo planą. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų perduoti sukurtas bylas naujai

pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos, o ši – patvirtinti, kad bylos perduotos. Turėtų būti laikomasi šiose gairėse nustatyto eiliškumo, o perduodami pakeitimai turėtų būti suskirstyti pagal ataskaitas teikiančius subjektus.

6. Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų perduoti bylas per iš anksto sutartą savaitgalį arba, jei dėl bylų kiekio negalima jų perduoti per savaitgalį, kaip įmanoma greičiau perduoti bylas per artimiausią kalendorinę savaitę.
7. Apie visus nustatytus klausimus ir padarytą pažangą turėtų būti reguliariai ir laiku pranešama ESMA.
8. Naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų nustatyti šiuos gautų įrašų rodiklius ir informaciją ir patikrinti, ar perdavimas išsamus:
 - (a) bendrą pakeitimų vertybiniais popieriais, apie kuriuos informacija buvo perduota, skaičių;
 - (b) bendrą pozicijų skaičių (naudojant kodus, nurodytus Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų deleguotojo reglamento I priedo 3 lentelėje, ir atitinkamas pateikimo laiko žymas).
9. Naujosios pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų pranešti patikrinimo rezultatus ESMA ir senajai pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos. Jeigu patikrinimas nepavyksta, abi šalys (senoji ir naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos) turėtų ištirti priežastis ir kartoti perdavimo procesą, kol informacija bus sėkmingai perduota.
10. Užbaigus perdavimą, naujosios pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų elektroniniu paštu pranešti atitinkamiems ataskaitas teikiantiems subjektams ir registruotiems vartotojams apie sėkmingai užbaigtą perdavimą.
11. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų izoliuoti ir saugiai laikyti perduotą pakeitimo vertybiniais popieriais informaciją, taikydama tą pačią įrašų saugojimo politiką, procedūras ir apsaugos priemones perduotai informacijai, kaip ir pakeitimo vertybiniais popieriais informacijai, apie kurią pranešama pakeitimo vertybinių popierių saugyklos ir kurią ji pateikia iki veiklos nutraukimo dienos, taip pat užtikrinti, kad informacija būtų gauta laiku, bet ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas.
12. Faktiškai nutraukus pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos veiklą, senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla, siekdama užtikrinti, kad informacija negalėtų būti gauta po šios datos, turėtų saugiai sunaikinti perduotą pakeitimo vertybiniais popieriais informaciją, vadovaudamasi geriausia patirtimi ir patikimiausiais turimais metodais.

B PRIEDAS

Pakeitimo vertybiniais popieriais informacijos perdavimo tvarka ataskaitas teikiančio subjekto prašymo atveju

1. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla nustato ir su ataskaitas teikiančiu subjektu suderina šią bendrą informaciją apie ataskaitas teikiančio subjekto perduodamus pakeitimus:
 - (a) bendrą pakeitimų vertybiniais popieriais skaičių;
 - (b) bendrą pozicijų skaičių (naudojant kodus, nurodytus Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų deleguotojo reglamento I priedo 3 lentelėje, ir atitinkamas pateikimo laiko žymas).
2. Pasirašiusi atitinkamą sutartinį susitarimą su ataskaitą teikiančiu subjektu, naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų informuoti apie perkėlimo planą ir suderinti jį su senąja pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla.
3. Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų susitarti dėl informacijos perkėlimo plano kuo greičiau, bet ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po to, kai senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla gauna prašymą iš naujosios pakeitimo vertybiniais popieriais saugyklos.
4. Kai pakeitimų vertybiniais popieriais ir įrašų skaičių patvirtina ataskaitą teikiantis subjektas, senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla, laikydama šių gairių, turėtų toliau rengti perdavimui atitinkamą (-as) bylą (-as). Senoji ir naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų įvykdyti perdavimo planą. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų perkelti sukurtas bylas į naują pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklą pagal šiuos principus:
 - (a) jei bylų kiekį galima valdyti, senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų visas bylas perduoti tuo pačiu metu.
 - (b) Jeigu dėl bylų kiekio vienu metu jų perduoti neįmanoma, reikėtų laikytis šiose gairėse nurodyto eiliškumo.
 - (c) Bylos turėtų būti perduotos per iš anksto sutartą savaitgalį arba, jei dėl bylų kiekio negalima jų perduoti per savaitgalį, kaip įmanoma greičiau perduoti bylas per artimiausią kalendorinę savaitę.
5. Naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų el. paštu informuoti ESMA apie perdavimą.
6. Kai tik ataskaitas teikiančio subjekto pakeitimo vertybiniais popieriais elementai bus perkelti į naująją pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklą, naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais saugykla turėtų patvirtinti perkėlimą, įskaitant perdavimo užbaigimo datą, atitinkamiems ataskaitas teikiantiems subjektams, senajai pakeitimo vertybiniais

popieriais duomenų saugyklos ir registruotiems naujosios pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos vartotojams. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų patvirtinti perkėlimą, įskaitant perdavimo užbaigimo datą, registruotiems senosios pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos vartotojams.

7. Naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais saugykla turėtų nustatyti šiuos gautų įrašų rodiklius ir informaciją:
 - (a) bendrą pakeitimų vertybiniais popieriais skaičių;
 - (b) bendrą pozicijų skaičių (naudojant kodus, nurodytus Informacijos apie pakeitimą vertybiniais popieriais reikalavimų deleguotojo reglamento I priedo 3 lentelėje, ir atitinkamas pateikimo laiko žymas).
8. Naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų prašyti, kad ataskaitas teikiantis subjektas patvirtintų, jog pirmiau nurodyta informacija yra tiksli pagal paties ataskaitas teikiančio subjekto įrašus. Jei yra neatitikimų, abi pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos turėtų kartu bandyti suderinti atitinkamus skaičius su ataskaitas teikiančiu subjektu, kol bus pasiektas susitarimas – šį procesą turėtų inicijuoti ir koordinuoti senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla.
9. Naujoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų el. paštu pranešti savo registruotiems vartotojams, kad ataskaitas teikiantis subjektas ją pakeitė.
10. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų pašalinti informaciją apie perkeltus pakeitimus iš visų duomenų kaupimo ar kitų ataskaitų, kaip nustatyta Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos operatyvinių standartų deleguotajame reglamente⁹.
11. Senoji pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugykla turėtų atskirti ir saugiai laikyti perduotą informaciją, taikydama tą pačią įrašų saugojimo politiką, procedūras ir apsaugos priemones perduotai informacijai, kaip ir pakeitimo vertybiniais popieriais informacijai, apie kurią pranešama pakeitimo vertybinių popierių saugyklos ir kurią ji pateikia, tokį laikotarpį, koks nustatytas Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos operatyvinių standartų deleguotojo reglamento 8 straipsnyje, ir užtikrinti informacijos gavimą per septynias kalendorines dienas.

⁹ Būtent Pakeitimo vertybiniais popieriais duomenų saugyklos operatyvinių standartų deleguotojo reglamento 2 straipsnyje ir 4 straipsnio 9 dalyje.