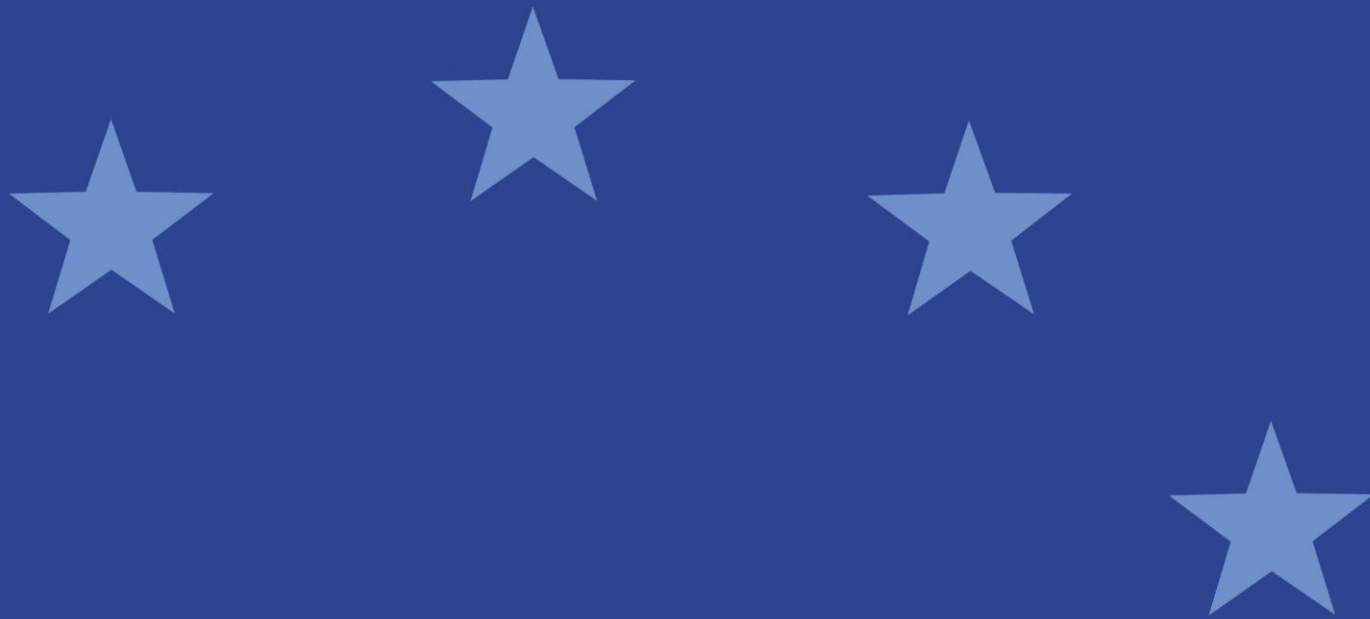




European Securities and
Markets Authority

Pamatnostādnes

**Par informācijas pārnesamību starp vērtspapīrošanas repozitorijiem
saskaņā ar Vērtspapīrošanas regulu**



Satura rādītājs

| | | |
|------|--|---|
| I. | Darbības joma | 2 |
| II. | Normatīvās atsauces, saīsinājumi un definīcijas..... | 2 |
| III. | Mērķis..... | 4 |
| IV. | Atbilstība un ziņošanas pienākumi | 5 |
| V. | Pamatnostādnes par informācijas pārnesamību starp vērtspapīrošanas repozitorijiem .. | 5 |
| VI. | Pielikums | 9 |

I. Darbības joma

Kam paredzētas šīs pamatnostādnes?

1. Šīs pamatnostādnes attiecas uz vērtspapīrošanas repozitorijiem.

Ko nosaka ar šīm pamatnostādnēm?

2. Šīs pamatnostādnes sniedz skaidrojumu par to, kā nodrošināt atbilstību EMIR 78. panta 9. punkta c) apakšpunktam un 79. panta 3. punktam, kā tos piemēro saskaņā ar Vērtspapīrošanas regulas 10. panta 2. punktu. Jo īpaši šīs pamatnostādnes sniedz skaidrojumu par:
 - (a) vērtspapīrošanas informācijas nodošanu, ko veic vērtspapīrošanas repozitorijs, kura reģistrācija ir anulēta, citiem vērtspapīrošanas repozitorijiem; un
 - (b) politikas, kā pareizi nodot datus, saturu, kas vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāizveido vērtspapīrošanas informācijas nodošanai citam vērtspapīrošanas repozitorijam, ja to prasa ziņojošā vienība, vai tas ir citādi nepieciešamas.
3. Šīs pamatnostādnes neattiecas uz situācijām, kad informācija nav jānodod, piemēram, ja ziņojošās vienības ir nolēmušas iesniegt ziņojumu vienlaikus diviem vai vairākiem vērtspapīrošanas repozitorijiem.

Kad šīs pamatnostādnes stājas spēkā?

4. Šīs pamatnostādnes tiks pārtulkotas ES oficiālajās valodās un publicētas EVTI tīmekļa vietnē. EVTI uzraudzības vajadzībām tās ņems vērā, sākot no 2021. gada 1. janvāra, izņemot pamatnostādnes, kas attiecas uz EMIR 78. panta 9. punkta c) daļu, kuras EVTI uzraudzības vajadzībām ņems vērā, sākot no 2021. gada 18. jūnija.

II. Normatīvās atsauces, saīsinājumi un definīcijas

Normatīvās atsauces

EVTI regula

Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) Nr. 1095/2010 (2010. gada 24. novembris), ar ko izveido Eiropas Uzraudzības iestādi (Eiropas Vērtspapīru un tirgu iestādi), groza Lēmumu Nr. 716/2009/EK un atceļ Komisijas Lēmumu 2009/77/EK¹

¹ OV L 331, 15.12.2010., 84. lpp.

*Vērtspapīrošanas
regula*

Eiropas Parlamenta un Padomes 2017. gada 12. decembra Regula (ES) 2017/2402, ar ko nosaka vispārēju regulējumu vērtspapīrošanai un izveido īpašu satvaru attiecībā uz vienkāršu, pārredzamu un standartizētu vērtspapīrošanu, un groza Direktīvas 2009/65/EK, 2009/138/EK un 2011/61/ES un Regulas (EK) Nr. 1060/2009 un (ES) Nr. 648/2012²

EMIR

Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) Nr. 648/2012 (2012. gada 4. jūlijs) par ārpusbiržas atvasinātajiem instrumentiem, centrālajiem darījumu partneriem un darījumu reģistriem³

*Deleģētā regula par
prasībām atklāt
informāciju par
vērtspapīrošanu*

Komisijas 2019. gada 16. oktobra Deleģētā regula (ES) Nr. 2020/1224, ar ko Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2017/2402 papildina attiecībā uz regulatīviem tehniskajiem standartiem, kuros precizēta informācija un dati, kas iniciatoram, sponsoram un īpašam nolūkam dibinātai sabiedrībai, kura veic vērtspapīrošanu, ir jā dara pieejami par vērtspapīrošanas darījumu⁴
Komisijas 2019. gada 29. oktobra Īstenošanas regula (ES) 2020/1225, ar ko nosaka īstenošanas tehniskos standartus attiecībā uz formātu un standartizētām veidnēm, kuras iniciatoram, sponsoram un īpašam nolūkam dibinātai sabiedrībai, kas veic vērtspapīrošanu, ir jāizmanto, lai darītu pieejamu informāciju un datus par vērtspapīrošanu⁵

*Īstenošanas regula
par prasībām atklāt
informāciju par
vērtspapīrošanu*

*Deleģētā regula par
vērtspapīrošanas
repozitorija darbības
standartiem*

Komisijas 2019. gada 29. novembra Deleģētā regula (ES) 2020/1229, ar ko Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2017/2402 papildina attiecībā uz regulatīvajiem tehniskajiem standartiem par vērtspapīrošanas repozitorija darbības standartiem datu vākšanai, apkopošanai, salīdzināšanai, piekļuvei un pilnīguma un konsekvences pārbaudei⁶

*VPS paziņošanas
īstenošanas regula*

Komisijas 2019. gada 12. novembra Īstenošanas regula (ES) 2020/1227, ar ko nosaka īstenošanas tehniskos standartus attiecībā uz veidnēm informācijas sniegšanai saskaņā ar VPS paziņošanas prasībām⁷

*Vērtspapīrošanas
repozitorija pieteikuma
deleģētā regula*

Komisijas 2019. gada 29. novembra Deleģētā regula (ES) Nr. 2020/1230, ar ko Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2017/2402 papildina attiecībā uz regulatīvajiem tehniskajiem standartiem, kuros precizē informāciju par vērtspapīrošanas repozitorija reģistrācijas pieteikumu un informāciju par vienkāršotu pieteikumu par darījumu reģistra reģistrācijas paplašināšanu⁸

² OV L 347, 28.12.2017., 35. lpp.

³ OV L 201, 27.7.2012., 1. lpp.

⁴ OV L 289, 3.9.2020., 1. lpp.

⁵ OV L 289, 3.9.2020., 217. lpp.

⁶ OV L 289, 3.9.2020., 335. lpp.

⁷ OV L 289, 3.9.2020., 315. lpp.

⁸ OV L 289, 3.9.2020., 345. lpp.

Saīsinājumi

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| <i>EVTI</i> | Eiropas Vērtspapīru un tirgu iestāde |
| <i>ES</i> | Eiropas Savienība |
| <i>XML</i> | Paplašināmā iezīmēšanas valoda |

Definīcijas

| | |
|--|---|
| <i>vecais vērtspapīrošanas repozitorijs</i> | vērtspapīrošanas repozitorijs, kuram ziņojošā vienība ir pārtraukusi ziņot par vērtspapīrošanām saskaņā ar Vērtspapīrošanas regulas 7. panta 2. punktu vai nu saskaņā ar šīs vienības lēmumu, vai arī tāpēc, ka ir anulēta šī vērtspapīrošanas repozitorija reģistrācija |
| <i>jaunais vērtspapīrošanas repozitorijs</i> | vērtspapīrošanas repozitorijs, kuram ziņojošā vienība, kura ir pārtraukusi ziņot par vērtspapīrošanām vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam, ziņo par vērtspapīrošanām saskaņā ar Vērtspapīrošanas regulas 7. panta 2. punktu, vai arī ir rakstveidā paziņojusi par savu nolūku to darīt arī tad, ja vēl nav noslēgtas līgumattiecības |

III. Mērķis

5. Šīs pamatnostādnes ir sagatavotas saskaņā ar EVTI regulas 16. panta 1. punktu. Šo pamatnostādņu mērķis ir izveidot konsekventu, efektīvu un rezultatīvu uzraudzības praksi Eiropas finanšu uzraudzības sistēmā un nodrošināt Savienības tiesību aktu kopīgu, vienveidīgu un konsekventu piemērošanu. Šajās pamatnostādnēs šie mērķi ir īstenoti, aprakstot datu nodošanas kārtību saskaņā ar EMIR 78. panta 9. punkta c) apakšpunktu un 79. panta 3. punktu, kā to paredz Vērtspapīrošanas regulas 10. panta 2. punkts, ar trīs nolūkiem:
- (a) novērst pārnesamības šķēršļus, ko rada vērtspapīrošanas repozitoriju vide, kurā pastāv konkurence un kas ir Vērtspapīrošanas regulas pamatā, un nodrošināt to, lai tirgus dalībnieki varētu gūt labumu no vides, kurā ir vairāki vērtspapīrošanas repozitoriji;
 - (b) nodrošināt investoriem, potenciālajiem investoriem un valsts iestādēm pieejamās informācijas kvalitāti gadījumos, kad ziņojošā vienība nomaina vērtspapīrošanas repozitoriju, kuram tā ziņo, neatkarīgi no šo izmaiņu iemesla;
 - (c) nodrošināt to, ka datus no viena vērtspapīrošanas repozitorija citam var nodot konsekventi un saskaņoti, veicinot ziņojumu nepārtrauktību un saskaņošanu visos gadījumos, arī tad, ja tiek anulēta vērtspapīrošanas repozitorija reģistrācija.

6. Vajadzība nodot informāciju citam vērtspapīrošanas repozitorijam var rasties dažādu iemeslu dēļ. Tāpēc pamatnostādņēs ir atsevišķi aplūkotas situācijas, kad i) nodošana tiek veikta brīvprātīgi un atbilstoši normāliem tirgus apstākļiem; un ii) nodošana notiek tāpēc, ka vērtspapīrošanas repozitorijam ir anulēta reģistrācija. Attiecīgo pušu pamudinājumi un motivācija katrā no abiem gadījumiem mēdz būt atšķirīga, un tāpēc katrā konkrētajā situācijā ir vajadzīga īpaša pieeja.

IV. Atbilstība un ziņošanas pienākumi

Pamatnostādņu statuss

7. Saskaņā ar EVTI Regulas 16. panta 3. punktu vērtspapīrošanas repozitorijiem ir jādara viss iespējamais, lai nodrošinātu atbilstību šīm pamatnostādņēm.
8. EVTI pastāvīgas tiešas uzraudzības gaitā izvērtēs to, kā vērtspapīrošanas repozitoriji piemēro šīs pamatnostādnes.

Ziņošanas prasības

9. Vērtspapīrošanas repozitorijiem nav jāziņo, vai viņi ievēro šīs pamatnostādnes.

V. Pamatnostādnes par informācijas pārnesamību starp vērtspapīrošanas repozitorijiem

10. Vērtspapīrošanas informācijas nodošanu drīkst veikt tikai vecais un jaunais vērtspapīrošanas repozitorijs.
11. Vērtspapīrošanas informācijas nodošanu drīkst veikt vērtspapīrošanas repozitoriji atbilstoši savstarpēji apstiprinātam migrācijas plānam. Migrācijas plānam jābūt detalizēti aprakstītam. Tajā ir jāiekļauj laika grafiks un tādu kontroles pasākumu apraksts, kas nepieciešami, lai nodrošinātu attiecīgās vērtspapīrošanas informācijas savlaicīgu, pilnīgu un precīzu nodošanu. Ja vērtspapīrošanas informācijas nodošanas iemesls ir reģistrācijas anulēšana, vērtspapīrošanas informācijas nodošanas migrācijas plāniem jābūt iekļautiem, kā daļai no likvidācijas plāna, kuru vērtspapīrošanas repozitorijs iesniedz EVTI.
12. Visiem iesaistītajiem vērtspapīrošanas repozitorijiem jāizmanto migrācijas plāna veidne, par kuru tie savstarpēji vienojušies. Migrācijas plāna veidnē jābūt iekļautam saturam, kurš izklāstīts 13. punktā.
13. Migrācijas plānā ir jāiekļauj šāda informācija:
 - (a) vērtspapīrošanas informācijas nodošanas apmērs, ieskaitot ziņojošās vienības, kuru vērtspapīrošanas ir iesaistītas, un vērtspapīrošanas, informācija par kurām tiks nodota;
 - (b) iesaistīto vienību uzdevumu un pienākumu sīks izklāsts;

- (c) nodošanas laika grafiks un attiecīgie starpposma mērķi;
 - (d) kontroles pasākumi, kas vajadzīgi, lai nodrošinātu nodotās vērtspapīrošanas informācijas konfidencialitāti, ieskaitot izmantoto šifrēšanas veidu;
 - (e) kontroles pasākumi, kas vajadzīgi, lai nodrošinātu nodotās vērtspapīrošanas informācijas integritāti un precizitāti, ieskaitot kriptogrāfiskās kontrolsummas un jaukšanas algoritmus;
 - (f) kontroles pasākumi, kas vajadzīgi, lai nodrošinātu darbību nepārtrauktību un elementu, kuri tiek nodoti, saskaņošanas statusu vērtspapīrošanas repozitorija iekšienē;
 - (g) nododamās informācijas atslēgšanas laiks;
 - (h) turpmāka informācijas pieejamība lietotājiem, kas uzskaitīti Vērtspapīrošanas regulas 17. panta 1. punktā; un
 - (i) jebkura cita informācija, kas veicinās un nodrošinās vērtspapīrošanas informācijas veiksmīgu nodošanu.
14. Vērtspapīrošanas repozitoriji informāciju cits citam nodod, izmantojot XML formātu un veidnes, kas definētas saskaņā ar īstenošanas regulu par prasībām atklāt informāciju par vērtspapīrošanu un VPS paziņošanas īstenošanas regulu.
15. Vērtspapīrošanas repozitorijiem ir jāizmanto droši “mašīnas-mašīnas” tipa protokoli, tostarp SSH datņu pārsūtīšanas protokols, lai nodotu informāciju no viena otram.
16. Vērtspapīrošanas repozitorijiem ir jāizmanto modernizēti šifrēšanas protokoli un citam ar citu ir jāapmainās ar attiecīgajām publiski pieejamajām šifrēšanas atslēgām. Lai nodrošinātu netraucētu darbību, vērtspapīrošanas repozitorijiem ir iepriekš jāpārbauda, vai tie spēj šifrēt un atšifrēt viens otra vērtspapīrošanas informāciju.
17. Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jānorāda vērtspapīrošanu, par kurām tiks nodota informācija, skaits, un attiecīgo datņu, kuras tiks nodotas jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam, skaits (norādot unikālu identifikatoru, vienības kodu un iesniegšanas laika zīmogu). Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāpieprasa ziņojošās vienības apstiprinājums par datnēm, kuras ir jānodod jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam, un pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā, jānovērš visas neatbilstības.
18. Par katru ģenerēto un nodoto datni vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāģenerē un jāiekļauj nododamajā informācijā kriptogrāfiska kontrolsumma atbilstoši savstarpēji apstiprinātam jaukšanas algoritmam.
19. Vērtspapīrošanas informācijas nodošana ir jāveic brīvdienā. Izņēmuma kārtībā vecais un jaunais vērtspapīrošanas repozitorijs var vienoties to veikt darba dienā atkarībā no paredzamā nododamā apjoma.

20. Tiklīdz jaunais vērtspapīrošanas repozitorijs ir apstiprinājis visu attiecīgo datņu, kas attiecas uz vērtspapīrošanu, kuras informāciju ir paredzēts nodot, nodošanu, vecais vērtspapīrošanas repozitorijs vairs nedrīkst pieņemt no ziņojošajām vienībām jaunus datu iesniegumus saistībā ar šo vērtspapīrošanu.
21. Līdz brīdim, kad visu identificētās vērtspapīrošanas attiecīgo datņu nodošana tiek apstiprināta, jaunais vērtspapīrošanas repozitorijs no ziņojošajām vienībām nedrīkst pieņemt datu iesniegumus saistībā ar šo vērtspapīrošanu.
22. Kad vērtspapīrošanas informācijas nodošana ir pabeigta, jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāapstrādā informācija tādā pašā veidā, kā cita informācija, kas saņemta tieši no ziņojošajām vienībām.
23. Pēc tam, kad vecais vērtspapīrošanas repozitorijs ir nodevis jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam ierakstus par ziņojošo vienību, vecais vērtspapīrošanas repozitorijs nedrīkst ieturēt maksu vai pieprasīt kompensācijas vai atlīdzību par šo ierakstu uzglabāšanu.
24. Vērtspapīrošanas informācijas, kura tiek nodota, apjomā ir jābūt vismaz:
 - (a) gadījumā, ja ziņojošā iestāde nolemj pārcelt savu ziņošanu uz jaunu vērtspapīrošanas repozitoriju, visai informācijai, kas norādīta Vērtspapīrošanas regulas 7. pantā, kā konkrētāk ir izklāstīts Deleģētajā regulā par prasībām atklāt informāciju par vērtspapīrošanu, kuru vecais vērtspapīrošanas repozitorijs ir saņēmis par vērtspapīrošanu, par kuru ir ziņojusi šī vienība;
 - (b) gadījumā, ja nodošana notiek tāpēc, ka vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir anulēta reģistrācija, visai informācijai, kas norādīta Vērtspapīrošanas regulas 7. pantā, kā konkrētāk ir izklāstīts Deleģētajā regulā par prasībām atklāt informāciju par vērtspapīrošanu, kuru vecais vērtspapīrošanas repozitorijs ir saņēmis; un
 - (c) ziņojumu žurnālam, kā ir noteikts Deleģētās regulas par vērtspapīrošanas repozitorija darbības standartiem 8. panta 1. punkta e) apakšpunktā, saistībā ar katru vērtspapīrošanu, kuras informācija ir jānodod.
25. Vērtspapīrošanas informācija ir jānodod vienā reizē.
26. Izņēmuma kārtībā, gadījumā, ja vērtspapīrošanas informāciju nav iespējams nodot vienā reizē, vērtspapīrošanas repozitorijiem vispirms ir jānodod informācija saistībā ar vērtspapīrošanām, kuru termiņš nodošanas dienā vēl nav beidzies, un pēc tam informācija, kas saistīta ar tiem, kuru termiņš nodošanas dienā jau ir beidzies.
27. Informācija, kas saistīta ar šīm vērtspapīrošanām, ir jānodod šādā secībā:
 - (a) jaunākais informācijas iesniegums, kā ir noteikts Deleģētās regulas par prasībām atklāt informāciju par vērtspapīrošanu II līdz XV pielikumā;

- (b) jaunākais to pieejamo posteņu iesniegums, kuri ir minēti Deleģētās regulas par prasībām atklāt informāciju par vērtspapīrošanu I pielikuma 3. tabulā, izņemot veidnes, kas norādītas Deleģētajā regulā par prasībām atklāt informāciju par vērtspapīrošanu;
 - (c) visa pārējā informācija, kuru ir saņēmis vērtspapīrošanas repozitorijs; un
 - (d) ziņojumu žurnāls, kā ir noteikts Deleģētās regulas par vērtspapīrošanas repozitorija darbības standartiem 8. panta 1. punkta e) apakšpunktā.
28. Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāsniedz EVTI pietiekami daudz pierādījumu, ka visa nodošana, kas aprakstīta šajās pamatnostādņēs, ir notikusi veiksmīgi.
29. Gadījumā, ja vērtspapīrošanas repozitorija reģistrācijas anulēšana ir atlikta, vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam un jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāpiemēro A pielikumā izklāstītā procedūra.
30. Gadījumā, ja notiek vērtspapīrošanas informācijas nodošana, kuru ir pieprasījusi ziņojošā vienība, vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam un jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāpiemēro procedūra, kas izklāstīta B pielikumā. Vecais vērtspapīrošanas repozitorijs nedrīkst atteikt vērtspapīrošanas informācijas nodošanu.

VI. Pielikums

A PIELIKUMS

Vērtspapīrošanas informācijas nodošanas procedūra gadījumā, ja ir anulēta reģistrācija

1. Gadījumā, ka reģistrācija anulēta brīvprātīgi (t. i., vecais vērtspapīrošanas repozitorijs skaidri atsakās no reģistrācijas saskaņā ar Vērtspapīrošanas regulas 15. panta 1. punkta a) apakšpunktu), vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir iepriekš jāpaziņo EVTI par datumu, kurā ir plānots pārtraukt darbību, un pēc tam bez kavēšanās ir jāinformē ziņojošās vienības, kuras tas skar, un vērtspapīrošanas repozitorija reģistrētie lietotāji. Vērtspapīrošanas repozitorijiem, kuriem brīdī, kad tiek pieņemts lēmums par repozitorija darbības izbeigšanu, ir vairāk nekā 50 ziņojošo vienību vai 100 reģistrēto lietotāju, EVTI ir jābrīdina vismaz deviņus mēnešus pirms dienas, kad ir plānots izbeigt darbību. Citos gadījumos ir jāpaziņo vismaz sešus mēnešus iepriekš.
2. Gadījumā, ja reģistrācija tiek anulēta piespiedu kārtā (t. i., visi pārējie gadījumi, kas minēti Vērtspapīrošanas regulas 15. panta 1. punktā), EVTI ir jāinformē pārējie reģistrētie vērtspapīrošanas repozitoriji, ka tie var piekrist saņemt informāciju, kura sākotnēji ir paziņota vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam.
3. Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jā sagatavo migrācijas plāns un jā iesniedz tas EVTI un jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam. Vecajam un jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāizskata visi potenciālie iebildumi vai bažas un, pēc tam, kad tās atrisinātas, migrācijas plāns ir uzskatāms par saskaņotu.
4. Attiecībā uz katru vērtspapīrošanu vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jānodrošina EVTI un citiem vērtspapīrošanas repozitorijiem turpmāk minētā informācija par katram jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam nododamajiem elementiem:
 - (a) vērtspapīrošanu, kuru informācija tiks nodota, kopējais skaits;
 - (b) vienību kopējais skaits (izmantojot Delegētās regulas par prasībām atklāt informāciju par vērtspapīrošanu I pielikuma 3. tabulā norādītos kodus un saistītos iesnieguma laika zīmogus).
5. Pēc tam, kad EVTI ir paziņots vērtspapīrošanu, par kurām informācija tiks nodota, skaits un vienību skaits, vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam, pēc tam, kad ir saņemts EVTI apstiprinājums, jāuzsāk attiecīgo datņu sagatavošana nodošanai saskaņā ar šīm pamatnostādņēm. Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam un jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāizpilda migrācijas plāns. Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jānodod ģenerētās datnes jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam, kas apstiprina, ka datnes ir nodotas. Ir jāievēro šajās pamatnostādņēs norādītā prioritārā secība, un nododamās vērtspapīrošanas ir jāiedala pa ziņojošajām vienībām.

6. Vērtspapīrošanas repozitorijiem datņu nodošana ir jāīsteno noteiktajā nedēļas nogalē vai arī, ja datņu apjoms nepieļauj vienlaikus nodošanu noteiktajā nedēļas nogalē, pēc iespējas agrāk nākamās kalendārās nedēļas laikā.
7. Par konstatētajām problēmām un notiekošo virzību regulāri un laikus ir jāziņo EVTI.
8. Jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam attiecībā uz saņemtajiem ierakstiem ir jānosaka tālāk minētie skaitļi un informācija un jāpārbauda nosūtīto datu pilnīgums:
 - (a) vērtspapīrošanu, kuru informācija ir nodota, kopējais skaits;
 - (b) vienību kopējais skaits (izmantojot Deleģētās regulas par prasībām atklāt informāciju par vērtspapīrošanu I pielikuma 3. tabulā norādītos kodus un saistītos iesnieguma laika zīmogus).
9. Jaunajiem vērtspapīrošanas repozitorijiem pārbaudes rezultāts ir jāpaziņo EVTI un vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam. Ja pārbaudē tiek konstatēta kļūda, abām pusēm (vecajam un jaunajiem vērtspapīrošanas repozitorijiem) ir jāizmeklē tās cēlonis un nodošanas process jāatkārto, līdz vērtspapīrošanas informācijas nodošana ir notikusi sekmīgi.
10. Kad nodošana ir pabeigta, jaunajiem vērtspapīrošanas repozitorijiem e-pastā ir jāpaziņo attiecīgajām ziņojošajām vienībām un reģistrētajiem lietotājiem, ka nodošana ir sekmīgi noslēgusies.
11. Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam nodotā vērtspapīrošanas informācija ir jāizolē un jāuzglabā drošībā, piemērojot nodotajai informācijai tādu pašu ierakstu glabāšanas kārtību, procedūras un aizsardzību, kā vērtspapīrošanas informācijai, kura tam tiek ziņota un, kura vērtspapīrošanas repozitorijam tiek padarīta pieejama līdz tā darbības, kā vērtspapīrošanas repozitorijam, pārtraukšanai, un laikus jānodrošina informācijas iegūšana ne ilgāk, kā septiņu kalendāro dienu laikā.
12. Tā darbības, kā vērtspapīrošanas repozitorijam, faktiskās izbeigšanas dienā vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāveic nodotās vērtspapīrošanas informācijas avota iznīcināšana atbilstoši ierastajai praksei un, izmantojot visuzticamākās pieejamās metodes, lai nodrošinātu to, lai pēc šī datuma informācija vairs nebūtu izgūstama.

B PIELIKUMS

Procedūra vērtspapīrošanas informācijas nodošanai pēc ziņojošās vienības pieprasījuma

1. Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jānosaka un jāsaskaņo ar ziņojošo iestādi šāda apkopotā informācija par ziņojošās iestādes vērtspapīrošanām, kuras tika nodotas:
 - (a) vērtspapīrošanu kopējais skaits;
 - (b) vienību kopējais skaits (izmantojot Deleģētās regulas par prasībām atklāt informāciju par vērtspapīrošanu I pielikuma 3. tabulā norādītos kodus un saistītos iesnieguma laika zīmogus).
2. Pēc tam, kad ir noslēgts atbilstīgs līgums ar ziņojošo iestādi, jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāpaziņo migrācijas plāns un jāvienojas par to ar veco vērtspapīrošanas iestādi.
3. Vērtspapīrošanas repozitorijiem pēc iespējas ātrāk, un ne vēlāk, kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad vecais vērtspapīrošanas repozitorijs no jaunā vērtspapīrošanas repozitorija ir saņēmis pieprasījumu, ir jāvienojas par informācijas nodošanas migrācijas plānu.
4. Kad ziņojošā vienība ir apstiprinājusi vērtspapīrošanu un ierakstu skaitu, vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāturpina process, sagatavojot nodošanai paredzēto(-ās) datni(-es) saskaņā ar šīm Pamatnostādnēm. Vecais un jaunais vērtspapīrošanas repozitorijs īsteno migrācijas plānu. Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jānodod ģenerētās datnes jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam atbilstoši šādiem principiem:
 - (a) ja datņu apjoms to pieļauj, vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam visas datnes ir jānodod vienlaikus;
 - (b) ja failu apjoms ir tik liels, ka tos nav iespējams nodot vienā reizē, jāievēro šajās Pamatnostādnēs noteiktā secība;
 - (c) datņu nodošana ir jāīsteno noteiktajā nedēļas nogalē vai arī, ja datņu apjoms nepieļauj vienlaikus nodošanu noteiktajā nedēļas nogalē, pēc iespējas agrāk nākamās kalendārās nedēļas laikā.
5. Jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam e-pastā ir jāpaziņo EVTI par nodošanu.
6. Tiklīdz ziņojošās vienības vērtspapīrošanas elementi ir nodoti jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam, jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam tas ir jāapstiprina, tostarp norādot nodošanas pabeigšanas datumu, saistītajai ziņojošajai iestādei, vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam un lietotājiem, kuri ir reģistrēti jaunajā vērtspapīrošanas repozitorijā. Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam tas ir jāapstiprina, tostarp, norādot nodošanas pabeigšanas datumu, lietotājiem, kuri ir reģistrēti vecajā vērtspapīrošanas repozitorijā.

7. Jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam attiecībā uz saņemtajiem ierakstiem ir jānosaka tālāk minētie skaitļi:
 - (a) vērtspapīrošanu kopējais skaits;
 - (b) vienību kopējais skaits (izmantojot Deleģētās regulas par prasībām atklāt informāciju par vērtspapīrošanu I pielikuma 3. tabulā norādītos kodus un saistītos iesnieguma laika zīmogus).
8. Jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāpieprasa ziņojošās vienības apstiprinājums, ka iepriekš minētā informācija ir pareiza, salīdzinot ar ziņojošās iestādes pašas ierakstiem. Gadījumā, ja dati nesakrīt, abiem vērtspapīrošanas repozitorijiem kopā ir jāvērtina saskaņot attiecīgos skaitļus ar ziņojošo vienību, līdz tiek panākta vienošanās. Šis process jāuzsāk un jākoordinē vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam.
9. Jaunajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jāinformē savi reģistrētie lietotāji (e-pastā), ka ziņojošā iestāde pārgājusi pie tā.
10. Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam ir jādzēš migrētās vērtspapīrošanas no jebkuriem datu apkopojumiem vai citiem ziņojumiem, kas izveidoti, kā ir noteikts Deleģētajā regulā par vērtspapīrošanas repozitorija darbības standartiem⁹.
11. Vecajam vērtspapīrošanas repozitorijam nodotā informācija ir jāizolē un jāuzglabā drošībā, piemērojot nodotajai informācijai tādu pašu ierakstu glabāšanas kārtību, procedūras un aizsardzību, kā pārējai vērtspapīrošanas informācijai, kura tam tiek ziņota un, kuru šis vērtspapīrošanas repozitorijs padarījis pieejamu, tik ilgi, cik ir noteikts Deleģētās regulas par vērtspapīrošanas repozitorija darbības standartiem 8. pantā, un jānodrošina informācijas iegūšana ne ilgāk, kā septiņu kalendāro dienu laikā.

⁹ Jo īpaši Deleģētās regulas par vērtspapīrošanas repozitorija darbības standartiem 2. pantā un 4. panta 9. punktā.