NN 84/2020 (21.7.2020.), Pravilnik o izdavanju odobrenja za rad, organizacijskim zahtjevima i nadzornim izvještajima pružatelja usluga dostave podataka

HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

1571

Na temelju odredbi članaka 360. stavka 6., 365. stavka 3., 366. stavka 11., 367. stavka 9., 368. stavka 14., 369. stavka 6. i 370. Zakona o tržištu kapitala (»Narodne novine« br. 65/18 i 17/20), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (dalje: Hanfa) na sjednici Upravnog vijeća održanoj 16. srpnja 2020. godine donosi

PRAVILNIK

O IZDAVANJU ODOBRENJA ZA RAD, ORGANIZACIJSKIM ZAHTJEVIMA I NADZORNIM IZVJEŠTAJIMA PRUŽATELJA USLUGA DOSTAVE PODATAKA

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim pravilnikom detaljnije se uređuje:

1. sadržaj i način podnošenja zahtjeva za izdavanja odobrenja za rad za pružatelje usluga dostave podataka

2. podaci i prilozi koji se prilažu zahtjevu za izdavanja odobrenja za rad za pružatelje usluga dostave podataka

3. sadržaj, oblik i način vođenja registra pružatelja usluga dostave podataka

4. obrazac i oblik obavijesti o identitetu članova uprave pružatelja dostave podataka koja se dostavlja Hanfi sukladno članku 366. stavku 5. Zakona o tržištu kapitala

5. organizacijski zahtjevi za pružatelje usluge dostave podataka

6. sadržaj, oblik, način i rokovi dostave nadzornih izvještaja pružatelja usluga dostave podataka i drugih podataka Hanfi vezanih uz pružanje usluga dostave podataka.

Pojmovi i opseg primjene

Članak 2.

(1) Pojmovi korišteni u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. *Hanfa* je Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga

2. *Zakon* je Zakon o tržištu kapitala (NN br. 65/18 i 17/20)

3. *Provedbena uredba Komisije (EU) br. 2017/1110* je Provedbena Uredba Komisije (EU) 2017/1110 od 22. lipnja 2017. o provedbenim tehničkim standardima za standardne obrasce, predloške i postupke za izdavanje odobrenja za rad pružateljima usluga dostave podataka i povezane obavijesti u skladu s Direktivom 2014/65/EU Europskog parlamenta i Vijeća o tržištu financijskih instrumenata (Tekst značajan za EGP) (SL L 162, 23. 6. 2017.)

4. *Delegirana uredba Komisije (EU) br. 2017/571* je Delegirana uredba Komisije (EU) 2017/571 od 2. lipnja 2016. o dopuni Direktive 2014/65/EU Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu regulatornih tehničkih standarda za izdavanje odobrenja za rad, organizacijske zahtjeve i objavljivanje transakcija za pružatelje usluga dostave podataka (Tekst značajan za EGP.) (SL L 87, 31. 3. 2017.)

5. *APA* je ovlašteni sustav objavljivanja, kako je definirano točkom 87. članka 3. Zakona

6. *ARM* je ovlašteni mehanizam izvještavanja kako je definirano točkom 85. članka 3. Zakona

7. *CTP* je pružatelj konsolidiranih podataka o trgovanju, kako je definirano točkom 98. članka 3. Zakona

8. *pružatelj usluge dostave podataka* je APA, CTP ili ARM.

(2) Odredbe glava IV. i V. ovoga Pravilnika primjenjuju se i na kreditnu instituciju, investicijsko društvo i tržišnog operatera koji na temelju odobrenja Hanfe obavljaju usluge dostave podataka.

I. ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA RAD

Zahtjev za izdavanje odobrenja za rad

Članak 3.

(1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za rad podnosi se na obrascu iz Priloga I. Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 2017/1110 zajedno sa svom dokumentacijom i podacima propisanima o Delegiranom Uredbom Komisije (EU) 2017/571, pisanim ili elektroničkim putem.

(2) Zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka potrebno je priložiti:

1. podatke o organizaciji iz članka 4. ovoga Pravilnika

2. podatke o korporativnom upravljanju i članovima upravljačkog tijela u skladu s člancima 5. i 6. ovoga Pravilnika.

(3) Hanfa može zatražiti i drugu dokumentaciju osim one propisane ovim Pravilnikom kao i dodatna objašnjenja kada je to potrebno radi provjere jesu li ispunjeni svi uvjeti potrebni za izdavanje odobrenja za rad.

(4) Podnositelj zahtjeva mora voditi računa da svi podaci i dokumenti priloženi zahtjevu za izdavanje odobrenja za rad budu točni, istiniti i potpuni sve do dana izdavanja odobrenja za rad, te je u slučaju bilo kakvog događaja koji nastane nakon podnošenja zahtjeva, a koji utječe ili bi mogao utjecati na točnost, istinitost i potpunost dokumentacije, dužan dostaviti Hanfi ažurirane podatke i dokumentaciju.

(5) U roku od 10 radnih dana od zaprimanja zahtjeva Hanfa će podnositelju poslati potvrdu o primitku zahtjeva, uključujući i podatke za kontakt vezano za odlučivanje o zahtjevu.

Podaci o organizaciji

Članak 4.

(1) Zahtjevu za izdavanje odobrenja za rad potrebno je priložiti poslovni plan, u skladu s člankom 2. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2017/571 i ovim člankom.

(2) Poslovni plan iz stavka 1. ovoga članka mora biti izrađen za najmanje prve tri poslovne godine te mora sadržavati osim podataka propisanih člankom 360. stavkom 4. Zakona, najmanje sljedeće:

1. detaljne informacije o organizacijskoj strukturi podnositelja zahtjeva, uključujući organizacijsku shemu i opis ljudskih, tehničkih i pravnih resursa za poslovne aktivnosti

2. informacije o politikama i postupcima u području usklađenosti s propisima, uključujući:

a) imena osoba odgovornih za odobravanje i održavanje tih politika

b) mehanizme za praćenje i provedbu politika i postupaka za praćenje usklađenosti

c) mjere koje treba poduzeti u slučaju povrede zbog koje može doći do neispunjavanja uvjeta za početno odobrenje za rad

d) opis postupka za izvješćivanje nadležnog tijela o svakoj povredi zbog koje može doći do neispunjavanja uvjeta za početno odobrenje za rad

3. popis izdvojenih funkcija i resursa dodijeljenih kontroli izdvojenih funkcija

(3) Ako pružatelj usluga podataka osim usluga dostave podataka nudi i druge usluge, način pružanja tih drugih usluga potrebno je opisati u organizacijskoj shemi iz točke 1. stavka 2. ovoga članka.

Podaci o korporativnom upravljanju i članovima upravljačkog tijela

Članak 5.

(1) Zahtjevu za izdavanje odobrenja za rad potrebno je priložiti podatke iz članka 3. i 4. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2017/571.

(2) Podaci o korporativnom upravljanju najmanje uključuju sljedeće:

1. opis postupaka za odabir, imenovanje, ocjenu uspješnosti i opoziv viših rukovoditelja i članova upravljačkog tijela

2. opis linija izvješćivanja i učestalosti podnošenja izvješća višim rukovoditeljima i upravljačkom tijelu

3. opis politika i postupaka koji se odnose na pristup dokumentima za članove upravljačkog tijela

(3) Podaci o svakom članu upravljačkog tijela najmanje uključuju sljedeće:

1. osobne podatke koji obuhvaćaju ime osobe, datum i mjesto rođenja, OIB, adresu i podatke za kontakt

2. podatak o funkciji na koju je osoba imenovana ili će biti imenovana

3. životopis u kojem je navedeno relevantno obrazovanje i stručno osposobljavanje.

4. podatak o tome vodi li se protiv kandidata postupak odnosno je li kandidat pravomoćno osuđen za jedno ili više kaznenih djela

5. vlastita izjava o dobrom ugledu i ovlaštenje Hanfi da istraži sve podatke iz članka 4. stavka 1. točke e) Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2017/571 o kaznenim istragama i postupcima, relevantnim građanskim i upravnim predmetima i disciplinskim mjerama koje su protiv njih pokrenute (uključujući smjenjivanje s mjesta direktora društva, stečaj, postupak u slučaju insolventnosti ili slične postupke)

6. informacije o minimalnom vremenu koje osoba treba posvetiti izvršavanju funkcija unutar pružatelja usluge dostave podataka i

7. izjavu o mogućem sukobu interesa koji može postojati ili nastati u izvršavanju dužnosti te način na koji se ti sukobi rješavaju.

Proširenje odobrenja za rad

Članak 6.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika o sadržaju i podnošenju zahtjeva za izdavanja odobrenja za rad na odgovarajući način odnose se na sadržaj i podnošenje zahtjeva za proširenje odobrenja za rad u smislu članka 359. Zakona, primjereno opsegu novih usluga.

(2) Zahtjevu za proširenje odobrenja za rad prilažu se oni podaci odnosno promjene podataka iz članaka 4. do 10. ovoga Pravilnika koji se odnose na obavljanje usluge ili aktivnosti za koju se proširenje traži, uz jasnu naznaku izmjena ili dopuna dokumentacije kojom Hanfa već raspolaže.

(3) Zahtjevu za proširenje odobrenja za rad nije potrebno priložiti one podatke i dokumentaciju propisanu ovim Pravilnikom kojima Hanfa raspolaže, pod uvjetom da su te informacije potpune, istinite, točne i ažurne, što je podnositelj zahtjeva dužan potvrditi pisanom izjavom.

II. REGISTAR PRUŽATELJA USLUGA DOSTAVE PODATAKA

Članak 7.

(1) Hanfa vodi registar svih osoba kojima je izdala odobrenje za obavljanje usluga dostave podataka, i to:

1. APA

2. CTP

3. ARM.

(2) Registar iz stavka 1. ovoga članka vodi se u elektroničkom obliku, a pojedini podaci iz registra dostupni su na službenoj internetskoj stranici Hanfe.

(3) Upis i izmjena podataka u registru provodi se na temelju primljenih podataka i obavijesti pružatelja usluga dostave podatka po službenoj dužnosti.

(4) Hanfa će kronološkim redoslijedom izdavanja odobrenja odnosno upisa u registar svakom subjektu upisa prilikom upisa u odgovarajući registar dodijeliti jedinstven, nepromjenjiv i neponovljiv registarski broj subjekta upisa (dalje u tekstu: RBS).

Registar pružatelja usluga dostave podataka

Članak 8.

(1) U registar pružatelja usluga dostave podataka koji se vodi u elektroničkom obliku nalaze se sljedeći podaci:

1. tvrtka

2. sjedište

3. OIB

4. registarski broj subjekta (RBS)

5. datum izdavanja odobrenja za rad

6. datum ukidanja odobrenja za rad

7. temeljni kapital

8. popis usluga za koje je pružatelj usluga dostave podataka dobio odobrenje za rad

9. datum izdavanja odobrenja rad u odnosu na pojedinu uslugu

10. datum ukidanja odobrenja za rad u odnosu na pojedinu uslugu

11. datum donošenja rješenja kojim se utvrđuje prestanak važenja odobrenja za rad

12. podaci za kontakt (elektronička pošta, internetska stranica, telefon, faks)

13. uprava ili izvršni direktori (ime i prezime, funkcija i ovlaštenje za zastupanje, OIB, prebivalište, datum rođenja, telefon, elektronička pošta, datum izdavanja odobrenja, datum stupanja na dužnost, datum prestanka dužnosti, datum ukidanja odobrenja)

14. prokuristi (ime i prezime, funkcija i ovlaštenje za zastupanje, OIB, prebivalište, datum rođenja, telefon, elektronička pošta, datum stupanja na dužnost, datum prestanka dužnosti)

15. nadzorni odbor ili upravni odbor (ime i prezime, funkcija, OIB, prebivalište, datum rođenja, telefon, elektronička pošta, datum stupanja na dužnost, datum prestanka dužnosti)

16. brisanje društva.

(2) Podaci iz stavka 1. točke 1., 2., 3., 4., 8., 10., 12. i 16. ovoga članka javno se objavljuju u skladu s člankom 7. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

Unos podataka po službenoj dužnosti

Članak 9.

HANFA po službenoj dužnosti u registar iz članka 7. ovoga Pravilnika upisuje:

1. datum izdavanja odobrenja za rad

2. datum ukidanja odobrenja za rad u odnosu na pojedinu uslugu dostave podataka

3. datum donošenja rješenja kojim se utvrđuje prestanak važenja odobrenja za rad

4. datum ukidanja odobrenja članu uprave ili izvršnom direktoru

5. brisanje društva iz registra

6. datum ukidanja odobrenja za rad.

Dostava podataka u registar

Članak 10.

(1) Pružatelj usluge dostave podataka dužan je u roku od 8 dana od dana izdavanja odobrenja za rad, Hanfi dostaviti podatke iz članka 8. ovoga Pravilnika izuzev podataka propisanih čankom 9. ovoga Pravilnka.

(2) Točni i ažurni podaci iz članka 8. ovoga Pravilnika dostavljaju se pisanim ili elektroničkim putem, a posljednja stranica zahtjeva za upis u registar treba biti potpisana od osoba koje su ovlaštene za zastupanje pružatelja.

Promjena podataka u registru

Članak 11.

(1) Podaci koji se upisuju u registar trebaju biti točni i ažurni. Ukoliko dođe do promjene podataka iz članka 8. ovoga Pravilnika, koje Hanfa ne upisuje po službenoj dužnosti, pružatelj usluga dostave podataka je dužan o tome bez odlaganja obavijestiti Hanfu i uz navedenu obavijest dostaviti i dokumentaciju koja dokazuje navedenu promjenu.

(2) Pružatelj usluga dostave podataka dužan je bez odgađanja obavijestiti Hanfu o uočenom netočnom podatku koji je objavljen u registru i dostaviti točan podatak za upis u registar s dokumentacijom koja dokazuje navedenu promjenu.

III. OBAVIJEST O PROMJENI ČLANOVA UPRAVE PRUŽATELJA USLUGA DOSTAVE PODATAKA

Članak 12.

(1) Pružatelj usluga dostave podataka dužan je pisanim ili elektroničkim putem obavijestiti Hanfu o promjeni članova upravljačkog tijela prije nego ta promjena stupi na snagu, osim u opravdanim slučajevima u kojima tu obavijest nije moguće dostaviti prije stupanja na snagu, u kojem slučaju se obavijest dostavlja najkasnije u roku od 10 dana od nastupanja promjene.

(2) Obavijest se Hanfi dostavlja pisanim ili elektroničkim putem na obrascu propisanom Prilogom III. Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 2017/1110.

IV. ORGANIZACIJSKI ZAHTJEVI ZA PRUŽATELJA USLUGA DOSTAVE PODATAKA

Opći organizacijski zahtjevi za pružatelje usluga dostave podatka

Članak 13.

(1) Pružatelj usluga dostave podataka dužan je provoditi i održavati djelotvorne mehanizme za sprečavanje sukoba interesa u skladu s odredbama članka 5. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2017/571.