

EBA/GL/2017/09

---

08/11/2017

---

## Smjernice

---

o informacijama koje treba dostaviti za izdavanje odobrenja institucijama za platni promet i institucijama za elektronički novac i za registraciju pružatelja usluge informiranja o računu na temelju članka 5. stavka 5. Direktive (EU) 2015/2366

# 1. Obveze usklađivanja i izvješćivanja

---

## Status ovih smjernica

1. Ovaj dokument sadrži smjernice izdane na temelju članka 16. Uredbe (EU) br. 1093/2010<sup>1</sup>. U skladu s člankom 16. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 1093/2010 nadležna tijela i financijske institucije moraju ulagati napore da se usklade s ovim smjernicama.
2. Smjernice iznose EBA-ino stajalište o odgovarajućim nadzornim praksama unutar Europskog sustava financijskog nadzora ili o tome kako bi se pravo Unije trebalo primjenjivati u određenom području. Nadležna tijela određena člankom 4. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1093/2010 na koja se smjernice primjenjuju trebala bi se s njima uskladiti tako da ih na odgovarajući način uključe u svoje prakse (npr. izmjenama svojeg pravnog okvira ili nadzornih postupaka), uključujući i u slučajevima kada su smjernice prvenstveno upućene institucijama.

## Zahtjevi za izvješćivanje

3. U skladu s člankom 16. stavkom 3. Uredbe (EU) 1093/2010 nadležna tijela moraju obavijestiti EBA-u o tome jesu li usklađena ili se namjeravaju uskladiti s ovim smjernicama, odnosno o razlozima neusklađenosti do 08.01.2018. U slučaju izostanka takve obavijesti unutar ovog roka EBA će smatrati da nadležna tijela nisu usklađena. Obavijesti se dostavljaju slanjem ispunjenog obrasca koji se nalazi na internetskoj stranici EBA-e na adresu [compliance@eba.europa.eu](mailto:compliance@eba.europa.eu) s uputom „EBA/GL/2017/09”. Obavijesti bi trebale slati osobe s odgovarajućom nadležnošću za izvješćivanje o usklađenosti u ime svojih nadležnih tijela. Svaka se promjena statusa usklađenosti također mora prijaviti EBA-i.
4. Obavijesti će biti objavljene na EBA-inoj internetskoj stranici u skladu s člankom 16. stavkom 3.

---

<sup>1</sup> Uredba (EU) br. 1093/2010 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. studenoga 2010. o osnivanju europskog nadzornog tijela (Europskog nadzornog tijela za bankarstvo), kojom se izmjenjuje Odluka br. 716/2009/EZ i stavlja izvan snage Odluka Komisije 2009/78/EZ, (SL L 331, 15.12.2010., str. 12.).

## 2. Predmet, područje primjene i definicije

---

### Predmet

5. Ove smjernice utvrđuju informacije koje treba dostaviti nadležnim tijelima u zahtjevu za izdavanje odobrenja institucijama za platni promet, u zahtjevu za registraciju pružatelja usluge informiranja o računu i u zahtjevu za izdavanje odobrenja institucijama za elektronički novac.

### Područje primjene

6. Ove smjernice primjenjuju se u vezi sa: (a) zahtjevima za izdavanje odobrenja kao institucija za platni promet u skladu s člankom 5. Direktive (EU) 2015/2366; (b) registracijom kao pružatelj usluge informiranja o računu, u skladu s člancima 5. i 33. Direktive (EU) 2015/2366 i (c) zahtjevima za izdavanje odobrenja kao institucija za elektronički novac, primjenom članka 5. Direktive (EU) 2015/2366 *mutatis mutandis* na institucije za elektronički novac, u skladu s člankom 3. stavkom 1. Direktive 2009/110/EZ.

### Adresati

7. Ove smjernice upućene su nadležnim tijelima, kako su definirana u članku 4. stavku 2. točki (i) Uredbe (EU) br. 1093/2010 i sljedećim financijskim institucijama: institucijama za platni promet kako su definirane u članku 4. točki 4. Direktive (EU) 2015/2366; institucijama za elektronički novac kako su definirane u članku 2. točki 1. Direktive 2009/110/EZ te pružateljima usluge informiranja o računu kako su definirani u članku 4. točki 19. Direktive (EU) 2015/2366.

### Definicije

8. Pojmovi upotrijebljeni i utvrđeni u Direktivi (EU) br. 2015/2366 i Direktivi (EU) 2009/110/EZ imaju isto značenje u ovim smjernicama.

## 3. Provedba

---

### Datum primjene

9. Ove smjernice primjenjuju se od 13. siječnja 2018.

#### 4. Četiri grupe Smjernica primjenjivih na institucije za platni promet (IPP-ove), pružatelje usluga informiranja o računu (AISP-ove), institucije za elektronički novac (IEN-ove) i nadležna tijela (NT-ove) pojedinačno

---

## 4.1 Smjernice o informacijama koje se zahtijevaju od podnositelja zahtjeva za izdavanje odobrenja kao institucija za platni promet za pružanje usluga od 1. do 8. iz Priloga I. Direktivi (EU) 2015/2366

---

### Smjernica 1.: Opća načela

- 1.1 Ovaj skup smjernica primjenjuje se na podnositelje zahtjeva za izdavanje odobrenja kao institucija za platni promet (IPP-ovi). To uključuje podnositelje zahtjeva koji namjeravaju pružati bilo koju uslugu ili usluge navedene u točkama od 1. do 7. iz Priloga I. direktivi PSD2 ili uslugu 8. u kombinaciji s ostalim platnim uslugama. Podnositelji zahtjeva koji namjeravaju pružati samo uslugu navedenu u točki 8. iz Priloga I. Direktivi (EU) 2015/2366 (PSD2) podliježu posebnoj skupini smjernica za pružatelje usluga informiranja o računu (AISP-ove) utvrđene u odjeljku 4.2.
- 1.2 Informacije koje podnositelji zahtjeva dostave trebaju biti istinite, potpune, točne i ažurne. Svi podnositelji zahtjeva trebaju poštovati sve odredbe utvrđene u smjernicama koje se na njih primjenjuju. Razina detalja trebala bi biti razmjerna veličini podnositelja zahtjeva i unutarnjoj organizaciji te prirodi, opsegu, složenosti i rizičnosti pojedine usluge ili usluga koje podnositelj zahtjeva namjerava pružati. U svakom slučaju, u skladu s Direktivom (EU) 2015/2366, direktori i osobe odgovorne za upravljanje institucijom za platni promet imaju dobar ugled i odgovarajuće znanje i iskustvo u obavljanju platnih usluga, bez obzira na veličinu institucije, unutarnju organizaciju te prirodu, opseg i složenost njezinih aktivnosti i dužnosti i odgovornosti određenog položaja.
- 1.3 Kod podnošenja traženih informacija, podnositelj zahtjeva trebao bi izbjegavati upućivanje na određene dijelove internih postupaka/dokumenta. Umjesto toga, podnositelj zahtjeva trebao bi izdvojiti relevantne dijelove i dostaviti ih nadležnom tijelu (NT).
- 1.4 Ako bi NT-ovi zahtijevali pojašnjenja u vezi s informacijama koje su podnesene, podnositelj zahtjeva treba dostaviti iste bez odgađanja.
- 1.5 Svi podaci traženi u skladu s ovim smjernicama za izdavanje odobrenja kao institucija za platni promet potrebni su za procjenu zahtjeva i NT će s njima postupati u skladu s obvezama

poslovne tajne utvrđenima u PSD2, ne dovodeći u pitanje pravo Unije i nacionalne zahtjeve i procedure o ostvarivanju prava na pristupanje, ispravljanje, otkazivanje ili protivljenje.

## Smjernica 2.: Identifikacijski podaci

2.1 Identifikacijski podaci koje podnositelj zahtjeva treba dostaviti trebali bi sadržavati sljedeće informacije:

- a) poslovni naziv podnositelja zahtjeva i, ako se razlikuje, trgovački naziv;
- b) naznaku je li podnositelj zahtjeva već osnovan ili je u postupku osnivanja;
- c) nacionalni identifikacijski broj podnositelja zahtjeva, ako je primjenjivo;
- d) pravni status i statut (nacrt statuta) podnositelja zahtjeva i/ili dokumenti o osnivanju kojima se dokazuje pravni status podnositelja zahtjeva;
- e) adresu mjesta uprave podnositelja zahtjeva i registriranog sjedišta;
- f) elektroničku adresu i internetsku stranicu podnositelja zahtjeva, ako su dostupne;
- g) ime/na osobe/a odgovornih za podnošenje zahtjeva i postupak izdavanja odobrenja i njihovi podaci za kontakt;
- h) naznaku je li podnositelj zahtjeva ikada bio, ili je trenutačno, reguliran od strane nadležnog tijela u sektoru financijskih usluga;
- i) sva trgovačka udruženja, u vezi s pružanjem platnih usluga, kojima se podnositelj zahtjeva namjerava pridružiti, ako je primjenjivo;
- j) izvadak iz sudskog registra ili, ako je primjenjivo, izvadak iz sudskog registra kojim se potvrđuje da je naziv koji trgovačko društvo primjenjuje dostupan;
- k) dokaz o plaćanju svih naknada ili depozita novčanih sredstava za podnošenje zahtjeva za izdavanje odobrenja kao institucija za platni promet, gdje je to primjenjivo u skladu s nacionalnim pravom.

## Smjernica 3.: Program poslovanja

3.1. Program poslovanja koji podnositelj zahtjeva treba dostaviti trebao bi sadržavati sljedeće informacije:

- a) detaljan opis vrsta predviđenih platnih usluga, uključujući objašnjenje o tome kako podnositelj zahtjeva utvrđuje da se aktivnosti i poslovi koje će obavljati uklapaju u bilo koju od pravnih kategorija platnih usluga navedenih u Prilogu I. direktivi PSD2;

- b) izjavu o tome ulazi li podnositelj zahtjeva u bilo kojem trenutku u posjed novčanih sredstava;
- c) opis izvršenja različitih platnih usluga, uz detaljno navođenje svih uključenih strana i uključujući za svaku od pruženih platnih usluga:
  - i. dijagram toka sredstava, osim ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati samo usluge iniciranja plaćanja (PIS);
  - ii. sporazume o namirama, osim ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati samo PIS;
  - iii. nacрте ugovora između svih strana uključenih u pružanje platnih usluga uključujući one s kartičnom platnom shemom, ako je primjenjivo;
  - iv. vremena obrade.
- d) primjerak nacрта okvirnog ugovora, kako je navedeno u članku 4. stavku 21. PSD2;
- e) procijenjeni broj različitih prostora iz kojih podnositelj zahtjeva namjerava pružati platne usluge i/ili obavljati aktivnosti u vezi s pružanjem platnih usluga, ako je primjenjivo;
- f) opis svih pomoćnih aktivnosti povezanih s platnim uslugama, ako je primjenjivo;
- g) izjavu o tome namjerava li podnositelj zahtjeva odobravati kredit ili ne, i ako namjerava, u okviru kojih ograničenja;
- h) izjavu o tome namjerava li podnositelj zahtjeva pružati platne usluge u drugim državama članicama ili trećim državama nakon izdavanja odobrenja;
- i) naznaku o tome namjerava li podnositelj zahtjeva iduće tri godine obavljati ili već obavlja druge poslovne aktivnosti kako su navedene u članku 18. Direktive (EU) 2015/2366, uključujući opis vrste i očekivani obujam aktivnosti;
- j) informacije navedene u Smjernicama EBA-e o kriterijima za određivanje minimalnog novčanog iznosa za osiguranje od profesionalne odgovornosti ili druge usporedive garancije na temelju članka 5. stavka 4. Direktive (EU) 2015/2366 ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati usluge 7. i 8. (usluge iniciranja plaćanja (PIS) i usluge informiranja o računu (AIS)).

#### **Smjernica 4.: Poslovni plan**

- 4.1. Poslovni plan koji podnositelj zahtjeva treba dostaviti trebao bi sadržavati:



- a) marketinški plani koji se sastoji od:
  - i. analize konkurentnog položaja trgovačkog društva u dotičnom segmentu tržišta plaćanja;
  - ii. opisa korisnika platnih usluga, marketinških materijala i distribucijskih kanala;
- b) ako je dostupno za postojeća trgovačka društva, ovjerene godišnje financijske izvještaje za posljednje tri godine ili sažeti prikaz financijskog stanja za ona trgovačka društva koja još nisu izradila godišnje financijske izvještaje;
- c) izračun projekcije proračuna za prve tri financijske godine kojim se pokazuje da je podnositelj zahtjeva sposoban koristiti odgovarajuće i razmjerne sustave, resurse i postupke koji podnositelju zahtjeva omogućuju stabilno poslovanje; trebao bi uključivati:
  - i. projekcije računa dobiti i gubitka i bilance, uključujući ciljne scenarije i stresne scenarije te njihove temeljne pretpostavke, kao što je obujam i vrijednost transakcija, broj klijenata, određivanje cijena, prosječni iznos po transakciji, očekivani porast u pragu profitabilnosti;
  - ii. objašnjenja osnovnih linija prihoda i troškova, financijskih dugova i kapitalne imovine;
  - iii. dijagram i detaljnu raščlambu procijenjenih novčanih tokova za sljedeće tri godine.
- d) informacije o regulatornom kapitalu, uključujući iznos i detaljnu raščlambu sastava inicijalnog kapitala kako je utvrđeno u članku 7. PSD2;
- e) informacije o minimalnim zahtjevima za regulatornim kapitalom i njihov izračun u skladu s metodom/metodama navedenim u članku 9. Direktive (EU) 2015/2366 (PSD2) kako su odredila nadležna tijela, osim ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati samo PIS, uključujući:
  - i. godišnju projekciju raščlambe regulatornog kapitala za tri godine u skladu s primijenjenom metodom;
  - ii. godišnju projekciju regulatornog kapitala za tri godine u skladu s drugim metodama.

## Smjernica 5.: Organizacijska struktura

- 5.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis organizacijske strukture svojeg društva koja se sastoji od:

- a) detaljne organizacijske sheme, koja prikazuje svaku organizacijsku jedinicu, odjel ili slično strukturno razdvajanje, uključujući ime/na odgovorne/ih osoba, posebno osoba odgovornih za funkcije unutarnje kontrole; uz shemu bi trebali biti priloženi opisi funkcija i odgovornosti svake organizacijske jedinice, odjela ili sličnog strukturnog razdvajanja;
- b) ukupnog predviđanja broja zaposlenika za sljedeće tri godine;
- c) opisa relevantnih ugovora o eksternalizaciji koji se sastoje od:
  - i. identiteta i geografske lokacije pružatelja usluge eksternalizacije;
  - ii. identiteta osoba unutar institucije za platni promet koje su odgovorne za svaku od eksternaliziranih aktivnosti;
  - iii. jasnog opisa eksternaliziranih aktivnosti i njihove glavne karakteristike;
- d) primjerka nacрта ugovora o eksternalizaciji;
- e) opisa uporabe podružnica ili zastupnika, gdje je to primjenjivo, uključujući:
  - i. određivanje neizravnih i izravnih provjera koje podnositelj zahtjeva namjerava obaviti, najmanje godišnje, nad podružnicama i zastupnicima te njihova učestalost;
  - ii. IT sustav, procese i infrastrukturu kojom se koriste zastupnici podnositelja zahtjeva za obavljanje aktivnosti u ime podnositelja zahtjeva;
  - iii. u slučaju zastupnika, politiku odabira, postupke nadzora i obuke zastupnika i, gdje je dostupno, nacrt uvjeta za obavljanje posla;
  - iv. naznake nacionalnog i/ili međunarodnog platnog sustava kojem će podnositelj zahtjeva pristupati, ako je primjenjivo;
- f) popisa svih fizičkih ili pravnih osoba koje su usko povezane s podnositeljem zahtjeva, uz naznaku njihovih identiteta i prirode tih veza.

### **Smjernica 6.: Dokaz o inicijalnom kapitalu**

6.1 Kao dokaz o inicijalnom kapitalu koji podnositelj zahtjeva treba dostaviti (125 000 EUR za usluge od 1. do 5. iz Priloga I. direktivi PSD2; 20 000 EUR za uslugu 6.; i 50 000 EUR za uslugu 7.), podnositelj zahtjeva trebao bi predati sljedeće dokumente:

- a) za postojeća društva, revidirano financijsko izvješće ili izvadak iz javnog registra kojim se potvrđuje iznos kapitala podnositelja zahtjeva;

- b) za društva u postupku osnivanja, bankovni izvadak izdan od strane banke kojim se potvrđuje da su novčana sredstva uplaćena na bankovni račun podnositelja zahtjeva.

### **Smjernica 7.: Mjere za zaštitu novčanih sredstava korisnika platnih usluga (primjenjivo samo na platne usluge od 1. do 6.)**

- 7.1. Ako podnositelj zahtjeva štiti novčana sredstva korisnika platnih usluga polaganjem novčanih sredstava na posebnom računu kod kreditne institucije ili ulaganjem u sigurne, likvidne i niskorizične oblike imovine, opis mjera za zaštitu trebao bi sadržavati:
  - a) opis politike ulaganja kako bi se osiguralo da je odabrana imovina likvidna, sigurna i niskorizična, ako je primjenjivo;
  - b) broj osoba koje imaju pristup računu za zaštitu novčanih sredstava i njihove funkcije;
  - c) opis postupka upravljanja i usklađivanja kako bi se osiguralo da su novčana sredstva korisnika platnih usluga izuzeta u interesu korisnika platnih usluga od potraživanja drugih vjerovnika institucije za platni promet, posebno u slučaju insolventnosti;
  - d) presliku nacrtu ugovora s kreditnom institucijom;
  - e) izričitu izjavu institucije za platni promet o usklađenosti s člankom 10. PSD2.
- 7.2. Ako podnositelj zahtjeva štiti novčana sredstva korisnika platnih usluga policom osiguranja ili usporedivom garancijom koje su izdali osiguravajuće društvo ili kreditna institucija, opis mjera za zaštitu trebao bi sadržavati sljedeće:
  - a) potvrdu da je polica osiguranja ili usporediva garancija koje su izdali osiguravajuće društvo ili kreditna institucija od subjekta koji nije dio iste grupe društava kao podnositelj zahtjeva;
  - b) detalje postupka usklađivanja uspostavljenog kako bi se osiguralo da su polica osiguranja ili usporediva garancija dostatni za ispunjavanje obveza podnositelja zahtjeva u pogledu zaštite novčanih sredstava u svakom trenutku;
  - c) trajanje i obnavljanje pokrića;
  - d) presliku (nacrt) ugovora o osiguranju ili (nacrt) usporedive garancije.

### **Smjernica 8.: Sustav upravljanja i mehanizmi unutarnje kontrole**

- 8.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis sustava upravljanja i mehanizama unutarnje kontrole koji se sastoje od:

- a) raspoređivanja rizika utvrđenih od strane podnositelja zahtjeva, uključujući vrstu rizika i postupke koje će podnositelj zahtjeva uspostaviti radi procjene i sprječavanja takvih rizika;
- b) različitih postupaka za provođenje povremenih i trajnih kontrola uključujući njihovu učestalost i raspoređene ljudske resurse;
- c) računovodstvenih postupaka kojima će podnositelj zahtjeva evidentirati svoje financijske podatke i izvješćivati o njima;
- d) identiteta osobe/a odgovorne/ih za funkcije unutarnje kontrole, uključujući povremene i trajne kontrole i kontrole usklađenosti, kao i ažuriran životopis;
- e) identiteta svakog revizora koji nije ovlašteni revizor u skladu s Direktivom 2006/43/EZ;
- f) sastava upravljačkog tijela i, ako je primjenjivo, bilo kojeg drugog nadzornog tijela ili odbora;
- g) opisa načina na koji se nadziru i kontroliraju eksternalizirane funkcije kako bi se izbjeglo narušavanje kvalitete unutarnjih kontrola institucije za platni promet;
- h) opisa načina na koji se nadziru i kontroliraju zastupnici i podružnice u okviru unutarnjih kontrola podnositelja zahtjeva;
- i) ako je podnositelj zahtjeva društvo kćer reguliranog subjekta u drugoj državi članici EU-a, opisa upravljanja u grupi.

### **Smjernica 9.: Postupak praćenja, rješavanja i postupanja nakon sigurnosnih incidenata ili prigovora klijenata povezanih sa sigurnosti**

- 9.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis uspostavljenog postupka za praćenje, rješavanje i postupanje nakon sigurnosnih incidenata i prigovora klijenata povezanih sa sigurnosti koju treba pružiti podnositelj zahtjeva, koji bi trebao sadržavati:
- a) organizacijske mjere i alate za sprječavanje prijevera;
  - b) podatke o osobi/ama i tijelima odgovornim za pomaganje klijentima u slučaju prijevera, tehničkim pitanjima i/ili upravljanju zahtjevima;
  - c) linije izvještavanja u slučaju prijevera;
  - d) kontaktnu točku za klijente, uključujući ime i adresu e-pošte;

- e) postupke za izvješćivanje o incidentima, uključujući dostavu tih izvješća unutarnjim i vanjskim tijelima, uključujući izvješćivanje nacionalnih nadležnih tijela o značajnim incidentima na temelju članka 96. PSD2, a u skladu sa smjernicama EBA-e o izvješćivanju o incidentima na temelju navedenog članka.
- f) upotrijebljene alate za praćenje i uspostavljene prateće mjere i postupke za ublažavanje sigurnosnih rizika.

### **Smjernica 10.: Proces za pohranu, nadzor, praćenje i ograničavanje pristupa osjetljivim podacima o plaćanju**

10.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis uspostavljenog procesa za pohranu, nadzor, praćenje i ograničavanje pristupa osjetljivim podacima o plaćanju koji se sastoji od:

- a) opisa tokova podataka klasificiranih kao osjetljivi podaci o plaćanju u kontekstu poslovnog modela institucije za platni promet;
- b) uspostavljenih postupaka za odobravanje pristupa osjetljivim podacima o plaćanju;
- c) opisa alata za praćenje;
- d) politike prava pristupa, s detaljima o pristupu svim relevantnim dijelovima infrastrukture i sustavima, uključujući baze podataka i infrastrukture podrške;
- e) opis načina pohrane prikupljenih podataka, osim ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati samo PIS;
- f) očekivane unutarnje i/ili vanjske upotrebe prikupljenih podataka, uključujući od strane drugih ugovornih strana, osim ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati samo PIS;
- g) IT sustava i mjera tehničke sigurnosti koje su primijenjene uključujući enkripciju i/ili tokenizaciju;
- h) identifikacije osoba, tijela i/ili odbora s pravom pristupa osjetljivim podacima o plaćanju;
- i) objašnjenja o tome kako će se otkrivati i rješavati neovlašteni upadi;
- j) godišnjeg programa unutarnje kontrole u vezi sa sigurnosti IT sustava.

### **Smjernica 11.: Održavanje kontinuiteta poslovanja**

11.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis postupaka održavanja kontinuiteta poslovanja koji se sastoji od sljedećih podataka:

- a) analize utjecaja na poslovanje, uključujući poslovne procese i ciljeve oporavka, kao što su ciljana vremena oporavka, ciljne točke oporavka podataka i zaštićena imovina;
- b) identifikacije pričuvene lokacije, pristupa IT infrastrukturi i ključnom softveru te podacima za oporavak od kriznih situacija ili poremećaja;
- c) objašnjenje o tome kako će se podnositelj zahtjeva suočavati sa značajnim događajima i poremećajima koji narušavaju kontinuitet poslovanja, kao što je pad ključnih sustava, gubitak ključnih podataka, nedostupnost prostora i gubitak ključnih osoba;
- d) učestalosti kojom podnositelj zahtjeva namjerava testirati kontinuitet poslovanja i planove za oporavak od kriznih situacija, uključujući način na koji će rezultati testiranja biti evidentirani;
- e) opisa mjera za ublažavanje koje podnositelj zahtjeva treba donijeti, u slučajevima prestanka njegovih platnih usluga, kojima se osigurava izvršenje platnih transakcija u tijeku, te prestanak postojećih ugovora.

### **Smjernica 12.: Načela i definicije koje se primjenjuju na prikupljanje statističkih podataka o izvedbi, transakcijama i prijevarama**

12.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis načela i definicija koji se primjenjuju na prikupljanje statističkih podataka o izvedbi, transakcijama i prijevarama koji se sastoji od sljedećih podataka:

- a) vrste podataka koji se prikupljaju, u vezi s klijentima, vrstom platne usluge, kanala, instrumenata, nadležnostima i valutama;
- b) opsega prikupljanja, u odnosu na aktivnosti i dotične subjekte, uključujući podružnice i zastupnike;
- c) načina prikupljanja;
- d) svrhe prikupljanja;
- e) učestalosti prikupljanja;
- f) popratnih dokumenata, kao što je priručnik, u kojem se opisuje kako sustav funkcionira.

### **Smjernica 13.: Dokument o sigurnosnoj politici**

13.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti dokument o sigurnosnoj politici koji sadrži sljedeće podatke:

- a) detaljnu procjenu rizika u pogledu platne/ih usluge/a koje podnositelj zahtjeva namjerava pružati, koja bi trebala uključivati rizike od prijave te sigurnosne kontrolne mjere i mjere za ublažavanje poduzete za adekvatnu zaštitu korisnika platnih usluga od utvrđenih rizika;
- b) opis IT sustava, koji bi trebao uključivati:
  - i. arhitekturu sustava i njihovih mrežnih elemenata;
  - ii. poslovne IT sustave koji podržavaju poslovne aktivnosti koje se pružaju, kao što su internetska stranica podnositelja zahtjeva, novčanici, mehanizam za obradu plaćanja mehanizam upravljanja rizikom i prijeverama te način praćenja korisnika;
  - iii. sustave IT podrške koji se koriste za organizaciju i administraciju podnositelja zahtjeva, kao što su računovodstvo, sustavi pravnog izvještavanja, upravljanje zaposlenicima, upravljanje odnosima s klijentima, poslužitelji e-pošte i interni poslužitelji datoteka;
  - iv. informaciju o tome koristi li već podnositelj zahtjeva ili njegova grupa ove sustave i procijenjeni datum provedbe, ako je primjenjivo;
- c) vrstu odobrenih veza izvana, kao što su partneri, pružatelji usluga, subjekti grupe i zaposlenici koji rade s udaljenosti, uključujući razlog za takve veze;
- d) za svaku od veza navedenih pod točkom c), uspostavljene logičke sigurnosne mjere i mehanizme, uz navođenje kontrole koju će podnositelj zahtjeva imati nad takvim pristupom, kao i prirodu i učestalost svake kontrole, kao što je tehnička naspram organizacijske; preventivna naspram detektivne; te praćenje u stvarnom vremenu naspram redovitih provjera, kao što je upotreba aktivnog direktorija odvojeno od grupe, otvaranje/zatvaranje linija komunikacije, konfiguracija sigurnosne opreme, generiranje ključeva ili certifikata za autentifikaciju klijenta, nadzor sustava, autentifikacija, povjerljivost komunikacije, otkrivanje neovlaštenog pristupa, antivirusni sustavi i zapisi;
- e) logičke sigurnosne mjere i mehanizme koji uređuju unutarnji pristup IT sustavima, koji trebaju uključivati:
  - i. tehničku i organizacijsku prirodu i učestalost svake mjere, između ostalog je li preventivna ili detektivna te izvršava li se u stvarnom vremenu ili ne;
  - ii. kako se postupa po pitanju podjele okruženja klijenta u slučajevima gdje su IT resursi podnositelja zahtjeva zajednički;

- f) fizičke sigurnosne mjere i mehanizme za zaštitu prostora i podatkovnog centra podnositelja zahtjeva, kao što su kontrole pristupa i sigurnost okoline;
- g) sigurnost procesa plaćanja, koja bi trebala uključivati:
  - i. postupak autentifikacije klijenta koji se koristi za savjetodavni i transakcijski pristup te za sve osnovne platne instrumente;
  - ii. objašnjenje o tome kako je osigurana sigurna dostava zakonitom korisniku platne usluge i cjelovitost autentifikacijskih faktora, kao što su hardverski tokeni i mobilne aplikacije, u trenutku početne dodjele i obnavljanja;
  - iii. opis sustava i postupaka koje je uspostavio podnositelj zahtjeva za analizu transakcija i identifikaciju sumnjivih ili neuobičajenih transakcija;
- h) detaljnu procjenu rizika s obzirom na vlastite platne usluge, uključujući prijevare, s poveznicom na mjere kontrole i ublažavanja objašnjene prilikom podnošenja zahtjeva, iz čega je vidljivo da je problem rizika obuhvaćen;
- i) popis glavnih pisanih postupaka koji se odnose na IT sustave podnositelja zahtjeva ili, za postupke koji još nisu formalizirani, procijenjeni datum za njihovu finalizaciju.

#### **Smjernica 14.: Mehanizmi unutarnjih kontrola za usklađivanje s obvezama u vezi s pranjem novca i financiranjem terorizma (AML/CFT obveze)**

- 14.1. Opis mehanizama unutarnje kontrole koje je podnositelj zahtjeva uspostavio kako bi ispunjavao, ako je primjenjivo, ove obveze trebao bi sadržavati sljedeće informacije:
- a) procjenu podnositelja zahtjeva o rizicima od pranja novca i financiranja terorizma povezanim s njegovim poslovanjem, uključujući rizike povezane s bazom klijenata podnositelja zahtjeva, proizvodima i uslugama, kanalima dostave i geografskim područjima djelovanja;
  - b) mjere koje je podnositelj zahtjeva uspostavio ili koje će uspostaviti za smanjivanje rizika i ispunjavanja primjenjivih obveza u pogledu sprječavanja pranja novca i borbe protiv financiranja terorizma, uključujući proces procjene rizika podnositelja zahtjeva, politike i postupke za ispunjavanje zahtjeva za dubinsku analizu klijenta te politike i postupke za otkrivanje i prijavljivanje sumnjivih transakcija ili aktivnosti;
  - c) sustave i kontrole koje je podnositelj zahtjeva utvrdio ili će utvrditi kako bi osigurao da njegove podružnice i zastupnici ispunjavaju primjenjive zahtjeve za sprječavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma, uključujući slučajeve kada se zastupnik ili podružnica nalazi u drugoj državi članici;



- d) rješenja koja je podnositelj zahtjeva utvrdio ili će utvrditi kako bi osigurao da su djelatnici i zastupnici primjereno osposobljeni po pitanjima sprječavanja pranja novca i borbe protiv financiranja terorizma;
- e) identitet osobe odgovorne za osiguravanje usklađenosti podnositelja zahtjeva s obvezama koje se odnose na sprječavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma i dokaz da je njihova stručnost u sprječavanju pranja novca i borbi protiv terorizma dovoljna da im omogući učinkovito ispunjavanje ove zadaće;
- f) sustave i kontrole koje je podnositelj zahtjeva uspostavio ili će uspostaviti kako bi osigurao da su njegove politike i postupci za sprječavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma ažurni, učinkoviti i relevantni;
- g) sustave i kontrole koje je podnositelj zahtjeva uspostavio ili će uspostaviti kako bi osigurao da zastupnici ne izlože podnositelja zahtjeva povećanom riziku od pranja novca i financiranja terorizma;
- h) priručnik za djelatnike podnositelja zahtjeva o sprječavanju pranja novca i borbi protiv terorizma;

### **Smjernica 15.: Identitet i primjerenost imatelja kvalificiranog udjela kod podnositelja zahtjeva**

15.1 Za potrebe identiteta i dokaza primjerenosti imatelja kvalificiranog udjela u podnositelju zahtjeva za instituciju za platni promet, ne dovodeći u pitanje procjenu u skladu s kriterijima, kako je relevantno, uvedeno Direktivom 2007/44/EZ i navedeno u Zajedničkim smjernicama za bonitetnu procjenu stjecanja i povećanja kvalificiranih udjela u (JC/GL/2016/01), podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti sljedeće informacije:

- a) opis grupe kojoj podnositelj zahtjeva pripada i podatke o matičnom društvu, ako je primjenjivo;
- b) grafički prikaz u kojem se utvrđuje struktura dioničara podnositelja zahtjeva, uključujući:
  - i) naziv i postotak udjela (kapitala / prava glasa) svake osobe koja ima ili će imati izravan udio u dioničkom kapitalu podnositelja zahtjeva, čime se utvrđuju oni koji se smatraju imateljima kvalificiranih udjela, kao i razlozi za takve kvalifikacije;
  - ii) naziv i postotak udjela (kapitala / prava glasa) svake osobe koja ima ili će imati neizravan udio u dioničkom kapitalu podnositelja zahtjeva, čime se utvrđuju oni koji se smatraju neizravnim imateljima kvalificiranih udjela, kao i razlozi za takve kvalifikacije;

- c) popis imena svih osoba i drugih subjekata koji imaju ili će imati, u slučaju izdavanja odobrenja, kvalificirane udjele u kapitalu podnositelja zahtjeva, navodeći za svaku osobu ili subjekt:
  - i. broj i vrstu upisanih dionica ili drugih udjela ili onih koji će se upisati;
  - ii. nominalnu vrijednost takvih dionica ili drugih udjela.

15.2 Ako je osoba koja ima ili će imati, u slučaju izdavanja odobrenja, kvalificirani udio u kapitalu podnositelja zahtjeva, fizička osoba, u zahtjevu bi se trebale navesti sve sljedeće informacije koje se odnose na identitet i primjerenost te osobe:

- a) prezime i ime osobe, datum i mjesto rođenja, državljanstvo (trenutačno i prethodno), identifikacijski broj (ako je dostupan) ili broj putovnice, adresu i presliku službenog identifikacijskog dokumenta;
- b) detaljan životopis u kojemu se navode obrazovanje i usavršavanje, prethodno radno iskustvo i sve stručne aktivnosti ili druge funkcije koje se trenutačno obavljaju;
- c) izjavu, uz priložene popratne dokumente, koja sadrži sljedeće informacije o osobi:
  - i. sve presude za kazneno djelo ili postupke u kojima je osoba proglašena krivom, a koji nisu ukinuti; podložno zahtjevima nacionalnog zakonodavstva koji se odnose na davanje podataka o brisanim kaznama;
  - ii. sve odluke u građanskim ili upravnim postupcima u pitanjima važnim za postupak procjene ili izdavanja odobrenja, ako je donesena odluka protiv osobe, kao i sve upravne sankcije ili mjere izrečene kao posljedica kršenja zakona ili propisa (uključujući zabranu obavljanja funkcije direktora društva), u svakom slučaju one koje nisu ukinute i protiv kojih žalba nije u tijeku ili ju nije moguće podnijeti;
  - iii. sve stečajne postupke, postupke u slučaju insolventnosti ili slične postupke;
  - iv. sve kaznene istrage u tijeku;
  - v. sve građanske ili upravne istrage, postupke prisilnog izvršenja, sankcije ili druge odluke o prisilnom izvršenju protiv osobe u vezi s pitanjima koja se mogu smatrati relevantnima za izdavanje odobrenja za započinjanje djelatnosti institucije za platni promet ili za pouzdano i bonitetno upravljanje institucijom za platni promet;
  - vi. službenu potvrdu ili neki drugi istovrijedni dokument kojim se dokazuje jesu li se neki od događaja utvrđeni u podstavcima od (i) do (v) dogodili u odnosu na relevantnu osobu, ako je takav dokument moguće ishoditi;

- vii. svako odbijanje registracije, odobrenja, članstva ili dozvole za obavljanje trgovačke, poslovne ili stručne djelatnosti;
  - viii. svako oduzimanje, opozivanje ili otkazivanje registracije, odobrenja, članstva ili dozvole za obavljanje trgovačke, poslovne ili stručne djelatnosti;
  - ix. svako isključenje od strane tijela ili subjekta javnog sektora u sektoru finansijskih usluga ili od strane stručnog tijela ili udruženja;
  - x. svaka osoba na odgovornom položaju kod subjekta koji je podlijegao bilo kakvoj osuđujućoj presudi ili postupku za kazneno djelo, upravnim istragama, sankcijama ili drugim odlukama o prisilnom izvršenju za neprimjereno ponašanje, između ostalog u pogledu prijevara, nečasnog postupanja, korupcije, pranja novca, financiranja terorizma ili drugog finansijskog kaznenog djela, ili za neprovođenje odgovarajućih politika ili postupaka za sprječavanje takvih događaja, na kojem položaju je osoba bila u vrijeme spornog događaja, zajedno s pojedinostima o takvim slučajevima i o mogućem sudjelovanju dotične osobe u njima, ukoliko ih je bilo;
  - xi. svako otpuštanje s radnog mjesta ili položaja od povjerenja, svako udaljavanje iz fiducijarnog odnosa (osim završetka relevantnog odnosa uslijed protoka vremena) i sve slične situacije;
- d) popis društava kojima osoba upravlja ili ih kontrolira, s čime je podnositelj zahtjeva upoznat nakon pravovremenog i pažljivog ispitivanja; postotak izravne ili neizravne kontrole u tim društvima; njihov status (jesu li aktivna ili ne, ili su prestala s radom, itd.); i opis postupka u slučaju insolventnosti ili sličnih postupaka;
- e) ako je procjena ugleda osobe već provedena od strane nadležnog tijela u sektoru finansijskih usluga, identitet tog nadležnog tijela i rezultat procjene;
- f) trenutni finansijski položaj osobe, uključujući pojedinosti koje se odnose na izvore prihoda, imovinu i obveze, založna prava i jamstva, dana ili primljena,
- g) opis svih poveznica s politički izloženim osobama, kako je definirano u članku 3. stavku 9. Direktive (EU) 2015/849<sup>2</sup>.

15.3 Ako osoba ili subjekt koji ima ili će imati, u slučaju izdavanja odobrenja, kvalificirani udio u kapitalu podnositelja zahtjeva (uključujući subjekte koji nisu pravne osobe i koji imaju ili bi trebali imati sudjelujući udio na vlastito ime), zahtjev bi trebao sadržavati sljedeće informacije koje se odnose na identitet i primjerenost pravne osobe ili subjekta:

---

<sup>2</sup> Direktiva (EU) 2015/849 Europskog parlamenta i Vijeća od 20. svibnja 2015. o sprečavanju korištenja finansijskog sustava u svrhu pranja novca ili financiranja terorizma (SL 141, 5.6.2015., str. 73.).

- a) naziv;
- b) ako je pravna osoba ili subjekt registriran u središnjem registru, poslovnom registru, registru društava ili sličnom registru koji ima istu svrhu kao gore navedeni, potvrdu o stabilnom poslovanju, ako je moguće, odnosno potvrdu o registraciji;
- c) adrese registriranog sjedišta i, ako su različite, adresu mjesta uprave i glavnog mjesta poslovanja;
- d) podatke za kontakt;
- e) poslovne dokumente ili, ako je osoba ili subjekt registriran u drugoj državi članici, sažetak koji objašnjava glavna pravna obilježja pravnog oblika ili subjekta;
- f) je li pravna osoba ili subjekt ikad bila ili je regulirana od strane nadležnog tijela u sektoru financijskih usluga ili drugog državnog tijela;
- g) službenu potvrdu ili drugi istovrijedni dokument kojim se dokazuju informacije utvrđene u stavcima od (a) do (e) izdanu od strane odgovarajućeg nadležnog tijela, ako se takav dokument može ishoditi;
- h) informacije navedene u Smjernicama 15.2. (c), 15.2. (d), 15.2. (e), 15.2. (f), i 15.2. (g) u pogledu pravne osobe ili subjekta;
- i) popis koji sadržava detalje o svakoj osobi koja stvarno upravlja poslovanjem pravne osobe ili subjekta, uključujući njihovo ime, datum i mjesto rođenja, adresu, njihov nacionalni identifikacijski broj, ako je dostupan, te detaljni životopis (uz navođenje relevantnog obrazovanja i usavršavanja, prethodnog radnog iskustva, svih stručnih aktivnosti ili drugih relevantnih funkcija koje se trenutačno obavljaju), zajedno s informacijama navedenim u Smjernicama 15.2. (c) i 15.2. (d) u pogledu svake od navedenih osoba;
- j) dioničarsku strukturu pravne osobe, uključujući barem njihovo ime, datum i mjesto rođenja, adresu i, ako je dostupno, osobni identifikacijski broj ili registracijski broj te pojedinačni udio kapitala i glasačka prava izravnih ili neizravnih dioničara ili članova i stvarnih vlasnika, kako je definirano u članku 3. stavku 6. Direktive (EU) 2015/849;
- k) opis regulirane financijske grupe kojoj podnositelj zahtjeva pripada, ili kojoj bi mogao pripasti, navodeći matično društvo i kreditne osiguravajuće i sigurnosne subjekte unutar grupe; naziv njihovih nadležnih tijela (na pojedinačnoj ili konsolidiranoj osnovi); i
- l) godišnja financijska izvješća, na pojedinačnoj i, ako je primjenjivo, konsolidiranoj i potkonsolidiranoj razini grupe, za posljednje tri financijske godine, ako je pravna osoba

ili subjekt poslovaio u tom razdoblju (ili, ako posluje kraće od tri godine, za razdoblje u kojem je pravna osoba ili subjekt poslovaio i za koje su sastavljeni financijski izvještaji), odobrena od strane ovlaštenog revizora ili revizorskog društva u smislu Direktive 2006/43/EZ<sup>3</sup>, ako je primjenjivo, uključujući svaku od sljedećih stavki:

- i. bilancu,
  - ii. račun dobiti i gubitka ili izvješće o prihodu;
  - iii. godišnja izvješća i financijske priloge i sve druge dokumente predane u mjerodavne evidencije ili nadležnom tijelu pravne osobe;
- m) ako pravna osoba nije poslovala tijekom razdoblja koje je dovoljno za obvezu pripreme financijskih izvještaja za tri financijske godine neposredno prije datuma podnošenja zahtjeva, u zahtjevu se navode postojeći financijski izvještaji (ako postoje);
- n) ako pravna osoba ili subjekt ima mjesto uprave u trećoj državi, opće podatke o regulatornom režimu dotične treće država ako je primjenjivo za pravnu osobu ili subjekta, uključujući podatke o tome do koje je mjere režim treće države za sprječavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma u skladu s preporukama Radne skupine za financijsko djelovanje;
- o) za subjekte koji nemaju pravnu osobnost poput društva za zajedničko ulaganje, državnog investicijskog fonda ili trusta, u zahtjevu se navode sljedeće informacije:
- i. identitet osoba koje upravljaju imovinom i osoba koje su korisnici ili upisnici udjela;
  - ii. presliku dokumenta kojim se osniva i upravlja subjektom uključujući investicijsku politiku i sva ograničenja ulaganja koja se primjenjuju na subjekt.

15.4. U zahtjevu se navode sve sljedeće informacije za svaku fizičku ili pravnu osobu ili subjekta koji je imao ili će imati, u slučaju izdavanja odobrenja, kvalificirane udjele u kapitalu podnositelja zahtjeva:

- a) detalji o financijskim ili poslovnim razlozima dotične osobe ili subjekta za posjedovanje navedenog udjela te strategija osobe ili subjekta u vezi s udjelom, uključujući razdoblje u kojem osoba ili subjekt namjerava držati udio te namjere za povećanje, smanjenje ili održavanje razine udjela u dogleđnoj budućnosti;

---

<sup>3</sup> Direktiva 2006/43/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. svibnja 2006. o zakonskim revizijama godišnjih financijskih izvještaja i konsolidiranih financijskih izvještaja, kojom se mijenjaju direktive Vijeća 78/660/EEZ i 83/349/EEZ i stavlja izvan snage Direktiva Vijeća 84/253/EEZ (SL L 157, 9.6.2006., str. 87. – 107.).

- b) detalji o namjerama osobe ili subjekta u vezi s podnositeljem zahtjeva i o utjecaju koji osoba ili subjekt namjerava ostvariti nad podnositeljem zahtjeva, između ostalog u pogledu politike dividende, strateškog razvoja i raspodjele resursa podnositelja zahtjeva, namjerava li ili ne namjerava djelovati kao aktivni manjinski dioničar te razlozi za takvu namjeru;
- c) informacije o spremnosti osobe ili subjekta za pružanje potpore podnositelju zahtjeva dodatnim regulatornim kapitalom ako je to potrebno za razvoj njegovih aktivnosti ili u slučaju financijskih poteškoća;
- d) sadržaj svih planiranih sporazuma dioničara ili članova s drugim dioničarima ili članovima s obzirom na podnositelja zahtjeva;
- e) analizu toga hoće li kvalificirani udio na bilo koji način, uključujući kao rezultat uske povezanosti s podnositeljem zahtjeva, utjecati na sposobnost podnositelja zahtjeva da pruža pravovremene i točne informacije nadležnim tijelima;
- f) identitet svakog člana upravljačkog tijela ili više uprave koji će upravljati poslovanjem podnositelja zahtjeva i koji će biti imenovan, ili predložen, od strane dotičnih dioničara ili članova, zajedno s informacijama navedenim u Smjernici 16, u mjeri u kojoj već nisu dostavljene.

15.5. U zahtjevu je potrebno navesti detaljno objašnjenje posebnih izvora financiranja za sudjelovanje svake osobe ili subjekta koji posjeduju kvalificirani udio u kapitalu podnositelja zahtjeva, koje bi trebalo uključivati:

- a) detalje o upotrebi privatnih financijskih resursa, uključujući njihovu dostupnost i (kako bi se osiguralo da se nadležno tijelo uvjerilo da je aktivnost koja je generirala novčana sredstva zakonita) izvor;
- b) pojedinosti o pristupu financijskim tržištima, uključujući pojedinosti o financijskim instrumentima koji će se izdati,
- c) informacije o upotrebi posuđenih novčanih sredstava, uključujući ime vjerovnika i pojedinosti o odobrenim sredstvima, kao što su dospjeća, uvjeti, založna prava i jamstava, kao i informacije o izvoru prihoda koji će se koristiti za otplatu navedenih posudbi; ako vjerovnik nije kreditna institucija ili financijska institucija ovlaštena za odobravanje kredita, podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti nadležnim tijelima informacije o podrijetlu posuđenih novčanih sredstava;
- d) informacije o svim financijskim ugovorima s drugim osobama koje su dioničari ili članovi podnositelja zahtjeva.

## Smjernica 16.: Identitet i primjerenost direktora i osoba odgovornih za upravljanje institucijom za platni promet

16.1. U svrhu procjene identiteta i primjerenosti direktora i osoba odgovornih za upravljanje institucijom za platni promet, podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti sljedeće informacije:

- a) osobne podatke, uključujući:
  - i. njihovo puno ime, spol, mjesto i datum rođenja, adresu i nacionalnost te osobni identifikacijski broj ili presliku osobne iskaznice ili drugog identifikacijskog dokumenta;
  - ii. podatke o položaju za koji se traži procjena, bilo da je položaj u upravljačkom tijelu izvršan ili neizvršan. Trebali bi biti obuhvaćeni sljedeći podaci:
    - pismo o imenovanju, ugovor, ponuda zaposlenja ili relevantni nacrti, ako je primjenjivo;
    - planirani datum početka i trajanje mandata;
    - opis ključnih dužnosti i odgovornosti osobe;
- b) ako je primjenjivo, informacije o procjeni primjerenosti koju je proveo podnositelj zahtjeva, a koje bi trebale uključivati pojedinosti o rezultatu svake procjene primjerenosti osobe koju je provela institucija, kao što su relevantni zapisnici sa sastanka uprave ili izvješća o procjeni primjerenosti ili drugi dokumenti;
- c) dokaz o znanju, vještinama i iskustvu, koji bi trebali uključivati životopis koji sadrži podatke o obrazovanju i radnom iskustvu, uključujući akademsko obrazovanje, drugo relevantno usavršavanje, naziv i vrstu svih organizacija za koje osoba radi ili je radila te vrstu i trajanje njezinih funkcija, s posebnim osvrtom na sve aktivnosti iz područja traženog položaja;
- d) dokaz o ugledu, poštenju i čestitosti, koji bi trebao uključivati:
  - i. izvadak iz kaznene evidencije i relevantne podatke o kaznenim istragama i postupcima, relevantnim građanskim i upravnim predmetima te o disciplinskim postupcima, uključujući zabranu obavljanja funkcije direktora društva, stečajne postupke, postupke u slučaju insolventnosti i slične postupke, ponajprije u obliku službene potvrde ili nekog objektivno pouzdanog izvora informacija koji se odnosi na nepostojanje kaznene osuđujuće presude, istraga i postupaka, kao što su istrage trećih strana i iskazi odvjetnika ili bilježnika s poslovnim nastanom u Europskoj uniji;

- ii. izjavu o tome jesu li kazneni postupci u tijeku ili je osoba ili organizacija kojom upravlja sudjelovala kao dužnik u postupcima u slučaju insolventnosti ili usporedivim postupcima;
- iii. informacije koje se odnose na sljedeće:
  - istrage, postupke prisilnog izvršenja ili sankcije od strane nadzornog tijela u kojima je osoba sudjelovala izravno ili neizravno;
  - odbijanje registracije, odobrenja, članstva ili dozvole za obavljanje trgovačke, poslovne ili stručne djelatnosti; opoziv, povlačenje ili prekid registracije, odobrenja, članstva ili dozvole; ili izbacivanje od strane regulatornog tijela ili tijela vlasti ili od strane strukovnog tijela ili udruženja,
  - otpuštanje s radnog mjesta ili položaja od povjerenja, udaljavanje iz fiducijarnog odnosa ili slične situacije, ili zatraženo davanje ostavke na radno mjesto, ne uključujući tehničke viškove;
  - je li procjena ugleda osobe kao stjecatelja ili osobe koja upravlja poslovanjem institucije već provedena od strane drugog nadležnog tijela, uključujući identitet tog tijela, datum procjene i dokaz ishoda ove procjene te suglasnost osobe, ako je potrebno, za traženje i obradu navedenih informacija i upotrebu pribavljenih informacija za procjenu primjerenosti;
  - je li prethodna procjena osobe već provedena od strane drugog tijela, iz nefinancijskog sektora, uključujući identitet tog tijela i dokaz ishoda navedene procjene.

### **Smjernica 17.: Identitet ovlaštenih revizora i revizorskih društava**

Identitet ovlaštenih revizora i revizorskih društava kako su definirani u Direktivi 2006/43/EZ koje podnositelj zahtjeva treba dostaviti, ako je relevantno, trebao bi sadržavati imena, adrese i podatke za kontakt za revizora.

### **Smjernica 18.: Osiguranje od profesionalne odgovornosti ili usporediva garancija za usluge iniciranja plaćanja i usluge informiranja o računu**

Kao dokaz osiguranja od profesionalne odgovornosti ili usporedive garancije koji je u skladu sa Smjernicama EBA-e o kriterijima za određivanje minimalnog novčanog iznosa za osiguranje od profesionalne odgovornosti ili druge usporedive garancije (EBA/GL/2017/08) i člankom 5. stavcima 2. i 3. PSD2, podnositelj zahtjeva za pružanje PIS-a i AIS-a trebao bi dostaviti sljedeće informacije:

- a) ugovor o osiguranju ili drugi istovrijedni dokument kojim se potvrđuje postojanje osiguranja od profesionalne odgovornosti ili usporedive garancije, s iznosom pokrića koji



je u skladu s navedenim Smjericama EBA-e, u kojem se prikazuje pokriće za relevantne obveze;

- b) dokumentaciju o tome kako je podnositelj zahtjeva izračunao minimalni iznos na način koji je u skladu sa navedenim Smjericama EBA-e, uključujući sve u njima navedene primjenjive komponente formule.

## 4.2 Smjernice o informacijama koje se zahtijevaju od podnositelja zahtjeva za registraciju za pružanje samo usluge 8. iz Priloga I. Direktivi (EU) 2015/2366 (usluge informiranja o računu)

---

### Smjernica 1.: Opća načela

- 1.1 Ova grupa smjernica primjenjuje se na podnositelje zahtjeva za registraciju kao pružatelji usluga informiranja o računima (AISP-ovi). Ovo se odnosi na podnositelje zahtjeva koji namjeravaju pružati samo usluge informiranja o računima (AIS). Ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati dodatne usluge pored AIS-a, trebao bi podnijeti zahtjev za odobrenje i uputiti se na smjernice utvrđene u odjeljku 4.1. za institucije za platni promet (IPP-ove).
- 1.2 Informacije koje podnositelji zahtjeva dostave trebaju biti istinite, potpune, točne i ažurne. Svi podnositelji zahtjeva trebaju poštovati sve odredbe utvrđene u smjernicama koje se na njih primjenjuju. Razina detalja koji se trebaju poštovati trebala bi biti razmjerna veličini podnositelja zahtjeva i unutarnjoj organizaciji te prirodi, opsegu, složenosti i rizičnosti pojedinih usluga koje podnositelj zahtjeva namjerava pružati. U svakom slučaju, u skladu s Direktivom (EU) 2015/2366, direktori i osobe odgovorne za upravljanje institucijom za platni promet imaju dobar ugled i odgovarajuće znanje i iskustvo u obavljanju platnih usluga, bez obzira na veličinu institucije, unutarnju organizaciju te prirodu, opseg i složenost njezinih aktivnosti i dužnosti te odgovornosti određenog položaja.
- 1.3 Kod podnošenja traženih informacija, podnositelj zahtjeva trebao bi izbjegavati upućivanje na određene dijelove internih postupaka/dokumenta. Umjesto toga, podnositelj zahtjeva trebao bi izdvojiti relevantne dijelove i dostaviti ih nadležnom tijelu (NT).
- 1.4 Ako bi NT-ovi zahtijevali pojašnjenja u vezi s informacijama koje su podnesene, podnositelj zahtjeva treba dostaviti iste bez odgađanja.
- 1.5 Svi podaci koji se zahtijevaju u skladu s ovim smjernicama za registraciju u svojstvu pružatelja usluga informiranja o računu (AISP) potrebni su za procjenu zahtjeva i nadležno tijelo će s njima postupati u skladu s obvezama poslovne tajne utvrđenima u PSD2, ne dovodeći u pitanje pravo Unije i nacionalne zahtjeve o ostvarivanju prava na pristupanje, ispravljanje, otkazivanje ili protivljenje.

## Smjernica 2.: Identifikacijski podaci

- 2.1 Ako je podnositelj zahtjeva fizička osoba, identifikacijski podaci koje podnositelj zahtjeva treba dostaviti trebali bi sadržavati sljedeće informacije:
- a) ime, adresu, nacionalnost, datum i mjesto rođenja;
  - b) presliku identifikacijske iskaznice ili istovrijednog identifikacijskog dokumenta;
  - c) ažurirani životopis;
  - d) provjeru iz kaznene evidencije ne stariju od 3 mjeseca;
  - e) ime/na osobe/a odgovornih za podnošenje zahtjeva i postupak registracije te podatke za kontakt;
- 2.2 Ako je podnositelj zahtjeva pravna osoba, identifikacijski podaci koje podnositelj zahtjeva treba dostaviti trebali bi sadržavati sljedeće informacije:
- a) poslovni naziv podnositelja zahtjeva i, ako se razlikuje, trgovački naziv;
  - b) naznaku je li podnositelj zahtjeva već osnovan ili je u postupku osnivanja;
  - c) nacionalni identifikacijski broj podnositelja zahtjeva, ako je primjenjivo;
  - d) pravni status i statut (nacrt statuta) podnositelja zahtjeva i/ili dokumente o osnivanju kojima se dokazuje pravni status podnositelja zahtjeva;
  - e) adresu mjesta uprave podnositelja zahtjeva i registriranog sjedišta;
  - f) elektroničku adresu i internetska stranicu podnositelja zahtjeva, ako su dostupne;
  - g) ime osobe/a odgovorne/ih za podnošenje zahtjeva i postupak registracije i njihovi podaci za kontakt;
  - h) naznaku je li podnositelj zahtjeva ikada bio, ili je trenutačno, reguliran od strane nadležnog tijela u sektoru financijskih usluga;
  - i) izvadak iz sudskog registra ili, ako je primjenjivo, izvadak iz sudskog registra kojim se potvrđuje da je naziv koji trgovačko društvo primjenjuje dostupan;
  - j) dokaz o plaćanju svih naknada ili depozita novčanih sredstava za podnošenje prijave za registraciju kao pružatelj usluga informiranja o računu, gdje je to primjenjivo u skladu s nacionalnim pravom.

### Smjernica 3.: Program poslovanja

3.1. Program poslovanja koji podnositelj zahtjeva treba dostaviti trebao bi sadržavati sljedeće informacije:

- a) opis usluge informiranja o računu koju namjerava pružati, uključujući objašnjenje o tome kako je podnositelj zahtjeva utvrdio da aktivnost odgovara definiciji usluga informiranja o računu kako je definirana u članku 4. stavku 16. Direktive (EU) 2015/2366 (PSD2);
- b) izjavu podnositelja zahtjeva da ni u jednom trenutku neće ulaziti u posjed novčanih sredstava;
- c) opis usluge informiranja o računu uključujući:
  - i. nacрте ugovora između svih uključenih strana, ako je primjenjivo;
  - ii. uvjete pružanja usluga informiranja o računu;
  - iii. vremena obrade;
- d) procijenjeni broj različitih prostora iz kojih podnositelj zahtjeva namjerava pružati usluge, ako je primjenjivo;
- e) opis svih pomoćnih usluga povezanih s uslugom informiranja o računu, ako je primjenjivo;
- f) izjavu o tome namjerava li podnositelj zahtjeva pružati usluge informiranja o računu u drugoj državi članici EU-a ili trećoj državi nakon registracije;
- g) naznaku o tome namjerava li podnositelj zahtjeva iduće tri godine pružati ili već pruža druge poslovne djelatnosti osim usluge informiranja o računu kako su navedene u članku 18. Direktive (EU) 2015/2366, uključujući opis vrste i očekivani obujam aktivnosti;
- h) informacije navedene u Smjernicama EBA-e o kriterijima za određivanje minimalnog novčanog iznosa za osiguranje od profesionalne odgovornosti ili druge usporedive garancije na temelju članka 5. stavka 4. Direktive (EU) 2015/2366 (EBA/GL/2017/08) ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati samo uslugu 8 (AIS).

### Smjernica 4.: Poslovni plan

4.1. Poslovni plan koji podnositelj zahtjeva treba dostaviti trebao bi sadržavati:

- a) marketinški plani koji se sastoji od:
  - i. analize konkurentnog položaja društva;

- ii. opisa korisnika usluga informiranja o računu u dotičnom tržišnom segmentu informiranja o računu, marketinške materijale i distribucijske kanale;
- b) ovjerene godišnje financijske izvještaje za posljednje tri godine, ako su dostupni, ili sažetak financijskog stanja za one podnositelje zahtjeva koji još nisu izradili godišnje financijske izvještaje;
- c) izračun projekcije proračuna za prve tri financijske godine kojim se pokazuje da je podnositelj zahtjeva sposoban upotrebljavati adekvatne i razmjerne sustave, resurse i postupke za stabilno poslovanje; trebao bi uključivati:
  - i. projekcije računa dobiti i gubitka i bilance, uključujući ciljne scenarije i stresne scenarije te njihove temeljne pretpostavke, kao što je broj klijenata, određivanje cijena i očekivani porast u pragu profitabilnosti;
  - ii. objašnjenja osnovnih linija prihoda i troškova, financijskih dugova i kapitalne imovine;
  - iii. dijagram i detaljnu raščlambu procijenjenih novčanih tokova za iduće tri godine;

### Smjernica 5.: Organizacijska struktura

- 5.1. Ako je podnositelj zahtjeva fizička osoba, opis organizacijske strukture društva podnositelja zahtjeva trebao bi sadržavati sljedeće informacije:
- a) ukupno predviđanje broja zaposlenika za iduće tri godine;
  - b) opis relevantnih ugovora o eksteralizaciji koji se sastoje od:
    - i. identiteta i zemljopisnog položaja pružatelja usluge eksteralizacije;
    - ii. identiteta osoba unutar AISP-a koje su odgovorne za svaku od eksteraliziranih aktivnosti;
    - iii. detaljnog opisa eksteraliziranih aktivnosti i njihove glavne karakteristike;
  - c) presliku nacrtu ugovora o eksteralizaciji;
  - d) opis uporabe podružnica ili zastupnika, gdje je to primjenjivo, uključujući:
    - i. raspoređivanje neizravnih i izravnih provjera koje podnositelj zahtjeva namjerava obaviti nad podružnicama i zastupnicima;
    - ii. IT sustav, procese i infrastrukturu kojom se koriste zastupnici podnositelja zahtjeva za obavljanje aktivnosti u ime podnositelja zahtjeva;

- iii. u slučaju zastupnika, politiku odabira, postupke nadzora i obuke zastupnika i, gdje je dostupno, nacrt uvjeta za obavljanje posla;
  - e) popis svih fizičkih ili pravnih osoba koje su usko povezane s AISP-om podnositeljem zahtjeva uz naznaku njihovih identiteta i prirode tih veza.
- 5.2. Ako je podnositelj zahtjeva pravna osoba, opis organizacijske strukture društva podnositelja zahtjeva trebao bi sadržavati sljedeće informacije:
- a) detaljnu organizacijsku shemu, koja prikazuje svaku organizacijsku jedinicu, odjel ili slično strukturno razdvajanje, uključujući ime/na odgovorne/ih osobe/a, a posebno osoba odgovornih za funkcije unutarnje kontrole; uz shemu bi trebali biti priloženi opisi funkcija i odgovornosti svake organizacijske jedinice, odjela ili sličnog strukturnog razdvajanja;
  - b) ukupno predviđanje broja zaposlenika za iduće tri godine;
  - c) opis relevantnih ugovora o eksteralizaciji koji se sastoje od:
    - i. identiteta i geografske lokacije pružatelja usluge eksteralizacije;
    - ii. identiteta osoba unutar AISP-a koje su odgovorne za svaku od eksteraliziranih aktivnosti;
    - iii. detaljnog opisa eksteraliziranih aktivnosti i njihove glavne karakteristike;
  - d) presliku nacrtu ugovora o eksteralizaciji;
  - e) opisa korištenja podružnica ili zastupnika, gdje je to primjenjivo, uključujući:
    - i. određivanje neizravnih i izravnih provjera koje podnositelj zahtjeva namjerava obaviti nad podružnicama i zastupnicima;
    - ii. IT sustav, procese i infrastrukturu kojom se koriste zastupnici podnositelja zahtjeva za obavljanje aktivnosti u ime podnositelja zahtjeva;
    - iii. u slučaju zastupnika, politiku odabira, postupke nadzora i obuke zastupnika i, gdje je dostupno, nacrt uvjeta za obavljanje posla;
  - f) popis svih fizičkih ili pravnih osoba koje su usko povezane s podnositeljem zahtjeva uz naznaku njihovih identiteta i prirode tih veza.

## **Smjernica 6.: Sustav upravljanja i mehanizmi unutarnje kontrole**

- 6.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis sustava upravljanja i mehanizama unutarnje kontrole koji se sastoje od:

- a) raspoređivanja rizika utvrđenih od strane podnositelja zahtjeva, uključujući vrstu rizika i postupke koje će podnositelj zahtjeva uspostaviti radi procjene i sprječavanja takvih rizika;
- b) različitih postupaka namijenjenih za provođenje povremenih i trajnih kontrola, uključujući njihovu učestalost i raspoređene ljudske resurse;
- c) računovodstvenih postupaka kojima će podnositelj zahtjeva evidentirati i izvješćivati o svojim financijskim podacima;
- d) identiteta osobe/a odgovorne/ih za funkcije unutarnje kontrole, uključujući povremene i trajne kontrole i kontrole usklađenosti, kao i ažurirani životopis;
- e) identiteta svih revizora koji nisu ovlašteni revizori u skladu s Direktivom 2006/43/EZ;
- f) sastava upravljačkog tijela i, ako je primjenjivo, bilo kojeg drugog nadzornog tijela ili odbora;
- g) opisa načina na koji se nadziru i kontroliraju eksternalizirane funkcije kako bi se izbjeglo narušavanje kvalitete unutarnjih kontrola podnositelja zahtjeva;
- h) opisa načina na koji se nadziru i kontroliraju zastupnici i podružnice u okviru unutarnjih kontrola podnositelja zahtjeva;
- i) ako je podnositelj zahtjeva društvo kćer reguliranog subjekta u drugoj državi članici EU-a, opisa upravljanja u grupi.

### **Smjernica 7.: Praćenje, rješavanje i postupanje nakon sigurnosnih incidenata ili prigovora klijenata povezanih sa sigurnosti**

- 7.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis uspostavljenog postupka za praćenje, rješavanje i postupanje nakon sigurnosnih incidenata i prigovora klijenata povezanih sa sigurnosti koju treba pružiti podnositelj zahtjeva, koji bi trebao sadržavati:
- a) organizacijske mjere i alate za sprječavanje prijevera;
  - b) podatke o osobama i tijelima odgovornim za pomaganje klijentima u slučaju prijevera, tehničkim pitanjima i/ili upravljanju zahtjevima;
  - c) linije izvještavanja u slučaju prijevera;
  - d) kontaktnu točku za klijente, uključujući ime i adresu e-pošte;

- e) postupke za izvješćivanje o incidentima, uključujući dostavu tih izvješća unutarnjim i vanjskim tijelima, uključujući izvješćivanje nacionalnih tijela o značajnim incidentima na temelju članka 96. PSD2, a u skladu sa smjernicama EBA-e o izvješćivanju o incidentima na temelju navedenog članka.
- f) korištene alate za praćenje i uspostavljene prateće mjere i postupke za ublažavanje sigurnosnih rizika.

### **Smjernica 8.: Proces za pohranu, nadzor, praćenje i ograničavanje pristupa osjetljivim podacima o plaćanju**

8.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis uspostavljenog procesa za pohranu, nadzor, praćenje i ograničavanje pristupa osjetljivim podacima o plaćanju koji se sastoji od:

- a) opisa tokova podataka klasificiranih kao osjetljivi podaci o plaćanju u kontekstu poslovnog modela AISP-a;
- b) uspostavljenih postupaka za odobravanje pristupa osjetljivim podacima o plaćanju;
- c) opisa alata za praćenje;
- d) politike prava pristupa, s detaljima pristupa svim relevantnim dijelovima i sustavima, uključujući baze podataka i infrastrukture podrške;
- e) opisa načina pohrane prikupljenih podataka;
- f) očekivanog unutarnjeg i/ili vanjskog korištenja prikupljenih podataka, uključujući od strane drugih ugovornih strana;
- g) IT sustava i mjera tehničke sigurnosti koje su primijenjene uključujući enkripciju i/ili tokenizaciju;
- h) identifikacije osobe, tijela i/ili odbora s pravom pristupa osjetljivim podacima o plaćanju;
- i) objašnjenja o tome kako će se otkrivati i rješavati neovlašteni upadi;
- j) godišnjeg programa unutarnje kontrole vezano uz sigurnost IT sustava.

### **Smjernica 9.: Održavanje kontinuiteta poslovanja**

9.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis postupka održavanja kontinuiteta poslovanja koji se sastoji od sljedećih podataka:

- a) analize utjecaja na poslovanje, uključujući poslovne procese i ciljeve oporavka, kao što su ciljane vremena oporavka, ciljane točke oporavka podataka i zaštićena imovina;



- b) identifikacije pričuvene lokacije, pristupa IT infrastrukturi i ključnom softveru te podacima za oporavak od kriznih situacija ili poremećaja;
- c) objašnjenja o tome kako će podnositelj zahtjeva suočavati sa značajnim događajima i poremećajima koji narušavaju kontinuitet poslovanja, kao što je pad ključnih sustava; gubitak ključnih podataka; nepristupačnost prostora; gubitak ključnih osoba;
- d) učestalosti kojom podnositelj zahtjeva namjerava testirati kontinuitet poslovanja i planove za oporavak od kriznih situacija, uključujući način na koji će biti evidentirani rezultati testiranja.

### **Smjernica 10.: Dokument o sigurnosnoj politici**

10.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti dokument o sigurnosnoj politici koji sadrži sljedeće podatke:

- a) detaljnu procjenu rizika u pogledu platne/ih usluga koje podnositelj zahtjeva namjerava pružati, koja bi trebala uključivati rizike od prijave i sigurnosne kontrolne mjere i mjere za ublažavanje poduzete za adekvatnu zaštitu korisnika platnih usluga od utvrđenih rizika;
- b) opis IT sustava, koji bi trebao uključivati:
  - i. arhitekturu sustava i njihovih mrežnih elemenata;
  - ii. poslovne IT sustave koji podržavaju poslovne aktivnosti koje se pružaju, kao što su internetska stranica podnositelja zahtjeva, mehanizam upravljanja rizikom i prijeverama te način praćenja korisnika;
  - iii. sustave IT podrške koji se koriste za organizaciju i administraciju AISP-a, kao što su računovodstvo, sustavi pravnog izvještavanja, upravljanje zaposlenicima, upravljanje odnosima s klijentima, poslužitelji e-pošte i interni poslužitelji datoteke;
  - iv. informaciju o tome koristi li već AISP ili njegova grupa ove sustave i procijenjeni datum provedbe, ako je primjenjivo;
- c) vrstu odobrenih veza izvana, kao što su one s partnerima, pružateljima usluga, subjektima grupe i zaposlenicima koji rade s udaljenosti, uključujući razlog za takve veze;
- d) za svaku od veza navedenih pod točkom c), logičke sigurnosne mjere i uspostavljene mehanizme, uz određivanje kontrole koju će institucija za platni promet imati nad takvim pristupom kao i prirodu i učestalost svake kontrole, kao što je tehnička naspram organizacijske; preventivna naspram detektivne; nadzor u stvarnom vremenu naspram

redovitih provjera, kao što je upotreba aktivnog direktorija odvojeno od grupe, otvaranje/zatvaranje linija komunikacije, konfiguracija sigurnosne opreme, generiranje šifri ili certifikata za autentifikaciju klijenta, nadzor sustava, autentifikacija, povjerljivost komunikacije, otkrivanje neovlaštenog pristupa, antivirusni sustavi i zapisi;

- e) logičke sigurnosne mjere i mehanizme koji uređuju unutarnji pristup IT sustavima, koji trebaju uključivati:
  - i. tehničku i organizacijsku prirodu i učestalost svake mjere, između ostalog je li preventivna ili detektivna te izvršava li se u stvarnom vremenu ili ne;
  - ii. kako se postupa po pitanju podjele okruženja klijenta u slučajevima gdje su IT resursi podnositelja zahtjeva zajednički;
- f) fizičke sigurnosne mjere i mehanizme za zaštitu prostora i podatkovnog centra podnositelja zahtjeva, kao što su kontrole pristupa i sigurnost okoline;
- g) sigurnost procesa plaćanja, koja bi trebala uključivati:
  - i. postupak autentifikacije klijenta koji se koristi za savjetodavni i transakcijski pristup;
  - ii. objašnjenje o tome kako je osigurana sigurna dostava zakonitom korisniku platne usluge i cjelovitost autentifikacijskih faktora, kao što su hardverski tokeni i mobilne aplikacije, u trenutku početne dodjele i obnavljanja;
  - iii. opis sustava i postupaka koje je uspostavio podnositelj zahtjeva za analizu transakcija i identifikaciju sumnjivih ili neobičnih transakcija;
- h) detaljnu procjenu rizika s obzirom na vlastite platne usluge, uključujući prijevare, s poveznicom na mjere kontrole i ublažavanja objašnjene prilikom podnošenja zahtjeva, iz čega je vidljivo da je problem rizika obuhvaćen;
- i) popis glavnih pisanih postupaka u vezi s IT sustavima podnositelja zahtjeva, ili za postupke koji još nisu formalizirani, procijenjeni datum za njihovu finalizaciju.

### **Smjernica 11.: Identitet i primjerenost direktora i osoba odgovornih za upravljanje pružateljem usluga informiranja o računu**

11.1. U svrhu procjene identiteta i primjerenosti direktora i osoba odgovornih za upravljanje pružateljem usluga informiranja o računu, podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti sljedeće informacije:

- a) osobne podatke, koji bi trebali uključivati:

- i. puno ime, spol, mjesto i datum rođenja, adresu i nacionalnost te osobni identifikacijski broj ili presliku osobne iskaznice ili drugog identifikacijskog dokumenta;
  - ii. podatke o položaju za koji se traži procjena, je li položaj u upravljačkom tijelu izvršan ili neizvršan; trebali bi biti obuhvaćeni sljedeći podaci:
    - pismo o imenovanju, ugovor, ponuda zaposlenja ili relevantni nacrti, ako je primjenjivo;
    - planirani datum početka i trajanje mandata;
    - opis ključnih dužnosti i odgovornosti osobe;
- b) ako je primjenjivo, informacije o procjeni primjerenosti koju je proveo podnositelj zahtjeva, a koje bi trebale uključivati pojedinosti o rezultatu svake procjene primjerenosti osobe koju je provela institucija, kao što su relevantni zapisnici sa sastanka uprave ili izvješća o procjeni primjerenosti ili drugi dokumenti;
- c) dokaz o znanju, vještinama i iskustvu, koji bi trebali uključivati životopis koji sadrži podatke o obrazovanju i radnom iskustvu, uključujući akademsko obrazovanje, drugo relevantno usavršavanje, naziv i vrstu svih organizacija za koje osoba radi ili je radila te vrstu i trajanje njezinih funkcija, s posebnim osvrtom na sve aktivnosti iz područja traženog položaja;
- d) dokaz o ugledu, poštenju i čestitosti, koji bi trebao uključivati:
- i. izvadak iz kaznene evidencije i relevantne podatke o kaznenim istragama i postupcima, relevantnim građanskim i upravnim predmetima te o disciplinskim postupcima, uključujući zabranu obavljanja funkcije direktora društva, stečajne postupke, postupke u slučaju insolventnosti i slične postupke, ponajprije u obliku službene potvrde ili nekog objektivno pouzdanog izvora informacija koji se odnosi na nepostojanje kaznene osuđujuće presude, istraga i postupaka, kao što su istrage trećih strana i iskazi odvjetnika ili bilježnika s poslovnim nastanom u Europskoj uniji;
  - ii. izjavu o tome jesu li kazneni postupci u tijeku ili je osoba ili organizacija kojom upravlja sudjelovala kao dužnik u postupcima u slučaju insolventnosti ili usporedivim postupcima;
  - iii. informacije koje se odnose na sljedeće:

- istrage, postupke prisilnog izvršenja ili sankcije od strane nadzornog tijela u kojima je osoba sudjelovala izravno ili neizravno;
- odbijanje registracije, odobrenja, članstva ili dozvole za obavljanje trgovačke, poslovne ili stručne djelatnosti; opoziv, povlačenje ili prekid registracije, odobrenja, članstva ili dozvole; ili izbacivanje od strane regulatornog tijela ili tijela vlasti ili od strane strukovnog tijela ili udruženja;
- otpuštanje s radnog mjesta ili položaja od povjerenja, udaljavanje iz fiducijarnog odnosa ili slične situacije, ili zatraženo davanje ostavke na radno mjesto, ne uključujući tehničke viškove;
- je li procjena ugleda osobe kao stjecatelja ili osobe koja upravlja poslovanjem institucije već provedena od strane drugog nadležnog tijela, uključujući identitet tog tijela, datum procjene i dokaz ishoda ove procjene te suglasnost osobe, ako je potrebno, za traženje i obradu navedenih informacija i upotrebu pribavljenih informacija za procjenu prikladnosti;
- je li prethodna procjena osobe već provedena od strane drugog tijela, iz nefinancijskog sektora, uključujući identitet tog tijela i dokaz ishoda navedene procjene.

### **Smjernica 12.: Osiguranje od profesionalne odgovornosti ili usporediva garancija**

12.1. Kao dokaz osiguranja od profesionalne odgovornosti ili usporedive garancije koji je u skladu sa Smjernicama EBA-e o osiguranju od profesionalne odgovornosti i (EBA/GL/2017/08) i člankom 5. stavcima 2. i 3. PSD2, podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti sljedeće informacije:

- a) ugovor o osiguranju ili drugi istovrijedni dokument kojim se potvrđuje postojanje osiguranja od profesionalne odgovornosti ili usporedive garancije, s iznosom pokrića koji je u skladu s navedenim Smjernicama EBA-e, u kojem se prikazuje pokriće za relevantne obveze;
- b) dokumentaciju o tome kako je podnositelj zahtjeva izračunao minimalni iznos na način koji je u skladu sa navedenim Smjernicama EBA-e, uključujući sve u njima navedene primjenjive komponente formule.

## 4.3 Smjernice o informacijama koje se zahtijevaju od podnositelja zahtjeva za izdavanje odobrenja kao institucija za elektronički novac

---

### Smjernica 1.: Opća načela

- 1.1 Ova grupa smjernica primjenjuje se na podnositelje zahtjeva za izdavanje odobrenja kao institucija za elektronički novac (IEN-ovi). To se odnosi na podnositelje zahtjeva koji namjeravaju pružati usluge elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, bilo koje platne usluge navedene u točkama od 1. do 8. iz Priloga I. direktivi PSD2. Podnositelji zahtjeva koji namjeravaju pružati samo platne usluge navedene u točkama od 1. do 7. iz Priloga I. direktivi PSD2 ili uslugu 8. navedenu u dotičnom Prilogu u kombinaciji s drugom uslugom ili uslugama navedenim u točkama od 1. do 7. bez pružanja usluga elektroničkog novca trebali bi se uputiti na poseban skup smjernica o informacijama koje se zahtijevaju od podnositelja zahtjeva za izdavanje odobrenja kao institucija za platni promet (IPP-ovi) koje su utvrđene u odjeljku 4.1. Podnositelji zahtjeva koji namjeravaju pružati samo platnu uslugu navedenu u točki 8. iz Priloga I. direktivi PSD2 bez pružanja usluga elektroničkog novca trebali bi se uputiti na smjernice o informacijama koje se zahtijevaju od podnositelja zahtjeva za registraciju za pružanje samo usluge 8. iz Priloga I. direktivi PSD2 koje su utvrđene u odjeljku 4.2.
- 1.2 Informacije koje podnositelji zahtjeva dostave trebaju biti istinite, potpune, točne i ažurne. Svi podnositelji zahtjeva trebaju poštovati sve odredbe utvrđene u smjernicama koje se na njih primjenjuju. Razina detalja trebala bi biti razmjerna veličini podnositelja zahtjeva i unutarnjoj organizaciji te prirodi, opsegu, složenosti i rizičnosti pojedine usluge ili usluga koje podnositelj zahtjeva namjerava pružati. U svakom slučaju, u skladu s Direktivom (EU) 2015/2366, direktori i osobe odgovorne za upravljanje institucijom za elektronički novac imaju dobar ugled i odgovarajuće znanje i iskustvo u obavljanju platnih usluga, bez obzira na veličinu institucije, unutarnju organizaciju te prirodu, opseg i složenost njezinih aktivnosti i dužnosti i odgovornosti određenog položaja.
- 1.3 Kod podnošenja traženih informacija, podnositelj zahtjeva trebao bi izbjegavati upućivanje na određene dijelove internih postupaka/dokumenta. Umjesto toga, podnositelj zahtjeva trebao bi izdvojiti relevantne dijelove i dostaviti ih nadležnom tijelu.
- 1.4 Ako bi nadležna tijela (NT-ovi) zahtijevala pojašnjenja u vezi s informacijama koje su podnesene, podnositelj zahtjeva treba dostaviti iste bez odgađanja.

- 1.5 Svi podaci traženi u skladu s ovim smjericama za izdavanje odobrenja kao institucija za elektronički novac potrebni su za procjenu zahtjeva i nadležno tijelo će s njima postupati u skladu s obvezama poslovne tajne utvrđenima u PSD2, ne dovodeći u pitanje pravo Unije i nacionalne zahtjeve i procedure o ostvarivanju prava na pristupanje, ispravljanje, otkazivanje ili protivljenje.

## **Smjernica 2.: Identifikacijski podaci**

- 2.1 Identifikacijski podaci koje podnositelj zahtjeva treba dostaviti trebali bi sadržavati sljedeće informacije:
- a) poslovni naziv podnositelja zahtjeva i, ako se razlikuje, trgovački naziv;
  - b) naznaku je li podnositelj zahtjeva već osnovan ili je u postupku osnivanja;
  - c) nacionalni identifikacijski broj podnositelja zahtjeva, ako je primjenjivo;
  - d) pravni status i statut (nacrt statuta) podnositelja zahtjeva i/ili dokumenti o osnivanju kojima se dokazuje pravni status podnositelja zahtjeva;
  - e) adresu mjesta uprave podnositelja zahtjeva i registriranog sjedišta;
  - f) elektroničku adresu i internetsku stranicu podnositelja zahtjeva, ako su dostupne;
  - g) ime/na osobe/osoba odgovornih za podnošenje zahtjeva i postupak izdavanja odobrenja i njihovi podaci za kontakt;
  - h) naznaku je li podnositelj zahtjeva ikada bio, ili je trenutno, reguliran od strane nadležnog tijela za područje financijskih usluga;
  - i) svako trgovačko udruženje/udruženja, u vezi s pružanjem usluga izdavanja elektroničkog novca i/ili platnih usluga, kojima se podnositelj zahtjeva namjerava pridružiti, ako je primjenjivo;
  - j) izvadak iz sudskog registra ili, ako je primjenjivo, izvadak iz sudskog registra kojim se potvrđuje da je naziv koji trgovačko društvo primjenjuje dostupan;
  - k) dokaz o plaćanju svih naknada ili depozita novčanih sredstava za podnošenje zahtjeva za izdavanje odobrenja kao institucija za elektronički novac, ako je to primjenjivo u skladu s nacionalnim pravom.

## **Smjernica 3.: Program poslovanja**

- 3.1 Program poslovanja koji podnositelj zahtjeva treba dostaviti trebao bi sadržavati sljedeće informacije:

- a) naznaku usluga elektroničkog novca koje podnositelj zahtjeva namjerava pružati: izdavanje, iskup, distribuciju;
- b) ako je primjenjivo, detaljan opis vrsta predviđenih platnih usluga, uključujući objašnjenje o tome kako podnositelj zahtjeva utvrđuje da se aktivnosti i poslovi koje će obavljati uklapaju u bilo koju od pravnih kategorija platnih usluga navedenih u Prilogu I. direktivi PSD2 te naznaku o tome bi li se te platne usluge pružale uz usluge elektroničkog novca i jesu li povezane s izdavanjem elektroničkog novca;
- c) izjavu o tome ulazi li podnositelj zahtjeva u bilo kojem trenutku u posjed novčanih sredstava;
- d) ako je primjenjivo, opis izvršenja različitih usluga elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, platnih usluga, detaljno navodeći sve uključene strane, za svaku uslugu elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, svaku pruženu platnu uslugu:
  - i. dijagram toka sredstava;
  - ii. sporazume o namirama;
  - iii. nacрте ugovora između strana uključenih u pružanje platnih usluga uključujući one s kartičnom platnom shemom, ako je primjenjivo;
  - iv. vremena obrade;
- e) primjerak nacрта ugovora između izdavatelja elektroničkog novca i imatelja elektroničkog novca i nacрта okvirnog ugovora, kako je navedeno u članku 4. stavku 21. PSD2, ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati platne usluge uz usluge elektroničkog novca;
- f) procijenjeni broj različitih prostora iz kojih podnositelj zahtjeva namjerava pružati usluge, ako je primjenjivo;
- g) opis svih pomoćnih usluga povezanih s uslugama elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, platnim uslugama;
- h) ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati platne usluge uz usluge elektroničkog novca, izjavu o tome namjerava li podnositelj zahtjeva odobravati kredit i ne, a ako namjerava, unutar kojih ograničenja;
- i) izjavu o tome namjerava li podnositelj zahtjeva pružati usluge elektroničkog novca, i ako je primjenjivo, platne usluge u drugim državama članicama EU-a ili trećim državama nakon izdavanja odobrenja;

- j) naznaku o tome namjerava li podnositelj zahtjeva tijekom iduće tri godine pružati ili već obavlja druge poslovne aktivnosti osim usluga elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, platnih usluga, kako su navedene u članku 11. stavku 5. Direktive (EU) 2015/2366, uključujući opis vrste i očekivani obujam aktivnosti;
- k) informacije navedene u Smjernicama EBA-e o kriterijima za određivanje minimalnog novčanog iznosa za osiguranje od profesionalne odgovornosti ili druge usporedive garancije na temelju članka 5. stavka 4. Direktive (EU) 2015/2366 (EBA/GL2017/08), ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati usluge 7. i 8. (usluge iniciranja plaćanja (PIS) i usluge informiranja o računu (AIS)).

#### **Smjernica 4.: Poslovni plan**

4.1. Poslovni plan koji podnositelj zahtjeva treba dostaviti trebao bi sadržavati:

- a) marketinški plani koji se sastoji od:
  - i. analize konkurentnog položaja trgovačkog društva na tržištu elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, u dotičnom segmentu tržišta plaćanja;
  - ii. opisa korisnika platnih usluga i imatelja elektroničkog novca, marketinških materijala i distribucijskih kanala;
- b) ovjerene godišnje financijske izvještaje za posljednje tri godine, ako su dostupna, ili sažeti prikaz financijskog stanja za ona društva koja još nisu izradila godišnje financijske izvještaje;
- c) izračun projekcije proračuna za prve tri financijske godine kojim se pokazuje da je podnositelj zahtjeva sposoban koristiti adekvatne i razmjerne sustave, resurse i postupke za stabilno poslovanje; trebao bi uključivati:
  - i. projekcije računa dobiti i gubitak i bilance, uključujući ciljne scenarije i stresne scenarije te njihove temeljne pretpostavke, kao što je obujam i vrijednost transakcija, broj klijenata, određivanje cijena, prosječni iznos po transakciji, očekivani porast u pragu profitabilnosti;
  - ii. objašnjenja osnovnih linija prihoda i troškova, financijskih dugova i kapitalne imovine;
  - iii. dijagram i detaljnu raščlambu procijenjenih novčanih tokova za sljedeće tri godine;
- d) informacije o regulatornom kapitalu, uključujući iznos i detaljnu raščlambu sastava inicijalnog kapitala kako je utvrđeno u članku 57. točkama (a) i (b) Direktive 2006/48/EC;



- e) informacije o minimalnim zahtjevima za regulatornim kapitalom i njihov izračun u skladu s metodom D, kako je navedena u članku 5.3. Direktive (EU) 2009/110 (druga Direktiva o elektroničkom novcu (EMD2)), ako institucija za elektronički novac namjerava pružati samo usluge elektroničkog novca ili u skladu s metodama navedenim u članku 9. Direktive (EU) 2015/2366 (PSD2) kako je odredilo nadležno tijelo, ako podnositelj zahtjeva namjerava pružati platne usluge uz usluge elektroničkog novca, uključujući godišnju projekciju raščlambe regulatornog kapitala za tri godine u skladu s korištenom metodom i, ako je primjenjivo, godišnju projekciju regulatornog kapitala za tri godine u skladu s drugim korištenim metodama.

## Smjernica 5.: Organizacijska struktura

- 5.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis organizacijske strukture svojeg društva koja se sastoji od:
  - a) detaljne organizacijske sheme, koja prikazuje svaku organizacijsku jedinicu, odjel ili slično strukturno razdvajanje, uključujući ime/na odgovorne/ih osobe/a, a posebno osoba odgovornih za funkcije unutarnje kontrole; uz shemu bi trebali biti priloženi opisi funkcija i odgovornosti svake organizacijske jedinice, odjela ili sličnog strukturnog razdvajanja;
  - b) ukupnog predviđanja broja zaposlenika za iduće tri godine;
  - c) opisa relevantnih ugovora o eksteralizaciji koji se sastoje od:
    - i. identiteta i geografske lokacije pružatelja usluge eksteralizacije;
    - ii. identiteta osoba unutar institucije za elektronički novac koje su odgovorne za svaku od eksteraliziranih aktivnosti;
    - iii. jasnog opisa eksteraliziranih aktivnosti i njihove glavne karakteristike;
  - d) primjerka nacrta ugovora o eksteralizaciji;
  - e) opisa upotrebe podružnica, zastupnika i distributera, gdje je to primjenjivo, uključujući:
    - i. raspoređivanje neizravnih i izravnih provjera koje podnositelj zahtjeva namjerava obaviti nad podružnicama, zastupnicima i distributerima;
    - ii. IT sustave, procese i infrastrukturu kojom se koriste zastupnici podnositelja zahtjeva i distributeri za obavljanje aktivnosti u ime podnositelja zahtjeva;
    - iii. u slučaju zastupnika i distributera, politiku odabira, postupke nadzora i obuke zastupnika i distributera, gdje je dostupno, nacрте uvjeta za angažiranje zastupnika i distributera;

- f) naznake nacionalnog i/ili međunarodnog platnog sustava kojem će podnositelj zahtjeva pristupati; ako je primjenjivo;
- g) popisa svih fizičkih ili pravnih osoba koje su usko povezane s podnositeljem zahtjeva uz naznaku njihovih identiteta i prirode tih veza.

### **Smjernica 6.: Dokaz o inicijalnom kapitalu**

- 6.1. Kao dokaz o inicijalnom kapitalu koji podnositelj zahtjeva treba pružiti (u iznosu od 350 000 EUR), podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti sljedeće dokumente:
- a) za postojeća društva, revidirano financijsko izvješće ili izvadak iz javnog registra kojim se potvrđuje iznos kapitala podnositelja zahtjeva;
  - b) za društva u postupku osnivanja, bankovni izvadak izdan od strane banke kojim se potvrđuje da su novčana sredstva uplaćena na bankovni račun podnositelja zahtjeva.

### **Smjernica 7.: Mjere za zaštitu novčanih sredstava korisnika elektroničkog novca i/ili korisnika platnih usluga**

- 7.1. Ako podnositelj zahtjeva štiti novčana sredstva korisnika elektroničkog novca i/ili korisnika platnih usluga polaganjem novčanih sredstava na poseban račun kod kreditne institucije ili kroz ulaganje u sigurne, likvidne i niskorizične oblike imovine, opis mjera za zaštitu trebao bi sadržavati:
- a) opis ulagačke politike kako bi se osiguralo da je odabrana imovina likvidna, sigurna i niskorizična, ako je primjenjivo;
  - b) broj osoba koje imaju pravo pristupa posebnom računu za zaštitu novčanih sredstava i njihove funkcije;
  - c) opis postupka upravljanja i usklađivanja za korisnike elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, korisnike platnih usluga, od potraživanja drugih vjerovnika institucije za elektronički novac, posebno u slučaju insolventnosti;
  - d) presliku nacрта ugovora s kreditnom institucijom;
  - e) izričitu izjavu institucije za elektronički novac u skladu s člankom 10. PSD2.
- 7.2. Ako podnositelj zahtjeva štiti novčana sredstva korisnika elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, korisnika platnih usluga policom osiguranja ili usporedivom garancijom koje su izdali društvo za osiguranje ili kreditna institucija, i osim u slučaju da podnositelj zahtjeva namjerava pružati samo PIS, opis mjera za zaštitu trebao bi sadržavati sljedeće:

- a) potvrdu da je polica osiguranja ili usporediva garancija koje su izdali društvo za osiguranje ili kreditna institucija od subjekta koji nije dio iste grupe društava kao podnositelj zahtjeva;
- b) detalje postupka usklađivanja uspostavljenog kako bi se osiguralo da su polica osiguranja ili usporediva garancija dostatni za ispunjavanje obveza pružanja zaštite podnositelja zahtjeva u svakom trenutku;
- c) trajanje i obnavljanje pokrića;
- d) preslika (nacrt) ugovora o osiguranju ili (nacrt) usporedive garancije.

### **Smjernica 8.: Sustav upravljanja i mehanizmi unutarnje kontrole**

- 8.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis sustava upravljanja i mehanizama unutarnje kontrole koji se sastoje od:
- a) raspoređivanja rizika utvrđenih od strane podnositelja zahtjeva, uključujući vrstu rizika i postupke koje će podnositelj zahtjeva uspostaviti radi procjene i sprječavanja takvih rizika u odnosu na usluge elektroničkog novca, i ako je primjenjivo, platne usluge;
  - b) različitih postupaka za provođenje povremenih i trajnih kontrola uključujući njihovu učestalost i raspoređene ljudske resurse;
  - c) računovodstvenih postupaka kojima će podnositelj zahtjeva evidentirati i izvješćivati o svojim financijskim podacima;
  - d) identiteta osobe/a odgovorne/ih za funkcije unutarnje kontrole, uključujući povremene i trajne kontrole i kontrole usklađenosti, kao i ažurirani životopis;
  - e) identiteta svakog revizora koji nije ovlaštenu revizor u skladu s Direktivom 2006/43/EZ;
  - f) sastava upravljačkog tijela i, ako je primjenjivo, bilo kojeg drugog nadzornog tijela ili odbora;
  - g) opisa načina na koji se nadziru i kontroliraju eksternalizirane funkcije kako bi se izbjeglo narušavanje kvalitete unutarnjih kontrola institucije za elektronički novac;
  - h) opisa načina na koji se nadziru i kontroliraju zastupnici, podružnice i distributeri u okviru unutarnjih kontrola podnositelja zahtjeva;
  - i) ako je podnositelj zahtjeva društvo kćer reguliranog subjekta u drugoj državi članici EU-a, opis upravljanja u grupi.

## **Smjernica 9.: Postupak praćenja, rješavanja i postupanja nakon sigurnosnih incidenata ili pritužbi klijenata povezanih sa sigurnosti**

9.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis uspostavljenog postupka za praćenje, rješavanje i postupanje nakon sigurnosnih incidenata i pritužbi klijenata povezanih sa sigurnosti koju treba pružiti podnositelj zahtjeva, koji bi trebao sadržavati:

- a) organizacijske mjere i alate za sprječavanje prijevара;
- b) podatke o osobama i tijelima odgovornim za pomaganje klijentima u slučaju prijevара, tehničkim pitanjima i/ili upravljanju zahtjevima;
- c) linije izvještavanja u slučaju prijevара;
- d) kontaktnu točku za klijente, uključujući ime i adresu e-pošte;
- e) postupke za izvješćivanje o incidentima, kao i dostavu tih izvješća unutarnjim i vanjskim tijelima, uključujući za podnositelje zahtjeva koji namjeravaju pružati platne usluge uz usluge elektroničkog novca, te izvješćivanje nacionalnih nadležnih tijela o značajnim incidentima na temelju članka 96. PSD2, a u skladu sa smjernicama EBA-e o izvješćivanju o incidentima na temelju navedenog članka;
- f) korištene alate za praćenje i uspostavljene prateće mjere i postupke za ublažavanje sigurnosnih rizika.

## **Smjernica 10.: Proces za pohranu, nadzor, praćenje i ograničavanje pristupa osjetljivim podacima o plaćanju**

10.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis uspostavljenog procesa za pohranu, nadzor, praćenje i ograničavanje pristupa osjetljivim podacima o plaćanju koji se sastoji od:

- a) opisa tokova podataka klasificiranih kao osjetljivi podaci o plaćanju u kontekstu poslovnog modela institucije za elektronički novac;
- b) uspostavljenih postupaka za odobravanje pristupa osjetljivim podacima o plaćanju;
- c) opisa alata za praćenje;
- d) politike prava pristupa, s detaljima pristupa svim relevantnim dijelovima infrastrukture i sustavima, uključujući baze podataka i infrastrukture podrške;
- e) opisa načina pohrane prikupljenih podataka;
- f) očekivanog unutarnjeg i/ili vanjskog korištenja prikupljenih podataka, uključujući od strane drugih ugovornih strana;

- g) IT sustava i mjera tehničke sigurnosti koje su primijenjene uključujući enkripciju i/ili tokenizaciju;
- h) identifikacije osoba, tijela i/ili odbora s pravom pristupa osjetljivim podacima o plaćanju;
- i) objašnjenja o tome kako će se otkrivati i rješavati neovlašteni upadi;
- j) godišnjeg programa unutarnje kontrole vezano uz sigurnost IT sustava.

### **Smjernica 11.: Održavanje kontinuiteta poslovanja**

11.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis održavanja kontinuiteta poslovanja koji se sastoji od sljedećih podataka:

- a) analize utjecaja na poslovanje, uključujući poslovne procese i ciljeve oporavka, kao što su ciljana vremena oporavka, ciljane točke oporavka podataka i zaštićena imovina;
- b) identifikacije pričuvene lokacije i pristupa IT infrastrukturi te ključnom softveru i podacima za oporavak od kriznih situacija ili poremećaja;
- c) objašnjenje o tome kako će se podnositelj zahtjeva suočavati sa ozbiljnim slučajevima i poremećajima kontinuiteta, kao što je pad ključnih sustava, gubitak ključnih podataka, nedostupnost prostora i gubitak ključnih osoba;
- d) učestalosti kojom podnositelj zahtjeva namjerava testirati kontinuitet poslovanja i planove za oporavak od kriznih situacija, uključujući način na koji će biti evidentirani rezultati testiranja;
- e) opisa mjera za ublažavanje koje podnositelj zahtjeva treba donijeti, u slučajevima prestanka njegovih platnih usluga, kojima se osigurava izvršenje platnih transakcija u tijeku, te prestanak postojećih ugovora.

### **Smjernica 12.: Načela i definicije koje se primjenjuju za prikupljanje statističkih podataka o izvedbi, transakcijama i prijeverama**

12.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti opis načela i definicija koji se primjenjuju na prikupljanje statističkih podataka o izvedbi, transakcijama i prijeverama koji se sastoji od sljedećih podataka:

- a) vrste podataka koji se prikupljaju, u vezi s klijentima, vrstom platne usluge, kanala, instrumenata, nadležnostima i valutama;
- b) opsega prikupljanja, u odnosu na aktivnosti i dotične subjekte, uključujući podružnice, zastupnike i distributere;

- c) načina prikupljanja;
- d) svrhe prikupljanja;
- e) učestalosti prikupljanja;
- f) popratnih dokumenata, kao što je priručnik koji opisuje kako sustav funkcionira.

### Smjernica 13.: Dokument o sigurnosnoj politici

13.1. Podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti dokument o sigurnosnoj politici u pogledu svoje/ih usluge/a elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, platne/ih usluge/a, koji sadrži sljedeće podatke:

- a) detaljnu procjenu rizika u pogledu usluge/a elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, platnih usluga koje podnositelj zahtjeva namjerava pružati, koji bi trebao uključivati rizike od prijevare te sigurnosne kontrolne mjere i mjere za ublažavanje poduzete za adekvatnu zaštitu korisnika usluga elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, korisnika platnih usluga od utvrđenih rizika;
- b) opis IT sustava, koji bi trebao uključivati:
  - i. arhitekturu sustava i njihovih mrežnih elemenata;
  - ii. poslovne IT sustave koji podržavaju poslovne aktivnosti koje se pružaju, kao što su internetska stranica podnositelja zahtjeva, novčanici, mehanizam za obradu plaćanja, mehanizam upravljanja rizikom i prijevarama te način praćenja korisnika;
  - iii. sustave IT podrške koji se koriste za organizaciju i administraciju institucije za elektronički novac, kao što su računovodstvo, sustavi pravnog izvještavanja, upravljanje zaposlenicima, upravljanje odnosima s klijentima, poslužitelji e-pošte i interni poslužitelji datoteka;
  - iv. informaciju o tome koristi li već institucija za elektronički novac ili njegova grupa ove sustave i procijenjeni datum provedbe, ako je primjenjivo;
- c) vrstu odobrenih veza izvana, kao što su partneri, pružatelji usluga, subjekti grupe i zaposlenici koji rade s udaljenosti, uključujući razlog za takve veze;
- d) za svaku od veza navedenih pod točkom c), logičke sigurnosne mjere i uspostavljene mehanizme, određujući kontrolu koju će institucija za elektronički novac imati nad takvim pristupom kao i prirodu i učestalost svake kontrole, kao što je tehnička naspram organizacijske; preventivna naspram detektivne; nadzor u stvarnom vremenu naspram

redovitih provjera, kao što je upotreba aktivnog direktorija odvojeno od grupe, otvaranje/zatvaranje linija komunikacije, konfiguracija sigurnosne opreme, generiranje šifri ili certifikata za autentifikaciju klijenta, nadzor sustava, autentifikacija, povjerljivost komunikacije, otkrivanje neovlaštenog pristupa, antivirusni sustavi i zapisi;

- e) logičke sigurnosne mjere i mehanizme koji uređuju unutarnji pristup IT sustavima, koji trebaju uključivati:
  - i. tehničku i organizacijsku prirodu i učestalost svake mjere, je li preventivna ili detektivna te izvršava li se u stvarnom vremenu ili ne;
  - ii. kako se postupa po pitanju podjele okruženja klijenta u slučajevima gdje su IT resursi podnositelja zahtjeva zajednički;
- f) fizičke sigurnosne mjere i mehanizme prostora i podatkovnog centra podnositelja zahtjeva, kao što su kontrole pristupa i sigurnost okoline;
- g) sigurnost elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, procesa plaćanja, koja bi trebala uključivati:
  - i. postupak autentifikacije klijenta koji se koristi za savjetodavni i transakcijski pristup te za sve osnovne platne instrumente;
  - ii. objašnjenje o tome kako je osigurana sigurna dostava zakonitom korisniku usluge elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, korisniku platne usluge i cjelovitost autentifikacijskih faktora, kao što su hardverski tokeni i mobilne aplikacije, u trenutku početne dodjele i obnavljanja;
  - iii. opis sustava i postupaka koje je uspostavila institucija za elektronički novac za analizu transakcija i identifikaciju sumnjivih ili neobičnih transakcija;
- h) detaljnu procjenu rizika vezano uz vlastite usluge elektroničkog novca i, ako je primjenjivo, vlastite platne usluge, uključujući prijevare, s poveznicom na mjere kontrole i ublažavanja objašnjene prilikom podnošenja zahtjeva, iz čega je vidljivo da je problem rizika obuhvaćen;
- i) popis glavnih pisanih postupaka vezano uz IT sustave podnositelja zahtjeva, za postupke koji još nisu formalizirani, procijenjeni datum za njihovu finalizaciju.

#### **Smjernica 14.: Mehanizmi unutarnjih kontrola za usklađivanje s obvezama u vezi s pranjem novca i financiranjem terorizma (AML/CFT obveze)**

- 14.1 Opis mehanizama unutarnje kontrole koje je podnositelj zahtjeva uspostavio kako bi ispunjavao, ako je primjenjivo, ove obveze trebao bi sadržavati sljedeće informacije:

- a) procjenu podnositelja zahtjeva o rizicima od pranja novca i financiranja terorizma povezanih s njegovim poslovanjem, uključujući rizike povezane s bazom klijenata podnositelja zahtjeva, proizvoda i usluga, korištene kanale dostave i geografska područja djelovanja;
- b) mjere koje je podnositelj zahtjeva uspostavio ili će uspostaviti za smanjivanje rizika i ispunjavanja primjenjivih obveza za sprječavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma, uključujući proces procjene rizika podnositelja zahtjeva, politike i postupke za ispunjavanje zahtjeva u vezi s dubinskom analizom klijenta te politike i postupke za otkrivanje i prijavljivanje sumnjivih transakcija ili aktivnosti;
- c) sustave i kontrole koje je podnositelj zahtjeva utvrdio ili će utvrditi kako bi osigurao da njegove podružnice, zastupnici i distributeri ispunjavaju primjenjive zahtjeve za sprječavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma, uključujući slučajeve kada se zastupnik, distributer ili podružnica nalazi u drugoj državi članici;
- d) rješenja koja je podnositelj zahtjeva utvrdio ili će utvrditi kako bi osigurao da su djelatnici, zastupnici i distributeri primjereno osposobljeni po pitanjima sprječavanja pranja novca i borbe protiv financiranja terorizma;
- e) identitet osobe odgovorne za osiguravanje usklađenosti podnositelja zahtjeva za sprječavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma i dokaz da je njihova stručnost u sprječavanju pranja novca i borbu protiv terorizma dovoljna da im omogući učinkovito ispunjavanje ove uloge;
- f) sustave i kontrole koje je podnositelj zahtjeva uspostavio ili će uspostaviti kako bi osigurao da su njegove politike i postupci za sprječavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma ažurni, učinkoviti i relevantni;
- g) sustave i kontrole koje je podnositelj zahtjeva uspostavio ili će uspostaviti kako bi osigurao da zastupnici i distributeri ne izlažu podnositelja zahtjeva povećanom riziku od pranja novca i financiranja terorizma;
- h) priručnik za djelatnike podnositelja zahtjeva o sprječavanju pranja novca i borbi protiv terorizma;

### **Smjernica 15.: Identitet i primjerenost imatelja kvalificiranog udjela u podnositelju zahtjeva**

- 15.1 Za potrebe identiteta i dokaza primjerenosti imatelja kvalificiranog udjela u podnositelju zahtjeva za instituciju za elektronički novac, ne dovodeći u pitanje procjenu u skladu s kriterijima, kako je relevantno, uvedenim Direktivom 2007/44/EZ i navedenim u Zajedničkim



smjernicama za bonitetnu procjenu stjecanja i povećanja kvalificiranih udjela u (EBA/GL/2017/08), podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti sljedeće informacije:

- a) opis grupe kojoj podnositelj zahtjeva pripada i podatke o matičnom društvu, ako je primjenjivo;
- b) grafički prikaz u kojem se utvrđuje struktura dioničara podnositelja zahtjeva, uključujući:
  - i. naziv i postotak udjela (kapitala / prava glasa) svake osobe koja ima ili će imati izravan udio u dioničkom kapitalu podnositelja zahtjeva, čime se utvrđuju oni koji se smatraju imateljima kvalificiranih udjela, kao razlozi za takve kvalifikacije;
  - ii. naziv i postotak udjela (kapitala / prava glasa) svake osobe koja ima ili će imati neizravan udio u dioničkom kapitalu podnositelja zahtjeva, čime se utvrđuju oni koji se smatraju neizravnim imateljima kvalificiranih udjela, kao i razlozi za takve kvalifikacije;
- c) popis imena svih osoba i drugih subjekata koji imaju ili, u slučaju izdavanja odobrenja, će imati kvalificirane udjele u kapitalu podnositelja zahtjeva, navodeći za svaku osobu ili subjekt:
  - i. broj i vrstu dionica ili drugih udjela koji su pretplaćeni ili će biti pretplaćeni;
  - ii. nominalnu vrijednost takvih dionica ili drugih udjela.

15.2 Ako je osoba koja ima ili će imati, u slučaju izdavanja odobrenja, kvalificirani udio u kapitalu podnositelja zahtjeva, fizička osoba, u zahtjevu bi se trebale navesti sve sljedeće informacije koje se odnose na identitet i primjerenost te osobe:

- a) prezime i ime osobe, datum i mjesto rođenja, državljanstvo (trenutačno i prethodno), identifikacijski broj (ako je dostupan) ili broj putovnice, adresu i presliku službenog identifikacijskog dokumenta;
- b) detaljan životopis u kojemu se navode obrazovanje i usavršavanje, prethodno radno iskustvo i sve stručne aktivnosti ili druge funkcije koje se trenutačno obavljaju;
- c) izjavu, uz priložene popratne dokumente, koja sadrži sljedeće informacije o osobi:
  - i. sve presude za kazneno djelo ili postupke u kojima je osoba proglašena krivom, a koji nisu ukinuti; podložno zahtjevima nacionalnog zakonodavstva koji se odnose na davanje podataka o brisanim kaznama;

- ii. sve odluke u građanskim ili upravnim postupcima u pitanjima važnim za postupak procjene ili izdavanja odobrenja, ako je donesena odluka protiv osobe, kao i sve upravne sankcije ili mjere izrečene kao posljedica kršenja zakona ili propisa (uključujući zabranu obavljanja funkcije direktora društva), u svakom slučaju one koje nisu ukinute i protiv kojih žalba nije u tijeku ili ju nije moguće podnijeti;
- iii. sve stečajne postupke, postupke u slučaju insolventnosti ili slične postupke;
- iv. sve kaznene istrage u tijeku;
- v. sve građanske ili upravne istrage, postupke prisilnog izvršenja, sankcije ili druge odluke o prisilnom izvršenju protiv osobe u vezi s pitanjima koja se mogu smatrati relevantnima za izdavanje odobrenja za započinjanje djelatnosti institucije za elektronički novac ili za pouzdano i bonitetno upravljanje institucijom za elektronički novac;
- vi. službena potvrda ili neki drugi istovrijedni dokument kojim se dokazuje jesu li se neki od događaja utvrđenih u podstavcima od (i) do (v) dogodili u odnosu na relevantnu osobu, ako je takav dokument moguće ishoditi;
- vii. svako odbijanje registracije, odobrenja, članstva ili dozvole za obavljanje trgovačke, poslovne ili stručne djelatnosti;
- viii. svako oduzimanje, opozivanje ili otkazivanje registracije, odobrenja, članstva ili dozvole za obavljanje trgovačke, poslovne ili stručne djelatnosti;
- ix. svako isključenje od strane tijela ili subjekta javnog sektora u sektoru financijskih usluga ili od strane stručnog tijela ili udruženja;
- x. svaka osoba na odgovornom položaju kod subjekta koja je podlijegala bilo kakvoj osuđujućoj presudi ili postupku za kazneno djelo, upravnim istragama, sankcijama ili drugim odlukama o prisilnom izvršenju za neprimjereno ponašanje, između ostalog u pogledu prijevара, nečasnog postupanja, korupcije, pranja novca, financiranja terorizma ili drugog financijskog kaznenog djela, ili za neprovođenje odgovarajućih politika ili postupaka za sprječavanje takvih događaja, na kojem položaju je osoba bila u vrijeme spornog događaja, zajedno s pojedinostima o takvim slučajevima i o mogućem sudjelovanju dotične osobe u njima, ukoliko ih je bilo;
- xi. svako otpuštanje s radnog mjesta ili položaja od povjerenja, svako udaljavanje iz fiducijarnog odnosa (osim završetka relevantnog odnosa uslijed protoka vremena) i sve slične situacije;

- d) popis društava kojima osoba upravlja ili ih kontrolira, s čime je podnositelj zahtjeva upoznat nakon pravovremenog i pomnog ispitivanja; postotak izravne ili neizravne kontrole u tim društvima; njihov status (jesu li aktivna ili ne, ili su prestala s radom, itd.); i opis postupka u slučaju insolventnosti ili sličnih postupaka;
- e) ako je procjena ugleda osobe već provedena od strane nadležnog tijela u sektoru financijskih usluga, identitet tog nadležnog tijela i rezultat procjene;
- f) trenutačni financijski položaj osobe, uključujući pojedinosti koje se odnose na izvore prihoda, imovinu i obveze, založna prava i jamstva, dana ili primljena,
- g) opis svih poveznica s politički izloženim osobama, kako je definirano u članku 3. stavku 9. Direktive (EU) 2015/849<sup>4</sup>.

15.3 Ako osoba ili subjekt koji ima ili će imati, u slučaju izdavanja odobrenja, kvalificirani udio u kapitalu podnositelja zahtjeva (uključujući subjekte koji nisu pravne osobe i koji imaju ili bi trebali imati sudjelujući udio na vlastito ime), zahtjev bi trebao sadržavati sljedeće informacije koje se odnose na identitet i primjerenost pravne osobe ili subjekta:

- a) naziv;
- b) ako je pravna osoba ili subjekt registriran u središnjem registru, poslovnom registru, registru društava ili sličnom registru koji ima istu svrhu kao gore navedeni, potvrdu o stabilnom poslovanju, ako je moguće, odnosno potvrdu o registraciji;
- c) adrese registriranog sjedišta i, ako je različito, mjesto uprave i glavno mjesto poslovanja;
- d) podatke za kontakt;
- e) poslovne dokumente ili, ako je osoba ili subjekt registriran u drugoj državi članici, sažetak koji objašnjava glavna pravna obilježja pravnog oblika ili subjekta;
- f) je li pravna osoba ili subjekt ikad bila ili je regulirana od strane nadležnog tijela u sektoru financijskih usluga ili drugog državnog tijela;
- g) službenu potvrdu ili drugi istovrijedni dokument kojim se dokazuju informacije utvrđene u stavcima od (a) do (e) izdanu od strane odgovarajućeg nadležnog tijela, ako se takav dokument može ishoditi;
- h) informacije navedene u Smjernicama 15.2. (c), 15.2. (d), 15.2. (e), 15.2. (f), i 15.2. (g) u pogledu pravne osobe ili subjekta;

---

<sup>4</sup> Direktiva (EU) 2015/849 Europskog parlamenta i Vijeća od 20. svibnja 2015. o sprečavanju korištenja financijskog sustava u svrhu pranja novca ili financiranja terorizma (SL L 141, 5.6.2015., str. 73.).

- i) popis koji sadrži detalje o svakoj osobi koja stvarno upravlja poslovanjem pravne osobe ili subjekta, uključujući njihovo ime, datum i mjesto rođenja, adresu, njihov nacionalni identifikacijski broj, ako je dostupan, te detaljni životopis (u kojem se navodi relevantno obrazovanje i usavršavanje, prethodno radno iskustvo, sve stručne aktivnosti ili druge relevantne funkcije koje se trenutačno obavljaju), zajedno s informacijama navedenim u Smjernicama 15.2. (c) i 15.2. (d) u pogledu svake od navedenih osoba;
- j) dioničarsku strukturu pravne osobe, uključujući barem njihovo ime, datum i mjesto rođenja, adresu i, ako je dostupno, osobni identifikacijski broj ili registracijski broj te pojedinačni udio kapitala i glasačka prava izravnih ili neizravnih dioničara ili članova i stvarnih vlasnika, kako je definirano u članku 3. stavku 6. Direktive (EU) 2015/849;
- k) opis regulirane financijske grupe kojoj podnositelj zahtjeva pripada ili bi mogao pripasti, navodeći matično društvo i kreditne, osiguravajuće i sigurnosne subjekte unutar grupe; naziv njihovih nadležnih tijela (na pojedinačnoj ili konsolidiranoj osnovi); te
- l) godišnja financijska izvješća, na pojedinačnoj i, ako je primjenjivo, konsolidiranoj i potkonsolidiranoj razini grupe, za posljednje tri financijske godine, ako je pravna osoba ili subjekt poslovao u tom razdoblju (ili, ako je poslovao kraće od tri godine, za razdoblje u kojem je pravna osoba ili subjekt poslovao i za koji su sastavljeni financijski izvještaji), koja je odobrio ovlaštenu revizor ili revizorsko društvo u smislu Direktive 2006/43/EZ<sup>5</sup>, ako je primjenjivo, uključujući svaku od sljedećih stavki:
  - i. bilancu,
  - ii. račun dobiti i gubitka ili izvješće o prihodu;
  - iii. godišnja izvješća i financijske priloge i sve druge dokumente predane u mjerodavne evidencije ili nadležnim tijelima pravne osobe;
- m) ako pravna osoba nije poslovala tijekom razdoblja koje je dovoljno za obvezu pripreme financijskih izvješća za tri financijske godine neposredno prije datuma zahtjeva, zahtjevom se utvrđuju postojeća financijska izvješća (ako postoje);
- n) ako pravna osoba ili subjekt ima mjesto uprave u trećoj državi, opće podatke o regulatornom režimu dotične treće države ako je primjenjivo na pravnu osobu ili subjekt, uključujući podatke o tome do koje mjere je režim treće države za sprječavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma dosljedan preporukama Radne skupine za financijsko djelovanje:

---

<sup>5</sup> Direktiva 2006/43/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. svibnja 2006. o zakonskim revizijama godišnjih financijskih izvještaja i konsolidiranih financijskih izvještaja, kojom se mijenjaju Direktive Vijeća 78/660/EEZ i 83/349/EEZ i stavlja izvan snage Direktiva Vijeća 84/253/EEZ (SL L 157, 9.6.2006., str. 87. – 107.).

- o) za subjekte koji nemaju pravnu osobnost poput društva za zajedničko ulaganje, državnog investicijskog fonda ili trusta, u zahtjevu se navode sljedeće informacije:
  - i. identitet osoba koje upravljaju imovinom i osoba koje su korisnici ili upisnici udjela, imatelji udjela koji kontroliraju društvo za zajednička ulaganja ili imaju udio koji im omogućuje sprječavanje donošenja odluka od strane društva za zajednička ulaganja;
  - ii. primjerak dokumenta kojim se osniva i upravlja subjektom uključujući investicijsku politiku i sva ograničenja ulaganja koja se primjenjuju na subjekt.

15.4 U zahtjevu se navode sve sljedeće informacije za svaku fizičku ili pravnu osobu ili subjekt koji je imao ili, u slučaju izdavanja odobrenja, će imati kvalificirane udjele u kapitalu podnositelja zahtjeva:

- a) detalji o financijskim ili poslovnim razlozima dotične osobe ili subjekta za posjedovanje navedenog udjela te strategija osobe ili subjekta u vezi s udjelom, uključujući razdoblje u kojem osoba ili subjekt namjerava držati udio te namjere za povećanje, smanjenje ili održavanje razine udjela u doglednoj budućnosti;
- b) detalji o namjerama osobe ili subjekta u pogledu podnositelja zahtjeva i o utjecaju koji osoba ili subjekt namjerava ostvariti nad podnositeljem zahtjeva, uključujući u pogledu politike dividende, strateškog razvoja i raspodjele resursa podnositelja zahtjeva, namjerava li ili ne namjerava djelovati kao aktivni manjinski dioničar te razlozi za takvu namjeru;
- c) informacije o spremnosti osobe ili subjekta za pružanje potpore podnositelju zahtjeva dodatnim regulatornim kapitalom ako je to potrebno za razvoj njegovih aktivnosti ili u slučaju financijskih teškoća;
- d) sadržaj svih planiranih sporazuma dioničara ili članova s drugim dioničarima ili članovima s obzirom na podnositelja zahtjeva;
- e) analizu toga hoće li kvalificirani udio na bilo koji način, između ostalog kao posljedica uske povezanosti osobe s podnositeljem zahtjeva, utjecati na sposobnost podnositelja zahtjeva da pruža pravovremene i točne informacije nadležnim tijelima;
- f) identitet svakog člana upravljačkog tijela ili više uprave koji će upravljati poslovanjem podnositelja zahtjeva i koji će biti imenovan, ili predložen, od strane dotičnih dioničara ili članova, zajedno s informacijama navedenim u Smjernici 16., ako već nisu dostavljene.

15.5 U zahtjevu je potrebno navesti detaljno objašnjenje posebnih izvora financiranja za sudjelovanje svake osobe ili subjekta koji posjeduju kvalificirani udio u kapitalu podnositelja zahtjeva, koje bi trebalo uključivati:

- a) detalje o upotrebi privatnih financijskih resursa, uključujući njihovu dostupnost i (kako bi se osiguralo da se nadležno tijelo uvjerilo da je aktivnost koja je generirala novčana sredstva zakonita) izvor;
- b) pojedinosti o pristupu financijskim tržištima, uključujući pojedinosti o financijskim instrumentima koji će se izdati,
- c) informacije o upotrebi posuđenih novčanih sredstava, uključujući ime vjerovnika i pojedinosti o odobrenim sredstvima, kao što su dospijeća, uvjeti, založna prava i jamstava, kao i informacije o izvoru prihoda koji će se koristiti za otplatu navedenih posudbi; ako vjerovnik nije kreditna institucija ili financijska institucija ovlaštena za odobravanje kredita, podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti nadležnim tijelima informacije o podrijetlu posuđenih novčanih sredstava;
- d) informacije o svim financijskim ugovorima s drugim osobama koje su dioničari ili članovi podnositelja zahtjeva.

#### **Smjernica 16.: Identitet i primjerenost direktora i osoba odgovornih za upravljanje institucijom za elektronički novac**

16.1 U svrhu procjene identiteta i primjerenosti direktora i osoba odgovornih za upravljanje institucijom za elektronički novac, podnositelj zahtjeva trebao bi dostaviti sljedeće informacije:

- a) osobne podatke, uključujući:
  - i. njihovo puno ime, spol, mjesto i datum rođenja, adresu i nacionalnost te osobni identifikacijski broj ili presliku identifikacijske iskaznice ili istovrijednog dokumenta;
  - ii. podatke o položaju za koji se traži procjena, bilo da je položaj u upravljačkom tijelu izvršan ili neizvršan. Trebali bi biti obuhvaćeni sljedeći podaci:
    - pismo o imenovanju, ugovor, ponuda zaposlenja ili relevantni nacrti, ako je primjenjivo;
    - planirani datum početka i trajanje mandata;
    - opis ključnih dužnosti i odgovornosti osobe;

- b) ako je primjenjivo, informacije o procjeni prikladnosti koju je proveo podnositelj zahtjeva, a koje bi trebale uključivati pojedinosti o rezultatu svake procjene primjerenosti osobe koju je provela institucija, kao što su relevantni zapisnici sa sastanka uprave ili izvješća o procjeni prikladnosti ili drugi dokumenti;
- c) dokaz o znanju, vještinama i iskustvu, koji bi trebali uključivati životopis koji sadrži podatke o obrazovanju i radnom iskustvu, uključujući akademsko obrazovanje, drugo relevantno usavršavanje, naziv i vrstu svih organizacija za koje osoba radi ili je radila te vrstu i trajanje njezinih funkcija, s posebnim osvrtom na sve aktivnosti iz područja traženog položaja;
- d) dokaz o ugledu, poštenju i čestitosti, koji bi trebao uključivati:
- i. izvadak iz kaznene evidencije i relevantne podatke o kaznenim istragama i postupcima, relevantnim građanskim i upravnim predmetima te o disciplinskim postupcima, uključujući zabranu obavljanja funkcije direktora društva, stečajne postupke, postupke u slučaju insolventnosti i slične postupke, ponajprije u obliku službene potvrde ili nekog objektivno pouzdanog izvora informacija koji se odnosi na nepostojanje kaznene osuđujuće presude, istraga i postupaka, kao što su istrage trećih strana i iskazi odvjetnika ili bilježnika s poslovnim nastanom u Europskoj uniji;
  - ii. izjavu o tome jesu li kazneni postupci u tijeku ili je osoba ili organizacija kojom upravlja sudjelovala kao dužnik u postupcima u slučaju insolventnosti ili usporedivim postupcima;
  - iii. informacije koje se odnose na sljedeće:
    - istrage, postupke prisilnog izvršenja ili sankcije od strane nadzornog tijela u kojima je osoba sudjelovala izravno ili neizravno;
    - odbijanje registracije, odobrenja, članstva ili dozvole za obavljanje trgovačke, poslovne ili stručne djelatnosti; opoziv, povlačenje ili prekid registracije, odobrenja, članstva ili dozvole; ili izbacivanje od strane regulatornog tijela ili tijela vlasti ili od strane strukovnog tijela ili udruženja;
    - otpuštanje s radnog mjesta ili položaja od povjerenja, udaljavanje iz fiducijarnog odnosa ili slične situacije, ili zatraženo davanje ostavke na radno mjesto, ne uključujući tehničke viškove;
    - je li procjenu ugleda osobe kao stjecatelja ili osobe koja upravlja poslovanjem institucije već provelo drugo nadležno tijelo, uključujući identitet tog tijela, datum procjene i dokaz ishoda te procjene te suglasnost

osobe, ako je potrebno, za traženje navedenih informacija radi obrade i upotrebe pribavljenih informacija za procjenu primjerenosti;

- je li prethodna procjena osobe već provedena od strane drugog tijela, iz nefinancijskog sektora, uključujući identitet tog tijela i dokaz ishoda navedene procjene.

### **Smjernica 17.: Identitet ovlaštenih revizora i revizorskih društava**

Identitet ovlaštenih revizora i revizorskih društava kako su definirani u Direktivi 2006/43/EZ koje podnositelj zahtjeva treba dostaviti, ako je relevantno, trebao bi sadržavati imena, adrese i podatke za kontakt revizora.

### **Smjernica 18.: Osiguranje od profesionalne odgovornosti ili usporediva garancija za usluge iniciranja plaćanja i usluge informiranja o računu**

Kao dokaz osiguranja od profesionalne odgovornosti ili usporedive garancije koja je u skladu sa Smjernicama EBA-e o kriterijima za određivanje minimalnog novčanog iznosa za osiguranje od profesionalne odgovornosti ili druge usporedive garancije (EBA/GL/2017/08) i člankom 5. stavicama 2. i 3. PSD2, podnositelj zahtjeva za izdavanje odobrenja kao institucija za elektronički novac koji, uz pružanje usluga elektroničkog novca, namjerava pružati PIS i AIS, trebao bi dostaviti sljedeće informacije:

- a) ugovor o osiguranju ili drugi istovrijedni dokument kojim se potvrđuje postojanje osiguranja od profesionalne odgovornosti ili usporedive garancije, s iznosom pokrića koji je u skladu s navedenim Smjernicama EBA-e, u kojem se prikazuje pokriće za predmetne obveze;
- b) dokumentaciju o tome kako je podnositelj zahtjeva izračunao minimalni iznos na način koji je u skladu sa navedenim Smjernicama EBA-e (EBA/GL/2017/08), uključujući sve u njima navedene primjenjive komponente formule.



## 4.4 Smjernice koje se odnose na procjenu potpunosti zahtjeva

---

### Smjernica 1.: Procjena potpunosti zahtjeva

- 1.1. Zahtjev bi se trebao smatrati potpunim u smislu članka 12. Direktive (EU) 2015/2366 ako sadrži sve podatke potrebne nadležnim tijelima kako bi procijenila zahtjev u skladu s ovim smjernicama i člankom 5. Direktive (EU) 2015/2366.
- 1.2. Ako se podaci dostavljeni u zahtjevu procijene kao nepotpuni, nadležno tijelo trebalo bi poslati zahtjev podnositelju zahtjeva, u papirnatom obliku ili elektroničkim putem, jasno navodeći koji podaci nedostaju te pružiti podnositelju zahtjeva mogućnost da dostavi podatke koji nedostaju.
- 1.3. Nakon procjene zahtjeva kao potpunog, nadležno tijelo trebalo bi obavijestiti podnositelja zahtjeva o ovoj činjenici, navodeći datum primitka potpunog zahtjeva ili, ako je to slučaj, datum primitka podataka koji su upotpunili zahtjev.
- 1.4. U svakom slučaju, nadležno tijelo može zahtijevati od podnositelja zahtjeva da dostavi pojašnjenje podataka u svrhu procjene zahtjeva.
- 1.5. Ako zahtjev sadrži podatke, ili se temelji na podacima koje posjeduju nadležna tijela, koji više nisu istiniti, točni ili potpuni, potrebno je bez odgađanja dostaviti nadopunu zahtjeva nadležnim tijelima. U nadopuni je potrebno navesti relevantne podatke, njihovo mjesto u izvornom zahtjevu, razlog zbog kojeg podaci više nisu istiniti, točni ili potpuni, ažurirane podatke i potvrdu da ostali podaci u zahtjevu ostaju istiniti, točni i potpuni.