

srpanj 2025.
KONAČNA VERZIJA

Upute nadziranim subjektima za dostavljanje dokaza o radnjama koje su poduzete u skladu s mjerama o kojima je dostavljena obavijest na portalu IMAS

1. Uvod

Dokument sadržava upute za izvješćivanje o radnjama koje su poduzete u skladu s mjerama o kojima je zajednički nadzorni tim prethodno obavijestio nadzirani subjekt na portalu IMAS.

2. Postupci i poruke na portalu IMAS

Sve nadzorne mjere koje su priopćili zajednički nadzorni timovi vidljive su na portalu IMAS kao posebni postupci. Kada zajednički nadzorni tim priopći mjeru, nadzirani subjekt prima poruku s naslovom „Supervisory measure” (SM), koja sadržava važne informacije o mjeri:

- „type of measure” (vrsta mjere), tj. je li riječ o obvezi, preporuci, uvjetu ili podsjetniku radi usklađivanja s nadzornim zahtjevima
- „severity of the measure” (ozbiljnost mjere), koja može biti u opsegu od M1 (najniža razina ozbiljnosti) do M4 (najviša razina ozbiljnosti)
- „measure ID” (identifikacijska oznaka mjere)
- „measure label” (oznaka mjere), tj. kratak sažetak mjere
- „description of the measure” (opis mjere), koji je sadržan i u odluci ili operativnom aktu ESB-a
- „communicated deadline” (priopćeni rok), premda ovo polje može ostati prazno ako su određeni uvjeti ili ograničenja (uvjetima se određuje što treba učiniti kako bi odluka ESB-a bila učinkovita – te mjere nemaju određeni rok)
- „finding IDs” i „finding labels” (oznake nalaza), tj. kratki sažetci nalaza zbog kojih su određene mjere

- „supervisory activity ID” (identifikacijska oznaka nadzorne aktivnosti), koja upućuje na nadzornu aktivnost iz koje mjera proizlazi. Ta identifikacijska oznaka može se rabiti u kartici „My Processes” za grupiranje mjera koje proizlaze iz iste nadzorne aktivnosti.

Primjerak nadzornog akta kojim se nadzirani subjekt obavješćuje o mjeri dostavlja se zajedno sa svim dodatnim dokumentima (npr. priložima).

Za svaku mjeru koju zajednički nadzorni tim priopći pokreće se novi postupak na portalu IMAS. **Vrste postupaka** kombinacije su nadzornih aktivnosti i vrsta mjera:

- SM obligation – Internal models (nadzorna mjera: obveza – interni modeli)
- SM recommendation – Internal models (nadzorna mjera: preporuka – interni modeli)
- SM condition – Internal models (nadzorna mjera: uvjet – interni modeli)
- SM reminder to comply – Internal models (nadzorna mjera: podsjetnik radi usklađivanja – interni modeli)
- SM limitation – Internal models (nadzorna mjera: ograničenje – interni modeli)
- SM reminder to comply – Internal models (nadzorna mjera: podsjetnik radi usklađivanja – interni modeli)
- SM reminder to address – Internal models (nadzorna mjera: podsjetnik radi rješavanja – interni modeli)
- SM obligation (nadzorna mjera: obveza)
- SM recommendation (nadzorna mjera: preporuka)
- SM reminder to address (nadzorna mjera: podsjetnik radi rješavanja)
- SM obligation – On-site inspection (nadzorna mjera: obveza – nadzor na licu mjesta)
- SM recommendation – On-site inspection (nadzorna mjera: preporuka – nadzor na licu mjesta)
- SM reminder to address – On-site inspection (nadzorna mjera: podsjetnik radi rješavanja – nadzor na licu mjesta)
- SM condition – Ongoing models (nadzorna mjera: uvjet – kontinuirano praćenje modela)
- SM obligation – Ongoing models (nadzorna mjera: obveza – kontinuirano praćenje modela)
- SM recommendation – Ongoing models (nadzorna mjera: preporuka – kontinuirano praćenje modela)

- SM reminder to comply – Ongoing models (nadzorna mjera: podsjetnik radi usklađivanja – kontinuirano praćenje modela)
- SM limitation – Ongoing models (nadzorna mjera: ograničenje – kontinuirano praćenje modela)
- SM reminder to address – Ongoing models (nadzorna mjera: podsjetnik radi rješavanja – kontinuirano praćenje modela)
- SM condition – Authorisation (nadzorna mjera: uvjet – odobrenje)
- SM obligation – Authorisation (nadzorna mjera: obveza – odobrenje)
- SM recommendation – Authorisation (nadzorna mjera: preporuka – odobrenje)
- SM reminder to address – Authorisation (nadzorna mjera: podsjetnik radi rješavanja – odobrenje)
- SM condition – Fit and proper (nadzorna mjera: uvjet – sposobnost i primjerenost)
- SM obligation – Fit and proper (nadzorna mjera: obveza – sposobnost i primjerenost)
- SM recommendation – Fit and proper (nadzorna mjera: preporuka – sposobnost i primjerenost)
- SM – Early intervention assessment (nadzorna mjera – procjena povezana s ranom intervencijom).

EUROPEAN CENTRAL BANK BANKING SUPERVISION								
IMAS (Information Management System for the SSM)								
 Home My Processes All Messages Manage Users TestUser BankZeroOne_daa_rws								
My Processes								
Search current list Active Export as CSV New process								
Type	ID	Supervisory activity ID	Last modified	Status	Target institution	Due date	# Messages	
SM condition - Internal models	M-1-IMIC-2024-766384190	IMI-2024-FIAAA-1321709235	03 Dec 2024	Submitted	bank_01	Not available	2	
SM condition - Internal models	M-3-IMIC-2024-726268481	IMI-2024-FIAAA-1319115981	28 Nov 2024	Open	bank_03	30 Sep 2024	2	
SM obligation - Internal models	M-3-IMIO-2024-726268478	IMI-2024-FIAAA-1319115981	28 Nov 2024	Open	bank_03	31 Oct 2024	2	

Postupci su navedeni u kartici „My Processes” na portalu IMAS. Stupac „Supervisory activity ID” može se uporabiti za filtriranje svih mjera povezanih s istom nadzornom aktivnošću. Taj se prikaz može izvesti pritiskom na gumb „Export as CSV”. Priopćeni rok za mjeru nalazi se u stupcu „Due date”, koji se može uporabiti za filtriranje i/ili promjenu redoslijeda postupaka.

Nadzirani subjekt obavještuje se o svakoj promjeni statusa postupka porukom „process status update”. Različite statusse trebalo bi tumačiti na sljedeći način:

- „Open” označava da je zajednički nadzorni tim priopćio mjeru i da je postupak još otvoren.
- „On hold” označava da je zajednički nadzorni tim zamrznuo mjeru (obično zato što je prije zaključenja mjere potrebna daljnja istraga).
- „Completed” označava da je zajednički nadzorni tim procijenio da je mjera provedena. Nadzirani subjekt primit će poruku ako se status postupka povezanog s mjerom promijeni u „Completed”.
- „Cancelled” označava da je zajednički nadzorni tim poništio nadzornu mjeru. Poništeni postupci prikazuju se uz dovršene postupke u prikazu „Closed”.

U statusima „Open” i „On hold” mogu se razmjenjivati sljedeće poruke:

- Kao odgovor na poruku o nadzornoj mjeri nadzirani subjekt dostavlja *izvješća o provedbi mjere* kako bi izvijestio o dovršetku ili napretku te dostavio dokaze i dokumentaciju o radnjama koje su poduzete u skladu s mjerom. Ako radnje još nisu provedene, može se priopćiti predviđeni datum provedbe kako bi se zajednički nadzorni tim obavijestio o statusu. Nakon što su radnje u skladu s mjerom potpuno provedene, izvješće o provedbi mjere može se u sklopu postupka posuvremeniti s pomoću opcije „Update existing”, kojom se nadziranom subjektu omogućuje da ponovno dostavi početnu poruku s izmijenjenim ili dodatnim informacijama. Napominjemo da podnošenje izvješća o provedbi mjere ne mijenja status postupka jer ga može promijeniti samo zajednički nadzorni tim nakon procjene.
- Kao odgovor na podsjetnik radi rješavanja ili podsjetnik radi usklađivanja nadzirani subjekt dostavlja *potvrdu provedbe mjere* kako bi potvrdio da je mjera provedena. Nadzirani subjekt potvrdi ne može priložiti objašnjenje ni popratnu dokumentaciju. Nakon slanja potvrde status postupka automatski se mijenja u „Completed”.
- Zajednički nadzorni tim i nadzirani subjekt mogu međusobno slati *informativne poruke*. Riječ je o jednosmjernim porukama bez mogućnosti odgovora. Međutim, postoji li potreba za slanjem odgovora, moguće je sastaviti zasebnu informativnu poruku povezanu s istom nadzornom mjerom. Napominjemo da se informativna poruka šalje nadziranom subjektu i u sljedećim slučajevima:
 - ako zajednički nadzorni tim promijeni rok za mjeru (Predmet: „Measure deadline update message”)
 - ako je rok istekao a zajedničkom nadzornom timu nije dostavljeno izvješće o provedbi mjere (Predmet: „Deadline has been reached”).
- Zajednički nadzorni tim može poslati *zahtjev za informacije* nadziranom subjektu, od kojeg se očekuje da odgovori informativnom porukom.

Sve poruke povezane s određenim postupkom mogu se pregledavati, ovisno o dopuštenjima, otvaranjem tog postupka u kartici „My processes”. Poruke se mogu pregledavati i pojedinačno, u kartici „All Messages”. U njoj stupac „Status” može imati sljedeće vrijednosti, ovisno o statusu poruke: „Received” (primljeno), „Submitted” (dostavljeno), „Draft” (skica) ili „Pending Confirmation” (potvrda u tijeku) (dok sustav ne obradi poruku, kada se status mijenja u „Submitted”).

Obavijesti

Kada zajednički nadzorni tim pokrene postupke povezane s nadzornim mjerama, korisnici portala IMAS u odgovarajućem nadziranom subjektu obavješćuju se o tome e-porukom koja sadržava *oznaku postupka i identifikacijsku oznaku nadzorne aktivnosti*. Međutim, to se događa samo ako korisnici u tom trenutku imaju **pristup** kategoriji postupaka povezanih s nadzornim mjerama za određeni nadzirani subjekt (voditelj grupe ili društvo kći). Ovlašteni administratori pristupa moraju prethodno odobriti pristup korisnicima odgovornima za tu kategoriju postupka na stranici „Manage Users” na portalu IMAS.

Prethodno navedene vrste postupaka dijele se na sljedeće **kategorije** na temelju nadzorne aktivnosti:

- Supervisory measures – Authorisations (*obuhvaćaju mjere povezane s odobrenjima*)
- Supervisory measures – Fit and proper (*obuhvaćaju mjere povezane sa sposobnošću i primjerenošću*)
- Supervisory measures – Internal models (*obuhvaćaju mjere povezane s internim modelima i kontinuiranim praćenjem*)
- Supervisory measures – Other measures (*obuhvaćaju mjere povezane s nadzorima na licu mjesta, kontinuiranim nadzorom, postupkom nadzorne provjere i ocjene te druge mjere*).

Za svaku od tih kategorija **ovlašteni administratori pristupa** mogu aktivirati opciju „Can share processes” za svakog korisnika. Ta im opcija omogućuje da imenuju *administratore mjera*.

Administratori mjera primit će e-poštom sve obavijesti u vezi s mjerama koje pripadaju određenoj kategoriji (npr. „Supervisory measures – Internal models”) i određenom nadziranom subjektu (voditelju grupe i/ili društvu kćeri) kojima su dodijeljeni. Administratori mjera primaju e-poruku kojom ih se obavješćuje da je pokrenut novi postupak povezan s nadzornim mjerama (Predmet: „New ‘Supervisory measure’ message for IMAS Portal process ‘Process ID’”). Čim administratori mjera prime tu e-poruku,

moći će otvoriti postupak na portalu IMAS i dodijeliti ga određenom *nadležnom korisniku* (koji bi već trebao biti korisnik portala IMAS) uporabom opcije „Share this process”.

Nadležni korisnici potom će primiti e-poruku kojom ih se obavještuje da su dobili pristup postupku. Od tog će trenutka moći pristupati tom postupku i primiti sve povezane obavijesti e-poštom. Zahvaljujući tomu korisnici koji rade na mjerama primaju samo one e-poruke koje se odnose na mjere za koje su odgovorni. Administrator mjere može prema potrebi opozvati pristup.