

Julij 2025

Navodila nadzorovanim subjektom za predložitev dokazil o dejanjih, ki so bila izvedena za izpolnitev ukrepov, sporočenih prek portala IMAS

1. Uvod

Ta dokument vsebuje navodila o tem, kako poročati o dejanjih, ki so bila izvedena za izpolnitev ukrepov, o katerih je skupna nadzorniška skupina pred tem na portalu IMAS obvestila nadzorovani subjekt.

2. Postopki in sporočila na portalu IMAS

Vsi nadzorni ukrepi, ki jih posredujejo skupne nadzorniške skupine, so v portalu IMAS vidni kot namenski postopki. Kadar skupna nadzorniška skupina posreduje ukrep, nadzorovani subjekt prejme sporočilo z naslovom »Supervisory measure« (SM), ki vključuje naslednje informacije o nadzornem ukrepu:

- vrsta ukrepa, tj. ali gre za obveznost, priporočilo, pogoj ali opomnik za izpolnitev nadzornih zahtev;
- strogost ukrepa, tj. kritičnost ukrepa, ki lahko sega od M1 (najmanj strog ukrep) do M4 (najstrožji ukrep);
- identifikacijska oznaka ukrepa;
- nalepka ukrepa, tj. kratek opis ukrepa;
- opis ukrepa, ki je naveden tudi v sklepu ali operativnem aktu ECB;
- sporočeni rok, ki za pogoje in omejitve lahko tudi ni podan (pogoji, ki so določeni v sklepu ECB, določajo, da je veljavnost sklepa odvisna od konkretnih dogodkov – privzeto ukrepi nimajo določenega roka);
- identifikacijske oznake ugotovitve in nalepke ugotovitve, tj. kratek povzetek ugotovitev, ki se obravnavajo z ukrepom;

- identifikacijska oznaka nadzorne dejavnosti, ki kaže, iz katere dejavnosti izhaja ukrep. S pomočjo te oznake se v zavihku »My Processes« (moji postopki) lahko zberejo vsi ukrepi, ki izvirajo iz iste nadzorne dejavnosti.

Obvestilu je poleg dodatnih dokumentov, če ti obstajajo (npr. priloge), priložena tudi kopija nadzornega akta, s katerim je bil nadzorovani subjekt uradno obveščen o ukrepu.

Za vsak ukrep, ki ga posreduje skupna nadzorniška skupina, se na portalu IMAS odpre nov postopek.

Vrste postopkov – ki izražajo možne kombinacije nadzornih dejavnosti in vrste nadzornih ukrepov – so naslednje:

- SM obligation – Internal models (obveznost – notranji modeli)
- SM recommendation – Internal models (priporočilo – notranji modeli)
- SM condition – Internal models (pogoj – notranji modeli)
- SM reminder to comply – Internal models (opomnik za izpolnitev – notranji modeli)
- SM limitation – Internal models (omejitev – notranji modeli)
- SM reminder to comply – Internal models (opomnik za izpolnitev – notranji modeli)
- SM reminder to address – Internal models (opomnik za obravnavo – notranji modeli)
- SM obligation (obveznost)
- SM recommendation (priporočilo)
- SM reminder to address (opomnik na obravnavo)
- SM obligation – On-site inspection (obveznost – inšpekcijski pregled na kraju samem)
- SM recommendation – On-site inspection (priporočilo – inšpekcijski pregled na kraju samem)
- SM reminder to address – On-site inspection (opomnik za obravnavo – inšpekcijski pregled na kraju samem)
- SM condition – Ongoing models (pogoj – tekoče spremljanje modelov)
- SM obligation – Ongoing models (obveznost – tekoče spremljanje modelov)
- SM recommendation – Ongoing models (priporočilo – tekoče spremljanje modelov)
- SM reminder to comply – Ongoing models (opomnik za izpolnitev – tekoče spremljanje modelov)
- SM limitation – Ongoing models (omejitev – tekoče spremljanje modelov)

- SM reminder to address – Ongoing models (opomnik za obravnavo – tekoče spremljanje modelov)
- SM condition – Authorisation (pogoj – dovoljenje)
- SM obligation – Authorisation (obveznost – dovoljenje)
- SM recommendation – Authorisation (priporočilo – dovoljenje)
- SM reminder to address – Authorisation (opomnik za obravnavo – dovoljenje)
- SM condition – Fit and proper (pogoj – sposobnost in primernost)
- SM obligation – Fit and proper (obveznost – sposobnost in primernost)
- SM recommendation – Fit and proper (priporočilo – sposobnost in primernost)
- SM – Early intervention assessment (ocena zgodnjega posredovanja)

EUROPEAN CENTRAL BANK BANKING SUPERVISION								
IMAS (Information Management System for the SSM)								
 Home My Processes All Messages Manage Users								
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	

Postopki so v portalu IMAS navedeni v zavihku »My Processes«. Stolpec »Supervisory activity ID« (identifikacijska oznaka nadzorne dejavnosti) se lahko uporabi za filtriranje vseh ukrepov, ki so povezani z isto nadzorno dejavnostjo. Ta pogled se lahko shrani s klikom na gumb »Export as CSV« (izvozi kot CSV). »Due date« (rok) označuje sporočeni rok za ukrep in ga je mogoče uporabiti za filtriranje in/ali spremembo vrstnega reda postopkov.

Nadzorovani subjekt je o vsaki spremembi stanja postopka obveščen s sporočilom o posodobitvi statusa postopka (*process status update*). Različne statute je treba razumeti na naslednji način:

- »Open« pomeni, da je skupna nadzorniška skupina posredovala ukrep in da je postopek še odprt.
- »On hold« pomeni, da je skupna nadzorniška skupina ukrep začasno ustavila (navadno zato, ker je potrebna nadaljnja preiskava, preden je ukrep mogoče zaključiti).

- »Completed« pomeni, da je skupna nadzorniška skupina zaključila, da je bil ukrep v celoti izpolnjen. Nadzorovanemu subjektu se vedno, ko se status ukrepa spremeni v »Completed«, pošlje sporočilo.
- »Cancelled« pomeni, da je skupna nadzorniška skupina preklicala nadzorni ukrep. Preklicani postopki so poleg zaključenih postopkov prikazani tudi v prikazu »Closed«.

Za statusa »Open« in »On hold« se lahko izmenjajo naslednja sporočila.

- Nadzorovani subjekt lahko kot odgovor na sporočilo o nadzornem ukrepu pošlje poročila o izpolnjevanju ukrepa (*measure implementation reports*), s katerimi poroča o zaključku ali napredku ter predloži dokazila in dokumentacijo o dejanjih, ki so bila izvedena za izpolnitev ukrepa. Če ta dejanja še niso bila izvedena, se lahko navede predvideni datum izvedbe, tako da je skupna nadzorniška skupina seznanjena z napredkom izvajanja. Ko so dejanja za izpolnitev ukrepa v celoti izvedena, se poročilo o izvajanju ukrepa lahko posodobi z ukazom »Update existing«, kar nadzorovanemu subjektu omogoči, da ponovno predloži začetno sporočilo s spremenjenimi ali dodatnimi informacijami. Opozoriti je treba, da predložitev poročila o izpolnjevanju ukrepa ne spremeni statusa postopka, saj lahko to stori samo skupna nadzorniška skupina, potem ko je ocenila izpolnjevanje ukrepa.
- Potrditev izvedbe ukrepa (*measure implementation confirmation*) pošlje nadzorovani subjekt v odgovor na opomnik za izpolnitev ali na opomnik za obravnavo nadzornega ukrepa, da bi potrdil izvedbo ukrepa. V tem sporočilu nadzorovani subjekt ne more navesti pojasnila ali mu priložiti podporno dokumentacijo. Po oddaji sporočila se status samodejno spremeni v »Completed«.
- Informativna sporočila (*information messages*) lahko pošljeta tako skupna nadzorniška skupina kot tudi nadzorovani subjekt. To so enosmerna sporočila, na katera ni mogoče odgovoriti. Vseeno obstaja možnost, da se kot odgovor ustvari ločeno informativno sporočilo, povezano z istim nadzornim ukrepom. Treba je opozoriti, da se informativno sporočilo nadzorovanemu subjektu pošlje tudi v naslednjih primerih:
 - ko skupna nadzorniška skupina spremeni rok ukrepa (Zadeva: »Measure deadline update message«);
 - ko je rok potekel in skupni nadzorniški skupini ni bilo predloženo nobeno poročilo o izpolnjevanju ukrepa (Zadeva: »Deadline has been reached«).
- Skupna nadzorniška skupina lahko uporabi zahtevek za informacije (*request for information*), če želi pridobiti informacije od nadzorovanega subjekta, ki nato odgovori z informativnim sporočilom.

Vsa sporočila, ki so povezana z določenim postopkom, je – odvisno od uporabniških dovoljenj – mogoče prikazati tako, da se postopek odpre v zavihku »My Processes«. Vsako sporočilo posebej je mogoče odpreti tudi v zavihku »All Messages«. Tu je v stolpcu »Status« lahko navedena ena od naslednjih vrednosti, odvisno od statusa sporočila: »Received« (prejeto), »Submitted« (poslano), »Draft« (osnutek) ali »Pending Confirmation« (pred potrditvijo) (dokler sistem ne obdela sporočila, nakar se status spremeni v »Submitted«).

Uradna obvestila

Ko skupna nadzorniška skupina začne postopek nadzornega ukrepa, so uporabniki portala IMAS v nadzorovanem subjektu o tem obveščeni z e-poštnim sporočilom, ki vsebuje identifikacijsko oznako postopka in nadzorne dejavnosti (*Process ID* in *Supervisory activity ID*). Opozoriti je treba, da se to zgodi samo, če imajo uporabniki v času sporočila **dostop** do kategorije postopkov nadzornih ukrepov za dani nadzorovani subjekt (vodja skupine ali podrejene družbe). Pooblaščen skrbnik dostopa (*Delegated Access Administrator, DAA*) mora pred tem na strani »Manage Users« na portalu IMAS odobriti dostop uporabnikom, ki so pristojni za to kategorijo postopkov.

Zgoraj navedene vrste postopkov so na podlagi nadzorne dejavnosti razdeljene v naslednje **kategorije**:

- Supervisory measures – Authorisations (*ukrepi v zvezi z dovoljenji*)
- Supervisory measures – Fit and proper (*ukrepi v zvezi z oceno sposobnosti in primernosti*)
- Supervisory measures – Internal models (*ukrepi v zvezi z notranjimi modeli in tekočim spremljanjem*)
- Supervisory measures – Other measures (*ukrepi v zvezi z inšpekcijskimi pregledi na kraju samem, tekočim nadzorom in procesom SREP ter drugi ukrepi*)

Za vsako od teh kategorij lahko **pooblaščen skrbnik dostopa** za vsakega uporabnika aktivira možnost »Can share processes« (lahko posreduje postopke). To jim omogoči, da imenujejo upravitelje ukrepov (*measures administrators*).

Upravitelji ukrepov po e-pošti prejemajo vsa uradna obvestila v zvezi z ukrepi, ki spadajo v dano kategorijo (npr. Supervisory measures – Internal models«), in v zvezi z nadzorovanimi subjekti (vodja skupine in/ali podrejene družbe), katerim so dodeljeni. Upravitelji ukrepa po e-pošti prejmejo sporočilo, da je bil ustvarjen nov postopek nadzornega ukrepa (Zadeva: »New 'Supervisory measure' message for IMAS Portal process '*Process ID*' «). Takoj ko prejmejo to e-poštno sporočilo, lahko postopek odprejo na

portalu IMAS in ga z možnostjo »Share this process« dodelijo določenemu pristojnemu uporabniku (*responsible user*) (ki naj bi že bil uporabnik portala IMAS).

Pristojni uporabniki zatem prejmejo e-poštno sporočilo, da jim je bil postopek posredovan. Od tega trenutka dalje imajo dostop do postopka in prejemajo vsa s tem povezana e-poštna obvestila. To zagotavlja, da uporabniki, ki delajo na ukrepih, prejemajo samo e-poštna sporočila v zvezi z ukrepi, za katere so pristojni. Upravitelj ukrepa lahko po potrebi prekliče dostop.