

Juli 2025
DEFINITIEF

Instructies voor onder toezicht staande entiteiten over het melden van acties als antwoord op via het IMAS-portal meegedeelde maatregelen

1. Inleiding

Dit document bevat instructies over hoe via het IMAS-portal verslag uit te brengen over acties die zijn ondernomen als reactie op maatregelen die het gezamenlijk toezichthoudend team (JST) eerder aan de onder toezicht staande entiteit heeft gemeld.

2. Procedures en berichten in het IMAS-portal

Alle door de JST's gedeelde toezichtsmaatregelen zijn in het IMAS-portal zichtbaar als specifieke procedures (processes). Wanneer een maatregel door het JST wordt gedeeld, ontvangt de onder toezicht staande entiteit een bericht met als onderwerp 'Supervisory measure' (SM). Daarin staat relevante informatie over de toezichtsmaatregel:

- het type maatregel, d.w.z. of het een verplichting, een aanbeveling, een voorwaarde of een herinnering betreft om aan de toezichtvereisten te voldoen
- de ernst van de maatregel, d.w.z. het kritieke karakter van de maatregel, die kan variëren van M1 (minimale ernst) tot M4 (maximale ernst)
- ID van de maatregel (measure ID)
- een label, d.w.z. een korte samenvatting van de maatregel
- een beschrijving van de maatregel. Deze is ook opgenomen in het besluit of de operationele handeling van de ECB
- de gecommuniceerde termijn; deze kan blanco blijven voor voorwaarden of beperkingen (voorwaarden in ECB-besluiten maken de effectiviteit van het besluit afhankelijk van specifieke gebeurtenissen, voor deze maatregelen is er geen specifieke termijn)

- ID's en labels van bevindingen, d.w.z. korte samenvattingen van de bevindingen die door de maatregel worden aangepakt
- ID van de toezichtsactiviteit (supervisory activity ID). Deze verwijst naar de activiteit waaruit de maatregel is voortgekomen. Dit ID kan worden gebruikt in het tabblad 'My processes', om maatregelen te groeperen die voortvloeien uit dezelfde toezichtsactiviteit.

Er wordt bovendien een kopie van de toezichtshandeling meegestuurd, op grond waarvan de onder toezicht staande entiteit over de maatregel in kennis is gesteld, naast eventuele aanvullende documenten (zoals bijlagen).

In het IMAS-portal wordt voor elke maatregel die door het JST wordt gedeeld, een nieuwe procedure geopend. Er zijn verschillende **proceduretypes (process types)**, die de mogelijke combinaties van toezichtsactiviteit en soort maatregel (verplichting, aanbeveling, voorwaarde, herinnering of beperking) weergeven:

- SM obligation – Internal models
- SM recommendation – Internal models
- SM condition – Internal models
- SM reminder to comply – Internal models
- SM limitation – Internal models
- SM reminder to comply – Internal models
- SM reminder to address – Internal models
- SM obligation
- SM recommendation
- SM reminder to address
- SM obligation – On-site inspection
- SM recommendation – On-site inspection
- SM reminder to address - On-site inspection
- SM condition – Ongoing models
- SM obligation – Ongoing models
- SM recommendation – Ongoing models

- SM reminder to comply – Ongoing models
- SM limitation – Ongoing models
- SM reminder to address – Ongoing models
- SM condition – Authorisation
- SM obligation – Authorisation
- SM recommendation – Authorisation
- SM reminder to address - Authorisation
- SM condition – Fit and proper
- SM obligation – Fit and proper
- SM recommendation – Fit and proper
- SM – Early intervention assessment

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

De procedures zijn terug te vinden via het tabblad 'My processes' in het IMAS-portal. De kolom 'Supervisory activity ID' kan worden gebruikt om alle maatregelen met betrekking tot dezelfde toezichtsactiviteit te filteren. Dit beeld kan worden geëxporteerd via de knop 'Export as CSV'. In de kolom 'Due date' staat de uiterste termijn voor de uitvoering van de maatregel. De procedures kunnen worden gefilterd of gesorteerd op basis van deze datum.

Als de status van een procedure verandert, krijgt de onder toezicht staande entiteit hierover een bericht (*process status update*). De verschillende statussen moeten worden opgevat zoals hieronder beschreven.

- 'Open' betekent dat de maatregel door het JST is meegedeeld en dat de procedure nog loopt.

- 'On hold' betekent dat het JST de maatregel heeft opgeschort (doorgaans omdat een vervolgonderzoek vereist is voordat de maatregel kan worden gesloten).
- 'Completed' betekent dat het JST de maatregel als nageleefd beoordeelt. Wanneer de procedurestatus van een maatregel verandert in 'completed', krijgt de onder toezicht staande entiteit hierover een bericht.
- 'Cancelled' betekent dat het JST de toezichtsmaatregel heeft geannuleerd. Geannuleerde procedures worden in het dashboard samen met voltooide procedures weergegeven onder het tabblad 'Closed'.

Voor de status 'Open' en 'On hold' kunnen de volgende berichten worden uitgewisseld.

- De onder toezicht staande entiteit stuurt naar aanleiding van het bericht over de toezichtsmaatregel uitvoeringsverslagen over de maatregel (*measure implementation reports*) om verslag uit te brengen over de voltooiing of voortgang en om bewijzen en documentatie te verstrekken over de acties die zijn ondernomen om de maatregel aan te pakken. Indien deze acties nog niet zijn uitgevoerd, kan een geschatte uitvoeringsdatum worden verstrekt, zodat het JST op de hoogte is van de status. Zodra de acties om de maatregel aan te pakken volledig zijn uitgevoerd, kan het uitvoeringsverslag over de maatregel worden geactualiseerd via de optie 'Update existing' binnen de procedure, zodat de onder toezicht staande entiteit het eerste bericht opnieuw kan indienen met gewijzigde of aanvullende informatie. De indiening van een uitvoeringsverslag over de maatregel verandert de status van een procedure niet. Alleen het JST kan deze status veranderen na een beoordeling.
- Ter bevestiging dat een maatregel is uitgevoerd, kan de onder toezicht staande entiteit bevestigingsberichten over uitgevoerde maatregelen (*measure implementation confirmation messages*) versturen als antwoord op een herinnering om te voldoen of opvolging te geven aan toezichtsmaatregelen. Bij dit bericht kan de onder toezicht staande entiteit geen verdere uitleg of ondersteunende documentatie meesturen. Zodra het bericht is verzonden, verandert de procedurestatus automatisch in 'Completed'.
- Het JST en de onder toezicht staande entiteit kunnen *informatieberichten* naar elkaar sturen – dit zijn eenrichtingsboodschappen zonder antwoordmogelijkheid. Er is echter een optie om een afzonderlijk informatiebericht als antwoord te creëren, gekoppeld aan dezelfde toezichtsmaatregel. Ook in de volgende gevallen wordt een informatiebericht naar de onder toezicht staande entiteit verzonden:
 - wanneer het JST de termijn voor de maatregel wijzigt (onderwerp: 'Measure deadline update message')
 - wanneer de termijn is verstreken en er geen uitvoeringsverslag over de maatregel is ingediend bij het JST (onderwerp: 'Deadline has been reached').

- Het JST kan een *verzoek om informatie* sturen naar de onder toezicht staande entiteit, die met een informatiebericht dient te reageren.

Alle berichten met betrekking tot een specifieke procedure kunnen, afhankelijk van de toegangsrechten van de gebruiker, worden ingezien door de procedure te openen in de tab 'My processes'. Ze kunnen ook afzonderlijk worden bekeken onder de tab 'All messages'. De kolom 'status' kan de volgende informatie bevatten over de berichten: 'Received', 'Submitted', 'Draft' of 'Pending Confirmation' (zodra het bericht is verwerkt door het systeem krijgt het de status 'Submitted').

Kennisgevingen

Wanneer een JST een procedure voor toezichtsmaatregelen opstart, ontvangen de IMAS-portalgebruikers van de betrokken onder toezicht staande entiteit een e-mail met daarin het *Process ID* en het *Supervisory activity ID*. Dat gebeurt wel alleen als ze op dat moment **toegang** hebben tot de procedurecategorie voor toezichtsmaatregelen voor de specifieke onder toezicht staande entiteit (hoofd van de groep of dochteronderneming). De beheerder (Delegated Access Administrator – DAA) moet de gebruikers die verantwoordelijk zijn voor deze procedurecategorie op voorhand toegang verlenen via de pagina 'Manage Users' in het IMAS-portal.

De hierboven genoemde proceduretypes worden op basis van de toezichtsactiviteit onderverdeeld in de volgende **categorieën**:

- Toezichtsmaatregelen – Vergunningen (*vergunningmaatregelen*)
- Toezichtsmaatregelen – Deskundigheid en betrouwbaarheid (*deskundigheids- en betrouwbaarheidsmaatregelen*)
- Toezichtsmaatregelen – Interne modellen (*zowel interne modellen als maatregelen voor doorlopende monitoring*)
- Toezichtsmaatregelen – Overige maatregelen (*waaronder inspecties ter plaatse, lopend toezicht, de procedure voor prudentiële toetsing en evaluatie (supervisory review and evaluation process – SREP) en andere maatregelen*)

Voor elk van deze categorieën kunnen de beheerders voor elke gebruiker de functie 'Can share processes' activeren. Met deze functie kunnen ze maatregelbeheerders (*measure administrators*) aanwijzen.

Deze **maatregelbeheerders** ontvangen alle e-mails met betrekking tot de maatregelen die behoren tot de categorie (bijv. 'Toezichtsmaatregelen – Interne modellen') en de specifieke onder toezicht staande entiteiten (hoofd van de groep en/of dochteronderneming) waaraan ze zijn toegewezen. De maatregelbeheerders ontvangen een email dat er een nieuwe procedure voor een toezichtsmaatregel is aangemaakt (Onderwerp: New 'Supervisory measure' message for IMAS Portal process '*Process ID*'). Zodra ze deze-mail ontvangen hebben, kunnen ze de procedure openen op het IMAS-portal en deze toekennen aan een specifieke verantwoordelijke gebruiker (*responsible user*) met behulp van de functie 'Share this process'. De verantwoordelijke gebruiker moet wel een bestaande gebruiker zijn van het IMAS-portal.

De **verantwoordelijke gebruikers** ontvangen dan een e-mail om ze ervan op de hoogte te stellen dat de procedure met hen is gedeeld. Vanaf dat moment krijgen ze toegang tot de specifieke procedure en ontvangen ze alle daarmee verband houdende e-mails. Dit zorgt ervoor dat gebruikers die aan de maatregelen werken alleen e-mails ontvangen over maatregelen waarvoor ze verantwoordelijk zijn. De beheerder van de maatregel kan zo nodig de toegang intrekken.