NARODOWY
BANK POLSKI

Wytyczne w zakresie obowiązków sprawozdawczych podmiotu prowadzącego depozyt papierów wartościowych lub system rejestracji instrumentów finansowych niebędących papierami wartościowymi[1]

Wytyczne są materiałem pomocniczym w procesie pozyskiwania przez Prezesa NBP informacji niezbędnych do analizy oraz oceny zgodności funkcjonowania depozytu lub systemu rejestracji z wymogami *ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi* (dalej „ustawa o obrocie instrumentami finansowymi").

Zgodnie z art. 68f ust. 1-3 ustawy o obrocie instrumentami finansowymi oraz rozporządzeniem *Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 8 maja 2017 r. w sprawie danych i informacji przekazywanych przez podmioty prowadzące depozyt papierów wartościowych, system rejestracji instrumentów finansowych niebędących papierami wartościowymi oraz system rozrachunku* podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych lub system rejestracji instrumentów finansowych niebędących papierami wartościowymi (dalej „depozyt lub system rejestracji") jest zobowiązany do przekazywania Prezesowi NBP danych i informacji na potrzeby realizacji obowiązku wynikającego ze sprawowania przez Prezesa NBP nadzoru systemowego zgodnie z „Polityką sprawowania przez Narodowy Bank Polski nadzoru systemowego w zakresie systemu płatniczego"[2]. O ile nie określono inaczej, pojęcia stosowane i zdefiniowane w ustawie o obrocie instrumentami finansowymi oraz *ustawie z dnia 24 sierpnia 2001 r. o ostateczności rozrachunku w systemach płatności i systemach rozrachunku papierów wartościowych oraz zasadach nadzoru nad tymi systemami* mają takie samo znaczenie w niniejszych Wytycznych.

Wytyczne zostały przygotowane w celu uproszczenia i ujednolicenia sposobu przekazywania wymaganych informacji; składają się z następujących części:

1. Tryb przekazywania informacji;
2. Procedura przekazywania danych;

[1] Niniejszy dokument wraz z załącznikami służy do pozyskiwania danych niezbędnych do analizy funkcjonowania depozytu papierów wartościowych lub systemu rejestracji instrumentów finansowych niebędących papierami wartościowymi, o których mowa w § 2, § 6, § 7 i § 8 rozporządzenia MRiF.
[2] https://nbp.pl/wp-content/uploads/2022/07/polityka.pdf

Narodowy Bank Polski ul. Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa tel. +48 22 185 10 00 listy@nbp.pl

3. Procedura powiadamiania o incydencie.

1. Tryb przekazywania informacji

Informacje należy przesyłać na adres poczty elektronicznej raporty.oversight@nbp.pl w następującym trybie:

1. kwartalnie, w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu kończącym dany kwartał:
   - dane zgodnie z **Załącznikiem nr 1 - Statystyka**,
2. incydentalnie:
   informacje o zaistniałym incydencie zgodnie z **Załącznikiem nr 2 – Incydent**, w terminach określonych w części Wytycznych pt. „Procedura powiadamiania Prezesa NBP o incydencie".

2. Procedura przekazywania danych

Podmiot prowadzący depozyt lub system rejestracji przekazuje Prezesowi NBP dane dotyczące bieżącego funkcjonowania prowadzonego depozytu lub systemu rejestracji w formie wypełnionego formularza, zgodnie z **Załącznikiem nr 1 - Statystyka**.

Poszczególne pola kolejnych formularzy należy wypełnić odpowiednio:

Formularz nr 1 – *Dane identyfikujące sprawozdanie*

Nazwa systemu – należy podać pełną nazwę prowadzonego przez podmiot depozytu lub systemu rejestracji.

Rok – należy podać rok, którego dotyczy bieżąca sprawozdawczość w formacie RRRR.

Kwartał – należy podać kwartał, którego dotyczy bieżąca sprawozdawczość w formacie I kw., II kw., III kw. lub IV kw. dla odpowiednich kwartałów.

Formularz nr 2 – *Wartość rynkowa zarejestrowanych instrumentów finansowych*

Nazwa miesiąca – należy podać pełną nazwę kalendarzową miesiąca.

Wartość rynkowa zarejestrowanych instrumentów – należy podać wartość rynkową zarejestrowanych w depozycie lub systemie rejestracji instrumentów finansowych danego typu, w zaokrągleniu do tysiąca PLN. Kategorie zbiorcze zarejestrowanych instrumentów finansowych powinny być sumą poszczególnych instrumentów wchodzących w ich skład. Wartości wyrażone w walutach obcych należy przeliczyć na PLN według średniego kursu NBP z dnia rozrachunku operacji.

Narodowy Bank Polski ul. Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa tel. +48 22 185 10 00 listy@nbp.pl

Formularz nr 3 – *Liczba zarejestrowanych emitentów papierów wartościowych według stanu na ostatni dzień każdego miesiąca*

Nazwa miesiąca – należy podać pełną nazwę kalendarzową miesiąca.

Emitenci krajowi – należy podać liczbę podmiotów emitujących papiery wartościowe we własnym imieniu, których siedziba główna znajduje się na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.

Emitenci zagraniczni – należy podać liczbę podmiotów emitujących papiery wartościowe we własnym imieniu, których siedziba główna znajduje się poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.

Formularz nr 4 – *Wartość rynkowa zaewidencjonowanych operacji*

Nazwa miesiąca – należy podać pełną nazwę kalendarzową miesiąca.

Wartość rynkowa zaewidencjonowanych operacji – należy podać wartość rynkową zaewidencjonowanych w depozycie lub systemie rejestracji operacji innych niż rozrachunki transakcji, w zaokrągleniu do tysiąca PLN. W szczególności operacji dotyczących rejestracji papierów wartościowych, wymiany papierów wartościowych, asymilacji papierów wartościowych, konwersji papierów wartościowych imiennych na papiery wartościowe na okaziciela (lub odwrotnie), zamiany papierów wartościowych lub wycofania papierów wartościowych z systemu. Kategorie zbiorcze zaewidencjonowanych operacji na instrumentach finansowych powinny być sumą poszczególnych operacji na instrumentach wchodzących w ich skład. Wartości wyrażone w walutach obcych należy przeliczyć na PLN według średniego kursu NBP z dnia rozrachunku operacji.

3. Procedura powiadamiania o incydencie

Incydent w depozycie lub systemie rejestracji oznacza każde niespodziewane zdarzenie (zewnętrzne lub wewnętrzne, które może być zarówno umyślne, jak i przypadkowe), zaistniałe w związku z prowadzeniem depozytu lub systemu rejestracji, mające lub mogące mieć negatywny wpływ na ich sprawne lub bezpieczne funkcjonowanie. Zdarzeniem takim mogą być również awarie lub problemy u podmiotów trzecich (np. dostawców usług), o ile mają one lub mogą mieć negatywny wpływ na poprawne funkcjonowanie depozytu lub systemu rejestracji.

Podmiot prowadzący depozyt lub system rejestracji przekazuje Prezesowi NBP informacje o incydencie, zgodnie z **Załącznikiem nr 2 – Incydent**, który składa się z następujących formularzy:

Narodowy Bank Polski ul. Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa tel. +48 22 185 10 00 listy@nbp.pl

- Formularz nr 1 – *Wstępny raport nt. incydentu*,
- Formularz nr 2 – *Pośredni raport nt. incydentu*,
- Formularz nr 3 – *Końcowy raport nt. incydentu*.

Podmiot prowadzący system rozrachunku przekazuje informacje o incydencie w następującym trybie:

- Niezwłocznie, tj. **do 2 godzin** od wykrycia incydentu należy podać wstępne informacje zgodnie z Formularzem nr 1 - *Wstępny raport nt. incydentu*, który stanowi pierwsze powiadomienie o zaistniałym incydencie. Powinien zawierać informacje dostępne dla operatora systemu w chwili składania raportu.
- Nie później niż **do 2 dni** od wykrycia incydentu należy podać uszczegółowiony opis incydentu, zgodnie z Formularzem nr 2 - *Pośredni raport nt. incydentu*, który stanowi uszczegółowienie poprzedniego (tj. wstępnego lub pośredniego) raportu nt. tego samego incydentu. Raport ten może zawierać dane szacunkowe. Dopuszczalne jest również przekazanie informacji o niedostępności niektórych informacji w danym momencie. Wówczas aktualizacja przekazanych informacji powinna nastąpić w następnym raporcie. Raport pośredni należy systematycznie aktualizować po uzyskaniu dodatkowych, istotnych informacji.
- W ciągu **3 miesięcy** od wykrycia incydentu należy przedstawić kompletną informację o incydencie, zgodnie z Formularzem nr 3 - *Końcowy raport nt. incydentu*, który stanowi podsumowujący raport, jaki podmiot prowadzący depozyt lub system rejestracji powinien przesłać odnośnie zaistniałego incydentu. Powinien zawierać szczegółowe informacje nt. przyczyn i skutków danego incydentu, a także informacje o działaniach zaradczych podjętych lub planowanych, by podobna sytuacja nie powtórzyła się w przyszłości. Może być aktualizowany i przekazywany wielokrotnie w zależności od uzyskania przez podmiot prowadzący depozyt lub system rejestracji istotnych informacji w procesie wyjaśniania incydentu lub wdrażania rozwiązań zapobiegających wystąpieniu podobnego zdarzenia w przyszłości.

Raport nt. incydentu należy sporządzić oddzielnie dla każdego incydentu.

Datę lub godzinę należy każdorazowo podawać w formacie RRRR-MM-DD gg:mm.

Wartość papierów wartościowych oznacza zawsze wartość rynkową, bez stosowania zaokrągleń.

Wszystkie pola w formularzach są obowiązkowe, chyba że wyraźnie zaznaczono inaczej.

Poszczególne pola kolejnych formularzy Raportu nt. incydentu oznaczają odpowiednio:

Narodowy Bank Polski ul. Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa tel. +48 22 185 10 00 listy@nbp.pl

Formularz nr 1 – *Wstępny raport nt. incydentu*

A1 – INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa depozytu – należy podać pełną nazwę prowadzonego przez podmiot depozytu lub systemu rejestracji.

Nazwa podmiotu prowadzącego depozyt – należy podać pełną nazwę podmiotu prowadzącego depozyt lub system rejestracji.

Status incydentu – należy zaznaczyć właściwe pole wyboru dotyczące etapu podjętych działań.

Data i godzina przywrócenia poprawnego działania depozytu – należy zaznaczyć właściwe pole wyboru oraz wskazać rok, miesiąc, dzień, godzinę i minutę momentu przywrócenia poprawnego działania depozytu/systemu rejestracji.

Czy uruchomiono plan ciągłości działania? – należy zaznaczyć właściwe pole wyboru.

A2 – PRZEBIEG I SKUTKI

Czas wykrycia incydentu – należy podać rok, miesiąc, dzień, godzinę i minutę wykrycia incydentu.

Początek incydentu – należy podać rok, miesiąc, dzień, godzinę i minutę, kiedy incydent się zaczął.

Koniec incydentu – należy podać rok, miesiąc, dzień, godzinę i minutę zakończenia incydentu.

Czas trwania incydentu – pole wypełnia się automatycznie po uzupełnieniu początku i końca incydentu.

Czas trwania niedostępności depozytu– należy podać czas, w godzinach i minutach, w którym depozyt pozostawał niedostępny.

Skutki incydentu – należy zaznaczyć właściwe pole wyboru dotyczące skutków. W przypadku zaznaczenia pola „Inne" należy skutki opisać w polu „Opis przebiegu i skutków incydentu".

Opis przebiegu i skutków incydentu – należy szczegółowo opisać zdarzenie (bez względu na to co zaznaczono w polu wyboru), w szczególności podać informacje nt.:

- sposobu wykrycia incydentu,

Narodowy Bank Polski ul. Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa tel. +48 22 185 10 00 listy@nbp.pl

- obszaru dotkniętego incydentem z uwzględnieniem pozatransakcyjnych obszarów funkcjonowania depozytu/systemu rejestracji,
- wpływu incydentu na funkcjonalność operacyjną,
- jaki jest konkretny problem,
- jak ewoluował incydent,
- jakie były konsekwencje zdarzenia.

Formularz nr 2 – *Pośredni raport nt. incydentu*

A1 – INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić analogicznie jak *Wstępny raport nt. incydentu*, poza polem opisanym poniżej:

Opis czynności w ramach uruchomionego planu ciągłości działania – w przypadku zaznaczenia pola wyboru „TAK" przy planie ciągłości działania, należy określić czynności podjęte w ramach uruchomionego planu.

A2 – PRZEBIEG I SKUTKI

Należy wypełnić analogicznie jak *Wstępny raport nt. incydentu*.

B1 – DANE SZCZEGÓŁOWE

Opóźnienie w rejestracji papierów wartościowych – należy podać w godzinach i minutach.

Liczba i wartość papierów wartościowych zarejestrowanych w dniu wystąpienia incydentu – należy podać całkowitą liczbę i wartość zarejestrowanych papierów wartościowych w dniu wystąpienia incydentu. Jeżeli incydent wykracza poza jedną dobę należy podać łączną liczbę i wartość papierów wartościowych zarejestrowanych we wszystkich dniach dotkniętych incydentem.

Liczba i wartość papierów wartościowych zarejestrowanych w trakcie trwania incydentu - należy podać całkowitą liczbę i wartość zarejestrowanych papierów wartościowych w trakcie trwania incydentu. W przypadku całkowitej niedostępności depozytu należy oszacować, na podstawie przeszłych danych, liczbę i wartość papierów wartościowych jaka zostałaby zarejestrowana

Liczba i wartość papierów wartościowych niezarejestrowanych z powodu incydentu – należy podać całkowitą liczbę i wartość niezarejestrowanych papierów wartościowych w trakcie trwania incydentu.

Narodowy Bank Polski ul. Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa tel. +48 22 185 10 00 listy@nbp.pl

Liczba wszystkich emitentów w dniu wystąpienia incydentu – należy podać liczbę emitentów depozytu w dniu wystąpienia incydentu.

Liczba emitentów dotkniętych incydentem – należy podać liczbę emitentów depozytu w dniu wystąpienia incydentu.

Nazwa emitenta dotkniętego incydentem – należy zaznaczyć właściwe pole wyboru.

B2 – PRZYCZYNY

Przyczyny incydentu – należy zaznaczyć właściwe pole wyboru. Przez cyberatak należy rozumieć jakiekolwiek naruszenie bezpieczeństwa cybernetycznego depozytu/systemu rejestracji. W przypadku zaznaczenia pola „Inne" należy przyczyny opisać w polu „Opis przyczyn incydentu".

Opis przyczyn incydentu – należy szczegółowo opisać przyczynę zaistniałego zdarzenia (bez względu na to co zaznaczono w polu wyboru), w tym podać następujące informacje o tym:

- Co spowodowało konkretny problem?
- Jak do tego doszło?
- Czy to zdarzenie było związane z poprzednim incydentem?

B3 – DZIAŁANIA

Bieżące działania podjęte w celu usunięcia skutków incydentu – należy opisać jakie konkretnie działania zostały podjęte w celu usunięcia zaistniałego problemu.

Formularz nr 3 – *Końcowy raport nt. incydentu*

A1 – INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić analogicznie jak *Pośredni raport nt. incydentu*.

A2 – PRZEBIEG I SKUTKI

Należy wypełnić analogicznie jak *Pośredni raport nt. incydentu*.

B1 – DANE SZCZEGÓŁOWE

Należy wypełnić analogicznie jak *Pośredni raport nt. incydentu*.

B2 – PRZYCZYNY

Należy wypełnić analogicznie jak *Pośredni raport nt. incydentu*.

Narodowy Bank Polski ul. Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa tel. +48 22 185 10 00 listy@nbp.pl

B3 – DZIAŁANIA

Bieżące działania podjęte w celu usunięcia skutków incydentu - należy wypełnić analogicznie jak *Pośredni raport nt. incydentu*.

Planowane działania w celu zabezpieczenia się przed wystąpieniem podobnych incydentów w przyszłości – należy opisać jakie dodatkowe działania zostały lub zostaną podjęte przez podmiot prowadzący depozyt w celu zabezpieczenia się przed wystąpieniem podobnych przypadków w przyszłości.

Planowany termin wdrożenia – należy podać przewidywany termin wdrożenia działań podjętych w celu zabezpieczenia się przed wystąpieniem podobnych przypadków w przyszłości (należy podać: rok, miesiąc, dzień).

Narodowy Bank Polski ul. Świętokrzyska 11/21 00-919 Warszawa tel. +48 22 185 10 00 listy@nbp.pl