

**IZVEDBENA UREDBA KOMISIJE (EU) 2017/980****z dne 7. junija 2017****o določitvi izvedbenih tehničnih standardov v zvezi s standardnimi obrazci, predlogami in postopki za sodelovanje pri dejavnostih nadzora, preverjanju na kraju samem in preiskavah ter za izmenjavo informacij med pristojnimi organi v skladu z Direktivo 2014/65/EU Evropskega parlamenta in Sveta****(Besedilo velja za EGP)**

EVROPSKA KOMISIJA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije,

ob upoštevanju Direktive 2014/65/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o trgih finančnih instrumentov ter spremembi Direktive 2002/92/ES in Direktive 2011/61/EU <sup>(1)</sup> ter zlasti členov 80(4) in 81(4) Direktive,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Direktiva 2014/65/EU določa obveznosti sodelovanja in izmenjave informacij med pristojnimi organi. V okviru teh postopkov lahko pristojni organ zahteva sodelovanje pristojnega organa druge države članice pri preverjanju na kraju samem ali preiskavi.
- (2) Za zagotovitev, da lahko pristojni organi učinkovito in pravočasno sodelujejo ter izmenjujejo informacije za namene Direktive 2014/65/EU ter si zagotavljajo polno medsebojno pomoč, je primerno določiti postopke ter predloge in obrazce, ki jih pristojni organi uporabljajo za takšno sodelovanje in izmenjavo informacij, vključno s predložitvijo prošenj za sodelovanje ali izmenjavo informacij, potrditvijo prejema in odgovori na takšne prošnje.
- (3) Da bi zagotovili, da organi prejemniki prošnje za sodelovanje ali informacije učinkovito in hitro obdelajo, bi morali biti v vsaki prošnji jasno navedeni razlogi za prošnjo za sodelovanje ali izmenjavo informacij. Poleg uporabe predlog in obrazcev prošenj za sodelovanje ali prošenj za informacije ter odgovorov na takšne prošnje, bi postopki za sodelovanje in izmenjavo informacij morali omogočati in olajševati komunikacijo, posvetovanje in sodelovanje med organom vložnikom in organom prejemnikom v celotnem postopku.
- (4) Ta uredba spoštuje temeljne pravice in upošteva načela, priznana zlasti v Listini Evropske unije o temeljnih pravicah.
- (5) Zaradi doslednosti in za zagotavljanje nemotenega delovanja finančnih trgov je potrebno, da se določbe iz te uredbe in določbe iz Direktive 2014/65/EU uporabljajo od istega datuma.
- (6) Ta uredba temelji na osnutku izvedbenih tehničnih standardov, ki ga je Evropski organ za vrednostne papirje in trge (ESMA) predložil Komisiji.
- (7) ESMA ni opravila odprtih javnih posvetovanj o osnutkih izvedbenih tehničnih standardov, na katerih temelji ta uredba, prav tako ni analizirala morebitnih povezanih stroškov in koristi uvedbe standardnih obrazcev, predlog in postopkov, ki jih uporabljajo zadevni pristojni organi, saj bi bilo to nesorazmerno glede na področje uporabe in učinek, pri čemer je upoštevala, da bi bili naslovniki izvedbenih tehničnih standardov le nacionalni pristojni organi držav članic in ne udeleženci trga.
- (8) ESMA je zaprosila za mnenje interesno skupino za vrednostne papirje in trge, ustanovljeno v skladu s členom 37 Uredbe (EU) št. 1095/2010 Evropskega parlamenta in Sveta <sup>(2)</sup> –

<sup>(1)</sup> ULL 173, 12.6.2014, str. 349.

<sup>(2)</sup> Uredba (EU) št. 1095/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o ustanovitvi Evropskega nadzornega organa (Evropski organ za vrednostne papirje in trge) in o spremembi Sklepa št. 716/2009/ES ter razveljavitvi Sklepa Komisije 2009/77/ES (ULL 331, 15.12.2010, str. 84).

SPREJELA NASLEDNJO UREDBO:

#### Člen 1

##### **Kontaktne točke**

1. Pristojni organi določijo kontaktne točke za pošiljanje prošenj za sodelovanje ali izmenjavo informacij v skladu s členom 80 oziroma 81 Direktive 2014/65/EU. Podatke o kontaktnih točkah objavijo na svojih spletnih straneh.
2. Pristojni organi podatke o svojih kontaktnih točkah sporočijo ESMA. ESMA za namene uporabe s strani pristojnih organov vodi in posodablja seznam kontaktnih točk, določenih v skladu z odstavkom 1.

#### Člen 2

##### **Prošnje za sodelovanje ali izmenjavo informacij**

1. Organ prejemnik vloži prošnjo za sodelovanje ali izmenjavo informacij v papirni ali elektronski obliki z uporabo obrazca iz Priloge I. Naslovi jo na kontaktno točko organa prejemnika.
2. V nujnih primerih lahko organ vložnik vloži prošnjo za sodelovanje ali izmenjavo informacij ustno, če se prošnja naknadno pisno potrdi v razumnem roku, razen če se organ prejemnik strinja s kakšnim drugim načinom.
3. Organ vložnik lahko prošnji priloži vse dokumente ali podporno gradivo, ki so potrebni za utemeljitev prošnje.

#### Člen 3

##### **Potrditev prejema**

Ko kontaktna točka organa prejemnika prejme prošnjo za sodelovanje ali izmenjavo informacij, navedeni organ v desetih delovnih dneh pošlje potrditev prejema organu vložniku z uporabo obrazca iz Priloge II.

#### Člen 4

##### **Odgovor na prošnjo za sodelovanje ali izmenjavo informacij**

1. Organ prejemnik odgovori na prošnjo za sodelovanje ali izmenjavo informacij v papirni ali elektronski obliki z uporabo obrazca iz Priloge III. Odgovor se naslovi na kontaktno točko organa vložnika, razen če ta določi drugače.
2. Organ prejemnik se odzove na prošnje za sodelovanje ali izmenjavo informacij na način, ki zagotavlja, da se vsi regulativni ukrepi izvedejo brez nepotrebnega odlašanja, pri čemer upošteva kompleksnost prošnje in potrebo po vključitvi tretjih strani ali drugega organa.

#### Člen 5

##### **Postopki za pošiljanje in obravnavo prošnje za sodelovanje ali izmenjavo informacij**

1. Organ vložnik in organ prejemnik se obveščata v zvezi s prošnjo za sodelovanje ali izmenjavo informacij v papirni ali elektronski obliki, odvisno od tega, kaj je hitreje, pri čemer ustrezno upoštevata zaupnost, čas korespondence, obseg gradiva, ki ga je treba posredovati, in kako preprosto lahko organ vložnik dostopa do informacij. Organ vložnik zlasti nemudoma odgovori na zahteve organa prejemnika po pojasnitvah.
2. Organ prejemnik obvesti vložnika, kadar predvideva zamudo, daljšo od pet delovnih dni po predvidenem datumu za odgovor, navedenem v potrditvi prejema.

3. Kadar je organ vložnik prošnjo označil kot nujno, se organ prejemnik in organ vložnik dogovorita o pogostosti, s katero bo organ prejemnik obveščal vložnika o obravnavi prošnje in predvidenem datumu odgovora.
4. Organ prejemnik in organ vložnik sodelujeta, da razrešita vse težave, do katerih lahko pride pri obravnavi prošnje.

#### Člen 6

##### **Postopek za prošnje za pridobitev izjave od osebe**

1. Če organ vložnik v svojo prošnjo vključi pridobitev izjave od kogar koli, organ prejemnik in organ vložnik ob upoštevanju obstoječih pravnih omejitev ali ovir ter vseh razlik v postopkovnih zahtevah ocenita in upoštevata:

- (a) pravice osebe ali oseb, od katerih je treba pridobiti izjavo;
- (b) vlogo uslužbencev organa prejemnika in organa vložnika pri pridobivanju izjave;
- (c) ali ima oseba, od katere je treba pridobiti izjavo, pravico do pomoči pravnega zastopnika ter v tem primeru obseg zastopnikove pomoči med pridobivanjem izjave, vključno v zvezi z vsemi zapisi ali poročili o izjavi;
- (d) ali se izjava da prostovoljno ali obvezno, kadar obstaja to razlikovanje;
- (e) ali je na podlagi informacij, ki so na voljo v trenutku prošnje, oseba, od katere je treba pridobiti izjavo, priča ali oseba, proti kateri se vodi preiskava;
- (f) ali bi se na podlagi informacij, ki so na voljo v trenutku prošnje, izjava lahko ali se namerava uporabiti v kazenskem postopku;
- (g) dopustnost izjave v jurisdikciji organa vložnika;
- (h) zapis izjave in veljavne postopke, vključno s tem, ali gre za hkratni ali pisni povzetek zapisnika ali za zvočni ali avdiovizualni posnetek;
- (i) postopke za certificiranje ali potrjevanje izjave s strani oseb, ki podajo izjavo, vključno s tem, ali takšno certificiranje ali potrjevanje poteka po pridobitvi izjave.

2. Organ prejemnik in organ vložnik zagotovita, da so vzpostavljene ureditve, da lahko njuni uslužbenci ravnajo učinkovito, vključno z ureditvami, ki njunim uslužbencem zagotavljajo, da se dogovorijo o vseh dodatnih informacijah, ki so morda potrebne, kar vključuje:

- (a) načrtovanje datumov;
- (b) seznam vprašanj, ki se postavijo osebi, od katere se pridobi izjava, in njegov pregled;
- (c) organizacijo potovanj, vključno z zagotavljanjem, da se lahko organ prejemnik in organ vložnik srečata in razpravljata o zadevi pred pridobivanjem izjave;
- (d) ureditve prevajanja.

#### Člen 7

##### **Postopek za prošnje za preverjanje na kraju samem ali preiskavo**

1. Kadar gre za prošnjo za opravljanje preverjanja na kraju samem ali preiskave, se organ vložnik in organ prejemnik posvetujeta o najboljšem načinu, kako ugoditi prošnji za sodelovanje ob upoštevanju točk (a), (b) in (c) člena 80(1) Direktive 2014/65/EU, vključno z upravičenostjo opravljanja skupnega preverjanja na kraju samem ali skupne preiskave.

Pri odločanju o najboljšem načinu za ugoditev prošnji za sodelovanje organ vložnik in organ prejemnik upoštevata vsaj naslednje:

- (a) vsebino vsake prošnje za sodelovanje, prejete od organa vložnika, vključno z vsemi predlogi o primernosti izvedbe skupne preiskave ali preverjanja na kraju samem;
- (b) ali organa opravljata ločene poizvedbe o zadevi s čezmejnimi posledicami ter ali bi bila primernejša obravnava zadeve v okviru sodelovanja;

- (c) pravni in regulativni okvir v vsaki od njenih jurisdikcij, pri čemer se zagotovi, da oba organa dobro razumeta morebitne ovire in pravne omejitve svojega ravnanja in vseh postopkov, ki lahko sledijo, vključno z vsemi vprašanji, povezanimi z načelom prepovedi ponovnega sojenja o isti stvari;
  - (d) upravljanje in usmerjanje, potrebno za preiskavo ali preverjanje na kraju samem;
  - (e) razporeditev virov in imenovanje uslužbencev, odgovornih za izvedbo preiskave ali preverjanj na kraju samem;
  - (f) možnost vzpostavitve skupnega akcijskega načrta in časovnega načrta dela vsakega organa;
  - (g) določitev ukrepov, ki jih morata skupaj ali ločeno sprejeti oba organa;
  - (h) vzajemno izmenjavo zbranih informacij in poročanje o rezultatih posameznih sprejetih ukrepov;
  - (i) druga vprašanja, ki so specifična za primer.
2. Kadar organ prejemnik sam izvaja preverjanje ali preiskavo, vložnika obvešča o napredku navedenih dejavnosti in pravočasno predloži svoje ugotovitve.
3. Kadar se organ vložnik in organ prejemnik odločita, da bosta opravila skupno preiskavo ali skupno preverjanje na kraju samem:
- (a) vzpostavi stalen dialog za koordinacijo postopka zbiranja informacij in ugotavljanja dejstev;
  - (b) tesno sodelujeta pri izvajanju skupne preiskave ali skupnega preverjanja na kraju samem;
  - (c) določita posebne pravne določbe, ki so predmet preiskave ali preverjanja na kraju samem;
  - (d) kadar je ustrezno, se dogovorita vsaj o naslednjem:
    - (i) pripravi skupnega akcijskega načrta, v katerem so določene vsebina, narava in časovna razporeditev ukrepov, ki jih je treba sprejeti, vključno z razporeditvijo odgovornosti za rezultate dela in upoštevanjem posameznih prednostnih nalog vsakega organa;
    - (ii) ugotavljanju in oceni vseh pravnih omejitev ali ovir ter vseh razlik v postopkih v zvezi s preiskovalnimi ali izvršilnimi ukrepi ali kakršnimi koli drugimi postopki, vključno s pravicami vseh oseb, proti kateri se vodi preiskava;
    - (iii) ugotavljanju in oceni specifičnega varovanja poklicne skrivnosti odvetnikov, ki lahko vplivajo na preiskovalne postopke ter na izvršilne postopke, vključno s samoobtožbo;
    - (iv) strategiji za stike z javnostjo in mediji;
    - (v) načrtovani uporabi izmenjanih informacij.

## Člen 8

### Nezahtevana izmenjava informacij

1. Kadar ima pristojni organ informacije, za katere meni, da bi drugemu pristojnemu organu pomagale pri izvajanju njegovih dejavnosti v skladu z Direktivo 2014/65/EU ali Uredbo (EU) št. 600/2014 Evropskega parlamenta in Sveta <sup>(1)</sup>, navedene informacije v papirni ali elektronski obliki posreduje kontaktni točki drugega pristojnega organa.
2. Če pristojni organ, ki pošilja informacije meni, da bi bilo treba informacije nujno poslati, lahko informacije z odstopanjem od odstavka 1 najprej sporoči ustno, če je naknadni prenos informacij opravljen pisno v razumnem roku, razen če se organ prejemnik strinja s kakšnim drugim načinom.
3. Organ, ki informacij ne pošilja na zahtevo, to stori z uporabo obrazca iz Priloge III, pri čemer navede zlasti vprašanja, ki so povezana z zaupnostjo informacij.

<sup>(1)</sup> Uredba (EU) št. 600/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o trgih finančnih instrumentov in spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 (UL L 173, 12.6.2014, str. 84).

## Člen 9

**Zahteva po obveščanju pristojnih organov**

1. Kadar se v skladu s členom 80(1) Direktive 2014/65/EU pristojni organ reguliranega trga obrne neposredno na investicijska podjetja, ki so oddaljeni člani ali udeleženci reguliranega trga, pristojni organ matične države članice oddaljenega člana ali udeleženca obvesti v pisni ali elektronski obliki z uporabo obrazca iz Priloge IV k tej uredbi takoj, ko je stopil v stik z oddaljenim članom ali udeležencem, razen če se je matična država članica oddaljenega člana ali udeleženca predhodno pisno strinjala z obveščanjem prek drugih sredstev komunikacije.

2. Če je razlog za kontaktiranje oddaljenega člana ali udeleženca reguliranega trga nujen, lahko pristojni organ reguliranega trga zaradi upravičenih razlogov obvestilo posreduje ustno, če je se prošnja naknadno pisno potrdi v razumnem časovnem roku, razen če se organ prejemnik strinja s kakšnim drugim načinom.

## Člen 10

**Začetek veljavnosti in uporaba**

Ta uredba začne veljati dvajseti dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Uporablja se od 3. januarja 2018.

Ta uredba je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v vseh državah članicah.

V Bruslju, 7. junija 2017

Za Komisijo  
Predsednik  
Jean-Claude JUNCKER

## PRILOGA I

**Obrazec za prošnjo za sodelovanje ali izmenjavo informacij**

Prošnja za sodelovanje ali izmenjavo informacij

Referenčna številka: .....

Datum: .....

**Splošne informacije**

POŠILJATELJ:

Država članica:

Organ vložnik:

Naslov:

(kontaktni podatki kontaktne točke)

Ime:

Telefon:

E-naslov:

PREJEMNIK:

Država članica:

Organ prejemnik:

Naslov:

(kontaktni podatki kontaktne točke)

Ime:

Telefon:

E-naslov:

Spoštovani [vstavite ustrezno ime],

v skladu s členom [80/81 (<sup>1</sup>)] Direktive 2014/65/EU prosimo za vaš prispevek v zvezi z zadevami, opisanimi v nadaljevanju.

Vljudno vas prosim, da na zgornjo prošnjo odgovorite do [vstavite okvirni datum za odgovor in v primeru nujne prošnje vstavite rok, do katerega je treba zagotoviti informacije] ali, če to ni mogoče, da sporočite, kdaj predvidevate, da boste lahko zagotovili pomoč, za katero vas prosimo.

(<sup>1</sup>) Vstavite zadevni člen Direktive 2014/65/EU.

**Vrsta prošnje**

Označite ustrezna okenca:

nadzorne dejavnosti (zagotavljanje informacij, pridobitev izjave, drugo)

preiskava

preverjanje na kraju samem

**Razlogi za prošnjo**

.....

.....

.....

[vstavite določbe sektorske zakonodaje, v skladu s katero je organ vložnik pristojen za obravnavo zadeve]

Prošnja se nanaša na sodelovanje ali izmenjavo informacij o

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[vstavite opis predmeta prošnje, namen, za katerega je potrebno sodelovanje ali izmenjava informacij, dejstva, na katerih temelji preiskava, ki je podlaga za prošnjo, ter pojasnilo za njeno koristnost]

V zvezi z/s .....

.....

.....

.....

[če je smiselno, navedite informacije o prejšnji prošnji, na podlagi katerih se ta lahko identificira]

**Nadzorne dejavnosti (zagotovitev informacij, pridobitev izjave)**

(a) Natančno opišite specifične informacije, ki jih potrebujete, skupaj z razlogi, zakaj bodo te informacije v pomoč, in, če so znane, seznam oseb, ki naj bi imele potrebne informacije, ali mest, kjer bi se takšne informacije lahko pridobile.

.....

.....

.....

.....

(b) Če se prošnja nanaša na informacije, ki so povezane s poslom ali naročilom za določen finančni instrument, navedite naslednje informacije:

ID produkta: .....

[vstavite natančen opis finančnega instrumenta, vključno s kodo ISIN]

ID osebe: .....

[vstavite identiteto vseh oseb, povezanih s poslom ali naročilom, vključno z osebo, ki trguje s finančnim instrumentom ali v imenu katere naj bi se trgovalo z njim]

Datumi: .....

[vstavite datuma, med katerima je prišlo do poslov ali naročil z navedenimi finančnimi instrumenti, v primeru daljšega obdobja vključno z razlogi, zakaj je relevantno celo obdobje]

(c) Če se prošnja nanaša na informacije, ki so povezane s poslovanjem ali dejavnostmi osebe, navedite čim natančnejše informacije, da omogočite identifikacijo navedene osebe.

.....  
 .....  
 .....

(d) Če obstajajo posebni pomisleki o občutljivosti potrebnih informacij, opozorite na občutljivost informacij, ki jih vsebuje prošnja, in na vse posebne previdnostne ukrepe, ki jih je zato treba sprejeti pri zbiranju informacij.

.....  
 .....  
 .....

(e) Prosimo, navedite vse dodatne informacije.

.....  
 .....  
 .....

[ali je organ vložnik v zvezi s predmetom prošnje bil ali bo v stiku s katerim koli drugim organom ali organom pregona v naši državi članici ali s katerim koli drugim organom, za katerega organ vložnik ve, da se dejavno zanima za predmet prošnje]

(f) V primeru nujne prošnje in določitve rokov navedite izčrpno obrazložitev nujnosti prošnje ter roke, do katerih organ mora vložnik prejeti informacije.

.....  
 .....  
 .....

#### Pridobitev izjave

Navedite naslednje:

(a) Izjava: pod prisego  / častna izjava



(b) Potreba po pridobitvi izjave in njen namen:

.....  
.....  
.....

(c) Ime osebe ali oseb, od katerih je treba pridobiti izjavo:

.....  
.....  
.....

*[vstavite podrobnosti o osebah, od katerih se bo pridobila izjava, da lahko organ prejemnik začne postopek poziva, kadar je primerno]*

(d) Natančen opis potrebnih informacij, vključno s predhodnim seznamom vprašanj (če je na voljo v trenutku prošnje).

.....  
.....  
.....  
.....

(e) Vse dodatne informacije, ki bi lahko bile koristne:

.....  
.....  
.....  
.....

*[ali uslužbenci organa vložnika zahtevajo sodelovanje pri pridobivanju izjave, podrobnosti o sodelujočih uradnikih organa vložnika, kadar je primerno, opis vseh pravnih in postopkovnih zahtev, ki morajo biti izpolnjene za zagotovitev dopustnosti izjave, podane v razgovoru, v jurisdikciji organa vložnika]*

#### **Preverjanje na kraju samem ali preiskava**

Če se prošnja nanaša na preverjanje na kraju samem ali preiskavo v imenu organa vložnika, navedite informacije, ki bodo organu prejemniku omogočile oceno, ali ima interes za začetek skupne preiskave, vključno s predlogom organa vložnika za preverjanje ali preiskavo, njegovo utemeljitev in koristi za prejemnika.

.....  
.....  
.....  
.....

*[vključno z vsemi relevantnimi informacije, ki jih organ prejemnik potrebuje, da lahko zagotovi potrebno pomoč, kot je primerno]*

.....  
.....  
.....

*[navedite vsa potrebna opozorila v zvezi z zaupnostjo ali vse potrebne omejitve glede dovoljene uporabe informacij (skladno z zakonodajo Unije)]*

S spoštovanjem,

[podpis]

## PRILOGA II

**Obrazec za potrditev prejema**

## Potrditev prejema

Referenčna številka:

Datum:

POŠILJATELJ:

Država članica:

Organ prejemnik:

Naslov:

(kontaktni podatki kontaktne točke)

Ime:

Telefon:

E-naslov:

PREJEMNIK:

Država članica:

Organ vložnik:

Uradni naslov:

(kontaktni podatki kontaktne točke)

Ime:

Telefon:

E-naslov:

Spoštovani [*vstavite ustrezno ime*],

v zvezi z vašo prošnjo z referenčno oznako [*vstavite referenčno številko prošnje*] potrjujemo prejem prošnje za sodelovanje ali prošnjo za informacije z dne [*vstavite datum*].

Predvideni datum odgovora: .....

S spoštovanjem,

[podpis]

## PRILOGA III

**Obrazec za odgovor na prošnjo za sodelovanje ali izmenjavo informacij**

Odgovor na prošnjo za sodelovanje ali izmenjavo informacij

Referenčna številka:

Datum:

**Splošne informacije**

POŠILJATELJ:

Država članica:

Organ prejemnik:

Uradni naslov:

(kontaktni podatki kontaktne točke)

Ime:

Telefon:

E-naslov:

PREJEMNIK:

Država članica:

Organ vložnik:

Uradni naslov:

(kontaktni podatki kontaktne točke)

Ime:

Telefon:

E-naslov:

Spoštovani [*vstavite ustrezno ime*],

potrjujemo, da smo obravnavali vašo prošnjo z dne [dd.mm.llll] z referenčno oznako [*vstavite referenčno številko prošnje*].

**Zbrane informacije**

.....  
.....  
.....  
.....

[Če ste zbrali informacije, jih navedite tukaj ali obrazložite, kako jih boste predložili.]

Predložene informacije so zaupne in se razkrijejo [vstavite ime organa vložnika] v skladu z [vstavite določbo iz MiFID II], in sicer na podlagi, da informacije ostanejo zaupne v skladu z [vstavite določbo iz MiFID II.]

[Vstavite naziv organa vložnika] mora spoštovati zahteve [vstavite določbo iz MiFID II] v zvezi z omejitvami zaupnosti in dovoljene uporabe navedenih informacij.

.....  
.....  
.....

[navedite vsa druga potrebna opozorila v zvezi z zaupnostjo ali vse potrebne omejitve glede dovoljene uporabe informacij (skladno z zakonodajo Unije)]

Če je relevantno, navedite morebitna pojasnila, ki jih potrebujete v zvezi s tem, natančno katere informacije se zahtevajo:

.....  
.....  
.....  
.....

Po lastni presoji navedite vse bistvene informacije, ki bi lahko dodatno pripomogle k sodelovanju ali izmenjavi informacij za namene prošnje:

.....  
.....  
.....  
.....

S spoštovanjem,

[podpis]

## PRILOGA IV

**Obrazec za obvestilo za neposredno kontaktiranje oddaljenega člana ali udeleženca reguliranega trga**

Obvestilo za neposredno kontaktiranje oddaljenega člana ali udeleženca reguliranega trga

Referenčna številka:

Datum:

POŠILJATELJ:

Država članica:

Organ reguliranega trga:

Uradni naslov:

(kontaktni podatki kontaktne točke)

Ime:

Telefon:

E-naslov:

PREJEMNIK:

Država članica:

Organ oddaljenega člana ali udeleženca reguliranega trga:

Uradni naslov:

(kontaktni podatki kontaktne točke)

Ime:

Telefon:

E-naslov:

Spoštovani [*vstavite ustrezno ime*],

obveščam vas, da smo se neposredno obrnili na oddaljenega člana ali udeleženca reguliranega trga, za katerega smo matični pristojni organ. V nadaljevanju so navedeni podatki o reguliranem trgu in oddaljenem članu ali udeležencu ter razlogi, zakaj smo se obrnili na njih.

Naziv reguliranega trga:

Naziv oddaljenega člana ali udeleženca:

*Kontaktni podatki osebe pri kontaktiranem oddaljenem članu ali udeležencu:**Ime:**Telefon:**E-naslov:**Razlogi za kontaktiranje oddaljenega člana ali udeleženca:*

.....  
.....  
.....