



EBA/GL/2017/09

---

08/11/2017

---

## Ohjeet

---

tiedoista, jotka on toimitettava maksulaitosten ja sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitosten toimilupaa ja tilitietopalvelujen tarjoajien rekisteröintiä varten direktiivin (EU) 2015/2366 5 artiklan 5 kohdan mukaisesti

# 1. Noudattamista ja ilmoittamista koskevat velvoitteet

---

## Näiden ohjeiden asema

1. Tämä asiakirja sisältää ohjeita, jotka on annettu asetuksen (EU) N:o 1093/2010<sup>1</sup> 16 artiklan nojalla. Asetuksen (EU) N:o 1093/2010 16 artiklan 3 kohdan mukaan toimivaltaisten viranomaisten ja finanssilaitosten on kaikin tavoin pyrittävä noudattamaan ohjeita.
2. Ohjeissa esitetään Euroopan pankkiviranomaisen näkemys Euroopan finanssivalvojen järjestelmässä toteutettavista asianmukaisista valvontakäytännöistä tai siitä, miten unionin lainsäädäntöä on sovellettava tietyllä alalla. Asetuksen (EU) N:o 1093/2010 4 artiklan 2 kohdassa määriteltyjen toimivaltaisten viranomaisten, joihin näitä ohjeita sovelletaan, on noudatettava ohjeita sisällyttämällä ne tarpeen mukaan valvontakäytäntöihinsä (esim. muuttamalla lainsäädäntöään tai valvontamenettelyjään). Tämä koskee myös ohjeita, jotka on suunnattu ensisijaisesti laitoksille.

## Raportointivaatimukset

3. Asetuksen (EU) N:o 1093/2010 16 artiklan 3 kohdan nojalla toimivaltaisten viranomaisten on ilmoitettava Euroopan pankkiviranomaiselle viimeistään 08.01.2018, noudattavatko ne tai aikovatko ne noudattaa näitä ohjeita, sekä syyt niiden noudattamatta jättämiseen. Jos ilmoitusta ei toimiteta tähän määräaikaan mennessä, Euroopan pankkiviranomainen katsoo, etteivät toimivaltaiset viranomaiset noudata ohjeita. Ilmoitukset lähetetään Euroopan pankkiviranomaisen verkkosivustolla olevalla lomakkeella sähköpostitse osoitteeseen [compliance@eba.europa.eu](mailto:compliance@eba.europa.eu). Viitteeksi merkitään ”EBA/GL/2017/09”. Ilmoituksen voi lähettää ainoastaan henkilö, jolla on asianmukaiset valtuudet ilmoittaa ohjeiden tai suositusten noudattamisesta toimivaltaisen viranomaisen puolesta. Myös ohjeiden noudattamisen osalta tehtävistä muutoksista on ilmoitettava Euroopan pankkiviranomaiselle.
4. Ilmoitukset julkaistaan Euroopan pankkiviranomaisen verkkosivustolla 16 artiklan 3 kohdan mukaisesti.

---

<sup>1</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 1093/2010, annettu 24 päivänä marraskuuta 2010, Euroopan valvontaviranomaisen (Euroopan pankkiviranomainen) perustamisesta sekä päätöksen N:o 716/2009/EY muuttamisesta ja komission päätöksen 2009/78/EY kumoamisesta (EUVL L 331, 15.12.2010, s. 12).

## 2. Sisältö, soveltamisala ja määritelmät

---

### Sisältö

5. Näissä ohjeissa määritetään tiedot, jotka on toimitettava toimivaltaisille viranomaisille maksulaitosten toimilupahakemuksessa, tilitietopalvelujen tarjoajien rekisteröintihakemuksessa ja sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitosten toimilupahakemuksessa.

### Soveltamisala

6. Näitä ohjeita sovelletaan a) maksulaitosten toimilupahakemuksiin direktiivin (EU) 2015/2366 5 artiklan mukaisesti, b) tilitietopalvelujen tarjoajien rekisteröintiin direktiivin (EU) 2015/2366 5 ja 33 artiklan mukaisesti, ja c) sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitosten toimilupahakemuksiin, soveltamalla direktiivin (EU) 2015/2366 5 artiklaa soveltuvin osin sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksiin, direktiivin 2009/110/EY 3 artiklan 1 kohdan mukaisesti.

### Osoitus

7. Nämä ohjeet on tarkoitettu asetuksen (EU) N:o 1093/2010 4 artiklan 2 kohdan i alakohdassa määritetyille toimivaltaisille viranomaisille ja seuraaville rahoituslaitoksille: direktiivin (EU) 2015/2366 4 artiklan 4 kohdassa määritetyille maksulaitoksille; direktiivin (EU) 2009/110/EY 2 artiklan 1 kohdassa määritetyille sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksille; ja direktiivin (EU) 2015/2366 4 artiklan 19 kohdassa määritetyille tilitietopalvelujen tarjoajille.

### Määritelmät

8. Näissä ohjeissa käytetyillä termeillä tarkoitetaan samaa, kuin direktiivissä (EU) 2015/2366 ja direktiivissä 2009/110/EY käytetyillä ja määritetyillä termeillä.

## 3. Täytäntöönpano

---

### Voimaantulopäivä

9. Nämä ohjeet tulevat voimaan 13. tammikuuta 2018.

## 4. Neljä ohjekokonaisuutta maksulaitoksille, tilitietopalvelujen tarjoajille, sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksille ja toimivaltaisille viranomaisille

---

## 4.1 Ohjeet maksulaitostoimiluvan hakijoilta vaadittaviin tietoihin direktiivin (EU) 2015/2366 liitteen 1 kohdissa 1–8 tarkoitettujen palvelujen tarjoamiseksi.

---

### Ohje 1: Yleiset periaatteet

- 1.1 Nämä ohjeet koskevat maksulaitostoimiluvan hakijoita. Näihin kuuluvat hakijat, jotka aikovat tarjota tarkistetun maksupalveludirektiivin (PSD2-direktiivin) liitteen 1 kohdissa 1–7 tarkoitettuja palveluja tai kohdassa 8 tarkoitettua palvelua muiden maksupalveluiden ohella. Hakijoihin, jotka aikovat tarjota ainoastaan direktiivin (EU) 2015/2366 (PSD2) liitteen 1 kohdassa 8 tarkoitettua palvelua, sovelletaan tilitietopalvelujen tarjoajille tarkoitettuja erityisiä ohjeita, jotka selitetään kohdassa 4.2.
- 1.2 Hakijoiden antamien tietojen tulee olla totuudenmukaisia, täydellisiä, tarkkoja ja ajantasaisia. Kaikkien hakijoiden tulee noudattaa kaikkia niitä koskevissa ohjeissa annettuja määräyksiä. Tietojen yksityiskohtaisuus pitää suhteuttaa hakijan kokoon ja sisäiseen organisaatioon, luonteeseen, toiminnan laajuuteen, monimutkaisuuteen ja sen palvelun tai niiden palveluiden riskialttiuteen, jota tai joita hakija aikoo tarjota. Direktiivin (EU) 2015/2366 mukaisesti johtajien ja maksulaitoksen johtamisesta vastuussa olevien henkilöiden on kaikissa tapauksissa oltava hyvämaineisia, ja heillä on oltava asianmukainen tietämys ja kokemus maksupalveluiden suorittamisesta, yrityksen koosta, sisäisestä organisaatiosta, luonteesta, toiminnan laajuudesta ja monimutkaisuudesta, tehtävien asettamista velvoitteista ja vastuista riippumatta.
- 1.3 Vaadittavia tietoja annettaessa hakijan tulee välttää viittauksia organisaation sisäisten menettelytapojen tai asiakirjojen erityisiin kohtiin. Sen sijaan hakijan tulee eritellä olennaiset kohdat ja toimittaa ne toimivaltaiselle viranomaiselle.
- 1.4 Jos toimivaltainen viranomainen vaatii annettuihin tietoihin selvennyksiä, hakijan tulee toimittaa ne viipymättä.
- 1.5 Kaikkia näissä ohjeissa maksulaitosten toimilupia varten vaadittavia tietoja tarvitaan hakemuksen arviointiin. Toimivaltainen viranomainen käsittelee tietoja PSD2-direktiivissä asetettujen salassapitovelvollisuuksien mukaisesti, sanotun kuitenkaan rajoittamatta sellaisen unionin oikeuden, kansallisten vaatimusten ja menettelytapojen soveltamista, jotka

koskevat tietojen saantia, korjaamista, peruuttamista tai vastustamista koskevien oikeuksien käyttöä.

## **Ohje 2: Tunnistetiedot**

2.1 Hakijan toimittamissa tunnistetiedoissa on oltava seuraavat tiedot:

- a) hakijan yrityksen nimi ja toiminimi, jos eri kuin yrityksen nimi
- b) tieto siitä, onko hakija rekisteröitynyt yritykseksi vai onko rekisteröinti vielä kesken
- c) hakijan kansallinen henkilötunnus tai yhteisötunnus, jos tällaista on
- d) hakijan oikeudellinen asema ja (luonnos) yhtiöjärjestyksestä ja/tai perustamisasiakirjat, jotka todistavat hakijan oikeudellisen aseman
- e) hakijan pääkonttorin ja rekisteröidyn toimipaikan osoite
- f) hakijan sähköpostiosoite ja verkkosivusto, jos saatavissa
- g) hakemuksesta ja toimiluvan hakemismenettelyistä vastaavien henkilöiden nimet ja heidän yhteystietonsa
- h) tiedot siitä, onko hakija koskaan ollut tai onko se tällä hetkellä rahoituspalvelualan toimivaltaisen viranomaisen sääntelyn kohteena
- i) maksupalvelujen tarjoajien toimialajärjestöt, joihin hakija suunnittelee mahdollisesti liittyvänsä
- j) yhtiön rekisteröintitodistus tai soveltuvin osin todistus siitä, että yhtiön hakema nimi on rekisteröitävissä kaupparekisteriin
- k) todistus maksulaitostoimiluvan hakemiseen liittyvien maksujen tai talletusten suorittamisesta, jos kansallinen lainsäädäntö sitä vaatii.

## **Ohje 3: Toimintasuunnitelma**

3.1. Hakijan toimittaman toimintasuunnitelman tulee sisältää seuraavat tiedot:

- a) vaiheittainen kuvaus suunnitelluista maksupalveluista, sisältäen selvityksen siitä, miten hakija luokittelee yrityksen toiminnan ja toimenpiteet vastaamaan maksupalvelujen oikeudellisia luokkia, jotka on lueteltu PSD2-direktiivin liitteessä 1.
- b) ilmoitus siitä, saako hakija missään vaiheessa varoja haltuunsa.

- c) kuvaus eri maksupalveluiden suorittamisesta, jossa eritellään kaikki osallistuvat osapuolet ja jokainen maksupalvelu, jota tarjotaan:
- i. rahavirran kaavio, paitsi jos hakija aikoo tarjota ainoastaan maksutoimeksiantopalveluita
  - ii. selvitystoimintajärjestelyt, paitsi jos hakija aikoo tarjota ainoastaan maksutoimeksiantopalveluita
  - iii. luonnokset kaikkien maksupalvelujen tarjontaan osallistuvien osapuolien ja soveltuvien osin maksukortin käsittävien palvelujen osapuolien kesken tehtävistä sopimuksista
  - iv. prosessointiajat;
- d) kopio PSD2-direktiivin 4 artiklan 21 kohdassa määritellystä puitesopimuksen luonnoksesta
- e) arvio sellaisten tilojen lukumäärästä, joista hakija aikoo tarjota maksupalveluita ja/tai harjoittaa maksupalveluiden tarjoamiseen liittyvää toimintaa
- f) soveltuvien osien kuvaus tarjottavista oheispalveluista
- g) selvitys siitä, aikooko hakija myöntää luottoa ja jos aikoo, niin millä luottorajalla
- h) selvitys siitä, suunnittelee ko hakija maksupalveluiden tarjoamista muissa jäsenvaltioissa tai unionin ulkopuolisissa maissa toimiluvan saamisen jälkeen
- i) maininta siitä, aikooko hakija seuraavien kolmen vuoden aikana harjoittaa tai harjoittaako hakija jo tällä hetkellä direktiivin (EU) 2015/2366 18 artiklassa tarkoitettua muuta liiketoimintaa, sisältäen selvityksen liiketoiminnan lajista ja odotetusta laajuudesta
- j) tiedot, jotka on määritelty direktiivin (EU) 2015/2366 5 artiklan 4 kohdan mukaisesti annetuissa EPV:n ohjeissa koskien perusteita, joiden mukaan määrätään ammatillisen vastuuvakuutuksen tai muun vastaavan vakuuden rahallinen vähimmäismäärä, siinä tapauksessa, että hakija aikoo tarjota maksutoimeksiantopalveluja ja tilitietopalveluja (palvelut 7 ja 8).

#### **Ohje 4: Liiketoimintasuunnitelma**

4.1. Hakijan toimittaman liiketoimintasuunnitelman tulee sisältää seuraavat tiedot:

- a) markkinointisuunnitelma, joka sisältää seuraavat:



- i. analyysin yrityksen kilpailuasemasta asianomaisessa maksupalveluiden markkinalohkossa
  - ii. kuvauksen maksupalveluiden käyttäjistä, markkinointiaineistosta ja jakelukanavista
- b) olemassa olevilta yrityksiltä tarkastetut tilinpäätöstiedot kolmelta edelliseltä vuodelta, jos ne ovat saatavissa, tai yhteenveto taloudellisesta tilanteesta sellaisilta yrityksiltä, jotka eivät vielä ole tehneet tilinpäätöstä,
- c) kolmea ensimmäistä tilikautta koskeva ennakoitu talousarvio, joka osoittaa, että hakijan on mahdollista käyttää tarkoituksenmukaisia ja oikeasuhteisia järjestelmiä, resursseja ja menettelyjä toimiakseen asianmukaisesti. Talousarvioon on sisällyttävä seuraavat tiedot:
  - i. ennakoitu tuloslaskelma ja tase, sisältäen tavoitetilanteet ja stressitilanteet ja myös perusolettamukset, kuten liiketoiminnan määrä ja arvo, asiakasmäärät, hinnoittelu, rahansiirtojen keskimääräinen suuruus, kannattavuusrajan ennakoitu nousu
  - ii. selvitys keskeisistä tulonlähteistä ja kuluista, rahoitusveloista ja käyttöomaisuudesta
  - iii. kaavio ja yksityiskohtainen erittely arvioiduista kassavirroista seuraavien kolmen vuoden aikana
- d) tiedot omista varoista sisältäen PSD2-direktiivin 7 artiklassa tarkoitettu alkupääoman määrä ja yksityiskohtainen selvitys alkupääoman jakautumisesta
- e) tiedot ja laskelma omia varoja koskevista vähimmäisvaatimuksista direktiivin (EU) 2015/2366 (PSD2) 9 artiklassa tarkoitettujen menetelmien mukaan, kuten toimivaltainen viranomainen on määritellyt, paitsi jos hakija aikoo tarjota ainoastaan maksutoimeksiantopalveluita. Näihin on sisällyttävä seuraavat tiedot:
  - i. omien varojen jakautumisen vuosittainen ennuste seuraavien kolmen vuoden aikana käytetyn menetelmän mukaisesti
  - ii. omien varojen vuosittainen ennuste seuraavan kolmen vuoden aikana muiden menetelmien mukaisesti.

## Ohje 5: Organisaatorakenne

5.1. Hakijan tulee toimittaa kuvaus yrityksensä organisaatorakenteesta sisältäen seuraavat tiedot:

- a) yksityiskohtainen organisaatiokaavio, josta käyvät ilmi jaostot, osastot tai muu rakenteellinen erittely organisaatiossa, sisältäen vastuuhenkilön tai henkilöiden nimet,

etenkin niiden, jotka ovat vastuussa sisäiseen valvontaan liittyvistä toiminnoista; kaavion tulee sisältää kuvaus jaostojen, osastojen tai muiden rakenteellisten osien tehtävistä ja vastuualueista

- b) kokonaisennuste henkilöstön lukumäärästä seuraavien kolmen vuoden aikana
- c) kuvaus olennaisista toimintojen ulkoistamisjärjestelyistä sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. ulkoistettavan palvelun tuottajan henkilöllisyys ja maantieteellinen sijainti
  - ii. niiden maksulaitoksessa työskentelevien henkilöiden nimet, jotka ovat vastuussa kustakin ulkoistetusta toiminnosta
  - iii. tarkka kuvaus ulkoistetuista toiminnoista ja niiden tärkeimmistä ominaispiirteistä
- d) kopio ulkoistamista koskevien sopimusten luonnoksista
- e) soveltuvin osin kuvaus sivukonttoreista ja asiamiehistä sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. suunnitelma off-site- ja on-site-tarkastuksista, jotka hakija aikoo tehdä vähintään kerran vuodessa sivukonttoreille ja asiamiehille, ja tarkastusten tiheydestä
  - ii. IT-järjestelmät, prosessit ja infrastruktuuri, joita hakijan asiamiehet käyttävät toimiessaan hakijan puolesta
  - iii. asiamiesten valintaperiaatteet, valvontamenettelyt ja koulutus ja luonnos toimeksiantoa koskevista ehdoista, jos se on saatavissa
  - iv. tapauksen mukaan selvitys kansallisesta ja/tai kansainvälisestä maksujärjestelmästä, johon hakijalla tulee olemaan pääsy
- f) luettelo kaikista luonnollisista henkilöistä ja oikeushenkilöistä, joihin hakijalla on läheisiä sidoksia, ilmoittaen heidän henkilöllisyytensä ja sidosten luonteen.

## Ohje 6: Näyttö alkupääomasta

6.1 Näytöksi hakijan riittävästä alkupääomasta (PSD2-direktiivin liitteessä 1 kuvattujen palveluiden 1–5 tarjoamiseksi vaadittu alkupääoma on 125 000 euroa, palvelun 6 tarjoamiseksi 20 000 euroa ja palvelun 7 tarjoamiseksi 50 000 euroa) hakijan täytyy toimittaa seuraavat asiakirjat:

- a) olemassa olevien yritysten tarkistetut tiliotteet tai ote julkisesta rekisteristä, joka osoittaa hakijan alkupääoman
- b) perustamisvaiheessa olevien yritysten tiliote pankilta, joka osoittaa, että varat on talletettu hakijan pankkitilille.

## **Ohje 7: Toimenpiteet maksupalvelujen käyttäjien varojen suojaamiseksi (koskee ainoastaan maksupalveluita 1–6)**

- 7.1. Kun hakija suojaa maksupalvelujen käyttäjien varat tallettamalla varat erilliselle tilille luottolaitoksessa tai sijoittamalla ne turvalliseen, likvidiin ja vähäriskiseen varallisuuteen, suojaamistoimenpiteiden kuvauksen tulee sisältää seuraavat tiedot:
- a) tapauksen mukaan kuvaus investointipolitiikasta, jolla varmistetaan, että valittu varallisuus on likvidiä, turvallista ja vähäriskistä
  - b) niiden henkilöiden määrä, joilla on pääsy suojaavaan tiliin ja sen toimintoihin
  - c) kuvaus hallinnollisista menettelyistä ja selvitys prosesseista, joilla varmistetaan, että maksupalvelun käyttäjien varat suojataan maksupalvelun käyttäjien edun mukaisesti maksulaitoksen muiden velkojien vaateita vastaan, erityisesti maksukyvyttömyystilanteessa
  - d) kopio luottolaitoksen kanssa tehdyn sopimuksen luonnoksesta
  - e) maksulaitoksen nimenomainen ilmoitus PSD2-direktiivin 10 artiklan noudattamisesta.
- 7.2. Jos hakija suojaa maksupalvelujen käyttäjien varat vakuutus sopimuksella tai vakuutusyhtiön tai luottolaitoksen vastaavalla vakuudella, suojaustoimenpiteiden kuvauksen tulee sisältää seuraavat tiedot:
- a) vahvistus siitä, että vakuutusyhtiö tai luottolaitos, joka myöntää vakuutus sopimuksen tai vastaavan vakuuden, ei ole hakijan kanssa samaan konserniin kuuluva yritys
  - b) yksityiskohtaiset selvitykset sen varmistamiseksi, että vakuutus sopimus tai vastaava vakuus on riittävä täyttämään hakijan suojausvelvoitteet kaikissa tilanteissa
  - c) vakuutus turvan kesto ja uusiminen
  - d) kopio vakuutus sopimuksesta (luonnoksesta) tai vastaavasta vakuudesta (luonnoksesta).

## **Ohje 8: Hallinnointi- ja ohjausjärjestelmät sekä sisäisen valvonnan mekanismit**

- 8.1. Hakijan on esitettävä kuvaus hallinnointi- ja ohjausjärjestelmistä sekä sisäisen valvonnan mekanismeista sisältäen seuraavat tiedot:
- a) hakijan tunnistamien riskien kartoitus, sisältäen riskien tyypit ja toimenpiteet, jotka hakija toteuttaa riskien arvioimiseksi ja estämiseksi
  - b) toimenpiteet määräaikaisten ja jatkuvien tarkastuksien tekoon sisältäen tiedot tarkastusten tiheydestä ja henkilöstöstä, joka ne suorittaa

- c) kirjanpito menetelmät, joita hakija käyttää taloudellisten tietojen kirjaamiseen ja ilmoittamiseen
- d) sen henkilön tai niiden henkilöiden henkilöllisyys, joka tai jotka ovat vastuussa sisäisestä valvonnasta, mukaan lukien määräaikaisten, jatkuvien ja vaatimustenmukaisuuden tarkastukset ja henkilön tai henkilöiden ajantasaiset ansioluettelot
- e) kaikkien sellaisten tilintarkastajien henkilöllisyys, jotka eivät ole direktiivin 2006/43/EY mukaisia lakisääteisiä tilintarkastajia
- f) ylimmän hallintoelimen kokoonpano ja tapauksen mukaan muun valvontaelimen tai komitean kokoonpano
- g) kuvaus siitä, miten ulkoistettuja toimintoja valvotaan ja ohjataan, maksulaitoksen sisäisen valvonnan laadun heikkenemisen estämiseksi
- h) kuvaus siitä, miten sivukonttoreita ja asiamiehiä valvotaan ja ohjataan hakijan sisäisen valvonnan puitteissa
- i) jos hakija on säännellyn yhteisön tytäryhtiö toisessa EU:n jäsenvaltiossa, kuvaus konsernin hallinnoinnista.

### **Ohje 9: Menettely turvapoikkeamien ja turvallisuuteen liittyvien asiakasvalitusten valvontaa, käsittelyä ja seuranta varten**

- 9.1. Hakijan on esitettävä kuvaus menettelystä, joka on käytössä turvapoikkeamien ja turvallisuuteen liittyvien asiakasvalitusten valvontaa, käsittelyä ja seuranta varten, sisältäen seuraavat tiedot:
- a) organisaation toimenpiteet ja välineet petosten torjuntaan
  - b) tiedot henkilöistä ja elimistä, jotka vastaavat asiakkaan auttamisesta petoksen sattuessa, teknisissä ongelmissa ja/tai vaateiden käsittelystä
  - c) raportoinnin menettelyt petoksen sattuessa
  - d) yhteyshenkilö asiakkaille, sisältäen nimen ja sähköpostiosoitteen
  - e) menettelyt turvallisuuspoikkeamien raportointiin, käsittäen raporttien välittäminen sisäisille ja ulkoisille elimille, merkittävistä poikkeamista ilmoittaminen kansallisille toimivaltaisille viranomaisille PSD2-direktiivin 96 artiklan mukaisesti sekä kyseisen artiklan mukaisesta raportoinnista annettujen EPV:n ohjeiden mukaisesti

- f) käytetyt valvontatyökalut ja seuranta-toimenpiteet ja menettelyt turvallisuusriskien lieventämiseen.

### **Ohje 10: Menetelmät arkaluontoisten maksutietojen rekisteröintiin, valvontaan, seurantaan ja niihin pääsyn rajoittamiseen**

10.1. Hakijan on esitettävä kuvaus menetelmistä, joita se käyttää arkaluontoisten maksutietojen rekisteröintiin, valvontaan, seurantaan ja tietoihin pääsyn rajoittamiseen, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) kuvaus arkaluontoisiksi maksutiedoiksi luokiteltujen tietojen virroista maksulaitoksen liiketoimintamallissa
- b) käytössä olevat menettelyt arkaluontoisiin maksutietoihin pääsyn sallimiseen
- c) valvontavälineen kuvaus
- d) käyttöoikeuspolitiikka, jossa kuvataan yksityiskohtaiset säännöt infrastruktuurin osien ja järjestelmien käyttöön, sisältäen tietokannat ja varajärjestelmät
- e) kuvaus siitä, miten kerättävät tiedot rekisteröidään, paitsi jos hakija aikoo tarjota ainoastaan maksutoimeksiantopalveluja
- f) kuvaus kerättyjen tietojen aiotusta, myös muiden osapuolien toimesta tapahtuvasta sisäisestä ja/tai ulkoisesta käytöstä, paitsi jos hakija aikoo tarjota ainoastaan maksutoimeksiantopalveluja
- g) IT-järjestelmät ja tekniset turvallisuustoimenpiteet, jotka on toteutettu, mukaan lukien salaus ja/tai tokenisointi
- h) niiden henkilöiden, elinten ja/tai komiteoiden yksilöinti, joilla on pääsy arkaluontoisiin maksutietoihin
- i) selvitys miten rikkomukset aiotaan havaita ja käsitellä
- j) vuosittainen sisäinen valvontaohjelma IT-järjestelmien turvallisuudesta.

### **Ohje 11: Liiketoiminnan jatkuvuutta koskevat järjestelyt**

11.1. Hakijan on esitettävä kuvaus liiketoiminnan jatkuvuutta koskevista järjestelyistä, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) liiketoiminnan vaikutusanalyysi, sisältäen liiketoimintaprosessit ja palautustavoitteet, kuten palautumisaika- ja palautuspistetavoitteet ja suojatut varat
- b) varmuusjärjestelmän sijaintipaikan nimeäminen, pääsy IT-infrastruktuuriin ja keskeinen ohjelmisto ja tiedot, jotka on palautettava katastrofin tai häiriön jälkeen
- c) selvitys siitä, miten hakija käsittelee toiminnan jatkuvuutta uhkaavia tilanteita tai häiriöitä, kuten keskeisten järjestelmien toimintahäiriöitä, keskeisten tietojen menetystä, tiloihin pääsyn estymistä ja keskeisten henkilöiden menetystä
- d) hakijan suunnitelma siitä, miten usein hakija aikoo testata liiketoiminnan jatkuvuuden ja järjestelmäpalautuksen suunnitelmat, ja siitä, miten testauksen tulokset kirjataan ylös
- e) kuvaus lieventävistä toimenpiteistä, joita hakija aikoo toteuttaa maksupalvelujen tarjoamisen päättymisen varalta, joilla varmistetaan maksamattomien maksujen suorittaminen ja voimassa olevien sopimusten purkaminen.

### **Ohje 12: Periaatteet ja määritelmät suorituskykyyn, transaktioihin ja petokseen liittyvien tilastotietojen keruuseen**

12.1. Hakijan on esitettävä kuvaus periaatteista ja määritelmistä, joita sovelletaan suorituskykyyn, transaktioihin ja petokseen liittyvien tilastotietojen keruuseen, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) kerätyn tiedon tyyppi suhteessa asiakkaisiin, maksupalvelun tyyppiin, kanavaan, välineeseen, lainkäyttöalueisiin ja valuuttoihin
- b) tietojenkeruun laajuus: mitkä toimet ja yksiköt sekä sivukonttorit ja asiamiehet ne kattavat
- c) tietojenkeruun välineet
- d) tietojenkeruun tarkoitus
- e) tietojenkeruun tiheys
- f) tukevat asiakirjat, kuten käsikirja, joka kuvaa järjestelmän toimintaa.

### **Ohje 13: Turvallisuusperiaatteita koskeva asiakirja**

13.1. Hakijan on esitettävä turvallisuusperiaatteita koskeva asiakirja, joka sisältää seuraavat tiedot:

- a) yksityiskohtainen riskinarviointi niistä maksupalveluista, joita hakija aikoo tarjota, käsittäen petosriskin ja turvavalvonta- ja lieventämistoimenpiteet, joilla asianmukaisesti suojellaan maksupalvelujen käyttäjiä tunnistettuja riskejä vastaan
- b) kuvaus IT- järjestelmistä, sisältäen:
  - i. järjestelmäarkkitehtuurin ja verkkoelementit
  - ii. liiketoimintaa tukevat IT- järjestelmät, kuten hakijan verkkosivusto, verkkokukkarot, maksuliikemoduulin, riskin ja petosten estämismoduulin ja asiakkaiden kirjanpidon
  - iii. muut tukevat IT- järjestelmät, joita käytetään hakijan yrityksen organisointiin ja hallintoon, kuten kirjanpito, oikeudellisten tietojen raportointijärjestelmät, henkilöstöhallinto, asiakassuhdehallinto, sähköpostipalvelimet ja yrityksen sisäiset tiedostopalvelimet
  - iv. tieto siitä, onko hakijalla tai sen konsernilla yllämainitut järjestelmät jo käytössä, ja tapauksen mukaan arvioitu käyttöönottopäivämäärä
- c) sallitut yhteydet ulkopuolelta, kuten yhteistyökumppanit, palveluntarjoajat, konserniin kuuluvat yksiköt ja työntekijät, jotka työskentelevät etänä, ja perustelut näille yhteyksille
- d) jokaiselle c) kohdassa luetellulle yhteydelle käytössä olevat loogiset turvatoimenpiteet ja -mekanismit, tarkentaen hakijan kyvyn valvoa tällaista käyttöä, mukaan lukien kunkin valvonnan luonne ja tiheys, kuten organisatorinen vs tekninen, ehkäisevä vs havaitseva ja reaaliaikainen seuranta vs säännölliset tarkastukset, kuten konsernista erillisen käyttäjähakemiston (Active Directory) käyttö, viestiyhteyksien avaaminen tai sulkeminen, turvalaitteiston kokoonpano, avaimien tai asiakkaiden todentamisvarmenteiden luonti, järjestelmän valvonta, todentaminen, viestinnän luottamuksellisuus, tunkeutumisen havaitseminen, virustorjunta ja lokit
- e) loogiset turvatoimenpiteet ja -mekanismit, joilla hallitaan sisäistä pääsyä IT- järjestelmiin, sisältäen seuraavat:
  - i. toimenpiteiden tekninen ja organisatorinen luonne ja tiheys, kuten onko toimenpide ehkäisevä vai havaitseva ja suoritetaanko toimenpide reaaliajassa
  - ii. kuinka asiakkaiden ympäristön eristämistä koskeva ongelma hoidetaan, kun hakijan IT- resurssit on jaettu
- f) hakijan tilojen ja tietokonekeskuksen fyysisen turvallisuuden toimenpiteet ja mekanismit, kuten pääsynvalvonta ja ympäristön turvallisuus

- g) maksuprosessien turvallisuus, sisältäen:
  - i. asiakkaan tunnistusmenetelmät neuvonnalliseen ja kaupalliseen käyttöoikeuteen ja kaikkiin pohjana oleviin maksuvälineisiin
  - ii. selvitys siitä, kuinka turvallinen maksujen toimitus tunnistetulle maksupalvelun käyttäjälle ja todentamistekijöiden, kuten tunnistevälineiden ja mobiilisovellusten luotettavuus varmistetaan rekisteröinnin ja uusimisen aikana
  - iii. kuvaus järjestelmistä ja menettelyistä, jotka hakijalla on käytössään transaktioiden analysoimiseksi ja epäilyttävien ja epätavallisten transaktioiden tunnistamiseksi
- h) tarjottavien maksupalvelujen yksityiskohtainen riskien arviointi, sisältäen petoksen riskin ja hallinta- ja lieventämistoimenpiteet, jotka on selitetty hakemuksessa, osoittaen, että riskit on huomioitu
- i) luettelo pääasiallisista kirjallisista menettelyistä, jotka koskevat hakijan IT-järjestelmiä, tai sellaisten menettelyiden arvioitu valmistumispäivämäärä, joista ei ole vielä laadittu virallista asiakirjaa.

#### **Ohje 14: Sisäisen valvonnan mekanismit rahanpesuun ja terrorismin rahoitukseen liittyvien velvoitteiden noudattamiseksi (AML/CFT-velvoitteet)**

14.1. Kuvaus sisäisen valvonnan mekanismeista, jotka hakija on toteuttanut velvoitteiden noudattamiseksi soveltuvin osin, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) hakijan liiketoimintaan liittyvän rahanpesun ja terrorismin rahoituksen riskien arviointi, sisältäen riskit liittyen hakijan asiakaskantaan, tarjottaviin tuotteisiin ja palveluihin, käytettyihin jakelukanaviin ja toiminnan maantieteellisiin alueisiin
- b) hakijan jo suorittamat tai suunnittelemat toimenpiteet rahanpesuun ja terrorismin rahoitukseen liittyvien riskien pienentämiseksi ja niitä koskevien velvoitteiden noudattamiseksi, sisältäen hakijan riskinarviointimenettelyt, käytännöt ja menettelyt asiakkaan tuntemisvelvollisuutta koskevien vaatimusten noudattamiseksi ja käytännöt ja menettelyt epäilyttävien varainsiirtojen tai toiminnan raportointiin
- c) hakijan jo toteuttamat tai suunnittelemat järjestelmät ja hallintamenetelmät, joilla varmistetaan, että sivukonttorit ja asiamiehet noudattavat vaadittavia rahanpesun ja terrorismin rahoituksen vastaisia velvoitteita, mukaan lukien tilanteet, joissa asiamies tai sivukonttori sijaitsee toisessa jäsenvaltiossa



- d) hakijan jo toteuttamat tai suunnittelemat järjestelyt sen takaamiseksi, että henkilöstö ja asiamiehet ovat asianmukaisesti koulutettuja rahanpesun ja terrorismin rahoituksen torjumiseen
- e) sen henkilön henkilöllisyys, joka on vastuussa hakijan rahanpesun ja terrorismin rahoituksen vastaisten velvoitteiden noudattamisesta, ja todisteet siitä, että kyseisellä henkilöllä on riittävästi rahanpesun ja terrorismin rahoituksen torjunnan asiantuntemusta, jotta tehtävä voitaisiin suorittaa tehokkaasti
- f) hakijan jo toteuttamat tai suunnittelemat järjestelmät ja hallintamenetelmät, joilla varmistetaan rahanpesun ja terrorismin rahoituksen vastaisten käytäntöjen ja menettelyjen olevan ajan tasalla, tehokkaita ja asianmukaisia
- g) hakijan jo toteuttamat tai suunnittelemat järjestelmät ja hallintamenetelmät, joilla varmistetaan, etteivät asiamiehet altista hakijaa kohonneeseen rahanpesun tai terrorismin rahoituksen riskiin
- h) hakijan henkilöstölle tarkoitetut ohjeet rahanpesun ja terrorismin rahoituksen vastaisiin menetelmiin.

### **Ohje 15: Hakijan määräosuuksia hallussaan pitävien henkilöiden henkilöllisyys ja sopivuuden arviointi**

15.1 Hakijan maksulaitoksen määräosuuksia hallussaan pitävien henkilöiden henkilöllisyyden ja sopivuuden todistamiseksi hakijan on esitettävä seuraavat tiedot, sanotun kuitenkaan rajoittamatta niiden kriteerien mukaista arviointia, jotka on esitetty direktiivissä 2007/44/EY ja eritelty määräosuuksien hankintaan sovellettavien toiminnan vakauden arvioinnin yhteisissä ohjeissa (JC/GL/2016/01):

- a) kuvaus konsernista, johon hakija kuuluu, ja tarpeen mukaan tieto emoyrityksestä
- b) hakijan yrityksen omistusrakenteen kaavio, sisältäen seuraavat:
  - i) kaikkien sellaisten henkilöiden nimi ja omistusosuusprosentti (pääoma/äänioikeus), joilla on tai on oleva suora omistus hakijan yhtiön osakepääomasta, yksilöiden sellaiset henkilöt, jotka täyttävät määräosuuden haltijoille asetetut vaatimukset, ja perustelut vaatimuksien täyttymiseen
  - ii) kaikkien sellaisten henkilöiden nimi ja omistusosuusprosentti (pääoma/äänioikeus), joilla on tai on oleva välillisesti hallussaan osa hakijan yhtiön osakepääomasta, yksilöiden sellaiset henkilöt, jotka täyttävät välillisen määräosuuden haltijoille asetetut vaatimukset, ja perustelut vaatimuksien täyttymiseen

c) luettelo kaikkien niiden henkilöiden ja yhteisöjen nimistä, joilla on tai toimiluvan myöntämisen yhteydessä on oleva hallussaan määräosuuksia hakijan yhtiöstä, ilmoittaen kunkin henkilön tai yhteisön osalta seuraavat tiedot:

- i. merkittyjen tai merkittävien osakkeiden ja määräosuuksien määrät ja tyypit
- ii. tällaisten osakkeiden tai muiden määräosuuksien nimellisarvo.

15.2 Jos henkilö, jolla on tai toimiluvan myöntämisen tapauksessa on oleva hallussaan määräosuuksia hakijan pääomasta, on luonnollinen henkilö, hakemuksessa on esitettävä kaikki seuraavat kyseisen henkilön henkilöllisyyttä ja sopivuutta koskevat tiedot:

- a) henkilön nimi ja syntymänimi, syntymäpaikka ja -aika, kansalaisuus (nykyinen ja entinen), henkilötunnus (jos saatavissa) tai passinumero, osoite ja kopio virallisesta henkilötodistuksesta
- b) yksityiskohtainen ansioluettelo, jossa ilmoitetaan koulutus, aiempi ammatillinen kokemus ja mahdollinen muu ammatillinen toiminta tai muut nykyiset tehtävät
- c) lausunto ja sitä tukevat asiakirjat, sisältäen seuraavat henkilöä koskevat tiedot:
  - i. kansallisten lainsäädäntövaatimusten mukaisesti julkistettavat tiedot kärsityistä rangaistuksista, rikustuomioista tai rikosoikeudenkäynneistä, joissa henkilö on todettu syylliseksi ja joita ei ole kumottu
  - ii. yksityisoikeuden alaan kuuluvat tai hallinnolliset päätökset liittyen arviointi- tai valtuutusprosessiin, joissa henkilö on todettu syylliseksi lakien tai määräysten rikkomiseen, ja hallinnolliset seuraamukset tai toimenpiteet seuraamuksena näiden rikkomisesta (sisältäen yritysjohtajan tehtävästä erottamisen) oikeustapauksissa, joita ei ole kumottu, joista ei ole vireillä tai joista ei voida tehdä valitusta
  - iii. konkurssit, maksukyvyttömyys- tai muut vastaavat menettelyt
  - iv. vireillä olevat rikostutkinnat
  - v. yksityisoikeuden alaan kuuluvat tai hallinnolliset tutkinnat, täytäntöönpanomenettelyt, rangaistukset tai muut täytäntöönpanomääräykset henkilölle, joilla voi olla merkitystä maksulaitostoiminnan aloittamista koskevan toimiluvan saamisen kannalta tai maksulaitoksen järkevän ja vakaan johtamisen kannalta

- vi. virallinen todistus tai vastaava asiakirja, jolla osoitetaan, koskeeko mikään alakohdissa i–v esitetyistä tapauksista asiaankuuluvaa henkilöä, jos tällainen asiakirja on saatavissa
  - vii. rekisteröinnin, toimiluvan, jäsenyyden tai luvan epääminen kaupankäynnin, liiketoiminnan tai ammatin harjoittamiselle
  - viii. rekisteröinnin, toimiluvan, jäsenyyden tai luvan harjoittaa kaupankäyntiä, liiketoimintaa tai ammattia peruuttaminen, kumoaminen tai päättäminen
  - ix. erottaminen viranomaisen tai rahoituspalvelusektorin julkisen tahon toimesta tai ammattialajärjestön tai ammatillisen järjestön toimesta
  - x. toimet, joissa henkilö on ollut vastuullisessa asemassa yksikössä, joka on ollut rikostuomion tai rikosoikeudenkäynnin kohteena, hallinnollisten tutkimusten, rangaistusten tai muiden täytäntöönpanomääräysten kohteena tuottamuksellisesta virheestä, liittyen petokseen, epärehellisyyteen, korruptioon, rahanpesuun, terrorismin rahoitukseen tai muihin talousrikoksiin tai jättänyt toimeenpanematta riittäviä käytäntöjä tai menettelyjä kyseisten tilanteiden estämiseksi; henkilö on ollut vastuullisessa asemassa sinä aikana, jolloin edellä väitetty toiminta on tapahtunut; yksityiskohtaiset tiedot tällaisista tilanteista ja henkilön mahdollisesta osallisuudesta niihin
  - xi. luottamusasemasta, työpaikasta tai luottamussuhteesta irtisanomiset (muuten kuin asianomaisen suhteen loppumisen seurauksena) ja muut vastaavat tilanteet
- d) luettelo yrityksistä, joita henkilö johtaa tai hallinnoi, ja joista hakija on tietoinen tarkan ja huolellisen tutkinnan jälkeen, henkilön suorassa tai välillisessä määräysvallassa oleva prosentuaalinen osuus yrityksistä, yritysten asema (toiminnassa, purettu jne.) ja kuvaus maksukyvyttömyysmenettelyistä tai vastaavista menettelyistä
- e) jos henkilön maineen arviointi on jo tehty rahoitusalan toimivaltaisen viranomaisen toimesta, tieto kyseisestä viranomaisesta ja arvioinnin tulos
- f) tiedot henkilön nykyisestä taloudellisesta asemasta, sisältäen yksityiskohtaiset tiedot tulolähteistä, varallisuudesta ja vastuista ja sekä annetuista että saaduista vakuusoikeuksista ja vakuuksista
- g) kuvaus kytköksistä poliittisesti vaikutusvaltaisiin henkilöihin, kuten direktiivin (EU) 2015/849 3 artiklan 9 kohdassa on kuvattu<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (EU) 2015/849, annettu 20 päivänä toukokuuta 2015, rahoitusjärjestelmän käytön estämisestä rahanpesuun tai terrorismin rahoitukseen (EUVL L 141, 5.6.2015, s. 73).

15.3 Jos henkilöllä tai yhteisöllä on tai toimiluvan myöntämisen myötä on oleva hallussaan määräosuus hakijan pääomasta (mukaan lukien osapuolet, jotka eivät ole oikeushenkilöitä ja jotka pitävät tai joiden pitäisi pitää määräosuudet hallussaan omalla nimellään), hakemuksen tulee sisältää seuraavat tiedot oikeushenkilön tai yhteisön henkilöllisyydestä ja sopivuudesta:

- a) nimi
- b) jos oikeushenkilö tai yhteisö on rekisteröitynyt keskusrekisteriin, kaupparekisteriin, yhtiörekisteriin tai samankaltaiseen rekisteriin, jolla on sama tarkoitus kuin edellä mainituilla, kopio toimilupatodistuksesta, mikäli mahdollista, tai muutoin rekisteröintitodistus.
- c) yhtiön kotipaikan ja pääkonttorin osoite, jos eri kuin kotipaikka, ja päätoimipaikan osoite
- d) yhteystiedot
- e) yhtiön asiakirjat tai, jos henkilö tai yhteisö on rekisteröity toiseen jäsenvaltioon, tiivistelmä, joka selittää oikeudellisen muodon tai yhteisön keskeiset oikeudelliset piirteet
- f) tieto siitä, onko oikeushenkilö tai yhteisö ollut tai on rahoituspalvelualan toimivaltaisen viranomaisen tai muun julkisen elimen sääntelyn kohteena
- g) asiaankuuluvan toimivaltaisen viranomaisen antama virallinen todistus tai muu vastaava asiakirja, jolla osoitetaan todeksi edellä kohdissa a)–e) vaadittavat tiedot, jos tällainen asiakirja on saatavissa
- h) ohjeen 15.2 kohdissa c, d, e, f ja g esitetyt tiedot koskien oikeushenkilöä tai yhteisöä
- i) luettelo niiden henkilöiden tiedoista, jotka käytännössä johtavat oikeushenkilön tai yhteisön liiketoimintaa, sisältäen nimen, syntymäajan ja -paikan, osoitteen, kansallisen henkilötunnuksen, jos saatavissa, ja yksityiskohtaisen ansioluettelon (luetellen asiaankuuluvan koulutuksen, aikaisemman ammatillisen kokemuksen, ammatilliset toimet tai muun asiaankuuluvan nykyisen toiminnan); lisäksi ohjeen 15.2 kohdissa c ja d vaadittavat tiedot kustakin henkilöstä
- j) oikeushenkilön osakeomistusrakenne, sisältäen vähintään nimen, syntymäajan ja -paikan, osoitteen ja tarpeen mukaan henkilötunnuksen tai rekisterinumeron ja suoraan tai välillisesti osakkaina olevien tai jäsenten ja tosiasiallisten edunsaajien osuus osakepääomasta ja äänioikeudesta direktiivin (EU) 2015/849 3 artiklan 6 kohdan mukaisesti

- k) kuvaus säännelystä rahoitusalan konsernista, jossa hakija on jäsenenä tai voi tulla jäseneksi, tieto emoyhtiöstä ja luotoista, vakuutuksista ja turvallisuudesta konsernin sisällä vastaavista yksiköistä, tieto toimivaltaisesta viranomaisesta (yrityksen tasolla tai konsolidoidusti) ja
- l) vuositilinpäätökset yrityksen, tarpeen mukaan konsernin ja konsernin yksiköiden tasolla viimeisen kolmen tilikauden ajalta, jos oikeushenkilö tai yhteisö on harjoittanut liiketoimintaa tuon ajan (tai jos liiketoimintaa on harjoitettu lyhyemmän ajan, tilikaudet, joina liiketoimintaa on harjoitettu, ja tilinpäätökset tältä ajalta); tilinpäätöksen on hyväksynyt direktiivin 2006/43/EY<sup>3</sup> mukainen lakisääteinen tilintarkastaja tai tilintarkastusyritys; tilinpäätöksen on sisällettävä seuraavat kohdat:
- i. tase
  - ii. tuloslaskelma
  - iii. toimintakertomukset ja niiden tilinpäätöslitteet ja mahdolliset muut asiaankuuluvaan rekisteriin vietävät tai oikeushenkilön toimivaltaisella viranomaisella rekisteröitävät asiakirjat
- m) jos oikeushenkilö ei ole harjoittanut liiketoimintaa riittävän kauan laatiakseen kolmen tilikauden tilinpäätökset välittömästi ennen hakemuspäivää, hakemukseen on liitettävä mahdollisesti olemassa olevat tilinpäätökset
- n) jos hakijan pääkonttori sijaitsee unionin ulkopuolisessa maassa, tiedot maan sääntelyjärjestelmästä, jotka koskevat oikeushenkilöä tai yhteisöä, sisältäen tiedot siitä, kuinka yhtenevät maan rahanpesun ja terrorismin rahoituksen torjunnan järjestelmät ovat rahanpesunvastaisen toimintaryhmän (FATF) suositusten kanssa
- o) yhteisöjen, joilla ei ole oikeushenkilön asemaa, kuten yhteissijoitusyritykset, valtiolliset sijoitusrahastot tai säätiöt, on liitettävä hakemukseensa seuraavat tiedot:
- i. varoja hoitavien henkilöiden ja edunsaajien tai merkitsijöiden henkilöllisyys
  - ii. kopio yhteisön perustamista ja hallinnointia koskevasta asiakirjasta, jossa selvitetään yhteisön sijoituspolitiikkaa ja yhteisöön sovellettavia sijoituksia koskevia rajoituksia.

---

<sup>3</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2006/43/EY, annettu 17 päivänä toukokuuta 2006, tilinpäätösten ja konsolidoitujen tilinpäätösten lakisääteisestä tilintarkastuksesta, direktiivien 78/660/ETY ja 83/349/ETY muuttamisesta sekä neuvoston direktiivin 84/253/ETY kumoamisesta (EUVL L 157, 9.6.2006, s. 87–107)

15.4. Hakemuksessa on esitettävä seuraavat tiedot kaikista luonnollisista henkilöistä tai oikeushenkilöistä tai yhteisöistä, joilla on tai on oleva toimiluvan myötä määräosuuksia hakijan pääomasta:

- a) yksityiskohtaiset tiedot henkilön tai yhteisön taloudellisista tai liiketoiminnallisista syistä omistaa määräosuuksia ja henkilön tai yhteisön omistukseen liittyvä strategia, mukaan lukien aika, jonka henkilö tai yhteisö aikoo pitää määräosuutta hallussaan ja aikomukset nostaa tai vähentää omistusosuutta tai pitää sen ennallaan lähitulevaisuudessa
- b) yksityiskohtaiset tiedot henkilön tai yhteisön aikomuksista hakijaa kohtaan ja osallistumisesta hakijayrityksen hallinnointiin tai johtoon, mukaan lukien osinkopolitiikka, strateginen kehittäminen ja hakijan resurssien kohdistaminen sekä aikooko henkilö tai yhteisö toimia aktiivisena vähemmistöosakkaana ja aikomuksen perustelut
- c) tiedot henkilön tai yhteisön halukkuudesta tukea hakijaa lisäämällä omia varojaan, jos se on tarpeen hakijan toiminnan kehittämiseksi tai rahoitusvaikeuksien hoitamiseksi
- d) suunniteltujen osakkeenomistajien tai jäsenien välisten sopimusten sisältö, jos sisältö koskee hakijaa
- e) analyysi siitä, vaikuttaako määräosuuksien omistus hakijan kykyyn esittää ajantasaista ja tarkkaa tietoa toimivaltaisille viranomaisille, mukaan lukien tilanteissa, joissa hakijalla ja osakkeenomistajalla on läheiset sidokset toisiinsa
- f) niiden johtoelimessä tai ylimmässä johdossa toimivien henkilöiden henkilöllisyydet, jotka johtavat hakijan liiketoimintaa ja jotka osakkeenomistajat tai jäsenet nimeävät, sekä ohjeessa 16 vaadittavat tiedot, jos niitä ei ole jo toimitettu.

15.5. Hakemuksessa tulee olla yksityiskohtainen selvitys kaikkien niiden henkilöiden tai yhteisöjen osuuksien rahoituksen lähteistä, joilla on määräosuuksia hakijan pääomasta, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) yksityiskohdat yksityisten rahavarojen käytöstä, mukaan lukien niiden saatavuus (sen varmistamiseksi, että toimivaltainen viranomainen hyväksyy toimet, joilla rahavarat on tuotettu) ja lähde
- b) yksityiskohtaiset tiedot finanssimarkkinoille pääsystä, mukaan lukien tiedot liikkeeseenlaskettavista rahoitusvälineistä
- c) tiedot lainattujen varojen käytöstä, mukaan lukien lainaajien nimet ja yksityiskohtaiset tiedot myönnettyistä järjestelyistä, kuten lainan kesto, ehdot, vakuusoikeudet ja takaukset, ja myös tulonlähteistä, joita käytetään lainojen takaisinmaksuun; jos

luotonantaja ei ole luottolaitos tai rahoituslaitos, joka on valtuutettu myöntämään luottoa, hakijan on esitettävä tiedot lainattavien varojen alkuperästä toimivaltaisille viranomaisille

- d) tiedot rahoitusjärjestelyistä hakijan muiden osakkeenomistajien tai jäsenten kanssa.

### **Ohje 16: Maksulaitoksen johtajien ja hallinnosta vastaavien henkilöiden henkilöllisyyden ja sopivuuden arviointi**

16.1. Maksulaitoksen johtajille ja hallinnosta vastaaville henkilöille tehtävän henkilöllisyyden ja sopivuuden arvioinnin suorittamiseksi hakijan on esitettävä seuraavat tiedot:

- a) henkilötiedot, sisältäen seuraavat:

- i. koko nimi, sukupuoli, syntymäpaikka ja -aika, osoite, kansalaisuus ja henkilötunnus tai kopio henkilökortista tai vastaavasta asiakirjasta
- ii. yksityiskohtaiset tiedot henkilön työtehtävästä, jonka perusteella häntä arvioidaan, olipa johtoelimen työtehtävä johtoon kuuluva tai ei. Myös seuraavat yksityiskohtaiset tiedot tarvitaan:
  - nimityskirje, työsopimus, työpaikkatarjous tai muu asianmukainen luonnos
  - työsuhteen alkamispäivä ja työsuhteen arvioitu kesto
  - kuvaus henkilön pääasiallisista tehtävistä ja velvollisuuksista

- b) hakijan mahdollisesti suorittama sopivuusarviointi, jonka tulee sisältää laitoksen suorittamat henkilön arvioinnin tulokset ja asiaankuuluvat seikat, kuten asiaankuuluvat johtokunnan pöytäkirjat ja raportit sopivuusarvioinnista tai muut asiakirjat

- c) todistus tiedoista, taidoista ja kokemuksesta, mukaan lukien ansioluettelo, jossa luetellaan koulutus ja ammatillinen kokemus, sisältäen akateemiset tutkinnot, muun asianmukaisen koulutuksen, niiden organisaatioiden nimi ja luonne, joissa henkilö on työskennellyt tai työskentelee, ja tehtävien luonne ja aika, jonka henkilö työskenteli kyseisessä tehtävässä, painottaen haetun työtehtävään piiriin kuuluvia tehtäviä

- d) todistus maineesta, rehellisyydestä ja luotettavuudesta, mukaan lukien:

- i. rikos- ja sakkorekisteri ja asiaankuuluvat tiedot rikostutkinnasta ja rikosoikeudenkäynneistä, asiaankuuluvista siviili- ja hallinto-oikeudellisista menettelyistä ja kurinpitotoimista, mukaan lukien yhtiön johtotehtävistä erottaminen, konkurssista, maksukyvyttömyysmenettelyistä ja vastaavista menettelyistä, erityisesti virallisen todistuksen avulla tai muun luotettavan

lähteen kuten Euroopan unioniin sijoittautuneen lakimiehen tai notaarin tekemien riippumattomien tutkintojen ja lausuntojen kautta saatu tieto siitä, että henkilöä ei ole tuomittu rikoksesta ja että häntä vastaan ei ole meneillään tutkintaa eikä oikeudenkäyntiä

- ii. ilmoitus siitä, onko rikosoikeudenkäyntiä vireillä tai onko henkilö tai hänen johtamansa organisaatio velallisen maksukyvyttömyysmenettelyssä tai vastaavassa menettelyssä
- iii. tiedot seuraavista asioista:
  - valvontaviranomaisen tekemät tutkinnat, täytäntöönpanomenettelyt tai määräämät rangaistukset, joissa henkilö on ollut suoraan tai välillisesti osallisena
  - rekisteröinnin, toimiluvan, jäsenyyden tai luvan epääminen kaupankäynnin, liiketoiminnan tai ammatin harjoittamiselle; tällaisen rekisteröinnin, toimiluvan, jäsenyyden tai luvan peruuttaminen, kumoaminen tai päättäminen tai erottaminen sääntely- tai hallintoelimestä taikka ammatillisen elimen tai järjestön toimesta
  - erottaminen tehtävästä, luottamusasemasta tai luottamussuhteesta tai vastaava tilanne, tai onko henkilöä pyydetty eroamaan tällaisesta tehtävästä, lukuun ottamatta joukkoirtisanomisia
  - tieto siitä, onko hakijana toimivan tai laitoksen liiketoimintaa johtavan henkilön maineen arviointi suoritettu jonkin muun toimivaltaisen viranomaisen toimesta, mukaan lukien tieto viranomaisesta, arvioinnin päivämäärä ja todisteet arvioinnin tuloksista ja vaadittaessa henkilön suostumus tietojen etsimiseen, tutkimiseen ja käyttämiseen sopivuuden arvioinnissa
  - tieto siitä, onko muu kuin rahoitusalan viranomainen tehnyt aikaisemmin arvioinnin, mukaan lukien tiedot kyseisestä viranomaisesta ja todisteet arvioinnin tuloksesta.

### **Ohje 17: Lakisääteisten tilitarkastajien ja tilintarkastusyhteisöjen tiedot**

Hakijan on toimitettava soveltuvin osin direktiivissä 2006/43/EY määritettyjen lakisääteisten tilitarkastajien ja tilintarkastusyhteisöjen tiedot, mukaan lukien nimet, osoitteet ja yhteystiedot.



## **Ohje 18: Maksutoimeksiantopalvelujen ja tilitietopalvelujen ammatillinen vastuuvakuutus tai vastaava vakuus**

Osoituksena ammatillisesta vastuuvakuutuksesta tai vastaavasta vakuudesta, joka noudattaa EPV:n ohjeita perusteista, joiden mukaan määrätään ammatillisen vastuuvakuutuksen tai muun vastaavan vakuuden rahallinen vähimmäismäärä (EPV/GL/2017/08), ja joka on PSD2-direktiivin 5 artiklan 2 ja 3 kohdan mukainen, PIS- tai AIS-palveluille toimilupaa hakevan hakijan on esitettävä seuraavat tiedot:

- a) vakuutussopimus tai vastaava asiakirja, joka vahvistaa ammatillisen vastuuvakuutuksen tai vastaavan vakuuden olemassaolon, edellä mainittujen EPV:n ohjeiden mukaisella korvausmäärällä ja josta ilmenee korvattavat vastuut
- b) asiakirjat, joista ilmenee, miten hakija on laskenut rahallisen vähimmäismäärän, jotta se olisi EPV:n ohjeiden mukainen ja jotta siinä olisi otettu huomioon kaikki ohjeissa määritetyssä laskukaavassa käytettävät muuttujat.

## 4.2 Ohjeet niiltä hakijoilta vaadittavista tiedoista, jotka hakevat rekisteröintiä ainoastaan direktiivin (EU) 2015/2366 liitteessä 1 tarkoitettun palvelun 8 (tilitietopalvelut) tarjoamista varten

---

### Ohje 1: Yleiset periaatteet

- 1.1 Nämä ohjeet koskevat hakijoita, jotka aikovat rekisteröityä tilitietopalvelujen tarjoajiksi (AISP). Tällä tarkoitetaan hakijoita, jotka aikovat tarjota ainoastaan tilitietopalveluja (AIS). Jos hakija aikoo tarjota muita palveluita tilitietopalvelujen lisäksi, hakijan tulee anoa toimilupaa ja noudattaa maksulaitoksia koskevia osiossa 4.1 annettuja ohjeita.
- 1.2 Hakijoiden antamien tietojen tulee olla totuudenmukaisia, täydellisiä, tarkkoja ja ajantasaisia. Kaikkien hakijoiden tulee noudattaa ohjeiden kaikkia niitä koskevia määräyksiä. Tietojen yksityiskohtaisuuden tulee olla suhteutettu hakijan yrityksen kokoon ja sisäiseen organisaatioon, luonteeseen, toiminnan laajuuteen, monimutkaisuuteen ja sen palvelun tai niiden palveluiden riskialttiuteen, joita hakija aikoo tarjota. Direktiivin (EU) 2015/2366 mukaisesti johtajien ja maksulaitoksen johdosta vastuussa olevien henkilöiden on kaikissa tapauksissa oltava hyvämaineisia, ja heillä on oltava asianmukainen tietämys ja kokemus maksupalveluiden suorittamisesta, yrityksen koosta, sisäisestä organisaatiosta, toiminnan luonteesta, laajuudesta, monimutkaisuudesta ja tehtävien asettamista velvoitteista ja vastuista riippumatta.
- 1.3 Vaadittavia tietoja annettaessa hakijan tulee välttää viittauksia organisaation sisäisten menettelytapojen tai asiakirjojen erityisiin kohtiin. Sen sijaan hakijan tulee eritellä olennaiset kohdat ja toimittaa ne toimivaltaiselle viranomaiselle.
- 1.4 Jos toimivaltainen viranomainen vaatii annettuihin tietoihin selvennyksiä, hakijan tulee toimittaa ne viipymättä.
- 1.5 Kaikkia näissä ohjeissa tilitietopalvelun tarjoajien rekisteröintiin vaadittavia tietoja tarvitaan hakemuksen arviointiin, ja toimivaltainen viranomainen käsittelee tietoja PSD2-direktiivissä asetettujen salassapitovelvollisuuksien mukaisesti, sanotun kuitenkaan rajoittamatta tietojen saantia, korjaamista, peruuttamista tai vastustamista koskevan unionin lainsäädännön ja kansallisten vaatimusten ja menettelyjen soveltamista.

## Ohje 2: Tunnistetiedot

- 2.1 Jos hakija on luonnollinen henkilö, hakijan esittämien tunnistetietojen tulee sisältää seuraavat tiedot:
- nimi, osoite, kansalaisuus ja syntymäaika ja -paikka
  - kopio henkilöllisyystodistuksesta tai vastaavasta tunnistusasiakirjasta
  - ajan tasalla oleva ansioluettelo
  - alle kolme kuukautta vanha rikos- ja sakkorekisteriote
  - hakemuksesta ja toimilupamenettelystä vastaavien henkilöiden nimet ja heidän yhteystietonsa.
- 2.2 Jos hakija on oikeushenkilö, tunnistetietojen tulee sisältää seuraavat tiedot:
- hakijan yrityksen nimi ja toiminimi, jos eri kuin yrityksen nimi
  - tieto siitä, onko hakija rekisteröitynyt yritykseksi vai onko rekisteröinti vielä kesken
  - hakijan kansallinen tunnistenumero, jos tällaista on
  - hakijan oikeudellinen asema ja (luonnos) yhtiöjärjestyksestä ja/tai perustamisasiakirjat, jotka todistavat hakijan oikeudellisen aseman
  - hakijan pääkonttorin ja kotipaikan osoite
  - hakijan sähköpostiosoite ja verkkosivusto, jos saatavissa
  - hakemuksesta ja toimilupamenettelystä vastaavien henkilöiden nimet ja yhteystiedot
  - tieto siitä, onko hakija koskaan ollut tai onko hakija rahoituspalvelualan toimivaltaisen viranomaisen sääntelyn kohteena
  - yhtiön rekisteröintitodistus tai tarpeen mukaan todistus siitä, että yhtiön hakema nimi on rekisteröitävissä kaupparekisteriin
  - todistus tilitietopalvelujen tarjoajan rekisteröintihakemukseen liittyvien maksujen tai talletusten suorittamisesta, jos kansallinen lainsäädäntö sitä vaatii

## Ohje 3: Toimintasuunnitelma

- 3.1. Hakijan toimittaman toimintasuunnitelman tulee sisältää seuraavat tiedot:

- a) kuvaus tilitietopalveluista, joita hakija aikoo tarjota, sisältäen selvityksen siitä, miten tarjottavat palvelut ovat hakijan mukaan yhdenmukaisia tilitietopalvelujen määritelmän sisältävän direktiivin 2015/2366 (PSD2) 4 artiklan 16 kohdan kanssa
- b) hakijan ilmoitus siitä, ettei se saa missään vaiheessa varoja haltuunsa
- c) kuvaus tarjottavista tilitietopalveluista, sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. tarpeen mukaan luonnokset kaikkien osapuolten välisistä sopimuksista
  - ii. tarjottavien tilitietopalvelujen käyttöehdot
  - iii. käsittelyajat
- d) tarpeen mukaan arvio tilojen lukumäärästä, joista hakija aikoo tarjota palveluita
- e) tarpeen mukaan kuvaus tarjottavista oheispalveluista, tilitietopalvelujen lisäksi
- f) ilmoitus siitä, aikooko hakija rekisteröidyttään tarjota tilitietopalveluja muissa EU-maissa tai unionin ulkopuolisissa maissa
- g) tieto siitä, aikooko hakija seuraavan kolmen vuoden aikana harjoittaa tai harjoittaako se jo muita liiketoimintoja kuin direktiivin 2015/2366 18 artiklassa tarkoitettuja tilitietopalveluja, sisältäen kuvauksen toiminnan luonteesta ja odotetusta liiketoiminnan määrästä
- h) tiedot, jotka on määritelty direktiivin (EU) 2015/2366 5 artiklan 4 kohdan mukaisesti annetuissa EPV:n ohjeissa koskien perusteita, joiden mukaan määrätään ammatillisen vastuuvakuutuksen tai muun vastaavan vakuuden rahallinen vähimmäismäärä, siinä tapauksessa, että hakija aikoo tarjota ainoastaan palvelua 8 (AIS).

#### **Ohje 4: Liiketoimintasuunnitelma**

4.1. Hakijan toimittaman liiketoimintasuunnitelman tulee sisältää seuraavat tiedot:

- a) markkinointisuunnitelma, joka sisältää seuraavat tiedot:
  - i. analyysi yrityksen kilpailuasemasta
  - ii. kuvaus tilitietopalvelujen käyttäjistä asianomaisessa tilitietopalvelujen markkinalohkossa, markkinointimateriaaleista ja jakelukanavista
- b) kolmen vuoden tarkastetut tilinpäätökset, jos saatavissa, tai yhteenveto taloudellisesta tilanteesta sellaisilta hakijoilta, jotka eivät vielä ole tehneet tilinpäätöstä

- c) kolmea ensimmäistä tilikautta koskeva ennakoitu talousarvio, joka osoittaa, että hakijan on mahdollista käyttää tarkoituksenmukaisia ja oikeasuhteisia järjestelmiä, resursseja ja menettelyjä toimiakseen asianmukaisesti, sisältäen seuraavat tiedot:
- i. ennakoitu tuloslaskelma ja tase, sisältäen tavoitetilanteet ja stressitilanteet ja niiden perusolettamukset, kuten asiakasmäärät, hinnoittelu ja odotettu kannattavuuskynnyksen nousu
  - ii. selvitys keskeisistä tulonlähteistä ja kuluista, rahoitusveloista ja käyttöomaisuudesta
  - iii. kaavio ja yksityiskohtainen erittely arvioituista kassavirroista seuraavien kolmen vuoden aikana.

### Ohje 5: Organisaatorakenne

5.1. Jos hakija on luonnollinen henkilö, hakijan yrityksen organisaatorakenteen kuvauksen tulee sisältää seuraavat tiedot:

- a) kokonaisennuste henkilöstön lukumäärästä seuraavan kolmen vuoden aikana
- b) kuvaus asianmukaisista toiminnallisista ulkoistamisjärjestelyistä, sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. ulkoistettavan palvelun tuottajan henkilöllisyys ja maantieteellinen sijainti
  - ii. tiedot tilitietopalvelujen tarjoajan henkilöstöstä, joka on vastuussa ulkoistetuista toiminnoista
  - iii. yksityiskohtainen kuvaus ulkoistetuista toiminnoista ja niiden keskeisistä ominaisuuksista
- c) kopio ulkoistamista koskevien sopimusten luonnoksista
- d) soveltuvin osin kuvaus sivukonttoreista ja asiamiehistä, sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. suunnitelma off-site- ja on-site-tarkastuksista, jotka hakija aikoo tehdä sivukonttoreille ja asiamiehille
  - ii. IT-järjestelmät, prosessit ja infrastruktuuri, joita hakijan asiamiehet käyttävät toimiessaan hakijan puolesta
  - iii. asiamiesten valintapolitiikka, valvontamenettelyt ja koulutus ja tarpeen mukaan luonnos toimeksiantoa koskevista ehdoista

- e) luettelo kaikista luonnollisista henkilöistä ja oikeushenkilöistä, joihin AISP-hakijalla on läheisiä sidoksia, ilmoittaen heidän henkilöllisyytensä ja sidosten luonteen.

5.2. Jos hakija on oikeushenkilö, yrityksen organisaatorakenteen kuvauksen tulee sisältää seuraavat tiedot:

- a) yksityiskohtainen organisaatiokaavio, josta käyvät ilmi jaostot, osastot tai muu rakenteellinen erittely organisaatiossa, sisältäen vastuuhenkilön tai henkilöiden nimet, etenkin henkilöiden, jotka ovat vastuussa sisäiseen valvontaan liittyvistä toiminnoista; kaavion tulee sisältää kuvaus jaostojen, osastojen tai muiden rakenteellisten osien tehtävistä ja velvollisuuksista
- b) kokonaisennuste henkilöstön lukumäärästä seuraavan kolmen vuoden aikana
- c) kuvaus asianmukaisista ulkoistamisjärjestelyistä, sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. ulkoistettavan palvelun tuottajan henkilöllisyys ja maantieteellinen sijainti
  - ii. tiedot tilitietopalvelujen tarjoajan henkilöstöstä, joka on vastuussa ulkoistetuista toiminnoista
  - iii. yksityiskohtainen kuvaus ulkoistetuista toiminnoista ja niiden keskeisistä ominaisuuksista
- d) kopio ulkoistamista koskevien sopimusten luonnoksista
- e) soveltuvin osin kuvaus sivukonttoreista ja asiamiehistä, sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. suunnitelma off-site- ja on-site-tarkastuksista, jotka hakija aikoo tehdä sivukonttoreille ja asiamiehille
  - ii. IT-järjestelmät, prosessit ja infrastruktuurit, joita hakijan asiamiehet käyttävät toimiessaan hakijan puolesta
  - iii. asiamiesten valintapolitiikka, valvontamenettelyt ja koulutus ja, jos saatavissa, luonnos toimeksiantoa koskevista ehdoista
- f) luettelon luonnollisista henkilöistä ja oikeushenkilöistä, joihin hakijalla on läheisiä sidoksia, ilmoittaen heidän henkilöllisyytensä ja sidosten luonteen.

## **Ohje 6: Hallinnointi- ja ohjausjärjestelmät sekä sisäisen valvonnan mekanismit**

6.1. Hakijan on esitettävä kuvaus hallinnointi- ja ohjausjärjestelmistä sekä sisäisen valvonnan mekanismeista sisältäen seuraavat tiedot:

- a) hakijan tunnistamien riskien kartoitus, sisältäen riskien tyypit ja toimenpiteet, jotka hakija toteuttaa riskien arvioimiseksi ja estämiseksi
- b) toimenpiteet määräaikaisten ja jatkuvien tarkastuksien tekoon, sisältäen tarkastusten tiheyden ja henkilöstön, joka tarkastukset suorittaa
- c) kirjanpitoimenetelmät, joita hakija käyttää taloudellisten tietojen kirjaamiseen ja ilmoittamiseen
- d) sen henkilön tai niiden henkilöiden henkilöllisyydet, jotka ovat vastuussa sisäisestä valvonnasta, mukaan lukien määräaikaisten, jatkuvat ja vaatimustenmukaisuuden tarkastukset ja henkilön tai henkilöiden ajantasaiset ansioluettelot
- e) niiden tilintarkastajien henkilöllisyys, jotka eivät ole lakisääteisiä tilintarkastajia direktiivin 2006/43/EY mukaisesti
- f) johtoelimen kokoonpano ja soveltuvin osin muun valvontaelimen tai komitean kokoonpano
- g) kuvaus siitä, miten ulkoistettuja toimintoja valvotaan ja ohjataan hakijan sisäisen valvonnan laadun heikkenemisen estämiseksi
- h) kuvaus siitä, miten sivukonttoreita ja asiamiehiä valvotaan ja ohjataan hakijan sisäisen valvonnan puitteissa
- i) jos hakija on säännellyn yhteisön tytäryhtiö toisessa EU:n jäsenvaltiossa, kuvaus konsernin hallinnosta.

### **Ohje 7: Menettely turvapoikkeamien ja turvallisuuteen liittyvien asiakasvalitusten valvontaa, käsittelyä ja seuranta varten**

7.1. Hakijan on esitettävä kuvaus menettelystä, joka on käytössä turvapoikkeamien ja turvallisuuteen liittyvien asiakasvalitusten valvontaa, käsittelyä ja seuranta varten, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) organisaation toimenpiteet ja välineet petosten torjuntaan
- b) tiedot henkilöistä ja elimistä, jotka vastaavat asiakkaan auttamisesta petoksen sattuessa, teknisissä ongelmissa ja/tai vaateiden käsittelystä
- c) raportoinnin menettelyt petoksen sattuessa
- d) yhteyshenkilö asiakkaille, sisältäen nimen ja sähköpostiosoitteen

- e) menettelyt turvallisuuspoikkeamien raportointiin, käsittäen raporttien välittäminen sisäisille ja ulkoisille elimille, merkittävistä poikkeamista ilmoittaminen kansallisille toimivaltaisille viranomaisille PSD2-direktiivin 96 artiklan mukaisesti sekä kyseisen artiklan mukaisesta raportoinnista annettujen EPV:n ohjeiden mukaisesti
- f) käytetyt valvontatyökalut ja seuranta-toimenpiteet ja menettelyt turvallisuusriskien lieventämiseen.

### **Ohje 8: Menetelmät arkaluontoisten maksutietojen rekisteröintiin, valvontaan, seurantaan ja niihin pääsyn rajoittamiseen**

8.1. Hakijan on esitettävä kuvaus prosessista, joka sillä on käytössä arkaluonteisten maksutietojen rekisteröintiä, valvontaa ja seuranta sekä niihin pääsyn rajoittamista varten, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) kuvaus arkaluontoisiksi maksutiedoiksi luokiteltujen tietojen virroista AISP:n liiketoimintamallissa
- b) käytössä olevat menettelyt arkaluontoisiin maksutietoihin pääsyn sallimiseen
- c) kuvaus valvontatyökalusta
- d) käyttöoikeuspolitiikka, jossa kuvataan yksityiskohtaiset säännöt infrastruktuurin osien ja järjestelmien käyttöön, sisältäen tietokannat ja varajärjestelmät
- e) kuvaus siitä, miten kerättävät tiedot arkistoidaan
- f) kuvaus kerättyjen tietojen aiotusta, myös muiden osapuolien toimesta tapahtuvasta sisäisestä ja/tai ulkoisesta käytöstä
- g) käyttöön otetut IT-järjestelmät ja toteutetut tekniset turvallisuustoimenpiteet, mukaan lukien salaus ja/tai tokenisointi
- h) niiden henkilöiden, elinten ja/tai komiteoiden yksilöinti, joilla on pääsy arkaluontoisiin maksutietoihin
- i) selvitys siitä, miten rikkomukset aiotaan tunnistaa ja käsitellä
- j) vuosittainen sisäinen valvontaohjelma IT-järjestelmien turvaamiseksi.

### **Ohje 9: Liiketoiminnan jatkuvuutta koskevat järjestelyt**

9.1. Hakijan on esitettävä kuvaus liiketoiminnan jatkuvuutta koskevista järjestelyistä, sisältäen seuraavat tiedot:



- a) liiketoiminnan vaikutusanalyysi, sisältäen liiketoimintaprosessit ja palautustavoitteet, kuten palautumisaika- ja palautuspistetavoitteet ja suojatut varat
- b) varmuusjärjestelmän sijaintipaikan nimeäminen, pääsy IT-infrastruktuuriin ja keskeinen ohjelmisto ja tiedot, jotka on palautettava katastrofin tai häiriön jälkeen
- c) selvitys siitä, miten hakija käsittelee toiminnan jatkuvuutta uhkaavia tilanteita tai häiriöitä, kuten keskeisten järjestelmien toimintahäiriöitä, keskeisten tietojen menetystä, tiloihin pääsyn estymistä ja keskeisten henkilöiden menetystä
- d) hakijan suunnitelma siitä, miten usein hakija aikoo testata liiketoiminnan jatkuvuuden ja järjestelmäpalautuksen suunnitelmat, ja siitä, miten testauksen tulokset kirjataan ylös.

### Ohje 10: Turvallisuusperiaatteita koskeva asiakirja

10.1. Hakijan on esitettävä turvallisuusperiaatteita koskeva asiakirja, joka sisältää seuraavat tiedot:

- a) yksityiskohtainen riskinarviointi niistä maksupalveluista, joita hakija aikoo tarjota, käsittäen petosriskin ja turvavalvonta- ja lieventämistoimenpiteet, joilla asianmukaisesti suojellaan maksupalvelujen käyttäjiä tunnistettuja riskejä vastaan
- b) Kuvaus IT- järjestelmistä, sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. järjestelmäarkkitehtuuri ja verkkoelementit
  - ii. liiketoimintaa tukevat IT- järjestelmät, kuten hakijan verkkosivusto, riskin ja petosten estämismoduuli ja asiakkaiden kirjanpito
  - iii. muut tukevat IT- järjestelmät, joita käytetään hakijan AISP-palvelujen organisointiin ja hallinnointiin, kuten kirjanpitoon, oikeudellisten tietojen raportointijärjestelmiin, henkilöstöhallintoon, asiakassuhdehallintoon, sähköpostipalvelimiin ja sisäisiin tiedostopalvelimiin
  - iv. tieto siitä, ovatko järjestelmät jo AISP:n tai sen konsernin käytössä ja soveltuvin osin arvioitu toteutuspäivä
- c) sallitut yhteydet ulkopuolelta, kuten yhteistyökumppanit, palveluntarjoajat, konserniin kuuluvat yhteisöt ja työntekijät, jotka työskentelevät etänä, ja perustelut näille yhteyksille
- d) jokaiselle c) kohdassa luetellulle yhteydelle käytössä olevat loogiset turvatoimenpiteet ja -mekanismit, tarkentaen maksulaitoksen kyvyn valvoa tätä käyttöä, mukaan lukien valvonnan luonne ja tiheys, kuten organisatorinen vs tekninen, ehkäisevä vs havaitseva,

reaaliaikainen vs säännöllinen seuranta, kuten konsernista erillisen käyttäjähakemiston (Active Directory) käyttö, viestiyhteyksien avaaminen tai sulkeminen, turvalaitteiston kokoonpano, avaimien tai asiakkaan todentamisvarmenteiden luonti, järjestelmän valvonta, todentaminen, viestinnän luottamuksellisuus, tunkeutumisen havaitseminen, virustorjuntajärjestelmät ja lokit

- e) loogiset turvatoimenpiteet ja -mekanismit, joilla hallitaan sisäistä pääsyä IT- järjestelmiin, sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. toimenpiteiden tekninen ja organisatorinen luonne ja tiheys, kuten onko toimenpide ehkäisevä vai havaitseva ja suoritetaanko toimenpide reaaliajassa
  - ii. kuinka asiakkaiden ympäristön eristämistä koskeva ongelma hoidetaan, kun hakijan IT- resurssit on jaettu
- f) hakijan tilojen ja tietokonekeskuksen fyysisen turvallisuuden toimenpiteet ja mekanismit, kuten pääsynvalvonta ja ympäristön turvallisuus
- g) maksuprosessien turvallisuus, sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. asiakkaan tunnistuksessa käytettävä menetelmä neuvonnallisen ja kaupallisen käytön yhteydessä
  - ii. selvitys siitä, kuinka turvallinen maksujen toimitus tunnistetulle maksupalvelun käyttäjälle ja todentamistekijöiden, kuten tunnistevälineiden ja mobiilisovellusten luotettavuus varmistetaan rekisteröinnin ja uusimisen aikana
  - iii. kuvaus järjestelmistä ja menettelyistä, jotka hakijalla on käytössään transaktioiden analysoimiseksi ja epäilyttävien ja epätavallisten transaktioiden tunnistamiseksi
- h) tarjottavien maksupalvelujen yksityiskohtainen riskien arviointi, sisältäen petoksen riskin ja hallinta- ja lieventämistoimenpiteet, jotka on selitetty hakemuksessa, osoittaen, että riskit on huomioitu
- i) luettelo pääasiallisista kirjallisista menettelyistä, jotka koskevat hakijan IT-järjestelmiä, tai sellaisten menettelyiden arvioitu valmistumispäivämäärä, joista ei ole vielä laadittu virallista asiakirjaa.

### **Ohje 11: Tilitietopalveluja tarjoavien yritysten johtajien ja niiden hallinnosta vastaavien henkilöiden henkilöllisyyden ja sopivuuden arviointi**

11.1. Tilitietopalveluja tarjoavien yritysten johtajien ja niiden hallinnosta vastaavien henkilöiden henkilöllisyyden ja sopivuuden arvioimiseksi hakijan on esitettävä seuraavat tiedot:

- a) henkilötiedot, sisältäen seuraavat tiedot:
- i. koko nimi, sukupuoli, syntymäpaikka ja -aika, osoite ja kansalaisuus ja henkilötunnus tai kopio henkilökortista tai vastaavasta asiakirjasta
  - ii. yksityiskohtaiset tiedot henkilön työtehtävästä, jonka perusteella häntä arvioidaan, ja tieto siitä, onko johtoelimen työtehtävä johtoon kuuluva vai ei, sisältäen myös seuraavat tiedot:
    - nimityskirje, työsopimus, työpaikkatarjous tai muu asianmukainen luonnos
    - työsuhteen alkamispäivä ja työsuhteen arvioitu kesto
    - kuvaus henkilön pääasiallisista tehtävistä ja velvollisuuksista
- b) hakijan mahdollisesti suorittama sopivuusarviointi, jonka tulee sisältää laitoksen suorittamat henkilön arvioinnin tulokset ja asiaankuuluvat seikat, kuten asiaankuuluvat johtokunnan pöytäkirjat ja raportit sopivuusarvioinnista tai muut asiakirjat
- c) todistus tiedoista, taidoista ja kokemuksesta, mukaan lukien ansioluettelo, jossa luetellaan koulutus ja ammatillinen kokemus, sisältäen akateemiset tutkinnot, muun asianmukaisen koulutuksen, niiden organisaatioiden nimi ja luonne, joissa henkilö on työskennellyt tai työskentelee, ja tehtävien luonne ja aika, jonka henkilö työskenteli kyseisessä tehtävässä, painottaen haetun työtehtävään piiriin kuuluvia tehtäviä
- d) todistus maineesta, rehellisyydestä ja luotettavuudesta, mukaan lukien:
- i. rikos- ja sakkorekisteri ja asiaankuuluvat tiedot rikostutkinnasta ja rikosoikeudenkäynneistä, asiaankuuluvista siviili- ja hallinto-oikeudellisista menettelyistä ja kurinpitotoimista, mukaan lukien yhtiön johtotehtävistä erottaminen, konkurssista, maksukyvyttömyysmenettelyistä ja vastaavista menettelyistä, erityisesti virallisen todistuksen avulla tai muun luotettavan lähteen kuten Euroopan unioniin sijoittautuneen lakimiehen tai notaarin tekemien riippumattomien tutkintojen ja lausuntojen kautta saatu tieto siitä, että henkilöä ei ole tuomittu rikoksesta ja että häntä vastaan ei ole meneillään tutkintaa eikä oikeudenkäyntiä
  - ii. lausunto siitä, onko rikosoikeudenkäyntiä vireillä tai onko henkilö tai hänen johtamansa organisaatio velallisenä maksukyvyttömyysmenettelyssä tai vastaavassa menettelyssä
  - iii. tiedot seuraavista asioista:

- valvontaviranomaisen tekemät tutkinnat, täytäntöönpanomenettelyt tai määräämät rangaistukset, joissa henkilö on ollut suoraan tai välillisesti osallisena
- rekisteröinnin, toimiluvan, jäsenyyden tai luvan epääminen kaupankäynnin, liiketoiminnan tai ammatin harjoittamiselle; rekisteröinnin, toimiluvan, jäsenyyden tai luvan peruuttaminen, kumoaminen tai päättäminen tai erottaminen sääntely- tai hallintoelimestä taikka ammatillisen elimen tai järjestön toimesta
- erottaminen tehtävästä, luottamusasemasta tai luottamussuhteesta tai vastaava tilanne, tai onko henkilöä pyydetty eroamaan tällaisesta tehtävästä, lukuun ottamatta joukkoirtisanomisia
- tieto siitä onko hakijana toimivan tai laitoksen liiketoimintaa johtavan henkilön maineen arviointi suoritettu jonkin muun toimivaltaisen viranomaisen toimesta, mukaan lukien tieto viranomaisesta, arvioinnin päivämäärä ja todisteet arvioinnin tuloksista ja vaadittaessa henkilön suostumus tietojen etsimiseen, tutkimiseen ja käyttämiseen sopivuusarvioinnissa
- tieto siitä, onko muu kuin rahoitusalan viranomainen tehnyt aikaisemmin arvioinnin henkilöstä, mukaan lukien tiedot kyseisestä viranomaisesta ja todisteet arvioinnin tuloksesta.

## Ohje 12: Ammatillinen vastuuvakuutus tai vastaava vakuus

12.1. Osoituksena ammatillisesta vastuuvakuutuksesta tai vastaavasta vakuudesta, joka on EPV:n ammatillisesta vastuuvakuutuksesta antamien ohjeiden (EBA/GL/2017/08) ja PSD2-direktiivin 5 artiklan 2 ja 3 kohdan mukainen, hakijan on esitettävä seuraavat tiedot:

- a) vakuutus sopimus tai vastaava asiakirja, joka vahvistaa ammatillisen vastuuvakuutuksen tai vastaavan vakuuden olemassaolon, edellä mainittujen EPV:n ohjeiden mukaisella korvausmäärällä ja josta ilmenee korvattavat vastuut
- b) asiakirjat, joista ilmenee, miten hakija on laskenut rahallisen vähimmäismäärän, jotta se olisi EPV:n ohjeiden mukainen ja jotta siinä olisi otettu huomioon kaikki ohjeissa määritetyssä laskukaavassa käytettävät muuttujat.

## 4.3 Ohjeet sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitosten toimiluvan hakijoilta vaadittaviin tietoihin

---

### Ohje 1: Yleiset periaatteet

- 1.1 Nämä ohjeet koskevat sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitosten (EMI) toimiluvan hakijoita. Tällä tarkoitetaan hakijoita, jotka aikovat tarjota sähköisen rahan palveluja ja mahdollisesti PSD2-direktiivin liitteessä 1 olevassa 1–8 kohdassa tarkoitettuja maksupalveluja. Hakijoiden, jotka aikovat tarjota ainoastaan PSD2-direktiivin liitteessä 1 olevassa 1–7 kohdassa tarkoitettuja maksupalveluja tai tässä liitteessä tarkoitettua palvelua 8 kohdassa 1–7 tarkoitettujen muiden palvelujen ohella ilman sähköisen rahan palveluja, tulee noudattaa osiossa 4.1 annettuja ohjeita, jotka koskevat maksulaitostoimiluvan hakijoilta vaadittavia tietoja. Hakijoiden, jotka aikovat tarjota ainoastaan PSD2-direktiivin liitteen 1 kohdassa 8 tarkoitettua palvelua ilman sähköisen rahan palveluja, on noudatettava osiossa 4.2 annettuja ohjeita, jotka koskevat ainoastaan PSD2-direktiivin liitteen 1 palvelun 8 tarjoamista varten rekisteröintiä hakevilta vaadittavia tietoja.
- 1.2 Hakijoiden antamien tietojen tulee olla totuudenmukaisia, täydellisiä, tarkkoja ja ajantasaisia. Kaikkien hakijoiden tulee noudattaa kaikkia niitä koskevissa ohjeissa annettuja määräyksiä. Tietojen yksityiskohtaisuus pitää suhteuttaa hakijan kokoon ja sisäiseen organisaatioon, luonteeseen, toiminnan laajuuteen, monimutkaisuuteen ja sen palvelun tai niiden palveluiden riskialttiuteen, jota tai joita hakija aikoo tarjota. Direktiivin (EU) 2015/2366 mukaisesti johtajien ja sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitosten johdosta vastuussa olevien henkilöiden on kaikissa tapauksissa oltava hyvämaineisia, ja heillä on oltava asianmukainen tietämys ja kokemus maksupalvelujen suorittamisesta yrityksen koosta, sisäisestä organisaatiosta, luonteesta, toiminnan laajuudesta ja monimutkaisuudesta, tehtävien velvoitteista ja vastuista riippumatta.
- 1.3 Vaadittavia tietoja annettaessa hakijan tulee välttää viittauksia organisaation sisäisten menettelytapojen tai asiakirjojen erityisiin kohtiin. Sen sijaan hakijan tulee eritellä olennaiset kohdat ja toimittaa ne toimivaltaiselle viranomaiselle.
- 1.4 Jos toimivaltainen viranomainen vaatii annettuihin tietoihin selvennyksiä, hakijan tulee toimittaa ne viipymättä.
- 1.5 Kaikkia näissä ohjeissa sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitosten toimilupia varten vaadittavia tietoja tarvitaan hakemuksen arviointiin. Toimivaltainen viranomainen käsittelee tietoja PSD2-direktiivissä asetettujen salassapitovelvollisuuksien mukaisesti, sanotun

kuitenkaan rajoittamatta sellaisen unionin oikeuden, kansallisten vaatimusten ja menettelytapojen soveltamista, jotka koskevat tietojen saantia, korjaamista, peruuttamista tai vastustamista koskevien oikeuksien käyttöä.

## Ohje 2: Tunnistetiedot

2.1 Hakijan toimittamissa tunnistetiedoissa on oltava seuraavat tiedot:

- a) hakijan yrityksen nimi ja toiminimi, jos eri kuin yrityksen nimi
- b) tieto siitä, onko hakija rekisteröitynyt yritykseksi vai onko rekisteröinti vielä kesken
- c) hakijan kansallinen tunnistenumero, jos sellainen on
- d) hakijan oikeudellinen asema ja (luonnos) yhtiöjärjestyksestä ja/tai perustamisasiakirjat, jotka todistavat hakijan oikeudellisen aseman
- e) hakijan pääkonttorin ja kotipaikan osoite
- f) hakijan sähköpostiosoite ja verkkosivusto, jos saatavissa
- g) hakemuksesta ja toimiluvan hakemismenettelyistä vastaavien henkilöiden nimet ja heidän yhteystietonsa
- h) tieto siitä, onko hakija koskaan ollut tai onko se tällä hetkellä rahoituspalvelualan toimintavaltaisen viranomaisen sääntelyn kohteena
- i) sähköisen rahan palvelujen tarjoajien ja/tai maksupalvelujen tarjoajien toimialajärjestöt, joihin hakija mahdollisesti suunnittelee liittyvänsä
- j) yhtiön rekisteröintitodistus tai tarpeen mukaan todistus siitä, että yhtiön hakema nimi on rekisteröitävissä kaupparekisteriin
- k) todistus sähköisen rahan palvelujen tarjoajan toimilupahakemukseen liittyvien maksujen tai talletusten suorittamisesta, jos kansallinen lainsäädäntö sitä vaatii.

## Ohje 3: Toimintasuunnitelma

3.1 Hakijan toimittaman toimintasuunnitelman tulee sisältää seuraavat tiedot:

- a) tiedot mitä sähköisen rahan palveluja hakija aikoo tarjota: liikkeeseenlasku, lunastus, suoritukset
- b) soveltuvin osin vaiheittainen kuvaus suunnitelluista maksupalveluista, sisältäen selvityksen siitä, miten yrityksen toiminta ja toimenpiteet luokitellaan sopimaan maksupalvelujen oikeudellisiin luokkiin, jotka on lueteltu PSD2-direktiivin liitteessä 1, ja

tieto siitä, tarjotaanko kyseisiä maksupalveluja lisänä sähköisen rahan palveluille tai ovatko tarjotut palvelut kytköksissä sähköisen rahan liikkeellelaskuun

- c) ilmoitus siitä, saako hakija missään vaiheessa varoja haltuunsa.
- d) soveltuvin osin kuvaus eri sähköisen rahan palvelujen suorittamisesta ja maksupalveluista, eritellen osallistuvat tahot jokaisessa sähköisen rahan palvelussa ja jokainen maksupalvelu:
  - i. kaavio rahavirrasta
  - ii. maksun suoritukseen liittyvät järjestelyt
  - iii. luonnokset kaikkien maksupalvelujen tarjontaan osallistuvien osapuolien ja soveltuvin osin maksukortin käsittävien palvelujen osapuolien kesken tehtävistä sopimuksista
  - iv. käsittelyajat
- e) kopio sähköisen rahan liikkeellelaskijan ja haltijan välillä tehtävästä sopimusluonnoksesta ja PSD2-direktiivin 4 artiklan 21 kohdassa määritellystä puitesopimuksen luonnoksesta, jos hakija aikoo tarjota maksupalveluja sähköisen rahan palvelujen lisäksi
- f) tarpeen mukaan arvio tilojen lukumäärästä, joista hakija aikoo tarjota palveluja
- g) kuvaus tarjottavista sähköisen rahan palvelujen ja soveltuvin osin maksupalvelujen oheispalveluista
- h) jos hakija aikoo tarjota maksupalveluja sähköisen rahan palvelujen lisäksi, selvitys siitä, aikooko hakija myöntää luottoa ja jos myöntää, millä luottorajalla
- i) selvitys siitä, suunnitteleeeko hakija sähköisen rahan palvelujen ja mahdollisesti maksupalvelujen tarjoamista muissa jäsenvaltioissa tai unionin ulkopuolisissa maissa toimiluvan saamisen jälkeen
- j) maininta siitä, aikooko hakija harjoittaa seuraavien kolmen vuoden sisällä tai harjoittaako hakija jo muuta liiketoimintaa kuin sähköisen rahan palvelujen tarjoamista ja mahdollisesti direktiivin (EU) 2015/2366 11 artiklan 5 kohdassa tarkoitettujen maksupalvelujen tarjoamista, sekä selvitys toiminnan lajista ja odotetusta laajuudesta
- k) tiedot, jotka on määritelty direktiivin (EU) 2015/2366 5 artiklan 4 kohdan mukaisesti annetuissa EPV:n ohjeissa koskien perusteita, joiden mukaan määrätään ammatillisen vastuuvakuutuksen tai muun vastaavan vakuuden rahallinen vähimmäismäärä, siinä

tapauksessa, että hakija aikoo tarjota palveluja 7 ja 8 (maksutoimeksiantopalveluja ja tilitietopalveluja).

#### Ohje 4: Liiketoimintasuunnitelma

4.1. Hakijan toimittaman liiketoimintasuunnitelman tulee sisältää seuraavat tiedot:

- a) markkinointisuunnitelma, joka sisältää seuraavat tiedot:
  - i. analyysi yrityksen kilpailuasemasta sähköisen rahan markkinoilla ja soveltuvin osin maksupalveluiden markkinalohkossa
  - ii. kuvaus maksupalveluiden käyttäjistä ja sähköisen rahan haltijoista, markkinointimateriaaleista ja jakelukanavista
- b) yritysten kolmen vuoden tarkastetut tilinpäätöstiedot, jos saatavissa, tai yhteenveto taloudellisesta tilanteesta sellaisilta yhtiöiltä, jotka eivät vielä ole tehneet tilinpäätöstä
- c) kolmea ensimmäistä tilikautta koskeva ennakoitu talousarvio, joka osoittaa, että hakijan on mahdollista käyttää tarkoituksenmukaisia ja oikeasuhteisia järjestelmiä, resursseja ja menettelyjä toimiakseen asianmukaisesti, sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. ennakoitu tuloslaskelma ja tase, sisältäen tavoitetilanteet ja stressitilanteet ja myös perusolettamukset, kuten liiketoiminnan määrä ja arvo, asiakasmäärät, hinnoittelu, rahansiirtojen keskimääräinen suuruus, odotettu kannattavuuskynnyksen nousu
  - ii. selvitys keskeisistä tulonlähteistä ja kuluista, rahoitusveloista ja käyttöomaisuudesta
  - iii. kaavio ja yksityiskohtainen erittely arvioituista kassavirroista seuraavien kolmen vuoden aikana
- d) tiedot omista varoista sisältäen direktiivin 2006/48/EY 57 artiklan a ja b kohdassa tarkoitettu alkupääoman määrä ja yksityiskohtainen selvitys alkupääoman jakautumisesta
- e) tieto ja laskelmat omien varojen vähimmäismäärää koskevista vaatimuksista direktiivin (EU) 2009/110 (toinen sähköistä rahaa koskeva direktiivi, EMD2) 5 artiklan 3 kohdassa tarkoitetun menetelmän D mukaisesti, jos sähköisen rahan palveluja tarjoava laitos aikoo tarjota ainoastaan sähköisen rahan palveluja, tai toimivaltaisen viranomaisen määräämän jonkin direktiivin (EU) 2015/2366 (PSD2) 9 artiklassa tarkoitetun menetelmän mukaisesti, jos hakija aikoo tarjota maksupalveluja sähköisen rahan palvelujen lisäksi; lisäksi on toimitettava käytetyn menetelmän mukaisesti laskettu vuosittainen ennuste omien varojen jakautumisesta seuraavien kolmen vuoden aikana,



sekä tarpeen mukaan käytettyjen muiden menetelmien mukaisesti laskettu vuosittainen ennuste omista varoista.

## Ohje 5: Organisaatorakenne

5.1. Hakijan tulee toimittaa kuvaus yrityksensä organisaatorakenteesta sisältäen seuraavat tiedot:

- a) yksityiskohtainen organisaatiokaavio, josta käyvät ilmi jaostot, osastot tai muu rakenteellinen erittely organisaatiossa, sisältäen vastuuhenkilön tai henkilöiden nimet, etenkin henkilöiden, jotka ovat vastuussa sisäiseen valvontaan liittyvistä toiminnoista; kaavion tulee sisältää kuvaus jaostojen, osastojen tai muiden rakenteellisten osien tehtävistä ja velvollisuuksista
- b) kokonaisennuste henkilöstön lukumäärästä seuraavan kolmen vuoden aikana
- c) kuvaus asianmukaisista toiminnallisista ulkoistamisjärjestelyistä sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. ulkoistettavan palvelun tuottajan henkilöllisyys ja maantieteellinen sijainti
  - ii. sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksessa työskentelevien ulkoistetuista toiminnoista vastaavien henkilöiden nimet
  - iii. tarkka kuvaus ulkoistetuista toiminnoista ja niiden tärkeimmistä ominaispiirteistä
- d) kopio ulkoistamista koskevien sopimusten luonnoksista
- e) soveltuvin osin kuvaus sivukonttoreista, asiamiehistä ja jakelijoista sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. suunnitelma off-site- ja on-site-tarkastuksista, jotka hakija aikoo tehdä sivukonttoreille, asiamiehille ja jakelijoille
  - ii. IT-järjestelmät, prosessit ja infrastruktuuri, joita hakijan asiamiehet ja jakelijat käyttävät toimiessaan hakijan puolesta
  - iii. asiamiesten ja jakelijoiden valintapolitiikka, valvontamenettelyt, asiamiesten ja jakelijoiden koulutus ja luonnos toimeksiantoa koskevista ehdoista, jos sellainen on saatavissa
- f) soveltuvin osin selvitys kansallisesta ja/tai kansainvälisestä maksujärjestelmästä, johon hakijalla tulee olemaan pääsy

- g) luettelo kaikista luonnollisista henkilöistä ja oikeushenkilöistä, joihin hakijalla on läheisiä sidoksia, ilmoittaen heidän henkilöllisyytensä ja sidosten luonteen.

### **Ohje 6: Näyttö alkupääomasta**

6.1. Todisteeksi hakijan riittävästä alkupääomasta (350 000 euroa) hakijan täytyy toimittaa seuraavat asiakirjat:

- a) olemassa olevien yritysten tarkistetut tiliotteet tai ote julkisesta rekisteristä, joka osoittaa hakijan alkupääoman
- b) perustamisvaiheessa olevilta yrityksiltä ilmoitus pankilta vahvistaen sen, että varat on talletettu hakijan pankkitilille.

### **Ohje 7: Sähköisen rahan käyttäjien ja/tai maksupalvelujen käyttäjien varojen suojaamistoimenpiteet**

7.1. Kun hakija suojaa sähköisen rahan käyttäjien ja/tai maksupalvelujen käyttäjien varat tallettamalla varat erilliselle tilille luottolaitoksessa tai sijoittamalla ne turvalliseen, likvidiin ja vähäriskiseen varallisuuteen, suojaamistoimenpiteiden kuvauksen tulee sisältää seuraavat tiedot:

- a) tarpeen mukaan kuvaus investointipolitiikasta, jossa varmistetaan, että valittu varallisuus on likvidiä, turvallista ja vähäriskistä
- b) niiden henkilöiden määrä, joilla on pääsy suojaavaan tiliin ja sen toimintoihin
- c) kuvaus sähköisen rahan käyttäjille ja tarpeen mukaan maksupalvelun käyttäjille tarkoitetuista hallinnollisista menettelyistä ja selvitys prosesseista, joilla varaudutaan muiden velkojien vaateita vastaan, erityisesti maksukyvyttömyystilanteessa
- d) kopio luottolaitoksen kanssa tehdyn sopimuksen luonnoksesta
- e) maksulaitoksen nimenomainen ilmoitus PSD2-direktiivin 10 artiklan noudattamisesta.

7.2. Jos hakija suojaa sähköisen rahan käyttäjien tai maksupalvelujen käyttäjien varat vakuutusopimuksella tai vakuutusyhtiön tai luottolaitoksen antamalla vastaavalla vakuudella, suojaustoimenpiteiden kuvauksen tulee sisältää seuraavat tiedot, paitsi jos hakija aikoo tarjota ainoastaan PIS-palveluja:

- a) vahvistus siitä, että vakuutusyhtiö tai luottolaitos, joka myöntää vakuutusopimuksen tai vastaavan vakuuden, ei ole hakijan kanssa samaan konserniin kuuluva yhteisö
- b) yksityiskohtaiset selvitykset sen varmistamiseksi, että vakuutusopimus tai vastaava vakuus on riittävä täyttämään hakijan suojausveloitteet kaikissa tilanteissa

- c) vakuutusturvan kesto ja uusiminen
- d) kopio vakuutus sopimuksesta (luonnos) tai vastaavasta vakuudesta (luonnos).

### **Ohje 8: Hallinnointi- ja ohjausjärjestelmät sekä sisäisen valvonnan mekanismit**

8.1. Hakijan on esitettävä kuvaus hallinnointi- ja ohjausjärjestelmistä sekä sisäisen valvonnan mekanismeista sisältäen seuraavat tiedot:

- a) hakijan tunnistamien riskien kartoitus, sisältäen riskien tyypit ja toimenpiteet, joita hakija toteuttaa riskien arvioimiseksi ja estämiseksi, liittyen sähköisen rahan palveluihin ja tapauskohtaisesti muihin maksupalveluihin
- b) toimenpiteet määräaikaisten ja jatkuvien tarkastuksien tekoon sisältäen tiedot tarkastusten tiheydestä ja henkilöstöstä, joka tarkastukset suorittaa
- c) kirjanpito menetelmät, joita hakija käyttää taloudellisten tietojen kirjaamiseen ja ilmoittamiseen
- d) sen henkilön tai niiden henkilöiden henkilöllisyys, joka tai jotka ovat vastuussa sisäisestä valvonnasta, mukaan lukien määräaikaisten, jatkuvien ja vaatimusten mukaisuuden tarkastukset ja henkilön tai henkilöiden ajantasaiset ansioluettelot
- e) kaikkien sellaisten tilintarkastajien henkilöllisyys, jotka eivät ole direktiivin 2006/43/EY mukaisia lakisääteisiä tilintarkastajia
- f) ylimmän hallintoelimen kokoonpano ja tapauksen mukaan muun valvontaelimen tai komitean kokoonpano
- g) kuvaus siitä, miten ulkoistettuja toimintoja valvotaan ja ohjataan sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksen sisäisen valvonnan laadun heikkenemisen estämiseksi
- h) kuvaus siitä, miten sivukonttoreita, asiamiehiä ja jakelijoita valvotaan ja ohjataan hakijan sisäisen valvonnan puitteissa
- i) jos hakija on säännellyn yhteisön tytäryhtiö toisessa EU:n jäsenvaltiossa, kuvaus konsernin hallinnosta.

### **Ohje 9: Menettely turvapoikkeamien ja turvallisuuteen liittyvien asiakasvalitusten valvontaa, käsittelyä ja seuranta varten**

9.1. Hakijan on esitettävä kuvaus menettelystä, joka on käytössä turvapoikkeamien ja turvallisuuteen liittyvien asiakasvalitusten valvontaa, käsittelyä ja seuranta varten, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) organisaation toimenpiteet ja välineet petosten torjuntaan
- b) tiedot henkilöistä ja elimistä, jotka vastaavat asiakkaan auttamisesta petoksen sattuessa, teknisissä ongelmissa ja/tai vaateiden käsittelystä
- c) raportoinnin menettelyt petoksen sattuessa
- d) yhteyshenkilö asiakkaille, sisältäen nimen ja sähköpostiosoitteen
- e) menettelyt turvallisuuspoikkeamien raportointiin, käsittäen raporttien välittäminen sisäisille ja ulkoisille elimille, myös niiden hakijoiden osalta, jotka aikovat tarjota maksupalveluja sähköisen rahan palvelujen lisäksi. sekä merkittävistä poikkeamista ilmoittaminen kansallisille toimivaltaisille viranomaisille PSD2-direktiivin 96 artiklan mukaisesti sekä kyseisen artiklan mukaisesta raportoinnista annettujen EPV:n ohjeiden mukaisesti.
- f) käytetyt valvontatyökalut ja seurantatoimenpiteet ja menettelyt turvallisuusriskien lieventämiseen.

#### **Ohje 10: Menetelmät arkaluontoisten maksutietojen rekisteröintiin, valvontaan, seurantaan ja niihin pääsyn rajoittamiseen**

10.1. Hakijan on esitettävä kuvaus menetelmistä, joita se käyttää arkaluontoisten maksutietojen rekisteröintiin, valvontaan, seurantaan ja tietoihin pääsyn rajoittamiseen, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) kuvaus arkaluontoisiksi maksutiedoiksi luokiteltujen tietojen virroista sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksen liiketoimintamallin mukaisesti
- b) käytössä olevat menettelyt arkaluontoisiin maksutietoihin pääsyn sallimiseen
- c) kuvaus valvontatyökalusta
- d) käyttöoikeuspolitiikka, jossa kuvataan yksityiskohtaiset säännöt infrastruktuurin osien ja järjestelmien käyttöön, sisältäen tietokannat ja varajärjestelmät
- e) kuvaus siitä, miten kerättävät tiedot arkistoidaan
- f) kuvaus kerättyjen tietojen aiotusta, myös muiden osapuolien toimesta tapahtuvasta sisäisestä ja/tai ulkoisesta käytöstä
- g) käyttöön otetut IT-järjestelmät ja toteutetut tekniset turvallisuustoimenpiteet, mukaan lukien salaus ja/tai tokenisointi

- h) niiden henkilöiden, elinten ja/tai komiteoiden yksilöinti, joilla on pääsy arkaluontoisiin maksutietoihin
- i) selvitys siitä, miten rikkomukset aiotaan tunnistaa ja käsitellä
- j) vuosittainen sisäinen valvontaohjelma IT-järjestelmien turvallisuudesta.

### **Ohje 11: Liiketoiminnan jatkuvuutta koskevat järjestelyt**

11.1. Hakijan on esitettävä kuvaus liiketoiminnan jatkuvuutta koskevista järjestelyistä sisältäen seuraavat tiedot:

- a) liiketoiminnan vaikutusanalyysi, sisältäen liiketoimintaprosessit ja palautustavoitteet, kuten palautumisaika- ja palautuspistetavoitteet ja suojatut varat
- b) varmuusjärjestelmän sijaintipaikan nimeäminen, pääsy IT-infrastruktuuriin ja keskeinen ohjelmisto ja tiedot, jotka palautetaan katastrofin tai häiriön jälkeen
- c) selvitys siitä, miten hakija käsittelee toiminnan jatkuvuutta uhkaavia tilanteita tai häiriöitä, kuten keskeisten järjestelmien toimintahäiriöitä, keskeisten tietojen menetystä, tiloihin pääsyn estymistä ja keskeisten henkilöiden menetystä
- d) hakijan suunnitelma siitä, miten usein hakija aikoo testata liiketoiminnan jatkuvuuden ja järjestelmäpalautuksen suunnitelmat, ja siitä, miten testauksen tulokset kirjataan ylös
- e) kuvaus lieventävistä toimenpiteistä, joita hakija aikoo toteuttaa maksupalvelujen tarjoamisen päättymisen varalta, joilla varmistetaan maksamattomien maksujen suorittaminen ja voimassa olevien sopimusten purkaminen.

### **Ohje 12: Periaatteet ja määritelmät suorituskykyyn, transaktioihin ja petokseen liittyvien tilastotietojen keruuseen**

12.1. Hakijan on esitettävä kuvaus periaatteista ja määritelmistä, joita sovelletaan suorituskykyyn, transaktioihin ja petokseen liittyvien tilastotietojen keruuseen, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) kerätyn tiedon tyyppi suhteessa asiakkaisiin, maksupalvelun tyyppiin, kanavaan, välineeseen, lainkäyttöalueisiin ja valuuttoihin
- b) tietojenkeruun laajuus: mitkä toimet ja yksiköt sekä sivukonttorit, asiamiehet ja jakelijat ne kattavat
- c) tietojenkeruun välineet

- d) tietojenkeruun tarkoitus
- e) tietojenkeruun tiheys
- f) tukevat asiakirjat, kuten käsikirja, joka kuvaa kuinka järjestelmä toimii.

### Ohje 13: Turvallisuusperiaatteita koskeva asiakirja

13.1. Hakijan on esitettävä turvallisuusperiaatteita koskeva asiakirja koskien sen sähköisen rahan palveluja ja tapauskohtaisesti maksupalveluja, joka sisältää seuraavat tiedot:

- a) hakijan tarjoamien sähköisen rahan palvelujen ja tapauskohtaisesti maksupalvelujen yksityiskohtainen riskien arviointi, sisältäen petoksen riskin ja turvavalvonta- ja lieventämistoimenpiteet, joilla asianmukaisesti suojellaan sähköisen rahan palvelujen käyttäjiä ja maksupalvelujen käyttäjiä tunnistettuja riskejä vastaan
- b) kuvaus IT- järjestelmistä, sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. järjestelmäarkkitehtuuri ja verkkoelementit
  - ii. liiketoimintaa tukevat IT- järjestelmät, kuten hakijan verkkosivusto, verkkokukkarot, maksuliikemoduuli, riskin ja petosten estämismoduuli ja asiakkaiden kirjanpito
  - iii. tukevat IT- järjestelmät, joita käytetään sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksen organisointiin ja hallintoon, kuten kirjanpito, oikeudellisten tietojen raportointijärjestelmä, henkilöstöhallinto, asiakkassuhdehallinto, sähköpostipalvelimet ja yrityksen sisäiset tiedostopalvelimet
  - iv. tieto siitä, onko hakijalla tai sen konsernilla yllämainitut järjestelmät jo käytössä, ja soveltuvin osin arvioitu käyttöönottopäivämäärä
- c) sallitut yhteydet ulkopuolelta, kuten yhteistyökumppanit, palveluntarjoajat, konserniin kuuluvat yhteisöt ja työntekijät, jotka työskentelevät etänä, ja perustelut näille yhteyksille
- d) jokaiselle c) kohdassa luetellulle yhteydelle käytössä olevat loogiset turvatoimenpiteet ja -mekanismit, tarkentaen sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksen kyvyn toteuttaa valvontaa, mukaan lukien valvonnan luonne ja tiheys, kuten organisatorinen vs tekninen, ehkäisevä vs havaitseva ja reaaliaikainen seuranta vs säännöllinen tarkastus, kuten konsernista erillisen käyttäjähakemiston (Active Directory) käyttö, viestiyhteyksien avaaminen tai sulkeminen, tietoturvalaitteiston kokoonpano, avaimien tai asiakkaan

todentamisvarmenteiden luonti, järjestelmän valvonta, todentaminen, viestinnän luottamuksellisuus, tunkeutumisen havaitseminen, virustorjuntajärjestelmät ja lokit

- e) loogiset tietoturvatoinenpiteet ja mekanismit, joilla hallitaan sisäistä pääsyä IT-järjestelmiin, sisältäen seuraavat tiedot:
- i. toimenpiteiden tekninen ja organisatorinen luonne ja tiheys, kuten onko toimenpide ehkäisevä vai havaitseva ja suoritetaanko toimenpide reaaliajassa
  - ii. kuinka asiakkaiden ympäristön eristämistä koskeva ongelma hoidetaan, kun hakijan IT- resurssit on jaettu
- f) hakijan tilojen ja tietokonekeskuksen fyysisen turvallisuuden toimenpiteet ja mekanismit, kuten pääsynvalvonta ja ympäristön turvallisuus
- g) sähköisen rahan turvallisuus ja tapauskohtaisesti muun maksupalvelun turvallisuus, sisältäen seuraavat tiedot:
- i. asiakkaan tunnistusmenetelmät neuvonnalliseen ja kaupalliseen käyttöoikeuteen ja kaikkiin pohjana oleviin maksuvälineisiin
  - ii. selvitys siitä, kuinka turvallinen maksujen toimitus tunnistetulle sähköisen rahan palvelujen käyttäjälle ja maksupalvelujen käyttäjälle sekä todentamistekijöiden, kuten tunnistevälineiden ja mobiilisovellusten luotettavuus varmistetaan rekisteröinnin ja uusimisen aikana
  - iii. kuvaus järjestelmistä ja menettelyistä, jotka sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksella on käytössään transaktioiden analysoimiseksi ja epäilyttävien ja epätavallisten transaktioiden tunnistamiseksi
- h) tarjottavien sähköisen rahan ja soveltuvin osin muiden maksupalvelujen yksityiskohtainen riskien arviointi, sisältäen petoksen riskin ja hallinta- ja lieventämistoimenpiteet, jotka on selitetty hakemuksessa, osoittaen, että riskit on huomioitu
- i) luettelo pääasiallisista kirjallisista menettelyistä, jotka koskevat hakijan IT-järjestelmiä, tai sellaisten menettelyiden arvioitu valmistumispäivämäärä, joista ei ole vielä laadittu virallista asiakirjaa.

#### **Ohje 14: Sisäisen valvonnan mekanismit rahanpesuun ja terrorismin rahoitukseen liittyvien velvoitteiden noudattamiseksi (AML/CFT-velvoitteet)**

- 14.1 Kuvaus sisäisen valvonnan mekanismeista, jotka hakija on toteuttanut velvoitteiden noudattamiseksi soveltuvien osin, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) hakijan liiketoimintaan liittyvän rahanpesun ja terrorismin rahoituksen riskien arviointi, sisältäen hakijan riskit liittyen asiakaskantaan, tarjottaviin tuotteisiin ja palveluihin, käytettyihin jakelukanaviin ja toiminnan maantieteellisiin alueisiin
- b) toimenpiteet, joita hakija toteuttaa tai aikoo toteuttaa lieventääkseen rahanpesuun ja terrorismin rahoitukseen liittyviä riskejä ja noudattaakseen asiaa koskevia velvoitteitaan, sisältäen hakijan riskinarviointimenettelyt, käytännöt ja menettelyt asiakkaan tuntemisvelvollisuusvaatimusten noudattamiseksi ja käytännöt ja menettelyt epäilyttävien varainsiirtojen tai toiminnan raportointiin
- c) hakijan jo toteuttamat tai suunnittelemat järjestelmät ja hallintamenetelmät, joilla varmistetaan, että sen sivukonttorit, asiamiehet ja jakelijat noudattavat sovellettavia rahanpesun ja terrorismin rahoituksen vastaisia vaatimuksia, mukaan lukien tapaukset, joissa asiamies tai sivukonttori sijaitsee toisessa jäsenvaltiossa
- d) hakijan jo toteuttamat tai suunnittelemat järjestelyt sen takaamiseksi, että henkilöstö, asiamiehet ja jakelijat ovat asianmukaisesti koulutettuja rahanpesun ja terrorismin rahoituksen torjumiseen
- e) sen henkilön henkilöllisyys, joka on vastuussa hakijan rahanpesun ja terrorismin rahoituksen vastaisten velvoitteiden noudattamisesta, ja todisteet siitä, että kyseisellä henkilöllä on riittävästi rahanpesun ja terrorismin rahoituksen torjunnan asiantuntemusta, jotta tehtävä voitaisiin suorittaa tehokkaasti
- f) hakijan jo toteuttamat tai suunnittelemat järjestelmät ja hallintamenetelmät, joilla varmistetaan rahanpesun ja terrorismin rahoituksen vastaisten käytäntöjen ja menettelyjen olevan ajan tasalla, tehokkaita ja asianmukaisia
- g) hakijan jo toteuttamat tai suunnittelemat järjestelmät ja hallintamenetelmät, joilla varmistetaan, etteivät asiamiehet ja jakelijat altista hakijaa kohonneeseen rahanpesun tai terrorismin rahoituksen riskiin
- h) hakijan henkilöstölle tarkoitetut ohjeet rahanpesun ja terrorismin rahoituksen vastaisiin menetelmiin.

### **Ohje 15: Hakijan määräosuuksia hallussaan pitävien henkilöiden henkilöllisyys ja sopivuuden arviointi**

15.1 Hakijan sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksen määräosuuksia hallussaan pitävien henkilöiden henkilöllisyyden ja sopivuuden todistamiseksi hakijan on esitettävä seuraavat tiedot, sanotun kuitenkaan rajoittamatta niiden kriteerien mukaista arviointia, jotka on esitetty direktiivissä 2007/44/EY ja eritelty määräosuuksien hankintaan sovellettavien toiminnan vakauden arvioinnin yhteisissä ohjeissa (EBA/GL/2017/08):



- a) kuvaus konsernista, johon hakija kuuluu, ja tarpeen mukaan tieto emoyrityksestä
- b) hakijan yrityksen omistusrakenteen kaavio, sisältäen seuraavat tiedot:
  - i. kaikkien sellaisten henkilöiden nimi ja omistusosuusprosentti (pääoma/äänioikeus), jolla on tai on oleva suora omistus hakijan yhtiön osakepääomasta, yksilöiden henkilöt, jotka täyttävät määräosuuden haltijoille asetetut vaatimukset, ja perustelut vaatimuksien täyttymiseen
  - ii. kaikkien sellaisten henkilöiden nimi ja omistusosuusprosentti (pääoma/äänioikeus), joilla on tai on oleva välillisesti hallussaan osa hakijan yhtiön osakepääomasta, yksilöiden sellaiset henkilöt, jotka täyttävät välillisen määräosuuden haltijoille asetetut vaatimukset, ja perustelut vaatimuksien täyttymiseen
- c) luettelo kaikkien niiden henkilöiden ja yhteisöjen nimistä, joilla on tai toimiluvan myöntämisen yhteydessä on oleva hallussaan määräosuuksia hakijan yhtiöstä, ilmoittaen kunkin henkilön tai yhteisön osalta seuraavat tiedot:
  - i. merkittyjen tai merkittävien osakkeiden ja määräosuuksien määrät ja tyypit
  - ii. tällaisten osakkeiden tai muiden määräosuuksien nimellisarvo.

15.2 Jos henkilö, jolla on tai toimiluvan myöntämisen tapauksessa on oleva hallussaan määräosuus hakijan pääomasta, on luonnollinen henkilö, hakemuksessa on esitettävä kaikki seuraavat kyseisen henkilön henkilöllisyyttä ja sopivuutta koskevat tiedot:

- a) henkilön nimi ja syntymänimi, syntymäpaikka ja -aika, kansalaisuus (nykyinen ja entinen), henkilötunnus (jos saatavissa) tai passinumero, osoite ja kopio virallisesta henkilötodistuksesta
- b) yksityiskohtainen ansioluettelo, jossa ilmoitetaan koulutus, aiempi ammatillinen kokemus ja mahdollinen muu ammatillinen toiminta tai muut nykyiset tehtävät
- c) lausunto ja sitä tukevat asiakirjat, sisältäen seuraavat henkilöä koskevat tiedot:
  - i. kansallisten lainsäädäntövaatimusten mukaisesti julkistettavat tiedot kärsityistä rangaistuksista, rikostuomioista tai rikosoikeudenkäynneistä, joissa henkilö on todettu syylliseksi ja joita ei ole kumottu
  - ii. yksityisoikeuden alaan kuuluvat tai hallinnolliset päätökset liittyen arviointi- tai valtuutusprosessiin, joissa henkilö on todettu syylliseksi lakien tai määräysten rikkomiseen, ja hallinnolliset seuraamukset tai toimenpiteet seuraamuksena näiden rikkomisesta (sisältäen yritysjohtajan tehtävästä erottamisen)

oikeustapauksissa, joita ei ole kumottu, joista ei ole vireillä tai joista ei voida tehdä valitusta

- iii. konkurssit, maksukyvyttömyys- tai muut vastaavat menettelyt
  - iv. vireillä olevat rikostutkinnat
  - v. yksityisoikeuden alaan kuuluvat tai hallinnolliset tutkinnat, täytäntöönpanomenettelyt, rangaistukset tai muut täytäntöönpanomääräykset henkilölle, joilla voi olla merkitystä sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksen toimiluvan saamisen tai sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksen järkevän ja vakaan johtamisen kannalta
  - vi. virallinen todistus tai vastaava asiakirja, jolla osoitetaan, koskeeko mikään alakohdissa i–v esitetystä tapauksista asiaankuuluvaa henkilöä, jos tällainen asiakirja on saatavissa
  - vii. rekisteröinnin, toimiluvan, jäsenyyden tai luvan epääminen kaupankäynnin, liiketoiminnan tai ammatin harjoittamiselle
  - viii. rekisteröinnin, toimiluvan, jäsenyyden tai luvan harjoittaa kaupankäyntiä, liiketoimintaa tai ammattia peruuttaminen, kumoaminen tai päättäminen
  - ix. erottaminen viranomaisen tai rahoituspalvelusektorin julkisen tahon toimesta tai ammattialajärjestön tai ammatillisen järjestön toimesta
  - x. toimet, joissa henkilö on ollut vastuullisessa asemassa yksikössä, joka on ollut rikostuomion tai rikosoikeudenkäynnin kohteena, hallinnollisten tutkimusten, rangaistusten tai muiden täytäntöönpanomääräysten kohteena tuottamuksellisesta virheestä, liittyen petokseen, epärehellisyyteen, korruptioon, rahanpesuun, terrorismin rahoitukseen tai muihin talousrikoksiin tai jättänyt toimeenpanematta riittäviä käytäntöjä tai menettelyjä kyseisten tilanteiden estämiseksi; henkilö on ollut vastuullisessa asemassa sinä aikana, jolloin edellä väitetty toiminta on tapahtunut; yksityiskohtaiset tiedot tällaisista tilanteista ja henkilön mahdollisesta osallisuudesta niihin
  - xi. luottamusasemasta, työpaikasta tai luottamussuhteesta irtisanomiset (muuten kuin asianomaisen suhteen loppumisen seurauksena) ja muut vastaavat tilanteet
- d) luettelo yrityksistä, joita henkilö johtaa tai hallinnoi, ja joista hakija on tietoinen tarkan ja huolellisen tutkinnan jälkeen, henkilön suorassa tai välillisessä määräysvallassa oleva

prosentuaalinen osuus yrityksistä, yritysten asema (toiminnassa, purettu jne.) ja kuvaus maksukyvyttömyysmenettelyistä tai vastaavista menettelyistä

- e) jos henkilön maineen arviointi on jo tehty rahoitusalan toimivaltaisen viranomaisen toimesta, tieto kyseisestä viranomaisesta ja arvioinnin tulos
- f) henkilön nykyinen taloudellinen asema, sisältäen yksityiskohtaiset tiedot tulolähteistä, varallisuudesta ja vastuista ja sekä annetuista että saaduista vakuusoikeuksista ja vakuuksista
- g) kuvaus kytköksistä poliittisesti vaikutusvaltaisiin henkilöihin, kuten direktiivin (EU) 2015/849 3 artiklan 9 kohdassa on kuvattu<sup>4</sup>.

15.3 Jos henkilöllä tai yhteisöllä on tai toimiluvan myöntämisen myötä on oleva hallussaan määräosuus hakijan pääomasta (mukaan lukien osapuolet, jotka eivät ole oikeushenkilöitä ja jotka pitävät tai joiden pitäisi pitää määräosuudet hallussaan omalla nimellään), hakemuksen tulee sisältää seuraavat tiedot oikeushenkilön tai yhteisön henkilöllisyydestä ja sopivuudesta:

- a) nimi
- b) jos oikeushenkilö tai yhteisö on rekisteröitynyt keskusrekisteriin, kaupparekisteriin, yhtiörekisteriin tai samankaltaiseen rekisteriin, jolla on sama tarkoitus kuin edellä mainituilla, kopio toimilupatodistuksesta, mikäli mahdollista, tai muutoin rekisteröintitodistus.
- c) yhtiön kotipaikan ja pääkonttorin osoite, jos eri kuin kotipaikka, ja päätoimipaikan osoite
- d) yhteystiedot
- e) yhtiön asiakirjat tai, jos henkilö tai yhteisö on rekisteröity toiseen jäsenvaltioon, tiivistelmä, joka selittää oikeudellisen muodon tai yhteisön keskeiset oikeudelliset piirteet
- f) tieto siitä, onko oikeushenkilö tai yhteisö ollut tai on rahoituspalvelualan toimivaltaisen viranomaisen tai muun hallintoelimen sääntelyn kohteena
- g) asiaankuuluvan toimivaltaisen viranomaisen antama virallinen todistus tai muu vastaava asiakirja, jolla osoitetaan todeksi edellä kohdissa a–e vaadittavat tiedot, jos tällainen asiakirja on saatavissa
- h) ohjeen 15.2 kohdissa c, d, e, f ja g esitetyt tiedot koskien oikeushenkilöä tai yhteisöä

---

<sup>4</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (EU) 2015/849, annettu 20 päivänä toukokuuta 2015, rahoitusjärjestelmän käytön estämisestä rahanpesuun tai terrorismin rahoitukseen (EUVL L 141, 5.6.2015, s. 73).

- i) luettelo niiden henkilöiden tiedoista, jotka käytännössä johtavat oikeushenkilön tai yhteisön liiketoimintaa, sisältäen nimen, syntymäajan ja -paikan, osoitteen, kansallisen henkilötunnuksen, jos saatavissa, ja yksityiskohtaisen ansioluettelon (luetellen asiaankuuluvan koulutuksen, aikaisemman ammatillisen kokemuksen, ammatilliset toimet tai muun asiaankuuluvan nykyisen toiminnan); lisäksi ohjeen 15.2 kohdissa c ja d vaadittavat tiedot kustakin henkilöstä
- j) oikeushenkilön osakeomistusrakenne, sisältäen vähintään nimen, syntymäajan ja paikan, osoitteen ja tarpeen mukaan henkilötunnuksen tai rekisterinumeron ja suoraan tai välillisesti osakkaina olevien tai jäsenten ja tosiasiallisten edunsaajien osuus osakepääomasta ja äänioikeudesta direktiivin (EU) 2015/849 3 artiklan 6 kohdan mukaisesti
- k) kuvaus säännellyn rahoitusalan konsernista, jossa hakija on jäsenenä tai voi tulla jäseneksi, tieto emoyhtiöstä ja luotoista, vakuutuksista ja turvallisuudesta konsernin sisällä vastaavista yksiköistä, tieto toimivaltaisesta viranomaisesta (yrityksen tasolla tai konsolidoidusti) ja
- l) vuositilinpäätökset yrityksen, tarpeen mukaan konsernin ja konsernin yksiköiden tasolla viimeisen kolmen tilikauden ajalta, jona oikeushenkilö tai yhteisö on harjoittanut toimintaa tuon ajan (tai jos liiketoimintaa on harjoitettu lyhyemmän ajan, tilikaudet, joina liiketoimintaa on harjoitettu ja joilta on laadittu tilinpäätökset); tilinpäätöksen on hyväksynyt direktiivin 2006/43/EY<sup>5</sup> mukainen lakisääteinen tilintarkastaja tai tilintarkastusyritys; tilinpäätöksen on sisällettävä seuraavat kohdat:
  - i. tase
  - ii. tuloslaskelma
  - iii. toimintakertomukset ja niiden tilinpäätöslitteet ja mahdolliset muut asiaankuuluvaan rekisteriin vietävät tai oikeushenkilön toimivaltaisella viranomaisella rekisteröitävät asiakirjat
- m) jos oikeushenkilö ei ole harjoittanut liiketoimintaa riittävän kauan laatiakseen kolmen tilikauden tilinpäätökset välittömästi ennen hakemuspäivää, hakemukseen on liitettävä mahdollisesti olemassa olevat tilinpäätökset
- n) jos hakijan pääkonttori sijaitsee unionin ulkopuolisessa maassa, tiedot maan sääntelyjärjestelmästä, jotka koskevat oikeushenkilöä tai yhteisöä, sisältäen tiedot siitä,

---

<sup>5</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2006/43/EY, annettu 17 päivänä toukokuuta 2006, tilinpäätösten ja konsolidoitujen tilinpäätösten lakisääteisestä tilintarkastuksesta, direktiivien 78/660/ETY ja 83/349/ETY muuttamisesta sekä neuvoston direktiivin 84/253/ETY kumoamisesta (EUVL L 157, 9.6.2006, s. 87–107)

kuinka yhtenevät maan rahanpesun ja terrorismin rahoituksen vastustamisjärjestelmät ovat rahanpesun vastaisen toimintaryhmän (FATF) suositusten kanssa

- o) yhteisöjen, joilla ei ole oikeushenkilön asemaa, kuten yhteissijoitusyritykset, valtiolliset sijoitusrahastot tai säätiöt, on liitettävä hakemukseensa seuraavat tiedot:
  - i. varoja hoitavien henkilöiden henkilöllisyys, edunsaajien tai merkitsijöiden henkilöllisyys, niiden osuudenhaltijoiden henkilöllisyys, jotka hallitsevat yhteissijoitusyritystä tai jotka hallitsevat siitä sellaista osuutta, joka antaa niille mahdollisuuden estää yhteissijoitusyrityksen päätöksenteko
  - ii. kopio yhteisön perustamista ja hallinnointia koskevasta asiakirjasta, jossa selvitetään yhteisön sijoituspolitiikkaa ja yhteisöön sovellettavia sijoituksia koskevia rajoituksia.

15.4 Hakemuksessa on esitettävä seuraavat tiedot kaikista luonnollisista henkilöistä tai oikeushenkilöistä tai yhteisöistä, joilla on tai on oleva toimiluvan myötä määräosuuksia hakijan pääomasta:

- a) yksityiskohtaiset tiedot henkilön tai yhteisön taloudellisista tai liiketoiminnallisista syistä omistaa määräosuuksia ja henkilön tai yhteisön omistukseen liittyvä strategia, mukaan lukien aika, jonka henkilö tai yhteisö aikoo pitää määräosuutta hallussaan ja aikomukset nostaa tai vähentää omistusosuutta tai pitää sen ennallaan lähitulevaisuudessa
- b) yksityiskohtaiset tiedot henkilön tai yhteisön aikomuksista hakijaa kohtaan ja osallistumisesta yrityksen hallinnointiin tai johtoon, mukaan lukien osinkopolitiikka, strateginen kehittäminen ja hakijan resurssien kohdistaminen sekä aikooko henkilö tai yhteisö toimia aktiivisena vähemmistöosakkaana ja aikomuksen perustelut
- c) tiedot henkilön tai yhteisön halukkuudesta tukea hakijaa lisäämällä omia varojaan, jos se on tarpeen hakijan toiminnan kehittämiseksi tai rahoitusvaikeuksien hoitamiseksi
- d) suunniteltujen osakkeenomistajien tai jäsenien välisten sopimusten sisältö, jos sisältö koskee hakijaa
- e) analyysi siitä, vaikuttaako määräosuuksien omistus hakijan kykyyn esittää ajantasaista ja tarkkaa tietoa toimivaltaisille viranomaisille, mukaan lukien tilanteissa, joissa hakijalla ja osakkeenomistajalla on läheiset sidokset toisiinsa
- f) niiden johtoelimessä tai ylimmässä johdossa toimivien henkilöiden henkilöllisyydet, jotka johtavat hakijan liiketoimintaa ja on nimitetty osakkeenomistajien tai jäsenien toimesta, yhdessä ohjeen 16 mukaisten säännösten mukaan.

15.5 Hakemuksessa tulee olla yksityiskohtainen selvitys kaikkien niiden henkilöiden tai yhteisöjen osuuksien rahoituksen lähteistä, joilla on määräosuuksia hallussaan hakijan pääomasta, sisältäen seuraavat tiedot:

- a) yksityiskohdat yksityisten rahavarojen käytöstä, mukaan lukien niiden saatavuus (sen varmistamiseksi, että toimivaltainen viranomaisen hyväksyy toimet, joilla rahavarat on tuotettu) ja lähde
- b) yksityiskohtaiset tiedot finanssimarkkinoille pääsystä, mukaan lukien tiedot liikkeeseenlaskettavista rahoitusvälineistä
- c) tiedot lainattujen varojen käytöstä, mukaan lukien lainaajien nimet ja yksityiskohtaiset tiedot myönnetyistä järjestelyistä, kuten lainan kesto, ehdot, vakuusoikeudet ja takaukset, ja myös tulonlähteistä, joita käytetään lainojen takaisinmaksuun; jos luotonantaja ei ole luottolaitos tai rahoituslaitos, joka on valtuutettu myöntämään luottoa, hakijan on esitettävä tiedot lainattavien varojen alkuperästä toimivaltaisille viranomaisille
- d) tiedot rahoitusjärjestelyistä hakijan muiden osakkeenomistajien tai jäsenten kanssa.

#### **Ohje 16: Sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksen johtajien ja hallinnosta vastaavien henkilöiden henkilöllisyyden ja sopivuuden arviointi**

16.1 Sähköisen rahan liikkeeseenlaskijalaitoksen johtajille ja hallinnosta vastaaville henkilöille tehtävän henkilöllisyyden ja sopivuuden arvioinnin suorittamiseksi hakijan on esitettävä seuraavat tiedot:

- a) henkilötiedot, sisältäen seuraavat:
  - i. koko nimi, sukupuoli, syntymäpaikka ja -aika, osoite, kansalaisuus ja henkilötunnus tai kopio henkilökortista tai vastaavasta asiakirjasta
  - ii. yksityiskohtaiset tiedot henkilön työtehtävästä, jonka perusteella häntä arvioidaan, olipa johtoelimen työtehtävä johtoon kuuluva tai ei. Myös seuraavat yksityiskohtaiset tiedot tarvitaan:
    - nimityskirje, työsopimus, työpaikkatarjous tai muu asianmukainen luonnos
    - työsuhteen alkamispäivä ja työsuhteen arvioitu kesto
    - kuvaus henkilön pääasiallisista tehtävistä ja velvollisuuksista

- b) hakijan mahdollisesti suorittama sopivuusarviointi, jonka tulee sisältää laitoksen suorittamat henkilön arvioinnin tulokset ja asiaankuuluvat seikat, kuten asiaankuuluvat johtokunnan pöytäkirjat ja raportit sopivuusarvioinnista tai muut asiakirjat
- c) todistus tiedoista, taidoista ja kokemuksesta, mukaan lukien ansioluettelo, jossa luetellaan koulutus ja ammatillinen kokemus, sisältäen akateemiset tutkinnot, muun asianmukaisen koulutuksen, niiden organisaatioiden nimi ja luonne, joissa henkilö on työskennellyt tai työskentelee, ja tehtävien luonne ja aika, jonka henkilö työskenteli kyseisessä tehtävässä, painottaen haetun työtehtävään piiriin kuuluvia tehtäviä
- d) todistus maineesta, rehellisyydestä ja luotettavuudesta, mukaan lukien:
- i. rikos- ja sakkorekisteri ja asiaankuuluvat tiedot rikostutkinnasta ja rikosoikeudenkäynneistä, asiaankuuluvista siviili- ja hallinto-oikeudellisista menettelyistä ja kurinpitotoimista, mukaan lukien yhtiön johtotehtävistä erottaminen, konkurssista, maksukyvyttömyysmenettelyistä ja vastaavista menettelyistä, erityisesti virallisen todistuksen avulla tai muun luotettavan lähteen kuten Euroopan unioniin sijoittautuneen lakimiehen tai notaarin tekemien riippumattomien tutkintojen ja lausuntojen kautta saatu tieto siitä, että henkilöä ei ole tuomittu rikoksesta ja että häntä vastaan ei ole meneillään tutkintaa eikä oikeudenkäyntiä
  - ii. ilmoitus siitä, onko rikosoikeudenkäyntiä vireillä tai onko henkilö tai hänen johtamansa organisaatio velallisenä maksukyvyttömyysmenettelyssä tai vastaavassa menettelyssä
  - iii. tiedot seuraavista asioista:
    - valvontaviranomaisen tekemät tutkinnot, täytäntöönpanomenettelyt tai määräämät rangaistukset, joissa henkilö on ollut suoraan tai välillisesti osallisena
    - rekisteröinnin, toimiluvan, jäsenyyden tai luvan epääminen kaupankäynnin, liiketoiminnan tai ammatin harjoittamiselle; rekisteröinnin, toimiluvan, jäsenyyden tai luvan peruuttaminen, kumoaminen tai päättäminen tai erottaminen sääntely- tai hallintoelimestä taikka ammatillisen elimen tai järjestön toimesta
    - erottaminen tehtävästä, luottamusasemasta tai luottamussuhteesta tai vastaava tilanne, tai onko henkilöä pyydetty eroamaan tällaisesta tehtävästä, lukuun ottamatta joukkoirtisanomisia

- tieto siitä onko hakijana toimivan tai laitoksen liiketoimintaa johtavan henkilön maineen arviointi suoritettu jonkin muun toimivaltaisen viranomaisen toimesta, mukaan lukien tieto viranomaisesta, arvioinnin päivämäärä ja todisteet arvioinnin tuloksista ja vaadittaessa henkilön suostumus tietojen etsimiseen, tutkimiseen ja käyttämiseen sopivuusarvioinnissa
- tieto siitä, onko muu kuin rahoitusalan viranomainen tehnyt aikaisemmin arvioinnin, mukaan lukien tiedot kyseisestä viranomaisesta ja todisteet arvioinnin tuloksesta.

### **Ohje 17: Lakisääteisten tilitarkastajien ja tilintarkastusyhteisöjen tiedot**

Hakijan on toimitettava soveltuvin osin direktiivissä 2006/43/EY määritettyjen lakisääteisten tilitarkastajien ja tilintarkastusyhteisöjen tiedot, mukaan lukien nimet, osoitteet ja yhteystiedot.

### **Ohje 18: Maksutoimeksiantopalvelujen ja tilitietopalvelujen ammatillinen vastuuvakuutus tai vastaava vakuus**

Osoituksena ammatillisesta vastuuvakuutuksesta tai vastaavasta vakuudesta, joka noudattaa EPV:n ohjeita perusteista, joiden mukaan määrätään ammatillisen vastuuvakuutuksen tai muun vastaavan vakuuden rahallinen vähimmäismäärä (EBA/GL/2017/08), ja joka on PSD2-direktiivin 5 artiklan 2 ja 3 kohdan mukainen, sähköisen rahan palveluille toimilupaa hakevan hakijan, joka sähköisen rahan palvelujen lisäksi aikoo tarjota PIS- tai AIS-palveluja, on esitettävä seuraavat tiedot:

- a) vakuutus sopimus tai vastaava asiakirja, joka vahvistaa ammatillisen vastuuvakuutuksen tai vastaavan vakuuden olemassaolon, EPV:n ohjeiden mukaisella korvausmäärällä ja josta ilmenee korvattavat vastuut
- b) asiakirjat, joista ilmenee, miten hakija on laskenut rahallisen vähimmäismäärän, jotta se olisi EPV:n ohjeiden (EBA/GL/2017/08) mukainen ja jotta siinä olisi otettu huomioon kaikki ohjeissa määritetyssä laskukaavassa käytettävät muuttujat.



## 4.4 Ohjeet hakemuksen täydellisyyden arviointiin

---

### Ohje 1: Hakemuksen täydellisyyden arviointi

- 1.1. Hakemus katsotaan olevan täytetty direktiivin (EU) 2015/2366 12 artiklan mukaisesti, jos se sisältää kaikki sellaiset tiedot, joita toimivaltainen viranomaisen tarvitsee hakemuksen arvioimiseksi näiden ohjeiden ja direktiivin 2015/2366 5 artiklan mukaisesti.
- 1.2. Jos hakemuksesta puuttuu tarvittavia tietoja, toimivaltaisen viranomaisen on ilmoitettava asiasta hakijalle kirjallisesti tai sähköisesti ja mainittava selvästi, mitkä tiedot hakemuksesta puuttuvat, ja annettava hakijalle mahdollisuus lähettää puuttuvat tiedot.
- 1.3. Jos hakemus todetaan oikein täytetyksi, toimivaltaisen viranomaisen tulee ilmoittaa asiasta hakijalle. Ilmoituksessa on mainittava lopullisen hakemuksen vastaanottamispäivä tai niiden tietojen vastaanottamispäivä, joilla hakemusta täydennettiin.
- 1.4. Toimivaltainen viranomaisen voi joka tapauksessa pyytää hakijaa selventämään tietoja hakemuksen arvioimiseksi.
- 1.5. Jos toimivaltaisen viranomaisen hallussa oleva hakemus sisältää vanhentunutta, epätarkkaa tai väärää tietoa tai se perustuu tällaiselle tiedolle, päivitettyt tiedot pitää lähettää viipymättä toimivaltaiselle viranomaiselle. Päivityksessä tulee mainita päivitettävä tieto, kohta, missä se on ilmoitettu alkuperäisessä hakemuksessa, syy siihen, miksi tiedot ovat vanhentuneita, epätarkkoja tai väärä, päivitetty tieto, ja vahvistus siitä, että loput tiedoista ovat todenmukaisia, tarkkoja ja täydellisiä.