**Priloga 2**

**ZAHTEVA ZA REGISTRACIJO ZA**

**OPRAVLJANJE STORITEV**

**ZAGOTAVLJANJA INFORMACIJ O RAČUNIH**

Navodila za izpolnjevanje vloge:

1. V tistih postavkah, kjer je mogoče odgovore označiti z izbiro s seznama predlaganih odgovorov, označite ustrezno polje  z »X« ter navedite zahtevane informacije in dokumente. V drugih postavkah navedite zahtevane podatke in dokumente tako, da izpolnite prazna polja z informacijami in, kjer je relevantno, navedete referenco na dokument, priložen zahtevi.
2. Zahtevi je treba priložiti vse dokumente (npr. pogodbe, pravilnike, akte, navodila), iz katerih izhajajo informacije, zapisane v tej zahtevi. Vložnik mora v postavko, na katero se tak dokument nanaša, navesti referenco na ta dokument (naslov dokumenta, številka priloge ipd.).

1. Pri predložitvi zahtevanih informacij se vložnik v postavkah zahteve ne sme zgolj sklicevati na posamezne dele priloženih dokumentov/notranjih postopkov, temveč mora zadevne razdelke izpolniti z izrecno navedbo zahtevanih informacij in navedbo, kje v priloženih dokumentih so te informacije (npr. oznaka poglavja in št. strani).
2. Kadar je treba pri posamezni postavki vnesti več odgovorov (npr. če določeno funkcijo opravlja več oseb), dodajte vrstice ali dopolnite na dnu posamezne tabele in ustrezno označite.

1. Kadar bi bilo treba izpolniti več istovrstnih tabel (npr. če ima vložnik več direktorjev, več zunanjih izvajalcev), izpolnite tabelo za vsako postavko, osebo ali postopek posebej.
2. V tabelah I in III je treba izpolniti del (a) za vložnika fizično osebo, del (b) pa za vložnika pravno osebo.
3. Tabelo X je treba izpolniti posebej za vsako osebo, na katero se zahteva nanaša.
4. Zahtevo mora vložiti upravičena oseba in mora obsegati vse podatke, potrebne za njeno presojo. Zahtevi morajo biti priložene tudi vse predpisane listine in dokazilo o plačilu takse za delo Banke Slovenije.
5. Izjave, uradna potrdila in dokazila iz uradnih evidenc je treba predložiti v originalu ter (če so dokumenti v tujem jeziku) v overjenem prevodu v slovenski jezik.
6. Vložnik s podpisom vloge jamči, da so podatki pravilni, posodobljeni in resnični. V primeru kakršnihkoli sprememb informacij in dejstev glede te zahteve, do katerih bi prišlo po vložitvi te zahteve, mora vložnik o tem nemudoma obvestiti Banko Slovenije.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum in kraj Podpis (in žig) vložnika

*\* Banka Slovenije osebne podatke varuje v skladu s Splošno izjavo o varovanju zasebnosti v Banki Slovenije (objavljeno na spletni strani Banke Slovenije:* [*https://www.bsi.si/varovanje-zasebnosti*](https://www.bsi.si/varovanje-zasebnosti)*).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTIFIKACIJSKI PODATKI VLOŽNIKA** | | | |
|  | | | |
| **I.a VLOŽNIK – FIZIČNA OSEBA** | | | |
|  |  | Ime in priimek (in priimek ob rojstvu, če je drugačen) |  |
|  | Datum in kraj rojstva |  |
|  | Naslov |  |
|  | Državljanstvo (trenutno in morebitno prejšnje) |  |
|  | Osebna identifikacijska številka (ali št. potnega lista) |  |
|  | Kopija identifikacijskega dokumenta | Priloga |
|  |  |  |  |
|  |  | Življenjepis | Priloga: |
|  | Izobrazba |  |
|  | Usposabljanja |  |
|  | Pretekle poklicne izkušnje |  |
|  | Poklicne dejavnosti ali druge funkcije, ki jih oseba trenutno opravlja |  |
|  | Dokazila o znanju in izkušnjah | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Potrdilo iz kazenske evidence[[1]](#footnote-2) | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Vložnik zahtevo vlaga prek pooblaščenca |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne |
|  | Navedba pooblaščenca |  |
|  | Kontaktni podatki te osebe |  |
|  | Pooblastilo za zastopanje | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Znesek plačane takse |  |
|  | Dokazilo o plačilu takse | Priloga: |
|  |  |  |  |
| **I.b VLOŽNIK – PRAVNA OSEBA** | | | |
|  |  | Firma |  |
|  | Sedež |  |
|  | Matična številka vložnika (oziroma druga nacionalna identifikacijska oznaka) |  |
|  | Elektronski naslov |  |
|  | Spletno mesto |  |
|  | Pravnoorganizacijska oblika (pravni status) |  |
|  | Opis vložnika in njegove dejavnosti |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Ime in priimek osebe, odgovorne za predložitev vloge in postopek pridobitve dovoljenja |  |
|  | Kontaktni podatki te osebe |  |
|  | Pooblastilo za zastopanje | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Statut[[2]](#footnote-3) | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Izpis iz sodnega/poslovnega registra ali drugega ustreznega registra | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Vložnika je že reguliral ali ga trenutno regulira pristojni organ v sektorju finančnih storitev ali drug vladni organ |  Da (izpolniti spodnja razdelka)   Ne |
|  | Navedba organa |  |
|  | Odločba/dovoljenje/potrdilo organa | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Znesek plačane takse |  |
|  | Dokazilo o plačilu takse | Priloga: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **PROGRAM POSLOVANJA** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  | **Opis** **storitve** zagotavljanja informacij o računih, za katero vložnik vlaga zahtevo |  |
|  | Pojasnilo, kako dejavnost vložnika ustreza opredelitvi storitve zagotavljanja informacij o računih iz 19. člena ZPlaSSIED[[3]](#footnote-4) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Izjava vložnika, da v nobenem trenutku ne bo imel v posesti sredstev uporabnikov | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis izvajanja storitve zagotavljanja informacij o računih |  |
|  | Pogoji opravljanja storitve zagotavljanja informacij o računih |  |
|  | Osnutki pogodb med vsemi udeleženimi strankami | Priloga: |
|  | Navedba časov, potrebnih za obdelavo |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Ocenjeno število in opis **poslovnih prostorov**, iz katerih namerava vložnik opravljati storitve zagotavljanja informacij o računih |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Vložnik bo opravljal tudi **pomožne storitve**, povezane s storitvijo zagotavljanja informacij o računih[[4]](#footnote-5) |  Da (izpolniti spodnji razdelek)   Ne |
|  | Opis vseh pomožnih storitev |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Ali namerava vložnik odobravati **posojila**[[5]](#footnote-6) |  Da (izpolniti spodnji razdelek)   Ne |
|  | Omejitve, znotraj katerih namerava vložnik odobravati posojila |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Ali namerava vložnik v naslednjih treh letih opravljati ali že opravlja **druge poslovne dejavnosti**, ki niso storitve zagotavljanja informacij o računih |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne |
|  | Navedba druge poslovne dejavnosti |  Upravljanje plačilnih sistemov[[6]](#footnote-7)   Poslovne dejavnosti, ki niso plačilne storitve |
|  | Opis vrste in pričakovanega obsega drugih poslovnih dejavnosti |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Ali namerava vložnik po pridobitvi dovoljenja opravljati plačilne storitve v **drugih državah članicah** ali **tretjih državah?** |  Da (izpolniti spodnji razdelek)   Ne |
|  | V katerih državah članicah ali tretjih državah? |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Oblika **zavarovanja poklicne odgovornosti** ali primerljivega jamstva |  |
|  | Dokazilo o zavarovanju poklicne odgovornosti ali primerljivem jamstvu[[7]](#footnote-8) | Priloga: |
|  | Znesek kritja, ki je določen na podlagi *Smernic glede meril za način določitve najnižjega denarnega zneska zavarovanja poklicne odgovornosti ali primerljivega jamstva v skladu s členom 5(4) Direktive (EU) 2015/2366[[8]](#footnote-9)* |  |
|  | Obseg kritja zadevnega zavarovanja |  |
|  | Dokumentacija o tem, kako je vložnik izračunal najnižji znesek zavarovanja poklicne odgovornosti ali primerljivega jamstva na način, skladen s *Smernicami glede meril*, vključno z vsemi ustreznimi sestavinami formule | Priloga: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **POSLOVNI NAČRT** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  | **Načrt trženja** | Priloga: |
|  | * analiza konkurenčnega položaja vložnika v zadevnem segmentu trga zagotavljanja informacij o računih |  |
|  | * opis ciljnih skupin uporabnikov storitev zagotavljanja informacij o računih |  |
|  | * opis trženjskih gradiv |  |
|  | * opis distribucijskih poti[[9]](#footnote-10) |  |
|  | | | |
| **III.a VLOŽNIK – FIZIČNA OSEBA**[[10]](#footnote-11) | | | |
|  |  | **Trenutni finančni položaj** vložnika | Stanje na dan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[11]](#footnote-12) |
|  | **A. SREDSTVA** |  |
| 1. Denar in denarni ustrezniki |  |
| * tekoči račun |  |
| * varčevalni račun |  |
| * potrdila o vlogah |  |
| 2. Naložbena sredstva |  |
| * sredstva na računih vrednostnih papirjev |  |
| * sredstva na računih pokojninskih zavarovanj |  |
| * kapitalski deleži |  |
| * nepremičnine |  |
| * naložbene nepremičnine |  |
| * ostale nepremičnine |  |
| 3. Druga sredstva |  |
| *Prosimo, navedite vrste sredstev.* |  |
| **B. OBVEZNOSTI** |  |
| 1. Prejeta kratkoročna posojila |  |
| 2. Dolgoročne obveznosti |  |
| 3. Druge obveznosti |  |
| **C. ZAVAROVANJA** |  |
| 1. Prejete zastave in jamstva |  |
| 2. Dane zastave in jamstva |  |
| **D. NETO VREDNOST PREMOŽENJA** |  |
|  | Dokazila postavk trenutnega finančnega položaja[[12]](#footnote-13) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Viri prihodkov** |  |
|  | Dokazila[[13]](#footnote-14) | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | **Zastavne pravice** |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne |
|  | Opis |  |
|  | Podrobnosti o jamstvih (pogoji, vrednost zastave ipd.) |  |
|  | Dokazila | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | **Jamstva** vložnika: |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne |
|  | * odobrena |  |
|  | * prejeta |  |
|  | Podrobnosti o jamstvih (za koga, pogoji, zapadlost ipd.) |  |
|  | Dokazila | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | **Načrtovan izračun proračuna** za prva tri poslovna leta[[14]](#footnote-15) | Priloga: |
|  | Obrazložitev glavnih virov prihodkov |  |
|  | Obrazložitev glavnih virov odhodkov |  |
|  | Obrazložitev glavnih virov finančnih dolgov |  |
|  | Obrazložitev glavnih osnovnih sredstev |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis in utemeljitev ciljnega scenarija poslovanja v prvih treh letih poslovanja |  |
|  | Napoved **bilance stanja** v ciljnem scenariju | PRILOGA B, tabela 1 |
|  | Napoved **izkaza poslovnega izida** v ciljnem scenariju | PRILOGA B, tabela 2 |
|  | Napoved **denarnih tokov** v ciljnem scenariju | PRILOGA B, tabela 3 |
|  | **Osnovne predpostavke** v ciljnem scenariju | PRILOGA B, tabela 4 |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis in utemeljitev scenarija izjemnih razmer poslovanja v prvih treh letih poslovanja |  |
|  | Napoved **bilance stanja** v scenariju izjemnih razmer | PRILOGA C, tabela 1 |
|  | Napoved **izkaza poslovnega izida** v scenariju izjemnih razmer | PRILOGA C, tabela 2 |
|  | Napoved **denarnih tokov** v scenariju izjemnih razmer | PRILOGA C, tabela 3 |
|  | **Osnovne predpostavke** v scenariju izjemnih razmer | PRILOGA C, tabela 4 |
|  | | | |
| **III.b VLOŽNIK – PRAVNA OSEBA** | | | |
|  |  | **Revidirani[[15]](#footnote-16) letni računovodski izkazi** za zadnja tri poslovna leta[[16]](#footnote-17) | Priloga: |
|  | Bilanca stanja za zadnja tri poslovna leta | PRILOGA A, tabela 1 |
|  | Izkaz poslovnega izida za zadnja tri poslovna leta | PRILOGA A, tabela 2 |
|  |  |  |  |
|  |  | **Načrtovan izračun proračuna** za prva tri poslovna leta[[17]](#footnote-18) | Priloga: |
|  | Obrazložitev glavnih virov prihodkov |  |
|  | Obrazložitev glavnih virov odhodkov |  |
|  | Obrazložitev glavnih virov finančnih dolgov |  |
|  | Obrazložitev glavnih osnovnih sredstev |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis in utemeljitev ciljnega scenarija poslovanja v prvih treh letih poslovanja |  |
|  | Napoved **bilance stanja** v ciljnem scenariju | PRILOGA B, tabela 1 |
|  | Napoved **izkaza poslovnega izida** v ciljnem scenariju | PRILOGA B, tabela 2 |
|  | Napoved **denarnih tokov** v ciljnem scenariju | PRILOGA B, tabela 3 |
|  | **Osnovne predpostavke** v ciljnem scenariju | PRILOGA B, tabela 4 |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis in utemeljitev scenarija izjemnih razmer poslovanja v prvih treh letih poslovanja |  |
|  | Napoved **bilance stanja** v scenariju izjemnih razmer | PRILOGA C, tabela 1 |
|  | Napoved **izkaza poslovnega izida** v scenariju izjemnih razmer | PRILOGA C, tabela 2 |
|  | Napoved **denarnih tokov** v scenariju izjemnih razmer | PRILOGA C, tabela 3 |
|  | **Osnovne predpostavke** v scenariju izjemnih razmer | PRILOGA C, tabela 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **III.** | **PRILOGA A** | | | |
|  |  |  | | |
|  | **Bilanca stanja** za zadnja tri poslovna leta  (v evrih) | Zadnje leto na dan ………….. | Predzadnje leto na dan .. …….. | Predpredzadnje leto na dan .…. |
| DOLGOROČNA SREDSTVA |  |  |  |
| Neopredmetena sredstva |  |  |  |
| Opredmetena osnovna sredstva |  |  |  |
| Dolgoročne finančne naložbe |  |  |  |
| Druga dolgoročna sredstva |  |  |  |
| KRATKOROČNA SREDSTVA |  |  |  |
| Denarna sredstva |  |  |  |
| Poslovne terjatve in finančne naložbe |  |  |  |
| Kratkoročne časovne razmejitve |  |  |  |
| **AKTIVA SKUPAJ** |  |  |  |
| Kapital |  |  |  |
| Dolgoročne časovne razmejitve |  |  |  |
| Dolgoročne obveznosti |  |  |  |
| Kratkoročne obveznosti |  |  |  |
| Drugo |  |  |  |
| **PASIVA SKUPAJ** |  |  |  |
|  |  |  | | |
|  | **Izkaz poslovnega izida** za zadnja tri poslovna leta  (v evrih) | Zadnje leto  ………….. | Predzadnje leto  ………….. | Predpredzadnje leto …………. |
| Prihodki od prodaje |  |  |  |
| **Skupaj prihodki** |  |  |  |
| Stroški storitev |  |  |  |
| Stroški dela |  |  |  |
| Drugi stroški |  |  |  |
| **Skupaj odhodki** |  |  |  |
| **Dobiček/izguba iz poslovanja** |  |  |  |
| Neto finančni prihodki |  |  |  |
| Neto drugi prihodki in davki |  |  |  |
| **Celotni dobiček/izguba** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **III.** | **PRILOGA B** |  | | |
|  |  |  | | |
|  | **Napoved bilance stanja** v **ciljnem** **scenariju**  (v evrih) | Prvo leto poslovanja na dan ………….. | Drugo leto poslovanja na dan ………….. | Tretje leto poslovanja na dan …………. |
| DOLGOROČNA SREDSTVA |  |  |  |
| Neopredmetena sredstva |  |  |  |
| Opredmetena osnovna sredstva |  |  |  |
| Dolgoročne finančne naložbe |  |  |  |
| Druga dolgoročna sredstva |  |  |  |
| KRATKOROČNA SREDSTVA |  |  |  |
| Denarna sredstva |  |  |  |
| Poslovne terjatve in finančne naložbe |  |  |  |
| Kratkoročne časovne razmejitve |  |  |  |
| **AKTIVA SKUPAJ** |  |  |  |
| Kapital |  |  |  |
| Dolgoročne časovne razmejitve |  |  |  |
| Dolgoročne obveznosti |  |  |  |
| Kratkoročne obveznosti |  |  |  |
| Drugo |  |  |  |
| **PASIVA SKUPAJ** |  |  |  |
|  |  |  | | |
|  | **Napoved izkaza poslovnega izida** v **ciljnem** **scenariju** (v evrih) | Prvo leto  poslovanja | Drugo leto  poslovanja | Tretje leto poslovanja |
| Prihodki od prodaje |  |  |  |
| **Skupaj prihodki** |  |  |  |
| Stroški storitev |  |  |  |
| Stroški dela |  |  |  |
| Drugi stroški |  |  |  |
| **Skupaj odhodki** |  |  |  |
| **Dobiček/izguba iz poslovanja** |  |  |  |
| Neto finančni prihodki |  |  |  |
| Neto drugi prihodki in davki |  |  |  |
| **Celotni dobiček/izguba** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Napoved denarnih tokov** v **ciljnem** **scenariju**  (v evrih) | Prvo leto  poslovanja | Drugo leto  poslovanja | Tretje leto poslovanja |
| **PRILIVI** |  |  |  |
| **ODLIVI** |  |  |  |
| Investicije v osnovna sredstva |  |  |  |
| Stroški dela |  |  |  |
| Stroški razvoja |  |  |  |
| Stroški najema, amortizacije |  |  |  |
| Stroški trženja |  |  |  |
| Stroški ………… |  |  |  |
| Stroški …………. |  |  |  |
| Drugi poslovni odhodki |  |  |  |
| **NETO DENARNI TOK** |  |  |  |
|  |  |  | | |
|  | **Osnovne predpostavke** v **ciljnem** **scenariju** | Prvo leto  poslovanja | Drugo leto  poslovanja | Tretje leto poslovanja |
| Število strank |  |  |  |
| Oblikovanje cen |  |  |  |
| Predvideno zvišanje praga dobičkonosnosti |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **III.** | **PRILOGA C** |  | | |
|  |  |  | | |
|  | **Napoved bilance stanja** v **scenariju** **izjemnih razmer** (v evrih) | Prvo leto poslovanja na dan ………….. | Drugo leto poslovanja na dan ………….. | Tretje leto poslovanja na dan …………. |
| DOLGOROČNA SREDSTVA |  |  |  |
| Neopredmetena sredstva |  |  |  |
| Opredmetena osnovna sredstva |  |  |  |
| Dolgoročne finančne naložbe |  |  |  |
| Druga dolgoročna sredstva |  |  |  |
| KRATKOROČNA SREDSTVA |  |  |  |
| Denarna sredstva |  |  |  |
| Poslovne terjatve in finančne naložbe |  |  |  |
| Kratkoročne časovne razmejitve |  |  |  |
| **AKTIVA SKUPAJ** |  |  |  |
| Kapital |  |  |  |
| Dolgoročne časovne razmejitve |  |  |  |
| Dolgoročne obveznosti |  |  |  |
| Kratkoročne obveznosti |  |  |  |
| Drugo |  |  |  |
| **PASIVA SKUPAJ** |  |  |  |
|  |  |  | | |
|  | **Napoved izkaza poslovnega izida** v **scenariju** **izjemnih razmer** (v evrih) | Prvo leto  poslovanja | Drugo leto  poslovanja | Tretje leto poslovanja |
| Prihodki od prodaje |  |  |  |
| **Skupaj prihodki** |  |  |  |
| Stroški storitev |  |  |  |
| Stroški dela |  |  |  |
| Drugi stroški |  |  |  |
| **Skupaj odhodki** |  |  |  |
| **Dobiček/izguba iz poslovanja** |  |  |  |
| Neto finančni prihodki |  |  |  |
| Neto drugi prihodki in davki |  |  |  |
| **Celotni dobiček/izguba** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Napoved denarnih tokov** v **scenariju** **izjemnih razmer** (v evrih) | Prvo leto  poslovanja | Drugo leto  poslovanja | Tretje leto poslovanja |
| **PRILIVI** |  |  |  |
| **ODLIVI** |  |  |  |
| Investicije v osnovna sredstva |  |  |  |
| Stroški dela |  |  |  |
| Stroški razvoja |  |  |  |
| Stroški najema, amortizacije |  |  |  |
| Stroški trženja |  |  |  |
| Stroški ………… |  |  |  |
| Stroški …………. |  |  |  |
| Drugi poslovni odhodki |  |  |  |
| **NETO DENARNI TOK** |  |  |  |
|  |  |  | | |
|  | **Osnovne predpostavke** v **scenariju** **izjemnih razmer** | Prvo leto  poslovanja | Drugo leto  poslovanja | Tretje leto poslovanja |
| Število strank |  |  |  |
| Oblikovanje cen |  |  |  |
| Predvideno zvišanje praga dobičkonosnosti |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ORGANIZACIJSKA SHEMA** | | | | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  | Podrobna **organizacijska shema**[[18]](#footnote-19) | Priloga: | | |
|  | Opis funkcij in nalog vsakega sektorja, oddelka ali podobne strukturne ločitve |  | | |
|  | Interni dokument | Priloga: | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  | **Zaposleni** | Prvo leto  poslovanja | Drugo leto  poslovanja | Tretje leto poslovanja |
|  | Splošna napoved števila zaposlenih |  |  |  |
|  | * od tega povprečno število zaposlenih na področju opravljanja storitve zagotavljanja informacij o računih |  |  |  |
|  | * od tega povprečno število zaposlenih, ki bodo delo opravljali v Republiki Sloveniji |  |  |  |
|  |  |  |  | | |
|  |  | Vložnik namerava izvajati pomembne operativne naloge[[19]](#footnote-20) prek **zunanjih izvajalcev** |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne | | |
|  | Pogodba ali osnutek pogodbe z zunanjim izvajalcem | Priloga: | | |
|  | Identiteta zunanjega izvajalca |  | | |
|  | Geografska lokacija zunanjega izvajalca |  | | |
|  | Identiteta oseb pri vložniku, odgovornih za vsako od dejavnosti, oddano v zunanje izvajanje |  | | |
|  | Jasen opis funkcij in dejavnosti, oddanih v zunanje izvajanje, in njihovih glavnih značilnosti |  | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  | Vložnik namerava poslovati prek **podružnic** |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne | | |
|  | Opis nameravane uporabe podružnic |  | | |
|  | Razpored in pogostost[[20]](#footnote-21) nadzornih pregledov v prostorih podružnic in zunaj njih |  | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  | Vložnik namerava poslovati prek **zastopnikov** |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne | | |
|  | Opis nameravane uporabe zastopnikov |  | | |
|  | Razpored in pogostost[[21]](#footnote-22) nadzornih pregledov v prostorih zastopnikov in zunaj njih |  | | |
|  | Informacijsko-tehnološki sistemi, ki jih uporabljajo vložnikovi zastopniki za izvajanje dejavnosti v vložnikovem imenu |  | | |
|  | Procesi, ki jih uporabljajo vložnikovi zastopniki za izvajanje dejavnosti v vložnikovem imenu |  | | |
|  | Infrastruktura, ki jo uporabljajo vložnikovi zastopniki za izvajanje dejavnosti v vložnikovem imenu |  | | |
|  | Pravila vložnika za izbor zastopnikov |  | | |
|  | Postopki spremljanja zastopnikov |  | | |
|  | Usposabljanje zastopnikov |  | | |
|  | Opis obveznosti zastopnikov |  | | |
|  | Osnutek/izvod pogodbe z zastopniki | Priloga: | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  | Vložnik ima **tesne povezave**[[22]](#footnote-23) s fizičnimi ali pravnimi osebami |  Da (izpolniti spodnji razdelek)   Ne | | |
|  | Identiteta oseb v tesni povezavi z vložnikom |  | | |
|  | Vrsta in opis tesnih povezav z vložnikom |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **UREDITEV UPRAVLJANJA IN MEHANIZMI NOTRANJIH KONTROL** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  | Vrsta **tveganj**, ki jih je ugotovil vložnik |  |
|  | Predstavitev ugotovljenih tveganj |  |
|  | Postopki, ki jih bo vložnik vzpostavil za ocenjevanje takih tveganj |  |
|  | Postopki, ki jih bo vložnik vzpostavil za preprečevanje takih tveganj |  |
|  | Postopki za izvajanje občasnih in stalnih kontrol[[23]](#footnote-24) |  |
|  | Interni dokument | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | **Računovodske metode**, po katerih bo vložnik evidentiral in sporočal svoje finančne informacije |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Oseba, odgovorna za funkcije **notranjih kontrol**[[24]](#footnote-25) |  |
|  | Življenjepis te osebe | Priloga: |
|  | Dokazila o znanju in izkušnjah te osebe | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Oseba, odgovorna za funkcijo **upravljanja tveganj** |  |
|  | Življenjepis te osebe | Priloga: |
|  | Dokazila o znanju in izkušnjah te osebe | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Oseba**,** odgovorna za funkcijo **skladnosti poslovanja** |  |
|  | Življenjepis te osebe | Priloga: |
|  | Dokazila o znanju in izkušnjah te osebe | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Oseba**,** odgovorna za funkcijo **notranje revizije** |  |
|  | Življenjepis te osebe | Priloga: |
|  | Dokazila o znanju in izkušnjah te osebe | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Identiteta kateregakoli **revizorja**, ki ni zakoniti revizor[[25]](#footnote-26) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Sestava **organa vodenja[[26]](#footnote-27)** |  |
|  | Sestava **organa nadzora[[27]](#footnote-28)** |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Vložnik je nekatere funkcije notranjih kontrol oddal v **zunanje izvajanje** |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne |
|  | Navedba funkcije notranje kontrole in zunanjega izvajalca, ki jo izvaja |  |
|  | Pogodba z zunanjim izvajalcem funkcije notranje kontrole | Priloga: |
|  | Opis spremljanja in nadzora zunanjega izvajalca za namen preprečitve poslabšanja kakovosti notranjih kontrol vložnika |  |
|  | Interni dokument, ki ureja postopke spremljanja in nadzora zunanjega izvajalca, ki izvaja funkcijo notranje kontrole | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Vložnik namerava poslovati prek **podružnic** |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne |
|  | Navedba podružnic |  |
|  | Opis spremljanja in nadzora podružnic v okviru vložnikovih notranjih kontrol |  |
|  | Interni dokument, ki ureja postopke spremljanja in nadzora podružnic | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Vložnik namerava poslovati prek **zastopnikov** |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne |
|  | Navedba zastopnikov |  |
|  | Opis spremljanja in nadzora zastopnikov v okviru vložnikovih notranjih kontrol |  |
|  | Interni dokument, ki ureja postopke spremljanja in nadzora zastopnikov | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Vložnik je **podrejena družba** osebe iz druge države članice ali tretje države |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne |
|  | Informacije o nadrejeni osebi[[28]](#footnote-29) |  |
|  | Navedba in opis morebitne skupine, ki ji pripada vložnik |  |
|  | Opis upravljanja skupine |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **POSTOPEK ZA SPREMLJANJE IN REŠEVANJE VARNOSTNIH INCIDENTOV IN Z VARNOSTJO POVEZANIH PRITOŽB STRANK TER NAKNADNO UKREPANJE V ZVEZI Z NJIMI** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  | Organizacijski ukrepi za preprečevanje **goljufij** |  |
|  | Orodja za preprečevanje goljufij |  |
|  | Hierarhija poročanja v primerih goljufij |  |
|  | Interni dokument | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Delovno mesto oziroma funkcija, odgovorna za zagotavljanje pomoči strankam v primerih goljufij, pri tehničnih vprašanjih in/ali upravljanju zahtevkov |  |
|  | Ime in priimek kontaktne točke za stranke |  |
|  | Elektronski naslov kontaktne točke za stranke |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis postopkov poročanja o **incidentih**[[29]](#footnote-30) |  |
|  | Opis postopka posredovanja poročil notranjim ali zunanjim organom |  |
|  | Opis obveščanja pristojnih nacionalnih organov o večjih incidentih |  |
|  | Interni dokument | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Orodja za spremljanje **varnostnih tveganj** |  |
|  | Ukrepi, vzpostavljeni za zmanjševanje varnostnih tveganj |  |
|  | Postopki, vzpostavljeni za zmanjševanje varnostnih tveganj |  |
|  | Interni dokument | Priloga: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **POSTOPEK ZA BELEŽENJE, SPREMLJANJE, SLEDENJE IN OMEJEVANJE DOSTOPA DO OBČUTLJIVIH PLAČILNIH PODATKOV** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  | **Vrste** občutljivih plačilnih podatkov[[30]](#footnote-31) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis **tokov** občutljivih plačilnih podatkov |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Navedba posameznikov, organov in/ali odborov, ki imajo **dostop** do občutljivih plačilnih podatkov |  |
|  | Postopki, vzpostavljeni za odobritev dostopa do občutljivih plačilnih podatkov |  |
|  | Opis orodja za spremljanje dostopa do občutljivih plačilnih podatkov |  |
|  | Politika upravljanja pravic dostopa[[31]](#footnote-32) do občutljivih plačilnih podatkov |  |
|  | Interni dokument | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis načina **evidentiranja** zbranih podatkov |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Predvidena notranja in/ali zunanja **uporaba** zbranih podatkov, vključno s strani nasprotnih strank |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Informacijsko-tehnološki sistem** v zvezi z občutljivimi plačilnimi podatki |  |
|  | Letni program notranjih kontrol v zvezi z varnostjo informacijsko-tehnoloških sistemov |  |
|  | Tehnični varnostni **ukrepi** v zvezi z občutljivimi plačilnimi podatki (vključno s šifriranjem in/ali tokenizacijo) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Pojasnilo glede načina odkrivanja in obravnavanja **kršitev** |  |
|  | Interni dokument | Priloga: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **UREDITEV ZA ZAGOTAVLJANJE NEPREKINJENEGA POSLOVANJA** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  | **Opis** ureditve za zagotavljanje neprekinjenega poslovanja |  |
|  |  | **Interni dokument**, ki ureja ureditev za zagotavljanje neprekinjenega poslovanja | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | **Analiza vplivov** na poslovanje vložnika, vključno z: |  |
|  | * opredelitvijo poslovnih procesov |  |
|  | * cilji glede časa do ponovne vzpostavitve delovanja[[32]](#footnote-33) |  |
|  | * cilji glede točke ponovne vzpostavitve delovanja[[33]](#footnote-34) |  |
|  | * sredstvi, ki so predmet zaščite |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Navedba **rezervne lokacije** |  |
|  | Opisdostopa do informacijske infrastrukture po nesreči ali motnji |  |
|  | Opis ključne programske opreme za ponovno vzpostavitev delovanja po nesreči ali motnji |  |
|  | Opis ključnih podatkov za ponovno vzpostavitev delovanja po nesreči ali motnji |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Obrazložitev, kako bo vložnik **obravnaval pomembne dogodke** neprekinjenega poslovanja in motnje: |  |
|  | * odpoved ključnih sistemov |  |
|  | * izguba ključnih podatkov |  |
|  | * nedostopnost prostorov |  |
|  | * izguba ključnih oseb |  |
|  | * drugo |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Pogostost**, s katero namerava vložnik preizkušati načrte za neprekinjeno poslovanje in ponovno vzpostavitev delovanja po nesreči |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Način evidentiranja rezultatov** preizkušanja |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **VARNOSTNA STRATEGIJA[[34]](#footnote-35)** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  | **Dokument o varnostni strategiji** | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Podrobna ocena **tveganj** v zvezi s plačilnimi storitvami, ki jih vložnik namerava opravljati, vključno s tveganji goljufij |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis varnostnih ukrepov za nadzor nad tveganji in njihovo zmanjšanje, sprejetih za ustrezno zaščito uporabnikov plačilnih storitev pred ugotovljenimi tveganji |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis arhitekture **informacijsko-tehnoloških sistemov** in njihovih omrežnih elementov |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis poslovnih informacijsko-tehnoloških sistemov, ki podpirajo izvajane poslovne dejavnosti: |  |
|  | * vložnikovo spletno mesto |  |
|  | * sistem za upravljanje tveganj in goljufij |  |
|  | * računovodstvo strank |  |
|  | * drugo |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Opis podpornih informacijsko-tehnoloških sistemov, ki se uporabljajo za organizacijo in administracijo vložnika: |  |
|  | * sistemi za računovodstvo |  |
|  | * zakonsko poročanje |  |
|  | * kadrovsko vodenje |  |
|  | * upravljanje odnosov s strankami |  |
|  | * strežniki za elektronsko pošto |  |
|  | * notranji datotečni strežniki |  |
|  | * drugo |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Informacija o uporabi informacijsko-tehnoloških sistemov |  Vložnik ali njegova skupina te sisteme že uporablja   Predvideni datum uvedbe teh sistemov:  --------------- |
|  |  |  |  |
|  |  | Seznam glavnih še nedokončanih postopkov v zvezi z vložnikovimi informacijsko-tehnološkimi sistemi, ki še niso bili zaključeni oziroma formalizirani, in predvideni datum njihovega dokončanja |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Vrsta **dovoljenih povezav** od zunaj (npr. s partnerji, izvajalci storitev, subjekti v skupini in zaposlenimi, ki delajo na daljavo) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Utemeljitev dovoljenih povezav od zunaj |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Za vsako izmed dovoljenih povezav od zunaj: |  |
|  | * ukrepi in mehanizmi za zagotavljanje logične varnosti z navedbo nadzora, ki ga bo vložnik izvajal nad takim dostopom |  |
|  | * vrste in pogostost nadzora[[35]](#footnote-36) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Ukrepi in mehanizmi za zagotavljanje **logične varnosti**, ki določajo notranji dostop do informacijsko-tehnoloških sistemov |  |
|  | Tehnična in organizacijska narava vsakega ukrepa (npr. ali je ukrep namenjen preprečevanju ali odkrivanju) |  |
|  | Pogostost vsakega ukrepa (ali se ukrep izvaja v realnem času ali ne) |  |
|  | Kako je obravnavano vprašanje ločevanja okolja strank, kadar so vložnikovi informacijsko-tehnološki viri v skupni uporabi |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Ukrepi in mehanizmi za zagotavljanje **fizične varnosti** v vložnikovih prostorih in podatkovnem centru (kot so kontrole dostopa in okoljska varnost) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Ukrepi in mehanizmi za zagotavljanje **varnosti plačilnih postopkov** |  |
|  | Postopek avtentikacije strank za vpogledni dostop |  |
|  | Postopek avtentikacije strank za transakcijski dostop |  |
|  | Postopek avtentikacije strank za vse plačilne instrumente[[36]](#footnote-37) |  |
|  | Kako se ob začetni prijavi in podaljšanju zagotavlja varna dostava varnostnih elementov upravičenemu uporabniku plačilnih storitev |  |
|  | Kako se ob začetni prijavi in podaljšanju zagotavlja celovitost dejavnikov avtentikacije (kot so fizični žetoni in mobilne aplikacije) |  |
|  | Opis sistemov, ki jih ima vzpostavljene vložnik za analizo transakcij in identifikacijo sumljivih ali nenavadnih transakcij |  |
|  | Opis postopkov, ki jih ima vzpostavljene vložnik za analizo transakcij in identifikacijo sumljivih ali nenavadnih transakcij |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **IDENTITETA IN OCENA PRIMERNOSTI DIREKTORJA OZIROMA OSEBE, NEPOSREDNO ODGOVORNE ZA VODENJE POSLOV V ZVEZI S STORITVAMI ZAGOTAVLJANJA INFORMACIJ O RAČUNIH** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  | Ime in priimek (in priimek ob rojstvu, če je drugačen) |  |
|  | Spol, datum in kraj rojstva |  |
|  | Naslov |  |
|  | Državljanstvo (trenutno in morebitno prejšnje) |  |
|  | Osebna identifikacijska številka (ali št. potnega lista) |  |
|  | Kopija identifikacijskega dokumenta | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Funkcija osebe, ki je predmet ocene |  |
|  | * funkcija organa vodenja je: |  Izvršna   Neizvršna |
|  | * akt o imenovanju, pogodba, ponudba za zaposlitev ali njihovi osnutki, kot je ustrezno | Priloga: |
|  | * datum začetka in trajanje mandata |  |
|  | * opis posameznikovih ključnih dolžnosti in odgovornosti |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Življenjepis[[37]](#footnote-38) | Priloga: |
|  | Izobrazba |  |
|  | Usposabljanja |  |
|  | Pretekle poklicne izkušnje |  |
|  | Poklicne dejavnosti ali druge funkcije, ki jih oseba trenutno opravlja |  |
|  | Dokazila o znanju in izkušnjah | Priloga: |
|  | Utemeljitev ustreznosti usposobljenosti osebe, ki je predmet ocene[[38]](#footnote-39) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Vložnik je že ocenil primernost zadevne osebe |  Da (izpolniti spodnji razdelek)   Ne |
|  | Informacije o oceni primernosti |  |
|  | Dokumenti v zvezi z oceno primernosti[[39]](#footnote-40) | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Ugled zadevnega posameznika je ocenil že drug pristojni organ iz finančnega sektorja: |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne |
|  | * identiteta organa |  |
|  | * datum ocene |  |
|  | * dokazila o rezultatih ocene | Priloga: |
|  | * soglasje zadevnega posameznika, kadar se to zahteva, za pridobitev in obdelavo takih informacij ter uporabo predloženih informacij za oceno primernosti | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Predhodno oceno zadevnega posameznika je izvedel že organ iz drugega, nefinančnega sektorja: |  Da (izpolniti spodnje razdelke)   Ne |
|  | * identiteta organa |  |
|  | * datum ocene |  |
|  | * dokazila o rezultatih ocene | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Informacija o morebitnih kazenskih obsodbah ali o kazenskih preiskavah in postopkih, zadevnih civilnih in upravnih zadevah ter disciplinskih ukrepih, vključno s prepovedjo opravljanja funkcije direktorja podjetja ter stečajnimi, insolvenčnimi in podobnimi postopki | Priloga: |
|  | Informacija o morebitnih preiskavah, izvršilnih postopkih ali sankcijah nadzornega organa, v katerih je bil zadevni posameznik neposredno ali posredno vključen |  |
|  | Informacija o morebitni zavrnitvi registracije, dovoljenja, članstva ali licence za trgovanje, izvajanje poslovne dejavnosti ali opravljanje poklica, odvzemu, preklicu ali prenehanju take registracije, dovoljenja, članstva ali licence ali izključitvi s strani regulativnega ali vladnega organa ali strokovnega organa ali združenja |  |
|  | Informacija o morebitni odpovedi delovnega razmerja ali odstavitvi z odgovornega položaja, prekinitvi fiduciarnega razmerja ali podoben primer oziroma o pozivu, naj zadevna oseba v takem položaju odstopi z delovnega mesta, pri čemer niso vključena odpuščanja iz poslovnih razlogov |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Uradna potrdila ali drugi enakovredni dokumenti[[40]](#footnote-41), ki potrjujejo navedbe v razdelku 7 | Priloga: |
|  |  |  |  |
|  |  | Izjava zadevne osebe o tem, da v zvezi z njo ni nerešenih kazenskih postopkov ali da zadevna oseba ali katerakoli organizacija, ki jo ta oseba upravlja, ni bila vključena v postopek zaradi insolventnosti ali podoben postopek kot dolžnik | Priloga: |

1. Ki ni starejše od treh mesecev. [↑](#footnote-ref-2)
2. Oziroma drug ustanovni akt, ki dokazuje vložnikov pravni status. [↑](#footnote-ref-3)
3. Storitev zagotavljanja informacij o računih je internetna storitev za zagotavljanje konsolidiranih informacij o enem plačilnem računu ali več plačilnih računih, ki jih ima uporabnik plačilnih storitev pri drugem ponudniku plačilnih storitev ali pri več kot enem ponudniku plačilnih storitev. Ob izdaji tega akta je opredelitev tega pojma določena v 19. členu Zakona o plačilnih storitvah, storitvah izdajanja elektronskega denarja in plačilnih sistemih, Uradni list RS, št. 7/18, 9/18 – popr., 102/20, 113/24 in 17/25 – ZPPDFT-2B (v nadaljevanju: ZPlaSSIED). [↑](#footnote-ref-4)
4. Plačilna institucija lahko poleg plačilnih storitev in drugih gospodarskih poslov opravlja tudi pomožne storitve za izvrševanje plačilnih transakcij, kot so dajanje posojil v zvezi s plačilnimi storitvami, menjava valut, dejavnosti varovanja ter shranjevanja in obdelave podatkov v zvezi s plačilnimi storitvami, če izpolnjuje pogoje, ki se zahtevajo za opravljanje teh storitev na podlagi tega ali drugih zakonov. Plačilna institucija, ki poleg plačilnih storitev opravlja le še pomožne storitve, se ne šteje za hibridno plačilno institucijo. Ob izdaji tega akta določbe o tem vsebuje tretji odstavek 27. člena ZPlaSSIED. [↑](#footnote-ref-5)
5. Velja: (1) Če plačilna institucija uporabnikom ponuja posojila v zvezi s plačilnimi storitvami, se lahko takšno posojilo odobri le pod naslednjimi pogoji: 1. posojilo je namenjeno izključno izvrševanju plačilnih transakcij v zvezi s plačilnimi storitvami, 2. posamezno posojilo, vključno z obnavljajočim posojilom, se odobri za največ 12 mesecev, 3. posojilo ni krito z viri sredstev, ki jih plačilna institucija prejme od uporabnikov plačilnih storitev z namenom izvršitve plačilne transakcije, 4. plačilna institucija zagotavlja zadosten kapital glede na skupno višino odobrenih posojil. (2) Poleg pogojev iz prejšnjega odstavka mora plačilna institucija v zvezi s posojili iz prejšnjega odstavka, ki se odobrijo potrošniku, izpolnjevati tudi pogoje, ki jih glede odobritve posojila potrošnikom določa zakon, ki ureja potrošniške kredite. Ob izdaji tega akta te določbe vsebuje 29. člen ZPlaSSIED. [↑](#footnote-ref-6)
6. Ob upoštevanju, da izpolnjuje pogoje za opravljanje storitev upravljanja plačilnih sistemov v skladu z zakonom, ki ureja plačilne sisteme (ob izdaji tega akta je to v skladu z ZPlaSSIED). [↑](#footnote-ref-7)
7. Zavarovalna pogodba ali drug enakovreden dokument, ki potrjuje obstoj zavarovanja poklicne odgovornosti ali primerljivega jamstva (npr. s strani ponudnika tovrstnega jamstva izdan in potrjen ustrezen osnutek pogodbe ali drug enakovreden dokument, na podlagi katerega je mogoče presoditi izpolnjevanje pogojev vložnika glede zagotavljanja kritja odgovornosti za neodobreno plačilno transakcijo, za neizvršitev, nepravilno izvršitev ali pozno izvršitev plačilne transakcije pri storitvi odreditve plačil ter za ravnanje posrednikov in drugih oseb (ob izdaji tega akta so določbe v zvezi z navedenimi odgovornostmi vsebovane v 135., 141. in 145. členu ZPlaSSIED). [↑](#footnote-ref-8)
8. EBA/GL/2017/08; v nadaljevanju: Smernice glede meril. [↑](#footnote-ref-9)
9. Distribucijska pot je mreža posameznikov oziroma organizacij, udeleženih v dobavi proizvoda ali storitve končnemu uporabniku (ob izdaji tega akta je opredelitev tega pojma določena v 4. točki 3. člena ZPPDFT-2 (Uradni list RS, št. 48/22, 145/22 in 17/25)). [↑](#footnote-ref-10)
10. Če je vložnik pred vložitvijo zahteve posloval kot samostojni podjetnik, podatke o svojem finančnem položaju predloži z izpolnitvijo tabel 1 in 2 v PRILOGI A tega obrazca. [↑](#footnote-ref-11)
11. Ne starejše od treh mesecev pred vložitvijo zahteve. [↑](#footnote-ref-12)
12. Vložnik navede **vir in dokazila** za vrednost posameznih postavk finančnega položaja (npr. bančni izpisek, zaključni tečaj Ljubljanske borze, obrazložen lastni model vrednotenja, cenitev neodvisnega cenilca, izpisek iz zemljiške knjige in cenitev GURS, izpis iz sistema SISBON). Zavestno ali nepazljivo navedene napačne, nepopolne ali zavajajoče informacije lahko vzbudijo dvom o primernosti bodočega kvalificiranega imetnika. [↑](#footnote-ref-13)
13. Vložnik zahtevi priloži najmanj izpisek iz SISBON, potrdila o prihodkih za pretekla tri leta in odločbo o dohodnini za pretekla tri leta. [↑](#footnote-ref-14)
14. Prikazovati mora, da je vložnik sposoben uporabljati primerne in sorazmerne sisteme, vire sredstev in postopke za zanesljivo poslovanje. [↑](#footnote-ref-15)
15. Revidirani, kjer je primerno, in sicer s strani zakonitega revizorja ali revizijskega podjetja. [↑](#footnote-ref-16)
16. Kadar vložnik posluje manj kot tri leta, predloži dokumente za obdobje, v katerem posluje in za katero so bili pripravljeni računovodski izkazi. Kadar vložnik ne posluje dovolj dolgo, da bi moral pripraviti računovodske izkaze za tri poslovna leta neposredno pred datumom vložitve vloge, je treba v vlogi predstaviti obstoječe računovodske izkaze (če obstajajo) oziroma predložiti povzetek finančnega položaja. [↑](#footnote-ref-17)
17. Prikazovati mora, da je vložnik sposoben uporabljati primerne in sorazmerne sisteme, vire sredstev in postopke za zanesljivo poslovanje. [↑](#footnote-ref-18)
18. Če je vložnik fizična oseba, mora opis organizacijske sheme vsebovati opis organizacije vložnikovega izvajanja storitve zagotavljanja informacij o računih. Če je vložnik pravna oseba, mora prikazovati vsak sektor, oddelek ali podobno strukturno ločitev, vključno z imeni in priimki odgovornih oseb, zlasti oseb, odgovornih za funkcije notranjih kontrol (tj. upravljanje tveganj, skladnost poslovanja in notranjo revizijo). [↑](#footnote-ref-19)
19. Operativne naloge, povezane z izvajanjem plačilnih storitev, vključno s sistemi informacijske in komunikacijske tehnologije, se štejejo kot pomembne, če bi lahko napaka ali izpad v njihovem izvajanju bistveno ogrozila neprekinjeno izpolnjevanje obveznosti plačilne institucije, njen finančni položaj ali zanesljivost in neprekinjenost izvajanja plačilnih storitev. Ob izdaji tega akta je opredelitev tega pojma določena v tretjem odstavku 45. člena ZPlaSSIED. [↑](#footnote-ref-20)
20. Vložnik jih mora opraviti najmanj enkrat letno. Ob izdaji tega akta je to določeno v 12. točki prvega odstavka 35. člena v povezavi s prvim odstavkom 78. člena ZPlaSSIED. [↑](#footnote-ref-21)
21. Vložnik jih mora opraviti najmanj enkrat letno. Ob izdaji tega akta je to določeno v 12. točki prvega odstavka 35. člena v povezavi s prvim odstavkom 78. člena ZPlaSSIED. [↑](#footnote-ref-22)
22. Tesna povezanost pomeni položaj, ko sta dve ali več fizičnih ali pravnih oseb povezani na enega od naslednjih načinov: (a) udeležba v obliki imetništva, neposredno ali z obvladovanjem 20 % ali več glasovalnih pravic ali kapitala podjetja; (b) obvladovanje; (c) stalno povezanostjo obeh ali vseh z isto tretjo osebo prek razmerja obvladovanja. Ob izdaji tega akta je to določeno v 38. točki prvega odstavka 4. člena Uredbe (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o bonitetnih zahtevah za kreditne institucije in investicijska podjetja ter o spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 (UL L št. 176 z dne 27. 6. 2013, str. 1), zadnjič spremenjena z Uredbo (EU) 2025/1215 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. junija 2025 o spremembi Uredbe (EU) št. 575/2013 v zvezi z zahtevami za posle financiranja z vrednostnimi papirji glede količnika neto stabilnega financiranja (UL L št. 2025/1215, z dne 25. 6. 2025) v povezavi z 38. točko 4. člena ZPlaSSIED. [↑](#footnote-ref-23)
23. Vključno s pogostostjo in dodeljenim osebjem. [↑](#footnote-ref-24)
24. Kar vključuje občasen in stalen nadzor na področju upravljanja tveganj, skladnosti poslovanja in notranje revizije. [↑](#footnote-ref-25)
25. Zakoniti revizor je fizična oseba, ki ima dovoljenje pristojnega organa države članice za opravljanje obveznih revizij (ob izdaji tega akta je opredelitev tega pojma določena v 2. točki 2. člena Direktive 2006/43/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. maja 2006 o obveznih revizijah za letne in konsolidirane računovodske izkaze, spremembi direktiv Sveta 78/660/EGS in 83/349/EGS ter razveljavitvi Direktive Sveta 84/253/EGS (UL L št. 157 z dne 9. 6. 2006)). [↑](#footnote-ref-26)
26. Če je vložnik pravna oseba. [↑](#footnote-ref-27)
27. Če vložnik ima organ nadzora. [↑](#footnote-ref-28)
28. Identiteta, naslov, kontaktni podatki, matična številka, morebitna reguliranost s strani pristojnega domačega nadzornega organa ipd. [↑](#footnote-ref-29)
29. V skladu z določili v času izdaje tega akta veljavnih:

    Uredbe (EU) 2022/2554 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 14. decembra 2022 o digitalni operativni odpornosti za finančni sektor in spremembi uredb (ES) št. 1060/2009, (EU) št. 648/2012, (EU) št. 600/2014, (EU) št. 909/2014 in (EU) 2016/1011 (UL L št. 333 z dne 27. 12. 2022, v nadaljevanju: Uredba 2022/2554), zadnjič popravljena s Popravkom (UL L št. 2024/90634, z dne 25. 10. 2024), (v nadaljevanju: Uredba 2022/2554),

    Delegirane uredbe Komisije (EU) 2024/1772 z dne 13. marca 2024 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2022/2554 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z regulativnimi tehničnimi standardi o določitvi meril za razvrščanje incidentov, povezanih z IKT, in kibernetskih groženj, ter pragov pomembnosti in podrobnosti poročil o večjih incidentih (UL L št. 2024/1772 z dne 25. 6. 2024),

    Delegirane uredbe Komisije (EU) 2025/301 z dne 23. oktobra 2024 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2022/2554 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z regulativnimi tehničnimi standardi, ki določajo vsebino in roke za začetno uradno obvestilo ter vmesno in končno poročilo o večjih incidentih, povezanih z IKT, ter vsebino prostovoljnega uradnega obvestila o pomembnih kibernetskih grožnjah (UL L št. 2025/301 z dne 20. 2. 2025),

    Izvedbene uredbe Komisije (EU) 2025/302 z dne 23. oktobra 2024 o določitvi izvedbenih tehničnih standardov za uporabo Uredbe (EU) 2022/2554 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi s standardnimi obrazci, predlogami in postopki, v okviru katerih finančni subjekti poročajo o večjem incidentu, povezanem z IKT, in uradno obveščajo o pomembni kibernetski grožnji (UL L št. 2025/302 z dne 20. 2. 2025). [↑](#footnote-ref-30)
30. Občutljivi plačilni podatki so podatki, vključno z osebnimi varnostnimi elementi, ki se lahko uporabijo za goljufijo ali prevaro. Goljufija ali prevara v tem zakonu pomeni namenoma zavesti koga v zmoto oziroma okoriščati se z oškodovanjem koga ali z zavajanjem v zmoto. V okviru dejavnosti ponudnikov storitev odreditve plačil in ponudnikov storitev zagotavljanja informacij o računih ime imetnika računa in številka računa ne predstavljata občutljivih plačilnih podatkov, ki so v okviru poslovnega modela plačilne institucije razvrščeni kot občutljivi plačilni podatki. Ob izdaji tega akta je opredelitev tega pojma določena v 20. točki 4. člena ZPlaSSIED. [↑](#footnote-ref-31)
31. Podroben opis dostopa do vseh pomembnih komponent in sistemov infrastrukture, vključno s podatkovnimi zbirkami in rezervno infrastrukturo. [↑](#footnote-ref-32)
32. Angl. *Recovery Time Objective.* [↑](#footnote-ref-33)
33. Angl. *Recovery Point Objective.* [↑](#footnote-ref-34)
34. Po pridobitvi dovoljenja na podlagi predmetne zahteve bo vložnik postal zavezanec za uporabo Uredbe (EU) 2022/2554, zato naj pri oblikovanju svojih politik in postopkov v zvezi s tem področjem upošteva njene usmeritve in načela. [↑](#footnote-ref-35)
35. Na primer tehnični v primerjavi z organizacijskim nadzorom, preventivni v primerjavi z odkrivalnim nadzorom, spremljanje v realnem času v primerjavi z rednimi pregledi, kot so uporaba aktivnega imenika, ločenega od skupine, odpiranje/zapiranje komunikacijskih poti, konfiguracija varnostne opreme, generiranje ključev ali certifikatov za avtentikacijo strank, sistemsko spremljanje, avtentikacija, zaupnost komunikacije, odkrivanje vdorov, protivirusni sistemi in dnevniške datoteke. [↑](#footnote-ref-36)
36. Opis in shematski prikaz postopka avtentikacije za vse plačilne instrumente. [↑](#footnote-ref-37)
37. Vključno z navedbo podrobnosti o izobrazbi in poklicnih izkušnjah, z akademskimi kvalifikacijami, drugimi ustreznimi usposabljanji, imenom in vrsto vseh organizacij, za katere zadevni posameznik dela ali je delal, ter vrsto in trajanjem funkcij, ki jih je opravljal, pri čemer je treba pojasniti zlasti vse dejavnosti v okviru funkcije, za katero se poteguje. [↑](#footnote-ref-38)
38. Šteje se, če se ne dokaže nasprotno, da ima oseba ustrezno znanje in izkušnje pri opravljanju plačilnih storitev, če ima najmanj triletne izkušnje z vodenjem poslov podjetja primerljive velikosti in dejavnosti kot plačilna institucija ali z vodenjem drugih primerljivih poslov. Ob izdaji tega akta je to določeno v prvem odstavku 32. člena ZPlaSSIED. [↑](#footnote-ref-39)
39. Na primer zapisniki sej uprave, poročila o oceni primernosti ali drugi dokumenti. [↑](#footnote-ref-40)
40. V obliki objektivno zanesljivega vira informacij, ki ni starejši od treh mesecev, o tem, da zadevni posameznik ni bil kazensko obsojen ter proti njemu niso potekale kazenske preiskave in drugi zgoraj navedeni postopki, pri čemer so lahko tak vir informacij na primer preiskave, ki jih opravijo tretje osebe, in izpovedbe odvetnika ali notarja s sedežem v Evropski uniji. [↑](#footnote-ref-41)