KAMUYU AYDINLATMA PLATFORMU



KAP ÜYELİĞİNE VE KAP'A BİLDİRİM GÖNDERİMİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR YÖNERGESİ

MERKEZİ KAYIT KURULUŞU A.Ş.
KAP ÜYELİĞİNE VE KAP'A BİLDİRİM GÖNDERİMİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM 3
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar 3
Amaç ve Kapsam 3
Dayanak 3
Tanımlar ve Kısaltmalar 3
İKİNCİ BÖLÜM 5
KAP'a Bildirim Gönderecekler ve KAP Üyelik İşlemleri 5
KAP'a Bildirim Gönderecekler 5
KAP Üyelik İşlemleri 5
KAP Üyelerinin Yükümlülükleri 5
Nitelikli Elektronik Sertifikalar 5
KAP'ta Görevler, Sorumluluklar ve İmza Yetki Dereceleri 6
Sertifika Kullanıcısı (SK) 7
Sertifika Yöneticisi (SY) 7
Fonlar Dışındaki Bildirim Yükümlüsü Kurum/Kuruluşların KAP Üyeliği Başvurusu 8
Fonların KAP Üyelik Başvurusu 9
İlgili Kurumların KAP Başvuruları 11
Mevcut KAP Üyelerinin Yeni SK/SY Yetkilendirmeleri: 11
KAP Hizmet Bedeli 11
KAP Sistemi Tanımlamalarında Değişiklik İşlemleri 12
KAP'a Erişim Yetkisinin İptali Veya Askıya Alınması İşlemleri 12
KAP Üyeliği'nin Sona Ermesi 13
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM 15
KAP'a Bildirim Gönderimine İlişkin Usul ve Esaslar 15
KAP'a Bildirim Gönderimine İlişkin Genel Esaslar 15
Özel Durum Açıklamalarının KAP'ta Duyurulması 15
Finansal Raporların KAP'ta Duyurulması 17
KAP'ta Duyurulacak Diğer Bildirimler 18
KAP Üyesi Olmayan Bildirim Yükümlüleri Tarafından Yapılacak Bildirimlerin Duyurulması 19
Fon Bildirimlerinin KAP'ta Duyurulması 21

Zorunlu Hallerin Varlığı Halinde Bildirimlerin Kamuya Duyurulması 21
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM 23
Diğer Hususlar 23
KAP Bildirimlerinin Farklı Bir Siteden Yayınlanması 23
Açıklama Yapanların Sorumluluğu 23
BEŞİNCİ BÖLÜM 23
Yürürlük Ve Yürütme 23
Yürürlük 23
Yürütme 23
EKLER 24
EK:1A İLK BAŞVURU YAZISI ÖRNEĞİ 24
EK:1B İLAVE KULLANICI BAŞVURU YAZISI ÖRNEĞİ 25
EK:1C İLGİLİ KURUM SERTİFİKA KULLANICILARININ/YÖNETİCİLERİNİN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN BAŞVURU YAZISI ÖRNEĞİ 26
EK.2A SERTİFİKA KULLANICILARI / YÖNETİCİLERİ BELİRLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETİM KURULU KARAR METNİ ÖRNEĞİ ... 27
EK.2B SERTİFİKA KULLANICILARI / YÖNETİCİLERİ BELİRLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETİM KURULU KARAR METNİ ÖRNEĞİ ... 28
EK:3 SERTİFİKA KULLANICISI/YÖNETİCİSİ TAAHHÜTNAMESİ 29
EK:4 MKK KAMUYU AYDINLATMA PLATFORMU ÜYELİK TAAHHÜTNAMESİ 30
EK:5 İLGİLİ KURUMLAR İÇİN SERTİFİKA KULLANICISI/YÖNETİCİSİ TAAHHÜTNAMESİ 32
EK:6 KAP'A ERİŞİM YETKİSİNİN ASKIYA ALINMASINA / İPTALİNE İLİŞKİN YAZI ÖRNEĞİ 33
EK:7 ZORUNLU HALLERE İLİŞKİN BAŞVURU YAZISI 34
EK:8 KAP ÜYESİ BİLGİ FORMU 35

MERKEZİ KAYIT KURULUŞU A.Ş.
KAP ÜYELİĞİNE VE KAP'A BİLDİRİM GÖNDERİMİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, işletimi Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. tarafından yürütülen Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (KAP) nitelikli elektronik sertifika kullanımı, KAP Üyelik süreci, KAP Üyelerinin ve KAP Üyesi olmayan bildirim yükümlülerinin KAP'a bildirim gönderimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Sermaye Piyasası Kurulu'nun 14/01/2014 tarih ve 1/34 sayılı kararı, 14/03/2014 tarih ve 8 sayılı toplantısında alınan kararı ve VII-128.6 sayılı Kamuyu Aydınlatma Platformu Tebliği'nin 9'uncu maddesine dayanılarak çıkarılmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 3- (1) Bu Yönergede geçen,

a) Aracı Kurum: 30/12/2012 tarih ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde tanımlı kurumu,

b) Bağımsız Denetim Kuruluşu (BDK): 30/12/2012 tarih ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 62 nci maddesi uyarınca Sermaye Piyasası Kurulu tarafından kamuya açıklanan Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetimle Yetkili Kuruluşlar Listesi'nde yer alan kuruluşları,

c) Bildirim İşlemleri Yazılımı (BİY): KAP aracılığıyla kamuya açıklanacak bildirimlerinin hazırlanması ve KAP sunucularına gönderilerek kamuya duyurulması amacıyla kullanılan uygulamayı,

ç) Bildirim Yükümlüsü Kurum ve Kuruluşlar: Ortaklıklar, SPK'dan yetki belgesi almış yatırım kuruluşları, fon kurucuları/temsilcileri, portföy yönetim şirketleri, derecelendirme şirketleri, değerleme şirketleri ve Kurul tarafından belirlenen diğer kurum ve kuruluşları,

d) Borsa: 30/12/2012 tarih ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının ç bendinde tanımlı borsayı,

e) Borsa Yatırım Fonu (BYF): SPK'nın III-52.2 sayılı Borsa Yatırım Fonlarına İlişkin Esaslar Tebliğinin 4 üncü maddesinde tanımlı fonu,

f) Elektronik İmza: 15/01/2004 tarih ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 4 üncü maddesinde tanımlanan güvenli elektronik imzayı,

g) Elektronik Sertifika: 15/01/2004 tarih ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 9 uncu maddesinde belirtilen nitelikli elektronik sertifikayı,

ğ) ESHS: 15/01/2004 tarih ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 8'inci maddesinde belirtilen elektronik sertifika hizmet sağlayıcısını,

h) Finansal Rapor: Finansal tablo, yönetim kurulu faaliyet raporu ve sorumluluk beyanından oluşan raporu,

ı) Finansal Tablo: Dipnotlarıyla birlikte finansal durum tablosu, kapsamlı gelir tablosu, nakit akış tablosu ve özkaynak değişim tablosunu,

i) Finansal Raporlama Esasları: Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-14.1 sayılı Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği, II-14.2 sayılı Yatırım Fonlarının Finansal Raporlama Esaslarına İlişkin Tebliği ile finansal raporlama alanındaki diğer düzenlemelerini,

j) Fon: Yatırım fonları, borsa yatırım fonları, emeklilik yatırım fonları, yabancı yatırım fonları, varlık ve konut finansman fonları ile SPK düzenlemeleri kapsamında KAP'a bildirim gönderim yükümlülüğü bulunan diğer fonları,

k) Fon Kurucusu: Kurul'un ilgili düzenlemelerinde fonları kurmakla yetkilendirilen kuruluşları,

l) Fon Temsilcisi: Yabancı yatırım fonu temsilcisini,

m) İlgili Kurum: Sermaye Piyasası Kurulu, Borsa İstanbul A.Ş., İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş., Merkezi Takas Kuruluşları, Merkezi Saklama Kuruluşları, Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği, Yatırımcı Tazmin Merkezi ve Kurul tarafından belirlenecek diğer kurumları,

n) İmza Sahibi: Bildirim yükümlüsü kurum ve kuruluşlar tarafından yetkili kılınan ve elektronik imza oluşturmak amacıyla bir güvenli elektronik imza oluşturma aracını kullanan gerçek kişiyi, bağımsız denetim kuruluşlarında ise sorumlu ortak başdenetçiyi,

o) Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP): Sermaye Piyasası Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (k) bendinde tanımlı elektronik sistemi,

ö) KAP Tebliği: SPK'nın VII-128.6 sayılı Kamuyu Aydınlatma Platformu Tebliğini,

p) KAP Yardım Masası: MKK bünyesinde KAP kullanıcılarına destek amacıyla oluşturulmuş ve kapdestek@mkk.com.tr adresi aracılığı ile veya MKK tarafından belirlenecek diğer yöntemlerle ulaşılabilecek yardım masasını,

r) KAP Yayın Sitesi: KAP'a iletilen bildirimlerin yayınlandığı internet sitesi olan www.kap.org.tr ile MKK tarafından kamuyu aydınlatma amaçlı kullanılabilecek diğer internet sitelerini,

s) KAP Üyeliği: Bu Yönerge'de belirtilen koşulları sağlayan KAP Üyelerinin KAP sistemine tanımlanmasını ve sistemin kullanımını içeren üyeliği,

ş) KAP Üyesi: KAP üyeliği tesis edilmiş ortaklıklar, fonlar, yatırım kuruluşları, BDK'lar, portföy yönetim şirketleri, derecelendirme şirketleri, değerleme şirketleri ile MKK tarafından üyeliği uygun görülen diğer kurum ve kuruluşları,

t) Kurul/SPK: Sermaye Piyasası Kurulu'nu,

u) MKK: Merkezi Kayıt Kuruluşu Anonim Şirketi'ni,

ü) Ortaklık: Sermaye piyasası araçları Borsada işlem gören ortaklıkları,

v) Özel Durumlar Tebliği: Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliğini,

y) Sermaye Piyasası Kurumları: Sermaye Piyasası Kanununun 35 inci maddesinde sayılan kurumları,

z) SK: Sertifika kullanıcısını,

aa) SY: Sertifika yöneticisini,

ab) Yatırım Kuruluşu: Sermaye Piyasası Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (v) bendinde tanımlı kuruluşları,

ac) Yönetim: KAP üyesini temsil ve ilzama yetkili kişileri,

ad) Zorunlu Haller: SPK'nın VII-128.6 sayılı Kamuyu Aydınlatma Platformu Tebliğinin 3 üncü maddesi m bendinde tanımlı halleri

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KAP'a Bildirim Gönderecekler ve KAP Üyelik İşlemleri

KAP'a Bildirim Gönderecekler

Madde 4- (1) KAP'a bildirim gönderim yükümlülüğü bulunanlar, bildirim yükümlüsü kurum ve kuruluşlar ile ilgili kurumlardır.

KAP Üyelik İşlemleri

Madde 5- (1) KAP Üyeliği tesis edilmesi, KAP'a doğrudan bildirim gönderecek taraflar ve bunların SK'larının ve SY'lerinin, bu Yönergede belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde KAP sisteminde tanımlanmasıdır.

KAP Üyelerinin Yükümlülükleri

Madde 6- (1) KAP üyeleri

a) Kurul'un kamuyu aydınlatma ile ilgili düzenlemelerine uymak,

b) MKK'nın KAP kullanımı ile ilgili düzenlemelerine uymak,

c) KAP'a bildirim göndermeyi sağlayacak sayıda elektronik sertifikanın bulunmaması mevzuat hükümleri kapsamında zorunlu hal sayılmadığı için, bildirim gönderimini aksatmayacak şekilde ve en az iki çalışanını/görevlisini; sermaye piyasası araçları borsada işlem gören yabancı ortaklık veya kuruluşlar ise KAP Tebliği'nin 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca sözleşme ile hizmet aldıkları üçüncü kişilerden veya bunların çalışanlarından en az ikisini SY/SK olarak görevlendirmek, değişiklik halinde yeni görevlendirmeler yapmak, gerektiğinde SY/SK'ların KAP erişim yetkilerini askıya aldırtmak veya iptal ettirtmek,

ç) SY/SK'larına elektronik sertifika aldırmak, elektronik sertifikalarının süresi dolduğunda veya değişmesi gerektiği durumlarda, sertifika başvurusunu, değişikliğin meydana geldiği tarihi izleyen üç işgünü içerisinde yapmak,

d) KAP yayın sayfasındaki genel bilgi formlarının doğruluğunu ve güncelliğini sağlamak,

e) SY/SK'larının KAP sistemindeki bilgilerinin güncelliğini sağlamak,

f) MKK'ya ödenmesi gereken ücretleri ödemek,

g) MKK tarafından duyurulan KAP eğitimlerine ve testlere yeterli sayıda kullanıcının katılımını sağlamak,

ğ) KAP Üyesi Bilgi Formu'nda (Ek-8) yer alan bilgilerden değiştiğinde kapdestek@mkk.com.tr adresine gönderilmesi gerekenleri göndermek

ile yükümlüdürler.

Nitelikli Elektronik Sertifikalar

Madde 7- (1) KAP sisteminde kullanılacak elektronik sertifikalar, ESHS'lerden alınır. ESHS'lerin listesine www.btk.gov.tr veya www.kap.org.tr adreslerinden ulaşılabilir. KAP sistemi bir ESHS tarafından üretilen farklı bir tip veya farklı bir versiyona sahip bir sertifikayı desteklemeyebilir. Bu durumda KAP sistemi tarafından desteklenen bir tip veya versiyona sahip sertifikanın edinilmesi zorunludur.

(2) Elektronik sertifikalar KAP'ta,

a) Bildirimlerin hazırlanması, elektronik olarak imzalanması ve internet ortamında KAP'a gönderilmesi,

b) Bağımsız denetimden geçirilmiş finansal tablolar ve faaliyet raporlarının BDK'lar tarafından elektronik olarak imzalanması,

c) SY'ler tarafından SK'ların unvan ve imza yetki derecelerinin tanımlanması, kullanıcı yetkilendirmelerinin ve gerekli eşleştirmelerin yapılması, değiştirilmesi, gerektiğinde KAP sistemine erişim yetkisinin askıya alınması, iptal edilmesi

amacıyla kullanılır.

(3) KAP sistemine bildirim gönderiminde elektronik imzalama kritik önemde olduğundan, KAP'a bildirim gönderiminin engellenmemesi ve iş sürekliliğinin sağlanmasını teminen,

a) KAP'a bildirim gönderen kullanıcıların hali hazırda kullanmakta oldukları elektronik sertifikaları dışında bir başka ESHS'den de elektronik sertifika almaları,

b) Farklı ESHS'lerden alınmış elektronik sertifikaların KAP sisteminde sorunsuz çalışabilmesi amacıyla, bu sertifikalara ilişkin elektronik sertifika sürücüsü kurulumlarının halihazırda KAP-BİY uygulamasını kullanmakta oldukları bilgisayarlar dışındaki bilgisayarlarda yapılması,

c) İnternet erişiminde doğabilecek aksaklıklara karşı, KAP üyesinin internet erişiminde kullanılan internet servis sağlayıcısı şirketin dışında başka bir servis sağlayıcının da hazır tutulması

önem taşımaktadır.

KAP'ta Görevler, Sorumluluklar ve İmza Yetki Dereceleri

Madde 8- (1) KAP Üyelerinde SK ve SY olmak üzere iki tip elektronik sertifika sahibi bulunur.

(2) Her KAP Üyesi için öncelikle yeterli sayıda kişi SK olarak, bu SK'lar arasından da en az iki kişi SY olarak belirlenir.

(3) KAP'ta üç farklı tipte imza yetki derecesi tanımlanabilir:

a) İmza yetkisi yok: KAP sisteminde imzalama yetkisi bulunmamakta olup, sadece bildirim hazırlama, kaydetme ve/veya imza yetkisi olanlarca imzalanmış bir bildirimi sisteme gönderme yetkisi bulunmaktadır.

b) Tek başına imzaya yetkili: Bildirimi hazırlama, kaydetme ve/veya hazırlanmış bir bildirimi tek başına imzalayıp sisteme gönderme yetkisi bulunmaktadır. BDK'larda sorumlu ortak baş denetçilerin tek başına imzaya yetkili olarak tanımlanması gerekmektedir.

c) İmzaya diğer imzalarla birlikte yetkili: Bildirimi hazırlama, kaydetme ve/veya hazırlanmış bir bildirimi diğer kullanıcılar ile birlikte imzalayıp sisteme gönderme yetkisi bulunmaktadır.

(4) SY'lerin ve imza yetkisine sahip SK'ların KAP sistemindeki imza yetki derecelerinin belirlenmesi KAP Üyelerinin sorumluluğundadır.

(5) Yabancı yatırım fonları hariç diğer tüm fonlarda, sorumluluk Fon Kurucusu'nda olmak kaydıyla, Fon Kurucusunun yönetim kurulu kararıyla, fonun yöneticisi olan şirketin çalışanı olan fon personeli ile (fon müdürü, emeklilik yatırım fonlarında Fon Kurulu üyeleri, vb) fonlara sözleşme ile fon hizmeti veren yatırım kuruluşu çalışanları da SK veya SY olarak atanabilir.

(6) Sermaye piyasası araçları Borsada işlem gören bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık veya kuruluşlar, sözleşme ile hizmet aldıkları üçüncü kişiler veya bunların çalışanlarını SK veya SY olarak atayabilirler. Bu yönergenin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (c), (ç) ve (e) bentlerinde yer alan yükümlülükler, sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişiler için de geçerlidir.

(7) BDK'lar dışındaki KAP Üyelerinde SK'ların tamamı bu maddenin üçüncü fıkrası kapsamında "imza yetkisi olmayan" kişilerden oluşmamalı, aralarında en az bir tane "tek başına imzaya yetkili olan" veya en az iki tane "imzaya diğer imzalarla birlikte yetkili olan" kişi bulunmalıdır.

(8) Bir kişi, çalışanı/görevlisi veya bildirim yükümlüsü yabancı KAP üyesinin sözleşme ile hizmet aldığı üçüncü kişi veya bunun çalışanı olması koşuluyla birden fazla KAP Üyesi için SY ve/veya SK olarak görevlendirilebilir.

Sertifika Kullanıcısı (SK)

Madde 9- (1) SK, üyeyi (fonlar dışındaki KAP Üyelerinde ilgili üyeyi, yabancı yatırım fonları hariç diğer tüm fonlarda fon kurucusunu, yabancı yatırım fonlarında ise fon temsilcisini) temsil ve ilzama yetkili iki kişi tarafından imzalanmış yetkilendirme yazısı çerçevesinde,

a) KAP'a gönderilecek bildirimleri ilgili KAP üyesi/fon kurucusu/fon temsilcisi adına tek başına veya müştereken imzalamaya ve göndermeye yetkilendirilmiş kişiler ile,

b) İmza yetkisi olmamakla birlikte, KAP'a gönderilecek bildirimleri hazırlama, kaydetme ve imza yetkisi bulunan diğer SK'larca imzalanıp sisteme kaydedilmiş bildirimi sisteme gönderme yetkisi bulunan kişileri

ifade eder.

(2) Yabancı yatırım fonları hariç diğer tüm fonlarda, sorumluluk Fon Kurucusu'nda olmak kaydıyla, Fon Kurucusunun yönetim kurulu kararıyla, fonun yöneticisi olan şirketin çalışanı olan fon personeli (fon müdürü, emeklilik yatırım fonlarında fon kurulu üyeleri, vb) ile fonlara sözleşme ile fon hizmeti veren yatırım kuruluşu çalışanları da SK olarak atanabilir.

(3) Yönetim kurulu kararı alınması, bu bildirimlere ilişkin sorumluluğun ilgili bildirim yükümlüsü ortaklık veya kuruluşta kalması ve söz konusu bilginin kamuya açıklanmasına kadar geçen sürede gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli önlemlerin alınması kaydıyla, sermaye piyasası araçları Borsada işlem gören bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluşlar, sözleşme ile hizmet aldıkları üçüncü kişiler veya bunların çalışanlarını SK olarak atayabilirler.

(4) SK, elektronik sertifika başvurusu yapmaktan, KAP'a erişim yetkisinin askıya alınmasına/iptaline ilişkin işlemleri bu Yönerge'de tanımlandığı biçimde yürütmekten, elektronik sertifikasının güvenliğini ve gizliliğini sağlamaktan, KAP erişim yetkisini bu Yönerge'de belirtilen esaslar çerçevesinde kullanmaktan sorumludur.

(5) SK'ların KAP sistemindeki imza yetki derecelerinin belirlenmesi ve sistemde doğru olarak tanımlanması KAP Üyelerinin sorumluluğundadır. SK'ların KAP sistemine ilk tanımlanması MKK tarafından yapılır. SK'ların KAP sistemindeki imza yetki derecesi ve unvan bilgilerinin sistemde tanımlanması ve değişikliklerde güncellenmesi ise SY tarafından yapılır.

Sertifika Yöneticisi (SY)

Madde 10- (1) SY, üye (fonlar dışındaki KAP Üyelerinde ilgili üye, yabancı yatırım fonları hariç diğer tüm fonlarda fon kurucusu, yabancı yatırım fonlarında ise fon temsilcisi) tarafından SK'lar arasından görevlendirilmiş kişilerdir. Söz konusu görevlendirme MKK'ya gönderilen, temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmış yazı ile yapılır.

(2) SY'ler KAP sisteminde imza yetkisi olmayan SK'lar arasından da seçilebilir.

(3) Yabancı yatırım fonları hariç diğer tüm fonlarda, sorumluluk Fon Kurucusu'nda olmak kaydıyla, Fon Kurucusunun yönetim kurulu kararıyla, fonun yöneticisi olan şirketin çalışanı olan fon personeli (fon müdürü, emeklilik yatırım fonlarında fon kurulu üyeleri vb) ile fonlara sözleşme ile fon hizmeti veren yatırım kuruluşu çalışanları da SY olarak atanabilir.

(4) Yönetim kurulu kararı alınması, bu bildirimlere ilişkin sorumluluğun ilgili bildirim yükümlüsü ortaklık veya kuruluşta kalması ve söz konusu bilginin kamuya açıklanmasına kadar geçen sürede gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli önlemlerin alınması kaydıyla, sermaye piyasası araçları Borsada işlem gören bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluşlar, sözleşme ile hizmet aldıkları üçüncü kişi veya bunun çalışanını SY olarak atayabilirler.

(5) SY, elektronik sertifika başvurusu yapmaktan, KAP'a erişim yetkisinin askıya alınmasına/iptaline ilişkin işlemleri bu Yönerge'de tanımlandığı biçimde yürütmekten, elektronik sertifikasının güvenliğini ve gizliliğini sağlamaktan, SK ve SY'lerin "unvan", "imza yetki derecelerini" ve diğer yetkilendirmeleri KAP üyesi yönetimi yetkilendirmelerine uygun olarak KAP sisteminde tanımlamaktan, bu bilgilerde bir değişiklik olduğunda ilgili belgelere

dayanarak sistemde gerekli değişiklikleri yapmaktan, KAP erişim yetkisini bu Yönerge'de belirtilen esaslar çerçevesinde kullanmaktan, fon kurucularında ve fon temsilcilerinde yukarıdakilere ek olarak SK ve SY'lerin yatırım fonu bildirimi/şirket bildirimi yetkilerini KAP sisteminde tanımlamaktan, SK ve SY'lerin yetkili oldukları yatırım fonları ile sistemde eşleştirilmesinden sorumludur.

(6) SK'ların KAP sistemindeki imza yetki derecelerinin belirlenmesi ve sistemde doğru olarak tanımlanması KAP Üyelerinin sorumluluğundadır. KAP Üyelerinin SK'larının ve SY'lerinin KAP sistemine ilk tanımlanması MKK tarafından yapılır. SK'ların KAP sistemindeki imza yetki derecesi, unvan bilgilerinin ve diğer yetkilerinin sistemde tanımlanması ve değişikliklerde güncellenmesi ise SY tarafından yapılır.

(7) SY'nin KAP sisteminde yaptığı tanımlama/değişiklik/askıya alma/iptal gibi işlemler ile ilgili olarak talep edildiğinde, gerekli bilgi ve belgeler 1 işgünü içinde SY tarafından MKK'ya gönderilir.

(8) SY, prosedürlerde anlatılan işler kapsamında MKK iletişim noktası olup, MKK'ya gönderilmesi gereken bilgi ve belgelerin gönderimine ilişkin takibi de yapar. Bu kapsamda, KAP Üyesinin adres, telefon, faks ve e-posta gibi iletişim bilgisi değişiklikleri ile SY ve SK'ların iletişim bilgilerindeki değişiklikleri kapdestek@mkk.com.tr adresine bildirir, ayrıca SY ve SK'ların iletişim bilgilerini sistemde günceller.

Fonlar Dışındaki Bildirim Yükümlüsü Kurum/Kuruluşların KAP Üyeliği Başvurusu

Madde 11- (1) Fonlar dışındaki bildirim yükümlüsü kurum/kuruluş yönetimi tarafından yeterli sayıda kişi SK olarak, bu SK'lar arasından en az iki kişi de SY olarak belirlenir. Sermaye piyasası araçları Borsada işlem gören bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluşlar, sözleşme ile hizmet aldıkları üçüncü kişiler veya bunların çalışanlarını SY/SK olarak atayabilirler. Bu konuda bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluş ile sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişi arasında akdedilecek sözleşmelere, sorumsuzluk kaydı ve tek taraflı kurtuluş beyyineleri içeren hükümler konulamaz. Aksi bir durumda bu hükümler MKK'ya karşı hüküm ifade etmez. Ayrıca, bilginin kamuya açıklanmasına kadar geçen sürede gizliliğinin sağlanmasına yönelik olarak hem bildirim yükümlüsü ortaklık veya kuruluş, hem de sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişi tarafından gerekli önlemlerin alınması gerekmektedir.

(2) Bildirim yükümlüsü kurum/kuruluş aşağıdaki bilgi ve belgelerle MKK'ya başvuru yapar:

- SK/SY'lerin yetkilendirilmelerine ilişkin olarak KAP üyesinin antetli kağıdına hazırlanan, temsil ve ilzama yetkili iki üst düzey imza yetkilisince imzalı başvuru yazısı (Ek.1A),
- SK/SY atamasına ilişkin yönetim kurulu kararının noter onaylı sureti (Sermaye piyasası araçları Borsada işlem gören bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluşun sözleşme ile hizmet aldığı üçüncü kişi veya bunun çalışanının görevlendirilmesi halinde verilecektir.) (Ek.2B)
- SK/SY Taahhütnamesi (Ek.3),
- Temsil ve ilzama yetkili kişilerce imzalı ve noter tasdikli "MKK KAP Üyelik Taahhütnamesi" (Ek.4),
- KAP Üyesi Bilgi Formu (Ek.8)
- Yürürlükteki imza sirküleri

(3) Halihazırda KAP üyeliği bulunan

- Bir fon kurucusunun, BYF dışında bir sermaye piyasası aracının Borsa'da işlem görmeye başlayacak olması halinde kurucu tarafından ayrıca KAP Üyelik başvurusu yapılır.
- Bir ortaklığın BYF veya Fon ihraç etmesi halinde 12 inci madde çerçevesinde MKK'ya KAP Üyelik başvurusu yapılır.
- Bir ortaklığın BYF/fon dışında farklı bir sermaye piyasası aracı ihraç etmesi halinde yeni bir üyelik için MKK'ya ayrıca başvurmasına gerek bulunmamaktadır.

(4) Sermaye piyasası araçlarını nitelikli yatırımcılara satacak veya borsada işlem görmek üzere ilk defa halka arz edecek ortaklıklar ile borsada işlem görme başvurusu yapan payları halka arz edilmiş sayılan ortaklıklar tarafından izahnamenin veya ihraç belgesinin onaylanması talebiyle Kurula başvuru yapıldığı tarihte, yatırım kuruluşları ve BDK'ların, Kurul tarafından yetkilendirildikleri tarihten itibaren onbeş gün içinde yeterli sayıda çalışanı için ESHS'ye elektronik sertifika başvurusunda bulunmaları zorunludur. Bu kapsamda, SK/SY, ESHS'larından birine bireysel olarak elektronik sertifika başvurusu yapar ve elektronik sertifikasını teslim alır.

(5) Fonlar dışındaki bildirim yükümlüsü kurum ve kuruluşlar, talep edilmesi halinde diğer bilgi ve belgeleri de 1 işgünü içinde MKK'ya göndermekle yükümlüdür.

(6) İzleyen başvurularda, daha önce verilmiş belgelerin tekrar verilmesine gerek bulunmamaktadır.

(7) KAP Üyeliği tesisi için ayrıca,

- Sermaye piyasası araçları Borsa'da işlem görecek ortaklıklar tarafından işlem görme başvurusu yapıldığını ilgili Borsa'nın MKK'ya bildirmesi,
- Sermaye piyasası araçları ilk defa borsada işlem görecek ortaklıkların izahnamelerinin/ihraç belgelerinin Kurul tarafından onaylanması,
- Yatırım kuruluşlarında, ilgili yatırım kuruluşunun KAP'a bildirim gönderme yükümlülüğü olduğunun MKK tarafından SPK ile teyit edilmesi,
- BDK'nın bağımsız denetimde yetkili kuruluşlar listesine alındığının SPK Bülten'inde yayınlanması

gerekmektedir.

(8) Yukarıda 1-7. maddelerdeki adımların tamamlanması sonrasında bildirim yükümlüsü kurum veya kuruluşun KAP üyeliği tesis olunur ve SK/SY'lerine MKK tarafından KAP erişim yetkisi verilir. Bu kapsamda yeni üyenin SK/SY'leri MKK tarafından KAP sisteminde tanımlanır, ilgili SK/SY'ye e-posta ile bilgi verilir. Yapılan bilgilendirme sonrasında SY tarafından, KAP sisteminde SK'ların "Unvan", "imza yetki derecesi" ve diğer kullanıcı yetkilerinin tanımlamaları yapılır. SY ve SK'ların KAP sistemindeki imza yetki derecelerinin, unvanlarının ve diğer kullanıcı yetkilerinin belirlenmesi ve buna uygun olarak sistemde tanımlanması KAP üyesinin sorumluluğundadır. Bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluş adına sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişi çalışanının SK/SY olarak tanımlanması halinde "Unvan" alanı, esas olarak görev yaptığı kuruluşun ticaret unvanı ve kişinin unvanı; bir gerçek üçüncü kişinin tanımlanması halindeyse "... A.Ş. Temsilcisi" olarak belirtilerek tanımlanır.

İşbu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanununun 502 ila 514 üncü maddeleri hükümleri kıyasen uygulanır.

(9) Üyeliğin tesisine ilişkin KAP Hizmet Bedelinin ödenmesi ile ilgili esaslar, üye grubu bazında "MKK Komisyon ve Ücret Esasları" dokümanında düzenlenmiştir.

Fonların KAP Üyelik Başvurusu

Madde 12- (1) Bir kurucuya ait fonların KAP üyeliği her bir fon/alt fon için ayrı ayrı tesis edilir.

(2) Fon kurucusu/fon temsilcisi yönetimi tarafından yeterli sayıda kişi SK olarak, bu SK'lar arasından en az iki kişi SY olarak belirlenir.

(3) Fon kurucusu/fon temsilcisi aşağıdaki bilgi ve belgelerle MKK'ya başvuru yapar:

- SK/SY'lerin yetkilendirilmelerine ilişkin olarak, KAP üyesinin antetli kağıdına hazırlanan, temsil ve ilzama yetkili iki üst düzey imza yetkilisince imzalı başvuru yazısı (Ek.1A).
- SY/SK atamasına ilişkin yönetim kurulu kararının noter onaylı sureti (fon yöneticisi ve fon hizmeti veren yatırım kuruluşu çalışanlarının görevlendirilmesi halinde verilecektir.) (Ek.2A)
- SK/SY Taahhütnamesi (Ek.3),

- Fon kurucusunun/fon temsilcisinin temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmış noter tasdikli "MKK KAP Üyelik Taahhütnamesi" (Ek.4),
- BYF başvuruları için KAP Üyesi Bilgi Formu (Ek.8),
- Fon kurucusunun/fon temsilcisinin yürürlükteki imza sirküleri,
- Başvuru yapılan Yatırım Fonları listesi (Başvuru yapılan yatırım fonu listesi ayrıca e-posta yoluyla, kapdestek@mkk.com.tr adresine talep edilen formatta gönderilir.),
- Yabancı yatırım fonları için temsilcilik sözleşmesinin fotokopisi,

yer alır.

(4) Yabancı yatırım fonları hariç diğer tüm fonlarda, sorumluluk Fon Kurucusu'nda olmak kaydıyla, Fon Kurucusunun yönetim kurulu kararıyla, fonun yöneticisi olan şirketin çalışanı olan fon personeli (fon müdürü, emeklilik yatırım fonlarında fon kurulu üyeleri, vb) ile fonlara sözleşme ile fon hizmeti veren yatırım kuruluşu çalışanı da SY/SK olarak atanabilir. Bu durumda, SK/SY'lerin görevlendirmeleri kurucunun yönetim kurulu kararı ile olacağından, başvuru yazısı ekinde Ek.2'de yer alan yönetim kurulu kararının noter onaylı sureti de gönderilir.

(5) Halihazırda KAP Üyesi olan ortaklık/yatırım kuruluşu/portföy yönetim şirketi/BYF kurucularınca BYF dışında fonun KAP üyeliği için ilk defa başvuru yapılması halinde, yeni bir SY veya SK yetkilendirmesi yapılmayacaksa, sadece mevcut SY ve/veya SK'ların yatırım fonları için de görevli olacağının belirtildiği bir başvuru yazısı ile yatırım fonu listesi MKK'ya gönderilir.

(6) BYF'lerin KAP Üyeliğinin tesisi için, BYF tarafından işlem görme başvurusu yapıldığının ilgili Borsa tarafından MKK'ya bildirilmesi, ayrıca izahnamenin Kurul tarafından onaylanması gerekmektedir.

(7) Fonları halen KAP üyesi olan bir fon kurucusu/fon temsilcisi tarafından yeni fon kuruluşlarında, KAP sisteminin kullanımı için, yeni kurulan fon bilgileri ile birlikte MKK'ya yazılı başvuru yapılır. Fon bilgilerini içeren liste ayrıca e-posta yoluyla kapdestek@mkk.com.tr adresine talep edilen formatta gönderilir. Mevcut SK'ların görevleri yeni yatırım fonu için de devam edecekse başvuru yazısında bu husus da beyan edilir.

(8) Fonların katılma paylarının ilk defa ihracında fon kurucusu tarafından izahnamenin onaylanması talebiyle Kurula başvuru yapıldığı tarihte, yeterli sayıda ortaklık/fon personeli tarafından elektronik sertifika hizmet sağlayıcısına elektronik sertifika başvurusunda bulunulmuş olması zorunludur.

(9) İlgili bilgi ve belgelerin tamamlanması sonrasında ödenmesi gereken KAP Hizmet Bedeli tutarı MKK tarafından fon kurucusuna/fon temsilcisine bildirilir.

(10) KAP Hizmet Bedeli'nin ödenmesi halinde ilgili fonun KAP Üyeliği tesis olunur ve SK/SY'lerine KAP erişim yetkisi verilir. Bu kapsamda, ilgili fon ve üyenin SK/SY'leri KAP sisteminde tanımlanır, ilgili SK/SY'ye e-posta ile bilgi verilir.

(11) Gerekli sistem tanımlamalarının yapıldığına ilişkin bilgilendirme e-postasının alınması sonrasında, SK'ların unvan, imza yetki derecesi, hangi yatırım fonları adına yetkili olacakları ve diğer bilgiler KAP sisteminde SY tarafından tanımlanır. SY ve SK'ların KAP sistemindeki imza yetki derecelerinin belirlenmesi, buna uygun olarak sistemde tanımlanması, SK'larının hangi yatırım fonları adına bildirim yapabileceklerine, aynı zamanda ortaklık/yatırım kuruluşu adına bildirim yapmaya yetkili olup olmayacaklarına ilişkin KAP sistemi tanımlamalarının zamanında, tam ve doğru olarak yapılmasının sağlanması fon kurucusunun/fon temsilcisinin sorumluluğundadır.

(12) Fon kurucusu/temsilcisi, talep edilen bilgi ve belgeleri 1 işgünü içinde MKK'ya göndermekle yükümlüdür.

İlgili Kurumların KAP Başvuruları

Madde 13- (1) İlgili kurum aşağıdaki bilgi ve belgelerle MKK'ya başvuru yapar.

- KAP'a erişim yetkisi tanımlanacak SK ve SY'lerin bilgilerini içeren başvuru yazısı (Ek.1C),
- SY/SK Taahhütnamesi (Ek.5)

(2) MKK tarafından sistem tanımlaması sonrasında ilgili SK/SY'ye e-posta ile bilgi verilir.

Mevcut KAP Üyelerinin Yeni SK/SY Yetkilendirmeleri:

Madde 14- (1) KAP sisteminde tanımlı üyelerin yeni SK/SY yetkilendirmelerinde;

- KAP'a erişim yetkisi tanımlanacak SK ve SY'lerin bilgilerini içeren başvuru yazısı (Ek.1B),
- Fonlarda, SK/SY atamasına ilişkin yönetim kurulu kararının noter onaylı sureti (fon yöneticisi ve fon hizmeti veren yatırım kuruluşu çalışanlarının görevlendirilmesi halinde verilecektir.) (Ek.2A),
- SK/SY atamasına ilişkin yönetim kurulu kararının noter onaylı sureti (Sermaye piyasası araçları Borsada işlem gören bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluşun sözleşme ile hizmet aldığı üçüncü kişi veya bunun çalışanının görevlendirilmesi halinde verilecektir.) (Ek. 2B)
- SK/SY Taahhütnamesi (Ek.3),
- Değişiklik varsa yürürlükteki imza sirküleri

ile MKK'ya başvurulur.

(2) SK/SY'ler MKK tarafından KAP sisteminde tanımlanır, ilgili SK/SY'ye MKK tarafından e-posta ile bilgi verilir.

(3) Gerekli sistem tanımlamalarının yapıldığına ilişkin MKK e-postasının alınması sonrasında, yeni SK/SY'nin unvan, imza yetki derecesi ve diğer bilgileri KAP sisteminde SY tarafından tanımlanır.

KAP Hizmet Bedeli

Madde 15- (1) KAP Hizmet Bedeli tutarları ve ödeme esasları "MKK Komisyon ve Ücret Esasları"' dokümanında düzenlenmiştir. KAP Hizmet Bedeli, MKK Komisyon ve Ücret Esasları'nın ilgili bölümü çerçevesinde hesaplanır ve ödenir.

(2) KAP Hizmet Bedeli ödemelerinde gecikme halinde Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş'nin 28.11.2005 tarihli 54 numaralı Genel Mektubu ile açıklanan "MKK Aidat ve Hizmet Bedellerinin Tahakkuk ile Ödenmesine İlişkin Uygulama Esasları" geçerlidir.

(3) KAP Hizmet Bedelinin ödenmemesi halinde, MKK tarafından KAP üyeliği askıya alınabilir.

(4) KAP Üyesi'nin, muhtelif nedenlerle KAP Üyeliği'nin sona ermesi halinde, üyenin başvurusu üzerine ilgili yıla ilişkin ödenmiş KAP Hizmet Bedelinin, hizmet alınmayan aylara ilişkin kısmı iade edilir.

(5) Faaliyetleri Kurul tarafından geçici olarak durdurulan sermaye piyasası kurumlarından, faal olmadıkları süre için, KAP Hizmet Bedeli alınmaz.

KAP Sistemi Tanımlamalarında Değişiklik İşlemleri

Madde 16- (1) KAP sistemi tanımlamalarında değişiklik işlemleri ile ilgili hususlar bu maddede düzenlenmiştir.

(2) KAP Üyesinin Unvan Değişikliği: Fon kurucuları dışındaki bir KAP Üyesi'nin unvan değişikliğinde, KAP Üyesi'nin yeni unvanının tesciline ilişkin açıklaması ilgili şablon kullanılarak KAP'ta ilan edildikten sonra MKK tarafından sistemde unvanı değiştirilir. Fon kurucularının ve fonların unvan değişikliklerinde, yeni unvanın tescil edilmesi sonrasında ilgili Fon kurucusunun talebi üzerine sistemde unvanı MKK tarafından değiştirilir.

(3) KAP Üyesinin Elektronik Sertifika Sahiplerinin İmza Yetki Düzeyi Değişiklikleri: KAP Üyesi'nin SK/SY'lerinin "imza yetki derecesi" değişikliklerinin yapılması, KAP üyesinin sorumluluğundadır. KAP sisteminde bu güncellemeler SY tarafından yapılır.

(4) KAP Üyesinin Elektronik Sertifika Sahiplerinin Unvan ve Yetki Değişiklikleri: KAP Üyesi'nin SK/SY'lerinin KAP sisteminde tanımlı unvan ve yetkilerindeki değişiklikler, SY tarafından yapılır. SY'nin sistemde yaptığı unvan ve yetki girişlerine ve değişikliklerine ilişkin belgeler, talep edildiğinde 1 işgünü içinde MKK'ya gönderilir.

(5) KAP Üyesinin Elektronik Sertifika Sahiplerinin Soyadı Değişiklikleri: SK/SY'lerin soyadı değişikliklerinde sistemde gerekli değişikliklerin yapılmasını teminen, yeni soyadı ile elektronik sertifika alınması sonrasında, ilgili üye tarafından kapdestek@mkk.com.tr e-posta adresine başvurulur.

(6) Yetkili Olunan Fonlarda Değişiklikler: Fon kurucularında/fon temsilcilerinde "yetkili olunan fon" değişikliklerinde sistemde gerekli değişiklikler ilgili belgelere dayanılarak SY tarafından yapılır.

(7) Bağımsız Denetim Kuruluşu Değişikliği: Ortaklığın finansal raporlarının denetimini yapacak bağımsız denetim kuruluşunun değişmesi durumunda, sistemde ilgili güncelleme SY tarafından yapılır.

(8) KAP Üyesi Bilgi Formu'nda (Ek-8) Yer Alan Bilgilerdeki Değişiklikler: Formda yer alan ve değişiklik halinde bildirilmesi gerektiği belirtilen bilgilerde değişiklik olduğunda, form güncellenerek kapdestek@mkk.com.tr adresine gönderilir. Finansal tablo tür değişiklikleri ayrıca (Konsolide/Kondolide olmayan) bir özel durum açıklaması ile KAP'ta duyurulur.

KAP'a Erişim Yetkisinin İptali Veya Askıya Alınması İşlemleri

Madde 17- (1) KAP'a erişim yetkisinin iptali veya askıya alınması işlemleri ile ilgili hususlar bu maddede düzenlenmiştir.

(2) Aşağıdaki durumlarda ilgili elektronik sertifikanın KAP sistemine erişim yetkisi herhangi bir gecikmeye mahal verilmeksizin SY tarafından sistemde iptal edilir.

a) İlgili ESHS'ye elektronik sertifikanın iptal ettirilmesi,

b) Elektronik sertifikanın erişim şifresinin kaybedilmesi, unutulması veya üçüncü kişiler tarafından öğrenilmesi ya da böyle bir şüphenin doğması,

c) Elektronik sertifikanın kaybolması,

ç) SK'nın/SY'nin işten ayrılması veya SK görevinin devam etmemesi,

d) Elektronik sertifikanın kötü niyetli kullanıldığının KAP üyesince tespit edilmesi,

e) Bağımsız denetim kuruluşlarında sorumlu ortak baş denetçinin sermaye piyasasında bağımsız denetim yapmasının SPK tarafından yasaklanması,

f) SPK tarafından imza yetkisinin kaldırılması veya sınırlandırılması

g) Sermaye piyasası araçları Borsa'da işlem gören bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluş tarafından yapılan bildirimlerin sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişiler tarafından ilgili bildirim yükümlüsü ortaklık veya kuruluş adına gerçekleştirildiği hallerde sözleşmenin veya hizmet alımının herhangi bir sebeple sona ermesi

hallerinde.

(3) KAP sistemine erişim yetkisi iptal edilmiş bir kullanıcının SY tarafından tekrar aktif hale getirilmesi mümkün değildir. Bu durumda MKK'ya yeniden başvurulması gerekmektedir.

(4) SY'nin işten ayrılması veya SY olarak görevinin devam etmemesi halinde, sistemde elektronik sertifikanın KAP'a erişim yetkisinin iptali işlemi herhangi bir gecikmeye mahal verilmeksizin derhal diğer SY tarafından yapılır. Tüm SY'lerin işten ayrılmaları veya SY olarak görevlerinin devam etmemesi veya sermaye piyasası araçları Borsa'da işlem gören bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluş ile hizmet aldığı üçüncü kişi arasında imzalanmış sözleşmenin süresinin dolması / fesholması durumlarında MKK'ya yazılı başvuruda bulunulur (Ek.6). KAP'a erişim yetkisinin askıya alınması veya iptal işlemi MKK tarafından yapılır.

(5) Bir yatırım fonunun tasfiye olması halinde, SY/SK'larının ilgili fon adına yetkilendirilmeleri Fon Kurucusu'nun SY'si tarafından iptal edilir, yatırım fonu MKK tarafından faal fon listesinden çıkarılır.

(6) Aşağıdaki durumlarda ilgili elektronik sertifikanın KAP sistemine erişim yetkisi herhangi bir gecikmeye mahal verilmeksizin SY tarafından sistemde askıya alınır.

a) İlgili ESHS'ye elektronik sertifikanın askıya aldırılması,

b) Şirketten ayrı kalma gibi nedenlerle elektronik sertifikanın uzunca bir süre kullanılmayacak olması,

c) Kötü niyetli kullanımla ilgili şüphe oluşması,

ç) Elektronik sertifikanın kaybedildiğinden şüphelenilmesi,

d) KAP üyesince gerekli görülen diğer hallerde.

(7) Bir SK/SY'nin askıya alınmış KAP'a erişim yetkisi, askıya alma nedeninin ortadan kalkması halinde tekrar "Aktif" hale getirilebilir. "Aktif" hale getirilecek elektronik sertifika sahibinin SY olması, KAP üyesinde de başka SY'nin bulunmaması halinde söz konusu işlem için MKK ile yazılı olarak (Ek.6) irtibata geçilmesi gerekmektedir.

(8) SY'nin KAP sistemine erişim yetkisinin askıya alınmasının gerekmesi halinde işlem kendisi veya diğer SY tarafından yapılır.

(9) Yukarıda belirtilen nedenlerle sistemde SY tarafından yapılan tüm askıya alma ve/veya iptal işlemlerine ilişkin belgeler, talep edildiğinde MKK'ya 1 işgünü içinde gönderilir.

(10) Gerekli görülen hallerde, MKK tarafından da SY ve SK'ların KAP'a erişim yetkisi askıya alınabilir veya iptal edilebilir. Bu durumda, MKK tarafından en geç erişim yetkisinin askıya alınması veya iptal edilmesi işlemini takip eden işgünü içerisinde Kurul bilgilendirilerek işlem Kurul onayına sunulur. SPK'nın/ilgili borsanın talebi ile de KAP Üyesinin SK/SY'lerinin KAP sistemine erişim yetkileri askıya alınabilir veya iptal edilebilir.

(11) İşlem yapabilecek bir SY bulunduğu halde, SY tarafından yapılması gereken işlemlerle ilgili olarak MKK'ya yazılı ya da e-posta yoluyla talepte bulunulamaz. Bu gibi durumlarda işlem gerçekleştirilmeyecek olup, işlemin gerçekleştirilmemesi nedeniyle doğacak sorumluluk tümüyle KAP üyesine aittir.

KAP Üyeliği'nin Sona Ermesi

Madde 18- (1) Aşağıda durumların oluşması halinde KAP üyesinin üyeliği MKK tarafından doğrudan sona erdirilir.

a) Bir ortaklığın sermaye piyasası araçlarının veya BYF'nin katılma paylarının Borsa kotundan/pazarlarından/kaydından/listesinden sürekli çıkarılması,

b) Yatırım kuruluşunun faaliyetlerinin sürekli olarak durdurulması, SPK tarafından verilen tüm yetki belgelerinin iptal edilmesi, yatırım kuruluşu statüsünü yitirmesi,

c) Bağımsız Denetim Kuruluşu'nun bağımsız denetimle yetkili kuruluşlar listesinden çıkarılması,

ç) Portföy yönetim şirketlerinde statü değişikliği olması.

(2) KAP üyesinin kamuyu aydınlatma yükümlülüğünün kaldırılması halinde ilgili KAP üyesinin talebi üzerine KAP üyeliği sona erdirilir. SK ve SY'lerinin de KAP erişim yetkileri MKK tarafından iptal edilir.

(3) Ortaklıkların veya BYF'lerin başvurudan vazgeçmesi veya sermaye piyasası aracının/katılma paylarının borsada işlem görememesi halinde, ilgili ortaklık veya BYF'nin KAP üyeliği ve SK/SY'lerinin KAP sistemine erişim yetkileri MKK tarafından iptal edilir. KAP Üyeliğinin tesis edildiği yılı izleyen takvim yılının sonuna kadar sermaye piyasası araçları Borsada işlem görmeye başlamayan ortaklığın KAP üyeliği iptal edilebilir.

(4) Elektronik sertifikası olan kişilerin, Sermaye Piyasası Kanunu'nun 92 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 96 ncı maddesinin ikinci fıkrası, 97 nci maddesinin birinci fıkrası veya diğer yasal düzenlemeler çerçevesinde durumlarında meydana gelecek ve ilgili kişinin elektronik sertifikasında değişiklik gerektirecek güncellemelerin yapılması KAP üyesi'nin sorumluluğundadır.

(5) Sermaye piyasası araçları Borsa'da sadece Borçlanma Araçları Piyasası'nda işlem gören ortaklığın, bu sermaye piyasası araçlarının tamamının itfa olması ve izahname veya ihraç belgesinin geçerlilik süresinin dolması halinde, ilgili ortaklığın talebi üzerine KAP Üyeliği iptal edilir.

(6) Bir yatırım fonunun tasfiye olması halinde, SY/SK'larının ilgili fon adına yetkilendirilmeleri Fon Kurucusu'nun SY'si tarafından iptal edilir, fonun tasfiye olduğunun KAP'ta duyurulması veya MKK'ya bildirilmesi sonrası yatırım fonu MKK tarafından faal fon listesinden çıkarılır ve fonun KAP Üyeliği sona erer.

(7) Yukarıda üyeliğin iptalini gerektiren durumların gerçekleşmiş olmasına rağmen, üyenin kamuyu aydınlatma ihtiyacının devam etmesi, Borsa'nın üyeyi tekrar kota almak için kamuyu aydınlatma ile ilgili bazı koşullar ilan etmiş olması vb. durumlarda KAP üyesinin durumu MKK tarafından değerlendirilerek üyelik sonlandırılmayabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KAP'a Bildirim Gönderimine İlişkin Usul ve Esaslar

KAP'a Bildirim Gönderimine İlişkin Genel Esaslar

Madde 19- (1) Yönerge'nin "KAP Üyesi Olmayan Bildirim Yükümlüleri Tarafından Yapılacak Bildirimlerin Duyurulması" başlıklı 24. ve "Zorunlu Hallerin Varlığı Halinde Bildirimlerin Kamuya Duyurulması" başlıklı 26. maddelerinde belirtilen haller veya MKK'ca kabul edilebilecek diğer haller dışında KAP'ta duyurulması gereken hiçbir bildirim telefaks, posta, kurye, e-posta vb. yöntemlerle MKK'ya gönderilemez.

(2) Bu Yönerge'de tanımlanmış olan zorunlu haller veya MKK'ca kabul edilebilecek diğer haller dışında, bildirimlerin KAP sistemi yerine MKK'ya gönderilmesi durumu, bildirimde bulunanın mevzuat ile belirlenen yükümlülüklerini ortadan kaldırmayacağı gibi, mevzuata aykırı durumlar nedeni ile doğabilecek sorumluluklar bildirimi gönderen gerçek ya da tüzel kişilere aittir.

(3) KAP'ta yayınlanacak bildirimlerde KAP Üyeleri tarafından KAP-BİY uygulamasında yer alan menüler ve şablonlar kullanılır. Bildirimler, yapılacak açıklamanın niteliğine uygun menüler ve şablonlar kullanılarak gönderilir.

(4) İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında 5651 Sayılı Kanun ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 04.03.2016 tarih ve 8/253 sayılı İlke Kararı kapsamında olanlar dışında KAP internet sitesinde duyurulan bildirimler sistemden silinmez. Ancak, gönderilen bildirime atıfta bulunularak ikinci bir bildirimle düzeltme yapılabilir. 5651 sayılı Kanun'a uygun şekilde gönderim yapılması KAP üyelerinin sorumluluğundadır.

(5) Bildirimlere sadece pdf uzantılı dosyalar ek verilebilir. Bildirimlere eklenen pdf uzantılı dosyaların toplam büyüklüğü 15 MB'yi geçmemelidir. Eklenecek doküman, hazırlandığı dosyanın formatından pdf formatına çevrilerek düşük çözünürlükte ve kesinlikle tarayıcı kullanılmadan oluşturulmalıdır. Onaylı ya da imzalı bir nüsha yerine dokümanların hazırlandığı dosyanın formatından pdf formatına çevrilerek oluşturulan pdf dosyanın ek yapılması durumunda, onaylı ve imzalı nüsha ile sisteme gönderilen nüshanın aynı olmasından ilgili KAP üyesi sorumludur.

(6) KAP'a gönderilen bildirimlerin, bildirimi gönderen KAP Üyesi veya İlgili Kurum tarafından, KAP yayın sitesinde sorunsuz olarak yayınlanıp yayınlanmadığı kontrol edilir. Kontrol sonrasında bildirimin kısmen ya da tamamen KAP yayın sitesinden görüntülenemediğinin tespiti halinde MKK ile irtibata geçilir.

(7) Bildirimlerin KAP'ta yayınlanmış olması bu bildirimlerin içeriğinin MKK tarafından incelendiği, teyid ya da tekeffül edildiği anlamına gelmez.

(8) Bildirim yükümlüsü yabancı/ortaklık kuruluş ile sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişi arasında akdedilecek sözleşmelere, sorumsuzluk kaydı ve tek taraflı kurtuluş beyyineleri içeren hükümler konulamaz. Aksi bir durumda bu hükümler MKK'ya karşı hüküm ifade etmez.

(9) Bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluş bildirimlerinin, sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişiler tarafından yapılması halinde bilginin kamuya açıklanmasına kadar geçen sürede gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli önlemlerin alınması şarttır.

Özel Durum Açıklamalarının KAP'ta Duyurulması

Madde 20- (1) KAP üyelerinin özel durum açıklamalarının KAP'ta duyurulmasına ilişkin esaslar bu maddede düzenlenmiştir.

(2) Kurul'un ilgili tebliğleri çerçevesinde kamuya duyurulması gereken özel durum açıklamalarının KAP'a gönderilmesi zorunludur.

(3) KAP'ta yayınlanan özel durum açıklamalarının Türkçe düzenlenmiş olması zorunludur.

(4) KAP-BİY Uygulamasında özel durum açıklamalarının Türkçe'ye ek olarak İngilizce de gönderilmesi mümkündür. Bunun için özel durum açıklaması gönderimi ekranlarında yer alan "İngilizce bildirim göndermek istiyorum" seçeneğini işaretlenmesi ve EN seçeneği ile girilen ekranlara giriş yapılması gerekmektedir. Bu durumda Türkçe gönderilen açıklama Türkçe sitede, İngilizce gönderilen açıklama İngilizce sitede yayınlanacaktır. MKK tarafından farklı dillerde bildirim gönderimine ilişkin ayrıca düzenleme yapılabilir.

(5) KAP Üyelerinin kamuya açıklama yapma yükümlülükleri MKK'dan herhangi bir uyarı, bildirim ya da talep beklenmeksizin kendilerine aittir.

(6) Özel durum açıklamaları KAP-BİY Uygulaması üzerinden "Özel Durum Açıklaması Gönderme" menüsü kullanılmak suretiyle gönderilir.

(7) Özel Durum Açıklaması Gönderme menüsünde bazı özel durumlar için şablonlar, bazı özel durumlar için ise (ör: Hak Kullanımı) ayrı menüler oluşturulmuştur. Yapılacak özel durum açıklamasının niteliğine uygun bir şablon veya menü varsa öncelikle bu şablon veya menünün kullanılması zorunludur. Özel durum açıklamasına ilişkin düzeltme ve güncellemeler önceki özel durum açıklamasının yapıldığı şablonda "Yapılan Açıklama Düzeltme mi?" ve "Yapılan Açıklama Güncelleme mi?" soruları "Evet" olarak yanıtlanarak gönderilir. MKK tarafından bir bildirimin konuya uygun olmayan bir şablon veya menüden gönderildiğinin tespiti halinde, MKK talebi çerçevesinde derhal ilgili şablon veya menü kullanılarak bildirim tekrar gönderilir.

(8) Genel olarak "Hak Kullanımı" bildirimleri olarak adlandırılan sermaye artırımı/azaltımı, kar payı ödemesi, birleşme ve devralma, borçlanma aracı ihracı gibi işlemlere ilişkin bildirimler ile genel kurul ve kayıtlı sermaye tavanı işlemlerine ilişkin bildirimler KAP-BİY Uygulaması'nda yer alan "Hak Kullanım işlemleri" menüsünden giriş yapılarak erişilen alandan gönderilir. Menüye giriş yapıldıktan sonra "İşlem Başlatılabilecek Süreçler" başlığı altında görüntülenen konulardaki bildirimlerin bu menüden yapılması zorunludur.

(9) Periyodik olarak gönderilen özel durum açıklamalarında düzeltme yapılmak istenmesi durumunda kapdestek@mkk.com.tr adresine düzeltme gerekçesi ile birlikte e-posta gönderilmelidir. Bu e-posta sonrası MKK tarafından sistemde düzeltme izni verilmesini takiben bildirim yeniden KAP'a gönderilir. Gerekli durumlarda söz konusu gerekçe MKK tarafından yazılı olarak talep edilebilecektir.

Madde 21- (1) Pay Alım Satımı Yapanlarca Yapılacak Açıklamalara ilişkin esaslar bu maddede düzenlenmiştir.

(2) Özel durumlar tebliği gereğince, pay alım-satımlarını kamuya açıklamakla yükümlü KAP Üyeleri, kendi nam ve hesaplarına gerçekleştirdikleri pay alım-satımlarına ilişkin söz konusu bildirimlerini KAP-BİY Uygulamasında Özel Durum Açıklaması Gönderme menüsünde yer alan "Pay Alım Satım Bildirimi" şablonunu kullanmak suretiyle KAP'a gönderirler.

(3) Elektronik imza sahibi olmayan ve özel durumlar tebliği gereğince, pay alım-satımlarını kamuya açıklamakla yükümlü kişi ve kurumlar ise söz konusu bildirimlerini işbu Yönerge'nin "KAP Üyesi Olmayan Bildirim Yükümlüleri Tarafından Yapılacak Bildirimlerin Duyurulması" başlıklı 24 üncü maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde MKK'ya gönderirler. Söz konusu bildirimler MKK tarafından KAP'ta duyurulur.

(4) Bu kapsamda bildirim yapacak yabancı yatırımcılar bildirimlerini

a) "KAP Üyesi Olmayan Bildirim Yükümlüleri Tarafından Yapılacak Bildirimlerin Duyurulması" başlıklı 24. maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde veya

b) faks ile Kuruluşumuzun 212 334 74 79-80 nolu fakslarına veya

c) MKK tarafından uygun görülmesi durumunda kapdestek@mkk.com.tr adresine e-posta ile

gönderebilirler.

(5) Yabancı yatırımcılar ayrıca bu konuya ilişkin hizmet almak üzere anlaştığı bir yatırım kuruluşu tarafından bu bildirimlerin bu maddenin 2. fıkrasında yer aldığı şekilde KAP şablonları kullanılarak gönderilmesini de sağlayabilirler. Bu durumda, bildirimin içeriğinin doğruluğu yatırımcıya ait olup, yatırım kuruluşu tarafından bildirimi gönderen kişinin kimlik bilgilerinin teyidi gerçekleştirilir.

(6) İmzasız veya Türkçe dışında farklı bir dilde gönderilen bildirimler yayınlanmaz.

Finansal Raporların KAP'ta Duyurulması

Madde 22- (1) Finansal raporların KAP'ta duyurulmasına ilişkin esaslar bu maddede düzenlenmiştir.

(2) Finansal raporların, Finansal Raporlama Esaslarında belirtilen süreler çerçevesinde belirlenerek MKK tarafından duyurulacak olan son gönderme tarihini geçmeyecek şekilde KAP'a gönderilmesi zorunludur. Sadece oransal konsolidasyon veya sadece öz sermaye yöntemi kullanılarak hazırlanan finansal tablolar, konsolide olmayan finansal tablolar için öngörülen bildirim sürelerine tabidir.

(3) Sermaye piyasası araçları Borsada işlem gören ortaklıklar ve BYF'lerin finansal raporlarının, söz konusu finansal raporların son gönderim tarihinden önceki bir günde kamuya açıklanmak istenmesi halinde, son seans kapanış saatinden itibaren ertesi günün açılış seansından bir saat öncesine kadar, son gönderim tarihinde ise son seans kapanış saatinden itibaren en geç saat 24:00'e kadar KAP'a gönderilmesi gerekmektedir.

(4) Finansal tablolar, KAP-BİY Uygulamasında, Finansal Rapor Gönderme menüsünde yer alan üyeye atanmış şablon, faaliyet raporları ve sorumluluk beyanları ise Özel Durum Açıklaması Gönderme menüsünde yer alan "Faaliyet Raporu" ve "Sorumluluk Beyanı" şablonları kullanılmak suretiyle gönderilir.

(5) Dipnotlarda yer alan finansal tablolar ile KAP sistemine gönderilen finansal tablolar arasında farklılık bulunmamalı, bildirime ek olarak gönderilen dosyalardaki finansal tablolarda KAP şablonlarından farklı kalem adları, sınıflandırma farklılıkları, tutar farklılıkları olmamalıdır. KAP şablonları ile dipnotlarda yer alan finansal tablolar arasındaki tutarsızlığın kamuyu aydınlatma açısından doğuracağı sorumluluk, bildirim yükümlüsü KAP üyesi ile denetimden geçmiş dönemlerde ilgili bağımsız denetim kuruluşuna aittir.

(6) Finansal raporun unsurları olan finansal tablolar, faaliyet raporları ve sorumluluk beyanı sistemde farklı şablonlar halindedir. Finansal Raporlama Esasları kapsamında, son gönderim tarihini geçmemek üzere finansal tablolar ve faaliyet raporlarının farklı tarihlerde gönderilmesi halinde, hem finansal tablolar hem de faaliyet raporları için ayrı ayrı sorumluluk beyanı düzenlenmesi gerekmektedir. Bu durumda finansal tablo sorumluluk beyanı olarak, "sorumluluk beyanı" şablonu kullanılır, faaliyet raporu için düzenlenecek sorumluluk beyanı ise pdf dosya olarak faaliyet raporu ile birlikte ek dosya olarak gönderilir. Finansal tablo ve faaliyet raporlarının aynı tarihte gönderilmek istenmesi durumunda öncelikle "finansal tablo" bildirimi ardından "faaliyet raporu" ve "sorumluluk beyanı" bildirimleri gönderilerek finansal rapor bildirimi tamamlanır.

(7) Bağımsız denetimden geçmiş finansal tabloların ve faaliyet raporlarının KAP'a gönderilirken bağımsız denetçinin de elektronik imzasını taşıması zorunludur.

(8) Finansal raporların gönderiminde yapılan, sistem kontrolleri ve doğrulama kuralları nedeniyle herhangi bir gecikmenin yaşanmaması için tabloların gün içinde hazırlanmalı, sistem doğrulama kontrollerinin yapılarak bildirim saati öncesinde yayına hazır hale getirilmelidir.

(9) Finansal raporlar KAP'ta ilan edildikten sonra, finansal tablo ve/veya dipnotta değişiklik yapılması gereği doğar ise öncelikle bu değişikliğe ilişkin özel durum açıklaması "Finansal Tablo ve/veya Dipnot Değişikliği" şablonu kullanılarak KAP'a gönderilir. Söz konusu özel durum açıklamasına istinaden KAP sisteminde gerekli izin MKK tarafından verilir. Değiştirilmiş finansal tablo ve/veya dipnot, ancak bu verilen izin sonrasında KAP'a gönderilebilir. Değişiklik yapılan yerler yeni şablon doldurularak gönderilebileceği gibi daha önce hazırlanıp kaydedilmiş olan bildirim de kullanılabilir. İlgili değişiklik Bağımsız Denetçi onayını gerektiriyorsa, söz konusu finansal tablo hangi bağımsız denetçi tarafından onaylandıysa, değişiklik de aynı bağımsız denetçi tarafından onaylanmalı ve bu tür değişiklikler imzalanmış bağımsız denetçi görüşü ile birlikte KAP'a gönderilmelidir. Finansal rapor düzeltmelerinin KAP'a gönderiminde, bu maddenin 3. fıkrasında yer alan gönderim saatlerine ilişkin hususlar dikkate alınmalıdır. Faaliyet Raporu ve Sorumluluk Beyanları'nda değişiklik yapılmak istenmesi durumunda kapdestek@mkk.com.tr adresine düzeltme gerekçesi ile birlikte e-posta gönderilmelidir. Bu e-posta sonrası sadece MKK tarafından düzeltme izni verilen bildirimler yeniden KAP'a gönderilebilecektir. Gerekli durumlarda MKK, talebin yazılı olarak iletilmesini talep edebilir.

(10) Finansal tabloların karşılaştırılabilirliği ve analiz edilebilirliğinin sağlanması için sistemde yer alan finansal tablo formatlarına kalem ekleme imkanı bulunmamaktadır. Bu kapsamda yeni kalem ihtiyaçlarının oluşması halinde öncelikle formatlarda buna uygun bir kalemin bulunup bulunmadığı hususunun bağımsız denetim kuruluşu ile birlikte değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme sonucunda yeni kalem ihtiyacı olduğuna karar verilmesi halinde kalemin tam adı, hangi tabloda ve hangi üst hesap altında yer alacağı, dayanak TFRS numarası ve maddesi bilgilerini içeren bir e-posta ile kapdestek@mkk.com.tr adresine başvurulması gerekmektedir. Bu başvurular MKK tarafından periyodik olarak değerlendirilecek ve gerektiğinde ilgili düzenleyici otoritelerin görüşleri de alınmak suretiyle karara bağlanacaktır.

KAP'ta Duyurulacak Diğer Bildirimler

Madde 23- (1) KAP'ta duyurulacak diğer bildirimlere ilişkin esaslar bu maddede düzenlenmiştir.

(2) Esas Sözleşme / BYF İçtüzüğü:

a) Ortaklıkların yürürlükteki esas sözleşmelerini, BYF'lerin ise yürürlükteki içtüzüklerini KAP sistemine göndermeleri zorunludur.

b) Esas Sözleşme'nin KAP'a gönderilmesinde "Özel Durum Açıklaması Gönderme" menüsünde yer alan "Esas Sözleşme" şablonu; BYF İçtüzüğü'nün gönderiminde ise "Fon Bildirimi Gönderme Gönderme" menüsünde yer alan "İç Tüzük" şablonu kullanılır.

c) Esas sözleşme / Fon İçtüzüğü'nde yapılan her değişiklikten sonra esas sözleşmenin/fon içtüzüğünün son hali, değişikliğin ticaret sicil gazetesinde ilanını takip eden ilk iş günü KAP sistemine gönderilir.

ç) Esas sözleşme tadillerine ilişkin bildirimlerin KAP'a gönderiminde ise "Esas Sözleşme Tadili" şablonu kullanılır.

(3) Şirket Genel Bilgi Formu:

a) Sermaye Piyasası Aracı İşlem Gören Şirket, Yatırım Kuruluşu, Portföy Yönetim Şirketi, Bağımsız Denetim Kuruluşu, Derecelendirme Şirketi, Değerleme Şirketi statüsündeki KAP Üyeleri için üye hakkında özet bilgi içeren birer Şirket Genel Bilgi Formu (ŞGBF) bulunmaktadır. Söz konusu formun ilgili bildirim yükümlüsü üye tarafından doldurularak KAP'a gönderilmesi ve içeriğinde yer alan bilgilerin güncel tutulması zorunludur.

b) ŞGBF bildirimleri Şirket Genel Bilgi Formu menüsünden açılan ekran kullanılarak ŞGBF'de yer alan bilgilerden,

- Özel durum/finansal rapor açıklamalarına konu bilgilerin söz konusu açıklamaların kamuya duyurulmasını izleyen,
- Özel durum/finansal rapor açıklamalarına konu olmayan bilgilerin ise değişikliği izleyen

en geç 2 işgünü içinde güncellenmesi gerekmektedir.

c) ŞGBF'lerde yer alan bazı alanlar MKK kayıtları esas alınarak sistem tarafından otomatik güncellenmektedir. Üyenin müdahale edemeyeceği bu alanlar ile ilgili bir hata tespit edilmesi halinde MKK ile irtibata geçilmelidir.

(4) Fon Sürekli Bilgilendirme Formu:

a) Borsa Yatırım Fonları dahil olmak üzere tüm fonlar hakkında özet bilgi içeren birer Fon Sürekli Bilgilendirme Formu (FSBF) bulunmaktadır. Söz konusu formun ilgili bildirim yükümlüsü fon kurucusu üye tarafından doldurularak KAP'a gönderilmesi ve içeriğinde yer alan bilgilerin güncel tutulması zorunludur.

b) FSBF bildirimleri "Fon Sürekli Bilgilendirme Formu" menüsünden açılan ekran kullanılarak gönderilecektir.

(5) Diğer Tip Bildirimler:

a) Özel durum açıklaması ve Finansal Raporlama mevzuatı dışında diğer Kurul ve/veya Borsa mevzuatı nedeniyle kamuya açıklanma zorunluluğu olan izahname, ihraç belgesi, fiyat tespit raporu, sirküler, duyuru, aylık bildirim, haftalık rapor gibi diğer tüm bildirimler KAP-BİY uygulamasının Özel Durum Açıklaması Gönderme menüsünde yer alan ilgili şablonlar kullanılmak suretiyle KAP'a gönderilir.

b) Periyodik olarak gönderilen diğer tip bildirimlerde düzeltme yapılmak istenmesi durumunda kapdestek@mkk.com.tr adresine düzeltme gerekçesi ile birlikte e-posta gönderilmelidir. Bu e-posta sonrası MKK tarafından düzeltme izni verilen bildirimler yeniden KAP'a gönderilebilecektir. Gerekli durumlarda söz konusu gerekçe MKK tarafından yazılı olarak talep edilebilecektir.

(6) İlgili Kurumlar Tarafından Yapılacak Bildirimler:

İlgili kurumların kamuya yapacakları duyuruların Düzenleyici Kurum Bildirimleri menüsünde yer alan konuya özel hazırlanmış şablonlar kullanılarak KAP'a gönderilmesi esastır. Bildirim yapılacak konuya özel bir şablon hazırlanmamışsa her kuruma özel hazırlanmış genel duyuru şablonundan (ör: Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. Duyurusu) bildirim yapılmalıdır.

KAP Üyesi Olmayan Bildirim Yükümlüleri Tarafından Yapılacak Bildirimlerin Duyurulması

Madde 24- (1) KAP Üyesi Olmayan Bildirim Yükümlüleri Tarafından Yapılacak Bildirimlerin Duyurulması ilişkin esaslar bu maddede düzenlenmiştir.

(2) Sermaye Piyasası Aracı Sahiplerinin Bildirimleri:

a) KAP Üyesi olmayan sermaye piyasası aracı sahiplerinin bildirimleri www.kap.org.tr adresinde yer alan "Sermaye Piyasası Aracı Alım Satımına İlişkin Bildirim Gönderimi" linkinden gönderilir. Aynı bildirim ekranlarına www.mkk.com.tr adresinden "e-yönet" bağlantısı seçilerek de erişilebilir.

b) İhraççı dışındaki gerçek kişilerin bildirimlerinin, kimlik bilgisi doğrulanacak şekilde MKK'ya iletilmesini teminen, yukarıda belirtilen bağlantılardan erişilen sayfalarda,

1. e-DEVLET entegrasyonu (e-devlet şifresi, mobil imza, banka e-devlet entegrasyonu, elektronik imza gibi)
2. T.C. Kimlik numarası/vergi numarası ve MKK şifresi
3. MKK sicil ve şifresi

ile e-YÖNET sistemine üye olarak giriş yapılması gerekmektedir. Tüzel kişilerin ise, 2 inci veya 3 üncü yöntemle sisteme üye olarak giriş yapmaları gerekmektedir. Yabancı gerçek/tüzel kişi yatırımcılar ise bildirimlerinin gönderimi için sisteme 3 üncü alternatif ile giriş yapacaklardır.

c) e-YÖNET sistemine giriş yapıldıktan sonra "Sürekli Bilgi KAP Bildirim Formu" menüsü seçilerek MKK şifresi ya da sms ile gönderilen onay kodu girilir. Bu aşamadan sonra bildirime ilişkin bilgilerin girişinin yapılabileceği iki şablon alternatifi bulunmaktadır:

1. Pay Senetlerine İlişkin Bildirimler: Pay alım satımlarına yönelik bildirimler bu şablon altından "Şablon Kullanmak İstiyorum" ve "Kendim Doldurmak İstiyorum" seçenekleri kullanılarak oluşturulacak formlar vasıtasıyla sisteme gönderilir. "Şablon Kullanmak İstiyorum" seçeneğinde, işlem tarihi aralığı, fiyat aralığı, alış adedi, satış adedi, işlemi yapan, pay/oy hakkının ilgili sınıra ulaşma/aşma/altına düşme tarihi, ulaşılan pay/oy yüzdesine ilişkin bilgiler doldurularak bildirim otomatik olarak oluşturulur. Bu bildirimde tablonun doldurulması zorunludur. "Kendim Doldurmak İstiyorum" seçeneğinde ise söz konusu bilgilere bildirim metninde yer verilir. Bu seçenekte tablo, doldurulması zorunlu alan değildir.

2. Pay Dışındaki Sermaye Piyasası Araçlarına İlişkin Bildirimler: Özel sektör tahvili, banka bonosu gibi pay dışındaki sermaye piyasası araçlarının alım satımlarına yönelik bildirimler bu şablon kullanılarak sisteme gönderilir. Gerekli bilgilere, bildirim metninde ve tabloda yer verilir.

ç) E-yönet sistemine giriş yöntemleri ile ilgili kılavuza www.mkk.com.tr adresinde yer alan "Yatırımcı/Gezgin e-YÖNET Portalı Üyelik Kılavuzu" dokümanından erişilebilir.

d) E-yönet üzerinden gönderilen bildirimlerin tam ve doğru olması, bildirimi gönderen gerçek/tüzel kişinin sorumluluğundadır.

e) Elektronik imza sahibi yatırım kuruluşları ile ortaklıklar, elektronik imza sahibi olmayan gerçek veya tüzel kişiler tarafından gerçekleştirilen sermaye piyasası aracı alım satımlarına ilişkin özel durum açıklamalarını müşterileri veya ortakları adına doğrudan KAP'a gönderemezler (Yabancı yatırımcılar ile ilgili yönerge hükümleri saklıdır). Söz konusu sermaye piyasası aracı alım-satım bildirimlerinin, elektronik imza sahibi olmayan gerçek veya tüzel kişiler tarafından bu maddenin a-c fıkralarında belirtilen yöntemle MKK'ya iletilmesi gerekmektedir. Bu bildirimlerin gönderimi sonrasında MKK'nın (212) 334 57 00 no'lu telefonundan KAP'a bağlanarak teyit alınması gerekmektedir.

f) KAP Üyesi olmayan bildirim yükümlüsü sermaye piyasası aracı sahiplerinin bildirimleri kesinlikle telefaks yoluyla MKK'ya gönderilmeyecek olup, www.kap.org.tr adresinde yer alan "Sermaye Piyasası Aracı Alım Satımına İlişkin Bildirim Gönderimi" linkinden gönderilecektir. Farklı bir yöntemle bildirimde bulunanlar SPK'ya raporlanabilecektir.

g) Bildirimlerini KAP'a elektronik imzalı olarak göndermek zorunda olan KAP üyeleri dışında kalanlar tarafından yapılacak ve bu maddede belirtilen esaslar çerçevesinde MKK'ya iletilecek bildirimler en kısa süre içinde MKK tarafından KAP'a aktarılır.

Bu bildirimlerin MKK tarafından KAP'a aktarılarak kamuya duyurulmuş olması, içeriğinin MKK tarafından incelendiği, teyit ya da tekeffül edildiği anlamına gelmez.

ğ) Yabancı yatırımcılara ilişkin istisnai durum Yönerge'nin 21. maddesinin 4, 5 ve 6. fıkralarında açıklanmıştır.

(3) Sermaye Piyasası Aracı Sahipleri Dışındakilerin Bildirimleri:

a) Sermaye piyasası aracı sahipleri dışındakiler ile kamu kurum ve kuruluşlarının, sermaye piyasası araçları borsada işlem gören ortaklıklar ile ilgili bildirimleri ise, MKK'nın (0212) 334 74 79 veya (0212) 334 74 80 numaralı telefakslarına gönderilir. Bu faksların gönderimi sonrasında MKK'nın (212) 334 57 00 no'lu telefonundan KAP'a bağlanarak teyit alınması gerekmektedir. Bildirim en kısa süre içinde MKK tarafından KAP'a aktarılır.

b) Bu bildirimlerin MKK tarafından KAP'a aktarılarak kamuya duyurulmuş olması, içeriğinin MKK tarafından incelendiği, teyit ya da tekeffül edildiği anlamına gelmez.

(4) Bildirim Yükümlüsü Olmayan Kişilerden Gelen Bildirimler:

Kamuyu aydınlatma mevzuatı kapsamında bildirim yükümlüsü olmayan gerçek veya tüzel kişiler tarafından e-posta, faks, posta vs yoluyla KAP'ta yayınlanmak üzere MKK'ya ulaştırılan bildirimler KAP'ta yayınlanmaz. Yapılan değerlendirme sonucunda gerekli görülürse bu bildirimler Kurul ve/veya ilgili üyeye kamuyu aydınlatma mevzuatı açısından değerlendirilmek üzere iletilir.

Fon Bildirimlerinin KAP'ta Duyurulması

Madde 25- (1) Fon Bildirimlerin KAP'ta duyurulmasına ilişkin esaslar bu maddede düzenlenmiştir.

(2) Fon bildirimleri, KAP-BİY Uygulamasında yer alan "Fon Bildirimi Gönderme" menüsünden giriş yapılarak erişilen alandan, uygun fon/BYF ve bildirim konusu seçilerek Fon Kurucusu/Temsilcisi tarafından gönderilir. Borsa Yatırım Fonları'nın Finansal Rapor bildirimleri, Finansal Rapor Gönderme menüsünden gerçekleştirilir.

(3) Fonların finansal raporları ilgili tebliğlerde belirtilen süreler çerçevesinde belirlenerek, MKK tarafından duyurulacak olan son gönderme tarihini geçmeyecek şekilde KAP'a gönderilir.

(4) Fonların, Fon Sürekli Bilgi Formu (FSBF) sayfalarında yer alan bilgilerinin doğruluğu ve güncelliği fon kurucusunun/fon temsilcisinin sorumluluğundadır.

Zorunlu Hallerin Varlığı Halinde Bildirimlerin Kamuya Duyurulması

Madde 26- (1) Bu Yönerge'de tanımlanmış zorunlu haller veya MKK tarafından kabul edilebilecek diğer haller nedeniyle KAP'a bildirim gönderilememesi durumunda KAP üyesi tarafından öncelikle KAP Yardım Masası ile iribata geçilerek, KAP'ın kullanılamama nedeni hakkında bilgi verilir. MKK tarafından uygun bulunması durumunda bildirim tipine göre aşağıdaki fıkralarda sayılan esaslar çerçevesinde bildirim yapılır.

(2) Zorunlu haller veya MKK'ca kabul edilebilecek diğer haller nedeniyle KAP üzerinden bildirim yapılmasının mümkün olmadığı hallerde, finansal raporlar ile bunları içeren pdf dosyanın/dosyaların yüklendiği CD, Ek.7'deki ön yazı ile birlikte, MKK tarafından duyurulacak olan, Kurul'un Finansal Raporlama Esaslarındaki süreler çerçevesinde belirlenmiş son gönderme tarihini geçmeyecek şekilde, üzerine "MKK, ilgili KAP Üyesi'nin unvanı ve PERİYODİK FİNANSAL RAPOR ..../.. (yıl/ay olarak dönemi)" yazılı kapalı zarf içinde, posta, kurye veya elden MKK Evrak Kayıt Birimi'ne teslim edilir. CD içerisindeki pdf dosyaların her birinin büyüklüğünün 15 MB'yi geçmemesi gerekmektedir. Dosya büyüklüğünün belirtilen sınırı geçmesi durumunda dosya içeriği bölünerek 15 MB'yi geçmeyecek dosyalar şeklinde CD'ye kaydedilir. MKK'ya teslim edilen finansal raporlar, son seans bitinceye kadar açılmadan kapalı zarf içinde muhafaza edilerek, MKK'ya teslim edildiği tarihte en son seans sonrasında MKK tarafından KAP'ta duyurulur. Finansal raporların kesinlikle telefaks, e-posta ile veya açık olarak MKK'ya gönderilmemesi gerekmektedir.

(3) Kapalı zarfta MKK'ya teslim edilen finansal raporlar, MKK'ya ulaştığı gün sonu ilgili borsanın seans bitiminden sonra yayınlanacağından, söz konusu bildirimler MKK'ya teslim edilmiş olsa dahi, seans bitiminden önce basın-yayın kuruluşlarına ve diğer kişi ve kuruluşlara verilmemesi ve gizliliğinin korunması zorunludur.

(4) Finansal raporlar dışındaki bildirimler MKK'nın onayı sonrasında, (0212) 334 74 79 veya (0212) 334 74 80 numaralı telefakslara, Kurul'un özel durumlar tebliğinde belirtilen esaslar ve sürelere uygun olarak, Ek.7'deki ön yazı ile birlikte gönderilir. Açıklama fakslandıktan sonra ivedi olarak MKK'nın (0212) 334 57 00 no'lu telefonundan KAP'a ulaşılarak, gönderilen açıklamanın, sayfa sayısı bakımından tam ve doğru olup olmadığının kontrol edilmesi zorunludur. Bu bakımdan teyidi/kontrolü yapılmayan faksların MKK'ya ulaşmaması, eksik veya hatalı ulaşması gibi durumlarla ilgili olarak sorumluluk tamamen ilgili KAP üyesine/göndericiye aittir. Zorunlu haller nedeniyle MKK'ya faks ile gönderilen bildirimlerin fakslanması esnasında periyodik bakımı yapılmış bir telefaks cihazından ve faks mesajlarının üzerinde ilgili KAP Üyesinin unvanı, faks numarası, doğru tarih ve zaman bilgisi yer alacak şekilde, okunabilir standartta gönderilmesi zorunludur. Faks ile gönderilmiş bir bildirimin aslının posta ile tekrar MKK'ya gönderilmesine gerek yoktur. MKK, gönderilecek dokümanın büyüklüğüne göre, bildirimin faks yerine e-posta veya kapalı zarfla gönderilmesini talep edebilir.

(5) Zorunlu haller veya MKK'ca kabul edilebilecek diğer haller nedeniyle KAP üzerinden bildirim yapılmasının mümkün olmadığı durumlarda, ilgili kurumların duyuruları da bu madde esasları çerçevesinde MKK'ya iletilir.

(6) Zorunlu haller veya MKK'ca kabul edilebilecek diğer hallerde, MKK tarafından uygun görülmesi durumunda bildirim e-posta ile de MKK'ya ulaştırılabilir. Yine MKK tarafından uygun görülmesi durumunda bildirim, kullanılması gereken şablon dışında farklı bir şablon ile de KAP'ta duyurulabilir.

(7) Zorunlu bir hal olmamasına rağmen bildirimlerin KAP Tebliği uyarınca elektronik ortamda gönderilmemesi halinde ilgili gerçek ya da tüzel kişilerin sorumluluğu saklıdır. Zorunlu bir halin varlığına ilişkin ispat yükü ilgili bildirim yükümlüsü KAP üyesi ile BDK'ya ait olup, talep edilmesi halinde ispata ilişkin bilgi ve belgelerin söz konusu halin ortaya çıktığı günü takip eden 3 işgünü içinde MKK'ya gönderilmesi zorunludur. Gönderilen bilgi ve belgeler çerçevesinde zorunlu bir halin mevcut olmadığının ya da zorunlu halin varlığına ilişkin yeterli kanıt bulunmadığının anlaşılması halinde, ilgili üye hakkında MKK Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde işlem tesis edilir. Öte yandan, konuya ilişkin olarak Kurul'a bilgi verilir.

(8) Zorunlu hal veya MKK'ca kabul edilebilecek diğer haller nedeniyle MKK tarafından KAP'ta duyurulmuş hak kullanımı bildirimleri, finansal raporlar ile MKK tarafından talep edilebilecek diğer bildirimler, söz konusu zorunlu halin veya MKK'ca kabul edilebilecek halin ortadan kalkması sonrasında ilgili KAP Üyesi tarafından da ayrıca KAP'a gönderilir. Bu tip bildirimler ikinci seansın bitiminden sonra KAP'a gönderilir ve finansal tablo bildirimi dışındaki bildirimlerde "Söz konusu bildirim daha önce MKK'ya gönderilmiş ve MKK tarafından KAP'a aktarılmış olup, bu bildirim veri tabanına kayıt amaçlı olarak şirketimiz tarafından yeniden gönderilmektedir. Daha önce MKK'ya gönderilen bildirimden herhangi bir farklılık içermemektedir." ibaresine yer verilir.

(9) Zorunlu haller veya MKK tarafından kabul edilebilecek diğer haller nedeniyle KAP'ta yayınlanmak üzere MKK'ya gönderilen yazılı çıktılar ile elektronik dosyaların birbiriyle aynı olması gerekmektedir. Söz konusu bildirimler KAP'ta herhangi bir kontrol ve değişiklik yapılmayarak yayınlanacağından, elektronik dosyaların içindeki bilgiler ile yazılı belgede yer alan bilgiler arasında doğabilecek farklılıklardan ve eksikliklerden ilgili KAP üyesi sorumludur.

(10) Özel Durumlar Tebliği hükümleri gereğince bildirimler hakkında bilgi sahibi olan tüm kişiler; zorunlu haller veya MKK'ca kabul edilebilecek diğer haller nedeniyle KAP sistemine gönderilemeyip MKK'ya gönderilen bilgilerin gizliliğini kamuya duyuruluncaya kadar korumakla yükümlüdür.

(11) Fon bildirimlerinin, zorunlu haller veya MKK tarafından kabul edilebilecek diğer haller nedeniyle KAP'a gönderilememesi halinde, ilgili SK tarafından MKK ile irtibata geçilir. Bildirim belirtilen şekilde MKK'ya iletilir ve MKK tarafından KAP'ta duyurulur.

(12) Bu Yönerge'de tanımlanmış zorunlu haller veya MKK'ca kabul edilebilecek diğer haller nedeniyle MKK'ya ulaşan bildirimlerin MKK tarafından kamuya duyurulmuş olması, bildirim içeriğinin MKK tarafından incelendiği, teyid ya da tekeffül edildiği anlamına gelmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hususlar

KAP Bildirimlerinin Farklı Bir Siteden Yayınlanması

Madde 27- (1) Herhangi bir sebeple KAP'ın resmi yayın ortamı olan www.kap.org.tr internet sitesinden yayın yapılamaması durumunda MKK iş sürekliliği uygulamaları kapsamında MKK tarafından önceden belirlenmiş farklı bir siteden, bu siteden yayına geçildikten sonra gönderilen bildirimlerle sınırlı olarak şekilde, KAP yayını yapılabilir. Bu internet sitesinden yayınlanan bildirimler, www.kap.org.tr internet sitesinden yayına başlanması sonrasında, veri tabanına kayıt amaçlı olarak, üye tarafından yeniden KAP'a gönderilir.

Açıklama Yapanların Sorumluluğu

Madde 28- (1) Bildirimlerin KAP'a gönderilmesi, ilgili açıklamaların kamuya duyurulmasını sağlamaya yönelik olup, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına olan yükümlülüklerin yerine getirildiği anlamını taşımaz. Bildirim gönderen kişi veya kuruluşların Kurul, Borsa ve/veya MKK tarafından takibi veya sonuçlandırılması gereken konularla ilgili olarak Kurul, Borsa ve/veya MKK'ya bildirim ve başvuru yükümlülükleri saklıdır.

(2) Bildirim gönderen kişi ve kuruluşların, Kurul düzenlemeleri çerçevesinde açıklama yapma yükümlülüğünün bulunup bulunmadığı, açıklamaların ilgili düzenlemelere uygun olup olmadığı, açıklamayı gönderen kişi ve kuruluşların kendi sorumluluklarındadır.

(3) Kurul, MKK ve ilgili Borsa düzenlemeleri uyarınca yapılması zorunlu bildirimler bu Yönerge hükümlerine uygun olarak kamuya açıklanır. Bu Yönerge hükümlerine aykırılıkların tespiti durumunda SPK'nın talebi üzerine veya MKK tarafından gerek görülmesi halinde, ilgili KAP üyesinin KAP üyeliği iptal edilebilir, kullanıcıların KAP'a erişim yetkisi doğrudan askıya alınabilir. Aykırılıklar nedeniyle MKK tarafından KAP üyeliğinin iptal edilmesi veya KAP Üyesinin tüm kullanıcılarının KAP'a erişim yetkisinin askıya alınması durumunda ilgili Borsa'ya ve SPK'ya bilgi verilir. Aykırılıkların giderilmesi ve MKK tarafından uygun görülmesi durumunda KAP üyeliği ancak ilk üyeliğe kabul prosedürleri uygulanarak yeniden tesis edilebilir.

(4) Bu Yönerge'ye aykırı uygulamaların tespiti halinde "MKK Üye Disiplin Yönetmeliği" esasları uygulanabilir. Bu gibi hallerde konu SPK'ya ve/veya Borsaya raporlanabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük Ve Yürütme

Yürürlük

Madde 29- (1) Bu Yönerge yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 30- (1) Bu Yönerge hükümlerini MKK Genel Müdürü yürütür.

EKLER

EK:1A İLK BAŞVURU YAZISI ÖRNEĞİ

//20**

MERKEZİ KAYIT KURULUŞU A.Ş.

Şirketimizin / Kurucusu/temsilcisi olduğumuz ****** fonlarının ***(Başvuru yapanın Şirket/fon kurucusu/temsilcisi olmasına göre uygun ifade kullanılacaktır.)*** KAP Üyeliği'nin tesisi için gerekli bilgi ve belgeler ilişikte yer almaktadır. (Ek)

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili tebliğleri ve MKK'nın ilgili düzenlemeleri çerçevesinde,

a) Aşağıdaki tabloda bilgileri yer alan kişiler ***(Yabancı yatırım fonları hariç diğer tüm fonlarda*** ve ***BYF'lerde sertifika kullanıcılarının ve/veya sertifika yöneticilerinin fon kurucusu dışında bir şirketin; bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluşlarda, sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişinin çalışanı olması halinde "****** unvanlı kuruluşta görevli kişiler" ifadesi kullanılacaktır.)***, Şirketimizin/Kurucusu olduğumuz fonların/temsilcisi olduğumuz fonların Sermaye Piyasası, Borsa ve MKK mevzuatı çerçevesinde kamuya açıklamakla yükümlü olduğu hususlara ilişkin bildirimleri hazırlamak ve/veya Şirketimizi temsilen imzalayarak KAP sistemine göndermekle yetkili KAP Sertifika Kullanıcılarımız olarak,

b) Bu kişilerden Sertifika Yöneticisi sütununda "Evet" seçilenler **aynı zamanda** Sertifika Yöneticilerimiz olarak ***(Aşağıdaki kişiler sadece sertifika kullanıcısı olarak atanıyorsa bu madde silinecektir.)***

görevlendirilmişlerdir.

Şirketimizin/Kurucusu/temsilcisi olduğumuz fonların KAP Üyeliği'nin tesis edilmesi ve Sertifika Kullanıcısı ve/veya Sertifika Yöneticilerimizin KAP sisteminde tanımlanmasını rica ederiz.

Saygılarımızla,

Ticaret Unvanı

Temsil ve ilzama yetkili
Kişinin adı-soyadı
İmza

Temsil ve ilzama yetkili
Kişinin adı-soyadı
İmza

Tablo: Şirketimiz Sertifika Kullanıcıları/Yöneticileri Listesi

	Adı Soyadı	T.C. Kimlik No. (1)	Sertifika Yöneticisi (Evet/Hayır)	Unvan	Telefon	E-posta (2)
1						
2						
3						
.						

(1)Yabancı ülke vatandaşları için T.C. kimlik numarası yerine pasaport numarası yazılacaktır.

(2)Şirket içinde kullanılan kurumsal bir e-posta adresi yazılacaktır.

EK:1B İLAVE KULLANICI BAŞVURU YAZISI ÖRNEĞİ

//20**

MERKEZİ KAYIT KURULUŞU A.Ş.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili tebliğleri ve MKK'nın ilgili düzenlemeleri çerçevesinde,

a) Aşağıdaki tabloda bilgileri yer alan kişiler ***(Yabancı yatırım fonları hariç diğer tüm fonlarda*** ve ***BYF'lerde sertifika kullanıcılarının ve/veya sertifika yöneticilerinin fon kurucusu dışında bir şirketin; bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluşlarda ise, sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişinin çalışanı olması halinde "****** unvanlı kuruluşta görevli kişiler" ifadesi kullanılacaktır.)***, Şirketimizin/Kurucusu olduğumuz fonların/temsilcisi olduğumuz fonların Sermaye Piyasası, Borsa ve MKK mevzuatı çerçevesinde kamuya açıklamakla yükümlü olduğu hususlara ilişkin bildirimleri hazırlamak ve/veya Şirketimizi temsilen imzalayarak KAP sistemine göndermekle yetkili KAP Sertifika Kullanıcılarımız olarak,

b) Bu kişilerden Sertifika Yöneticisi sütununda "Evet" seçilenler **aynı zamanda** Sertifika Yöneticilerimiz olarak ***(Aşağıdaki kişiler sadece sertifika kullanıcısı olarak atanıyorsa bu madde silinecektir.)***

görevlendirilmişlerdir.

Sertifika Kullanıcısı ve/veya Sertifika Yöneticilerimizin KAP sisteminde tanımlanmasını rica ederiz.

Saygılarımızla,

Ticaret Unvanı

Temsil ve ilzama yetkili
Kişinin adı-soyadı
İmza

Temsil ve ilzama yetkili
Kişinin adı-soyadı
İmza

Tablo: Şirketimiz Sertifika Kullanıcıları/Yöneticileri Listesi

	Adı Soyadı	T.C. Kimlik No. (1)	Sertifika Yöneticisi (Evet/Hayır)	Unvan	Telefon	E-posta (2)
1						
2						
3						
.						

(1)Yabancı ülke vatandaşları için T.C. kimlik numarası yerine pasaport numarası yazılacaktır.

(2)Şirket içinde kullanılan kurumsal bir e-posta adresi yazılacaktır.

EK:1C İLGİLİ KURUM SERTİFİKA KULLANICILARININ/YÖNETİCİLERİNİN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN BAŞVURU YAZISI ÖRNEĞİ

//20**

MERKEZİ KAYIT KURULUŞU A.Ş.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili tebliğleri ve MKK'nın ilgili düzenlemeleri çerçevesinde,

Aşağıdaki tabloda bilgileri yer alan personelimizin, Kurumumuzun/Şirketimizin Sermaye Piyasası ve Borsa mevzuatı çerçevesinde yapacağı duyuruları hazırlamak ve/veya yürürlükteki imza sirkülerine uygun olarak Kurumumuzu/Şirketimizi temsilen imzalayarak KAP sistemine göndermekle yetkili "Kurumumuz/Şirketimiz "KAP Sertifika Kullanıcıları/Sertifika Yöneticileri" olarak atanmalarına,

karar verilmiştir.

Gereğini arz / rica ederiz.

Saygılarımızla,

İlgili Kurum Unvanı

Temsil ve ilzama yetkili
Kişinin adı-soyadı
İmza

Temsil ve ilzama yetkili
Kişinin adı-soyadı
İmza

Tablo: Sertifika Kullanıcıları/Yöneticileri Listesi

	Adı Soyadı	T.C. Kimlik No. (1)	Sertifika Yöneticisi (Evet/Hayır)	Unvan	Telefon	E-posta (2)
1						
2						
3						
.						

(1)Yabancı ülke vatandaşları için T.C. kimlik numarası yerine pasaport numarası yazılacaktır.

(2)Şirket içinde kullanılan kurumsal bir e-posta adresi yazılacaktır.

EK.2A SERTİFİKA KULLANICILARI / YÖNETİCİLERİ BELİRLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETİM KURULU KARAR METNİ ÖRNEĞİ

(NOTER ONAYLI OLARAK GÖNDERİLECEKTİR)

(Fonun/BYF'nin yöneticisi olan şirketin çalışanları olan fon personeli ile fonlara/BYF'lere sözleşme ile fon hizmeti veren aracı kurum çalışanlarının SY/SK olarak görevlendirilmesi halinde kullanılacaktır.)

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili tebliğleri ve MKK'nın ilgili düzenlemeleri çerçevesinde,

a) Aşağıdaki tabloda bilgileri yer alan ..... A.Ş. nezdinde görevli kişilerin kurucusu olduğumuz ..... unvanlı Borsa Yatırım Fonu(ları)'nın / fonların ***(Yapılan başvuruya uygun olarak BYF veya fon ifadesi korunacak diğeri silinecektir.)*** Sermaye Piyasası, Borsa ve MKK mevzuatı çerçevesinde kamuya açıklamakla yükümlü olduğu hususlara ilişkin bildirimleri hazırlamak ve/veya Şirketimiz tarafından belirlenecek imza yetki derecelerine uygun olarak bildirimleri imzalayarak KAP sistemine göndermekle yetkili KAP Sertifika Kullanıcıları olarak atanmalarına,

b) Bu kişilerden tabloda "Sertifika Yöneticisi" sütununda "Evet" seçilenlerin aynı zamanda kurucusu olduğumuz ..... unvanlı Borsa Yatırım Fonu(ları)'nun/ fonların ***(Yapılan başvuruya uygun olarak BYF veya fonlar ifadesi korunacak diğeri silinecektir.)*** Sertifika Yöneticileri olarak atanmalarına, ***(Tabloda belirtilen kişiler sadece sertifika kullanıcısı olarak atanıyorsa bu madde silinecektir.)***

c) Sertifika Yöneticilerinin, kurucusu olduğumuz Borsa Yatırım Fonu(ları)'nun/Fonun(ların) ***(Yapılan başvuruya uygun olarak BYF veya fonlar ifadesi korunacak diğerleri silinecektir.)*** Sermaye Piyasası, Borsa ve MKK mevzuatı çerçevesinde kamuya açıklamakla yükümlü olduğu hususlara ilişkin bildirimleri hazırlamak, bildirimleri Borsa Yatırım Fonu'nu/ Fonu ***(Yapılan başvuruya uygun olarak gerekli ifade korunacak diğerleri silinecektir.)*** temsilen imzalayarak KAP'a göndermekle sorumlu olan Sertifika Kullanıcılarına ilişkin KAP sisteminde gerekli unvan ve/veya imza yetki derecesi tanımlamaları, Sertifika Kullanıcısı-Yatırım Fonu yetkilendirmeleri ile unvan ve/veya imza yetki derecesi değişikliklerini yapmak, gerektiğinde Sertifika Yöneticisi ve Sertifika Kullanıcılarının elektronik sertifika iptal ve/veya askıya alma işlemlerini yapmakla yükümlü olmalarına, ***(Aşağıdaki kişiler sertifika kullanıcısı olarak atanıyorsa bu madde silinecektir.)***

karar verilmiştir.

Tablo: Sertifika Kullanıcıları/Yöneticileri Listesi

	Adı Soyadı	T.C. Kimlik No. (1)	Sertifika Yöneticisi (Evet/Hayır)	Unvan	Telefon	E-posta (2)
1						
2						
3						
.						

(1)Yabancı ülke vatandaşları için T.C. kimlik numarası yerine pasaport numarası yazılacaktır.

(2)Şirket içinde kullanılan kurumsal bir e-posta adresi yazılacaktır.

EK.2B SERTİFİKA KULLANICILARI / YÖNETİCİLERİ BELİRLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETİM KURULU KARAR METNİ ÖRNEĞİ

(NOTER ONAYLI OLARAK GÖNDERİLECEKTİR)

(Sermaye piyasası araçları Borsada işlem gören bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluşlarda sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişi veya çalışanlarının SY/SK olarak görevlendirilmesi halinde kullanılacaktır.)

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili tebliğleri ve MKK'nın ilgili düzenlemeleri çerçevesinde,

a) "Kamuyu Aydınlatma Platformu Tebliği'nin (VII-128.6) 4 üncü maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında ..... unvanlı kuruluş ***(sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişinin gerçek kişi olması halinde "..... unvanlı kuruluş" ibaresi yerine sözleşme ile hizmet alınan gerçek kişilerin adı-soyadı yazılacaktır.)*** ile aramızda ..... tarihinde imzalanan, KAP bildirimlerinin şirketimiz adına yapılmasına ilişkin hizmet sözleşmesi çerçevesinde, aşağıdaki tabloda bilgileri yer alan ..... unvanlı kuruluş nezdinde görevli kişilerin ***(sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişinin gerçek kişi olması halinde "..... unvanlı kuruluş nezdinde görevli kişilerin" ibaresi yerine sözleşme ile hizmet alınan gerçek kişilerin adı-soyadı yazılacaktır.)*** **Şirketimizin** Sermaye Piyasası, Borsa ve MKK mevzuatı çerçevesinde kamuya açıklamakla yükümlü olduğu hususlara ilişkin bildirimleri hazırlamak ve/veya şirketimiz tarafından belirlenecek imza yetki derecelerine uygun olarak bildirimleri imzalayarak KAP sistemine göndermekle yetkili KAP Sertifika Kullanıcıları olarak atanmalarına,

(b) Bu kişilerden tabloda "Sertifika Yöneticisi" sütununda "Evet" seçilenlerin aynı zamanda Sertifika Yöneticileri olarak atanmalarına, ***(Tabloda belirtilen kişiler sadece sertifika kullanıcısı olarak atanıyorsa bu madde silinecektir.)*** Sertifika Yöneticilerinin, Şirketimizin Sermaye Piyasası, Borsa ve MKK mevzuatı çerçevesinde kamuya açıklamakla yükümlü olduğu hususlara ilişkin bildirimleri hazırlamak, bildirimleri Şirketimizi temsilen imzalayarak KAP'a göndermekle sorumlu olan Sertifika Kullanıcılarına ilişkin KAP sisteminde gerekli unvan ve/veya imza yetki derecesi tanımlamaları, Sertifika Kullanıcısı yetkilendirmeleri ile unvan ve/veya imza yetki derecesi değişikliklerini yapmak, gerektiğinde Sertifika Yöneticisi ve Sertifika Kullanıcılarının elektronik sertifika iptal ve/veya askıya alma işlemlerini yapmakla yükümlü olmalarına, ***(Aşağıdaki kişiler sertifika kullanıcısı olarak atanıyorsa bu madde silinecektir.)***

karar verilmiştir.

Tablo: Sertifika Kullanıcıları/Yöneticileri Listesi

	Adı Soyadı	T.C. Kimlik No. (1)	Sertifika Yöneticisi (Evet/Hayır)	Unvan	Telefon	E-posta (2)
1						
2						
3						
.						

(1)Yabancı ülke vatandaşları için T.C. kimlik numarası yerine pasaport numarası yazılacaktır.

(2)Şirket içinde kullanılan kurumsal bir e-posta adresi yazılacaktır.

EK:3 SERTİFİKA KULLANICISI/YÖNETİCİSİ TAAHHÜTNAMESİ

MADDE 1 - Bu taahhütnamede geçen,

a) "Sertifika Kullanıcısı", KAP Üyeleri tarafından yürürlükteki KAP Tebliği kapsamında gönderilecek her türlü bilgi, belge ve açıklamanın elektronik ortamda imzalanması hususunda yetkili kılınarak elektronik imza oluşturma amacıyla bir imza oluşturma aracını kullanacak olan gerçek kişiyi ve bağımsız denetim kuruluşlarında sorumlu ortak başdenetçiyi,

b) "Sertifika Yöneticisi", KAP Üyelerinin Sertifika Kullanıcılarının unvan ve imza yetkilerinin KAP sisteminde tanımlanması; değiştirilmesi; gerektiğinde Sertifika Kullanıcılarının KAP erişim yetkilerinin askıya alınması veya iptal edilmesi ile sorumlu, ayrıca KAP Üyesinin MKK ile iletişim noktası olan gerçek kişiyi
ifade eder.

MADDE 2 -Sertifika Kullanıcısı ve Sertifika Yöneticisi, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve ilgili düzenlemelerdeki yükümlülükleri saklı kalmak kaydıyla,

a) Bu taahhütnameyi okuduğunu; sertifika yönetim sisteminden kaynaklanabilecek teknik hatalar dışında bu taahhütname kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmekle sorumlu olduğunu,

b) Kurul, MKK veya sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından yapılacak güvenlik uyarıları sonucu internet erişimi için kullanılan tarayıcı programlarda gerekli güncellemeleri zamanında yapacağını,

c) Kurul ve MKK düzenlemeleri kapsamında, ********** A.Ş.'nin/***** Kurumu'nun / kurucusu olduğumuz fonların Sertifika Kullanıcısı ve Sertifika Yöneticisi olarak görev ve sorumluluklarını yerine getireceğini,

d) Sertifika Yöneticisinin, ********** A.Ş.'nin / ****** Kurumunun ***(Fonlar için fon kurucusunun unvanı yazılacaktır.)*** Şirket / Kurum yönetimi yetkilendirmelerine uygun olarak Sertifika Kullanıcılarının unvanlarının ve imza yetkileri ile ilgili ilk tanımlamaları; Sertifika Kullanıcılarının unvan ve/veya imza yetkilerinde değişiklik olması halinde sistemde gerekli değişiklikleri; Sertifika Kullanıcılarının şirketten / Kurumdan ayrılmaları veya yerlerine başka sertifika kullanıcılarının atanması halinde KAP sisteminde gerekli kayıtları oluşturacağını veya mevcut kayıtlarda gerekli düzeltmeleri yapacağını, gerektiğinde iptal ve askıya alma işlemlerini yapacağını, bu tanımlamalar ve/veya mevcut kayıtlarda yapılan değişikliklere ilişkin bilgi ve belgelerin MKK tarafından talep edilmesi halinde ibraz edeceğini,

e) Gizlilik ve kısıtlamalara uyulmaması sonucu veya kendisinden kaynaklanabilecek başka nedenlerle üçüncü kişilerin Kurul ve MKK'ya yöneltecekleri her türlü hukuki sorumluluğun kendisine ait olacağını,

f) Yukarıda belirtilen taahhütleri yerine getirmemesi halinde doğan zararlardan sorumlu olduğunu, bu hususta Kurul ve MKK'ya sorumluluk yüklenemeyeceğini

kabul ve taahhüt eder.

MADDE 3 - Sertifika Kullanıcısı ve Sertifika Yöneticisi, yürürlükteki KAP Tebliği çerçevesinde, MKK'nın elektronik imza ile ilgili her türlü evrakının, elektronik ortamda tutulan kayıtlarının ve elektronik verilerinin delil niteliğini taşıyacağını ve bunun bir delil anlaşması niteliğinde olduğunu kabul eder.

MADDE 4 - Bu taahhütname, imza tarihinde yürürlüğe girer.

İmza Tarihi:

Şirket/Kurum Unvanı *(Fonlar için fon kurucusunun unvanı yazılacaktır.)*:

BYF Unvanı *(Sadece BYF başvurularında doldurulacaktır.)*

Sertifika Kullanıcısının/Yöneticisinin Görev Yaptığı Kuruluş'un Unvanı: *(Sertifika yöneticisinin, fon kurucusunun/bildirim yükümlüsü ortaklık/kuruluşun çalışanı olmaması halinde söz konusu kişinin görev yaptığı kuruluşun unvanı yazılacaktır.)*

Sertifika Kullanıcısının/Yöneticisinin Adı-Soyadı:

İmzası:

EK:4 MKK KAMUYU AYDINLATMA PLATFORMU ÜYELİK TAAHHÜTNAMESİ

(NOTER ONAYLI OLARAK GÖNDERİLECEKTİR)

..... A.Ş.
MKK-KAMUYU AYDINLATMA PLATFORMU ÜYELİK TAAHHÜTNAMESİ

1. Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'nin (MKK) Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) ile ilgili düzenlemelerini okuduğumuzu,

2. KAP üyeliğimiz devam ettiği sürece,

a) KAP'ın kullanımı konusunda MKK'nın düzenlemelerine uyacağımızı ve yükümlülükleri yerine getireceğimizi,
b) MKK'ya verilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vereceğimizi,
c) MKK'ya ödememiz gereken ücretleri ödeyeceğimizi,
d) Sermaye Piyasası Kurulu'nun kamuyu aydınlatma ile ilgili düzenlemelerine uyacağımızı,
e) KAP'ın kullanımı ile ilgili Mevzuat hükümlerine aykırı davranmamız ve mevzuatta belirtilen hallerde MKK tarafından Şirketimizin/kurucusu olduğumuz fonların/temsilcisi olduğumuz fonların ***(Taahhüdün Fon kurucusu veya temsilci tarafından verilmesi halinde ilgili ifadeler kullanılacaktır.)*** KAP modüllerine erişim yetkisinin askıya alınabileceğini, Üyeliğimizin iptal edilebileceğini bildiğimizi,
f) KAP internet sitesinde duyurulan bildirimlerin sistemden silinmesinin mümkün olmadığını bildiğimizi,
g) KAP'ta duyuracağımız açıklamalardan ya da KAP'ı mevzuatta belirtilen şekilde kullanmamamızdan doğacak sorumluluğun tamamen Şirketimize ait olduğunu ve bu konuda MKK'ya herhangi bir sorumluluk yüklenemeyeceğini bildiğimizi,
h) MKK Kamuyu Aydınlatma Platformu düzenlemeleri kapsamında, yeterli sayıda kişiyi KAP Sertifika Yöneticisi ve Sertifika Kullanıcısı olarak belirleyeceğimizi, bu kapsamda MKK'ya gerekli tüm bildirimleri zamanında ve tam olarak yapacağımızı, MKK'ya gerekli bilgi ve belgeleri zamanında göndereceğimizi, Sermaye Piyasası, Borsa ve MKK mevzuatı çerçevesinde kamuya yapmakla yükümlü olduğumuz açıklamaların duyurulmasında herhangi bir gecikmeye mahal verilmemesi açısından, elektronik sertifika işlemleri ile ilgili olarak gereken önlemleri alacağımızı,
i) MKK düzenlemeleri çerçevesinde sertifika kullanıcılarımız ve/veya sertifika yöneticilerimizin KAP sistemindeki unvan ve imza yetki derecesi tanımlamalarının yetkilendirmelere uygun olarak yapılmasından, KAP sisteminde bu bilgilerin güncelliğinin sağlanmasından Şirketimizin sorumlu olduğunu,
j) Şirketimiz/Şirketimizin kurucusu olduğu Fonların KAP sertifika yöneticilerinin veya sertifika kullanıcılarının işten ayrılmaları veya mevcut görevlerinden alınmaları halinde, Yönetimimiz/Yönetim Kurulumuz ***(Bildirim yükümlüsü ortaklık/kuruluşlarda sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişinin veya bunun çalışanının ; yabancı yatırım fonları hariç olmak üzere fonlarda ve BYF'lerde ise kurucu dışındaki bir şirket çalışanının SK/SY olması halinde "yönetim kurulu" ifadesi kullanılacaktır.)*** tarafından yeni sertifika kullanıcısı veya sertifika yöneticilerinin en kısa sürede belirleneceğini, bu kapsamda MKK'ya gerekli tüm bildirimleri zamanında ve tam olarak yapacağımızı,
k) Şirketimiz/Şirketimizin kurucusu olduğu Fonların sertifika yöneticilerinin, Şirketimiz yetkili makamlarınca verilecek talimat çerçevesinde KAP sisteminde gerekli tanımlamaları ve/veya mevcut tanımlamalardaki değişiklikleri zamanında yapmalarını sağlayacağımızı, buna ilişkin gerekli bilgilendirmeleri MKK'ya yazılı olarak yapacağımızı,
l) Sertifika yöneticilerimizin KAP sisteminde yapacakları tanımlamalar ve/veya mevcut tanımlamalardaki değişikliklere ilişkin bilgi ve belgeleri MKK tarafından talep edilmesi halinde en kısa sürede ibraz edeceğimizi,

3. Şirketimiz yönetimi /yönetim kurulu ***(Bildirim yükümlüsü yabancı ortaklık/kuruluşlarda sözleşme ile hizmet alınan üçüncü kişi veya bunun çalışanının; Yabancı yatırım fonları hariç diğer tüm fonlarda ise kurucu dışındaki bir şirket çalışanının SK/SY olması halinde "yönetim kurulu" ifadesi kullanılacaktır.)*** tarafından görevlendirilmiş bulunan sertifika yöneticilerimizin veya sertifika kullanıcılarımızın KAP düzenlemeleri kapsamında belirlenmiş görevlerini yerine getirmemesi ve/veya KAP sistemindeki yetkilerini gerçeğe aykırı, usulsüz şekilde kullanımı halinde doğabilecek zararlardan bu kişiler ile birlikte Şirketimizin de müştereken ve müteselsilen sorumlu olduğunu ve bu hususta Sermaye Piyasası Kurulu'na ve/veya MKK'ya sorumluluk yüklenemeyeceğini,

4. Şirketimiz tarafından zorunlu haller veya MKK'ca kabul edilebilecek diğer haller nedeniyle KAP'ta yayınlanmak üzere MKK'ya gönderilen yazılı çıktılar ile elektronik dosyaların birbiriyle aynı olmasını sağlayacağımızı, elektronik dosyaların KAP'ta MKK tarafından herhangi bir kontrol ve değişiklik yapılmayarak yayınlanacağını kabul ettiğimizi, elektronik dosyaların içindeki bilgiler ile yazılı belgelerde yer alan bilgiler arasında olabilecek farklılıklardan ve eksikliklerden dolayı Sermaye Piyasası Kurulu'na ve/veya MKK'ya sorumluluk yüklenemeyeceğini,

5. Kurul, MKK veya elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından yapılacak güvenlik uyarıları sonucu internet erişimi için kullanılan tarayıcı programlarda gerekli güncellemeleri zamanında yapacağımızı,

6. Bu taahhütte ve MKK düzenlemelerinde belirtilen hususlara aykırı davranmamız nedeniyle MKK'nın herhangi bir tazmin yükümlülüğüne muhatap olması halinde, tazmin edilen tutarı MKK'nın ilk yazılı talebinde MKK'ya derhal ödeyeceğimizi,

7. Gizlilik ve kısıtlamalara uyulmaması sonucu veya sertifika kullanıcılarımız/yöneticilerimizden kaynaklanabilecek başka nedenlerle üçüncü kişilerin Sermaye Piyasası Kurulu'na veya MKK'ya yöneltecekleri her türlü hukuki sorumluluğun şirketimize ait olacağını,

8. MKK'nın elektronik imza ile ilgili her türlü evrakının, elektronik ortamda tutulan kayıtlarının ve elektronik verilerinin delil niteliğini taşıyacağını ve bunun bir delil anlaşması niteliğinde olduğunu,

9. MKK yetkili kurullarının ve makamlarının her türlü tasarrufları ve aldıkları kararlar ile mevzuatın tatbik ve tefsirinden veya MKK ile ilgili herhangi bir anlaşmazlıktan dolayı ortaya çıkacak bütün uyuşmazlıkların halli için İstanbul mahkemeleri ve icra dairelerinin yetkili olacağını

kabul, beyan ve taahhüt ederiz.

Bu taahhütname, imzalandığında yürürlüğe girer.

KAP Üyesi'nin Unvanı

Temsil ve ilzama yetkili	**Temsil ve ilzama yetkili**
Kişinin adı-soyadı	**Kişinin adı-soyadı**
İmza tarihi	**İmza tarihi**
İmza	**İmza**

EK:5 İLGİLİ KURUMLAR İÇİN SERTİFİKA KULLANICISI/YÖNETİCİSİ TAAHHÜTNAMESİ

(Kurul, Borsa İstanbul A.Ş., İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş. ve Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği, Yatırımcı Tazmin Merkezi ve Kurulca Belirlenen Diğer Kurumlar İçin)

KAMUYU AYDINLATMA PLATFORMU

SERTİFİKA KULLANICISI TAAHHÜTNAMESİ

MADDE 1 -Bu taahhütnamede geçen

a) "Sertifika Kullanıcısı" ibaresi, Kurul, Borsa İstanbul, İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş., Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği, Yatırımcı Tazmin Merkezi ya da Kurulca belirlenen diğer kurumlar tarafından yetkili kılınarak KAP Tebliği kapsamında elektronik imza oluşturma amacıyla bir imza oluşturma aracını kullanacak olan gerçek kişiyi ifade etmektedir.

b) Sertifika Yöneticisi" ibaresi, Kurul, Borsa İstanbul, İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş., Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği, Yatırımcı Tazmin Merkezi ya da Kurulca belirlenen diğer kurumların Sertifika Kullanıcılarının unvan ve imza yetkilerinin KAP sisteminde tanımlanması; değiştirilmesi; gerektiğinde Sertifika Kullanıcılarının KAP erişim yetkilerinin askıya alınması veya iptal edilmesi ile sorumlu, ayrıca ilgili kurumun MKK ile iletişim noktası olan gerçek kişiyi

ifade eder.

MADDE 2 - (1) Sertifika Kullanıcısı, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve ilgili düzenlemelerdeki yükümlülükleri saklı kalmak kaydıyla,

a) Bu taahhütnameyi okuduğunu; sertifika yönetim sisteminden kaynaklanabilecek teknik hatalar dışında bu taahhütname kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmekle sorumlu olduğunu,

b) Kurul, MKK veya sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından yapılacak güvenlik uyarıları sonucu internet erişimi için kullanılan tarayıcı programlarda gerekli güncellemeleri zamanında yapacağını,

c) Gizlilik ve kısıtlamalara uyulmaması sonucu veya kendisinden kaynaklanabilecek başka nedenlerle üçüncü kişilerin Kurul ve MKK'ya yöneltecekleri her türlü hukuki sorumluluğun kendisine ait olacağını,

d) Yukarıda belirtilen taahhütleri yerine getirmemesi halinde doğan zararlardan sorumlu olduğunu, bu hususta Kurul ve MKK'ya sorumluluk yüklenemeyeceğini,

e) Sertifika Yöneticisi, ********** 'nin ***(ilgili kurum unvanı yazılacaktır)*** Kurum yönetimi yetkilendirmelerine uygun olarak Sertifika Kullanıcılarının unvanlarının ve imza yetkileri ile ilgili ilk tanımlamaları; Sertifika Kullanıcılarının unvan ve/veya imza yetkilerinde değişiklik olması halinde sistemde gerekli değişiklikleri; Sertifika Kullanıcılarının kurumdan ayrılmaları veya yerlerine başka sertifika kullanıcılarının atanması halinde KAP sisteminde gerekli kayıtları oluşturacağını veya mevcut kayıtlarda gerekli düzeltmeleri yapacağını, gerektiğinde iptal ve askıya alma işlemlerini yapacağını, bu tanımlamalar ve/veya mevcut kayıtlarda yapılan değişikliklere ilişkin bilgi ve belgelerin MKK tarafından talep edilmesi halinde ibraz edeceğini,

kabul ve taahhüt eder.

MADDE 3 - (1) Sertifika Kullanıcısı ve Sertifika Yöneticisi KAP Tebliği çerçevesinde, MKK'nın elektronik imza ile ilgili her türlü evrakının, elektronik ortamda tutulan kayıtlarının ve elektronik verilerinin delil niteliğini taşıyacağını ve bunun bir delil anlaşması niteliğinde olduğunu kabul eder.

MADDE 4 - (1) Bu taahhütname, imza tarihinde yürürlüğe girer.

İmza Tarihi

Sertifika Sahibinin

Adı-Soyadı

İmzası

EK:6 KAP'A ERİŞİM YETKİSİNİN ASKIYA ALINMASINA / İPTALİNE İLİŞKİN YAZI ÖRNEĞİ

//20**

MERKEZİ KAYIT KURULUŞU A.Ş.
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kamuyu Aydınlatma Platformu Tebliği ve MKK'nın ilgili düzenlemeleri çerçevesinde, aşağıdaki tabloda bilgileri yer alan nitelikli elektronik sertifika sahibi kişilerin, ********** nedeniyle elektronik sertifikalarının Kamuyu Aydınlatma Platformu sistemine erişim yetkisinin askıya alınması/iptali için gereğini arz ederiz.

Saygılarımızla,

KAP Üyesi'nin Unvanı

Temsil ve ilzama yetkili
Kişinin adı-soyadı
İmza tarihi
İmza

Temsil ve ilzama yetkili
Kişinin adı-soyadı
İmza tarihi
İmza

Tablo: KAP'a Erişim Yetkisi Askıya Alınacak/İptal Edilecekler Listesi

	Adı Soyadı	T.C. Kimlik No. (1)	Telefon	E-posta	Kullanıcı Tipi (SY/SK)
1					
2					
3					
.					

(1)Yabancı ülke vatandaşları için T.C. kimlik numarası yerine pasaport numarası yazılacaktır.

EK:7 ZORUNLU HALLERE İLİŞKİN BAŞVURU YAZISI

//20**

MERKEZİ KAYIT KURULUŞU A.Ş.
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Zorunlu haller/MKK'ca kabul edilen diğer haller nedeniyle Kamuyu Aydınlatma Platformu'na (KAP) gönderilemeyen bildirimimiz ***(yazı ekinde CD'nin de yer alması halinde "...ve buna ilişkin CD" ifadesi eklenecektir.)*** yazımız ekinde yer almaktadır.

Zorunlu halin/MKK'ca kabul edilen diğer halin nedenine ilişkin belgeler Ek'te sunulmaktadır.

Gereğini arz ederiz.

Saygılarımızla,

İlgili Kurum Unvanı

Temsil ve ilzama yetkili Kişinin adı-soyadı İmza	Temsil ve ilzama yetkili Kişinin adı-soyadı İmza

Ek:..... sayfa ***(Ek.te CD'nin de yer alması halinde "ve ..... adet CD" ifadesi eklenecektir.)***

EK:8 KAP ÜYESİ BİLGİ FORMU

KAMUYU AYDINLATMA PLATFORMU
KAP ÜYESİ BİLGİ FORMU

Şirket Unvanı	:	
İletişim Adresi	:	
Telefon Numarası	:	
Faks Numarası	:	
Bağlantı Kurulacak Şirket Çalışanı (ad soyad, e-posta,tel)	:	
Şirket Kayıtlı Sermaye Sistemindeyse Kayıtlı Sermaye Tavanı	:	
Kayıtlı Sermaye Tavanı Geçerlilik Tarihi	:	
(Aşağıdaki bilgilerde değişiklik olduğunda, güncellemeler bu form kullanılarak kapdestek@mkk.com.tr adresine gönderilecektir.)		
Şirket'in Hesap Dönemi (gg/aa/yy- gg/aa/yy)	:	
KAP Sisteminde Kullanılacak Finansal Tablo Şablonu ***(Banka ve Katılım Bankaları için)***	:	***BDDK'nın 20.09.2017 tarih ve 30186 (Mük.) sayılı RG'de yayınlanan düzenlemesi kapsamında;***
		( ) TFRS 9'a göre karşılık ayrılmamış
		( ) TFRS 9'a göre karşılık ayrılmış
Şirket'in Finansal Tablo Tipi	:	***( ) Konsolide Olmayan***
		( ) Tam Konsolidasyon
		( ) Oransal Konsolidasyon
		( ) Özsermaye Yöntemi
Şirket'in Kapsamlı Gelir Tablosu Tercihi [1]	:	***( ) Tek Tablolu Sunum, Diğer Kapsamlı Gelir Vergi Öncesi***
		( ) Tek Tablolu Sunum, Diğer Kapsamlı Gelir Vergi Sonrası
		( ) Çift Tablolu Sunum, Diğer Kapsamlı Gelir Vergi Öncesi
		( ) Çift Tablolu Sunum, Diğer Kapsamlı Gelir Vergi Sonrası
Şirketin Nakit Akış Tablosu Sunum Tercihi [2]	:	***( ) Dolaylı Yöntem***
		( ) Doğrudan Yöntem
Ticaret Sicil Numarası	:	
Ticaret Sicil Memurluğu	:	
Vergi Dairesi	:	
Vergi No	:	
Fatura Adresi	:	
İnternet Çıkış IP'si[3]	:	

[1] Banka, sigorta, finansal kiralama, faktoring, finansman şirketleri, BYF ve fon başvurularında bu bölüm doldurulmayacaktır.
[2] Banka, sigorta, finansal kiralama, faktoring, finansman şirketleri ve fon başvurularında bu bölüm doldurulmayacaktır.
[3] İnternet çıkış IP'si bilgisi, MKK tarafından ihtiyaç duyulması halinde sadece IP bilgisi tanımlı üyelerin KAP Bildirim Uygulamasına erişebilmesi amacıyla kullanılacaktır.

Ortaklık Ünvanı

Ad/Soyad	**Ad/Soyad**
Unvan	**Unvan**
İmza	**İmza**