



*Post-trade made easy*

## **Virheiden ja epäselvyyksien selvityssuunnitelma**

---

### **Toimitusjohtajan päätös**

**Tilinhoitajille**

Säntöviite:	2.2.37
Hyväksytty:	27.6.2013
Voimaantulo:	1.7.2013
Korvaa:	16.10.2000 voimaan tulleen päätöksen

**Sisällysluettelo**

<b>1. SOVELTAMISALA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. TARKOITUS JA TAVOITTEET .....</b>	<b>3</b>
<b>3. MÄÄRITELMÄT .....</b>	<b>3</b>
<b>4. PÄÄTÖKSEN SISÄLTÖ .....</b>	<b>3</b>
4.1. Vastuunjako .....	3
4.2. Suunnitelman saatavilla pito ja koulutus .....	3
4.3. Virheiden havaitseminen .....	4
4.4. Virhetilanteista ja epäselvyyksistä raportoiminen .....	4
4.5. Virheiden oikaiseminen .....	4
4.6. Virheiden ilmoittaminen .....	4

## **1. Soveltamisala**

Tätä päätöstä sovelletaan tilinhoitajan oikeuksia hakeviin yhteisöihin sekä tilinhoitajana toimiviin yhteisöihin. Päätöstä sovelletaan lisäksi arvo-osuusrekisterissä havaittavien virheiden ilmoittamiseen Euroclear Finlandille. Tilinhoitajan on huolehdittava siitä, että sen asiamiehet noudattavat virheiden ilmoituksessa näitä määräyksiä.

## **2. Tarkoitus ja tavoitteet**

Tällä päätöksellä pyritään varmistamaan se, että arvo-osuusjärjestelmässä varaudutaan virhetilanteiden selvittämiseen riittävästi.

Selvityssuunnitelma on osa Euroclear Finlandin harjoittamaa valvontaa. Sen tavoitteena on vähentää arvo-osuusjärjestelmän riskejä.

## **3. Määritelmät**

Tietojärjestelmän omistaja on henkilö, jolle on annettu kokonaisvastuu tietojärjestelmästä.

Suojaus on toimintaohje, menetelmä tai ohjelmoitu mekanismi, jonka käyttö johtaa lisääntyvään turvallisuuteen estämällä tai minimoimalla järjestelmää uhkaavan vahingon.

## **4. Päätöksen sisältö**

### **4.1. Vastuunjako**

Selvityssuunnitelmassa on nimettävä järjestelmän omistaja ja muut virheiden ja epäselvyyksien oikaisemisesta vastuussa olevat henkilöt sekä kuvattava näiden vastuiden jakautuminen.

### **4.2. Suunnitelman saatavilla pito ja koulutus**

Järjestelmän omistajan on huolehdittava siitä, että suunnitelma on tilinhoitajassa kaikkien virheiden ja epäselvyyksien selvittelyyn osallistuvien henkilöiden saatavilla. Arvo-osuusjärjestelmän käyttäjien yleisen kouluttamisen lisäksi hänen on huolehdittava siitä, että kaikki virheiden selvittelyyn osallistuvat tietävät tehtävänsä ja vastuunsa ja osaavat toimia tilanteen vaatimalla tavalla. Suunnitelmasta tulee käydä ilmi, miten tilinhoitajan on tarkoitus täyttää tämä vaatimus .

4.3. Virheiden havaitseminen

Suunnitelmasta on käytävä karkealla tasolla ilmi, miten virheiden ja epäselvyyksien havaitseminen osana normaalia toimintaa on järjestetty:

- yleiset tietotekniset suojaukset kuten käyttäjien hallinta
- järjestelmään sisältyvä syöttötietojen tarkistus
- työnkulut ja niihin liittyvät rutiinimaiset tarkistukset
- määrääjain suoritettavat summa tms. tarkistukset
- muut virheiden systemaattisen etsintään käytettävät tietotekniset ja
- manuaaliset menetelmät

4.4. Virhetilanteista ja epäselvyyksistä raportointi

Suunnitelman tulee sisältää ohjeet, miten virhetilanteista ja epäselvyyksistä raportoidaan järjestelmän omistajalle. Siinä on myös kuvattava, miten virhetilanteet dokumentoidaan ja, miten niiden toistuminen pyritään estämään.

4.5. Virheiden oikaiseminen

Suunnitelmassa on esitettävä virheiden oikaisemisen yleisperiaatteet sekä tilinhoitajan sisäisissä että tilinhoitajien välisissä virheissä.

4.6. Virheiden ilmoittaminen

Suunnitelmassa on kuvattava, keille kaikille erityyppisistä havaituista virheistä ja häiriöistä ilmoitetaan.

Euroclear Finland edellyttää, että kaikki Euroclear Finlandin järjestelmiin mahdollisesti liittyvät tai niistä aiheutuvat virheet ja häiriöt ilmoitetaan viipymättä puhelimitse Euroclear Finlandin tilinhoitajapalveluun.

Lisäksi tilinhoitajien välisissä siirroissa tapahtuneista virheistä ja muista vakavista, toimintaan olennaisesti vaikuttavista häiriöistä, virheistä ja epäselvyyksistä on tehtävä kirjallinen selvitys. Selvityksen allekirjoittaa järjestelmän omistaja ja se osoitetaan Euroclear Finlandille.