



*Post-trade made easy*

## **Virheiden ja epäselvyyksien selvityssuunnitelma**

Toimitusjohtajan päätös

Tilinhoitajille

Sääntöviite:	3.10.6
Voimaantulo:	7.5.2018
Korvaa:	1.7.2013 voimaan tulleen päätöksen

## Sisällysluettelo

<b>1</b>	<b>SOVELTAMISALA.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>TARKOITUS JA TAVOITTEET .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>MÄÄRITELMÄT .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>PÄÄTÖKSEN SISÄLTÖ .....</b>	<b>4</b>
<b>4.1</b>	<b>Vastuunjako.....</b>	<b>4</b>
<b>4.2</b>	<b>Suunnitelman saatavilla pito ja koulutus.....</b>	<b>4</b>
<b>4.3</b>	<b>Virheiden havaitseminen.....</b>	<b>4</b>
<b>4.4</b>	<b>Virhetilanteista ja epäselvyyksistä raportoiminen .....</b>	<b>5</b>
<b>4.5</b>	<b>Virheiden oikaiseminen .....</b>	<b>5</b>
<b>4.6</b>	<b>Virheiden ilmoittaminen .....</b>	<b>5</b>

## 1 Soveltamisala

Tätä päätöstä sovelletaan tilinhoitajan oikeuksia hakeviin yhteisöihin sekä tilinhoitajana toimiviin yhteisöihin. Päätöstä sovelletaan lisäksi arvo-osuusrekisterissä havaittavien virheiden ilmoittamiseen Euroclear Finlandille.

## 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
  - työkulut ja niihin liittyvät rutiinimaiset tarkistukset
  - määräajoin suoritettavat summa tms. tarkistukset
- muut virheiden systemaattisen etsintään käytettävät tietotekniset ja manuaaliset menetelmät.

#### Asiakkaiden käyttöön

#### 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 Operations-yksikölle.

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.



*Post-trade made easy*

[www.euroclear.com](http://www.euroclear.com)

© 2018 Euroclear Finland Oy is incorporated in Finland (Company n° 654 686) (business identity code 1061446-0), with registered mailing address at PO Box 1110, 00101 Helsinki, Finland, and office address Urho Kekkosen katu 5C, 00100 Helsinki, Finland – Tel: +358 (0)20 770 6000. Euroclear is the marketing name for the Euroclear System, Euroclear plc, Euroclear SAVNV and their affiliates. All rights reserved. The information and materials contained in this document are protected by intellectual property or other proprietary rights. All information contained herein is provided for information purposes only and does not constitute any recommendation, offer or invitation to engage in any investment, financial or other activity. We exclude to the fullest extent permitted by law all conditions, guarantees, warranties and/or representations of any kind with regard to your use of any information contained in this document. You may not use, publish, transmit, or otherwise reproduce this document or any information contained herein in whole or in part unless we have given our prior written consent. Your use of any products or services described herein shall be subject to our acceptance in accordance with the eligibility criteria determined by us.

Euroclear is a carbon neutral company PAS2060 certified