

İSTANBUL TAKAS VE SAKLAMA BANKASI A.Ş. GLOBAL SAKLAMA HİZMETİ PROSEDÜRÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 1- Amaç

- (1) Bu Prosedürün amacı, Takasbank tarafından uluslararası saklamacı kurumlar aracılığı ile verilen yurtdışı takas ve saklama hizmetine ilişkin operasyonel gereklilikleri ve işlem kurallarını belirlemektir.

MADDE 2- Kapsam

- (1) Takasbank'ın uluslararası saklamacı kurumlar nezdinde açılan hesaplarda gerçekleştirilen takas, saklama, nakit transferi, hak kullanımları ve diğer hizmetler bu işlem esasları kapsamında.

MADDE 3- Dayanak

- (1) Bu prosedür; Takasbank Saklama Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 4- Tanımlar ve kısaltmalar

- (1) Bu Prosedür'de geçen;
- Genel Müdür:** İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş. Genel Müdürü'nü,
 - Global Saklama Bankaları:** Uluslararası piyasalarda ve birçok farklı ülkede ihraç edilmiş olan menkul kıymetler için dünya çapında saklama hizmeti sunan bankaları,
 - Hizmet, Global Saklama Hizmeti:** Takasbank üyesi finansal kuruluşlara yurt dışında ihraç edilmiş olan menkul kıymetler için sunulan Global Saklama Sözleşmesi ve prosedürde tanımlanan takas ve saklama hizmetini,
 - ISIN (International Securities Identification Number):** ISO 6166 standardına uygun olarak ulusal ve uluslararası piyasalarda işlem gören finansal araçlar için tahsis edilen Uluslararası Menkul Kıymet Tanımlama Kodunu,
 - MTK Yönetmeliği:** 18/07/2013 tarihli ve 28711 sayılı resmi Gazetede yayımlanan İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş. Merkezi Takas Yönetmeliği'ni,
 - Prosedür:** Genel Müdür tarafından onaylanan Takasbank Global Saklama Hizmeti Prosedürü'nü,
 - Sistem:** Takasbank Uluslararası Takas ve Saklama Sistemi'ni,
 - SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication):** Uluslararası finansal telekomünikasyon ağı ve mesajlaşma altyapısını,
 - SWIFT Yönlendirme Servisi:** Üyeden SWIFT mesajı olarak gelen talimatların ilgili yurtdışı saklamacıya aynen iletilmesi ve ilgili yurt dışı saklamacıdan gelen SWIFT mesajlarının üyeye yönlendirilmesini kapsayan mesajlaşma trafik yapısını,
 - Sözleşme, Global Saklama Sözleşmesi:** Takasbank Saklama Sözleşmesi'ni eki olarak düzenlenen Global Saklama Ek Sözleşmesi'ni,
 - Takasbank:** İstanbul Takas ve Saklama Bankası Anonim Şirketi'ni,
 - Takasbank Saklama Yönergesi:** 21/03/2019 tarihinde Takasbank Yönetim kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe giren Takasbank Saklama Yönergesi'ni,
 - Uluslararası Merkezi Saklama Kurumları (UMSK):** Eurobondlar ve yurt dışı piyasalarda ihraç edilmiş olan diğer menkul kıymetler için saklama hizmeti sunan (Euroclear Bank Brüksel ve Clearstream Banking Lüksemburg) merkezi saklama kurumlarını,
 - Üye:** Global Saklama ek sözleşmesini imzalamış olan Takasbank üyesi kuruluşu,

- o) **Yurtdışı/Uluslararası/Global Saklamacı Kuruluş:** Takasbank'ın yurt dışında ihraç edilmiş olan menkul kıymetleri saklamak üzere yurt dışında hesap ilişkisi kurduğu Uluslararası Merkezi Saklama Kurumlarını (UMSK), Global Saklama Bankalarını veya diğer saklama bankalarını veya kuruluşları,
- p) **Üye Menüsü:** Takasbank Üye Menüsü altında yer alan "Uluslararası Takas ve Saklama İşlemleri" menüsünü

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelğe İlişkin Esaslar

MADDE 5- Üyelik

- (1) Prosedürün 6'ncı maddesinde belirtilen şartları sağlayan Takasbank üyesi finansal kuruluşlar Takasbank Global Saklama Hizmetinden faydalanabilirler.

MADDE 6- Üyelik şartları

- (1) Takasbank Global Saklama Hizmetinden faydalanabilmek için aşağıdaki şartların sağlanmış olması gerekir.
- a) Sisteme katılım için üyenin "Saklama Sözleşmesi" ve "Nakit, Kıymet, Teminat ve Şartlı Virman ve Elektronik EFT Talimatı Taahhütnamesi"ni imzalamış olması
- b) Üyenin, içeriği Takasbank tarafından belirlenen Global Saklama Ek Sözleşmesini imzalaması
- c) Takasbank'ın gerekli gördüğü hallerde, üyenin Takasbank MASAK (Mali Suçlar Araştırma Kurulu) ve uluslararası yaptırımlar kapsamında uyum ile müşteri tanıma sürecinden geçmiş olması

MADDE 7- Üyelik başvuru ve kabulü

- (1) Üyelik için başvuracak üyelerin, Takasbank Genel Müdürlüğü'ne hitaben başvuru talebini ve Prosedür'de üyelik için aranan şartların yerine getirildiğini tevsik eden bilgi ve belgeleri içeren bir yazı ile müracaatta bulunması ve bu yazının ekinde aşağıda belirtilen belgeleri Takasbank'a göndermeleri gerekmektedir.
- a) Global Saklama Hesap Açılış Talep Yazısı ve İletişim Bilgileri
- b) Global Saklama Ek Sözleşmesi ve Global Saklama Ücret Tarifesi
- c) Saklama Sözleşmesi
- ç) Nakit, Kıymet, Teminat, Şartlı Virman ve Elektronik EFT Talimatı Taahhütnamesi
- d) Faks Cihazı ile İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş.'ye Gönderilecek Müşteri Talimatları ile İlgili Uygulama Sözleşmesi
- e) Takasbank tarafından ilgili yurt içi ve yurt dışı mevzuat çerçevesinde talep edilecek diğer belgeler
- (2) Üyelik başvurularının Takasbank tarafından değerlendirmeye alınması için, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan bilgi ve belgeler ile Takasbank tarafından istenecek diğer bilgilerin tamamlanmış olması gerekir. Takasbank yapılan başvuruları 6'ncı maddede aranan şartların yerine getirilip getirilmediği açısından değerlendirir.

MADDE 8- Üyelerin yükümlülükleri

- (1) Üyeler aşağıda sayılan hususlara uymakla yükümlüdürler;
- a) Prosedür ve ilgili diğer yurt içi ve yurtdışı mevzuatla global saklama işlemlerine ilişkin olarak belirlenen tüm ilke ve kurallara uygun hareket etmek,
- b) Müşterilerine ve diğer üyelere karşı iyi niyet ve dürüstlük ilkelerine uygun davranmak,

- c) Takasbank tarafından talep edilen aidat, ücret, komisyon ve diğer yükümlülükleri Prosedür'de belirtilen süre içinde yerine getirmek,
 - ç) Prosedür kapsamındaki iş ve işlemler ile ilgili olarak Takasbank veya ilgili yurtdışı saklamacı tarafından gerekli görülen hususlarda talep edilecek her türlü bilgi ve belgeyi vermek ve Takasbank yetkililerince yapılacak incelemelerde her türlü desteği sağlamak,
 - d) Takasbank'ın yapacağı sistem değişikliklerine belirlenen süreler içerisinde uyum sağlamak ve davet edildiği testlere iştirak etmek,
 - e) Prosedür kapsamındaki diğer yükümlülüklerini süresi içerisinde ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- (2) Herhangi bir üyenin, yükümlülüklerini kısmen veya tamamen yerine getiremeyeceğini öngörmesi halinde, durumu sebeplerini de içeren tüm tevsik edici bilgi ve belgelerle birlikte ivedilikle Takasbank'a bildirmesi zorunludur.
- (3) Üyeler Prosedür kapsamında düzenlenen faaliyetler çerçevesinde gerçekleştirmiş olduğu işlemlere ilişkin tüm yükümlülüklerin ifası ile çalışanlarının görevleri çerçevesinde yaptıkları iş ve işlemlerden sorumludur.
- (4) Üyeler işlemlerini yetkilendirdiği personel adına tahsis edilen kullanıcı kodu ve şifreleri kullanarak uzaktan erişim yoluyla gerçekleştirirler. Tahsis edilen şifre kullanılarak sistemde yapılan işlemler ile şifrenin yetkisiz kişilerce kullanımından doğan sorumluluk üyeye aittir.
- (5) Sisteme erişimin mümkün olmadığı durumlarda işlemler üyeyi temsile yetkili kişilerce verilecek yazılı talimatlar çerçevesinde Takasbank tarafından gerçekleştirilebilir.
- (6) Üyeler, sadece kendilerinin ve/veya müşterilerinin transfer işlemlerini gerçekleştirmeye yetkilidirler.

MADDE 9- Disiplin hükümleri

- (1) Bu Prosedür'de belirlenen yükümlülüklere uymayan üyeler hakkında MTK Yönetmeliği'nin yedinci bölümünde yer alan disiplin hükümleri uygulanır.

MADDE 10- Üye faaliyetlerinin durdurulması ve hizmetin sonlandırılması

- (1) Üyelik şartlarının kaybedilmiş olması veya yükümlülüklerin yerine getirilmemesi nedeniyle, sistemin güvenli ve kesintisiz işlemlerini tehlikeye düşürecek önemli nitelikte risklerin ortaya çıkması durumunda Takasbank, herhangi bir süre vermeksizin üyenin faaliyetlerini tamamen veya işlem bazında, geçici olarak durdurmaya veya hizmeti sonlandırmaya yetkilidir.
- (2) Üyenin yasal yetkili otoriteler tarafından işlem yapma yetkisinin kaldırılması halinde, üyeye Takasbank tarafından verilen hizmetler sonlandırılır.
- (3) Faaliyetleri durdurulan, global saklama hizmeti sonlandırılan veya kendi yazılı talebi doğrultusunda hizmet alımını durdurmak isteyen üyelerin Prosedür kapsamında yer alan işlemlerden kaynaklanan yükümlülükleri devam eder.

MADDE 11- Üyelikten ayrılma

- (1) Hizmet alımını durdurmak isteyen kurum, bu durumu Takasbank'a yazılı olarak bildirir. Ayrıca ;
- a) Global saklama işlemleri kapsamında hesap bakiyesinin tasfiye edilmiş olması,
 - b) Yurt dışı saklamacı nezdindeki hesaplarda gerçekleşen geçmiş işlemlerden kaynaklı tüm yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması,
 - c) Takasbank'a karşı global saklama hizmeti kapsamında herhangi bir yükümlülüğünün bulunmaması gerekmektedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hesap İşlemleri

MADDE 12- Hesap yapısı

- (1) Takasbank üyelerine verdiği global saklama hizmeti kapsamında, yurt dışında ihraç edilmiş menkul kıymetlerin takas ve saklamasını yapmak amacıyla yurt dışı saklamacılar nezdinde havuz ve/veya ayrıştırılmış hesaplar açar.
- (2) Üyeler global saklama bakiyelerini Takasbank Uluslararası Takas ve Saklama Sistemi üzerinde açılan hesaplarda takip eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Talimatlar

MADDE 13- Takasbank'ın sorumluluğu

- (1) Takasbank, global saklama işlemleri ile ilgili olarak bu Prosedür ile üstlendiği yükümlülükler dışında üyelerin borsalara, işlem taraflarına ve diğer üyelere karşı yükümlülüklerinden dolayı sorumlu değildir.
- (2) Üye talimatının ilgili yurt dışı saklamacı kurum tarafından kabul edilmemesi, reddedilmesi veya bekletilmesi gibi durumlardan kaynaklı işlemin gerçekleşmemesinden Takasbank sorumlu değildir. Bu durumlarda Takasbank işlemin ilgili yurt dışı saklamacı kuruluş nezdindeki durumunu raporlar.
- (3) Takasbank sadece ilgili yurt dışı saklamacının kabul ettiği işlemler için talimatları kabul eder. Yurt dışı saklamacı kuruluş tarafından kabul edilmeyen türde işlemler Takasbank tarafından gerçekleştirilmez.

MADDE 14- Talimatların gönderilişinde kullanılabilecek sistemler

- (1) Üyeler takas talimatlarını üye web menüsü ekranlarında ilgili talimat tipinde talimat oluşturarak, ISO15022 formatında SWIFT mesajları aracılığı ile veya yazılı olarak Takasbank'a iletir.
- (2) Sistemin kesintisiz, etkin ve güvenli işletimini teminen gerekli teknik alt yapı Takasbank tarafından sağlanır.

MADDE 15- Üye Menüünden gönderilen talimatlar

- (1) Üye menüsündeki ilgili ekranlarından takas talimatları, nakit talimatlar ve iptal talimatları üye tarafından girilir.
- (2) Takas, hak kullanım, nakit ve iptal talimatlarında ilgili alanlar doğru şekilde doldurularak üye tarafından giriş, doğrulama ve onay yapılır. Takas, hak kullanım, nakit ve iptal talimatlarının nasıl doldurulacağına ilişkin bilgi ve takas talimat formatları Global Saklama Hizmeti Kılavuzunda detaylı olarak açıklanmaktadır.
- (3) Takas talimatları DVP Alış (Nakit karşılığı kıymet alış işlemleri), DVP Satış (Nakit karşılığı kıymet satış işlemleri), FOP Alış (Serbest kıymet alış işlemleri) ve FOP Satış (Serbest kıymet satış işlemleri)'dir.
- (4) Nakit işlem talimatları Nakit Ön Bildirim, Nakit Transfer Finansal Kurum (Bankalar için) ve Nakit Transfer Diğer (Banka olmayan tüm diğer üyeler için)'dir. Nakit ön bildirim talimatları yurt dışı saklamacı transfer edilecek tutarlar için gönderilen ön bildirim talimatıdır. Bu talimatlar nakit transferlerin gönderildikleri valör gününde hesaba geçmesini sağlamak amacı ile kullanılır. Bu talimatlar olmaksızın gönderilen nakit transferi işlemlerinde zaman farkı ve son işlem saatleri gibi uygulamalar sebebi ile valör kaybı olabilmektedir. Son işlem saatleri ve tatil günlerindeki son işlem saatleri Üye menüsünde Gerekli Bilgiler altında duyurulmaktadır. Nakit Transfer Finansal Kurum talimatları banka olan üyeler, Nakit Transfer Diğer talimatları ise banka olmayan (kendileri bir banka müşterisi olan) üyelerin nakit transfer işlemleri için kullanılır.

- (5) Hak kullanım talimatları üyenin bir hak kullanım olayına katılım sağlamak istemesi veya hak kullanım olayında tercih bildirmek istemesi durumunda girilen talimatlardır.
- (6) İptal talimatları yurtdışı saklamacıya gönderilmiş talimatları iptal etmek için girilen talimatlardır.
- (7) Girilen talimatların durumu üye tarafından takip edilir.

MADDE 16- SWIFT üzerinden gönderilen talimatlar ve SWIFT yönlendirme servisi

- (1) SWIFT yönlendirme sadece Euroclear Bank işlemlerinde ve bir üye kodunun bir SWIFT BIC kodu ile ilişkilendirilmesi suretiyle uygulanabilir.
- (2) SWIFT erişimi olan üyeler hesap açılışı sırasında SWIFT yönlendirme servisinin aktif hale getirilmesini talep edebilir.
- (3) Bu durumda üyeye ait ve yazılı olarak Takasbank'a bildirilen SWIFT BIC kodu, üye kodu ve üyenin kullanımına açılan Euroclear hesap numarası ile ilişkilendirilir. Böylelikle üyenin formatlara uygun olarak gönderdiği SWIFT mesajlarının kesintisiz olarak Euroclear Bank'a iletilmesi sağlanır.
- (4) Üyeler, SWIFT yolu ile gönderdikleri talimatları SWIFT ISO15022 standartları ve Takasbank'ın Euroclear işlemleri için belirlediği mesaj formatlarına uygun olarak Takasbank BIC koduna gönderir (TVSBTRISXXX). Euroclear için uygulanan mesaj formatları hakkında bilgi ilgili Takasbank Ekibi ile temasa geçilerek alınır.
- (5) Hatalı formatta gönderilen veya yanlış bilgi içeren talimatlar Takasbank sistemlerinde manuel işlem ekranlarına düşebilir veya Euroclear Bank tarafından reddedilebilir. Bu durumlarda olabilecek gecikmelerden üye sorumludur.
- (6) Takas talimatları MT 541-Receipt vs Payment (Nakit karşılığı kıymet alış işlemleri), MT 543-Delivery vs Payment (Nakit karşılığı kıymet satış işlemleri), MT 540-Receive Free (Serbest kıymet alış işlemleri) ve MT 542-Deliver Free (Serbest kıymet satış işlemleri)'dir.
- (7) Nakit işlem talimatları MT 210-Notice to Receive: Nakit ön bildirim, MT 202-General Financial Institution Transfer: Nakit Transfer Finansal Kurum (Bankalar için)'dir.
- (8) İptal talimatları Euroclear'a gitmiş talimatları iptal etmek için girilen talimatlardır. Üyeler tarafından standart mesajlar ile takas ve nakit talimatları iptal edilebilir (iptal kodlu MT 540, 541, 542 ve 543 mesajlar). Nakit işlemlerin iptallerinde serbest formatlı MT 299 mesajlar kullanılır.
- (9) Takasbank sisteminde otomasyon kapsamına dahil olmayan ve herhangi bir sebep ile standart mesaj formatları ile işlem yapılamayan durumlarda, talimatlar serbest formatlı şifreli mesajlar ile Takasbank'a iletilebilir. Serbest format ile gönderilen mesajlar, yazılı talimatlar gibi işleme alınır ve bu Prosedürün 17. Maddesinde belirtilen 4üncü fıkra dışındaki kurallara tabidir.

MADDE 17- Yazılı talimatlar

- (1) Takasbank sisteminde otomasyon kapsamına dahil olmayan veya herhangi bir sebep ile standart mesaj formatları ile işlem yapılamayan durumlarda, talimatlar serbest formatlı yazılı talimat olarak Takasbank'a iletilebilir.
- (2) Normal şartlarda, hak kullanım talimatları hak kullanım süresinin dolmasından, diğer talimatlar ise işlem veya takas gününden en geç iki gün önce Takasbank'a iletilmelidir.
- (3) Tüm yazılı talimatlar işlemin gerçekleşmesi için gereken tüm bilgileri eksiksiz ve doğru bir şekilde içermelidir.
- (4) Faks, posta ya da kurye ile gönderilen yazılı talimatlardaki imzalar üyenin Takasbank'ta bulunan imza sirkülerindeki imzalar ile uyumlu olmalıdır. Faks talimatı gönderen üyeler talimat asıllarını aynı gün içinde Takasbank'a ulaştırmak zorundadırlar. Yazılı talimatlar gönderen üye kuruluşun antetli kağıdına basılı olmalı ve içeriğinde üye kodu veya müşteri numarasını içermelidir. Yazılı talimatlarda ilgili işlemin gerçekleşmesi için gereken tüm bilgiler eksiksiz ve doğru bir biçimde yer almalıdır.

MADDE 18- Talimat durum takibi

- (1) Takasbank üye menülerinden girilen talimatların durumu "Giden/Gelen Mesaj İzleme" ekranlarından takip edilir. Bu ekranda mesajın durumu "Durum" kolonunda belirtilmektedir. Gerçekleşen takas

işlemlerinin durumu takas gerçekleşti, nakit işlemlerinin durumu ise nakit transfer gerçekleşti olarak izlenir.

- (2) Hak kullanım işlemlerine ilişkin talimat durum bilgileri ve detaylı bilgi açıklamalar “Hak Kullanım İzleme” ekranlarından izlenir.
- (3) Talimatlarını SWIFT ile gönderen üyelere talimat durum bildirimleri SWIFT mesajı olarak ISO15022 formatında gönderilir. Hesaba gelen karşı talimatlar MT 578 Gelen karşı talimat bildirim (Settlement Allegement, henüz talimat girilmemiş ise gelir) mesajı olarak üyeye iletilir. Takas ve takas iptal durum bildirimleri MT 548 Durum Bidirim (Settlement Status and Processing Advice) mesajı olarak üyeye iletilir. Takas teyitleri MT 545-Nakit karşılığı kıymet alış teyidi (Receive Against Payment Confirmation) mesajı, MT 547-Nakit karşılığı kıymet satış teyidi (Deliver Against Payment Confirmation) mesajı, MT 544-Serbest kıymet alış teyidi (Receive Free Confirmation) mesajı ve MT 546-Serbest kıymet satış teyidi (Deliver Free Confirmation) mesajı olarak üyeye iletilir. Nakit İşlem Teyitleri MT 900-Nakit çıkış teyit (Confirmation of Debit) mesajı ve MT 910-Nakit giriş teyit (Confirmation of Credit) mesajı olarak üyeye iletilir. Hak Kullanımı Teyitleri MT 566-Hak kullanım teyit (Corporte Action Confirmation) mesajı olarak üyeye iletilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Repo ve Ters Repo İşlemleri Karşılığı Bloke Edilecek Yurt Dışında İhraç Edilecek Menkul Kıymetlerin Saklanması

MADDE 19- Repo ve Ters Repo İşlemleri Karşılığı Bloke Edilecek Yurt Dışında İhraç Edilecek Menkul Kıymetlerin Saklanması

- (1) Yatırım kuruluşlarının ilgili mevzuat çerçevesinde borsa dışında müşterileri ile gerçekleştirdikleri repo ve ters repo işlemleri karşılığı bloke edecekleri yurt dışında ihraç edilmiş menkul kıymetleri, Takasbank nezdindeki Global Saklama Hesabında tutulur.
- (2) Takasbank nezdinde mevcut Global Saklama Hesabı olmayan yatırım kuruluşlarının, yurt dışında ihraç edilmiş menkul kıymetlerde repo ve ters repo bloke işlemi yapmadan önce Takasbank nezdinde Global Saklama Hesapları olmasını temin etmeleri gerekmektedir.
- (3) Repo ve ters repo işlemleri kapsamında Takasbank yurt dışı saklamacılarına aktarılan menkul kıymetler Takasbank Uluslararası Takas ve Saklama Sistemi üzerinde üyenin ilgili depolarına aktarılarak takip edilir. Takasbank Uluslararası Takas ve Saklama Sistemi üzerindeki repo ve ters repo bloke depolarının Takasbank tahvil saklama sisteminde karşılığı tutulur.
- (4) Repo ters repo işlemleri kapsamında Takasbank’a yapılacak bildirimler, İstanbul Takas Ve Saklama Bankası A.Ş. Borsa İstanbul A.Ş. Borçlanma Araçları Piyasası Takas Ve Merkezi Karşı Taraf Hizmeti Esasları Prosedürünün ilgili maddesine göre yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Menkul Kıymetlere İlişkin Bildirimler, Vergi Formları, İletişim Bilgileri ve Gerekli Bilgiler

MADDE 20- Hak kullanım bildirimlerinin takibi

- (1) Üyelerin hesaplarında bulunan menkul kıymetlere ilişkin gelir ödeme ve diğer haklarına ilişkin ilgili yurtdışı saklamacılardan gelen bildirimler Üye Menüünde Hak Kullanım Rapor ekranlarından takip edilir.
- (2) SWIFT yönlendirmesi tercih edilen üyeler için ilgili yurtdışı saklamacılardan gelen MT 564 ve MT 568 mesaj formatındaki bildirimler üyeye gönderilir.
- (3) Takasbank kendisine ilgili yurt dışı saklamacıdan gelen bilgileri üyeye raporlar. Takasbank global saklama hizmeti menkul kıymetlere ve bu kıymetler üzerindeki haklara ve yasal yükümlüklere ilişkin danışmanlık hizmetini kapsamaz.

- (4) Üyeler ilgili rapor ekranlarından kendilerine gönderilen bildirimleri takip etmek, gerekli durumlarda bildirimlerde belirtilen süreler içinde aksiyon almakla yükümlüdür.

MADDE 21- Vergi formları

- (1) Saklama hizmeti verilen kıymetler kapsamında, üyeler tarafından doldurulan vergi formları Takasbank tarafından yurtdışı saklamacılara iletilir.
- (2) Vergi formlarının doğru şekilde doldurulmasından, gerekli durumlarda düzeltilmesinden, yenilenmesinden ve/veya güncellenmesinden üyeler sorumludur. Takasbank hizmeti formların nasıl doldurulacağına ilişkin tavsiye ve danışmanlığı içermez.
- (3) Vergi formlarına ilişkin gelen bildirimler hak kullanım rapor ekranlarından takip edilir.
- (4) Takasbank tarafından sunulan bu hizmetler Takasbank'ın yurtdışı saklamacı kuruluşlardan almakta olduğu hizmet kapsamı ile sınırlıdır.
- (5) Üyeler geçerli vergi formlarını Üye menüsünden "Vergi Sertifika Takip" bölümünden takip eder.

MADDE 22- İletişim Bilgileri

- (1) Üyeler global saklama hizmeti kapsamında otomatik bildirimlerin, genel ve özel duyuruların gönderileceği iletişim bilgilerini Üye Menüden İletişim Bilgileri bölümünden sisteme girer.
- (2) İletişim bilgileri alt üye kodu/fon kodu bazında girilir. Kurum e-posta adresinin girişi zorunludur. Buna ek olarak en fazla üç adet e-posta girişi yapılabilir.
- (3) İletişim bilgilerinin doğru şekilde girilmesinden ve güncelliğinden üyeler sorumludur.

MADDE 23- Gerekli Bilgiler

- (4) Üyeler global saklama hizmeti kapsamında takas, saklama, nakit transfer, vergi ve diğer konulara ilişkin her türlü referans bilgiyi (işlem saatleri, tatil günleri, muhabir bilgileri ve diğer konular) üye menüsünde yer alan "Gerekli Bilgiler" bölümünden takip eder.

YEDİNCİ BÖLÜM

Ücret ve Komisyonlar

MADDE 24- Ücret, komisyon ve diğer masraflar

- (1) Ücretler ücret tarifesi ile belirlenir. Takasbank gerekli görmesi durumunda ücret tarifesinde değişiklik yapabilir. Ücret tarifesi değişiklikleri, yurtdışı saklamacılardan alınan hizmet kapsamında Takasbank maliyetlerinin değişmesi, yeni ücret kalemlerinin eklenmesi gibi nedenler ile gerçekleşebilir.
- (2) Üyenin yazılı talimatı ile Takasbank ilgili ekibi tarafından sisteme girilen işlemlere ilişkin ücretler için sözleşmede ayrıca bir ücret belirlenmemiş ise, sözleşmede belirlenen ilgili işlem ücretlerin iki katı tahsil edilir.
- (3) Komisyonlar aylık olarak tahsil edilir.
- (4) Ücretler TL olarak katılımcıların Takasbank nezdindeki 70-Komisyon hesabı üzerinden, işlemleri takip eden ay içinde tahakkuk ettirilir, tahakkuku takip eden üç iş günü içerisinde tahsil edilir. Bu süre içinde komisyon tutarının 70-Komisyon hesabına ödenmemesi durumunda, ilgili tutar müşterinin Takasbank nezdindeki diğer hesaplarından re'sen tahsil edilir.
- (5) Sözleşme ekinde belirtilmemiş olan ancak katılımcı işlemlerinden kaynaklanan diğer masraf, zarar, maliyet, vergi, yasal kesinti ve harç, faiz gibi masraflar Takasbank'ın ilgili katılımcıya sistem raporları, e-posta veya yazılı olarak bildirimini takiben, Takasbank tarafından belirlenen süreler içinde belirlenen hesaplara, katılımcı tarafından ödenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 25- Prosedürde hüküm bulunmayan haller

- (1) Bu Prosedürde yer almayan ya da açıklık bulunan konularda ilgili düzenlemeler çerçevesinde karar vermeye, uygulamayı düzenlemeye ve yönlendirmeye Genel Müdür yetkilidir.

MADDE 26- Yürürlük

- (1) Bu Prosedür Genel Müdür onayı ile yürürlüğe girer.

MADDE 27- Yürütme

- (1) Bu Prosedür hükümlerini Genel Müdür yürütür.