

**KAMUYU AYDINLATMA PLATFORMU
BİLDİRİM İŞLEMLERİ YAZILIMI
NİTELİKLİ ELEKTRONİK SERTİFİKA
KULLANIM KILAVUZU**

Aralık 2010

İÇİNDEKİLER

- A. TANIMLAR
- B. BİY MODÜLÜNE GİRİŞ
- C. SERTİFİKA YÖNETİCİSİ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER:
 - 1. “Şirket Kullanıcı Yetkileri” Sayfasında Yer Alan Bilgi Alanları
 - 2. Sistemde SK/SY Bilgilerinin İlk Defa Tanımlanması
 - 3. Sistemde Mevcut SK/SY Bilgilerinin Değiştirilmesi
 - 4. Sertifika Sahibinin KAP Sistemine Erişim Yetkisinin Askıya Alınması
 - 5. Askıya Alınmış KAP Sistemine Erişim Yetkisinin “Aktif” Hale Getirilmesi
 - 6. Sertifika Sahibinin KAP Sistemine erişim Yetkisinin “Aktif” Hale Getirilmesi

A. TANIMLAR

Bildirim İşlemleri Yazılımı (BİY):	Sermaye piyasası araçları İMKB’de işlem gören şirketler, katılma payları İMKB’de işlem gören Borsa Yatırım Fonları (BYF) ve Borsa üyesi aracı kurumların Sermaye Piyasası Kurulu ve İMKB düzenlemeleri kapsamında KAP aracılığıyla kamuya yapılacak bildirimlerinin hazırlandığı, elektronik olarak imzalanıp KAP sunucularına gönderilerek kamuya duyurulduğu, bağımsız denetim kuruluşlarının ise denetledikleri İMKB şirketlerinin/BYFlerin/aracı kurumların finansal raporlarını elektronik olarak imzalamak için kullandıkları yazılımı,
Fon Kurucusu:	BYF kurucusu şirketi,
İMKB Kamuyu Aydınlatma Platformu Nitelikli Elektronik Sertifika Yönetim Prosedürleri:	KAP’ta kullanılacak nitelikli elektronik sertifikaların başvuru, kullanıcı unvan ve yetkileri ile bunlara ilişkin değişikliklerin KAP sistemine tanımlanması, kullanıcıların KAP’a erişim yetkisinin askıya alma ve/veya iptal esaslarının anlatıldığı prosedürleri
Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP):	Sermaye Piyasası ve Borsa mevzuatı uyarınca kamuya açıklanması gerekli bildirimlerin elektronik imzalı olarak iletildiği ve kamuya duyurulduğu elektronik sistemi,
Kurum:	Sermaye Piyasası Kurulu (SPK/Kurul), İMKB Takas ve Saklama Bankası A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. ve Türkiye Sermaye Piyasası Aracı Kuruluşları Birliği ve Kurulca belirlenen Diğer Kurumları,
Nitelikli Elektronik Sertifika:	23/1/2004 tarihli ve 25355 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 15/1/2004 tarihli 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu’nun 9 uncu maddesinde belirtilen nitelikli elektronik sertifikayı,
Sertifika Kullanıcısı (SK):	a)Şirketlerde/Fon Kurucularında, yönetim kurulu kararı ile belirlenmiş; -KAP’a bildirim göndermeye yetkili imza yetkisine sahip, ilgili şirketi/BYF’yi tek başına veya müştereken temsil yetkisini haiz, KAP’a bildirim gönderimi ile yetkilendirilmiş kişiler ile, -sadece bildirimleri hazırlama, kaydetme yetkileri ile imza yetkisi bulunan diğer SK’larca imzalanıp kaydedilmiş bildirim sistemi gönderme yetkisi bulunan, bunun dışında bildirimleri imzalayarak sisteme gönderme yetkisi bulunmayan kişileri, b) Kurumlarda; -KAP’a bildirim göndermeye yetkili imza yetkisine sahip, ilgili Kurum’u tek başına veya müştereken temsil yetkisini haiz, Kurum kararı ile de KAP’a bildirim gönderimi ile yetkilendirilmiş kişiler ile, -Sadece bildirimleri hazırlama, kaydetme yetkisi ile diğer imza yetkisi bulunan diğer SK’larca imzalanıp kaydedilmiş bildirim sisteme gönderme yetkisi bulunan, bunun dışında bildirimleri imzalayarak sisteme gönderme yetkisi bulunmayan kişileri,
Sertifika Yöneticisi (SY):	Şirketlerde yönetim kurulu kararı ile, BYF’lerde fon kurucusunun yönetim kurulu kararı ile yetkilendirilen, şirketin/fon kurucusunun yürürlükteki imza sirküleri çerçevesinde imza yetkisini haiz, KAP sisteminde SK’lara ilişkin gerekli tanımlamaları, değişiklikleri, askıya alma ve iptal işlemlerini yapmakla yükümlü sertifika sahibini,
Şirket:	Sermaye piyasası araçları İMKB’de işlem gören şirketler, İMKB üyesi aracı kurumlar ve bağımsız denetim kuruluşlarını ifade eder.

B. BİY MODÜLÜNE GİRİŞ

Sertifika Kullanıcısının (SK);

Sadece bir şirket/BYF adına KAP sistemine erişim yetkisi bulunuyorsa, BİY Modülü'ne ilk girişte **“Şifre”**nin girilmesi sonrasında gelen listede sadece ilgili şirketin adı yeralacaktır. **“Tamam”** seçildiğinde BİY Modülü'ne giriş yapılmış olacaktır.

Birden fazla şirket/BYF adına KAP sistemine erişim yetkisi bulunuyorsa, BİY Modülü'ne ilk girişte **“Şifre”**nin girilmesi sonrasında gelen listede yetkili olduğu şirketlerin/BYF'lerin listesi gelecektir. Hangi şirket/BYF için işlem yapılacaksa ilgili şirket/BYF unvanının işaretlenip **“Tamam”**ın seçilmesi gerekmektedir. (Şekil.1)

Şekil.1 BİY Modülüne Giriş Ekranı



Sertifika sahibinin, sözkonusu giriş ekranında yer alan bilgilerini kontrol etmesi gerekmektedir. Bilgilerde hata olması halinde **Sertifika Yöneticisi (SY)** ile irtibata geçilip gerekli düzeltmenin yaptırılması gerekmektedir. SK'nın aynı zamanda SY olması halinde sözkonusu düzeltme işlemi kendisi tarafından yapılabilir.

KAP sistemini ilk defa kullanacak olan SK, SY tarafından sistemde **“İmza Yetki Derecesi”** tanımlamasının yapılmamış olması halinde BİY Modülü'ne giriş yapamayacak olup, **“İmza Yetki Sorunu: İmza yetkiniz tanımlı değildir. Program kapanacaktır! Lütfen imza yetkinizin belirlenmesi için sertifika yöneticinize başvurun.”** uyarısı alınacaktır. Bu durumda, ivedilikle SY ile irtibata geçilip, sistemde ilgili tanımlamaların yapılması sağlanmalıdır. SK'nın aynı zamanda SY olması halinde ise ilk kullanımda BİY Modülü'nde öncelikle kılavuzun “2. Sistemde SK/SY Bilgilerinin İlk Defa Tanımlanması” bölümünde belirtilen esaslar çerçevesinde **“İmza Yetki Derecesi”** ve **“Unvan”** bilgilerinin tanımlanması gerekmektedir. Ancak, aynı zamanda SY olan SK'nın bildirim imzalayıp sisteme gönderebilmesi için yapılan tanımlama sonrasında BİY Modülü'nden çıkıp tekrar giriş yapılması gerekmektedir.

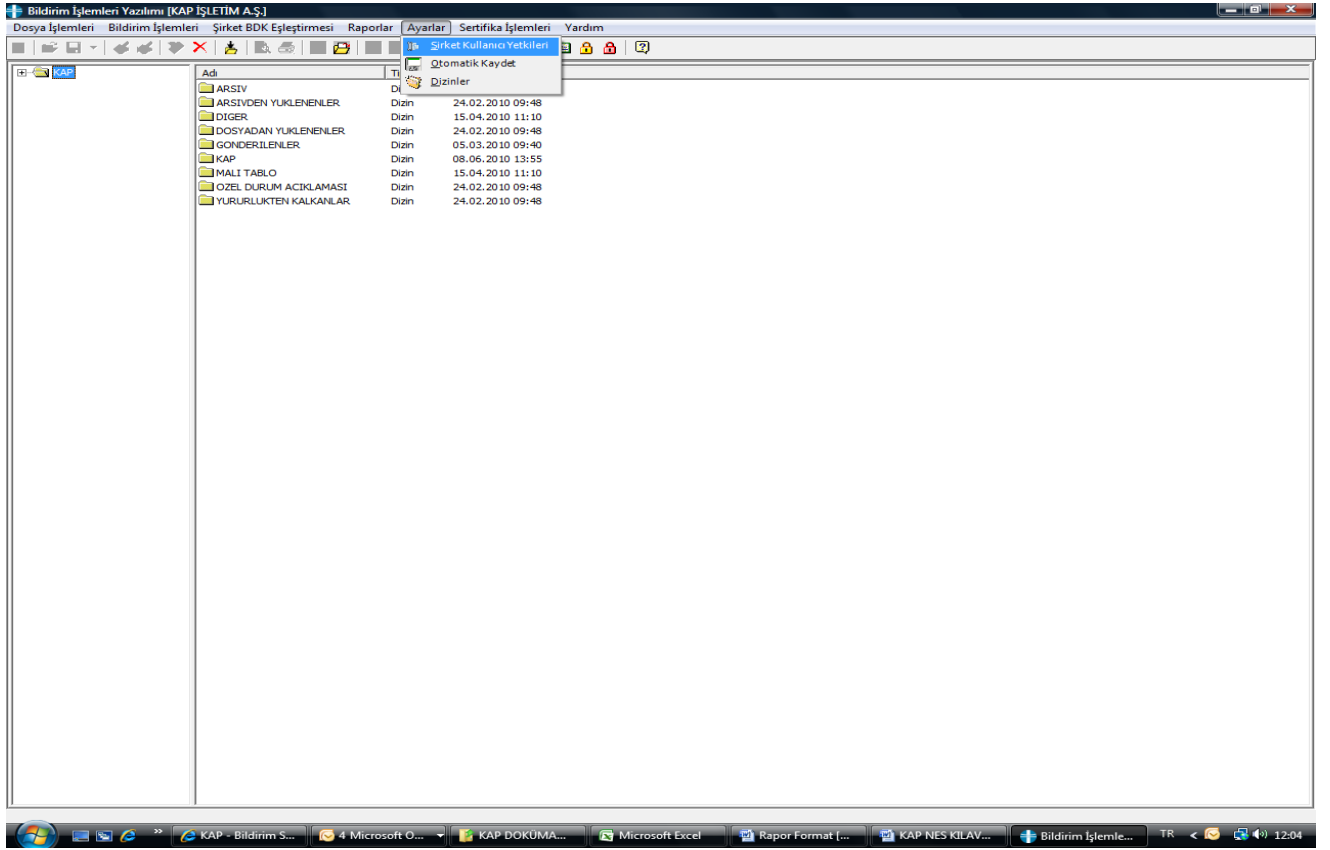
Mevcut durumda, TÜBİTAK KAMUSM'den alınmış ve halen geçerli olan niteliksiz KAP elektronik sertifikaları, İMKB tarafından daha sonra ayrıca ilan edilecek bir tarihe kadar, KAP sisteminde kullanılabilir. Dolayısıyla nitelikli elektronik sertifikaya geçişte, mevcut şirket, SK ve imza yetki derecesi bilgileri sistemde veri kabul edilmekte olup, değişiklik olmadığı sürece bu bilgilere ilişkin olarak sisteme tekrar giriş yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Diğer taraftan geçiş aşamasında SY tanımlamaları için, şirketlerden gerekli bilgi ve belgeler talep edilip, KAP sisteminde SY'lerin ilk tanımlamaları İMKB KAPİM tarafından yapılacaktır.

C. SERTİFİKA YÖNETİCİSİ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

“İMKB Kamuyu Aydınlatma Platformu Nitelikli Elektronik Sertifika Yönetim Prosedürleri” kapsamında, KAP’ta sertifika sahiplerinin bilgilerinin ilk girişi, mevcut bilgilerin değiştirilmesi ve gerektiğinde askıya alma/iptal işlemleri Sertifika Yöneticisi (SY) tarafından yapılacaktır.

SY’nin bu kapsamda yapacağı tüm işlemler için, BİY Modülünde “Ayarlar” kısmında yer alan “Şirket Kullanıcı Yetkileri” alanına “Şifre” ile giriş yapılması gerekmektedir. (Şekil.2)

Şekil.2 “Şirket Kullanıcı Yetkileri” Alanına Giriş Ekranı:



1. "Şirket Kullanıcı Yetkileri" Sayfasında Yer Alan Bilgi Alanları:

Adı Soyadı:	Sertifika sahibinin ad ve soyadını içerir. Bu alan İMKB tarafından tanımlanmakta olup, SY tarafından bu alana herhangi bir giriş yapılamamaktadır.
T.C. Kimlik No:	Sertifika sahibinin T.C. kimlik numarasını (yabancı uyruklu kullanıcılar için pasaport numarasını) içerir. Bu alan İMKB tarafından tanımlanmakta olup, SY tarafından bu alana herhangi bir giriş yapılamamaktadır.
Unvan:	Sertifika sahibinin şirket/BYF'deki görevini içerir. "Unvan" bilgisi doldurulması zorunlu alan olup, SY tarafından girilmesi, herhangi bir değişiklik olduğunda değiştirilmesi gereken bir alandır.
İmza Yetkisi:	Kullanıcının KAP sistemindeki imza yetkisini gösteren alandır. "İmza yetkisi" bilgisi doldurulması zorunlu alan olup, SY tarafından girilmesi, herhangi bir değişiklik olduğunda değiştirilmesi gereken bir alandır. KAP sistemindeki imza yetkilerine ilişkin bilgiler "İMKB Kamuyu Aydınlatma Platformu Nitelikli Elektronik Sertifika Yönetim Prosedürleri"nin 1. sayfasında yer almaktadır.
Elektronik Posta:	Kullanıcının e-posta adresini içerir. Doldurulması zorunlu alan değildir.
Telefon:	Kullanıcının telefon bilgisini içerir. Doldurulması zorunlu alan değildir.
Faks:	Kullanıcının faks bilgisini içerir. Doldurulması zorunlu alan değildir.
Vergi No:	Kullanıcının vergi numarasını içerir. Doldurulması zorunlu alan değildir.
Sicil No:	Kullanıcının sicil numarasını içerir. Doldurulması zorunlu alan değildir.
Adres:	Kullanıcının adres bilgilerini içerir. Doldurulması zorunlu alan değildir.
İl:	Kullanıcının e-posta adresini içerir. Zorunlu alan değildir.
Posta Kodu:	Kullanıcının e-posta adresini içerir. Zorunlu alan değildir.
Kullanıcı:	Kullanıcı durumuna ilişkin bilgiyi içerir. 3 tip durum tanımlıdır: <ol style="list-style-type: none">Aktif:BİY Modülünü kendisine verilmiş haklarıyla kullanabilir.Askıda : Kullanıcının BİY Modülü'ne erişim yetkisinin geçici olarak kapatıldığını gösterir.İptal: Kullanıcının şirket/BYF kullanıcıları arasından silindiğini ve BİY Modülüne giriş yapamayacağını gösterir.

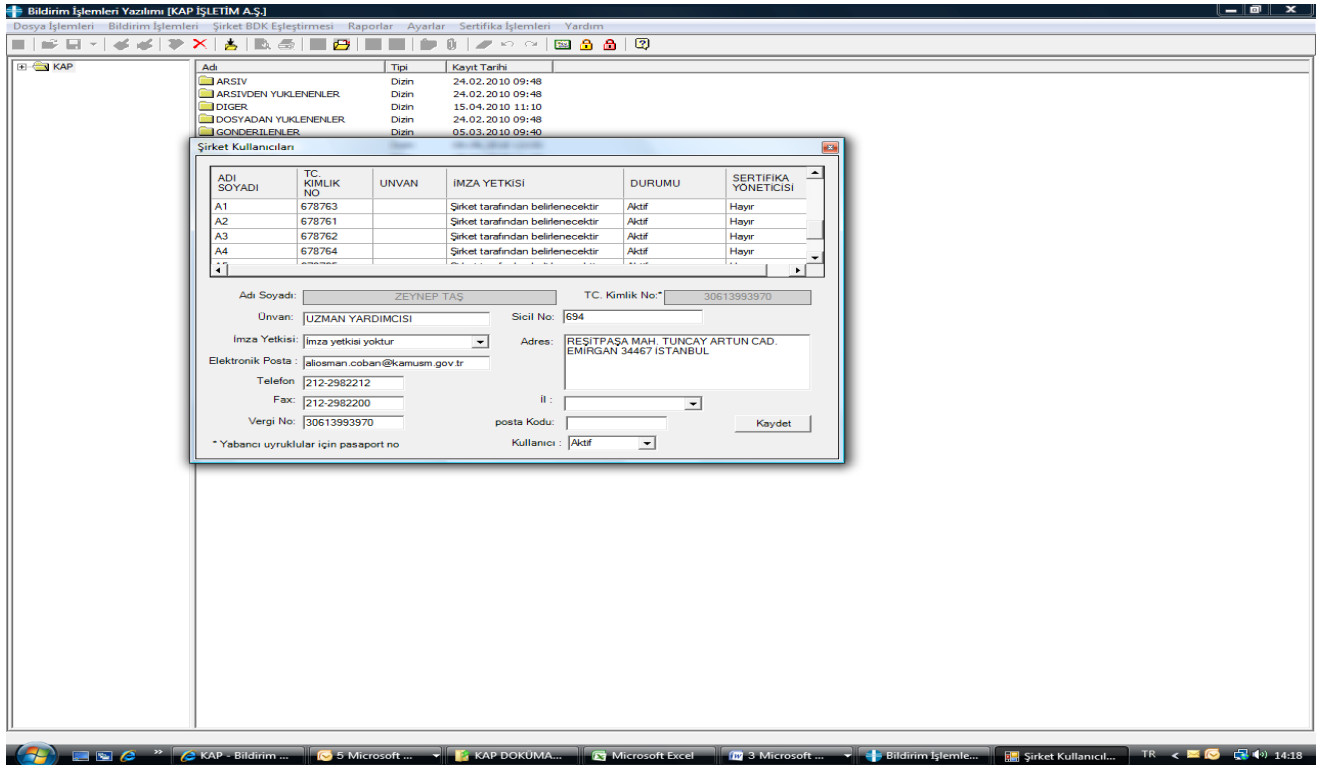
2. Sistemde SK/SY Bilgilerinin İlk Defa Tanımlanması:

“İMKB Kamuyu Aydınlatma Platformu Nitelikli Elektronik Sertifika Yönetim Prosedürleri”nde belirtilen esaslar çerçevesinde ilk defa SK olarak görevlendirilmiş bir kullanıcının “Unvan” ve “İmza Yetkisi” bilgilerinin sisteme girişi SY tarafından yapılacaktır. İlk tanımlamada SY’nin de “Unvan” ve “İmza Yetkisi” bilgilerinin sisteme girişi ya SY’nin kendisi ya da diğer SY tarafından yapılacaktır.

İlk tanımlamalarda aşağıdaki adımların izlenmesi gerekmektedir.

- 1) “Şirket Kullanıcı Yetkileri” sayfasına girildiğinde gelen şirket kullanıcıları ekranında üstte bulunan listeden işlem yapılmak istenen kullanıcıyı seçiniz. Bu seçimi yaptığınızda sayfanın alt kısmına kullanıcıyla ilgili girilmiş bilgiler sıralanacaktır.
- 2) Bu bilgilerden “Adı Soyadı” ve “T.C. Kimlik No” alanı değiştirilebilir alanlar değildir. Burada yer alan bilgilerde hata olması durumunda düzeltilmesi için İMKB KAPİM ile irtibata geçilmesi gerekmektedir.
- 3) “İmza Yetkisi” ve “Unvan” alanlarına gerekli girişleri yaparak <Kaydet> tuşuna basın. (Şekil.3) İlgili sayfada yer alan telefon, faks, e-posta, vergi no., sicil no, adres gibi bilgilerin girilmesi ise zorunlu değildir.
- 4) Çıkan uyarı mesajı için <OK> tuşuna basın.
- 5) Gelen “Şifre Paneli”nde sertifika şifrenizi girin.
- 6) “Güncelleme işlemi tamamlandı.” mesajı geldiğinde kayıt işlemi tamamlanmış olacaktır.

Şekil.3 - Sistemde SK/SY Bilgilerinin İlk Defa Tanımlanması:



3. Sistemde Mevcut SK/SY Bilgilerinin Değiştirilmesi:

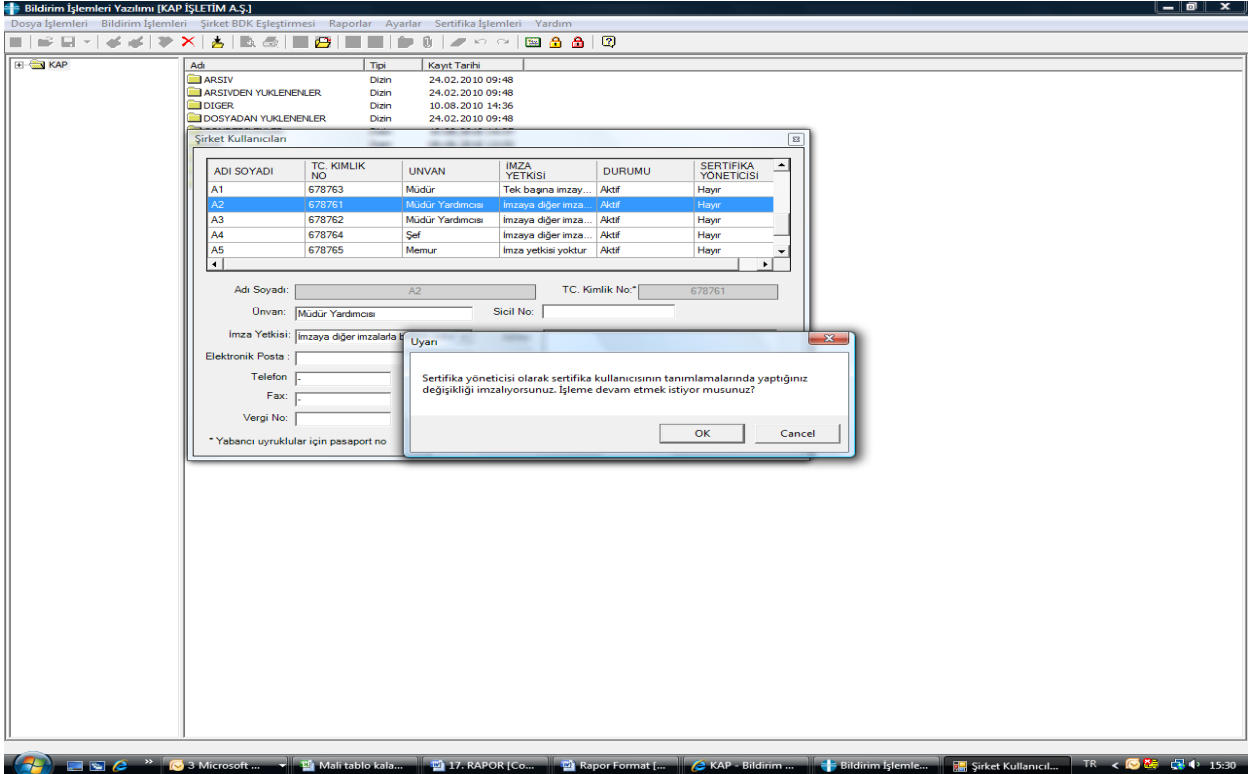
Mevcut bir SK/SY'nin sistemde kayıtlı “Unvan” ve/veya “İmza Yetkisi” bilgilerinde herhangi bir değişiklik olması halinde, “İMKB Kamuyu Aydınlatma Platformu Nitelikli Elektronik Sertifika Yönetim Prosedürleri”nde belirtilen esaslar çerçevesinde ilgili SY tarafından sözkonusu değişikliklerin gecikmeksizin sistemde yapılması gerekmektedir.

Sistemde mevcut bilgilerin değiştirilmesinde aşağıdaki adımların izlenmesi gerekmektedir:

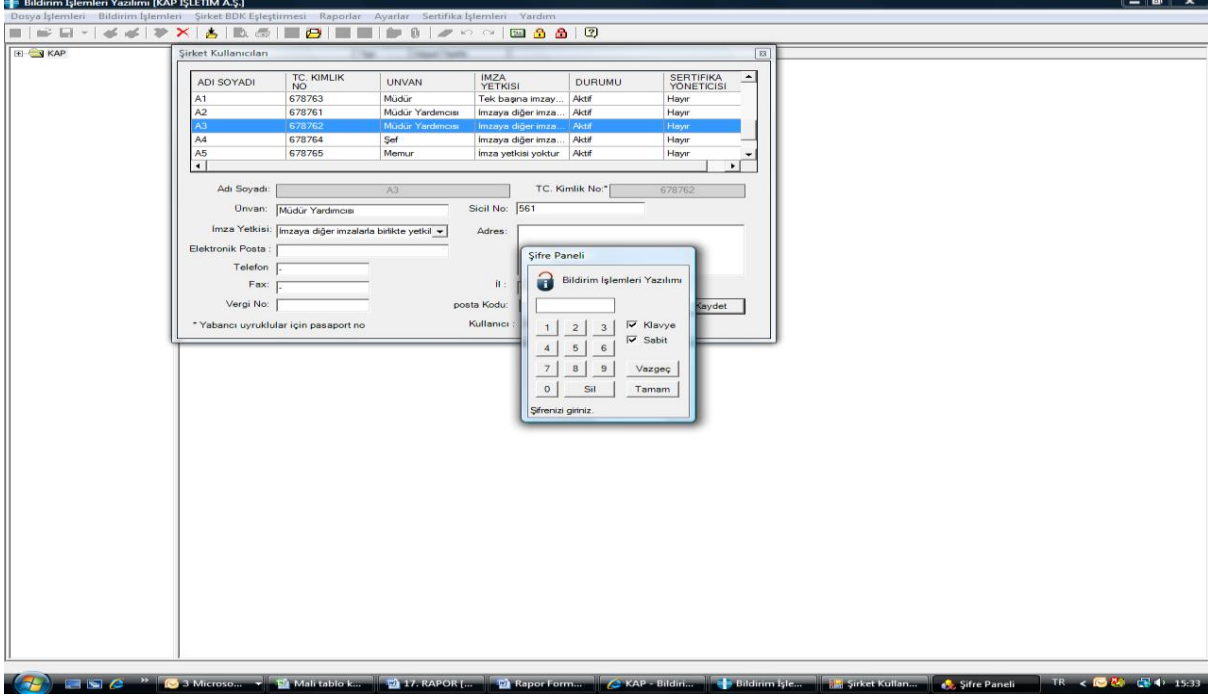
- 1) “**Şirket Kullanıcı Yetkileri**” sayfasına girildiğinde gelen şirket kullanıcıları ekranında üstte bulunan listeden işlem yapılmak istenen kullanıcıyı seçin. Bu seçimi yaptığınızda sayfanın alt kısmına kullanıcıyla ilgili girilmiş bilgiler sıralanacaktır.
- 2) Değiştirilmesi gereken alana giriş yaparak <Kaydet> tuşuna basın.
- 3) Aşağıda çıkan uyarı mesajı için <OK> tuşuna basın. (Şekil.4/a)
- 4) Gelen “**Şifre Paneli**”nde sertifika şifrenizi girin. (Şekil.4/b)
- 5) “**Güncelleme işlemi tamamlandı.**” mesajı geldiğinde kayıt işlemi tamamlanmış olacaktır.(Şekil. 4/c)

SK/SY'nin ad/soyadı değişikliği yapılmasının gerekmesi halinde, ilgili SY/SK tarafından hem yeni sertifika alınması, hem de sistemde gerekli tanımlamaların yapılabilmesini teminen “İMKB Kamuyu Aydınlatma Platformu Nitelikli Elektronik Sertifika Yönetim Prosedürleri”nde belirtilen esaslar çerçevesinde İMKB KAPİM'e başvuruda bulunulması gerekmektedir.

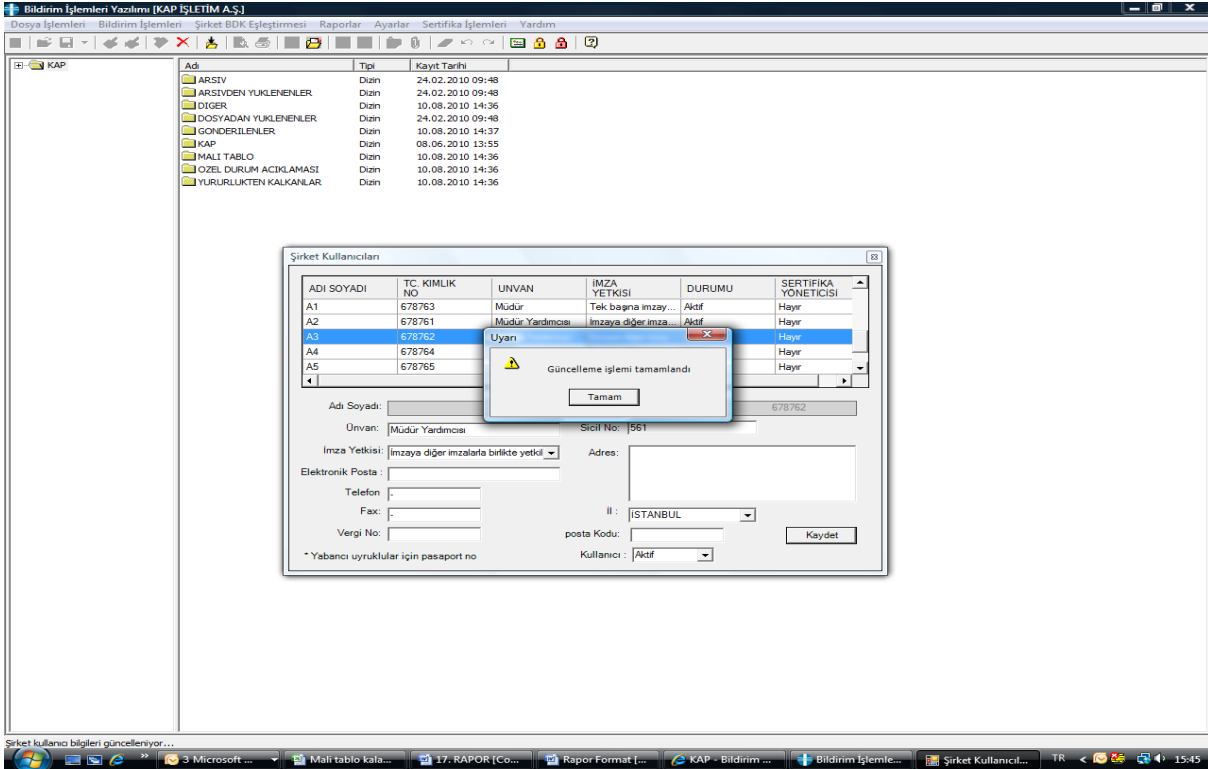
Şekil.4/a- Sistemde Mevcut SK/SY Bilgilerinin Değiştirilmesi:



Şekil.4/b- Sistemde Mevcut SK/SY Bilgilerinin Değiştirilmesi:



Şekil.4/c- Sistemde Mevcut SK/SY Bilgilerinin Değiştirilmesi:



4. Sertifika Sahibinin KAP Sistemine Erişim Yetkisinin Askıya Alınması:

“Şirket Kullanıcı Yetkileri” sayfasının sağ alt kısmında yer alan “Kullanıcı” başlığı altında 3 farklı ayar yer almaktadır:

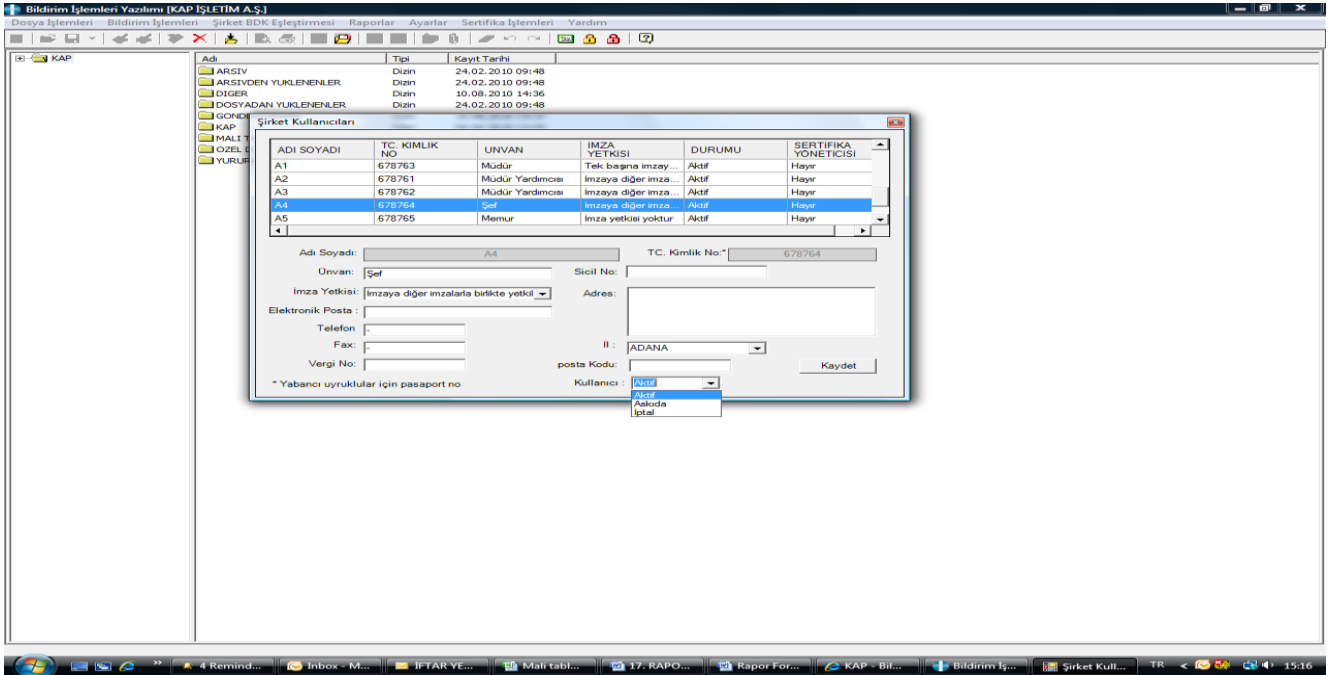
- i. **Aktif** : BİY Modülünü kendisine verilmiş haklarıyla kullanabilir.
- ii. **Askıda** : Kullanıcının BİY Modülü’ne girişini geçici olarak kapatır.
- iii. **İptal** : Kullanıcı şirket/BYF kullanıcıları arasından silinir ve BİY Modülüne giriş yapamaz.

“İMKB Kamuyu Aydınlatma Platformu Nitelikli Elektronik Sertifika Yönetim Prosedürleri”nde belirtilen hallerde bir kullanıcının KAP sistemine erişim yetkisinin askıya alınmasının gerekmesi halinde SY tarafından aşağıdaki işlemler yapılır:

- 1) “Şirket Kullanıcı Yetkileri” sayfasına girildiğinde gelen ekranda yer alan “Kullanıcı” durumu karşısında yer alan oka basıldığında aktif hale gelen, kullanıcı durumlarından “Askıda” alternatifini seçin. (Şekil.5)
- 2) <Kaydet> tuşuna basın.
- 3) Çıkan uyarı mesajı için <OK> tuşuna basın.
- 4) Gelen “Şifre Paneli”nde sertifika şifrenizi girin.
- 5) “Güncelleme işlemi tamamlandı.” mesajı geldiğinde askıya alma işlemi tamamlanmış olacaktır.

SY’nin KAP sistemine erişim yetkisinin askıya alınmasının gerekmesi halinde işlem kendisi veya diğer SY tarafından yapılacaktır.

Şekil.5- Sertifika Sahibinin KAP Sistemine Erişim Yetkisinin Askıya Alınması:



5. Askıya Alınmış KAP Sistemine Erişim Yetkisinin “Aktif” Hale Getirilmesi:

“İMKB Kamuyu Aydınlatma Platformu Nitelikli Elektronik Sertifika Yönetim Prosedürleri”nde belirtilen hallerde KAP sistemine erişim yetkisi askıya alınmış bir kullanıcının tekrar “Aktif” hale getirilmesinin gerekmesi halinde SY tarafından aşağıdaki işlemler yapılır:

- 1) **“Şirket Kullanıcı Yetkileri”** sayfasına girildiğinde gelen ekranda yer alan **“Kullanıcı”** durumu karşısında yeralan oka basıldığında aktif hale gelen, kullanıcı durumlarından **“Aktif”** alternatifini seçin. (Şekil.5)
- 2) **<Kaydet>** tuşuna basın.
- 3) Çıkan uyarı mesajı için **<OK>** tuşuna basın.
- 4) Gelen **“Şifre Paneli”**nde sertifika şifrenizi girin.
- 5) **“Güncelleme işlemi tamamlandı.”** mesajı geldiğinde askıdaki sertifika aktif hale gelmiş olacaktır.

“Aktif” hale getirilecek sertifika sahibinin SY olması, şirkette de başka SY'nin bulunmaması halinde sözkonusu işlem için İMKB KAPİM ile irtibata geçilmesi gerekmektedir.

6. Sertifika Sahibinin KAP Sistemine Erişim Yetkisinin İptal Edilmesi:

“İMKB Kamuyu Aydınlatma Platformu Nitelikli Elektronik Sertifika Yönetim Prosedürleri”nde belirtilen hallerde bir kullanıcının KAP sistemine erişim yetkisinin iptal edilmesinin gerekmesi halinde SY tarafından aşağıdaki işlemler yapılır:

- 1) **“Şirket Kullanıcı Yetkileri”** sayfasına girildiğinde gelen ekranda yer alan **“Kullanıcı”** durumu karşısında yeralan oka basıldığında aktif hale gelen, kullanıcı durumlarından **“İptal”** alternatifini seçin. (Şekil.5)
- 2) **<Kaydet>** tuşuna basın.
- 3) Çıkan uyarı mesajı için **<OK>** tuşuna basın.
- 4) Gelen **“Şifre Paneli”**nde sertifika şifrenizi girin.
- 5) **“Güncelleme işlemi tamamlandı.”** mesajı geldiğinde iptal işlemi tamamlanmış olacaktır.

SY'nin KAP sistemine erişim yetkisinin iptal edilmesinin gerekmesi halinde işlem kendisi veya diğer SY tarafından yapılacaktır. SY'nin işten ayrılmış olması, iptali yapacak başka bir SY'nin de bulunmaması halinde iptal işleminin yapılabilmesini teminen “İMKB Kamuyu Aydınlatma Platformu Nitelikli Elektronik Sertifika Yönetim Prosedürleri”nde belirtilen esaslar çerçevesinde ivedilikle İMKB KAPİM ile irtibata geçilmelidir.

KAP sistemine erişim yetkisi iptal edilmiş bir kullanıcının SY tarafından **tekrar aktif hale getirilmesi mümkün değildir.**