

OSMANLI PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

Acil ve Beklenmedik Durum Planı Prosedürü

Birinci Bölüm

Genel Hükümler

Amaç ve Tanımı

Madde 1 –

Bu prosedürün amacı, Şirketin, acil ve beklenmedik durumlarda müşterilerine, aracı kurumlara, piyasa katılımcılarına ve üçüncü taraflara karşı olan yükümlülüklerini yerine getirme koşullarını, yöntemlerini, prosedürlerini ortaya koyacak Acil ve Beklenmedik Durum Planı ile iş akış prosedürlerini oluşturmak ve söz konusu iş akış prosedürünün yeterliliğinin yıllık olarak şirketin faaliyetleri ile şube açılması veya kapanması şeklinde örgütlenme yapılarındaki değişiklikler dikkate alınarak gözden geçirilmesi ve söz konusu prosedürlerde gerekli değişikliklerin yapılmasını sağlamaktır. Bununla birlikte, dışarıdan hizmet alımlarında da, hizmet alımına ilişkin iş akış prosedürlerini oluşturmak ve gerekli iç kontrol mekanizmalarını kurmaktır. Dışarıdan hizmet alımından doğabilecek riskler ile hizmetlerin herhangi bir surette kesintiye uğraması veya aksaması durumunda uygulamaya konulacak bir eylem planıyla birlikte bu risklerin yönetilmesine ve alınan destek hizmetinin ikame edilebilirliğini sağlamaktır.

Şirketin normal operasyonuna devamını engelleyen olayları takip eden ilk dakikalarında ve saatlerinde çalışanların, fiziksel ortamın ve altyapının güvenliğine yönelik alınacak acil tedbirleri içermektedir. Acil eylem faaliyetleri sırasında çevresel değerlerin korunması ve ekolojik dengeyi bozabilecek her türlü olumsuz çevresel etkinin önlenmesi amaçlanır.

Aşağıda sıralanan olaylar, acil eylem takımlarının aktivasyonunu ve mevcut planlarla olaya müdahalesini gerektirmektedir:

- _ Yangın
- _ Deprem
- _ Kötü Hava şartları
- _ Binanın Eylemcilerce İşgali / Halk Hareketi
- _ Enerji Kesintisi
- _ Telefon Kesintisi
- _ Terör Saldırıları
- _ Posta Yoluyla Yapılan Saldırıları

_ Bomba Tehdidi

_ Salgın Hastalık

Acil ve Beklenmedik bir durum halinde Sirket çalışanlarının, oluşturulan plan dahilinde hareket etmesi sağlanır. Söz konusu plan ihtiyaç halinde güncellenir.

Dayanak

Madde 2 – Bu plan, Sermaye Piyasası Kurulu'nun 02.07.2013 Tarih ve 28695 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan “ Portföy Yönetim Sirketleri ve Bu Sirketlerin Faaliyetlerine İlişkin Esaslar Tebliği (III -55.1)”, 17 maddesi ile 19/7.maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 3 – Bu planda geçen;

ABD : Acil ve Beklenmedik Durum. Sağlık, güvenlik, çevre veya mülkiyete yönelik potansiyel bir tehdit oluşturması açısından derhal harekete geçmeyi gerektiren ani, beklenmeyen bir olay.

ABDP : Acil ve Beklenmedik Durum Planı

ACA : Alternatif Çalışma Alanı (Acil ve Beklenmedik Durumlarda kullanılacak alanlar)

Hissedar : Sirketin sermayesine katılan pay sahipleri.

Kurul : Sermaye Piyasası Kurulu'nu,

MKK : Merkezi Kayıt Kuruluşu A.S.'yi,

Müşteri : İmzalanacak portföy yönetim sözleşmesi çerçevesinde portföy yönetim şirketinden hizmet alan kolektif yatırım kuruluşlarını, bireysel ve kurumsal yatırımcıları.

Saklamacı Kuruluş,Portföy Saklayıcısı : Takasbank ve portföy saklama hizmeti vermesi Kurul'ca uygun görülen kurumlar.

Sirket : Osmanlı Portföy Yönetimi Anonim Sirketini,

Takasbank : İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.S.'yi,

TTK : 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,

İkinci Bölüm

Acil ve beklenmedik durum uygulama planı

Madde 4 –

Her Türlü Kayıt İle Kıymetli Evrakın Saklanması.

Sirket, Mali tablolar ve mevcut mevzuat uyarınca tutmakla yükümlü olduğu her türlü kayıt ile kıymetli evrakı basılı olarak ve elektronik ortamda TTK'nın 82 nci maddesi uyarınca saklar. Söz konusu kayıt ve belgeler doküman yönetimi sisteminde dijital olarak süresiz, basılı olarak ise

T.T.K., V.U.K. ve Sermaye Piyasası Kanun’da belirlenen saklama sürelerine göre korumalı arşiv alanlarında ayrıca saklanır.

Madde 5 –

Sirket faaliyetlerinin aralıksız sürdürülmesi

Sirket faaliyetinin aralıksız sürdürülebilmesine yönelik bilgi işlem sistemlerinin devamlılığının sağlanarak, gerekli yedekler alınmıştır. Söz konusu elektronik kayıt yedekler bes yıl süre ile saklanmaktadır.

Kritik iş süreçleri ve fonksiyonları şirketin tüm birimlerini kapsayacak şekilde tespit edilmiştir. Müşteri portföy işlemlerinin (günlük portföy, nakit akışın planlanması gibi) gerçekleştirilmesi ile takas ve saklama işlemlerinin yürütülmesi sağlayan sistemler (bilgi sistemleri) ve iş akışları kritik fonksiyonlara cevap verecek şekilde hazırlanmış ve yedeklemesi yapılmıştır.

Acil ve beklenmedik durumlar için alternatif çalışma alanı belirlenmiştir. Alternatif çalışma alanında, faaliyetlerin sürekliliğini sağlayacak donanım ve yazılımlar kullanıma hazır durumdadır. Veri aktarım hizmetleri tesis edilmiş ve faaliyetlerimizin sürdürülmesi için gerekli tüm ofis programları ile bilgi erişim sistemleri yüklenmiştir. İşlemlerin sürekliliği için gereken telefon, faks, yazıcı gibi teknik cihazlar ve tesisler kullanıma hazır durumdadır.

Sistem, data kaydı yedekleri düzenli olarak alınır. Kritik sistem ve uygulamaların verileri, kesintiye neden olan Acil ve Beklenmedik Durumdan etkilenmeyecek yeterli uzaklığa sahip güvenli ve korumalı bir ortamda TTK hükümleri ile SPK özel hükümlerine göre saklanır.

Madde 6 –

Mali ve Bilgi İletişim Altyapı risk değerlendirmesi

Operasyonel riskler değerlendirildiğinde, hazırlanan plan çerçevesinde şirket faaliyetlerini engelleyecek bir risk bulunmamaktadır.

Plan düzenli olarak gözden geçirilerek, sistem testleri ve kontrolleri yapılarak faaliyetlerin sürekliliği hedeflenmiştir.

Madde 7 –

Hizmet verilen kişilerle alternatif iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması

Hizmet verilen kişilerle alternatif iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması için alternatif çalışma alanı her an kullanıma hazır durumdadır. ABDP’nin devreye alınmasını gerektiren bir durum olduğunda, Şirket çalışanları iletişim kanallarının (telefon, faks ve elektronik ortam) işlerliğini inceler ve hangi iletişim kanallarının açık hangilerinin kapalı olduğunu tespit

eder. Şirket çalışanları, açık olan iletişim kanallarını ve mobil (GSM) telefonları kullanarak hizmet verilen yatırımcılara Şirket'e hangi kanallarla ulaşabileceklerini bildirir.

Tüm iletişim kanallarının (telefon, elektronik ortam, faks) kapalı olması durumunda hizmet verilen kişilere mobil telefon vasıtasıyla ulaşarak mevcut iletişim kanalları bildirilir. Alternatif çalışma merkezinde, şirketimizin kullanımı için tahsis edilen iletişim araçları ile iletişim sağlanacaktır. Portföy yönetimi hizmeti verdiğimiz müşteriler ile hesaplarının bulunduğu saklama kurulusu aracılığı ile iletişimin sürekliliği temin edilmiştir.

Madde 8 –

Sirket ve personeliyle alternatif iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması,

Müşteriler ile aracı kurumlara, piyasa katılımcılarına ve üçüncü taraflara karşı olan yükümlülüklerimizin sürekliliğini sağlamak için Şirket ve personeliyle alternatif iletişim kanalından iletişimde bulunabilmeleri için gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

ABDP devreye alındığında Muhasebe Yöneticisi, planın devreye alınmasını gerektiren durum hakkında şirket personeli ile iletişim sağlar, genel bilgilendirme ile alınacak aksiyon hakkında bilgi verir. ABDP'nin uygulamasından sorumlu kişilerin alternatif çalışma alanına ulaşımı/ulaşımları ile ilgili düzenlemeler aşağıdaki şekilde yapılmıştır.

- Mesai saatleri içinde oluşan bir durumda; uygun ulaşım olanakları Muhasebe Yöneticisinin yönlendirmesi ile İdari İşler Ekibinin desteği ile sağlanacaktır.
- Mesai saatleri dışında oluşan bir durumda; normal servisler çalışabilir durumda ise bu servisler kullanılacak aksi halde Muhasebe ekibinde yer alan çalışan kendi ulaşımını sağlamakla sorumlu olacaktır.
- ABDP uygulanmasından sorumlu ekip üyeleri, iletişim bilgileri konusunda bilgilendirilmiştir.
- Kritik süreçlerin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan özel donanım ve kıymetli evrak erişilebilir durumda olacaktır.
- ABDP sorumlusu ve kendisine bağlı destek ekipleri ABD anından itibaren 2 saat içinde Alternatif Çalışma alanında bir araya gelecektir.
- Şirketin kritik süreç ekiplerinin durum değerlendirmesi sonrası alacağı aksiyona göre yapacağı açıklamayı takiben minimum 2 saat içerisinde kritik iş süreçlerini devam ettirmek üzere alternatif çalışma yerlerinde bir araya gelecektir.
- ABDP Devreye alınmasına karar verilmesi ile minimum 2 saat içerisinde kritik sistem uygulamalarının hazır hale getirilmesi sağlanacaktır.

- Telekom ve cep telefonu erisiminin mümkün olması için tedarikçilerden gerekli hizmetin alınabilecegi öğrenilmiştir. ABD Ülke / Dünya genelinde mücbir sebep olusturması durumunda uygulamaya yönelik durumsal aksiyon alınacak, süreçlerin aksamadan devam etmesi saglanmaya çalışılacaktır. İletisim saglanamadığında, Grup Sirketlerinin ABDP kapsamında hazırladığı altyapı ile olusturdıkları uydu telefon ve telsiz ile haberlesme saglanması ve bu iletisim araçlarının kullanılabilir olacağı varsayılmaktadır.

Madde 9 –

Alternatif sirket merkezi ve merkez dışı örgütlerinin tespit edilmesi

Sirket Birincil ve ikincil yedekleme merkezleri ile alternatif çalışma alanlarını belirlemiştir.

Birincil Yedekleme ve alternatif çalışma merkezi Maslak Merkez ve Ankara olarak belirlenmiştir.

Sirketin hizmet verdiği isyeri merkezinin kullanılamaz olması durumunda, hizmete devam edilecek alternatif çalışma merkezi olarak bina riski olması halinde öncelikli olarak Maslak Merkez, İstanbul adresinden, bölgesel risk olması halinde ise Ankara adresinden faaliyetlerin devamlılığı hedeflemiştir.

İkincil yedekleme merkezi ise İzmir'dedir. İstanbul yedekleme merkezinden bilgilere

ulasılamaması durumunda İzmir'de bulunan ACA devreye alınarak, belirlenen alternatif çalışma alanında faaliyetlerin sürekliliği saglanacaktır.

Bununla birlikte üçüncü alternatif olarak Sirket, ana hissedarının subelerinden de sisteme eriserek birincil veya ikincil yedekleme merkezlerinde destek olarak işlem yapılabileceğini test etmiştir.

Madde 10 –

Acil ve beklenmedik durumun, karşı tarafa olası etkileri hakkında değerlendirilmesi

Hizmet verilen kisilere, aracı kurumlara, piyasa katılımcılarına ve üçüncü taraflarla olan ilişkiler değerlendirildiğinde, ABD sırasında is sürekliliğinin aksamadan devam etmesi hedeflenmiştir.

Müşteri varlıkları (para ve sermaye piyasası araçları) saklama kuruluşları nezdinde saklandığından ABDP'nin devreye alınması gerektiği durumlarda müşterilerin para ve sermaye piyasası araçlarının zayi olması söz konusu değildir. Müşteriler, 3. şahıslar ile kamu kurum ve kuruluşlarının olası durumlardan etkilenmemesi için is bu ABDP uygulamasına göre gerekli örgütlenme, alternatif iletisim kanallarının aktif olması için planlamalar yapılmıştır.

Madde 11 –

Kurulun alınan önlemler hakkında bilgilendirilmesi, rutin zorunlu bildirimlerin nasıl yapılacağı belirlenmesi

ABDP'nın devreye alınmasını gerektiren durumlarda, süreci koordine etmek üzere Muhasebe Birimi görevlendirilmiştir. Görevlinin yokluğu halinde mevcut en yetkili üyenin / üst düzey yöneticinin talimatlarına uyulacaktır. Görevli üye, şirketin saklanan kayıtlarını uygulamaya açar, hizmet verilen kişilere, aracı kurumlara, piyasa katılımcılarına ve üçüncü taraflarla irtibat kurar. ABDP'nın devreye alındığı durumlarda, alternatif iletişim kanallarından Kurul'un bilgilendirilmesi is sürekliliği planlarına dahil edilmistir. Görevli sorumlu üye, Kurul'u alinan önlemler hakkında yazılı veya sözlü olarak bilgilendirir. Rutin ve zorunlu bildirimlerin aksamadan süresi içinde gerçekleşmesini sağlar. Bu durumun sağlanamaması durumunda Kurul durumu açıklayan gerekçeli bir mektup ve sözlü iletişim ile bilgilendirilir. Rutin bildirimlerin süresi içinde; ilgili Birimlerde yetkilendirilmiş ve birbirlerine yedeklenmiş kişilerce, acil durum koordinatörünün talimat ve yönergelerine göre sonuçlanır. Zorunlu bildirimler alternatif çalışma alanlarından yapılacaktır.

Madde 12 –

Sirketçe faaliyete devam edilemeyeceği yönünde karar verilmesi durumunda müşterilerin hesaplarına erişimi ve söz konusu hesapların başka Şirkete devrinin planlanması Alınan tüm bu önlemler ve kurulan altyapı sayesinde faaliyetlerimizin devamlılığı planlanmış ve test edilmistir. Müşterilere ait varlıklar, Şirketimizden bağımsız olarak Saklama Kuruluşları nezdinde saklandığından, herhangi bir risk öngörülmemistir.

ABDP'nın devreye alınması halinde hizmetlerimizin devamlılığına katkı sağlayan tedarikçilerden anlaşmalarda belirtilen şartlarda hizmet verebilir durumda olacağı varsayılmıştır.

Sirket faaliyetlerine devam edilemeyeceği yönünde karar verilmesi durumunda müşteriler bu durumdan haberdar edilir. Müşteri varlıklarının transferi için gerekli işlemler müşteri onayı ile gerçekleştirilir.

Madde 12 –

Sirketçe faaliyete devam edilemeyeceği yönünde karar verilmesi durumunda müşterilerin hesaplarına erişimi ve söz konusu hesapların başka Şirkete devrinin planlanması

Alınan tüm bu önlemler ve kurulan altyapı sayesinde faaliyetlerimizin devamlılığı planlanmış ve test edilmistir. Müşterilere ait varlıklar, Şirketimizden bağımsız olarak Saklama Kuruluşları nezdinde saklandığından, herhangi bir risk öngörülmemistir.

ABDP'nın devreye alınması halinde hizmetlerimizin devamlılığına katkı sağlayan tedarikçilerden anlaşmalarda belirtilen şartlarda hizmet verebilir durumda olacağı varsayılmıştır.

Sirket faaliyetlerine devam edilemeyeceği yönünde karar verilmesi durumunda müşteriler bu

durumdan haberdar edilir. Müsteri varlıklarının transferi için gerekli işlemler müşteri onayı ile gerçekleştirilir.

Madde 13 –

Disarıdan hizmet alımlarında bu alımlara ilişkin iş akış prosedürlerinin oluşturulması ve gerekli iç kontrol mekanizmalarının kurulması.

Disarıdan hizmet alımlarında bu alımlara ilişkin iş akış prosedürleri oluşturulmuş ve gerekli iç kontrol mekanizmaları kurulmuştur. Disarıdan hizmet alımlarında tedarikçinin ABD anında servis verebilir bir altyapısı ve iletişim ağı olmasına özen gösterilerek tedarikçi seçimi yapılmıştır.

Disarıdan hizmet alımından doğabilecek riskler ile hizmetlerin herhangi bir surette kesintiye uğraması veya aksaması durumunda uygulamaya konulacak bir eylem planı hazırlanarak, bu risklerin yönetilmesine ve alınan destek hizmetinin ikame edilebilirliğine ilişkin bilgiler belirlenmiştir. Bununla birlikte dışarıdan hizmet alımları yapılan kurumlardan iş sürekliliği yönetim planları alınarak, planlarımız arasına dahil edilmiştir.

Madde 14-

Uygulama Hükümleri

a) Acil ve beklenmedik durum planlarına ilişkin iş akış prosedürlerinin şirketin büyüklüğüne ve ihtiyaçlarına göre tespit edilmesi zorunlu olmakla birlikte söz konusu iş akış prosedürlerinin tebliğde belirtilen asgari hususları içermesi sağlanır.

b) İş bu plana dayanak olarak belirtilen ikinci maddede yer alan tebliğ hükümlerine göre hazırlanan planda, tebliğde yer alan hususlardan herhangi birinin iş akış prosedürleri kapsamında yer almaması durumunda söz konusu duruma neden yer verilmediği hususunun iş akış prosedürleri kapsamında ayrıca açıklanması zorunludur. Şirket, hizmet verdiği kişilere acil ve beklenmedik durumlarda iş sürekliliğinin nasıl sağlanacağı ve buna ilişkin iş akış prosedürleri hakkında bilgi vermekle yükümlüdürler. Söz konusu bildirim portföy yönetim sözleşmesi imzalanması sırasında ve ayrıca Şirketin internet sayfası aracılığıyla yapılması sağlanır.

c) Acil ve beklenmedik durum planı ve buna ilişkin iş akış prosedürlerinin Şirket yönetim kurulunca onaylanması ve Genel Müdür ile bir şirket personelinin acil ve beklenmedik durum planının uygulanmasından sorumlu kişiler olarak yönetim kurulunca atanması ve bu kişilere ait unvan ile her türlü iletişim bilgilerinin Kurul, MKK, Takasbank ve Kurul'ca belirlenecek diğer kurullara bildirilmesi sağlanır.

d) Söz konusu iş akış prosedürünün yeterliliği yıllık olarak şirketin faaliyetleri ile sube açılması

veya kapanması şeklinde örgütlenme yapılarındaki değişiklikler dikkate alınarak gözden geçirilir ve söz konusu prosedürlerde gerekli değişiklikler yapılır.

e) Dışarıdan hizmet alımlarında bu alımlara ilişkin iş akış prosedürleri oluşturulur ve gerekli iç kontrol mekanizmaları kurulur. Dışarıdan hizmet alımından doğabilecek riskler ile hizmetlerin herhangi bir surette kesintiye uğraması veya aksaması durumunda uygulamaya konulacak bir eylem planıyla birlikte bu risklerin yönetilmesine ve alınan destek hizmetinin ikame edilebilirliğine ilişkin bilgiler hazırlanır.

f) Acil ve beklenmedik durum kapsamında bilgi işlem sistemleri; Şirketin faaliyetlerini normal bir şekilde sürdürmelerini sağlayan, hizmet verdiği kişilerin emirlerinin iletimi ve gerçekleştirilmesini, takas ve saklama işlemlerinin yürütülmesini, hizmet verdiği kişilerin hesaplarının saklanması ve takibini sağlayan sistemleri ifade eder.

Sorumluluk

Madde 15– Bu Prosedürün uygulanmasından tüm şirket çalışanları görevleri dahilinde sorumludur.

Yürürlük

Madde 16 – İş bu prosedür, Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer. Bu prosedürün yürürlüğe alınması ile önceden hazırlanan, yayımlanan prosedürler hükmünü yitirir.