



Garanti Portföy Yönetimi A.Ş.

Acil ve Beklenmedik Durum Planı
Aralık 2016

Bu plan, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine göre hazırlanmıştır.

Toplam 9 sayfa ve 18 maddeden oluşan Acil ve Beklenmedik Durum planı yayımı tarihinde yürürlüğe alınmıştır.

Versiyon No : GPY-SPK-ABDP/05/ 30.12.2016

GARANTİ PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.
Acil ve Beklenmedik Durum Plan Bilgilendirmesi

Birinci Bölüm
Genel Hükümler

Amaç ve Tanımı

Madde 1 –

Bu planın 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 Şirket 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 Şirketleri Ve Bu Şirketlerin Faaliyetlerine İlişkin Esaslar Tebliği (III -55.1)**", **17 maddesi ile 19/7.maddesine** dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 3 – Bu planda geçen;

KISALTMA	TANIMI
ABD	Acil ve Beklenmedik Durum. Sağlık, güvenlik, çevre ve mülkiyete yönelik potansiyel bir tehdit oluşturması açısından derhal harekete geçmeyi gerektiren ani, beklenmedik olay
ABDK	Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi
ABDP	Acil ve Beklenmedik Durum Planı
ACA Kurul	Alternatif Çalışma Alanı (Acil ve Beklenmedik Durumlarda kullanılacak alanlar) Sermaye Piyasası Kurulunu,
MKK	Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'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 Kurulca uygun görülen kurumlar
Şirket	Garanti Portföy Yönetimi Anonim Şirketini,
Takasbank	İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş'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.

Şirket, 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'unda belirlenen saklama sürelerine göre korumalı arşiv alanlarında ayrıca saklanır.

Madde 5 – Şirket faaliyetlerinin aralıksız sürdürülmesi

Şirket faaliyetinin aralıksız sürdürülebilmesine yönelik bilgi işlem sistemlerinin devamlılığının sağlanarak, gerekli yedekler alınmıştır. Söz konusu elektronik kayıt yedekler beş 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, ABDK lider ve üyeleri iletişim kanallarının (telefon, faks ve elektronik ortam) işlerliğini inceler ve hangi iletişim kanallarının açık hangilerinin kapalı olduğunu tespit eder. ABDK lider ve üyelerinin belirlediği görevlendirilmiş üye, 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 ulaşılarak 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 kuruluşu aracılığı ile iletişimin sürekliliği temin edilmiştir.

Madde 8 –

Şirket 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 İnsan Kaynakları birimindeki sorumlu üye, 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 olanağı ABDK üye / üyeleri yönlendirmesi ile İdari İşler Ekibinin desteği ile sağlanacaktır
- Mesai saatleri dışında oluşan bir durumda; normal servisler çalışabilir durumda ise bu servisler kullanılacak aksi halde ABDK 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 erişiminin mümkün olması için tedarikçilerden gerekli hizmetin alınabileceği öğrenilmiştir. ABD Ülke / Dünya genelinde mücbir sebep oluşturması durumunda uygulamaya yönelik durumsal aksiyon alınacak, süreçlerin aksamadan devam etmesi sağlanmaya çalışılacaktır. İletişim sağlanamadığında, Grup Şirketlerinin ABDP kapsamında hazırladığı altyapı ile oluşturdukları uydu telefon ve telsiz ile haberleşme sağlanması ve bu iletişim araçlarının kullanılabilir olacağı varsayılmaktadır.

Madde 9 –

Alternatif şirket merkezi ve merkez dışı örgütlerinin tespit edilmesi

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

Birincil Yedekleme ve alternatif çalışma merkezi İstanbul Etiler ve Güneşli semtleri olarak belirlenmiştir. Şirketin hizmet verdiği işyeri merkezinin kullanılamaz olması durumunda, hizmete devam edilecek alternatif çalışma merkezi olarak bina riski olması halinde öncelikli olarak Etiler, İstanbul adresinden, bölgesel risk olması halinde ise Güneşli, İstanbul adresinden faaliyetlerin devamlılığı hedeflemiştir.

İkincil yedekleme merkezi ise İzmir'dedir. İstanbul yedekleme merkezinden bilgilere ulaşamaması durumunda İzmir'de bulunan ACA devreye alınarak, belirlenen alternatif çalışma alanında faaliyetlerin sürekliliği sağlanacaktır.

Madde 10 –

Acil ve beklenmedik durumun, karşı tarafa olası etkileri hakkında değerlendirilmesi

Hizmet verilen kişilere, aracı kurumlara, piyasa katılımcılarına ve üçüncü taraflarla olan ilişkiler değerlendirildiğinde, ABD sırasında iş 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 iş bu ABDP uygulamasına göre gerekli örgütlenme, alternatif iletişim kanallarının aktif olması için planlamalar yapılmıştır.

Madde 11 –

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

ABDP'nin devreye alınmasını gerektiren durumlarda, süreci koordine etmek üzere **ABDK** oluşturulmuştur. Bu ekipte, Şirket Yönetim Kurulu Kararı ile yetkilendirilen görevli yönetici / personel ile bu personellerin komiteye dahil ettiği Şirket birim yönetici ve personelleri komite üyesi olarak belirlenir. Üyelerin yokluğu halinde mevcut en yetkili üyenin / üst düzey yöneticinin talimatlarına uyulacaktır. Bu ekip

tarafından görevlendirilen üye, şirketin saklanan kayıtlarını uygulamaya açar, Hizmet verilen kişilere, aracı kurumlara, piyasa katılımcılarına ve üçüncü taraflarla irtibat kurar.

ABDP'nin devreye alındığı durumlarda, alternatif iletişim kanallarından Kurul'un bilgilendirilmesi iş sürekliliği planlarına dahil edilmiştir. ABDK görevli sorumlu üye, Kurulu alınan 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; İlgili Birimlerde yetkilendirilmiş ve birbirlerine yedeklenmiş kişilerce, acil durum koordinatörünün talimat ve yönergelerine göre sonuçlanır. Zorunlu bildirimler alternatif çalışma alanlarından yapılacaktır.

Madde 12 –

Şirketçe 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 edilmiştir. Müşterilere ait varlıklar, Şirketimizden bağımsız olarak Saklama Kuruluşları nezdinde saklandığından, herhangi bir risk öngörülmemiştir.

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

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

Madde 13 –

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

Dışarıdan hizmet alımlarında bu alımlara ilişkin iş akış prosedürleri oluşturulmuş ve gerekli iç kontrol mekanizmaları kurulmuştur. Dışarıdan hizmet alımlarında tedarikçinin ABD anında servis verebilir bir altyapısı ve iletişim ağı olmasına özen gösterilerek tedarikçi seçimi yapılmıştır. Dışarıdan hizmet alımından doğabilecek riskler ile hizmetlerin herhangi bir surette kesintiye uğraması veya aksamaması 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 en az genel müdür yardımcısı düzeyinde bir şirket personelinin ve bu kişiye alternatif olarak belirlenecek bir başka 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 Kurulca belirlenecek diğer kuruluşlara bildirilmesi sağlanır.
- d) Söz konusu iş akış prosedürünün yeterliliği yıllık olarak şirketin faaliyetleri ile şube 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 Planın uygulanmasından tüm şirket çalışanları görevleri dahilinde sorumludur.

Yürürlük

Madde 16 – İş bu plan, 30.12.2016 Tarih ve 2016 / 41 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanarak, yürürlüğe alınmıştır. 30/12/2016 tarihinde hazırlanmış hali ile yürürlüğe girer. Bu planının yürürlüğe alınması ile önceden hazırlanan, yayımlanan planlar hükmünü yitirir. Bu plan onaylanmasını takiben beş gün içinde Şirketin internet sitesinde yayımlanır. İlgili personel ile paylaşılır.

Yürütme

Madde 17 – Bu Plan hükümlerini Yönetim Kurulu Kararı ile yetkilendirilmiş Genel Müdür Yardımcısı ve belirlenmiş diğer personel yürütür.

Yürürlükten kaldırılan acil ve beklenmedik durum planı

MADDE 18 – 29/12/2015 tarih ve **GPY-SPK-ABDP/04/29.12.2015** sayılı Acil ve Beklenmedik Durum Planı Bilgi Notu yürürlükten kaldırılmıştır.