

**BİZİM  
PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.**

**ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI**

## İçindekiler

BİRİNCİ BÖLÜM.....	2
Amaç, Tanımlar, Kapsam, Dayanak, Komite.....	2
1.1. AMAÇ.....	2
1.2. TANIMLAR: .....	2
Kanun: Sermaye Piyasası Kanunu, .....	2
1.3. KAPSAM:.....	2
1.4. DAYANAK:.....	3
1.5. KOMİTE:.....	3
İKİNCİ BÖLÜM .....	3
Uygulama ve İş Akışı, Güncelleme, Yürürlük .....	3
2.1. UYGULAMA VE İŞ AKIŞI:.....	3
2.1.1. Şirket Faaliyetlerinin Sürdürülmesi .....	3
2.1.2. Operasyonel Risk Yönetimi .....	4
2.1.3. Müşterilerle Sürekli İletişimin Sağlanması.....	4
2.1.4. Varlıkların Saklanması.....	4
2.1.5. Acil Durumun Hali.....	5
2.1.6. Alternatif Şirket Merkezi .....	5
2.1.7. Dışarıdan Alınan Hizmetler .....	5
2.2. Güncelleme.....	5
2.3. Yürürlük .....	5

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Tanımlar, Kapsam, Dayanak, Komite

#### 1.1. AMAÇ

Bu planın amacı, Şirket'in acil ve beklenmedik durumlarda personeline, müşterilerine, piyasa katılımcılarına, hissedarlarına ve 3. taraflara karşı olan sorumluluklarını yerine getirme şartlarını, iş akışını ve prosedürlerini belirlemektir.

#### 1.2. TANIMLAR:

**Kanun:** Sermaye Piyasası Kanunu,

**Kurul:** Sermaye Piyasası Kurulu,

**ADK:** Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi. Genel Müdür, Mali İşler ve Operasyon sorumlusu, bir Portföy Yöneticisinden oluşan komiteyi,

**Şirket:** Bizim Portföy Yönetimi A.Ş. (BPY),

**Müşteri:** İmzalanacak Portföy Yönetim Sözleşmesi çerçevesinde Şirket'ten hizmet alan kişiler, kurumlar ve Yatırım Fonlarını,

**Müşteri Varlıkları:** Para ve sermaye piyasası araçlarını ifade eder.

**Saklama Kuruluşu:** Özel Portföy Yönetimi müşterilerinin emanetlerinin saklandığı kuruluşu,

**MKK:** Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'ni,

**Takasbank:** İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş.'ni,

**TTK:** 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu ifade eder.

#### 1.3. KAPSAM:

Bizim Portföy Yönetimi A.Ş.'nin faaliyetlerini, hizmetlerinin sunumunu engelleyebilecek olağan üstü ve benzeri durumlar aşağıda sıralanmıştır:

- Deprem, yangın, sel, fırtına ve benzeri doğal afetler
- Savaş, terörist saldırılar, halk isyanı ve benzeri
- Şirket mahallinde ve/veya faaliyetlerinin sürdürüldüğü binada meydana gelen yangın, su baskını, patlama gibi beklenmedik durumlar
- Çeşitli nedenlerle para ve sermaye piyasalarında meydana gelen beklenmedik durumlar nedeniyle işlemlerin durması, tahsilat ve ödeme sistemlerinin çalışmaması
- Hastalık, virüs salgını, trafik kazası, iş bırakma sebebiyle Şirket personelinin işe gelememesi
- Şirket' in bilgi işlem ve iletişim sistemlerinin çalışamaz hale gelmesi, izinsiz ve zarar verme amaçlı yapılan elektronik saldırılar, girişler ve virüsler

Bunların dışında şirket yetkilileri tarafından verilecek karar ve talimat sonrasında ilan edilebilecek diğer durumlarda bu kapsam dahilinde değerlendirecektir.

#### **1.4. DAYANAK:**

Bu plan, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine göre hazırlanmıştır.

#### **1.5. KOMİTE:**

Bu planın etkili olarak uygulanabilmesi için Genel Müdür başkanlığında Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi oluşturulur. Planın etkin bir şekilde uygulanmasında Şirket'in genel müdürü komite başkanı unvanı ile sorumludur. 3 kişiden oluşan bu Komite kısaca ADK olarak anılır. ADK, olağan bir biçimde, her yarıyılıda, Şirket'in acil ve beklenmedik durumlarla ilgili yapılanmasını ve yeni gelişmeleri değerlendirmek üzere toplanır. ADK' ya Genel Müdür başkanlık eder. Genel Müdür'ün katılmadığı hallerde yerine Mali İşler ve Operasyon sorumlusu başkanlık eder ve herhangi olağanüstü bir durumda personeli izinden çağırarak, geçici görevlendirme yapmak ve şirketin rutin faaliyetlerini sürdürmeye yönelik kararlar alma konusunda tam yetkilidir.

Acil ve beklenmedik durum sorumluları yönetim kurulu kararı ile belirlenir ve bu kişilerin ünvan ve iletişim bilgileri, Kurul, MKK, Takasbank ve Kurulca belirlenecek diğer kuruluşlara bildirilir. İşbu dokümanın karara bağlanması ile birlikte ADK üyeleri de belirlenmiş olacaktır.

Acil ve beklenmedik durumun bilgi işlem ve sistemlerinin devamlılığın sağlanamaması ve/veya meydana gelen hasarın giderilebilmesi için uzun süreye ihtiyaç duyulması, çalışma ortamının fiziksel olarak 48 saatten az bir süre için elverişli olmaması halinde durum tespiti yapılarak hangi tedbirlerin alınması gerektiği ADK'nın öncelikli görevidir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Uygulama ve İş Akışı, Güncelleme, Yürürlük**

#### **2.1. UYGULAMA VE İŞ AKIŞI:**

##### **2.1.1. Şirket Faaliyetlerinin Sürdürülmesi**

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, basılı olarak süresi 1 yıla kadar olanlar için şirket içerisinde bulunan dolaplarda, 1 yıldan daha uzun süreli olanlar ise BİZİM Menkul Değerler A.Ş. şirketinde yer alan arşivde saklanmaktadır. Ayrıca kayıtlar elektronik ortamda yedekleri alınarak korunmaktadır. Kayıtların zarar görmesi ya da kayıtlara erişilememesi durumunda sistem üzerinden tekrar üretilebilmesi mümkündür.

### **2.1.2. Operasyonel Risk Yönetimi**

Bilgi işlem sistemlerinin devamlılığının sağlanmasına yönelik yedekleme BİZİM Menkul Değerler A.Ş. bilgi işlem merkezinde bulunan sunucular üzerinde otomatik olarak yapılmaktadır. Şirket herhangi bir acil durumda bilgi işlem desteğine erişebilecek durumdadır. Elektronik kayıt yedeklerinin saklanması en az 5 yıl süreli olacaktır.

Her türlü afetler, su baskını, patlama, terörist saldırılara karşı şirketin bulunduğu bina yönetimiyle koordineli güvenlik önlemleri alınmıştır.

Elektrik şebekesinde meydana gelecek herhangi bir kesintiye karşı şirketin bulunduğu binaya ait jeneratör bulunmaktadır ve elektrik kesinti ve dalgalanmalarda otomatik olarak alternatif güç kaynağına geçiş sağlanmaktadır.

Yangın olasılığını bertaraf etmek için şirket içinde yangın detektörleri ve bu detektörlere bağlı alarm sistemi kullanılmaktadır.

### **2.1.3. Müşterilerle Sürekli İletişimin Sağlanması**

Acil ve beklenmedik durum hallerinde, müşteriler ve iletişim kanallarının işlerliğinin temini ve sürekliliğinin sağlanması ADK'nın durum tespiti yapmasıyla başlar. ADK, Şirket'in telefon, faks ve elektronik haberleşme ortamını inceler ve hangilerinin açık veya kapalı olduğunu belirler. Takiben, ADK'nın görevlendirdiği üye, açık olan iletişim hatlarını kullanarak müşterilerin hangi telefon ve mobil telefon numaralarını kullanarak Şirket'e ulaşabileceklerini bildirir. Tüm alternatif kanalların (telefon, elektronik ortam, faks) kapalı olması durumunda müşterilere mobil telefon ile ulaşarak mevcut iletişim kanallarını bildirir.

### **2.1.4. Varlıkların Saklanması**

Buna ek olarak, normal Şirket faaliyetleri sürecinde Özel Portföy Yönetimi müşterilerinin varlıkları Saklama Kuruluşu tarafından saklanmakta ve sorumlu taraf Saklama Kuruluşu olmaktadır. Bu durumda, Özel Portföy Yönetimi müşterilerinin finansal varlıkları ile ilgili, bu yönetmelik kapsamında Saklama Kuruluşu'nun ve MKK ve Takasbank'ın acil durumlarla ilgili yönetmelik ve kuralları geçerli olacaktır. Dolayısıyla, Şirket'te yaşanan acil ve beklenmedik durum nedeniyle müşterilerin para ve finansal varlıklarının Şirket'te zayi olması gibi bir durum söz konusu değildir. Ayrıca, müşterilerin finansal varlıkları ve ilgili kayıtlar, MKK ve Takasbank bünyesinde mevcut olduğu gibi aynı zamanda kayıtları da yedeklenmektedir ve iletişimin sürekliliği temin edilmiştir.

### **2.1.5. Acil Durumun Hali**

Acil ve beklenmedik durum halinde, Genel Müdür veya alternatif sorumlu olan Mali İşler ve operasyondan sorumlusu acil durum ile ilgili olarak ADK üyeleri ve Şirket personeli ile iletişim sağlar. Acil durum hallerinde aranacak personel telefon listesi Şirket de herkes tarafından görülebilecek şekilde bulunmaktadır. ADK üyelerinin yokluğunda mevcut en yetkili üst düzey yöneticisinin talimatlarına uyulur. ADK tarafından belirlenen üye, şirketin saklanan kayıtlarını uygulamaya açar, müşterilerle irtibat kurar ve sırasıyla Sermaye Piyasası Kurulu, Takasbank ve diğer saklama kuruluşu, MKK ve benzeri kamu kurum ve kuruluşları ile irtibatı temin eder.

### **2.1.6. Alternatif Şirket Merkezi**

Acil ve beklenmedik durum halinde şirketin çalışma mekanı kullanılamaz hale gelmiş ise bilgi sistemlerinin uzaktan erişim modeli mevcut olduğundan, çalışanlar ADK'nın belirlediği lokasyonda ve/veya internet erişimi olan bir mekanda çalışmalarına devam edebilirler.

Şirket' in bulunduğu bina acil çıkışa sahiptir ve acil durum iletişim telefonları değişik ve kolay görünebilir yerlere asılmıştır.

Şirket Yönetim Kurulu'nun, acil ve beklenmedik durum nedeniyle şirketin faaliyetine devam edemeyeceği yönünde karar alması durumunda, saklama kuruluşları ve müşteriler bu durumdan haberdar edilir. Müşterilere ait finansal varlıklar, Şirketten bağımsız olarak Saklama Kuruluş'u tarafından sağlandığından, herhangi bir risk öngörülmemektedir.

### **2.1.7. Dışarıdan Alınan Hizmetler**

Şirket, dışarıdan aldığı hizmetlerde, hizmeti sağlayanın teknik donanımı, altyapısı, mali gücü ve tecrübesiyle ilgili tespitte bulunur ve değerlendirir. Dışarıdan alınan hizmetin kesintiye uğraması veya aksaması durumunda, ADK, hizmeti aldığı kurumdan, kesintinin süresi hakkında detaylı olarak açıklama yapmasını ve hizmet alınan kurumun acil durum planlarına göre hareket etmesini bekler.

## **2.2. Güncelleme**

Bu dokümanın güncellenmesine ait talepler Şirket'in Mali İşler ve Operasyon Bölümüne iletilecek olup, yürürlük öncesi düzenleme, kontrol ve onay işlemleri Şirket'in Yönetim Kurulu'nun sorumluluğundadır.

## **2.3. Yürürlük**

Bu Yönetmelik Yönetim Kurulunca onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer, şirket internet sitesinde yayımlanır ve aynı zamanda ilgili personel ile de paylaşılır.