

**AMAÇ**

Bu prosedürün amacı, Şirketin, acil ve beklenmedik durumlarda müşterilerine, aracı kurumlara, piyasa katılımcılarına ve üçüncü taraflara karşı olan yükümlülüklerini yerine getirme koşulları, yöntemlerini ve prosedürlerini ortaya koyacak Acil ve Beklenmedik Durum Planı ile iş akış prosedürlerini oluşturmaktır.

Acil ve beklenmedik durum eylem planı, bir bozulma ya da bir felaket veya diğer büyük hizmet kesintileri sonucunda kaynaklarının yokluğu durumunda, Ata Portföy Yönetimi A.Ş. süreçlerinin kabul edilebilir seviyede iş devamlılığını sağlamayı amaçlamaktadır.

**KAPSAM**

Bu prosedür Ata Yatırım A.Ş. Acil Durum ve Beklenmedik Durumlar Prosedürü ile beraber aşağıdaki olaylar için acil durum eylem takımlarının aktivasyonunu ve mevcut planlar çerçevesinde aşağıdaki acil durumlar için müdahalele planlarını belirlemektedir.

- Yangın
- Deprem
- Kötü hava şartları
- Binanın eylemcilerce işgali / Halk hareketi
- Enerji kesintisi
- Telefon kesintisi
- Terör saldırıları
- Posta yoluyla yapılan saldırılar
- Bomba tehdidi
- Salgın hastalık

Söz konusu planlar, ihtiyaç halinde güncellenir.

**TANIMLAR**

**Şirket** : Ata Portföy Yönetimi A.Ş.

**Kurul** : Sermaye Piyasası Kurulu

**MKK** : Merkezi Kayıt Kuruluşu

**Müşteri** : İmzalanacak portföy yönetim sözleşmesi çerçevesinde portföy yönetim şirketinden hizmet alan kolektif yatırım kuruluşları ile bireysel ve kurumsal

portföy müşterileri

**Portföy saklayıcısı** : Takasbank ve Kurulca portföy saklama hizmeti vermesi uygun görülen kurumlar.

**Takasbank** : İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş.

**GENEL PRENSİP ve KURALLAR****Madde 1 – Her Türlü Kayıt ve 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.maddesi uyarınca saklar.

**Madde 2 – Şirket Faaliyetlerinin sürdürülmesi**

Acil ve beklenmedik durum kapsamında bilgi işlem sistemleri, şirketimiz faaliyetini normal bir şekilde sürdürmelerini sağlamak üzere hazırlanmıştır.

Hizmet verdiğimiz kurum ve kişilerin portföylerine ilişkin işlemlerin gerçekleştirilmesini, takas ve saklama işlemlerinin yürütülmesini, hizmet verdiği kişilerin hesaplarının saklanmasını ve takibini sağlayan sistemler (bilgi sistemleri) 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 faaliyetlerin 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 durumda bulundurulur.

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 hükümlerine göre saklanır.

**Madde 3 – Mali ve Bilgi İletişim Altyapı Risk Değerlendirmesi**

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

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

**Madde 4 – Hizmet Verilen Kişilerle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki ve Sürekliliğinin Sağlanması**

Hizmet verilen kişilerle alternatif iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması için alternatif çalışma alanı her an kullanıma hazır durumdadır. Acil ve beklenmedik durum planının devreye alınmasını gerektiren bir durum olduğunda, acil ve beklenmedik durum komitesi lider ve üyeleri iletişim kanallarının (telefon, faks, elektronik ortam) işlerliğini inceler ve hangi iletişim kanallarının açık olduğunu tespit eder. Acil ve beklenmedik durum komitesi lider ve üyelerinin belirlediği görevlendirilmiş üye, açık olan iletişim kanallarını ve mobil telefonları kullanarak müşterilerin Şirket'e hangi kanallarla ulaşabileceklerini bildirir. Alternatif çalışma merkezinde, şirketimizin kullanımı için tahsis edilen iletişim araçları ile iletişim sağlanacaktır. Aynı zamanda

portföy yönetimi hizmeti verdiğimiz müşteriler ile hesaplarının bulunduğu saklama kuruluşu aracılığı ile iletişimin sürekliliği temin edilmiştir.

#### **Madde 5 – Şirket ve Personeliyle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki ve Sürekliliğinin Sağlanması**

Acil ve beklenmedik durum planı, şirket çalışanları, hissedarları, iş ortakları ile müşterileri, talebe göre kamu kurumları ve tedarikçiler ile şirketin web sayfasında ve istendiğinde çıktı olarak verilmek üzere hazırlanmıştır. Çalışanlar acil ve beklenmedik durum planı konusunda bilgilendirilmiştir.

Acil ve beklenmedik durum planı devreye alındığında İnsan Kaynakları biriminden sorumlu üye, planın devreye alınmasını gerektiren durum hakkında şirket personeli ile iletişim sağlar, genel bilgilendirme ve alınacak aksiyon hakkında bilgi verir. Acil ve beklenmedik durum planı uygulanmasından sorumlu kişilerin alternatif alternatif çalışma alanına ulaşımları ile ilgili düzenlemeler aşağıdaki şekilde yapılmıştır.

- Mesai saatleri içinde oluşan bir durumda; uygun ulaşım olanağı acil ve beklenmedik durum komitesi üyeleri yönlendirmesi ile İdari İşler Ekibi'nin desteği ile sağlanacaktır.
- Mesai saatleri dışında oluşan bir durumda; normal servisler çalışabilir bir durumda ise bu servisler kullanılacak aksi halde acil ve beklenmedik durum komitesinde yer alan çalışan kendi ulaşımını sağlamakla sorumlu olacaktır.
- Acil ve beklenmedik durum planı uygulamasından sorumlu ekip üyeleri, iletişim bilgileri konusunda bilgilendirilmiştir.
- Kritik süreçlerin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan özel donanım ve kıymetli evrak erişilebilir durumda olacaktır.
- Acil ve beklenmedik durum planı sorumlusu ve kendisine bağlı destek ekipleri acil ve beklenmedik durum anından itibaren alternatif çalışma alanında bir araya gelecektir.
- Acil ve beklenmedik durum planı devreye alınmasına karar verilmesi ile maksimum 2 saat içerisinde kritik sistem uygulamalarının hazır hale getirilmesi sağlanacaktır.
- Telekom ve cep telefonu erişiminin mümkün olması için tedarikçilerden gerekli hizmetin alınabileceği öğrenilmiştir. Acil ve beklenmedik durum ülke genelinde mücbir sebep oluşturması durumunda uygulamaya yönelik durumsal aksiyon alınacak,süreçlerin aksamadan devam etmesi sağlanmaya çalışılacaktır. İletişim sağlanmadığında, grup şirketlerinin acil ve beklenmedik durum planı kapsamında hazırladığı altyapı ile oluşturdukları uydu telefon ve telsiz ile haberleşme sağlanması ve bu iletişim araçlarının kullanılabilir olacağı varsayılmaktadır.

**Madde 6 – 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 Ata Yatırım ve Menkul Değerler A.Ş. Atakule / Beşiktaş olarak belirlenmiştir. Şirketin hizmet verdiği işyeri merkezinin kullanılamaz olması durumunda, hizmete devam edilecek alternatif çalışma merkezi olarak bina riski olması halinde öncelikli olarak Tradesoft A.Ş.İstanbul adresinden, bölgesel risk olması halinde ise Bostancı İrtibat Bürosu Bostancı , İstanbul adresinden faaliyetlerin devamlılığı amaçlanmıştır.

İkincil yedekleme merkezi ise Tradesoft A.Ş. İstanbul 'dadır. İstanbul yedekleme merkezinden bilgilere ulaşılamaması durumunda Bostancı İrtibat Bürosu- Bostancı/İstanbul'da bulunan alternatif çalışma alanı devreye alınarak, belirlenen alternatif çalışma alanında faaliyetlerin sürekliliği sağlanacaktır.

Bununla birlikte üçüncü alternatif olarak Şirket, ana hissedarının şubelerinden de sisteme erişerek birincil veya ikincil yedekleme merkezlerinde destek olarak işlem yapılabileceğini test etmiştir.

**Madde 7 – Acil ve Beklenmedik Durumun, Karşı Tarafa Olası Etkileri Hakkında Değerlendirmesi**

İş ilişkisi içinde olduğumuz kamu / özel kurum ve kuruluşları, hissedarlar, personel ile diğer 3. Şahıslar ile olan ilişkiler değerlendirildiğinde, acil ve beklenmedik durum sırasında müşteriler, tedarikçiler ve kamu kurumları iletişim sağlanamadığında dahi iş sürekliliğinin aksamadan devam etmesi hedeflenmiştir.

Müşteri varlıkları (para ve sermaye piyasası araçları) saklama kuruluşları nezdinde saklandığından acil ve beklenmedik durum planının devreye alınması gerektiği durumlarda müşterilerin para ve sermaye piyasası araçlarının kayıp olması söz konusu değildir. Müşteriler, 3. Şahıslar ile kamu kurum ve kuruluşlarının olası durumlardan etkilenmemesi için iş bu acil ve beklenmedik durum planı uygulamasına göre gerekli örgütlenme, alternatif iletişim kanallarının aktif olması hedeflenmiştir.

**Madde 8 – Kurulun Alınan Önlemler Hakkında Bilgilendirilmesi, Rutin zorunlu Bildirimlerin Nasıl Yapılacağıın Belirlenmesi**

Acil ve beklenmedik durum planının devreye alınmasını gerektiren durumlarda, süreci koordine etmek üzere acil ve beklenmedik durum komitesi 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, müşterilerle irtibat kurar.

Acil ve beklenmedik durum planının devreye alındığı durumlarda, alternatif iletişim kanallarından Kurul'un bilgilendirilmesi iş sürekliliği planına dahil edilmiştir. Sorumlu üye, kurul'u 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 birmektup ile bilgilendirilir, sözlü bilgi verilir. Rutin bildirimler süresi içinde İlgili Birimlerde yetkilendirilmiş ve birbirlerine yedeklenmiş kişilerce, acil durum koordinatörünün talimat ve

yönergelerine göre sonuçlanır. Zorunlu bildirimler alternatif çalışma alanlarından yapılacaktır.

**Madde 9 – 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 varlıkları Şirketimizden bağımsız olarak Saklama Kuruluşları nezdinde saklandığından, herhangi bir risk öngörülmemiştir.

Acil ve beklenmedik durum planının devreye alınması halinde hizmetlerimizin devamlılığına katkı sağlayan tedarikçilerden, anlaşmalarda belirtilen şartlarda hizmet verebilir durumda olacağı varsayılmıştır.

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

**Madde 10 – 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 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 Şirket internet sayfası aracılığıyla yapılması sağlanır.
- c) Acil ve beklenmedik durum planı ve buna ilişkin iş akış prosedürlerinin Şirket yönetim kurulunca onaylanması ve 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) Şirketin faaliyetleri ile şube açılması veya kapanması şeklinde örgütlenme yapılarındaki değişiklikler dikkate alınır. İş akış prosedürünün yeterliliği gözden geçirilir. Prosedürlerde gerekli değişiklikler yapılır.

**Madde 11 – Sorumluluk**

Bu planın uygulanmasından tüm şirket çalışanları görevleri dahilinde sorumludur.

**Madde 12 – Yürürlük**

Bu plan 20/02/2015 tarihinde hazırlanmış hali ile yürürlüğe girer. Bu planın yürürlüğe alınması ile önceden hazırlanan, yayımlanan planlar hükmünü yitirir. Bu plan onaylanmasını takiben üç gün içinde Şirketin internet sitesinde yayımlanır. İlgili personel ile paylaşılır.

**Madde 16 – Yürütme**

Bu plan hükümlerini Yönetim Kurulu Kararı ile yetkilendirilmiş Genel MüdürYardımcısı ve belirlenmiş diğer personel yürütür.