

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

AMAÇ

Acil ve Beklenmedik Durum Planı Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nin (Şirket) acil ve beklenmedik durumlarda düzenleyici kurumlara, müşterilerine, saklamacı ve aracı kurumlara, piyasa katılımcıları ve üçüncü taraflara karşı olan yükümlülüklerini yerine getirme koşullarını, yöntemlerini, karşı karşıya kalınabilecek her türlü istek ve beklentilerin yerine getirilmesi için alınması gereken önlem ve planlar ile hızlı ve sağlıklı iletişimin sağlanmasına yönelik alınması gereken tedbir ve aksiyonları belirlemektedir.

Acil ve beklenmedik durum planı, Şirketin yönetmeliklerine paralel olarak ve şirketin faaliyetlerini sürdürebilmek için ihtiyaç duyabileceği tüm kaynakları dikkate alarak hazırlanmış olup, varlıkların korunmasına yönelik tedbirleri ve hasar gören varlıkların değerlendirilmesine yönelik usulleri içermektedir.

Acil durum halinde personelin güvenliğine azami önem verilir, ortaya çıkan sorun ya da kriz ile başa çıkmak için acil durum organizasyonu tesis edilir. Plan, şirket operasyonları üzerinde muhtemel bir acil ve beklenmedik durumun etki derecesi değerlendirilerek hazırlanmıştır.

Şirketin iş süreçlerinde beklenmedik olumsuz olaylar söz konusu olduğunda;

- Müşteri hizmetlerimizde devamlılığı sağlamak,
- Yasal ve üçüncü kişilere karşı olan sorumluluklarımızı zamanında yerine getirmek,
- İş akışlarımızda karmaşıklığa / kesintiye sebebiyet vermeyerek, olağanüstü durumların finansal durumumuza olan etkilerini azaltmak,
- Olağanüstü durum anında çalışanların ve müşterilerimizin can ve mal kayıplarını asgariye indirmek,
- Beklenmedik durumlarda varlıklarımızı en iyi şekilde korumaya almak

amacıyla kritik iş süreçlerine odaklı, risk bazlı, işlevsel bir iş devamlılığı planına sahip olmak hedeflenmiştir.

Acil bir durumda Şirket altı temel tehlike ile karşı karşıyadır;

- İletişim ve telekomünikasyon imkânlarının yitirilmesi / geçici olarak kullanılamaz olması
- Bilgi işleme kapasitesi ve olanaklarının yitirilmesi/ geçici olarak kullanılamaz olması
- Altyapıya erişim olanağının yitirilmesi/ geçici olarak kullanılamaz olması
- Eğitimli insan kaynağının yitirilmesi/ geçici olarak çalıştırılamaması
- Varlıkların yitirilmesi/ geçici olarak kullanılamaz olması
- Dışarıdan hizmet alımının kesintiye uğraması

Bu durumda olası senaryolar şunlardır:

Senaryo Kategorisi	Senaryo Tanımı
Doğal Afetler	Sel, deprem, veya kasırga gibi doğal afetler nedeniyle personel yaralanması/vefatı, bina/sistem hasarı/kaybı sonucu hizmetin durması/aksaması; personelin işyerine gelememesi
Dikkatsizlik, Tedbirsizlik, İhmal veya Kasıt Sonucu Oluşan Afetler	Yangın, su baskını gibi afetler nedeniyle personel yaralanması/vefatı, bina/sistem hasarı/kaybı sonucu hizmetin durması/aksaması
	Sabotaj nedeniyle sistem hasarı/kaybı sonucu hizmetin durması/aksaması
Sistem – Altyapı - Enerji Arızaları	İletişim ve telekomünikasyon imkanlarının yitirilmesi Bilgi işleme kapasitesi ve olanaklarının yitirilmesi/ geçici olarak kullanılamaz olması
İşgücü kaybı	İnsan kaynağının yitirilmesi/ geçici olarak çalıştırılamaması

Acil durum planlamasından amaç;

- Felaketlerin karşısında önlem alınması: risklerin tespit edilerek, risklerin oluşmasını engelleyici önlem alınması,
- Organize cevap verme: hazırlıklı ve eğitimli olarak felakete hızlı ve doğru karşılık verme,
- Şirket iş ve işlemlerinin sürekliliği, varlıkların ve nakit akışının korunması, seçenekler ve alternatif prosedürlerin belirlenmesi,
- Altyapının düzeltilmesi, normal operasyonlara dönüş,
- Kritik operasyonları müşterinin kabul edebileceği asgari düzeyde en kısa süre içinde işlevsel hale getirmek

olarak belirlenmiştir.

UYGULAMA ALANI

Ak Portföy Yönetimi A.Ş. Acil ve Beklenmedik Durum Planı ve buna ilişkin iş akış prosedürleri, Şirket yönetim kurulunca onaylanmış ve Genel Müdür Yardımcısı düzeyinde bir yönetici ve kendisini yedeklemek için başka bir personel de yine Şirket Yönetim Kurulu kararı ile belirlenmiştir.

Her birimden personelin yer aldığı Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi oluşturulmuş, çapraz yedeklemeleri yapılmıştır.

Acil ve Beklenmedik Durum Planı Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nin tüm departmanları için geçerlidir.

Yürütülecek olan plan; Ak Portföy tarafından verilen tüm hizmetleri kapsamaktadır.

Planın, yıllık olarak gözden geçirilmesi ve gerekli değişikliklerin yapılması öngörülmüştür.

Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nde portföy yönetimi hesabı açan her müşteriye, acil ve beklenmedik durumlarda, iş sürekliliğinin nasıl sağlanacağı, bu süreçteki iş adımları ve uygulama prosedürlerinin neler olacağı hususlarında "A.B.D. Bilgilendirme Notu" verilir. Söz konusu Bilgilendirme notu, Ak Portföy Yönetimi A.Ş.' nin resmi internet sitesinde ilan edilir.

TANIMLAR

Şirket	: Ak Portföy Yönetimi A.Ş.
Kurul	: Sermaye Piyasası Kurulu veya kısaca SPK
BT	: Bilişim Teknolojileri
Müşteri	: İmzalanacak portföy yönetimi sözleşmesi ve / veya yatırım danışmanlığı sözleşmesi çerçevesindeki kişi, kurum, yatırım fonu ve emeklilik fonu.
A.B.D.	: Acil ve Beklenmedik Durum
A.B.D.P.	: Acil ve Beklenmedik Durum Planı
A.B.D.K.	: Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi
O.D.M.	: Olağanüstü Durum Merkezi
A.Ç.M.	: Alternatif Çalışma Merkezi

Ak Portföy Yönetimi A.Ş. ABDK Organizasyonu ve Sorumlulukları

Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nde görevli tüm personel, acil ve beklenmedik durum planı kapsamında, kendi birimleri ile ilgili işleyiş ve işlemlerin aksatılmadan yürütülmesinden sorumludur. Acil ve Beklenmedik Durum Planlarının uygulanması ve gerekli koordinasyonun sağlanması için oluşturulacak Acil ve Beklenmedik Durum Komitesinin işleyişi ve koordinasyonu Şirket Yönetim Kurulu kararı ile belirlenmiş bulunan Genel Müdür Yardımcısının sorumluluğundadır. Bu sorumluyu yedeklemek için Şirketin başka bir personeli de yine Şirket Yönetim Kurulu kararı ile belirlenmiştir. A.B.D.K. bu iki personelin yanısıra Şirketin Bilgi Teknolojileri sorumlusu ve A.B.D. un niteliğine göre katılacak olan ilgili bölüm yöneticisinden ve bölümlerden belirlenecek yeteri kadar personelden oluşur.

Şirket Yönetimi, O.D. Sorumlusu koordinasyonunda olağanüstü durum planını uygulamaya koyar ve olağanüstü durum ilanından normal düzene dönene kadar geçen süre zarfında Komite tarafından alınan karar ve iletilen talimatlar doğrultusunda hareket eder.

A.B.D. Sorumlusu olağanüstü durum halinde Ak Portföy Yönetimi A.Ş. Acil ve Beklenmedik Durum Prosedürünün devreye alınması talimatını verir. Olağanüstü durum ilanından normal düzene dönene kadar geçen süre zarfında ekibi bilgilendirir ve yönlendirir. Sürdürülen çalışmalar ile ilgili olarak şirket üst yönetimine bilgi aktarımında bulunur.

Bu kişilere ait unvan ile e-posta adresi, telefon ve faks numaraları dahil var olan her türlü iletişim bilgileri SPK, Borsa İstanbul A.Ş., Borsa İstanbul Vadeli İşlem ve Opsiyon Piyasası, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş., İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş. ve SPK'nca belirlenecek diğer kuruluşlara bildirilmiştir.

Bu plan, elektronik ortamda şirketin tüm personeline dağıtılmıştır ve personelin plan ve bu plan dahilinde üstlendiği sorumluluk hakkında bilgi sahibi olması sağlanmıştır. Personelin birbiri ile iletişimi için gerekli iletişim bilgileri liste halinde tüm personele verilmiştir. Ekip üyelerine ait iletişim bilgileri EK-1 ve EK-2 de yer alan listelerde bulunmaktadır.

A.B.D. halinde binadan tahliye olan tüm personel için 1. öncelikle buluşma noktası Sabancı Center A Kapısı dışıdır. Bu noktaya alternatif buluşma yeri olarak Akbank 4. Levent Şubesi önü belirlenmiştir.

UYGULAMA

Acil ve Beklenmedik Durum Planı Şirket merkezinin ya da kullanılan sistemlerin beklenmedik bir durumda hasar görmesi ya da arıza sonucunda tamamen ya da kısmen geçici ya da sürekli olarak kullanılamaması durumunda gündeme gelebilecek olasılıklar üzerine geliştirilmiştir.

Şirket veri yedekleme merkezi olarak Akbank T.A.Ş.'nin yedekleme merkez(ler)ini ve Olağanüstü Durum Merkez(ler)ini belirlemiş ve Akbank T.A.Ş.'nin günlük olarak yedekleme ve A.B.D.P.'na tabi duruma getirilmiştir. Akbank T.A.Ş. ile bu konularda güvence sağlayan sözleşme yapılmıştır. Güvence altına alınan veri yedekleri Akbank T.A.Ş.'nin belirleyeceği merkezlerde saklanır. Şirket ile bu merkezler arasında özel hatlar kullanılarak çoklu haberleşme yöntemlerinin kullanımı güvence altına alınmıştır.

Akbank T.A.Ş. tarafından uygun sürelerde acil ve beklenmedik durum planlarını gözden geçirecek bir sistem oluşturulmuş olup, bu planla ilgili olarak otomasyon ve diğer sistemlerde olası aksaklık ya da çöküş dikkate alınarak Şirketin de bilgisi, katılımı ve nezareti altında düzenli olarak yılda bir kez tatbikat yapılmaktadır. Tatbikat sonuçları uygun bir değerlendirmeyi müteakip üst düzey yönetime raporlanır ve şirketin gerekli tedbirleri alması ve planın yeniden gözden geçirilmesinde kullanılır.

Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nin A.B.D. karşısında, iş sürekliliğinin sağlanması, emeklilik fon kurucuları, yatırımcı ve üçüncü kişilerin mağduriyeti olmaksızın faaliyetlerinin devam edebilmesini teminen, belirlenen esaslar çerçevesinde hareket edilir. Acil ve beklenmedik durum planlarına ilişkin iş akış prosedürleri şu hususları içermektedir:

- a) Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nin mevcut mevzuat uyarınca tutmakla yükümlü olduğu her türlü mali tablo, kıymetli evrak ve kayıtlar elektronik ortamda yedekleri alınarak saklanacaktır. Basılı olarak tutulan her türlü kıymetli evrak (Ek-6), yangın, sel vb. afete karşı korumalı dolaplarda saklanacaktır. Müşteri hesabının açılışı ile ilgili her türlü sözleşme, bilgi formu, kimlik belgesi örnekleri ve şirketin gelen- giden evrak kayıtları Şirketin Arşiv Yönetmeliği ve Gelen Giden Evrak Yönetmeliği esasları çerçevesinde kayıt altına alınmakta ve arşivlenmektedir.
- b) Ak Portföy Yönetimi A.Ş. faaliyetlerinin aralıksız sürdürülebilmesine yönelik bilgi işlem sistemlerinin devamlılığının sağlanmasını teminen, Ak Portföy Yönetimi A.Ş. merkezde kullanılan tüm bilgi işlem sistemlerinin bir yedeğinin genel Akbank prosedürleri çerçevesinde oluşturulması ve söz konusu elektronik kayıt yedeklerinin 5 yıl süre ile Akbank tarafından belirlenen Olağanüstü Durum Merkezinde tutulması sağlanmıştır. Bu kapsamdaki işlemler Şirketin Olağanüstü Durum Yönetmeliği ve Veri Yönetmeliğindeki hükümler çerçevesinde gerçekleştirilir.
- c) Ak Portföy Yönetimi A.Ş. Merkezinin herhangi bir nedenle tamamen ya da kısmen geçici olarak kullanılamaz hale gelmesi durumunda şirket ana fonksiyonlarının devamlılığını teminen Alternatif Çalışma Merkezi olarak Akbank Bankacılık Merkezi lokasyonu belirlenmiş; bu merkezde şirket faaliyetlerini sürdürmeye yönelik hazırlıklar yapılmıştır. Ak Portföy personelinin bağlandığı NETIST kablolu ağ bağlantısı tüm Akbank lokasyonlarından yayınlanmaktadır. Ak Portföy lokasyonunda çalışmanın mümkün olmadığı durumlarda Ak Portföy çalışanları uygun olan Akbank lokasyonlarında faaliyetlerini sürdürmesi sağlanmıştır.
- ç) Dışarıdan hizmet alımının (Fon hizmet birimi, Saklama kuruluşu) herhangi bir surette kesintiye uğraması veya aksaması durumunda, fon hizmet birimi ve saklama kuruluşunun PYS'ye verdiği destek hizmetini ikame edebilmesi için gerekli prosedürler oluşturulmuştur. Saklama ve fon hizmet birimleri lokasyon, personel ve sistem yapılarını ayırıştırarak, olağanüstü durum halinde verecekleri hizmetin kesintiye uğrama

riskini dağıtmış, PYŞ'ye verilen hizmetin sürekliliği sağlanmıştır.

- d) Bir ya da birden fazla personelin çeşitli nedenlerle çalışamaması durumunda rutin personel yedeklemelerinin yetersiz kalması halinde bölüm prosedürlerinde yer alan yedekleme ve ikame prosedürleri uygulamaya alınacaktır.
- e) Operasyonel risk değerlendirilmesi aşağıdaki başlıklar altında oluşturulmuştur.

Beklenmedik yazılım ve donanım arızaları ve sorunları

Beklenmedik donanım arıza ve sorunları için önem arz eden değişimi mümkün olan donanımların (güç ünitesi, fan, hafıza, sürücü, sabit disk vb.) yedekleri Akbank Kule 1'de yer alan Akbank Teknoloji depolarında bulundurulmaktadır. Yazılım sorunları için düzenli olarak yedekleme yapılmaktadır.

Elektrik kesintisi sorunları

Elektrik kesintisi için şirket dahilinde Sabancı Center altyapısının bir parçası olarak bütün donanımın bağlı olduğu UPS bulunmaktadır. Ayrıca Şirket merkezinin bulunduğu binada jeneratör de bulunmaktadır. Jeneratör 8 saniyede devreye girmekte olup tüm şirketin elektrik ihtiyacını karşılamaktadır. Jeneratörün devreye girmedikleri durumlarda faaliyetlerin aksamaması için tüm Ak Portföy çalışanlarının diz üstü bilgisayarlar ile çalışması sağlanmıştır. Elektrik ve jeneratör kesintisinin uzun sürmesi durumunda acil ve öncelikli faaliyetler diz üstü bilgisayarlarının dahili bataryaları ile tamamlanacak ve sonrasında çalışanlar alternatif çalışma merkezi veya belirlenen lokasyonlarda faaliyetlerini sürdürecektir.

Türk Telekom kaynaklı muhtemel kesinti ya da sorunlar

Telekom kaynaklı muhtemel kesinti ya da sorunlarda işlemlerin kesintiye uğramaması için internet erişim sistemlerimiz, Akbank'a entegre edilmiş olup, Bankanın yedekleme ve koruma prosedürlerine dahilindedir. Beklenmedik bir sebep dolayısıyla uzun süreli network kesintisi olması durumunda kullanılmak üzere 11 ve 12 kat kuzey güney bölümlerinde elektrik kaynağına ihtiyaç duymayan mobil hat destekli modem hazır bulundurulmaktadır. A.B.D. sorumlusu veya yardımcısı tarafından kesintinin kapsamı anlaşıldıktan sonra modem şifresi Fon yönetimi ve operasyon birimleri ile paylaşılacak ve bu modeme bağlanarak süreli işlemleri tamamlaması sağlanacaktır. Bağlanma süreci IT sorumlusu ve BT destek personeli tarafından organize edilecektir.

Veri Yayın Kuruluşları ile bağlantıların kesintiye uğraması

Veri yayın kuruluşları ile bağlantı uydu üzerinden sağlanmakta olup uydu tarafında bir sıkıntı olması durumunda internet aracılığı ile süreklilik sağlanmaktadır. Ayrıca fon ve portföy yöneticilerinin kullanımında birden çok veri yayın şirketine ait veri ekranları bulunmakta bu yolla da yedekleme yapılmaktadır.

Bilgi İşlem tarafından gerçekleştirilmekte olan gün sonu işlemlerinde oluşması muhtemel sorunlar

Bilgi işlem tarafından gün sonunda yedekleme konusunda oluşabilecek yazılımsal ya da donanımsal sorunlarda yedekleme o gün için farklı bir medya ortamında yapılabilir.

A.B.D.'de, herhangi bir operasyonel riskle karşı karşıya kalınmaması ve oluşacak yeni durumun müşteriler ve 3. taraflara olası etkilerini en aza indirmeye yönelik, aşağıda özetlendiği şekliyle önlemler alınacaktır:

İŞ BİRİMLERİ

A.B.D.'de alınacak önlemler aşağıdaki gibidir:

- Tüm Ak Portföy çalışanlarının diz üstü bilgisayarlarını yanında bulundurması gerekmektedir.
- Diz üstü bilgisayarlarda oluşacak sorunlar (elektrik yüklemesi sonrası kart yanması veya su baskını vb) sebebiyle kullanılamaz olması durumunda müdürlüklerin kullanımı için ortak alana bağlanabilen ve gerekli yazılımları içeren bir diz üstü bilgisayar kullanıma tahsis edilir.
- Yeterli sayıda personel, Olağanüstü Durum Merkezi olarak hazırlanan alternatif lokasyona veya bölüm yöneticileri tarafından belirlenen evden çalışma veya uygun Akbank birim/şubeleri vb gibi lokasyonlara gönderilir.
- Rutin iş akışlarında yer alan iş ve işlemlerin hangilerinin nasıl gerçekleştirileceği ve Kurul'a yapılması gerekli zorunlu bildirimlerin nasıl yapılacağı bölüm yöneticisi tarafından A.B.D.K koordinasyonu ile belirlenir.
- Müşterilerin nakit ve menkul varlıklarının talep ettikleri kurumlara gönderilmesi: Nakit ve varlıklarını transfer etmek isteyen müşteriler Akbank Saklama Şubesine yönlendirilecektir.
- Yeni hesap açılışlarının yapılması: A.B.D.'de yeni hesap açılması mümkün olduğunca yapılmayacaktır. Ancak, mecbur olunan durumlarda müşteri Akbank'a yönlendirilecek, hesap açılışı Akbank kanalıyla yapılacaktır.

BT BİRİMİ

A.B.D.'de BT tarafından alınacak önlemler aşağıdaki gibidir:

- Herhangi bir acil ve beklenmedik durumda, oluşabilecek sistemsel kesintinin tahmini çözüm süresine göre A.B.D.P. devreye girer. Kesintinin Ak Portföy faaliyetlerini kesintiye uğratmayacak zaman diliminde çözüme kavuşturulacağı ön görülüyor ise A.B.D. kararı alınmaz.
- Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nin kullandığı sunucular Akbank Data Center'dadır. Sabancı Center lokasyonunda olası bir felaket durumunda, müşterilerin ve 3. kişilerin etkilenmemesi için bu merkez dışında faaliyet gösteren Akbank Olağanüstü Durum Merkezinde Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nin yedekleme serverları da bulunmaktadır. Yedekleme işlemleri günlük olarak hem bu merkezde hem de Akbank'ın diğer yedekleme merkezlerinde Akbank prosedürleri dahilinde gerçekleştirilmektedir.
- Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nin, telefon kayıtları, "Akbank Ses Ve Görüntülü Görüşme Kayıtları Uygulama Esasları" çerçevesinde kaydedilir ve yedeklenir.. Akbank Data Center lokasyonunda olası bir felaket durumunda, bu merkez dışında faaliyet gösteren Akbank Olağanüstü Durum Merkezinde Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nin ses kayıtları da yedeklenmektedir. Yedekleme işlemleri günlük olarak hem bu merkezde hem de Akbank'ın diğer yedekleme merkezlerinde Akbank prosedürleri dâhilinde gerçekleştirilmektedir.

- Kesintinin Ak Portföy'ün uygulamalarının bulunduğu sunucularda olması durumunda Aktech Servis ve Alt Yapı yönetimi bölümü ile iletişim kurulur. Akbank, Aktech ve Ak Portföy IT sorumlusu koordinasyonunda belirlenen SLA çerçevesinde çözülmesi için gereken çalışmalar yürütülür.
- Kesinti süresince görev yapacak kritik personel durumdan haberdar edilir ve yer değişikliği olacaksa hazır halde bulunmaları sağlanır.
- A.B.D. Merkezi'nden gerekli kritik donanım / dokümanlar temin edilir.
- Departmanda özel sistem kullanılıyor ise, mümkün olduğu takdirde gün içinde sisteme girilmiş bilgilerin yedekleri alınır.
- İş faaliyetlerinin manuel olarak sürdürülebilmesi için gerekli teçhizat ve ekipmanın kullanıma hazır hale getirilmesi sağlanır.
- Kesinti esnasında, ek personel ihtiyacının doğması ihtimaline tedbir olarak, departmanlardan temin edilecek personelin hazır bulunması için ilgili bölüm müdürü haberdar edilir.
- Faaliyetlerin bir başka yerden sürdürülmesi söz konusu ise, bu kararın A.B.D.K. tarafından bildirilmesiyle, verilen talimatlara istinaden yer değişikliği gerçekleştirilir.
- Kesinti süresince, A.B.D.K. ile temas sürdürülür. Bu konuda sorumluluk Departman Müdürü'ne aittir.
- Departman Müdürü'nce çalışma kapsamı belirlenir ve yapılan derecelendirme neticesinde; belirlenen kritik faaliyetler gerçekleştirilir.
- Sistemin devreye girdiğinin haberi, A.B.D.K.'den alındığında, geriye dönük olarak sisteme herhangi bir bilgi girilip girilmeyeceği (kayıp bilgi mevcudiyeti) hususu öğrenilir. Sistemde mevcut bilginin doğruluğu, A.B.D Sorumlusu/yardımcısının belirlediği personel tarafından ilgili dokümanlar ile karşılaştırılarak tespit edilir. Sistem açıldığında ana bilgisayar ve/veya özel sistem üzerine, manuel olarak yapılan işlemler girilir. Manuel olarak gerçekleştirilmiş işlemlere ilişkin dokümanlar (fiş, liste, form gibi) güvenlik altına alınır.
- Kesinti süresince oluşması muhtemel bilgi kaybının önlenmesi için gerekli kontroller, Departman Müdürü'nce belirlenen personel tarafından yapılır.
- Sistemin devreye girdiği hususu, ilgili kişi ve kuruluşlara A.B.D.K.'ne danışılarak duyurulur.
- Şirket ile sabit hatlardan ve internet ortamında normal iletişimin kurulamadığı durumlarda, GSM telefon ya da faks gibi diğer kanallardan yatırımların ve emeklilik fon kurucularının bilgilendirilmesi amacı ile yararlanılacaktır. Normal düzene dönüşe kadar da bu kanalların sürekliliği sağlanacaktır.
- Şirket ile sabit hatlardan ve internet ortamında normal iletişimin kurulamadığı durumlarda, GSM telefon ya da faks gibi diğer kanallardan çalışanlarla irtibat kurulması amacı ile yararlanılacaktır. Normal düzene dönüşe kadar da bu kanalların sürekliliği sağlanacaktır. Tüm çalışanlara alternatif faaliyet merkezlerinin iletişim bilgileri verilir.

- A.B.D. sadece bir sistem ya da enerji kaybı ise ve iş etki analizinde belirtilen süreler içerisinde eski haline gelemeyeceği anlaşırsa, şirket, emeklilik fon kurucuları, yatırımcılar ve üçüncü tarafların olumsuzluklardan en az düzeyde etkilenmesini teminen Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nin yedekleme kayıtlarının sistemlere yüklenmesi için gerekli prosedürler uygulanır.
- A.B.D. sadece bir sistem ya da enerji kaybı ise ve iş etki analizinde belirtilen süreler içerisinde eski haline gelemeyeceği anlaşırsa, şirket, emeklilik fon kurucuları, yatırımcılar ve üçüncü tarafların olumsuzluklardan en az düzeyde etkilenmesini teminen Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nin yedekleme kayıtlarının sistemlere yüklenmesi için gerekli prosedürler uygulanır.

A.B.D. karşısında, şirketin tabii olduğu mevzuatta belirtildiği üzere, birincil sistemin tamamen devre dışı kaldığı durumlarda en geç yirmi dört saat içerisinde faaliyetlerini sürdürebilir hale gelmesi esastır. Eğer durum iş etki analizinde belirtilen süreler içerisinde eski haline gelemeyeceği anlaşırsa, şirket, emeklilik fon kurucuları, yatırımcılar ve üçüncü tarafların olumsuzluklardan en az düzeyde etkilenmesini teminen Ak Portföy Yönetimi A.Ş.'nin aşağıda belirtilen şekliyle lokasyon değişiklikleri yapılacak, belirlenen alternatiflere süratle yönlendirmeler gerçekleştirilecektir. A.B.D. nin, Şirket merkezinin bulunduğu Sabancı Center'ı tamamen kullanılamaz duruma getirmesi halinde Akbank Bankacılık Merkezi, diğer hallerde Akbank birim lokasyonları kullanılır.

BİRİM

Alternatif Çalışma

GENEL MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ	ABM
HİSSE - EMTİA VE ALTERNATİF FON YÖNETİMİ	ABM
SGMK FON YÖNETİMİ -ÖZEL PORTFÖY YÖNETİMİ VE VARLIK DAĞ.	ABM
KURUMSAL & BİREYSEL PORTFÖY YÖNETİMİ OPERASYONLARI	ABM
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ	ABM
FİNANSAL YÖNETİM & RAPORLAMA VE İDARİ İŞLER	ABM
İŞ VE STRATEJİ GELİŞTİRME, ÜRÜN VE MÜŞTERİ YÖNETİMİ	ABM
KURUMSAL & BİREYSEL PORTFÖY YÖNETİMİ OPERASYONLARI	ABM
İNSAN KAYNAKLARI	ABM
RİSK VE PORTFÖY PERFORMANS İZLEME	ABM
DENETİM	ABM
İÇ KONTROL VE UYUM	ABM
BİLGİ GÜVENLİĞİ	ABM

Alternatif birimlerde ihtiyaç duyulacak minimum donanım ve yazılım ihtiyaçları aşağıda gösterildiği gibidir. Belirtilen donanım, alternatif lokasyonda mevcut durumdadır. Gerekli özel yazılımlar ise BT tarafından yedekleme sunucularından alınarak bilgisayarlara yüklenir.

Araştırma Hisse Fonları Hisse Fonları & Emtia Piyasası Ve Araştırma, Bilgi Teknolojileri, Eurobond, Apk Ve Yurt Dışı Fon Yönetimi Para Piyasası & Öst Ve Katılım Fon Yönetimi SgmK Fon Yönetimi, Finansal Yönetim & Raporlama Ve İdari İşler, Kurumsal & Bireysel Portföy Yönetimi Operasyonlar Kurumsal & Bireysel Portföy Yönetimi Operasyon, Orta Ve Uzun Vadeli Borçlanma Araçları Fon Yönetimi Özel Portföy Yönetimi & Yatırım Danışmanlığı & Strateji - Varlık Dağılımı, Özel Portföy Yönetimi, Yabancı Hisse Ve Emtia Fon Yönetimi birimleri tarafından kullanılmak üzere 8 Adet PC Alternatif çalışma merkezinde hazır bulundurulacaktır. Bu bilgisayarlarda aşağıda belirtilen programlar kurulmuş durumdadır. Kullanıcılar bu programları kendi kullanıcı kodu ve şifreleri ile açarak kullanacaklardır.

- Matriks
- Geneks-Gendeks
- OMS BAP- VIOP
- Bloomberg
- Citrix
- LSEG – Workspace
- Host
- Integro
- CMS
- TM1
- Marketaxess
- Filezilla

Bu bölümde sayıları verilen PC ler bölümler tarafından ortak şekilde kullanılabilir. Akbank Bankacılık merkezindeki yedek bilgisayarlar da gerektiğinde kullanılabilir.

- f) A.B.D.P. olası acil ve beklenmedik durumlarda şirketin faaliyetlerinin kesintiye uğramadan normal bir şekilde sürdürmelerini sağlamakla birlikte, fon ve yatırımcıların iş ve işlemlerinin de aksamadan devam etmesini sağlayan ve bu hali ile kurum ile yatırımcıyı birbiri ile bütünleştiren bir sistemi ifade etmektedir. A.B.D. başlamasından sorun giderilene ya da alternatif işleyiş başlayana dek geçecek sürede iletişim süregeldiği şekilde ve sıklıkta gerçekleşmeyebilir. A.B.D.P. bu durumlarda derhal iletişimin kurulması ve olumsuz etki oluşmasını engelleyici tedbirlerin yürürlüğe girmesini sağlayacaktır.
- g) İş Sürekliliği Planı, İş Etki Analizleri ve İSYS prosedürü çerçevesinde belirlenen süreler içinde geri döndürülemeyecek bir A.B.D. karşısında Kriz icra komitesi tarafından SPK'ya bilgilendirme yapılması kararı verilir. Bu kararın alınması durumunda en seri iletişim aracı ile öncelikle Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yatırımcılar Dairesi Başkanlığı'na [Yeni Adı : Yatırım Fonları Daire Başkanlığı] (**Ankara Ofisi Telefon : 0 312 292 90 90 Ankara Ofisi Fas : 0 312 292 90 00 Ankara Ofisi Adresi : Mustafa Kemal Mahallesi, Dumlupınar Bulvarı (Eskişehir Yolu) No:156 İstanbul Temsilciliği Telefon : 0 212 334 55 00 İstanbul Temsilciliği Faks : 0 212 292 56 00 : İstanbul Temsilciliği Adresi : Harbiye Mahallesi Asker Ocağı Caddesi No:6 Süzer Plaza 34367 Şişli / İSTANBUL, E-mail : spk@hs01.kep.tr**) Sermaye Piyasaları Mevzuatı & Operasyon ekibi veya İş Sürekliliği temsilcisi tarafından görevlendirilen kişi tarafından durumun içeriği, A.B.D.P. kapsamında alınan önlemler ve yapılması planlanan uygulamalar hakkında en uygun haberleşme vasıtası ve erişim sağlanabiliyor ise SPK E-Başvuru portallı üzerinden bilgi verilir. Buna ilave olarak, kanuni bildirimlerin aksamadan sürdürülebilmesi için alınacak tedbirler önceliklidir. Rutin zorunlu bildirimler internet ortamında aktarma yoluyla yapılmaktadır. İlgili aktarım mekanizmasının çalışmaması halinde durum derhal e-mail, telefon veya faks yoluyla Sermaye Piyasası Kurulu'na bildirilecektir. Şayet email veya telefon yolu ile iletişim kurulamıyorsa gerekli bilgilendirmeler yine ilgili birimin koordinasyonunda SPK'nın İstanbul temsilciliğine fiziki olarak iletilecektir.. Yedekleme sunucularından alınan bilgiler ve alternatif merkezin faaliyete geçmesini takiben üretilecek her türlü rutin zorunlu bildirimler buradan, ilgili denetleyici düzenleyici kurumlara ve diğer resmi kurumlara iletilir.
- h) SPK'na bilgi verilerek ve bu yönde izin alınarak Şirketin faaliyetlerine devam edilemeyeceği yönünde karar verilmesi durumunda keyfiyet şirket web sitesi ve mümkün ise KAP Platformu üzerinden ilan edilecektir. En seri iletişim araçları ile ve ayrıca günlük iki gazeteye ilan verilerek yatırımcılara ulaşılabacaktır. Yatırımcıların talimatları doğrultusunda Saklama şubesi üzerinden talimatta belirttikleri kuruma virmanları gerçekleştirilecektir. Fonların saklama işlemleri kendi adlarına yapıldığı için, yatırımcılar ilgili saklamacı kuruma başvurabileceklerdir.

Şirketin bu nevi bir karar alması durumundaki uygulama; bireysel yatırımcılar için Kurul'un Portföy Yönetim Şirketlerine İlişkin Tebliği hükümlerine göre Yatırım ve Emeklilik fonları için ise ilgili mevzuatlarına göre yürütülecektir.

Yukarıda yer alan hususlar şirketin yönetmelikleri ya da iş akış prosedürleri kapsamında yer almaktadır.

A.B.D. karşısında, şirketin her türlü faaliyeti için öncelik sırası aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

BİRİM

GENEL MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ
HİSSE - EMTİA VE ALTERNATİF FON YÖNETİMİ
SGMK FON YÖNETİMİ -ÖZEL PORTFÖY YÖNETİMİ VE VARLIK DAĞ.
KURUMSAL & BİREYSEL PORTFÖY YÖNETİMİ OPERASYONLARI
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
FİNANSAL YÖNETİM & RAPORLAMA VE İDARİ İŞLER
İŞ VE STRATEJİ GELİŞTİRME, ÜRÜN VE MÜŞTERİ YÖNETİMİ
İNSAN KAYNAKLARI
RİSK VE PORTFÖY PERFORMANS İZLEME
DENETİM
İÇ KONTROL VE UYUM
BİLGİ GÜVENLİĞİ

A.B.D ÖNCELİĞİ

BİRİNCİ DERECE
BİRİNCİ DERECE
BİRİNCİ DERECE
BİRİNCİ DERECE
BİRİNCİ DERECE
İKİNCİ DERECE
İKİNCİ DERECE
İKİNCİ DERECE
İKİNCİ DERECE
İKİNCİ DERECE
İKİNCİ DERECE

Acil ve Beklenmedik Durum Planlarının uygulanması ve gerekli koordinasyonun sağlanması için oluşturulacak Acil ve Beklenmedik Durum Komitesinin işleyişi ve koordinasyonu Şirket Yönetim Kurulu kararı ile belirlenmiş bulunan Genel Müdür Yardımcısının yetkisindedir. A.B.D.K., bu personelin yanısıra Şirketin Bilgi Teknolojileri sorumlusu ve A.B.D un niteliğine göre katılacak olan ilgili bölüm yöneticisinden ve tüm birimlerden görevlendirilecek personelden oluşur. A.B.D.K. ne normal düzene dönüş ya da alternatif düzeni işler hale getirme için yetki devri yapılmıştır.

A.B.D. tam sayıda personel ile çalışmayı mümkün kılmaz ise her bölümden minimum personel A.B.D.K. yönetiminde göreve çağrılır. Göreve çağırma şekli, sırası ve irtibat için A.B.D.K.ne yetki verilmiştir. Şirket ve personeli ile sabit hatlardan ve internet ortamında normal iletişimin kurulamadığı durumlarda, GSM telefon ya da faks gibi diğer kanallardan çalışanlarla irtibat kurulması amacı ile yararlanılacaktır. Normal düzene dönüş kadar da bu kanalların sürekliliği sağlanacaktır. Tüm çalışanlara alternatif faaliyet merkezlerinin ve diğer şirket personelinin ulaşabilecekleri iletişim bilgileri verilir

NORMAL DÜZENE DÖNÜŞ:

- A.B.D.K. tarafından A.B.D. halinin sona erdiğinin ve normal düzene geçiş kararının bildirilmesi halinde, durum personele iletilir.
- A.B.D.'de çalışma yerinin değiştirilmesi söz konusu olmuş ise, verilen talimatlara göre, Departman Müdürü'nün sorumluluğunda asıl çalışma mahalline geri dönüş işlemleri başlatılır (personel ve doküman nakli).
- Ana bilgisayara ve/veya özel sisteme A.B.D. süresince eklenen verilerin doğruluğu, ilgili dokümanlarla karşılaştırılarak kontrol edilir.

A.B.D. Üzerinde çalışma ve Production ortamına geri dönüş:

- Akbank Data Center'da Production olarak kullanılan sistem, disk kopyalama yöntemi ile Ankara KKB Sunucularında bulunan Akbank A.B.D. Merkezinde bulunana A.B.D. server'a yedeklenmektedir.
- A.B.D. sunucunun devreye girebilmesi için, Production ortamının uzun süreli devre dışı kalması gerekmektedir. Yaşanan kesintiler iş sürekliliği planı ve İSYS prosedürü çerçevesinde iş sürekliliği temsilcisi / komitesi tarafından değerlendirilir. Kesintinin hedeflenen RTO içinde giderilemeyeceğinin ön görülmesi veya mevcut operasyonlarda etki skalasına göre majör seviyede bir risk olması durumunda A.B.D sunucusunun devreye alınması değerlendirilir. Yapılan bu değerlendirme Aktech ve Akbank bilgi teknolojileri Alt Yapı Servis Yönetiminden sorumlu Bölüm Başkanları ve banka iş sürekliliği sorumlusu ile paylaşılr ortak karar ile A.B.D sunucusunun devreye alınmasına karar verilir. Kısa süreli kesintilerde A.B.D. sunucunun devreye alınması, geri dönüşün zorluğu ve iki sunucu üzerindeki tüm veri tabanlarının bire bir eş hale getirilmesi için back-up dönülmesinin gerekliliği gibi nedenlerle faydalı olmamaktadır.
- Ayrıca yine aynı durumda, AKBANK Host ile yeni bağlantıların yapılması gerekmektedir.
- Kesintinin giderilmesi sonrasında normale dönüş için iş sürekliliği planı ve İSYS prosedürü çerçevesinde iş sürekliliği temsilcisi / komitesi tarafından değerlendirmeler yapılır. . Yapılan bu değerlendirme Aktech ve Akbank bilgi teknolojileri Alt Yapı Servis Yönetiminden sorumlu Bölüm Başkanları ve banka iş sürekliliği sorumlusu ile paylaşılr ortak karar ile A.B.D sunucusundan geri dönülmesine alınmasına karar verilir .A.B.D. server'dan Akbank Data Center'daki production ortamına geri dönüş için, A.B.D. sistemindeki tüm veritabanları back-up'ı alınıp production sistemine yüklenmelidir. Yükleme işlemi bittikten sonra iki sistemin senkronize edilmesi işlemleri yapılarak, sistem devreye alınmalıdır.
- Sistem hizmet verir duruma geçtikten sonra personel, normal sorumlulukları gereği çalışmalarına devam eder.
- Normal çalışma düzenine geçiş, ilgili kişi ve kuruluşlara A.B.D.K.'ne danışılarak duyurulur.

ABD Eylem Planı:

Bu planda yer alan prosedürler, ABD un niteliğine göre uygulamaya alınabilir. Bölümlerin iş akışlarında önceliklerin belirlenmesi ve bu plana atıfta bulunmaktadır.

Olayı Takiben		
Aksiyon Alınma Zamanı	Aksiyon	Sorumlu
İlk 3 saat	ABD Komitesi Toplanır	ABD Komitesi Başkanı
	ABDK üyeleri bölümlerinin ve personelin durumunu tespit eder, irtibata geçer	ABDK üyeleri
	ABD, Akbank içindeki tüm ilgili birimlere bildirilir.	ABDK üyeleri
İlk 6 saat	AÇM çalışma ortamı hayata geçirilir. Hasar tespitine başlanır.	ABD Komitesi Başkanve IT sorumlusu

İlk 24 saat	ABD web sitesinde ilan edilir.	ABD Komitesi Başkanve IT sorumlusu
	ABD resmi otoritelere ve düzenleyici kurumlara bildirilir.	ABD Komitesi Başkanve IT sorumlusu
	ABD tüm müşterilere bildirilir.	ABD Komitesi Başkanve IT sorumlusu
> 24 Saat	Rutin işleyişe geçmek için girişimler başlatılır.	ABD Komitesi Başkanve IT sorumlusu
	Gelişmelere ve durum düzenli olarak raporlanır.	ABD Komitesi Başkanı

EKLER:

1. Personel Listesi
2. ABDK üyeleri listesi
3. Tatbikat sorumluları listesi
4. AÇM ve gönderilecek personel listesi
5. Arama ağacı

EK:2**ABDK ÜYELERİ LİSTESİ**

ABDK Sorumlusu	Emrah AYRANCI	
ABDK Sorumlusu Yrd	Hasan Burak AYCAN	
IT Sorumlusu	Gökçe Burcu ÇELEN	
Birim	ABDK Asıl Üye	ABDK Yedek Üye
Sabit Getirili Yatırım Fonları	Mustafa Şatır	Mehmet Sinan VEZİROĞLU
Hisse Senetleri Yatırım Fonları ve Alternatif Fonlar	Burak YILMAZTÜRK	Emre TAYFUR
Kurumsal Bireysel Portföy Yönetimi (KBPY)	Ömer Murat PAKÜN	Medine BAYAV
KBPY Operasyon	Hakan ÖZER	Soner TEZGİDEN
Mali ve İdari İşler	Ali Yekta NAZLI	Bülent TONKAL
Risk Yönetimi ve Performans İzleme	Nur Arıkan	Eren İLDEM
Teftiş - İç Kontrol ve Uyum	Ümit MERCAN	Sezen ACAR AYDIN
Yatırım Fonları ve İş Geliştirme Pazarlama	Ali Emrah USTACI	Meliha Pınar DEMİRAĞ
Araştırma	Ebru DURUSOY	Ata UÇAK
Emeklilik Fonları ve KBPY Satış ve Pazarlama	Cem Tekinel ÖZDEMİR	Ömer Zeki GÜRSOY
Girişim Sermayesi Yatırım Fonları	Hüseyin ÇELİK	Cansu Tuğul KARAYEL
Gayrimenkul Yatırım Fonları	Burak ŞİMŞEK	Sinem KÖSEOKUR
Strateji ve Yatırım danışmanlığı	Hüseyin AKAR	Kağan SARAL

EK:3

TATBİKAT SORUMLULARI		
Tatbikat Sorumlusu	Emrah AYRANCI	
Tatbikat Sorumlusu Yrd.	Hasan Burak AYCAN	
IT Sorumlusu	Gökçe Burcu ÇELEN	
Birim		
Sabit Getirili Yatırım Fonları	Mustafa ŞATIR	
Hisse Senetleri Yatırım Fonları ve Alternatif Fonlar	Burak YILMAZTÜRK	
Kurumsal Bireysel Portföy Yönetimi (KBPY)	Ömer Murat PAKÜN	
KBPY Operasyon	Hakan ÖZER	
Mali ve İdari İşler	Ali Yekta NAZLI	

EK:4

AÇM EKİBİ		
GM GMY ve Bölüm Başkanının yanı sıra Ulaşım ve ofis sorumluları ve aşağıdaki ABDK Ekibi		
ABDK Sorumlusu	Emrah AYRANCI	
ABDK Sorumlusu Yrd	Hasan Burak AYCAN	
IT Sorumlusu	Gökçe Burcu ÇELEN	
Birim		
Sabit Getirili Yatırım Fonları	Mustafa ŞATIR	Mehmet Sinan VEZİROĞLU
Hisse Senetleri Yatırım Fonları ve Alternatif Fonlar	Burak YILMAZTÜRK	Emre TAYFUR
Kurumsal Bireysel Portföy Yönetimi (KBPY)	Ömer Murat PAKÜN	Medine BAYAV
KBPY Operasyon	Hakan ÖZER	Soner TEZGİDEN
Mali ve İdari İşler	Ali Yekta NAZLI	Bülent TONKAL
Risk Yönetimi ve Performans İzleme	Nur ARIKAN	Eren İLDEM
Teftiş - İç Kontrol ve Uyum	Ümit MERCAN	Sezen ACAR AYDIN
Yatırım Danışmanlığı Satış Pazarlama	Ali Emrah USTACI	Meliha Pınar DEMİRAĞ
Araştırma	Ebru DURUSOY	Ata UÇAK
Emeklilik Fonları ve KBPY Satış ve Pazarlama	Cem Tekinel ÖZDEMİR	Ömer Zeki GÜRSOY
Girişim Sermayesi Yatırım Fonları	Hüseyin ÇELİK	Cansu Tuğul KARAYEL
Gayrimenkul Yatırım Fonları	Burak ŞİMŞEK	Sinem KÖSEOKUR
Strateji ve Yatırım Danışmanlığı	Hüseyin Akar	Kağan SARAL

EK:5

ARAMA AĞACI

Arayacağı Kişiler

1	Mehmet Ali	ERSARI	2-3-4
2	Alaattin Göktürk	IŞIKPINAR	1-3-4 ve kendisine bağlı müdürler
3	Emrah	AYRANCI	1-2-4 ve kendisine bağlı tüm müdürler ve tüm ABD Komitesi
4	Ertunç	TÜMEN	1-2-3 ve kendisine bağlı müdürler
5	Hasan Burak	AYCAN	1-2-3-4 ve kendisine bağlı personel
6	Aret	BONCUK	1-2-3-4 ve kendisine bağlı personel
7	Ali Yekta	NAZLI	1-2-3-4 ve kendisine bağlı personel
8	Hakan	ÖZER	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel
9	Ümit	MERCAN	1.2.3.4 ve İç kontrol Uyum ve Risk Yönetimi yöneticileri
10	Mustafa	ŞATIR	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel
11	Ömer Murat	PAKÜN	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel
12	Hüseyin	AKAR	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel
13	Burak	YILMAZTÜRK	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel
14	Gökçe Burcu	ÇELEN	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel
15	Emre	TAYFUR	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel
16	Ebru	DURUSOY	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel
17	Cem Tekinel	ÖZDEMİR	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel
18	Ali Emrah	USTACI	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel
19	Hüseyin	ÇELİK	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel
20	Burak	ŞİMŞEK	Bağlı olduğu yönetici ve tüm ABD Komitesi ve kendisine bağlı personel

Bunun dışında ABD tespit eden her personel öncelikle kendi yöneticisine ve ABDK Komite Sorumlusuna derhal bilgi verecektir

EK:6

KIYMETLİ EVRAK LİSTESİ

Yönetim Kurulu Karar Defteri
Genel Kurul Karar Defteri

REVİZYON ÇİZELGESİ

REVİZYON TARİHLERİ

Yürürlük Tarihi : 21.04.2009
Revizyon Tarihi : 15.09.2014
Revizyon Tarihi : 05.09.2015
Revizyon Tarihi : 13.01.2022
Revizyon Tarihi : 14.01.2025
Revizyon Tarihi : 08.07.2026