



**FONEVA PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.**  
**ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI**

**Revizyon Tarihi : 21.10.2024**  
**Versiyonu : V.1.1**

**Kabülüne Dair Yönetim Kurulu Kararı**  
**Tarih : 21.10.2024**  
**Karar No : 2024/75**

[1]   

## 1. AMAÇ

Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nın amacı, Foneva Portföy Yönetimi A.Ş. merkez ofis, şube ve irtibat bürolarının, acil ve beklenmedik durumlarda müşterilerine, yatırım kuruluşlarına, piyasa katılımcılarına, personeline, hissedarlara ve üçüncü taraflara karşı olan yükümlülüklerini yerine getirme koşullarını, yöntemlerini, prosedürlerini ortaya koymaktır. Bu vasıta ile müşteri hizmetlerinin devamlılığı sağlama, yasal sorumlulukları zamanında yerine getirme, iş akışlarında kesintiye sebebiyet vermeme, müşteri ve çalışan kayıplarını asgariye indirmeye gibi hususlar amaçlanmaktadır.

Acil ve beklenmedik durum kapsamında değerlendirilecek doğal afetlerin oluşması halinde öncelik, personel ve müşterinin can güvenliğinin korunmasıdır. Dışarıdan hizmet alımı söz konusu olduğunda potansiyel riskler ve hizmetlerde aksama olması durumunda faaliyetlerin sürdürülebilmesi için uygulanacak eylem planı açıklanmaktadır.

## 2. TANIMLAR:

**Kurul;** Sermaye Piyasası Kurulu'nu,

**Takasbank;** İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş.'yi,

**MKK;** Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'yi,

**Şirket;** Foneva Portföy Yönetimi A.Ş.'yi,

**ABDP;** Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nı,

**ABDK;** Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi'ni

**Merkez Dışı Örgütler;** Foneva Portföy Yönetimi A.Ş. Acente, Şube ve İrtibat Büroları'nı

**Saklama Kuruluşu;** Müşteri varlıklarının saklandığı kuruluşu,

**TTK;** 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,

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

ifade eder.

## 3. KAPSAM

Şirket'in faaliyetlerini ve çalışanlarının can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürme ihtimali olan ve Şirket'in olağan çalışmasını kesintiye uğratabilecek ve/veya hizmet sunmasını engelleyebilecek acil ve beklenmedik durumlar;

- Doğal afetler (deprem, yangın, fırtına, sel, vb.), faaliyetlerin sürdürüldüğü binalarda meydana gelen beklenmedik durumlar (yangın, patlama, su baskını, sistem odası klima arızası vb.),

- Merkez ve Merkez dışı örgütler ile iletişimde uzun süreli bilgi işlem ve iletişim sistemleri kaynaklı kesintiler,
- Şirket'in veya Şirket'e dışardan hizmet sağlayan kuruluşların bilgi işlem ve iletişim sistemlerinin çalışamaz hale gelmesi, izinsiz ve zarar verme amaçlı yapılan elektronik saldırılar, girişler ve virüsler,
- Finansal piyasalarda meydana gelebilecek beklenmedik durumlar nedeniyle işlemlerin durması, tahsilat ve ödeme sistemlerinin çalışmaması,

acil ve beklenmedik durumlar kapsamında yer alır. Şirketin merkez ofisi, şube ve irtibat bürolarında görevli tüm personel, bu plan kapsamında, kendi görev alanları ile ilgili işleyiş ve işlemlerin aksatılmadan yürütülmesinden sorumlu olup, acil ve beklenmedik bir durum halinde, oluşturulan plan dahilinde hareket etmesi sağlanır.

#### 4. DAYANAK

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'nin (III-55.1)" 17. maddesi ile 19/7. maddesine dayanılarak düzenlenmiştir. Merkez ve Merkez dışı örgütler (irtibat büroları, şube, acente vb.) ABDP kapsamında yer alır. Bu plan, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine göre hazırlanmıştır.

#### 5. ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM KOMİTESİ

Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi, acil ve beklenmedik bir durumun ortaya çıkması halinde organize bir şekilde önlem alınması ve iş devamlılığının sağlanması için, Yönetim Kurulu'nca onaylanacak Acil ve Beklenmedik Durum Planı hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak; işbu Plan'ın uygulanması ve sonlandırılmasındaki tüm evreleri izlemek; gerektiğinde yetki devrinin yapılmasını ve denetlenmesini sağlamak üzere oluşturulan bir komitedir. ABDK, acil ve beklenmedik durum sorumlusu başkanlığında Genel Müdür, Müfettiş, Fon Hizmet Müdürü ve İdari İşler Müdürü'nden oluşur.

Ayrıca, ABDK tarafından yapılacak çalışmalar bakımından yararlı olacağı düşünülen personel de toplantılara davet edilir. ABDK, acil durum planı ile ilgili temel görev ve sorumluluklarını yerine getirmek için gerekli sıklıkta toplanır.

Planın etkili olarak uygulanabilmesi ve gerekli koordinasyonun sağlanmasından acil ve beklenmedik durum sorumlusu olarak Şirket'in Genel Müdürü Tuba ERTUGAY belirlenmiştir ve herhangi olağanüstü bir durumda personeli izinden çağırarak, geçici görevlendirme yapmak ve şirketin rutin faaliyetlerini sürdürmeye yönelik kararları alma konusunda tam yetkilidir. Fon Müdürü Aslı ASLAN planın uygulanmasında acil ve beklenmedik durum sorumlusu vekili olarak belirlenmiştir.

Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nın uygulanmasından sorumlu kişiler yönetim kurulu kararı ile belirlenir ve bu kişilerin unvan ve iletişim bilgileri, Kurul, MKK, Takasbank ve Kurulca

belirlenecek diğerkuruluşlara bildirilir. Planının uygulanmasından sorumlu kişilerin değışmesi durumunda yine sorumlu kişiler yönetim kurulunca atanacak ve bu kişilere ait unvan ile her türlü iletişim bilgileri Kurul, MKK, Takasbank ve Kurulca belirlenecek diğerkuruluşlara bildirilecektir.

## 6. ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM İŞ AKIŞI

### a) Finansal Tablo ve Mevcut Mevzuat Uyarınca Tutmakla Yükümlü Olunan Her Türlü Kayıt ve Kıymetli Evrakın Saklanması

Şirketin genel merkezinde ve merkez dışı örgütlerinde gerçekleştirdiğı faaliyetlerine ilişkin tüm muhasebe kayıt ve belgeleri, Şirket'in merkez ofisinde bulunan Mali İşler ve Operasyon Birimi tarafından tutulur ve muhafaza edilir.

Şirket, mali tabloları ve mevcut mevzuat uyarınca tutmakla yükümlü olduğu her türlü kayıt ile kıymetli evrakı basılı olarak ve elektronik ortamda TTK'nın 82 nci maddesi uyarınca saklanacaktır.

Şirketin faaliyetinin aralıksız sürdürülebilmesine yönelik teknoloji altyapısının devamlılığının sağlanması için yedekleme sistemleri kullanılarak kritik verilerin şirketin yedekleme politikası çerçevesinde düzenli yedekleri alınmaktadır. Ayrıca müşteri varlıklarına ilişkin her türlü kayıt saklama hizmeti veren kuruluş tarafında saklanmakta ve yedeklenmektedir. Kayıtların zarar görmesi ya da kayıtlara erişilememesi durumunda sistem üzerinden tekrar üretilebilmesi mümkündür.

### b) Şirket Faaliyetlerinin Sürdürülmesi

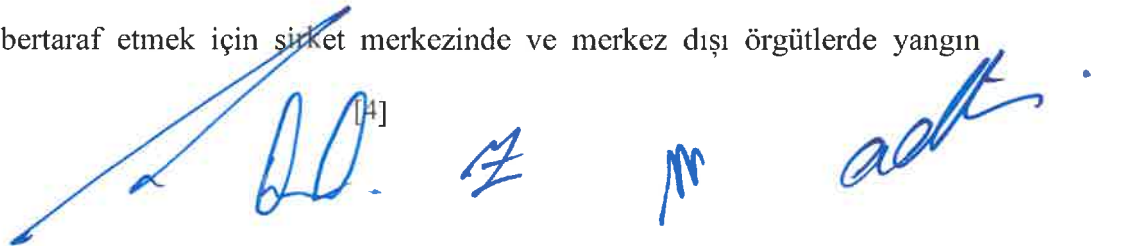
Bilgi işlem sistemlerinin devamlılığının sağlanmasına yönelik yedekleme (ikincil sistemler) Ankara'da Pole Telekomünikasyon Sanayi ve Ticaret A.Ş. Veri Merkezinde bulunan sunucular üzerinden sağlanmaktadır. Sistemin ve tüm kayıtların yedekleri düzenli olarak alınmakta, herhangi bir acil ve beklenmedik durumdan etkilenmeyecek mesafede ve güvenli bir ortamda ilgili kanun ve mevzuat uyarınca saklanmaktadır.

Şirket merkezi ve merkez dışı örgütleri herhangi bir acil durumda bilgi işlem desteğine erişebilecek durumdadır. Elektronik kayıt yedeklerinin saklanması en az beş yıl süreli olacaktır.

Doğal afetler, su baskını, patlama, terörist saldırılara karşı şirket merkezi ve merkez dışı örgütlerinin buldukları bina yönetimleriyle koordineli güvenlik önlemlerinin alınması sağlanır.

Elektrik şebekesinde meydana gelecek herhangi bir kesintiye karşı şirket merkezi ve merkez dışı örgütlerinin bulunduğu binalara ait jeneratörlerin devreye girmesi ile iş sürekliliği sağlanır. Ayrıca elektrik kesinti ve dalgalanmalarında UPS aracılığıyla alternatif güç kaynağına geçiş otomatik olarak sağlanır.

Yangın olasılığını bertaraf etmek için şirket merkezinde ve merkez dışı örgütlerde yangın



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page. The signatures are: a long diagonal line, a signature with the number [4] above it, a stylized 'Z' or '7', a stylized 'M', and a signature that appears to be 'adk'.

dedektörleri ve bu dedektörlere bağlı alarm sistemi kullanılır. Yangın alarm sistemi bina alarm sistemleri ile de entegre edilir.

Deprem, sabotaj, klima sorunları için bina yönetimleriyle koordineli güvenlik tedbirleri alınmıştır. Şirket merkez ofisinde giriş çıkışlarını kontrol altına almak için bina girişinde bulunan kartlı geçiş sistemine ek olarak, ofiste kartlı geçiş sistemi kullanılmaktadır. Ayrıca merkez ofisin olduğu binaya giriş çıkışlar, güvenlik kameraları tarafından kayıt altına alınmaktadır.

Şirketin internet erişimi Turknet İletişim Hizmetleri A.Ş. (Turknet) üzerinden sağlanmaktadır. Alternatif olarak farklı bir güzergâh ve santral üzerinden yine Turknet internet hattı yedek olarak kullanıma hazır tutulmaktadır. Şirketin finansal veri sağlayıcıları Rasyonet'tir.

### c) Operasyonel Risk Değerlendirmesi

Operasyonel riskler değerlendirildiğinde, 6/a ve 6/b maddeleri ile belirtilen altyapı sayesinde Şirket merkez ve merkez dışı örgütlerin faaliyetlerini engelleyecek riskler asgari düzeye indirilmiştir. Mali anlamda Şirket ve müşterilerinin finansal varlıkları saklama kuruluşu ve varsa diğer finansal kurumlar nezdinde saklanmaktadır. Bu şekilde mali riskler de asgari düzeye çekilmiştir. Plan düzenli olarak gözden geçirilerek, sistem testleri ve kontrolleri yapılarak faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

### d) Hizmet Verilen Kişilerle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki ve Sürekliliğinin Sağlanması

Acil ve beklenmedik durumlarda, acil ve beklenmedik plan sorumlusu müşteriler ile iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması için öncelikle iletişim araçlarına yönelik durum tespiti yapar. Acil ve beklenmedik plan sorumlusu, telefon, faks ve elektronik haberleşme sistemini inceler ve hangilerinin çalışır durumda olduğunu belirler. Acil ve beklenmedik plan sorumlusu, müşterilerle iletişime geçmesi için pazarlama ve satış ekibini bilgilendirir.

Pazarlama ve satış ekibi, açık olan iletişim kanalı kullanılarak müşterilere hangi sabit ve/veya mobil telefon numaralarını kullanarak şirkete ve/veya şubeye ulaşabilecekleri bildirilir. Şirketin tüm iletişim kanallarının kapalı olması durumunda müşterilere mobil telefon ile ulaşılır ve kullanılacak mobil iletişim kanalına yönelik bilgilendirme yapılır.

### e) Şirket ve Personeliyle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki ve Sürekliliğinin Sağlanması

Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nın içeriği tüm Şirket çalışanları ile paylaşılmıştır. Olağanüstü Durum yaşandığında acil ve beklenmedik plan sorumlusu, planı uygulayacak yeterli sayıda ve bilgide personelin hazır bulunması ve planı hayata geçirmesi için harekete geçer.

Acil ve beklenmedik durum halinde, acil ve beklenmedik plan sorumlusu veya vekili, oluşan durum ile ilgili olarak şirket personeliyle iletişim sağlar. Tüm iletişim kanallarının kapalı olması

durumunda şirket personeli alternatif şirket merkezine ulaşımını sağlar.

#### **f) Alternatif Şirket Merkezi**

Şirket merkezinin acil ve beklenmedik durumlar sonucu kullanılamaz hale gelmesi durumunda alternatif şirket merkezi olarak Uniq İstanbul, Huzur Mah. Maslak Ayazağa Cad. No:4/C No:107 34485 Sarıyer/İstanbul çalışma alanı kullanılacaktır. Belirtilen yerde iş devamlılığını sağlayacak teknik altyapı hazır bulundurulacaktır.

Şirketin merkez dışı örgütleri için alternatif merkez ise Şirket merkezinin bulunduğu, Ayazağa Mah. Mimar Sinan Sk. No:21D İç Kapı No:70 34485 Sarıyer/İstanbul adresindeki ofisi belirlenmiştir.

Diğer taraftan; Şirketin faaliyetlerini sürdürebilmesi için özelleştirilmiş bir iş alanına ihtiyaç bulunmamaktadır. Bilgi işlem sistemlerine uzaktan erişim alt yapısı mevcut olup acil ve beklenmedik durum halinde Şirketin çalışma mekânının kullanılamaz hale gelmesi durumunda internet erişimi olan herhangi bir mekânda ve/veya belirlenecek farklı bir lokasyonda da çalışmalar devam edebilecektir. Acil ve beklenmedik bir durumda, çalışılacak lokasyona acil durumun yapısı ve günün koşulları dikkate alınarak günün koşullarında karar verilerek Şirket personeline ve müşterilerine en hızlı şekilde bildirilecektir. Bu tür bir durumda Şirket yedeklenen kayıtlarını kullanarak kısa sürede faaliyetlerine kaldığı yerden devam edebilecek teknik alt yapıya sahiptir.

Yılda bir kez şirket faaliyetlerinin devamını sağlayacak sistemlerin testi gerçekleştirilir.

Ayrıca, portföy yöneticilerinin, evlerinden de finansal piyasaları izleme, emir verme imkanları bulunmaktadır.

#### **g) Acil ve Beklenmedik Durumun, Karşı Tarafa Olası Etkilerinin Değerlendirilmesi**

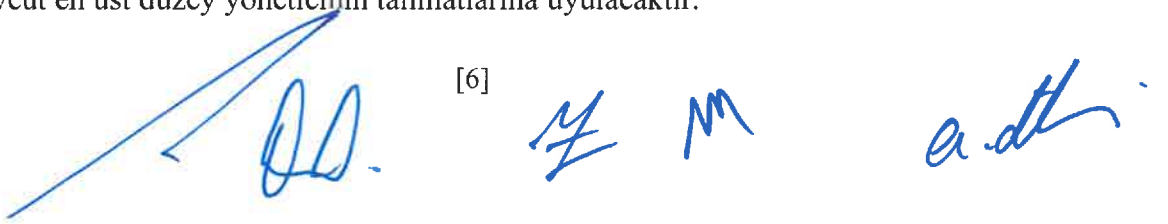
Müşteri varlıkları saklama kuruluşunda saklandığından acil ve beklenmedik durum nedeniyle müşteri varlıklarının zarar görme riski bulunmamaktadır.

Ayrıca acil ve beklenmedik durumun, müşteriye etkilerinin minimum düzeyde olması için müşterilerin ulaşabileceği telefon numaraları şirketin internet sitesinde yayınlanacaktır veya alternatif kanallar yardımıyla şirket müşterilerine ulaştırılacaktır.

Müşteriler, saklama kuruluşları, iş ilişkisinde bulunulan diğer kurumlar ve kamu kurum ve kuruluşlarının olası durumlardan etkilenmemesi için ABDP uygulamasına göre gerekli örgütlenme sağlanmış ve alternatif iletişim kanallarının aktif olması hedeflenmiştir.

#### **h) Kurulun Alınan Önlemler Hakkında Bilgilendirilmesi**

Acil ve beklenmedik durum halinde süreci koordine etmek üzere acil ve beklenmedik plan sorumlusu belirlenmiştir. Acil ve beklenmedik plan sorumlusu ve/veya vekilinin yokluğu halinde mevcut en üst düzey yöneticinin talimatlarına uyulacaktır.



Acil ve beklenmedik plan sorumlusu, acil ve beklenmedik durum ve buna karşı alınan önlemleri ivedilikle Kurul'a bildirir. Rutin ve zorunlu bildirimler mevcut durum değerlendirmesi sonrası en uygun yöntem kullanılarak yazılı veya sözlü olarak aksamadan süresi içinde yapılacaktır. Bildirimler şirket kayıtlarının yedeklerinin kullanılmasıyla gerçekleştirilecektir.

#### **i) Şirketçe Faaliyete Devam Edilemeyeceği Yönünde Karar Verilmesi Durumunda Müşterilerin Hesaplarına Erişimi ve Söz Konusu Hesapların Başka Şirkete Devri**

Şirket yönetim kurulunun, acil ve beklenmedik durum nedeni ile şirketin faaliyetine devam edemeyeceği yönünde karar vermesi durumunda ise müşteriler ve saklama kuruluşları bu durumda bilgilendirilecek ve müşteri talimatları doğrultusunda müşteri varlıklarının transferi sağlanacaktır.

Alınan tüm bu önlemler ve kurulan altyapı sayesinde faaliyetlerimizin devamlılığı planlanmaktadır.

Müşterilere ait varlıklar, Şirketimizden bağımsız olarak Saklama kuruluşunda saklandığından, herhangi bir risk öngörülmemiştir.

### **7. DIŞARIDAN ALINAN HİZMETLER**

Şirket, dışarıdan hizmet alındığında, hizmeti sağlayanın teknik donanımı, altyapısı, mali gücü ve tecrübesiyle ilgili tespitte bulunur ve değerlendirir. Dışarıdan alınan hizmetin kesintiye uğraması veya aksaması durumunda, acil ve beklenmedik plan sorumlusu, hizmeti aldığı kurumdan, kesintinin süresi hakkında detaylı olarak açıklama yapmasını ve kendi acil durum planlarına göre aksiyon almasını bekler.

Yurtdışından alınan hizmetlerin sürekliliği ise, hizmetin alındığı ülkeyi ilgilendiren genel veya spesifik bir riskin varlığı açısından değerlendirilir ve bununla ilgili olarak hizmetin devamlılığı için bu prosedürde belirtilen alternatif şirket merkezinden hizmetin alımı yürütülür.

### **8. SORUMLULUK**

Bu Plan'ın uygulanmasından tüm Şirket çalışanları görevleri dâhilinde sorumludur.

### **9. DENETİM**

İşbu Plan'ın uygulanmasının denetimi Teftiş Birimi tarafından gerçekleştirilir.

[7]

## 10. DEĐİŐİKLİKLER

ABDK, en az yılda bir kez olmak üzere, işbu Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nın yeterliliğini, şube açılması veya kapanması şeklinde örgütlenme yapılarındaki değişiklikleri de dikkate alarak kontrol eder. İşbu Plan'da güncelleme veya değişiklik yapılması gerektiği yönünde bir karara varırsa, bu kararını rapor şeklinde Yönetim Kurulu'na sunar.

## 11. YÜRÜRLÜK

İşbu plan, Yönetim Kurulu'nun onayı tarihi itibariyle yürürlüğe girer, Şirket internet sitesinde yayımlanır ve aynı zamanda ilgili personel ile de paylaşılır. Plan, yasal mevzuat ve şirket organizasyonunda meydana gelecek değişiklikler neticesinde güncellenir.

 [8]   