

DK PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.
ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

Kabulüne Dair Yönetim Kurulu Kararı

Tarih: 17/06/2025

No: 7

DK PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

İçindekiler

| | |
|---|----|
| 1. AMAÇ..... | 3 |
| 2. KAPSAM..... | 3 |
| 3. TANIMLAR VE KISALTMALAR..... | 4 |
| 4. SORUMLULUK..... | 5 |
| 5. ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM KOMİTESİ SORUMLULUKLARI..... | 5 |
| 6. SPK MEVZUATI GEREĞİ OLUŞTURULAN İŞ AKIŞ PROSEDÜRÜ..... | 6 |
| 7. YÜRÜRLÜK..... | 10 |

DK PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

1. Amaç

Bu planın amacı, DK PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş. (Şirket) acil ve beklenmedik durumlarda personeline, müşterilerine, piyasa katılımcılarına, hissedarlarına ve 3. taraflara karşı olan yükümlülüklerini yerine getirme koşullarını, yöntem ve prosedürlerini belirlemek ve olası kayıplarını en aza indirilmesine yönelik olarak önceden hazırlanmış planlar çerçevesinde hızla hareket etmesini sağlamak; bu çerçevede etkin bir kriz yönetimini sağlamak üzere gerekli yetki, sorumluluk ve kaynak dağılımını temin etmektir.

2. Kapsam

Bu plan, III-55.1 sayılı "Portföy Yönetim Şirketleri ve Bu Şirketlerin Faaliyetlerine İlişkin Esaslar Tebliği"nin 17/2 ve 19/7 maddeleri uyarınca asgari olarak aşağıdaki hususları içermektedir:

- a) Mali tablolar ve mevcut mevzuat uyarınca tutmakla yükümlü olunan her türlü kayıt ile kıymetli evrakın basılı olarak ve/veya elektronik ortamda TTK'nın 82 nci maddesi uyarınca saklanması,
- b) Şirket faaliyetinin aralıksız sürdürülebilmesine yönelik bilgi işlem sistemlerinin devamlılığının sağlanması, yedeklerinin alınması ve söz konusu elektronik kayıt yedeklerin beş yıl süre ile saklanması,
- c) Mali ve bilgi iletişim altyapısı dahil olmak üzere operasyonel risk değerlendirmesi,
- ç) Hizmet verilen kişilerle alternatif iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması,
- d) Şirket ve çalışanlarıyla alternatif iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması,
- e) Alternatif şirket merkezi ve merkez dışı örgütlerinin tespit edilmesi,
- f) Acil ve beklenmedik durumun, karşı tarafa olası etkileri hakkında değerlendirme,
- g) SPK'nın alınan önlemler hakkında bilgilendirilmesi, rutin zorunlu bildirimlerin nasıl yapılacağı,
- ğ) Şirketçe faaliyete devam edilemeyeceği yönünde karar verilmesi durumunda müşterilerin hesaplarına erişimi ve söz konusu hesapların başka Şirkete devri,
- h) Dışarıdan hizmet alımından doğabilecek risklerin yönetilmesine ve alınan destek hizmetinin ikame edilebilirliğine ilişkin bilgiler.

Yukarıda 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

DK PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

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 zorunludur.

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 etmektedir.

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 zorunludur.

3. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bilgi İşlem Sistemleri: Şirketin faaliyetlerini normal bir şekilde sürdürmesini sağlayan, hizmet verdiği kişilerin emirlerinin iletimi ve gerçekleştirilmesini, takas ve saklama işlemlerinin yürütülmesini, hizmet verdiği kişilerin hesaplarının saklanması ve takibini sağlayan sistemler

Kurul: Sermaye Piyasası Kurulu

Plan: Acil ve Beklenmedik Durum Planı

TTK: Türk Ticaret Kanunu.

Acil ve Beklenmedik Durum (ABD): Şirket'in faaliyetlerini ve çalışanların can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürme ihtimali olan veya Şirket'in operasyonlarına devam etmesine engel olabilecek olaylar.

- Doğal felaketler (deprem, toprak kayması, sel, fırtına, yıldırım çarpması, hayatın olağan akışını değiştirecek kötü hava koşulları)
- Yangın
- Su baskını

DK PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

- Pandemi, salgın hastalıklar
- Savaş, seferberlik ilanı, sabotaj, terör saldırısı, patlama, biyolojik ve kimyasal saldırılar
- Halk ayaklanması
- Enerji kesintileri
- İletişim kesintileri
- Siber saldırı
- Şirketin günlük faaliyetlerini sürdürmesi için gerekli olan bilgi işlem sistemlerinin kalıcı veya geçici süre ile kullanılamaması
- Şirket merkezinin kalıcı veya geçici süre ile kullanılamaması
- Dışarıdan alınan hizmetlerin kesintiye uğraması

Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi (ABDK): Şirket yönetimi tarafından atanan ve kriz yönetimini yürütmekle sorumlu ekip.

Alternatif Çalışma Alanı (AÇA): Şirketin faaliyetlerine devam edebilmesi için belirlenen yedek çalışma alanları.

4. Sorumluluk

Şirket'in tüm personeli, işbu prosedürde bahsi geçen düzenlemeleri ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun yayımlanmış olduğu III-55.1 no'lu Portföy Yönetim Şirketleri ve Bu Şirketlerin Faaliyetlerine İlişkin Esaslar Tebliği'nde geçen hükümleri bilmek ve uygulamakla yükümlüdür.

Tüm Şirket personeli, bu planda belirtilen kuralları bilmek ve uygulamakla yükümlüdür. ABDK, acil durumların yönetiminden sorumludur ve Şirket üst yönetimi tarafından denetlenir.

5. Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi Sorumlulukları

Acil ve Beklenmedik Durum Planının etkili olarak uygulanabilmesi ve gerekli koordinasyonun sağlanması için, Genel Müdür ve Yönetim Kurulu tarafından atanan ilgili yetkilileri katılımı ile oluşan Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi oluşturulur.

DK PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi (ABDK) Üyeleri:

| | |
|-------------------|----------------|
| Genel Müdür | Komite Başkanı |
| Fon Hizmet Müdürü | Üye |
| Mali İşler Müdürü | Üye |

Acil ve beklenmedik durum sorumluları yönetim kurulu kararı ile belirlenir ve bu kişilerin unvan ve iletişim bilgileri, Sermaye Piyasası Kurulu, Borsa İstanbul A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu, Takas ve Saklama Bankası A.Ş.'ne ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun belirleyeceği diğer kuruluşlara bildirilir. Ayrıca, acil ve beklenmedik durum planının uygulanmasından sorumlu kişilerin değişmesi durumunda yine sorumlu kişiler yönetim kurulunca atanacak ve bu kişilere ait unvan ile e-posta adresi, telefon ve faks numaraları dahil, her türlü iletişim bilgileri Sermaye Piyasası Kurulu, Borsa İstanbul A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu, Takas ve Saklama Bankası A.Ş. ve Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenecek diğer kuruluşlara bildirilecektir.

Acil ve Beklenmedik Durum Eylem Planı, Şirket yönetim kurulunca onaylanmış ve genel müdür düzeyinde bir yönetici ve Acil Durum Yetkilisinden oluşan komite şirket yönetim kurulu kararı ile belirlenmiştir.

Komite acil ve beklenmedik durumlarla ilgili olarak Şirket'te yapılanları ve gelişmeleri görüşmek üzere yılda en az bir kere toplanır. Gerekli görülen hallerde komite üyelerinden birinin çağrısı üzerine normal toplantı tarihini beklemeden de üyeler toplantıya çağrılabilir. Komitenin acil ve beklenmedik durum öncesi çalışmaları Genel Müdür tarafından yürütülür. Komite, acil ve beklenmedik durumun önem derecesini belirleyerek personeli izinden çağırmak, geçici görevlendirme yapmak ve şirketin rutin faaliyetlerini sürdürmeye yönelik kararlar alma konusunda yetkilidir.

Çalışma ortamının kullanılamaz hale gelmesi, bilgi işlem sistemlerinin devamlılığın sağlanamaması veya çalışma ortamında ve /veya bilgi sistemlerinde meydana gelen hasarın giderilebilmesi için uzun süre gerektirmesi, çalışma ortamı fiziken sağlam iken sistemlerin kısa süreli olarak sağlıklı çalışmasına yol açacak durumların meydana gelmesi durumunda Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nda belirtilen tedbirlerin alınması komitenin öncelikli görevlerindedir.

6. SPK Mevzuatı Gereği Oluşturulan İş Akış Prosedürü

6.1. Mali Tablolar ve Mevcut Mevzuat Uyarınca Tutmakla Yükümlü Olunan Her Türlü Kayıt ile Kıymetli Evrakın Basılı Olarak ve/veya Elektronik Ortamda TTK'nın 82'nci Maddesi Uyarınca Saklanması

DK PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

Mali tablolar, mevzuata uygun olarak tutulan her türlü kayıt ve kıymetli evrak, TK'nın 82. maddesi gereği basılı ve/veya elektronik ortamda saklanmaktadır. İlgili süreç sahipleri, bu kayıtları sınıflandırır ve düzenli olarak gözden geçirir. Değerli veri olarak belirlenen bilgiler, evraklar ve dokümanlar basılı ve elektronik ortamda muhafaza edilir.

Müşterilere ve hizmet alınan firmalara ait sözleşmeler orijinal olarak güvenli dolaplarda saklanırken, aynı zamanda elektronik ortamda da yedeklenmektedir. Müşteri portföy yönetim sözleşmelerinin kopyaları ise ilgili saklama kuruluşuna iletilmektedir.

TTK 82/7 kapsamında, defter ve belgelerin yangın, su baskını, deprem gibi afetler sonucu kaybolması halinde, kaybın öğrenildiği tarihten itibaren 15 gün içinde yetkili Ticaret Mahkemesi'ne başvurarak "Zayi Belgesi" alınması gerekmektedir. Eğer ilgili mahkeme de zarar görmüşse, başvuru en yakın adli makama yapılacaktır.

6.2. Şirket Faaliyetinin Aralıksız Sürdürülebilmesine Yönelik Bilgi İşlem Sistemlerinin Devamlılığının Sağlanması, Yedeklerinin Alınması ve Söz Konusu Elektronik Kayıt Yedeklerinin Beş Yıl Süre ile Saklanması

Şirket, beklenmeyen olayların iş süreçlerini kesintiye uğratmasını engellemek için kritik iş süreçleri ve olası kesintilere karşı alınacak önlemler detaylandırılmıştır.

- Kritik bilgi sistemlerinin her zaman çalışır durumda olması sağlanır.
- Olağanüstü durumlarda, operasyonların hızlı ve güvenli bir şekilde devam etmesine yönelik önlemler alınır.
- Şirket ve fon muhasebe verileri sistemli bir şekilde yedeklenmekte ve elektronik kayıt yedekleri en az beş yıl saklanmaktadır.

Bu plan, süreçleri destekleyen temel bilgi sistemleri kaynaklarında meydana gelebilecek aksaklıklara karşı hazırlıklı olmayı ve en kısa sürede normal operasyonlara geri dönmeyi hedeflemektedir.

Şirket'in ana ve kritik süreçlerini destekleyen bilgi işlem sistemlerinin bir yedeği iş sürekliliğini sağlamak üzere farklı bir lokasyon olan Türk Telekom Ankara Veri Merkezinde bulundurulmaktadır.

DK PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

Mevcut sistemlerin kesintiye uğraması durumunda faaliyetlerin yedek sistemler üzerinden devamlılığını sağlanacaktır. Çalışanların bağlandığı çalışma ortamı ile yedeklerin tutulduğu ortam ayrı ayrıdır. Bu alternatif lokasyonda kritik süreçlerin işleyişi için gerekli uygulamalar sistemlerde yüklüdür.

6.3. Mali ve Bilgi İşlem Altyapısı Dâhil Olmak Üzere Operasyonel Risk Değerlendirmesi

Operasyonel riskler değerlendirildiğinde, teknik aksaklıklar, idari eksiklikler, işlem hataları, doğal afetler ve dışsal risklerden kaynaklanan olası tehditleri kapsar.

Hazırlanan esaslar sayesinde şirket faaliyetlerini engelleyecek bir risk bulunmamaktadır. Operasyonel riskler değerlendirildiğinde şirketin faaliyetlerini engelleyecek riskler asgari düzeye indirilmiş durumdadır. Acil ve beklenmedik durumlarda yeterli sayıda ehil personel işlemleri gerçekleştirmek ve işleyişi sorunsuz kılmak için istihdam edilmektedir.

Buna ek olarak, normal Şirket faaliyetleri sürecinde Portföy Yönetimi müşterilerinin varlıkları Saklama Kuruluşu tarafından saklanmakta ve sorumlu taraf Saklama Kuruluşu olmaktadır. Bu durumda, 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.

6.4. Hizmet Verilen Kişilerle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki ve Sürekliliğinin Sağlanması

Acil ve beklenmedik durum meydana geldiğinde ABDK Şirket'in hizmet kanallarının işlerliğini ve hangi iletişim kanallarının açık hangilerinin kapalı olduğunu tespit eder.

Hizmet kanallarının kesilmemesi için alternatif kanalları belirler, kullanıma geçilmesini sağlayarak müşterilere hangi kanallardan ulaşılabilecekleri bilgisi verilir.

Acil ve beklenmedik durum hallerinde, iletişim kanallarının işlerliğini tespit ettikten sonra, hizmet verilen kişilerle sabit ve mobil telefon, anlık mesajlaşma uygulaması, e-posta, sms ile iletişim kurulacaktır.

Tüm kanalların kapalı olduğu durumlarda ise Şirket internet sitesinden genel bilgilendirmeler yapılarak ulaşım ve iletişim kanalları açık tutulur. Tüm kanalların kapalı olduğu durumlarda ise alternatif lokasyonlardan destek alınarak aynı bilgilendirme yapılır.

DK PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

6.5. Şirket ve Personeliyle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki ve Sürekliliğinin Sağlanması

Acil ve beklenmedik durum planı Yönetim Kurulu'nca onaylandıktan sonra tüm personel ile paylaşılmıştır. Acil ve beklenmedik bir durumla karşılaşıldığında, yeterli sayıda ve bilgide personel ile planın hayata geçirilebileceği varsayılmaktadır.

Acil ve beklenmedik durum karşısında, alternatif iletişim kanalları kullanılarak personel ile irtibat kurulur. İletişim kanalı olarak sabit ve mobil telefon, anlık mesajlaşma uygulaması, e-posta, sms kullanılabilir. Şirket personelinin evden kesintisiz şekilde bağlantı kurabilmesi için dizüstü bilgisayarlar tahsis edilmiş, gerekli uygulamaların kurulumları yapılmış ve uzak bağlantılara hazır hale getirilmiştir.

6.6. Alternatif Şirket Merkezi ve Merkez Dışı Örgütlerin Tespit Edilmesi

Şirket merkezinin acil ve beklenmedik durumlar sonucu kullanılamaz hale gelmesi durumunda alternatif şirket merkezi olarak herhangi bir adres belirlenmemiştir. Şirket herhangi bir üretim yapmadığı için spesifik özellikte bir iş alanına ihtiyacı bulunmamaktadır. Bu tür bir durumda Şirket herhangi bir hazır ofisi kiralayıp, yedeklenen kayıtlarını da kullanarak kısa sürede faaliyetlerine kaldığı yerden geri dönebilecek durumdadır.

6.7. Acil ve Beklenmedik Durumun Karşı Tarafa Olası Etkileri Hakkında Değerlendirme

Müşteri varlıkları, Saklama Kuruluşu'nda saklandığından, acil ve beklenmedik durum nedeniyle müşterilerin para ve sermaye piyasası araçlarının zayi olması söz konusu değildir. Ancak acil ve beklenmedik durum nedeniyle müşterilerle iletişimin tamamen kapanması ve alternatif yollarla iletişimin sağlanamaması durumunda veya iletişim sağlanabilmekle birlikte operasyonel işlemlerin yapılamaması nedeniyle müşterilere verilen hizmetler yerine getirilemeyebilir. Müşteriler, 3. şahıslar ile kamu kurum ve kuruluşlarının olası durumlardan etkilenmemesi için gerekli planlar mümkün olduğunca hazırlanmış ve ilgili kişilerle paylaşılmıştır.

Ayrıca bu konuda bahsi geçen konular aynı şekilde Şirket web adresinde de yayınlanacak olup, bahsi geçen tüm hususlar müşterilere hesap açılışları esnasında yazılı olarak da tebliğ edilecektir.

DK PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

6.8. Kurul'un Alınan Önlemler Hakkında Bilgilendirilmesi, Rutin Zorunlu Bildirimlerin Nasıl Yapılacağı

Şirket genelinde Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi (ABDK) olacaktır. Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi (ABDK) üyeleri Sermaye Piyasası Kurulu, Borsa İstanbul, Takasbank, MKK v.b. kamu kurum ve kuruluşlarına ulaşır ve tüm resmi kurumlarla irtibatı tesis eder. Rutin ve zorunlu bildirimlerin yapılacağı adres;

Yamanevler Mah. Ahmet Tevfik İleri Cad. 4B Plaza No:22-26 İç Kapı No:63 34768 Ümraniye/İstanbul

6.9. Şirketçe Faaliyete Devam Edilemeyeceği Yönünde Karar Verilmesi Durumunda Müşterilerin Hesaplarına Erişimi ve Söz Konusu Hesapların Başka Şirkete Devri

Alınan tüm bu önlemler ve kurulan altyapı sayesinde faaliyetlerimizin devamlılığı planlanmıştır. Müşterilere ait varlıklar, Şirketimizden bağımsız olarak Saklama Kuruluşu'nda saklandığından, herhangi bir risk öngörülmemiştir. Yönetim Kurulu'nun, acil ve beklenmedik durum nedeniyle şirketin faaliyetine devam edemeyeceği yönünde karar alması durumunda, müşteriler bu durumdan haberdar edilir ve müşteri varlıklarının transferi için gerekli işlemler müşteri onayı ile gerçekleştirilir.

6.10. Dışarıdan Hizmet Alımlarında Bu Alımlara İlişkin İş Akış Prosedürlerinin Oluşturulması ve Gerekli İç Kontrol Mekanizmalarının Kurulması

Dışarıdan hizmet alımlarında bu alımlara ilişkin iş akış prosedürleri oluşturulmuş ve gerekli iç kontrol mekanizmaları kurulmuştur. Dışarıdan hizmet alımlarında tedarikçinin 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 aksaması durumunda uygulamaya konulacak dışarıdan hizmet alımları yapılan kurumlar ile yapılan sözleşmelerde acil durumda vereceği desteğin sözleşme ile belirlenmesi yoluna gidilmiştir.

7. Yürürlük

Plan, Şirket yönetim kurulu tarafından onaylandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girer. Yönetim Kurulu kararı, aynı zamanda acil ve beklenmedik durum planının uygulanmasından sorumlu personeli de içerir. Portföy yönetim sözleşmelerinin imzalanması sırasında bu planın bir sureti karşı tarafa verilir. Bu plan ayrıca Şirket internet sayfasında yayınlanır.