

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

A) Mali tablolar ve mevcut mevzuat uyarınca tutmakla yükümlü olunan her türlü kayıt ile kıymetli evrak kurumumuzda elektronik ortamda tutulmakta ve her gün bu kayıtların yedeklemesi yapılmakta, haftalık periodlarla da çalıştığımız bankanın kasasına götürülerek muhafaza edilmektedir. Bu evrakların yazılı dökümleri ise kurumumuzun yer aldığı binanın arşiv olarak dizayn edilmiş bodrum 3. katında bulunan yangına dayanıklı, kilitli çelik kasalar içinde muhafaza edilmektedir.

B) Sistem yedeklemelerinin yapıldığı, maillerin ve ses kayıtlarının yer aldığı yedekleme üniteleri kuruma ait sistem odasında muhafaza edilmektedir. Ayrıca bu üniteler Kurumumuzca kiralanmış olan banka kasasında saklanmak üzere yetkili kişiler tarafından haftalık periyotlarda muhafaza edilmektedir. Bu kayıtların yapıldığı ve bankaya götürülmeden önce çelik kasa içinde muhafaza edildiği sistem odasında yangına karşı karbondioksit temelli yangın söndürme düzeneği mevcuttur.

C) Gerek mali ve gerekse bilgi iletişim altyapısı hiçbir süre boşluk verilmeden sürekli yedeklenmekte, saklanmakta olup gerekli yazılı çıktılar her türlü olumsuz şartlara mukavim ortamlarda fiziki olarak muhafaza edilmektedir. Acil ve beklenmedik durumlarda personelin eğitimi, görev tanımları, otoritelerce tanımlanmış lisans yeterlilikleri güncel olarak takip edilmektedir. Sistemsel yapılanma her türlü şart altında en uygun teknolojik alt yapı kullanılarak güvenli ve işlemlerin sürekliliğini sağlayacak şekilde organize edilmektedir. İç kontrol sistemleri prosedürler tanımlanmış, operasyonel risklere karşı kontrol mekanizması olarak güncellenmektedir. Olası dışsal etkenlerden oluşacak risklere güvenlik duvarları kullanılmakta, yasal gelişmeler güncel olarak takip edilmektedir. Olağan üstü durumlarda devreye girecek yedekleme üniteleri, işlem birimleri, iş akışları diğer maddelerde detaylı bir şekilde açıklanmıştır.

Ç) Müşteri bilgilerinin yer aldığı data kartuşlar kuruma ait sistem odasında muhafaza edilmekte, bu kartuşlar haftalık periyotlarla çalıştığımız bankanın kiralık kasasına götürülerek muhafaza edilmektedir. Müşterilerle kurulacak alternatif iletişim kanalı IMKB vasıtasıyla yapacağımız duyuruyla yatırımcılara bildirilecek olup, IMKB içinde bulunan terminalimize gidecek 5 adet müşteri temsilcimiz aracılığıyla müşterilerimiz emirlerini iletebileceklerdir. Bu müşteri temsilcileri hisse senedi emirlerini doğrudan terminalde bulunan makinelerden girecek, Vadeli İşlemler ve Opsiyon Piyasası emirlerini de şifrelerini vererek bağlandıkları VOB İzmir'deki müşteri temsilcileri vasıtasıyla ya da Takasbank'tan sisteme bağlanmış bir müşteri temsilcisi kanalıyla iletebileceklerdir. Tahvil ve bono işlemleri de aynı şekilde IMKB Tahvil ve Bono Piyasası'nda bulunan uzmanlara telefon açılması suretiyle iletebilecektir.

D) İhtiyaç durumunda hisse senedi işlemlerini gerçekleştirecek personellerin IMKB den işlem yapabilmeye imkanları vardır. Bu durumda kurum telefonlarını *IMKB de bulunan terminalimize yönlendirilmesi sağlanacaktır*. Vadeli İşlem ve Opsiyon Borsasında yapılacak işlemler için de aynı şekilde terminalimizde bulunacak personelimiz vasıtasıyla emirler İzmir Vob' a iletebilecektir.

E) Kurumumuz işlemlerin tek merkezden yapıldığı bir kurum olup, şube ve acentesi bulunmamaktadır. Ancak ihtiyaç durumunda hisse senedi işlemlerini gerçekleştirecek personellerin IMKB den işlem yapabilmeye imkanları vardır. Vadeli İşlem ve Opsiyon Borsası için de İzmir'de bulunan VOB desteği alınarak ya da Takasbank'a giderek doğrudan sisteme bağlanacak bir müşteri temsilcimiz vasıtasıyla müşteri emirlerinin iletilmesi sağlanabilecektir.

F) Olası etkiler, acil ve beklenmedik durumun büyüklüğüne ve oluşan şartlara göre değişecek olup, emirleri iletmede aksaklık yaşanabilecektir. Ancak Acil durum planı uygulamasından sorumlu olarak Kurul ve Kurulca belirlenecek diğer kuruluşlara bildirilen personeller gerekli düzenlemeyi koordine edecek ve müşteri mağduriyetini minimum seviyede tutacak düzenlemeyi yapacaktır.

G) Acil durum planı uygulamasından sorumlu olarak Kurul ve Kurulca belirlenecek diğer kuruluşlara bildirilen personeller rutin zorunlu bildirimlerin yapılması için durum ve şartları değerlendirerek en uygun yöntemi belirleyecek ve çözüme kavuşturacaktır. Rutin zorunlu bildirimler olağanüstü şartlarda gerekli ise back up üniteleri kullanılarak süreleri içinde yapılacak ve yine gerekli ise işlem bazında ek süre talep edilebilecektir.

Ğ) Mevzuatca belirlenen prosedürler çerçevesinde MKK ve Takasbank aracılığıyla müşteri kıymetlerinin virmanı istenen kuruma gönderilmesi sağlanacaktır.

İlgili mevzuat gereği planın uygulanmasında sorumlu kişiler olarak atanan Kurum çalışanlarına ait bilgiler ;

Adı Soyadı:	E-posta Adresi	İş Telefon	Fax
Aytun BİLGİN	abilgin@sankomenkul.com	02124100500	02124100505
Özkan ÖZER	oozer@sankomenkul.com	02124100500	02124100505

Müşteri Ad Soyad
İmza