

GLOBAL MD PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI

f 99

1. AMAÇ VE KAPSAM:

Global MD Portföy Yönetimi A.Ş. (GMDPY)'nin faaliyetleri esnasında normal koşullar altında gerçekleşme olasılığı çok düşük olmakla birlikte, gerçekleştiğinde şirket faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek ve buna bağlı olarak gerek şirket gerekse ilgili diğer tarafların zarar görmesine neden olabilecek durumları öngörmek, gerçekleşme halinde doğabilecek sorunlar ve çözüm yollarına ilişkin olarak yapılması gerekenleri belirlemek ve ilgililerin gereği halinde kullanabilecekleri rehberi oluşturmaktır.

Esas olan, söz konusu hallere hazırlıklı olmak ve fiziki alan, donanım ve iletişim kanalları v.b. unsurların seçiminde olumsuz senaryoları göz önünde bulundurarak fonksiyonların sürekliliğini sağlayabilecek yetenek ve kapasiteye sahip olmak, sahip olunan kapasitenin dışsal faktörler nedeniyle etkin kullanılamaz hale gelme olasılığına karşı ise daha düşük kapasitelerde olmak üzere eş zamanlı olumsuz etkilere maruz kalmayacak yedek mekanlar ve sistemler oluşturmaktır.

Dolayısı ile tüm yatırım kararlarında yeterlilik değerlendirmesi yapılırken beklenmedik durumlar faktörü de göz önünde bulundurulacaktır.

2. TANIMLAR

Şirket : Global MD Portföy Yönetimi A.Ş.

Ana Ortaklık: Global Menkul Değerler A.Ş. kısaca "GLB"

Kurul : Sermaye Piyasası Kurulu

Tebliğ : Portföy Yönetim Şirketleri ve Bu Şirketlerin Faaliyetlerine İlişkin Esaslar Tebliği

Müşteri : İmzalanacak portföy yönetimi sözleşmesi çerçevesindeki kişi, kurum, yatırım fonu ve emeklilik fonu

ABD : Acil ve Beklenmedik Durum

ABDP : Acil ve Beklenmedik Durum Planı

ABDS : Acil ve Beklenmedik Durum Sorumlusu

ABDÜK : Acil ve Beklenmedik Durum Üst Komitesi

3. ACİL VE BEKLENMEDİK DURUMLAR

Olası tüm olumsuz durumları önceden bütün unsurları ile öngörebilmek mümkün olmamakla birlikte, defansif bir yaklaşımla ve zararların olası büyüklüğü esas alınarak kapsam aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1. Çalışma alanlarının fiziki kullanıma engel oluşturacak haller (deprem, yangın, su baskını, terör v.b.)
2. Bilgi teknolojileri sistem ve alt yapısının sağlıklı çalışmasına engel olabilecek haller (teknik donanımın ve/veya yazılımın kısmen veya tamamen kullanılamaz hale gelmesi, siber saldırı, veri kaybı v.b.) ile iç veya/dış iletişim kanallarının kısmen veya tamamen kullanılamaz hale gelmesine neden olabilecek haller (hatlarda kesinti veya bozulma, enerji kesintileri, donanım ve/veya yazılım sorunları v.b.)
3. İnsan varlıklarının etkin kullanımına engel olabilecek haller (toplu iş bırakma ve/ veya işten ayrılma, genel ulaşım sistemi sorunları nedeniyle işyerinde ulaşılamaması, toplu sağlık sorunları v.b)
4. Saklanması gereken belge ve bilgilerin etkin şekilde saklanılmasına ve gereği halinde erişilmesine engel olabilecek haller (siber saldırı, hataen imha, uygun olmayan saklama koşulları v.b.)

4. ACİL VE BEKLENMEDİK DURUMLARDA HAREKET PLANI (ABDP)

1. Çalışma alanlarının fiziki kullanımına engel olabilecek hallerde yapılacaklar.

Bu sonucu doğurabilecek haller olarak deprem, yangın, su basması, terör saldırısı, ciddi ve zarar verecek nitelikte enerji kesintileri veya dalgalanmaları gibi haller esas alınmıştır.

GMDPY 2015 yılı Ekim ayı itibariyle aşağıdaki noktalarda fiziken faaliyet göstermektedir.

1. Genel Merkez : Tekfen Tower – Levent / İstanbul
2. İstanbul Arşiv Alanları : Sultanbeyli Arşiv Birimi

GMDPY tüm faaliyetlerinde ana ortağı olan Global Menkul Değerler A.Ş.(GLB) ile ortak fiziki alanlar ve teknik altyapıyı kullanmaktadır. Dolayısı ile bu prosedür ile Global Menkul Değerler A.Ş. tarafından konu ile ilgili olarak hazırlanmış olan prosedür birbirlerini tamamlayıcı niteliktedirler.

Çalışma mekanları kullanılan inşaat teknolojisi ve oluşturulan sistemler itibariyle öngörülen hallere dayanıklılık ve hazırlık bakımından en üst seviyededirler.

Çalışma alanlarının bulunduğu Tekfen Tower Ofis bina yönetimi profesyonel şirket tarafından yapılmakta olup, bu şirket ve bina yönetimi tarafından hazırlanmış deprem,yangın v.b. hususlara yönelik acil tahliye planları bulunmaktadır. Bu planlar da bu prosedürün tamamlayıcısı olarak dikkate alınacak ve uyulacaktır. Söz konusu planlar ekte yer almaktadır. (Ek.1,2)

Çalışma alanları tamamı eş zamanlı kullanılamaz hale gelirse, BT alt yapısının çalışmaya devam etmesi durumunda Global Holding A.Ş. imkanları da kullanılarak geçici çalışma alanları oluşturulacaktır.

BT alt yapısının da devre dışı kalması halinde SPK,BİST,MKK,Takasbank gibi ilgili kurumların çalışma kapasiteleri ve kararları da dikkate alınarak, çalışabilir durumda olan diğer Kurumlar ile ortak çalışma imkanları araştırılacak ve sistemler devreye alınana kadar faaliyetlere bu şekilde devam edilecektir.Yönetim Kurulu bu hallerde faaliyetin geçici olarak durdurulmasına karar verebilir.

Çalışma alanlarının birisinin çalışmaya uygun koşullarda kalması halinde çalışılmaz durumdaki birimden kritik önem taşıyan personel ve sistemler çalışılabilir haldeki lokasyona aktarılacak, faaliyetine geçici olarak ara verilmesinde sakınca olmayan bölümler tatil edilerek çalışanları izne çıkarılacaktır.

Bu senaryolarda BT ve İletişim alt yapısı ile ilgili olarak yapılması gereken işlemlerden birinci derecede GM ve GLB BT Direktör Yardımcısı; çalışanların nakli ve çalışma imkanlarının hazırlanmasından GM ile birlikte GLB İK bölümü sorumlu olacaktır.

Bu kapsamda tüm çalışanların adres ve iletişim bilgileri (CT, ev tlf.,gereği halinde temas kurulacak 3. kişi bilgileri) güncel halde tutulacak ve GM,GLB İK ve Müfettiş dahil olmak üzere birden fazla kişide korunacaktır.

2. **Bilgi teknolojileri sistem ve alt yapısının sağlıklı çalışmasına engel olabilecek haller (teknik donanımın ve/veya yazılımın kısmen veya tamamen kullanılamaz hale gelmesi, siber saldırı, veri kaybı v.b.) ile iç veya/dış iletişim kanallarının kısmen veya tamamen kullanılamaz hale gelmesi (hatlarda kesinti veya bozulma, enerji kesintileri, donanım ve/veya yazılım sorunları v.b.)**

GMDPY tarafından da kullanılan GLB'ye ait BT ana donanımları Tekfen Merkez Ofis ve Global Holding Karaköy adresinde bulunan BT Merkezinde konumlandırılmıştır.

Söz konusu merkezler gerekli tüm teknik imkanlara sahip bir merkezdir.

BT ve iletişim sistemlerinin devamlılığını ve yeterliliğini sağlamaya yönelik esaslar bu prosedürün bir bölümü olarak kabul edilecek ekli Global Menkul Değerler A.Ş. "Acil Durum Yönetimi BT Süreklilik Prosedürü"nde yer almaktadır

3. **İnsan faktörü ile oluşabilecek sorunlar** (toplu iş bırakma ve/ veya işten ayrılma, genel ulaşım sistemi sorunları nedeniyle işyerine ulaşamaması, toplu sağlık sorunları v.b)

Yedekli çalışma ve gereği halinde işyeri dışından BT sistemlerine bağlanarak çalışma düzeni genel ilkeler arasında kabul edilecek, İK politikalarının oluşumunda ön planda tutulacaktır.

Tüm bölümler bir aylık periyodu esas alarak günlük, haftalık ve aylık ayrıntıda temel işlemleri, bu işlemlere ilişkin iş akış süreci, kullanılan programlar ve ekranlar gibi ayrıntıları içerir kullanım klavuzları hazırlayacaklardır. Ayrıca işlemlerde yetkili personel ve şifreleri içerir listeler hazırlanacaktır.

Gerek kullanım klavuzları gerekse yetki ve şifre listeleri GM, GLB İK ,GLB Mali İşler Direktörü ve Müfettiş tarafından saklanacaktır.

Her bölüm için acil ve beklenmedik durumlar çekirdek kadro listesi yapılacaktır. Bu listeler 6 aylık periyodlarla gözden geçirilecek ve güncellenecektir. Söz konusu kişilerin adres ve iletişim bilgileri GM, GLB İK , GLB Mali İşler Direktörü ve Müfettiş'te saklanacaktır. Bu kişilerin uzaktan erişim konusunda teknik yeterlilikleri sağlanacak, acil ve beklenmedik durumlarda kendilerine bildirilen çalışma mekanlarına ulaşmaları için gerekli harcamayı yapma yetkisine sahip olacaklardır.

4. **Saklanması gereken belge ve bilgilerin etkin şekilde saklanılmasına ve gereği halinde erişilmesine engel olabilecek haller** (siber saldırı, hataen imha, uygun olmayan saklama koşulları v.b.)

Yasal gereklerin yerine getirilmesi ve kurumsal hafızanın korunması için gerekli önlemler alınacaktır. Bu kapsamda yasal kayıtların elektronik ortamda tutulmasına yönelik sistem oluşturulacaktır. Var olan arşiv alanları ve hizmet alınan Iron Mountain şirketinin saklama alanları fiziksel koşullar ve güvenlik önlemleri itibarıyla yeterli olup, söz konusu alanların yangın, su basması gibi durumlara karşı yeterliliği 3'er aylık dönemlerde ayrıntılı denetlenecektir.

Yasal saklama süreleri sona eren ve kritik önem taşımayan evraklar her yıl başında ayrıştırılacak ve imha edilecektir. Ayrıştırma işlemi GM, GLB Mali İşler Direktörü ,GLB İK tarafından koordine edilecektir. İmha işleminin belgelerin 3. kişilerin eline geçmesine engel olacak şekilde kağıt geri dönüşüm tesislerinde yapılması sağlanacaktır.

Müşteri sözleşmeleri ve talimatları gibi hukuki önemi olan ve ıslak imza taşıyan belgelerin birer örneğinin elektronik ortama aktarılması sağlanacaktır.

Müşteri varlıklarının kaydının sağlıklı tutulmasında ilgili saklama kuruluşları ile rutin mutabakatlaşmalar yapılacak ve farklılık oluşan hallerde en kısa zamanda nedenleri ortaya konulacaktır.

Öncelikle BT sistemleri üzerinde bulunan tüm veriler anlık ve online olarak yedeklenecektir.

Yedeklenen veriler uygun ortamlar saklanacaktır. Kritik öneme sahip bu nitelikteki tüm verilerin saklanılmasında Global Menkul Değerler ve Global Holding A.Ş. 'ye ait sistemlerden faydalanılacaktır.

5. ACİL ve BEKLENMEDİK DURUMLARDA YETKİLİ KURUMLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ

Bu prosedür kapsamındaki hallerde öncelikle bir durum tespit raporu hazırlanacak ve acil görüşülecek konu olarak Yönetim Kurulu'na intikal ettirilecektir.

Yönetim Kurulu'nun yapacağı değerlendirme sonrası, durum ve alınan önlemler hakkında SPK, BIST, MKK ve Takasbank'a bilgi verilecektir. Bu bilgilendirmeler öncelikle ve ilgili kurumların uygun bulması halinde sözlü olarak yapılacak ve takiben yazılı hale getirilecektir.

Bu bilgilendirmelerin yapılmasından GM sorumludur. GM'ün bu görevini yerine getirmeyecek durumların oluşması halinde GLB Mali İşler Direktörü, GLB BT Direktör Yardımcısı 'ndan herhangi birisi diğerlerini de bilgilendirerek bu bildirimleri yapacaktır.

6. ACİL ve BEKLENMEDİK DURUMLARDA HİZMET VERİLEN MÜŞTERİLERİN BİLGİLENDİRİLMESİ ve YAPILACAKLAR

Bu prosedür kapsamındaki koşulların oluşması halinde hizmet verilen Kolektif Yatırım Kuruluşları ile temas kurma ve gerekli değerlendirmeleri yapma görevi GM'ündür.

Genel Müdür hizmet verilen Eczacıbaşı Yatırım Ortaklığı A.Ş., Global MD Fonları ve Aegon Fonları yetkililerinin iletişim bilgilerini temin edecek ve kendi cep telefonu ve ev telefonu numarasını söz konusu kişilere iletacaktır.

İlgili kişilerle yapılacak durum değerlendirmesi sonrası yapılacak işlemler ile ilgili karar verilecektir.

7. ACİL ve BEKLENMEDİK DURUMLARDA DIŞARIDAN HİZMET ALINAN BİRİMLERİN DURUMLARININ TESPİTİ ve YAPILACAKLAR

Global MD Portföy Yönetimi A.Ş. ana ortağı Global Menkul Değerler A.Ş.'den aşağıdaki konularda hizmet alımında bulunmaktadır.

Aracılık,
Araştırma,
Bilgi Teknolojileri (Yazılım-Donanım),

Bu hizmetlerin alımında aksamaya neden olacak acil ve beklenmedik durumların ortaya çıkması halinde Aracılık hizmeti bu konuda yetkili bir aracı Kurumdan alınacaktır.

Araştırma hizmeti ile ilgili olarak şirket kendi kaynaklarını kullanacak, gereği halinde bu alanda istihdam yapacaktır.

Bilgi teknolojileri hizmeti ile ilgili durumlar hakkında prosedürün önceki bölümlerinde belirtilen esaslara uyulacaktır.

8. ACİL ve BEKLENMEDİK DURUMLAR ÜST KOMİTESİ

Prosedür kapsamındaki hallerde değerlendirmeleri yaparak kararları vermek ve gerekli görevlendirmeleri yapmaktan sorumlu olan komite aşağıdaki görevlilerden oluşturulmuştur.

1. GM
2. GLB Mali İşler Direktörü
3. GLB BT Direktörü
4. GLB İK
5. Müfettiş

6. Komite GM veya GLB Mali İşler Direktörü koordinasyonunda fiziken veya uzaktan erişim yöntemleri ile sürekli olarak temas halinde olacak ve uygulamaları yönlendirecektir.

9. DENETİM

Acil durum planının yürürlüğüne uyumun kontrolü GM. tarafından gerçekleştirilir.

10. YÜRÜRLÜK

Bu plan Yönetim Kurulu'nun onayı itibariyle kararı ile 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.

Ekler;

- [1. Tekfen Tower Acil Durum Planı 2014.pdf](#)
- [2. Tekfen Tower Acil Durum Planı 2014 Acil Çıkış Planları Kısım 1.pdf](#)
- [3. Tekfen Tower Acil Durum Planı 2014 Acil Çıkış Planları Kısım 2.pdf](#)

