

<b>OYAK PORTFÖY</b>	<b>ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	<b>PLN-01</b>
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>31.03.2021</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>17.06.2026</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>Rev.02</b>

## 1- AMAÇ

Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nın amacı; Oyak Portföy Yönetimi A.Ş. ("Şirket")'nin acil ve beklenmedik durumlar karşısında müşterilerine, aracı kurumlara, piyasa katılımcılarına ve üçüncü taraflara karşı olan yükümlülüklerini yerine getirme koşullarını, yöntemlerini, prosedürlerini ortaya koymak, dışarıdan hizmet alımından doğabilecek riskler ile hizmetlerin herhangi bir surette kesintiye uğraması veya aksaması durumunda uygulamaya konulacak bir eylem planı oluşturmak, karşı karşıya kalınabilecek talep ve beklentilerin yerine getirilmesi için alınması gereken önlem ve planlar ile hızlı ve sağlıklı iletişimin sağlanmasına yönelik alınması gereken tedbir ve aksiyonların belirlenmesidir.

## 2- KAPSAM

Acil ve Beklenmedik Durum Planı, Şirket mevzuatına paralel olarak ve Şirket'in faaliyetlerini sürdürebilmek için ihtiyaç duyabileceği tüm kaynakları dikkate alarak hazırlanmış, varlıkların korunmasına yönelik tedbirleri ve hasar gören varlıkların değerlendirilmesine yönelik usulleri içermekte olup, acil ve beklenmedik durumlar karşısında Oyak Portföy Yönetimi A.Ş. çalışanlarının hazırlanan plan çerçevesinde yapacakları işlemlere ilişkin süreçleri kapsar.

Acil ve Beklenmedik Durum Planı; Fon Hizmet Birimi ve Bilgi Sistemleri hizmetinin dışarıdan hizmet alımı kapsamında Şirket'in kurucu ortağı olan Oyak Yatırım Menkul Değerler A.Ş. tarafından sağlanıyor olması ve aynı lokasyonda bulunması nedeniyle koordineli olarak yürütülmektedir.

## 3- DAYANAK

Acil ve Beklenmedik Durum Planı, 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 (III -55.1)'ne dayanılarak düzenlenmiştir.

## 4- TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu Plan'da geçen;

- Saklama Kuruluşu** : Portföy saklama hizmetinde bulunan kurumu,
- Şirket** : Oyak Portföy Yönetimi A.Ş.'yi,
- Üst Yönetim** : Şirket Genel Müdür'ünü ve Genel Müdür Yardımcısı'nı,
- Yönetim Kurulu** : Oyak Portföy Yönetimi A.Ş. Yönetim Kurulu'nu,

ifade eder.

<b>OYAK PORTFÖY</b>	<b>ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	<b>PLN-01</b>
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>31.03.2021</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>17.06.2026</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>Rev.02</b>

## 5- ACİL VE BEKLENMEDİK DURUMLAR

Şirketin olağan çalışmasını kesintiye uğratabilecek ve/veya hizmet sunmasını engelleyecek acil ve beklenmedik durumlar:

- Doğal afetler (deprem, toprak kayması, sel, fırtına, yıldırım çarpması, hayatın olağan akışını değiştirecek kötü hava koşulları vb.)
- Şirket merkezinin kalıcı veya geçici süre ile kullanılamaması, faaliyetlerin sürdürüldüğü binada meydana gelen fiziksel olumsuzluklar (yangın, patlama, su baskını vb.)
- Terörist saldırılar, savaş, halk ayaklanması, miting/protesto, seferberlik ilanı, biyolojik ve kimyasal saldırılar, pandemi, salgın hastalıklar vb.
- Şirketin günlük faaliyetlerini sürdürmesi için gerekli olan bilgi işlem sistemlerinin kalıcı veya geçici süre kullanılamaması (siber saldırı, virüs vb.)
- İletişim ve telekomünikasyon imkanlarının yitirilmesi ya da geçici olarak kullanılamaz olması
- Eğitimli insan kaynağının yitirilmesi veya geçici olarak çalıştırılmaması
- Dışarıdan hizmet alımının kesintiye uğraması.

## 6- ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANINA İLİŞKİN İŞ AKIŞLARI

### 6.1. Mali Tablolar Ve Mevcut Mevzuat Uyarınca Tutmakla Yükümlü Olunan Kayıt Ve Kıymetli Evrakların Saklanması

Mali tablolar ve mevcut mevzuat uyarınca tutmakla yükümlü olunan her türlü kayıt ve kıymetli evrak, basılı olarak ve/veya elektronik ortamda yasal mevzuat çerçevesinde belirlenen süre boyunca Şirket Arşivinde saklanmaktadır. Arşive gönderilmeyen evraklar ise Şirket içinde güvenli dolaplarda muhafaza edilmektedir.

Müşteri sözleşmeleri, kimlik bilgileri ve hesap açılışlarında alınması zorunlu olan diğer belgeler kapalı dolaplar içerisinde saklanmaktadır, kapanan hesaplara ilişkin sözleşmeler ve ekleri yasal saklama süresinin sonuna kadar saklanmak üzere arşive gönderilmektedir. Operasyon ve muhasebe yazılımı olarak kullanılan sistemdeki her türlü müşteri bilgisi ve muhasebe kayıtları mevzuatta belirlenen saklama süresi boyunca erişilebilecek şekilde yazılım programı ile elektronik ortamda saklanmaktadır.

### 6.2. Şirket Faaliyetinin Arahksız Sürdürülebilmesine Yönelik Bilgi İşlem Sistemlerinin Devamlılığının Sağlanması, Yedeklerinin Alınması Ve Elektronik Kayıt Yedeklerin Saklanması

Şirket'in iş sürekliliğinin sağlanmasına yönelik olarak gerçekleştirilen tüm işlem verileri, diğer ihtiyaç duyulan veriler ve gerekli sistemler iş sürekliliğini sağlamak üzere farklı bir lokasyonda yedeklenmekte ve bir felaket durumunda devreye sokulmak amacıyla hazır bekletilmektedir.

<b>OYAK PORTFÖY</b>	<b>ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	<b>PLN-01</b>
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>31.03.2021</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>17.06.2026</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>Rev.02</b>

Mevcut bilgi işlem sistemlerinin kesintiye uğraması durumunda faaliyetlerin yedek sistemler üzerinden devamlılığı sağlanacaktır.

Şirket kayıtlarının tamamı ve elektronik kayıt yedekleri acil ve beklenmedik durum eylem planı çerçevesinde muhafaza edilmektedir. Elektronik kayıtların yedekleri alınarak mevzuatta belirtilen süreler uygun olarak saklanmaktadır.

Acil ve beklenmedik durumlar için Alternatif Çalışma Alanları belirlenmiştir. Alternatif Çalışma Alanlarında, faaliyetlerin sürekliliğini sağlayacak donanım ve yazılımlar kullanıma hazır durumdadır. Veri aktarım hizmetleri tesis edilmiş ve faaliyetlerin sürdürülmesi için gerekli tüm ofis programları ile bilgi erişim sistemleri yüklenmiştir. Aynı zamanda kritik personelin ofise ulaşmadan kullanabileceği uzaktan çalışma imkanları sağlanmıştır.

### **6.3. Mali Ve Bilgi İletişim Altyapısı Dahil Olmak Üzere Operasyonel Risk Değerlendirmesi**

Şirket'in mali ve bilgi iletişim altyapısı dahil olmak üzere tüm hizmet ve faaliyetlerinin operasyonel risk değerlendirilmesi yapılmakta ve risk azaltıcı önlemler alınmak üzere çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda; ofis, sistem veya insan kaynağına erişim engeli ya da dışarıdan hizmet alımında kritik tedarikçilerin kaybı senaryoları için iş sürekliliği çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Operasyonel riskler ve iş sürekliliği planları belirli periyotlarda gözden geçirilmekte, planlar düzenli olarak test edilmektedir. Şirket'in tüm faaliyetlerinin önem dereceleri ve geri kazanım süreleri belirlenmiş, kritik süreçlerin geri kazanımı için detaylı iş kurtarma planları hazırlanmıştır.

### **6.4. Hizmet Verilen Kişilerle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki Ve Sürekliliğinin Sağlanması**

Müşterinin Şirket'le iletişime geçme yöntemleri ve yetkililerin iletişim bilgileri Portföy Yönetim Sözleşmesinde ve değişiklik olması durumunda müşterilerle paylaşılmaktadır. Acil ve beklenmedik durum halinde müşteriler ile iletişime geçilerek işlemleri ve talimatlarıyla ilgili bilgi sağlanır. Hizmet verilen kişilerle alternatif iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması için alternatif çalışma alanı ve mobil telefon hatları her an kullanıma hazır durumdadır. Portföy yönetimi hizmeti verilen müşteriler ile hesaplarının bulunduğu saklama kuruluşu aracılığı ile iletişimin sürekliliği temin edilmiştir.

### **6.5. Şirket Ve Personeliyle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki Ve Sürekliliğinin Sağlanması**

Acil ve beklenmedik durum planı hakkında tüm personelin bilgi sahibi olması sağlanmıştır. Acil ve beklenmedik bir durumla karşılaşıldığında, yeterli sayıda ve bilgide personel ile planın

<b>OYAK PORTFÖY</b>	<b>ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	<b>PLN-01</b>
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>31.03.2021</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>17.06.2026</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>Rev.02</b>

hayata geçirileceği varsayılmaktadır. Şirket ve personeliyle alternatif iletişim kanalından iletişimde bulunabilmeleri için gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

Şirket'in Genel Müdür Yardımcısı, Acil ve Beklenmedik Durum sorumlusu olarak acil ve beklenmedik bir durum halinde hizmet kanallarının işlerliğini tespit eder. Hizmet kanallarının kesilmesi durumunda hizmetin aksamadan devam etmesini sağlamak için alternatif olarak kullanılacak hizmet kanallarını tespit eder ve kullanıma geçirilmelerini sağlar. Şirket personeli ile iletişim sağlar, genel bilgilendirme ile alınacak aksiyonlar hakkında bilgi vererek acil ve beklenmedik durum planının uygulanmasını koordine eder.

#### **6.6. Alternatif Şirket Merkezi Ve Merkez Dışı Örgütlerinin Tespit Edilmesi**

Şirket, Acil ve Beklenmedik Durum Planı kapsamında ikincil yedekleme merkezi ile alternatif çalışma merkezi belirlemiştir. Şirket'in hizmet verdiği şirket merkezinin kullanılamaz olması durumunda, personel tarafından sistemlere Uzaktan Erişim sağlanarak uzaktan çalışma ile hizmet vermeye devam edilecektir. Bunun yanı sıra hizmete devam edilecek alternatif çalışma merkezi olarak Oyak Yatırım Menkul Değerler A.Ş. Kadıköy Şubesi belirlenmiştir. Birincil veri merkezi Turkcell Gebze Veri Merkezi'dir. Birincil veri merkezinden bilgilere ulaşılamaması durumunda Turkcell Ankara Temelli Veri Merkezi'nde bulunan yedek sistem üzerinden, alternatif çalışma alanında faaliyetlerin sürekliliği sağlanacaktır.

#### **6.7. Acil Ve Beklenmedik Durumun, Karşı Tarafa Olası Etkileri Hakkında Değerlendirme**

Acil ve Beklenmedik Durum Planı olası kesintilerin müşterilere, aracı kurumlara, piyasa katılımcılarına, dağıtıcı kuruluşlara, hizmet verilen kolektif yatırım kuruluşu fon paylarına yatırım yapanlara ve diğer üçüncü taraflara etkisi dikkate alınarak hazırlanmıştır. Müşterilere ait varlıklar, şirketimizden bağımsız olarak Saklama Kuruluşunda saklandığından, acil ve beklenmedik durum nedeniyle müşteri varlıklarının zarar görmesi yönünde herhangi bir risk öngörülmemiştir. Hizmet verilen kişilerle, aracı kurumlarla, piyasa katılımcılarıyla ve üçüncü taraflarla olan ilişkiler değerlendirildiğinde, acil ve beklenmedik durum sırasında iş sürekliliğinin aksamadan devam etmesi hedeflenmiştir. Ancak acil ve beklenmedik durum nedeniyle müşterilerle iletişimin kapanması ve alternatif yollarla iletişimin sağlanamaması durumunda veya operasyonel işlemlerin yapılamaması nedeniyle müşterilere verilen hizmetlerde kesinti yaşanabilir.

#### **6.8. Sermaye Piyasası Kurulu'nun Alınan Önlemler Hakkında Bilgilendirilmesi, Rutin Zorunlu Bildirimlerin Nasıl Yapılacağı**

Acil ve Beklenmedik Durum Planının devreye alınmasını gerektiren durumlarda, süreci koordine edecek olan Şirket Üst Yönetimi, hizmet verilen kişilerle, aracı kurumlarla, piyasa katılımcılarıyla ve üçüncü taraflarla irtibat kuracak olan personeli belirler, Sermaye Piyasası

<b>OYAK PORTFÖY</b>	<b>ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	<b>PLN-01</b>
		<b>Yürürlük Tarihi</b>	<b>31.03.2021</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>17.06.2026</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>Rev.02</b>

Kurul'unu alınan önlemler hakkında yazılı veya sözlü olarak bilgilendirir. Acil ve beklenmedik durum halinde, Şirket operasyonları ile ilgili alınan kararlar hakkında ilişkili olduğu tüm kamu kurum ve kuruluşları ile borsaların, TEFAS ve dağıtıcı kuruluşların, Şirket adına yazılı veya sözlü olarak bilgilendirilmesini sağlar. Rutin ve zorunlu bildirimlerin aksamadan ve süresi içinde gerçekleşmesi, ilgili birimlerde yetkilendirilmiş kişilerce, üst yönetimin talimat ve yönergelerine göre yapılması sağlanır. Zorunlu bildirimler resmi ortamlara erişim yoksa e-posta veya Şirket üst yönetiminin mobil telefonu üzerinden yapılacaktır.

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

Acil ve beklenmedik durum planı, acil durumlarda Şirket faaliyetlerinin minimum kesinti ve zararlarla devamını; müşterilerin ihtiyaçlarını karşılamaya en olumsuz koşullar altında dahi devam edebilmeyi; Şirket operasyonlarının ve hizmetlerin, çalışanların güvenliğine, halkın ve çalışanların sağlığına, çevrenin ve mülkiyetin korunmasına en üstün değeri vererek yürütülmesini amaçlar. Alınan tüm bu önlemler ve kurulan altyapı sayesinde şirket faaliyetlerinin devamlılığı planlanmıştır. Ancak alınan aksiyonlara rağmen Yönetim Kurulu'nca, acil ve beklenmedik durum nedeniyle şirketin faaliyetine devam edemeyeceği yönünde karar alınması durumunda, müşteriler bu durumdan haberdar edilir ve müşterilerin hesaplarına erişimi ve söz konusu hesapların başka bir kuruma devri konusunda; müşterilerden talimat alınarak, hesaplarının, müşterilerin tercih ettikleri bir kuruma devri gerçekleştirilir.

### **6.10. Dışarıdan Hizmet Alımına İlişkin Acil Ve Beklenmedik Durum İş Akışı**

Dışarıdan hizmet alımlarında tedarikçinin anında hizmet verebilir bir altyapısı ve iletişim ağı olmasına özen gösterilerek tedarikçi seçimi yapılır. Dışarıdan hizmet alımından doğabilecek riskler ile hizmetlerin herhangi bir surette kesintiye uğraması veya aksaması durumunda uygulamaya konulacak bir acil durum eylem planı hazırlanarak, bu risklerin yönetilmesine ve alınan destek hizmetinin ikame edilebilirliğine ilişkin bilgiler belirlenmiştir. Bununla birlikte dışarıdan hizmet alımları yapılan kurumlardan iş sürekliliği planları alınarak, Şirket planları arasına dahil edilmiştir.

## **7- SORUMLULUK**

Acil ve beklenmedik durum planı ve buna ilişkin iş akış prosedürleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

Acil ve beklenmedik durum sorumluları Şirket Üst Yönetimidir. İşbu planın uygulanmasından Şirket'in tüm çalışanları sorumludur.

## **8- YÜRÜRLÜK**

Bu prosedür, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.