

	PR16-Acil ve Beklenmedik Durum Eylem Planı ve İş Akışları	Yürürlük Tarihi: --.--.2026
		Revizyon No: 01
		Revizyon Tarihi: --.--.2026
	YKK Kararı NO: 2026/...	Sayfa: 1 / 7

İÇERİK

1. AMAÇ	2
2. KAPSAM.....	2
3. TANIMLAR.....	2
4. ACİL VE BEKLENMEDİK DURUMUN TANIMI.....	2
5. DAYANAK VE SORUMLULUK	3
6. ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM ÖNCESİ ALINACAK ÖNLEMLER	3
6.a. Mali Tablo ve Mevcut Mevzuat Uyarınca Tutmakla Yükümlü Olunan Her Türlü Kayıt ve Kıymetli Evrakın Saklanması.....	3
6.b. Şirket Faaliyetinin Aralıksız Sürdürülebilmesi.....	3
6.c. Mali ve Bilgi İletişim Altyapısı Dahil Olmak Üzere Operasyonel Risk Değerlendirmesi	3
6.d. Hizmet Verilen Kişilerle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki ve Sürekliliğinin Sağlanması	4
6.e. Şirket ve Personeliyle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki ve Sürekliliğinin Sağlanması	4
6.f. Alternatif Şirket Merkezi ve Merkez Dışı Örgütlerinin Tespit Edilmesi.....	4
6.g. Acil ve Beklenmedik Durumun Karşı Tarafa Olası Etkileri Hakkında Değerlendirme .	4
6.h. Kurul'un Alınan Önlemler Hakkında Bilgilendirilmesi.....	4
6.i. Dışarıdan Hizmet Alımlarında Bu Alımlara İlişkin İş Akış Prosedürlerinin Oluşturulması ve Gerekli İç Kontrol Mekanizmalarının Kurulması.....	4
6.j. Dışarıdan Hizmet Alımından Doğabilecek Riskler ile Hizmetlerin Teknik Olarak Kesintiye Uğraması Durumunda Alınacak Önlemler	4
6.k. Şirketçe Faaliyete Devam Edilemeyeceği Yönünde Karar Verilmesi Durumunda Müşterilerin Hesaplarına Erişimi ve Hesapların Devri	5
7. ŞİRKET ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM İŞ AKIŞI	5
8. SORUMLULUK	5
9. YÜRÜRLÜK	5
EK TABLOLAR.....	6

	PR16-Acil ve Beklenmedik Durum Eylem Planı ve İş Akışları	Yürürlük Tarihi: --.--.2026
		Revizyon No: 01
		Revizyon Tarihi: --.--.2026
	YKK Kararı NO: 2026/...	Sayfa: 2 / 7

1. AMAÇ

Bu planın amacı, Sardis Portföy Yönetimi A.Ş.'nin (Şirket) acil ve beklenmedik durumlarda müşterilerine, yatırım kuruluşlarına, piyasa katılımcılarına ve üçüncü taraflara karşı yükümlülüklerini yerine getirme koşullarını, yöntemlerini ve prosedürlerini belirlemektir. Plan, Şirket'in faaliyetlerini kesintisiz sürdürebilmesini sağlamayı ve olası kayıpların en aza indirgenmesine yönelik iş akış süreçlerini standardize etmeyi hedefler.

2. KAPSAM

Acil ve Beklenmedik Durum Planı, Şirket'in faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli olan teknik donanım ihtiyaçlarının karşılanması dahil olmak üzere tüm "Bilgi Teknolojileri" faaliyetlerini ve operasyonel süreçlerini kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

Terim	Açıklama
Borsa İstanbul / BİAŞ	Borsa İstanbul A.Ş.'yi ifade eder.
Kurul / SPK	Sermaye Piyasası Kurulu'nu ifade eder.
MKK	Merkezi Kayıt Kuruluşu'nu ifade eder.
Müşteri	Kolektif ve Bireysel Portföy Yönetim Sözleşmesi çerçevesinde hizmet alan kolektif yatırım kuruluşları ile gerçek/tüzel kişileri ifade eder.
Plan	Şirket'in Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nı ifade eder.
Şirket	Sardis Portföy Yönetimi A.Ş.'yi ifade eder.
Takasbank	İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş.'yi ifade eder.
Tebliğ	Portföy Yönetim Şirketleri ve Bu Şirketlerin Faaliyetlerine İlişkin Esaslar Tebliği'ni (III-55.1) ifade eder.
TSPB	Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği'ni ifade eder.
Üst Yönetim	Şirket'in yönetim kurulu başkan ve üyeleri, genel müdür, genel müdür yardımcıları ve ilgili birim yöneticilerini ifade eder.

4. ACİL VE BEKLENMEDİK DURUMUN TANIMI

Şirketin olağan faaliyetlerini kesintiye uğratabacak ve hizmet sunmasını engelleyecek durumlar, bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıda tanımlanmıştır:

- Doğal Afetler:** Deprem, yangın, fırtına, sel vb. durumlar.
- Altyapı ve Bina Sorunları:** Şirket veya dış hizmet sağlayıcı binalarında meydana gelen patlama, su baskını, sistem odası arızaları.
- Sosyal ve Siyasi Olaylar:** Terörist saldırılar, savaş, halk ayaklanması vb.
- Teknik Altyapı Eksiklikleri:** Uzun süreli elektrik, telefon, su ve yakıt kesintileri.

	PR16-Acil ve Beklenmedik Durum Eylem Planı ve İş Akışları	Yürürlük Tarihi: --.--.2026
		Revizyon No: 01
		Revizyon Tarihi: --.--.2026
	YKK Kararı NO: 2026/...	Sayfa: 3 / 7

- **Siber Tehditler:** Bilgi işlem sistemlerinin çalışamaz hale gelmesi, izinsiz elektronik saldırılar ve virüsler.
- **Finansal Piyasa Aksaklıkları:** Ödeme ve tahsilat sistemlerinin çalışmaması, işlemlerin durması.
- **Personel Yetersizliği:** Hastalık, trafik kazası veya iş bırakma gibi nedenlerle personelin büyük bölümünün işe gelememesi.

Acil ve beklenmedik bir durumun ilanı sonrasında, tüm Şirket personelinin bu Plan dahilinde hareket etmesi zorunludur.

5. DAYANAK VE SORUMLULUK

Bu plan, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Portföy Yönetim Şirketleri ve Bu Şirketlerin Faaliyetlerine İlişkin Esaslar Tebliği (III-55.1) hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Plan, Şirket Yönetim Kurulu tarafından onaylanır. Uygulamadan birincil derecede sorumlu kişiler, en az Genel Müdür Yardımcısı (bulunmaması halinde Genel Müdür) düzeyinde Yönetim Kurulu kararı ile atanır. Operasyonel süreçlerin yürütülmesinde ise Ek-1'de belirtilen alternatif sorumlular görev alır.

Sorumlu kişilerin unvan ve iletişim bilgileri SPK, Takasbank, MKK ve Borsa İstanbul gibi ilgili kurumlara bildirilir. Plan ve iş akış prosedürleri, her yıl olağan toplantılarla gözden geçirilir; organizasyonel değişiklikler veya günün şartlarına göre Yönetim Kurulu onayıyla güncellenir. Sorumlu değişikliği durumunda ilgili otoriteler ivedilikle bilgilendirilir.

6. ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM ÖNCESİ ALINACAK ÖNLEMLER

6.a. Mali Tablo ve Mevcut Mevzuat Uyarınca Tutmakla Yükümlü Olunan Her Türlü Kayıt ve Kıymetli Evrakın Saklanması

Mevzuat uyarınca saklanması gereken tüm sözleşmeler, defterler ve evraklar fiziki olarak Şirket nezdinde, dijital olarak ise yedekli şekilde elektronik ortamda Türk Ticaret Kanunu'nun 82. maddesine uygun olarak korunmaktadır. Kayıtlara erişilememesi durumunda sistem üzerinden tekrar üretim mümkündür.

6.b. Şirket Faaliyetinin Aralıksız Sürdürülebilmesi

Bilgi sistemleri, kritik fonksiyonlara cevap verecek şekilde yapılandırılmıştır. Şirket ve fon verileri sistemli olarak yedeklenmekte ve en az on yıl süreyle saklanmaktadır. Şirket'in ana ve kritik süreçlerini destekleyen yedekleme sistemleri ve personelin fiziksel olarak bağlanıp çalışabileceği **Alternatif Çalışma Merkezi**, Vaultr Veri Merkezi, Konya Yolu 30.Km Fetih Cd. Oğulbey Mh.No:4 A Blok, Gölbaşı, Ankara, Türkiye adresinde hazır bulundurulmaktadır.

6.c. Mali ve Bilgi İletişim Altyapısı Dahil Olmak Üzere Operasyonel Risk Değerlendirmesi

Elektrik kesintisi, yangın ve siber saldırı gibi risklere karşı sunucular yedekli konfigüre edilmiştir. Şirket merkezinde nakit kasası bulundurulmaz; tüm işlemler banka üzerinden yürütülür. Bina güvenliği, kamera kayıtları ve bina yönetimi koordinasyonu en üst düzeyde sağlanır.

	PR16-Acil ve Beklenmedik Durum Eylem Planı ve İş Akışları	Yürürlük Tarihi: --.--.2026
		Revizyon No: 01
		Revizyon Tarihi: --.--.2026
	YKK Kararı NO: 2026/...	Sayfa: 4 / 7

6.d. Hizmet Verilen Kişilerle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki ve Sürekliliğinin Sağlanması

Müşterilerle iletişim; sabit/mobil telefon, e-posta, SMS ve anlık mesajlaşma uygulamaları üzerinden sağlanır. Tüm kanalların kapalı olması durumunda Şirket internet sitesi üzerinden genel bilgilendirme yapılır ve acil durum iletişim numaraları burada yayınlanır.

6.e. Şirket ve Personeliyle Alternatif İletişim Kanallarının Tedariki ve Sürekliliğinin Sağlanması

Personel iletişim ve ikamet bilgileri güncel tutulur. Uzaktan çalışma için personele dizüstü bilgisayar ve VPN erişimi tahsis edilmiştir. İletişim için telefon, e-posta ve sosyal iletişim ağları aktif olarak kullanılır.

6.f. Merkez Binanın Kullanılamaz Duruma Gelmesi

Merkez binanın kullanılamaz olması durumunda personelin internet erişimi olan herhangi bir mekandan uzaktan erişim modeliyle çalışması teknik olarak mümkündür.

6.g. Acil ve Beklenmedik Durumun Karşı Tarafa Olası Etkileri Hakkında Değerlendirme

Müşteri varlıkları Şirket'ten bağımsız olarak saklayıcı kuruluşlar (MKK, Takasbank) nezdinde kaydi olarak izlendiğinden, Şirket nezdindeki bir kriz müşteri varlıklarını zayi etmez. Bilgi kaybı riski, bulut tabanlı yedekleme sistemleri ile elimine edilmiştir.

6.h. Kurul'un Alınan Önlemler Hakkında Bilgilendirilmesi

Plan sorumluları, acil durumu ve alınan önlemleri ivedilikle SPK ve diğer kurumlara yazılı veya sözlü olarak bildirir. Bu süreçte koordinasyon Plan sorumluları tarafından, yedeklenen kayıtlar kullanılarak sağlanır.

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

Bilgi sistemleri hizmeti MAV BULUT BİLİŞİM HİZMETLERİ LİMİTED ŞİRKETİ'nden alınmaktadır. Hizmet sağlayıcının teknik donanımı ve "İş Sürekliliği Planları", Sardis Portföy'ün kendi planlarıyla entegre edilmiş olup düzenli olarak kontrol edilmektedir.

6.j. Dışarıdan Hizmet Alımından Doğabilecek Riskler ile Hizmetlerin Teknik Olarak Kesintiye Uğraması Durumunda Alınacak Önlemler

	PR16-Acil ve Beklenmedik Durum Eylem Planı ve İş Akışları	Yürürlük Tarihi: --.--.2026
		Revizyon No: 01
		Revizyon Tarihi: --.--.2026
	YKK Kararı NO: 2026/...	Sayfa: 5 / 7

Hizmet aksaması durumunda hizmet sağlayıcıdan "Olay Durum Raporu" istenir. Müdahale sürelerinin iki katı aşılması halinde, Üst Yönetim onayıyla yedek lokasyona geçiş yapılır veya alternatif hizmet sağlayıcı prosedürleri işletilir.

6.k. Şirketçe Faaliyete Devam Edilemeyeceği Yönünde Karar Verilmesi Durumunda Müşterilerin Hesaplarına Erişimi ve Hesapların Devri

Faaliyetin tamamen durdurulması kararının alınması durumunda; BİAŞ, Takasbank ve MKK'nın faaliyetlerine devam ettiği varsayımıyla, müşterilerin saklayıcı kuruluşlarla teması sağlanır. Varlıkların başka bir kuruma devri için her türlü teknik ve idari destek ivedilikle verilir.

7. ŞİRKET ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM İŞ AKIŞI

Acil bir durumda şu kronolojik adımlar izlenir:

- Durumun Ortaya Çıkması:** Acil durumun haberi alınır ve Plan Sorumlusu tarafından süreç başlatılır.
- Hasar Tespiti:** Sorumlu kişi hasar ve risk ölçümünü yaparak durumu Yönetim Kurulu'na bildirir.
- Yardım Çağrısı ve Bildirimler:** Kamu güvenlik birimlerine, SPK'ya ve finansal kurumlara (BİAŞ, Takasbank vb.) ivedilikle bilgi verilir. İletişim için **EK-3 Başvurulacak Yerler** listesi kullanılır.
- Alternatif Kanalların Aktivasyonu:** Hizmet kanalları alternatif yöntemlere (uzaktan çalışma, Ümitköy yedek lokasyonu) kaydırılır.
- Çözüm ve Normalleşme:** Sorun Şirket imkanları veya dış yardım ile çözülür. Risk ortadan kalktığında normal iş süreçlerine dönülür.
- Sonuç Raporu:** Süreç tamamlandığında tüm aşamaları içeren yazılı bir rapor Üst Yönetime sunulur.

8. SORUMLULUK

Şirket, iş sürekliliği planları hakkında müşterilerini bilgilendirmekle yükümlüdür. Bu bilgilendirme, portföy yönetim sözleşmesi imza aşamasında ve Şirket internet sitesi üzerinden sürekli olarak yapılır.

9. YÜRÜRLÜK

Bu Plan, Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer. Yasal mevzuat ve organizasyonel yapıdaki değişiklikler doğrultusunda her yıl güncellenir.

	PR16-Acil ve Beklenmedik Durum Eylem Planı ve İş Akışları	Yürürlük Tarihi: --.--.2026
		Revizyon No: 01
		Revizyon Tarihi: --.--.2026
	YKK Kararı NO: 2026/...	Sayfa: 6 / 7

EK TABLOLAR

Ek-1: Sorumlu Listesi

İsim ve Soyadı	Unvan	İletişim Bilgisi
Tolga ATAÇ	Genel Müdür	
Hüseyin AKSEKİ	Genel Müdür Yardımcısı	0 212 386 77 00

Ek-2: Görev Dağılımı

Alınacak Aksiyon	İlgili Bölümler
Uyarma: Durumun bildirilmesi	Tüm Personel
Yardım Çağırma: Kurumlara bilgi aktarımı	Tüm Personel
İlk Yardım: Profesyonel ekip öncesi müdahale	Tüm Personel
Kurtarma: Doküman ve evrakın kurtarılması	Tüm Personel
Koruma: Kurtarılan evrakın muhafazası	Tüm Personel
Bilgilendirme: Müşteri açıklamaları	Tüm Personel
Zorunlu Bildirimler: Kamu otoritelerine bildirim	Tüm Personel

Ek-3: Başvurulacak Yerler

Kurum Adı	İletişim Bilgisi
MKK İSTANBUL	(212) 334 57 00
SPK ANKARA / İSTANBUL	(312) 292 90 90 / (212) 334 55 00
TAKASBANK	(212) 315 25 25
BORSA İSTANBUL	(212) 298 21 00
EMNİYET (Polis İmdat)	155
İTFAİYE ACİL	110
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ALO İTFAİYE	153
CANKURTARAN (Acil)	112 / 444 0 911
ELEKTRİK / DOĞALGAZ ARIZA	186 / 187
TELEFON ARIZA	121
AFAD ÇAĞRI	122
ALO ZABITA	153



PR16-Acil ve Beklenmedik Durum Eylem Planı ve İş Akışları

Yürürlük Tarihi: --.--.2026

Revizyon No: 01

Revizyon Tarihi: --.--.2026

YKK Kararı NO: 2026/...

Sayfa: 7 / 7

İmza Alanı

Onay ve Teslim Beyanı

(Aşağıdaki boşluğa el yazısı ile "Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nın bir nüshasını elden teslim aldım" yazılmalıdır.)

İsim Soyad:

Tarih: / / 20....

İmza: