

**TACİRLER PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.**

**ACİL VE BEKLENMEDİK  
DURUMLAR**

**YÖNETMELİĞİ**

---

---

**TPY/ABDPY**

---

---

**TACİRLER PORTFÖY YÖNETİMİ.AŞ.**

**ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANI  
YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
GENEL HÜKÜMLER**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu yönetmelik, Tacirler Portföy Yönetimi A.Ş.'nin acil ve beklenmedik durum planını, bu durumda müşteriler, alım satım işlemlerine aracılık yapan aracı kuruluşlar, saklama şirketleri ve üçüncü taraflara karşı olan yükümlülüklerin yerine getirilmesini, tüm faaliyetlerinin sürekliliğinin sağlanmasını, acil durum planını uygulayacak yöneticilerin atanmasını, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını tespit etmek amacıyla düzenlenmiştir.

**Hukuki Dayanak**

**Madde 2**

Bu yönetmelik esas olarak Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri:III No-55-1 Sayılı Portföy Yönetim Tebliği dayanak alınarak Tacirler Portföy Yönetimi A.Ş Yönetim Kurulu Kararı doğrultusunda hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**Madde 3**

Aracı Kurumlarda Uygulanacak İç Denetim Sistemine İlişkin Esaslar Hakkında Seri:V NO:68 Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ” (Seri No:V, No: 104) ve “Portföy Yöneticiliği ve Bu Faaliyette Bulunacak Kurumlara İlişkin Esaslar Hakkında Tebliğ” (Seri:III-55-1), hükümleri esas olarak alınmıştır.

- Acil ve beklenmedik durumların tanımlanması,
- Acil ve beklenmedik durum planının uygulanması ve sürecin takibinden sorumlu kişilerin atanması ve bildirimler,

Hazırlayan Onaylayan Yürürlük Tarihi : 19/Şubat /2015  
Yönetim Kurulu

Orijinal: Güncelleme no: 1 Yürürlük Tarihi : 10/Nisan/2015

- Alternatif merkez ve merkez dışı örgütlerinin tespit edilmesi,
- Faaliyetlerin sürekliliği için teknik alt yapı,
- Müşterilerle alternatif iletişim kanalları,
- Çalışanlarla alternatif iletişim kanalları,
- Acil ve beklenmedik durumların karşı tarafa olası etkileri,
- Mali tablolar ve mevcut mevzuat uyarınca tutmakla yükümlü olunan belgeler ile elektronik ortamda belge ve kayıt düzeni ve muhafazası,
- Mali ve bilgi iletişim alt yapısı dâhil olmak üzere operasyonel risk değerlendirmesi,
- Periyodik ve periyodik olmayan zorunlu bildirimlerin yapılmasına devam edilmesi yöntemleri ve Kurul'un alınan tedbirler hakkında bilgilendirilmesi,
- Faaliyete devam edilememesi durumunda müşteri hesaplarının devri,
- Acil ve beklenmedik durum planı hakkında müşterilerin bilgilendirilmesi süreci, Konularına ilişkin esasları kapsar.

## Tanımlar

### Madde 4

Bu yönetmelikte geçen terimlerin anlamları aşağıda açıklanmıştır:

- a) *Şirket* : Tacirler Portföy Yönetimi A.Ş.  
b) *Kurul* : Sermaye Piyasası Kurulu  
c) *Yönetim Kurulu* : Tacirler Portföy Yönetimi A.Ş. Yönetim Kurulu  
d) *Genel Müdürlük* : Tacirler Portföy Yönetimi A.Ş. Genel Müdürlüğü ve Şirket Merkezi  
g) *İç Denetim Birimi*: Şirketin faaliyetlerine yönelik olarak sürekli izleme, inceleme ve kontrol eylemleri ile teftiş fonksiyonunu beraber yürüten ve koordine eden birim yöneticisi ve müfettişlerden oluşan birim ile iç kontrol elemanlarını.  
h) *İç Kontrol Sistemi* :Şirketin merkez dışı örgüt birimleri dahil, tüm iş ve işlemlerinin yönetim stratejisi ve politikalarına uygun olarak düzenli, verimli ve etkin bir şekilde mevcut mevzuat ve kurallar çerçevesinde yürütülmesi, hesap ve kayıt düzeninin bütünlüğünün ve güvenilirliğinin, veri sistemindeki bilgilerin zamanında ve doğru bir şekilde elde edilebilirliğinin sağlanması, hata, hile ve usulsüzlüklerin önlenmesi ve tespiti amacıyla Şirket'te uygulanan organizasyon planı ile bunlara ilişkin tüm esas ve usulleri ifade eder.( Söz konusu usul ve esaslar muhasebe kayıtlarının doğru ve eksiksiz olması ve mali bilgilerin doğru ve güvenilir olarak zamanında hazırlanması amacıyla yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulan ve genel olarak **organizasyon şeması, görev tanımları, yönetmelikler, genelgeler, talimatlar ve uygulama esaslarını içeren prosedürlerin** tümünü kapsamaktadır)

Hazırlayan Onaylayan Yürürlük Tarihi : 19/Şubat /2015  
Yönetim Kurulu

Orijinal: Güncelleme no: 1 Yürürlük Tarihi : 10/Nisan/2015

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**ACİL VE BEKLENMEDİK DURUMLARIN TANIMLANMASI**  
**SÜRECİ TAKİP EDECEK SORUMLU KİŞİLERİN ATANMASI**

**Acil ve Beklenmedik Durumlar**

**Madde 5**

Deprem, yangın v.b faaliyet sürecini aksatacak veya durduracak doğal afetler, terörist faaliyetler, teknolojik hırsızlık ve zarar verme amaçlı faaliyetler, doğal afetler ve terörist faaliyetler nedeniyle Şirket Yönetim Kurulu üyelerinin tamamının veya çoğunluğunun görev yerinde olamaması, Şirket Yönetim Kurulu tarafından faaliyete devam edilemeyeceği kararının alınması, Kurul tarafından faaliyetlerin geçici veya sürekli durdurulması, Genel Müdürlükte büyük çaplı teknolojik alt yapı sorunları, merkez ve merkez dışı örgütlerin uzun süreli iletişim kesintisi, acil ve beklenmedik durumlar kapsamında yer alır. Bu kapsamda yer almayan acil ve beklenmedik durum olarak değerlendirilebilecek konular ancak Yönetim Kurulu Kararı ile kapsama dâhil edilebilir.

**Acil ve Beklenmedik Durum Planının Uygulanmasında Sorumluluk**

**Madde 6**

*Yönetim Kurulu'nun 19/02/2015 tarih ve 46 sayılı kararı ile Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nın uygulanmasından Yönetim Kurulu Başkan Vekili Atilla TACİR öncelikli sorumlu olarak atanmıştır.*

**Madde 7**

Madde 6'da sorumlu kişi olarak belirlenen yöneticinin görevi başında bulunmaması durumunda Genel Müdür Oktay Okan ALPAY'ın ikinci sorumlu olarak aynı tarih ve sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile atanmıştır.

**Madde 8**

Yönetim Kurulu gerekli görmesi durumunda Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nın uygulanmasından sorumlu yöneticiyi ve alternatif yöneticiyi değiştirebilir. Bu iki kişiden birinin veya her ikisinin görevlerinden ayrılması durumunda, görevden ayrıldığı gün itibariyle Yönetim Kurulu uygulamadan sorumlu olacak yeni kişileri belirler ve atanması kararını alır.

**Madde 9**

Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nın uygulanmasından sorumlu kişi ve alternatif kişi ile atanmalarını düzenleyen Yönetim Kurulu Kararı, Kurul, Borsa İstanbul A.Ş., Vadeli İşlem ve

Hazırlayan Onaylayan Yürürlük Tarihi : 19/Şubat /2015  
Yönetim Kurulu

Orijinal: Güncelleme no: 1 Yürürlük Tarihi : 10/Nisan/2015

Opsiyon Borsası A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş, Borsa İstanbul Takas ve saklama Bankası A.Ş ve Kurulca belirlenecek diğer kuruluşlara bildirilir.

Bu kişilerin kurumdan ayrılması veya Yönetim Kurulu Kararı ile sorumlu kişilerin değiştirilmesi durumunda da yukarıdaki tüm kurumlara yazılı bilgi verilir. Bu kuruluşlara yapılacak yazılı bildirimlerde ve Yönetim Kurulu Kararlarında, asgari olarak sorumlu kişilerin unvanı, e-posta adresi, telefon ve faksının ve Kurulca talep edilebilecek tüm iletişim bilgilerinin bulunması gerekir.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ALTERNATİF ŞİRKET MERKEZİNİN BELİRLENMESİ MÜŞTERİ VE ÇALIŞANLARLA ALTERNATİF İLETİŞİM KANALLARI

#### Alternatif Şirket Merkezi

##### Madde 10

Alternatif şirket merkezi Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Burası şirket merkezindeki faaliyetlerin kesintiye uğraması durumunda, tüm faaliyetleri kesintisiz olarak sürdürebilecek teknik donanım, alt yapıya ve yeterli sayıda ihtisas personeli ile idari personele sahip bir şube yada dışarıdan hizmet aldığımız kurumlar olabilir.

##### Madde 11

Alternatif şirket merkezinin tercih edilmesinde, belirlenecek yerin şirket merkezinden fiziki olarak bağımsız ve acil durumlarda kritik personel tarafından, hava, kara, deniz ve/veya demiryolu ile kolay ulaşım imkânlarının bulunması esastır. İstanbul'da veya şehir dışında bulunan yeterli donanımına sahip bir şube alternatif şirket merkezi olarak seçilebilir.

##### Madde 12

Yönetim Kurulu, organizasyon yapısındaki değişiklikler, yeni değerlendirmeler ve alternatif şirket merkezi olarak seçilen şube faaliyetlerinin sona ermesi durumunda, yeni alternatif şirket merkezini belirler ve durumu Madde 9'da yer alan kurumlara yazılı olarak bildirir.

##### Madde 14

Şirket Yönetim Kurulu, kurucu ortak aracı kuruluş ile aynı fiziki mekânda hizmet verilmesi durumunda, dışarıdan temin edilecek hizmetlere ilişkin süreçlerine acil durum uygulamalarını dâhil etmeye de karar verebilir. Aracı kuruluşun Acil ve Beklenmedik Durum Planına paralel

Hazırlayan Onaylayan Yürürlük Tarihi : 19/Şubat /2015  
Yönetim Kurulu

Orijinal: Güncelleme no: 1 Yürürlük Tarihi : 10/Nisan/2015

planı hazırlatır ve onaylar. Bu konuda hazırlanacak hizmet sözleşmelerini düzenlemeye ve imzalamaya Genel Müdürlüğe yetki verir.

**Madde 15**

Şirket, Kurucu ortağın belirlediği alternatif şirket merkezinde faaliyetlerin kesintisiz sürdürülebilmesi için gerekli yazılım ve bağlantıların kurulması için yeterli tedbirleri alır, teknolojik alt yapının hazır olmasını sağlar.

**Madde 16**

Şirket'in faaliyetlerini normal bir şekilde sürdürmesini sağlayacak olan alternatif merkez;  
- Müşteri adres, iletişim bilgileri, hesap bilgileri ve müşterilerin bu bilgilere ulaşabilmesine,  
- Aracı kuruluşlara emir iletimi, takibi ve saklama kuruluşu hizmetlerinin devam ettirilmesine,  
- Müşterilerin nakit virman ve EFT talimatlarının yerine getirilmesine,  
- Müşterilerin menkul virman talimatlarının yerine getirilmesine,  
- Tüm faaliyetlerle ilgili ses kayıtları dahil belge ve kayıt düzeninin sağlanmasına,  
-Araştırma faaliyetlerinin ilgili sözleşmede belirtildiği şekilde işleyebileceği ve arşivlenebileceği  
Uygun alt yapı ve donanıma sahip olmalıdır.

**Madde 17**

Alternatif şirket merkezinin en kısa sürede devreye alınabilmesi için, gerekli bilgi, belge ve kayıtların elektronik ortamda eş-anlı ve sürekli olarak yedeklenmesi esastır.

**Madde 18**

Alternatif şirket merkezi, müşterilerin elektronik ortamda bilgilendirilmesi faaliyetlerine devam edebilmesini sağlamak için şirketin web hizmetini de kesintisiz olarak yerine getirebilecek şekilde alt yapıya sahip olmalıdır.

**Madde 19**

Alternatif şirket merkezinde bulunacak yetkili kişinin, faaliyetlerin sürekliliği konusunda yeterli teknik donanıma ve bilgiye sahip olması sağlanır. Bu kişinin acil ve beklenmedik durum planı uygulanmaya başladığında yedek sistemi devreye alacak irtibatları ve teknik destek alacak birimler belirlenir.

**Madde 20**

Alternatif şirket merkezinde çalışacak personel, bu yere ulaşımı sağlanacak Genel Müdürlük personeli olabileceği gibi, acil ve beklenmedik durum planının uygulanmasından sorumlu yönetici veya yetkili tarafından gerekli muhasebe ve yazılım yetkilendirmeleri yapılmış Şirket personeli olabilir

Hazırlayan Onaylayan Yürürlük Tarihi : 19/Şubat /2015  
Yönetim Kurulu

Orijinal: Güncelleme no: 1 Yürürlük Tarihi : 10/Nisan/2015

**Madde 21**

Alternatif şirket merkezine ulaşan personelin görev tanımı ve yetkileri ile iş akışlarında değişiklik olması durumunda, faaliyet sürekliliği sağlanmaya başlandıktan hemen sonra görev değişiklikleri ve yetkileri kendilerine yazılı olarak ve imza karşılığında tebliğ edilir.

**Madde 22**

Alternatif şirket merkezinde, yedek, BIST ve diğer borsalara, İnternet bağlantılarının bulunması sağlanır ve bu bağlantılar aylık periyotlar ile kontrol edilir. BIST ve VİOP işlemlerinin muhasebeleştirilmesine esas teşkil edecek aktarım sürecinde kullanılan şifre çözücü donanımların da alternatif şirket merkezinde bulunması sağlanır. Alternatif şirket merkezi kurucu ortağa ait şube olması durumunda bu bağlantıların yerine getirilmesinden kurucu ortak sorumlu olacaktır.

**Madde 23**

Alternatif şirket merkezinde faaliyetlerin sürekliliği sağlanırken, kurucu ortak aracı kuruluş tarafından öncelik ve önem sırasına göre ilgili bağlantıların ve serverların işlerliğinin sağlanması bu yönetmelik ile yetkilendirilen Şirket personeli tarafından takip edilir.

**Müşteriler ve Aracı Kuruluş Çalışanlarıyla Alternatif İletişim Kanalları Sürekliliğinin Sağlanması Esası****Madde 24**

Alternatif şirket merkezine bağlantıların düzenli kontrolü ve güncellenmesinden kurucu ortak aracı kuruluş Bilgi İşlem Birimi yöneticisi sorumludur. Bilgi İşlem Birimi yöneticisi bu konuda teknolojiyi, altyapıyı, güncelleme gerektiren tespitleri ve eksikleri yıllık rapor hazırlayarak kendi Yönetim Kurulu'na ve sorumlu genel müdür yardımcısına sunar. Şirket faaliyeti hakkında önerileri ve tespit ettiği ihtiyaçlar olması durumunda düzenlenecek hizmet sözleşmesi kapsamında bunları ayrıca Şirket yönetimine bildirir.

Alternatif şirket merkezi üzerinden faaliyetlerin yönetilmesi sırasında, tüm personelin elektronik ortamda dâhili haberleşmeyi etkin kullanmasını sağlayacak alt yapı tesis edilir.

**Madde 25**

Hizmet alınan Aracı Kurumlar, Borsalar Takasbank, Bağımsız Saklama Şirketleri ve MKK ile alternatif iletişim kanalları sağlanarak hizmet vermeye devam edilebilmelidir.

**Madde 26**

Hazırlayan Onaylayan Yürürlük Tarihi : 19/Şubat /2015  
Yönetim Kurulu

Orijinal: Güncelleme no: 1 Yürürlük Tarihi : 10/Nisan/2015

Acil ve beklenmedik durumlarda sistemde kayıtlı tüm müşteri elektronik posta adreslerine durumu, irtibat kurulacak kişi, talimatlar için faks ve telefonları bildiren bir genel e\_posta gönderilir. Söz konusu e\_posta belirli aralıklarla tekrar edilir. Bu aralıkların belirlenmesini bu yönetmelik ile görevlendirilen 1. ve 2. yetkili birlikte takip eder.

**Madde 27**

Müşterilerin alternatif şirket merkezine ulaşabilmeleri, emir ve talimatlarını iletebilmeleri için,. Şirket web sitesinde tüm iletişim numara ve adresleri duyurulur. Aynı şekilde web sitesi üzerinden müşterilerin soru ve sorunlarını iletebilmesi ve cevaplanmasında sağlanır.

**Madde 28**

Şirket personelin emir iletimi sürecinde olağandışı aksaklıklar olması durumunda, alternatif şirket merkezinden de emir iletilmemesi veya kesintiler, teknik sorunlar olması durumunda borsalardaki üye temsilcileri yoluyla emir iletilmesi için kurucu ortak aracı kuruluşun gerekli tedbirleri alması talep edilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**ACİL VE BEKLENMEDİK DURUMUN KARŞI TARAF OLASI**  
**ETKİLERİ- BELGE VE KAYIT DÜZENİNİN DEVAMI-ZORUNLU**  
**BİLDİRİMLERİN SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI**

**Acil ve Beklenmedik Durumların Karşı Tarafa Olası Etkileri****Madde 29**

Acil ve beklenmedik durumlarda ilk öncelik, nakdi ve menkul kıymet takası ile yükümlülük sürecinin tamamlanabilmesidir. Yasal bildirimlerin yapılmaya devam edilmesi, belge ve kayıt düzenin sağlanması ile müşterilerin şirket ve alternatif şirket merkezine ulaşabilmeleri, hesap durumlarını ve bilgilerini kontrol edebilmeleri diğer öncelikler olarak belirlenir .En önemli karşı taraf yükümlülüğü takas süreci olmaktadır. Saklama kuruluşları ve varsa emir iletim sürecinde yer alan / hizmet veren diğer aracı kuruluşlarla irtibatın devamı nakit ve menkul kıymet temerrütlerine yol açılmaması esastır. Bireysel ve Kurumsal müşterilerimiz için iki ayrı bağımsız saklama kuruluşları ile çalışılmaktadır. Bu nedenle acil ve beklenmedik durumların müşteri varlıklarına olası etkisi giderilmeye çalışılmıştır.

Karşı taraf olarak önem kazanan ikinci grup Kurul, TCMB, BIST, MKK ve TSPB'dir. Bu kurum ve kuruluşlara yapılması gereken bildirimlerin eksiksiz olarak yapılmaya devam

Hazırlayan Onaylayan Yürürlük Tarihi : 19/Şubat /2015  
Yönetim Kurulu

Orijinal: Güncelleme no: 1 Yürürlük Tarihi : 10/Nisan/2015

edilebilmesi, faaliyetlerin sürekliliği açısından büyük önem taşır. Bildirimlerin yapılabilmesi için elektronik ortamda gerekli alt yapı, donanım ve güvenliğin sağlanması gerekir.

### **Belge ve Kayıt Düzeni, Mali Tablolar ve Bildirimler**

#### **Madde 30**

Alternatif şirket merkezinde mali tablolar ile mevzuat gereği tutulması yükümlü olunan her türlü kayıt ve kıymetli evrak elektronik ortamda saklanır. Her iş günü sonunda alınan yedekler aynı zamanda alternatif şirket merkezindeki serverlara da eşanlı olarak yedekleme işlemini gerçekleştirir.

#### **Madde 31**

Müşteri hesaplarına ilişkin sözleşmeler, müşteri talimatlarına ilişkin yedekleme süreci içerisinde yer alır. Bu belge ve kayıtlar ilgili Kurul tebliğlerinde belirtilen ve TTK ile diğer kanunlarda ifade edilen yasal süreler içerisinde yedekleri alınarak elektronik ortamda da muhafaza edilir.

#### **Madde 32**

Eş anlı yedekleme sistemi ve mali tabloların elektronik ortamda muhafazası ile Kurula yapılacak zorunlu bildirimler yasal süreler içerisinde yerine getirilir. Belge ve kayıt düzeni ile ilgili olası bir teknik problemde Kurul'a yazılı bildirimde bulunularak ek süre talep edilebilir.

#### **Madde 33**

Bu kapsama giren bağlantıların oluşturulmasında teknik imkânsızlık, ilgili kuruluşlardan izin alınmaması ve alt yapı yetersizliği gibi durumlarda kurucu ortak aracı kuruluş Bilgi İşlem Birimi yöneticisi tarafından diğer tedbirlerin alınabilmesi ve acil ve beklenmedik durum planının gözden geçirilebilmesi için, uygulamadan sorumlu yönetici tarafından Yönetim Kurulu'na yazılı bilgi verilir.

#### **Madde 34**

Bu yönetmelikte alınan tedbirler hakkında ve yönetmelik hükümlerinde değişiklik olması durumunda Kurul ayrıca bilgilendirilir.

#### **Madde 35**

Mali tabloların bir örneği Şirket merkezindeki kasada muhafaza edilir. Aynı zamanda basılı olarak bulundurmakla yükümlü olunan evrakın son iki yıla ait olanları şirket merkezinde, bu süreçten öncekileri arşiv depoda (kurucu ortağın) muhafaza edilir. Bu belgeler ayrıca elektronik ortamda bulundurulur.

Hazırlayan Onaylayan Yürürlük Tarihi : 19/Şubat /2015  
Yönetim Kurulu

Orijinal: Güncelleme no: 1 Yürürlük Tarihi : 10/Nisan/2015

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**ŞİRKET FAALİYETLERİNE DEVAM EDİLEMeyeCEĞİ KARARI**  
**VERİLMESİ-ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM PLANINDAN**  
**MÜŞTERİLERİN HABERDAR EDİLMESİ**

**Şirket Faaliyetlerine Devam Edilemeyeceği Kararı Verilmesi**

**Madde 36**

Acil ve beklenmedik durumların oluşmasında, teknik alt yapı yeterli olmakla beraber, bazı eksiklikler ve problemler olması, işlemlerin takibinde ve takas ile faaliyetlerin muhasebeleştirilmesi sürecinde aksamalara ve hem operasyonel hem maddi hatalara yol açılabileceğinin tespit edilmesi, belge kayıt düzeni ile ilgili sorunlar yaşanması durumunda Yönetim Kurulu şirketin faaliyetlerine devam edilemeyeceği kararını alabilir.

Bu durumda müşterilerin bağımsız saklama kuruluşlarında bulunan nakit ve menkul kıymet virman talimatlarını yerine getirmek öncelik olacaktır. Uygulamadan sorumlu yönetici ve personel tarafından sürecin aksamadan devamı için gerekli tedbirler alınır ve tüm mutabakatların sağlanarak nakit ve menkul kıymet virman süreçlerinin tamamlanmasına nezaret eder. Bu konuda tüm virman talimatlarının, yazılı olarak yapılmasını talep edebilir.

**Acil ve Beklenmedik Durum Planından Müşterilerin Haberdar Edilmesi**

**Madde 37**

Şirketin acil ve beklenmedik durumlarda iş sürekliliğini nasıl sağlayacağı konusunda müşterilerine bilgi verme yükümlülüğü bulunur. Söz konusu bu bildirim hesap açılış sürecinde yer alan tüm merkez ve merkez dışı örgüt personeli tarafından öncelikle hesap açılışı sırasında yapılır. Bu bilgilendirmede yönetmelikte belirtildiği şekilde bilgi verilmelidir.

**Madde 38**

Müşteriye asgari olarak, acil ve beklenmedik durumda şirket merkezine ulaşamıyorsa neresinin alternatif şirket merkezi olduğu, adres, telefon, faks, e-posta adresi ve tüm irtibat bilgileri, bunlarla ilgili bir değişiklik olması durumunda Şirket web sitesinde takip edilebileceği, bu bildirim Kurul'un Seri: III-55-1 ve Seri:V No:68 sayılı tebliğde değişiklik yapan Seri V No:104 sayılı tebliğ gereği yapıldığı, bildirim şirket faaliyetlerinde herhangi bir sorun olduğu anlamına kesinlikle gelmediği ifade edilir.

**Madde 39**

Hazırlayan Onaylayan Yürürlük Tarihi : 19/Şubat /2015  
Yönetim Kurulu

Orijinal: Güncelleme no: 1 Yürürlük Tarihi : 10/Nisan/2015

Acil ve beklenmedik durum planı, müşterilerin kolaylıkla görebileceği şekilde şirket web sitesinde bulunur ve değişiklik olması durumunda güncellenerek yayınlanır ve ilgili kurumlara bildirimleri yapılır.

## **ALTINCI BÖLÜM DIŞARIDAN ALINAN HİZMETLERİN HERHANGİ BİR SURETLE KESİNTİYE UĞRAMASI VEYA AKSAMASI**

### **Madde 40**

Şirket, dışarıdan hizmet alındığında hizmeti sağlayanın teknik donanımı, altyapısı, mali gücü ve tecrübesiyle ilgili tespitlerde bulunur ve değerlendirme yapar.

Dışarıdan alınan hizmetin kesintiye uğraması veya aksaması durumunda, Şirket, hizmeti aldığı kurumdan, kesintinin süresi hakkında detaylı olarak açıklama yapmasını ve kendi acil durum planlarına göre aksiyon almasını bekler. Alınan aksiyon, dışarıdan alınan hizmetin devamlılığını sağlayamıyorsa, Şirket sözleşmeden doğan yükümlülüklerine aykırı davranılması hakkını kullanarak karşı tarafa ihbarda bulunabilir ya da sözleşmeyi feshetme hakkını kullanabilir. Sözleşme fesih hakkını kullanma süreci başladığında Şirket, aynı hizmeti alabileceği teknik donanımı, altyapısı, mali gücü ve tecrübesi uygun diğer bir hizmet sağlayıcı ile görüşmelere başlar. Bu süreç içerisinde dışarıdan alınan hizmeti ikame edebilecek yönetsel ve işlevsel aksiyonlar Şirket tarafından alınır.

Yurtdışından alınan hizmetlerin sürekliliği ise, hizmetin alındığı ülkeyi ilgilendiren genel veya spesifik bir riskin varlığı açısından değerlendirilir ve bununla ilgili olarak hizmetin devamlılığı için bu prosedürde belirtilen alternative şirket merkezinden hizmetin alımı yürütülür.

## **YEDİNCİ BÖLÜM YÜRÜTME VE DİĞER HUSUSLAR**

### **Yönetmelikte Yer Almayan Diğer Hususlar**

### **Madde 41**

Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Şirketin diğer yönetmelikleri ile sair düzenlemelerinde bu yönetmeliğe aykırı hükümler bulunması halinde bu yönetmelik hükümleri uygulanır. Kurucu ortak aracı kuruluşun Acil ve Beklenmedik Durum Planının Uygulanmasında değişiklik olması durumunda Şirket planı ve bu yönetmelik ilgili hükümleri paralel olarak güncellenir. Güncellenmesi takip edilir.

---

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Tarihi	: 19/Şubat /2015
	Yönetim Kurulu		

---

Orijinal:	Güncelleme no:	1	Yürürlük Tarihi	: 10/Nisan/2015
-----------	----------------	---	-----------------	-----------------

---

**Madde 42**

Bu yönetmeliğin kapsamı ile ilgili konular yönünden, Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda Şirketin diğer yönetmelikleri ve Yönetim Kurulu Kararları hükümleri uygulanır.

**Yönetmelik Hükümlerindeki Değişiklikler**

**Madde 43**

Yönetmelik hükümleri ilgili mevzuatlarda, atanan plan sorumlularında ve şirket merkezinin değiştirilmesi ile ve benzeri konularla ilgili değiştirilmesi Yönetim Kuruluna aittir.

**Yürütme**

**Madde 44**

Bu yönetmelik hükümleri uygulamadan sorumlu yönetici tarafından yürütülür.

**Yürürlük**

**Madde 45**

İş bu yönetmelik hükümleri Tacirler Portföy Yönetimi A.Ş. Yönetim Kurulu'nun 19 Şubat 2015 Tarih 46 sayılı kararı ile Kabul edilip yürürlüğe giren bu yönetmeliğin, Yönetim Kurulu'nun **10 Nisan 2015** Tarih ve 66 sayılı kararı ile güncellenmiş hali kabul edilip aynı gün yürürlüğe girmiştir.

Hazırlayan Onaylayan Yürürlük Tarihi : 19/Şubat /2015  
Yönetim Kurulu

Orijinal: Güncelleme no: 1 Yürürlük Tarihi : 10/Nisan/2015