NİSP-NCM-01

NCM INVESTMENT MENKUL DEĞERLER A.Ş. NCM İŞ SÜREKLİLİĞİ PLANI

REVİZYON KAYITLARI			
Revizyon No	Revizyon Tarihi	Hazırlayan	Revizyon Nedeni / Madde No
1	01.11.2019	BGYS Sorumlusu	Madde 1.11-1.12-1.13-1.14 yürürlükten kaldırılarak yerine 1.11 maddesinin eklenmesi
2	01.06.2021	BGYS Sorumlusu	2021 Yılı için sistem değişiklikleri güncellemesi
3	01.06.2023	BGYS Sorumlusu	Kurum unvan değişikliği ve sistem değişiklikleri güncellemesi.
4	01.08.2024	BGYS Sorumlusu	2024 Yılı Değerlendirme ve Gözden Geçirme
5	03.06.2025	BGYS Sorumlusu	2024 Yılı Değerlendirme ve Gözden Geçirme

	Hazırlayan	Onaylayan
Görevi	BGYS Sorumlusu	Genel Müdür
İmza		

İçindekiler

NCM İŞ SÜREKLİLİĞİ PLANI (Acil ve Beklenmedik Durum PLANI) 3

1.1. Acil ve Beklenmedik Durumlar 3

1.2. Acil ve Beklenmedik Durumların Potansiyel Tehditleri 4

1.3. Acil ve Beklenmedik Durumların İş Akış Süreçlerine Etki Analizi 4

1.4. İş Sürekliliği Yönetimi- Koordinasyon ve Strateji 5

1.5. Personelin Görev ve Sorumlulukları 6

1.6. Eğitim 7

1.7. Acil ve Beklenmedik Durum Tatbikatları 7

1.8. Risklere Karşı Alınacak Önlemler-Acil ve Beklenmedik Durumlara Yönelik Önlemler 7

1.9. Sistem ve Belgelerin Yedeklemesi 9

1.10. Müdahale ve Geri dönüş planları-Durumun Saptanması 9

1.11. Geri Dönüş Planları 10

1.12. Denetim 10

	Hazırlayan	Onaylayan
Görevi	BGYS Sorumlusu	Genel Müdür
İmza		

NCM İŞ SÜREKLİLİĞİ PLANI (Acil ve Beklenmedik Durum PLANI)

Amaç: Bu planın amacı; NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. ne yönelik acil ve beklenmedik durumlardaki potansiyel tehditleri ve gerçekleşmeleri durumunda bu tehditlerin şirketin iş akış süreçlerine etkilerini tanımlamak; olumsuz yönde etkileri engellemeye ve şirketin hizmetlerinden faydalanan sermaye piyasası yatırımcıları başta olmak üzere şirketin paydaşlarının çıkarlarını, itibarını, markasını ve faaliyetlerinin ve hizmetlerinin sürekliliğini korumaya yönelik bir kurumsal direnç inşa etmektir.

İçerik ve Çerçeve: Sermaye Piyasası Kanunu Seri: V No:104 sayılı "Aracı Kurumlarda Uygulanacak İç Denetim Sistemine İlişkin Esaslar Hakkında Tebliğ'de Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ" tebliğ 11/A maddesi uyarınca yukarıda belirtilen amaç doğrultusunda, NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. İş Sürekliliği Planı, acil ve beklenmedik durumlarda müşterilerine, diğer aracı kurumlara, piyasa katılımcılarına ve üçüncü taraflara karşı olan yükümlülüklerini yerine getirme koşullarını, yöntemlerini, prosedürlerini ortaya koymaktadır.

Bu planın yeterliliği birim bazında NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. iş birimleri tarafından sürekli olarak ve bütün bazında Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen İş Sürekliliği Koordinatörü tarafından yıllık olarak faaliyetleri ile şube ve irtibat bürosu açılması veya kapanması şeklinde örgütlenme yapılarındaki değişiklikler dikkate alınarak gözden geçirilmekte ve söz konusu prosedürlerde gerekli değişiklikler ve güncellemeler yapılmaktadır. İş sürekliliği planı ve buna ilişkin prosedürlerde günün şartları gereği herhangi bir değişiklik yapılmak istendiğinde, bu değişiklik Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. İş Sürekliliği Planı konusunda müşterilerini hesap açılışı sırasında bilgilendirir ve/veya ayrıca kurumun internet sayfası, https://www.ncminvest.com.tr web adresinde, "Resmi Duyurular" bölümünde İş Sürekliliği Planı'nın en güncel versiyonunu müşterilerinin sürekli erişimine sunar.

Kurum Analizi-Şirket Altyapısı: NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. Merkezi Merkez Mah. İstiklal Sok. Key Plaza 11/7 Şişli/İSTANBUL adresinde olmak üzere, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve "NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. Kamuyu Aydınlatma Formu"'nda bildirdiği mali, hukuki durumu ve yetki belgeleri çerçevesinde hizmet veren bir aracı kurumdur. Şirket aracılık faaliyetlerini ve diğer operasyonel ve hizmet süreçlerini, "NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. Bilgi İşlem Altyapısı"' üzerinden yürütmektedir.

1.1. Acil ve Beklenmedik Durumlar

NCM Investment Menkul Değerler A.Ş.'nin olağan çalışmasını kesintiye uğratacak ve/veya hizmet sunmasını engelleyecek acil ve beklenmedik durumlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

a) Doğal Afetler / Toplumsal olaylar: Deprem, Yangın, Sel vb. doğal afetler, terörist saldırılar, savaş, iç savaş veya karışıklık vb.

b) Bina / Ofis / Bilgi İşlem odası altyapı kesintileri: Faaliyetlerin sürdürüldüğü binada, şirket ofis alanında, bilgi işlem sistem odasında meydana gelen yangın, patlama, su baskını, elektrik arızası, klima arızası vb. gibi altyapı eksikliklerinden ve kesintilerinden kaynaklanan durumlar, dış kaynaklı olarak uzun süreli elektrik ve telefon, data hattı kesintileri

c) Bilgi İşlem Sistemi problemleri: Faaliyetlerde kullanılan her türlü donanımda veya yazılımda meydana gelen problemler, internet hattı problemleri, virüs, hacker ve diğer dış saldırıların

neden olduğu kesintiler neticesinde şirketin bilgi işlem sisteminin bazı fonksiyonlarının veya tamamının çalışamaz hale gelmesi

d) Piyasa Olağanüstü Durumları: İşlem yapılan para ve sermaye piyasalarında meydana gelen olağanüstü durumlar, üyesi olunan, işlem yapılan ve hizmet alınan kurumlarla iletişim problemlerinin yaşanması, işlem yapılamaması, tahsilât ve ödeme sistemlerinin çalışmaması.

1.2. Acil ve Beklenmedik Durumların Potansiyel Tehditleri

Yukarıda sınıflandırılan acil ve beklenmedik durumların NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. iş akış süreçlerine etkileri aşağıdaki tabloda analiz edilmiştir. Şirket için süreçler şu ana başlıklarda incelenmektedir;

a) Şirketin asıl faaliyeti olan Sermaye Piyasası Aracılık faaliyetlerini ve hizmetlerini kapsayan, her bir aracılık faaliyeti için iş akışları tanımlanmış "İşlem Süreci"

b) Bu süreci destekleyen tüm Muhasebe, takas ve operasyon süreçleri kapsayan, her bir aracılık faaliyeti için iş akışları tanımlanmış "Backoffice Süreci",

c) Müşteriye sunulan aracılık dışındaki diğer tüm hizmetleri ve pazarlama faaliyetlerini kapsayan ve "NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. Müşteri Temsilcileri İş Akış Prosedürü" ile tanımlanan "Müşteri Hizmetleri Süreci"

d) Müşteri işlemleri ve hizmetleri dışında kalan şirketin olağan işletme akışını ifade eden çerçevesi "NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. Personel Yönetmeliği" ile belirlenen "İdari Süreç".

Acil ve Beklenmedik Durum Tipi	**Örnekler**	**Potansiyel olarak tehdit ettiği iş akış süreci / süreçleri**
1) Doğal Afetler, toplumsal olaylar	Deprem, Toplumsal olaylar	Tüm Süreçler (a,b,c,d)
2) Bina / Ofis / Bilgi İşlem odası altyapı kesintileri	Elektrik kesintileri, yangın, data hattı kesintisi	İşlem Süreci (a) Backoffice Süreci (b)
3) Bilgi İşlem Sistemi problemleri	Server ve internet problemleri, hacker saldırısı	İşlem Süreci (a) Backoffice Süreci (b) Müşteri Hizmetleri Süreci (c)
4) Piyasa Olağanüstü Durumları	API, Takasbank hattı kesintileri	İşlem Süreci (a) Backoffice Süreci (b)

1.3. Acil ve Beklenmedik Durumların İş Akış Süreçlerine Etki Analizi

Acil ve Beklenmedik durumların her iş akış süreci/süreçlerine etkileri iş akış prosedürü içinde yer alan iş birimleri tarafından analiz edilir. İlgili İş akış sürecinde etkilenmesi muhtemel süreç bileşenleri, Durma Kritik Seviyesi ve varsa muhtemel veri kaybı belirlenir ve raporlanır. Durma Kritik Seviyesi yıllık

gözden geçirme toplantısında raporlanır. Bu analiz iş birimleri için Müdahale ve Geri Dönüş Planlarının zamanlama altyapısını oluşturur.

Acil ve beklenmedik durumlarda çalışmalara tekrar başlanmadan önce ölçülebilir kayıplar ve ölçülemeyen kayıpların değerlendirmesi yapılır. Mal, gelir, nakit akışındaki aksamalar, yasal yaptırımlar, insan kaynakları, artan çalışma maliyeti ve diğer ek harcamalar ölçülebilir kayıplar olup, personelin uğradığı moral ve motivasyon kaybı ve Şirketin itibar ve prestijinin azalması gibi unsurlar ölçülemeyen kayıplardır.

1.4. İş Sürekliliği Yönetimi- Koordinasyon ve Strateji

CM Investment Menkul Değerler A.Ş. İş sürekliliği sorumluları Yönetim Kurulu kararı ile belirlenmiştir ve bu kişilerin unvan ve iletişim bilgilerini, Sermaye Piyasası Kurulu, Borsa İstanbul, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. Takasbank İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş. 'ne ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun belirleyeceği diğer kuruluşlara bildirilmiştir.

İş sürekliliği planının uygulanmasının sorumluğu konusunda üst düzey yönetim aktif olarak katılmaktadır. Genel Müdür ve ona alternatif olacak bir üst yönetim personeli "NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. İş Sürekliliği Koordinatörü" olarak atanmıştır. Acil ve beklenmedik durumlarda Genel Müdür'ün görev yapamayacak halde olması durumunda alternatif olarak belirlenen personel iş sürekliliği sorumlusu olarak tüm yetki ve sorumlulukları ile görev yapar.

İş Sürekliliği Koordinatörü her yıl olağan toplantı yaparak acil ve beklenmedik durumlarla ilgili plan ve iş akışlarının güncelliğini kontrol eder. İş sürekliliği Koordinatörü 'nün çağrısı üzerine toplantı tarihini beklemeden de toplantı yapılabilir. İş sürekliliği planı ve buna ilişkin prosedürlerde günün şartları gereği herhangi bir değişiklik yapılmak istendiğinde, bu değişiklik Yönetim Kurulu tarafından onaylanır. Ayrıca, İş sürekliliği planının uygulanmasından sorumlu kişilerin değişmesi durumunda yine sorumlu kişiler yönetim kurulunca atanacak ve bu kişilere ait unvan ve her türlü iletişim bilgileri Kurul, Borsa İstanbul,, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş., Takasbank İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş. ve Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenecek diğer kuruluşlara bildirilecektir.

NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. acil ve beklenmedik durumlarda iş sürekliliğinin sağlanması için ortak iletişim kanalı kullanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda acildurum@ncminvest.com.tr e-mail grubu şirket mail serverında oluşturulmuş, ilgili personeller bu gruba dahil edilmiştir. Alternatif olarak e-mail serverının kesintiye uğraması durumunda kullanılmak üzere şirketin NCM Investment (Kuveyt) iştirakinin mail serverı üzerinde acildurum@ncminvest.com.tr e-mail grubu oluşturulmuş, ilgili personelin acil durumda erişime sahip olacakları kişisel e-mailleri bu gruba dahil edilmiştir.

Acil ve beklenmedik durumun, müşteriye etkilerinin minimum düzeyde olması için kurumumuz müşterilerinin ulaşabileceği telefon numaralarını Şirketin internet sitesinde yayınlanacaktır veya alternatif kanallar yardımıyla müşterilere ulaştırılacaktır.

Kurum içi acil durumlarda tüm müdahale, iletişim ve iş sürekliliği kararları aşağıda belirtilen yetkililer tarafından koordine edilecektir:

Unvan	**İsim Soyisim**	**E-Posta Adresi**
Genel Müdür	Alparslan Budak	abudak@ncminvest.com.tr
Genel Müdür Yardımcısı	Özhan Madenoğlu	omadenoglu@ncminvest.com.tr
Operasyon Direktörü	Oğuz Namver	onamver@ncminvest.com.tr

	Hazırlayan	Onaylayan
Görevi	BGYS Sorumlusu	Genel Müdür
İmza		

1.5. Personelin Görev ve Sorumlulukları

2012/12 Nolu NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. Yönetim Kurulu Kararı uyarınca, şirketin İş sürekliliği planın koordinasyonu ve uygulanmasından şirket Genel Müdürü sorumlu olup, alternatifi İnsan Kaynakları & İdari İşler Müdürü dür. İş Sürekliliği konusunda iş birimi liderleri belirlenmiş ve şu şekilde görevlendirilmiştir. İş Sürekliliği Koordinatörü 'nün öncelikli görevi, acil ve beklenmedik durumda durum tespitinin yapılması, bu yönde birimlerden rapor alması ve yapılan durum tespiti doğrultusunda gerekli kararın alınması ve iş sürekliliği planının uygulamasının bu doğrultuda başlatılması ve geri dönüş tamamlanana dek koordinasyonun sağlanmasıdır. İş Sürekliliği Koordinatörü gecikmesinde sakınca bulunan hallerde Yönetim Kurulu'na ulaşmakta zorluk yaşanması durumunda Yönetim Kurulu'nun onayı olmaksızın gerekli önlemleri alarak uygulama yetkisine sahiptir.

Tüm bilgi işlem sistemleri ve altyapısı sürekliliğinin sağlanması, müşteri ve kurumsal alternatif iletişim kanallarının tedariki konusunda Bilgi İşlem Müdürü sorumludur. Acil ve beklenmedik durum kapsamında bilgi işlem sistemleri; aracı kurumların faaliyetlerini normal bir şekilde sürdürmelerini sağlayan, müşteri emirlerinin iletimi ve gerçekleştirilmesini ("İşlem Süreci"), takas ve saklama işlemlerinin yürütülmesini, müşteri hesaplarının saklanması, takibi ve müşteri kıymetleri ve nakdinin transferi işlemlerinin yürütülmesini ("Backoffice Süreci") sağlayan sistemleri ifade etmektedir.

Bilgi İşlem Sürekliliğinin sağlanması aşamasında, diğer iş birimi liderleri kendi birimleri ile ilgili sürekliliği sağlanması için gerekli acil durum destek faaliyetlerini yürütürler. Destek faaliyetleri her iş birimi içi genel ve birime özel tanımlanan;

a)Uyarma: Acil ve beklenmedik durumun meydana geldiğinin/gelme olasılığının yükseldiğinin bildirilmesi,

b)Yardım Çağırma / Müdahale ve İlk Yardım: İlgili kurumlara ulaşıp gerekli bilgilerin aktarılması, ilgili personeli ve/veya profesyonel destek ekipleri ulaşana kadar geçen sürede acil müdahale ve ilk yardım faaliyetlerinin yerine getirilmesi; gerekiyorsa personel tahliyesinin sağlanması,

c)Kurtarma ve Koruma: Şirkete ve iş birimine ait bilgi, doküman ve diğer önemli evrakın kurtarılması Kurtarılan bilgi, doküman ve diğer önemli evrakın koruma altına alınması

d)Bilgilendirme: Müşterilere ve iş ilişkisinde bulunulan diğer kişi ve şirketlere gerekli açıklamaların gönderilmesi

e)Zorunlu Bildirimler: Mevzuat uyarınca kamu otoritelerine yapılması gereken bildirimlerin gönderilmesi faaliyetlerini içerir.

İş Birimi liderleri planın yürütülmesi için tüm NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. personelini içeren İş Birimi süreklilik ekiplerini kurarlar ve sorumlulukları dâhilinde görevlendirirler; planın uygulanması sırasında sürekli olarak İş Sürekliliği Koordinatörü' ne bilgi akışını sağlarlar.

Bu doğrultuda; Muhasebe, Takas ve Operasyon ("Backoffice Süreci") iş sürekliliği destek faaliyetlerinin koordinasyonu ve uygulanması konusunda Mali İşler, Müşteri Hizmetleri ("Müşteri Hizmetleri Süreci") ve vadeli işlemler ve kaldıraçlı alım satım işlemleri (KAS) iş sürekliliği destek faaliyetlerinin koordinasyonu ve uygulanması konusunda Türev İşlemler Birim Müdürü, İşgücü ve idari işler sürekliliğinin ("İdari Süreç") sağlanması konusunda İnsan Kaynakları & İdari İşler Müdürü sorumludur.

	Hazırlayan	Onaylayan
Görevi	BGYS Sorumlusu	Genel Müdür
İmza		

NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. İş Sürekliliği Sorumluları Görev Dağılımı

Unvan	İş birimi	Sorumluluk	Görev
Genel Müdür	Yönetim	İş Sürekliliği Koordinatörü ve Genel Sorumlusu	Karar Alma Kordinasyon
İdari İşler ve İnsan Kaynakları Müdürü	İdari İşler	Alternatif İş Sürekliliği Koordinatörü ve Genel Sorumlusu / İdari Süreç İş Birimi Sorumlusu	Gerektiğinde İş Sürekliliği Koordinatörlüğünü yürütme / idari Süreç iş sürekliliğinin sağlanması ve raporlanması
Bilgi İşlem Müdürü	Bilgi İşlem	Bilgi İşlem Sistemleri İş Sürekliliği Sorumlusu	Bilgi İşlem Sistem ve Altyapı sürekliliğinin sağlanması
Mali İşler Müdürü	Muhasebe, Takas, Operasyon	Backoffice Süreci İş Birimi Sorumlusu	Muhasebe, Takas ve Operasyon iş sürekliliği destek faaliyetlerinin koordinasyonu ve raporlanması
Türev İşlemler Birim Müdürü	KAS, Vadeli İşlemler, Müşteri Hizmetleri	Türev İşlemler ve Müşteri Hizmetleri Süreci İş Birimi Sorumlusu	Türev İşlemler ve Müşteri Hizmetleri İş sürekliliği destek faaliyetlerinin koordinasyonu ve raporlanması

1.6. Eğitim

NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. İş Birimi Sorumluları, kendi birimleri ile ilgili iş sürekliliği eğitim materyalinin hazırlanmasından ve eğitim faaliyetlerinin koordinasyonundan sorumludur. İş birim liderleri periyodik olarak düzenlenecek eğitimlerde; birimle ilgili müdahale ve geri dönüş planlarının ve personel görev dağılımının irdelenmesini, iletişim kanallarının güncellenmesini sağlar. Güncelleme taleplerini yıllık İş Sürekliliği toplantısında Yönetim Kuruluna sunar.

1.7. Acil ve Beklenmedik Durum Tatbikatları

Bu plan ve buna bağlı düzenlemelere uyumun test edilmesi, personelin hazırlıklı tutulması amacıyla tatbikatlar gerçekleştirebilir. İş Sürekliliği Tatbikatlarının planlanması İdari İşler ve İnsan Kaynakları Müdürü, İş Sürekliliği alternatif koordinatörü sorumluluğundadır. Söz konusu tatbikatlara mümkün olduğunca çok sayıda personelin katılımı sağlanır.

1.8. Risklere Karşı Alınacak Önlemler-Acil ve Beklenmedik Durumlara Yönelik Önlemler

	Hazırlayan	Onaylayan
Görevi	BGYS Sorumlusu	Genel Müdür
İmza		

Doğal Afet, yangın ve benzeri acil durumlarda; bina yönetimiyle koordineli güvenlik tedbirleri alınmıştır. Doğal afetlerin oluşması halinde öncelik, personel ve müşterinin can güvenliğinin korunmasıdır. Bu amaçla müşteri ve personelin hizmet binalarından en kısa sürede tahliye edilmesi için kapı, yangın merdiveni gibi çıkış yolları sürekli kullanılabilir halde tutulur. 2007/12937 Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "Binaların yangından korunması hakkındaki personel" uyarınca düzenlenen "NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. Yangın Önleme ve Söndürme İç Düzenleme/Yangın Yönergesinin" 4.maddesinde bu yönde uygulanması gereken önleyici tedbirler belirtilmiştir ve İş birimi sorumlularına ve tüm personele tebliğ edilmiştir.

Şirket Güvenliği, bina yönetimi ile koordineli olarak yürütülmektedir. Binanın giriş çıkışlarını kontrol altına almak için bina girişinde şirket çalışma saatlerini tamamen kapsayacak şekilde özel güvenlik elemanları bulunmaktadır. Şirket girişi otomatik kontrollü kapı ile denetlenmektedir. Ayrıca IP kamera sistemi ile şirket giriş çıkışları kayıt altına alınmaktadır.

Şehir elektrik şebekesinde meydana gelebilecek herhangi bir kesintiye karşı jeneratör ve yedekli UPS altyapısıyla kesintisiz çalışma planlanmıştır. Şehir şebeke elektriği kesildiğinde jeneratör 1 dakika süre içerisinde devreye girinceye kadar, 2 adet 20KVA UPS sistemi elektrik kesintisinde çalışacak şekilde konumlandırılmıştır. Jeneratörün bakım ve yönetimi bina yönetimi tarafından yapılmaktadır.

Sistem odasında olası bir yangın durumunu algılamak için FM200 Yangın söndürme sistemi kurulmuştur. Olası bir ısı ve duman olduğunda yangın sensörleri devreye girerek 45 saniye içinde otomatik olarak ya da manuel olarak söndürme sistemi devreye alınır. Yangın durumunda siren ve yangın ışığı ile ikaz edilmesi yanı sıra ortam izleme sistemi gerekli kişilere e-posta ve sms (kısa mesaj servisi) ile bilgilendirilmektedir.

Genel olarak Teknoloji altyapısında oluşabilecek kesinti riskleri değerlendirilerek, altyapı bileşenleri bu riskleri minimize edecek şekilde tasarlanmıştır.

Şirketimizde Telefon Altyapısı Foniva Tarafından sağlanan IP hatlar ile sağlanmaktadır. Tüm dış hatlar santral sisteminde ya da bazı son kullanıcılarda direk olarak hatlar tahsis edilmiştir. Santral sisteminde Karel "IP telephony" teknolojisi kullanılmış, iş sürekliliğini sağlamak amacıyla, 4 adet Analog hattı tahsis edilmiştir.

Şirketin internet erişimi Türk.Net altyapısı üzerinden, 1000Mbps fiber optik ve Küresel Beta Firmasından 500Mbps Radiolink yedekli çalışacak şekilde konfigüre edilmiştir. Şirketi ziyaret eden misafirler için ise tamamen lokal networkten izole edilmiş, 100 mbps'lık ADSL wireless destekli internet erişimi kullanılmaktadır.

Ağ güvenliğini sağlamak için dünyanın önde gelen ağ güvenliği firması Fortigate firmasının 200F modeli cluster yapılacak şekilde 2 adet olarak kurulmuştur. Fortigate üzerinde anti virüs, anti spam ve e-mail security modülleri ile WAN tarafından gelebilecek tehlikeleri antivirüs yazılımdan önce korumaktadır. Active pasif şekilde konfigüre edilmiştir. Olası bir arıza durumunda diğer firewall tüm rolleri üzerinde çalışabilecek şekilde hazırlanmıştır. Şirketimizde merkezi yönetilen antivirüs programı kullanılır. Ayrıca Windows güvenlik açıkları ile ilgili patch'leri otomatik olarak network bileşeni bilgisayarlara uygulayan bir yapı kurulmuştur. Şirket bünyesinde virüs tehlikelerine karşı savunma, merkezi yönetimi bulunan Eset Protect Antivirüs ürünü ile sağlanmaktadır.

Sunucu güvenliği: Şirket dahilindeki teknolojik ihtiyaçları karşılamak amacıyla konumlandırılan sunucuların büyük bir bölümü Sanallaştırma teknolojisi kullanılarak tamamen yedeklilik sağlayacak şekilde konfigüre edilmiştir. Sistemler yedeklilik ilkesiyle tasarlanmış olmasına ek olarak, servis sağlayışı firmalarla gerekli seviyelerde ürün destek anlaşması yapılmıştır. Sistemlerde herhangi bir donanım

arızası oluşması durumunda ürünler şirketin iş sürekliliği planına uygun koşullarda değiştirilerek, süreklilik sağlanacaktır.

Son kullanıcı tarafında kullanılacak PC ve monitör için donanım standartları belirlenmiş ve bu standartları karşılayan ürünler kullanılmıştır. PC ve monitör parkı çıkabilecek arızaları da göz önüne alarak yedeklenmiş, tüm makinelere standart kurulumlar yapılmıştır. Arıza durumunda, yedek makine iş sürekliliğini aksatmayacak şekilde devreye alınmak üzere gerekli planlama yapılmıştır.

Finansal veri sağlayıcı programlar yedekli olarak tasarlanmıştır. Örneğin Matriks uygulamasında veri öncelikli olarak internet üzerinden alınmaktadır, herhangi bir kesinti yaşanması durumunda uygulama otomatik olarak uydu anteninden veri alacak şekilde konfigüre edilmiştir.

1.9. Sistem ve Belgelerin Yedeklemesi

NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. hizmetlerinin yürütülmesinde kullanılan teknoloji altyapısının (iletişim sistemleri, veri ve ses ağları, anabilgisayar ve dağıtımlı teknoloji ekipmanı, e-posta ve diğer mesajlaşma araçları, piyasa verileri, iş istasyonları, internet / intranet / extranet bağlantıları vb. dahil) yedeklemesi, şirketin iş sürekliliği planı çerçevesinde belirlenen kurallarla yapılacaktır. Yedekleme sistemi ve donanım yedeklemesi iş süreci bilgi işlem birimi sorumluluğundadır.

NCM Investment Menkul Değerler A.Ş. ile ilgili her türlü kayıt, kıymetli evrak ve elektronik ortamda saklanan bilgi, ilgili süreç sahipleri tarafından sınıflandırılır ve düzenli olarak gözden geçirilir. Bu sınıflandırma sonucunda değerli veri olarak belirlenen her türlü bilgi, mevcut mevzuat uyarınca tutmakla yükümlü olunan her türlü kayıt ile kıymetli evrak; basılı olarak ve/veya elektronik ortamda, bilgi işlem Müdürü, bilgi işlem sorumluları, muhasebe ve operasyon sorumluları, iç denetim bölümü sorumlusu ve teftiş kurulu başkanı denetimi altında, verinin içeriğine göre şirket bünyesinde, ya da İş Sürekliliği Merkezinde en az 5 yıl saklanacaktır.

1.10. Müdahale ve Geri dönüş planları-Durumun Saptanması

Acil ve beklenmedik durum meydana geldiğinde, çözüm yollarının ve yöntemlerinin belirlenebilmesi amacıyla, ortaya çıkan durumun; İş Birimi Sorumlularının bildiriminden, bilgi sahibi ve tanık olanlardan ve Şirket kayıtlarından edinilen bilgilere göre tanımı yapılır. Durumun neden ortaya çıktığı belirlenir. Durumun tanımını yapan İş Sürekliliği Koordinatörü bunu personele ve Yönetim Kurulu'na acil durum iletişim kanalı üzerinden bildirir.

İş sürekliliği Koordinatörü, acil ve beklenmedik durum sonucunda Şirket, personel ve müşteri açısından ortaya çıkan ya da çıkması muhtemel risk ya da hasar ölçümü yapar. Uzmanlık gerektiren durumlarda ilgili iş birimi sorumlusunun bilgisine başvurur. Değerlendirme sonuçları bir rapor halinde tespit edilir ve Yönetim Kurulu'na sunulur. Bu durum raporu neticesinde, mevcut durumun;

a) Çalışma ortamının kullanılamaz hale gelmesi, bilgi işlem sistemlerinin devamlılığın sağlanamaması veya çalışma ortamı ile bilgi sistemlerinin kısa sürede giderilemeyecek ölçüde hasara uğraması,

b) Çalışma ortamı fiziken sağlam olmakla birlikte çalışmaların devamlılığını engelleyen, kesintiye uğratan genel olarak sistemin sağlıksız çalışmasına yol açan nedenlerin ortaya çıkması

hallerinden hangisine uygun olduğunun tespit edilir, bu yönde birimlerden rapor alması ve yapılan durum tespiti doğrultusunda gerekli karar alınır ve iş sürekliliği planının uygulamasının bu doğrultuda başlatılır.

	Hazırlayan	Onaylayan
Görevi	BGYS Sorumlusu	Genel Müdür
İmza		

Yukarıda a) şıkkındaki durum meydana gelmesine rağmen; kurumun belirleyeceği bir lokasyonda bilgi işlem sistemlerinin kısa sürede devamlılığının sağlanması mümkün ise; müşterilerin hesap bilgilerinin tutulduğu sistemler belirlenen lokasyona taşınır.

Şirket tarafından faaliyete devam edilemeyeceği yönünde karar verilmesi durumunda müşterilerin hesaplarına erişimi ve ilgili saklama bankaları ile teması sağlanacak, istenirse kıymetlerin aktarımı konusunda müşterilere gerekli destek verilecektir (burada Borsa İstanbul, Takasbank, MKK, ve Bankaların faaliyetlerine devam ettiği varsayılmaktadır).

Çalışma ortamı fiziken sağlamken çalışmaların kısa süreli olarak sağlıksız çalışmasına yol açacak nedenlerin ortaya çıkması halinde (b şıkkı); işlemlerin diğer iletişim yöntemleriyle gerçekleştirilmesi için gereken önlemler acil ve beklenmedik durum sorumlusu tarafından alınır, aşağıda bahsedilen müdahale ve geri dönüş planları uygulanır.

1.11. Geri Dönüş Planları

Sermaye Piyasası Kanunu Seri: VII No:128.9 sayılı "Bilgi Sistemleri Tebliğ'de 26 maddesi uyarınca Geri dönüş planları olarak "**NCM BİLGİ SİSTEMLERİ SÜREKLİLİĞİ**" uygulanır.

1.12. Denetim

Denetim: Acil durum planının uygulanabilirliğinin sorgulanması ve denetimi Şirket İç Denetim sorumlusu tarafından gerçekleştirilir.

	Hazırlayan	Onaylayan
Görevi	BGYS Sorumlusu	Genel Müdür
İmza		