

ACİL VE BEKLENMEDİK DURUM EYLEM PLANI

1. Amaç

Bu plan, Trive Yatırım Menkul Değerler A.Ş.'nin ("Şirket") meydana gelebilecek herhangi bir deprem ve olağanüstü durum (afet, yangın, bomba, sabotaj, kimyasal tehlike, soygun, gasp vb.) tehlikeler karşısında müşterilerine, aracı kurumlara, piyasa katılımcılarına, yasal mercilere ve üçüncü taraflara karşı yükümlülüklerini yerine getirmesi, faaliyetlerini kesintisiz sürdürebilmesi ve olası kayıplarını en aza indirilebilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

2. Dayanak

Bu plan, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: V No: 68 Tebliği'nin 11/A Maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

Plan, Şirket Yönetim Kurulu tarafından onaylanır. Planın uygulanmasından sorumlu kişiler en az genel müdür yardımcısı (olmaması halinde genel müdür) düzeyinde bir Şirket personeli, Bilgi İşlem Yöneticisi ve diğer bölüm yöneticilerinden olmak üzere Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir ve bu kişilere ait unvan ile her türlü iletişim bilgileri SPK, Borsa İstanbul A.Ş., İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. ve diğer ilgili kuruluşlara genel müdürlük tarafından bildirilir.

Acil ve beklenmedik durum nedeniyle, bilgi işlem sistemlerinin devamlılığın sağlanamaması ve/veya meydana gelen hasarın giderilebilmesi için uzun süreye ihtiyaç duyulması, çalışma ortamının fiziksel olarak elverişli olmaması halinde durum tespitinin yapılarak hangi tedbirlerin alınması gerektiği planın uygulanmasından sorumlu kişilerin öncelikli görevidir. Planın uygulanmasından sorumlu kişiler tarafından, planda oluşturulan iş akış prosedürlerinin yeterlilikleri, yıllık olarak Şirket'in faaliyetleri veya örgütlenme yapısındaki değişiklikler dikkate alınarak gözden geçirilir ve söz konusu prosedürlerde gerekli değişiklikler yapılır.

Acil ve beklenmedik durum sorumlusunun öncelikli görevi, acil ve beklenmedik durumun herhangi bir şekilde insan sağlığına olumsuz bir etkisinin olmadığından emin olmaktır. Bu gereksinim karşılandıktan sonra acil ve beklenmedik durum sorumlusu aşağıdaki diğer gereksinimleri de karşılamaktan sorumludur;

- Çalışma ortamının kullanılamaz hale gelmesi, bilgi işlem sistemlerinin devamlılığının sağlanamaması ve çalışma ortamı ile bilgi sistemlerinin kısa sürede giderilemeyecek ölçüde hasara uğraması,
- Çalışma ortamı fiziken sağlam olmakla birlikte çalışmaların devamlılığını engelleyen kesintiye uğratan genel olarak sistemin sağlıklı çalışmasına yol açan nedenlerin ortaya çıkması, hallerinde hangisine uygun olduğunun tespit edilmesi ve yapılan durum tespiti doğrultusunda gerekli tedbirlerin alınmasıdır. Acil ve beklenmedik durumun önem derecesini belirleyerek personeli izinden çağırmak, geçici görevlendirme yapmak ve şirketin rutin faaliyetlerini sürdürmeye yönelik kararlar alma konusunda yetkilidir.

3. Kapsam

Şirketin olağan faaliyetlerini kesintiye uğratacak ve/veya hizmet sunmasını engelleyecek acil ve beklenmedik durumlar aşağıda tanımlanmıştır:

- Doğal afetler (Deprem, Yangın, Fırtına, Sel, vb.),
- Şirket veya Şirket'e dışarıdan hizmet sağlayan kuruluşların mahallinde ve/veya faaliyet gösterdiği binada meydana gelen beklenmedik durumlar (yangın, patlama, su baskını, sistem odası klima arızası vb.),
- Terörist saldırılar, savaş, halk ayaklanması, soygun vb.,
- Şirketin çalışması için birinci ve ikinci derecede gerekli olan altyapı eksiklikleri, uzun süreli elektrik ve telefon kesintileri, su ve yakıt kaynaklarındaki olumsuzluklar,
- Şirket'in veya Şirket'e dışarıdan hizmet sağlayan kuruluşların bilgi işlem ve iletişim sistemlerinin çalışamaz hale gelmesi, izinsiz ve zarar verme amaçlı yapılan elektronik saldırılar, girişler ve virüsler,
- Finansal piyasalarda meydana gelebilecek beklenmedik durumlar nedeniyle işlemlerin durması, tahsilat ve ödeme sistemlerinin çalışmaması,
- Hastalık, iş bırakma, trafik kazası gibi nedenlerle personelin büyük bölümünün işe gelememesi/gelmemesi,

gibi önüne geçilmesi imkansız haller ile Şirket'in faaliyetlerini ve çalışanların can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürme ihtimali olan veya Şirket'in operasyonlarına devam etmesine engel olabilecek ve Şirket yetkilileri tarafından verilecek karar ve talimat sonrasında ilan edilecek herhangi bir durumdur.

Acil ve beklenmedik bir durum halinde Şirket çalışanlarının, işbu Plan dâhilinde hareket etmesi sağlanır.

4. Acil Durum Sorumluları

Bu planın etkili olarak uygulanabilmesi için Acil Durum Sorumluları (ADS) Belirlenmiştir. Acil Durum Sorumluları Genel Müdür ve en az bir şirket personelinden oluşturulmuştur.

Acil Durum Sorumluları, olağan bir biçimde, her yarı yılda, Şirket'in acil ve beklenmedik durumlarla ilgili yapılanmasını ve yeni gelişmeleri değerlendirmek üzere toplanır. Acil Durum Sorumluları'na Genel Müdür başkanlık eder. Acil Durum Sorumluları'na ihtiyaç doğrultusunda yeni atamalar yapılabilir. Genel Müdür'ün bulunmadığı hallerde yerine Bilgi İşlem Yöneticisi geçer ve herhangi olağanüstü bir durumda personeli izinden çağırmak, geçici görevlendirme yapmak ve şirketin rutin faaliyetlerini sürdürmeye yönelik kararlar alma konusunda tam yetkilidir.

5. Her Türlü Kayıt ve Evrakın Saklanması

Mevzuat uyarınca basılı olarak tutmakla yükümlü olunan her türlü kayıt ile kıymetli evrak basılı olarak şirket arşivinde kilitli dolaplarda, yazılım sisteminde ve bilgisayar ortamında saklanmaktadır. E-defter ve EDTS kapsamındaki defter ve kararlar uygulamalarda saklanmaktadır. Şirket nezdinde tutulamayan evraklar için 7 gün 24 saat gözlem altında tutulan, mühendislik ve mimari açıdan özel olarak tasarlanmış, özel güvenlik ve yangın ekipmanları ile

donatılmış müstakil saklama merkezlerine sahip yetkili bir kuruluştan fiziki arşiv hizmeti alınmaktadır.

6. Şirket Faaliyetlerinin Aralıksız Sürdürülmesi

Şirketin faaliyetinin aralıksız sürdürülebilmesine yönelik bilgi işlem sistemlerinin devamlılığının sağlanmasına yönelik olarak genel müdürlük lokasyonunda meydana gelebilecek herhangi bir acil ve beklenmedik durumda tüm kullanıcıların kendi bilgisayarlarından VPN ile bağlanarak hizmet vermesi sağlanmıştır. Kritik sistem ve uygulamaları acil durum gerçekleştiğinde yedek sunucuya geçiş yapılarak sürekliliği sağlamak üzere birbirini yedekleyen 3 veri merkezi yapılandırılmıştır Türk Telekom İstanbul Esenyurt Tier III Facility Veri merkezi, Borsa İstanbul Veri Merkezi ve SOL Gebze veri merkezidir. Kritik sistem ve uygulamaları bilgi sistemleri hizmeti alınan kurum tarafından yedeklenmekte ve farklı lokasyonlarda en az beş yıl süre ile saklanmaktadır.

7. Mali ve Bilgi İletişim Alt Yapısı Dahil Olmak Üzere Operasyonel Risk Değerlendirmesi

Mali ve bilgi iletişim altyapısı dahil olmak üzere operasyonel risk değerlendirmesi konusunda, elektrik kesintisi, yangın, deprem, sabotaj, klimaların bozulması, teknoloji altyapısında oluşabilecek kesintiler başlıca risk konularını teşkil etmektedir.

Operasyonel riskler değerlendirildiğinde, altıncı madde ile belirtilen altyapı sayesinde şirket faaliyetlerini engelleyecek riskler asgari düzeye indirilmiş durumdadır. Sürekliliğin sağlanması amacıyla plan düzenli olarak gözden geçirilir, gerekli kontroller yapılır.

Deprem, sabotaj, klima sorunları için bina yönetimiyle koordineli güvenlik tedbirleri alınmıştır. Şirket giriş çıkışları kameralarla kayıt altına alınmaktadır.

İletişim alt yapısı, işin sürdürülmesinde önemli unsurlardan biridir. Olağan yapıda, e-posta, ve iş telefonları ile iletişim sağlanmaktadır. Olağanüstü durumlarda gerekmesi durumunda personelin cep, ev telefonu ve özel e-posta adresi de iletişim için kullanılmak üzere Acil Durum Sorumluları'nda bulunmaktadır. Teknoloji altyapısında oluşabilecek kesinti riskleri değerlendirilerek, altyapı bileşenleri bu riskleri minimize edecek şekilde farklı lokasyonlarda birbirinin devamlılığını sağlayacak şekilde konumlandırılmıştır.

8. Hizmet verilen kişilerle alternatif iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması

Acil ve beklenmedik durum planının devreye alınmasını gerektiren bir durum olduğunda, Acil Durum Sorumluları iletişim kanallarının işlerliğini inceler ve açık olan iletişim kanalları (sabit ve mobil telefon, anlık mesajlaşma uygulaması, e-posta, faks, elektronik ortam) ile müşterilere şirkete hangi kanallarla ulaşılabileceğini bildirir. Tüm kanalların kapalı olduğu durumlarda ise Şirket internet sitesinden genel bilgilendirmeler yapılarak ulaşım ve personel özel telefon numaraları dahil iletişim kanalları açık tutulur.

9. Şirket ve personeliyle alternatif iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması

Şirket personelinin iletişim bilgileri ile ikamet ettikleri adresleri Acil Durum Sorumluları'nda güncel olarak tutulur. Acil ve beklenmedik durum karşısında, alternatif iletişim kanalları kullanılarak personel ile irtibat kurulur. İletişim kanalı olarak sabit ve mobil telefon, anlık mesajlaşma uygulaması, e-posta, sms kullanılabilir. Şirket personelinin evden kesintisiz şekilde

bağlantı kurabilmesi için dizüstü bilgisayarlar tahsis edilmiş, gerekli uygulamaların kurulumları yapılmış ve uzak bağlantılara hazır hale getirilmiştir.

Şirketin tüm taraflara karşı yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için Genel Müdür tarafından belirlenen kişilerin iletişim bilgileri, SPK, BİST, MKK, TAKASBANK ve diğer kuruluşlara bildirilir.

ACİL DURUM İLETİŞİM NUMARALARI	
Genel Müdürlük Santral	0212 345 00 62
Genel Müdürlük Telefonu	444 39 34
Genel Müdürlük Whatsapp	0549 171 89 85
Bilgi İşlem Yöneticisi	0212 345 00 62 -1259

10. Alternatif şirket merkezi ve merkez dışı örgütlerinin tespit edilmesi

Şirket merkezinde kullanılmakta olan bilgisayar programlarında ve IT sisteminde meydana gelebilecek problemlerde, muhasebe işlemleri ve fon kuruluşu işlemlerinin aksamaması için ilk önce kurtarma planında gösterilen alternatif lokasyonlar üzerinden işlemlerin gerçekleştirilmesi planlanmıştır.

ADS, kurum merkezinin bulunduğu yeri etkileyebilecek bir afet meydana geldiğinde, tüm kullanıcılar kendi bilgisayarlarından VPN ile bağlanarak hizmet verilebilmesini sağlamıştır.

11. Acil ve beklenmedik durumun, karşı tarafa olası etkileri hakkında değerlendirme

Müşterilere, hesap açılışı sırasında ve ayrıca web sitesi aracılığı ile acil ve beklenmedik durumlarda iş sürekliliğinin nasıl sağlanacağına ilişkin bilgi verilmektedir.

Müşteri varlıkları, saklama kuruluşları nezdinde saklanmaktadır. Bu nedenle acil ve beklenmedik durum planının devreye alınması gerektiğinde müşterilere ait varlıkların zayı olması söz konusu değildir. Bu tür bir durumun ortaya çıkması halinde Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun ve İstanbul Takas ve Saklama Bankası A.Ş.'nin acil ve beklenmedik durum planları geçerli olacaktır.

Tüm kayıtlar yedeklendiğinden herhangi bir bilgi kaybı da söz konusu olmayacaktır. Dolayısıyla, Şirket'te yaşanan acil ve beklenmedik durum nedeniyle müşterilerin para ve finansal varlıklarının Şirket'te zayı olması gibi bir durum söz konusu değildir. Ayrıca, Şirketimiz nezdinde müşteri varlıkları ve işlemleri kaydi olarak izlenmektedir. İlgili varlıklar Şirket veri tabanlarında saklanmakta ve yedeklemesi yapılmaktadır.

12. Kurulun alınan önlemler hakkında bilgilendirilmesi, rutin zorunlu bildirimlerin nasıl yapılacağı hakkında bilgi

Acil Durum Eylem Planının devreye alınması gerektiği durumlarda, Acil Durum Sorumluları'nın değerlendirmesiyle öncelikle personel bilgilendirmesi yapılır. Acil ve beklenmedik durum planının devreye alınması söz konusu olduğu hallerde acil durum planı sorumluları veya görevlendirecekleri kişiler SPK, BIST, Takasbank, MKK ve diğer ilgili tüm resmi kurumları ivedilikle bilgilendirilir.

Planın uygulanmasından sorumlu kişilerin yokluğu halinde Şirket'in mevcut en üst düzey yöneticisinin talimatlarına uyulacaktır. Alınan önlemler hakkında SPK'nın bilgilendirilmesi ve rutin zorunlu bildirimler aşağıda tabloda yer alan Acil ve Beklenmedik Durum Sorumluları tarafından koordine ve kontrol edilir. SPK, TSPB, Borsa İstanbul, Takasbank ve diğer kuruluşlara yapılması zorunlu olan rutin bildirimlerin aksamadan süresi içinde yapılması üst düzey yönetimin koordinasyonunda sağlanır. Mevcut durum değerlendirmesi sonrası en uygun yöntem kullanılarak yazılı veya sözlü olarak aksamadan süresi içinde yapılacaktır. Bildirimler Şirket kayıtlarının yedeklerinin kullanılmasıyla gerçekleştirilecektir.

<u>Acil Durum Sorumlusu</u>	<u>Ünvanı</u>	<u>Sabit Hat</u>	<u>Mail Adres</u>
Alperen TURAN	Genel Müdür	02123450062	alperen.turan@trive.com.tr
Unal ALKAN	Bilgi İşlem Yöneticisi	02123450062	unal.alkan@trive.com.tr

13. Şirketçe faaliyete devam edilemeyeceği yönünde karar verilmesi durumunda müşterilerin hesaplarına erişim ve söz konusu hesapların başka Şirkete devri

Müşterilere ait tüm varlıkların saklama kuruluşları nezdinde olması, acil ve beklenmedik durum oluşması halinde alternatif çalışma planı oluşturulduğundan dolayı başka bir şirkete devir gerektirecek bir durum oluşmayacağı dolayısıyla buna bağlı olarak bir risk olmadığı varsayılmıştır.

Ancak şirketin faaliyetlerine devam edemeyeceği yönünde bir karar oluşması halinde müşteriler internet sitesinde ilan, e-posta, sms veya telefon aracılığıyla bilgilendirilir.

İşbu prosedür Trive Yatırım Menkul Değerler A.Ş. Yönetim Kurulu'nun 09.02.2026 tarih ve 2026-14 numaralı kararı ile onaylanmıştır.