

Birinci Bölüm Genel Hükümler

Amaç ve Tanımı

Madde 1 –

Bu plan, Albaraka Türk İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Planlarının bir parçası olarak hazırlanmış olup, Albaraka Türk'ün iş sürekliliği yönetimi yaklaşımını özetlemektedir.

Bu plan (bilgi notu), Albaraka Türk'ün, acil ve beklenmedik durumlarda müşterilerine ve diğer ilgili taraflara karşı olan yükümlülüklerini yerine getirme koşullarını, yöntemleri ve temel süreçleri belirtmeyi amaçlamaktadır. Bununla birlikte bu plan, Albaraka Türk'ün ürün ve hizmetlerini gerçekleştirebilmesi için ihtiyaç duyduğu;

- Personel
- Bina ve çalışma ortamı
- Bilgi ve iletişim teknolojileri
- Basılı ve dijital ortamda bulunan bilgi varlıkları
- Tedarikçi firma

Kaynaklarından birinde veya bir kaçında işlev veya kabiliyet kaybı yaratabilecek;

- Yangın
- Deprem
- Kötü Hava şartları
- Binanın Eylemcilerce İşgali / Halk Hareketi
- Enerji Kesintisi
- Telefon Kesintisi
- Terör Saldırıları
- Posta Yoluyla Yapılan Saldırıları
- Bomba Tehdidi
- Salgın Hastalık vb.

durumların öngörülerek tedbir alınması, olası işlev kaybı sonrası ise en kısa sürede tekrar eski haline getirilebilmesi için gerekli müdahaleleri içermektedir.

Bu plan, olağan durumlarda yılda bir kez, bunun dışında hizmet gerçekleştirme kaynaklarında yaşanan bir değişiklik, bu planın işletilmesini gerektiren bir olay ve diğer ihtiyaçlar sonrası gözden geçirilerek güncellenir.

Dayanak

Madde 2 –

Bu plan, Yönetim Kurulumuzun onayladığı İş Sürekliliği Politikası ve aşağıda belirtilen diğer yasal gereksinimlere göre hazırlanmıştır.

- Bankaların İç Sistemleri ve İçsel Sermaye Yeterliliği Değerlendirme Süreci Hakkında Yönetmelik,
- Bankalarda Bilgi Sistemleri Yönetiminde Esas Alınacak İlkelerle İlgili Tebliğ,

- Bankaların Destek Hizmeti Almalarına İlişkin Yönetmelik,
- Bu plan Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine göre hazırlanmıştır

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 3 - Bu planda geçen;

KISALTMA ve TANIMLAR

- **ABD** : Acil ve Beklenmedik Durum (Kesintiye sebebiyet veren her türlü durum veya olay).
- **İSYK** : İş Sürekliliği Yönetimi Komitesi
- **İSYE** : İş Sürekliliği Yönetim Ekibi
- **ABDP** : Acil ve Beklenmedik Durum Planı
- **ACA** : Alternatif Çalışma Alanı (Acil ve Beklenmedik Durumlarda kullanılacak alanlar)
- **BDDK** : Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu
- **Hissedar** : Şirketin sermayesine katılan pay sahipleri
- **Kurul** : Sermaye Piyasası Kurulu
- **MKK** : Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.,
- **Müşteri** : İmzalanacak, sermaye piyasası araçlarının alım satımı sözleşmesi çerçevesinde, menkul kıymet alım satım ve portföy yönetimi hizmeti alan kolektif yatırım kuruluşları ile bireysel ve kurumsal müşterileri.
- **Saklamacı Kuruluş** : Menkul Kıymet Saklayıcısı MKK, Takasbank ve portföy saklama hizmeti vermesi Kurulca uygun görülen kurumlar.
- **Banka:** : Albaraka Türk Katılım Bankası
- **Takasbank** : İstanbul Takas ve Saklama Bankası AŞ.
- **TTK** : 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- **İş Kurtarma Ekibi** : Bir iş kesintisi durumunda süreçlerin işletilmesinden sorumlu ekip.
- **ODM** : Olağan Üstü Durum Merkezi

İkinci Bölüm Acil ve Beklenmedik Durum Uygulama Planı

Her Türlü Kayıt İle Kıymetli Evrakın Saklanması

Madde 4 -

Banka, Mali tablolar ve mevcut mevzuat uyarınca tutmakla yükümlü olduğu her türlü kayıt ile kıymetli evrakı basılı olarak ve/veya elektronik ortamda, bankacılık kanununda, TTK'nın 82 nci maddesi gereğince ve diğer kanunlarda öngörülen süreler kadar, fiziksel ve dijital olarak korumalı arşiv alanlarında saklanır.

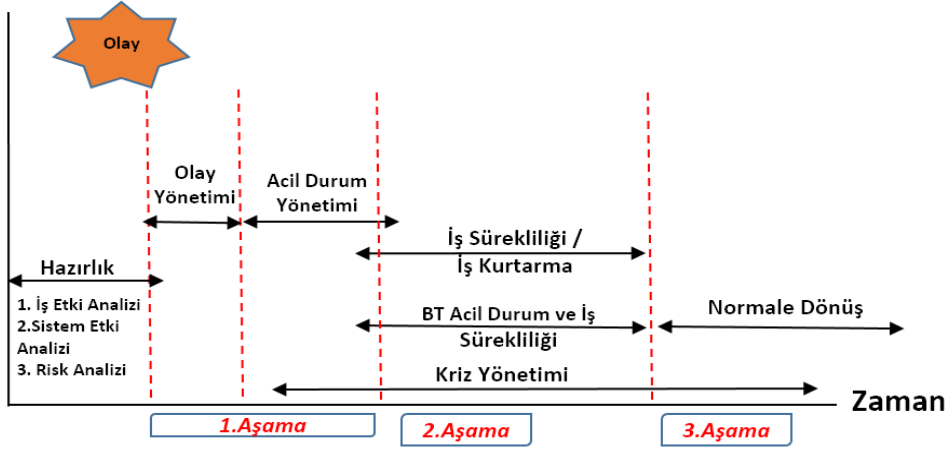
Şirket Faaliyetlerinin Sürdürülmesi

Madde 5 -

Acil ve beklenmedik durum kapsamında bilgi işlem sistemleri, bankanın faaliyetlerini normal bir şekilde sürdürmelerini sağlamak üzere hazırlanmıştır.

İş kesintisine sebebiyet verebilecek bir olay sonrası aşağıda yer alan 3 aşamalı aksiyonlar uygulanarak hizmet kesintisine müdahale edilerek iş sürekliliği sağlanır.

Aksiyon



Kritik ürün ve hizmetler ile bunları gerçekleştiren iş süreçleri ve BT kaynakları tüm birimlerle yürütülen iş etki analizi ve sistem etki analizi çalışmaları ile tespit edilmiştir. Risk analizi çalışmaları ile ise kesinti oluşturabilecek konular tespit edilerek gerekli tedbirler alınmıştır.

Hizmet verdiğimiz kurum ve kişilerin portföylerine ilişkin işlemlerin gerçekleştirilmesini, takas ve saklama işlemlerinin yürütülmesini, hizmet verdiği kişilerin hesaplarının saklamasını ve takibini sağlayan sistemler (bilgi sistemleri) kritik ürün, hizmet ve süreçlere cevap verecek şekilde hazırlanmış olup, hem ana merkezde hem de ODM' de yedeklenmektedir.

Acil ve beklenmedik durumlar için alternatif çalışma alanı belirlenmiştir. Alternatif çalışma alanında;

- Faaliyetlerin sürekliliğini sağlayacak donanım ve yazılımlar kullanıma hazır durumdadır.
- Veri aktarım hizmetleri tesis edilmiş ve faaliyetlerimizin sürdürülmesi için gerekli tüm ofis programları ile bilgi erişim sistemleri yüklenmiştir.
- İşlemlerin sürekliliği için gereken telefon, faks, yazıcı gibi teknik cihazlar ve tesisler kullanıma hazır durumda bulunmaktadır.

Sistem tarafından, data kaydı yedekleri düzenli olarak alınmaktadır. Kritik sistem ve uygulamaların verileri, kesintiye neden olan Acil ve Beklenmedik Durumdan etkilenmeyecek yeterli uzaklığa sahip güvenli ve korumalı bir ortamda BDDK, TTK ve SPK özel hükümlerine göre saklanmaktadır.

Mali ve Bilgi İletişim Altyapı Risk Değerlendirmesi

Madde 6 -

Operasyonel ve iş sürekliliği riskleri değerlendirilmekte olup, bankanın faaliyetlerini engelleyecek ve kesintilere sebebiyet verebilecek riskler bulunmamaktadır.

Bilgi işlem altyapısı riskleri düzenli ve sistematik bir şekilde gözden geçirilmekte ve gerekli önleyici tedbirler alınmaktadır. Sistem testleri ve kontrolleri belirlenen test programı çerçevesinde yapılmakta olup, bu şekilde faaliyetlerin sürekliliği için makul seviyede güvence sunulmaktadır.

Hizmet verilen kişilerle alternatif iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması

Madde 7 -

Hizmet verilen kişilerle iletişimin sağlanması için alternatif iletişim kanalları ve hizmet sürekliliğinin sağlanması için alternatif çalışma alanları oluşturulmuştur.

Acil ve Beklenmedik Durum Planının (ABDP) devreye alınmasını gerektiren bir durum olduğunda, iş sürekliliği yönetim ekibi, lider ve üyeleri iletişim kanallarının (telefon, faks ve elektronik ortam) işlerliğini inceler ve hangi iletişim kanallarının açık hangilerinin kapalı olduğunu tespit eder.

İSYE lider ve üyelerinin belirlediği görevlendirilmiş üye, açık olan iletişim kanallarını ve mobil (GSM) telefonları kullanarak müşterilerin Şirket'e hangi kanallarla ulaşabileceklerini bildirir. Tüm iletişim kanallarının (telefon, elektronik ortam, faks) kapalı olması durumunda müşterilere mobil telefon vasıtasıyla ulaşılarak mevcut iletişim kanalları bildirilir. Alternatif çalışma merkezinde, şirketimizin kullanımı için tahsis edilen iletişim araçları ile iletişim sağlanacaktır.

Şirket ve personeliyle alternatif iletişim kanallarının tedariki ve sürekliliğinin sağlanması

Madde 8 -

ABDP, Şirket çalışanları, hissedarları, iş ortakları ile müşterileri, talebe göre kamu kurumları ve tedarikçiler ile şirketin web sayfasında ve istendiğinde çıktı olarak verilmek üzere hazırlanmıştır. Çalışanlar, ABDP konusunda bilgilendirilmiştir. Acil ve Beklenmedik Durum (ABD) olduğunda, ABDP' ni uygulayacak yeterli sayıda ve bilgide personelin göreve yönlendirilmesi hedeflenmiştir. ABDP devreye alındığında iş sürekliliğinden sorumlu yöneticiler, planın devreye alınmasını gerektiren durum hakkında banka personeli ile iletişim sağlar, genel bilgilendirme ile alınacak aksiyon hakkında bilgi verir. ABDP' nin uygulamasından sorumlu kişilerin alternatif çalışma alanına ulaşmaları ile ilgili düzenlemeler bankanın acil durum yönetimi planı kapsamında yürütülür.

- Mesai saatleri içinde oluşan bir durumda; uygun ulaşım olanağı İSYE üye / üyeleri yönlendirmesi ile İdari İşler Ekibinin desteği ile sağlanacaktır.
- Mesai saatleri dışında oluşan bir durumda; normal servisler çalışabilir durumda ise bu servisler kullanılacak olup, aksi halde bu plan kapsamında görevi olan çalışanlar kendi ulaşımını sağlamakla sorumlu olacaktır.

- ABDP uygulanmasından sorumlu iş kurtarma ekip üyeleri, iletişim bilgileri konusunda bilgilendirilmiştir.
- Kritik süreçlerin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan özel donanım ve kıymetli evraklar erişilebilir durumda olacaktır.
- İş kurtarma ekip üyeleri olay sonrası 2 saat içerisinde Alternatif Çalışma alanında bir araya gelecektir.
 - ABDP'nin devreye alınmasına karar verilmesinden sonra maksimum 3 saat içerisinde kritik sistem uygulamalarının hazır hale getirilmesi sağlanacaktır.
 - Sabit ve mobil telefon erişiminin mümkün olması için tedarikçilerden gerekli hizmetin alınabileceği öğrenilmiştir. Acil ve beklenmedik durum, ülke veya bölge genelinde mücbir sebep oluşturması durumunda uygulamaya yönelik durumsal aksiyon alınacak, süreçlerin aksamadan devam etmesi sağlanmaya çalışılacaktır. İletişim sağlanamadığında, bankanın iş sürekliliği planı kapsamında hazırladığı altyapı ve oluşturdukları alternatif haberleşme araçları ile iletişim sağlanması varsayılmaktadır.

Alternatif şirket merkezi ve merkez dışı örgütlerinin tespit edilmesi

Madde 9 -

Şirket, birincil ve ikincil yedekleme merkezleri ile alternatif çalışma alanlarını belirlemiştir. Birincil Yedekleme merkezi İstanbul genel müdürlük ikinci kat sistem odası, ikincil yedekleme merkezi ise Ankara ODM olarak belirlenmiştir. Alternatif çalışma merkezi olarak ise şubeler belirlenmiştir.

Acil ve beklenmedik durumun, karşı tarafa olası etkileri hakkında değerlendirmesi

Madde 10 -

İş ilişkisi içinde olduğumuz kamu / özel kurum ve kuruluşlar, hissedarlar, personel ile diğer 3. şahıslar ile olan ilişkiler değerlendirildiğinde, Acil ve Beklenmedik Durum sırasında müşteriler, tedarikçiler ve kamu kurumları ile iletişim sağlanamadığında dahi iş sürekliliğinin aksamadan devam etmesi hedeflenmiştir.

Müşteri varlıkları (para ve sermaye piyasası araçları) saklama kuruluşları nezdinde saklandığından Acil ve Beklenmedik Durum Planının devreye alınması gerektiği durumlarda müşterilerin para ve sermaye piyasası araçlarının zayı olması söz konusu değildir.

Müşteriler, 3. şahıslar ile kamu kurum ve kuruluşlarının olası durumlardan etkilenmemesi için iş bu Acil ve Beklenmedik Durum Planı uygulamasına göre gerekli yedekleme, organizasyonel örgütlenme ve alternatif iletişim kanalları oluşturulmuş olup, aktif olarak kullanılması hedeflenmiştir.

Kurulun alınan önlemler hakkında bilgilendirilmesi, rutin zorunlu bildirimlerin nasıl yapılacağına belirlenmesi

Madde 11 -

Acil ve Beklenmedik Durum Planının devreye alınmasını gerektiren durumlarda, süreci koordine etmek üzere İSYE (İş Sürekliliği Yönetim Ekibi) oluşturulmuştur. Bu ekipte, Banka Yönetim Kurulu Kararı ile yetkilendirilen görevli yönetici / personel ile bu personellerin ekibe dahil ettiği diğer birim yöneticileri ve personelleri ekip üyesi olarak belirlenir. Üyelerin yokluğu halinde mevcut en yetkili üyenin/üst düzey yöneticinin talimatlarına uyulacaktır. Bu ekip tarafından görevlendirilen üye, şirketin saklanan kayıtlarını uygulamaya açar, müşterilerle irtibat kurar.

ABDP'nin devreye alındığı durumlarda, alternatif iletişim kanallarından Kurul'un bilgilendirilmesi iş sürekliliği planlarına dahil edilmiştir. Sorumlu üye, Kurulu, alınan önlemler hakkında yazılı veya sözlü olarak bilgilendirir, rutin ve zorunlu bildirimlerin aksamadan süresi içinde gerçekleşmesini sağlar. Bu durumun sağlanamamasında, Kurul durumu açıklayan gerekçeli bir mektup ile bilgilendirilip, Kurul' a sözlü bilgi verilir. Rutin bildirimler, süresi içinde ilgili Birimlerde yetkilendirilmiş ve birbirlerine yedeklenmiş kişilerce yapılacaktır.

Şirketçe faaliyete devam edilemeyeceği yönünde karar verilmesi durumunda müşterilerin hesaplarına erişimi ve söz konusu hesapların başka şirkete devrinin planlanması

Madde 12 -

Alınan tüm bu önlemler ve kurulan altyapı sayesinde faaliyetlerimizin devamlılığı planlanmıştır. Müşterilere ait varlıklar, Şirketimizden bağımsız olarak Saklama Kuruluşları nezdinde saklandığından, herhangi bir risk öngörülmemiştir.

ABDP'nin devreye alınması halinde hizmetlerimizin devamlılığına katkı sağlayan tedarikçilerden, anlaşmalarda belirtilen şartlarda hizmet verebilir durumda olacağı varsayılmıştır.

Şirket faaliyetlerinin devam edilemeyeceği yönünde karar verilmesi durumunda müşteriler bu durumdan haberdar edilir. Müşteri varlıklarının transferi için gerekli işlemler müşteri onayı ile gerçekleştirilir.

İletişim

Madde 13-

İş sürekliliğinin kesintiye uğraması ve iş sürekliliği planlarının devreye alınması durumunda, müşterilerin bilgilendirilmesi ve iletişimin sağlanması, www.albarakaturk.com.tr internet sitesi üzerinden, merkezi olarak tüm müşterilere SMS veya e-mail gönderilmesi suretiyle, basın veya sosyal medya açıklamaları ile sağlanacaktır.

Acil ve beklenmedik durumlarda iş sürekliliğinin sağlanması amacıyla, aşağıda bilgileri yer alan kişilerle irtibata geçilecektir.

Adı Soyadı	Sorumluluk	Santral Telefonu	Direkt Telefon	E-Posta Adresi
Fatih Boz	İş Sürekliliği Yönetim Ekip	216 - 666 01 01	216-6660186	fboz@albarakaturk.com.tr

	Lideri ve İş Sürekliliği Yönetimi Komitesi Başkan Vekili			
Tülay Şalva	Yatırım Bankacılığı Birim Müdürü	216 - 666 01 01	216-6660551	tsalva@albarakat urk.com.tr
Hasan Abacıoğlu	BT İş Sürekliliği Yöneticisi	216 - 666 01 01	216-6660196	habacioglu@alba raturk.com.tr
Hasan Lâçin	BT Strateji ve Yönetişim Birim Müdürü	216 - 666 01 01	216-6660307	hlacin@albarakat urk.com.tr
Özgüven Saymaz	İş Sürekliliği Yöneticisi	216 - 666 01 01	216-666 06 35	osaymaz@albara katurk.com.tr

Uygulama

Madde 14-

OPERASYONEL RİSK DEĞERLENDİRMESİ

Operasyonel Riskler, yetersiz ya da başarısız iş süreçleri ile insandan, sistemden veya dışsal olaylardan kaynaklanan, gerçekleşmesi halinde doğrudan veya dolaylı şekilde zarara yol açabilen, içinde itibar kaybı riskini de barındıran olası hallerdir.

Bu doküman kapsamında, Acil ve Beklenmedik Durumlara sebebiyet verebilecek, Şirket faaliyetinin aralıksız sürdürülmesini, yükümlülüklerinin yerine getirilmesini engelleyebilecek Operasyonel Riskler değerlendirilmeye alınmış, bunları önlemeye, gerçekleşmesi halinde ise etkilerini azaltmaya yönelik tedbirler ortaya konulmaya çalışılmıştır.

Şirket bünyesinde, Operasyonel Risklerin tespit edilmesi ve önlenmesine yönelik öneriler geliştirilmesi çalışması durağan olmayıp devamlılık arz eden bir süreçtir. Bu amaçla yapılan çalışmalar ve değerlendirmeler belirli zaman aralıklarıyla veya yeni iş süreçlerinin ortaya çıkması halinde ihtiyaca göre tekrar edilir.

Bu çalışmalarda, yükümlülüklerimizin yerine getirilmesine engel teşkil edebilecek veya müşteriler, aracı kurumlar, düzenleyici kuruluşlar ve üçüncü şahıslar nezdinde itibar kaybı yaratabilecek, böylece doğrudan veya dolaylı olarak maddi ve itibari kayba yol açabilecek hususlar ortaya konulur.

Acil ve Beklenmedik Durumlara sebebiyet verebilecek olası Operasyonel Riskler aşağıda belirtilmiştir.

- **Bilgi Teknolojileri Riski:** Şirket faaliyetlerine ilişkin işlerin büyük kısmı bilgi teknolojilerinden faydalanılarak gerçekleştirilmektedir. Şirketin bütün muhasebe işlemleri, müşteri emirlerinin iletilmesi, müşteri bilgi kayıtları, portföy varlık hareketleri, para transferleri, yazışmalar vb. pek çok günlük faaliyet bilgi işlem sistemine bağımlı ve bağlantılı olarak sürdürülmektedir. Bu

nedenle, bilgi işlem sisteminde meydana gelebilecek bir sorun Şirket faaliyetini etkileyebilecek Acil ve Beklenmedik Durum kapsamında değerlendirilebilecek sonuçlara varabilecektir.

Bilgi Teknolojilerine bağlı riskler, donanımla (hardware) veya yazılımla (software) ilgili olabilir. Donanımla ilişkili önemli riskler, sunucularda (server) ve diğer elektronik cihazlarda meydana gelebilecek mekanik arızalardır. Söz konusu arızaların meydana gelmesinin önlenmesi için, rutin cihaz bakımları yaptırılmaktadır. Söz konusu bakım faaliyetlerinin takibi BT Alt Yapı ve Operasyon Müdürlüğü, Birim Müdürü koordinasyonu altında, yine bu müdürlük personelleri tarafından yapılmaktadır.

Cihazların uygun çevresel koşullar altında (sıcaklık, nem, toz vb.) çalışmasının sağlanması için, bağımsız kapalı bir mekan olan sistem odası oluşturulmuştur. Bütün bu önlemlerin alınmasına rağmen yine de arıza meydana gelmesi halinde, yedek cihazların derhal devreye sokulması ve arızalanan cihazın tamiri için servis sağlayıcı firmalara haber verilmesi faaliyetlerinin takibi BT Alt Yapı ve Operasyon Müdürlüğü, Birim Müdürü koordinasyonu altında, yine bu müdürlük personelleri tarafından yapılmaktadır.

Yazılımla ilişkili riskler arasında ise şirket tarafından kullanılan yazılımda ortaya çıkan program hataları, piyasa izleme ekranlarında meydana gelebilecek sorunlar, web sitemize veya sistemlerimize dışarıdan gelebilecek virüs saldırıları sayılabilir. Bilgi Güvenliği ekipleri tarafından günlük, haftalık, aylık, yıllık rutin kontroller yapıp, BT den sorumlu Genel Müdür Yardımcısı'na raporlanır.

Uygulama Hükümleri

Madde 15-

a) Acil ve beklenmedik durum planlarına ilişkin iş akış prosedürlerinin şirketin büyüklüğüne ve ihtiyaçlarına göre tespit edilmesi zorunlu olmakla birlikte söz konusu iş akış prosedürlerinin tebliğde belirtilen asgari hususları içermesi sağlanır.

b) İş bu plana dayanak olarak belirtilen ikinci maddede yer alan tebliğ hükümlerine göre hazırlanan planda, tebliğde yer alan hususlardan herhangi birinin iş akış prosedürleri kapsamında yer almaması durumunda söz konusu duruma neden yer verilmediği hususunun iş akış prosedürleri kapsamında ayrıca açıklanması zorunludur. Şirket, hizmet verdiği kişilere acil ve beklenmedik durumlarda iş sürekliliğinin nasıl sağlanacağı ve buna ilişkin iş akış prosedürleri hakkında bilgi vermekle yükümlüdürler. Söz konusu bildirim şirketin internet sayfası aracılığıyla yapılması sağlanır.

c) Bu doküman banka yönetim kurulu tarafından onaylanan Albaraka Türk İş Sürekliliği Yönetim Sistemi Planlarının bir parçası olarak hazırlanmıştır. İş sürekliliğinin sağlanmasından sorumlu bir birim bulunmakta olup, Genel Müdür Yardımcısı ve Birim Müdürü seviyesinde sorumlular belirlenmiştir. Bu kişilere ait unvan ile her türlü iletişim bilgilerinin Kurul, MKK, Takasbank ve Kurulca belirlenecek diğer kuruluşlara bildirilmesi sağlanır.

ç) Ürün ve hizmetlerde, teknolojiye, organizasyonda, mevzuatta, tedarikçide, risk çalışmalarından ve gerçekleşen kesinti olaylarından sonra ve bu plan gözden geçirilerek güncellenir.

Dışarıdan Hizmet Alımı

Madde 16-

Şirket, dışarıdan aldığı hizmetlerde, hizmeti sağlayanın teknik donanımı, altyapısı, mali gücü ve tecrübesiyle ilgili tespitte bulunur ve değerlendirir. Dışarıdan alınan hizmetin kesintiye uğraması veya aksaması durumunda, hizmeti aldığı kurumdan, kesintinin süresi hakkında detaylı olarak açıklama yapmasını ve hizmet alınan kurumun acil durum planı ve sözleşmelere göre hareket etmesini bekler.

Sorumluluk

Madde 17 - Bu Planın uygulanmasından tüm banka çalışanları görevleri dahilinde sorumludur.

Yürürlük

Madde 18 - Bu Plan 26 Ekim 2017 yılında yayınlanan Banka iş sürekliliği politikası ve planı referans alınarak, 05.11.2018 tarihinde hazırlanmış olup, bu tarihte yürürlüğe girer. Bu plan, onaylanmasını takiben bankanın internet sitesinde yayımlanır. İlgili personel ile paylaşılır.

Yürütme

Madde 19 - Bu Plan hükümlerini, Yönetim Kurulu Kararı ile yetkilendirilmiş iş sürekliliğinin işletilmesinden sorumlu Genel Müdür Yardımcısı ve belirlenmiş diğer personel yürütür.

Yukarıdaki tüm hususları okuyup, anladığımı; işbu esasların uygulanması sırasında Aracı Kurumun/Bankanın kusuru veya ihmali nedeniyle doğabilecek zararlarımı talep ve dava haklarım saklı kalmak kaydıyla özgür iradem sonucu bu "Acil Ve Beklenmedik Durum Eylem Planı"nı imzaladığımı ve bundan sonra Belge'yi imzalayarak Belge'nin bir örneğini aldığımı kabul ve beyan ederim.

Müşteri

Adı Soyadı/Unvanı :

TCKN / VKN :

Okudum/Anladım Beyanı*:

Kaşe / İmza :

*Bu kısma, Müşteri tarafından el yazısıyla "Okudum ve anladım." yazılmalıdır.