



KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ YÖNETMELİĞİ

YN.SP.002

Doküman Sahibi	KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ
Hazırlayan	KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ
Onaylayan	YÖNETİM KURULU

Revizyon		
No.	Tarihi	Revizyona Tabi Konular

R. W. M. J. / un A.B. K.

İÇİNDEKİLER

AMAÇ VE KAPSAM	3
TANIMLAR	3
PROSEDÜR DETAYI	3
1. YAPISI VE ÜYELİK KRİTERLERİ	4
2. GÖREV VE SORUMLULUKLARI	4
2.1 Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyulmasına İlişkin;	4
2.2 Yatırımcı İlişkileri Yönetimine İlişkin;	4
2.3 Sürdürülebilirlik Yönetimine İlişkin;	5
2.4 Aday Gösterme Komitesi görevlerinin yerine getirilmesi kapsamında;	5
2.5 Ücret Komitesi görevlerinin yerine getirilmesi kapsamında;	5
2.6 Kamuya Yapılacak Açıklamalara İlişkin;	6
2.7 Diğer Sorumluluklar;	6
2.8 Komite Toplantıları ve Raporlama	6
3. SORUMLULUK	6
4. İLGİLİ DOKÜMANLAR	6

AMAÇ VE KAPSAM

Bu yönetmelik; Şirket'in 20.04.2012 tarih ve 922 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında alınan 7039 no'lu karara ilişkin kurulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin yapılanmasını, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Bu yönetmelik, Sermaye Piyasası Kurulu'nun 3 Ocak 2014 tarihinde yayınlanarak yürürlüğe giren Kurumsal Yönetim Tebliği'nde (II-17.1) yer alan hükümler çerçevesini temel almıştır.

TANIMLAR

Kurul : Sermaye Piyasası Kurulu,

KAP : Kamuyu Aydınlatma Platformu,

Kurumsal Yönetim Tebliği : Payları borsada işlem gören halka açık ortaklıklar tarafından uygulanacak Kurumsal Yönetim İlkeleri ve ilişkili taraf işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirleyen tebliği,

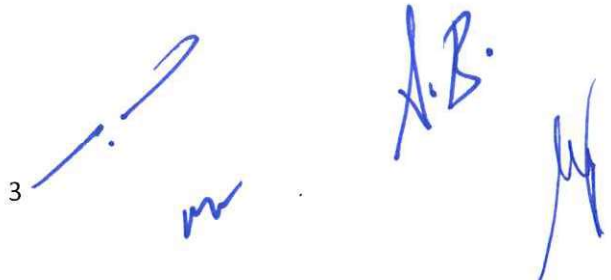
Kurumsal Yönetim İlkeleri : Şirketlerin kurumsal yönetime ilişkin yapı ve süreçlerinin Kurul tarafından belirlenen esasları,

Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu : Şirket'in kurumsal yönetim ilkelerini uygulayıp uygulamadığına, uygulamıyor ise gerekçeli açıklamalara yer verdiği raporu,

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi: Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği'nde "bağımsız üye" olarak nitelendirilen ve kriterleri belirtilmiş olan Yönetim Kurulu üyesini,

Grup : Her yıl Ocak ayında Kurul tarafından ortaklıkların piyasa değeri ile fiili dolaşımdaki payların piyasa değerinin hesaplanmasında dahil oldukları 1. Grup, 2. Grup ve 3. Grup sınıflamalarını,

Yatırımcı İlişkileri : Şirket'in Kurumsal Yönetim, Sürdürülebilirlik ve kamuoyu aydınlatma ile ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmesinde görevlendirdiği birimi ifade eder.



PROSEDÜR DETAYI

Şirket içerisinde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama sebebiyle meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder, Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur. Sürdürülebilirlik yönetimi faaliyetlerinden sorumlu olur. Bununla birlikte Kurumsal Yönetim Tebliği kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi görevlerini de yerine getirmektedir.

1. YAPISI VE ÜYELİK KRİTERLERİ

Kurumsal Yönetim Komitesine, Yönetim Kurulu tarafından Şirket'in icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyeleri arasından en az iki üye seçilerek atanır. Komite Başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Yatırımcı ilişkileri bölüm yöneticisi Kurumsal Yönetim Komitesine üye olarak görevlendirilir. Bölüm yöneticisinin görevinden ayrılması durumunda 30 gün içerisinde yeni bir kişinin görevlendirilmesi zorunludur.

Üyelerin çoğunluğu Yönetim Kurulu üyelerinden oluşmak kaydıyla Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişilere de komitede görev verilebilir. Genel Müdür komitede görev alamaz. Komite her yıl Olağan Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında üyeler tekrar belirlenir. Kurumsal Yönetim Komitesi üyeliğinde boşalma olursa, yerine ilk Yönetim Kurulu toplantısında gerekli nitelikleri taşıyan yeni üye seçilir.

2. GÖREV VE SORUMLULUKLARI**2.1 Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyulmasına İlişkin;**

Kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu"nu ve Kurumsal Yönetim Bilgi Formunu gözden geçirir, burada yer alan bilgilerin komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.

Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket içerisinde geliştirilmesini, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlar, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uyulmaması sebebiyle meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder. Yönetim Kurulu'na bildirir ve kurumsal yönetim uygulamaları ile ilgili tavsiyelerde bulunur.

Gerekli görüldüğünde bağımsız bir derecelendirme kuruluşundan Şirket'in kurumsal yönetim derecelendirme notunun iyileştirilmesi için gerekli aksiyonların alınmasını sağlar.

2.2 Yatırımcı İlişkileri Yönetimine İlişkin;

Yatırımcı ilişkileri ile koordineli çalışarak pay sahibi haklarının gözetilmesini sağlar ve yatırımcılar tarafından Şirket'e ulaştırılan önemli şikâyetleri inceleyerek, sonuca bağlanmasını koordine eder, çalışanların da bu konulardaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde üst yönetime iletilmesini sağlar.

Kurumsal yönetim, sürdürülebilirlik ve kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü husus da dahil olmak üzere sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesini gözetir ve takip eder.

Yatırımcı ilişkileri'nin yürütmekte olduğu faaliyetlerle ilgili olarak en az yılda bir kere Yönetim Kuruluna sunulacak raporu inceler.

2.3 Sürdürülebilirlik Yönetimine İlişkin;

Komite, sosyal, ekonomik ve çevresel etkilerin bütüncül bir bakış açısıyla değerlendirildiği sürdürülebilirlik yaklaşımını benimser ve sürdürülebilirlik önceliklerini kısa ve uzun vadeli hedefler belirlenerek yönetir.

Sürdürülebilirliğe ilişkin politikaların ve kalite yönetiminin oluşturulması için destek verir. Stratejik çerçevenin belirlenmesine yönelik süreçlerin işletilmesini sağlar.

Sürdürülebilirlik anlayışının iç ve dış paydaşlar nezdinde anlaşılması ve yaygınlaşmasına yönelik kararlara öneriler sunar. Şirket'in sürdürülebilirlik odaklarının ve bu odaklara yönelmek için oluşturulan hedeflerin belirlenmesinde ve alınan aksiyonların takibinden sorumlu olur.

2.4 Aday Gösterme Komitesi görevlerinin yerine getirilmesi kapsamında;

Tebliğ çerçevesinde; yönetimin, yatırımcıların ya da şahsi başvuru yapanların bağımsız üye adaylığı tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirir. Yapılan değerlendirmeyi bir rapor ile Yönetim Kurulu onayına sunar. Yönetim Kurulu için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturur ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.

Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar. Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirme ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamalarını belirler ve bunların gözetimini yapar. Yönetim Kurulu üyelerinin yılda bir kez kendilerini değerlendirmeleri konusunda toplantı talebinde bulunur.

Yönetim Kurulu üyelerinin bağımsızlığını araştırır ve çıkar çatışmaları varsa ortaya çıkarır. Bağımsız Üyenin bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durumu ortaya çıktığı durumda tebliğ hükümleri gereklerini yerine getirir. Şirket'in genel müdür yardımcısı veya muadili görevlilerinden oluşan üst yönetim kademelerine seçilecek kişiler için Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunur. Üst yönetim kademelerinde bulunan yöneticilerin sayısı konusunda çalışmalar yaparak öneriler geliştirir.

Komite, 4.3.6. numaralı ilkede belirtilen bağımsızlık kriterleri çerçevesinde bağımsız yönetim kurulu aday listesini hazırlayarak genel kurul toplantısından en az 60 gün önce ilgili aday gösterme komitesinin raporu ve yönetim kurulu kararı ile birlikte Kurul'a gönderir.

2.5 Ücret Komitesi görevlerinin yerine getirilmesi kapsamında;

Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin ilke, kriter ve uygulamaları, Şirket'in uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak belirlenir ve komite bunların gözetimini yapar. Ücretlendirmede kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar. Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esasları ile ilgili politikanın hazırlanması ve ortaklara politika hakkında görüş bildirme imkânı tanımak üzere genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin bilgisine sunulmasını sağlar. Hazırlanan ücret politikasının Şirket'in kurumsal internet sitesinde yer verilmesini sağlar.

Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olması esastır. Bu yüzden Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde kâr payı, pay opsiyonları veya Şirket'in performansına dayalı ödeme planları kullanılamaz.

2.6 Kamuya Yapılacak Açıklamalara İlişkin;

- Kamuyu aydınlatma ile ilgili hususları gözetir ve şeffaflık ilkesi çerçevesinde kamunun tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlar.
- Bilgilendirme politikasının yeterliliğini incelemek, güncelliğini sağlamak ve gerekli değişikliklerin yapılması için Yönetim Kurulu'nun onayı ardından Genel Kurul onayına sunar.
- Kamuya açıklanacak Şirket faaliyet raporunu ve web sayfasını gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.
- Kamuya yapılacak açıklamaların ve analist sunumlarının Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde, Şirket'in "Bilgilendirme Politikası"na uygun olarak yapılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir.

2.7 Diğer Sorumluluklar;

- Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesine zemin teşkil edecek komite üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetler vb bilgileri de içerecek şekilde, çalışma esasları ve komitenin etkinliğine ilişkin bilgiler hakkında Kurumsal Yönetim Komitesi yıllık faaliyet raporu için hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- Yönetim Kurulu tarafından komiteden talep edilen kurumsal yönetim kapsamında değerlendirilebilecek diğer faaliyetleri yerine getirir.
- Kurumsal yönetim konusunda literatürdeki gelişmeleri takip ederek, bunların Şirket yönetimi üzerindeki etkisini araştırır.
- Görev alanına giren konularla ilgili olarak yatırımcılar, ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelen şikâyetleri inceler ve çözüm önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.

2.8 Komite Toplantıları ve Raporlama

Komite, zorunlu haller haricinde prensip olarak en az üç ayda bir ve gerekli olan her durumda Komite Başkanı'nın yapacağı davet üzerine Şirket merkezinde toplanır. Önceden komite üyelerine duyurulmak kaydıyla Komite Başkanı toplantı günü, saati ve yerinde değişiklik yapabilir. Kurumsal Yönetim Komitesi, kararları toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır. Oyların eşit olması halinde, Komite Başkanının oyunu kullandığı yönde karar alınır. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.

3. SORUMLULUK

Mevzuat ve Şirket değişikliklerinde yönetmelik yeniden değerlendirilmelidir. Gerekli görüldüğünde komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu değişiklikler üzerinden yönetmelik güncellenir, Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1)
- T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Sigorta Şirketleri 2011/8 sayılı Genelgesi
- Türkiye Sigorta Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu
- Türkiye Sigorta Kurumsal Yönetim Bilgi Formu
- Türkiye Sigorta Sürdürülebilirlik İlkeleri Uyum Raporu
- Türkiye Sigorta Sürdürülebilirlik Raporu
- Türkiye Sigorta Faaliyet Raporu