



# VHV REASÜRANS A.Ş.

---

## KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM RAPORU

Doküman Sahibi:	Kurumsal Yönetim Komitesi
İlk Yayın Tarihi:	30.03.2017
Revizyon No:	0001
Revizyon Tarihi:	30.03.2017
Hazırlayan Bölüm:	Kurumsal Yönetim Komitesi

FA  
Ö2  
T.  
W

## 1. AMAÇ

VHV Reasürans A.Ş. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu, şirketimizin kurumsal yönetim ilkelerinin tanımlanmasına, izlenmesine ve bildirimine yönelik politikaları oluşturmak amacıyla Şirketin uyduğu kurallar ve öneriler bütünüdür.

VHV Reasürans A.Ş. eşitlik, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve sorumluluk kavramlarını benimsemiştir ve faaliyetlerinde bu ilkelere uyum sağlamayı hedeflemektedir.

Hazine Müsteşarlığı tarafından yayınlanan 27/04/2011 tarih ve 2011/08 sayılı "Sigorta Şirketi ve Reasürans Şirketi ile Emeklilik Şirketlerinde Kurumsal Yönetim İlkelerine İlişkin Genelge" (Genelge) uyarınca belirlenen "Kurumsal Yönetim İlkeleri" VHV Reasürans A.Ş. (Şirket) tarafından benimsenmektedir. Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu sağlamak üzere Şirket Yönetim Kurulu'nun 05/11/2015 tarihli ve 2015/9 sayılı kararı uyarınca Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulmuştur.

## 2. PAY SAHİPLERİ

### 2.1. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Pay sahipliği haklarının kullanılmasında mevzuata, Şirket Ana Sözleşmesi'ne ve diğer Şirket içi düzenlemelere uyulmakta ve bu hakların kullanılmasını sağlayacak önlemler alınmaktadır.

Pay sahipleri arasında bilgi alma ve inceleme hakkının kullanımında ayırım yapılmamaktadır. Ticari sır niteliğindeki dışındaki tüm bilgiler, pay sahipleri ile paylaşılmakta olup, Şirket ile ilgili bu bilgilere [www.vhvre.com.tr](http://www.vhvre.com.tr) adresli Şirket internet sitesinden ulaşılabilir.

31.12.2016 itibarıyla Şirketimizin ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:

Pay Sahibi	Pay Adedi	Pay Değeri (TL)	Oran (%)
VHV Allgemeine Versicherung AG	65.955.271	65.955.271,89	100
<b>TOPLAM</b>	<b>65.955.271</b>	<b>65.955.271,89</b>	<b>100</b>

### 2.2. Genel Kurul Bilgileri

Genel Kurullar, olağan ve olağanüstü toplantılardır. Olağan genel kurul, şirketin hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içinde ve senede en az bir defa; olağanüstü genel kurullar ise, Şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır. Genel kurul toplantılarında, her pay sahibinin oy hakkı, sahip olduğu payların itibari değerleri toplamının, şirket sermayesinin itibari değerinin toplamına oranlanmasıyla hesaplanır. Pay sahibi genel kurul toplantılarına kendisi katılabileceği gibi pay sahibi olan veya olmayan bir temsilci de yollayabilir. Şirket genel kurul toplantılarında Türk Ticaret Kanununun 409. Maddesinde yazılı hususlar müzakere edilerek gerekli kararlar alınır. Genel kurul toplantıları ve bu toplantılardaki karar nisabı, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir. Genel kurul şirketin merkez adresinde veya yönetim merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

2016 yılı faaliyetlerine ilişkin Şirket Olağan Genel Kurul toplantısı 30 Mart 2017 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Toplantıya pay sahiplerinin temsilcileri ve Yönetim Kurulu Üyeleri katılmıştır. Genel Kurul toplantısında, gündemde yer alan konular tarafsız, ayrıntılı, açık ve anlaşılabilir bir yöntemle aktarılmıştır.

### 2.3. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Genel Kurul, Türk Ticaret Kanunu'nda aksine hüküm bulunan haller dışında, Şirket sermayesinin en az dörtte birini temsil eden pay sahiplerinin veya temsilcilerinin katılmaları ile toplanır. Bu nisabın toplantı süresince korunması şarttır. Genel Kurullardaki toplantı ve karar nisabı hakkında Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır. Kararlar toplantıda hazır bulunanların oylarının çoğunluğuyla alınır. Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında hazır bulunan pay sahipleri veya temsilcilerinin her pay için bir oyu olmaktadır.

Genel Kurul Toplantılarında tartışılan hususlar ve alınan kararlar Türk Ticaret Kanunu uyarınca tutanaklara kaydedilir. Tutanak, toplantı başkanı ve ilgili Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır. Genel Kurul Toplantılarına ilişkin işlemler Genel Kurul Toplantıları Çalışma Esas ve Usullerine ilişkin İç Yönerge'ye uygun olmaktadır.

### 2.4. Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Zamanı

Kar dağıtım politikası, Şirket Ana Sözleşmesi madde 24'te belirtilmiştir. 2016 yılı için temettü dağıtımı, Genel Kurul tarafından teyit edilecek ve karara bağlanacaktır.

## 3. KAMUOYU AYDINLATMA ESASLARI VE BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

Kamuoyunun aydınlatılmasına yönelik olarak İcra Kurulumuz tarafından VHV Reasürans A.Ş. Kurumsal İletişim Prosedürü'müz 29.06.2016 tarihinde İcra Kurulu Toplantısında kabul edilmiştir.

## 4. MENFAAT SAHİPLERİ

### 4.1. Sigortalı (Müşteri) ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler

Müşterilerin veya 3. şahısların; şirketin ürün ve hizmetleriyle, çalışanlarıyla, iş akış ve iş yapış biçimiyle ya da şirketle ilgili diğer konular hakkında her türlü memnuniyetini sağlayıcı tedbir alınmaktadır. Ticari sır kapsamında, müşteriler ile ilgili bilgilerin gizliliğine özen gösterilmektedir. Şirketimiz ile müşteri ve tedarikçiler arasında iyi ve haksız menfaatten uzak ilişkiler kurulması ve sözleşme koşullarına uyum sağlanması için gerekli önlemler alınmıştır. Tüm bu hususlar Şirketimiz Etik Kuralları içerisinde tüm çalışanlara duyurulmuştur.

Müşteri şikayetlerinin yönetimi Finans Departmanı'nın sorumluluğundadır. Finans Departmanı müşteri talep ve şikayetlerinin hızlı, anlaşılır ve doğru şekilde alınmasından ve kaydedilmesinden, talep ve şikayetlerin hızlı bir şekilde çözüme kavuşturularak karar verilen çözümün müşteriye iletilmesinden sorumludur.

### 4.2. Etik Kurallar

Çalışanlarımızın dürüstlük ve bütünlüğü, oluşturmak için çok çalıştığımız saygınlığımızı ve başarılarımızı sürdürmek için gereklidir. Etik olmayan ya da çalışma ilkelerimize uygun olmayan davranışların engellenmesi amacıyla, tüm çalışanlar için "Etik İlkeler ve Çalışma Kuralları Yönetmeliği" oluşturulmuştur.

Her çalışan, kendi sorumluluğundaki işin kapsamı dahilinde iç ve dış müşteri ihtiyaçlarını karşılayabilmek için mesleki anlamda en yüksek seviyede çalışmaktadır. Ayrıca çalışanlar verimli çalışarak, kendi hedeflerine, bağlı bulunduğu bölümün ve şirketin hedeflerine ve müşteri gereksinimlerini karşılamaya yönelik katkılar sağlamaktadır.

317

#### 4.3. İnsan Kaynakları Politikası

Şirket, görevin gerektirdiği bilgi, birikim ve sorumluluk duygusuna sahip kişilerin istihdam edilmesi için gerekli olan İnsan Kaynakları Politikalarını oluşturmakla yükümlüdür. Sigortacılık Kanunu ile Sigorta Şirketleri ve Reasürans Şirketlerinin Kuruluş ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuatta belirtilen kanuni şartları taşımayan personel çalıştıramaz.

Şirket, çalışanları arasında ayırım gözetmeksizin gerek işe alım sürecinde gerekse kariyer gelişim sürecinde her çalışanına eşit fırsat sağlamaya özen gösterir ve mesleğin gerektirdiği bilgi birikimine ulaşılması için ihtiyaç duyulan eğitim, kurs, seminer ve benzeri olanakları sağlar.

Çalışanlarımız için güvenli çalışma ortamı ve koşulları sağlanmış ayrıca geri bildirimleri ve denetimlerle iyileştirmeler yapılmaktadır. Çalışanlarımızın Şirket içi fiziksel, psikolojik ve duygusal kötü muamelelere karşı korunması için önlemler alınmıştır.

31.12.2016 itibarıyla Şirketimizin personel sayısı 17'dir (Stajyer ve Ofis Asistanı dahil edilmiştir).

#### 4.4. İç İletişim Politikası

Şirket içerisinde görev yapan çalışanların bilgi akışının düzenlenmesi, kurum sahipliği ve bağlılığının artırılması ile şirket imajının personel nezdinde korunmasına yönelik faaliyetlerdir. Bu kapsamda aşağıdaki faaliyetler gerçekleştirilmektedir;

- Sektördeki ve Şirket içerisindeki gelişmeleri, yenilikleri ve yayınları takip ederek, önemli haberleri Şirket genelinde paylaşmak
- İç müşteri memnuniyetinin ölçülmesine, dilek ve şikayetlerin iletilmesine yönelik uygulamaları ilgili birimler ile geliştirmek,
- Şirket personelinin motivasyonunu arttırıcı sportif, kültürel, sosyal etkinlikleri planlamak ve koordine etmek,
- Yeni yıl vb. özel günlerde ilgili birimler ile işbirliği içinde organizasyonlar yapmak,
- Şirket kültürünü, Şirket değerleri ile bütünleştirmek ve kurumsal aidiyet duygusu yüksek çalışanlar yaratmak için yeni ve yaratıcı projeler üretmek

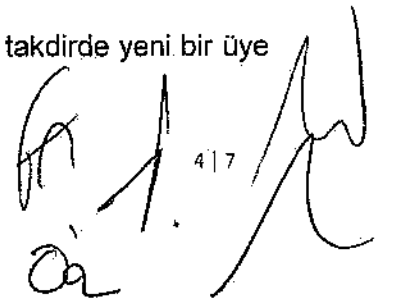
### 5. YÖNETİM KURULU

#### 5.1. Yönetim Kurulu'nun Yapısı ve Oluşumu

Yönetim Kurulu'nun oluşumu ve seçimi Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak gerçekleştirilmekte olup buna ilişkin esaslar Şirket Ana Sözleşmesi'nde yer almaktadır. Buna göre, Şirketin işleri ve idaresi Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu Hükümleri çerçevesinde seçilecek en az 5 en fazla 7 üyeden oluşan bir yönetim kurulu tarafından yürütülür. Şirketin Yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir.

Yönetim Kurulu en çok 3 (üç) yıllık bir süre için seçilebilir. Süresi biten bir üyenin yeniden seçilmesi mümkündür. Genel Müdür, Yönetim Kurulu'nun doğal üyesidir. Yönetim Kurulu kararlarının uygulanması Genel Müdür'e aittir.

Genel Kurul herhangi bir Yönetim Kurulu üyesini azletmeye ve gerektiği takdirde yeni bir üye atamaya her zaman yetkilidir.



Handwritten signature and stamp. The stamp contains the number 417.

Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı'nın veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı'nın çağrısı üzerine her takvim yılında en az bir kere ve gerekli olan her halde toplanır. Yönetim Kurulu toplantıları Türkiye içinde veya dışında yapılır. Yönetim Kurulu, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır. Yönetim Kurulu kararları üyelerin çoğunluğunun olumlu oyu ile alınır.

Toplantıya çağrı, toplantı tarihinden en az 14 (on dört) gün önce, İngilizce ve Türkçe hazırlanmış davetiyelerle e-posta ya da iadeli taahhütlü mektup yoluyla yapılır. Toplantıdan önce 7 (yedi) iş gününden daha geç olmamak üzere, Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı her bir Yönetim Kurulu üyesine gerekli bilgilerle beraber yazılı gündem gönderir. Yönetim Kurulu Başkanı ya da Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, her bir Yönetim Kurulu üyesinin talebi üzerine gündeme madde ekler.

Yönetim Kurulu'nun toplantı gün ve gündemi, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından belirlenir. Yönetim Kurulu Başkanı'nın bulunmadığı durumlarda bunları Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı yerine getirir. Ancak toplantı günü Yönetim Kurulu kararı ile de tespit olunabilir.

Şirket Yönetim Kurulu tarafından yönetilmekte ve temsil edilmektedir. Yönetim Kurulu, münhasıran Genel Kurul'a verilmiş yetkiler dışında, Şirket'in ana faaliyet konularına ilişkin tüm işlemlerde karar verme yetkisine münferiden sahiptir. Türk Ticaret Kanunu uyarınca Yönetim Kurulu'nun kural olarak devredilemez yetkilerine halel getirmeksizin, (i) Şirket politikaları ve yönetmeliklerini ya da sigorta mevzuatı veya Türk Ticaret Kanunu altında gerekli tüm belgelerin onayı; (ii) iş planı (Türk sigorta mevzuatı uyarınca gerekli ve Yönetim Kurulu yetkisi dâhilinde oldukça), yıllık bütçe, orta-vadeli planlar, yatırım planları ve stratejik planların onayı ya da değişiklikleri; (iii) Yönetim Kurulu altında bir seviyede bulunan ve Genel Müdür'e rapor veren kilit yöneticileri atamakla beraber her birinin emeklilik düzenlemeleri dâhil olmak üzere maaşlarının onayı dahil ama bunlarla sınırlı olmamak üzere bu konular hakkında karar verme yetkisi Yönetim Kurulu'na aittir.

Adı-Soyadı	Görevi	Atanma Tarihi
Thomas Horst Voigt	Yönetim Kurulu Başkanı	06.08.2015
Dietrich Werner	Yönetim Kurulu Başkan Vekili	15.06.2015
Maximilian Georg Ferdinand Stahl	Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür	15.06.2015
Gülen Özden Özaktürk	Yönetim Kurulu Üyesi	15.06.2015
Fatih Ağacık	Yönetim Kurulu Üyesi	15.06.2015
Ahmet Ersagun Yücel	Yönetim Kurulu Üyesi	13.06.2016

## 5.2. Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri, Yetki ve Sorumlulukları

Yönetim Kurulu üyeleri "Sigorta Şirketleri ve Reasürans Şirketlerinin Kuruluş ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik" in 6. Maddesi'nde yer alan niteliklere uygun olarak seçilirler. Yönetim Kurulu üyeliğine atanan kişilerin belgeleri hazırlanarak Hazine Müsteşarlığı'na gönderilmektedir. İlgili yönetmelik uyarınca, sigorta genel müdürlerinin en az dört yıllık yüksek öğrenim görmüş olmaları ve sigortacılık, bankacılık, iktisat, işletmecilik, muhasebe, hukuk, maliye, matematik, istatistik veya mühendislik alanlarından birinde en az on yıllık deneyime sahip olmaları ve Yönetim Kurulu üyelerinin yarıdan fazlasının en az dört yıllık yüksek öğrenim görmüş olmaları ve bu alanların en az birinde bilgi ve deneyim sahibi olmaları yönündeki kurallara uyulmaktadır.

FA  
Öz  
517

Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumlulukları; işlevleri ile tutarlı ve hiç bir şüpheye yer bırakmaksızın, Genel Kurul'a tanınan yetki ve sorumluluklardan açıkça ayrılabilir ve tanımlanabilir biçimde Şirket Ana Sözleşmesi'nde yer almaktadır. Yönetim Kurulu, periyodik mali tabloların mevcut mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygun olarak hazırlanması yükümlülüğünü yerine getirmiş olup, periyodik mali tablolar ve yıllık faaliyet raporunun kabulüne dair ayrı karar almıştır.

### 5.3. Yönetim Kurulu, Üst Yönetim ve Diğer Çalışanlara Sağlanan Mali Haklar

Şirketin her kademedeki yönetici ve çalışanlarına verilecek ücretlerin, şirketin etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olması ve şirketin sadece kısa dönemli performansı ile ilişkilendirilmemesi esastır. Yönetim kurulu üyelerine, üst düzey yönetime ve diğer personele verilecek ücretlere ilişkin genel politika yönetim kurulu tarafından belirlenir. Ayrıca, performansa bağlı teşvik ödeme kriterleri belirlenerek çalışanlara duyurulur. Belirlenmiş kriterler düzenli olarak gözden geçirilir. Faaliyetleri sonucu şirketin emin bir şekilde çalışmasını tehlikeye düşürdükleri ya da şirketin mali bünyesinin bozulmasından sorumlu oldukları tespit edilenler hakkında, performansa dayalı ödemelerin iptali de dâhil, gerekli işlemler tesis edilir.

## 6. ÜST YÖNETİM VE YÖNETİCİLER

Üst Yönetim ve Yöneticiler, Şirket işlerinin vizyon, misyon, hedefler, Şirket stratejisi ve politikaları çerçevesinde yürütülmesini sağlamaktadırlar. 2016 yılında Yönetim Kurulu'nun onayladığı ticari hedefler ve bütçeye uygun olarak hareket edilmiştir.

Üst Yönetim ve Yöneticiler görevlerini yerine getirirken mevzuata, ana sözleşmemize, şirket içi prosedür ve politikalara uymuşlardır.

Üst Yönetim ve Yöneticiler, Şirketimiz hakkındaki gizli ve kamuya açık olmayan bilgiyi kendi veya başkaları menfaatine kullanmamış, Şirket hakkında yanıltıcı bilgi, yorum veya haber paylaşımı yapmamıştır.

## 7. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM

### 7.1. Faaliyetlerin Eşitlik, Şeffaflık, Sorumluluk ve Hesap Verilebilirlik İlkeleri Çerçevesinde Yürütülmesi

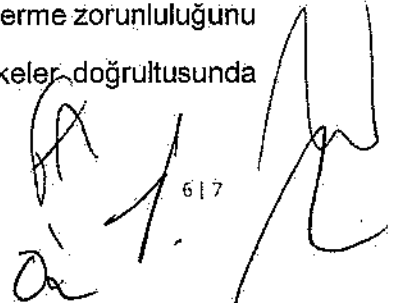
**Eşitlik:** Şirket Yönetiminin tüm faaliyetlerinde, gerek pay sahipleri gerekse menfaat sahiplerine kendi aralarında eşit davranması ve olası çatışmalarının önüne geçmesini,

**Şeffaflık:** Henüz kamuya açıklanmamış ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, Şirketimiz ile ilgili her türlü finansal ve diğer bilgilerin zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir ve kolay erişilebilir bir şekilde kamuoyuna duyurulmasını,

**Sorumluluk:** Şirketimiz Yönetim Kurulu, tüm Yönetim organları ve çalışanlarımızın Şirketimiz adına gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerin yürürlükte bulunan mevzuata, Ana Sözleşmemize ve Şirketimiz politika ve prosedürlerine uygunluğunu ve denetlenebilir olmasını,

**Hesap verilebilirlik:** Şirketimiz Yönetim Kurulu üyelerinin Şirketimiz adına gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerin Şirketimiz tüzel kişiliğine ve pay sahiplerine karşı olan hesap verme zorunluluğunu

ifade etmekte olup, Şirketimiz 2016 yılı içindeki tüm faaliyetlerini bu ilkeler doğrultusunda gerçekleştirmiştir.



Handwritten signature and stamp. The stamp contains the number 617.

## 7.2. Kurumsal Yönetim Komitesi ve Sorumlulukları

Kurumsal Yönetim Komitesi, 5/11/2015 tarih ve 2015/9 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kurulmuştur. Komite'nin görevi, 2011/8 sayılı Genelge'de yer alan Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumun sağlanması için gerekli çalışmaları yürütmek, Yönetim Kurulu'na bu amaçla önerilerde bulunmak ve Şirketin ilkelere uyumunu izlemektir.

Kurumsal Yönetim Komitesi, Şirket'in Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur ve komite Başkanı bu üyeler arasından seçilir.

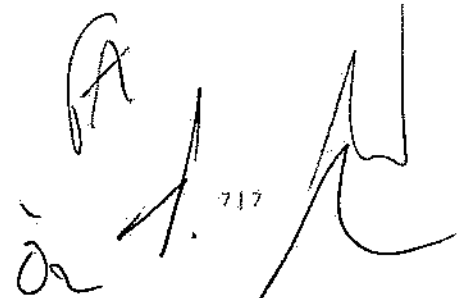
Komite Başkanlığı'na Thomas Horst Voigt (Yönetim Kurulu Başkanı), Komite üyeliklerine ise Dietrich Werner (Yönetim Kurulu Başkan Vekili), Maximilian Georg Ferdinand Stahl (Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür), Gülen Özden Özaktürk (Yönetim Kurulu Üyesi ve CFO), Fatih Ağacık (Fatih Ağacık ve CUO) atanmıştır.

Kurumsal Yönetim Komitesi, kurumsal yönetim ilkelerine uyum sağlanması için gerekli çalışmaları yürütmek, Yönetim Kurulu'na bu amaçla önerilerde bulunmak ve Şirketimizin söz konusu ilkelere uyumunu izlemekle görevlidir.

Komite, Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunun değerlendirilmesine ilişkin raporunu her yılın Mart ayında Şirket Yönetim Kuruluna sunar ve bir örneğini Hazine Müsteşarlığı'na gönderir.

## 8. YÜRÜRLÜK

VHV Reasürans A.Ş. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu, Şirket Yönetim Kurulu'nun 30/03/2017 tarihli toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.



Handwritten signatures and initials, including the letters 'FA' and '717'.