

EULER HERMES SİGORTA A.Ş.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM RAPORU

Mart 2017

V.05

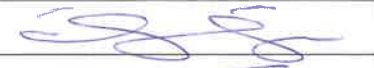




BELGE ÖZETİ

Belge	Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu
Sürüm	V 5.0
Tarih	Mart 2017
Sahibi	Euler Hermes Sigorta Kurumsal Yönetim Komitesi
Yürürlük Tarihi	Mart 2017
İrtibat Kurulacak Kişi	Özlem Özüner

SÜRÜM TAKİBİ

Sürüm	Tarih	Değişikliğin Sebebi / Kapsamı	Yazan(lar)
V 1.0	14 Mart 2013	Yeni EH Politikası	Özlem Özüner
V 2.0	22 Mart 2014	Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu güncelleme	Özlem Özüner
V 3.0	30 Mart 2015	Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu güncelleme	Özlem Özüner
V 4.0	Mart 2016	Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu güncelleme	İlkay Perk Serim
V 5.0	Mart 2017	Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu güncelleme	İlkay Perk Serim

YETKİLENDİRME DURUMU

Sürüm	Tarih	Yetkilendiren
V 1.0	14 Mart 2013	EHS Yönetim Kurulu 
V 2.0	21 Mart 2014	EHS Yönetim Kurulu 
V 3.0	10 Nisan 2015	EHS Yönetim Kurulu 
V 4.0	Nisan 2016	EHS Yönetim Kurulu 
V 5.0	Mart 2017	EHS Yönetim Kurulu 

1. AMAÇ	3
2. TANIMLAR.....	3
3. PAY SAHİPLERİ.....	3
3.1. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı	
3.2. Genel Kurul Bilgileri	
3.3. Oy Hakları ve Azınlık Hakları	
3.4. Kâr Dağıtım Politikası ve Kâr Dağıtım Zamanı	
4. KAMUOYU AYDINLATMA ESASLARI VE BİLGİLENDİRME POLİTİKASI.....	5
5. MENFAAT SAHİPLERİ.....	5
5.1. Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler	
5.2. Etik Kurallar	
5.3. İnsan Kaynakları Politikası	
5.4. İç İletişim Politikası	
6. YÖNETİM KURULU VE İŞLEYİŞİ	6
6.1. Yönetim Kurulunun yapısı ve oluşumu	
6.2. Yönetim Kurulu üyelerinin nitelikleri, yetki ve sorumlulukları	
6.3. Yönetim Kurulu Üyeleri, Üst Yönetim ve diğer çalışanlara sağlanan mali haklar	
7. ÜST YÖNETİM VE YÖNETİCİLER.....	8
8. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM.....	8
8.1. Faaliyetlerin Eşitlik, Şeffaflık, Sorumluluk ve Hesap Verilebilirlik İlkeleri Çerçevesinde Yürütülmesi	
8.2. Kurumsal Yönetim Komitesi ve sorumlulukları	
9. YÜRÜRLÜLÜK.....	10

1. AMAÇ

Euler Hermes Sigorta A.Ş. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu şirketimizin kurumsal yönetim ilkelerinin tanımlanmasına, izlenmesine, kontrolüne ve bildirimine yönelik politikaları oluşturmak amacıyla Şirketin faaliyetlerini sürdürürken uyduğu kurallar ve öneriler bütünüdür.

Euler Hermes Sigorta A.Ş. Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk kavramlarını benimsemiştir ve faaliyetlerinde bu ilkelere azami ölçüde 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" Euler Hermes Sigorta A.Ş. (Şirket) tarafından benimsenmektedir. Şirketin kurumsal yönetim uygulamalarında koordinasyonu sağlamak üzere Şirket Yönetim Kurulu'nun 14/03/2013 tarihli ve 2013/01 sayılı kararı uyarınca Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulmuştur.

2. TANIMLAR

Menfaat Sahipleri: Şirket pay sahipleri, yönetim kurulu üyeleri, çalışanlar, iştirakler, muhtemel yatırımcılar, düzenleyici ve idari kurumlar, alacaklılar, müşteriler ve diğer üçüncü taraflar

Müşteri: Euler Hermes Sigorta A.Ş. ile sigorta akdine girmiş olan tüm tüzel kişiler

Kurumsal Yönetim: Şirket'in yönetim kurulu ve üst yönetimi tarafından Allianz, Euler Hermes Grubu, yerel kanunlar ve yönetmeliklere istinaden çıkarılan düzenlemeler ile ilgili diğer mevzuat, ana sözleşme ve şirket etik kuralları doğrultusunda, tüm hak sahiplerinin menfaatlerini koruyacak biçimde yönetimini ifade eder.

Sigortalı: Euler Hermes Sigorta A.Ş. ile sigorta akdine girmiş olan tüm tüzel kişiler

Şirket: Euler Hermes Sigorta A.Ş.

Üst Yönetim: Şirketin Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Grup Müdürleri, İç Sistemler kapsamındaki bölümlerin yöneticileri ve İnsan Kaynakları Yöneticisi

Yönetim Kurulu: Euler Hermes Sigorta A.Ş. yönetim kurulu üyeleri

3. PAY SAHİPLERİ

3.1 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 kolay ve düşük maliyetle ulaşılabilmesi amacıyla www.eulerhermes.com.tr adresli Şirket internet sitesinde yayımlanmaktadır.

31.12.2016 itibarıyla Şirket pay sahipleri aşağıda yer almaktadır:

Hisse Sahibi	Pay Tutarı (TL)	Hisse Adedi	Hisse Oranı (%)
Euler Hermes SA	21,460,000	21,460,000	100
Toplam	21,460,000	21,460,000	100

3.2. Genel Kurul Bilgileri

Şirket Genel Kurul toplantıları, Türk Ticaret Kanunu, Ana Sözleşme ve Kurumsal Yönetim İlkeleri dikkate alınarak pay sahibinin yeterli bilgilenmesine ve gündem hakkında eksiksiz, tereddüt yaratmayacak ve pay sahiplerine gerekli hazırlık yapma imkanı verecek şekilde gerçekleştirilmektedir. Olağan Genel Kurul, hesap döneminin sonundan itibaren üç ay içerisinde ve senede en az bir defa toplanmakta olup Olağanüstü Genel Kurul Şirket işlerinin gerekli kıldığı hallerde ve zamanlarda toplanmaktadır.

Genel Kurul toplantıları Şirketin idare merkezinin bulunduğu şehirde (İstanbul) toplanır. Yönetim Kurulu göreceği lüzum üzerine yurt içindeki şubelerin bulunduğu bir şehirde toplantı yapabilir. Ancak bu hususun toplantının taahhütlü çağrı mektupları ve bildirimlerle bütün hissedarlara duyurulması şarttır.

2016 yılı faaliyetlerine ilişkin Şirket Olağan Genel Kurul toplantısı 15 Mayıs 2017 tarihinde gerçekleştirilecektir. Toplantıya pay sahiplerinin temsilcileri, Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür, katılmıştır. Genel Kurul toplantısında, gündemde yer alan konular tarafsız, ayrıntılı, açık ve anlaşılabilir bir yöntemle aktarılmıştır.

3.3. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Şirket oy hakkının kullanılmasını zorlaştırıcı uygulamalardan kaçınmakta ve her pay sahibine, oy hakkını en kolay ve uygun biçimde kullanma fırsatı sağlamaktadır. Genel Kurul toplantılarında hazır bulunan pay sahiplerinin veya vekillerinin her pay için bir oy hakkı bulunmaktadır. Şirket Ana Sözleşmesi'ne göre oy hakkında imtiyaz mevcut değildir.

Ortaklar Kurulu toplantılarında oylar el kaldırmak suretiyle kullanılır. Ancak toplantıda hazır bulunan pay sahiplerinden şirket sermayesinin %10'u veya daha fazlasına sahip pay sahiplerinin talebi halinde oylama gizli ve yazılı olarak yapılır. Genel Kurul oy kullanma prosedürü toplantıdan önce ve toplantı başlangıcında pay sahiplerine bildirilmektedir.

Şirket Ana Sözleşmesi'nde pay devrini kısıtlayan hükümler bulunmamaktadır. Ana Sözleşme'nin 6. maddesine göre Şirket hisse senetleri nama yazılıdır. 5684 sayılı Sigortacılık Kanunu'nun 10. maddesi ile Sigorta ve Reasürans Şirketlerinin Kuruluş ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinin 10. maddesine göre hisse devirleri, T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı Sigortacılık Genel Müdürlüğü'nün yazılı onayına tabidir.

3.4. Kâr Dağıtım Politikası ve Kâr Dağıtım Zamanı

Kâr dağıtım politikası, Şirket Ana Sözleşmesi'nde belirtilmiştir. Buna göre, Şirket'in net karı TTK, VUK, diğer mevzuat ve uygulamalar uyarınca belirlenir. Şirketin genel masrafları ile muhtelif amortisman bedelleri gibi genel muhasebe ilkeleri uyarınca Şirketçe ödenmesi ve ayrılması zorunlu olan meblağlar ile ödenmesi gereken zorunlu vergiler ve mali mükellefiyetler için ayrılan karşılıklar, hesap yılı sonunda tespit olunan gelirlerden indirildikten sonra geriye kalan net kardan varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra kalan miktar aşağıdaki sıra ve esaslar dahilinde dağıtılır:

Şirketin net karı Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, diğer mevzuat ve uygulamalar uyarınca belirlenir. Şirket'in genel masrafları ile muhtelif amortisman bedelleri gibi genel muhasebe ilkeleri uyarınca Şirketçe ödenmesi ve ayrılması zorunlu olan meblağlar ile Şirket

tüzel kişiliği tarafından ödenmesi gereken zorunlu vergiler ve mali mükellefiyetler için ayrılan karşılıklar, hesap yılı sonunda tespit olunan gelirlerden indirildikten sonra geriye kalan safi (net) kardan varsa geçmiş yıl geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra kalan miktar aşağıdaki sıra ve esaslar dahilinde dağıtılır:

- a) Yukarıda belirtilen şekilde hesaplanan yıllık karın %5'i, ödenmiş sermayenin %20'sine ulaşıncaya kadar genel kanuni yedek akçe olarak ayrılır.
- b) Bunu müteakip, kalan miktarın %5'i Genel Kurul tarafından ödenmiş sermayeye oranlanarak kar payı olarak hissedarlara dağıtılır.
- c) Yukarıda (a) bendinde belirtilen şekilde %5'lik kanuni genel yedek akçenin ayrılması ve (b) bendinde belirtilen şekilde kar payı dağıtılmasını müteakip, kalan miktar Genel Kurulun kararına göre tamamen veya kısmen hissedarlara dağıtılabilir veya olağanüstü yedek akçe olarak ayrılabilir.
- d) Yukarıda (a) bendinde belirtilen şekilde %5'lik kanuni genel yedek akçenin ayrılması ve (b) bendinde belirtilen şekilde kar payı dağıtılmasını müteakip, Türk Ticaret Kanununun 519. Maddesinin 2. fıkrasının (c) bendinde yer alan hükümler uyarınca kardan pay alacak kişilere dağıtılacak tutarın %10'u genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Kanuni genel yedek akçeler ve hissedarlara ödenecek kar payı ayrılmadıkça, diğer akçelerin ayrılmasına veya kar dağıtılmasına karar verilemez.

Senelik karın hissedarlara dağıtım tarihi ve yöntemi, Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından tespit edilir.

4. KAMUOYU AYDINLATMA ESASLARI VE BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

Kamuoyunun aydınlatılmasına yönelik olarak Yönetim Kurulumuz tarafından bilgilendirme politikamızı gösteren ilkelerimiz hazırlanmış; Euler Hermes Sigorta A.Ş. Bilgilendirme Politikası 14/03/2013 tarihli 2013/1 sayılı karar ile Yönetim Kurulu toplantısında kabul edilmiş olup en son versiyonu 10/04/2015 tarihli ve 2015/5 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile güncellenerek onaylanmıştır.

5. MENFAAT SAHİPLERİ

5.1. Sigortalı (Müşteri) ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler

Ürün ve hizmetlerimizin sunumunda Sigortalılarımızın memnuniyetini sağlayıcı her türlü tedbir alınmaktadır. Ticari sır kapsamında, Sigortalı ve tedarikçiler ile ilgili bilgilerin gizliliğine özen gösterilmektedir. Şirketimiz ile Sigortalılar 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 memnuniyetini sağlamak amacıyla Şirket gerekli önlemleri almaktadır. Sigortalılarımızın her türlü iş ve işlemlerinin takibi için Pazarlama, Ticari Tahsis ve Dağıtım kanalları Birimi içinde Müşteri Hizmetleri temsilcisi görevlendirilmiştir. Müşteri Hizmetleri Birimi Şirketin ürün ve hizmetlerine yönelik her türlü müşteri istek ve şikayetin kayıt altına alınmasını, takibini ve çözümünü de takip etmekte sorumludur.

5.2. Etik Kurallar

Euler Hermes Grubunun bağlı bulunduğu Allianz Grubu tarafından Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi ve OECD Çokuluslu İşletmeler Genel İlkeleri gereğince kurumsal

sorumluluğu ve sürdürülebilirliği Şirketin faaliyetlerine entegre etmek amacıyla, tüm çalışanlar için "Etik Kuralları" oluşturulmuştur. "Etik Kuralları", Şirketimiz tüm çalışanlarına duyurulmuştur. Şirketimizin saygınlığına, marka değerine ve ahlaki çalışma prensiplerine olumsuz etki edebilecek her türlü davranıştan kaçınmak adına, çalışanlar Etik Kuralları'nda belirtilen tüm konulara gerekli özen ve dikkati göstermektedir.

Şirketin bağlı bulunduğu Allianz Grubu'nun itibarı; müşterileri, ortakları, çalışanları ve genel olarak halkın Allianz'ın dürüstlüğüne duyduğu güvene dayanmaktadır. Bu kapsamda, Şirket ulusal ve uluslararası yolsuzluk ve rüşvet karşıtı kanunlarına tamamen uymayı taahhüt etmektedir. Grup, tüm iş ilişkilerinde saydamlık ve dürüstlüğü esas almaktadır. Bu prensibin bir parçası olarak, küresel olarak "Yolsuzluğu Önleme Programı" sürdürülmektedir. İlgili program Şirket çalışanlarına duyurulmuş olup programa uygunluğun sağlanması Şirketimiz Uyum Görevlisi'nin sorumluluğundadır.

5.3. İnsan Kaynakları Politikası

Şirket, işe alım politikalarını oluştururken ve kariyer planlaması yaparken, eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanması ilkesini benimser. Şirkette doğru işe doğru insan, eşit işe eşit ücret ilkelerine bağlı kalınarak çalışanların yetkinliklerini sürekli geliştirmeye çalışılmaktadır. İşe alım sürecinde, Şirket politikaları çerçevesinde, işin niteliklerine uygun adaylar belirlenir; adaylar yetkinlikleri göz önüne alınarak, ayrımcılık yapmadan değerlendirilir ve Şirketimizdeki çalışma hayatları boyunca fırsatlardan eşit yararlanmaları sağlanır.

Çalışanlarımız için güvenli çalışma ortamı ve koşulları sağlanmış ve çalışanlarımız geri bildirimleri ve sürekli denetimlerle iyileştirmeler yapılmaktadır. Çalışanlarımızın Şirket içi fiziksel, psikolojik ve duygusal kötü muamelelere karşı korunması için önlemler alınmıştır. Çalışan iş güvenliği ve korunması ile ilgili gelişmeler çalışanlarımız ile paylaşılmaktadır.

Çalışanlarımızın sosyal sorumluluk bilinci ile hareket etmesine yönelik sosyal sorumluluk projeleri uygulamalarımız devreye alınmış, çevreye, kamu sağlığına ve topluma yönelik düzenlemelere uyum ve katkı sağlamamıza yönelik bilgilendirme yapılmıştır.

Şirketin ve çalışanın karşılıklı sorumluluklarının, çalışma standartlarının tanımlandığı Personel Yönetmeliği'nde, çalışanın işe alımından işten ayrılışına kadar insan kaynaklarına yönelik tüm süreçler yer almaktadır.

31.12.2016 itibarıyla Şirket'te 57 personel görev yapmaktadır.

5.4. İç İletişim Politikası

Şirketin iç iletişim politikası, Şirket içinde ortak bir dil oluşturarak çalışanların verimliliğini arttırmak ve Şirket'in başarısını daha ileriye götürmektir.

Şirket içerisinde yürütülen iç iletişim faaliyetlerinin esası şeffaf bir iletişim çerçevesinde çalışanlar ve Şirket Üst Yönetimi arasında bir köprü görevi görmektir.

İç iletişim faaliyetlerinin temelinde çalışan bağlılığını yaratmak ve bilgilendirici, şeffaf iletişimi benimseyerek tüm Şirket çalışanlarının da aynı fikirleri benimsemelerine yardımcı olmaktır.

Şirket iç iletişim faaliyetleri İç Duyurular, lokal Intranet ve Grubun intranet sayfaları aracılığı ile sağlanmaktadır Townhall Toplantıları (Üst yönetim tarafından Şirket çalışanlarına yönelik yılda 3 kez gerçekleştirilir).

6. YÖNETİM KURULU

6.1 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 Yönetim Kurulu başkan dahil en az 5 (beş) üyeden oluşur. Genel Müdür, Yönetim Kurulu'nun doğal üyesidir. Yönetim Kurulu üyelerinin Sigorta ve Reasürans Şirketlerinin Kuruluş ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelikte öngörülen nitelikleri taşıması şarttır. Yönetim Kurulu üyeleri arasından Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Vekilini ve gerektiğinde Murahhas üyeleri seçer. Bu görevlere seçileceklerde 5684 sayılı Sigortacılık Kanununda belirtilen şartlar aranır.

Yönetim Kurulu tarafından, atanması zamanında görev süresi belirlenen Genel Müdür haricinde, Yönetim Kurulu Üyeleri'nin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilir. Yönetim Kurulu üyeleri Genel Kurul kararı ile süreleri dolmadan görevden alınabilir.

Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı veya kendisinin bulunmadığı hallerde Başkan Vekili tarafından toplantıya çağırılır. Toplantı yerini, tarihini ve saatini gösteren gündem Yönetim Kurulu Başkanı tarafından tespit edilerek faks, elektronik posta veya iadeli taahhütlü mektup yolu ile üyelere gönderilir. Yönetim Kurulu kararıyla, söz konusu gündemi görüşmek üzere toplanan Yönetim Kurulu toplantısı esnasında, kararlaştırılan gündemde değişiklik yapılabilir.

Yönetim Kurulu Üyeleri Kurul kararı alınmasına gerek görülen konuların görüşülmesini ve karara bağlanmasıyla ilgili olarak önerge verebilirler. Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde bu önerge takip eden ilk Yönetim Kurulu toplantısının gündemine alınır.

Yönetim Kurulu Şirketin işleri gerektirdikçe ve en az senede bir defa toplanır.

Yönetim Kurulu Şirket politika ve stratejisini, bu politika ve stratejilere ulaşmak için izlenecek yolları, bu politika ve stratejilere ilişkin gelişmeleri, gözetim ve değerlendirmede izlenecek süreçleri belirlemektedir. Yönetim Kurulu, sürekli ve etkin bir şekilde, Şirketin hedeflerine ulaşma derecesini, faaliyetlerini ve geçmiş performansını gözden geçirmektedir. Gerektiği durumda gecikmeden ve sorun ortaya çıkmadan önce önlem almaktadır.

Yönetim Kurulu, Şirket faaliyetlerinin ilgili mevzuata, Şirket Ana Sözleşmesi'ne, iç düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uygunluğunu gözetmektedir. Şirket ile pay sahipleri arasında yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde öncü rol oynamaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri görevlerini basiretli biçimde ve iyi niyet kuralları çerçevesinde yerine getirmektedir.

Şirket Ana Sözleşmesi'ne uygun olarak belirlenen Yönetim Kurulu üyelerinin ad ve soyadları ile göreve ilk başlama tarihleri aşağıda yer almaktadır:

Adı-Soyadı	Görevi	Atanma Tarihi
Luca Burrafato	Yönetim Kurulu Başkanı	22/06/2016
Sebastien Rageot	Yönetim Kurulu Üyesi	23/06/2015
Mehmet Akgün Doğan	Yönetim Kurulu Üyesi	10/09/2015
Riccardo Rosa	Yönetim Kurulu Üyesi	24/10/2013
Özlem Özüner	Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür	01/06/2011

6.2. 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.

Yönetim Kurulu üyelerinin öğrenim durumları ve mesleki deneyimleri Şirket'in faaliyet raporunda bildirilmektedir.

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.

6.3. Yönetim Kurulu, Üst Yönetim ve Diğer Çalışanlara Sağlanan Mali Haklar

Yönetim Kurulu Üyelerine verilecek ücretler Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak yıllık Olağan Genel Kurul toplantısında belirlenmektedir. Yönetim Kurulu üyelerine verilecek ücret, toplantı, toplantı öncesi ve sonrası hazırlık ve özel projelerde Şirket için harcayacağı zaman dikkate alınarak belirlenmektedir. Şirketimiz 2015 yılı Olağan Genel Kurulu dahil olmak üzere Yönetim Kurulu üyelerine ücret verilmesi kararı almamıştır.

Üst Yönetim ve diğer çalışanlara verilecek ücret ve diğer menfaatlere ilişkin genel politika Yönetim Kurulu tarafından belirlenmektedir.

Üst Yönetim ve çalışanlara verilecek ücret ve diğer menfaatlerin belirlenmesinde kişilerin nitelikleri ve Şirketin başarısına yaptıkları katkı da göz önünde bulundurulmuştur.

7. ÜST YÖNETİM VE YÖNETİCİLER

Üst Yönetim ve Yöneticiler, Şirket işlerinin vizyon, misyon, hedefler, Şirket stratejisi ve politikaları çerçevesinde yürütülmesini sağlamaktadırlar. Yönetim Kurulu'nun her yıl 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.

8. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM

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

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

Şeffaflık:Henüz kamuya açıklanmamış ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, Şirketimiz ile ilgili he 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 2014 yılı içindeki tüm faaliyetlerini bu ilkeler doğrultusunda gerçekleştirmiştir.

8.2 Kurumsal Yönetim Komitesi ve sorumlulukları

Kurumsal Yönetim Komitesi 14/03/2013 tarih ve 2013/01 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.

Komite Başkanlığı'na Özlem Özüner (Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür), Komite üyeliklerine ise Mali İşler ve Poliçe Yönetimi Genel Müdür Yardımcısı Benoit Semelin, İnsan Kaynakları Müdürü Burçak Alptuna, Hukuk ve Uyum Müdürü İlkay Perk Serim, İç Denetim Yöneticisi Kayra Erkan ve Pazarlama Yöneticisi Bedia Dernek 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 üye sayısının ikiye düşmesi halinde, en geç bir ay içerisinde yerine yeni üye atanır. Komite'de tercihen yönetim, denetim, hukuk, uyum veya risk alanlarında en az beş yıllık deneyime sahip olan, sektör uygulamaları ve yasal düzenlemeler konusunda yeterli bilgiye sahip uzman kişiler görev yapar. Komite, Şirket çalışanlarını, Şirket ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcilerini, iç ve dış denetçileri ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alabilir ve ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuki ve profesyonel danışmanlık hizmeti alabilir.

Komite yılda en az bir kere düzenli olarak, biri Başkan olmak üzere en az iki üyenin katılımı ile toplanır. Yıl içerisindeki toplantı tarihleri her yılın Ocak ayı itibarıyla Komite Başkanı tarafından belirlenir. Komite'nin gündemi Komite Başkanı tarafından belirlenir. Gündem ve dokümanlar Komite üyelerine toplantı tarihinden en az üç iş günü önce ulaştırılır. Tüm kararlar çoğunluk kuralı ile alınır. Her üye bir oy hakkına sahiptir. İki üyenin katılımı ile yapılan toplantılarda Komite Başkanı belirleyici oy hakkına sahiptir. Toplantı tutanakları Komite Sekreteri tarafından hazırlanır.

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

9. YÜRÜRLÜK

Yönetim Kurulumuz'un 14/03/2013 tarih ve 2013/1 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe giren Euler Hermes Sigorta A.Ş. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu 24 Mart 2017 tarihli 2017/1 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile revize edilmiştir.

