

AKSIGORTA A.Ş. 2012 YILINA AİT 16 NİSAN 2013 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN BİLGİLENDİRME DOKÜMANI

Yönetim Kurulumuzun 19 Mart 2013 tarih 19 nolu kararı ve Şirketimiz Esas Sözleşmesinin 19. maddesi gereğince 2012 Yılı Ortaklar Olağan Genel Kurul Toplantısı, **16 Nisan 2013 Salı** günü **Saat 17:00'**da aşağıdaki yazılı gündem maddelerini görüşmek ve karara bağlamak üzere İstanbul, Beşiktaş, 4. Levent, 34330, Sabancı Center, Sadıka Ana Salonu'nda yapılacaktır.

Şirketimiz Olağan Genel Kurul Toplantısına, pay sahiplerinin fiziki ortamda veya elektronik ortamda bizzat kendileri katılabildikleri gibi temsilcileri vasıtasıyla da katılabilmektedirler. Genel Kurula elektronik ortamda katılım, pay sahiplerinin veya temsilcilerinin güvenli elektronik imzaları ile mümkündür. Bu nedenle EGKS'de işlem yapacak pay sahiplerinin öncelikle Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (MKK) e-MKK Bilgi Portalına kaydolarak iletişim bilgilerini kaydetmelerinin yanında ayrıca güvenli elektronik imzaya da sahip olmaları gerekmektedir. e-MKK Bilgi Portalına kaydolmayan ve güvenli elektronik imzaları bulunmayan pay sahipleri veya temsilcilerinin elektronik ortamda Genel Kurula katılmaları mümkün değildir.

Ayrıca, toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerinin veya temsilcilerinin 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik (EGKS)" ve 29 Ağustos 2012 tarih ve 28396 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ" hükümlerine uygun olarak yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

Toplantıya, fiziki veya elektronik ortamda bizzat kendileri iştirak edemeyecek olan pay sahiplerinin vekâletlerini aşağıdaki örneğe uygun olarak düzenlemeleri veya vekâlet formu örneğini Şirket Merkezimiz veya www.aksigorta.com.tr adresindeki Şirket internet sitesinden temin etmeleri ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: IV, No:8 tebliğinde öngörülen hususları da yerine getirerek, imzası noterce onaylanmış vekâletnamelerini ibraz etmeleri gerekmektedir.

Şirketimizin 2012 yılına ait Bilanço, Kâr/Zarar hesabı, Yönetim Kurulu ve Denetçi Raporları, Kâr Dağıtım Önerisi, toplantı tarihinden üç hafta öncesi 26 Mart 2013 Salı gününden itibaren Şirketimiz merkezinde ve www.aksigorta.com.tr adresindeki Şirketimiz internet sitesinde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulacaktır. Ayrıca anılan dokümanlar ile birlikte Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: IV, No:56 sayılı Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ kapsamında gerekli açıklamaları içeren bilgi notları aynı tarihten itibaren www.aksigorta.com.tr adresindeki Şirketimiz internet sitesinde yer alacaktır.

Sayın pay sahiplerinin bilgilerine arz olunur.

SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALARIMIZ

SPK'nın Seri:IV, No:41 sayılı "Sermaye Piyasası Kanununa Tabi Anonim Ortaklarının Uyacakları Esaslar Tebliği" ve No:56 sayılı "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesi ve Uygulanmasına İlişkin Tebliği" uyarınca yapılması gereken bildirim ve açıklamalardan gündem maddeleri ile ilgili olanlar aşağıda ilgili gündem maddesinde yapılmış olup, genel açıklamalar da bu bölümde pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır:

1. Hissedarlık Yapısı ve Oy Hakları

	31 Aralık 2012	
	Pay Oranı %	Pay Tutarı TL
H.Ömer Sabancı Holding A.Ş.	36,00	110.160.000
AgeasInsurance International NV	36,00	110.160.000
Diğer Gerçek ve Tüzel Kişiler	28,00	85.680.000
	100,00	306.000.000

İmtiyazlı pay bulunmamaktadır.

2. Holding Şirketi ve önemli iştirak ve bağlı ortaklıklarının Gerçekleşen veya Gelecek Dönemde Planladığı Faaliyetlerimizi Önemli Ölçüde Etkileyecek Değişiklik Hakkında Bilgi:

2012 yılı içinde şirketimiz veya önemli iştirak ve bağlı ortaklıklarımızın şirket faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet değişiklikleri olmamıştır.

3. Pay Sahiplerinin, SPK ve Diğer Kamu Otoritelerinin Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Talepleri Hakkında Bilgi:

2012 yılı faaliyetlerinin görüşüleceği Olağan Genel Kurul toplantısı için böyle bir talep iletilmemiştir.

**AKSIGORTA A.Ş. 16 NİSAN 2013 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEM
MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

1. Açılış ve Toplantı Başkanlığının oluşturulması

“Türk Ticaret Kanunu” (TTK), esas sözleşme hükümleri ve sermaye şirketlerinin genel kurul toplantıları hakkında Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın yönetmeliği (Yönetmelik) hükümleri çerçevesinde Genel Kurul toplantısını yönetecek Toplantı Başkanı ve Toplantı Başkanlığı'nın teşkili gerçekleştirilecektir.

2. Genel Kurul Toplantı Tutanağı'nın İmzalanması hususunda Toplantı Başkanlığına Yetki Verilmesi

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Genel Kurul'da alınan kararların tutanağa geçirilmesi konusunda Toplantı Başkanlığı'na yetki verilmesi hususu ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

3. 2012 Yılına Ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ile Denetim Kurulu Raporunun ve Bağımsız Denetim Raporunun Özeti'nin Okunması ve Müzakeresi

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önce Şirketimiz Merkezi'nde ve www.aksigorta.com.tr Şirket internet adresinde ortaklarımızın incelemesine sunulan Yönetim Kurulu Raporu, Denetçi Raporu, Bağımsız Denetim Rapor Özeti Genel Kurul'da okunarak, ortaklarımızın görüşüne ve onayına sunulacaktır. Şirketimiz internet sitesinde söz konusu raporlar, kurumsal yönetim uyum raporunun da yer aldığı faaliyet raporu ve ilgili diğer belgeler ortaklarımızın incelemesine sunulmuştur.

4. 2012 Yılında Yapılan Bağış ve Yardımlar Hakkında Genel Kurul'a Bilgi Verilmesi

Sermaye Piyasası Kurulunun Seri: IV, No:27 sayılı Tebliğinin 7. maddesi uyarınca yıl içinde yapılan bağışların Genel Kurul'un bilgisine sunulması gerekmektedir. 2012 yılı içinde vakıf ve derneklere yapılan bağış 3.167.105 TL'dir. Söz konusu madde Genel Kurul'un onayına ilişkin olmayıp, sadece bilgilendirme amacı taşımaktadır.

5. Şirketin 2013 yılında yapılacak olan bağış sınırlarının belirlenmesi

Şirketin 2013 yılında yapacağı bağışların sınırı Genel Kurul'da ortaklarımız tarafından belirlenecektir.

6. 2012 Yılı İçinde İlişkili Taraflarla Yapılan İşlemlerle İlgili Olarak Genel Kurul'a Bilgi Verilmesi

Sermaye Piyasası Kurulu'nun (SPK) Seri: IV, No: 52 sayılı Tebliğ ile Değişik Seri: IV, No:41 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'na Tabi Olan Anonim Ortaklıkların Uyacıkları Esaslar Hakkında Tebliğ'in (Tebliğ) 5. maddesi kapsamında, 2012 yılında Şirketimiz aktif toplamının veya brüt satışlar toplamının %10'una veya daha fazlasına ulaşan yaygın ve süreklilik arz eden varlık, hizmet ve yükümlülük transferleri işlemi bulunmadığına ilişkin bilgi verilecek.

7. 2012 Yılı İçinde 3. Kişiler Lehine Verilmiş Olan Teminat, Rehin, İpotekler ve Elde Edilmiş Olan Gelir veya Menfaatler Hakkında Genel Kurul'a Bilgi Verilmesi

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 09.09.2009 tarih ve 28/780 sayılı Kararı uyarınca; Şirketin olağan ticari faaliyetlerinin yürütülmesi maksadıyla diğer 3. Kişilerin borcunu temin amacıyla teminat, rehin, ipotek ve kefaletler verilmemiştir.

8. Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkerinin 1.3.7. ilkesinde belirtilen işlemler hakkında Genel Kurula bilgi verilmesi

SPK'nın Seri IV, No:56 Tebliğinde belirtilen 1.3.7. no'lu zorunlu Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca, yönetim hâkimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerinin, Yönetim Kurulu üyelerinin, üst düzey yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhri yakınlarının, şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlem yapabilmesi ve rekabet edebilmesi için Genel Kurul tarafından önceden onay verilmeli ve söz konusu işlemler hakkında Genel Kurul'da bilgi verilmelidir. Bu düzenlemelerin gereğini yerine getirebilmek amacıyla, söz konusu iznin verilmesi Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacak, ayrıca yıl içinde bu nitelikte gerçekleştirilen işlemler hakkında ortaklarımız bilgilendirilecektir.

9. Kâr Dağıtım Politikasının Onayı

Yönetim Kurulumuzun 06.03.2013 tarihli toplantısında alınan karar doğrultusunda, Ek-1'de yer alan Şirketimizin Kâr Dağıtım Politikası önerisi Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

10. 2012 Yılına Ait Bilanço ve Kâr/Zarar Hesaplarının Okunması, Müzakeresi ve Tasdiki

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önce Şirketimiz Merkezi'nde ve www.aksigorta.com.tr Şirket internet adresinde ortaklarımızın incelemesine sunulan 2012 Yılına Ait Bilanço ve Kâr / Zarar Hesapları Genel Kurulda da okunarak ortaklarımızın görüşüne ve onayına sunulacaktır. Şirketimiz tarafından Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: XI, No: 29 sayılı Tebliği hükümleri çerçevesinde Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına uyumlu olarak hazırlanan ve Başaran Nas Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Anonim Şirketi (A member of PricewaterhouseCoopers) tarafından denetlenen 01.01.2012-31.12.2012 hesap dönemine ait finansal tablolarımıza göre 48.672.723-TL "Net Dönem Kârı" elde edilmiştir.

11. 2012 Yılı Faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu Üyeleri ve Denetim Kurulu'nun İbra Edilmesi

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyeleri ve Denetçilerimizin 2012 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından ötürü ayrı ayrı ibra edilmeleri Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

12. Yönetim Kurulu'nun, 2012 Yılı Kârının Dağıtımıyla İlgili Teklifinin Görüşülerek Kabulü veya Reddi

Şirketimizin sermaye gereksinimleri, yatırım ve finansman politikaları, kârlılık ve nakit durumu dikkate alınarak hazırlanan kâr dağıtım önerimize ilişkin tablo EK-2'de yer almaktadır.

13. Yönetim Kurulu Üyelerinin Ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim haklarının belirlenmesi

TTK ve Yönetmelik hükümleri ile esas sözleşmemizde yer alan esaslar çerçevesinde Yönetim Kurulu Üyelerine aylık brüt ücretleri belirlenecektir.

14. Yıl içinde 6103 sayılı Kanun'un 25. maddesine uyum amacıyla yeniden atanan Yönetim Kurulu Üyeleri'nin Genel Kurulca onaylanması.

6103 sayılı Türk Ticaret Kanununun Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkındaki Kanun'un 25. maddesine uyum kapsamında gerçekleştirilen Yönetim Kurulu Üye atamaları Genel Kurul'un onayına sunulacaktır. Yönetim Kurulu Üyelerinin detaylı özgeçmişleri EK-3 te yer almaktadır.

15. 2013 yılı için Denetçi Seçimi

Yönetim Kurulumuz 06.03.2013 tarihli toplantısında, Şirketimizin 2013 yılı Hesap Döneminde Sigortacılık mevzuatı gereği ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa uygun olarak yapılacak denetimler için Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş. (Ernst&Young)'nin seçilmesine karar verilmiş olup, bu seçim Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

16. Yönetim Kurulu'nun hazırladığı Genel Kurul'un Çalışma ve Usulleri Hakkında İç Yönergenin onaylanması

Ek-4 te yer verilen "Genel Kurul'un Çalışma ve Usulleri Hakkında İç Yönerge"nin şirketimizin 2012 yılı Olağan Genel Kurul toplantısında, Genel Kurul'un onayına sunulmasına karar verilmiştir.

17. Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerine, Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. Maddesinde Yazılı Muameleleri Yapabilmeleri İçin İzin Verilmesi

Yönetim Kurulu üyelerimizin TTK'nin "Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma yasağı" başlıklı 395 ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396'ncı maddeleri çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurul'un onayı ile mümkündür. Bu düzenlemelerin gereğini yerine getirebilmek amacıyla, söz konusu iznin verilmesi Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacak, ayrıca yıl içinde bu nitelikte gerçekleştirilen işlemler hakkında ortaklarımızı bilgilendirilecektir.

EK-1

Aksigorta A.Ş. Kâr Dağıtım Politikası

Şirketimiz Sigortacılık Mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu hükümleri, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Vergi Mevzuatı ve diğer ilgili mevzuat ile esas sözleşmemizin kâr dağıtımı ile ilgili maddeleri çerçevesinde kâr dağıtımını yapmaktadır.

Dağıtılacak karın belirlenmesinde, şirketimizin sermaye gereksinimi, yatırım ve finansman politikaları, kârlılık ve nakit durumu dikkate alınmaktadır.

Esas sözleşmemizin kâr dağıtımını ile ilgili maddelerinde yer verilen şekilde, Türk Ticaret Kanunu'nun 507. ve müteakip maddeleri ile diğer ilgili Kanunlar ve esas sözleşmemiz hükümleri gereğince tanzim edilen bilanço'ya göre hesap ve tespit olunan safi kârdan, ödenecek Kurumlar Vergisi vesair mali mükellefiyetler düşölüp, Kanuni yedek akçeler ayrıldıktan sonra Sermaye Piyasası Kurulunca tespit olunan oran ve miktarda birinci temettü ayrılır. Safi kârdan yukarıda belirtilen meblağlar ayrılıp tenzil edildikten sonra dağıtılabilir karın en az %50'si hisseleri oranında Şirket hissedarlarına ödenir ancak Sermaye Piyasası Kurulu'nca tespit edilen esaslar dikkate alınarak hesaplanan birinci temettü tutarı bu tutardan tenzil edilir.

Kârdan belirtilen miktarlar düşöldükten sonra kalanın kısmen ya da tamamen dağıtılmasına veya fevkalade yedek akçe olarak ayrılmasına Genel Kurul karar verir.

Kâr dağıtımında Türk Ticaret Kanunu'nun 519. Maddesi hükmü mahfuzdur.

Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü nakden ve/veya hisse senedi biçiminde dağıtılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına ve yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere kârdan pay dağıtılmasına karar verilemez.

EK-2

2012 YILI KÂR DAĞITIM TABLOSU

AKSİGORTA A.Ş. 2012 Yılı Kâr Dağıtım Tablosu (TL)			
1.	Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye		306.000.000
2.	Toplam Yasal Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)		62.767.184
Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi			
		SPK' ya Göre	Yasal Kayıtlara (YK) Göre
3.	Dönem Kârı	63.126.577	63.126.577
4.	Ödenecek Vergiler (-)	14.453.854	14.453.854
5.	Net Dönem Kârı (=)	48.672.723	48.672.723
6.	Geçmiş Yıl Zararları (-)		
7.	Birinci Tertip Yasal Yedek (-)	2.433.636	2.433.636
8.	Konsolidasyona Dahil İştirakin Dağıtım Kararı Alınmamış Dağıtılabilir Kâr Tutarı (-)		
9.	NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRI (=)	46.239.087	46.239.087
10.	Yıl içinde yapılan bağışlar (+)	3.100.000	
11.	Birinci temettütün hesaplanacağı bağışlar eklenmiş net dağıtılabilir dönem kârı	49.339.087	
12.	Ortaklara Birinci Temettü	15.300.000	
	-Nakit	15.300.000	
	-Bedelsiz		
	-Toplam	15.300.000	
13.	İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine Dağıtılan Temettü		
14.	Yönetim kurulu üyelerine, çalışanlara vb.'e temettü		
15.	İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Temettü		
16.	Ortaklara İkinci Temettü	28.001.487	
17.	İkinci Tertip Yasal Yedek Akçe	2.937.600	
18.	Statü Yedekleri		
19.	Özel Yedekler		
20.	OLAĞANÜSTÜ YEDEK		
21.	Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar	1.374.513	1.374.513
	- Geçmiş Yıl Karı	1.374.513	1.374.513
	- Olağanüstü Yedekler		
	- Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca		
	- Dağıtılabilir Diğer Yedekler		

DAĞITILAN KÂR PAYI ORANI HAKKINDA BİLGİ
PAY BAŞINA TEMETTÜ BİLGİLERİ

DAĞITILAN KAR PAYI ORANI HAKKINDA BİLGİ				
PAY BAŞINA NAKİT TEMETTÜ BİLGİLERİ				
	GRUBU	TOPLAM NAKİT TEMETTÜ TUTARI (TL)	1 TL NOMİNAL DEĞERLİ HİSSEYE İSABET EDEN NAKİT TEMETTÜ TUTARI	
			TUTARI (TL)	ORAN (%)
BRÜT	A			
	B			
	TOPLAM	44.676.000	0,1460000	14,60000
NET	A			
	B			
	TOPLAM	37.974.600	0,1241000	12,41000
DAĞITILAN NAKİT KÂR PAYININ BAĞIŞLAR EKLENMİŞ NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRINA ORANI				
ORTAKLARA DAĞITILAN NAKİT KAR PAYI TUTARI (TL)	ORTAKLARA DAĞITILAN NAKİT KAR PAYININ BAĞIŞLAR EKLENMİŞ NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARINA ORANI (%)			
44.676.000	14,60			

YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN ÖZGEÇMİŞLERİ

Haluk Dinçer

Yönetim Kurulu Başkanı

(29.07.2011'den itibaren)

1962 yılında İstanbul'da doğan Haluk Dinçer, University of Michigan'dan 1985 yılında makine mühendisliği dalında lisans ve 1988 yılında işletme dalında yüksek lisans (M.B.A.) derecelerini almıştır. Haluk Dinçer kariyerine 1985 yılında ABD'de General Motors Technical Center bünyesinde proje mühendisi olarak başlamıştır. 1995 yılında Sabancı Topluluğu'na katılan Dinçer, önce TemSA Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, daha sonra 2001 yılında Gıda ve Perakende Grup Başkan Yardımcısı ve 2002 yılında da Gıda Grup Başkanı olarak görev yapmıştır. Haluk Dinçer, 2004 yılında Perakende Grup Başkanı ve Gruba bağlı CarrefourSA, DiaSA ve TeknoSA şirketlerinin Yönetim Kurulu Başkanı olarak görev almıştır. Dinçer, 2011 yılında topluluktaki yeniden yapılandırma sonucunda Perakende ve Sigorta Grup Başkanı olarak AvivaSA ve Aksigorta şirketlerinin Yönetim Kurulu Başkanı görevlerini de üstlenmiştir. Dinçer, aynı zamanda, DEİK/Türk-Amerikan İş Konseyi Başkanı, TÜSİAD Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, American Turkish Council (Washington D.C.) ve American Turkish Society'de (New York) Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. Haluk Dinçer, Suzan Sabancı Dinçer ile evli ve iki çocuk babasıdır.

Bart Karel A De Smet

Başkan Vekili

(29.07.2011'den itibaren)

Kariyerine 1982 yılında Argenta'da başlayan Bart Karel A De Smet 1985-1993 yılları arasında Nationale Suisse'te Yönetici olarak görev aldı. 1994 yılında ING Sigorta Belçika'da Bireysel/Grup Hayat Sigortaları ve Sağlık Sigortacılığında sorumlu Genel Müdür Yardımcısı olarak görev yaptı. Bart Karel A De Smet 1998 yılında Fortis'e geçti ve 2007 yılında Fortis Sigorta Belçika CEO'su olarak görev yaptı. 2009 yılında ise Fortis CEO görevine atanan Bart Karel A De Smet, Nisan 2010'da Fortis'in Ageas'a dönüşme sürecinden sonra mevcut görevine devam etmektedir.

Seyfettin Ata Köseoğlu

Üye

(29.07.2011'den itibaren)

Ata Köseoğlu, Boğaziçi Üniversitesi Makine Mühendisliği Bölümü'nden mezun olduktan sonra Lehigh Üniversitesi'nde Elektrik Mühendisliği yüksek lisansı ve Boston Üniversitesi'nde MBA öğrenimini tamamlamıştır. Bankacılık hayatına İktisat Bankası'nda başlayan Ata Köseoğlu kuruluşundan 1994 yılına kadar Finansbank'ta Yatırım Bankacılığı, Hazine ve Sermaye Piyasaları, Varlık Yönetimi ve Uluslararası İlişkilerden sorumlu Genel Müdür Yardımcısı olarak görev almıştır. 1994-1999 yılları arasında New York'ta ABD'nin en büyük yatırım bankalarından Bear Stearns'te Türkiye, Yunanistan ve Mısır'daki Yatırım Bankacılığı faaliyetlerinden sorumlu Managing Director olarak görev yapmış olan Ata Köseoğlu, daha sonra Paris'e yerleşerek Soci t  G n rale Yatırım Bankacılığı bölümünde Türkiye ve Orta Doğu'dan sorumlu Managing Director görevini üstlenmiştir. Bu görevinde Soci t  G n rale'in bölgedeki önemli müşterileriyle ilişkilerinin yönetimi ve geliştirilmesinden sorumlu olarak Bankanın yöresel finansal stratejisinin geliştirilmesine yardımcı olmuştur. 2000-2005 yılları arasında Londra/İstanbul Credit Suisse First Boston Bankası'nda Managing Director/CEO olarak görev yapan Ata Köseoğlu, kurumsal finansman, proje finansmanı, sermaye piyasaları, sabit getirili ve türev ürünleri gibi işlemlerden sorumlu olmuştur. 2006 yılında BNP Paribas/TEB Grubu'na katılan ve son olarak TEB Yatırım'da Yönetim Kurulu Başkanı ve CEO olarak görev yapan Ata Köseoğlu, bu görevi sırasında çeşitli birleşme ve satın alma projelerinde rol almış ve TEB Yatırım'ı işlem hacmi ve k rlilik açısından Türkiye'deki en büyük ilk beş aracı kurum arasına sokmuştur.

Steven Georges Leon Braekeveldt**Üye**

(29.07.2011'den itibaren)

2001 yılında ING Amerika ve Meksika'da Genel Müdür Yardımcılığı görevinden önce birçok uluslararası yönetim fonksiyonunda görev aldı. Belçika'da Catholic Üniversitesi'nde Ekonomi üzerine lisans eğitimini tamamlayan Steven Georges Leon Braekeveldt Fransa'da ve Belçika'da Hukuk üzerine yüksek lisans eğitimini tamamladı. 2006 ve 2009 yılları arasında Fortis Sigorta'da Yönetim Kurulu'nda görev alan Steven Georges Leon Braekeveldt 2009 yılından beri Ageas Avrupa CEO'su olarak görev yapmaktadır. Steven Georges Leon Braekeveldt evli ve 3 çocuk babasıdır.

Hayri Çulhacı**Üye**

(31.07.2010'dan itibaren)

1990 yılında Genel Müdür Yardımcısı olarak Akbank'ta göreve başlayan Hayri Çulhacı, sırasıyla Kurumsal İletişim, Yatırımcı İlişkileri ve Stratejiden sorumlu Genel Müdür Yardımcılığı, Yönetim Kurulu Başkan Danışmanlığı ve Yönetim Kurulu Murahhas Üyeliği görevlerinde bulunmuştur. Hayri Çulhacı daha önce Maliye Bakanlığı bünyesinde Hesap Uzmanlığı ve Daire Başkanlığı görevlerinde bulunmuştur. Yönetim Kurulu içinde Denetimden Sorumlu Komite Üyesidir. Hayri Çulhacı, Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi mezunu olup yüksek lisans derecesini İşletme (MBA) dalında ABD'de Northeastern Üniversitesi'nden almıştır.

Noyan TURUNÇ**Üye**

(30.05.2012' den itibaren)

Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi'nde lisans ve yüksek lisans eğitimini tamamlayan Noyan Turunç, kariyerine Ray Sigorta'da Reasürans Bölümü'nde başladı. Daha sonra Boeing ve Coca-Cola'da görev yapan Noyan Turunç, 1990 yılında Turunç Hukuk Bürosu'nu kurdu. İstanbul ve İzmir'deki ofislerinde faaliyet gösteren Turunç Hukuk Bürosu, bankacılık, finans, birleşme ve satın almalar, proje finansı, rekabet kurulu, iş hukuku ve vergi hukuku gibi çok geniş bir yelpazede hizmet vermektedir. Noyan Turunç, İzmir Barosuna kayıtlı ve Amerikan Barolar Birliği ve Uluslararası Barolar Birliği üyesidir.

Muhterem Kaan TERZİOĞLU**Üye**

(30.05.2012' den itibaren)

Kariyerine İstanbul'da Arthur Andersen and Company'de denetçi ve finansal danışman olarak başlayan Kaan Terzioğlu, daha sonra 1990-2000 yılları arasında Chicago ve Brüksel'de bilgi teknolojileri, bilgi güvenliği ve bilgi yönetimi alanlarında yönetim danışmanlığı yapmıştır. Son 12 senedir Cisco Systems'te farklı üst düzey pozisyonlarda çeşitli uluslararası sorumluluklar üstlenmiştir. TUSİAD Üyesi olan Kaan Terzioğlu İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası'na kayıtlıdır ve SMMM sertifikasına sahiptir. Kaan Terzioğlu Boğaziçi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü mezunudur.

Uğur Gülen**Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür**

(01.05.2009'dan itibaren)

1991 yılında çalışma hayatına başlayan Uğur Gülen; Interbank, Denizbank, Ak Internet, MNG Bank'ta çeşitli pozisyonlarda görev almıştır. 2004-2009 yılları arasında Genel Müdür Yardımcısı olarak, Ak Emeklilik ve AvivaSA Emeklilik ve Hayat A.Ş.'de görev yapmıştır. Mayıs 2009'tan itibaren Aksigorta Genel Müdürü ve Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. Uğur Gülen, Orta Doğu Teknik Üniversitesi Endüstri Mühendisliği Bölümü'nde lisans eğitimi görmüş olup, aynı bölümde yüksek lisansını tamamlamıştır.

EK-4

**AKSİGORTA ANONİM ŞİRKETİ GENEL KURULU'NUN
ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA
İÇ YÖNERGE**

I. BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1

(1) Bu İç Yönergenin amacı; Aksigorta Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Aksigorta Anonim Şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

DAYANAK

Madde 2

(1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 3

(1) Bu İç Yönergede geçen;

- a) Birleşim : Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,

ifade eder.

II. BÖLÜM

GENEL KURULUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

UYULACAK HÜKÜMLER

Madde 4

(1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

TOPLANTI YERİNE GİRİŞ VE HAZIRLIKLAR

Madde 5

(1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu üye adayları, denetçi, Bakanlık temsilcisi, toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler, elektronik genel kurul sistemini kullanacak sertifikalı kullanıcılar ile gerektiğinde bu sisteme müdahale edecek teknik kişiler, hazır bulunanlar listesinin oluşturulmasında görevlendirilen şirket personeli girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527'nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay

sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir.

TOPLANTININ AÇILMASI

Madde 6

(1) Toplantı Şirket Merkezi'nde veya Yönetim Kurulu'nca alınacak karar üzerine Şirket şubelerinin bulunduğu mahallerde veya yine Yönetim Kurulu'nca alınacak karar üzerine Şirket Merkezi'nin bulunduğu şehrin veya başka bir şehrin müsait bir mahallinde de yapılabilir., Toplantı önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanununun 418'inci ve 421'inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Gerek olağan ve gerekse olağanüstü toplantılar, Türk Ticaret Kanunu'nda, Sermaye Piyasası Kanunu'nda ve Esas Sözleşme'de aksine hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, Şirket sermayesinin en az %50.1'ini temsil eden hissedarların hazır bulunması ile yapılır. İlk toplantıda bu nisap hasıl olmadığı takdirde, ikinci toplantıda da aynı nisap aranır.

TOPLANTI BAŞKANLIĞI'NIN OLUŞTURULMASI

Madde 7

(1) Genel Kurul toplantılarına Yönetim Kurulu Başkanı başkanlık eder. Başkanın bulunmaması halinde, bu vazifeyi Yönetim Kurulu Başkan Vekili yapar. Bu kişilerin yokluğu halinde, başkanlık edecek kişi Yönetim Kurulu tarafından seçilir.

(2) Başkan, tutanak yazmanı ile gerek görürse oy toplama memurunu belirleyerek başkanlığı oluşturur. Ayrıca elektronik genel kurul sistemini toplantı anında kullanmak amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

TOPLANTI BAŞKANLIĞI'NIN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 8

(1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

b) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliği ile ilgili Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Sermaye Piyasası Kurulu'ndan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin,

genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

c) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

d) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

e) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

e) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.

g) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

ğ) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

h) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

ı) Kanunun 436'ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek.

i) Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

j) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

k) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

GÜNDEMİN GÖRÜŞÜLMESİNE GEÇİLMEDEN ÖNCE YAPILACAK İŞLEMLER

Madde 9

(1) Toplantı Başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

GÜNDEM VE GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ

Madde 10

(1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

- a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
- b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.
- c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.
- ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.
- d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
- g) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

(3) Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:

- a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- b) Kanunun 438'inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- c) Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.

(4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

TOPLANTIDA SÖZ ALMA

Madde 11

(1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

OYLAMA VE OY KULLANMA USULÜ

Madde 12

(1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Genel Kurul toplantılarında oylar açık olarak ve el kaldırmak suretiyle veya elektronik ortamda katılımla verilir. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerekliğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, elektronik ortamda oy kullanmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirilmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir. Ancak hazır bulunan pay sahiplerinin temsil ettikleri sermayenin onda birine sahip bulunanların talebi halinde yazılı veya gizli oya başvurmak zorunludur.

(3) Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

TOPLANTI TUTANAĞININ DÜZENLENMESİ

Madde 13

(1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıkların alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılıyorsa davetin ne surette yapıldığının belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu

belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

TOPLANTI SONUNDA YAPILACAK İŞLEMLER

Madde 14

(1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç onbeş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde şirketin internet sitesine de konulur.

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını Bakanlık temsilcisine teslim eder.

TOPLANTIYA ELEKTRONİK ORTAMDA KATILMA

Madde 15

(1) Genel kurul toplantısının Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da yapılması için yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

III. BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

BAKANLIK TEMSİLCİSİNİN KATILIMI VE GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN BELGELER

MADDE 16

(1) Bakanlık temsilcisinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İÇ YÖNERGEDE ÖNGÖRÜLMEMİŞ DURUMLAR

Madde 17

(1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İÇ YÖNERGENİN KABULÜ VE DEĞİŞİKLİKLER

Madde 18

(1) Bu İç Yönerge, Aksigorta Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İÇ YÖNERGENİN YÜRÜRLÜĞÜ

Madde 19

(1) Bu İç Yönerge, Aksigorta Anonim Şirketinin 16 Nisan 2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.