

Yönetim Kurulumuz,17 Şubat 2015 tarih ve 744 sayılı kararı ile; Kurumsal Yönetim Komitesinin, Şirketimizin Kurumsal Yönetim uyumluluğunu gözden geçirdiği mevcut, Ücret Ve Tazminat Politikası'nı aşağıdaki şekilde kabul ederek şirketimizin İnternet sayfalarında yayınlanmasına karar vermiştir.

ŞİRKET ÇALIŞANLARINA YÖNELİK ÜCRET ve TAZMİNAT POLİTİKASI

Ücret Politikası

Şirketin ücret politikası ve yönetimine ilişkin şartlar belirlenmiş ve bu şartların sorumlulukları tarafından yürütülmesi için bir kılavuz oluşturularak şirket içi dokümantasyon yapısında çalışanlarla paylaşılmıştır.

Şirketimizde uygulanan ücretlendirme politikası ile ilgili hususlar ana başlıklar itibarıyla aşağıda maddeler halinde açıklanmıştır.

Ücret artışları : Genel ücret artışları, Yönetim Kurulunun şirket performansı ve piyasa koşullarını da dikkate alarak belirlediği oranda ve yılda bir defa olmak üzere Ocak aylarında yapılır. Şirket yönetiminin kararıyla, terfi/pozisyon değişiklikleriyle ve diğer gerekçelerle, yıllık genel ücret artışından ayrı olarak ücret değişiklikleri yapılabilir.

Ücretlerin ödenmesi : İnsan Kaynakları ve Endüstri ilişkileri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ücret bordroları ile gerekli yasal hesaplamalar yapılarak belirlenen net ödemeye esas tutarlar, çalışan bazlı listeler oluşturularak, çalışanlar için açılmış olan şahsi banka hesaplarına güvenli bir ortamda izleyen ayın ilk üç iş günü içerisinde yatırılır. Ücret hesaplamasını ayrıntılı olarak gösteren ücret bordroları, elektronik ortamda ve/veya basılı kopya olarak İnsan Kaynakları ve Endüstri İlişkileri yetkilileri tarafından elden imza karşılığı personele dağıtılır.

Şirket, her ayın onbeşinde çalışanların isteği doğrultusunda aylık ücretinin yaklaşık % 25 i kadarlık kısmını ay sonunda bordrosundan kesilmek üzere banka hesabına avans niteliğinde yatırır.

Çalışanlar şirket destekli özel sağlık sigortası ve bireysel emeklilik sigortası, izin harçlığı, bayram harçlığı gibi yan haklar niteliğindeki eklerden faydalandırılır.

Tazminat Politikası :

Şirket; 22.05.2003 tarih ve 4857 sayılı İş Kanunu'nu referans kabul ederek Personel Tazminat Politikası'nı belirlemiştir.

Bu çerçevede:

Kıdem Tazminatı; İş Sözleşmesi 4857 sayılı kanunda öngörülen durumlardan birisi ile sona eren ve belirli bir süre kıdemi bulunarak Kıdem Tazminatı almaya hak kazanan Personele veya personelin ölümü halinde kanuni mirasçılarına, kanunun ilgili maddeleri gereğince personelin çalışma süresi ve ücreti baz alınarak ödenir.

İhbar Tazminatı; 4857 sayılı kanunun 17'nci maddesine istinaden;

a) Personelin kıdemine göre kanunda öngörülen sürelerde iş sözleşmesinin fesh edileceği personele ihbar öneli süresin bildirilmek suretiyle ve iş arama izni de verilerek veya

b) Personele ihbar öneli süresinin sonuna kadar olan ücreti nakden ödenmek suretiyle uygulanır.