

Ücretlendirme Politikası

1. Amaç ve Kapsam

İşbu Ücretlendirme Politikasının amacı, 1000 Yatırımlar Holding A.Ş. Yönetim Kurulu üyeleri ve Üst Düzey yöneticilerin ücret yönetimi sürecinin usul ve esaslarının yazılı olarak belirlenmesi ve sürecin düzenlenmesidir.

2. Tanımlar

Bu Politikada geçen;

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi: Şirketin yönetim kuruluna şirketin ve hissedarların dışından atanan üyeleri,

İç Düzenleme: Politika, Prosedür, süreç, yönerge, iş akış şeması, birim görev tanımları ve kılavuzlar şeklinde hazırlanmış dokümanlardır.

Politika: İşbu ücretlendirme politikasını,

Şirket: 1000 Yatırımlar Holding Anonim Şirketi'ni,

Üst Düzey Yönetici: Şirket'in genel müdürünü,

Yönetim Kurulu: Şirket Yönetim Kurulunu,

Yönetim Kurulu Üyesi: Şirket'in kanuni temsilcilerini, ifade eder.

3. Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerine Uygulanacak Ücretlendirme Esasları

Şirket'te Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyelerine bu sıfatlarla yaptıkları hizmetler karşılığında aylık maktu bir ücret/huzur hakkı ödenir. Ödenecek tutar genel kurul toplantısında belirlenir. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerine bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde bir tutar ödenir ve Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirmelerinde şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmaz.

4. Üst Düzey Yöneticilere Uygulanacak Ücretlendirme Esasları

Aylık ücret, piyasa ve/veya sektör koşullarına, enflasyon gelişimine, yöneticinin pozisyonuna, kademesine, niteliklerine ve bireysel performansa bağlı olarak belirlenir ve iş sözleşmesi süresince ödenir. Aylık ücret, belirlenen prensipler çerçevesinde, ücretin belirlenmesinde esas olan kriterler de dikkate alınarak, piyasa koşullarında değişiklik olmadığı takdirde yılda bir kez gözden geçirilir.

Şirket'in ilgili takvim yılı için belirlenmiş ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış performans kriterlerine bağlı olarak belli ağırlıklara göre tanımlanmış bir alt sınırın aşılması durumunda, yöneticiye yapılan aylık ücret ödemelerine ilave olarak pozisyona göre değişen belli bir oranı, Şirket performans kriterleri ile bireysel

performans gerçekleşme oranlarına bağlı şekilde hesaplanarak ve azami tutarı da aşmamak kaydıyla, prim olarak dönem sonunda yneticiyedenebilir.

Ayrıca, sağlık sigortası, şirket aracı, şirket telefonu vb. yan haklar kurumun tanımlanmış politika ve yönetmelikleri doğrultusunda kişilere genel olarak ve/veya nitelik, pozisyon vb. koşullara bağlı olarak ek hak şeklinde sağlanmaktadır.

5. Bilgilendirme

Yukarıdaki esaslara göre belirlenen ve yıl içinde İdari Sorumluluğu bulunan üst düzey yöneticilere ve Yönetim kurulu üyelerine verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler, yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır. Kişi bazında açıklama yapılması esastır.

6. Periyodik Gözden Geçirme

Politika, Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından, gerekli görülmesi halinde şirket hedef ve stratejilerini destekleyecek şekilde, yılda en az bir defa gözden geçirilir. Politika'nın güncellenmesi uygun görülürse, Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından Yönetim Kurulu'naneride bulunulur. Bu Politikada re'sen veya Kurumsal Yönetim Komitesi'ninnerisi üzerine değişiklik yapma yetkisi Yönetim Kurulu'na aittir. Bu kapsamda yapılacak değişikliklerin şirket esas sözleşmesi ve SPK mevzuatına ve şirket i düzenlemelerine aykırılık teşkil etmemesi gerekmektedir. Bu Politika'da yer almayan hususlar hakkında uygun düştüğü ölçüde diğer şirket i Düzenlemeleri uygulama alanı bulacaktır.

7. Onay

İşbu Politika Genel Kurul'un bilgisine sunulmak üzere Yönetim Kurulu tarafından 03.07.2024 tarihinde kabul edilmiştir.

8. Sorumluluk

Bu Politika'nın uygulanmasından ve takibinden İnsan Kaynakları Direktörlüğü ve Kurumsal Yönetim Komitesi müştereken sorumludur.

9. Yürürlük

Bu Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğü girmiştir.