

ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI

1. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

İş Finansal Kiralama A.Ş. Ücretlendirme Politikasının (Politika) temel amacı; Şirketin ücretlendirme ile ilgili uygulamalarının, ilgili mevzuat ile Şirketin faaliyetlerinin kapsamı ve yapısı, stratejileri, uzun vadeli hedefleri ve risk yönetim yapıları ile uyumlu, aşırı risk alımını önleyici ve etkin risk yönetimine dayalı olarak planlanıp yürütülmesini ve yönetilmesini sağlamaktır.

Politika; ücretlendirme yönetimi yönünden Şirketin Genel Müdürlüğü ve şubeleri ile her kademedeki yönetici ve çalışanlarını kapsar.

2. ÜCRETLENDİRME İLE İLGİLİ TEMEL İLKE VE ESASLAR

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.

Performansa dayalı prim ödemeleri; miktarları önceden garanti edilmeksizin, alınan risklerin vadesi de dikkate alınmak suretiyle, Şirketin kurumsal değerlerine olumlu yönde etki edecek şekilde ve objektif koşullara bağlı olarak belirlenir.

İç Denetim Bölümü yöneticileri ile personeline yapılacak ödemeler, denetim ya da gözetimde bulundukları veya kontrol ettikleri faaliyet bölümünün performansından bağımsız olacak şekilde, ilgili personelin kendi fonksiyonuna ilişkin performansı dikkate alınarak belirlenir.

Performans 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 veya zarar görmesinden sorumlu oldukları tespit edilenler hakkında, ödemeler dahil uygulanacak yaptırımlar idarece belirlenir.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Şirketin ücretlendirme uygulamalarının ilgili mevzuat ile bu Politika çerçevesinde etkin bir biçimde yürütülüp yönetilmesinin sağlanması konusunda nihai yetki ve sorumluluk, Şirketin Yönetim Kuruluna aittir. Yönetim kurulu, yılda en az bir kez gözden geçirmek suretiyle Politikanın etkinliğini sağlar.

Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Ücretlendirme Komitesi, bu Politika çerçevesinde, Şirketin ücretlendirme uygulamalarını Yönetim Kurulu adına izler ve denetler; değerlendirme ve önerilerini Yönetim Kuruluna sunar.

30.07.2009 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile uygulamaya konulan Ücret ve Prim Prosedürü kapsamında oluşturulan Ücret ve Prim Yönetimi Komitesi, Şirketin ücretlendirme uygulamalarının ilgili mevzuat ile bu Politika çerçevesinde etkin bir biçimde yürütülüp yönetilmesinden Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

İlgili mevzuat ve bu Politika çerçevesinde, Şirketin ücretlendirme ile ilgili uygulama usul ve esaslarına ilişkin yönetmeliklerin hazırlanması, yayınlanması, güncellenmesi, etkin bir biçimde uygulanması ve takibi ile ilgili görev ve faaliyetler İnsan Kaynakları Bölümü bünyesinde, Ücret ve Prim Yönetimi Komitesi yetkisinde yürütülür, yönetilir ve koordine edilir. Şirketin diğer Bölümleri ile şubeleri de bu kapsamdaki görevlerini İnsan Kaynakları Bölümü ile koordineli olarak yerine getirir.

Şirketin ücretlendirme ile ilgili uygulama ve faaliyetlerinin ilgili mevzuat ve bu Politika hükümleri ile uygunluğu ve etkinliği, iç denetim kapsamında da düzenli olarak denetim ve değerlendirmeye tabi tutulur.

4. YÜRÜRLÜK

Bu Politika, 14.03.2012 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer. Politikada günün koşullarına bağlı olarak sonradan yapılacak değişiklik ve güncellemeler de Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.