

## İŞ YATIRIM MENKUL DEĞERLER A.Ş. ÜCRET POLİTİKASI

### A. AMAÇ VE KAPSAM

İş Yatırım Menkul Değerler A.Ş. Ücret Politikası'nın temel amacı, Kurum'un ücretlendirme ile ilgili uygulamalarının, ilgili mevzuat ile Kurum faaliyetlerinin kapsamı ve yapısı, stratejileri, uzun dönemli hedefleri ve risk yönetim yapısı ile uyumlu, aşırı risk alımını önleyici ve etkin risk yönetimine dayalı olarak planlanıp yürütülmesini ve yönetilmesini sağlamaktır.

Ücret Politikası; Kurum'da görev yapan her kademedeki yönetici ve çalışanları kapsar.

### B. TEMEL İLKE VE ESASLAR

Çalışanlara yapılan ücret ödemeleri sabit ücretler ve değişken ücretlerden oluşur.

Sabit ücretler, performansa bağlı olmaksızın, düzenli ve sürekli olarak yılın belirli dönemlerinde sabit miktarlarda yapılan nakdi ödemelerdir. Bu tür ücretler, Kurum'un mali durumu göz önünde bulundurularak belirlenir ve liyakat, çalışma süresi, unvan ve yapılan işin özelliğine göre esas olarak bütün çalışanlara ödenir.

Kurum'un Yönetim Kurulu Üyeleri'ne, Üst Düzey Yönetimi'ne ve çalışanlarına verilecek sabit ücretlerin Kurum'un etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olması ve kısa dönemli performans ile ilişkilendirilmemesi esastır.

Değişken ücretler ise, performansa dayalı teşvik ödemeleri ve prim gibi sabit ücret dışında kalan her türlü nakdi ve gayri nakdi ödemelerdir. Performansa dayalı ücretler, Kurum'un performansı ve ilgili birim ve çalışanın katkısı dikkate alınarak yalnızca belirli çalışanlara ödenir. Değişken ücretler, mevcut ve potansiyel riskler, sermaye ve likidite durumu ile gelecekte elde edilmesi planlanan gelirlerin gerçekleşme olasılığı ve zamanı dikkate alınarak Kurum özsermayesini zayıflatmayacak şekilde belirlenir.

Değişken ücretler için Kurum'un mali ve faaliyet performansı esas alınır. Performansa dayalı teşvik ödemeleri; miktarları önceden garanti edilmeksizin, alınan risklerin vadesi de dikkate alınmak suretiyle, Kurum'un kurumsal değerlerine olumlu yönde etki edecek şekilde; açık, anlaşılabilir, ölçülebilir ve objektif koşullara bağlı olarak belirlenerek tüm çalışanlara duyurulur; belirlenmiş ölçütler düzenli olarak gözden geçirilir. Kar ve hasılat gibi finansal verilerin performans ölçütlerinin oluşturulmasında kullanılması halinde, risk ve maliyetler bakımından bu verilerin gerçeği yansıtması için gerekli önlemler alınır.

Ücret Politikası ile bu çerçevedeki ücretlendirme uygulamalarının ortakların, çalışanların ve müşterilerin çıkarlarını zedeleyecek teşvik sistemlerini içermemesine dikkat edilir.

İç denetim sistemi kapsamındaki birimlerin yöneticileri ile çalışanlarının ücretleri, genel ücret seviyesi dikkate alınarak denetim faaliyetlerinin etkin ve bağımsız bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak düzeyde ve ilgili çalışanın kendi fonksiyonuna ilişkin performansı dikkate alınarak belirlenir.

Faaliyetleri sonucu Kurum'un sağlıklı bir şekilde çalışmasını tehlikeye düşürdükleri ya da mali bünyesinin bozulmasında sorumluluğu tespit edilenler hakkında, performansa dayalı değişken ücretlerin geri alınması dahil gerekli işlemler tesis edilir.

### **C. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Kurum'un ücretlendirme uygulamalarının ilgili mevzuat ile Ücret Politikası çerçevesinde etkin bir biçimde yürütülmesinin sağlanması konusunda nihai yetki ve sorumluluk Yönetim Kurulu'na aittir. Yönetim Kurulu, yılda en az bir kez gözden geçirmek suretiyle Ücret Politikası'nın etkinliğini sağlar.

Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi, Ücret Politikası çerçevesinde, Kurum'un ücretlendirme uygulamalarını Yönetim Kurulu adına izler ve denetler; değerlendirme ve önerilerini en az yılda bir defa olmak üzere Yönetim Kurulu'na sunar.

Kurum Üst Düzey Yönetimi, ücretlendirme uygulamalarının ilgili mevzuat ile Ücret Politikası çerçevesinde etkin bir biçimde yürütülüp yönetilmesinden Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. İlgili mevzuat ve Ücret Politikası çerçevesinde, ücretlendirme ile ilgili uygulama usul ve esaslarına ilişkin yönetmeliklerin hazırlanması, yayımlanması, güncellenmesi, etkin bir biçimde uygulanması ve takibi ile ilgili görev ve faaliyetler İnsan Kaynakları Müdürlüğü bünyesinde yürütülür, yönetilir ve koordine edilir. Kurum'un diğer birimleri ile şubeleri de bu kapsamdaki görevlerini İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile koordineli olarak yerine getirir.

Kurum'un her kademedeki tüm personeli, Ücret Politikası ve ilgili yönetmelikler ile diğer düzenlemelerin amaca uygun ve etkin bir biçimde uygulanması yönünden üzerine düşen görevleri devamlı surette tam ve doğru biçimde yerine getirir.

Kurum'un ücretlendirme ile ilgili uygulama ve faaliyetlerinin ilgili mevzuat ve Ücret Politikası hükümleri ile uygunluğu ve etkinliği, riskliliği artırıcı unsurlar içerip içermediği iç denetim kapsamında da düzenli olarak denetim ve değerlendirmeye tabi tutularak Yönetim Kurulu'na raporlanır.

### **D. KAMUYU AYDINLATMA**

Ücret Politikası ve bu politikada yapılacak değişiklikler ve değişken ücretlerin belirlenmesinde esas alınan performans ölçütleri Kurum Genel Kurulu'nda ortakların bilgisine sunulur.

Çalışanlara yapılan ödemelere ilişkin temel usul ve esaslar yıllık faaliyet raporunda da yer alır.

### **E. YÜRÜRLÜK**

Bu Politika, 01.02.2012 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer. Ücret Politikası'nda günün koşullarına bağlı olarak sonradan yapılacak değişiklik ve güncellemeler de Yönetim Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer.