

TERA TERA TERA TERA TERA TERA BANK

Ücretlendirme Komitesi Yönetmeliği

Doküman Numarası	:	YÖN.İK.02.24
Doküman Sahibi	:	İnsan Kaynakları Birimi
İlk Yayın Tarihi	:	30.04.2024
Revizyon Numarası	:	-
Revizyon Tarihi	:	-

TERA BANK	ÜCRETLENDİRME KOMİTESİ YÖNETMELİĞİ	Tarih	30.04.2024
		Revizyon No	-
		Doküman No	YÖN.İK.02.24
		Gizlilik	BANKAYA ÖZEL

1. AMAÇ

Bu yönetmelik ile Tera Yatırım Bankası A.Ş. bünyesinde kurulan Ücretlendirme Komitesi'nin idari yapısı, yetki ve sorumlulukları ile Komite çalışmalarına ilişkin esas ve usullerin belirlenmesi amaçlanmıştır.

2. KAPSAM

Yönetmelik kapsamında; Ücretlendirme Komitesi'nin yapısı, üyelerinin nitelikleri, görev ve yetkileri, çalışma usul ve esasları, toplantı gündemi, Komite kararlarının muhafazası ve Komite sekreteryasının sorumlulukları kapsamıştır.

3. SORUMLULUK

Bu yönetmelikte belirtilen Ücretlendirme Komitesi toplantılarına ilişkin usul ve esasların yerine getirilmesi ile toplantı gündeminin oluşturulması, toplantı yeri ve zamanının belirlenmesi, kararların ve tutanakların kaydedilmesi ile ilgili tarafların bilgilendirilmesi Komite sekreteryasının sorumluluğundadır.

Ücretlendirme Komitesi'nin ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine uygun olarak oluşturulmasından banka İnsan Kaynakları Bölümü sorumludur.

4. TANIMLAR / KISALTMALAR

Banka: Tera Yatırım Bankası A.Ş.'yi,

Ücretlendirme Komitesi: Tera Yatırım Bankası A.Ş. Ücretlendirme Komitesi'ni,

Üst Yönetim: Tera Yatırım Bankası A.Ş. Yönetim Kurulu ile üst düzey yönetimini,

Üst Düzey Yönetim: Tera Yatırım Bankası A.Ş. Yönetim Kurulu, Denetim Komitesi, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcılarını,

Yönetim Kurulu: Tera Yatırım Bankası A.Ş. Yönetim Kurulu'nu ifade eder.

5. ÜCRETLENDİRME KOMİTESİNİN YAPISI

Ücretlendirme Komitesi; icrai görevi bulunmayan ve bir bütün olarak Ücretlendirme Politikaları ile İç Sistemler hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip en az 2 Yönetim Kurulu üyesinden oluşur. Komitenin sekreterya işlemleri İnsan Kaynakları Bölümü tarafından yerine getirilir.

6. ÜCRETLENDİRME KOMİTESİNİN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Ücretlendirme Komitesi'nin yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

TERA BANK	ÜCRETLENDİRME KOMİTESİ YÖNETMELİĞİ	Tarih	30.04.2024
		Revizyon No	-
		Doküman No	YÖN.İK.02.24
		Gizlilik	BANKAYA ÖZEL

- Ücretlendirme uygulamalarını Yönetim Kurulu adına izler ve denetler. Ücretlendirmeye ilişkin banka içi kuralları ve uygulamalarını risk yönetimi çerçevesinde değerlendirir. Bunlara ilişkin önerilerini her yıl rapor halinde Yönetim Kurulu'na sunar.
- Ücret politikalarının bankanın etik değerleri, stratejik hedefleri ve iç dengeleri ile uyumlu olması; belirlenen ücretlerin, bankanın sadece kâr ya da gelir gibi kısa dönemli performansıyla ilişkilendirilmemesi için çalışır.
- İcrai görevi bulunan yönetim kurulu üyeleri ile üst düzey yönetime bankanın performansına bağlı teşvik ödemeleri yapılması mümkün olmakla birlikte, bu teşvik ödemelerinin Bankanın kurumsal değerlerine olumlu yönde etki edecek şekilde ve objektif koşullara bağlı olmasını sağlar.
- Performansa dayalı ödeme miktarlarının önceden garanti edilmemesini ve ödemelerin, alınan risklerin vadesi dikkate alınmak suretiyle ve taksitler halinde yapılması yönünde çalışmalar yapar.
- İç Kontrol, İç Denetim, Risk Yönetimi Başkanlarına yapılacak ödemeler denetim ya da gözetimde bulundukları veya kontrol ettikleri faaliyet bölümün performansından bağımsız olacak şekilde, ilgili personelin kendi fonksiyonuna ilişkin performansı dikkate alınarak belirlenmesini sağlar.
- Bankadan ayrılacak personele yapılacak tazminat ödemelerini, ilgili personelin geçmiş performansı ve bankanın uzun vadeli performansına katkısını da dikkate alınacak şekilde belirlenmesini sağlar.
- Faaliyetleri sonucu bankanın emin bir şekilde çalışmasını tehlikeye düşürdükleri ya da bankanın mali bünyesinin bozulmasından sorumlu oldukları tespit edilenler hakkında performansa dayalı ödemelerin iptal edilmesi de dahil, ödemeleriyle ilgili gerekli işlemleri tesis edilip edilmediğini kontrol eder.

7. ÜCRETLENDİRME KOMİTESİ SEKRETARYASI VE GÖREVLERİ

Sekretarya asgari olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir, bunlar haricinde Ücretlendirme Komitesi tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmekle de sorumludur:

- Ücretlendirme Komitesi toplantılarının gündemini Ücretlendirme Komitesi Başkanı talepleri doğrultusunda oluşturmak, toplantı yer ve saatini üyelerin uygunluklarına göre belirlemek,
- Ücretlendirme Komitesi toplantılarının gündemi ve zamanını üyelere bildirmek ve gündem konularına ilişkin bilgi ve belgeleri toplantı tarihinden en geç 2 iş günü öncesi üyelere iletmek,
- Komite toplantı tutanaklarını düzenlemek ve tutanaklara ilişkin mutabakat sağlamak.
- Komite kararlarına ilişkin alınan aksiyonların belirlenen hedef tarihleri ile ilgili Yönetim Kurulu'nu bilgilendirmek,

TERA BANK	ÜCRETLENDİRME KOMİTESİ YÖNETMELİĞİ	Tarih	30.04.2024
		Revizyon No	-
		Doküman No	YÖN.İK.02.24
		Gizlilik	BANKAYA ÖZEL

- Komite kararlarını elektronik ortamda takip etmek ve Komite üyeleri tarafından e-imza ile onaylanmış kararları karar defterine işlemek ve karar defterini tutmak.

8. ÜCRETLENDİRME KOMİTESİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Ücretlendirme Komitesi aşağıda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yılda en az 1 kez düzenli olarak toplanır.

- Komite, olağan program haricinde farklı görevleri ifa etmek üzere gerekli hallerde de toplanabilir.
- Toplantı nisabının elde edilebilmesi için en az 2 üyenin toplantıda hazır bulunması gerekmektedir.
- Ücretlendirme Komitesi toplantıları, üyelerin fiziken mevcut bulunması ya da üyelerin bazılarının veya tamamının elektronik ortamda katılması yoluyla da gerçekleştirilebilir.
- Ücretlendirme Komitesi kararları elektronik ortamda takip edilir. Ayrıca fiziki olarak karar defteri tutulur. Kararların ve tutanakların Komite üyeleri tarafından en geç bir ay içerisinde e-imza yöntemi ile imzalanması esastır. (Elektronik ortama geçinceye kadar Komite kararları ıslak imzalı olarak karar defterine işlenecektir.)
- Komite, oy çokluğu ile karar alır.
- Ücretlendirme Komitesi, Banka merkezindeki toplantı odasında toplanır. Ücretlendirme Komitesi Başkanı gerekli hallerde, toplantının elektronik ortamda veya Banka merkezi dışında yapılmasına karar verebilir.

9. GÖREV ve SORUMLULUKLAR

İşbu yönetmelik, Yönetim Kurulu tarafından onaylanır ve Banka personeline duyurulması sonrası yürürlüğe girer. Bu yönetmelikte belirtilen esaslar ve hükümler Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Dokümanın gözden geçirilmesi ve değiştirilmesi de aynı onay sürecine tabidir.

10. REVİ ZYON TABLOSU

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Eski Hali	Revize Hali	Hazırlayan	Onaylayan
-	-	-	-	-	-
		-	-		
		-	-		

TeRa BANK

Tera Bank A.Ş. | www.terabank.com.tr | info@terabank.com.tr

Tel: 0212 339 42 00 | **Faks:** 0 212 339 42 99 | **MERSİS:** 0839114837200001 | **VKN:** 8391148372

Maslak Mah. Eski Büyükdere Cad. No: 9 İz Plaza Giz İç Kapı No: 10 Kat: 4 34485 Sarıyer/İstanbul