

ENPARA BANK A.Ş ÜCRETLENDİRME VE ÖDÜLLENDİRME POLİTİKASI

I.GİRİŞ

İnsan Kaynakları yönetimini ilgilendiren entegre bir Politika kapsamında, Qatar National Bank Grubu'nun (QNB Grup) bir üyesi olan Enpara Bank (Banka); İş Kanunu, Bankacılık Kanunu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (bundan böyle "BDDK" olarak anılacaktır) tarafından 01.11.2006 tarihinde yayımlanan Bankaların Kurumsal Yönetim İlkelerine ilişkin Yönetmelik, 31 Mart 2016 tarihinde yayımlanan Bankalarda İyi Ücretlendirme Uygulamalarına ilişkin Rehber (bundan böyle "Rehber" olarak anılacaktır) ve Bankanın Esas Sözleşmesi ile Kurumsal Yönetim İlkeleri ile uyumlu işbu Ücretlendirme ve Ödüllendirme Politikasını uygulamaya koymaktadır. Politika, Ücret Yönetimi Komitesi'nin önerisi üzerine, Yönetim Kurulu (bundan böyle "Kurul" olarak anılacaktır) tarafından onaylanmakta ve uygulanma usulü bakımından yetkili düzenleme ve gözetim otoritelerinin değerlendirmesine sunulmaktadır.

II.AMAÇ

Banka, işbu Ücretlendirme ve Ödüllendirme Politikası ile aşağıdaki hususları hedeflemektedir:

1. Bankada görevli tüm çalışanlara ilişkin ücretlendirme yapısını belirlemeye yönelik genel çerçeve ve temel ilkelerin tanımlanması,
2. Banka için katma değer yaratan, yüksek mesleki ve ahlaki niteliklere ve eğitim özelliklerine sahip çalışanların Bankaya kazandırılması, kişisel ve sosyal gelişimlerini destekleyerek çalışanların elde tutulması ve çalışkan, kuruma bağlı ve güvenen kadrolar oluşturulması,
3. Bireysel, kolektif ve kurumsal boyutta performansı iyileştirmek amacıyla Banka çalışanlarının motive ve teşvik edilmesi,
4. Performansa yönelik gösterilen çaba ve verilen ödüllere ilişkin nesnel, adil ve şeffaf bir değerlendirme kültürünün oluşturulması,
5. Ücretlendirme ile Banka iş stratejisi, risk politikası, etik değerleri ve uzun vadeli hedefleri arasında bir tutarlılığın sağlanması ve çalışanların aşırı risk üstlenmelerini önleyecek yöntemlerle ücretlendirmenin yalnızca kar ya da kazanç gibi Bankanın kısa vadeli performans göstergeleri ile ilişkili olmamasının sağlanması ve böylece Bankadaki mevcut güçlü ve etkin risk yönetimine katkıda bulunulması
6. Ücretlendirmeyi belirleyen ana parametrelerin şeffaflaştırılması ve çalışanların söz konusu parametrelere doğrudan erişiminin sağlanması,
7. Ücretlendirme yapısının oluştururken objektif kriterlerin belirlenmesi, özellikli çalışanlar da dahil ücretlendirme politikasının açık, nesnel ve yazılı olarak belirlenmesi.

III.SINIR VE KAPSAM

Ücretlendirme ve Ödüllendirme Politikasının kapsamı aşağıda belirtilmektedir:

1. Politika, Bankaya uygulanacaktır.
2. Politika, ücretlendirilmeleri özellikle Bankanın risk profilini etkileme potansiyeline sahip görevler ile ilişkili olan çalışan üzerinde yoğunlaşarak tüm iş gücüne ilişkin sabit ve değişken ücretlendirmeyi kapsamaktadır.
3. Politika, organizasyon yapısının tüm kademelerini ve özellikle işbu Politika'nın ayrılmaz bir parçası olan Ek uyarınca- Yönetim Kurulu Üyelerini (Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Vekili dahil), Genel Müdür ve üst düzey yönetimi (Genel Müdür Yardımcıları ve dengi pozisyonlardakiler dahil), Rehber'de tanımlanan özellikli çalışanlar ile ayrıca Bankaya ilişkin riskin üstlenilmesi ve yönetilmesi konusunda karar alma sürecinde yer alan çalışanları kapsamaktadır.

IV.GENEL İLKELER

Çalışanların ücretlendirmeleri belirlenirken aşağıdaki unsurlar göz önünde bulundurulmalıdır:

1. İlgili iş mevzuatı hükümleri, düzenleyici kurumların ilgili yönetmelikleri, sektör ve şirket iş sözleşmeleri,
2. Yeteneğe dayalı çalışan seçim ve terfi sistemi (meritokrasi) ve şeffaflığı içeren tüm gereklilikler,
3. Özellikle şirketin temel ilke ve değerleri ile etik davranış ve risk üstlenme politikaları başta olmak üzere, bu hususları ilgilendiren mevcut şirket stratejilerinin yönü,
4. Performans değerlendirmeleri ile özellikle uzun vadeli olarak, çalışanların bireysel menfaatlerinin Bankanın iş hedefleri ile uyumlu hale getirilmesini amaçlayan ilkeler. Müşterilere karşı sergilenen davranış modelleri ve her türlü çıkar çatışmasının önlenmesi dahil olmak üzere Bankanın gerçekleştirdiği tüm eylemler bu amacın kapsamına girmektedir.
5. Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst düzey yönetim dahil olmak üzere, risk üstlenmeye ilişkin karar mekanizmalarında yer alan çalışanlara üstlendikleri riski artırmaya yönelik teşvikte bulunulmamalı, bu kişiler Bankaya ait iş kararlarına uymayan çeşitli riskleri üstlenmeleri durumunda ödüllendirilmemelidir.

6. Risk Yönetimi, İç Kontrol ve Yasal Uyum Başkanlığı e, Teftiş Kurulu Başkanlığı ve İç Sistemler departmanlarında görevli çalışanların ücretlendirilmeleri, denetledikleri faaliyetlere ait performansla doğrudan bağlantılı olmamalı, kendi fonksiyonlarına özgü hedefler dikkate alınmalıdır. Söz konusu bölüm çalışanlarının ücretlendirilmesi tatminkar bir seviyede tutulmalı; böylelikle gerekli nitelik ve deneyime sahip bireylerin kuruma kazandırılması mümkün olmalıdır. Ayrıca, ücretlendirmeler bu çalışanların bağımsızlığını riske atmamalı ve görevlerine yerine getirirken çıkar çatışmalarına yol açmamalıdır.

V. POLİTİKANIN YÖNETİMİ

Ücretlendirme ve Ödüllendirme Politikası aşağıdaki şekilde yönetilir:

1. İşbu Politika, Ücret Yönetimi Komitesi'nin önerisi üzerine Yönetim Kurulunun onayı ile uygulamaya konmuştur. Politikanın tutarlı bir şekilde uygulanmasından ve etkinliğinin düzenli olarak izlenmesinden Yönetim Kurulu sorumludur. Ücret Yönetimi Komitesi, Yönetim Kuruluna söz konusu görevlerini yerine getirirken gerekli desteği sağlamak ve Kurul'u bu konuda düzenli olarak gereği gibi bilgilendirmekle sorumludur. Politikanın uygulanması, ilgili diğer sorumlulukları ile birlikte İnsan Kaynakları bölümünün görev alanındadır.
2. Yönetim Kurulunun uygun görmesi durumunda, İç Kontrol ve Yasal Uyum Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Risk Yönetimi, Teftiş Kurulu Başkanlığı ve İnsan Kaynakları bölümünün yardımları ve Ücret Yönetimi Komitesi'nin önerisi ile Ücretlendirme ve Ödüllendirme Politikası kapsamı genişletilebilecektir.
3. Ücretlendirme ve Ödüllendirme Politikası, piyasa koşulları ve Bankanın ekonomik konumu ışığında düzenli aralıklarla ve Ücret Yönetimi Komitesi'nin talimatı üzerine bahsi geçen birimlerin sağladığı destekler ile yeniden değerlendirilir.
4. Ücretlendirme ve Ödüllendirme Politikası, Bankanın stratejik hedeflerinde veya yerel ve uluslararası çevrelerde meydana gelecek her türlü değişiklik dikkate alınarak, ilgili yasal düzenlemeler ve mevzuattaki her türlü değişikliği kapsayacak şekilde, yılda en az bir kez olmak üzere, gerekli görülen her durumda, Yönetim Kurulunun sorumluluğu saklı kalmak kaydıyla, Ücret Yönetimi Komitesi tarafından gözden geçirilir.
5. Politika, Ücret Yönetimi Komitesi'nin uygun görmesi durumunda, İç Kontrol ve Yasal Uyum Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği ve İnsan Kaynakları bölümü ile gerekli olması halinde, Banka dışından bağımsız uzmanların desteği ile gözden geçirilir.
6. Politikanın hazırlanması ve izlenmesi ile görevli olan veya bu göreve destek veren kişiler, Politika kapsamında yer verilen alanlarla ilgili olarak gerekli uzmanlık, deneyim ve bağımsızlığa sahip olmalıdır. Böylelikle, bahsi geçen kişiler, Politikanın (a) mevzuat hükümlerine uygunluğunu ve (b) Politikanın uygulanması ile riskin üstlenilmesi ve yönetilmesi üzerinde oluşabilecek sonuçları gereğince değerlendirebilecektir.
7. Politikanın uygulanması, denetim planı kapsamında Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından belirli aralıklarla merkezi ve bağımsız bir şekilde iç denetime tabi tutulur. Bahsi geçen birim, tespit ettiği bulguları Ücret Yönetimi Komitesi'ne raporlar. İlgili birim ayrıca, aşırı risk üstlenmeyi gerekli kılan her türlü teşvikin oluşumunu engellemek ya da Banka tarafından belirlenen hedeflere uyumlu olmayan diğer her türlü eyleme engel olmak amacıyla, Ücretlendirme ve Ödüllendirme Politikasında tespit ettiği eksikliklere dikkat çekerek, ilgili Politikanın gözden geçirilmesini önerebilecektir.
8. Politikanın uygulanışının değerlendirilmesinden/kontrolünden sorumlu kişiler, değerlendirmeye konu edilen iş birimlerinden bağımsız olacak ve bahsi geçen denetim görevlerinin bağımsız bir şekilde yerine getirilmesinden sorumlu olacaktır. Söz konusu kişilere ilişkin ücretlendirme, denetlenen iş birimlerinin performansı ile doğrudan bağlantılı olmayacaktır.

VI. ÜCRETLENDİRME

Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst düzey yönetime ilişkin ücretlendirme, Ekte belirtildiği üzere, iş burada yer verilen ilkeler ve Ücret Yönetimi Komitesi kararları, Enpara Bank Esas Sözleşmesi ve Bankaların Kurumsal Yönetim İlkelerine İlişkin Yönetmelik ve Bankalarda İyi Ücretlendirme Uygulamalarına İlişkin Rehber doğrultusunda belirlenecektir. Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Üyeleri, üst düzey yönetim ve diğer çalışanlara ilişkin ücretlendirmenin Bankanın etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olmasını ve Bankanın ücretlendirmenin değişken bileşenine yönelik bütçesinden kaynak tahsisinde mevcut ve potansiyel ilgili tüm risklerin dikkate alınmasını sağlayacaktır. Yönetim Kurulu, bahsi geçen görevi kısmen ya da tamamen Ücret Yönetimi Komitesi'ne devredebilir.

Özellikli çalışanlara uygulanan değişken ücretlendirme tutarı, özellikli çalışanın bireysel performansı ile bağlı olduğu birimin performansı ve Bankanın nihai performansının kombinasyonu olacak şekilde ve alınan riskin pozitif ve negatif sonuçları göz önünde bulundurularak belirlenmelidir. Özellikli çalışanın bireysel performansı belirlenirken finansal ve finansal olmayan kriterler dikkate alınmalıdır. Ücret Yönetimi Komitesi, özellikli çalışanların tespit edilmesi dahil,

özellikli çalışanlara yönelik sabit ve değişken ücretlendirme esaslarının Ekte yer alan koşullara uygun şekilde belirlenmesi ve uygulanmasından sorumludur. Bankadaki tüm çalışanları kapsayan performansa dayalı ve dolayısıyla değişkenlik arz eden ücretlendirme, aşağıda belirtilen unsurlara göre tesis edilir:

a. Değerlendirme Kriterleri

1. Tüm bireysel ve toplu performans değerlendirmeleri, gerçek performansın ortaya çıkmasına yetecek bir zaman diliminde gerçekleştirilmelidir.
2. Çalışanların bireysel performansı, ilgili dönem boyunca yalnızca mali olarak ölçülebilir kriterlere göre değil niteliksel kriterlere göre de değerlendirilmelidir. Söz konusu niteliksel kriterler, çalışma alanına ilişkin bilgiler, yönetim becerileri, verimlilik ve genel mesleki davranışlar, üretilen işe yönelik ilgi ve katkı düzeyi, Banka politikalarına uygunluk gibi hususları içermeli, ancak bunlarla sınırlı olmamalıdır.
3. Çalışanların Banka prosedürleri ve politikalarına uymamasından kaynaklanan her türlü aksaklık veya hatalar, hedeflerin gerçekleştirilmesiyle telafi edilemez.
4. Önceden garanti edilmiş değişken ücretlendirmeler etkin bir risk yönetimi anlayışına uygun olmadığından ücretlendirme planları içinde yer almamalıdır. Garanti edilmiş değişken ücretlendirmeler, bankanın güçlü bir sermaye yapısı göz önünde bulundurularak, istisnai olarak, hoş geldin ikramiyesi, işe giriş ikramiyesi vb. adlar altında yeni bir çalışan istihdamı söz konusu olduğunda sadece çalışanın birinci yılı için geçerli olmak üzere uygulanabilir.

b. Performansa dayalı ücretlendirme bileşeni seviyesi

1. Performansa dayalı ücretlendirme bileşeni seviyesi, piyasa koşulları ve Bankanın uzun vadeli iş hedefleri (riskler ve sermaye maliyeti dahil) ile ilişkilendirilmelidir. Ücretlendirmenin değişken bileşeninin hesaplanmasında kullanılan performans değerlendirmesinde, ilgili tüm risk türleri, Bankanın fonlama maliyeti ve likidite durumu dikkate alınmalıdır.
2. Performansa dayalı olmayan bileşenler ile performansa dayalı bileşenler arasında dengeli bir oran oluşturulmalıdır.
3. Ücretlendirme toplamı temel olarak sadece performansa dayalı bileşenlerden oluşmamalıdır.

VII.AÇIKLAMA

Ücretlendirme ve Ödüllendirme Politikası, aşağıdaki unsurlar dahilinde genel şeffaflık ilkelerine tabidir:

1. Politika, tüm çalışanların erişimine açıktır.
2. Ücretlendirme ve Ödüllendirme Politikasında yer verilen tüm taraflar ücretlendirme seviyesi belirlenirken göz önünde bulundurulacak kriterler hakkında önceden bilgilendirilir.
3. Ücretlendirme politikaları ve uygulamalarına ilişkin bilgiler, ilgili mevzuat kapsamında kamuya açıklanır.

VIII.NİHAİ HÜKÜM

Ücretlendirme ve Ödüllendirme Politikası, Banka için bir iç talimat niteliği taşımakta olup Banka veya diğer Grup şirketlerinin diğer görevlileri ve çalışanları dahil olmak üzere üçüncü şahıslara karşı herhangi bir hak ya da yükümlülük oluşturmamaktadır.