

Ücretlendirme Politikası





BUGÜNDEN GELECEĞE

SAYA HOLDİNG ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI

1. AMAÇ ve KAPSAM

Saya Holding Ücretlendirme Politikası ("Politika"), Kurucu Pay sahipleri ve Kurucu Pay Sahipleri'nin Üst Düzey Yönetici pozisyonlarındaki Alt Soyları hariç olmak üzere, (i) Saya Holding ve İştirakleri bünyesinde görev alan Yönetim Kurulu üyeleri, (ii) İştirak şirketlerinin Genel Müdür/CEO'ları ve (iii) Saya Holding bünyesinde görev alan direktör ve üzeri pozisyondaki yöneticilerin ücretlendirme esaslarını Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde tanımlamak ve bu esasların yazılı hale getirilmesini, uygulanmasını ve denetlenmesini sağlamak amacı ile hazırlanmıştır.

Ücretlendirme politikası ve uygulamalarından Yönetim Kurulu adına "Saya Holding Ücretlendirme Komitesi" ("Komite") sorumludur.

Politika kapsamındaki roller:

Kurucu Pay sahipleri ve Kurucu Pay Sahipleri'nin Üst Düzey Yönetici pozisyonlarındaki Alt Soyları hariç olmak üzere;

- Saya Holding ve İştirakleri'nde görev alan Yönetim Kurulu Üyeleri (bağımlı ve bağımsız), ("Yönetim Kurulu Üyeleri")
- Saya Holding bünyesinde görev alan direktör ve üzeri pozisyondaki yöneticiler ("Üst Düzey Yöneticiler")
- İştirak şirketlerinin Genel Müdürleri / CEO'ları.

2. ÜCRETLENDİRME ESASLARI

Ücretlendirme Politikası'nın uygulanması, geliştirilmesi ve takip edilmesinden Saya Holding Yönetim Kurulu sorumludur. Ücretlendirme uygulamalarının gerçekleştirilmesi ve raporlanması sürecini Ücretlendirme Komitesi yürütür.

Yıl içinde, Komite'nin görev kapsamında bulunan Yönetim Kurulu Üyelerine, Üst Düzey Yöneticilere ve İştirak Genel Müdür/CEO'larına ödenen toplam ücret ve yan hak bilgileri, ilgili şirket Genel Kurul'unda ortakların bilgisine sunulur.

2.1. Yönetim Kurulu Üyeleri İçin Uygulanacak Ücretlendirme Esasları

Bağımsız Üyeler

- Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerine yalnızca sabit ücret (huzur hakkı) ödenir.
- Bağımsızlık ilkesinin korunması amacıyla bu üyelere Şirket performansına dayalı ödeme planları uygulanmaz.
- Görev süreleri dikkate alınarak kıst-el yevm esasına göre ödeme yapılır.
- Ücret, üyelerin sorumluluk alanları, katıldıkları komiteler, toplantı sıklığı ve piyasa örnek uygulamalarına göre belirlenir.

Gider Karşılımları & Borç ilişkisi

- Yönetim Kurulu üyelerinin Saya Holding ve/veya İştiraklerin faaliyetlerine sağladıkları katkı kapsamında katlandıkları zorunlu harcamalar (ulaşım, telefon, sigorta vb.) ilgili şirket tarafından karşılanır.
- Şirket tarafından herhangi bir yönetim kurulu üyesine borç veya kefalet gibi teminatlar verilmez.

2.2. Üst Düzey Yöneticiler ve İştirak Genel Müdürleri/CEO'ları İçin Uygulanacak Ücretlendirme Esasları

- Ücret ve primleri Ücretlendirme Komitesi tarafından belirlenir ve ilgili şirket Yönetim Kurulu Başkanının görüşü alınır.
- Piyasa koşullarına ve ilgili şirket politikalarına uygun şekilde özel sağlık sigortası, araç tahsisi, iletişim desteği vb. yan haklar sağlanır.

Üst Düzey Yöneticiler ve İştirak Genel Müdürleri/CEO'ları için ücretlendirme; sabit ücret ve performansa dayalı değişken ücret olmak üzere iki ana bileşenden oluşur.

Sabit Ücret

- Uluslararası standartlara, piyasa verilerine ve ilgili şirketin büyüklüğüne göre belirlenir.
- Pozisyonun sorumluluk seviyesi, yöneticinin deneyimi, yetkinlikleri ve sektörel örnek uygulamalar göz önüne alınarak ücret artış döneminde gözden geçirilir.

Performansa Dayalı Prim Sistemi

Kurucu Pay sahipleri ve Kurucu Pay Sahipleri'nin Üst Düzey Yönetici pozisyonlarındaki Alt Soyları hariç olmak üzere, Üst Düzey Yöneticiler ve İştirak Genel Müdürleri/CEO'lara ödenecek performans primi iki ana kritere göre yapılandırılır:

- İlgili Şirket Performansı: Finansal (konsolide ciro, kârlılık vb.), müşteri (müşteri sayısındaki artış, pazar payı, memnuniyet) iş süreçleri (operasyonel verimlilik, iş süreçleri iyileştirme) öğrenme ve gelişim (çalışan bağlılığı, memnuniyet, gelişim vb.) stratejik ve sürdürülebilirlik hedeflerinin gerçekleşme düzeyine göre hesaplanır.
- Bireysel Performans: Yöneticilerin yıllık bireysel ve ekip hedeflerine ulaşma düzeyleri, liderlik yetkinlikleri ve uzun vadeli katkıları esas alınır.

2.3. Yürürlük ve Güncelleme

Bu politika, Genel Kurul tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Gerekteğinde, değişen koşullar ve ihtiyaçlar doğrultusunda İnsan ve Kültür Direktörlüğü tarafından güncellenir.