



**REVİZYON BİLGİLERİ**

REVİZYON TARİHİ	REVİZYON NO	AÇIKLAMA
16.01.2024	00	İlk yayın, daha önce el kitabında tanımlanmış olan bu konu prosedür haline getirilmiştir.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
ARGE VE KALİTE GÜVENCE MÜDÜRÜ	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



## Arslan Alüminyum A.Ş. Ücretlendirme ve Mesai Politikası

### 1. Amaç

Bu politika, Arslan Alüminyum A.Ş. çalışanlarının adil ve şeffaf bir şekilde ücretlendirilmesini, ayrıca mesai sürelerinin düzenlenmesini ve ücretlendirilmesini sağlamak amacıyla oluşturulmuştur. Politikamız, çalışanların motivasyonunu ve iş memnuniyetini artırmayı, iş gücümüzü çekmeyi ve elde tutmayı hedeflemektedir.

### 2. Ücretlendirme Politikası

- **Başlangıç Ücreti:** Arslan Alüminyum AŞ’de işe başlayan tüm çalışanlara, belirlenen başlangıç maaşı, yürürlükteki asgari ücretten yüksek bir seviyede belirlenir. Bu, şirketimizin çalışanlarına değer verdiğini ve iş gücünü adil bir şekilde ödüllendirmeyi taahhüt ettiğini gösterir.
- **Ücret Barem Sistemi:** Şirketimizde, çalışanların deneyim, yetenek ve performanslarına bağlı olarak maaşları belirli baremler halinde yapılandırılmıştır. Bu baremler, çalışanların gelişimine ve kariyer basamaklarında ilerlemelerine göre yükseltilebilir. Her bir çalışan, kariyer gelişim planına uygun olarak, üst bareme geçiş için fırsatlara sahiptir.
- **Yıllık Ücret İncelemesi:** Her yıl, ekonomik koşullar, sektör standartları ve şirket performansı göz önünde bulundurularak, tüm çalışanların ücretleri yeniden değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda uygun görülen çalışanlar için maaş artışları yapılır.
- **İkramiye Ödemesi:** Ocak ve temmuz aylarında (Ocak – Haziran ve Temmuz Aralık) 6 aylık periyottaki çalışma gününe orantılı olarak yarım maaş ikramiye verilmektedir.
- **Isınma Yardımı :** Ayda 3 seferden fazla geç kalmamak ve 15 saat den fazla devamsızlık ve raporlu olmaması durumunda verilmektedir.
- **Kıdeme Dayalı Ücret:** Bir yılını dolduran personelin bir sonraki takvim yılından itibaren ödenir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
ARGE VE KALİTE GÜVENCE MÜDÜRÜ	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



### 3. Mesai Politikası

- **Normal Çalışma Saatleri:** Şirketimizde haftalık normal çalışma süresi 45 saattir. Çalışma saatleri, ilgili mevzuata uygun olarak düzenlenmiştir.
- **Fazla Mesai:** Normal çalışma saatlerinin üzerinde yapılan çalışmalar fazla mesai olarak değerlendirilir. Fazla mesai, iş yoğunluğu, acil durumlar ve projelerin tamamlanması gibi gerekçelerle gerçekleştirilebilir.
- **Fazla Mesai Ücretlendirmesi:** Fazla mesai yapan çalışanlara, yürürlükteki yasal mevzuata uygun olarak fazla mesai ücreti ödenir. Fazla mesai ücreti, çalışanın saatlik ücretinin %50 artırılması suretiyle hesaplanır. Resmî Tatil mesai ücreti çalışanın saatlik ücretinin %100 artırılması suretiyle hesaplanır. Ayrıca, çalışanın isteği doğrultusunda fazla mesai ücretinin yerine ek izin verilmesi de mümkündür.

### 4. Yasal Uyum ve Güncellemeler

Bu politika, yürürlükteki iş kanunlarına, sektörel düzenlemelere ve uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanmıştır. Şirketimiz, değişen yasal düzenlemelere uyum sağlamak için bu politikayı düzenli olarak gözden geçirecek ve gerektiğinde güncelleyecektir.

### 5. Uygulama

Bu politika, İnsan Kaynakları Birimi tarafından uygulanacak ve tüm çalışanlarımıza duyurulacaktır. Ücretlendirme ve mesai ile ilgili sorular ve talepler, İnsan Kaynakları Birimi tarafından değerlendirilecek ve yanıtlanacaktır.

---

Bu politika taslağı, ASI denetimi sırasında gerekli olan tüm unsurları kapsayacak şekilde oluşturulmuştur. Ekleme veya değiştirmek istediğiniz başka bir konu varsa, lütfen belirtin.

Tabii, aşağıda Arslan Alüminyum A.Ş. için örnek bir maaş barem tablosunu bulabilirsiniz. Bu tablo, çalışanların deneyim, yetenek ve performanslarına göre maaşlarının nasıl yapılandırıldığını göstermektedir:

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
ARGE VE KALİTE GÜVENCE MÜDÜRÜ	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



**Açıklamalar:**

- **Deneyim:** Çalışanın sektördeki toplam tecrübesini ifade eder.
- **Eğitim ve Nitelikler:** Çalışanın sahip olduğu en yüksek eğitim derecesi ve niteliklere göre belirlenir.
- **Maaş Aralığı:** Çalışanın barem düzeyine göre alabileceği aylık maaş aralığını belirtir.

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
ARGE VE KALİTE GÜVENCE MÜDÜRÜ	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI