



Amaç

Bu politikanın amacı, Arslan Alüminyum A.Ş. çalışanlarının adil, şeffaf ve yasalara uygun biçimde ücretlendirilmesini, mesai sürelerinin düzenlenmesini ve bu sürelerin doğru şekilde ücretlendirilmesini sağlamaktır. Politika, çalışan motivasyonunu ve memnuniyetini artırmayı, nitelikli iş gücünü çekmeyi ve elde tutmayı hedefler.

Kapsam

Bu politika, Arslan Alüminyum A.Ş.'de görev yapan tüm çalışanları kapsar. Ücretlendirme, fazla mesai, ikramiye, yan haklar ve diğer ücret unsurlarına ilişkin tüm uygulamalar bu politika kapsamındadır.

Sorumluluklar

- **Üst Yönetim:** Politikanın genel onayını verir, bütçesel uygunluğunu sağlar.
- **İnsan Kaynakları Birimi:** Politikanın uygulanması, güncellenmesi ve tüm çalışanlara duyurulmasından sorumludur.
- **Birim Yöneticileri:** Fazla mesai ve ücretlendirme süreçlerinin doğru yürütülmesini sağlar.
- **Çalışanlar:** Çalışma saatleri, mesai uygulamaları ve ilgili düzenlemelere uygun davranmakla yükümlüdür.

İlke ve Taahhütler

1. Ücretlendirme İlkeleri

Başlangıç Ücreti: Tüm çalışanlara, yürürlükteki asgari ücretin üzerinde başlangıç maaşı verilir.

Ücret Barem Sistemi: Ücretler; deneyim, yetenek ve performansa göre belirlenen baremler üzerinden yapılandırılır. Çalışanlar, gelişim planlarına uygun olarak üst baremlere geçiş fırsatına sahiptir.

Yıllık Ücret İncelemesi: Ekonomik koşullar, sektör ortalamaları ve şirket performansı dikkate alınarak yılda bir kez ücret değerlendirmesi yapılır.

İkramiye: Ocak ve Temmuz aylarında, 6 aylık çalışma süresine göre yarım maaş tutarında ikramiye ödenir.

Isınma Yardımı: Ayda üçten fazla geç kalmayan, 15 saatten fazla devamsızlığı veya raporu bulunmayan çalışanlara verilir.

Kıdeme Dayalı Ücret: Şirkette bir yılını dolduran personele, bir sonraki takvim yılından itibaren kıdeme dayalı ücret ödemesi yapılır.

2. Mesai Politikası

Normal Çalışma Süresi: Haftalık çalışma süresi 45 saattir. Çalışma saatleri ilgili mevzuata uygun olarak düzenlenir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
ARGE VE KALİTE GÜVENCE MÜDÜRÜ	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



Fazla Mesai: İş yoğunluğu, acil durumlar veya proje gereklilikleri sebebiyle yapılabilir.

Fazla Mesai Ücretlendirmesi:

Normal fazla mesai için: Saatlik ücretin %50 artırımıyla ödeme yapılır.

Resmî tatillerde yapılan mesai için: Saatlik ücretin %100 artırımıyla ödeme yapılır.

Çalışanın talebi doğrultusunda fazla mesai ücretinin yerine izin kullanımını da mümkündür.

3. Yasal Uyum

Bu politika, yürürlükteki İş Kanunu, sektörel düzenlemeler ve uluslararası standartlarla tam uyum içinde hazırlanmıştır. Arslan Alüminyum, yasal değişiklikler doğrultusunda politikayı güncel tutmayı taahhüt eder.

Uygulama

- Politika, İnsan Kaynakları Birimi tarafından yürütülür ve tüm çalışanlara duyurulur.
- Ücretlendirme, mesai ve yan haklara ilişkin her türlü talep ve sorular İnsan Kaynakları Birimi tarafından değerlendirilir.
- Uygulamada tutarlılık, gizlilik ve eşitlik ilkeleri esastır.

İzleme ve Gözden Geçirme

- Politikanın etkinliği yılda en az bir kez gözden geçirilir.
- Yasal düzenlemeler veya şirket stratejilerindeki değişiklikler doğrultusunda gerekli revizyonlar yapılır.
- Gözden geçirme süreci İnsan Kaynakları Müdürü tarafından yürütülür ve üst yönetimin onayıyla yürürlüğe girer.

Yürürlük ve Gözden Geçirme Tarihi

Yürürlük Tarihi: 12.02.2026

Gözden Geçirme Tarihi: 12.02.2027

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
ARGE VE KALİTE GÜVENCE MÜDÜRÜ	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI