



Uluslararası
Çalışma
Örgütü



SOSYAL 06 UYGUNLUK

İnşaat Sektöründe
Adil Ücretlendirme



SOSYAL 06 UYGUNLUK

İnşaat Sektöründe
Adil Ücretlendirme



Uluslararası
Çalışma
Örgütü



Mart 2022



Ücret Nedir?

Ücret, bir kişiye yaptığı bir iş karşılığında ve işveren ya da işveren yetkilisi tarafından ödenen tutardır.

Asgari Ücret Nedir?

Asgari ücret, bir insanın beslenme, barınma, giyim, ısınma, ulaşım gibi en temel ihtiyaçlarını karşılaması için otoritelerce belirlenmiş minimum ücrettir. Asgari ücret, her sene hükümet yetkilileri, işçi ve işveren temsilcilerinin bulunduğu yani Ulusal Üçlü Sosyal Diyalog (UÜSD) yapısıyla, Asgari Ücret Tespit Komisyonu tarafından saptanmaktadır. Bu ücret her işkolu ve bölge için geçerli olduğundan Türkiye’de hiçbir tam zamanlı çalışana asgari ücret altında maaş ödenemez.

Ücretler ve Yan Haklar

Ülkemizde ücretler ve yan hakların uygulaması aşağıdaki şekilde gerçekleşmektedir:

- Asgari ücrete eşit veya asgari ücretin üzerinde ödeme yapılması,
- Ücret en geç ayda bir ödenir. İş sözleşmeleri veya toplu iş sözleşmeleri ile ödeme süresi bir haftaya kadar indirilebilir. Mücbir haller dışında, ücreti ödeme gününden itibaren yirmi gün içinde ödenmeyen işçi, iş görme borcunu yerine getirmeyebilir.
- Haftalık 45 saat çalışmanın üzerindeki çalışmalar için fazla mesai ödenmesi (tam zamanlı çalışmalarda),
- Fazla mesai ödemelerinin doğru hesaplanması ve zamanında ödenmesi,
- Tüm kazançların çalışan adına açılan bir banka hesabına aylık olarak yatırılması,

Türkiye’de hiçbir tam zamanlı çalışana asgari ücret altında maaş ödenemez.

- Çalışana ücret hesabını gösterir imzalı veya işyerinin özel işaretini taşıyan bir ücret hesap pusulası verilmesi,
- Her bir saat fazla çalışma için verilecek ücretin, normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarından yüzde elli artırılarak ödenmesi (%150),
- Ulusal bayram ve genel tatil günü olarak kabul edilen günlerde;
 - Çalışılmadığı durumlarda, işçilere o günlerin ücretlerinin tam olarak ödenmesi,
 - Çalışıldığı durumlarda ise, işçilere çalıştıkları her gün için bir günlük tam ücretlerinin ödenmesi (%100),
- Çalışılmayan hafta tatili günü için bir iş karşılığı olmaksızın o günün ücretinin tam olarak ödenmesi,
- İşe başladığı günden itibaren bir yıl çalışmış olan (deneme süresi dahil) her çalışana yıllık ücretli izin verilmesi,
- Yıllık ücretli iznini kullanan her çalışana, yıllık izin dönemine ilişkin ücretinin, izne başlamadan önce peşin veya avans olarak verilmesi,
- Çalışanın işe girmeden en geç 1 gün önce sigortalanması (yeni kurulan işyerleri için kurulduğu tarihi takiben 30 gün içinde) ve çalıştığı sürece her ay tam zamanlı çalışıyor ise 30 gün, kısmi süreyle çalışıyor ise çalıştığı gün kadar sigortaya bildirilerek sigorta ücretinin ödenmesi,
- Ücretin doğru hesaplanması için çalışanın devamlılığının bir sistem üzerinde tutulması,

Örnek: Parmak izi, yüz tarama, kart sistemi... gibi. Küçük işletmelerde (10 kişiden az işletmeler) çalışana, her gün işe girişte imza ve çıkışta imza atılarak bu sistem yürütülebilir.

Bir işyerinde çalışanların tam olarak ne kadar ücret aldıklarını saptamak için öncelikle çalışanlara verilen parasal ve parasal olmayan ücretlerin hesabı yapılmalıdır. Daha sonra bu ücretler üzerine işveren maliyetleri de katılarak bir çalışanın işyerine maliyeti hesaplanabilir.

Bakınız:

- *Parasal Olan ve Olmayan Ücretler Hesabı Tablosu*
- *İş Değerleme Tablosu*

Adil Ücretlendirme Nedir?

Bir taraftan ülkenin ücret düzenlemelerine uyarken, diğer taraftan çalışanın bireysel performansına, becerilerine, tecrübesine, eğitimine, yaptığı işin zorluğuna göre ücretinin düzenlenmesi, çalışana herhangi bir ayrımcılığa uğratmadan eşit işe eşit ücret verilmesine denir.

Adil ücretlendirmeyi gerçekleştirmek için, işletme içinde dengeli ve adaletli ücret dağılımının sağlanması, aynı zamanda da bölgesel ve bağlı bulunduğu iş koluyla ilgili ücret dengelerinin göz önünde tutulması gereklidir.

Çalışanların doğru ve zamanında bilgilendirilmesi de adil ücretlendirmenin unsurlarındandır. Adil ücretlendirmede, çalışanlar işe başlarken (bireysel iş sözleşmesi ve oryantasyon eğitimleri aracılığı ile), çalışma sürecinde (çalışan duyuru panosunda asgari ücret, AGİ ve fazla mesai hesaplamasının bildirilmesi) ve ücretin ödenmesi sırasında (detaylı ücret hesap pusulası ve bunun bir kopyasının alınması) yeterli bilgiyi almalıdırlar.

Bakınız:

- *Adil Ücret Tespit ve Değerlendirme Prosedürü*
- *Bölgesel ve Sektörel Maaş Karşılaştırma Formu*
- *İş Değerleme Tablosu*

Soru

Adil Ücretlendirme Nedir?

Cevap

Çalışanın bireysel performansına, becerilerine, tecrübesine, eğitimine, yaptığı işin zorluğuna göre ücretinin düzenlenmesi, çalışana herhangi bir ayrımcılığa uğratmadan eşit işe eşit ücret verilmesine Adil Ücretlendirme denir.

Performans Değerlendirme Nedir?

Personel yönetimi söz konusu olduğunda en önemli konulardan biri performans değerlendirmesidir. Bu, bir çalışanın veya bir ekibin performansını belli bir süreye dayalı olarak analiz etmeyi amaçlayan ana yönetim araçlarından biridir. Bu sayede çalışanın veya ekibin eksik ve kuvvetli yönleri tespit edilerek bir sonraki döneme ait düzenleme ve eğitim planları için gerekli veriler sağlanır.

Performans değerlendirmesi, özellikle inşaat işçileri gibi mavi yaka çalışanlar için, yönetici değerlendirmesi şeklinde olur. Bu değerlendirme kriterlerinin sübjektif olmaması için bazı sayısal değerlerin de katılması gerekmektedir. Bunlardan bazıları kişinin gün veya saat başına çıkardığı imalat miktarı, bu imalatların beklenen kalitede olup olmaması gibi değerler olabilir. Bu makine bazında performans ölçümlene şeklinde de yapılabilir. Aynı zamanda çalışanın işe devamlılık yüzdesi, disiplin kurallarına uyumu gibi kriterler de göz önüne alınarak yapılan performans değerlendirme sadece yöneticinin yorumu ile yapılan performans değerlendirmesinden daha objektif olacaktır.

Bakınız:

Çalışan Performans Değerlendirme Formu

Performans Değerlendirmenin Yararları Nelerdir?

1. Her bir çalışanın bireysel performansı, şirketin işleyişini etkilemektedir. Dolayısı ile şirketin performansının yükselmesi için bireysel performansların yükselmesi gerekmektedir. Bu da ancak ölçme ve değerlendirme yöntemleriyle, somut verilere dayanan bir şekilde tespit ve takip edilip yönetilebilir.
2. Çalışanların kendileri ve performansları hakkında bilinçlenmesi sağlanarak bu konuda çalışmalarını desteklenir.
3. Çalışanların bireysel yetkinlikleri ve iş için yarattıkları katma değer ile ilgili yönetimin bilgi sahibi olması sağlanır.



4. İnsan kaynağının ne kadar etkin bir şekilde kullanıldığını ortaya çıkarır.
5. Performans değerlendirme, aynı zamanda ücretlendirme sistemine bireysel veya grup performansı olarak yansiyorsa, bu iyi performans gösteren çalışanların daha fazla ödeme ve avantaj paketleri almalarını sağlar. Böylece çalışma motivasyonu yükselir. Özellikle bireysel performans ölçümlerine dayalı sistemlerde, işletme “en iyi çalışanlarını” maddi ve manevi olarak motive ederek, onların şirket bağlılıklarını arttırır.
6. Hem çalışanların hem de yöneticilerin kısa ve uzun vadeli planlar yapmasına olanak sağlar.
7. İşletmenin personel seçme ve yerleştirme başarısını izlemek için kullanılabilir.
8. Yönetimin çalışanla ilgili terfi, ücret artışı, transfer, ödüllendirme gibi konularda karar vermesinde yardımcı olur.
9. Düşük performans gösterenlerin tespit edilmesi, geri kazımları için yapılabileceklerin ortaya konulması veya iş akitlerinin sonlandırılmasına karar verilmesi konularında yardımcı olur.
10. Performans kayıtları biriktikçe, çalışan ve işletme ile ilgili bir referans insan kaynakları geçmişi oluşur. Bu kaynak, ilerdeki performans değerlendirmeleri ile işletmenin genel başarı durumunun ve İK yönetiminin değerlendirilmesi için veri sağlar.
11. İhtiyaca bağlı eğitim programlarının geliştirilmesini sağlar.
12. Yöneticilere belirli formlar kullanıp, prosedürleri takip ederek önyargıdan uzak objektif değerlendirme yapma imkânı verir.

Özellikle bireysel performans ölçümlerine dayalı sistemlerde, işletme “en iyi çalışanlarını” maddi ve manevi olarak motive ederek, onların şirket bağlılıklarını arttırır.

İnşaat Sektöründe Performans Değerlendirmeye Bağlı Prim Sistemleri

Bireysel Performansı Değerlendirme ve Prim

Bireysel performans değerlendirme sisteminde genellikle çalışanların kişisel yetkinlikler de bir kriter olarak bulunur. Yetkinlikler ile kişinin ölçülemeyen beceri ve davranışları da performansa dahil edilerek, yöneticisinin de personeliyle ilgili değerlendirme yapması sağlanır. Böylece, takım çalışması, iletişim becerileri, problem çözme becerisi gibi ölçülmeyen ancak tüm çalışma sistemini etkileyen tavır ve davranışlar değerlendirilmiş olur.

Bireysel performans değerlendirmesi sayesinde çalışan, bir grubun gerçekleştirilmesi gereken performans sorumluluğunu üstlenmeksizin, kendi yaptığı işin adedi ve kalitesine göre ücretlendirilir. Bu sayede çalışanı maddi ve manevi olarak ödüllendirerek motive eden şey, tamamen kendi başarılı çalışması olur. Bu sisteme dayalı ücretlendirmede, iyi çalışanlar fark edilerek maddi anlamda kazançları artacak ve böylece motive olacaklardır. Bu da çalışan bağlılığını arttıran bir unsur olacaktır.

Takım Performansı Değerlendirme ve Prim

Bir ekipteki çalışanların belirli bir zaman aralığında çıkardığı iş sayısı, verimlilik ve kalitesine bakılarak performansının değerlendirilmesidir.



Takım performansında bazen en zayıf halka olan bazı çalışanlar (deneyimsiz veya düşük verimli çalışanlar) takımın performansını düşürmekte, bu da takım içinde performansı yüksek olan çalışanları olumsuz etkileyebilmektedir. Bunu engellemek için takım içindeki daha verimli çalışanlara, bireysel değerlendirme de yapılmalıdır.

Hangi performans değerlendirmesi kullanılırsa kullanılsın, yapılan değerlendirme tutarlı ve adil, verilen hedefler ise ulaşılabilir olmalıdır.

Primde Ödüllendirme:

- Parasal: belirli hedef, yüzde, kademe ile parasal ödülün artması
- Parasal Olmayan:

Örnek: *izin günü verilmesi, sinema bileti verilmesi, ekipte kişinin veya işletmede ekibin takdir edilerek hediye sunulması gibi...*

Prim hedefleri ulaşılabilir olmazsa veya tutarsız ya da adaletsiz olursa çalışan bu hedefleri gerçekleştirmek istemeyecektir. Dolayısıyla zaman etüt sistemini gerçekleştiren kişilerin, konusunda eğitilmiş, standartlarla çalışmasına rağmen, model ve ürüne göre uygun hedefleri koymaya yetkin olmalıdırlar.

Soru

Performans Değerlendirmesi Nasıl Olmalıdır?

Cevap

Performans değerlendirmesi tutarlı, adil olmalı ve verilen hedefler ulaşılabilir olmalıdır.

Soru

Prim Sisteminde Hangi Kriterlere Yer Verilmelidir?

Cevap

Prim Sisteminde verimlilik, kalite, çalışan devamsızlığı, disiplin ve İSG kurallarına uyum, işin zorluğuna ve seviyesi kriterlerine bakılmalıdır.

Prim sisteminde yer verilmesi gereken bazı kriterler:

- Verimlilik: adet / zaman
- Kalite: Üretilen ürünün kalitesinin tespiti
- Devam: Çalışanın işe devamlılığı
- Disiplin: Çalışanın disiplin kurallarına ve İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kurallarına uyumu
- İş Seviyesi: İşin kademesi ve zorluğu

Özellikle çalışanın devamsızlığı, disiplin ve İSG kurallarına uyum sorunu olduğunda prim eksiltmesine gidilebilir.

Prim sistemi, işletmede uyum sağlanana dek 3 ayda bir, daha sonra 6 ay ve senede bir olacak şekilde üst yönetim tarafından kontrol edilerek düzenlenmelidir. Bu sayede adaletli, tutarlı ve ulaşılabilir hedefler sağlanır.

*Prim sistemi sadece bireysel veya sadece takım performansı üzerinden değil, karma (hem bireysel hem takım performansı değerlendirilerek) da uygulanabilir. Bu tamamen işletmenin yapısına, önceliklerine ve üretim şekline bağlıdır.



Eşit İşe Eşit Ücret

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 10. Maddesine göre herkes, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle ayırım gözetilmeksizin kanun önünde eşittir. Hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınamaz.

Aynı veya eşit değerde bir iş için cinsiyet nedeniyle daha düşük ücret kararlaştırılmaz. Çalışanın cinsiyeti nedeniyle özel koruyucu hükümlerin uygulanması, daha düşük bir ücretin uygulanmasını haklı kılmaz (İş Kanunu 5. Madde). Eşit işe yönelik eşit ücret sistemi, ücret ayrımcılığına yol açmayan, aynı zamanda şirket içinde haksız, çok yüksek ve çok hızlı büyüyen ücret farklarını önleyen bir sistemdir.

Türkiye'nin de onaylamış olduğu ILO'nun 100 No'lu Eşit Ücret Sözleşmesi'ne göre "Eşit değerde iş için erkek ve kadın işçiler arasında ücret eşitliği" deyimini, cinsiyet esasına dayanan bir ayırım gözetmeksizin tespit edilmiş bulunan ücret hadlerini ifade eder.

Cinsiyete dayalı ücret farklılıklarının kaynaklarından biri de "annelik veya babalık ücret farkı"dır. Annelik ücret farkı, anne olan ve olmayan kadınlar arasındaki ücret farklılıklarını ifade ederken; babalık ücret farkı da aynı şekilde baba olan ve olmayan erkekler arasındaki ücret farkını göstermektedir.

**Türkiye
Cumhuriyeti
Anayasası'nın
10. Maddesine
göre herkes,
dil, ırk, renk,
cinsiyet, siyasi
düşünce,
felsefi inanç,
din, mezhep
ve benzeri
sebeplerle
ayırım
gözetilmeksizin
kanun önünde
eşittir.**

**ILO Türkiye
Direktörü
Numan Özcan,
bir konuş-
masında:
“Cinsiyete
dayalı ücret
farkı, sosyal
adaletsizliğin
en büyük
tezahürle-
rinden biridir.
Kadınlara
hak ettiği
ücreti
ödememek,
kadına karşı
şiddetin en
kötü
biçimlerinden
birisidir”
 demiştir.**

Anneler, çalışma hayatlarının kesintiye uğraması, çalışmaya ayırabilecekleri saatlerinin azalmasından dolayı, anne olmayan kadınlardan daha düşük gelir sağlamaktadırlar. Ayrıca anneler, daha esnek çalışma saatleri ve daha düşük saatlerle çalışma imkânı sunan kısmi-sürelî çalışma gibi sözde “aile-dostu” işleri tercih etmeye yönlendirilmektedirler. Sonuç olarak anneler, işe alma ve yükselmede karşı karşıya kaldıkları ayrımcılık nedeniyle, anne olmayan kadınlara ve tabii ki erkeklere göre daha az gelir elde etmektedirler.

Babalar ise, baba olmalarına bağlı olarak sunulan ek ücretler sayesinde, baba olmayan erkeklere göre daha yüksek ücret seviyeleri ile ödüllendirilmektedir. Bir başka deyişle, kadınlar anne oldukları için ücret yönünden kimi zaman cezalandırılırken, babalar ödüllendirilmektedir.

ILO Türkiye Direktörü Numan Özcan, bir konuşmasında: “Cinsiyete dayalı ücret farkı, sosyal adaletsizliğin en büyük tezahürlerinden biridir. Kadınlara hak ettiği ücreti ödememek, kadına karşı şiddetin en kötü biçimlerinden birisidir” demiştir. Bu söz, cinsiyet başta olmak üzere iş yerinde uygulanan her türlü ayrımcılığın, kanuna, ahlaka ve insan vicdanına aykırı bir eylem olduğunu gözler önüne sermektedir.

Sektörel ve Bölgesel Maaş Karşılaştırması

SEKTÖREL ve BÖLGESEL MAAŞ KARŞILAŞTIRMASI

Değerlendirmeyi Gerçekleştiren:

Tarih:

Pozisyon		Parasal					Parasal Olmayan			
Operatör	Sektör/Semt	Maaş min	Maaş ort	Maaş max	İkramiye	Prim	Yol	Yemek	Sosyal Akt.	Diğer
Firma 1										
Firma 2										
Firma 3										
Firmamız										

SONUÇ:

Pozisyon		Parasal					Parasal Olmayan			
Kalıpcı	Sektör/Semt	Maaş min	Maaş ort	Maaş max	İkramiye	Prim	Yol	Yemek	Sosyal Akt.	Diğer
Firma 1										
Firma 2										
Firma 3										
Firmamız										

SONUÇ:

Pozisyon		Parasal					Parasal Olmayan			
Vinç Op.	Sektör/Semt	Maaş min	Maaş ort	Maaş max	İkramiye	Prim	Yol	Yemek	Sosyal Akt.	Diğer
Firma 1										
Firma 2										
Firma 3										
Firmamız										

SONUÇ:

Pozisyon		Parasal					Parasal Olmayan			
Sevkiyat	Sektör/Semt	Maaş min	Maaş ort	Maaş max	İkramiye	Prim	Yol	Yemek	Sosyal Akt.	Diğer
Firma 1										
Firma 2										
Firma 3										
Firmamız										

SONUÇ:

Pozisyon		Parasal					Parasal Olmayan			
Depocu	Sektör/Semt	Maaş min	Maaş ort	Maaş max	İkramiye	Prim	Yol	Yemek	Sosyal Akt.	Diğer
Firma 1										
Firma 2										
Firma 3										
Firmamız										

SONUÇ:

Çalışan Ücret Tablosu ve İş Değerleme Tablosu

ÇALIŞAN ÜCRET TABLOSU

PARASAL OLAN ve PARASAL OLMAYAN GELİRLER HESABI

Parasal Gelirler	Net Ücret	Kişi Başı Aylık Tutar	Not
	AGİ		
	Prim		
	İkramiye		
<i>(Fazla mesaiyi dahil etmeyiniz)</i>	Diğer		
Parasal Olmayan Gelirler	Yemek		
	Servis		
	Kumanya		
	Bayram çikolatası		
	Piknik		
	Kahvaltı, çay		
	Yılbaşı kutlaması		
	Diğer		
TOPLAM GELİR			

İŞ DEĞERLEME TABLOSU

Formu Dolduran:

Tarih:

Bölüm:	Tecrübe	Kıdem	Eğitim	İşin Zorluk Derecesi	Sorumluluk Derecesi	Hizmet içi eğitim gerekliliği	Zihinsel çaba	Bedensel çaba	Devamlılık	Disipline uyum	Çalışma arkadaşları ve üstlerine saygı	İş arkadaşları ve amirleri ile geçimi
Örnek												
Operatör												
Operatör Yardımcı												
Bakım Personeli												

Not: En az 1, en çok 5 puan veriniz

Çalışan Performans Değerlendirme Formu**ÇALIŞAN PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU****Çalışanın Adı Soyadı:****Görevi ve Sicil No'su:**

Soru	Puan	Not
1 Sorumluluk duygusu (Görev ve yetki alanına giren işleri kendiliğinden, zamanında ve doğru yapma alışkanlığı)		
2 Verilen görevin yerine getirilmesi		
3 Dürüstlük, güvenilirlik		
4 Yapılan işin kalitesi		
5 Yapılan işin miktarı		
6 Disiplin kurallarına uyum		
7 İşe devamlılığı		
8 Görevine ve iş hedeflerine uyum		
9 Mesleki bilgi ve tecrübe		
10 Mesai arkadaşlarına karşı tutum ve davranışlar		
11 İşveren ve amirlerine karşı tutum ve davranışlar		
12 İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uyum		
13 0 iş kazası		
14 Çalışma şartlarına uyum		
15 Gelişmeye açıklık		
16 Esneklik, değişen şartlara uyum, işbirliği ve grup çalışmasına uyum		
17 Dikkat ve özen		
18 Zamanı kullanım		
19 Malzeme ve makine kullanım		
20 Kişisel bakım ve düzenli olma		

TOPLAM PUAN**İZİNLER**

Mazeret İzni (Tarih, gün, saat)

Raporlu (Tarih, gün, saat)

İzinsiz (Tarih, gün, saat)

Toplam Kullanılan İzin:

Değerlendirmeyi Gerçekleştirenin**Adı Soyadı:****Görevi:****İmza:****Tarih:****Üst Düzey Yönetici Yorumları****Adı Soyadı:****Görevi:****İmza:****Tarih:**

Değerlendirme: 5: mükemmel, 4: iyi, 3: orta, 2: vasat, 1: zayıf
En yüksek puanlama 100 puan olacaktır.

Adil Ücret Tespit ve Değerlendirme Prosedürü

ŞİRKET ADI LOGO

ADIL ÜCRET TESPİT VE
DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

YAYIN TARİHİ:

Bölüm:

Revizyon No:
Revizyon Tarihi:

1. Amaç: Bu prosedür firmamızda genel olarak ücretlerin değerlendirilerek adil ücretlerin tespitinin yapılması amacıyla hazırlanmıştır.

2. Kapsam: Tüm _____ çalışanlarını kapsamaktadır.

3. Sorumluluklar: Prosedürün uygulanmasından İnsan Kaynakları sorumludur. Aynı zamanda konuyla ilgili toplantıların yapılmasında Genel Müdür, İnsan Kaynakları Müdürü ve şantiyede ise Proje Müdürü ve/veya Şantiye Şefi de bulunacak ve karar mekanizmasında yer alacaktır.

4. Tanımlar:

Adil Ücret: Genel ekonomik şartlara uygun, asgari kabul edilebilir yaşam standartlarını sağlayan, sektörel ve bölgesel ücret politikalarını gözeten; yapılan işin özelliğine, çalışanın performansına, deneyimine, verimliliğine uygun olarak saptanan, düzenli ve resmi olarak ödenen ücrete adil ücret denilir.

Adil Ücret Komisyonu: İşyerinde adil ücret alınmasına yönelik çalışmalar yapmak ve mevcut ücretlerin değerlendirilmesi için kurulan, üst düzey yöneticiler, insan kaynakları ve işçi temsilcilerinin bulunduğu komisyondur. Senede bir veya ihtiyaca göre iki kez toplanır.

5. Uygulama:

5.1. İnsan Kaynakları Sorumlusu

- Sektörel, bölgesel ücretlerle ilgili veriler toplar.
- Pozisyona göre maaş skalalarını hazırlar.
- Performans değerlendirmelerini gerçekleştirir.
- Mevcut performans değerlendirme sistemini Adil Ücret Komisyonu'na sunar.

5.2. Yönetim Kurulu: Şirketin çalışanlarıyla ilgili ücretlendirme uygulamalarının ilgili mevzuat ile bu politika çerçevesinde etkin bir biçimde yürütülüp yönetilmesinin sağlanması konusunda nihai yetki ve sorumluluk, şirketin Yönetim Kurulu'na aittir.

5.3. Adil Ücret Komisyonu her sene sonunda, yeni senenin adil ücretlendirmesini belirlemek için toplanır. Bu genellikle her senenin _____ ayına denk gelecektir.

- İnsan Kaynakları Bölümü'nün sağladığı veriler üzerinden şirketin mali durumu, enflasyon, genel ekonomik şartlar da göz önünde bulundurularak veriler değerlendirilir.
- Bireysel ve takım performans kriterleri gözden geçirilir, gerekirse revize edilir.
- Bölüm sorumluları veya ustabaşlarından konuyla ilgili geri bildirim alınır.
- Ücretlerde cinsiyet ayrımı yapılmaz ve bu konuda karar vericilere gerekirse bir eğitim verilir.
- Şirket Yönetim Kurulu'nun, yönetici ve çalışanlarına verilecek ücretlerin, şirketin iç dengeleri, etik değerleri ve hedefleri ile uyumlu olması ve şirketin kısa dönemli performansı ile ilişkilendirilmemesi esastır.

Ücretlendirme Politikası ile bu çerçevedeki ücretlendirme uygulamalarının ortakların ve çalışanların çıkarlarını zedeleyecek teşvik sistemlerini içermemesine özen gösterilir.

Bu değerlendirmeler yapılırken çalışan temsilcilerinin fikirleri alınır ve konuyla ilgili toplantılara katılmaları sağlanır.

- Dönemler itibarıyla Enflasyon ve Ücret Artış Oranları Tablosu hazırlanır.
- Ücret/ünvan tablosu çıkarılır ve pozisyonlara göre alt ve üst sınırlar belirlenir. Ücretlendirme adil ve şeffaf olmalı ve ölçülebilir ve dengeli performans hedeflerine dayanmalıdır.
- Yönetim Kurulu'nun onayladığı oran üzerinde yeni dönem ücret skalaları hesaplanarak hazırlanır.
- Şirketin ücretlendirme uygulamalarının bu politikalar çerçevesinde etkin biçimde yürütülüp, yönetilmesinde nihai yetki ve sorumluluk Adil Ücret Komitesi'ne aittir.
- Adil Ücret Komitesi, bu politikalar çerçevesinde, şirketin ücretlendirme uygulamalarını Yönetim Kurulu adına izler, denetler, gerektiğinde değerlendirme ve önerilerini Yönetim Kuruluna sunar.
- Her sene prosedür ve uygulamalar gözden Adil Ücret Kurulu tarafından gözden geçirilerek geliştirilir.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

NOTLARIM, İŞLETMELERDE UYGULAMAM / YAPMAM GEREKENLER:

YAPMAYA DEVAM EDECEKLERİM

UYGULAMAYI DURDURACAĞLARIM

UYGULAMA BAŞLATACAĞLARIM



Uluslararası
Çalışma
Örgütü



ILO Türkiye Ofisi

Ferit Recai Ertuğrul Caddesi

No: 4, 06450 Oran, Ankara

Tel: + 90 312 491 98 90

Faks: +90 312 491 99 45

E-posta: ankara@ilo.org

Bu kitapçık ILO Türkiye Ofisi için Sn. Beste Ardiç Arslan tarafından hazırlanmıştır.

"Türkiye'de Mülteciler ve Ev Sahibi Topluluklar için İnsana Yakışır İş Fırsatları Projesi", ABD Nüfus, Mülteciler ve Göç Bürosu (PRM) tarafından desteklenmektedir.