**Brüt ücretim sabit olmasına rağmen neden her ay hesabıma farklı tutar yatırılıyor ?**

Brüt ücret üzerinden yasal kesintiler yapılarak net ücret bulunmaktadır. Yıl içerisinde toplam kazanç arttıkça çalışanın ödeyeceği gelir vergisi oranı da yükselmeye başlar. Gelir vergisi kesinti oranı her yıl Ocak ayında açıklanmakta olup gelir vergisi artışına bağlı olarak net ücret yıl içinde azalmaktadır.

**Bağlı olduğum prim modeli ile ilgili nereden bilgi alabilirim ?**

Prim modelleri yıl içerisinde ve bölüm bazında farklılık göstererk iş kollarınca belirlenmektedir. İş kolunuzdan bilgi alabilirsiniz.

**Maaş avansı talebimi nasıl gerçekleştirebilirim ?**

Bankamızda maaş avansı uygulaması bulunmamaktadır.

**Maaş ödemesi için hesabımı nasıl açtırabilirim ?**

Genel Müdürlük çalışanları Merkez ve Kağıthane Şubeden, Şube çalışanları ise bulundukları şubeden hesaplarını açtırabilirler.

**Asgari geçim indirimi nedir, aile bilgilerimi nasıl güncelleyebilirim ?**

Çalışanlara, AGİ için ödenmekte olan rakam, kişinin bekar veya evli olması, çocuksuz veya çocuklu olması gibi etmenlere göre, farklılık göstermektedir. Kristal/ İnsan Kaynakları/ Çalışan Özlük Bilgileri/Aile Bilgileri kısmından eş ve çocuklarınızın AGİ’ye dahil durumunu ve Kristal/ İnsan Kaynakları/ E-Bordro modülümüzden son bordronuzun sağ alt tarafında yer alan “Asgari Geçim İndirim Tutarı” kısmını kontrol etmeniz gerekmektedir. Farklılık olması durumunda güncelleme yapılabilmesi için “Aile Durum Bildirim Formunun” doldurulup ıslak imzalı olarak İnsan Kaynakları’na en geç maaş ödeme gününden 1 gün önce ulaştırılması zorunludur.

**Yıllık İzin talebimi nasıl gerçekleştirebilirim ?**

Kristal/İnsan Kaynakları/İzin Talepleri kısmından izin girişi yapılır.

**İzin bakiye bilgime nasıl ulaşabilirim ?**

Kristal/İnsan Kaynakları/İzin Talepleri/Yıllık İzin talebi /İzin durumu kısmından izin bakiyenize ulaşabilirsiniz.

**Mazeret izni talebimi nasıl gerçekleştirebilirim ?**

Kristal/İnsan Kaynakları/İzin Talepleri/Diğer İzin talebi /İzin türleri kısmından bankamızda uygulanan mazeret izinlerine ulaşabilir , istenilen belgeler otomatik mail ile İK tarafından 1 gün sonra talep edilir.

**Vize için evraklarımı nasıl temin edebilirim ?**

Vize taleplerinizi "Bordro Özlük ve Ücretlendirme" mail adresine gönderebilirsiniz. Maksimum 3 iş günü içinde evraklar kişiye mail ve kurye yoluyla gönderilir.

**Öğrenim durumum değişti, bilgilerimi nasıl güncelleyebilirim?**

Kristal üzerinden “İnsan Kaynakları / Self Servis” portalından öğrenim durumu bilginizi değiştirebilirsiniz. Mezuniyet belgesi İnsan Kayanakları / Bordro ve Özlük Birimine mail ile iletilmelidir.

**İş görmezlik raporumu gönderdim , ödeneğini almak için ne yapmalıyım?**

Sağlık raporu birimimize geldiği zaman sistem girişi Bordro Özlük birimince yapılır. Rapora dair takip edilmesi gereken işlemler çalışana her ayın ikinci haftası mail ile bildirilir.

**Doğum yardımı şartları nelerdir? Nasıl yararlanabilirim?**

Doğumun yapıldığı tarih itibarıyla bir tam yılını doldurmuş çalışanlar için ve eşleri için iki doğuma kadar geçerlidir. Doğum yardımı limiti her yıl Fiba Grubu tarafından gözden geçirilir. Uygulama esasları Yan haklar prosedüründe yer almaktadır. (Doğum yardımı bankamızda unvan gözetmeksizin ödenmektedir. Çoklu bebek doğumlarında; doğum yardımı 1 kez, çocuk yardımı ise bebek sayısına göre yapılmaktadır. Her iki eşin de bankamızda çalışması durumunda, doğum yardımından her iki eş de ayrı ayrı faydalanabilir. Bu durumda yapılacak toplam ödeme kadın çalışanımızın bordrosuna dahil edilir.)

**Evlilik yardımı şartları nelerdir? Nasıl yararlanabilirim?**

Çalışanların evlenmesi halinde 5 gr. altın karşılığı TL tutar hesaplanarak çalışanın dönem bordrosu ile birlikte ödenir.  Her iki eşin de bankamızda çalışması durumunda her iki çalışanımıza ödeme yapılır.

**Bebek yardımı şartları nelerdir? Nasıl yararlanabilirim?**

Çalışanların çocuğu olduğunda, 5 gr. altın karşılığı TL tutar hesaplanarak çalışanın dönem bordrosu ile birlikte ödenir. Her iki eşin de bankamızda çalışması durumunda her iki çalışanımıza ödeme yapılır.

**Eşimin özel sağlık sigortası kapsamına dahil edilmesi için ne yapmalıyım?**

Fibabanka çalışanları ile eşlerine ve 18 yaşına kadar (okuduklarını belgelemek şartı ile 24 yaşına kadar) olan çocuklarına özel sağlık sigortası imkanı sunulur. Medeni durum ve çocuk bilgileri değişikliğinde Bordro ve Özlük birimine bilgi verilmesi gerekmektedir.

**Kredi kullanmak istiyorum ? Nasıl başvurabilirim ?**

6 ayını dolduran çalışanlarımız kredi talebinde bulunabilirler. Alınabilecek maksimum tutar net maaşınızın 5 katıdır. Talep için Kristal Belge altında yer alan "Personel Kredisi Talep Formu" doldurabilirsiniz. Yöneticiniz ve bağlı olduğunuz GMY onayı sonrası İnsan Kaynakları Bölümü'ne iletebilirsiniz. İnsan Kaynakları Bölümü gerekli değerlendirmeyi yaparak, kullanım için şubeye talimat verir.

**Kredili Mevduat Hesabı kullanmak istiyorum, nasıl başvurabilirim ?**

KMH limitleri unvanlar bazında belirlenmiştir. Talep için İnsan Kayanakları / Bordro ve Özlük Birimine mail ile bildirim yapabilirsiniz. İnsan Kaynakları Bölümü gerekli değerlendirmeyi yaparak, kullanım için şubeye talimat verir.

**Medeni durumum değişti, ne yapalıyım ?**

İnsan Kaynakları / Bordro ve Özlük Birimine mail ile bildirim yapabilirsiniz. İnsan Kaynakları Bölümü gerekli bildirimleri tarafınıza iletecektir.

**İmza yetkisini nasıl talep edebilirim ?**

Siz yada direct yöneticiniz, imza derecesi bilgisi ile birlikte İnsan Kaynakları / Bordro ve Özlük Birimine mail ile talepte bulunabilir. İnsan Kaynakları Bölümü işlemleri sonrası Hukuk Müşavirliği sizinle iletişime geçecektir.

**Şikayetim var ? Nereye başvurabilirim ?**

Yöneticiniz kanalıyla ya da direkt olarak İnsan Kaynakları Bölümü yöneticilerine şikayetinizi iletebilirsiniz. Şikayet Yönetimi Prosedürü "Kristal Belge" altında yer almaktadır.

**Bedelli Askerlik yapacağım, ne yapmalıyım ?**

Bedelli askerlik başvurusunu yaptıktan sonra İnsan Kaynakları / Bordro ve Özlük Birimine mail ile bildirimde bulunmalısınız. Askerde olduğunuz süre içinde idari izinli sayılacağınızdan, izin girişi ve yapacağınız diğer işlemler için İnsan Kaynakları Bölümü sizi yönlendirecektir.

**Çalışma belgesine ihtiyacım var, nereden alabilirm ?**

İnsan Kaynakları / Bordro ve Özlük Birimine mail ile talebinizi bildirebilirsiniz. İlgili belge hazırlanarak tarafınıza iletilecektir.

**Kartvizit talep ediyorum, ne yapmam gerekir?**

Kristal 🡪İnsan Kaynakları Portalı 🡪 Kartvizit menüsünden talepte bulunabilirsiniz.

**Multinetimi kaybettim, manyetik alanı bozuldu ne yapmalıyım ?**

Kart kayıplarında öncelikle multinet çağrı merkezini arayarak kart bloke ettirilmelidir.(0 212 336 88 00) Sonrasında Bordro ve Özlük biriminden mail ile yeni kart talebinde bulunabilirsiniz.

**Bireysel ödenen sağlık ve hayat sigorta ödemelerini bordromda gelir vergisinden düşebilir miyim?**

Çalışanlarımız kendileri, eşleri ve/veya küçük çocukları adına ödedikleri birikim priminin alındığı hayat sigortası poliçeleri için ödenen primlerin %50'sini ve ölüm, kaza, sağlık, hastalık, sakatlık, işsizlik, analık, doğum ve tahsil gibi şahıs sigorta poliçeleri için ödenen primlerin %100'ünü, aylık brüt ücretlerinin %15'ini ve yıllık olarak, brüt asgari ücretin yıllık tutarını aşmamak şartıyla Gelir Vergisi matrahından indirebilirler. Makbuzlarınızın işleme alınabilmesi için ödeme ayına ait makbuzun maaş ödeme gününden en az 2 gün önce Bordro ve Özlük ücretlendirme yönetimine mail ile gönderilmesi gerekmektedir.