

«Утверждены»
решением Совета директоров
АО «ЭСК «KazakhExport»
от «26» сентября 2019 года
Протокол № 7

**Правила
оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих
работников акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство
Казахстана»**

(с учетом изменений и дополнений по состоянию на 27 июня 2024 года №10)

г. Нур-Султан, 2019 год

РЕЗЮМЕ ПО ВНД

Наименование ВНД	Правила оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана»
Владелец ВНД	Департамент по управлению человеческими ресурсами
Уровень доступа	Общедоступный
Мероприятия по ознакомлению всех работников Общества с ВНД	Рассылка по электронной почте в течение 1 (одного) рабочего дня с даты размещения ВНД на сетевом диске «Внутренний портал»
Реквизиты решения об утверждении изменений/дополнений	Решение Совета директоров АО «ЭСК «KazakhExport» от 25.12.2020г. (Протокол № 14)
	Решение Совета директоров АО «ЭСК «KazakhExport» от 23.12.2022г. (Протокол № 14)
	Решение Совета директоров АО «Экспортно-кредитное агентство Казахстана от 27.06.2024г. (Протокол № 10)

Содержание

Глава 1. Общие положения	4
Глава 2. Система оплаты труда.....	6
Глава 3. Оценка эффективности деятельности	8
Глава 4. Вознаграждение по результатам деятельности (нефиксированное вознаграждение)	11
Глава 5. Заключительные положения.....	12

Глава 1. Общие положения

Пункт 1 Правил изложен в редакции, утвержденной решением Совета директоров Общества от 27.06.2024 года № 10

1. Настоящие Правила оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, требованиями к внутренней политике по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников банков второго уровня, страховых (перестраховочных) организаций и формы отчетности о доходах, выплаченных всем руководящим работникам банков второго уровня и страховых (перестраховочных) организаций, установленными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан № 74 от 24.02.2012 г., Типовыми правилами оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников юридических лиц, более пятидесяти процентов акций (долей участия) которых прямо принадлежат акционерному обществу «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» на праве собственности или доверительного управления от 17.07.2019 г. (протокол № 36/19).

Пункт 2 Правил изложен в редакции, утвержденной решением Совета директоров Общества от 27.06.2024 года № 10

2. Настоящие Правила определяют основные цели и принципы политики оплаты труда и премирования руководящих работников акционерного общества «Экспортно-кредитное агентство Казахстана» (далее - Общество), основываются на показателях эффективности работы руководящих работников Общества, соответствующих интересам Единственного акционера и нацелены на достижение запланированных результатов и эффективной деятельности Общества.

Пункт 3 Правил изменен и дополнен абзацами в соответствии с решением Совета директоров Общества от 23.12.2022 года № 14

3. Основные понятия и сокращения, используемые в настоящих Правилах:

руководящие работники – Председатель и члены Правления;

должностной оклад (фиксированное вознаграждение) – фиксированный размер оплаты труда руководящего работника в месяц за выполнение трудовых обязанностей с учетом квалификации руководящего работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая индивидуальный подоходный налог, пенсионные и иные взносы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

нефиксированное вознаграждение – другие формы денежных вознаграждений, доплат, надбавок, премий, бонусов и других видов материальных поощрений, в зависимости от результатов работы;

схема должностных окладов – схема, определяющая размеры должностных окладов руководящих работников Общества и имеющая уровень минимального, среднего и максимального значения, утверждаемая Советом директоров Общества;

грейд – условный уровень, на котором сгруппированы должности в зависимости от их вклада в достижение общей цели организации с учетом факторов оценки должности;

план развития - документ, определяющий основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности Общества на пятилетний период;

бюджет – финансовый документ Общества, предназначенный для обеспечения его финансово-хозяйственной деятельности на отдельный финансовый год, с разбивкой показателей по кварталам в рамках Плана развития;

МРЗП – минимальный размер заработной платы, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год;

КПД (ключевой показатель деятельности) – показатель, сформированный в соответствии с утвержденными планами Общества и другими плановыми контрольными

показателями эффективности, характеризующий эффективность деятельности Общества и руководящих работников;

корпоративные КПД – КПД, которые включены в систему нефиксированного вознаграждения руководящих работников для стимулирования работника на достижение приоритетных целей по итогам отчетного периода, являются едиными для всех руководящих работников Общества и определяют размер нефиксированного вознаграждения за результаты деятельности Общества в целом;

функциональные КПД – КПД, которые включены в систему нефиксированного вознаграждения руководящих работников для стимулирования работника на достижение КПД, отражающих функциональную ответственность руководящего работника, устанавливаются дифференцированно для каждой должности/руководящего работника в достижение целей Общества и определяют размер нефиксированного вознаграждения за личный вклад и результативность руководящего работника;

карта КПД – перечень КПД руководящих работников общества, составленный по унифицированной форме;

целевой показатель – параметр КПД, характеризующий количественные требования к значению КПД за определенный период; выделяют основные целевые показатели – порог, план, вызов;

порог – минимально необходимый уровень результатов деятельности, как правило, соответствующий лучшему из следующих значений: плановое значение на планируемый год (из Плана развития или Бюджета) и фактическое значение за год, предшествующий планируемому. Основным принцип установления порога – выполнить показатели Плана развития или Бюджета;

цель - значение КПД, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности. Основным принцип установления цели - превзойти собственные результаты;

вызов – значение КПД, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Общества. Основным принцип установления вызова – стать лидером в соответствующих областях деятельности;

вес КПД – коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям;

результативность КПД – величина, определяющая степень достижения целевых показателей КПД;

итоговая результативность – средневзвешенная результативность по всем видам КПД (корпоративным или функциональным);

Комитет – Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам при Совете директоров Общества;

ответственное подразделение – структурное подразделение Общества, ответственное за администрирование вопросов оплаты труда;

СВА – служба внутреннего аудита Общества;

календарный год – период времени, длящийся с 1 января по 31 декабря;

отчетный период – период, за который производится оценка деятельности и предусматривается выплата нефиксированного вознаграждения (один календарный год);

Холдинг – акционерное общество «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»;

Комитет по стратегии и корпоративному развитию (далее - КСКР) – коллегиальный консультативно-совещательный орган, созданный для рассмотрения и выработки рекомендаций коллегиальным органам по вопросам стратегии и корпоративного развития Общества;

План развития Общества – документ, определяющий и обосновывающий миссию, видение, стратегические цели, задачи и стратегические ключевые показатели деятельности Общества на краткосрочный (до одного года), среднесрочный (от 1 (одного) года до 3 (трех)

лет) и долгосрочный (от 3 (трех) и более лет) период, утверждаемый решением Совета директоров Общества;

Оперативный план по реализации Плана развития (Оперативный план) – документ, в котором определены цели, описаны конкретные действия, сроки их выполнения, определены работники или структурные подразделения Общества, ответственные за выполнение действий, необходимых для достижения желаемого результата;

План мероприятий – документ, определяющий основные направления деятельности, показатели финансово-хозяйственной деятельности и СКПД Общества на пятилетний период, утверждаемый решением Совета директоров Общества;

Бюджет – финансовый документ Общества, предназначенный для обеспечения его финансово-хозяйственной деятельности на отдельный финансовый год, с разбивкой показателей по кварталам в рамках Плана развития.

Чек-лист – чек-лист по распределению стратегических КПД между членами Правления Общества, заполненный согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

4. Настоящие Правила основываются на следующих принципах:

- взаимосвязь вознаграждения с выполнением задач, отвечающих интересам Общества и ее Единственного акционера;
- простота и прозрачность принципов определения размера вознаграждения;
- зависимость размера вознаграждения от результатов деятельности Общества и результативности руководящих работников.

Глава 2. Система оплаты труда

5. Система оплаты труда руководящего работника регулируется настоящими Правилами, производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда в бюджете Общества на соответствующий финансовый год, и состоит из:

- должностного оклада;
- премии к государственному празднику;
- вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период (нефиксированное вознаграждение).

6. Совет директоров Общества утверждает схему должностных окладов руководящих работников Общества, основанную на оценке должностей и определении грейда для каждой должности.

Пункт 7 Правил изменен и дополнен абзацами в соответствии с решением Совета директоров Общества от 23.12.2022 года № 14

7. Грейды формируются на основе оценки и группирования должностей равнозначной ценности в зависимости от их вклада в достижение Плана развития Общества с учетом следующих факторов оценки:

- 1) знания и умения – совокупность знаний, навыков и опыта, необходимых для выполнения должностных обязанностей на стандартном уровне;
- 2) решение вопросов – уровень и природа мышления, необходимого в должности для анализа, рассуждения, оценки, создания решений, формирования гипотез и заключения выводов;
- 3) ответственность – характеризует степень отчетности должности за действия и последствия этих действий, отражает влияние должности на конечные результаты деятельности организации.

8. Оценка должностей руководящих работников Общества осуществляется на основе внутреннего нормативного документа Общества путем привлечения внешних экспертов или

экспертов Холдинга, чье заключение является неотъемлемой частью материалов, выносимых на рассмотрение Комитета по вопросу утверждения или внесения изменений в схему должностных окладов.

9. По результатам оценки должностей каждой должности присваивается грейд, который отражает уровень должности по совокупности факторов оценки.

Пункт 10 Правил изменен и дополнен абзацами в соответствии с решением Совета директоров Общества от 23.12.2022 года № 14

10. Изменение грейда возможно при изменении организационной структуры Общества, организационных изменениях (введение новой должности, исключение должности, существенное изменение должностных обязанностей и т.д.) или внесение изменений в План развития Общества.

11. Структура грейдов и распределение должностей по грейдам на основании оценки должностей, а также изменения грейдов руководящих работников отражаются в схеме должностных окладов, утверждаемой решением Совета директоров Общества по рекомендации Комитета.

12. Утвержденные грейды должностей руководящих работников, отраженные в схеме должностных окладов, включаются в общую структуру грейдов Общества.

13. Размер должностного оклада руководящих работников определяется Советом директоров Общества дифференцированно в зависимости от сложности и объема выполняемой работы в соответствии со схемой должностных окладов в диапазоне от минимального до максимального значения вилки, установленной для данного грейда в соответствии со следующими правилами:

нижняя зона (min) - может устанавливаться назначаемому руководящему работнику, а также действующему руководящему работнику, чья итоговая результативность функциональных и/или корпоративных КПД по итогам календарного года определена на уровне не выше «порога»;

средняя зона (med1, med2, med3) - может устанавливаться назначаемому руководящему работнику, имеющему опыт работы на руководящих должностях в Холдинге и/или дочерней организации Холдинга либо действующему руководящему работнику, чья итоговая результативность функциональных и/или корпоративных КПД по итогам календарного года определена на уровне выше «порога», но ниже «вызова»;

верхняя зона (max) - может устанавливаться действующему руководящему работнику, чья итоговая результативность функциональных и/или корпоративных КПД по итогам календарного года определена на уровне «вызов».

14. Размеры должностных окладов руководящих работников устанавливаются с учетом индивидуального подоходного налога, пенсионных и иных взносов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

15. Размер должностного оклада руководящего работника может изменяться по решению Совета директоров Общества не более 1 (одного) раза в календарном году. При изменении должностного оклада Совет директоров Общества вправе принять во внимание исполнение КПД руководящим работником.

Пункт 16 Правил изложен в редакции, утвержденной решением Совета директоров Общества от 23.12.2022 года №14

16. В случае досрочного прекращения полномочий руководящего работника до установленного ему срока на основании статьи 50, подпунктов 1)-3), 23), 24) пункта 1 статьи 52, подпункта 5) пункта 1 статьи 57 Трудового кодекса Республики Казахстан, в соответствии с решением Совета директоров Общества, ему может производиться компенсационная выплата за досрочное расторжение трудового договора в размере четырех должностных окладов за минусом индивидуального подоходного налога, пенсионных и иных взносов в соответствии с законодательством Республики Казахстан, при условии наличия средств в бюджете Общества.

В случае продолжения трудовых и/или гражданских с руководящим работником, полномочия с которым прекращены на основании подпункта 24) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, компенсационная выплата не производится.

Пункт 16-1 Правил дополнен в соответствии с решением Совета директоров Общества от 23.12.2022 года № 14

16-1. В случае фактической реализации условий подпунктов 1), 2) пункта 1-1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, а также когда причиной прекращения трудовых отношений является последующее трудоустройство в Холдинге и/или дочерние организации Холдинга, применение статьи 50 Трудового кодекса Республики Казахстан при расторжении трудового договора исключено.

17. В целях усиления заинтересованности в повышении эффективности деятельности Общества проводится оценка деятельности руководящих работников на основании КПД, по итогам которой может осуществляться выплата нефиксированного вознаграждения, условия и порядок выплаты которого определяются настоящими Правилами.

18. Руководящим работникам на основании приказа Председателя Правления Общества, либо уполномоченного им лица в соответствии с решением Совета директоров Общества может осуществляться выплата премии к государственному празднику Республики Казахстан, при этом общий годовой объем данной премии на 1 (одного) руководящего работника должен составлять не более 10 (десяти) МРЗП, установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год после удержания всех налогов, обязательных отчислений и взносов согласно законодательству Республики Казахстан.

Глава 3. Оценка эффективности деятельности

Пункт 19 Правил изложен в редакции, утвержденной решением Совета директоров Общества от 25.12.2020 года № 14

19. Процедура оценки эффективности деятельности руководящих работников Общества, состоит из следующих этапов:

- 1) выбор КПД, постановка целевых значений, согласование карт КПД с КСКР;
- 2) утверждение карт КПД;
- 3) расчет и согласование фактической результативности с КСКР и СВА;
- 4) принятие Советом директоров Общества, решения о выплате/невыплате вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период на основании рекомендаций Комитета.

Пункт 20 Правил изложен в редакции, утвержденной решением Совета директоров Общества от 23.12.2022 года № 14

20. Карты КПД разрабатываются ответственным подразделением по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам, путем прямого каскадирования или декомпозиции стратегических КПД Общества, исходя из области ответственности, закрепленной за определенной должностью и/или руководящим работником, а также функций и бизнес-задач каждой должности. При этом, при декомпозиции стратегического КПД в карты КПД руководящих работников, достижение целевых показателей нижеуровневых КПД в картах членов Правления должно обеспечивать выполнение исходного верхнеуровневого стратегического КПД Общества. Оптимальное количество КПД каждого раздела (корпоративные, функциональные) - не менее 3 (трех) и не более 5 (пяти) показателей.

Материалы, предоставляемые Обществом, должны содержать пояснительную записку, справочные материалы, проект соответствующего решения КСКР, презентацию, карты КПД в формате MS Excel, чек-лист, заполненный согласно приложению 5 к настоящим Правилам, а

также другие необходимые материалы, запрашиваемые ответственным подразделением в рабочем порядке.

Стратегические и/или функциональные КПД членов Правления Общества, результаты которых объективно могут быть отражены лишь в годовом выражении и зависят от сезонности деятельности Общества, необходимо каскадировать в карты КПД структурных подразделений и/или работников Общества на 4 квартал планируемого периода.

При формировании карт КПД руководящих работников Общества необходимо руководствоваться следующими внутренними документами и (или) правовыми актами, не ограничиваясь:

План развития и Оперативный план по реализации Плана развития Общества;

План мероприятий;

Приказ о распределении обязанностей руководящих работников Общества;

Послание Президента Республики Казахстан к народу Казахстана о положении в стране и основных направлениях внутренней и внешней политики, изменением, вносимым в документы системы государственного планирования, а также изменением внутренней и внешней среды, имеющих существенный эффект на деятельность компании;

Постановления Правительства Республики Казахстан об утверждении государственных программ.

КПД руководящих работников должны соответствовать принципу SMART:

Specific – четко сформулированные и соответствующие направлению деятельности;

Measurable – измеримые, то есть достижение цели можно было бы измерить/оценить;

Attainable – достижимые;

Relevant – имеющие стратегическое значение и соответствующие Стратегии Общества;

Time-based – с временными рамками.

Не допускается установление простых и (или) нерелевантных к осуществляемым бизнес-процессам КПД, формальных показателей достижения КПД или некорректных методологий определения КПД.

Пункт 20-1 Правил изложен в редакции, утвержденной решением Совета директоров Общества от 23.12.2022 года № 14

20-1. КСКР проводит оценку карт КПД руководящих работников Общества и готовит рекомендации для последующего принятия Советом директоров Общества решения об утверждении карт КПД руководящих работников Общества.

21. Карты КПД в установленном порядке выносятся ответственным подразделением на утверждение Советом директоров Общества не позднее 31 декабря года, предшествующему отчетному.

Пункт 22 Правил изложен в редакции, утвержденной решением Совета директоров Общества от 27.06.2024 года № 10

22. Корректировка карты КПД осуществляется Советом директоров Общества после согласования с КСКР и по рекомендации Комитета в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, значительно влияющих на результативность показателей, в том числе по причинам:

корректировки Плана развития Общества/Холдинга и/или Плана мероприятий Общества и/или бюджета Общества;

Послания Президента Республики Казахстан к народу Казахстана о положении в стране и основных направлениях внутренней и внешней политики, изменениям, вносимым в документы системы государственного планирования, а также изменениям внутренней и внешней среды, имеющих существенный эффект на деятельность Общества/Холдинга;

утверждения новых госпрограмм или внесение изменений и (или) дополнений в действующие госпрограммы; появления новых/ изменения существующих бизнес-процессов/ направлений деятельности Общества;

объявления чрезвычайного положения, карантина, обстоятельств, вызванных пандемией и повлиявших на экономическую деятельность страны и Общества.

При этом, не допускается внесение изменений в утвержденные карты КПД в части веса КПД при условиях отсутствия замены, добавления или исключения отдельных КПД по основаниям, предусмотренным Правилами.

Пункт 23 Правил изложен в редакции, утвержденной решением Совета директоров Общества от 23.12.2022 года № 14

23. Корректировка/оценка КПД возможна не позднее 1 октября отчетного года.

Если исходный перечень и другие параметры карты КПД не изменяются, вопрос о смене владельца КПД не выносится на рассмотрение Совета директоров Общества.

Для корректировки/оценки карт КПД Общество в установленном порядке направляет в ответственное подразделение Холдинга проекты скорректированных/фактической результативности карт КПД, сравнительную таблицу в формате MS Excel, заключение СВА Общества, чек-лист, заполненный согласно приложению 5 к настоящим Правилам, а также другие необходимые материалы, запрашиваемые ответственным подразделением в рабочем порядке.

По итогам рассмотрения КСКР проект скорректированных/фактической результативности карт КПД выносится Обществом на утверждение Совета директоров Общества.

Пункт 23-1 Правил дополнен в соответствии с решением Совета директоров Общества от 25.12.2020 года № 14

23-1. В случае реорганизации и/или объединения Общества утверждение и/или корректировка карт КПД осуществляется Советом директоров Общества не позднее 1 декабря отчетного года.

24. В случае смены руководящего работника, курирующего определенный/ое бизнес-процесс/направление деятельности, ответственное подразделение незамедлительно доводит до сведения руководящего работника, назначенного ответственным за бизнес-процесс/направление деятельности утвержденную карту КПД для сведения. При этом, если исходный перечень и другие параметры карты КПД не изменяются, вопрос о смене владельца КПД не выносится на рассмотрение Советом директоров Общества.

25. По итогам завершения отчетного периода ответственное подразделение собирает информацию о фактических значениях КПД руководящих работников Общества, производит оценку фактической результативности согласно Приложению 1 к настоящим Правилам и далее направляет материалы в СВА для подтверждения достоверности фактических значений КПД. При этом руководители структурных подразделений Общества несут ответственность за достоверность и точность предоставления информации о фактических значениях КПД руководящих работников в рамках своей компетенции.

Пункт 26 Правил изложен в редакции, утвержденной решением Совета директоров Общества от 23.12.2022 года № 14

26. Ответственное подразделение на основании фактической результативности КПД, согласованной с СВА, производит расчет размера вознаграждения руководящих работников согласно Приложению 2 к настоящим Правилам и далее выносит в установленном порядке на рассмотрение КСКР и Комитета.

Ответственное подразделение производит расчет размера вознаграждения руководящих работников согласно Приложению 2 к настоящим Правилам и направляет материалы в СВА для подтверждения правильности расчета с информацией о фактически отработанном времени руководящих работников в отчетном периоде.

Далее ответственное подразделение выносит фактическую результативность и расчет размера вознаграждения руководящих работников с заключением СВА на рассмотрение КСКР и Комитета в установленном порядке.

27. Комитет проводит оценку деятельности и готовит рекомендации для последующего принятия Советом директоров Общества решения об утверждении фактической результативности карт КПД и выплате/невыплате нефиксированного вознаграждения руководящим работникам за отчетный период.

Глава 4. Вознаграждение по результатам деятельности (нефиксированное вознаграждение)

28. Нефиксированное вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период выплачивается руководящим работникам в зависимости от результатов их работы с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носит постоянного характера и не учитывается при исчислении средней заработной платы.

29. Основанием для выплаты нефиксированного вознаграждения за отчетный период является решение Совета директоров Общества и, при необходимости, приказ Председателя Правления Общества, либо уполномоченного им лица.

30. Нефиксированное вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период выплачивается в пределах денежных средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Общества, после утверждения в установленном порядке результатов финансово-хозяйственной деятельности на основе аудированной финансовой отчетности за отчетный период.

31. Планирование средств на выплату нефиксированного вознаграждения по итогам работы за год производится, исходя из расчета не более 6 (шести) должностных окладов на каждого руководящего работника в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

32. По итогам работы за год может предусматриваться приостановление одной из частей нефиксированного вознаграждения в порядке, предусмотренном подпунктом 1) пункта 4 постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24.02.2012 года № 74 « Об установлении требований к внутренней политике по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников банков второго уровня, страховых (перестраховочных) организаций и формы отчетности о доходах, выплаченных всем руководящим работникам банков второго уровня и страховых (перестраховочных) организаций».

33. Нефиксированное вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период начисляется пропорционально фактически отработанному времени по соответствующей должности в отчетный период. При этом в фактически отработанное время не включается период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, периода временной нетрудоспособности и период действия дисциплинарного взыскания. При этом в расчет дней для выплаты нефиксированного вознаграждения включается время трудовых отпусков и период нахождения в служебной командировке (в том числе на курсах повышения квалификации, продолжительностью не более 30 календарных дней в отчетном году).

34. В случае изменения должностного оклада в течение отчетного периода, нефиксированное вознаграждение рассчитывается, исходя из размера установленного оклада в конкретном периоде пропорционально отработанному времени.

Пункт 35 Правил изложен в редакции, утвержденной решением Совета директоров Общества от 23.12.2022 года № 14

35. В случае прекращения (расторжения) в течение отчетного года трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 6), 20) и 23) пункта 1 статьи 52, подпунктами 3), 4), 5) и 6) пункта 1 статьи 57, статьями 51, 55, 58 и 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, вознаграждение выплачивается в соответствии с настоящими Правилами при наличии утвержденной в установленном порядке карты КПД, действовавшей

в период работы и/или на момент увольнения данного работника, пропорционально фактически отработанному времени

36. В случае прекращения (расторжения) в течение отчетного периода трудового договора по иным основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Республики Казахстан, нефиксированное вознаграждение не выплачивается.

37. Нефиксированное вознаграждение не выплачивается при:

- итоговой результативности корпоративных КПД менее 75% (всем руководящим работникам, работавшим и имеющим право на вознаграждение в отчетном периоде);
- итоговой результативности функциональных КПД менее 75% (руководящему работнику, ответственному за исполнение данных КПД).

38. Совет директоров Общества вправе принять решение о снижении нефиксированного вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период при результативности отдельных корпоративных КПД менее порога.

39. Размер нефиксированного вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период рассчитывается ответственным подразделением в соответствии с методикой, приведенной в Приложении 3 к настоящим Правилам.

40. По вопросам начисления и выплаты нефиксированного вознаграждения, не урегулированным настоящими Правилами, решения принимаются Советом директоров Общества на основании рекомендаций Комитета.

41. Формирование фактической суммы средств на начисление нефиксированного вознаграждения по результатам деятельности производится в бухгалтерском учете путем создания резерва.

42. Нефиксированное вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период, рассчитанное согласно настоящим Правил, выплачивается после удержания индивидуального подоходного налога, пенсионных и иных взносов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

43. Основным условием для выплаты нефиксированного вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период является наличие чистой прибыли за отчетный календарный год, рассчитанной с учетом запланированной суммы для выплаты нефиксированного вознаграждения, и/или достижение запланированного финансового результата.

44. Общий годовой объем нефиксированного вознаграждения руководящего работника по итогам работы за год не должен превышать 6 (шести) должностных окладов.

45. Право на получение нефиксированного вознаграждения имеют руководящие работники, фактически отработавшие в качестве членов исполнительного органа Общества не менее 3 (трех) месяцев в отчетном году, которым Советом директоров Общества утверждены карты КПД до 1 октября отчетного календарного года.

Глава 5. Заключительные положения

46. На руководящих работников распространяются все виды социальной поддержки, предусмотренные внутренними документами Общества.

47. Не предусмотренные настоящими Правилами вознаграждения, доплаты, надбавки, премии и другие виды поощрения руководящим работникам в денежной или натуральной форме, не допускаются.

48. Приостановить до 1 августа 2020 года действие пункта 37 установив, что в период приостановления данный пункт действует в следующей редакции:

«37. Нефиксированное вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период не выплачивается руководящим работникам при итоговой результативности менее 70%».

49. Приостановить до 1 августа 2020 года действие пункта 1 Методики расчета размера вознаграждения по результатам деятельности, являющейся Приложением 3 к настоящим Правилам, установив, что в период приостановления данный пункт действует в следующей редакции:

«1. Базовый размер нефиксированного вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период **(В)** равен шести месячным должностным окладам руководящего работника».

Приложение 3
к Правилам оплаты труда,
оценки деятельности и вознаграждения
руководящих работников
АО «ЭСК «KazakhExport»

Методика расчета размера нефиксированного вознаграждения по результатам деятельности

1. Базовый размер нефиксированного вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период (В) рассчитывается по формуле:

$$B = O * P_p / 1,25$$

где

O – должностной оклад руководящего работника

Pr – коэффициент предельного размера нефиксированного вознаграждения, равный не более 6.

Пункт 2 Приложения № 3 изложен в редакции, утвержденной решением Совета директоров Общества от 23.12.2022 года № 14

2. Результативность каждого КПД рассчитывается по схеме, приведенной в таблице 1.

Таблица 1

Фактическое значение по КПД	Результативность по КПД
Менее ПОРОГА	0
Равно ПОРОГУ	75
Между ПОРОГОМ и ЦЕЛЬЮ	$(\text{Факт} - \text{Порог}) / (\text{Цель} - \text{Порог}) * 25 + 75$
Равно ЦЕЛИ	100
Между ЦЕЛЬЮ и ВЫЗОВОМ	$(\text{Факт} - \text{Цель}) / (\text{Вызов} - \text{Цель}) * 25 + 100$
Больше или равно ВЫЗОВУ	125

3. Результативность по каждому виду КПД (корпоративные и функциональные) рассчитывается отдельно по следующей формуле:

$$\sum_{i=1}^n \text{Результативность}_{\text{по КПД}_i} * \text{Вес}_{\text{КПД}_i},$$

где n – количество КПД,
 i – порядковый номер КПД.

4. Доля нефиксированного вознаграждения за выполнение корпоративных и функциональных КПД зависит от уровней должностей в соответствии со степенью влияния должности на выполнение стратегических целей Холдинга и рассчитывается в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Наименование должности	Корпоративные КПД	Функциональные КПД
Председатель Правления	80%	20%
Заместитель Председателя Правления	70%	30%
Иные члены Правления	60%	40%

5. Размер нефиксированного вознаграждения за результативность Корпоративных КПД (**Вк**) рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{Вк} = \mathbf{В} * \mathbf{Дк} * \mathbf{К1} / 100,$$

где

В – базовый размер нефиксированного вознаграждения;

Дк – доля нефиксированного вознаграждения за выполнение корпоративных КПД;

К1 – коэффициент, зависящий от достигнутой руководящим работником результативности по корпоративным КПД.

6. Размер нефиксированного вознаграждения за результативность функциональных КПД (**Вр**) рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{Вр} = \mathbf{В} * \mathbf{Дф} * \mathbf{К2} / 100,$$

где

В – базовый размер нефиксированного вознаграждения;

Дф – доля нефиксированного вознаграждения за выполнения функциональных КПД;

К2 – коэффициент, зависящий от достигнутой руководящим работником результативности по функциональным КПД.

7. Итоговый размер нефиксированного вознаграждения (**Вгод**) рассчитывается как сумма нефиксированного вознаграждения за результативность корпоративных КПД (**Вк**) и нефиксированного вознаграждения за результативность функциональных КПД руководящего работника (**Вр**):

$$\mathbf{Вгод} = \mathbf{Вк} + \mathbf{Вр}$$

8. Фактический размер (**Вф**) нефиксированного вознаграждения рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{Вф} = \mathbf{Вгод} / \mathbf{Тн} * \mathbf{Тф},$$

где

Вгод – размер нефиксированного вознаграждения за результативность КПД (**Вгод**);

Тн – норма рабочего времени по производственному календарю за отчетный период;

Тф – фактически отработанное время.