
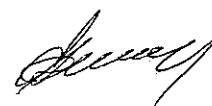


УТВЕРЖДЕНЫ
решением Советом директоров
АО «Экспортно-кредитная страховая
корпорация «КазЭкспортГарант»
протокол № 9 от «28» августа 2015г.



**Правила оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения
руководящих работников
АО «Экспортно-кредитная страховая корпорация «КазЭкспортГарант».**

г. Алматы, 2015



Оглавление

Общие положения _____	3
Цель и задачи вознаграждения руководящих работников _____	4
Структура вознаграждения _____	5
Система оплаты труда _____	5
Оценка эффективности деятельности _____	5
Вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период _____	6
Условия выплаты вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период _____	7
Ответственность _____	8
Заключительные положения _____	8
Приложение №1 _____	9
Приложение №2 _____	10
Приложение №3 _____	12

1. Общие положения

1. Правила оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников АО «Экспортно-кредитная страховая корпорация «КазЭкспортГарант» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан и типовыми правилами оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников юридических лиц, более пятидесяти процентов акций (долей участия) которых принадлежит акционерному обществу «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» на праве собственности или доверительного управления, утвержденными решением Правления акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» от 10 июля 2015 года (протокол №22/15).

2. Основные понятия- и сокращения, -используемые в настоящих Правилах:

Корпорация – Акционерное общество «Экспортно-кредитная страховая корпорация «КазЭкспортГарант»;

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда -руководящего работника в месяц за выполнение трудовых обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая индивидуальный подоходный налог и пенсионные взносы (ГРОСС);

Вознаграждение – денежная выплата, предназначенное для стимулирования эффективности труда руководящих работников Корпорации, выплачиваемое по итогам работы за год в зависимости от результатов работы по решению органа управления;

Руководящие работники – Председатель и члены Правления Корпорации;

План развития - бизнес-план финансово-хозяйственной деятельности ДО, направленной на достижение стратегических целей, задач и показателей результатов деятельности по стратегическим направлениям, определенным в стратегии развития Корпорации, на пять лет;

Бюджет - план показателей Корпорации, в том числе по доходам, текущим расходам, расходам на развитие и источникам финансирования, на один год, утверждаемый с целью реализации Плана развития Корпорации. Бюджет является составной частью Плана развития;

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

Ключевой показатель деятельности (далее - КПД) – показатель, характеризующий эффективность деятельности Корпорации и руководящих работников, свормированный в соответствии с утвержденными планами Корпорации (План развития, планы корректирующих действий по результатам аудиторских проверок и др.) и другими плановыми контрольными показателями эффективности;

Мотивационные КПД - показатели, ориентированные на важнейшие рабочие цели в данном отчетном периоде и фокусирующие усилия руководящих работников на их достижение.

Корпоративные КПД – вид мотивационных КПД, которые определяют ключевые корпоративные показатели эффективности организации и являются едиными для руководящих работников Корпорации, определяют размер вознаграждения за результаты работы Корпорации в целом;

Функциональные КПД - вид мотивационных КПД, которые устанавливаются дифференцированно для каждой должности/руководящего работника, отражают личный вклад руководящего работника в достижении целей корпорации и определяют размер вознаграждения за индивидуальную результативность руководящего работника;

Карта КПД - перечень КПД, 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/Бюджета) и фактическое значение за год, предшествующий планируемому. Основным принцип установления порога - выполнить показатели Плана развития/Бюджета;

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

Вызов - значение КПД, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Корпорации;

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 мотивационным КПД или отдельным видам КПД (корпоративным или функциональным);

Кадровый комитет - Комитет по кадровой политике Холдинга;

КПОД - Комитет по планированию и оценке деятельности Холдинга;

Ответственное подразделение - структурное подразделение Корпорации, ответственное за администрирование вопросов оплаты труда;

ДУЧР - департамент управления человеческими ресурсами Холдинга;

СВА - служба внутреннего аудита Корпорации;

Отчетный период (год) - период, за который производится оценка деятельности и предусматривается выплата вознаграждения;

Холдинг - акционерное общество «Национальный управляющий холдинг «Байтерек».

3. Настоящие Правила основываются на следующих принципах меритократии:

- взаимосвязь вознаграждения с выполнением целей и задач, отвечающих интересам Корпорации и ее Единственного акционера;

- прозрачность и справедливость принципов определения размера вознаграждения;

- зависимость размера вознаграждения от результатов деятельности Корпорации и результативности руководящих работников.

2. Цель и задачи вознаграждения руководящих работников

4. Настоящие Правила направлены на мотивацию руководящих работников корпорации к достижению целей, обусловленных бизнес-стратегией Корпорации;

5. Способны объективно оценить степень достижения результатов каждым руководящим работником;

6. Справедливо вознаграждают и поощряют за их достижения;

7. Корпорация признает стратегическую важность и необходимость выделения группы руководящих работников (топ-менеджеров), оказывающих наиболее существенное и непосредственное влияние на итоговые результаты работы деятельности Корпорации и разработки единых системных подходов к их вознаграждению

3. Структура вознаграждения

8. Структурно - прямое материальное вознаграждение руководящих работников состоит из базовой зарплаты, отражающей вес должности и годовых премиальных.

9. Годовые премиальные состоят из двух частей (корпоративных и функциональных)

4. Система оплаты труда

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

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

11. Размер должностного оклада руководящего работника определяется Советом директоров Корпорации дифференцировано в зависимости от сложности и объема выполняемой работы. Размеры должностных окладов руководящих работников устанавливаются с учетом индивидуального подоходного налога и пенсионных взносов.

12. Размер должностного оклада руководящего работника может изменяться по решению Совета директоров Корпорации не более одного раза в календарный год.

13. Должностной оклад выплачивается руководящему работнику за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени.

14. В случае прекращения, в соответствии со статьей 252 Трудового Кодекса Республики Казахстан, трудового договора с руководящим работником до истечения срока его действия руководящему работнику производится компенсационная выплата за досрочное расторжение трудового договора в размере не более двух должностных окладов за минусом индивидуального подоходного налога и пенсионных взносов.

15. В целях усиления мотивации и повышения эффективности деятельности Корпорации проводится регулярная оценка деятельности руководящих работников на основании КПД, по итогам которой может осуществляться выплата вознаграждения по результатам деятельности за отчетный календарный год, условия и порядок выплаты которого определяются настоящими Правилами.

16. Руководящим работникам Корпорации на основании приказа Председателя Правления Корпорации может осуществляться выплата премии к государственному празднику - Дню Конституции Республики Казахстан - в фиксированном размере 10 МРЗП.

5. Оценка эффективности деятельности

17. Процедура оценки эффективности деятельности руководящих работников Корпорации состоит из следующих этапов:

- выбор мотивационных КПД, постановка целевых значений;
- утверждение мотивационных КПД;
- мониторинг результативности;
- расчет и утверждение фактической результативности.

18. Мотивационные КПД разрабатываются по форме согласно приложению 1 к Правилам с учетом требований к разработке КПД, отраженных в приложении 2 к Правилам, путем каскадирования стратегических целей Корпорации и Холдинга, а также в соответствии с зоной ответственности, закреплённой за определенной должностью/руководящим работником. Оптимальное количество мотивационных КПД - от пяти до семи показателей.

19. Карты КПД выносятся ответственным подразделением на утверждение Совета директоров Корпорации в установленном порядке не позднее 31 марта отчетного года.

20. Мониторинг выполнения мотивационных КПД руководящих работников Корпорации осуществляется 1 раз в полугодие КПОД в установленном порядке.

21.Корректировка карт КПД осуществляется Советом директоров Корпорации в случае:

- корректировки стратегии развития Корпорации/Холдинга;
- появления новых/изменения существующих бизнес-процессов/направлений деятельности Корпорации;
- изменения организационной структуры Корпорации;
- корректировки Плана развития.

22.Корректировка КПД возможна не более 1 раза в отчетный период не позднее 4 месяцев до окончания отчетного года.

23.В случае замены 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 КПД и другие параметры карты КПД не изменяются, вопрос о смене владельца КПД не вносится на рассмотрение Совета директоров Корпорации.

24.По итогам завершения отчетного периода ответственное подразделение собирает информацию о фактических значениях КПД руководящих работников Корпорации, производит расчет результативности и размера вознаграждения в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам и направляет материалы в СВА Корпорации и ДУЧР Холдинга для подтверждения достоверности значений КПД и расчетов размеров вознаграждения.

25.Ответственное подразделение выносит Карты КПД с фактическими значениями и расчетами результативности в соответствии с приложением 3 к Правилам, согласованные с СВА Корпорации и ДУЧР Холдинга, на рассмотрение КПОД.

26.КПОД проводит оценку эффективности деятельности и готовит рекомендации для последующего принятия Советом директоров Корпорации решения об утверждении результативности за отчетный период и выплате/невыплате вознаграждения руководящим работникам Корпорации.

6. Вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период

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

28.Основанием для выплаты вознаграждения является соответствующее решение Совета директоров Корпорации.

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

30.Планирование средств на выплату вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период производится исходя из суммы 6 (шесть) месячных должностных окладов каждого руководящего работника Корпорации.

31.Вознаграждение по результатам деятельности начисляется пропорционально фактически отработанному времени на руководящей должности в отчетный период. При этом в фактически отработанное время не включается время нахождения в отпусках без сохранения заработной платы, период временной нетрудоспособности (больничный) и период действия дисциплинарного взыскания.

32.Вознаграждение при результативности руководящих работников более 100%

выплачивается в пределах запланированных средств на выплату вознаграждения по итогам работы за год, в случаях превышения утвержденного бюджета применяется поправочный коэффициент, рекомендуемый Кадровым комитетом и утверждаемый Советом директоров Корпорации.

33. Размер вознаграждения по результатам деятельности рассчитывается в соответствии с методикой, приведенной в приложении 2 к Правилам.

34. По итогам работы за год руководящим работникам выплачивается только 50% от расчетной суммы вознаграждения, остальные 50% выплачиваются в течении трех лет равными долями, траншами не превышающими 17% в случае выполнения плана в предыдущем году.

35. По вопросам начисления и выплаты вознаграждения, не урегулированными настоящими Правилами, решения принимаются Советом директоров Корпорации на основании рекомендаций Кадрового комитета.

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

37. Вознаграждение, рассчитанное в соответствии с настоящими Правилами, выплачивается после удержания индивидуального подоходного налога и пенсионных взносов.

7. Условия выплаты вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период

38. Основным условием для выплаты вознаграждения является наличие консолидированной итоговой прибыли за отчетный год, рассчитанной с учетом запланированных средств на выплату вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период.

39. В случае прекращения (расторжения) в течение отчетного года трудового договора руководящего работника по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 4) и 17) пункта 1 статьи 54, подпунктами 3), 4) и 5) пункта 1 статьи 58, статьей 52, а также статьей 252 Трудового Кодекса Республики Казахстан, вознаграждение выплачивается в соответствии с настоящими Правилами при наличии утвержденной в установленном порядке карты КПД, пропорционально фактически отработанному времени.

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

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

42. Вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период не выплачивается при итоговой результативности менее 70%.

43. Право на получение вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период имеют руководящие работники, фактически отработавшие, в качестве членов исполнительного органа Корпорации, не менее 4 (четырёх) месяцев в отчетном году, а также вновь избранные руководящие работники, для которых карты КПД утверждены в срок до 1 сентября отчетного года.

8. Ответственность

44. Ответственное подразделение несет ответственность за планирование, мониторинг и контроль расходования средств на оплату труда, соблюдение трудового законодательства Республики Казахстан в части предоставления руководящим работникам льгот, гарантий, а также за достоверное, своевременное, правильное оформление и предоставление актов

работодателя в структурное подразделение, ответственное за ведение бухгалтерского учета и отчетности.

45. Председатель Правления Корпорации, члены КПОД и Кадрового комитета несут ответственность за своевременное рассмотрение вопросов, касающихся разработки и корректировки КППД.

46. Структурное подразделение, ответственное за ведение бухгалтерского учета и отчетности, несет ответственность за:

- своевременное начисление и выплату заработной платы и иных выплат руководящему работнику, предусмотренных настоящими Правилами;

- ежемесячное извещение руководящего работника в письменной форме о составных частях их заработной платы, причитающихся им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведений об удержанных и перечисленных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

47. Руководящие работники Корпорации несут ответственность за:

- своевременный и достоверный расчет результативности целевых показателей КППД и предоставление подтверждающих документов;

- за своевременное информирование КПОД об обстоятельствах, при которых требуется корректировка КППД;

- за разглашение информации о доходах.

9. Заключительные положения

48. На руководящих работников распространяются все виды социальной поддержки, предусмотренные внутренними актами Корпорации, утвержденные Советом директоров Корпорации.

49. Не предусмотренные настоящими Правилами виды вознаграждения, доплаты, надбавки, руководящим работникам в денежной или натуральной форме, не допускаются.

Приложение 1
к Правилам оплаты труда, оценки деятельности и
вознаграждения руководящих работников АО
«Экспортно-кредитная страховая корпорация
«КазЭкспортГарант».

Карта КПД с целевыми значениями

Наименование
должности _____

Владелец КПД (Ф.И.О.) _____

Отчетный период _____

№ п/п	Наименование КПД	Ед. изм.	Вес	Порог	Цель	Вызов
1.	Корпоративные КПД					
	1)					
	2)					
	п)					
2.	Функциональные КПД					
	0					
	2)					
	п)					

Согласовано:

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись, дата

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

к Правилам оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников АО «Экспортно-кредитная страховая корпорация «КазЭкспортГарант»

Требования к разработке КПД и методика расчета размера вознаграждения

по результатам деятельности

1. Наличие утвержденного перечня КПД является обязательным условием участия в системе вознаграждения по результатам деятельности за год.
2. Требования к разработке КПД:
 - 1.1 КПД разрабатываются исходя из Стратегии Корпорации и КПД вышестоящего уровня путем декомпозиции стратегических целей и КПД вышестоящего уровня в показатели для каждого уровня управления с учетом функций и бизнес-задач каждой должности.
 - 1.2 КПД должны быть ориентированы на важнейшие рабочие цели в отчетном периоде и поддерживать КПД верхнего уровня, тем самым отображая вклад руководящих работников в реализацию Стратегии Корпорации и Холдинга.
 - 1.3 При подготовке проектов КПД необходимо заполнять все поля карт КПД, с соблюдением следующих условий:
 - единицы измерения КПД должны совпадать с единицами измерения, используемыми в учетных системах Корпорации и Холдинга;
 - формула расчета должна отражать способ достижения КПД. Формула расчета, за редким исключением, должна также совпадать с учетными системами Корпорации, в некоторых случаях формула расчета может быть заменена алгоритмом расчета;
 - описание формулы может содержать дополнительные условия исполнения КПД, например, описывать ограничения, исключения;
 - источники данных должны соответствовать требованиям независимой проверки;
 - целевые показатели должны устанавливаться с учетом их определений, приведенных в пункте 2 настоящих Правил;
 - веса показателей устанавливаются исходя из приоритетности задач в отчетном периоде.
3. Расчет премии по результатам КПД
4. Базовый размер вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период (В) равен шести месячным должностным окладам руководящего работника.
5. Рассчитывается результативность каждого КПД по схеме, приведенной в таблице 1.

Таблица

Фактическое значение по КПД	Результативность по КПД (баллы)
Менее ПОРОГ А	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

6. Рассчитывается результативность отдельно по каждому виду КПД (корпоративные и функциональные).

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

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

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

Таблица 2

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

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

$$Вк = В * Дк * К1 / 100,$$

где

В - базовый размер вознаграждения,

Дк - доля вознаграждения за выполнение корпоративных КПД;

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

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

$$Вр = В * Дф * К2 / 100,$$

где

В - базовый размер вознаграждения,

Дф - доля вознаграждения за выполнение функциональных КПД;

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

10. Итоговый размер вознаграждения (**Вгод**) рассчитывается как сумма вознаграждения за результативность работы Корпорации (**Вк**) и вознаграждения за результативность руководящего работника (**Вр**):

$$Вгод = Вк + Вр$$

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

$$Вф = Вр / Тн * Тф,$$

где **Вр** - размер вознаграждения за результативность КПД (**Вр**),

Тн - норма рабочего времени по производственному календарю за отчетный период, **Тф** - фактически отработанное время.

Приложение 3
к Правилам оплаты труда, оценки деятельности
и вознаграждения руководящих работников АО
«Экспортно-кредитная страховая корпорация
«КазЭкспортГарант»

Карта КПД с фактическими значениями

Наименование

должности _____

Владелец КПД (Ф.И.О.) _____

Отчетный период _____

№ п/п	Наименование кпд	Ед. изм.	Вес	Факт	Результативность , (%)	Итоговая результативность
1	2	3	4	5	6	7
1.	Корпоративные кпд					
	1)					
	2)					
	п)					
2.	Функциональные кпд					
	1)					
	2)					
	п) .. .					

Согласовано:

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись, дата

Дата заполнения « _____ »

20 г.

