

Утверждено  
решением Совета директоров  
АО «КазАгроФинанс»  
№ 1 от «12» февраля 2019 года  
вступает в силу с  
«12» февраля 2019 года

**Положение  
об условиях оплаты труда, премирования  
и социального обеспечения Председателя и членов Правления  
АО «КазАгроЦентр»**

**1. Общие условия**

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения Председателя, и членов Правления АО «КазАгроЦентр» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления акционерного общества АО «КазАгроЦентр» (далее – Общество) и определяет порядок и условия оплаты труда, премирования и социального обеспечения руководящих работников Общества.

2. Положение основывается на следующих принципах:

- 1) объективной оценки эффективности деятельности руководящего работника;
- 2) внутренней справедливости и внешней конкурентоспособности оплаты труда и вознаграждения;
- 3) прозрачности определения размера оплаты труда и премирования;
- 4) зависимости размера оплаты труда и вознаграждения от результатов деятельности Общества и результативности руководящего работника.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением обязательной выплаты руководящему работнику вознаграждения за его труд в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и настоящим Положением;

2) должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда руководящего работника в месяц за выполнение норм труда (трудовых обязанностей) с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

3) грейд - уровень, присваиваемый должности по результатам оценки должностей в зависимости от сложности, уровня влияния, ответственности и необходимой квалификации для выполнения работы на каждой должности;

4) схема должностных окладов - схема, определяющая размеры должностных окладов Председателя и членов Правления в зависимости от грейда и утверждаемая Советом директоров Общества по форме согласно приложению 2 к Положению;

5) совокупный доход – включает годовой должностной оклад, премии/вознаграждения по результатам деятельности, материальную помощь к отпуску, доплаты и иные выплаты, предусмотренные законодательством и внутренними документами Общества;

6) вознаграждение по итогам работы за отчетный год (вознаграждение) – вознаграждение, предназначенное для стимулирования эффективности труда руководящих работников, выплачиваемое в зависимости от результатов достижения стратегических и индивидуальных КПД и результатов оценки деятельности руководящих работников по решению Совета директоров;

7) ключевые показатели деятельности (КПД) – ключевые показатели деятельности, характеризующие эффективность деятельности Общества и степень достижения целей;

8) стратегические КПД – КПД для Председателя Правления и членов Правления, которые включены в систему вознаграждения руководящих работников для стимулирования руководящего работника на достижение целей стратегических направлений Общества по итогам года, отраженные в Стратегии и Плане развития, и определяют размер вознаграждения за результаты деятельности;

9) индивидуальные КПД – КПД, включенные в систему вознаграждения руководящих работников, которые устанавливаются дифференцированно по курируемым направлениям и определяют размер премии за личную результативность;

10) Карта КПД – карта, утверждаемая Советом директоров Общества и включающая в себя каскадирование стратегических КПД и индивидуальных КПД по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

11) плановое значение КПД – значение КПД, характеризующее ожидаемый результат деятельности и определяемое решением Совета директоров Общества. Плановое значение КПД имеет три уровня исполнения показателей (порог, цель, вызов):

порог – плановое значение КПД, характеризующее минимальные ожидания от результата деятельности, которое с высокой вероятностью достижимо при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей;

цель – плановое значение КПД, характеризующее ожидаемый уровень результатов деятельности;

вызов – значение КПД, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Общества;

12) удельный вес КПД – коэффициент, определяющий значимость и приоритетность данного КПД по отношению к другим КПД;

13) результативность по КПД – величина, определяющая исполнение по всем КПД;

14) итоговая результативность - средневзвешенная результативность по всем КПД с учетом их удельного веса;

15) члены семьи руководящего работника - родители (родитель), супруг/а, дети, усыновленные (удочеренные) дети, полнородные и неполнородные братья и сестры;

16) ответственное подразделение – структурное подразделение, ответственное за обеспечение управления персоналом Общества;

17) заинтересованные структурные подразделения – структурные подразделения Общества, ответственные за вопросы стратегического развития, риск-менеджмента, финансовых, кадрового делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности.

4. К руководящим работникам Общества относятся Председатель Правления и управляющие директора, являющиеся членами Правления (далее - члены Правления).

5. Размер месячного должностного оклада, право на получение вознаграждения по итогам работы за год руководящего работника Общества определяются в трудовом договоре, заключаемом в установленном законодательством порядке.

6. Настоящее Положение не распространяется на иностранных специалистов – руководящих работников, привлекаемых в установленном порядке в Обществе. Условия оплаты труда иностранных специалистов – руководящих работников определяются отдельным решением Совета директоров Общества.

## **2. Условия оплаты труда и премирования**

7. Размер должностного оклада Председателя и членов Правления Общества устанавливается решением Совета директоров Общества в пределах размеров должностных окладов, установленных схемой должностных окладов.

8. Схема должностных окладов разрабатывается на основании оценки должностей (грейд), обзора заработных плат<sup>1</sup> и финансово-экономических возможностей Общества.

9. На основании рекомендаций Комитета Совета директоров Общества по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям (далее – Комитет) и в соответствии с решением Совета директоров Общества допускается изменение размера должностного оклада Председателя и членов Правления Общества в пределах минимального и максимального размеров должностного оклада, установленных схемой должностных окладов.

10. Схема должностных окладов может пересматриваться не более 1 раза в год по результатам анализа относительного показателя конкурентоспособности заработной платы на целевом рынке труда (отношение совокупного дохода работника к совокупному доходу по рынку заработных плат) с учетом финансово-экономических возможностей Общества.

11. Выплата должностного оклада руководящим работникам Общества производится за фактически отработанное время двумя частями: не позднее 1-го и 16-го числа каждого месяца.

<sup>1</sup> Рекомендуется использовать общеиндустриальный рынок Республики Казахстан

12. В исключительных случаях по письменному заявлению работников допускается выплата ему заработной платы только к 1-му числу каждого месяца соответственно.

13. За совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующего руководящего работника без освобождения от своей основной работы руководящему работнику Общества может производиться доплата к заработной плате, не превышающая 30% от установленного размера должностного оклада замещающего руководящего работника в соответствии с приказом Председателя Правления Общества.

### **3. Оценка эффективности деятельности, выплата вознаграждения и премирование к государственным праздникам**

#### **§ 3.1. Оценка эффективности деятельности руководящих работников по итогам работы за отчетный год**

14. В целях повышения ответственности за результаты деятельности Общества и создания объективных оснований для вознаграждения Советом директоров Общества проводится оценка деятельности руководящих работников Общества по результатам выполнения стратегических и индивидуальных ключевых показателей деятельности (КПД) за год.

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

- 1) определение КПД и их плановых значений;
- 2) утверждение КПД;
- 3) расчет и утверждение результативности достигнутых КПД.

16. КПД для руководящих работников определяются в Картах КПД (Приложение 1 к настоящему Положению) путем каскадирования стратегических целей Общества и индивидуальных целей каждого руководящего работника в конкретные показатели по бизнес-процессам/направлениям деятельности.

17. Карты КПД для руководящих работников разрабатываются рабочей группой, создаваемой приказом Председателя Правления Общества, и согласовываются с руководящими работниками на предмет соответствия стратегических КПД распределению функциональных обязанностей между членами Правления, оптимальности количества индивидуальных КПД. При этом количество стратегических и индивидуальных КПД должны быть от 3 до 7 с учетом расстановки их удельных весов и адекватности плановых значений.

18. Стратегические КПД являются едиными для Председателя и членов Правления Общества и определяют размер вознаграждения за результаты работы Общества. Индивидуальные КПД устанавливаются дифференцированно для каждой должности и определяют размер вознаграждения за личную результативность.

19. Соотношение между стратегическими и индивидуальными КПД отличается по уровням должностей в зависимости от степени влияния на

достижение стратегических целей Общества и определяется в соответствии с таблицей 1:

таблица 1

Наименование должности	Соотношение, %	
	Стратегические КПД	Индивидуальные КПД
Председатель Правления	100	-
Член Правления	70	30

20. Ответственное подразделение обеспечивает вынесение Карт КПД руководящих работников Общества на рассмотрение Комитета. С учетом рекомендаций Комитета Карты КПД выносятся в установленном порядке на утверждение Совета директоров Общества не позднее 31 марта отчетного года.

21. Корректировка Карты КПД осуществляется в случае возникновения обстоятельств, значительно влияющих на результативность по КПД и не зависящих от усилий руководящих работников Общества, а также по причине:

- 1) появления новых/отказ от существующих бизнес-направлений деятельности;
- 2) корректировки Стратегии развития Общества;
- 3) изменений в организационной структуре Общества по причине перераспределения обязанностей между руководящими работниками Общества;
- 4) по причине возникновения непредвиденных обстоятельств, значительно влияющих на результативность по показателям.

При этом карты КПД не корректируются после 1 сентября отчетного года.

22. По результатам отчетного периода руководящие работники заполняют карты КПД с фактическими значениями по форме согласно приложению 3 к Положению.

23. Ответственное структурное подразделение производит предварительные расчеты размеров вознаграждения по итогам работы за год для каждого руководящего работника и направляет их на согласование в заинтересованные структурные подразделения в части проверки фактических значений КПД, корректности расчета значений КПД и размеров вознаграждения руководящих работников Общества.

До вынесения в установленном порядке на рассмотрение Правления, Комитета Совета директоров Общества по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям и Совета директоров Общества заполненные карты КПД руководящих работников с фактическими значениями по форме согласно приложению 3 к Положению, а также расчеты размеров вознаграждения направляются в Службу внутреннего аудита Общества (далее – СВА) для проверки расчетов данных КПД и размеров вознаграждения.

По итогам проверки, СВА в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня

предоставления ответственным структурным подразделением необходимых данных, готовит заключение о результатах корректности проведенных расчетов по исполнению КПД руководящих работников и размеров вознаграждения.

Заполненные карты КПД руководящих работников с фактическими значениями по форме согласно приложению 3 к Положению, а также предварительные расчеты размеров вознаграждения с учетом заключения СВА Общества вносятся в установленном порядке на рассмотрение Комитета и затем на рассмотрение Совета директоров Корпорации для утверждения фактических результатов по КПД и принятия решения по вопросу выплаты вознаграждения. Конкретный размер вознаграждения зависит от выполнения установленных значений стратегических и индивидуальных КПД.

24. Оценка результативности деятельности руководящего работника Общества рассчитывается по схеме, приведенной в таблице 2:

таблица 2

<b>Фактическое значение по КПД</b>	<b>Результативность по КПД*, %</b>
Менее ПОРОГА	0
Равно ПОРОГУ	50
Между ПОРОГОМ и ЦЕЛЬЮ	(Факт - Порог / Цель - Порог) * 50 + 50
Равно ЦЕЛИ	100
Между ЦЕЛЬЮ и ВЫЗОВОМ	(Факт – Цель /Вызов- Цель) * 25 + 100
Больше или равно ВЫЗОВУ	125

25. Итоговая результативность по всем КПД определяется по формуле 1:

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

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

26. Базовый размер вознаграждения (B) рассчитывается по формуле 2:

$$B = DO * 6, \quad (2)$$

где:

DO - размер должностного оклада за месяц, рассчитанный пропорционально отработанному времени за отчетный период;

27. Размер вознаграждения за результативность по стратегическим КПД Общества (Bс) рассчитывается по формуле 3:

$$Bс = B * Dс * Kс, \quad (3)$$

где:

B – базовый размер вознаграждения;

Dс – доля вознаграждения от выполнения стратегических КПД;

Kс – коэффициент, зависящий от достигнутой руководящим работником

результативности по стратегическим КПД.

28. Размер вознаграждения за результативность по индивидуальным КПД (Ви) рассчитывается по формуле 4:

$$Vi = B * Di \times Ki, \quad (4)$$

где:

В – базовый размер вознаграждения;

Ди – доля вознаграждения от выполнения индивидуальных КПД;

Ки – коэффициент, зависящий от достигнутой руководящим работником результативности по индивидуальным КПД.

29. Итоговый размер вознаграждения (Вгод) рассчитывается как сумма вознаграждения за стратегическую результативность работы Общества (Вс) и вознаграждения за индивидуальную результативность (Vi) по формуле 5:

$$V_{\text{год}} = V_s + Vi \quad (5)$$

30. Планирование средств на выплату вознаграждения по итогам работы за год производится исходя из запланированного показателя итоговой консолидированной прибыли, плановой численности Председателя и членов Правления, сумм размера должностного оклада каждого руководящего работника и рассчитывается по формуле 2. Формирование фактической суммы средств на выплату вознаграждения производится в бухгалтерском учете путем создания резерва.

### **§ 3.2. Порядок и условия выплаты вознаграждения по итогам работы за отчетный год**

31. Для усиления заинтересованности руководящих работников в повышении эффективности производства и качества работы производится выплата вознаграждения по итогам работы за отчетный год. Вознаграждение выплачивается в зависимости от оценки результатов деятельности за год с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носит постоянного характера и не учитывается при исчислении средней заработной платы.

32. Вознаграждение начисляется пропорционально фактически отработанному времени по соответствующей должности, за исключением периода действия дисциплинарного взыскания, нахождения руководящего работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы, учебном отпуске. Для исчисления вознаграждения время нахождения в очередном трудовом отпуске (рабочие дни), период нахождения в служебной командировке (в том числе на курсах повышения квалификации) включаются в фактически отработанное время.

33. Общий годовой объем вознаграждения (предельный размер вознаграждения) руководящих работников не должен превышать 6 (шесть) должностных окладов на каждого руководящего работника.

34. Конкретный размер вознаграждения руководящего работника Общества устанавливается решением Совета директоров Общества по рекомендации Комитета на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого руководящего работника по результатам отчетного года.

35. Право на получение вознаграждения имеют руководящие работники, фактически отработавшие в отчетном периоде не менее 5 (пяти) месяцев, а также вновь принятые работники, для которых утверждены карты КПД в срок до 1 августа отчетного года.

36. При изменении должности руководящего работника (его должностного оклада), предельный размер вознаграждения определяется как сумма предельных размеров вознаграждений, рассчитанных отдельно для каждой должностной позиции (каждого размера должностного оклада) пропорционально времени, отработанному в этой позиции (с этим окладом).

37. По рекомендации Комитета в случае прекращения (расторжения) трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 50, 51, подпунктами 2), 6), 19) (в случае отсутствия вины работника), 20), 23) (в случае отсутствия вины работника), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 1) -3), 5) -6) пункта 1 статьи 57, статьями 58, 59, 60 Трудового кодекса Республики Казахстан, вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период может выплачиваться в соответствии с настоящим Положением.

38. В случае прекращения (расторжения) трудового договора по основанию, предусмотренному статьей 56 Трудового кодекса Республики Казахстан, после завершения отчетного периода, вознаграждение выплачивается в соответствии с настоящим Положением.

39. Выплата вознаграждения по итогам работы за отчетный год осуществляется по решению Совета директоров при условии наличия чистой консолидированной прибыли за отчетный год, после утверждения в установленном порядке результатов финансово-хозяйственной деятельности на основании аудированной финансовой отчетности Общества за отчетный год, в зависимости от результатов достижения стратегических и индивидуальных КПД и результатов оценки их деятельности.

40. В случае наличия в отчетном году дисциплинарных взысканий, размер вознаграждения по итогам работы за отчетный год уменьшается с учетом периода действия срока наложенного дисциплинарного взыскания в отчетном году.

41. Вознаграждение руководящим работникам не выплачивается при невыполнении пороговых значений стратегических КПД.

42. При этом, по рекомендации Комитета по результатам оценки деятельности руководящего работника может выплачиваться вознаграждение за выполнение стратегических КПД при итоговой результативности выполнения индивидуальных КПД - менее 50% (включительно).

43. Информация, предоставляемая Совету директоров Общества для принятия необходимого решения, должна быть достаточной для формирования точного представления о наличии условий для выплаты вознаграждения и порядке его выплаты.

44. Выплата вознаграждения осуществляется за счет фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджете Общества.

45. По вопросам начисления и выплаты премий, не урегулированным Положением, решения принимаются Советом директоров Общества.

### **§ 3.3. Премирование руководящих работников к государственным праздникам**

46. В честь празднования государственных праздников в Республике Казахстан за счет экономии средств фонда оплаты труда допускается премирование руководящих работников Общества в размере не более 10 (десяти) минимальных размеров заработной платы на 1 (одного) руководящего работника в течение года на основании приказа Председателя Правления Общества, за исключением руководящих работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, а также по уходу за ребенком.

## **4. Условия социального обеспечения**

47. Руководящим работникам Общества при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление в размере 2 (двух) должностных окладов, пропорционально предоставляемым дням ежегодного оплачиваемого трудового отпуска.

48. Руководящим работникам оказывается следующая материальная помощь, помимо пособия на оздоровление, за счет средств экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

1) в связи с рождением ребенка/усыновлением или удочерением детей (на каждого ребенка) – в размере не более 100 (сто) месячных расчетных показателей;

2) в связи с вступлением в брак - в размере не более 50 (пятьдесят) месячных расчетных показателей;

3) в связи со смертью супруга/детей, родителей руководящего работника - в размере не более 300 (триста) месячных расчетных показателей.

49. Материальная помощь в случаях, предусмотренных в пункте 28 настоящего Положения, оказывается на основании копий подтверждающих документов (свидетельство о рождении (усыновление/удочерение), свидетельство о браке, свидетельство о смерти). В случае, если право на материальную помощь возникает у руководящего и другого работника Общества по случаю рождения (усыновления, удочерения), смерти общего ребенка либо смерти общего близкого родственника, помощь оказывается одному из этих работников по их выбору.

50. В связи с лечением/операцией руководящего работника или лиц, являющихся членами его семьи, в соответствии со списком тяжелых форм некоторых хронических заболеваний, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 ноября 2011 года № 1309, и перечнем заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемым уполномоченным государственным органом в области здравоохранения, в случае если затраты на лечение/операцию превышают лимит, установленный программой медицинского страхования Общества (основание: выписка из истории болезни, заключение лечащего врача, документы, подтверждающие расходы), руководящим работникам Общества оказывается материальная помощь за счет экономии средств фонда оплаты труда в размере не более 100 (ста) месячных расчетных показателей.

51. В случае смерти руководящего работника, материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда в размере 400 (четыреста) месячных расчетных показателей оказывается одному из членов его семьи, либо, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон согласно поданному заявлению и подтверждающим документам.

Материальная помощь оказывается один раз при условии подачи заявления в течение 2 (двух) месяцев с момента возникновения права на ее получение заявителю в следующей приоритетности:

- 1) супруг (-а) (при наличии);
- 2) родители, усыновители;
- 3) дети, усыновленные;
- 4) полнородные братья и сестры;
- 5) неполнородные братья и сестры;

6) лицо, взявшее на себя организацию похорон, на основании подтверждающих документов.

52. Общество оплачивает отпуск по беременности и родам, отпуск работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей), с сохранением средней заработной платы, за счет средств, предусмотренных в бюджете Общества на текущий финансовый год.

53. Размер оплаты отпусков, указанных в пункте 32 Положения, рассчитывается по формуле:

(средний дневной заработка × кол-во рабочих дней, приходящихся на отпуск по беременности и родам, – сумма выплаты АО «Государственный фонд социального страхования» (далее – ГФСС)) × фактически отработанные рабочие дни в расчетном периоде ÷ количество рабочих дней, исходя из баланса рабочего времени в расчетном периоде, где,

средний дневной заработка исчисляется в соответствии с нормативным правовым актом, регламентирующим порядок исчисления средней заработной платы;

кол-во рабочих дней, приходящихся на отпуск по беременности и родам, определяется в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Республики Казахстан;

сумма выплаты ГФСС – официальный документ, выданный уполномоченным органом с указанием суммы выплаты;

фактически отработанные рабочие дни в расчетном периоде определяются на основании табеля учета рабочего времени;

количество рабочих дней, исходя из баланса рабочего времени в расчетном периоде – рабочие дни по балансу рабочего времени, предусмотренные производственными календарями, приходящимися на расчетный период;

расчетный период и событие определяются в соответствии с нормативным правовым актом, регламентирующим порядок исчисления средней заработной платы.

54. Расходы на медицинское страхование на одного руководящего работника Общества не должны превышать в год 100 (сто) МРП.

55. Общество за счет собственных средств выплачивает руководящему работнику социальное пособие по временной нетрудоспособности.

Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются выданные в установленном законодательством Республики Казахстан порядке листки нетрудоспособности.

Руководящий работник предъявляет лист о временной нетрудоспособности работодателю в день выхода на работу, указанный в листе временной нетрудоспособности, либо до его окончания.

Листы о временной нетрудоспособности, представленные для оплаты пособий, сдаются руководящим работником в ответственное подразделение Общества для учета рабочего времени и оплаты социального пособия по временной нетрудоспособности.

Социальное пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в сроки, установленные трудовым законодательством Республики Казахстан для выплаты заработной платы.

56. Социальное пособие по временной нетрудоспособности оплачивается Обществом в следующем порядке:

1) 10 рабочих дней в каждом финансовом году, приходящиеся на периоды временной нетрудоспособности, - в размере среднего дневного заработка. Листы временной нетрудоспособности должны быть предоставлены в Общество от лечебно-профилактических учреждений Страховой компании, с которой Общество заключил договор добровольного медицинского страхования;

2) остальные рабочие дни в финансовом году, приходящиеся на периоды временной нетрудоспособности, - в порядке и размере, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

57. Социальное пособие по временной нетрудоспособности в связи с трудовымувечьем или профессиональным заболеванием работника выплачивается в размере 100 процентов средней заработной платы с первого дня наступления нетрудоспособности до выхода на работу или установления инвалидности.

## **5. Заключительные положения**

58. Исчисление средней заработной платы руководящего работника производится в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, без учета вознаграждения по итогам работы за отчетный год. Выплата заработной платы, в том числе вознаграждения по итогам работы за год, руководящему работнику производится за вычетом предусмотренных законодательством отчислений и налоговых платежей.

59. В случае прекращения трудового договора с руководящим работником по решению Единственного акционера или Совета директоров Общества в соответствии с их компетенцией до истечения срока его действия, за исключением случаев расторжения трудового договора по инициативе руководящего работника либо по основаниям, предусмотренным подпунктами 4), 7)-13), 15)-22), 25) пункта 1 статьи 52 и статьей 60 Кодекса, а также в случае расторжения трудового договора по соглашению сторон при условии прекращения полномочий в качестве члена Правления и трудовых отношений ему производится компенсационная выплата в размере 2 (двух) должностных окладов за досрочное расторжение трудового договора на условиях и в порядке, определяемом трудовым договором.

60. Вопросы, связанные с выплатой заработной платы, в том числе вознаграждения, руководящим работникам Общества и разрешение возможных конфликтов регулируются в соответствии с законодательством и внутренними документами Общества.

61. Руководящим работникам Общества осуществляются доплаты, предоставляются гарантии и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, а также добровольное медицинское страхование за счет средств Общества.

---

Приложение 1  
к Положению об условиях оплаты труда,  
премирования и социального обеспечения  
Председателя и членов Правления  
АО «КазАгроФинанс»

Форма

**Карта КПД с целевыми значениями**

Наименование должности, ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование КПД	Ед. изм.	Вес*	Порог**	Цель***	Вызов****
1	Стратегические КПД					
	1)					
	2)					
	н)					
2	Индивидуальные КПД					
	1)					
	2)					
	н)					

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

\*\*порог – значение КПД, характеризующее минимальные ожидания от результата деятельности, которое с высокой вероятностью достижимо при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей. При краткосрочном вознаграждении порог, как правило, соответствует лучшему из следующих значений: плановое значение на планируемый год (из Плана развития) и фактическое значение или оценка за год, предшествующий планируемому;

\*\*\*цель – значение КПД, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности;

\*\*\*\*вызов – значение КПД, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Общества.

**Согласовано:**

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись, дата

Дата заполнения « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению об условиях оплаты труда,  
премирования и социального обеспечения  
Председателя и членов Правления  
АО «КазАгроФинанс»

**СХЕМА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**  
**Председателя и членов Правления АО «КазАгроЦентр»**

Грейд должности	Наименование должности	Должностной оклад* (тенге)		
		Мин.	Среднее	Макс.

\* размеры должностных окладов указаны до вычетов налогов и других отчислений в бюджет в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 3  
к Положению об условиях оплаты труда,  
премирования и социального обеспечения  
Председателя и членов Правления  
АО «КазАгроФинанс»

Форма

**Карта КПД с фактическими значениями**

Наименование должности, ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование КПД	Ед. изм.	Вес	Факт	Результа- тивность* (%)	Итоговая результативность** (гр.4 * гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Стратегические КПД					
	1)					
	2)					
	n)					
2	Индивидуальные КПД					
	1)					
	2)					
	n)					
	Итого по всем КПД					

\*результативность – величина, определяющая степень достижения целевых планов по КПД;

\*\*итоговая результативность – средневзвешенная результативность по всем мотивационным КПД с учетом их веса

Согласовано:

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись, дата

Дата заполнения «\_\_\_\_» 20\_\_ г.