



Приложение № 2
к протоколу заседания
Совета директоров
АО «КазАгроФинанс»
от «30» 09 2021 года № 11

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета директоров
АО «КазАгроФинанс»
от «30» 09 2021 года №
11

**Правила
оказания социальной поддержки руководящим работникам и работникам
подотчетным Совету директоров АО «КазАгроФинанс»**

г. Нур-Султан, 2021 год

Оглавление

Наименование главы	Страницы
1. Общие положения	3-4
2. Материальная помощь	4-5
2.1. Материальная помощь для оздоровления	5-6
2.2. Материальная помощь в связи со вступлением в брак	6
2.3. Материальная помощь в связи с отпуском по беременности и родам, отпуском усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (новорожденных детей)	6-7
2.4. Материальная помощь в связи с рождением ребенка усыновлением или удочерением детей	7-8
2.5. Материальная помощь на оплату медицинского лечения/операции, в случае, если затраты на лечение превышают лимит, установленный программой добровольного медицинского страхования	8-9
2.6. Материальная помощь в связи со смертью работника, супруга/-и, детей, родителей работника	9
3. Программа добровольного медицинского страхования (страхование на случай болезни)	9-10
4. Заключительные положения	10

1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания социальной поддержки руководящим работникам и работникам подотчетным Совету директоров АО «КазАгроФинанс» (далее – Правила) разработаны в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Типовыми правилами оказания социальной поддержки работников юридических лиц, более пятидесяти процентов акций (долей участия) которых прямо принадлежат акционерному обществу «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» на праве собственности или доверительного управления, Уставом АО «КазАгроФинанс» (далее – Общество).

2. Основные понятия и сокращения, используемые в Правилах:

ДБУиО - Департамент бухгалтерского учета и отчетности - структурное подразделение Общества, ответственное за ведение бухгалтерского учета и отчетности;

Длительное отсутствие - отсутствие на работе более 2 месяцев последовательно в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или освобождением от работы на время выполнения государственных, общественных и воинских обязанностей;

ДУЧР - Департамент управления человеческими ресурсами - структурное подразделение Общества, на которое возложены функции по управлению персоналом;

МРП - месячный расчетный показатель, устанавливаемый законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

Руководящие работники - Председатель, члены Правления Общества;

Работники подотчетные Совету директоров – Корпоративный секретарь, работники Службы комплаенс, Службы внутреннего аудита;

Работодатель - Общество, с которым Работник состоит в трудовых отношениях;

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

Члены семьи - супруги, родители и дети, а также другие родственники и иные лица в случаях и в пределах, предусмотренных брачно-семейным законодательством Республики Казахстан.

3. Социальная поддержка оказывается руководящим работникам и работникам подотчетным Совету директоров Общества (далее – Работники) с целью создания благоприятных условий для их эффективной работы, а также для удержания и привлечения высококвалифицированных работников.

4. Правилами предусматриваются следующие виды социальной поддержки работникам Общества:

1) материальная помощь;

2) программа добровольного медицинского страхования (страхование на случай болезни).

5. Сумма средств на оказание социальной поддержки, предусмотренной Правилами, включается в ежегодно утверждаемый бюджет Общества по соответствующей статье.

Все выплаты, предусмотренные Правилами, производятся в пределах средств соответствующих статей бюджета Общества.

6. Мониторинг оказания социальной поддержки осуществляется ДУЧР.

7. Правила не распространяются на иностранных работников, привлекаемых в установленном порядке на условиях трудового договора в Общество. Иностранным работникам могут выплачиваться иные социальные выплаты согласно решению Правления Общества и условий трудового договора.

2. Материальная помощь

8. Материальная помощь выплачивается Работникам за счет средств Общества в установленном порядке в следующих случаях:

1) для оздоровления при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;

2) в связи со вступлением в брак;

3) в связи с отпуском по беременности и родам, отпуском усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (новорожденных детей);

4) в связи с рождением ребенка/усыновлением или удочерением детей;

5) в связи с лечением/операцией Работника или лиц, являющихся членами его семьи;

6) в связи со смертью Работника, супруга/детей, родителей Работника.

9. Основанием для выплаты материальной помощи является приказ Председателя Правления Общества, исполняющего обязанности Председателя Правления Общества, либо уполномоченного им лица, который направляется в ДБУиО для начисления и выплаты материальной помощи.

Материальная помощь Председателю Правления предоставляется на основании его заявления на имя Председателя Совета директоров Общества с согласительной резолюцией Председателя Совета директоров Общества и приказа Председателя Правления, либо уполномоченного им лица, который вместе с копиями подтверждающих документов направляется в ДБУиО для начисления и выплаты материальной помощи.

Сумма средств на оказание социальной поддержки Работникам, предусмотренных Правилами, подлежит налогообложению в соответствии с законодательством Республики Казахстан, и выплачивается работникам после удержания налогов и социальных платежей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, в размерах, предусмотренных настоящими Правилами.

10. ДУЧР несет ответственность за правильное, достоверное и своевременное оформление и подготовку приказов Председателя Правления Общества/лица, исполняющего обязанности Председателя Правления Общества, либо уполномоченного им лица об оказании материальной помощи.

11. ДБУиО несет ответственность за своевременное начисление и выплату материальной помощи в соответствии с приказом Председателя Правления Общества/лица, исполняющего обязанности Председателя Правления Общества, либо уполномоченного им лица в установленном порядке.

12. Приказ об оказании материальной помощи издается после предоставления Работником подтверждающих документов в соответствии с требованиями настоящих Правил.

2.1. Материальная помощь для оздоровления

13. При предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (или его части) Работнику выплачивается материальная помощь для оздоровления за текущий календарный год в следующем размере:

1) пропорционально отработанному периоду до истечения первого календарного года (до 31 декабря включительно) приема Работника на работу или выхода из длительного отсутствия из расчета не более 2 (двух) должностных окладов Работника на один календарный год;

2) 2 (двух) должностных окладов во второй и последующие календарные годы работы Работника в Обществе.

Материальная помощь для оздоровления выплачивается в полном объеме при выплате сумм отпускных в соответствующем календарном году.

В целях стимулирования Работников к получению полноценного отдыха, выплата материальной помощи для оздоровления может выплачиваться пропорционально отработанному сроку и/или при условии продолжительности части отпуска не менее 14 календарных дней.

14. В случае увольнения Работника, за исключением случаев, указанных в пункте 15 Правил, Работник обязан вернуть Обществу сумму материальной помощи для оздоровления к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску пропорционально неотработанному до истечения текущего календарного года времени.

При получении материальной помощи до истечения текущего календарного года, наряду с заявлением на отпуск и выплату материальной помощи для оздоровления Работник должен предоставить письменное согласие на удержание из его заработной платы и других начисленных доходов суммы материальной помощи в случае увольнения в соответствии с пунктом 14 Правил.

ДУЧР в приказе о расторжении трудового договора с Работником указывает период работы в текущем календарном году, за который Работник получил материальную помощь, и количество неотработанных дней.

15. Сумма материальной помощи для оздоровления не подлежит возврату при прекращении или расторжении трудового договора на основании подпунктов 1), 2), 3), 6), 19), 20), 23) и 24) пункта 1 статьи 52, подпунктов 3), 4), 5) и 6) пункта 1 статьи 57, статьи 59 или подпункта 1) статьи 60 Трудового Кодекса.

Сумма материальной помощи для оздоровления не подлежит возврату в случае прекращения трудового договора на основании статьи 55 Трудового Кодекса при условии предоставления письма-приглашения или справки-подтверждения с нового места работы. При этом ДУЧР обязан известить руководство Работника по новому месту работы о периоде работы в Обществе в текущем календарном году, за который Работник получил материальную помощь, и количестве неотработанных дней.

По решению Совета директоров Общества, в целях мотивации персонала, сумма материальной помощи для оздоровления может не подлежать возврату в случае прекращения трудового договора на основании иных статей Трудового Кодекса.

16. Решение о выплате материальной помощи для оздоровления при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска оформляется в одном приказе на предоставление ежегодного трудового отпуска (или его части) на основании заявления Работника о предоставлении ежегодного трудового отпуска (или его части) и оказании материальной помощи для оздоровления за соответствующий рабочий год в установленном порядке.

2.2. Материальная помощь в связи с вступлением в брак

17. Материальная помощь в связи с вступлением Работника в брак выплачивается единовременной выплатой в размере не более 50 МРП.

18. В случае, если оба супруга являются Работниками Общества, единовременная материальная помощь выплачивается одному из супругов по их выбору.

19. Материальная помощь в связи с вступлением в брак оказывается на основании заявления Работника на имя Председателя Правления либо уполномоченного им лица, согласованного руководителем и руководителем, курирующим ДУЧР. К заявлению прилагаются копии документов, являющихся основанием для оказания материальной помощи: свидетельство о браке, выданное не ранее 30 календарных дней до даты заявления, удостоверение личности супруги (супруга).

2.3. Материальная помощь в связи с отпуском по беременности и родам, отпуском работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (новорожденных детей)

20. Отпуск по беременности и родам, отпуск Работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (новорожденных детей),

оплачивается с сохранением средней заработной платы за вычетом суммы социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (новорожденных детей), осуществленной в соответствии с законодательством Республики Казахстан об обязательном социальном страховании.

21. Оплата отпуска по беременности и родам, отпуска Работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (новорожденных детей) осуществляется в установленном порядке на основании приказа Председателя Правления Общества/лица, исполняющего обязанности Председателя Правления Общества, либо уполномоченного им лица с приложением копий документов - листка временной нетрудоспособности, справки из уполномоченного органа по расчету суммы социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей), осуществленной в соответствии с законодательством Республики Казахстан об обязательном социальном страховании, документов, подтверждающих факт усыновления (удочерения) новорожденного ребенка, копия свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка.

2.4. Материальная помощь в связи с рождением ребенка/усыновлением или удочерением детей

22. Материальная помощь в связи с рождением ребенка/усыновлением или удочерением детей выплачивается единовременной выплатой в размере не более 100 МРП.

23. В случае, если оба родителя являются Работниками Общества, единовременная материальная помощь выплачивается одному из родителей по их выбору.

24. Материальная помощь в связи с рождением ребенка/усыновлением или удочерением детей оказывается на основании заявления Работника на имя Председателя Правления Общества/лица, исполняющего обязанности Председателя Правления Общества, либо уполномоченного им лица, согласованного руководителем и руководителем, курирующим ДУЧР. К заявлению прилагаются копии документов, являющихся основанием для оказания материальной помощи: свидетельство о рождении ребенка, документов, подтверждающих факт усыновления (удочерения) новорожденного ребенка, свидетельство о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка.

2.5. Материальная помощь на оплату медицинского лечения/операции, в случае, если затраты на лечение превышают лимит, установленный программой добровольного медицинского страхования

25. Материальная помощь в связи с лечением/операцией 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, осуществляется в случае, если затраты на лечение/операцию превышают лимит, установленный программой добровольного медицинского страхования Общества. При этом размер данного вида материальной помощи не должен превышать 100 МРП.

26. Материальная помощь на оплату медицинского лечения/операции оказывается Работнику в исключительных случаях на основании заявления Работника или члена его/ее семьи или, при отсутствии таковых, иного лица (родственника, не являющегося членом семьи), на имя Председателя Правления, согласованного руководителем, руководителем аппарата (при наличии), руководителем, курирующим Правовой департамент, руководителем Правового департамента и руководителем ДУЧР по решению Правления Общества. На основании решения Правления Общества и ниженазванных документов издается приказ о выплате материальной помощи.

К заявлению прилагаются копии подтверждающих документов, являющихся основанием для оказания материальной помощи (выписки из амбулаторной карты, выписки из индивидуальной программы реабилитации (медицинская часть), заключение лечащего врача, справки о медико-социальной экспертизе и других документов, выданных в установленном законодательством порядке, документы, подтверждающие расходы) с предъявлением для подтверждения оригиналов документов.

2.6. Материальная помощь в связи со смертью работника, супруга/-и, детей, родителей работника

27. Материальная помощь в связи со смертью Работника, супруга/-и, детей, родителей Работника выплачивается единовременной выплатой в следующем размере:

в случае смерти Работника - в размере не более 400 МРП с единовременной выплатой одному из членов семьи или, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон;

в случае смерти супруга/-и, детей, родителей Работника - в размере не более 300 МРП;

28. В случае, если несколько Работников являются родственниками умершего члена семьи, единовременная материальная помощь выплачивается одному из Работников по их выбору.

29. Материальная помощь в связи со смертью супруга/-и, детей, родителей Работника оказывается на основании заявления Работника на имя Председателя Правления либо уполномоченного им лица, согласованного

руководителем и руководителем, курирующим ДУЧР. К заявлению прилагаются копии документов, являющихся основанием для оказания материальной помощи (свидетельство о смерти и др.).

30. Материальная помощь в связи со смертью Работника оказывается на основании заявления члена семьи или, при отсутствии таковых, лица, взявшего на себя организацию похорон, на имя Председателя Правления либо на имя уполномоченного им лица, согласованного руководителем и руководителем, курирующим ДУЧР. К заявлению прилагаются копии документов, являющихся основанием для оказания материальной помощи (свидетельство о смерти и др.).

3. Программа добровольного медицинского страхования (страхование на случай болезни)

31. Медицинским страхованием за счет средств, предусмотренных в бюджете Общества, обеспечиваются Работники и члены их семей в соответствии с программой добровольного медицинского страхования.

32. Средства на медицинское страхование расходуются на случай болезни Работника в соответствии с договорами, заключенными в установленном законодательством Республики Казахстан порядке со страховыми организациями, либо по договорам на медицинское обслуживание с медицинскими организациями.

33. Расходы на медицинское страхование на одного Работника не должны превышать 100 МРП на соответствующий финансовый год.

4. Заключительные положения

34. В случае возникновения спора по вопросу социальной поддержки между Работником и Обществом, он разрешается в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.