

Утверждено  
решением Правления  
АО «КазАгроФинанс»  
от 26 декабря 2019 года № 35



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об условиях оплаты труда, премирования и социального  
обеспечения работников АО «КазАгроЦентр»**

Срок введения в действие установлен  
с «01» января 2020 года

г. Нур-Султан, 2019

## **1. Общие условия**

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения работников акционерного общества «КазАгроЦентр» (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом АО «КазАгроЦентр» (далее – Общество) и является внутренним нормативным документом Общества, определяющим порядок и условия оплаты труда, премирования, социального обеспечения работников, и служит целям:

- стимулирования работников для своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей, достижения лучших конечных результатов деятельности при выполнении плановых показателей, которые являются основанием оценки степени достижения установленных ключевых показателей деятельности для последующего премирования работников Общества;
- материальной (социальной) защиты работников Общества.

2. Настоящее Положение не распространяется на Председателя и членов Правления, корпоративного секретаря, работников департамента риск-менеджмента, службы комплаенс и службы внутреннего аудита.

## **2. Основные понятия и сокращения, используемые в настоящем Положении**

3. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

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

дисциплинарное взыскание - мера дисциплинарного воздействия на работника, применяемая работодателем или первым руководителем национального управляющего холдинга в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, за совершение дисциплинарного проступка;

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

заработка плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

Кадровый комитет – постоянно действующий коллегиальный орган при правлении Общества;

КПД – ключевые показатели деятельности, включенные в систему вознаграждения работников, которые устанавливаются дифференцированно по направлениям деятельности и определяют размер премии за личную результативность;

минимальный размер заработной платы (МРЗП) - гарантированный минимум денежных выплат работнику простого неквалифицированного (наименее сложного) труда при выполнении им трудовых обязанностей в нормальных условиях и при нормальной продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым Кодексом, в месяц;

оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

обзор заработных плат – статистическое исследование рынка заработных плат, позволяющее оценить конкурентоспособность Общества среди организаций с аналогичным направлением деятельности и организационно-правовым статусом (финансовые институты, квазигосударственный сектор);

премия – денежная выплата работнику Общества сверх должностного оклада в виде вознаграждения и поощрения на дальнейшую успешную трудовую деятельность в зависимости от результатов работы.

работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

работодатель - физическое или юридическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях;

руководство Общества – Председатель Правления Общества, Управляющие директора;

трудовой договор – письменное соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать трудовой распорядок, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной

трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;

Трудовой Кодекс - Трудовой кодекс Республики Казахстан;

ФОТ - фонд оплаты труда;

МРП – месячный расчетный показатель, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

ДУЧР – Департамент управления человеческими ресурсами.

### **3. Описание**

4. Оплата труда работников Общества производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда в бюджете Общества на текущий финансовый год.

5. Размер ФОТ утверждается Советом директоров Общества в рамках бюджета Общества на очередной финансовый год.

6. Оплата труда работников Общества базируется на принципах справедливости (соответствие величины заработной платы количеству и качеству труда отдельного работника), прозрачности (наличие четких принципов определения величины индивидуальной заработной платы) и конфиденциальности (информация по индивидуальной заработной плате является коммерческой тайной).

### **4. Структура заработной платы**

7. Заработка плата устанавливается и выплачивается в денежной форме в национальной валюте Республики Казахстан пропорционально фактически отработанному времени.

8. Исчисление средней заработной платы работника производится в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

9. Размер должностного оклада работнику устанавливается в трудовом договоре руководством Общества в соответствии со схемой должностных окладов в рамках диапазона/вилки (минимального и максимального размеров) должностных окладов, утверждаемой решением Правления Общества, с учетом уровня квалификации работника.

10. При приеме на работу работнику, как правило, устанавливается минимальный размер диапазона должностного оклада по соответствующему грейду.

11. Работнику, уровень квалификации которого превышает установленные требования к квалификации по данной должности, может устанавливаться должностной оклад, превышающий минимальный размер, в рамках соответствующего грейда, на основании ходатайства непосредственного руководителя/руководителя структурного подразделения Общества, согласованного Руководством Общества (по кураторству).

12. Возможные отклонения от схемы должностных окладов определяются Председателем Правления Общества и оформляются как особые условия оплаты труда в трудовом договоре. Численность работников, которым могут быть установлены особые условия оплаты труда, не должна превышать 10% от штатной численности работников за отчетный год.

13. Для должностей одного грейда, но разных функциональных направлений могут устанавливаться разные размеры должностных окладов.

14. Пересмотр должностного оклада работника Общества может осуществляться не чаще одного раза в рабочем году по рекомендации Кадрового комитета.

15. В исключительных случаях по решению Председателя Правления Общества допускается пересмотр должностного оклада работника Общества на основании рекомендации Кадрового комитета Общества по ходатайству непосредственного руководителя работника/руководителя структурного подразделения Общества, но не ранее, чем через 6 (шесть) месяцев после последнего изменения должностного оклада, в зависимости финансово-экономической возможности Общества.

16. Если совокупный доход работника опережает совокупный доход по обзорам заработных плат более чем на 20%, то должностной оклад работника не пересматривается при любой итоговой оценке деятельности.

17. При переводе работника на вышестоящий грейд устанавливается минимальный размер должностного оклада. При превышении текущего должностного оклада минимального размера должностного оклада по новому грейду, размер должностного оклада работника может увеличиться не более чем на 15%, если иное не указано в рекомендациях Кадрового комитета.

18. При перемещении работника на тот же грейд по другому функциональному направлению текущий оклад сохраняется или может увеличиваться не более чем на 15%.

19. При совмещении должностей и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы по усмотрению Председателя Правления Общества либо лица его замещающего может производиться доплата к заработной плате работника Общества, не превышающая 30 (тридцати) % от установленного размера должностного оклада замещающего работника.

20. Удержания из заработной платы работника производятся по решению суда, а также в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан и Трудовым кодексом Республики Казахстан.

21. Удержания из заработной платы для погашения задолженности перед Обществом могут производиться на основании акта работодателя с письменным уведомлением работника в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, или иных случаях при наличии письменного согласия работника.

22. При расторжении трудового договора по соглашению сторон, либо расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, работнику Общества может быть предоставлена компенсационная выплата в размере не более 3 (трех) должностных окладов.

## **5. Сроки выплаты заработной платы**

23. Выплата заработной платы и аванса производится двумя частями: к 1-му и 15-му числам каждого месяца соответственно. При этом ежемесячно в срок не позднее 15 календарного числа текущего месяца выплачивается аванс заработной платы в размере 30 (тридцать) % от должностного оклада за минусом налогов, обязательных пенсионных отчислений и других обязательных удержаний. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится предыдущим рабочим днем.

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

25. При прекращении трудового договора, выплата сумм, причитающихся работнику от Общества, производится в соответствии с Трудовым Кодексом не позднее 3 (трех) рабочих дней, с даты его прекращения.

## **6. Премирование работников**

26. В целях стимулирования эффективности труда, в пределах денежных средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Общества, а также за счет экономии средств фонда оплаты труда, Общество может премировать работников, в том числе:

- по итогам работы за квартал в зависимости от результатов достижения индивидуальных КПД – в размере не более 4 (четырех) должностных окладов в год. Предельный размер квартальной премии работника не может превышать 100% от должностного оклада данного работника, установленного в соответствии со штатным расписанием Общества на момент принятия решения о премировании;

- по итогам работы за отчетный год в зависимости от результатов достижения годовых КПД – в размере не более 2 (двух) должностных окладов в год;

- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию затрат, повышение доходности, а также внесение инновационных решений и рационализаторских предложений – в размере не более 1 (одного) должностного оклада.

- за выполнение работником заданий и поручений руководства Общества, акционера или вышестоящих государственных органов и учреждений, связанных с выполнением значительного объема работы или увеличением нагрузки помимо работы по текущим функциональным обязанностям, либо успешным выполнением особо важных для Общества заданий и поручений - в размере не более 1 (одного) должностного оклада.

Выплата работнику указанной премии может быть рекомендована Председателю Правления Общества Кадровым комитетом Общества на основании обоснованной служебной записи руководителя структурного подразделения/курирующего Управляющего директора.

- в честь празднования государственных праздников в Республике Казахстан – в размере не более 10 (десяти) МРЗП (установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год) на 1 (одного) работника в течение года;

27. Премия к государственным праздникам не выплачивается в следующих случаях:

1) в период действия дисциплинарного взыскания на момент издания приказа о премировании;

2) расторжения/прекращения трудового договора в момент принятия соответствующего приказа Председателя Правления;

3) в период испытательного срока при издании приказа о премировании, за исключением работников, принятых на работу из АО «НУХ КазАгро» и его дочерних и зависимых организаций;

4) находящихся в отпусках без сохранения заработной платы более 3 месяцев;

5) находящихся в отпусках по беременности и родам, а также по уходу за ребенком.

28. Премии (квартал, год) исчисляются пропорционально фактически отработанному периоду времени работника.

29. В фактически отработанное время работника включается период нахождения в командировке, на обучении, (повышении квалификации, подготовке и переподготовке), в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске, нахождения на испытательном сроке при успешном его прохождении.

30. В фактически отработанное время не включается время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске, период временной нетрудоспособности работника.

31. ДУЧР обеспечивает утверждение приказом Председателя Правления Общества или уполномоченным лицом размеры премий работникам Общества и передает в Департамент бухгалтерского учета и отчетности для осуществления перечисления вознаграждения по итогам квартала/года.

32. Премии за отчетный период (квартал/год) не выплачиваются работникам:

- 1) в период действия дисциплинарного взыскания на момент издания приказа. При этом работникам, имеющим в расчетном периоде дисциплинарное взыскание, размер вознаграждения (премиальных выплат) по итогам работы за отчетный период/квартал уменьшается с учетом периода действия срока наложенного дисциплинарного взыскания. Уменьшение размера вознаграждения (премиальных выплат) с учетом периода действия срока наложенного дисциплинарного взыскания не производится при условии премирования работника по итогам деятельности Общества за год;
- 2) при неудовлетворительной оценке деятельности за отчетный период согласно пункту 38 настоящего Положения;
- 3) при расторжении/прекращении трудового договора по всем основаниям Трудового кодекса до подписания приказа о примирении;
- 4) в период испытательного срока при издании приказа о премировании, за исключением работников, принятых на работу из АО «НУХ КазАгро» и его дочерних и зависимых организаций;
- 5) находящимся в отпусках без сохранения заработной платы более 3 месяцев;
- 6) находящимся в отпусках по беременности и родам, а также по уходу за ребенком (за исключением премий по итогам отчетного периода, выплачиваемых пропорционально фактически отработанному времени на основании представленных отчетов и заполненных карт КПД).
- 7) по итогам работы за год, фактически отработавшим в расчетном периоде и уволенным по своей инициативе и вновь принятым на работу в Общество до издания приказа о премировании, за исключением работников, принятых на работу из АО «НУХ «КазАгро» и его дочерних и зависимых организаций.

### **Премия по итогам работы за квартал**

33. Основные принципы выплаты премий по итогам работы за квартал:

- 1) взаимосвязь премии с выполнением задач, отвечающих интересам акционера и Общества;
- 2) определение для каждого работника конкретных КПД, взаимоувязанных с его компетенцией, полномочиями, ответственностью;
- 3) прозрачность определения расчета и конкретного размера премирования;
- 4) зависимость размера премии от результатов деятельности Общества и личной результативности работника.

34. Оценка труда работника, подлежащего к премированию за отчетный период (квартал) осуществляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, утвержденной приказом Председателя Правления или уполномоченного лица Общества.

35. Квартальные КПД представляет собой перечень индивидуальных КПД работника с указанием веса каждого КПД, формулы КПД для каждого структурного подразделения, с указанием в источниках данных для расчета КПД полной расшифровки данной формулы, значений КПД с определением минимального, ожидаемого и максимального результата, а также ответственных за контроль по исполнению КПД работника, которые представляют собой структурные подразделения, проверяющие на соответствие окончательной оценки, согласно поставленным задачам по исполнению КПД.

36. Оценка по исполнению КПД подразделения осуществляется:

- руководителем структурного подразделения Общества в отношении работника данного подразделения;

- вышестоящим курирующим должностным лицом Общества в отношении курируемого им руководителя структурного подразделения;

- руководителем ответственного структурного подразделения за ведение контроля по исполнению поставленных задач, указанных в значении КПД работника Общества;

- Председателем Правления Общества в отношении руководящего работника Общества, не являющегося членом Правления Общества.

37. В зависимости от итоговой оценки, работнику Общества определяется размер премии за период (квартал) в процентах от установленного настоящим Положением максимального размера.

38. При достижении суммарной взвешенной результативности КПД менее 50 (пятидесяти) процентов, работнику не выплачивается премия по итогам работы за квартал.

39. При достижении суммарной взвешенной результативности КПД менее 50 (пятидесяти) процентов по итогам 2 (двух) кварталов подряд работник подлежит внеплановой аттестации.

40. Для подготовки проекта приказа о выплате премий за отчетный период руководители структурных подразделений Общества представляют в ДУЧР согласованные с курирующим руководителем квартальные КПД с указанием % исполнения КПД.

### **Премия по итогам работы за год**

41. Основные принципы выплаты премии по итогам работы за год:

1) взаимосвязь премии с выполнением задач, отвечающих интересам акционера и Общества;

2) прозрачность определения расчета и конкретного размера премии;  
3) зависимость размера премии от результатов деятельности Общества.

42. Премирование работников Общества по итогам работы за отчетный период (год) осуществляется в зависимости от результатов достижения годовых КПД, характеризующих эффективность деятельности.

43. Годовые КПД устанавливаются едиными для всех работников Общества на основании утвержденных стратегических показателей.

44. Департамент бухгалтерского учета и отчетности Общества рассчитывает рекомендуемый размер вознаграждения работникам по итогам года на основании информации, предоставленной Департаментом корпоративного развития по исполнению показателей Стратегии Общества, а также с учетом предоставляемой ДУЧР информации по работникам, имеющим дисциплинарные взыскания.

45. Годовые КПД представляет собой перечень стратегических КПД Общества с указанием веса каждого КПД, значений КПД с определением доли выполнения и соответствующего балла.

Кроме того, для каждого КПД указывается формула либо шкала исчисления значений КПД и ее описание.

46. Вес годовых КПД отражает приоритеты в работе Общества, исходя из приоритетов деятельности Общества. Вес КПД указывается в процентах в интервале от 0% до 100%. Суммарный вес всех КПД должен быть равен 100%.

47. Премия по результатам работы за год отражает размер премиальной выплаты за прошедший отчетный период, вычисляемый при помощи Коэффициента результативности согласно следующей формуле:

*Премия за год = (Должностной оклад x 2) x Коэффициент результативности*

48. Отчетный период для определения размера вознаграждения по итогам работы за год составляет 1 год: с 01 января по 31 декабря финансового отчетного года.

49. Премия за отчетный год выплачивается работникам при условии наличия чистой прибыли за отчетный год на основании выпущенной аудированной финансовой отчетности Общества независимой аудиторской компанией. В исключительных случаях, премия за отчетный год выплачивается работникам на основании информационного письма независимой аудиторской компании о наличии чистой прибыли.

50. В случае отрицательного финансового результата за отчетный год, Председатель Правления Общества или лицо исполняющее его обязанности, вправе не осуществлять премирование работников по итогам работы.

## **7. Социальная поддержка**

51. Социальная поддержка оказывается работникам Общества с целью создания благоприятных условий для эффективной работы, удержания и привлечения высококвалифицированных работников.

52. Обществом предусматривается оказание следующих видов социальной поддержки работникам Общества:

1) материальная помощь;

2) оплата отпуска по беременности и родам, отпуска работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (новорожденных детей);

3) программа медицинского страхования.

53. Сумма средств на оказание социальной поддержки, предусмотренной настоящим Положением, включается в ежегодно утвержденный бюджет Общества по соответствующей статье.

54. Социальные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, выплачиваются и/или возмещаются работникам в пределах предусмотренных средств в бюджете Общества на основании соответствующих решений.

55. Налоги и другие обязательные отчисления, возникающие в соответствии с законодательством Республики Казахстан, исчисляются и уплачиваются в установленном законодательстве порядке.

56. Мониторинг оказания социальной поддержки работникам Общества осуществляется ДУЧР.

## **8. Материальная помощь**

57. Материальная помощь выплачивается работникам за счет средств Общества в установленном порядке в следующих случаях:

1) работникам Общества при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление в размере 2 (двух) месячных должностных окладов, не более одного раза в год.

Пособие на оздоровление к оплачиваемому отпуску вновь принятым в Общество работникам, отработавшим менее двенадцать месяцев, не предоставляется.

Выплата пособия на оздоровление к оплачиваемому трудовому отпуску в размере 2-х окладов осуществляется работникам Общества, отработавшим полный рабочий год, который составляет двенадцать месяцев, исчисленных с первого дня работы работника.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого трудового отпуска частями за фактически отработанный период, работникам, не отработавшим полный рабочий год, пособие на оздоровление выплачивается пропорционально предоставляемым дням;

**2) в связи с рождением** ребенка/усыновлением или удочерением детей – в размере 100 (сто) месячных расчетных показателей, после удержания налогов и других обязательных отчислений в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

**3) в связи с вступлением в брак** – в размере 50 (пятьдесят) месячных расчетных показателей, после удержания налогов и других обязательных отчислений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Материальная помощь в связи с вступлением в брак оказывается на основании заявления работника на имя Председателя Правления Общества либо уполномоченного им лица. В случае вступления в один брак двух работников Общества, материальная помощь оказывается каждому из них;

**4) в связи со смертью:**

работника – в размере 400 (четыреста) месячных расчетных показателей, после удержания налогов и других обязательных отчислений в соответствии с законодательством Республики Казахстан, с единовременной выплатой одному из членов семьи или, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон согласно поданному заявлению и подтверждающим документам;

супруга (супруги) работника или его близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных) – в размере 300 (триста) месячных расчетных показателей, после удержания налогов и других обязательных отчислений в соответствии с законодательством Республики Казахстан, с единовременной выплатой работнику.

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 Общества либо на имя уполномоченного им лица, согласованного руководителем ДУЧР.

Материальная помощь в связи со смертью работника 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;

**5) 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, в случае, если затраты на лечение/операцию превышают лимит, установленный программой медицинского страхования Общества, либо не покрывается данной программой, на основании заявления работника с предоставлением подтверждающих документов, с единовременной выплатой работнику суммы материальной помощи – в размере не более 100 (сто) месячных расчетных показателей, после удержания налогов и других обязательных отчислений в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Размер материальной помощи определяется в зависимости от разницы доплаты за оплату медицинского обслуживания.

6) работнику, непрерывно проработавшему в Обществе срок не менее 5 (пяти) лет, **по случаю выхода на пенсию** – в размере не более 1 (одного) должностного оклада, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, рекомендации Кадрового комитета, приказа Председателя Правления Общества;

58. Материальная помощь в связи с рождением ребенка/усыновлением/удочерением детей или в связи со смертью супруга (супруги) работника или его близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных) предоставляется работникам на основании приказа Председателя Правления Общества либо уполномоченного им лица, на основании личного заявления работника, с приложением копий подтверждающих документов (свидетельство о браке/рождении ребенка/усыновления/удочерения детей, свидетельство о смерти и др.), который направляется в структурное подразделение, ответственное за ведение бухгалтерского учета и отчетности для осуществления выплат.

59. 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.

Размер оплаты отпусков, указанных в настоящем пункте, 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;

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.

60. Оплата отпуска по беременности и родам, отпуска работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (новорожденных детей), осуществляется на основании приказа Председателя Правления Общества либо уполномоченного им лица, который направляется в структурное подразделение, отвечающее за ведение бухгалтерского учета и отчетности.

## **9. Выплата работникам социального пособия по временной нетрудоспособности**

61. Общество за счет собственных средств выплачивает работникам социальное пособие по временной нетрудоспособности.

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

63. Листы о временной нетрудоспособности, представленные для оплаты пособий, сдаются работником в ДУЧР для учета рабочего времени и оплаты социального пособия по временной нетрудоспособности.

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

65. Социальное пособие по временной нетрудоспособности выплачиваются работникам с первого дня нетрудоспособности до дня восстановления трудоспособности или до установления инвалидности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

66. 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, за каждый день нетрудоспособности на основании надлежаще оформленных листов временной нетрудоспособности, выданных медицинскими учреждениями (организациями);

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

67. Социальное пособие по временной нетрудоспособности, в связи с трудовым увечьем работника, выплачивается в размере 100 процентов средней заработной платы с первого дня наступления нетрудоспособности до выхода на работу или установления инвалидности.

## **10. Иные положения**

68. Начисления заработной платы за месяц, а также премий по итогам работы за отчетный период производятся в соответствии с табелем учета рабочего времени за фактически отработанное время.

69. Учет фактически отработанного времени осуществляется ДУЧР.

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

71. Добровольное медицинское страхование не распространяется на работников, находящихся на испытательном сроке.

72. Все выплаты работникам перечисляются на банковскую карточку работника. Вознаграждение банку, с которым Обществом заключен договор обслуживания карточек, оплачивается Обществом.

73. Выплата премии и материальной помощи осуществляется на основании заключения Департамента финансов при наличии средств для оказания вышеуказанных выплат. Данное заключение ежемесячно (после закрытия периода Департаментом бухгалтерского учёта и отчетности) предоставляется Председателю Правления Общества или уполномоченному лицу Общества.

74. Контроль и ответственность за расходованием средств закрепляется за ДУЧР.

75. Не предусмотренные настоящим Положением выплаты работникам, включая иные виды вознаграждений, доплат, надбавок, премий и других форм материального поощрения в денежной или натуральной форме, запрещаются.

76. Спорные вопросы между работником и Обществом по вопросу оплаты труда и социальной поддержки разрешаются в порядке, установленном

**Положение об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения работников  
АО «КазАгроФинанс»**

законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

---

Приложение 1

к Положению  
об условиях оплаты труда, премирования  
и социального обеспечения работников АО «КазАгроФинанс», утвержденных  
решением Президиума АО «КазАгроФинанс» от 26 декабря 2019 года № 35

**Карта КПД работников за \_\_ квартал 201\_\_ года к Положению об условиях оплаты труда, премирования и социального обеспечения  
работников АО «КазАгроФинанс»**

ФИО		Должность		Ответственный за контроль по исполнению КПД работника			
Департамент/Отдел		№ п/п	КПД	Единица измерения	Формула расчета КПД	Источники данных для расчета КПД	показатель
Факт*	Результативность*, 0% или 80% или 100%	Макс результат (100%)	Ожидаемый уровень (80%)	Мин. ожидания (0%)	Вес КПД	Бес КПД	№ п/п
1	2	3	4	5	6	7	1
2							
3							
Суммарная взвешенная результативность							
Коэффициент для начисления премии							

Согласовано:  
Кураторующий руководитель \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Ответственный за контроль по  
исполнению КПД \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а):  
ФИО \_\_\_\_\_

Дата заполнения: " \_\_ " \_\_ 20 \_\_ года