

**Правила оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения
руководящих работников акционерного общества
«Qazaqstan Investment Corporation»**
(с изменениями от 21.02.2023 г.)

Оглавление

- [1. Общие положения.](#)
- [2. Система оплаты труда.](#)
- [3. Оценка эффективности деятельности.](#)
- [4. Заключительные положения.](#)
- 5. Приложение № 1. Карта ключевых показателей деятельности.
- 6. Приложение № 2. Чек-лист по распределению стратегических ключевых показателей деятельности между членами Правления.
- 7. Приложение № 3. Форма расчета вознаграждения.
- 8. Приложение № 4. Методика расчета размера вознаграждения по результатам деятельности.

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation» (далее - Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан в целях обеспечения единых подходов в вопросах оплаты и мотивации труда Председателя Правления и членов Правления акционерного общества «Qazaqstan Investment Corporation» (далее - Общество).

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

- 1) **Руководящие работники** - Председатель и члены Правления Общества;
- 2) **Должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда Руководящего работника в месяц за выполнение трудовых обязанностей с учетом квалификации Руководящего работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая индивидуальный подоходный налог, пенсионные и иные взносы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 3) **Зарботная плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Руководящего работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- 4) **Схема должностных окладов** - схема, определяющая размеры должностных окладов Руководящих работников и имеющая уровень минимального, среднего и максимального значения, утверждаемая Советом директоров Общества;
- 5) **Грейд** - условный уровень, на котором сгруппированы должности в зависимости от их вклада в достижение общей цели организации с учетом факторов оценки должности;
- 6) **План развития** - бизнес-план финансово-хозяйственной деятельности Общества, направленной на достижение стратегических целей, задач и показателей результатов деятельности по стратегическим направлениям, определенных в Стратегии развития, на пятилетний период;
- 7) **Бюджет** - финансовый план Общества, предназначенный для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Общества на отдельный финансовый год, с разбивкой показателей по кварталам, с нарастающим итогом, в рамках Плана развития Общества;

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

9) **КПД (ключевой показатель деятельности)** - показатель, сформированный в соответствии с утвержденными планами Общества и другими плановыми контрольными показателями эффективности, характеризующий эффективность деятельности Общества и Руководящих работников;

10) **Целевой показатель** - параметр КПД, характеризующий количественные требования к значению КПД за определенный период. Выделяют основные целевые показатели - порог, цель, вызов;

11) **Корпоративные КПД** - КПД, которые включены в систему вознаграждения Руководящих работников для их стимулирования на достижение приоритетных целей по итогам отчетного периода, являются едиными для всех Руководящих работников и определяют размер вознаграждения за результаты деятельности Общества в целом;

12) **Функциональные КПД** - КПД, которые включены в систему вознаграждения Руководящих работников для их стимулирования на достижение КПД, отражающих функциональную ответственность Руководящего работника, устанавливаются дифференцированно для каждой должности/Руководящего работника в достижение целей Общества и определяют размер вознаграждения за личный вклад и результативность Руководящего работника;

13) **Карта КПД** - перечень КПД, составленный по унифицированной форме;

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

15) **Цель** - значение КПД, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности. Основным принцип установления цели - превзойти собственные результаты;

16) **Вызов** - значение КПД, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Общества. Основным принцип установления вызова - стать лидером в соответствующих областях деятельности;

17) **Вес КПД** - коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям;

18) **Результативность КПД** - величина, определяющая степень достижения целевых показателей КПД;

19) **Итоговая результативность** - средневзвешенная результативность по всем видам КПД (корпоративным или функциональным);

20) **Комитет** - Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества;

21) **Ответственное структурное подразделение** - структурное подразделение Общества, ответственное за администрирование вопросов оплаты труда или управления эффективностью деятельности;

22) **СВА** - Служба внутреннего аудита Общества;

23) **Календарный год** - период времени, длящийся с 1 января по 31 декабря;

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

25) **Холдинг** - акционерное общество «Национальный управляющий холдинг «Байтерек»;

26) **Ответственное подразделение Холдинга** - структурное подразделение Холдинга, ответственное за вопросы стратегического развития Холдинга;

27) **Комитет по стратегии и корпоративному развитию (далее - КСКР)** - коллегиальный консультативно-совещательный орган, созданный для рассмотрения и

выработки рекомендаций коллегиальным органам по вопросам стратегии и корпоративного развития Холдинга;

28) **Стратегия развития** - документ, определяющий стратегические направления, цели и показатели результатов деятельности Общества, направленные на достижение стратегических целей, задач и показателей результатов деятельности Общества на десять лет;

29) **Чек-лист** - чек-лист по распределению стратегических КПД между членами Правления Общества.

3. Настоящие Правила основываются на следующих принципах:

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

Раздел 2. Система оплаты труда

4. Система оплаты труда Руководящего работника регулируется настоящими Правилами, производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда в Бюджете на соответствующий финансовый год, и состоит из:

- Должностного оклада;
- премии к государственному празднику;
- вознаграждения по результатам деятельности за Отчетный период.

5. Совет директоров Общества утверждает Схему должностных окладов Руководящих работников, основанную на оценке должностей и определении Грейда для каждой должности.

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

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

7. Оценка должностей Руководящих работников осуществляется на основе внутреннего нормативного документа Общества путем привлечения внешних экспертов или экспертов Холдинга, чье заключение является неотъемлемой частью материалов, выносимых на рассмотрение Комитета по вопросу утверждения или внесения изменений в Схему должностных окладов.

8. По результатам оценки должностей каждой должности присваивается Грейд, который отражает уровень должности по совокупности факторов оценки.

9. Изменение Грейда возможно при изменении организационной структуры Общества, организационных изменениях (введение новой должности, исключение должности, существенное изменение должностных обязанностей и т.д.) или внесении изменений в Стратегию развития.

10. Структура Грейдов и распределение должностей по Грейдам на основании оценки должностей, а также изменения Грейдов Руководящих работников отражаются в Схеме

должностных окладов, утверждаемой решением Совета директоров Общества по рекомендации Комитета.

11. Утвержденные Грейды должностей Руководящих работников, отраженные в Схеме должностных окладов, включаются в общую структуру Грейдов Общества.

12. Размер Должностного оклада Руководящих работников определяется Советом директоров Общества дифференцированно в зависимости от сложности и объема выполняемой работы в соответствии со Схемой должностных окладов в диапазоне от минимального до максимального значения вилки, установленной для данного Грейда в соответствии со следующими правилами:

нижняя зона (min) - может устанавливаться назначаемому Руководящему работнику, а также действующему Руководящему работнику, чья Итоговая результативность Функциональных и/или Корпоративных КПД по итогам Календарного года определена на уровне не выше «Порога»;

средняя зона (med1, med2, med3) - может устанавливаться назначаемому Руководящему работнику, имеющему опыт работы на руководящих должностях в Холдинге и/или Общества/дочерних организациях Холдинга (далее - ДО Холдинга), либо действующему Руководящему работнику, чья Итоговая результативность Функциональных и/или Корпоративных КПД по итогам Календарного года определена на уровне выше «Порога», но ниже «Вызова»;

верхняя зона (max) - может устанавливаться действующему Руководящему работнику, чья Итоговая результативность Функциональных и/или Корпоративных КПД по итогам Календарного года определена на уровне «Вызов».

13. Размеры Должностных окладов Руководящих работников устанавливаются с учетом индивидуального подоходного налога, пенсионных и иных взносов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Размер Должностного оклада Руководящего работника может изменяться по решению Совета директоров Общества не более 1 (одного) раза в Календарном году. При изменении Должностного оклада Совет директоров Общества вправе принять во внимание исполнение КПД Руководящим работником.

15. В случае досрочного прекращения полномочий Руководящего работника до установленного ему срока на основании [статьи 50, подпунктов 1\)-3\), 23\), 24\) пункта 1 статьи 52, подпунктов 3\), 5\) пункта 1 статьи 57](#) Трудового кодекса Республики Казахстан, в соответствии с решением Совета директоров Общества, ему может производиться компенсационная выплата за досрочное расторжение трудового договора в размере 4 (четырёх) Должностных окладов за минусом индивидуального подоходного налога, пенсионных и иных взносов в соответствии с законодательством Республики Казахстан, при условии наличия средств в Бюджете. В случае продолжения трудовых/гражданских отношений по соглашению сторон, компенсация за досрочное прекращение полномочий Руководящего работника на основании [подпункта 24\) пункта 1 статьи 52](#) Трудового кодекса Республики Казахстан не выплачивается.

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

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

18. Руководящим работникам на основании приказа Председателя Правления Общества, либо уполномоченного им лица в соответствии с решением Совета директоров Общества может осуществляться выплата премии к государственному празднику

Республики Казахстан, при этом общий годовой объем данной премии на 1 (одного) Руководящего работника должен составлять не более 10 (десяти) [МРЗП](#), установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год после удержания всех налогов, обязательных отчислений и взносов согласно законодательству Республики Казахстан.

Раздел 3. Оценка эффективности деятельности

19. Процедура оценки эффективности деятельности Руководящих работников состоит из следующих этапов:

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

Глава 3.1. Этап 1. Выбор КПД, постановка целевых значений, согласование карт КПД с КСКР

3.1.1. Выбор КПД, постановка целевых значений

20. Карты КПД разрабатываются Ответственным структурным подразделением исходя из области ответственности, закрепленной за определенной должностью/Руководящим работником, а также функций и бизнес-задач каждой должности по форме согласно [Приложению № 1](#) к настоящим Правилам, путем прямого каскадирования или декомпозиции стратегических КПД Общества и документов, перечисленных в [пункте 25](#) настоящих Правил.

21. При этом, при декомпозиции стратегического КПД в карты КПД Руководящих работников, достижение целевых показателей нижеуровневых КПД в картах членов Правления должно обеспечивать выполнение исходного верхнеуровневого стратегического КПД Общества.

22. Оптимальное количество КПД каждого раздела (корпоративные, функциональные) - не менее 3 (трех) и не более 5 (пяти) показателей.

23. КСКР вправе (при необходимости) направлять в Общество перечень рекомендуемых к установлению КПД, который может включать не более чем 7 (семь) КПД с обязательным наличием значений «Порог», «Цель», «Вызов».

24. Руководители соответствующих структурных подразделений, в рамках своей компетенции предоставившие проекты КПД, Общества несут ответственность за достоверность, точность предоставления информации о плановых значениях КПД и источника данных.

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

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

- постановления Правительства Республики Казахстан об утверждении государственных программ;
- приказ о распределении обязанностей должностных лиц (Руководящих работников) Общества;

- Дорожные карты, реализуемые в Обществе.

26. КПД Руководящих работников должны соответствовать принципу SMART:

Specific - четко сформулированные и соответствующие направлению деятельности;

Measurable - измеримые, т.е. достижение цели можно было бы измерить/оценить;

Attainable - достижимые;

Relevant - имеющие стратегическое значение и соответствующие Стратегии развития;

Time-based - с временными рамками.

27. Оптимальный размер весов по каждому КПД - не менее 10 (десяти) % и не более 50 (пятидесяти)%.

28. При планировании карт КПД рекомендуется заполнять все целевые показатели (порог, цель и вызов) и не допускать определения целевых показателей КПД ниже показателей, определенных в Плане развития и Стратегии развития.

29. По стратегическим КПД рекомендуется:

- в значении «Порог» указывать «Значение Плана развития/Бюджета». Основной принцип установления порога - выполнить показатели Плана развития или Бюджета;

- в значении «Цель» указывать «Порог*k1», где k1 - коэффициент, характеризующий высокий результат деятельности. Основной принцип установления цели - превзойти собственные результаты;

- в значении «Вызов» указывать «Порог*k2», где k2 - коэффициент, характеризующий выдающиеся результаты, амбициозные цели. Основной принцип установления вызова - стать лидером в соответствующих областях деятельности.

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

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

3.1.2. Согласование карт КПД с КСКР

32. Проект карт КПД с приложением всех необходимых материалов не позднее 1 октября, предшествующего отчетному году, в установленном порядке (посредством системы электронного документооборота) направляется Обществом в Ответственное подразделение Холдинга для дальнейшего вынесения на КСКР.

33. В связи с этим, цикл планирования и целеполагания задач Общества на предстоящий год следует начинать не позднее октября года, предшествующего планируемому, для использования в управлении эффективностью организации подходов «сверху-вниз» и «снизу-вверх».

34. Материалы, предоставляемые Обществом, должны содержать пояснительную записку, проект соответствующего решения КСКР, справочные материалы, презентацию, карты КПД Руководящих работников формате MS Excel, чек-лист, заполненный согласно [приложению № 2](#) к настоящим Правилам, а также другие необходимые материалы, запрашиваемые Ответственным подразделением Холдинга в рабочем порядке.

35. КСКР проводит оценку деятельности и готовит рекомендации для последующего принятия Советом директоров Общества решения об утверждении карт КПД Руководящих работников.

36. По итогам рассмотрения КСКР, карты КПД выносятся Обществом на утверждение Совета директоров Общества в сроки, установленные Правилами.

37. В случае несвоевременного предоставления КСКР выписки из протокола заседания КСКР (или информации о рассмотрении/корректировке/утверждении карт), утверждение/корректировка карт КПД выносятся Обществом на утверждение Совета директоров Общества в сроки, установленные Правилами, без выписки из протокола заседания КСКР.

Глава 3.2. Этап 2. Утверждение карт КПД

3.2.1. Утверждение сформированных карт КПД

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

3.2.2. Утверждение скорректированных карт КПД

39. Корректировка карт КПД осуществляется Советом директоров Общества по рекомендации Комитета в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, значительно влияющих на результативность показателей, а также по причинам, но не ограничиваясь:

корректировка Стратегии развития и (или) Плана развития Холдинга;

корректировка Плана развития и (или) Бюджета;

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

утверждение новых государственных программ, национальных проектов и (или) внесение изменений и (или) дополнений в действующие государственные программы, национальные проекты;

внесение изменения в организационную структуру Общества появление новых и (или) изменение существующих бизнес-процессов и (или) направлений деятельности Общества;

чрезвычайное положение, карантин, обстоятельства, вызванные пандемией и повлиявшие на экономическую деятельность страны и Общества.

40. Корректировка КПД возможна не позднее 1 октября отчетного года.

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

42. В случае смены Руководящего работника, курирующего определенный/ое бизнес-процесс/направление деятельности, Ответственное структурное подразделение незамедлительно доводит до сведения Руководящего работника, назначенного ответственным за бизнес-процесс/направление деятельности, утвержденную карту КПД для сведения.

43. При этом, если исходный перечень и другие параметры карты КПД не изменяются, вопрос о смене владельца КПД не выносится на рассмотрение Советом директоров Общества.

44. Для корректировки карт КПД Руководящих работников Общество в установленном порядке направляет в КСКР проект скорректированных карт КПД с приложением всех необходимых материалов для дальнейшего вынесения на КСКР.

45. Материалы, предоставляемые Обществом, должны содержать пояснительную записку, справочные материалы, проект соответствующего решения КСКР, презентацию, проект скорректированных карт КПД, сравнительную таблицу в формате MS Excel, заключение СВА, чек-лист, заполненный согласно [приложению № 2](#) к настоящим Правилам, а также другие необходимые материалы, запрашиваемые КСКР в рабочем порядке.

46. По итогам рассмотрения КСКР проект скорректированных карт КПД выносится Обществом на утверждение Совета директоров Общества. Утверждение скорректированных карт КПД Советом директоров осуществляется в сроки, установленные настоящими Правилами.

47. В случае несвоевременного предоставления КСКР выписки из протокола заседания КСКР (или информации о рассмотрении/ корректировке/утверждении карт), утверждение/корректировка карт КПД выносятся Обществом на утверждение Совета директоров Обществом в сроки, установленные Правилами, без выписки из протокола заседания КСКР.

Глава 3.3. Этап 3. Расчет и согласование фактической результативности с КСКР и СВА

48. По итогам завершения отчетного периода Ответственное структурное подразделение собирает информацию о фактических значениях КПД Руководящих работников, производит оценку фактической результативности согласно [Приложению № 1](#) к настоящим Правилам и направляет материалы в СВА для подтверждения достоверности фактических значений КПД.

49. При этом руководители структурных подразделений несут ответственность за достоверность и точность предоставления информации о фактических значениях КПД Руководящих работников в рамках своей компетенции.

50. Ответственное структурное подразделение производит расчет размера вознаграждения Руководящих работников согласно [Приложению № 3](#) к настоящим Правилам и направляет материалы в СВА для подтверждения правильности расчета с информацией о фактически отработанном времени Руководящих работников в отчетном периоде.

51. Ответственное структурное подразделение выносит фактическую результативность и расчет размера вознаграждения Руководящих работников с заключением СВА на рассмотрение КСКР и Комитета в установленном порядке.

52. Для оценки карт КПД Руководящих работников Общество в установленном порядке направляет в КСКР проект фактической результативности карт КПД с приложением всех необходимых материалов для дальнейшего вынесения на КСКР.

53. Материалы, предоставляемые Обществом, должны содержать пояснительную записку, справочные материалы, проект соответствующего решения КСКР, презентацию, проект фактической результативности карт КПД, сравнительную таблицу в формате MS Excel, заключение СВА, чек-лист, заполненный согласно [приложению № 2](#) к настоящим Правилам, а также другие необходимые материалы, запрашиваемые КСКР в рабочем порядке.

54. По итогам рассмотрения КСКР фактической результативности Руководящих работников, карты КПД выносятся Обществом на утверждение Совета директоров Общества. Утверждение фактической результативности карты КПД Советом директоров осуществляется в сроки, установленные настоящими Правилами.

55. В случае несвоевременного предоставления КСКР выписки из протокола заседания КСКР (или информации о рассмотрении/утверждении фактической результативности), фактическая результативность Руководящих работников выносятся Обществом на утверждение Совета директоров Общества в сроки, установленные Правилами, без выписки из протокола заседания КСКР.

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

Глава 3.4. Этап 4. Принятие Советом директоров Общества решения о выплате/невыплате вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период на основании рекомендаций Комитета

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

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

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

60. Планирование средств на выплату вознаграждения по Итогам работы за год производится, исходя из расчета не более 6 (шести) Должностных окладов на каждого Руководящего работника в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

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

62. В случае изменения Должностного оклада в течение Отчетного периода, вознаграждение рассчитывается, исходя из размера установленного оклада в конкретном периоде пропорционально отработанному времени.

63. Период вознаграждения по результатам деятельности не может превышать 1 (одного) года для Руководящих работников.

64. В случае прекращения (расторжения) в течение отчетного года трудового договора по основаниям, предусмотренным [подпунктами 2\), 6\), 20\) и 23\) пункта 1 статьи 52, подпунктами 3\), 4\), 5\) и 6\) пункта 1 статьи 57, статьями 51, 55, 58 и 59](#) Трудового кодекса Республики Казахстан, вознаграждение выплачивается в соответствии с настоящими Правилами при наличии утвержденной в установленном порядке карты КПД, действовавшей в период работы/ на момент увольнения данного Руководящего работника, пропорционально фактически отработанному времени.

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

66. Вознаграждение не выплачивается при:

- Итоговой результативности Корпоративных КПД менее 75% (всем Руководящим работникам, работавшим и имеющим право на вознаграждение в отчетном периоде);
- Итоговой результативности Функциональных КПД менее 75% (Руководящему работнику, ответственному за исполнение данных КПД).

67. Совет директоров Общества вправе принять решение о снижении вознаграждения по результатам деятельности за Отчетный период при результативности отдельных Корпоративных КПД менее порога.

68. Размер вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период рассчитывается Ответственным подразделением в соответствии с методикой, приведенной в [Приложении № 4](#) к настоящим Правилам.

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

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

71. Вознаграждение по результатам деятельности за Отчетный период, рассчитанное согласно настоящим Правилам, выплачивается после удержания индивидуального подоходного налога, пенсионных и иных взносов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

73. Общий годовой объем вознаграждения Руководящего работника по итогам работы за год не должен превышать 6 (шести) Должностных окладов.

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

4. Заключительные положения

75. На Руководящих работников распространяются все виды социальной поддержки, предусмотренные внутренними документами Общества.

76. Не предусмотренные настоящими Правилами вознаграждения, доплаты, надбавки, премии и другие виды поощрения Руководящим работникам в денежной или натуральной форме, не опускаются.

77. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, издания внутренних нормативных документов Общества отдельные пункты Правил вступают с ними в противоречие, эти пункты утрачивают силу. До момента внесения изменений в Правила в данной части, Общество руководствуется законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества позднего срока утверждения.

78. Все вопросы, не урегулированные в настоящих Правилах, регулируются законодательством Республики Казахстан. [Уставом](#) Общества, внутренними нормативными документами Общества.

деятельности и вознаграждения руководящих
 работников акционерного общества
 «Qazaqstan Investment Corporation»

Карта ключевых показателей деятельности на ____ год

ФИО												
Должность												
Организация												
АО «Qazaqstan Investment Corporation»												
РАЗДЕЛ I												
Корпоративные КПД (не менее 3 и не более 5)												
№	КПД (не менее 3, не более 5)	Ед. из м. ¹	Формула расчета ²	Краткое описание формулы ³	Источники данных ⁴	Вес (%) ⁵	Плановая результативность ⁶			Фактическая результативность ⁷		
							Порог (75%)	Цель (100%)	Вызов (125%)	Факт	Результативность	Примечание
1												
2												
3												
4												
5												
	Итого ⁸					0%						
РАЗДЕЛ II												
Функциональные КПД (не менее 3 и не более 5)												
№	КПД (не менее 3, не более 5)	Ед. из м. ¹	Формула расчета ²	Краткое описание формулы ³	Источники данных ⁴	Вес (%) ⁵	Плановая результативность ⁶			Фактическая результативность ⁷		
							Порог	Цель	Вызов	Факт	Результативность	Примечание
1												
5												
	Итого ⁸					0%						
РАЗДЕЛ III												
ПОДПИСИ СТОРОН												
Этап (Планирование)									Этап (Оценка)			
Подпись									Подпись			

			Г о д у						к о р п о р а т и в н ы х К П Д , т е н г е			Ф у н к ц и о н а л ь н ы х К П Д , т е н г е				
1	2	3	4	5	6	$(5 \times 6/1,2 \times 5) = 7$	8	9	$(7 \times 8 \times 9) = 10$	11	12	$(7 \times 11 \times 12) = 13$	$(10 + 13) = 14$	$(14/БРВ \times 4) = 15$	$(14/БРВ \times 4) = 15$	16
1					6	-			-			-	-	-	-	
2					6	-			-			-	-	-	-	
3					6	-			-			-	-	-	-	
4					6	-			-			-	-	-	-	
5					6	-			-			-	-	-	-	

Примечания:

1) не более 6;

2) Председатель Правления: 80% - корпоративные, 20% - функциональные. Заместитель Председателя Правления 70% - корпоративные, 30% - функциональные; иные члены Правления 60% - корпоративные, 40% - функциональные

3) БРВ - баланс рабочего времени, утвержденный на отчетный календарный год.

Приложение № 4
к [Правилам](#) оплаты труда, оценки
деятельности и вознаграждения руководящих
работников акционерного общества

Методика расчета размера вознаграждения по результатам деятельности

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

$$B = O * \text{Пр} / 1,25$$

где:

О - Должностной оклад Руководящего работника

Пр - коэффициент предельного размера вознаграждения, равный не более 6.

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

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

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

$$\sum_{i=1}^n \text{Результативность_по_КПД}_i * \text{Вес_КПД}_i$$

где n - количество КПД,

i - порядковый номер КПД.

4. Доля вознаграждения за выполнение Корпоративных и Функциональных КПД зависит от уровней должностей в соответствии со степенью влияния должности на выполнение стратегических целей Общества и рассчитывается в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

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

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

$$B_k = B * D_k * K1 / 100,$$

где

В - базовый размер вознаграждения:

Д_к - доля вознаграждения за выполнение Корпоративных КПД;

К₁ - коэффициент, зависящий от достигнутой Руководящим работником результативности по Корпоративным КПД.

6. Размер вознаграждения за результативность Функциональных КПД (В_р) рассчитывается по формуле:

$$Вр = В * Дф * К2 / 100,$$

где:

В - базовый размер вознаграждения:

Д_ф - доля вознаграждения за выполнения Функциональных КПД;

К₂ - коэффициент, зависящий от достигнутой Руководящим работником результативности по Функциональным КПД.

7. Итоговый размер вознаграждения (В_{год}) рассчитывается как сумма вознаграждения за результативность Корпоративных КПД (В_к) и вознаграждения за результативность Функциональных КПД Руководящего работника (В_р):

$$Вгод = Вк + Вр$$

8. Фактический размер (В_ф) вознаграждения рассчитывается по формуле:

$$Вф = Вгод / Тн * Тф,$$

где:

В_{год} - размер вознаграждения за результативность КПД (В_{год});

Т_н - норма рабочего времени по производственному календарю за отчетный период;

Т_ф - фактически отработанное время.