

«KazakhExport» ЭСК» АҚ
Директорлар кеңесінің
2019 жылғы «26» қыркүйектегі
шешімімен
«Бекітілді»
№ 7 хаттама

**«Қазақстанның экспорттық-кредиттік агенттігі» акционерлік қоғамының
басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, қызметін бағалау және сыйақы
төлеу қағидалары**

*(2024 жылғы 27 маусымдағы мәліметтер бойынша №10 өзгерістер мен
толықтыруларды ескере отырып)*

Нұр-Сұлтан, 2019 жыл

ІНҚ БОЙЫНША ТҮЙІНДЕМЕ

ІНҚ атауы	«Қазақстанның экспорттық-кредиттік агенттігі» акционерлік қоғамының басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, қызметін бағалау және сыйақы төлеу қағидалары
ІНҚ иесі	Адами ресурстарды басқару департаменті
Қолжетімділік деңгейі	Жалпыға қолжетімді
Қоғамның барлық қызметкерлерін ІНҚ-мен таныстыру жөніндегі іс-шаралар	«Ішкі портал» желілік дискіге ІНҚ орналастырылған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде электрондық пошта арқылы тарату
Өзгерістерді/толықтыруларды бекіту туралы шешімнің деректемелері	«KazakhExport» ЭСК» АҚ Директорлар кеңесінің 25.12.2020 ж. шешімі (№14 хаттама)
	«KazakhExport» ЭСК» АҚ Директорлар кеңесінің 23.12.2022 ж. шешімі (№14 хаттама)
	«Қазақстанның экспорттық-кредиттік агенттігі» АҚ Директорлар кеңесінің 27.06.2024 ж. шешімі (№10 хаттама)

Мазмұны

1-тарау. Жалпы ережелер	4
2-тарау. Еңбекақы төлеу жүйесі	6
3-тарау. Қызмет тиімділігін бағалау.....	8
4-тарау. Қызмет нәтижелері бойынша сыйақы (тіркелмеген сыйақы)	10
5-тарау. Қорытынды ережелер.....	12

1-тарау. Жалпы ережелер

Қағидалардың 1-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 27.06.2024 жылғы № 10 шешімімен бекітілген жаңа редакцияда жазылды

1. Осы «Қазақстанның экспорттық-кредиттік агенттігі» акционерлік қоғамының басшы қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу, қызметін бағалау және сыйақы беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 24.02.2012 ж. № 74 қаулысымен белгіленген, еңбекке ақы төлеу, ақшалай сыйақыларды есептеу, сондай-ақ екінші деңгейдегі банктердің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының басшы қызметкерлерін материалдық көтермелеудің басқа да түрлерін төлеу жөніндегі ішкі саясатқа қойылатын талаптарға және екінші деңгейдегі банктердің және сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының барлық басшы қызметкерлеріне төленген кірістер туралы есептілік нысандарына, 17.07.2019 ж. (№36/19 хаттама) Акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы меншік немесе сенімгерлік басқару құқығында «Бәйтерек» Ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамына тікелей тиесілі заңды тұлғалардың басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, қызметін бағалау және сыйақы төлеудің үлгілік қағидаларына сәйкес әзірленді.

Қағидалардың 2-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 27.06.2024 жылғы № 10 шешімімен бекітілген жаңа редакцияда жазылды

2. Осы Қағидалар «Қазақстанның экспорттық-кредиттік агенттігі» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру саясатының негізгі мақсаттары мен қағидаттарын айқындайды, Жалғыз акционердің мүдделеріне сәйкес келетін Қоғамның басшы қызметкерлерінің жұмыс тиімділігінің көрсеткіштеріне негізделеді және Қоғамның жоспарланған нәтижелері мен тиімді қызметіне қол жеткізуге бағытталған.

Қағидалардың 3-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 23.12.2022 жылғы № 14 шешіміне сәйкес өзгертілді және абзацтармен толықтырылды

3. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

басшы қызметкерлер -Басқарма төрағасы және мүшелері;

лауазымдық айлықақы (тіркелген сыйақы)– Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке табыс салығын, зейнетақы және өзге де жарналарды қоса алғанда, басшы қызметкердің біліктілігін, орындалатын жұмыстың күрделілігін, көлемін, сапасын және шарттарын ескере отырып, басшы қызметкердің еңбек міндеттерін орындағаны үшін бір айдағы еңбекақысының тіркелген мөлшері;

тіркелмеген сыйақы- жұмыс нәтижелеріне байланысты ақшалай сыйақылар, қосымша ақылар, үстемеақылар, сыйлықақылар, бонустар және материалдық көтермелеудің басқа да түрлерінің басқа нысандары;

лауазымдық айлықақылар схемасы- Қоғамның басшы қызметкерлерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін айқындайтын және Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін ең төменгі, орташа және ең жоғары мәні бар схема;

грейд - лауазымды бағалау факторларын ескере отырып, ұйымның жалпы мақсатына қол жеткізуге қосқан үлесіне қарай лауазымдар топтастырылған шартты деңгей;

даму жоспары- Қоғамның бес жылдық кезеңдегі қызметінің негізгі бағыттары мен қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

бюджет -Даму жоспары шеңберінде тоқсандар бойынша көрсеткіштерді бөле отырып, жеке қаржы жылына қаржы-шаруашылық қызметін қамтамасыз етуге арналған Қоғамның қаржы құжаты;

ЖТМ -тиісті жылға арналған Республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының заңында белгіленген жалақының ең төменгі мөлшері;

ҚТК (қызметтің түйінді көрсеткіші) – Қоғамның бекітілген жоспарларына және тиімділіктің басқа жоспарлы бақылау көрсеткіштеріне сәйкес қалыптастырылған, Қоғам мен басшы қызметкерлер қызметінің тиімділігін сипаттайтын көрсеткіш;

корпоративтік ҚТК - есепті кезеңнің қорытындылары бойынша қызметкерді басым мақсаттарға қол жеткізуге ынталандыру үшін басшы қызметкерлердің тіркелмеген сыйақысы жүйесіне енгізілген корпоративтік ҚТК, Қоғамның барлық басшы қызметкерлері үшін бірыңғай болып табылады және жалпы алғанда Қоғам қызметінің нәтижелері үшін тіркелмеген сыйақының мөлшерін айқындайды;

функционалдық ҚТК - басшы қызметкердің функционалдық жауапкершілігін көрсететін, қызметкерді ҚТК-ға қол жеткізуге ынталандыру үшін басшы қызметкерлердің тіркелмеген сыйақы жүйесіне енгізілген ҚТК, Қоғамның мақсаттарына қол жеткізу үшін әрбір лауазым/басшы қызметкер үшін сараланып белгіленеді және басшы қызметкердің жеке үлесі мен нәтижелілігі үшін тіркелмеген сыйақы мөлшерін айқындайды;

ҚТК картасы - бірыңғай нысан бойынша жасалған, қоғамның басшы қызметкерлерінің ҚТК тізбесі;

нысаналы көрсеткіш- белгілі бір кезеңдегі ҚТК мәніне қойылатын сан талаптарын сипаттайтын ҚТК параметрі; негізгі нысаналы көрсеткіштер – шек, жоспар, сын-қатер;

шек -қызмет нәтижелерінің ең төменгі қажетті деңгейі, әдетте, мынадай мәндердің үздігіне сәйкес келеді: жоспарланатын жылға жоспарлы мән (Даму жоспарынан немесе Бюджеттен) және жоспарланатын жылдың алдындағы жылға нақты мән. Шекті белгілеудің негізгі қағидасы - Даму жоспары немесе Бюджет көрсеткіштерін орындау;

мақсат- қызметтің жоғары нәтижелерінің күтілетін деңгейін сипаттайтын ҚТК мәні. Мақсат қоюдың негізгі қағидасы - өз нәтижелерінен асып түсу;

сын-қатер- Қоғамның өршіл мақсаттарын іске асыруға ықпал ететін қызметтің үздік нәтижелерін сипаттайтын ҚТК мәні. Сын-қатерді белгілеудің негізгі қағидасы - тиісті қызмет салаларында көшбасшы болу;

ҚТК салмағы - бұл көрсеткіштің басқа көрсеткіштерге қатысты маңыздылығын, басымдылығын анықтайтын коэффициент;

ҚТК тиімділігі- нысаналы ҚТК көрсеткіштеріне қол жеткізу дәрежесін анықтайтын шама;

қорытынды нәтижелілік- ҚТК барлық түрлері (корпоративтік немесе функционалдық) бойынша орташа өлшенген нәтижелілік;

Комитет- Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет;

жауапты бөлімше- еңбекақы төлеу мәселелерін әкімшілендіру үшін жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшесі;

ІАҚ- Қоғамның ішкі аудит қызметі;

күнтізбелік жыл -1 қаңтардан 31 желтоқсанға дейінгі уақыт кезеңі;

есепті кезең- қызметті бағалау жүргізілетін және тіркелмеген сыйақыны төлеу көзделетін кезең (бір күнтізбелік жыл);

Холдинг - «Бәйтерек» Ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамы;

Стратегия және корпоративтік даму комитеті (бұдан әрі - СКДК) – Қоғамның стратегиясы және корпоративтік дамуы мәселелері бойынша алқалы органдарға ұсынымдарды қарау және әзірлеу үшін құрылған алқалы консультативтік-кеңесші орган;

Қоғамның Даму жоспары – Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін, қысқа мерзімді (бір жылға дейін), орта мерзімді (1 (бір) жылдан 3 (үш) жылға дейін) және ұзақ мерзімді (3 (үш) және одан астам жыл) кезеңге арналған Қоғам қызметінің миссиясын, көзқарасын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттері мен стратегиялық түйінді көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін құжат;

Даму жоспарын іске асыру жөніндегі жедел жоспар (Жедел жоспар) –

мақсаттары айқындалған, нақты іс-әрекеттері, оларды орындау мерзімдері сипатталған, қажетті нәтижеге қол жеткізу үшін қажетті іс-әрекеттерді орындауға жауапты қызметкерлер немесе Қоғамның құрылымдық бөлімшелері айқындалған құжат;

Іс-шаралар жоспары- Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін, Қоғамның бес жылдық кезеңге арналған қызметінің негізгі бағыттарын, қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және СКПД айқындайтын құжат;

Бюджет -Даму жоспары шеңберінде тоқсандар бойынша көрсеткіштерді бөле отырып, жеке қаржы жылына қаржы-шаруашылық қызметін қамтамасыз етуге арналған Қоғамның қаржы құжаты;

Чек-парақ- осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес толтырылған, Қоғамның Басқарма мүшелері арасында стратегиялық ҚТК бөлу жөніндегі чек-парақ.

4. Осы Қағидалар мынадай қағидаттарға негізделеді:

- сыйақының Қоғам мен оның Жалғыз акционерінің мүдделеріне сай келетін міндеттерді орындаумен өзара байланысы;

- сыйақы мөлшерін айқындау қағидаттарының қарапайымдылығы мен ашықтығы;

- сыйақы мөлшерінің Қоғам қызметінің нәтижелеріне және басшы қызметкерлердің нәтижелілігіне тәуелділігі.

2-тарау. Еңбекақы төлеу жүйесі

5. Басшы қызметкердің еңбегіне ақы төлеу жүйесі осы Қағидалармен реттеледі, Қоғамның тиісті қаржы жылына арналған бюджетінде еңбекақы төлеуге көзделген қаражат есебінен жүргізіледі және мыналардан тұрады:

- лауазымдық жалақы;

- мемлекеттік мерекеге арналған сыйлықақылар;

- есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша сыйақылар (тіркелмеген сыйақы).

6. Қоғамның Директорлар кеңесі лауазымдарды бағалауға және әрбір лауазым үшін грейдті анықтауға негізделген, Қоғамның басшы қызметкерлерінің лауазымдық жалақысының схемасын бекітеді.

Қағидалардың 7-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 23.12.2022 жылғы № 14 шешіміне сәйкес өзгертілді және абзацтармен толықтырылды

7. Грейдтер бағалаудың мынадай факторларын ескере отырып, Қоғамның Даму жоспарына қол жеткізуге қосқан үлесіне қарай тең мәнді лауазымдарды бағалау және топтастыру негізінде қалыптастырылады:

1) білімі мен білігі – стандартты деңгейде лауазымдық міндеттерді орындау үшін қажетті білімдер, дағдылар мен тәжірибелер жиынтығы;

2) мәселелерді шешу - талдау, пайымдау, бағалау, шешімдер жасау, гипотезалар қалыптастыру және қорытынды жасау үшін лауазымда қажетті ойлау деңгейі мен сипаты;

3) жауапкершілік - әрекеттер мен осы әрекеттердің салдары үшін лауазымның есептілік дәрежесін сипаттайды, лауазымның ұйым қызметінің түпкілікті нәтижелеріне әсерін көрсетеді.

8. Қоғамның басшы қызметкерлерінің лауазымдарын бағалау сыртқы сарапшыларды немесе Холдингтің сарапшыларын тарту арқылы Қоғамның ішкі нормативтік құжаты негізінде жүзеге асырылады, олардың қорытындысы лауазымдық айлықақылар схемасын бекіту немесе оған өзгерістер енгізу мәселесі бойынша Комитеттің қарауына шығарылатын материалдардың ажырамас бөлігі болып табылады.

9. Лауазымдарды бағалау нәтижелері бойынша әр лауазымға бағалау факторларының жиынтығы бойынша лауазым деңгейін көрсететін грейд тағайындалады.

Қағидалардың 10-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 23.12.2022 жылғы № 14 шешіміне сәйкес өзгертілді және абзацтармен толықтырылды

10. Қоғамның ұйымдық құрылымы өзгерген, ұйымдық өзгерістер болған (жаңа лауазымды енгізу, лауазымды алып тастау, лауазымдық міндеттердің елеулі өзгеруі және т.б.) немесе Қоғамның Даму жоспарына өзгерістер енгізілген кезде грейд өзгеруі мүмкін.

11. Грейдтердің құрылымы және лауазымдарды бағалау негізінде грейдтер бойынша лауазымдарды бөлу, сондай-ақ басшы қызметкерлер грейдтерінің өзгеруі Комитеттің ұсынысы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін лауазымдық айлықақылар схемасында көрсетіледі.

12. Лауазымдық айлықақылар схемасында көрсетілген басшы қызметкерлер лауазымдарының бекітілген грейдтері Қоғам грейдтерінің жалпы құрылымына енгізіледі.

13. Басшы қызметкерлердің лауазымдық жалақысының мөлшері Қоғамның Директорлар кеңесі атқарылатын жұмыстың күрделілігі мен көлеміне қарай лауазымдық айлықақы схемасына сәйкес мынадай қағидаларға сәйкес осы грейд үшін белгіленген нүктенің ең төменгі мәнінен ең жоғары мәніне дейінгі диапазонда сараланып айқындалады:

төменгі аймақ (min) -күнтізбелік жылдың қорытындылары бойынша функционалдық және/немесе корпоративтік ҚТК-ның қорытынды нәтижелілігі «шекті деңгейден» жоғары емес деңгейде айқындалған, тағайындалатын басшы қызметкерге, сондай-ақ жұмыс істеп тұрған басшы қызметкерге белгіленуі мүмкін;

орта аймақ (med1, med2, med3) -Холдингте және/немесе Холдингтің еншілес ұйымында басшы лауазымдарда жұмыс тәжірибесі бар, тағайындалатын басшы қызметкерге немесе күнтізбелік жылдың қорытындылары бойынша функционалдық және/немесе корпоративтік ҚТК-ның қорытынды нәтижелілігі «шекті деңгейден» жоғары, бірақ «сын-қатер» деңгейінен төмен деңгейде айқындалған жұмыс істеп тұрған басшы қызметкерге белгіленуі мүмкін;

жоғарғы аймақ (max) -күнтізбелік жылдың қорытындылары бойынша функционалдық және/немесе корпоративтік ҚТК-ның қорытынды нәтижелілігі «сын-қатер» деңгейінде айқындалған, жұмыс істеп тұрған басшы қызметкерге белгіленуі мүмкін.

14. Басшы қызметкерлердің лауазымдық айлықақыларының мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке табыс салығы, зейнетақы және өзге де жарналар ескеріле отырып белгіленеді.

15. Басшы қызметкердің лауазымдық айлықақысының мөлшері Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша күнтізбелік жылда 1 (бір) реттен аспайтын мерзімде өзгеруі мүмкін. Лауазымдық айлықақы өзгерген кезде Қоғамның Директорлар кеңесі басшы қызметкердің ҚТК-ны орындауын назарға алуға құқылы.

Қағидалардың 16-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 23.12.2022 жылғы № 14 шешімімен бекітілген жаңа редакцияда жазылды

16. Басшы қызметкердің өкілеттігі Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 50-бабы, 52-бабы 1-тармағының 1)-3), 23), 24) тармақшалары, 57-бабы 1-тармағының 5) тармақшасы негізінде белгіленген мерзімге дейін мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес оған еңбек шартын мерзімінен бұрын бұзғаны үшін Қоғамның бюджетінде қаражат болған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке табыс салығын, зейнетақы және өзге де жарналарды шегергендегі төрт лауазымдық айлықақы мөлшерінде өтемақы төлемі жүргізілуі мүмкін.

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 24) тармақшасының негізінде өкілеттіктері тоқтатылған басшы қызметкермен еңбек және/немесе азаматтық қатынастар жалғастырылған жағдайда өтемақы төлемі жүргізілмейді.

Қағидалардың 16-1-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 23.12.2022 жылғы № 14 шешіміне сәйкес толықтырылды

16-1. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-1-тармағының 1), 2) тармақшаларының талаптары іс жүзінде іске асырылған жағдайда, сондай-ақ Холдингте

және/немесе Холдингінің еншілес ұйымдарында кейіннен жұмысқа орналасу еңбек қатынастарын тоқтатуға себеп болған жағдайда, еңбек шарты бұзылған кезде Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 50-бабын қолдану алып тасталды.

17. Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға мүдделілікті күшейту мақсатында басшы қызметкерлердің қызметі ҚТК негізінде бағаланады, оның қорытындысы бойынша тіркелмеген сыйақы төленуі мүмкін, оны төлеу шарттары мен тәртібі осы Қағидаларда айқындалады.

18. Басшы қызметкерлерге Қоғамның Басқарма төрағасының немесе ол уәкілеттік берген тұлғаның бұйрығы негізінде Қоғамның Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес Қазақстан Республикасының мемлекеттік мерекесіне сыйлықақы төленуі мүмкін, бұл ретте 1 (бір) басшы қызметкерге осы сыйлықақының жалпы жылдық көлемі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес барлық салықтар, міндетті аударымдар мен жарналар ұсталғаннан кейін тиісті қаржы жылына арналған Республикалық Қазақстан Республикасының бюджет туралы заңнамасында белгіленген 10 (он) ЖТМ-нан аспау керек.

3-тарау. Қызмет тиімділігін бағалау

Қағидалардың 19-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 25.12.2020 жылғы № 14 шешімімен бекітілген жаңа редакцияда жазылды

19. Қоғамның басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау рәсімі мынадай кезеңдерден тұрады:

- 1) ҚТК таңдау, нысаналы мәндерді қою, ҚТК карталарын СКДК-мен келісу;
- 2) ҚТК карталарын бекіту;
- 3) СКДК және ІАҚ-пен нақты нәтижелілікті есептеу және келісу;
- 4) Қоғамның Директорлар кеңесінің Комитеттің ұсынымдары негізінде есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша сыйақы төлеу/төлемеу туралы шешім қабылдауы.

Қағидалардың 20-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 23.12.2022 жылғы № 14 шешімімен бекітілген жаңа редакцияда жазылды

20. ҚТК карталарын жауапты бөлімше осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша, белгілі бір лауазымға және/немесе басшы қызметкерге бекітілген жауапкершілік саласына, сондай-ақ әрбір лауазымның функциялары мен бизнес-міндеттеріне сүйене отырып, Қоғамның стратегиялық ҚТК-ын тікелей каскадтау немесе декомпозициялау арқылы әзірлейді. Бұл ретте, басшы қызметкерлердің ҚТК карталарына стратегиялық ҚТК-ны декомпозициялау кезінде Басқарма мүшелерінің карталарында төменгі деңгейдегі ҚТК-ның нысаналы көрсеткіштеріне қол жеткізу Қоғамның бастапқы жоғарғы деңгейдегі стратегиялық ҚТК-ның орындалуын қамтамасыз етуге тиіс. Әрбір бөлімнің (корпоративтік, функционалдық) ҚТК-сының оңтайлы саны - кемінде 3 (үш) және 5 (бес) көрсеткіштен аспайды.

Қоғам ұсынатын материалдар түсіндірме жазбаны, анықтамалық материалдарды, СКДК-ның тиісті шешімінің жобасын, презентацияны, MS Excel форматындағы ҚТК карталарын, осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес толтырылған чек-парақты, сондай-ақ жауапты бөлімше жұмыс тәртібімен сұрататын басқа да қажетті материалдарды қамтуы тиіс.

Нәтижелері объективті түрде тек жылдық мәнде көрсетілуі мүмкін және Қоғам қызметінің маусымдылығына байланысты болатын Қоғам Басқармасы мүшелерінің стратегиялық және / немесе функционалдық ҚТК-сын жоспарланған кезеңнің 4-тоқсанына Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің және/немесе қызметкерлерінің ҚТК-карталарына каскадтау қажет.

Қоғамның басшы қызметкерлерінің ҚТК карталарын қалыптастыру кезінде мынадай ішкі құжаттарды және (немесе) құқықтық актілерді басшылыққа алу қажет, бірақ олармен шектелмеу керек:

Қоғамның Даму жоспары және Даму жоспарын іске асыру жөніндегі жедел жоспар;
Іс-шаралар жоспары;

Қоғамның басшы қызметкерлерінің міндеттерін бөлу туралы бұйрық;

Қазақстан Республикасы Президентінің елдегі жағдай мен ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттары, мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарына енгізілетін өзгеріс, сондай-ақ компанияның қызметіне елеулі әсер ететін ішкі және сыртқы ортаның өзгеруі туралы Қазақстан халқына Жолдауы;

Мемлекеттік бағдарламаларды бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулылары.

Басшы қызметкерлердің ҚТК SMART қағидатына сәйкес болуы тиіс:

Specific - нақты тұжырымдалған және қызмет бағытына сәйкес келеді;

Measurable - өлшенетін, яғни мақсатқа қол жеткізуді өлшеуге/бағалауға болады;

Attainable - қол жеткізуге болады;

Relevant - стратегиялық маңызы бар және Қоғамның тиісті Стратегиялары;

Time-based - уақыт шеңберлері бар.

Жүзеге асырылатын бизнес-процесске қарапайым және (немесе) релеванттық емес ҚТК белгілеуге, ҚТК-ға қол жеткізудің формальды көрсеткіштерін немесе ҚТК-ны айқындаудың дұрыс емес әдіснамаларын белгілеуге жол берілмейді.

Қағидалардың 20-1-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 23.12.2022 жылғы № 14 шешімімен бекітілген жаңа редакцияда жазылды

20-1. СКДК Қоғамның басшы қызметкерлерінің ҚТК карталарын бағалайды және Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның басшы қызметкерлерінің ҚТК карталарын бекіту туралы шешімді кейіннен қабылдауы үшін ұсынымдар дайындайды.

21. Жауапты бөлімше ҚТК карталарын белгіленген тәртіппен есепті жылдың алдындағы жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірмей Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуіне шығарады.

Қағидалардың 22-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 27.06.2024 жылғы № 10 шешімімен бекітілген жаңа редакцияда жазылды

22. ҚТК картасын Қоғамның Директорлар кеңесі СКДК-мен келіскеннен кейін және көрсеткіштердің нәтижелілігіне айтарлықтай әсер ететін, күтпеген мән-жайлар туындаған жағдайда, Комитеттің ұсынысы бойынша, оның ішінде себептер бойынша

түзетіледі:

Қоғамның/Холдингінің Даму жоспарын және/немесе Қоғамның Іс-шаралар жоспарын және/немесе Қоғам бюджетін түзету;

Қазақстан Республикасы Президентінің елдегі жағдай мен ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттары, мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарына енгізілетін өзгеріс, сондай-ақ Қоғамның/Холдингінің қызметіне елеулі әсер ететін ішкі және сыртқы ортаның өзгеруі туралы Қазақстан халқына Жолдауы;

жаңа мемлекеттік бағдарламаларды бекіту немесе қолданыстағы мемлекеттік бағдарламаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу; Қоғамның жаңа/қолданыстағы бизнес-процестерінің/қызмет бағыттарының пайда болуы/өзгеруі/;

төтенше жағдай, карантин, пандемиядан туындаған және ел мен Қоғамның экономикалық қызметіне әсер еткен жағдайлар туралы хабарландыру.

Бұл ретте Қағидаларда көзделген негіздер бойынша жекелеген ҚТК алмастыру, қосу немесе алып тастау болмаған жағдайда ҚТК салмағы бөлігінде бекітілген ҚТК карталарына өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

Қағидалардың 23-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 23.12.2022 жылғы № 14 шешімімен бекітілген жаңа редакцияда жазылды

23. ҚТК түзету/бағалау есепті жылдың 1 қазанынан кешіктірілмей мүмкін болады.

Егер ҚТК картасының бастапқы тізбесі және басқа параметрлері өзгермесе, ҚТК иесін ауыстыру туралы мәселе Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылмайды.

ҚТК карталарын түзету/бағалау үшін Қоғам белгіленген тәртіппен Холдингтің жауапты бөлімшесіне ҚТК карталарының түзетілген/нақты нәтижелілігінің жобаларын, MS Excel форматындағы салыстырмалы кестені, Қоғамның ІАҚ қорытындысын, осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес толтырылған чек-парақты, сондай-ақ жауапты бөлімше жұмыс тәртібімен сұрататын басқа да қажетті материалдарды жібереді.

Қоғам СКДК-ны қарау қорытындылары бойынша ҚТК-ның түзетілген/нақты нәтижелілік карталарының жобасын Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуіне шығарады.

Қағидалардың 23-1-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 25.12.2020 жылғы № 14 шешіміне сәйкес толықтырылды

23-1. Қоғам қайта ұйымдастырылған және/немесе біріктірілген жағдайда ҚТК карталарын Қоғамның Директорлар кеңесі есепті жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірмей бекітеді және/немесе түзетеді.

24. Белгілі бір бизнес-процесске/қызмет бағытына жетекшілік ететін басшы қызметкер ауысқан жағдайда, жауапты бөлімше мәлімет үшін бекітілген ҚТК картасын бизнес-процесске/қызмет бағытына жауапты болып тағайындалған басшы қызметкердің назарына дереу жеткізеді. Бұл ретте, егер ҚТК картасының бастапқы тізбесі және басқа параметрлері өзгермесе, ҚТК иесін ауыстыру туралы мәселе Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылмайды.

25. Есепті кезеңнің аяқталу қорытындысы бойынша жауапты бөлімше Қоғамның басшы қызметкерлерінің нақты ҚТК мәндері туралы ақпарат жинайды, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нақты нәтижелілікті бағалайды және нақты ҚТК мәндерінің дұрыстығын растау үшін материалдарды ІАҚ-қа жібереді. Бұл ретте Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары өз құзыреті шеңберінде басшы қызметкерлердің нақты ҚТК мәндері туралы ақпарат берудің дұрыстығы мен дәлдігі үшін жауапты болады.

Қағидалардың 26-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 23.12.2022 жылғы № 14 шешімімен бекітілген жаңа редакцияда жазылды

26. Жауапты бөлімше ІАҚ-пен келісілген нақты ҚТК нәтижелілігі негізінде осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес басшы қызметкерлерге сыйақы мөлшерін есептейді және бұдан әрі белгіленген тәртіппен СКДК мен Комитеттің қарауына шығарады.

Жауапты бөлімше басшы қызметкерлердің сыйақы мөлшерін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес есептейді және есепті кезеңде басшы қызметкерлердің нақты жұмыс істеген уақыты туралы ақпаратпен есептің дұрыстығын растау үшін материалдарды ІАҚ-қа жібереді.

Бұдан әрі жауапты бөлімше ІАҚ қорытындысымен басшы қызметкерлердің нақты нәтижелілігі мен сыйақы мөлшерінің есебін СКДК мен Комитеттің қарауына белгіленген тәртіппен шығарады.

27. Комитет қызметті бағалайды және Қоғамның Директорлар кеңесі кейіннен ҚТК карталарының нақты нәтижелілігін бекіту және есепті кезең үшін басшы қызметкерлерге тіркелмеген сыйақыны төлеу/төлемеу туралы шешімді қабылдауы үшін ұсынымдар дайындайды.

4-тарау. Қызмет нәтижелері бойынша сыйақы (тіркелмеген сыйақы)

28. Есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақы басшы қызметкерлерге қол жеткізілген табыстары үшін материалдық көтермелеу және жұмыс тиімділігін арттыру мақсатында олардың жұмыс нәтижелеріне қарай төленеді, тұрақты сипатта болмайды және орташа жалақыны есептеу кезінде ескерілмейді.

29. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі және қажет болған жағдайда Қоғамның Басқарма төрағасының немесе ол уәкілеттік берген тұлғаның бұйрығы есепті кезең үшін тіркелмеген сыйақы төлеу үшін негіз болып табылады.

30. Есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақы белгіленген тәртіппен есепті кезеңдегі аудиттелген қаржылық есептілік негізінде қаржы-шаруашылық қызмет нәтижелері бекітілгеннен кейін Қоғамның бюджетінде осы мақсаттарға көзделген ақшалай қаражат шегінде төленеді.

31. Бір жылдағы жұмыс қорытындысы бойынша тіркелмеген сыйақы төлеуге арналған қаражат бекітілген штат кестесіне сәйкес әрбір басшы қызметкерге 6 (алты) лауазымдық жалақыдан аспайтын есеп негізінде жоспарланады.

32. Бір жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша «Екінші деңгейдегі банктердің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, ақшалай сыйақылар, сондай-ақ материалдық көтермелеудің басқа да түрлерін есептеу жөніндегі ішкі саясатына қойылатын талаптарды және екінші деңгейдегі банктердің және сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының барлық басшы қызметкерлеріне төленген кірістер туралы есептіліктің нысанын белгілеу туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 24.02.2012 жылғы № 74 қаулысының 4-тармағы 1) тармақшасында көзделген тәртіппен тіркелмеген сыйақының бір бөлігін тоқтата тұру көзделуі мүмкін.

33. Есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақы есепті кезеңдегі тиісті лауазым бойынша нақты жұмыс істеген уақытқа барабар есептеледі. Бұл ретте нақты жұмыс істеген уақытқа жалақысы сақталмайтын демалыста болу кезеңі, еңбекке уақытша жарамсыздық кезеңі және тәртіптік жазаның қолданылу кезеңі кірмейді. Бұл ретте тіркелмеген сыйақыны төлеу күндерінің есебіне еңбек демалыстарының уақыты және қызметтік іссапарда болу кезеңі (оның ішінде біліктілікті арттыру курстарында, ұзақтығы есепті жылы 30 күнтізбелік күннен аспайтын) енгізіледі.

34. Есепті кезең ішінде лауазымдық айлықақы өзгерген жағдайда, тіркелмеген сыйақы нақты кезеңдегі белгіленген айлықақы мөлшеріне қарай атқарылған уақытқа барабар есептеледі.

Қағидалардың 35-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 23.12.2022 жылғы № 14 шешімімен бекітілген жаңа редакцияда жазылды

35. Есепті жыл ішінде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 2), 6), 20) және 23) тармақшаларында, 57-бабы 1-тармағының 3), 4), 5) және 6) тармақшаларында, 51, 55, 58 және 59-баптарында көзделген негіздер бойынша еңбек шарты тоқтатылған (бұзылған) жағдайда сыйақы осы Қағидаларға сәйкес белгіленген тәртіппен бекітілген, жұмыс кезеңінде және/немесе осы қызметкер жұмыстан босатылған кезде қолданыста болған ҚТК картасы болған жағдайда нақты жұмыс істелген уақытқа барабар төленеді.

36. Есепті кезең ішінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша еңбек шарты тоқтатылған (бұзылған) жағдайда, тіркелмеген сыйақы төленбейді.

37. Тіркелмеген сыйақы келесі жағдайларда төленбейді:

- корпоративтік ҚТК-ның қорытынды нәтижелілігі 75%-дан кем (есепті кезеңде жұмыс істеген және сыйақы алуға құқығы бар барлық басшы қызметкерлерге);
- функционалдық ҚТК-ның қорытынды нәтижелілігі 75%-дан кем (ҚТК деректерін орындауға жауапты басшы қызметкерге).

38. Қоғамның Директорлар кеңесі жекелеген корпоративтік ҚТК нәтижелілігі шектен кем болған кезінде есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақыны төмендету туралы шешім қабылдауға құқылы.

39. Есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақы мөлшерін осы Қағидаларға 3-қосымшада келтірілген әдістемеге сәйкес жауапты бөлімше есептейді.

40. Осы Қағидаларда реттелмеген, тіркелмеген сыйақыны есептеу және төлеу мәселелері бойынша шешімдерді Комитеттің ұсынымдары негізінде Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды.

41. Қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақыны есептеуге арналған қаражаттың нақты сомасы бухгалтерлік есепте резерв құру арқылы қалыптастырылады.

42. Осы Қағидаларға сәйкес есептелген, есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке табыс салығы, зейнетақы және өзге де жарналар ұсталғаннан кейін төленеді.

43. Есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақыны төлеудің негізгі шарты тіркелмеген сыйақыны төлеу үшін жоспарланған соманы ескере отырып есептелген есепті күнтізбелік жыл үшін таза пайданың болуы және/немесе жоспарланған қаржылық нәтижеге қол жеткізу болып табылады.

44. Басшы қызметкердің бір жыл ішіндегі жұмыс қорытындылары бойынша тіркелмеген сыйақысының жалпы жылдық көлемі 6 (алты) лауазымдық жалақыдан аспауға тиіс.

45. Қоғамның атқарушы органының мүшелері ретінде есепті жылы кемінде 3 (үш) ай нақты жұмыс істеген, Қоғамның Директорлар кеңесі есепті күнтізбелік жылдың 1 қазанына дейін ҚТК карталарын бекіткен басшы қызметкерлер тіркелмеген сыйақы алуға құқылы.

5-тарау. Қорытынды ережелер

46. Басшы қызметкерлерге Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген әлеуметтік қолдаудың барлық түрлері қолданылады.

47. Осы Қағидаларда көзделмеген басшы қызметкерлерге ақшалай немесе заттай түрдегі сыйақылар, қосымша ақылар, үстемеақылар, сыйлықақылар және көтермелеудің басқа да түрлеріне жол берілмейді.

48. 2020 жылғы 1 тамызға дейін 37-тармақтың қолданысы тоқтатыла тұрсын, алайда тоқтатылу кезеңінде осы тармақ мынадай редакцияда қолданылады:

«37. Есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақы 70%-дан кем қорытынды нәтижелілік кезінде басшы қызметкерлерге төленбейді».

49. Осы Қағидаларға 3-қосымша болып табылатын, Қызмет нәтижелері бойынша сыйақы мөлшерін есептеу әдістемесінің 1-тармағының қолданылуы 2020 жылғы 1 тамызға дейін тоқтатыла тұрсын, алайда тоқтатылу кезеңінде осы тармақ мынадай редакцияда қолданылады:

«1. Есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақының базалық мөлшері **(В)** басшы қызметкердің алты айлық лауазымдық жалақысына тең».

«KazakhExport» ЭСК» АҚ
басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу,
қызметін бағалау және сыйақы беру
қағидаларына
3-қосымша

Қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақы мөлшерін есептеу әдістемесі

1. Есепті кезеңдегі қызмет нәтижелері бойынша тіркелмеген сыйақының базалық мөлшері (В) мына формула бойынша есептеледі:

$$B = O * P_p / 1,25$$

мұндағы

О - басшы қызметкердің лауазымдық жалақысы

Pr- тіркелмеген сыйақының шекті мөлшерінің коэффициенті, 6-дан аспайтынға тең.

№ 3-қосымшаның 2-тармағы Қоғамның Директорлар кеңесінің 23.12.2022 жылғы № 14 шешімімен бекітілген жаңа редакцияда жазылды

2. Әрбір ҚТК нәтижелілігі 1-кестеде келтірілген схема бойынша есептеледі.

1-кесте

ҚТК бойынша нақты мәні	ҚТК бойынша нәтижелілік
ШЕГІНЕН кем	0
ШЕГІНЕ тең	75
ШЕГІ мен МАҚСАТ арасында	$(\text{Нақты} - \text{Шегі}) / (\text{Мақсат} - \text{Шегі}) * 25 + 75$
МАҚСАТҚА тең	100
МАҚСАТ пен СЫН-ҚАТЕР арасында	$(\text{Нақты-Мақсат}) / (\text{Сын-қатер} - \text{Мақсат}) * 25 + 100$
СЫН-ҚАТЕРДЕН артық немесе оған тең	125

3. Әрбір ҚТК түрі (корпоративтік және функционалдық) бойынша нәтижелілік мынадай формула бойынша жеке есептеледі:

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

мұндағы n - ҚТК саны,
 i - ҚТК-ның реттік нөмірі.

4. Корпоративтік және функционалдық ҚТК орындағаны үшін тіркелмеген сыйақының үлесі лауазымның Холдингінің стратегиялық мақсаттарын орындауға әсер ету дәрежесіне сәйкес лауазым деңгейлеріне байланысты болады және 2-кестеге сәйкес есептеледі.

Лауазымның атауы	Корпоративтік ҚТК	Функционалдық ҚТК
Басқарма төрағасы	80%	20%
Басқарма төрағасының орынбасары	70%	30%
Басқарманың өзге мүшелері	60%	40%

5. Корпоративтік тиімділіктің нәтижелілігі үшін тіркелмеген сыйақы мөлшері (**Вк**) мына формула бойынша есептеледі:

$$\mathbf{Вк} = \mathbf{В} * \mathbf{Дк} * \mathbf{К1} / 100,$$

мұндағы

В -тіркелмеген сыйақының базалық мөлшері;

Дк -корпоративтік ҚТК-ны орындағаны үшін тіркелмеген сыйақының үлесі;

К1- корпоративтік ҚТК бойынша басшы қызметкердің қол жеткізген нәтижелілігіне байланысты коэффициент.

6. Функционалдық тиімділіктің нәтижелілігі үшін тіркелмеген сыйақы мөлшері (**Вр**) мына формула бойынша есептеледі:

$$\mathbf{Вр} = \mathbf{В} * \mathbf{Дф} * \mathbf{К2} / 100,$$

мұндағы

В -тіркелмеген сыйақының базалық мөлшері;

Дф -функционалдық ҚТК-ны орындағаны үшін тіркелмеген сыйақының үлесі;

К2- функционалдық ҚТК бойынша басшы қызметкердің қол жеткізген нәтижелілігіне байланысты коэффициент.

7. Тіркелмеген сыйақының (**Вжыл**) қорытынды мөлшері корпоративтік ҚТК нәтижелілігі үшін тіркелмеген сыйақы (**Вк**) мен басшы қызметкердің функционалдық ҚТК нәтижелілігі үшін тіркелмеген сыйақының (**Вр**) қосындысы ретінде есептеледі:

$$\mathbf{Вжыл} = \mathbf{Вк} + \mathbf{Вр}$$

8. Тіркелмеген сыйақының нақты мөлшері (**Вф**) мына формула бойынша есептеледі:

$$\mathbf{Вф} = \mathbf{Вжыл} / \mathbf{Тн} * \mathbf{Тф},$$

мұндағы

Вжыл- ҚТК (**Вжыл**)нәтижелілігі үшін тіркелмеген сыйақы мөлшері;

Тн- есепті кезеңдегі өндірістік күнтізбе бойынша жұмыс уақытының нормасы;

Тф- бұл нақты атқарылған жұмыс уақыты.