

Приложение № 5
к протоколу заседания
Совета директоров
АО «КОРЭМ»
от «28» июня 2013 года № 3
(с изменениями и дополнениями –
протокол от 24 марта 2016 года № 2)

ПРАВИЛА

оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников АО «КОРЭМ»

1. Общие положения

1. Правила оценки деятельности и вознаграждения *руководящих работников* АО «КОРЭМ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом АО «КОРЭМ» и Политикой оценки деятельности и вознаграждения руководящих и управленческих работников Компаний АО «Самрук-Қазына», утвержденной решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 9 апреля 2013 года, протокол №17/13.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Компания - АО «КОРЭМ»;

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

вознаграждение - вознаграждение, предназначенное для стимулирования эффективности труда руководящих и управленческих работников Компании, выплачиваемое по итогам работы за год в зависимости от результатов работы по решению органа управления Компании;

работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией на условиях трудового договора;

руководящие работники - руководитель и члены исполнительного органа Компании;

управленческие работники (управленческий персонал) – работники, непосредственно курирующие стратегические направления деятельности Компании, перечень которых утверждается внутренним документом Компании;

4) в заголовке раздела 2 исключить слова «и управленческих»;

КПД - ключевые показатели деятельности, характеризующие эффективность финансово-производственной деятельности Компании и степень достижения работниками стратегических целей;

мотивационные КПД - показатели, включенные в систему вознаграждения работников для фокусирования их усилия на достижение приоритетных в данном отчетном периоде целей.

корпоративные КПД - вид мотивационных КПД, которые определяют размер вознаграждения за результаты работы Компании и являются едиными для всех работников Компании;

функциональные КПД - вид мотивационных КПД, которые устанавливаются дифференцированно для каждого работника и определяют размер вознаграждения за результативность работника;

вес КПД - коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям;

порог - значение КПД, характеризующее минимальные ожидания от результата деятельности, которое с высокой вероятностью достижимо при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей, как правило, соответствующее лучшему из следующих значений: плановое значение на планируемый год (из Плана развития) и фактическое значение за год, предшествующий планируемому;

цель - значение КПД, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности;

вызов - значение КПД, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Компании;

результативность по КПД - величина, определяющая степень достижения целевых планов по КПД;

итоговая результативность - средневзвешенная результативность по всем мотивационным КПД с учетом их веса.

3. Правила устанавливают условия и порядок выплаты вознаграждения руководящим и управленческим работникам Компании и основываются на следующих принципах:

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

2. Оценка эффективности деятельности руководящих работников

4. Процедура оценки эффективности деятельности руководящих и управленческих работников, состоит из следующих этапов:

- выбор мотивационных КПД, постановка целевых значений;
- утверждение мотивационных КПД;
- мониторинг результативности;
- расчет и утверждение фактической результативности.

5. Мотивационные КПД разрабатываются в виде карты КПД (Приложение 1 к настоящим Правилам) путем каскадирования стратегических целей Компании в конкретные показатели.

6. Карты КПД для руководящих работников разрабатываются ответственным подразделением Компании и согласовываются с работниками на предмет оптимальности количества КПД (3 - 7), расстановки весов и адекватности целевых значений.

7. Карты КПД выносятся ответственным подразделением на утверждение соответствующим органом в установленном порядке не позднее 31 марта отчетного года.

8. Мониторинг выполнения мотивационных КПД руководящими работниками осуществляется на ежеквартальной основе ответственным подразделением Компании в установленном порядке одновременно с мониторингом КПД Планов развития.

9. Корректировка карты КПД осуществляется ответственным подразделением в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, значительно влияющих на результативность по показателям, а также по причине:

- появления новых/отказ от существующих бизнес-процессов/направлений деятельности;
- корректировки долгосрочной стратегии развития Компании;

-изменений организационной структуры Компании.

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

10. В случае замены работника, ответственного за определенный/ое бизнес - процесс/направление деятельности, ответственное подразделение незамедлительно доводит до сведения работника, назначенного ответственным за бизнес - процесс/направление деятельности утвержденную карту КПД для согласования/корректировки и последующего утверждения в установленном порядке.

11. По итогам завершения отчетного периода работники заполняют карты КПД с фактическими значениями (Приложение 2 к настоящим Правилам) и передают их в ответственное подразделение.

12. Ответственное подразделение переводит фактические значения КПД в проценты результативности, производит расчет размеров вознаграждения и готовит рекомендации для последующего принятия органом управления Компании решения о выплате/невыплате вознаграждения.

3. Вознаграждения по результатам деятельности

13. Вознаграждения по результатам деятельности (краткосрочное и долгосрочное вознаграждения) выплачиваются в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носят постоянного характера и не учитываются при исчислении средней заработной платы.

14. Вознаграждения по результатам деятельности начисляются пропорционально фактически отработанному времени по соответствующей должности за исключением периода действия дисциплинарного взыскания. Для исчисления вознаграждения время нахождения в очередном трудовом отпуске (рабочие дни), период нахождения в служебной командировке (в том числе на курсах повышения квалификации) включаются в фактически отработанное время.

15. Орган управления Компании вправе принять решение о невыплате вознаграждения по результатам деятельности при:

- a. не выполнении пороговых значений отдельных корпоративных КПД;
- b. итоговой результативности выполнения функциональных КПД – менее 50% (включительно);

16. По решению органа управления в случае прекращения (расторжения) трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 52, 53, подпунктами 2), 4), 14) (в случае отсутствия вины работника), 17) пункта 1 статьи 54, подпунктами 1), 3), 5) пункта 1 статьи 58, статьями 59, 60, а также статьей 252 Трудового кодекса Республики Казахстан (в случае отсутствия вины работника), вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период могут выплачиваться в соответствии с настоящими Правилами при наличии утвержденной в установленном порядке Карты КПД пропорционально фактически отработанному времени.

17. В случае прекращения (расторжения) трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 57, 253 Трудового кодекса Республики Казахстан после завершения отчетного периода, вознаграждения выплачиваются в соответствии с настоящими Правилами.

18. Вознаграждения по результатам деятельности выплачиваются в пределах денежных средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Компании, после утверждения в установленном порядке результатов финансово-хозяйственной деятельности на основе аудированной финансовой отчетности за отчетный период.

19. Размеры вознаграждений по результатам деятельности рекомендуется рассчитывать в соответствии с методическими рекомендациями, приведенными в приложении 3 к настоящим Правилам.

20. По вопросам начисления и выплаты вознаграждений, не урегулированным настоящими Правилами, решения принимаются органом управления.

21. Формирование фактической суммы средств на выплату вознаграждений по результатам деятельности производится в бухгалтерском учете путем создания резерва.

3.1. Порядок и условия выплаты краткосрочного вознаграждения (вознаграждения по итогам работы за год)

22. Основным условием выплаты вознаграждения по итогам работы за год является наличие консолидированной итоговой прибыли за отчетный год, рассчитанной с учетом запланированной суммы для выплаты вознаграждения.

23. Право на получение вознаграждения по итогам работы за год имеют работники, фактически отработавшие в отчетном периоде не менее 5 (пять) месяцев, по итогам выполнения утвержденных КПД за отчетный год, а также вновь принятые работники, для которых утверждены карты КПД в срок до 1 августа отчетного года.

24. *Предельный размер вознаграждения по итогам работы за год руководящих работников не могут превышать 3-кратной годовой суммы заработной платы (должностного оклада) работника.*

Предельный размер вознаграждения управленческих работников в случае выплаты им вознаграждения составляют не более 16 (шестнадцати) должностных окладов.

25. Планирование средств на выплату вознаграждения по итогам работы за год производится исходя из запланированного показателя итоговой прибыли, плановой численности работников и годовых сумм заработной платы каждого работника.

3.2. Порядок и условия выплаты долгосрочного вознаграждения

26. *Долгосрочное вознаграждение по результатам деятельности предназначено для стимулирования достижения руководящими работниками целей, влияющих на устойчивое развитие бизнеса в долгосрочной перспективе, связанное с ростом долгосрочной стоимости Компании.*

27. *Длительность периода программы долгосрочного вознаграждения (далее – ПДВ) – три года с даты запуска программы.*

28. *ПДВ реализуется в три этапа:*

1) *утверждение карты долгосрочных КПД для руководящих работников и периода ПДВ;*

2) *оценка Советом директоров достижений долгосрочных КПД и принятие решения о выплате/невыплате долгосрочного вознаграждения.*

29. *Утверждение карты долгосрочных КПД осуществляется Советом директоров ежегодно на трехлетний период.*

30. *После утверждения карты долгосрочных КПД руководящий работник принимает Обязательство по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.*

31. *Основным условием выплаты долгосрочного вознаграждения является выполнение долгосрочного КПД по увеличению стоимости Компании.*

32. Предельный размер долгосрочного вознаграждения для руководящих работников составляет не более 3 (трех) годовых должностных окладов.

33. Планирование средств на выплату долгосрочного вознаграждения производится ежегодно исходя из предельного размера долгосрочного вознаграждения и плановой численности руководящих работников.

34. Выплата вознаграждения руководящим работникам осуществляется по итогам периода ПДВ и выплачивается в течение трех последующих лет на ежегодной основе по следующей схеме:

Таблица 3

| | Период выплаты | | |
|---|----------------|-------|-------|
| | 1 год | 2 год | 3 год |
| Процент от предельного размера долгосрочного вознаграждения | 70 | 15 | 15 |

35. Отсроченная часть вознаграждения не выплачивается в случае обнаружения виновных действий руководящего работника в период выплаты вознаграждения на основании решения Совета директоров. При этом выплаченная часть вознаграждения может быть удержана в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, на основании принятого решения Совета директоров и Обязательства.

36. Работникам, избранным в состав исполнительного органа в течение первого полугодия первого года периода ПДВ, может выплачиваться долгосрочное вознаграждение за первый период. При этом период ПДВ для нового руководящего работника начинается с даты его избрания и заканчивается одновременно с другими руководящими работниками.

Приложение 1
к Правилам оценки деятельности и вознаграждения
руководящих и управленческих работников,
АО «КОРЭМ»

Форма

Утверждена

Карта КПД с целевыми значениями

Наименование должности, ФИО _____

| № п/п | Наименование КПД | Ед. изм. | Вес | Порог | Цель | Вызов |
|-------|--------------------|----------|-----|-------|------|-------|
| 1 | Корпоративные КПД | | | | | |
| | 1) | | | | | |
| | 2) | | | | | |
| | п) | | | | | |
| 2 | Функциональные КПД | | | | | |
| | 1) | | | | | |
| | 2) | | | | | |
| | п) | | | | | |

Согласовано:

| № п/п | Должность | Фамилия, инициалы | Подпись, дата |
|-------|-----------|-------------------|---------------|
| | | | |

Дата заполнения « ___ » _____ 20 __ г.

Форма

Утверждена

Карта КПД с фактическими значениями

Наименование должности, ФИО _____

| № п/п | Наименование КПД | Ед. изм. | Вес | Факт | Результативность (%) | Итоговая результативность (гр.4 * гр.6) |
|-------|--------------------|----------|-----|------|----------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Корпоративные КПД | | | | | |
| | 1) | | | | | |
| | 2) | | | | | |
| | п) | | | | | |
| 2 | Функциональные КПД | | | | | |
| | 1) | | | | | |
| | 2) | | | | | |
| | п) | | | | | |

Согласовано:

| № п/п | Должность | Фамилия, инициалы | Подпись, дата |
|-------|-----------|-------------------|---------------|
| | | | |

Дата заполнения «__» _____ 20 __ г.

Методические рекомендации по расчету размера вознаграждения по результатам деятельности

1. Базовый размер вознаграждения по результатам деятельности (**В**) рассчитывается по формуле:

$$V = O_{\text{год}} * Pr \quad (1)$$

где

О год- годовая сумма должностного оклада работника за фактически отработанное время в отчетном периоде (для долгосрочного вознаграждения отчетный период - 3 года с даты запуска ПДВ);

Пр - коэффициент предельного размера вознаграждения, кратное к годовому должностному окладу.

2. Размер вознаграждения за результативность работы Компании (**Вк**) рассчитывается по формуле:

$$V_k = V \times D_k \times K_1 \quad (2)$$

где

В - базовый размер вознаграждения;

Дк-доля вознаграждения за выполнения корпоративных КПД;

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

3. Размер вознаграждения за результативность работника (**Вр**) рассчитывается по формуле:

$$V_r = V * D_f \times K_2, \quad (3)$$

где

В - базовый размер вознаграждения;

Дф_доля вознаграждения за выполнения функциональных КПД;

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

4. Доля вознаграждения за выполнения корпоративных и функциональных КПД зависит от уровней должностей в соответствии со степенью влияния должности на выполнение стратегических целей Компании и рекомендуется рассчитывать в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

| <i>Наименование должности</i> | <i>Корпоративные КПД</i> | <i>Функциональные КПД</i> |
|---|--------------------------|---------------------------|
| <i>Для краткосрочного вознаграждения:</i> | | |
| <i>Первый руководитель</i> | <i>80%</i> | <i>20%</i> |
| <i>Заместитель первого руководителя</i> | <i>70%</i> | <i>30%</i> |
| <i>Член исполнительного органа</i> | <i>60%</i> | <i>40%</i> |
| <i>Управленческий работник*</i> | <i>50%</i> | <i>50%</i> |
| <i>Для долгосрочного вознаграждения:</i> | | |
| <i>Руководитель и члены</i> | <i>100%</i> | <i>-</i> |

| | | |
|------------------------|--|--|
| исполнительного органа | | |
|------------------------|--|--|

* в случае выплаты вознаграждения по итогам работы за год

2. Итоговый размер вознаграждения (**Вгод**) рассчитывается как сумма вознаграждения за результативность работы Компании (**Вк**) и вознаграждения за результативность работника (**Вр**):

$$\text{Вгод} = \text{Вк} + \text{Вр} \quad (4)$$

3. Оценка результативности работника рассчитывается по схеме, приведенной в таблице 2.

Таблица 2

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

7. Итоговая результативность по всем КПД определяется по формуле:

$$\sum_{i=1}^n \text{Результативность_по_КПД}_i * \text{Вес_КПД}_i, \quad (5)$$

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

Обязательство

«__» _____ 20__ г.

Я _____ (ФИО) в случае:

1) расторжения трудового договора *и/или* изменения данных для перечисления отсроченной части выплат по вознаграждению обязуюсь извещать ответственное подразделение Компании об этих изменениях;

2) обнаружения в период выплаты вознаграждения виновных действий с моей стороны, согласен на удержание выплаченной части вознаграждения или на возврат суммы путем перечисления на расчетный счет Компании на основании принятого решения Совета директоров Компании.

Подпись