«Qazcontent» АҚ Директорлар кеңесінің
2022 жылғы «28» 05
№ 2 шешімімен
БЕКІТІЛДІ

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров АО «Qazcontent»
от «28» мая 2022 года
№ 2

«Qazcontent» акционерлік қоғамының басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау
ҚАҒИДАЛАРЫ

ПРАВИЛА
оценки эффективности деятельности руководящих работников акционерного общества «Qazcontent»

Астана қаласы

город Астана

Мазмұны

1. Жалпы ережелер 3
2. Таралу саласы 3
3. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар 3
4. Нормативтік сілтемелер 5
5. Қызмет сипаттамасы 6
   5.1. Мотивациялық ҚТК карталарын әзірлеу және бекіту 6
   5.2. Мотивациялық ҚТК карталарын түзету 7
   5.3. Басшы қызметкерлер қызметінің нәтижелілігін бағалау 8
   5.4. Қоғамның басшы қызметкерлеріне қызметі нәтижелері бойынша сыйлықақы беру 10
6. Қорытынды ережелер 11
7. Қосымша 1 12
8. Қосымша 2 13
9. Қосымша 3 14
10. Қосымша 4 15

Содержание

1. Общие положения 3
2. Область распространения 3
3. Термины, определения и сокращения 3
4. Нормативные ссылки 5
5. Описание деятельности 6
   5.1. Разработка и утверждение карт мотивационных КПД 6
   5.2. Корректировка карт мотивационных КПД 7
   5.3. Оценка эффективности деятельности руководящих работников 8
   5.4. Премирования руководящих работников Общества по результатам деятельности 10
6. Заключительные положения 11
7. Приложение 1 16
8. Приложение 2 17
9. Приложение 3 18
10. Приложение 4 19

1. Жалпы ережелер 1.1. Осы «Qazcontent» акционерлік қоғамының басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық компаниялардың, акционерлік қоғамдардың басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы Үлгілік ережеге (*Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1183 қаулысымен бекітілген*), Қоғамның жарғысына және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының өзге де нормаларына сәйкес әзірленді және басшы қызметкерлердің қызметін бағалау шеңберіндегі қызметін бағалау тәртібі мен шарттарын, жауапкершілігін айқындайды.	**1. Общие положения** 1.1. Настоящие Правила оценки эффективности деятельности руководящих работников акционерного общества «Qazcontent» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Типовым положением об условиях оплаты труда и премирования руководящих работников национальных компаний, акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству *(утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1183),* уставом Общества и иными нормами действующего законодательства Республики Казахстан, и определяют порядок и условия оценки деятельности, ответственность руководящих работников в рамках оценки их деятельности.
2. Таралу саласы Осы Қағидалар «Qazcontent» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) басшы қызметкерлеріне қолданылады.	**2.Область распространения** Настоящие Правила применяются к руководящим работникам акционерного общества «Qazcontent» (далее – Общество).
3.Терминдер, анықтамалар және қысқартулар 3.1. Осы Қағидаларда мынадай терминдер және оларға сәйкес анықтамалар пайдаланылған: **Жалғыз акционер** – Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Ақпарат және қоғамдық даму министрлігі; **Директорлар кеңесі** – Қоғамның Заңға және Қоғам Жарғысына сәйкес Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағандағы қызметін басқпру органын; **Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет** – Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі консультативтік-кеңесші органы; **басшы қызметкерлер** – Басқарма төрағасы және оның орынбасарлары (Басқарма	**3. Термины, определения и сокращения** 3.1. В настоящих Правилах использованы следующие термины и соответствующие им определения: **Единственный акционер** – Министерство информации и общественного развития Республики Казахстан, осуществляющее право владения и пользования государственным пакетом акций Общества; **Совет директоров** – орган управления деятельностью Общества, за исключением вопросов отнесенных Законом и Уставом Общества, к исключительной компетенции Единственного акционера; **Комитет по кадрам и вознаграждениям** - консультативно-совещательный орган Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям; **руководящие работники** – Председатель Правления и его заместители (члены

мүшелері);

қызмет тиімділігін бағалау - Қоғам қызметінің бекітілген негізгі көрсеткіштері шеңберінде басшы қызметкердің алдына қойылған мақсаттарды орындауының тиімділігі мен нәтижелілігін бағалау рәсімі;

қызметтің түйінді көрсеткіштері (ҚТК) – Қоғамның процестері/қызмет бағыттары бойынша мақсаттарды визуалды көрсету;

ҚТК картасы – межелік, мақсатты және нақты мәндері бар негізгі қызмет көрсеткіштерінің жиынтығы ретінде ұсынылған Қоғам қызметінің процестері/бағыттары бойынша визуалды көрсету;

мотивациялық ҚТК – осы есепті беру кезеңінде басым мақсаттарға жетуге басшы жұмыскерлердің күш-жігерін жұмылдыру үшін сыйақы беру жүйесіне енгізілген көрсеткіштер;

корпоративтік ҚТК – Қоғамның жұмыс нәтижелері үшін сыйақы мөлшерін анықтайтын мотивациялық ҚТК түрі және Қоғамның барлық қызметкерлері үшін бірыңғай болып табылады;

функционалдық ҚТК – басшы қызметкерлер үшін дифференциалды белгіленетін және басшы қызметкердің нәтижелігі үшін сыйақы мөлшерін анықтайтын мотивациялық ҚТК түрі;

ҚТК паспорты – ҚТК нөмірі, есептеу формуласы, өлшем бірлігі, есептеу кезеңділігі, ақпарат көздері, жауапты тұлғалар сияқты ҚТК негізгі элементтерін қамтитын ақпараттық карточка *(Приложение 2 к настоящим Правилам)*;

ҚТК салмағы - бұл көрсеткіштің басқа көрсеткіштерге қатысты маңыздылығын, басымдылығын анықтайтын коэффициент. Көрсеткіштердің жалпы салмағы 100%;

нысаналы мәні – күтілетін нәтижені сипаттайтын ҚТК мәні. «Шегі», «Мақсаты», «Шақыру» мәндеріне бөлінеді;

мақсаты – қызметтен күтілетін жоғары нәтижелерінің деңгейін сипаттайтын ҚТК мағынасы;

шегі – лауазымдық міндеттерін адал орындаған жағдайда, жоғары ықтималдықпен қол жеткізуге болатын қызметтің нәтижесінен

Правления);

оценка эффективной деятельности – процедура оценки эффективности и результативности выполнения руководящим работником поставленных перед ним целей в рамках утвержденных ключевых показателей деятельности Общества;

ключевые показатели деятельности (КПД) – визуальное отображение целей по процессам/направлениям деятельности Общества;

карта КПД – визуальное отображение цели по процессам/направлениям деятельности Общества, которая представляется набором ключевых показателей деятельности с пороговыми, целевыми и фактическими значениями;

мотивационные КПД – показатели, включенные в систему вознаграждения руководящих 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 Общества являются едиными для всех руководящих работников Общества;

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

паспорт КПД – информационная карточка, включающая основные элементы КПД: номер КПД, формулу расчета, единицы измерения, периодичность расчета, источники информации, ответственные лица *(Приложение 2 к настоящим Правилам)*;

вес КПД – коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям. Общий вес показателей 100%;

целевое значение – значение КПД, характеризующее ожидаемый результат. Подразделяются на значения «Порог», «Цель», «Вызов»;

цель – значение КПД, характеризующее

ең төменгі күтуді сипаттайтын ҚТК мағынасы;

шақыру – Қоғамның өршіл мақсаттарын іске асыруға ықпал ететін қызметтің үздік нәтижелерін сипаттайтын ҚТК мәні

түзету (осы Қағидаларының мақсаттары үшін) – Қоғамның сыртқы және/немесе ішкі ортасының өзгеруінен туындаған жаңа шарттарға сәйкес мотивациялық ҚТК карталарына ҚТК есептеу әдістемелерін сәйкес келтіру;

ҚТК бойынша нәтижелілік – ҚТК бойынша мақсаттық бедеулерге жету дәрижесін анықтайтын мән;

нәтижелік қорытынды – мотивациялық ҚТК карталарының салмағын есепке ала отырып, олардың барлық көрсеткіштері бойынша орташа өлшенген нәтижелігі;

есепті кезең - ҚТК/ қойылған мақсаттардың жоспарланған мәніне қол жеткізуді бағалау кезеңі. Жылдық нәтижелілікті бағалау үшін - бір жыл;

нәтижелілікті бағалау (белгіленген мақсаттардың орындалуын бағалау) – қызеткердің жылдық жұмыс қорытындысы бойынша қызметкерлерді сыйақылау деңгейі жөнінде шешім қабылдау үшін қызметкерге қойылған мақсаттардың тиімділігі мен нәтижелілігін жыл сайын бір рет бағалау.

3.2. Қысқарту:

Осы Қағидаларда мынадай қысқартулар пайдаланылды:

Қоғам – «Qazcontent» акционерлік қоғамы;

ҚТК - қызметтің түйінді көрсеткіштері.

ожидаемый уровень высоких результатов деятельности;

порог – значение КПД, характеризующее минимальные ожидания от результата деятельности, которое с высокой вероятностью достижимо при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей;

вызов – значение КПД, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Общества;

корректировка (для целей настоящих Правил) – приведение карт мотивационных КПД, методик расчета КПД в соответствие с новыми условиями, вызванными изменениями во внешней и/или внутренней среде Общества;

результативность по КПД – величина, определяющая степень достижения целевых планок по КПД;

итоговая результативность – средневзвешенная результативность по всем показателям карт мотивационных КПД с учетом их веса;

отчетный период – период, за который производится оценка достижения плановых значений КПД. Для ежегодной оценки результативности – один год;

оценка результативности (оценка исполнения поставленных целей) – проводимая раз в год оценка эффективности и результативности выполнения работником поставленных перед ним целей для принятия решений об уровне вознаграждения работников по результатам его работы за год.

3.2. Сокращения:

В настоящих Правилах использованы следующие сокращения:

Общество – акционерное общество «Qazcontent»;

КПД – ключевые показатели деятельности.

4. Нормативтік сілтемелер

Осы Қағидаларда келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылады:

1) «Акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық компаниялардың,

4. Нормативные ссылки

В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015

акционерлік қоғамдардың басшы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы беру шарттары туралы үлгілік ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1183 қаулысы; 2) Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген «Qazcontent» АҚ басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы ереже.	года № 1183 «Об утверждении Типового положения об условиях оплаты труда и премирования руководящих работников национальных компаний, акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству»; 2) Правила об условиях оплаты труда и премирования руководящих работников АО «Qazcontent», утвержденное решением Совета директоров.
5. Қызмет сипаттамасы **5.1. Мотивациялық ҚТК карталарын әзірлеу және бекіту** 1. Басшы қызметкерлер қызметінің тиімділігін бағалау рәсімі мынадай кезеңдерден тұрады: 1) мотивациялық ҚТК айқындау, шекті және нысаналы мәндерді қою; 2) мотивациялық ҚТК бекіту; 3) нәтижелілік мониторингі; 4) нақты нәтижелілікті есептеу және бекіту. 2. Мотивациялық ҚТК Жалғыз акционердің күтулерін және Қоғамның стратегиялық мақсаттарын нақты көрсеткіштерге каскадтау жолымен ҚТК картасы түрінде әзірленеді *(осы Қағидаларға 1-қосымша)*. Мотивациялық тиімділік Жалғыз акционердің күтуі негізінде жасалады. 3. Басшы қызметкерлерге арналған мотивациялық ҚТК (ҚТК карталары) жобаларын жауапты бөлімше ҚР Ақпарат және қоғамдық даму министрлігінің жетекшілік ететін ведомствосымен бірлесіп әзірлейді және басшы қызметкерлермен ҚТК санының оңтайлылығы (5-7), салмақтың орналасуы және нысаналы мәндердің барабарлығы тұрғысынан есепті жылдың 15 қаңтарынан кешіктірмей келісіледі. 4. Корпоративтік ҚТК Қоғамның Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелері үшін бірыңғай болып табылады және Қоғам жұмысының нәтижелері үшін сыйақы мөлшерін айқындайды. Функционалдық тиімділік әр лауазым үшін сараланған түрде белгіленеді және жеке тиімділігі үшін сыйақы мөлшерін анықтайды.	**5. Описание деятельности** **5.1. Разработка и утверждение карт мотивационных КПД** 1. Процедура оценки эффективности деятельности руководящих работников, состоит из следующих этапов: 1) определение мотивационных КПД, постановка пороговых и целевых значений; 2) утверждение мотивационных КПД; 3) мониторинг результативности; 4) расчет и утверждение фактической результативности. 2. Мотивационные КПД разрабатываются в виде карты КПД, путем каскадирования ожиданий Единственного акционера и стратегических целей Общества в конкретные показатели *(Приложение 1 к настоящим Правилам)*. Мотивационное КПД разрабатываются на основе ожидание Единственного акционера. 3. Проекты мотивационных КПД (карты КПД) для руководящих работников разрабатываются ответственным подразделением совместно с курирующим ведомством Министерства информации и общественного развития РК, и согласовываются с руководящими работниками на предмет оптимальности количества КПД (5-7), расстановки весов и адекватности целевых значений не позднее 15 января отчетного года. 4. Корпоративные КПД являются едиными для председателя Правления и членов Правления Общества и определяет размер вознаграждения за результаты работы Общества. Функциональные КПД

5. Корпоративтік және функционалдық тиімділік арасындағы арақатынас Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге әсер ету дәрежесіне байланысты лауазым деңгейлері бойынша ерекшеленеді және 1 кестеге сәйкес айқындалады:

1 кесте

Лауазымның атауы	Корпоративтік ҚТК	Функциональдық ҚТК
Басқарма Төрағасы	100 %	
Басқарма Төрағасының орынбасары	70 %	30 %

6. Жауапты бөлімше басшы қызметкерлердің мотивациялық ҚТК карталарының жобаларын Қоғам Басқармасының қарауына және алдын ала мақұлдауына шығарады.
7. Тиісті жылға арналған ҚТК карталарын Басқарма Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы жөніндегі комитетіне (бұдан әрі – Комитет) қарастыру үшін шығарады және Директорлар кеңесіне есепті кезеңнің 1 сәуіріне дейінгі мерзімде бекіту үшін ұсынады.
8. Директорлар кеңесі ҚТК карталарын қарайды және бекітеді, сондай-ақ қажет болған жағдайда ҚТК карталары бойынша ескертулер мен ұсыныстар қалыптастырады. Мұндай жағдайда Директорлар кеңесінің ұсынымдарын ескере отырып, ҚТК деректерін Басқарма пысықтайды және қайта келіседі.

устанавливаются дифференцированно для каждой должности и определяет размер вознаграждения за личную результативность.
5. Соотношение между корпоративными и функциональными КПД отличается по уровням должностей в зависимости от степени влияния на достижение стратегических целей Общества и определяются в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Наименование должности	Корпоративные КПД	Функциональные КПД
Председатель Правления	100 %	
Заместитель председателя Правления	70 %	30 %

6. Ответственное подразделение выносит проекты карт мотивационных КПД руководящих работников на рассмотрение и предварительное одобрение Правления Общества.
7. Карты КПД на соответсвующий год выносится Правлением на рассмотрение Комитету по кадрам и вознаграждению Совета директоров (далее – Комитет) и утверждаются Советом директоров в срок до 1 апреля отчетного периода.
8. Совет директоров рассматривает и утверждает карты КПД, а также, при необходимости формирует замечания и предложения по картам КПД. В таком случае данные КПД с учетом рекомендаций Совета директоров дорабатываются Правлением и повторно согласовываются.

5.2. Мотивациялық ҚТК карталарын түзету

1. Басшы қызметкерлердің мотивациялық ҚТК карталарын түзету есепті кезеңде бір рет және есепті кезеңнің 01 қыркүйегінен кешіктірілмей жүзеге асырылуы мүмкін.
2. ҚНК картасын түзету осы Қағидаларда көрсетілген мотивациялық ҚТК карталарын әзірлеу тәртібіне ұқсас Басқарманың ұсынымы негізінде тек мынадай жағдайларда ғана жүзеге асырылады:

5.2.Корректировка карт мотивационных КПД

1. Корректировка карт мотивационных КПД руководящих работников может осуществляться один раз в отчетный период и не позднее 01 сентября отчетного периода.
2. Корректировка карты КПД осуществляется по аналогии с порядком разработки карт мотивационных КПД, указанном в настоящих Правилах, на основании рекомендации Правления исключительно при

1) Қазақстан Республикасы Мемлекет басшысының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің жаңа тапсырмалары; 2) Жалғыз акционердің күтуіндегі өзгерістер және Жалғыз акционердің шешімі; 3) Қоғамның Даму стратегиясындағы өзгерістер; 4) жаңа бөлімшелер құру, бұрыннан бар бөлімшелерді тарату немесе біріктіру сияқылды Қоғамның ұйымдық құрылымын өзгерткенде; 5) қызметтің жаңа бағыттарының пайда болуы/қолданыстағы бағыттарынан бас тартуы. 3. Осы көрсеткіштерді орындамау негізінде мотивациялық ҚТК карталарын түзетуге жол берілмейді. 4. Мотивациялық ҚТК карталарын түзету Қоғамның Директорлар кеңесі мотивациялық ҚТК карталарын жаңа редакцияда бекіту арқылы жүзеге асырылады. 5. Белгілі бір процеске және қызмет бағытына жауапты басшы қызметкер ауыстырылған жағдайда, жауапты бөлімше белгіленген тәртіппен келісу/түзету және кейіннен бекіту үшін бекітілген ҚТК картасын қызмет процесі мен бағытына жауапты болып тағайындалған басшы қызметкердің назарына дереу жеткізеді *(түзету болған жағдайында).*	следующих условиях: 1) новые поручения Главы государства Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан; 2) изменения в ожиданиях Единственного акционера и решения Единственного акционера; 3) изменение в Стратегии развития Общества; 4) изменение организационной структуры Общества: создание новых, упразднение или слияние ранее существующих подразделений; 5) появление новых/отказ от существующих направлений деятельности. 3. Не допускается корректировка карт мотивационных КПД на основании невыполнения этих показателей. 4. Корректировка карт мотивационных КПД осуществляется путем утверждения Советом директоров Общества карт мотивационных КПД в новой редакции. 5. В случае замены руководящего работника, ответственного за определенный процесс и направление деятельности, ответственное подразделение незамедлительно доводит до сведения руководящего работника, назначенного ответственным за процесс и направление деятельности утвержденную карту КПД для согласования/корректировки и последующего утверждения в установленном порядке *(в случае корректировки*).
5.3.Басшы қызметкерлер қызметінің нәтижелігін бағалау 1. Белгіленген ҚТК көрсеткіштердің маңыздылығын сипаттайтын салмақ коэффициенті (ҚТКсалмағы) көрсеткіштердің жалпы жиынтығындағы пайызбен беріледі. Барлық көрсеткіштер бойынша салмақ коэффициенттерінің сомасы 100% құрауы тиіс. 2. Қызметкерлер қызметінің тиімділігін бағалау ҚТК нақты мәндерінің ҚТК бекітілген жоспарлы мәндеріне сәйкестігін бағалау негізінде жүзеге асырылады. 3. ҚТК нақты мәндері негізінде есепті	**5.3. Оценка эффективности деятельности руководящих работников** 1. Установленным КПД присваивается весовой коэффициент (вес КПД), характеризующий важность показателя, в процентах в общей совокупности показателей. Сумма весовых коэффициентов по всем показателям должна составлять 100%. 2. Оценка эффективности деятельности работников осуществляется на основании оценки соотвествия фактических значений КПД утвержденным плановым значениям КПД.

кезеңнің қорытындылары бойынша жауапты бөлімше нәтижеліліктің бағасын қалыптастырады, оған мыналарды қамтиды:

1) ҚТК нақты мәндері және нысаналы мәнге қол жеткізілмеген себептерді қамтитын бар ауытқуларды талдау;

2) қорытынды нәтижелілік - корпоративтік, және функционалдық ҚТК бойынша нәтижелілікті олардың маңыздылығына формула бойынша көбейту жолымен есептелетін басшы қызметкерлерінің мотивациялық ҚТК карталарын орындаудың орташа алынған коэффициенті:

ҚТК қорытынды нәтижелілігі =

$$\sum_{i=1}^{n} \text{ҚТК i бойынша нәтижелілігі} * \text{КТҚ i маңыздылығы},$$

мұнда n – ҚТК саны,

i – ҚТК реттік нөмері.

ҚТК бойынша нәтижелілік келесідей айқындалады:

2 кесте

ҚТК нақты мәндері	**ҚТК бойынша нәтижелілік, %**
ШЕКТЕН төмен	0
ШЕКПЕН бірдей	70
ШЕК пен МАҚСАТТЫҢ арасында	(нақты – шек / мақсат - шек)*30+70
МАҚСАТҚА тең	100
МАҚСАТ пен ШАҚЫРУ арасында	(нақты – мақсат / шақыру – цель)*25+100
ШАҚЫРУДАН аса немесе тең	125

4. Есепті кезеңнің (жылдың) аяқталу қорытындысы бойынша жауапты бөлімше нақты мәндері бар ҚТК карталарын толтырады *(осы Қағидаларға 3-қосымша)*, ҚТК нақты мәндерін нәтижелілік пайызына аударады және нақты мәндерді растайтын барлық құжаттармен және материалдармен бірге Қоғамның ішкі аудит қызметіне жібереді.

5. Ішкі аудит қызметі ұсынылған құжаттар

3. На основе фактических значений КПД ответственное подразделение по итогам отчетного периода формируют оценку результативности, которая включает следующее:

1) фактические значения КПД и анализ имеющихся отклонений, включающий причины, по которым целевое значение не было достигнуто;

2) итоговая результативность – средневзвешенный коэффициент выполнения карт мотивационных КПД руководящих работников, рассчитываемый путем умножения результативности по корпоративным и функциональным КПД на их веса по формуле:

Итоговая результативность КПД =

$$\sum_{i=1}^{n} \text{результативность по КПД i} * \text{вес_КПД i},$$

где n – количество КПД,

i – порядковый номер КПД.

Результативность по КПД определяется следующим образом:

Таблица 2

Фактическое значение КПД	**Результативность по КПД, %**
Менее ПОРОГА	0
Равно ПОРОГУ	70
Между ПОРОГОМ и ЦЕЛЬЮ	(факт – порог / цель - порог)*30+70
Равно ЦЕЛИ	100
Между ЦЕЛЬЮ и ВЫЗОВОМ	(факт – цель / вызов – цель)*25+100
Больше или равно ВЫЗОВУ	125

4. По итогам завершения отчетного периода (год) ответственное подразделение заполняет карты КПД с фактическими значениями *(Приложение 3 к настоящим Правилам)*, переводит фактические значения КПД в проценты результативности и направляет в службе внутреннего аудита Общества со всеми документами и материалами,

мен материалдар негізінде басшы қызметкерлердің корпоративтік және функционалдық ҚТК нақты мәндерін тексеруді жүзеге асырады және қорытындыны жауапты бөлімшеге жібереді. 6. Басшы қызметкерлердің корпоративтік және функционалдық ҚТК нақты мәндері мен қорытынды нәтижелілігін жауапты бөлімше есептейді және сыйақы мөлшерін есептеумен бірге Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің қарастыруына шығарылады. 7. Комитет қызметті бағалауды жүргізеді және Директорлар кеңесінің кейіннен ҚТК нәтижелерін бекіту туралы шешім қабылдауы және Жалғыз акционермен алдын ала келісім бойынша жылдық төлемдердің мөлшерін айқындау үшін ұсынымдар дайындайды. 8. Директорлар кеңесі есепті жылдан кейінгі жылдың бірінші жартыжылдығында Қоғамның басшы қызметкерлерінің қызметін жыл сайынғы бағалауды жүзеге асырады. Бағалау қаржылық есептіліктен және есепті қаржы жылындағы Даму жоспарының орындалуынан кейін жүргізіледі. 9. Басшы қызметкерлердің уәждемелік ҚТК орындалуына мониторингті Қоғамның жауапты бөлімшесі белгіленген тәртіппен жартыжылдық негізде жүзеге асырады және мүдделі тараптарға ұсынады.	подтверждающие фактические значения. 5. Служба внутреннего аудита осуществляет проверку фактических значений корпоративных и функциональных КПД руководящих работников на основе предоставленных документов и материалов, и направляет заключение ответственному подразделению. 6. Фактические значения и итоговая результативность корпоративных и функциональных КПД руководящих работников рассчитывается ответственным подразделением, и вместе с расчетами размеров премирования выносятся на рассмотрение Комитету по кадрам и вознаграждениям. 7. Комитет проводит оценку деятельности и готовит рекомендации для последующего принятия Советом директоров решения об утверждении результатов КПД и определения размера выплат годовои пермии по предварительному согласованию с Единственным акционером. 8. Совет директоров осуществляет ежегодную оценку деятельности руководящих работников Общества в первом полугодии года, следующего за отчетным. Оценка проводится после финансовой отчестности и исполнение Плана развития за отчетный финансовый год. 9. Мониторинг выполнения мотивационных КПД руководящими работниками осуществляется на полугодовой основе ответственным подразделением Общества в установленном порядке и предоставляется заинтересованным сторонам.
5.4. Қоғамның басшы қызметкерлеріне қызметі нәтижелері бойынша сыйлықақы беру 1. Сыйлықақы мөлшері Қоғамның әрбір басшы қызметкерінің қызметін бағалауға жеке көзқарас негізінде айқындалады, Даму жоспарының көрсеткіштерін орындауға, мотивациялық ҚТК қол жеткізуге, Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес өткізілген тиісті жылдағы Қоғам қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелеріне байланысты болады.	5.4. **Премирования руководящих работников Общества по результатам деятельности** 1. Размер премирования определяется на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого руководящего работника Общества, зависит от выполнения показателей Плана развития, достижения мотивационных КПД, результатов оценки эффективности деятельности Общества за соответствующий год, проведенной в

2. Басшы қызметкерлерге берілетін сыйлықақы мөлшерін және оны төлеу туралы шешімді Директорлар кеңесі жалғыз акционермен алдын ала келісім бойынша бекітеді/қабылдайды. 3. Қызмет нәтижелері бойынша сыйақы мөлшерін *осы Қағидаларға 4-қосымшада* келтірілген әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеу ұсынылады. 4. Қоғамның басшы қызметкерлеріне сыйлықақы беру тәртібі мен шарттары Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген «Qazcontent» АҚ басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы ережеде белгіленеді.	соответствии с решением Единственного акционера. 2. Размер премирования руководящих работников и решение о ее выплате утверждается/принимается Советом директоров по предварительному согласованию с Единственным акционером. 3. Размеры премирования по результатам деятельности рекомендуется расчитывать в соответствии с методическими рекомендациями, приведенными *Приложении 4 к настоящим Правилам*. 4. Порядок и условия премирования руководящих работников Общества устанавливаются Правилами об условиях оплаты труда и премирования руководящих работников АО «Qazcontent», утвержденное решением Совета директоров.
6. Қорытынды ережелер 6.1. Осы Қағидалармен реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, Қоғамның Жарғысымен және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарымен реттеледі. 6.2. Осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен Жалғыз акционермен алдын ала келісім бойынша жүзеге асырылады.	**6. Заключительные положения** 6.1. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Общества и иными внунренними документами Общества. 6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила осуществляются решением Совета директоров Общества по предварительному согласованию с Единственным акционером.

«Qazcontent» АҚ басшы қызметкерлері
қызметінің тиімділігін бағалау қағидаларына
1-қосымша

_____ жылға арналған мақсаттық мәндерімен ҚТК картасы
Лауазымдық атауы _____
А.Т.Ә. _____

№ р/с	ҚТК атауы	Өлшем бірлігі	Салмағы (маңыздылығы)	Шегі	Мақсаты	Шақыру
	Корпоративтік ҚТК					
1						
2						
3...						
	Барлығы					
	Функционалдық ҚТК					
1						
2						
3...						
	Барлығы					

Келісілді:

Лауазымы	А.Т.Ә. толық	Қолы	Күні

«Qazcontent» АҚ басшы қызметкерлері
қызметінің тиімділігін бағалау
қағидаларына
2-қосымша

«Qazcontent» АҚ	**ҚТК паспорты**				
ҚТК атауы:			**Өлшем бірлігі**		
Сипаттамасы:					
Есептеу формуласы:					
Формула элементтерінің мағынасын ашу:	**Белгілемесі**	**Мағынасын ашу**	**Өлшем бірлігі**	**Ақпарат көзі**	**Ұсынуға жауапты тұлға**
Орындалуына жауапты:					

Келісілді:

Лауазымы	**А.Т.Ә. толық**	**Қолы**	**Күні**

«Qazcontent» АҚ басшы қызметкерлері
қызметінің тиімділігін бағалау
қағидаларына
3-қосымша

_____ жылға арналған нақты мәндері бар ҚТК картасы
Лауазымдық атауы _____
А.Т.Ә. _____

№ р/с	ҚТК атауы	Өлшем бірлігі	Салмағы (маңыздылығы)	Нақты мәні	Нәтижелілік (%)	Қорытынды нәтижелілік (4 баған*6 баған)
	Корпоративтік ҚТК					
1						
2						
3...						
	Барлығы					
	Функционалдық ҚТК					
1						
2						
3...						
	Барлығы					

Келісілді:

Лауазымы	А.Т.Ә. толық	Қолы	Күні

«Qazcontent» АҚ басшы қызметкерлері
қызметінің тиімділігін бағалау
қағидаларына
4-қосымша

Қызмет нәтижесі бойынша сыйақы мөлшерін есептеу жөніндегі әдістемелік ұсыныстар

1. Қызмет нәтижесі бойынша сыйақының базалық мөлшері (В) мына формула бойынша есептеледі:

$$\mathbf{В = О*П_р}$$

онда,
О – есепті кезеңде нақты атқарған жұмыс уақыты үшін жұмыскедің лауазымдық жалақысының сомасы;
$П_р$ – жылдық лауазымдық жалақыға еселік сыйақының шекті мөлшерінің коэффициенті.

2. Қоғам қызметкерінің корпоративтік ҚТК (Вк) бойынша нәтижелілігі үшін сыйақы мөлшері мына формула бойынша есептеледі:

Вк= В*Дк*Кк

онда,
В – сыйақының базалық мөлшері;
Дк – корпоративтік ҚТК орындағаны үшін сыйақы үлесі;
$К_к$ – корпоративтік ҚТК бойынша жұмыскермен қол жеткізген нәтижелілігіне байланысты коэффициенті ($К_к$ = корпоративтік КТҚ бойынша қорытынды нәтижелілік /100).

3. Қоғам қызметкерінің функционалдық ҚТК (Вф) бойынша нәтижелілігі үшін сыйақы мөлшері мына формула бойынша есептеледі:

Вф= В*Дф*Кф

онда,
В – сыйақының базалық мөлшері;
Дф – функционалдық ҚТК орындағаны үшін сыйақы үлесі;
$К_ф$ – функционалдық ҚТК бойынша жұмыскермен қол жеткізген нәтижелілігіне байланысты коэффициенті (Кф = функционалдық ҚТК бойынша қорытынды нәтижелілік/100).

4. Сыйақының қорытынды мөлшері (Вгод) Қоғам жұмысының нәтижелілігі үшін сыйақы (Вк) және қызметкердің функционалдық нәтижелілігі (Вф) үшін сыйақы сомасы ретінде есептеледі:

Вгод = Вк + Вф

Приложение 1
к Правилам оценки эффективности деятельности
руководящих работников АО «Qazcontent»

Карта КПД с целевыми значениями на _____ год
Наименование должности _____
Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименования КПД	Единица измерения	Вес показателя	Порог	Цель	Вызов
	Корпоративные КПД					
1						
2						
3...						
	Итого					
	Функционалные КПД					
1						
2						
3...						
	Итого					

Согласовано:

Должность	ФИО полностью	Подпись	Дата

Приложение 2
к Правилам оценки эффективности деятельности
руководящих работников АО «Qazcontent»

АО «Qazcontent»	**Паспорт КПД**				
Наименования КПД:					**Единица измерения**
Описание:					
Формула расчета:					
Расшифровка элементов формулы:	**Обозначение**	**Расшифровка**	**Ед. изм.**	**Источник информации**	**Ответственный за предоставление**
Ответственный за выполнение:					

Согласовано:

Должность	**ФИО полностью**	**Подпись**	**Дата**

Приложение 3
к Правилам оценки эффективности деятельности
руководящих работников АО «Qazcontent»

Карта КПД с фактическими значениями на _____ год
Наименование должности _____
Ф.И.О. _____

№ п/п	Наименования КПД	Единица измерения	Вес показателя	Факт	Результативность (%)	Итоговая результативность (гр.4* гр.6)
	Корпоративные КПД					
1						
2						
3...						
	Итого					
	Функционалные КПД					
1						
2						
3...						
	Итого					

Согласовано:

Должность	ФИО полностью	Подпись	Дата

Приложение 4
к Правилам оценки эффективности деятельности
руководящих работников АО «Qazcontent»

Методические рекомендации по расчету размера премирования по результатам деятельности

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

В = О*Пр

где, О – сумма должностных окладов работника за фактически отработанное время в отчетном периоде;

Пр – коэффициент предельного размера премирования, кратное к годовому должностному окладу.

2. Размер премирования за результативность работника по корпоративным КПД Общества (Вк) рассчитывается по формуле:

Вк= В*Дк*Кк

где, В – базовый размер премирования;

Дк – доля вознаграждения за выполнение корпоративных КПД;

$К_к$ - коэффициент, зависящий от достигнутой работником результативности по корпоративным КПД ($К_к$ = итоговая результативность по корпоративным КПД/100).

3. Размер премирования за результативность работника по функциональным КПД Общества (Вф) рассчитывается по формуле:

Вф= В*Дф*Кф

где, В – базовый размер премирования;

Дф – доля вознаграждения за выполнение функциональных КПД;

$К_ф$ - коэффициент, зависящий от достигнутой работником результативности по функциональным КПД (Кф = итоговая результативность по функциональным КПД/100).

4. Итоговый размер премирования (Вгод) рассчитывается, как сумма вознаграждения за результативность работы Общества (Вк) и вознаграждения за функциональную результативность работника (Вф):

Вгод = Вк + Вф