

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 1 из 19

«Qazcontent» АҚ Директорлар кеңесінің 2025 жылғы «11» сәуір № 1 шешімімен Бекітілді «Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс- қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ 2025 жылғы ____ бастап енгізіледі Астана қаласы	Утверждено решением Совета директоров АО «Qazcontent» от «11» апреля 2025 года № 1 ПРАВИЛА оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс- службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent» Вводится с ____ 2025 года город Астана
--	---

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 2 из 19

Мазмұны: 1. Мақсаты. 2. Терминдер мен анықтамалар 3. Таралу саласы. 4. Мотивациялық ҚТК карталарын әзірлеу және бекіту. 5. Мотивациялық ҚТК карталарын түзету. 6. ІАҚ, Комплаенс-қызметінің және Корпоративтік хатшының нәтижелілігін бағалау. 7. Алты айдың қорытындысы бойынша ІАҚ, Комплаенс қызметінің және Корпоративтік хатшының қызметін бағалау	Содержание: 1. Общие положения. 2. Термины и определения 3. Область распространения 4. Разработка и утверждение карт мотивационных КПД. 5. Корректировка карт мотивационных КПД. 6. Оценка результативности СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря. 7. Оценка результативности СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря по итогам полугодия
---	---

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 3 из 19

1. Мақсаты Осы «Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметі, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшысы қызметінің тиімділігін бағалау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленіп, қызметкерлердің қызметін бағалау, сыйақы төлеу тәртібі мен шарттарын және олардың қызметін бағалау шеңберінде қызметкерлердің жауапкершілігін айқындайды. Сыйақыны төлеу тиімділікті бағалау негізінде және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады Осы Қағидалар «Qazcontent» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің және Корпоративтік хатшысына қолданылады.	1. Общие положения Настоящие Правила оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан и определяют порядок и условия оценки деятельности, выплаты вознаграждения и ответственность работников в рамках оценки их деятельности. Выплата вознаграждения осуществляется на основе оценки эффективности и по решению Совета директоров Общества. Настоящие Правила применяются к Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративному секретарю акционерного общества «Qazcontent» (далее – Общество).
2.Терминдер мен анықтамалар Осы Қағидаларда мынадай терминдер және оларға сәйкес анықтамалар пайдаланылған: Директорлар кеңесі – Қоғамның Заңға және Қоғам Жарғысына сәйкес Жалғыз акционердің айрықша құзыретіге жатқызылған мәселелерді қоспағандағы қызметін басқару органын; Жалғыз акционер – Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі; Қызметтің түйінді көрсеткіштері – Қоғамның процестері/ қызмет бағыттары бойынша мақсаттарды визуалды көрсету; мотивациялық ҚТК картасы – есеп беру кезеңге бекітілген және ҚТК маңыздылығын, нысаналы мәнін және паспортын қамтитын корпоративтік, функционалдық ҚТК тізбесі; жеке ҚТК – Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің әрбір мен Корпоративтік хатшы үшін дифференциалды белгіленетін және жеке нәтижелілігі үшін сыйақы мөлшерін айқындайтын мотивациялық ҚТК түрі; ҚТК паспорты – ҚТК негізгі элементтерін	2. Термины и определения В настоящих Правилах использованы следующие термины и соответствующие им определения: Совет директоров – орган управления деятельностью Общества, за исключением вопросов отнесенных Законом и Уставом Общества, отнесенных к исключительной компетенции Единственного акционера; Единственный акционер – Министерство культуры и информации РК, осуществляющее право владения и пользования государственным пакетом акций Общества; ключевые показатели деятельности – визуальное отображение целей по процессам/направлениям деятельности Общества; карта мотивационных КПД – перечень корпоративных и функциональных КПД, утвержденных на отчетный период и включающий веса, целевые значения и паспорта КПД; индивидуальные КПД – вид мотивационных КПД, которые устанавливаются дифференцировано для каждого СВА, Комплаенс-службы и

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 4 из 19

қамтитын ақпараттық карточка: ҚТК нөмірі, есептеу формуласы, өлшем бірлігі, есептеу кезеңділігі, ақпарат көздері, жауапты тұлғалар; ҚТК маңыздылығы – осы көрсеткіштің басқа көрсеткіштерге қатысты маңыздылығын, басымдығын анықтайтын коэффициент. 1-ші тиімділік коэффициентінің салмағы 15%-дан төмен болмауы керек. Көрсеткіштердің жалпы салмағы 100%; нысаналы мәні – күтілетін нәтижені сипаттайтын ҚТК мәні. «Шегі», «Мақсаты», «Шақыру» мәндеріне бөлінеді; шегі – лауазымдық міндеттерін адал орындаған жағдайда, жоғары ықтималдықпен қол жеткізуге болатын қызметтің нәтижесінен ең төменгі күтуді сипаттайтын ҚТК мағынасы; мақсат – қызметтен күтілетін жоғары нәтижелерінің деңгейін сипаттайтын ҚТК мағынасы; түзету (осы Қағидаларының мақсаттары үшін) – Қоғамның сыртқы және/немесе ішкі ортасының өзгеруінен туындаған жаңа шарттарға сәйкес мотивациялық ҚТК карталарына ҚТК есептеу әдістемелерін сәйкес келтіру; нәтижелілік қорытынды – олардың маңыздылығын ескере отырып, мотивациялық ҚТК карталарының барлық көрсеткіштері бойынша орташа алынған нәтижелілік; есепті кезең - ҚТК/ қойылған мақсаттардың жоспарланған мәніне қол жеткізуді бағалау кезеңі. Жылдық нәтижелілікті бағалау үшін - бір жыл, тоқсандық нәтижелілікті бағалау үшін – бір тоқсан; жартыжылдық нәтижелілікті бағалау үшін-жартыжылдық; лауазымдық жалақы – қызметкердің атқарып отырған лауазымына қарай еңбек шартында белгіленетін тіркелген бірайлық еңбекақы мөлшері; жылдық сыйақы – қол жеткізілген жетістіктер мен жұмыс тиімділігін арттыруды материалды ынталандыру мақсатында жұмыс нәтижесіне байланысты ІАҚ, Комплаенс-	Корпоративного секретаря и определяют размер вознаграждения за личную результативность; паспорт КПД – информационная карточка, включающая основные элементы КПД: номер КПД, формулу расчета, единицы измерения, периодичность расчета, источники информации, ответственные лица; вес КПД – коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям. Вес 1-го КПД не должен быть ниже 15%. Общий вес показателей 100%; целевое значение – значение КПД, характеризующее ожидаемый результат. Подразделяются на значения «Порог», «Цель»; порог – значение КПД, характеризующее минимальные ожидания от результата деятельности, которое с высокой вероятностью достижимо при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей; цель – значение КПД, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности; 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; 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/поставленных целей. Для ежегодной оценки результативности – один год, для оценки квартальной результативности – один квартал, для оценки полугодовой результативности-полугодие; должностной оклад - фиксированный месячный размер заработной платы работника, устанавливаемый в трудовом договоре в зависимости от занимаемой
---	--

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 5 из 19

қызметінің қызметкерлері мен Корпоративтік хатшыға жылына бір рет тұрақты емес түрде жүргізілетін сыйақы; тоқсандық сыйақы – қол жеткізілген жетістіктер мен жұмыс тиімділігін арттыруды материалды ынталандыру мақсатында жұмыс нәтижесіне байланысты ІАҚ, Комплаенс-қызметінің қызметкерлеріне тоқсанына бір рет төленетін тоқсандық жұмыс қорытындысы бойынша сыйақы; нәтижелілікті бағалау (белгіленген мақсаттардың орындалуын бағалау) – қызметкердің тоқсандық/жартыжылдық/жылдық жұмыс қорытындысы бойынша қызметкерлерді сыйақылау деңгейі жөнінде шешім қабылдау үшін қызметкерге қойылған мақсаттардың тиімділігі мен нәтижелілігін тоқсан/жартыжылдық/жыл сайын бір рет бағалау; Аудит жөніндегі комитет – Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі консультативтік-кеңесші органы; Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет – Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі консультативтік-кеңесші органы; Уәкілетті комитеттер – ІАҚ және Комплаенс қызметінің бойынша Аудит жөніндегі комитет, Корпоративтік хатшының кадрлық және сыйақы жөніндегі комитеті. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері – Қоғамның Ішкі аудит қызметінің басшысы және қызметкерлері; Комплаенс-қызметінің қызметкерлері - Қоғамның Комплаенс-қызметінің комплаенс-офицер және қызметкерлері; Корпоративтік хатшы - Директорлар кеңесінің не Қоғам Басқармасының мүшесі болып табылмайтын, Директорлар кеңесі тағайындайтын және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін Қоғам қызметкері. Қысқарту: Осы Қағидаларда мынадай қысқартулар пайдаланылды: Қоғам – «Qazcontent» акционерлік қоғамы; ҚТК - қызметтің түйінді көрсеткіштері;	должности; годовая премия – вознаграждение по итогам работы за год непостоянного характера, выплачиваемое СВА, Комплаенс-службы и Корпоративному секретарю один раз в год в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения достигнутых успехов и повышения эффективности работы; полугодовая премия – вознаграждение по итогам работы за полугодие, выплачиваемое СВА, Комплаенс-службы и Корпоративному секретарю один раз в полугодие в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения достигнутых успехов и повышения эффективности работы; оценка результативности (оценка исполнения поставленных целей) – проводимая раз в полугодие/год оценка эффективности и результативности выполнения работником поставленных перед ним целей для принятия решений об уровне вознаграждения работникам по результатам их работы за полугодие/год; Комитет по аудиту – консультативно-совещательный орган Совета директоров Общества по аудиту; Комитет по кадрам и вознаграждениям - консультативно-совещательный орган Совета директоров Общества по кадрам и вознаграждениям; Уполномоченные Комитеты – Комитет по аудиту для СВА и Комплаенс-службы, Комитет по кадрам и вознаграждениям для Корпоративного секретаря. Службы внутреннего аудита – руководитель Службы внутреннего аудита Общества; Комплаенс-службы – комплаенс-офицер; Корпоративный секретарь – работник Общества, не являющийся членом Совета директоров либо Правления Общества, который назначен Советом директоров и подотчетен Совету директоров Общества. Сокращения: В настоящих Правилах использованы
---	--

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 6 из 19

ІАҚ - Қоғамның ішкі аудит қызметі.	следующие сокращения: Общество – акционерное общество «Qazcontent»; КПД–ключевые показатели деятельности; СВА – Служба внутреннего аудита Общества.
3. Таралу саласы	3. Область распространения
3.1. Осы Қағидалар «Qazcontent» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің және Корпоративтік хатшысына қолданылады.	3.1. Настоящие Правила применяются к Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративному секретарю акционерного общества «Qazcontent» (далее – Общество).
4. Мотивациялық ҚТК карталарын әзірлеу және бекіту	4. Разработка и утверждение карт мотивационных КПД
4.1. Мотивациялық ҚТК карталары функционалды тиімділіктен тұруы мүмкін. 4.2. ІАҚ, Комплаенс-қызметінің қызметкерлерінің және Корпоративтік хатшының функционалдық ҚТК маңыздылығының пайыздық арақатынасы ІАҚ қызметкерлерінің және Корпоративтік хатшының мотивациялық ҚТК карталарын бекіту процесінде айқындалады. 4.3. ІАҚ және Комплаенс-қызметінің қызметкерлерінің мотивациялық ҚТК карталарын қызмет №1 қосымшасына сәйкес қалыптастырады, Аудит жөніндегі комитетпен келісіліп, есепті кезең - жылдың алдындағы жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірілмейтін мерзімде Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуіне шығарылады. 4.5. ІАҚ қызметкері ауыстырылған жағдайда ІАҚ басшысы есепті кезең - жылға бекітілген ІАҚ жаңадан тағайындалған қызметкерінің назарына осы лауазымның мотивациялық ҚТК картасын жеткізеді.	4.1. Карты мотивационных КПД могут состоять из функциональных КПД. 4.2. Процентное соотношение весов функциональных КПД СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря определяется в процессе утверждения карт мотивационных КПД СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря. 4.3. Карты мотивационных КПД СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря формируются согласно приложению №1, предварительно одобряется уполномоченными Комитетами и выносятся на утверждение Совета директоров Общества в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному периоду года. 4.5. Утвержденные карты мотивационных КПД руководителей СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря распространяются на вновь назначенного руководителя СВА, Комплаенс-службы. Корпоративного секретаря фактически отработавших в отчетном периоде-году не менее 3-х месяцев.
5. Мотивациялық ҚТК карталарын түзету	5. Корректировка карт мотивационных КПД.
5.1.Ішкі аудит қызметі, Комплаенс-қызметі қызметкерлерінің және Корпоративтік хатшының мотивациялық ҚТК карталарын түзету № 1 қосымшаға сәйкес есепті кезеңде 1 реттен жиі емес және есепті кезеңнің 01 қыркүйегінен кешіктірмей мынадай жағдайда ғана жүзеге асырылады:	5.1. Корректировка карт мотивационных КПД СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря осуществляется в соответствии с приложением № 1 не чаще чем 1 раз в отчетный период и не позднее 01 сентября отчетного периода исключительно при следующем условии:

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 7 из 19

1) Аудит жөніндегі комитет, Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет және Қоғамның Директорлар кеңесі ұсынған өзгерістер. 5.2. Осы көрсеткіштерді орындамау негізінде мотивациялық ҚТК карталарын түзетуге жол берілмейді.		1) изменения, предложенные Комитетом по аудиту, Комитетом по кадрам и вознаграждениям и Советом директоров Общества. 5.2. Не допускается корректировка карт мотивационных КПД на основании невыполнения этих показателей.	
6. ІАҚ, Комплаенс-қызметі қызметкерлерінің және Корпоративтік хатшының жылдық қорытындысы бойынша нәтижелілігін бағалау.		6. Оценка результативности СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря по итогам года.	
6.1. ҚТК нақты мәндерінің дұрыстығы мен дәлдігі үшін жауапкершілік ІАҚ, Комплаенс-қызметі қызметкерлеріне және ҚТК нақты мәндерін есептеуге жауапты Корпоративтік хатшыға жүктеледі. 6.2. ҚТК нақты мәнін жақсарту жағына түзету кезінде қайта есептеу ҚТК мақсатты мәндерінің келесі деңгейімен шектеледі. 6.3. ІАҚ қызметкерлерінің мотивациялық ҚТК картасының нақты мәндерін тексеруді Аудит жөніндегі комитет жүзеге асырады. ҚТК нақты мәндерінің негізінде ІАҚ, Комплаенс-қызметі қызметкерлері мен Корпоративтік хатшы есепті кезеңнің қорытындылары бойынша нәтижелілік бағасын қалыптастырады, ол мыналарды қамтиды: 1) ҚТК нақты мәндері және нысаналы мәнге қол жеткізілмеген себептерді қамтитын ауытқуларды талдау; 2) қорытынды нәтижелілік - корпоративтік, функционалдық және жеке ҚТК бойынша нәтижелілікті олардың маңыздылығына формула бойынша көбейту жолымен есептелетін ІАҚ, Комплаенс-қызметі қызметкерлерінің және корпоративтік хатшы мотивациялық ҚТК карталарын орындаудың орташа алынған коэффициенті: ҚТК қорытынды нәтижелілігі = $\sum \text{ҚТК}_i \text{ нәтижелілігі} * _ \text{КПД}_i \text{ маңыздылығы}$ <i>i</i> – ҚТК реттік нөмері. ҚТК бойынша нәтижелілік келесідей айқындалады:		6.1. Ответственность за достоверность и точность фактических значений КПД лежит на СВА, Комплаенс-службы и Корпоративном секретаре, ответственных за расчет фактических значений КПД. 6.2. При корректировке фактического значения КПД в сторону улучшения, перерасчет ограничивается уровнем целевых значений КПД, указанных в пункте 5.3 Настоящих Правил. 6.3. На основе фактических значений КПД СВА, Комплаенс-службы и Корпоративный секретарь 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 СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря, рассчитываемый путем умножения результативности по корпоративным, функциональным и индивидуальным КПД на их веса по формуле: Итоговая результативность КПД = $\sum \text{результативность по КПД}_i * \text{вес}_i \text{КПД}_i$ где <i>n</i> – количество КПД, <i>i</i> – порядковый номер КПД. Результативность по КПД определяется следующим образом:	
ҚТК нақты мәні	ҚТК бойынша нәтижелілік, %	Фактическое значение КПД	Результативность по КПД, %

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 8 из 19

ШЕКтен төмен	0
ШЕКпен тең	70
ШЕК пен МАҚСАТ арасында	(факт –шегі/мақсаты–шегі)*30+70
МАҚСАТқа тең	100

6.4. ІАҚ, Комплаенс қызметінің және Корпоративтік хатшының есепті кезеңдегі – жылдағы мотивациялық КРІ карталарының нақты мәндері мен түпкілікті көрсеткіштерін сәйкесінше ІАҚ, Комплаенс қызметінің қызметкері, Корпоративтік хатшы № 2 қосымшаға сәйкес есептейді және Уәкілетті комитет пен Директорлар кеңесінің бекітуіне алдын ала бекітуге ұсынылады.

6.7. ІАҚ, Комплаенс-қызметі және Корпоративтік хатшының мотивациялық КРІ карталарының нақты мәндерін және түпкілікті көрсеткіштерін тексеруді уәкілетті комитеттер жүзеге асырады.

7. Токсан қорытындысы бойынша нәтижелілігін бағалау
7.1. ІАҚ, Комплаенс-қызметі және Корпоративтік хатшының үстемақы есепті кезеңдегі – жарты жылдағы жұмыс нәтижелері бойынша төленуі мүмкін (бұдан әрі – жартыжылдық сыйлықақы)
7.2. ІАҚ, Комплаенс-қызметі және Корпоративтік хатшының есепті кезеңде кемінде үш ай – жарты жыл жұмыс істегеннен кейін жартыжылдық үстемақы алуға құқығы бар, мыналарды қоспағанда: - қызметкердің кінәсінің салдарынан есепті кезеңде жұмыс берушінің (Қоғамның) бастамасы бойынша еңбек шарттары бұзылған адамдар, сондай-ақ еңбек қатынастары тоқтатылған және есепті кезеңді толық өтемеген тұлғалардан; - есептік кезеңде қолданылатын тәртіптік жазасы бар тұлғалардан басқасы есепті кезең.
7.3. ІАҚ-қа, Комплаенс-қызметке және Корпоративтік хатшыға есепті кезеңге жартыжылдық сыйлықақы төлеуге арналған қаражатты жоспарлау қызметкердің алты айдағы екі айлық лауазымдық жалақысынан

Менее ПОРОГА	0
Равно ПОРОГУ	70
Между ПОРОГОМ и ЦЕЛЬЮ	(факт – порог / цель – порог)*30+70
Равно ЦЕЛИ	100

6.4. Фактические значения и итоговая результативность карт мотивационных КПД СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря за отчетный период - год рассчитываются СВА, Комплаенс-офицером, Корпоративным секретарем соответственно согласно приложению №2 и выносятся на предварительное одобрение Уполномоченному Комитету и утверждение Совета директоров Общества.

6.7. Проверку фактических значений и итоговой результативности карт мотивационных КПД СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря осуществляют Уполномоченные Комитеты.

7. Оценка результативности по итогам полугодия
7.1. СВА и Комплаенс-службе Корпоративному секретарю может выплачиваться премия по итогам работы за отчетный период –полугодие (далее – полугодовая премия)
7.2. СВА и Комплаенс-службы, Корпоративный секретарь имеют право на получение полугодовой премии, отработав не менее трех месяцев в отчетном периоде – полугодии за исключением: - лиц, с которыми в отчетном периоде были расторгнуты трудовые договоры по инициативе работодателя (Общества) вследствие вины работника, а также лиц, с которыми прекращены трудовые отношения и отработавшими неполный отчетный период; - лиц, имеющих дисциплинарное взыскание, действующее в отчетном периоде.
7.3. Планирование средств на выплату полугодовой премии за отчетный период СВА, Комплаенс-службы, Корпоративному секретарю производится в размере не более

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 9 из 19

аспайтын мөлшерде жүргізіледі және осы мақсаттарға көзделген қаражат шегінде төленеді. Бұл ретте сыйлықақы қоры бюджетте көзделген соманы ескере отырып, алты айға екі лауазымдық жалақыдан аспайтын мөлшерде айқындалады. 7.5. Мақсаттарды ІАҚ/Комплаенс қызметкер/Корпоративтік хатшы қызметкерлері № 3 қосымшаға сәйкес дербес белгілейді, ІАҚ басшысы/Комплаенс қызметкер/Корпоративтік хатшы бекітеді және уәкілетті комитеттерге қарау үшін ұсынылады. 7.6. Есепті кезең - тоқсан үшін ІАҚ қызметкерлерінің қызметін, Корпоративтік хатшы бағалауды № 4 қосымшаға сәйкес қойылған мақсаттардың орындалуын бағалау шкаласы бойынша ІАҚ басшысы жүзеге асырады, Аудит жөніндегі комитетпен келісіледі және директорлар Кеңесінің шешімімен бекітіледі. Корпоративтік хатшының есепті кезең – жарты жылдық қызметін бағалау Корпоративтік хатшы № 4 қосымшаға сәйкес қойылған мақсаттардың орындалуын бағалау шкаласы бойынша жүзеге асырады, кадрлар және сыйақылар жөніндегі Комитетпен келісіледі, сондай-ақ директорлар Кеңесінің шешімімен бекітіледі. 7.7. ІАҚ қызметкерінің өзін-өзі бағалауы бар № 5 қосымшаға сәйкес толтырылған нысанды ІАҚ басшысы қарайды, ол өз бағасын қояды және көрсетілген кезеңдегі жұмыс қорытындысы бойынша әңгімелесу өткізеді. 7.8. ІАҚ қызметкерлерінің тоқсандағы жұмыс қорытындысы бойынша тоқсандық сыйлықақысының мөлшері мынадай формула бойынша айқындалады: $P_o = K_o * \sum D O_n * P_n / B P B$, P_o - есепті кезең-тоқсан үшін сыйлықақы мөлшері, теңге; K_o - нысанға сәйкес есепті кезеңнің қорытындылары бойынша қойылған мақсаттар мен міндеттердің орындалуын бағалау коэффициенті; DOn - есепті кезең ішіндегі лауазымдық жалақы, теңге.	двух месячных должностных окладов работника на полугодие выплачивается в пределах средств, предусмотренных на эти цели. При этом премиальный фонд определяется с учётом суммы, предусмотренной в бюджете, в размере не более двух должностных окладов на полугодие. 7.5. Постановка целей СВА/ Комплаенс-службы/Корпоративного секретаря осуществляется самостоятельно согласно приложению № 3, утверждается руководителем СВА/ Комплаенс-офицером/ Корпоративным секретарем и предоставляется уполномоченным комитетам для ознакомления. 7.6. Оценка деятельности СВА/Комплаенс-службы/ Корпоративного секретаря за отчетный период - полугодие осуществляется руководителем СВА/ Комплаенс-офицером /Корпоративного секретаря соответственно по шкале оценок исполнения поставленных целей согласно приложению № 4, предварительно одобряется с уполномоченными Комитетами и утверждается решением Совета директоров. 7.7. Заполненная форма согласно приложению № 5 с самооценкой СВА/ Комплаенс-службы рассматривается руководителем СВА/ Комплаенс-офицером соответственно, который выставляет собственную оценку и проводит собеседование по итогам работы за указанный период. 7.8. Размер полугодовой премии СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря по итогам работы за полугодие определяется по формуле: $P_o = K_o * \sum D O_n$, где P_o - размер премии за отчетный период-полугодие, теңге; K_o - коэффициент оценки выполнения поставленных целей и задач по итогам отчетного периода согласно форме; DOn - должностной оклад в течение отчетного периода, теңге. 7.9. Полугодовая премия не выплачивается
--	--

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 10 из 19

7.9. ІАҚ қызметкерлеріне және Корпоративтік хатшыға тоқсандық/жартыжылдық сыйлықақы: 1) есепті кезең – тоқсанда «тиімсіздік» деңгейде қызметті бағалау және қойылған мақсаттарды орындаған жағдайда; 2) есепті кезеңде тәртіптік жаза қолдану мерзімінде (есепті кезеңде қызметкердің нақты жұмыс істеген жұмыс күндерінің саны тәртіптік жаза мерзімі күндерінің санына азайтылады); 3) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағы 4), 7), 13), 15) 18), 19) (қызметкердің кінәсінен), 21), 22), 25) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша еңбек шарты бұзылған (тоқтатылған) кезде; 4) сынақ мерзімінің әрекет ету кезеңінде төленбейді.	СВА, Комплаенс-службы и Корпоративному секретарю в следующих случаях: 1) при оценке деятельности и исполнения поставленных целей на уровне «неприемлемо» за отчетный период – квартал; 2) за период срока дисциплинарного взыскания в отчетном периоде (количество рабочих дней, фактически отработанных работником в отчетном периоде, уменьшается на количество дней срока дисциплинарного взыскания); 3) при расторжении (прекращении) трудового договора по основаниям, предусмотренными подпунктами 4), 7), 13), 15) 18), 19) (по вине работника), 21), 22), 25) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан; 4) за период действия испытательного срока.
---	---

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 14 из 19

Приложение 1 к Правилам оценки деятельности СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря

Утверждено решением Совета директоров АО «Qazcontent»
от «___» _____ 2022 года (протокол № ___)

№ п/п	Наименование КПД	Ед. изм.	Вес	Порог (70%)	Цель (100%)
	Функциональные КПД		100		

Разработано:

(Наименование должности, Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 15 из 19

Наименование КПД:		Ед. измерения			
Описание:					
Формула расчета:					
Расшифровка элементов формулы:	Обозначение	Расшифровка	Ед.измерения	Источник информации	Ответственный за предоставление
Ответственный за выполнение КПД:					

Разработано:

(Наименование должности, Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 16 из 19

ІАҚ, Комплаенс-қызметінің қызметкерлерінің және Корпоративтік хатшының қызметін бағалау қағидаларына 1-қосымша
2022 жылғы «___» _____ «Qazcontent» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген
(№__хаттама)

_____ жылғы мотивациялық ҚТК картасы
Лауазымдық атауы, А.Т.Ә _____

№ р/н	ҚТК атауы	Өлшем бірлігі	Маңыздылығы	Шегі	Мақсаты
	Функционалды ҚТК		100		
1					
2					

Өзірленді:

(Лауазым атауы, А.Т.Ә.)

(қолы)

(күні)

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 17 из 19

		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:						

Әзірленді:

(Лауазым атауы, А.Т.Ә.)

(қолы)

(күні)

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 18 из 19

Приложение 2 к Правилам оценки деятельности СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря

Утверждено решением Совета директоров АО «Qazcontent» от «___» _____ 2022 года (протокол № ___)

Итоговая результативность карты мотивационных КПД за _____ год
Наименование должности, Ф.И.О. _____

№ п/ п	Наименование КПД	Ед.изм.	Вес	Порог	Цель	Результаты			
						Факт	Факт после корректировки	Оценка (баллы)	Вклад в суммарную результативность (Вес*Оценка)
	Функциональные КПД		100						
1									
2									
Итоговая результативность									

Әзірленді:

(Лауазым атауы, А.Т.Ә.)

(қолы)

(күні)

Келісілді:

(Лауазым атауы, А.Т.Ә.)

(қолы)

(күні)

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 19 из 19

ІАҚ, Комплаенс-қызмет қызметкерлерінің және корпоративтік хатшы қызметін бағалау қағидаларына 2-қосымша

«Qazcontent» АҚ Директорлар кеңесінің 2022 жылға «___» _____ (№___ хаттама) шешімімен бекітілді

_____ жылғы мотивациялық ҚТК қорытынды нәтижелілігі
Лауазымның атауы, Т. А. Ә. _____

№ п/ п	ҚТК атауы	Өлшем бірлігі	Маңыздылығы	Шегі	Мақсаты	Результаты			
						Факт	Түзетуден кейінгі факт	Баға (балл)	Жиынтық нәтижелілік үлесі (маңыздылығы * бағалау)
	Функционалды ҚТК		100						
1									
2									
						қорытынды нәтижелілігі			

Өзірленді:

(Лауазым атауы, Т.А.Ә.)

(қолы)

(күні)

Келісілді:

(Лауазым атауы, Т.А.Ә)

(қолы)

(күні)

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 20 из 19

Приложение 6 к Правилам оценки деятельности СВА, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря
Утверждено решением Совета директоров АО «Qazcontent»
от «___» _____ 2022 года (протокол № ___)

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

Разработано:

(Наименование должности, Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Согласовано:

(Наименование должности, Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

	«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»	
	Редакция №1	стр. 21 из 19

ІАҚ, Комплаенс-қызмет қызметкерлерінің және корпоративтік хатшы қызметін бағалау қағидаларына 6-қосымша

«Qazcontent» АҚ Директорлар кеңесінің 2022 жылға «___» _____ (№___ хаттама) шешімімен бекітілді

«Qazcontent» АҚ	ҚТК паспорты				
ҚТК атауы:		Өлшем бірлігі			
Сипаттамасы:					
Есептесу формуласы:					
Формула элементтерін ашу:	Белгілеу	Мағынасын ашу	Өлшем бірлгі	Ақпарат көзі	Ұсынуға жауапты
Орындалуына жауапты:					

Әзірленді:

(Лауазым атауы, Т.А.Ә.)

(қолы)

(күні)

Келісілді:

(Лауазым атауы, Т.А.Ә.)

(қолы)

(күні)



«Qazcontent» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс-қызметінің мен Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау

ҚАҒИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА

Оценки эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, Комплаенс-службы и Корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»

Редакция №1

стр. 22 из 19