

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 7  
о внесении изменений и дополнений  
в Коллективный договор  
АО «Арктикморнефтегазразведка» на 2023 - 2025 годы**

Работодатель АО «АМНГР», в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя, Генерального директора (единоличного исполнительного органа) Попова Михаила Александровича (далее - Работодатель), действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники АО «АМНГР» (далее – Работники), представителем которых является первичная профсоюзная организация «Арктикморнефтегазразведка» (далее – Профсоюз), в лице председателя профсоюзного комитета Кудасова Александра Викторовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, по результатам проведенных взаимных консультаций, заключили настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору АО «АМНГР» на 2023-2025 гг. (далее – Коллективный договор) о нижеследующем.

*1. Дополнить пункт 1.5. Основного Коллективного договора Определениями следующего содержания:*

**ДЗ** – докладная записка

**УРСПИКА** – Управление по расчетам с персоналом и кадровому администрированию

*2. Определение ЦОБ в пункте 1.5. Основного Коллективного договора изложить в следующей редакции:*

**ЦОБ** – Центр обслуживания бизнеса АО «Зарубежнефть»

*3. Приложение № 1 «Положение об оплате труда и мотивации работников» к Коллективному договору АО «Арктикморнефтегазразведка» читать в следующей редакции:*

Приложение №1  
к Коллективному договору  
АО «АМНГР» на 2023-2025 гг.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МОТИВАЦИИ РАБОТНИКОВ  
АО «АРКТИКМОРНЕФТЕГАЗРАЗВЕДКА»**

**I. ВВЕДЕНИЕ**

Настоящее положение об оплате труда и мотивации работников (далее – Положение) определяет единые принципы оплаты труда работников АО «Арктикморнефтегазразведка», (далее – Общество) в соответствии с Единой системой оплаты труда, действующей в Группе компаний АО «Зарубежнефть».

Настоящее Положение устанавливает:

- порядок определения уровней оплаты должностей;
- порядок установления и изменения должностных окладов, надбавок, доплат и компенсаций

работникам Общества;

– принципы и размеры премирования в соответствии с занимаемой должностью, профессиональной квалификацией, результатами и условиями труда.

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации и внутренними нормативными документами АО «Зарубежнефть» и Общества.

Настоящее Положение разработано с целью повышения эффективности труда, мотивации работников на достижение конкретных результатов деятельности и обеспечения взаимовыгодного сотрудничества Общества и работников.

Настоящее Положение подлежит обязательному применению в Обществе и распространяется на все структурные подразделения и на всех работников Общества, за исключением членов экипажей судов, оплата труда которых регулируется Приложением 2 к Коллективному договору. На членов экипажей судов данное Положение распространяется в части пунктов, разделов и в части касающейся: пп. 4.12. – 4.14., раздел V (во взаимодействии с Приложением 2 к Коллективному договору с учетом особенностей выполнения трудовой функции на СПБУ), разделов VI, VII (за исключением п. 7.2.), VII Положения и Приложений 8 – 13 к данному Положению, а также пунктов и приложений Положения, определяющих порядок их реализации.

Для должностных лиц руководящего состава дочерних обществ (далее – РС Общества) настоящее Положение применяется в части глав IV-VI. Остальные условия оплаты труда должностных лиц РС Общества регламентируются Положением об условиях оплаты труда руководящего состава дочерних обществ АО «Зарубежнефть».

## **II. ПРИНЦИПЫ ЕСОТ**

2.1. ЕСОТ построена на основе трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, распорядительных документов и локальных нормативных актов АО «Зарубежнефть» и Общества, касающихся оплаты труда и не противоречащих Трудовому кодексу Российской Федерации.

2.2. ЕСОТ устанавливает повременный учет затрат труда, при котором основным измерителем затрат труда является рабочее время. При повременном учете затрат труда ежемесячная заработная плата начисляется работнику на основании табельного учета за фактически отработанное время, а также за неотработанное время, оплачиваемое в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами АО «Зарубежнефть» и Общества.

2.3. ЕСОТ основывается на оценке должностей/профессий различных категорий в зависимости от сложности работ, требований к квалификации, уровня профессиональных компетенций и результативности труда работников.

2.4. Заработная плата работникам в ЕСОТ устанавливается с применением системы оценок, позволяющих устанавливать соответствие должности (профессии) грейду оплаты, и присваивать профессиональные статусы работникам.

## **III. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УРОВНЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

3.1. Обществу установлен 18 грейд, который соответствует грейду Генерального директора Общества.

Установление/ пересмотр грейда Генерального директора Общества осуществляется по решению Генерального директора АО «Зарубежнефть».

3.2. Установление грейда должности (профессии):

3.2.1. При присвоении должности (профессии) грейда учитывается уровень (категория) структурного подразделения. Все структурные подразделения Общества распределяются на 2 (два) уровня (категории), в зависимости от участия структурного подразделения в бизнес-процессах Общества. Таблица распределения структурных подразделений по категориям приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Допускается отсутствие распределения структурных подразделений на 2 уровня (категории).

3.2.2. По каждой должности (профессии) в штатном расписании указывается грейд в соответствии с таблицей распределения по грейдам должностей (профессий) Общества (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3.3. Категоризация структурных подразделений и распределение должностей по грейдам

осуществляется по согласованию с УКПИМП АО «Зарубежнефть».

#### 3.4. Установление индивидуальной стимулирующей надбавки (ИСН):

3.4.1. С целью обеспечения индивидуального подхода к оплате труда работников Общества (кроме должностных лиц РС Общества), возможности ее изменения, в зависимости от уровня личных профессиональных компетенций и результативности труда, в пределах установленного для должности грейда применяются ИСН.

3.4.2. ИСН устанавливается работнику в соответствии с профессиональным статусом.

3.4.3. Работникам Общества присваиваются следующие профессиональные статусы – старт, развитие, стандарт, опыт, эксперт.

3.4.3.1. Профессиональный статус «Старт» (ИСН – 0%): данный уровень ИСН вводится для работников, которым требуется получение необходимых знаний, умений и навыков. Для данного профессионального статуса характерно выполнение простых регламентированных работ.

3.4.3.2. Профессиональный статус «Развитие» (ИСН – до 10% включительно): данный уровень ИСН вводится для работников, компетенции для выполнения функциональных обязанностей которых требуют развития (стажировки, обучения) на рабочем месте. Для данного профессионального статуса характерно выполнение стандартного объема работ под общим руководством.

3.4.3.3. Профессиональный статус «Стандарт» (ИСН – от 10% до 20% включительно): данный уровень ИСН устанавливается работникам, которые полностью соответствуют требованиям к должности и постоянно развивают свои профессиональные компетенции в соответствии с протекающими изменениями. С точки зрения результативности работы можно охарактеризовать таких работников как стабильно достигающих плановых (целевых) результатов.

3.4.3.4. Профессиональный статус «Опыт» (ИСН – от 20% до 40% включительно): данный уровень ИСН устанавливается работникам, которые имеют существенный опыт и знания (в т.ч. ключевые отраслевые знания) и эффективно реализуют их в достижении высоких показателей результативности своей работы. Профессиональный статус устанавливается по результатам оценки профессиональных компетенций.

3.4.3.5. Профессиональный статус «Эксперт» (ИСН – от 40% до 60% включительно): данный уровень ИСН устанавливается работникам, чьи профессиональные компетенции знания, навыки, опыт имеют высокий уровень, опираясь на которые работник демонстрирует значительные результаты своей работы. Работник вследствие многолетнего и успешного совершенствования своих знаний и навыков является признанным авторитетом и центром компетенций в своей сфере деятельности. Профессиональный статус устанавливается по результатам оценки профессиональных компетенций.

3.4.3.6. Максимальное значение ИСН составляет 60% от должностного оклада работника.

3.4.3.7. ИСН работнику устанавливается в процентах от должностного оклада в пределах установленного интервала по присвоенному в результате оценки статусу (в расчете за полностью отработанную норму времени). Выплата индивидуальной стимулирующей надбавки осуществляется в расчете за фактически отработанное время.

Размер ИСН, установленный работнику, в пределах интервала по профессиональному статусу может быть повышен приказом Генерального директора Общества по представлению руководителя структурного подразделения при условии наличия экономии по статье «расходы на персонал».

С целью привлечения высококвалифицированных работников, а также работникам, профессии которых являются дефицитными и уникальными на местном рынке труда или имеют приоритетное значение для Общества, допускается превышение размера ИСН данного работника по сравнению с максимальным размером ИСН, соответствующим должности (профессии) работника.

3.4.4. Для должностных лиц РС Общества с целью обеспечения индивидуального подхода к оплате труда, возможности ее изменении в зависимости от уровня личных профессиональных компетенций и результативности труда к должностному окладу применяется коэффициент дифференциации.

3.4.4.1. Коэффициент дифференциации зависит от присвоенного должностному лицу РС Общества профессионального статуса и отражается в Матрице оплаты труда для должностных

лиц РС Общества.

3.4.5. Оценка профессионального статуса работника производится по результатам оценочных мероприятий, которые проводятся один раз в год в соответствии с оценочными мероприятиями, регулируемые внутренними локальными нормативными актами Общества.

3.4.6. Внеочередная оценка профессионального статуса работника производится по результатам оценочных мероприятий, которые проводятся по инициативе и ходатайству непосредственного руководителя, но не чаще 1 раза в квартал, с учетом бюджета на оплату труда в следующих исключительных случаях:

- значительное изменение объема или требований к качеству выполняемых работ;
- появление дополнительных видов работ (назначения работника наставником молодых специалистов, назначение работника ответственным за ведение проекта и т. п.).

3.4.7. Вновь принятому работнику и работнику, переведенному на другую должность (профессию), профессиональный статус устанавливается в процентах (в целых значениях) от должностного оклада на основании результатов оценочных процедур, утвержденных в Обществе.

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Оплата труда работников производится из ФОТ, формируемого в составе бюджета доходов и расходов Общества.

4.2. Оплата труда работников Общества производится на основе матрицы оплаты труда, с учетом ИСН (коэффициента дифференциации для должностных лиц РС Общества), соответствующей присвоенному работнику профессиональному статусу.

УКПиМП АО «Зарубежнефть» формирует и направляет в Общество в случае создания нового ДО и/или индексации заработных плат:

- матрицу оплаты труда для работников Общества, кроме должностных лиц РС Общества;
- матрицу оплаты труда для должностных лиц РС Общества.

Общество утверждает матрицу оплаты труда приказом Генерального директора Общества.

4.3. Минимальный должностной оклад (тарифная ставка) матрицы оплаты труда соответствует должностному окладу (тарифной ставке) первого грейда.

4.4. Должностной оклад (тарифная ставка) работника возрастает по мере увеличения порядкового номера грейда.

4.5. Должностной оклад (тарифная ставка) устанавливается работнику в соответствии с отнесением его должности (профессии) к грейду (без учета ИСН и иных компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

4.6. Для должностных лиц РС Общества должностной оклад устанавливается с учетом коэффициента дифференциации.

4.7. Оплата труда рабочих со сменным графиком работы и суммированным учетом рабочего времени рассчитывается как произведение часовой тарифной ставки и фактически отработанного времени (в часах).

Часовая тарифная ставка определяется путем деления установленного должностного оклада (тарифной ставки) на нормативную среднемесячную продолжительность рабочего времени (в часах) в учетном периоде в соответствии с установленным режимом рабочего времени для соответствующей категории работников.

Размер ИСН за отработанное по графику время рассчитывается как процент от фактического должностного оклада (тарифной ставки), исходя из среднемесячной нормы рабочих часов по производственному календарю в соответствии с определенным для него учетным периодом.

4.8. Работнику, в течение месяца полностью отработавшему определенную на этот период норму времени в соответствии с производственным календарем, установленный должностной оклад (тарифная ставка) и ИСН начисляются в полном объеме. В случае отклонения рабочего времени от установленной нормы, оплата производится пропорционально фактически отработанному в учетном периоде времени следующим образом:

Для работников, которым установлена 5-дневная 40-часовая рабочая неделя или иному графику работы, к которому не применяется суммированный учет рабочего времени:

$$\frac{\text{Должностной оклад (тарифная ставка) + ИСН}}{\text{Количество рабочих дней по производственному}} \times \text{Фактически отработанное количество дней в}$$

Для работников со сменным графиком и суммированным учетом рабочего времени:

$$\frac{\text{Должностной оклад (тарифная ставка) + ИСН}}{\text{Среднемесячное количество рабочих часов по производственному календарю, в соответствии с определенным учетным периодом}} \times \text{Фактически отработанное по графику работы время (в часах)}$$

4.9. При оплате труда работников других категорий (не рабочих) со сменным графиком работы с суммированным учетом рабочего времени размер оклада и ИСН за отработанное по графику время рассчитывается исходя из среднемесячной нормы рабочих часов по производственному календарю, в соответствии с определенным для него учетным периодом.

4.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума, установленного в соответствующем регионе Российской Федерации.

4.11. В Обществе действует повременно-премиальная система оплаты труда.

Структуру заработной платы составляют следующие элементы:

- должностной оклад (тарифная ставка);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты (в том числе ИСН);
- премирование по результатам деятельности.

4.11.1. Для должностных лиц РС Общества структура заработной платы определяется действующим в Обществе Положением об условиях оплаты труда руководящего состава.

4.12. Выплата заработной платы работникам Общества осуществляется не реже двух раз в месяц в сроки, установленные в Правилах внутреннего трудового распорядка Общества.

4.13. Заработная плата перечисляется на банковские счета работников и выплачивается с использованием банковских карт.

4.14. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и в целях сохранения уровня реального содержания заработной платы работников Общества ежегодно осуществляется индексация (повышение) уровня заработной платы работников в целом по Обществу. Размер индексации согласовывается АО «Зарубежнефть» в зависимости от финансового состояния Общества в пределах фонда заработной платы, утвержденного бизнес-планом Общества на текущий год, и с учетом прогнозируемого повышения индекса потребительских цен на соответствующий год. Индексация заработных плат оформляется приказом Общества на основании письма АО «Зарубежнефть».

## V. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

В качестве компенсации за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусматриваются соответствующие доплаты сверх оклада (тарифной ставки) работника, в том числе:

5.1. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ).

5.1.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (должностными обязанностями) работнику устанавливается доплата по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплаты устанавливаются за счет и в пределах ФОТ, утвержденного в бизнес-плане.

5.1.2. Размеры указанных доплат определяются следующим образом:

5.1.2.1. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ может быть установлена работнику в случае и на

период выполнения работником дополнительных функций по должности или работ по профессии, предусмотренной в штатном расписании, в пределах нормы рабочего времени.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.1.2.2. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы может быть установлена работнику в случае и на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.1.3. Для рабочих со сменным графиком и суммированным учетом рабочего времени при изменении графика работы (с дневными и ночными сменами) на график работы по пятидневной рабочей неделе на период совмещения/исполнения обязанностей по должности руководителя, помимо доплаты за совмещение/исполнение обязанностей производится доплата до среднего заработка работника (в случаях, когда заработная плата в период совмещения/исполнения обязанностей с учетом доплаты ниже, чем заработная плата по основному месту работы работника).

5.2. Оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ и постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П).

5.2.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени по следующим формулам:

$$\begin{aligned} \text{Орв} &= \text{ДО} * (1 + \text{ИСНр}/100) * (1 + \text{Пр}/100) * \text{Вр}/\text{Вн} \\ \text{ДОрв} &= \text{ДО} * (1 + \text{ИСНр}/100) * (1 + \text{Пр}/100) * \text{Вр}/\text{Вн}, \end{aligned}$$

где:

Орв – оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день;  
ДОрв – доплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день;  
ДО – должностной оклад работника по штатному расписанию;  
ИСНр – плановый процент индивидуальной стимулирующей надбавки работника;  
Пр – плановый процент переменной (премиальной) части заработной платы;  
Вр – время, отработанное в выходной или нерабочий праздничный день (день/час);  
Вн – месячная норма рабочего времени (день/час).

5.2.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени по следующей формуле:

$$\text{Орв} = \text{ДО} * (1 + \text{ИСНр}/100) * (1 + \text{Пр}/100) * \text{Вр}/\text{Вн},$$

где:

Орв – оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день;  
ДО – должностной оклад работника по штатному расписанию;  
ИСНр – плановый процент индивидуальной стимулирующей надбавки работника;  
Пр – плановый процент переменной (премиальной) части заработной платы;  
Вр – время, отработанное в выходной или нерабочий праздничный день (день/час);  
Вн – месячная норма рабочего времени (день/час).

5.2.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере сверх должностного оклада, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.4. Доплата за работу в ночное время и во вредных, тяжелых, условиях труда в праздничный и выходной день производится по существующим нормам без удвоения, а сверхурочные работы в праздничные и выходные дни оплачиваются в соответствии с трудовым законодательством (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2.5. Для работников, которым установлен сменный режим работы, выходным является свободный от работы день (смена) по графику сменности.

5.3. Оплата сверхурочной работы (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх

нормального числа рабочих часов за учетный период.

5.3.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. При предоставлении дополнительного времени отдыха оплата сверхурочных часов производится в одинарном размере, дополнительное время отдыха не оплачивается.

5.3.3. По окончании учетного периода при подсчете сверхурочных часов работникам с суммированным учетом рабочего времени работа в нерабочие праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

5.4. Оплата труда в ночное время (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

5.4.2. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается доплата в размере 40% должностного оклада (тарифной ставки), рассчитанного за час работы.

5.5. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.5.1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами (тарифными ставками), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.5.2. Конкретные размеры повышенной оплаты (размер доплаты к должностному окладу (тарифной ставке) работника) устанавливаются соответствующим распорядительным документом по Обществу по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

5.6. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате (статья 315, статья 316, статья 317 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6.1. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.

5.6.2. Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников Общества, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, устанавливаются Правительством Российской Федерации, а предельный размер районного коэффициента может быть установлен региональными нормативными актами субъектов Российской Федерации. Для работников, выполняющих трудовую функцию в г. Мурманск к заработной плате применяется районный коэффициент в размере 1,5.

5.6.3. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в данных районах или местностях:

5.6.3.1. Надбавка за стаж в районах Крайнего Севера выплачивается в соответствии с выработанным стажем в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размерах, установленных для соответствующих районов Крайнего Севера. Максимальный размер процентной надбавки составляет 80%.

5.6.3.2. Лицам в возрасте до 30 лет, прожившим не менее года в районах Крайнего Севера и вступающей в трудовые отношения, надбавки начисляются в размере 20% по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 20% за каждые последующие шесть месяцев и по достижении 60% надбавки – по 20% за каждый год работы до достижения установленной нормы, а в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размере 10% за каждые шесть месяцев работы до достижения максимального процента заработка.

Лицам в возрасте до 30 лет, если они прожили в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пяти лет, надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы в данных районах и местностях.

5.6.4. Суммы указанных расходов относятся к расходам на оплату труда в полном

размере.

5.6.5. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате начисляются на все виды заработной платы и на все виды выплат, предусмотренные в пунктах 5, 6 настоящего Положения. Применение районного коэффициента к заработной плате начинается с первого дня работы в вышеуказанных районах. Если работник был временно переведен (но не командирован) на работу в вышеуказанные районы, то начисление районных коэффициентов и процентных надбавок осуществляется в общем порядке.

5.7. Надбавка за работу в особых климатических условиях:

5.7.1. В регионах с особыми климатическими условиями за пределами РФ (Вьетнам, Куба и другие аналогичные регионы) работникам Представительств Общества, принятым из числа граждан Российской Федерации, устанавливается надбавка за работу в особых климатических условиях (далее – надбавка за условия труда).

5.7.2. Надбавка за условия труда устанавливается в размере до 85% должностного оклада (тарифной ставки) работника за фактически отработанное время.

5.7.3. Надбавка за условия труда устанавливается приказом Генерального директора Общества.

5.8. Доплата к пособию по временной нетрудоспособности.

5.8.1. Доплата к пособию по временной нетрудоспособности направлена на предотвращение распространения инфекционных заболеваний в период сезонных простудных заболеваний и компенсацию работникам утраченного заработка в период болезни.

5.8.2. Доплата к пособию по временной нетрудоспособности производится за период болезни работника, подтвержденной «Листком нетрудоспособности», выданным медицинским учреждением, но не более чем за 10 рабочих дней в календарном году.

5.8.3. Доплата не производится за период временной нетрудоспособности:

- в связи с уходом за больным членом семьи, по беременности и родам, лечения в санаторно-курортной организации, долечивания и т.п.;
- в период всех видов оплачиваемых отпусков, отпусков без сохранения заработной платы и других неявок;
- в период служебной командировки работника
- для вахтового персонала за дни в пути по графику работ.

5.8.4. Размер доплаты рассчитывается исходя из расчетной заработной платы работника за рабочие дни по графику работы, приходящиеся на период нетрудоспособности, за минусом пособия по временной нетрудоспособности (не более 14 календарных дней нетрудоспособности), начисленного согласно законодательству, по следующей формуле:

$$\text{ДПВН} = \sum_{n \leq 10} \text{РЗП} - \sum_{k \leq 14} \text{ПВН},$$

где:

ДПВН – доплата к пособию по временной нетрудоспособности;

n – количество рабочих дней, приходящихся на период временной нетрудоспособности по графику работы работника, но не более 10 дней за календарный год;

k – количество календарных дней временной нетрудоспособности, но не более 14 дней за календарный год;

РЗП – расчетная заработная плата за 1 рабочий день в месяце, на который пришелся период нетрудоспособности. Для работников, работающих вахтовым методом или по сменам, расчетная заработная плата за 1 рабочий день определяется исходя из среднечасовой ставки и запланированных часов по графику работ (в том числе индивидуальному);

ПВН – сумма пособия за 1 день временной нетрудоспособности.

В расчетную заработную плату включается:

- должностной оклад;
- ИСН;
- переменная (премиальная) часть заработной платы. Для расчета применяется плановый процент переменной (премиальной) части заработной платы;
- районный коэффициент;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.



Для работников, работающих в районах, где применяется районное регулирование заработной платы, доплата рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДПВН}_{\text{КС}} = \text{ДПВН} / (1 + (\text{РК} - 1) + \text{СН}\% / 100\%),$$

где:

$\text{ДПВН}_{\text{КС}}$  – доплата к пособию по временной нетрудоспособности для работников, где применяется районное регулирование заработной платы;

$\text{ДПВН}$  – доплата к пособию по временной нетрудоспособности, рассчитанная в соответствии с п. 5.8.4;

$\text{РК}$  – районный коэффициент;

$\text{СН}\%$  – процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

5.8.5. При наличии в листке нетрудоспособности отметки о нарушении режима доплата производится за период до даты нарушения режима.

5.8.6. Доплата относится к расходам на оплату труда, не учитывается при расчете среднего заработка работника. На доплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка. Выплата доплаты производится вместе с выплатой заработной платы за вторую половину отчетного месяца.

5.9. Доплата до расчетной месячной заработной платы за период отпуска, служебной командировки и повышения квалификации.

5.9.1. Доплата до расчетной месячной заработной платы устанавливается с целью компенсации работникам снижения среднего заработка в период отпусков, командировок и повышения квалификации.

5.9.2. Доплата устанавливается на период 12 месяцев следующим работникам:

- вновь принятым с даты приема на работу;
- вышедшим из отпуска по уходу за ребенком с даты выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- переведенным с неполной ставки на полную ставку или с режима сокращенного рабочего времени на режим нормальной продолжительности рабочего времени с даты перевода.

5.9.3. Доплата производится в случае если произведенный расчет среднего заработка работника за время служебной командировки, повышения квалификации с отрывом от работы, ежегодного и (или) дополнительного оплачиваемого отпуска ниже уровня его расчетной заработной платы за рабочие дни по графику работы, по следующей формуле:

$$\text{ДРМЗП} = \text{РЗП} - \text{РСЗ},$$

где:

$\text{ДРМЗП}$  – доплата до расчетной месячной заработной платы;

$\text{РЗП}$  – расчетная заработная плата работника за рабочие дни по графику работы, на которые пришелся период отпуска, служебной командировки, повышения квалификации;

$\text{РСЗ}$  – средний заработок работника за период отпуска, служебной командировки, повышения квалификации.

В расчетную заработную плату включается:

- должностной оклад;
- ИСН;
- переменная (премиальная) часть заработной платы. Для расчета применяется плановый процент переменной (премиальной) части заработной платы;
- районный коэффициент;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Для работников, работающих в районах, где применяется районное регулирование заработной платы, доплата рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДРМЗП}_{\text{КС}} = \text{ДРМЗП} / (1 + (\text{РК} - 1) + \text{СН}\% / 100\%),$$

где:

$\text{ДРМЗП}_{\text{КС}}$  – доплата до расчетной месячной заработной платы для работников, где применяется районное регулирование заработной платы;

$\text{ДРМЗП}$  – доплата до расчетной месячной заработной платы, рассчитанная в соответствии с п. 5.9.3.;

$\text{РК}$  – районный коэффициент;

СН% – процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

5.9.4. Доплата относится к расходам на оплату труда, не учитывается при расчете среднего заработка работника, на доплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате. Выплата доплаты производится вместе с выплатой заработной платы за вторую половину отчетного месяца.

5.10. Компенсационные выплаты, перечисленные в главе V, не распространяются на должностные лица РС Общества, кроме обязательных в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **VI. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

Работникам могут производиться следующие надбавки за счет фонда заработной платы:

### **6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень.**

6.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень (далее – надбавка за ученую степень) выплачивается работникам, состоящим в штате Общества и представившим в Отдел по работе с персоналом копию диплома кандидата или доктора наук.

6.1.2. Надбавка за ученую степень выплачивается ежемесячно в следующих размерах:

<b>Ученая степень</b>	<b>Надбавка за ученую степень, % от должностного оклада</b>
Доктор наук	14%
Кандидат наук	7%

6.1.3. Выплата надбавки за ученую степень производится за счет соответствующей статьи затрат бюджета Общества, и на основании приказа Генерального директора Общества.

6.1.4. Надбавка за ученую степень выплачивается работникам, состоящим в штате Общества, и имеющим ученую степень только по профилю занимаемой должности.

### **6.2. Надбавка за наставничество или руководство производственной практикой.**

6.2.1. Надбавка за наставничество или руководство производственной практикой (далее – Надбавка за наставничество) устанавливается в целях пополнения коллектива молодыми квалифицированными работниками, успешного освоения вновь принятыми работниками профессиональных знаний и навыков, выполнения работ по руководству производственной практикой студентов, определения профессиональной пригодности и индивидуальных особенностей студентов, проходящих производственную практику.

6.2.2. Надбавка за наставничество устанавливается работнику на основании Приказа о назначении данного работника наставником.

6.2.3. Надбавка за наставничество устанавливается в размере до 10% от должностного оклада работника за фактически отработанное время в период исполнения функций наставника. Порядок и условия установления надбавки за наставничество определены локальным нормативным актом Общества.

### **6.3. Индивидуальная надбавка:**

6.3.1. Индивидуальная надбавка (далее – ИН) – надбавка, устанавливаемая работникам Общества за эффективную работу и достижение поставленных целей и задач по направлению деятельности, развитие и распространение стратегических компетенций, зачисленным в группу Экспертов Компании, в размере в соответствии с присвоенной категорией.

6.3.2. Зачисление в группу Экспертов Компании и присвоение категории Эксперту Компании осуществляется в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.

6.3.3. С целью обеспечения индивидуального подхода к оплате труда Эксперта Компании в зависимости от уровня личных профессиональных компетенций и в соответствии с присвоенной категорией Эксперту Компании устанавливается следующий размер ИН:

<b>№ п/п</b>	<b>Категория Эксперта Компании</b>	<b>ИН, % от должностного оклада</b>
1.	Эксперт Компании	10%
2.	Старший Эксперт Компании	20%
3.	Главный Эксперт Компании	30%

6.3.4. В случае если работник является Экспертом Компании по двум и более ключевым компетенциям из Перечня стратегически важных компетенций, то ИН не суммируется.

6.3.5. ИН устанавливается в процентах к должностному окладу и включается в базу для начисления переменной (премиальной) части заработной платы, годового вознаграждения и вознаграждения участников проектных команд.

6.3.6. ИН устанавливается не более чем на один год.

6.3.7. Стимулирующие выплаты, перечисленные в главе VI, не распространяются на должностные лица РС Общества.

## **VII. ПРЕМИРОВАНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Настоящим Положением предусматриваются следующие виды премирования по результатам деятельности работников Общества:

- переменная (премиальная) часть заработной платы;
- премирование за год по результатам достижения ключевых показателей эффективности (КПЭ);
- премирование за выполнение особо важных задач (участие в проектной работе, поддержание Производственной системы, реализацию проектов «Бережливое производство»);
- единовременное (разовое) премирование.

### 7.1. Переменная (премиальная) часть заработной платы.

7.1.1. Переменная (премиальная) часть заработной платы не является гарантированной частью заработной платы работника.

7.1.2. Выплата переменной (премиальной) части работникам осуществляется в соответствии с установленным порядком (Приложение № 4).

### 7.2. Премирование за год по результатам достижения ключевых показателей эффективности (КПЭ).

7.2.1. Премирование по результатам достижения КПЭ за год вводится с целью мотивации работников Общества на достижение конечных результатов, установленных на год производственных заданий.

7.2.2. В зависимости от ухудшения финансового положения Общества может быть принято решение о невыплате премии.

7.2.3. Целевое значение годовой премии (процент) по результатам выполнения КПЭ зависит от уровня должности (профессии) и устанавливается в матрице оплаты труда.

7.2.4. Утверждение карт КПЭ на учетный период производится в строго установленный срок с соблюдением правил формирования и оформления карт.

7.2.5. Ключевые показатели эффективности для Общества в обязательном порядке формализуются в карте КПЭ Генерального директора Общества и декомпозируются для нижестоящих руководителей/работников.

7.2.6. Уровень руководителей, для которых устанавливаются КПЭ, процедура и сроки разработки, согласования, утверждения карт КПЭ регулируются соответствующими внутренними локальными нормативными документами Общества.

7.2.7. В премировании за год на основе достижений КПЭ участвуют не только работники, для которых разработаны и утверждены карты КПЭ, но и те работники, которым индивидуальные КПЭ на отчетный период не установлены.

7.2.8. По истечении отчетного периода в установленные сроки в соответствии с установленной процедурой, проводится подведение итогов достижения КПЭ (Приложение № 5).

7.2.9. Выплата премии производится в следующий за отчетным годом период из фонда премирования Общества.

### 7.3. Премирование за выполнение особо важных задач (участие в проектах изменений, поддержание Производственной системы, реализацию проектов «Бережливое производство»).

7.3.1. Премирование работников за выполнение особо важных задач (участие в проектной работе, поддержание Производственной системы) производится в пределах средств, предусмотренных бюджетом Общества, сформированных в размере 5% от годовой суммы должностных окладов, при этом:

7.3.2. Премирование работников за участие в проектах изменений (кроме проектов «Бережливое производство», для которых предусмотрен отдельный порядок премирования) осуществляется в соответствии с Порядком мотивации участников проектов изменений

(Приложение № 9 к настоящему Положению).

7.3.3. По Проектам, реализация которых началась до момента вступления в силу настоящей редакции Положения, решение о мотивации участников проекта принимается Генеральным директором Общества при утверждении результатов проекта.

7.3.4. Премирование работников за поддержание Производственной системы осуществляется в соответствии с Порядком премирования работников за развитие и поддержание функционирования Производственной системы (Приложение № 11 к настоящему Положению).

7.3.5. Премирование работников за реализацию проектов «Бережливое производство» осуществляется в соответствии с Порядком мотивации работников за участие в проектах «Бережливое производство» (Приложение № 13 к настоящему Положению).

7.3.6. Премирование работников, входящих в состав проектных команд по вхождению в новые активы, осуществляется на основании писем АО «Зарубежнефть», в которых указываются:

- плановые суммы мотивации для учета в бизнес-плане/прогнозе бизнес-плана;
- фактические суммы премирования для выплаты.

#### 7.4. Единовременное (разовое) премирование.

Общество по решению Генерального директора может производить единовременные (разовые) премиальные выплаты в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

7.4.1. Единовременная премия за результаты производственной деятельности, выплачиваемая к дате празднования профессионального праздника – Дня работников нефтяной и газовой промышленности.

Выплачивается один раз в год к дате празднования профессионального праздника – дня работников нефтяной и газовой промышленности по итогам производственных показателей на основании приказа Генерального директора работникам, состоящим в списочном составе Общества и отработавшим на дату выплаты не менее трех месяцев в текущем году, в следующих размерах:

- при стаже работы в Обществе от 3-х месяцев до 1 года – в размере не более одного должностного оклада;
- свыше 1 года – не более двух должностных окладов.

Для работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком или в отпуске без сохранения заработной платы (более 28 календарных дней непрерывно) в течение года, предшествующего дате издания приказа «О премировании», размер единовременной премии рассчитывается за фактически отработанное время за этот период из расчета не более одного должностного оклада, если стаж работы в Обществе от 3-х месяцев до 1 года, и из расчета не более двух должностных окладов, если стаж работы в Обществе свыше 1 года.

Мобилизованные работники включаются в список для единовременного премирования, при определении размера премии учитывается стаж работы в Обществе (Группе компаний АО «Зарубежнефть»), включая период мобилизации.

Для работников, принятых на работу в Общество в порядке перевода из АО «Зарубежнефть» или его дочерних обществ, учитывается непрерывный стаж работы в Группе компаний АО «Зарубежнефть».

Для расчета единовременной премии используется должностной оклад работника на дату издания приказа о премировании.

Выплата не производится работникам, имеющим дисциплинарное взыскание в течение 12-ти месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания.

7.4.2. Единовременная выплата в связи с уходом в основной ежегодный оплачиваемый отпуск.

Выплачивается на основании приказа Генерального директора Общества один раз в календарном году в размере не более 2-х должностных окладов при условии стажа работы в Обществе не менее 6 месяцев и предоставления отпуска в размере не менее 14 календарных дней.

Для расчета единовременной выплаты используется должностной оклад работника на дату ухода работника в отпуск. В случае если после издания приказа о выплате единовременной выплаты и до даты ухода работника в отпуск произошло изменение должностного оклада, производится перерасчет единовременной выплаты.

В случае досрочного отзыва работника из отпуска по инициативе работодателя, пересчет единовременной выплаты не производится.

Мобилизованным работникам в период приостановления действия трудового договора единовременная выплата производится 1 раз в календарном году в декабре отчетного года.

Для работников, принятых на работу в Общество из АО «Зарубежнефть» или его дочерних обществ, единовременная выплата к отпуску выплачивается с учетом непрерывного стажа работы в Группе компаний АО «Зарубежнефть» на дату начала отпуска и при предоставлении справки о неполучении данной выплаты на предыдущем месте работы.

Выплата не производится работникам, имеющим дисциплинарное взыскание в течение 12-ти месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания.

#### 7.4.3. Единовременная выплата в связи с юбилейными датами.

Порядок изложен в Приложении 1 к Положению о социальных выплатах и компенсациях работникам (Приложение 6 к Коллективному договору).

7.4.4. Единовременное (разовое) премирование осуществляется за достижение высоких производственных результатов, в том числе:

7.4.4.1. За досрочное выполнение отдельных заданий и работ, имеющих важное значение для Общества, в том числе за подготовку:

- материалов к визитам глав государств и правительств Российской Федерации и дружественных государств, на территории которых Группа компаний АО «Зарубежнефть» осуществляет или планирует реализацию проектов;
- сопровождающих документов по проектам развития активов (юридических, корпоративных, кадровых и т.д.).

7.4.4.2. За участие в разработке, освоении и внедрении нового оборудования и программных продуктов.

7.4.4.3. За внедрение организационно-технических мероприятий в сокращенные сроки, существенную оптимизацию бизнес-процессов.

7.4.4.4. За победу или присуждение призовых мест:

- в конкурсах (внутренних);
- рейтингах (внутренних);
- мозговых штурмах при ГД АО «Зарубежнефть»;
- в спортивных мероприятиях, организованных ФОИВ.

7.4.4.5. За подачу и внедрение предложений в рамках системы «Есть идея!» АО «Зарубежнефть».

7.4.4.6. За организацию и проведение корпоративных мероприятий (конкурсов, конференций, интеллектуальных турниров, мозговых штурмов, спортивных и волонтерских мероприятий и т.д.).

Участие во внешних и внутренних корпоративных мероприятиях (конкурсы, конференции, интеллектуальные турниры, мозговые штурмы, спортивные (кроме организованных ФОИВ) и волонтерские мероприятия и т.д.) учитывается в рамках подведения итогов конкурса «Лучший работник с активной жизненной позицией».

7.4.4.7. Авторам успешно внедренной научно-технической работы с подтвержденным экономическим эффектом.

7.4.4.8. При награждении. Порядок изложен в Приложении 1 к Положению о социальных выплатах и компенсациях работникам (Приложение 6 к Коллективному договору).

7.4.5. Типовые размеры единовременных (разовых) премий работникам и основания для выплаты представлены в Приложении № 8 к настоящему Положению.

7.4.6. Единовременное премирование осуществляется в соответствии с приказом Генерального директора Общества.

7.4.7. Для единовременного (разового) премирования работников по п. 7.4.4 формируется отдельная часть ФОТ в размере 5% от годовой суммы должностных окладов работников Общества.

7.5. Премияльные выплаты, перечисленные в главе VII, не распространяются на должностные лица РС Общества.

7.6. В зависимости от основных показателей результатов деятельности Общества, в случае ухудшения финансового состояния Общества или макроэкономических параметров, размеры выплат, перечисленных в разделе VII, могут быть снижены или приостановлены.

## **VIII. НЕМАТЕРИАЛЬНАЯ МОТИВАЦИЯ**

8.1. В целях стимулирования участия работников в развитии и поддержании функционирования Производственной системы, поощрения активной жизненной позиции работников, выявления потенциальных лидеров, повышения вовлеченности и уровня корпоративной культуры в Группе компаний АО «Зарубежнефть» действует система нематериальной мотивации.

8.2. Система нематериальной мотивации охватывает следующие направления:

8.2.1. Производственная система:

- организация работы бригад;
- организация рабочих мест – 5С;
- организация системы улучшений – Есть идея!;
- культура бережливого отношения.

8.2.2. Конкурсы:

- Лучший по профессии;
- Конкурс Научно-технических работ (НТР);
- Лучший объект;
- Лучший работник квартала;
- Лучший работник с активной жизненной позицией (АЖП);

8.2.3. Интеллектуальный турнир NESTRO BRAIN.

8.2.4. Рейтинг Экспертов компании.

8.2.5. Награждение работников.

8.3. Нематериальная мотивация осуществляется в соответствии с Порядком организации нематериальной мотивации работников Общества (Приложение № 12).

8.4. В зависимости от основных показателей результатов деятельности Общества, в случае ухудшения финансового состояния Общества или макроэкономических параметров, нематериальная мотивация может быть приостановлена или предоставляться в ограниченном порядке.

**Таблица распределения структурных  
подразделений по категориям**

Структурные подразделения	
I уровень (категория)	II уровень (категория)
Руководство (ЗГД, ГИ) Представительство в Вунгтау (СРВ) Отдел эксплуатации и ремонта плавучих буровых установок Отдел безопасности мореплавания и связи	Руководство (ЗГД по ЭИФ) Отдел по правовым и корпоративным вопросам Центральная производственно-диспетчерская группа Группа по транспортной безопасности Отдел коммерции и маркетинга Группа охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды Финансово-экономический отдел Отдел по работе с персоналом Отдел хозяйственного обеспечения и делопроизводства Отдел материально-технического снабжения Помощник генерального директора по экономической безопасности и режиму Школа ПТО

**Таблица распределения должностей (профессий) Общества  
по грейдам с учетом уровня (категории) структурного подразделения**

Наименование должности	I уровень	II уровень
Генеральный директор	18	
Заместитель генерального директора, главный инженер, заместитель генерального директора по экономике и финансам	17	16
Руководитель представительства	15	
Заместитель руководителя представительства, главный механик – начальник отдела	13	
Начальник отдела	11	10
Заместитель начальника отдела, руководитель направления, директор школы	9	8
Главный энергетик, руководитель группы	8	7
Главный специалист, помощник генерального директора по экономической безопасности и режиму, ведущий инженер-механик, главный специалист по охране труда, промышленной безопасности и охране окружающей среды, главный специалист по взаимодействию	7	6
Старший диспетчер, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист, ведущий инженер, ведущий переводчик, ведущий специалист по охране труда, промышленной безопасности и охране окружающей среды	6	5
Специалист, заведующий архивом, инспектор по контролю за исполнением поручений, инженер-электроник, инженер по проектно-сметной работе, бухгалтер	5	4
Переводчик-офис-менеджер, водитель	4	
Диспетчер, инструктор, инспектор-делопроизводитель, архивариус-делопроизводитель		3



**Форма матрицы оплаты труда для работников, кроме  
должностных лиц руководящего состава, Общества (утверждается отдельным  
приказом)**

Грейд	Должно- стной оклад по грейду	Максимальное значение ИСН в зависимости от статуса работника					Целевое значение переменной (премиальной) части зароботной платы, %	Целевое значение премии по результатам достижения КПЭ, %
		Старт	Развитие	Стандарт	Опыт	Эксперт		
		0% от должностно- го оклада (тарифной ставки)	До 10% от должностно- го оклада (тарифной ставки)	До 20% от должностно- го оклада (тарифной ставки)	До 40% от должностно- го оклада (тарифной ставки)	До 60% от должностно- го оклада (тарифной ставки)		

**Форма матрицы оплаты труда для должностных лиц  
руководящего состава Общества**

Грейд	Должно- стной оклад по грейду	Должностной оклад с учетом коэффициента дифференциации в соответствии с установленным работнику профессиональным статусом													Целевое значение годового вознаграждения по результатам выполнения				
		Старт			Развитие			Стандарт			Опыт			Эксперт				Корпоратив- ных КПЭ, %	Корпоратив- ных ФКПЭ, %
		1,0	1,05	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,35	1,40	1,45	1,50	1,55	1,60	...				

## **Порядок начисления и выплаты работникам переменной (премиальной) части заработной платы**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок начисления и выплаты переменной (премиальной) части заработной платы работникам Общества (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Переменная (премиальная) часть заработной платы не является гарантированной частью оплаты труда и зависит от фактических результатов работы Общества, структурного подразделения и личного вклада работника в достижение этих результатов.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех береговых работников, состоящих в списочном составе Общества в учетном периоде, кроме должностных лиц РС Общества.

### **II. ПОКАЗАТЕЛИ, УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПЕРЕМЕННОЙ (ПРЕМИАЛЬНОЙ) ЧАСТИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

2.1. Базой для начисления переменной (премиальной) части Общества является сумма месячных должностных окладов (тарифных ставок) по штатному расписанию, ИСН и индивидуальной надбавки Эксперта Компании. Целевой размер переменной (премиальной) части определяется по матрице оплаты труда.

2.2. Переменная (премиальная) часть заработной платы начисляется за фактически отработанное время.

Для лиц, уволенных в течение учетного периода, начисление и выплата переменной (премиальной) части заработной платы производится за фактическое отработанное время в учетном периоде.

2.3. Переменная (премиальная) часть заработной платы выплачивается при условии выполнения установленного показателя за отчетный период.

2.4. Размер переменной (премиальной) части заработной платы работника зависит от выполнения основного показателя премирования и определяется по следующей формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Размер} \\ \text{переменной} \\ \text{(премиальной)} \\ \text{части заработной} \\ \text{платы} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Квып.} \\ \text{показателя} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{База для} \\ \text{начисления,} \\ \text{указанная в п.} \\ \text{2.1} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Размер,} \\ \text{определенный в} \\ \text{матрице оплаты} \\ \text{труда (Приложение} \\ \text{№ 3)} \end{array}$$

Коэффициент выполнения основного показателя премирования не может быть больше 1,0. При выполнении основного показателя премирования менее чем на 80,0%, коэффициент выполнения основного показателя премирования равен 0, переменная (премиальная) часть не выплачивается.

2.5. Расчет результатов выполнения показателя производит Отдел по работе с персоналом не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца.

2.6. Решение о выплате переменной (премиальной) части заработной платы принимается Генеральным директором Общества на основании результатов деятельности Общества.

### **III. УСЛОВИЯ СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ИЛИ НЕ ВЫПЛАТЫ ПОЛНОСТЬЮ ПЕРЕМЕННОЙ (ПРЕМИАЛЬНОЙ) ЧАСТИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

3.1. Работнику может быть снижен размер переменной (премиальной) части или принято решение о невыплате ее полностью в случае:

3.1.1. Невыполнения или ненадлежащего исполнения своих функциональных обязанностей.

3.1.2. Несвоевременного или некачественного выполнения письменных или устных заданий, поручений руководства.

3.1.3. Невыполнения или ненадлежащего исполнения приказов, положений или инструкций АО «Зарубежнефть» и Общества.

3.1.4. Разглашения сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

3.1.5. Нарушения трудовой дисциплины.

3.1.6. Несоблюдения или грубого нарушения правил охраны труда, техники безопасности или пожарной безопасности.

3.1.7. Совершения хищения, повреждения или причинения ущерба Обществу.

3.2. По основаниям, указанным в пп. 3.1.1-3.1.3, снижение размера переменной (премиальной) части производится в размере до 50% по письменному предложению руководителя структурного подразделения с указанием причин, которые согласовываются с курирующим заместителем Генерального директора, без издания приказа по Обществу.

3.3. Невыплата или снижение размера переменной (премиальной) части по основаниям, указанным в пп. 3.1.4-3.1.7, производится в размере от 50% до 100% на основании докладной записки (с указанием причин снижения или невыплаты) руководителя структурного подразделения, согласованной с курирующим заместителем Генерального директора и оформляется приказом по Обществу.

3.4. В случае наложения на работника дисциплинарного взыскания снижение размера переменной (премиальной) части производится в следующих размерах: замечание – 50%; выговор – 100%

3.5. Экономия премиального фонда отдельного структурного подразделения с учетом снижения размера и (или) невыплаты премии может быть использована для поощрения работников данного подразделения в течение отчетного года. Перенос экономии на следующий отчетный год не допускается.

3.6. Снижение размера премии работнику или невыплата полностью производится за тот период, в котором было совершено или обнаружено нарушение, или дисциплинарный проступок.

#### **IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПЕРЕМЕННОЙ (ПРЕМИАЛЬНОЙ) ЧАСТИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

4.1. Для распределения обязанностей по своевременному качественному оформлению документов по начислению переменной (премиальной) части заработной платы устанавливается следующий регламент:

4.1.1. Не позднее 28 числа отчетного месяца:

- руководители структурных подразделений направляют в Отдел по работе с персоналом предложения о снижении/повышении или невыплате полностью переменной (премиальной) части заработной платы работникам, согласованные с курирующим заместителем Генерального директора;
- Отдел по работе с персоналом консолидирует предложения структурных подразделений и направляет в ЦОБ информацию о работниках, по которым размер переменной (премиальной) части заработной платы отличается от планового.

4.1.2. Не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, Финансово-экономический отдел направляет в Отдел по работе с персоналом оперативный отчет о выполнении основного показателя премирования за отчетный месяц с резолюцией Генерального директора Общества.

4.1.3. Не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным, ОРП:

- готовит проект приказа о выплате переменной (премиальной) части заработной платы и передает на утверждение Генеральному директору Общества;
- регистрирует и передает подписанный приказ о выплате переменной (премиальной) части заработной платы в ЦОБ.

4.1.4. ЦОБ производит начисление переменной (премиальной) части заработной платы в отчетном периоде.

4.2. При совпадении дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца, включающей переменную (премиальную) часть, с выходным и нерабочим праздничным днем документы по п. 4.1.1 предоставляются на один рабочий день раньше указанного срока.

4.3. Переменная (премиальная) часть заработной платы за основные результаты деятельности по итогам работы за месяц выплачивается в пределах лимита средств, предусмотренных бюджетом Общества.

4.4. По решению Генерального директора Общества размер переменной (премиальной) части заработной платы, предусмотренный настоящим Порядком, может быть пересмотрен в зависимости от финансово-экономических возможностей Общества.

**Положение об условиях выплаты,  
порядке расчета размеров премий за выполнение КПЭ  
и механизме подведения итогов по результатам года**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Вознаграждение работников по итогам работы за год производится в зависимости от выполнения общекорпоративных и (или) индивидуальных КПЭ.

1.2. Общекорпоративные КПЭ – это показатели, которые отражают результаты деятельности Общества в целом.

1.3. Индивидуальные КПЭ – это показатели, которые отражают деятельность работника на основании закрепленных обязанностей.

1.4. Разработку карт КПЭ осуществляет ответственное структурное подразделение/должностное лицо, в соответствии с локальным нормативным актом Общества.

1.5. Положение об условиях выплаты, порядке расчета размеров премий за выполнение КПЭ и механизме подведения итогов по результатам года не распространяется на должностные лица РС Общества.

**II. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ ГОДА**

2.1. Право на годовое вознаграждение имеют работники Общества, состоящие в списочном составе Общества на дату выплаты годового вознаграждения и проработавшие в отчетном календарном году не менее трех месяцев.

2.2. В базу для начисления годового вознаграждения входят:

- должностной оклад;
- ИСН;
- переменная (премиальная) часть заработной платы;
- индивидуальная надбавка Эксперта Компании;
- ежемесячная компенсация в связи с мобилизацией.

2.3. База для начисления годового вознаграждения определяется за фактически отработанное время, для мобилизованных работников – совокупно за фактически отработанное время и период приостановления трудового договора.

2.4. В отработанное время включаются периоды нахождения работника в служебных командировках, не связанных с повышением квалификации, участием в семинарах, конференциях и т.д. Иные периоды отсутствия работника в отработанное время не включаются (ежегодные основные и дополнительные отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, по беременности и родам, по уходу за ребенком, учебные отпуска, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и пр.).

2.5. Право на получение годового вознаграждения имеют бывшие работники, уволенные из Общества:

- по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, с призывом на военную службу;
- в связи с выездом на работу за границу по линии АО «Зарубежнефть» или его дочерних обществ;
- в порядке перевода на работу в АО «Зарубежнефть» или его дочерние общества;
- по соглашению сторон, если выплата указанного вознаграждения предусмотрена соглашением;
- в связи с прекращением действия срочного трудового договора;
- в связи с сокращением численности или штата работников.

2.6. По решению Генерального директора Общества годовое вознаграждение может быть выплачено:

- работникам, состоящим в штате Общества на дату начисления премии, принятым в течение отчетного календарного года и отработавшим в отчетном календарном году менее 3-х месяцев;
- бывшим работникам, уволившимся из Общества по собственному желанию по основаниям, не

предусмотренным п. 2.5, и проработавшим в Обществе полный отчетный календарный год.

2.7. Годовое вознаграждение выплачивается из Фонда годового вознаграждения, исходя из средств, предусмотренных в бюджете Общества, и относится к расходам на оплату труда.

2.8. Годовое вознаграждение не является гарантированной частью заработной платы и выплачивается в зависимости от итогов выполнения КПЭ и результатов ежегодной оценки результативности работников.

В случае превышения суммы годового вознаграждения по итогам выполнения КПЭ предусмотренных средств в бизнес-плане, допускается перераспределение средств при наличии экономии по другим статьям в разделе «Премияльные выплаты».

2.9. В случае если работник в течение года был переведен с одной должности на другую, работнику, при необходимости, оформляется еще одна карта КПЭ по новой должности, таким образом, премия рассчитывается пропорционально отработанному времени по каждой карте КПЭ.

2.10. В случае если в течение года изменялся оклад по должности, премия рассчитывается пропорционально за каждый период.

2.11. Лицам, уволенным по инициативе работодателя за неисполнение должностных обязанностей (дисциплинарные проступки), выплата годовой премии не производится.

### **III. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ПРЕМИИ**

3.1. Размер годовой премии зависит от грейда должности (профессии) в соответствии с целевым (индикативным) уровнем премирования, а также от степени выполнения КПЭ (результатов года по оценке).

3.2. Целевой размер премии за выполнение КПЭ по итогам года ( $P_{ц}$ ) за отчетный календарный год определяется по следующей формуле:

$$P_{ц} = P_{г} \times B_{п},$$

где:

$P_{г}$  – целевое значение премии в соответствии с грейдом должности (профессии), утвержденное в матрице оплаты труда, в %;

$B_{п}$  – база для начисления годового вознаграждения, определяемая в соответствии с п.п. 2.2-2.4.

3.3. Формула расчёта фактической премии по итогам деятельности за год на основе КПЭ **для работников с утвержденными индивидуальными картами КПЭ (Пф):**

$$P_{ф} = P_{ц} * (K_{итог\_прем}),$$

где:

$P_{ц}$  – целевой размер годового вознаграждения, рассчитанный в соответствии с п. 3.2;

$K_{(итог\_прем)}$  – итоговый коэффициент премирования, рассчитанный в соответствии с действующим Регламентом порядка формирования и мониторинга КПЭ ДО и отражающий итоговое выполнение ключевых показателей эффективности в соответствии с картой КПЭ.

3.4. Формула расчёта премии по итогам деятельности за год **для работников без индивидуальной карты КПЭ (Пф):**

$$P_{ф} = P_{ц} * K_{р} * (K_{итог\_прем}),$$

где:

$P_{ц}$  – целевой размер годового вознаграждения, рассчитанный в соответствии с п. 3.2;

$K_{р}$  – коэффициент индивидуальной результативности по итогам ежегодной оценки деятельности работника (Приложение № 6 к настоящему Положению);

$K_{итог\_прем}$  – итоговый коэффициент премирования, рассчитанный в соответствии с действующим Регламентом порядка формирования и мониторинга КПЭ Общества и отражающий итоговое выполнение КПЭ руководителя структурного подразделения.

### **IV. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КОЭФФИЦИЕНТОВ ВЫПЛАТ (КОЭФФИЦИЕНТОВ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ) ДЛЯ РАСЧЁТА ИТОГОВОЙ СУММЫ ПРЕМИИ**

4.1. Для работников Общества (кроме РС Общества), которым утверждена индивидуальная карта КПЭ, подсчёт итогов по карте КПЭ производится на основе соответствующей процедуры в соответствии с действующим Регламентом порядка формирования и мониторинга КПЭ Общества.

4.2. Для работников без индивидуальных утвержденных карт КПЭ по итогам года размер годового вознаграждения определяется с учетом коэффициента индивидуальной результативности работника по итогам ежегодной оценки деятельности (Приложение № 6 к настоящему Положению).

4.3. Размер годового вознаграждения работников корректируется на коэффициент премирования за выполнение КПЭ руководителя структурного подразделения.

## **V. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ И РАСЧЁТА ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ ГОДА**

5.1. Ответственным за администрирование процесса и расчет годовых премий является Отдел по работе с персоналом.

5.2. Подведение итогов по КПЭ проводится на основании консолидированной финансовой отчетности по российскому стандарту бухгалтерского учета и в соответствии с локальным нормативным актом Общества (Положение о КПЭ).

5.3. После утверждения итогов выполнения КПЭ, представленных Финансово-экономическим отделом, отдел по работе с персоналом производит расчет размера годового вознаграждения работникам Общества.

5.4. Уровень выполнения КПЭ оценивается:

- непосредственным руководителем структурного подразделения для подчиненного персонала и согласовывается с вышестоящим руководителем за исключением случаев, когда руководитель структурного подразделения подчиняется непосредственно Генеральному директору Общества;
- вышестоящим руководителем для руководителей структурных подразделений;
- Генеральным директором для руководителей, находящихся в его непосредственном подчинении.

5.5. Генеральный директор Общества рассматривает и утверждает расчеты годового вознаграждения.

5.6. Основанием для выплаты годового вознаграждения является приказ Генерального директора Общества с указанием конкретного вознаграждения по каждому работнику.

5.7. Годовое вознаграждение выплачивается в течение месяца после утверждения отчета о достижении корпоративных КПЭ Группы компаний (каскадированных на Общество) на заседании органов управления Общества и получения письма/ДЗ АО «Зарубежнефть» с информацией об итоговых коэффициентах премирования Генерального директора Общества и сроках выплаты.

На основании письма/ДЗ АО «Зарубежнефть»:

- работникам без индивидуальных карт КПЭ годовое вознаграждение может быть выплачено до утверждения отчета о достижении корпоративных КПЭ Группы компаний (каскадированных на Общество) на заседании органов управления Общества;
- к расчету годового вознаграждения может быть применен повышающий коэффициент в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и в целях сохранения уровня реального содержания заработной платы работников Общества.

## **VI. ИЗМЕНЕНИЕ РАЗМЕРА ГОДОВЫХ ПРЕМИЙ**

6.1. Размер годовой премии по результатам выполнения КПЭ может отклоняться от целевого размера в связи с неполным отработанным временем за календарный год, в связи с перевыполнением или невыполнением КПЭ, в связи с совершением работником Общества действий (бездействия), противоречащих интересам Общества.

6.2. В случае совершения работниками Общества действий (бездействия), противоречащих интересам Общества, годовые премии могут быть уменьшены или не выплачены полностью (Приложение № 7 к настоящему Положению).

6.3. Предложения о снижении размера выплаты (или невыплаты полностью) работнику(ам) годового вознаграждения готовятся соответствующим руководителем структурного подразделения (с учетом мнения курирующих заместителей Генерального директора), в подчинении которого работник(и) находятся, исходя из обстоятельств совершения нарушения, тяжести совершенного проступка и характера последствий нарушения с учетом соответствующих мер ответственности и передаются в Отдел по работе с персоналом не позднее

1 апреля года, следующего за отчетным.

6.4. Отдел по работе с персоналом при подготовке документов для расчета годовой премии учитывает предложения руководителей структурных подразделений, указанных в п. 6.3, и на их основании готовит приказ о снижении размера выплаты и (или) невыплате полностью отдельным работникам годовой премии и предоставляет его на утверждение Генеральному директору Общества.

6.5. Уменьшение премии производится за тот период оценки, в котором было совершено действие (бездействие), противоречащее интересам Общества.

6.6. В случае выявления таких действий (бездействия) после выплаты премии, премии виновных лиц уменьшаются за тот период оценки, в котором о факте совершения действия (бездействия) стало известно должностным лицам Общества, осуществляющим подведение итогов деятельности работников в целях премирования в соответствии с локальными нормативными актами.

**Установление коэффициента индивидуальной  
результативности для работников Общества**

1. Коэффициент индивидуальной результативности устанавливается по итогам ежегодной оценки эффективности деятельности работника по следующей схеме:

<b>Итоговая оценка эффективности деятельности работника</b>		<b>Коэффициент индивидуальной результативности</b>
<b>A</b>	Исключительно Высокий	1,2
<b>B</b>	Высокий	1,1
<b>C</b>	Стандартный	1,0
<b>D</b>	Ниже стандартного	0,8
<b>E</b>	Неудовлетворительный	0,5



### Перечень нарушений, учитываемых при установлении размера годового вознаграждения работникам Общества

Характер нарушений	Размер уменьшения годового вознаграждения
<b>1. Нарушения в сфере обеспечения сохранности активов</b>	
1.1. Хищение оборудования, материалов, финансовых средств и другого имущества	До 100%
1.2. Повреждение или утрата (гибель) имущества, иное причинение материального ущерба, вызванное неправомерными действиями (бездействием) работника	До 50%
1.3. Несоблюдение установленных процедур контроля сохранности активов	До 50%
1.4. Заключение сделок или совершение иных действий с превышением полномочий	До 50%
<b>2. Нарушения работником нормативных актов Общества</b>	
2.1. Нарушения режима коммерческой тайны и разглашение конфиденциальной информации, которые привели к утечке информации и нанесли экономический ущерб Общества (не позволили увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду), выявленные в результате проведенного расследования	До 100%
2.2. Нарушения режима коммерческой тайны и разглашение конфиденциальной информации, которые создали предпосылки для утечки информации без нанесения экономического ущерба, выявленные в результате проверок или расследований	До 50%
2.3. Предоставление недостоверной отчетной информации руководству Общества	До 50%
2.4. Нарушение либо неисполнение нормативных актов, связанных с обеспечением охраны труда и промышленной безопасности, в том числе невыполнение предписаний инспектирующих органов, а также внутренних нормативных и распорядительных документов Общества	До 100%
2.5. Нарушение либо неисполнение природоохранного законодательства Российской Федерации, в том числе невыполнение предписаний инспектирующих органов, а также внутренних нормативных и распорядительных документов Общества, связанных с обеспечением экологической безопасности	До 100%
2.6. Нарушение либо неисполнение внутренних нормативных и распорядительных документов Общества, регламентирующих порядок выбора контрагентов, заключения и исполнения договоров, порядок инвестиционной деятельности, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– невыполнение или нарушение установленных в Обществе процедур согласования и утверждения; контроля и мониторинга исполнения процессов; учета, хранения документов, связанных с процессом;</li> <li>– искажение отчетности по исполнению проектов</li> </ul>	До 50%
<b>3. Нарушения работником Общества трудовой дисциплины</b>	
3.1. Нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в неисполнении или ненадлежащем исполнении трудовых обязанностей (дисциплинарные взыскания применяются в соответствии с трудовым законодательством и ВНД Общества, регулируемыми вопросы применения дисциплинарных взысканий), в т. ч.: <ul style="list-style-type: none"> <li>– нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителей и иных обязательных внутренних документов Обществ;</li> <li>– несоблюдение условий трудовых договоров</li> </ul>	До 50%

**Типовые размеры единовременного (разового)  
премирования работников Общества**

№ п/п	Направление единовременного (разового) премирования	Типовой размер	Основание для премирования
1.	За досрочное выполнение отдельных заданий и работ, имеющих важное значение для Общества, в том числе за подготовку: – материалов к визитам глав государств и правительств РФ и дружественных государств, на территории которых Группа компаний АО «Зарубежнефть» осуществляет или планирует реализацию проектов; – сопровождающих документов по проектам развития активов (юридических, корпоративных, кадровых и т.д.)	До 0,5 расчетной месячной заработной платы работника	Письмо/ДЗ АО «Зарубежнефть» о согласовании премирования
2.	За участие в разработке, освоении и внедрении нового оборудования и программных продуктов	До 0,5 расчетной месячной заработной платы работника	Докладная записка СП-инициатора с положительной резолюцией ГД
3.	За внедрение организационно-технических мероприятий в сокращенные сроки, существенную оптимизацию бизнес-процессов	До 0,5 расчетной месячной заработной платы работника	Докладная записка СП-инициатора с положительной резолюцией ГД
4.	За победу или присуждение призовых мест:		
4.1.	За победу в рейтинге дочерних обществ АО «Зарубежнефть» по итогам года (выплачивается работникам дочерних обществ – победителей рейтинга по итогам года, состоящим в штате Общества на дату выплаты премии и отработавшим в отчетном году не менее 3-х месяцев):	До 0,5 расчетной месячной заработной платы работника с учетом фактически отработанного в отчетном году времени	Письмо/ДЗ АО «Зарубежнефть» о согласовании премирования
4.2.	За победу в Мозговом штурме при Генеральном директоре АО «Зарубежнефть»	До 100 тысяч рублей на 1 работника	Письмо/ДЗ АО «Зарубежнефть» о согласовании премирования
4.3.	За победу в разовом корпоративном Конкурсе	До 50 тысяч рублей на 1 работника	Письмо/ДЗ АО «Зарубежнефть» о согласовании премирования
4.4.	За победу в спортивном мероприятии, организованном ФОВ	До 50 тысяч рублей на 1 работника	Письмо/ДЗ АО «Зарубежнефть» о согласовании премирования
4.5	За призовое место в спортивном мероприятии, организованном ФОИВ	До 25 тысяч рублей на 1 работника	Письмо/ДЗ АО «Зарубежнефть» о согласовании премирования

№ п/п	Направление единовременного (разового) премирования	Типовой размер	Основание для премирования
5.	За организацию и проведение корпоративных мероприятий (конкурсов, конференций, интеллектуальных турниров, мозговых штурмов, спортивных (кроме организованных ФОИВ) и волонтерских мероприятий и пр.)	До 75 тысяч рублей на 1 работника (в зависимости от степени участия)	Докладная записка СП-инициатора с положительной резолюцией ГД
6.	За подачу и внедрение предложений в рамках системы «Есть идея!» АО «Зарубежнефть»	В соответствии с письмом/ДЗ АО «Зарубежнефть»	
7.	При награждении:		
7.1.	Благодарность АО «Зарубежнефть»/Общества	До 30% от должностного оклада работника	Приказ АО «Зарубежнефть» / Общества о награждении
7.2.	Почетная грамота АО «Зарубежнефть»/Общества	До 50% от должностного оклада работника	Приказ АО «Зарубежнефть» / Общества о награждении
7.3.	Почетный работник АО «Зарубежнефть»	До 100% от должностного оклада работника	Приказ АО «Зарубежнефть»
7.4.	Ветеран АО «Зарубежнефть»	До 100% от должностного оклада работника	Приказ АО «Зарубежнефть»
7.5.	Ведомственная награда Российской Федерации	До 100% от должностного оклада работника	Приказ ФОИВ о награждении
7.6.	Государственная награда Российской Федерации	До 100% от должностного оклада работника	Указ Президента Российской Федерации
7.7.	Государственная награда дружественных Государств (государств, на территории которых АО «Зарубежнефть» и его дочерние общества осуществляют реализацию проектов)	До 100% от должностного оклада работника	Приказ дружественного Государства о награждении
8.	Авторам успешно внедренной научно-технической работы с подтвержденным экономическим эффектом	До 50 тысяч рублей на 1 работника	Письмо/ДЗ АО «Зарубежнефть» о согласовании премирования

## **Порядок мотивации участников проектов изменений Общества**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок мотивации участников проектов изменений Общества (далее – Порядок) определяет принципы формирования состава участников проектов изменений и их мотивации.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает основные принципы, требования, а также взаимодействие структурных подразделений в процессе мотивации участников проектов изменений.

1.3. Настоящий Порядок разработан с целью повышения мотивации участников проектов изменений.

1.4. Основными задачами настоящего Порядка являются:

- регламентация процесса мотивации участников проектов изменений;
- установление единых критериев, основных показателей и форм отчетности для целей мотивации;
- обеспечение эффективного межфункционального взаимодействия в процессе мотивации участников проектов изменений;
- повышение уровня вовлеченности работников в проекты изменений, реализуемые в Обществе.

1.5. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Общества, участвующих в проектах изменений, кроме должностных лиц РС Общества.

### **II. ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТОВ ИЗМЕНЕНИЙ**

2.1. Состав участников проектов изменений формируются из числа высококвалифицированных специалистов Общества.

2.2. В приказе утверждении паспорта проекта изменений определяется состав участников проекта изменений, эксперты проекта изменений и назначается руководитель структурного подразделения, который будет осуществлять мониторинг результатов проекта изменений.

При необходимости закрепления двух и более со-руководителей проекта изменений, для целей мотивации определяется один основной руководитель проекта изменений, который несет ответственность в целом за проект изменений и принимает решения о распределении/перераспределении мотивационного фонда проект изменений между участниками. Остальные руководители проект изменений относятся к категории «участник проекта изменений».

2.3. Руководителю и участникам проекта изменений выплачивается вознаграждение по итогам окончания этапа проекта или по итогам реализации проекта.

2.4. Куратору проекта премия не выплачивается.

### **III. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ИТОГАМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ИЗМЕНЕНИЙ (ЭТАПА ПРОЕКТА ИЗМЕНЕНИЙ)**

3.1. Вознаграждение по итогам реализации проекта изменений (Этапа проекта изменений) выплачивается не чаще одного раза в год.

3.2. Источником финансирования является фонд премирования за участие в проектной работе.

3.3. Расчетный фонд премирования за участие в проектной работе утверждается в паспорте проекта изменений и формируется следующим образом:

$$\Phi = [\sum_{i=1}^n (B_{P_i} \times P_{Ц_i} \times S_i)] \times T,$$

где:

$\Phi$  – фонд премирования за выполнение особо важных задач (участие в проектной работе), тыс. руб.;

$B_{P_i}$  – база для расчета вознаграждения по итогам реализации проекта изменений (Этапа проекта изменений)  $i$ -го участника, тыс. руб.;

$P_{Ц_i}$  – целевой размер вознаграждения по итогам реализации проекта изменений (Этапа проекта изменений)  $i$ -го участника, %;

$S_i$  – степень вовлеченности  $i$ -го участника в проект изменений, % (не более 50% по совокупности участия во всех проектах изменений);

$T$  – продолжительность проекта изменений (Этапа проекта изменений), мес.

3.3.1. В базу для расчета вознаграждения по итогам реализации проекта изменений (Этапа проекта изменений) включается:

- должностной оклад;
- ИСН;
- переменная (премиальная) выплата, рассчитанная в соответствии с Порядком начисления и выплаты работникам переменной (премиальной) части заработной платы;
- индивидуальная надбавка Эксперта Компании;

3.3.2. Целевые размеры вознаграждения по итогам реализации проекта изменений (Этапа проекта изменений) для участников проектов изменений представлены в Таблице 1.

Таблица 1

**Целевые размеры вознаграждения  
по итогам реализации проекта изменений (Этапа проекта изменений)**

Состав участников Проекта изменений	Целевые размеры вознаграждения по итогам реализации Проекта изменений (Этапа проекта изменений)
Руководитель Проекта изменений	30%
Участники Проекта изменений	15%
Эксперт проекта изменений	15%

3.4. По завершению проекта изменений (Этапа проекта изменений) утвержденный Паспортом проекта изменений фонд премирования, по результатам оценки реализации и достижения целей проекта изменений, может быть уменьшен:

- в случае нарушения сроков, утвержденных Паспортом проекта изменений, до 10% за каждый месяц просрочки;
- в случае увеличения Бюджета, утвержденного в Паспорте проекта изменений, на процент увеличения Бюджета;
- в случае не достижения качественных результатов Проекта изменений, утвержденных Паспортом проекта изменений, на величину отклонения от 100% достижения результатов;
- в случае уменьшения количества участников проекта изменений, на размер расчетной мотивации исключаемых участников.

3.5. По результатам оценки реализации и достижения целей проекта изменений руководитель проекта изменений в случае необходимости корректирует фонд премирования

за участие в проектной работе и согласовывает со структурным подразделением, осуществляющим мониторинг результатов проекта изменений.

3.6. Скорректированный фонд премирования по результатам оценки реализации и достижения целей проекта изменений, распределяется руководителем проекта изменений между членами проектной команды, с учетом оценки вклада участников проекта изменений.

#### **IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПО ИТОГАМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ИЗМЕНЕНИЙ**

4.1. Вознаграждение по итогам реализации Проекта изменений (Этапа проекта изменений):

4.1.1. Вознаграждение по итогам реализации Проекта изменений (Этапа проекта изменений) выплачивается по успешно завершенным Проектам изменений (Этапам проектов изменений) в случае достижения целей Проекта изменений (Этапа проекта изменений).

4.2. Решение о выплате вознаграждения по итогам реализации Проекта изменений (Этапа проекта изменений) принимает Генеральный директор Общества.

4.3. В течение 5 рабочих дней после подписания приказа о завершении Проекта изменений (Этапа проекта изменений) (ответственное структурное подразделение/должностное лицо в обязательном порядке включается в лист рассылки приказа) руководитель проекта изменений, после согласования с куратором проекта изменений, направляет в Отдел по работе с персоналом оформленный Оценочный лист по Проекту изменений (Этапа проекта изменений) с предложениями о распределении сформированного по итогам защиты результатов проекта изменений фонда премирования за участие в проектной работе, с указанием размера вознаграждения каждого участника проекта изменений, с учетом оценки вклада участника проекта изменений, по форме в соответствии с Приложением № 10 к настоящему Положению.

4.4. Отдел по работе с персоналом после получения Оценочного листа по Проекту изменений (Этапа проекта изменений) проверяет:

- соответствие списка работников на выплату вознаграждения утвержденному составу участников проекта изменений;
- непревышение максимального размера вознаграждения участникам проекта изменений;
- непревышение сметы затрат на персонал;
- соответствие фонда премирования за участие в проектной работе, утвержденному Паспорту проекта изменений и приказу о завершении проекта изменений.

4.5. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка Отдел по работе с персоналом осуществляет расчет и оформляет приказ о выплате вознаграждения по итогам реализации проекта изменений (Этапа проекта изменений) и передает его в ЦОБ для организации начисления и выплаты.

4.6. Начисление и выплата вознаграждения по итогам реализации проекта изменений (Этапа проекта изменений) осуществляется в течение 30 календарных дней после предоставления в ЦОБ документов, необходимых для начисления.

4.7. Итоговый размер вознаграждения по итогам реализации проекта изменений (Этапа проекта изменений) для участников проектов изменений утверждается Генеральным директором Общества по представлению Руководителя проекта изменений.

4.8. Вознаграждение по итогам реализации проекта изменений (Этапа проекта изменений) может быть не выплачено или выплачено не в полном объеме участнику проекта изменений по следующим основаниям:

- срыв сроков выполнения проекта изменений (Этапа проекта изменений) без достаточных оснований;
- недостаточное участие в проекте изменений по объективным или субъективным причинам.

**Оценочный лист Проекту изменений (Этапу проекта изменений)**

(наименование проекта)

Ф.И.О.	Должность	Дата начала участия в проекте изменений/ этапе проекта изменений	Дата завершения проекта изменений/ этапа проекта изменений	Размер вознаграждения по итогам реализации и достижения целей проекта изменений	Дата начала участия в проекте изменений/ этапе проекта изменений	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель Проекта изменений

\_\_\_\_\_ (подпись)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного  
Подразделения Общества, осуществляющего  
мониторинг результатов Проекта изменений

\_\_\_\_\_ (подпись)

И.О. Фамилия

Куратор Проекта изменений

\_\_\_\_\_ (подпись)

И.О. Фамилия

**Положение  
о премировании работников за развитие и поддержание  
функционирования Производственной системы Общества**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о премировании работников за развитие и поддержание функционирования Производственной системы Общества (далее – Положение) определяет принципы и размеры премирования работников по направлениям в рамках реализации Производственной системы.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью мотивации работников на непрерывное улучшение и повышение эффективности труда и достижение высоких результатов деятельности в рамках поддержания функционирования Производственной системы в Обществе.

1.3. Премирование работников осуществляется по следующим направлениям Производственной системы:

- Организация работы бригад;
- Организация рабочих мест – 5С;
- Организация системы улучшений – Есть идея!;
- Культура бережливого отношения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Общества, участвующих в мероприятиях по развитию и поддержанию функционирования Производственной системы в Обществе, кроме должностных лиц РС Общества.

**II. НАПРАВЛЕНИЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БРИГАД»**

**2.1. Порядок премирования работников при подведении итогов рейтинга производственных бригад**

2.1.1. Подведение итогов рейтинга производственных подразделений (бригад/цехов/участков) в Обществе и определение победителя производится в соответствии с действующим в Обществе локальным нормативным актом.

2.1.2. Премирование работников при подведении итогов рейтинга производственных бригад осуществляется по итогам рейтинга за квартал.

2.1.3. Премирование производственной бригады, занявшей первое место по итогам рейтинга за отчетный квартал, производится каждому члену производственного подразделения в размере до 30 000 рублей.

**2.2. Порядок премирования работников, победивших в конкурсе «Лучший работник» производственного подразделения**

2.2.1. Подведение итогов конкурса «Лучший работник» производственного подразделения в Обществе и определение победителя производится в соответствии с действующим в Обществе локальным нормативным актом.

2.2.2. Премирование работника при подведении итогов конкурса осуществляется по итогам рейтинга за квартал.

2.2.3. Премирование работника, занявшего первое место по итогам конкурса за отчетный квартал, производится в размере до 30 000 рублей.

**III. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ ПОДВЕДЕНИИ ИТОГОВ АУДИТА СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ – 5С**

3.1. Порядок и требования по поддержанию Системы организации рабочих мест 5С (далее – Система 5С) являются едиными в Группе компаний АО «Зарубежнефть» и устанавливаются действующими Методическими рекомендациями по внедрению и реализации системы организации рабочего пространства (система 5С) на предприятиях Группы компаний АО «Зарубежнефть».



3.2. Премирование работников может быть проведено на основании докладной записки на имя Генерального директора по результатам реализации мероприятий по 5С.

3.3. По итогам оценки качества реализации мероприятий по 5С за отчетный квартал, кураторы по направлениям (начальники производственных подразделений (цехов, бригад и т.д.)) направляют для рассмотрения на Техническом совете предложения по определению лидера движения «5С» в подразделении, с указанием примера лидерского поведения (выполненных мероприятий по 5С).

3.4. Технический совет аппарата управления Общества на ежеквартальной основе определяет лидеров 5С, по критериям инициативности в оформлении производственных объектов, рабочих мест, складов, подготовке инструкций, проведение агитационной работы среди персонала и т.д.

3.5. Лидеры 5С, одобренные на Техническом совете, премируются в размере до 30 000 рублей.

3.6. Активная позиция по 5С также мотивируется в других направлениях производственной системы:

- при расчете и победе в рейтинге бригад (учитывается в разделе активная позиция), в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения;
- при подаче и выборе лучшей идеи месяца в п. 5.4.1 настоящего Положения;
- при подаче и выборе лучшей идеи года в п. 5.4.2 настоящего Положения.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ ПОДВЕДЕНИИ ИТОГОВ В НАПРАВЛЕНИИ «ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УЛУЧШЕНИЙ – ЕСТЬ ИДЕЯ!»**

4.1. Организация системы сбора и внедрения идей и рационализаторских предложений в Обществе, а также определение победителей осуществляется в соответствии с действующим в Обществе локальным нормативным актом.

4.2. Выбор «Лучшей идеи» осуществляется ежемесячно из числа одобренных к внедрению идей и/или рацпредложений.

4.3. Дополнительно, по итогам года куратором направления «Культура бережливого отношения» осуществляется выбор «Лучшей идеи в номинации «Бережливое отношение».

4.4. Премирование авторов идей-победителей производится:

4.4.1. За «лучшую идею месяца» – в размере до 30 000 рублей.

4.4.2. За «лучшую идею года» по направлению «Бережливое отношение» – в размере до 100 000 рублей.

4.4.1. В случае подачи идеи группой авторов премирование осуществляется:

4.4.1.1. За «лучшую идею месяца» - в размере не более 50 000 рублей, которая распределяется между авторами в равном размере.

4.4.1.2. За «лучшую идею года» по направлению «Бережливое отношение» в размере не более 100 000 рублей, которая распределяется между авторами в равном размере.

4.4.2. За реализованную идею с подтвержденным экономическим эффектом – в размере 10% от экономического эффекта, но не более 150 000 рублей (в том числе на группу авторов).

#### **V. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ ПОДВЕДЕНИИ ИТОГОВ В НАПРАВЛЕНИИ «КУЛЬТУРА БЕРЕЖЛИВОГО ОТНОШЕНИЯ»**

5.1. Организация системы «Бережливое отношение», мониторинг показателей и определение победителей в Обществе осуществляется в соответствии с действующим в Обществе локальным нормативным актом.

5.2. По итогам оценки качества реализации мероприятий по бережливому отношению за отчетный квартал, кураторы по направлениям (начальники управлений и служб) направляют для рассмотрения на Техническом совете предложения по определению лидера движения «Бережливое отношение» в подразделении, с указанием примера лидерского поведения (выполненных мероприятий по бережливому отношению, которые привели к эффекту, либо повышению уровня корпоративной культуры бережливого отношения в подразделении).

5.3. Технический совет аппарата управления Общества на ежеквартальной основе определяет лидеров бережливого отношения по критериям наличия эффекта от выполненных мероприятий, либо активного продвижения культуры бережливого отношения в подразделении.

5.4. Лидеры бережливого отношения, одобренные на Техническом совете, премируются в размере до 30 000 рублей.

5.5. Активная позиция по бережливому отношению также мотивируется в других направлениях производственной системы:

- при расчете и победе в рейтинге бригад (учитывается в разделе активная позиция), в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения;
- при подаче и выборе лучшей идеи года по направлению «Бережливое отношение» в п. 4.4.2 настоящего Положения.

## **VI. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ РАБОТНИКАМ**

6.1. Подведение итогов и определение победителей по направлениям Производственной системы осуществляется в соответствии с действующими в Обществе локальными нормативными актами в установленные сроки.

6.2. Ответственным за администрирование премиальных выплат по направлениям Производственной системы является Группа охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды.

6.3. Для распределения обязанностей по своевременному качественному оформлению документов по начислению единовременной выплаты устанавливается следующий регламент:

6.3.1. До 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом, структурные подразделения Общества, ответственные за соответствующие направления Производственной системы, предоставляют в Группу охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды информацию о победителях в направлениях Производственной системы по форме в соответствии с Приложениями №№ 1-5 к настоящему Положению.

6.3.2. До 02 числа месяца, следующего за отчетным периодом, Группа охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды производит расчет размеров премиальных выплат работникам по направлениям Производственной системы, готовит проект приказа на выплату и передает на утверждение Генеральному директору Общества.

6.4. Генеральный директор рассматривает и утверждает размер премиальных выплат работникам Общества.

6.5. Премиальная выплата выплачивается вместе с заработной платой за отчетный период.

6.6. Премиальные выплаты за развитие и поддержание функционирования Производственной системы осуществляются в пределах лимита средств, предусмотренных бюджетом Общества на оплату труда по статье «Премирование за выполнение особо важных задач».

6.7. По решению Генерального директора Общества размер премиальных выплат, предусмотренных настоящим Положением, может быть пересмотрен в зависимости от финансово-экономических возможностей Общества.

Приложение № 1  
к Положению о премировании  
работников за развитие и  
поддержание функционирования  
Производственной системы Общества

**Информация  
о победителе в рейтинге производственных бригад Общества  
за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.**

<b>1 место</b>	<b>Ф.И.О. работников</b>
Бригада _____	

Приложение № 2  
к Положению о премировании  
работников за развитие и  
поддержание функционирования  
Производственной системы Общества

**Информация  
о победителе в конкурсе «Лучший работник» Общества  
за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.**

<b>Подразделение/должность</b>	<b>Ф.И.О. работника</b>

Приложение № 3  
к Положению о премировании  
работников за развитие и  
поддержание функционирования  
Производственной системы Общества

**Информация  
о победителях в направлении «Система 5С»  
Общества за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.**

Структурное подразделение, производственный объект	Достижение в направлении 5С	Ф.И.О работника – лидера 5С

**Информация  
о победителях в направлении «Есть идея!»  
Общества за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.**

<b>Лучшая идея месяца</b>	<b>Ф.И.О работника – автора идеи</b>

**Информация  
о победителе в направлении «Есть идея!» в номинации  
«Бережливое отношение» Общества за 20\_\_ г.**

<b>Лучшая идея года в номинации «Бережливое отношение»</b>	<b>Ф.И.О работника – автора идеи</b>

**Информация  
о победителях в направлении «Бережливое отношение»  
Общества за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.**

<b>Направление бережного отношения*</b>	<b>Структурное подразделение, производственный объект</b>	<b>Достижение в направлении бережного отношения</b>	<b>Ф.И.О. работника (ов)</b>
Топливо			
Энергия			
Материалы			
Ремонты оборудования			
Оптимальный режим работы			

\* Перечень направлений уточняется Обществом (на основе выбранных фокусов для экономии/бережливого отношения).

## **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ НЕМАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок организации системы нематериальной мотивации работников Общества (далее – Порядок) определяет виды и условия нематериальной мотивации работников Общества.

1.2. Настоящий Порядок направлен на выработку типовых подходов и развитие системы нематериальной мотивации работников Общества в Группе компаний АО «Зарубежнефть».

1.3. В целях выявления активных работников и лидеров по отдельным направлениям, стимулирования работников к достижению высоких показателей в профессиональной деятельности, повышению уровня развития ключевых компетенций, трансляции корпоративных ценностей в периметре предприятий Группы компаний АО «Зарубежнефть», работникам начисляются баллы в соответствии с таблицей № 1 типовых баллов к настоящему Порядку.

1.4. Таблица типовых баллов может быть дополнена/адаптирована в соответствии с локальным нормативным документом Общества.

1.5. Для стимулирования работников на подачу качественных идей начисление баллов авторам идей производится в соответствии с едиными для всех ДО критериями оценки идей в соответствии с типовыми шаблонами регламентирующих стандартов, методических указаний, описывающих инструменты ПС, и типовыми отчетными формами, размещенными на Корпоративном портале АО «Зарубежнефть» (Главная страница > О Компании > Производственная система > Типовые формы).

1.6. Ответственность за организацию системы нематериальной мотивации и обеспечения своевременного внесения изменений в ВНД Общества в части нематериальной мотивации в Обществе возлагается на начальника ОРП. Для организации системы учета баллов и рейтинга работников, выдачи призов и формирования меню призов в Обществе назначается администратор системы нематериальной мотивации.

1.7. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Общества, кроме должностных лиц РС Общества.

### **II. ВИДЫ НЕМАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ**

2.1. В Группе компаний АО «Зарубежнефть» используются следующие виды нематериальной мотивации:

Таблица № 1

Типовые баллы

Вид нематериальной мотивации	Категории работников		
	Победители по направлениям ПС по итогам квартала, Авторы Лучших идей	Победители Конкурсов, турниров, рейтинга Экспертов	Лидеры личного рейтинга/иные работники, набравшие необходимое количество баллов



Призы (глава III)	+	+	+
Повышение работников в рамках ежегодной оценки персонала (глава IV)	+		
Выбор программы дополнительного обучения (изучения иностранного языка) (глава V)	+	+	+
Размещение информации о лучших работниках на корпоративном Портале АО «Зарубежнефть» (глава VI)	+	+	
Вручение значков отличия «Лучший работник в Производственной системе» (глава VII)	+		
Участие в мероприятиях по обмену опытом (стажировки) (глава VIII)	+	+	+
Приоритетное планирования ежегодного оплачиваемого отпуска (глава IX)	+	+	+
Предоставление дополнительных оплачиваемых выходных дней (глава X)	+	+	+
Подписка на издания, в том числе электронные (глава XI)	+	+	+

### III. ПРИЗЫ

3.1. Работники могут использовать начисленные баллы для обмена на призы из типового меню.

3.2. Баллы, начисленные в отчетном календарном году, накапливаются и переносятся на следующий календарный год.

3.3. Для целей рейтинга учет начисленных баллов производится с начала отчетного календарного года (без учета переходящих с предыдущих периодов).

3.4. Призы предоставляются только за баллы.

3.5. Накопленные баллы работники могут использовать или копить до обмена на более крупные призы.

3.6. Работник может передать свои накопленные баллы частично или полностью другому работнику для обмена на призы. Оформление передачи баллов осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Общества.

3.7. Ответственный за организацию системы нематериальной мотивации (администратор системы нематериальной мотивации) в Обществе обеспечивает:

- формирование меню призов на отчетный календарный год;
- своевременное начисление баллов, а также их списание и выдачу работникам призов из каталога. Списание призов происходит в Обществе в соответствии с действующей методологией бухгалтерского учета.

3.8. При формировании меню призов ответственный за организацию системы нематериальной мотивации (администратор системы нематериальной мотивации) руководствуется требованием 1 балл ~ 10 рублей (допускается выдача сертификатов на эквивалентную сумму).

3.9. Конкретный перечень призов Общества на следующий календарный год формируется на основании типового меню призов с учетом особенностей Общества и утверждается локальным нормативным актом Общества.

3.10. Бюджет на призы формируется в сроки бизнес-планирования, с учетом анализа выданных призов за предыдущий период. В случае, если на предмет возможно нанести корпоративную символику, используется логотип Общества/АО «Зарубежнефть».

Для формирования бюджета на призы устанавливается лимит в размере 5% от годовой суммы должностных окладов работников Общества.

3.11. Допускается возможность выбора призов на сайтах поставщиков-агрегаторов товаров (OZON, Комус и т.д.) при наличии соответствующего договора в Обществе.

3.12. Ответственный за организацию системы нематериальной мотивации или администратор системы нематериальной мотивации обеспечивает подготовку информации (сводных отчетов) по итогам начисления / списания баллов работников, а также сводный рейтинг наиболее активных работников.

#### **IV. ПОВЫШЕНИЕ РАБОТНИКОВ В РАМКАХ ЕЖЕГОДНОЙ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА**

4.1. В рамках процедуры ежегодной оценки деятельности за отчетный период на повышение в приоритетном порядке рассматриваются:

- победители ежеквартального конкурса «Лучший работник», «Лидер движения Бережное отношение» и «Лидер 5С» не менее 3 (трех) раз за отчетный год;
- авторы лучших идей за отчетный год (не менее 6 лучших идей за отчетный год, включая лучшую идею по итогам года в направлении «Бережливое производство»);
- работники, набравшие максимальное количество баллов в личном рейтинге и признанные лучшими работниками Общества по итогам года.

4.2. Указанным работникам может быть увеличена индивидуальная стимулирующая надбавка в пределах действующего профессионального статуса, повышен профессиональный статус, согласован перевод работника на вышестоящую должность (при наличии вакансий).

#### **V. ВЫБОР ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ (ИЗУЧЕНИЯ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА)**

5.1. Работникам, признанным лучшими по итогам ежеквартального конкурса «Лучший работник», «Лидер движения Бережное отношение» и «Лидер 5С», а также авторам лучших идей по итогам квартала, предоставляется право выбора программы дополнительного обучения или изучения иностранного языка (в том числе по направлению, не связанному с функциональной деятельностью работника) в рамках формирования плана-графика обучения на следующий календарный год.

5.2. Иные работники могут обменять накопленные баллы для выбора программы дополнительного обучения или изучения иностранного языка. Стоимость программы дополнительного обучения составляет 4 000 (четыре тысячи) баллов.

#### **VI. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЛУЧШИХ РАБОТНИКАХ НА КОРПОРАТИВНОМ ПОРТАЛЕ АО «ЗАРУБЕЖНЕФТЬ»**

6.1. В специальном разделе на корпоративном Портале АО «Зарубежнефть» размещается:

- информация о победителях ежеквартального конкурса «Лучшая бригада», «Лучший работник», «Лидер движения Бережное отношение» и «Лидер 5С» по итогам года;
- информация о работниках, набравших максимальное количество баллов в личном рейтинге и признанных лучшими работниками Общества по итогам года;
- информация об авторах лучших идей квартала/года и краткое описание каждой лучшей идеи;
- информация о победителях конкурсов и турниров.

## **VII. ВРУЧЕНИЕ ЗНАЧКОВ ОТЛИЧИЯ «ЛУЧШИЙ РАБОТНИК В ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СИСТЕМЕ»**

7.1. Работникам – победителям в личном рейтинге и по направлениям Производственной системы по итогам отчетного года присваивается звание «Лучший в Производственной системе». Порядок определения работников устанавливается внутренними нормативными документами Общества.

7.2. Указанным работникам в торжественной обстановке вручается значок «Лучший в Производственной системе» (металлический значок, специально изготовленный, одинаковый для всех ДО/аналогично значку нашивка-шеvron на спецодежду).

7.3. Аналогичный значок указывается в подписи электронной почты работника.

## **VIII. УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ОБМЕНУ ОПЫТОМ (СТАЖИРОВКИ)**

8.1. Работникам, признанным лучшими по итогам года в направлениях «Лучший работник», «Лидер движения Бережное отношение» и «Лидер 5С», а также авторам лучших идей по итогам квартала, предоставляется право пройти стажировку в дочерних обществах АО «Зарубежнефть» с уровнем зрелости Производственной системы «Базовый» и выше.

8.2. Иные работники могут обменять накопленные баллы для прохождения стажировки в дочерних обществах АО «Зарубежнефть». Стоимость стажировки составляет 5 000 (пять тысяч) баллов.

## **IX. ПРИОРИТЕТНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

9.1. Работникам, признанным лучшими по итогам года в направлениях «Лучший работник», «Лидер движения Бережное отношение» и «Лидер 5С», а также авторам лучших идей по итогам квартала, предоставляется право приоритетного планирования ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для работника время в рамках процесса формирования графика отпусков на следующий год.

9.2. Иные работники могут обменять накопленные баллы для получения возможности планирования ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для работника время. Стоимость составляет 2 000 (две тысячи) баллов.

9.3. Право приоритетного планирования отпуска предоставляется работникам с учетом следующей очередности:

- 1 очередь – льготные категории работников согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- 2 очередь – работники, признанные лучшими по итогам года в направлениях «Лучший работник», «Лидер движения Бережное отношение» и «Лидер 5С»;
- 3 очередь – работники, набравшие соответствующее количество баллов согласно п. 9.2.

## **X. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ**

10.1. Работникам, признанным лучшими по итогам квартала в направлениях «Лучший работник», «Лидер движения Бережное отношение» и «Лидер 5С», а также авторам лучших идей по итогам квартала, предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни – 1 календарный день за каждую победу.

10.2. Иные работники могут обменять накопленные баллы для получения дополнительных оплачиваемых выходных дней.

10.3. Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются не чаще 1 (одного) раза в квартал по заявлению работника и согласованию с непосредственным руководителем.

10.4. Стоимость 1 (одного) календарного дня составляет 500 (пятьсот) баллов.

## **XI. ПОДПИСКА НА ИЗДАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ**

11.1. Работникам, признанным лучшими по итогам квартала в направлениях «Лучший работник», «Лидер движения Бережное отношение» и «Лидер 5С», а также авторам лучших идей по итогам квартала, предоставляется право оформления подписки на издания, в том числе электронные, за счет бюджета Общества, при формировании бюджета на следующий год.

11.2. Иные работники могут обменять накопленные баллы для оформления подписки на издания, в том числе электронные.

11.3. Стоимость годовой подписки на 1 (одно) издание, в том числе электронное, составляет 4 000 (четыре тысячи) баллов.

## **XII. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ РАБОТНИКАМ**

12.1. Подведение итогов и определение победителей по направлениям Производственной системы, а также личного рейтинга работника, осуществляется в соответствии с действующими в Обществе локальными нормативными актами в установленные сроки.

12.2. Для своевременного оформления и организации нематериальной мотивации за развитие Производственной системы устанавливается следующий регламент:

12.2.1. До 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, структурные подразделения Общества, курирующие соответствующие направления Производственной системы, предоставляют ответственному за организацию системы нематериальной мотивации/администратору нематериальной мотивации информацию о победителях в направлениях Производственной системы.

12.2.2. До 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом ответственный за организацию системы нематериальной мотивации/администратор нематериальной мотивации:

- консолидирует информацию о победителях в направлениях Производственной системы, конкурсах, турнирах, итогах личного рейтинга работников. А также рейтинга Экспертов компании;
- организует сбор заявок по видам нематериальной мотивации по работникам Общества;
- готовит проект приказа о предоставлении работникам нематериальной мотивации;
- передает приказ на подпись Генеральному директору Общества.

12.2.3. Генеральный директор Общества рассматривает и утверждает приказ о предоставлении работникам нематериальной мотивации.

12.2.4. Предоставление нематериальной мотивации работникам осуществляется в течение квартала, следующего за отчетным; право приоритетного планирования отпуска и предоставление дополнительных оплачиваемых выходных дней – в сроки, указанные в главах IX и X.

12.2.5. Ответственные за исполнение приказа и организацию предоставления работникам нематериальной мотивации в Обществе представлены в Таблице № 3:

Таблица № 3

### **Ответственные за исполнение приказа и организацию предоставления работникам нематериальной мотивации в Обществе**

<b>Ответственное лицо</b>	<b>Виды нематериальной мотивации</b>
Ответственный за нематериальную мотивацию (администратор системы нематериальной мотивации)	Начисление баллов. Оформление и выдача призов
Ведущий специалист Отдела по работе с	Планирование отпуска.

Ответственное лицо	Виды нематериальной мотивации
персоналом и руководителем структурного подразделения, в котором работает работник	Предоставление дополнительных оплачиваемых выходных дней. Планирование обучения или изучения иностранного языка. Повышение в рамках ежегодной оценки. Организация стажировок
Главный специалист по развитию производственной системы Отдела эксплуатации и ремонта ПБУ	Определение победителей и вручение значков отличия «Лучший в Производственной системе»
Начальник Отдела по работе с персоналом	Размещение информации о победителях на Корпоративном портале АО «Зарубежнефть»
Инспектор по контролю за исполнением поручений	Оформление подписки на издания, в том числе электронные

**Таблица начисления баллов по направлениям и видам активностей  
в рамках системы нематериальной мотивации**

<b>I. Производственная система</b>		<b>Виды активностей/Баллы</b>			
<b>Направление активностей</b>					
<b>Производственная система</b>	500	500	500	500	300/100/200
	«Лучшая бригада», победитель по итогам квартала (каждому работнику бригады)	«Лучший работник производственного подразделения», победитель по итогам квартала	«Лидер 5С» по итогам квартала	Лидер движения «Бережливое отношение» по итогам квартала	Автор лучшей идеи/ принятой на внедрение идеи/ внедренной идеи или РП по итогам месяца
	500	500	500	500	300/100/200
<b>II. Корпоративные конкурсы, турниры и рейтинги</b>		<b>Виды активностей/Баллы</b>			
<b>Направление активностей</b>					
<b>Корпоративные конкурсы, турниры и рейтинги</b>	«Лучший по профессии», ежегодный 1 место – 500; 2 место – 300; 3 место – 150; Доп. номинация – 100; Победитель 1 этапа в ДО – 200	«Конкурс НТР», ежегодный 1 место – 300; 2 место – 200; 3 место – 150; Доп. номинация – 100; Участник – 50	Лучший работник квартала Победитель – 100	Лучший работник с АЖП (ТОП-10), ежегодный 1 место – 250; 2 место – 200; 3 место – 150; 4-6 место – 75; 7-10 место – 50	Конкурс «Лучший объект», ежегодный Победитель 1 этапа в ДО (каждому работнику объекта-победителя) – 200; Победитель 2 этапа в КЦ (каждому работнику объекта-победителя) – 500
	300	50	100	500	Турнир «NESTRO BRAIN», ежегодный Каждому члену команды: 1 место – 100; 2 место – 50; 3 место – 25
	300	50	100	500	Рейтинг Экспертов (ТОП-10), 2 раза в год 1-3 место – 100; 4-7 место – 50; 8-10 место – 25
<b>III. Награды</b>		<b>Виды наград/Баллы</b>			
<b>Направление активностей</b>					
<b>Награды</b>	Корпоративная ДО 300	Корпоративная ЗН 500	Ведомственная 750	Государственная 1000	

### Порядок мотивации работников за участие в проектах «Бережливое производство»

С целью стимулирования работников (за исключением должностных лиц РС Общества) на выдвижение и реализацию инициатив по Бережливому производству предусмотрена мотивация проектных команд.

Источником финансирования является фонд премирования за участие в проектной работе.

Расчетный фонд премирования за участие в проектной работе утверждается в паспорте Проекта и формируется следующим образом:

$$\Phi = [\sum_{i=1}^n (B_{pi} \times P_{ci} \times Si)] \times T \times K_{kpz}$$

где:

$\Phi$  – фонд премирования за выполнение особо важных задач (участие в проектной работе), тыс. руб.;

$B_{pi}$  – база для расчета вознаграждения по итогам реализации Проекта (этапа Проекта)  $i$ -го участника, тыс. руб.;

$P_{ci}$  – целевой размер вознаграждения по итогам реализации Проекта (этапа Проекта)  $i$ -го участника, %;

$Si$  – степень вовлеченности  $i$ -го участника в Проект, % (не более 50% по совокупности участия во всех проектах);

$T$  – время Проекта (этапа Проекта), мес.;

$K_{kpz}$  – коэффициент премирования по результатам выполнения КПЭ Проекта, может быть от 0,8 до 1,2.

В базу для расчета вознаграждения по итогам реализации Проекта (этапа Проекта) включается:

- должностной оклад;
- ИСН;
- переменная (премиальная) часть заработной платы, рассчитанная в соответствии с Порядком начисления и выплаты работникам переменной (премиальной) части заработной платы.

Целевые размеры вознаграждения по итогам реализации Проекта (этапа Проекта) для участников проектных команд представлены в таблице № 1.

Таблица № 1

#### Целевые размеры вознаграждения по итогам реализации Проекта (этапа Проекта)

Состав участников Проекта	Целевой размер вознаграждения по итогам реализации Проекта (этапа Проекта)
Руководитель Проекта	30%
Участники Проекта	
Эксперт	

По завершению Проекта (этапа Проекта) утвержденный паспортом Проекта фонд премирования, по результатам оценки реализации и достижения целей Проекта, может быть уменьшен:

- в случае нарушения сроков, утвержденных паспортом Проекта, до 10% за каждый месяц просрочки;
- в случае увеличения Бюджета, утвержденного в паспорте Проекта, на процент увеличения Бюджета;

– в случае уменьшения количества участников проектной команды, на размер расчетной мотивации исключаемых участников.

По результатам оценки реализации и достижения целей Проекта руководитель Проекта в случае необходимости корректирует фонд премирования за участие в проектной работе и согласовывает корректировки с заместителем генерального директора, осуществляющим мониторинг загрузки и общую вовлеченность работников в проектную деятельность.

Скорректированный фонд премирования по результатам оценки реализации и достижения целей Проекта, распределяется руководителем Проекта между членами проектной команды, с учетом оценки вклада участников Проекта.

На этапе закрытия Проекта экономический эффект подтверждается Финансово-экономическим отделом, отвечающим за подтверждение экономического эффекта.

В зависимости от экономического эффекта, полученного в ходе реализации Проекта, по решению Генерального директора может быть применен повышающий коэффициент к вознаграждению по итогам реализации Проекта (этапа Проекта) в соответствии с Таблицей № 2:

Таблица № 2

**Размер повышающего коэффициента к вознаграждению по итогам реализации Проекта:**

Экономический эффект, млн. руб.	Повышающий коэффициент к вознаграждению по итогам реализации Проекта (Этапа проекта)
До 1 млн. руб.	1,0
От 1 до 7 млн. руб.	1,1
От 7 до 15 млн. руб.	1,2
От 15 до 50 млн. руб.	1,3
Свыше 50 млн. руб.	1,4

Вознаграждение по итогам реализации Проекта (этапа Проекта) выплачивается по успешно завершенным проектам (этапам Проекта) в случае достижения целей Проекта (этапа Проекта).

Решение о выплате вознаграждения по итогам реализации Проекта (этапа Проекта) принимает Генеральный директор.

4. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению Работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

5. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора распространяется на всех Работников общества.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 17.11.2023, распространяется на взаимоотношения сторон, возникшие с 01.05.2023, действует по 31.12.2025 года и является неотъемлемой частью Коллективного договора АО «АМНГР» на 2023-2025 годы.

Генеральный директор  
АО «Арктикоморнефтегазразведка»

  
Полов М.А.

«13» 11 2023 года

Председатель профкома ППО  
АО «Арктикоморнефтегазразведка»

  
Кудасов А.В.

2023 года

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ЖУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Ж пр № 131/2022 от  
07.10.2022

