

	<p style="text-align: center;">И-59</p> <p>Внутренняя политика по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников</p>	Издание №6. Дата ввода: 01.04.2025г.	стр.1 из 9
		Взамен Издания №5 от 29.05.2024г.	

**ПРОЕКТ**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**решением Годового**  
**общего собрания акционеров**  
**АО «КСЖ «Коммеск-Өмір»**  
**протокол №01 от «29» мая 2025г.**

**И-59**

**ВНУТРЕННЯЯ ПОЛИТИКА ПО ОПЛАТЕ ТРУДА, НАЧИСЛЕНИЮ  
ДЕНЕЖНЫХ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ ДРУГИХ ВИДОВ  
МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ  
АО «КСЖ «КОММЕСК-ӨМІР»**

	<b>Должность, подразделение</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Согласовано	Председатель Правления	Ханин О.А.		
Согласовано	Заместитель Председателя Правления по финансам	Тиесова А.М.		
Согласовано	Директор Технологического департамента	Хан В.Р.		
Разработала	Директор Юридического департамента	Булгакбаева З.Д.		

	И-59	Издание №6. Дата ввода: 01.04.2025г.	стр.2 из 9
	Внутренняя политика по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников	Взамен Издания №5 от 29.05.2024г.	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая Внутренняя политика по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников (далее - Политика) АО «Страховая компания «Коммеск-Өмір» (далее – Компания) разработана в соответствии с постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24.02.2012г. №74 «Об установлении Требований к внутренней политике по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников банка, страховой (перестраховочной) организации, страхового брокера, филиала банка-нерезидента Республики Казахстан, филиала страховой (перестраховочной) организации-нерезидента Республики Казахстан, филиала страхового брокера-нерезидента Республики Казахстан», Правилами формирования системы управления рисками и внутреннего контроля для страховых (перестраховочных) организаций, филиалов страховых (перестраховочных) организаций-нерезидентов Республики Казахстан, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27.08.2018г. №198, Уставом и внутренними документами Компании.
- 1.2. Настоящая Политика является внутренним документом Компании и соответствует бизнес-плану, целям, стратегии, направлениям и масштабам деятельности, финансовыми перспективами и принципами корпоративного управления и направлена на создание надлежащего и эффективного механизма корпоративного управления и организацию управления рисками Компании.
- 1.3. Для целей настоящей Политики под руководящими работниками понимаются:
- 1) Председатель и члены Совета директоров;
  - 2) Председатель и члены Правления;
  - 3) Главный бухгалтер;
  - 4) и иные руководители Компании, осуществляющие координацию и(или) контроль за деятельностью структурных подразделений Компании и обладающие правом подписи документов, на основании которых проводится страховая и(или) инвестиционная деятельность, за исключением руководителей филиалов и представительств Компании и их главных бухгалтеров.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ

- 2.1. Политика разработана в целях:
- 1) обеспечения единого системного подхода к вознаграждению руководящих работников;
  - 2) повышения мотивации руководящих работников к достижению Компанией максимальных производственных показателей;
  - 3) повышения мотивации руководящих работников к исполнению поставленных индивидуальных задач и достижению наилучших результатов;
  - 4) обеспечения взаимосвязи между уровнем вознаграждения руководящих работников и результатами деятельности Компании;
  - 5) привлечения и удержания руководящих работников, владеющих навыками, знаниями и квалификацией, необходимых Компании в достижении стратегических задач;
  - 6) повышения уровня прозрачности условий (структуры) вознаграждения руководящих работников.
- 2.2. Задачами Политики является:
- 1) определение принципов начисления вознаграждения руководящим работникам Компании;
  - 2) установление структуры фиксированного и нефиксированного вознаграждения руководящих работников Компании;
  - 3) определение уровня и правил повышения размера вознаграждения руководящих работников;
  - 4) установление системы оценки эффективности работы руководящих работников;
  - 5) установление системы оплаты труда руководящих работников, осуществляющих координацию и(или) контроль за деятельностью структурных подразделений, в зависимости от достижения стратегии, бизнес-плана и других внутренних плановых документов в части доходов или выполнения определенных работ, при сохранении уровня рисков, капитала в пределах значений, определенных Компанией
  - 6) определение условий, при которых нефиксированное вознаграждение не выплачивается.

	И-59	Издание №6. Дата ввода: 01.04.2025г.	стр.3 из 9
	Внутренняя политика по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников	Взамен Издания №5 от 29.05.2024г.	

### **3. ПРИНЦИПЫ, КРИТЕРИИ ПОДБОРА КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДЯЩЕГО РАБОТНИКА**

- 3.1. Настоящая Политика регламентирует:
- 3.2. принципы, критерии подбора кандидатов на должность членов Совета директоров, Правления, иных руководящих работников Компании;
  - 3.3. форму и периодичность отчета Правления, предоставляемого Совету директоров, касательно освоения бюджета в части произведенных вознаграждений и других компенсационных выплат, обеспечения соответствия руководящих работников квалификационным требованиям уполномоченного органа и требованиям должностной инструкции;
  - 3.4. иные вопросы.
  - 3.5. Отношения между Компанией и руководящими работниками, их функции, права и обязанности, определяются трудовым и иным законодательством Республики Казахстан, Уставом Компании, соглашениями и трудовыми договорами, заключаемыми между Компанией и руководящими работниками, актами Компании. Трудовой договор от имени Компании с Председателем Правления подписывается Председателем Совета директоров или лицом, уполномоченным на это Общим собранием или Советом директоров. Трудовой договор с остальными членами Правления подписывается Председателем Правления.
  - 3.6. Руководящими работниками Компании признаются руководитель и члены Совета директоров, руководитель и члены Правления, главный бухгалтер и иные руководители Компании, осуществляющие координацию и (или) контроль за деятельностью двух и более структурных подразделений Компании и обладающие правом подписи документов, на основании которых проводится страховая и (или) инвестиционная деятельность, за исключением руководителей филиалов и представительств Компании и их главных бухгалтеров.
  - 3.7. Руководящими работниками Компании могут быть избраны или назначены лица, которые имеют достаточные для управления Компанией знания, навыки, опыт, образование, профессиональную пригодность и безупречную деловую репутацию, которые соответствуют требованиям, установленным законодательством, заслуживают доверия, исполнительны и могут гарантировать надежное и уверенное управление Компанией.
  - 3.8. Основными принципами подбора кандидатов на должность руководящего работника являются:
    - 1) свобода избрания (назначения) - каждый имеет право свободно соглашаться на выдвижение его кандидатуры на должность руководящего работника, без какого бы то ни было принуждения;
    - 2) равенство прав и возможностей – каждый, без какой бы то ни было дискриминации, кроме случаев и в порядке предусмотренных законодательством, имеет равные возможности в реализации своих прав на выдвижение его кандидатуры на должность руководящего работника;
    - 3) государственное регулирование - выдача уполномоченным органом согласия на назначение (избрание) руководящих работников;
    - 4) оценка – определение пригодности кандидата на должность руководящего работника. Пригодность лица на занятие руководящей должности оценивается как до избрания (назначения), так и на протяжении пребывания на должности и, помимо случаев установленных законодательством, может производиться в случае, если возникло сомнение в пригодности кандидата на соответствующую должность либо в случае, если изменились требования к руководящим работникам.

Помимо обстоятельств, указанных в пункте 3.7. настоящего раздела, при оценке учитываются, принимая во внимание характер и специфику страховой деятельности, и сопутствующие соответствующей должности обязательства:

    - а) репутация, в частности:
      - возможные сомнения в способности лица обеспечить безошибочное и надежное руководство;
      - прозрачность прежней деятельности, отношение к сотрудничеству с органами надзора, обстоятельства предоставления или лишения разрешений на деятельность, лицензий и членства, причины увольнения с прежних должностей;
      - финансовое поведение (в частности, платежное поведение) и финансовое положение, успешность и финансовое состояние связанных коммерческих объединений, а также судебные дела, инвестиции, концентрация займов и рисков, если это может повлиять на финансовое положение;
    - б) опыт, компетенции и навыки, в частности:

	И-59 Внутренняя политика по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников	Издание №6. Дата ввода: 01.04.2025г.	стр.4 из 9
		Взамен Издания №5 от 29.05.2024г.	

- образование и семинары, в том числе их связь с финансовой сферой;
  - опыт работы, учитывая сферу деятельности и рабочие задачи, теоретический и практический опыт в таких сферах как финансовые рынки, нормативная правовая база, стратегическое планирование и бизнес-стратегия, управление рисками, оценка эффективности организации труда и обеспечение эффективного управления, надзора и контроля, трактовка финансовой информации и применение необходимых мер;
  - опыт в управлении, в частности, стаж, характер и сложность трудовых обязанностей, компетенции и обязательства, приобретенные на должности знания о финансово-хозяйственной деятельности юридического лица, понимание рисков, количество подчиненных;
  - прочие связанные с управлением критерии (риск конфликта интересов, знания и компетенции, требуемые от всего руководящего (коллегиального) органа, возможность посвящать управлению достаточное количество времени, независимость, в том числе прежние должности и стаж работы в Компании и у других работодателей, отношения и связи с другими руководящими работниками и акционерами Компании);
  - прочие существенные и доступные факты, независимо от того, где и когда они стали известны. При избрании члена Правления оценку проводит Совет директоров. При избрании члена Совета директоров оценку проводят акционеры. Оценка и ее результаты могут быть задокументированы. Если в результате оценки выяснится, что претендент на занятие руководящей должности не соответствует требованиям, установленным в отношении руководящих работников, его кандидатура отклоняется. Если в результате оценки выяснится, что назначенный (избранный) работник не способен справиться с обязанностями, связанными с руководящей должностью, то избравший (назначивший) его орган, согласно обстоятельствам, принимает решение о принятии таких дополнительных мер как:
    - смена зоны ответственности;
    - дополнительное обучение;
    - освобождение от должности.
- 5) разнородность - в результате избрания членов коллегиальных органов Компании, состав их должен быть достаточно разнороден для управления Компанией. В результате обеспечения разнородности у Правления и Совета директоров Компании коллективно должны быть необходимые специальные знания, опыт, компетенции, понимание и личностные качества для надлежащего выполнения своих задач.
- Для увеличения разнородности рекомендуется обращать внимание на то, чтобы состав коллегиального органа, помимо обладания знаниями и опытом, был бы также достаточно широко представительным, исходя из возраста, пола, образования, опыта работы. До достижения достаточной разнородности при избрании членов коллегиальных органов в случае равносильных кандидатов предпочтение отдается тому кандидату, участие которого в работе коллегиального органа принесет больше разнородности.
- 3.9. Основными критериями при отборе кандидата на должность руководящего работника являются образование по необходимому профилю, уровень профессиональной подготовки, а также соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к руководящим работникам законодательными и нормативными правовыми актами уполномоченного орган и наличие трудового стажа для кандидатов на должности:
- 1) руководителя органа управления не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет на руководящей должности;
  - 2) члена исполнительного органа не менее трех лет, в том числе не менее двух лет на руководящей должности;
  - 3) члена органа управления не менее двух лет, в том числе не менее одного года на руководящей должности;
  - 4) главного бухгалтера не менее трех лет;
  - 5) иных руководителей не менее одного года.
- 3.10. Для кандидатов на должности членов исполнительного органа, курирующих исключительно вопросы безопасности, административно-хозяйственные вопросы, вопросы информационных технологий, наличие трудового стажа, предусмотренного подпунктом 2) пункта 5.1. настоящего раздела, не требуется.
- 3.11. В трудовой стаж, определенный пунктом 3.9., не включается работа в подразделениях Компании, связанная с обеспечением ее безопасности, осуществлением административно-хозяйственной

	И-59 Внутренняя политика по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников	Издание №6. Дата ввода: 01.04.2025г.	стр.5 из 9
		Взамен Издания №5 от 29.05.2024г.	

деятельности, развитием информационных технологий (за исключением руководителя подразделения развития информационных технологий), работа в обществе взаимного страхования и организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность.

- 3.12. Не может занимать (не может быть назначено или избрано на) должность руководящего работника лицо:
- 1) не имеющее высшего образования;
  - 2) не имеющее установленного настоящим разделом трудового стажа:
    - в международных финансовых организациях, перечень которых устанавливается уполномоченным органом;
    - и (или) в сфере регулирования, контроля и надзора финансового рынка и финансовых организаций;
    - и (или) в сфере предоставления финансовых услуг;
    - и (или) по проведению аудита финансовых организаций;
    - и (или) в сфере регулирования услуг по проведению аудита финансовых организаций;
    - и (или) в сфере разработки программного обеспечения, используемого для автоматизации деятельности финансовых организаций;
    - и (или) в иностранных юридических лицах, осуществляющих деятельность в сферах, перечисленных в настоящем подпункте;
  - 3) не имеющее безупречной деловой репутации;
  - 4) у которого было отозвано согласие на назначение (избрание) на должность руководящего работника и (или) которое было отстранено от выполнения служебных обязанностей в данной и (или) в иной финансовой организации, банковском, страховом холдинге, данном и (или) ином филиале банка - нерезидента Республики Казахстан, филиале страховой (перестраховочной) организации - нерезидента Республики Казахстан, филиале страхового брокера - нерезидента Республики Казахстан.

Указанное требование применяется в течение последних двенадцати последовательных месяцев после принятия уполномоченным органом решения об отзыве согласия на назначение (избрание) на должность руководящего работника;
  - 5) совершившее коррупционное преступление либо подвергнутое административному взысканию за совершение коррупционного правонарушения в течение трех лет до даты подачи ходатайства о его согласовании на руководящую должность.
- 3.13. Компания при назначении (избрании) руководящих работников самостоятельно проверяет их на соответствие требованиям настоящего раздела, в том числе с учетом информации, размещаемой на интернет-ресурсе уполномоченного органа.
- 3.14. Оценка деловой репутации на предмет наличия либо отсутствия безупречной деловой репутации в отношении руководящих работников и кандидатов на должности руководящих работников осуществляется уполномоченным органом, в том числе с использованием мотивированного суждения.
- 3.15. Не может являться членом совета директоров - независимым директором лицо, которое является лицом, связанным с Компанией особыми отношениями и (или) являлось им в течение трех лет, предшествовавших дате подачи ходатайства о его согласовании на должность члена совета директоров - независимого директора.
- 3.16. Число членов исполнительного органа должно составлять не менее трех человек.

#### **4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ (ИЗБРАНИЯ) И СОГЛАСОВАНИЯ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ**

- 4.1. Предварительную оценку кандидатур на должности руководителя и членов Правления, предоставление Совету директоров Компании рекомендаций по определению количественного состава, срока полномочий Правления, условиям трудовых договоров, заключаемых с Председателем и членами Правления, а так же предоставление рекомендаций по внесению изменений и дополнений в заключенные договоры осуществляет Комитет Совета директоров по вопросам стратегического планирования, кадров и вознаграждений и социальным вопросам.
- 4.2. Порядок избрания руководителей и членов Совета директоров и Правления, требования к количественному составу и сроку полномочий коллегиальных органов Компании устанавливаются законодательством Республики Казахстан, Уставом, внутренними нормативными документами и

	И-59	Издание №6. Дата ввода: 01.04.2025г.	стр.6 из 9
	Внутренняя политика по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников	Взамен Издания №5 от 29.05.2024г.	

- решениями органов Компании.
- 4.3. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров. Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.
  - 4.4. Членами Правления могут быть акционеры и работники Компании, не являющиеся ее акционерами.
  - 4.5. Члены Правления, кроме Председателя, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров.
  - 4.6. Крупный участник Компании не может быть назначен (избран) на должность Председателя Правления.
  - 4.7. Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица, либо занимать должность руководителя филиала иностранного юридического лица, предметом деятельности которого является оказание финансовых услуг.
  - 4.8. Не может являться членом Совета директоров - независимым директором Компании лицо, которое является лицом, связанным с Компанией особыми отношениями и (или) являлось им в течение трех лет, предшествовавших дате подачи ходатайства о его согласовании на должность члена Совета директоров - независимого директора Компании.
  - 4.9. Назначение на должность руководящего работника осуществляется в соответствии с приказом Председателя Правления на основании заключенного трудового договора. В случаях и порядке, установленных законами Республики Казахстан, учредительными документами, актами Компании, заключению трудового договора может предшествовать процедура избрания на должность.
  - 4.10. Порядок выдачи, отказа в выдаче и отзыва согласия уполномоченного органа на назначение (избрание) руководящего работника, включая критерии отсутствия безупречной деловой репутации, документы, необходимые для получения согласия, устанавливаются нормативными правовыми актами уполномоченного органа.

## 5. ОТЧЕТНОСТЬ

- 5.1. Компания ежегодно, до конца первого квартала следующего за отчетным годом, предоставляет Совету директоров отчетность касательно освоения бюджета в части произведенных вознаграждений и других компенсационных выплат, обеспечения соответствия руководящих работников квалификационным требованиям уполномоченного органа и требованиям должностной инструкции, по форме, согласно Приложению к настоящей Политике.
- 5.2. Отчетность о доходах, выплаченных Компанией всем руководящим работникам в течение финансового года, предоставляется в порядке и сроки установленные законодательством Республики Казахстан, нормативным правовым актом уполномоченного органа.

## 6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ ПО ОПРОСАМ ОПЛАТЫ ТРУДА, НАЧИСЛЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ ДРУГИХ ВИДОВ МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

- 6.1. Политика разработана в целях:
  - 1) обеспечения единого системного подхода к вознаграждению руководящих работников;
  - 2) повышения мотивации руководящих работников к достижению Компанией максимальных производственных показателей;
  - 3) повышения мотивации руководящих работников к исполнению поставленных индивидуальных задач и достижению наилучших результатов;
  - 4) обеспечения взаимосвязи между уровнем вознаграждения руководящих работников и результатами деятельности Компании;
  - 5) привлечения и удержания руководящих работников, владеющих навыками, знаниями и квалификацией, необходимых Компании в достижении стратегических задач;
  - 6) повышения уровня прозрачности условий (структуры) вознаграждения руководящих работников.
- 6.2. Задачами Политики является:

	И-59 Внутренняя политика по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников	Издание №6. Дата ввода: 01.04.2025г.	стр.7 из 9
		Взамен Издания №5 от 29.05.2024г.	

- 1) определение принципов начисления вознаграждения руководящим работникам Компании;
- 2) установление структуры фиксированного и нефиксированного вознаграждения руководящих работников Компании;
- 3) определение уровня и правил повышения размера вознаграждения руководящих работников;
- 4) установление системы оценки эффективности работы руководящих работников;
- 5) установление системы оплаты труда руководящих работников, осуществляющих координацию и(или) контроль за деятельностью структурных подразделений, в зависимости от достижения стратегии, бизнес-плана и других внутренних плановых документов в части доходов или выполнения определенных работ, при сохранении уровня рисков, капитала в пределах значений, определенных Компанией
- 6) определение условий, при которых нефиксированное вознаграждение не выплачивается.

## **7. ПРИНЦИПЫ НАЧИСЛЕНИЯ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ РУКОВОДЯЩИМ РАБОТНИКАМ**

- 7.1. Начисление вознаграждения руководящим работникам Компании осуществляется в соответствии со следующими принципами:
- 1) вознаграждение непосредственно зависит от стратегии организации. Стратегия влияет на деятельность Компании, ее структуру, критерии оценки результатов труда и систему вознаграждения;
  - 2) принцип соотношения вознаграждения и результатов труда – основан на взаимосвязи размера вознаграждения руководящего работника и производительности и результативности труда;
  - 3) принцип адекватности изменению условий ведения бизнеса. Изменяющаяся экономическая ситуация или стратегия Компании могут влиять на подходы к системе вознаграждения руководящим работникам Компании;
  - 4) принцип доступности - заключается в том, что критерии определения размера вознаграждения должны быть понятны.

## **8. СТРУКТУРА ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НЕФИКСИРОВАННОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

- 8.1. Вознаграждение руководящих работников Компании состоит из постоянной (фиксированного вознаграждения) и переменной (нефиксированного вознаграждения) частей:
- 1) фиксированное вознаграждение – фиксированный размер оплаты труда руководящих работников Компании (постоянной заработной платы), за выполнение норм труда (трудовых обязанностей) с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;
  - 2) нефиксированное вознаграждение – другие формы денежных вознаграждений, доплат, надбавок, премий, бонусов и других видов материальных поощрений, включая акции Компании, выплачиваемых Компанией помимо фиксированного вознаграждения, в зависимости от результатов работы.
- 8.2. Размер и пределы нефиксированного вознаграждения Председателю и членам Совета директоров за отчетный год определяется Общим собранием акционеров.
- 8.3. Размер нефиксированного (премиального) вознаграждения за отчетный год остальным руководящим работникам Компании определяется Советом директоров.
- 8.4. Приостанавливается выплата каждому руководящему работнику Компании одна из следующих частей нефиксированного вознаграждения:
- часть нефиксированного вознаграждения, составляющей 50 (пятьдесят) процентов от нефиксированного вознаграждения; или
  - часть нефиксированного вознаграждения, в совокупности превышающая в течение финансового года 7500-кратный размер месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.
- 8.5. Приостановленная часть нефиксированного вознаграждения разделяется на равные доли, каждая из которых не превышает одну треть от суммы приостановленной части нефиксированного вознаграждения и выплачивается по истечении каждых двенадцати месяцев в течение периода, составляющего не менее трех лет.
- 8.6. Приостановленная часть нефиксированного вознаграждения не выплачивается Председателю Правления, а также руководящим работникам, осуществляющим координацию и (или) контроль за деятельностью структурных подразделений, занимающихся лицензируемым видом деятельности

	И-59 Внутренняя политика по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников	Издание №6. Дата ввода: 01.04.2025г.	стр.8 из 9
		Взамен Издания №5 от 29.05.2024г.	

- Компании, при наличии убытка Компании по результатам финансового года, предшествующего выплате очередной приостановленной части нефиксированного вознаграждения.
- 8.7. Выплата приостановленной части нефиксированного вознаграждения не гарантируется Компанией и не осуществляется в случае увольнения руководящего работника до окончания отчетного периода.
- 8.8. Выплата нефиксированного вознаграждения в виде акций Компании осуществляется с обязательным условием владения данными акциями не менее трех лет без обязательства обратного выкупа данных акций Компанией.

## **9. УРОВНИ И ПРАВИЛА ПОВЫШЕНИЯ РАЗМЕРА ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ**

- 9.1. Размер фиксированного вознаграждения руководящих работников Компании, а также его изменение, определяется решением Совета директоров по рекомендации Комитета Совета директоров по вопросам стратегического планирования, кадров и вознаграждений и социальным вопросам в зависимости от сложности выполняемой работы, занимаемой должности.

## **10. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ**

- 10.1. Оценка работы руководящих работников осуществляется Советом директоров Компании на основании показателей эффективности работы руководящих работников, соответствующих интересам акционеров и нацеленных на достижение запланированных результатов.
- 10.2. Основными показателями эффективности работы руководящих работников является полное, своевременное и качественное исполнение следующих показателей:
- 1) Количественные показатели:
    - а) объем валовых страховых премий;
    - б) структура собранных страховых премий по классам страхования;
    - в) объем собранных страховых премий структурными подразделениями Компании, занимающимися лицензируемым видом деятельности;
    - г) нетто-доход по страховой деятельности;
    - е) чистая прибыль за период.
  - 2) Качественные показатели:
    - а) развитие инноваций, IT-технологий и бизнес-процессов;
    - б) расширение продуктовой линейки;
    - в) уровень автоматизации деятельности Компании;
    - г) развитие филиальной и агентской сетей;
    - е) построение эффективной системы управления рисками.
- 10.3. Оценка работы Председателя и членов Совета директоров осуществляется Общим собранием акционеров.

## **11. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА**

- 11.1. Руководящим работникам Компании устанавливается смешанная система оплаты труда, согласно которой заработная плата выплачивается руководящим работникам Компании в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, и состоит из постоянной (фиксированного вознаграждения) и переменной (нефиксированного вознаграждения) частей.
- 11.2. Оплата вознаграждений производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда в бюджете Компании на соответствующий год.
- 11.3. Контроль и ответственность за расходованием денег на оплату вознаграждений осуществляется руководством Компании.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 12.1. Вопросы, касающиеся назначений и вознаграждений руководящих работников, не урегулированные настоящей Политикой, разрешаются в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, внутренними нормативными документами и решениями уполномоченных органов Компании.

	<p style="text-align: center;">И-59</p> <p>Внутренняя политика по оплате труда, начислению денежных вознаграждений, а также других видов материального поощрения руководящих работников</p>	Издание №6. Дата ввода: 01.04.2025г.	стр.9 из 9
		Взамен Издания №5 от 29.05.2024г.	

Приложение  
к И-59 «Внутренняя политика по оплате труда,  
начислению денежных вознаграждений,  
а также других видов материального поощрения  
руководящих работников АО «КСЖ «Коммекс-Өмір»

### Отчет

## Правления касательно освоения бюджета в части произведенных вознаграждений и других компенсационных выплат, обеспечения соответствия руководящих работников квалификационным требованиям уполномоченного органа и требованиям должностной инструкции за 20\_\_ год

### *1. Освоение бюджета в части произведенных вознаграждений и других компенсационных выплат руководящим работникам Компании:*

	статья бюджета	запланировано на 201__ год	выплаты, произведенные за 201__ год	% исполнения
1	Вознаграждения и другие компенсационные выплаты руководящим работникам			

### *2. Обеспечение соответствия руководящих работников квалификационным требованиям уполномоченного органа и требованиям должностной инструкции:*

	критерий соответствия	ФИО	наименование должности	отметка о соответствии	отметка о несоответствии (с описанием критерия, по которому выявлено несоответствие)
1	Квалификационные требования уполномоченного органа				
2	Должностные обязанности, предусмотренные Должностной инструкцией				