

**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор  
ТОО «Логистическая компания АЛИДИ»



\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Социальная политика ТОО «Логистическая компания**  
**АЛИДИ»**  
Версия: 2.0

**(gen.alidi3-p12) «Социальная политика ТОО «Логистическая компания АЛИДИ»****1. ЦЕЛЬ**

Настоящая «Социальная политика ТОО «Логистическая компания АЛИДИ» (далее по тексту - Политика) разработана в целях:

- увеличение привлекательности ТОО «Логистическая компания АЛИДИ» как Работодателя
- снижение текучести персонала и расходов на найм
- улучшение социально-психологического климата в коллективах

**2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ**

**Несчастный случай** – непредвиденное внешнее воздействие, повлекшее телесные повреждения (автокатастрофа, пожар, падение с высоты, поражение электрическим током, травма, в том числе нанесенная другим лицом либо животным)

**Компания** – ТОО «Логистическая компания АЛИДИ»

**Работник** – физическое лицо, заключившее трудовой договор и состоящее в штате у Работодателя ТОО «Логистическая компания АЛИДИ»

**ОТиЗП** – отдел труда и заработной платы

**3. ОПИСАНИЕ**

3.1 Социальная политика распространяется на работников компании ТОО «Логистическая компания АЛИДИ», завершивших полный курс вакцинации, ревакцинации (однокомпонентной или двухкомпонентной вакциной) от коронавирусной инфекции или имеющих справку, подтверждающую наличие медицинского отвода от вакцинации против коронавирусной инфекции, выданной врачебной комиссией медицинской организации, где наблюдается пациент по заболеванию, являющемуся медицинским отводом, либо имеющих qr-код переболевшего коронавирусной инфекцией.

3.2 Виды компенсаций и условия их предоставления:

Перечень	Ограничение по сумме выплат (без учета налогов*)	Состав пакета документов	Условия согласования выплаты
<b>Оказание помощи в кризисных ситуациях</b>			
3.2.1. Смерть работника Компании или потеря работоспособности с установлением инвалидности 1 группы	компенсация 750 000 тн.	-заявление работника (члена семьи в случае смерти сотрудника) на материальную помощь, -копия свидетельства о смерти, -копии документов, подтверждающих родство умершего с заявителем (для компенсации расходов на членов семьи), -копия справки медико-социальной экспертизы (при установлении инвалидности 1 группы)	
3.2.2. Смерть супруга (супруги) работника, в том числе супруга (супруги), состоящего в не зарегистрированном браке, или ребенка	компенсация 250 000 тн.		
3.2.3. Тяжелое заболевание (перечень в Приложении №1, п. 1-31), в том числе хирургическая операция по показанию врачей или в следствие несчастного случая для работника, его детей и супруга (супруги) (на членов семьи не распространяется доплата к сумме оплаты	-доплата к сумме оплаты листа нетрудоспособности до среднемесячной заработной платы за год в течение периода не более 2 месяцев; -компенсация до 50% стоимости медицинских услуг, но не более 500 000 тн. в общей сумме;	-лист нетрудоспособности работника и документ, удостоверяющий соответствие заболевания перечню Приложения №1; -копии, с предъявлением оригиналов, направления на лечение, договора на предоставление медицинских услуг и соответствующего документа об оплате;	доплата к сумме оплаты листа нетрудоспособности работника, прошедшего испытательный срок

## (gen.alidi3-p12) «Социальная политика ТОО «Логистическая компания АЛИДИ»

листа нетрудоспособности)	-компенсация до 100% медицинских услуг в условиях релокации или приобретение медицинской страховки при необходимости по согласованию с Кадровым комитетом	-копия документа, подтверждающего родство члена семьи (для компенсации расходов на членов семьи)	
3.2.4. Острая респираторная инфекция, вызываемая коронавирусом SARS-CoV-2 (2019-nCoV) (перечень в Приложении №1, п. 32) с тяжелым течением	-доплата к сумме оплаты листа нетрудоспособности до среднемесячной заработной платы за год в течение периода не более 2 месяцев; -Компенсация 250 000 тн.	-заявление работника на материальную помощь; -лист нетрудоспособности сотрудника и документ, удостоверяющий соответствие заболевания перечню (выписной эпикриз с указанием степени тяжести заболевания)	доплата к сумме оплаты листа нетрудоспособности работника, прошедшего испытательный срок Тяжелое и крайне тяжелое течение заболевания (в соответствии с рекомендациями Министерства здравоохранения РК)
3.2.5. Обращение работника за медицинской помощью в заграничной командировке (служебной поездке)	-компенсация до 100% медицинских услуг, кроме стоматологии, или приобретение медицинской страховки при необходимости по согласованию с Кадровым комитетом	-заявление работника на материальную помощь; -копии, с предъявлением оригиналов, договора на оказание медицинских услуг и соответствующих документов об оплате	компенсируются расходы по обращению работника за медицинской помощью в амбулаторию или стационар стандартного типа, в том числе проведение операции, сопутствующие диагностические исследования, экстренная медицинская репатриация, транспортировка к месту постоянного жительства при необходимости
3.2.6. Утрата имущества ввиду пожара, стихийных бедствий, противоправных действий третьих лиц	-компенсация до 250 000 тн	-заявление работника на материальную помощь,  -документы, подтверждающие приобретение предметов первой необходимости или найма жилья	сумма по утрате имущества определяется по оценочной стоимости утраченного имущества, исключая предметы бытовой техники, роскоши, денег
<b>Дополнительная поддержка работника и его семьи</b>			
3.2.7. Предоставление дня отдыха с сохранением среднего заработка 1 сентября (День знаний)	На основании личного заявления работника и свидетельства о рождении ребенка		Предоставляется родителям, имеющим детей, поступающих в 1 классы общеобразовательных учреждений
3.2.8. День отдыха с сохранением среднего заработка в связи с бракосочетанием	На основании личного заявления работника и справки из ЗАГС		День отдыха предоставляется непосредственно в день проведения бракосочетания
3.2.9. Новогодние подарки детям до 14 лет	Список работников имеющих детей до 14 лет		Предоставляется работникам, имеющим детей до 14 лет



# Положение

gen.alidi3-p12

версия 2.0

стр. 4 из 7

## (gen.alidi3-p12) «Социальная политика ТОО «Логистическая компания АЛИДИ»

### Единовременное премирование работника при увольнении в связи с выходом на пенсию

3.2.10 Единовременное премирование за вклад в деятельность Компании	В размере не более 3 среднемесячных заработков на дату увольнения, рассчитанных за 12 предшествующих месяцев	Выплачивается работникам, увольняемым в связи с выходом на пенсию (пп.24 п.1 ст.52 ТК РК) и имеющим стаж работы более 20 лет на дату увольнения
<b>Прочая социальная поддержка</b>		
3.2.11.Корпоративная доставка работников	На основании договора с транспортной компанией	Для сотрудников удаленных офисов работников

\* Обязательства по уплате индивидуального подоходного налога и иных обязательных взносов, и отчислений, согласно законодательству Республики Казахстан, с выплачиваемых сумм материальной помощи, Работодатель осуществляет за свой счет.

### 3.3 Механизм оформления компенсаций (материальной помощи):

Сотрудник ОТиЗП:

- получает от заявителя пакет документов, согласованный непосредственным руководителем сотрудника;
- контролирует пакет документов на соответствие Положению;
- оформляет проект приказа о выплате согласованной, проверенной суммы материальной помощи.

Приказ подписывает Генеральный директор.

Сотрудник ОТиЗП пересылает бухгалтеру по расчету заработной платы приказ и пакет документов: сканы электронной почтой, а затем на бумажных носителях.

Бухгалтер по расчету заработной платы осуществляет выплаты.

## 4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая Политика предназначена для использования ТОП-менеджментом Компании и ОТиЗП, является внутренним документом Компании, основанием для формирования соответствующей Политики по каждому юридическому лицу ГК «АЛИДИ».

## 5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

Порядок внесения изменений и ознакомления работников проводится согласно документированной процедуре (IT-XDA-00-00sf) «Инициировать и внедрять изменения»

## 6. МОНИТОРИНГ

Пересмотр актуальности Политики производится ежегодно. Ответственный – начальник отдела труда и заработной платы

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Распределение ответственности за соблюдение положений данной Политики представлено в следующей Матрице ответственности:

№	Должностные лица	Непосредственный руководитель	Сотрудник ОТиЗП	Специалист по работе с персоналом/специалист по административным вопросам	Бухгалтер по расчету заработной платы	Директор по персоналу	Генеральный директор/ Директор филиала/ Дивизиона
	Пункты политики						

Любая копия (распечатка) данного документа является неучтенным экземпляром и не подлежит управлению. Ответственность за ее применение несет лицо, осуществившее копирование. Для гарантии использования актуальной версии документа надлежит пользоваться **только контрольным экземпляром, расположенным на сервере, или учтенным экземпляром.**



## Положение

gen.alidi3-p12

версия 2.0

стр. 5 из 7

### (gen.alidi3-p12) «Социальная политика ТОО «Логистическая компания АЛИДИ»

1	3.1.1 - 3.1.5	С	О		О	И	У
2	3.1.6	согласно положению (gen.alidi1-p30) «Компенсация стоимости проезда к месту проведения отпуска»					
3	3.1.7	С		О		И	У

**С** – Согласователь, **О** – Ответственный и/или исполнитель, **У** – утверждает, **И** - информируемый

#### 8. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данной документированной процедуры использованы следующие нормативные документы:

- Карта бизнес-процессов Компании
- Соглашение о моделировании бизнес-процессов в Компании
- Описание структуры документации Компании и ее идентификация (gen.alidi2-p01)

#### 9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- (gen.alidi1-p01) Словарь ГК «АЛИДИ»
- (gen.alidi2-p02) Номенклатура документации ГК «АЛИДИ»
- Соглашение о моделировании бизнес-процессов в ГК «АЛИДИ»
- (IT-XDA-00-00sf) Инициировать и внедрять изменения
- (gen.alidi1-p30) Компенсация стоимости проезда к месту проведения отпуска

**(gen.alidi3-p12) «Социальная политика ТОО «Логистическая компания АЛИДИ»**

Приложение № 1  
к Социальной политике ТОО «Логистической компании АЛИДИ»

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЯЖЕЛЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ**

1. Бактериальный менингит
2. Болезнь Альцгеймера в возрасте до 65 лет
3. Глухота, наступившая по любой причине
4. Демиелинизирующие заболевания нервной системы
5. Доброкачественная опухоль мозга
6. Заболевания двигательных нейронов
7. Инсульт (поражение мозговых сосудов)
8. Инфаркт миокарда при любом предшествующем анамнезе
9. Кома
10. Обширные ожоги
11. Онкологические заболевания, включая злокачественные новообразования лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, в том числе болезнь Ходжкина
12. Операция аортокоронарного шунтирования
13. Операция баллонной коронарной ангиопластики
14. Операция по поводу нарушений ритма сердца: имплантация и удаление сердечного помогающего устройства, имплантация, удаление, замена и коррекция водителя ритма и дефибриллятора, высокочастотная или катетерная абляция
15. Операция стентирования
16. Операции на почках
17. Паралич
18. Переломы
19. Пересадка клапанов сердца
20. Пересадка органов
21. Потеря речи
22. Потеря способности самообслуживания
23. Почечная недостаточность
24. Рассеянный склероз
25. Системная красная (эритематозная) волчанка
26. Системные заболевания соединительной ткани
27. Слепота, наступившая по любой причине
28. Терминальная стадия заболевания печени
29. Травмы различной степени тяжести, полученные в результате несчастного случая
30. Туберкулез любой локализации
31. Хирургическое лечение заболеваний аорты
32. Острая респираторная [инфекция](#), вызываемая [коронавирусом SARS-CoV-2](#) (2019-nCoV) (к п. 3.2.4 настоящего документа).

**Примечание:**

➤ Выплаты материальной помощи не производится в случаях травм и заболеваний, полученных в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также умышленно причиненных себе телесных повреждений

➤ Перечень не является исчерпывающим, и руководитель подразделения может инициировать индивидуальное рассмотрение Кадровым комитетом помощи сотруднику для лечения ввиду тяжелого заболевания, не входящего в данный перечень



## Положение

gen.alidi3-p12

версия 2.0

стр. 7 из 7

### (gen.alidi3-p12) «Социальная политика ТОО «Логистическая компания АЛИДИ»

#### Оглавление

1. ЦЕЛЬ .....	2
2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....	2
3. ОПИСАНИЕ.....	2
4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ .....	4
6. МОНИТОРИНГ.....	4
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
8. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	5
9. ДОКУМЕНТАЦИЯ .....	5
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ПЕРЕЧЕНЬ ТЯЖЕЛЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ .....	6