

**Мердігерлік және қосалқы мердігерлік ұйымдарға
өндірістік қатынастар саласында қойылатын талаптар
(IR – industrial relations)**

Шарт бойынша сапалы қызмет көрсету үшін "Маңғыстаумұнайгаз" АҚ мердігерлік және қосалқы мердігерлік ұйымдарды басқару стандартының талаптарына сәйкес "А" санатына жататын мердігер/қосалқы мердігер ұйым - Орындаушы өндірістік қатынастар саласындағы бірқатар талаптардың орындалуын қамтамасыз етуі қажет.

1. Еңбек қатынастары саласында. Еңбек қатынастары саласындағы барлық нормалар мен ережелерді сақтау, соның ішінде жалақыны дұрыс есептеу жұмыс беруші мен жұмысшылар арасындағы сенімді нығайтуға ықпал етеді, бұл өз кезегінде компанияның табысты дамуы мен өркендеуі үшін қолайлы жағдайлар жасайды.

1.1. Орындаушы жұмыс беруші ретінде Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарын мүлтіксіз сақтауға, оның ішінде:

- еңбек шарттарын жасасу тәртібі, олардың мазмұны және нысаны,
- еңбекті ұйымдастыру әдісі: ауысымдық жұмыс және вахталық әдіс;
- жұмыс уақытының ұзақтығын, режимін және есебін, сондай-ақ қызметкердің демалысын;

- жалақыны төлеу тәртібі мен мерзімдері;
- жұмыскерлердің еңбекақысын реттейтін нормалар, оның ішінде демалыс, мереке күндері, үстеме және түнгі уақытта жұмыс істегені үшін. Жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленген қызметкерлер үшін сағаттық тарифтік мөлшерлеме бойынша жалақы есептеледі, ол тарифтік мөлшерлеме немесе лауазымдық жалақы және жұмыс уақытының айлық нормасы негізінде есептеледі. Бұл ретте, жұмыс уақытының айлық нормасы тиісті күнтізбелік жылға арналған жұмыс уақытының теңгерімі негізінде айқындалады. Бұл дегеніміз, жалақы ауысым кестесіне немесе вахталар кестесіне сәйкес нақты жұмыс істеген жұмыс уақыты үшін есептеледі.

Сонымен қатар, жалақыны дұрыс есептеу Жұмыс берушінің жұмысшылар алдындағы міндеттемесі ғана емес, сонымен бірге тұтастай алғанда компанияның табысты қызметінің кепілі екенін түсіну керек. Сондықтан Орындаушы еңбекақы төлеу мәселелеріне тиісті назар аударып, еңбек заңнамасы талаптарының сақталуын, оның ішінде жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленген қызметкерлердің жалақысын есептеуге қатысты үнемі тексеріп отыруы керек.

1.2. Әлеуметтік тұрақтылықты сақтау мақсатында, қажет болған жағдайда Тапсырыс беруші кәсіптер бойынша айлық тарифтік ставкалардың/лауазымдық айлықақылардың деңгейін белгілей алады, сондай-ақ Тапсырыс берушінің талабы бойынша орындаушы Орындаушының қаржылық жағдайына байланысты қызметкерлерге біржолғы ынталандырушы (уәждемелік) төлемдерді көздеуге тиіс.

1.3. Орындаушының қызметкерлеріне ынталандыру төлемдері Орындаушы қызметінің нәтижелеріне және Тапсырыс берушінің қанағаттанушылығына, сондай-ақ олардың еңбек тиімділігін ынталандыру мақсатында әрбір қызметкердің жеке нәтижелілігіне байланысты есепті кезеңдегі (ай немесе тоқсан және/немесе жыл) жұмыс қорытындылары бойынша жүзеге асырылуға тиіс.

1.4. Осы мақсаттар үшін Орындаушы қызметкерлердің (оның ішінде басшы құрамның) қызметін және сыйақысын Бағалау жөніндегі құжатты әзірлеп, енгізуі тиіс, ол жасалған шарт шеңберінде Орындаушының қызметіне тапсырыс берушінің қанағаттану дәрежесін міндетті түрде ескеруі тиіс.

1.5. Орындаушы мереке және демалыс күндері жұмыс істегені үшін, үстеме уақытта жұмыс істегені үшін, түнгі уақытта жұмыс істегені үшін қызметкердің күндізгі (сағаттық) мөлшерлемесін негізге ала отырып, кемінде бір жарым мөлшерде ақы төлеуге міндетті. Түнгі жұмыс уақыты мереке немесе демалыс күнімен сәйкес келген кезде түнгі уақыт үшін де, мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін де төлем бөлек жүргізілсін.

1.6. Орындаушы жыл сайын ҚР уәкілетті органдары айқындаған нормаларға сәйкес мөлшердегі лауазымдық айлықтар мен айлық тарифтік ставкаларды индекстеуді жүргізуге міндеттенеді.

1.7. Орындаушы кәсіпорынның үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету және еңбек қатынастарын басқарудың маңызды аспектілерінің бірі болып табылатын қызметкерлердің жұмыс кестесін бұзбау үшін әр қызметкердің қалауы мен өндіріс қажеттіліктерін ескере отырып, жыл сайын демалыс кестесін бекітуге міндетті.

1.8. Сондай-ақ, Орындаушы қызметкерлерге демалыс және басқа да әлеуметтік жеңілдіктер төлеу туралы заңнаманың талаптарын ескеруі керек. Бұл демалыс күндерін және жұмыстан босатылған кездегі демалыс үшін төлемдер сияқты басқа қосымша төлемдерді төлеуді қамтиды.

Жалпы, демалыс кестесін ұйымдастыру еңбек қатынастарын басқарудың маңызды аспектісі болып табылады, бұл Орындаушыға жұмысшылардың қажеттіліктері мен өндірістік қажеттіліктер арасындағы тепе-теңдікті қамтамасыз етуге мүмкіндік береді. Бұл ретте Орындаушы еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес әрекет етуге және өз қызметкерлерінің де, тұтастай алғанда компанияның да мүдделерін ескеруге міндетті.

1.9. Орындаушы жалақыны келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірмей айына кемінде бір рет төлейді. Жалақы төленетін күн демалыс немесе мереке күндерімен сәйкес келген кезде төлем олардың қарсаңында жүргізіледі.

1.10. Орындаушы тиісті кезең үшін өзіне тиесілі жалақының құрамдас бөліктері, жүргізілген ұстап қалулардың мөлшері мен негіздері туралы, оның ішінде ұсталған және аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы, сондай-ақ төлеуге жататын жалпы ақшалай сома туралы мәліметтерді әр қызметкерге жазбаша немесе электрондық нысанда ай сайын хабарлауға міндетті.

1.11. Орындаушы қызметкерлердің жалақысын уақтылы төлеуге жауапты және осы төлемді қамтамасыз ету үшін оның балансында жеткілікті резервтік ақша болуы керек. Бұл оған қызмет көрсету үшін тапсырыс берушіден төлем алынғанына немесе алынбағанына қарамастан келісімшарт бойынша төлемдер жасауға мүмкіндік береді.

1.12. Орындаушы ай сайын салық аударымдары бойынша есептердің көшірмелерін ұсынуға тиіс және берілген мәліметтердің дұрыстығына толық жауапты болады.

2. Өндірістік қатынастар саласында. Тапсырыс берушінің келісімшарттық аумағында әлеуметтік тұрақтылықты сақтау мақсатында қызметтердің/жұмыстардың осы түрін сатып алу жөніндегі тендерлік рәсімге сәйкес міндеттемелер қабылдаған Орындаушы жоғары әлеуметтік жауапкершілікті көрсете отырып, мыналарды орындауға міндеттенеді:

2.1. Тапсырыс берушіге жоғары сапалы және кәсіби қызметтерді қамтамасыз ету және өңірде әлеуметтік тұрақтылықты сақтау үшін Орындаушы тараптардың келісіміне сәйкес бұрын осы қызметтерді/жұмыстарды көрсеткен мердігер ұйымның жұмыскерлер / бұрынғы жұмыскерлер штатына белгілі бір кәсіптерге/лауазымдарға қызмет көрсету шартына қосымшаларға сәйкес айлық тарифтік ставкалардың/лауазымдық айлықтардың белгіленген ең төменгі мөлшері мен ең төменгі әлеуметтік пакетімен еңбек шарттарын жасасу жолымен жұмысқа қабылдауға міндеттенеді.

2.2. Орындаушы бұл талапты шарт жасалған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде жүзеге асыруға тиіс, бұл бұрын осы қызметтерді / жұмыстарды көрсеткен мердігер ұйымның қызметкерлерін/бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа тез және қауіпсіз ауыстыруға кепілдік береді, оларға қажетті әлеуметтік қорғауды және лайықты еңбекақы төлеуді қамтамасыз етеді.

2.3. Жобаны орындаудың рұқсат етілген шарты Орындаушы командасында тендерлік өтінімде ұсынылған қызметкерлердің белгілі бір санының болуы болып табылады. Алайда, іссапарлар, демалыстар, аурулар, Зейнетақылар және жұмыстан босату сияқты күтпеген жағдайлар болуы мүмкін, бұл қызметкерлердің болмауына әкелуі мүмкін, Орындаушы бұл шешімді Тапсырыс берушімен келісіп, растайтын құжатты ұсынғаннан кейін жоқ қызметкерлерді баламалы қызметкерлермен алмастыруға құқылы.

2.4. Орындаушы Тапсырыс берушіге көрсетілетін қызметтердің сапасы мен кәсібилігін қамтамасыз етуге және өңірде әлеуметтік тұрақтылықты сақтауға міндеттенеді. Сондықтан, жоқ қызметкерлерді ауыстыру жобаның орындалу сапасына теріс әсер етпейді, өйткені ауыстырылатын қызметкерлер тендерлік өтінімде көрсетілген талаптарға сай болуы керек.

Осылайша, Орындаушы жобаның басында мәлімделген қызметкерлер күтпеген жерден болмаған жағдайда да, жобаның мерзімінде және жоғары сапалы қызметтермен орындалуына кепілдік береді.

3. Ішкі коммуникациялар саласында. "Маңғыстаумұнайгаз" АҚ-ның серіктестермен қарым-қатынас саясатына сәйкес, Орындаушы қызметкерлер арасында өзара тиімді, сыйластық, адалдық, сенімділік және ашық қарым-қатынастардың маңыздылығы туралы түсінік қалыптастыруға бағытталған негізгі қағидаттарды ұстануға міндеттенеді. Орындаушы қызметкерлерінің арасындағы көңіл күй туралы ақпаратты уақтылы алу және қызметкерлерді ұйымның қызметі туралы хабардар ету мақсатында Орындаушы ішкі коммуникациялардың мынадай тетіктерін қамтамасыз етеді:

3.1. Орындаушының бірінші басшысы жыл сайын бірінші жартыжылдықтың қорытындысы бойынша 1 қыркүйекке дейін және жылдың қорытындысы бойынша 1 наурызға дейін әлеуметтік-еңбек қатынастары мәселелері бойынша өз қызметкерлерімен кездеседі, онда еңбек ұжымы Орындаушының өндірістік көрсеткіштері туралы хабардар етіледі, ал Орындаушының басшылығы проблемалық сұрақтар мен қызметкерлердің ұсыныстарын жинайды, оларға жауаптар береді;

3.2. Орындаушының бірінші басшысы өз ұйымының қызметкерлерін жеке мәселелері бойынша айына кемінде бір рет қабылдауды жүзеге асырады;

3.3. Орындаушы өз қызметкерлерінің өтініштерін қарауды және өтініш берушілердің қабылданған шешімдер туралы жауап алуын қамтамасыз етеді.

3.4. Орындаушы ай сайын, әр айдың **5-күніне дейін** Тапсырыс берушіге Орындаушының бірінші басшысының өз қызметкерлерімен және/немесе қосалқы мердігерлік ұйымдардың қызметкерлерімен кездесулерін өткізу туралы, өз ұйымының қызметкерлерін жеке мәселелері бойынша қабылдау (кездесулер хаттамасы) туралы, сондай-ақ келіп түскен өтініштер және қабылданған шешімдермен және олардың орындалу мәртебесімен өтініш берушілерге берілген жауаптар туралы Тапсырыс берушінің нысаны бойынша есептерді ұсынуға тиіс.

3.5. Орындаушы осы Талаптарға 1-қосымшаға сәйкес Қызметтерді және/немесе жұмыстарды сатып алу шарттарын жасасқан және бұзған сәттен бастап күнтізбелік 10 күн ішінде Тапсырыс берушінің объектілеріне тікелей тартылған қызметкерлер бойынша ақпаратты уақтылы ұсынуға міндеттенеді.

3.6. Орындаушы әлеуметтік-тұрмыстық сипаттағы жағымсыз көріністердің туындауының ықтимал факторларын, себептерін, жағдайлары мен алғышарттарын анықтау және бекіту тұрғысынан еңбек ұжымындағы ахуалды үздіксіз мониторингтеуді және талдауды жүзеге асыруға тиіс;

3.7. Орындаушы еңбек ұжымында әлеуметтік наразылықтардың туындауының нақты және ықтимал тәуекелдерін зерделеуге, бағалауға және болжауға міндеттенеді;

3.8. Қандай да бір әлеуметтік-еңбек жанжалдары туындаған немесе туындаған жағдайда Тапсырыс берушіге хабарлау. Бұл ретте, жұмыскерлердің өкілдерімен келіссөздер процесіне кіру және қолданыстағы заңнамаға сәйкес туындаған жағдайды шешу жөнінде шаралар қабылдауға міндетті;

4. Инспекциялар (тексерулер), ІР-скринингтер жүргізу саласында. Тапсырыс берушімен өзара сыйластық негізінде іскерлік қатынастар құру кезінде және қауіпсіздік пен сапаның базалық стандарттарының тиісті кешенін сақтай отырып, оның қызметін реттейтін заңдар мен нормативтік актілердің сақталуын қамтамасыз ете отырып, Орындаушы мынадай талаптарды орындауға міндеттенеді:

4.1. Орындаушы кез келген уақытта тапсырыс берушінің өкілдерін Қаржы-шаруашылық қызмет бойынша, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын сақтау, қызметкерлерді әлеуметтік-тұрмыстық жағдайлармен және тамақпен қамтамасыз ету, қызметкерлерге еңбекақы төлеу жүйесінің ҚР еңбек заңнамасына сәйкестігі, Қызметкерлерді еңбек құралдарын орындау үшін қажетті еңбек құралдарымен қамтамасыз ету мәселелері бойынша инспекциялар (тексерулер), ір-скринингтер жүргізу үшін жіберуге міндеттенеді жұмыскерлер мен жұмыс берушілер арасындағы сындарлы өзара іс-қимыл үшін жағдай жасау.

4.2. Тексеру барысында Орындаушы инспекцияны (тексеруді) жүзеге асыру үшін еңбекке ақы төлеу жөніндегі барлық қажетті құжаттаманы (қоса алғанда, бірақ онымен шектелмей) дереу беруге міндеттенеді:

- штат кестесі;
- қызметкерлерге еңбекақы төлеу туралы ереже, Ұжымдық шарт (бар болса);
- ТАӘ, лауазымы/кәсібі, лауазымдық жалақысы/айлық тарифтік ставкасы көрсетілген шарт шеңберінде қызметкерлерді штаттық орналастыру;
- еңбек шарттары және оларға қосымша келісімдер
- жұмыс уақытын есепке алу табелі (қол қойылған);
- бекітілген ауысым кестелері;
- бекітілген демалыс кестелері;
- есеп айырысу жалақысы;
- қызметкерлердің есеп айырысу парақтары;
- жұмыс берушінің сыйлықақы және әлеуметтік төлемдер туралы актілері;
- қызметкерлерге жалақыны және онымен байланысты өзге де төлемдерді аудару туралы төлем тапсырмалары;
- еңбекақы төлеуге байланысты өзге де құжаттар.

Қажет болған жағдайда Тапсырыс беруші Қосымша ақпарат пен құжаттарды сұратуға құқылы.

4.3. Еңбекке ақы төлеу, әлеуметтік сипаттағы төлемдер бойынша көрсеткіштерге мониторингті және талдауды жүзеге асыру мақсатында орындаушы осы Талаптарға 2, 3-қосымшаларға сәйкес есепті айдан кейінгі айдың 05-күніне дейінгі мерзімде ай сайын мерзімді есептілікті ұсынуға міндеттенеді.

4.4. Тексеру нәтижелері қорытынды есеп – іг-скрининг қорытындыларын жасау арқылы ресімделеді, оған сәйкес Орындаушы анықталған сәйкессіздіктерді жою бойынша түзету іс-қимылдарының жоспарын әзірлеуге және бекітуге міндеттенеді.

4.5. Жоспарлы тексерулер жылына кемінде 1 рет жүргізіледі. Жоспардан тыс тексерулер: Орындаушы қызметкерлерінің заңды құқықтарын бұзу туралы келіп түскен өтініштері мен өтініштері; бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдар; мемлекеттік органдардан және өзге де көздерден, оның ішінде Тапсырыс берушінің лауазымды адамдарынан келіп түскен мәліметтер негізінде жүргізіледі.

4.6. Тапсырыс беруші тексеру жүргізу барысында Орындаушы:

- Тапсырыс берушіге өзекті және объективті деректерді ұсыну;
- Тапсырыс берушінің әлеуметтік-тұрмыстық және өндірістік сипаттағы барлық объектілерге қолжетімділігін қамтамасыз ету.

5. Әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларға қойылатын талаптар саласында. Өндіріс мәдениетінің, денсаулықты қорғаудың, жұмыс қабілеттілігі мен еңбек өнімділігін арттырудың заманауи деңгейін қамтамасыз ету мақсатында өз қызметкерлері мен қосалқы мердігерлік ұйымдардың қызметкерлері үшін мынадай әлеуметтік-тұрмыстық жағдайларды қамтамасыз ету:

5.1. Шартты орындау кезінде Орындаушының өндірістік қызметінің барлық орындарында ыстық тамақ және ауыз сумен, атап айтқанда:

- қызметкерлерді қанағаттандыратын сапалы тамақтануды қамтамасыз ету, күнделікті бақылауды ұйымдастыру. Тағамның жоғары сіңімділігі, жақсы дәмі, қолданылатын өнімдердің әртүрлілігі, ағзаның қажеттіліктерін толығымен қанағаттандыратын тиісті химиялық құрамы болуы керек. Ауыр физикалық еңбегі бар жұмысшылар үшін ұсынылатын энергия, ақуыз, май және көмірсулар тұтыну тәулігіне 5000-нан 5500 ккал-ға дейін болуы керек. Осыған байланысты жұмысшылардың диетасы жұмсалған энергияны толтырып, бір түскі асқа (кешкі асқа) кемінде 1800 ккал құрауы керек.

- деформацияланған, шеттері сынған, жарылған, сынған, эмаль зақымдалған ас үй және асхана ыдыстарын; алюминийден жасалған ас құралдарын; пластмассадан және престелген фанерден жасалған кесу тақталарын пайдалануға жол бермеу;

- пісіру орындары санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға сай болуы керек, термоспен қоректену жағдайында, сондай-ақ Орындаушы қызметкерлерінің тамақ дайындаудың және қабылдаудың барлық кезеңдерінде жоғарыда аталған талаптардың сақталуын қамтамасыз ету қажет.

5.2. Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыс істейтін қызметкерлерді (жұмыс процесі вахталық әдіспен жүзеге асырылатын қала шегінен тыс жерде орналасқан) тұрғын жәймен қамтамасыз ету, атап айтқанда:

- вахталық әдіспен жұмыс істейтін қызметкерлерді өндіріс объектісінде тұрғын жәймен қамтамасыз ету. Жатақханалардың тұрғын бөлмелерінің ауданы бір адамға кемінде 6 м² есебінен айқындалады;

- аптасына кемінде 1 рет төсек-орын жабдықтарын, сүлгілерді және басқа да жұмсақ төсек жабдықтарды ауыстыруды жүзеге асыру;

- жуу, дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, құрғақ және дымқыл тазалауды жүзеге асыру-күн сайын қажеттілігіне қарай, бірақ күніне кемінде 1 рет;

- ішкі өрттен қорғау жүйесімен өрт қауіпсіздігі шараларын, өрт дабылы мен түтін датчиктерінің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету;

- электротехникалық жабдықтар мен желілердің, салқын-жылумен жабдықтау жүйесінің, ыстық және суық сумен жабдықтау жүйелерінің, желдету жүйесінің үздіксіз және авариясыз жұмысын, сондай-ақ профилактикалық жұмыстарды жүргізуді қамтамасыз ету;

- санитариялық-гигиеналық нормаларға сәйкес жатақханаларды таза ұстау үшін жуу, дезинфекциялау құралдарымен (ҚР-да қолдануға рұқсат етілген) және қағаз сүлгілермен, материалдық-техникалық жарақтандырылатын дәретхана қағаздарымен қамтамасыз етілу керек.

Орындаушының қызметкерлерді Тапсырыс берушінің объектілерінде тұрумен қамтамасыз ету үшін жеке үй-жайлары болмаған жағдайда (жұмыс процесі вахталық әдіспен жүзеге асырылатын қала шегінен тыс жерде орналасқан), Орындаушы өз қызметкерлерін тұру жағдайларымен қамтамасыз ету мақсатында Тапсырыс берушінің көрсетілген объектілерінде бар тұрғын үй-жайларды пайдалануға қол жеткізу үшін шаралар қолдануға міндетті.

5.3. Тапсырыс берушінің объектілерінде жұмыс істейтін қызметкерлерді Тапсырыс берушінің объектілеріне жеткізу үшін көлікпен, сондай-ақ объектілер арасындағы жүріп-тұруды қамтамасыз ету қажет, бұл ретте:

- Орындаушыда жолаушылар тасымалын жүзеге асыруға және көлік қызметтерін көрсетуге арналған барлық рұқсат құжаттары болуы тиіс.

- жолаушыларды тасымалдауға арналған көлік құралдарын жинақтау: ауаны баптау және/немесе желдету жүйесі, жылыту жүйесі, жұмсақ орындықтар; автобустар мен шағын автобустардың салондары таза, бүлінбеген және реттелетін отырғыштар болуы тиіс;

- көлік құралдары жайлылық талаптарына сай болуы, барлық жолаушылар үшін қауіпсіздік белдіктері және жазғы және қысқы уақыт кезеңінде толық техникалық жарақтандырылуы тиіс.

5.4. Орындаушының шарт талаптарына толық сәйкес міндеттемелерді орындауын қамтамасыз ету үшін жұмыскерлерді қажетті мөлшерде және жарамды күйде еңбек құралдарымен, атап айтқанда: еңбек құралдарымен немесе механикалық еңбек құралдарымен (станоктармен, машиналармен, жабдықтармен, құралдармен және т.б.) қамтамасыз ету қажет.

Талаптарға 1 Қосымша

Мердігерлік / қосалқы мердігерлік ұйымдар туралы ақпарат

[illegible]

**Мердігер / қосалқы мердігер ұйымның саны және орташа айлық жалақысы
туралы ақпарат**

	Көрсеткіш	Өлшем бірлік	____ 20__ жылдың есепті кезеңі үшін	жыл басынан бастап 20__ жылдың ____ ай
барлығы Компания бойынша	Орташа тізімдік саны	адам		
	Оның ішінде: әкімшілік басқару персоналы (ӘБП)	адам		
	өндірістік персонал (ӨП)	адам		
	Нақты саны	адам		
	Оның ішінде: ӘБП	адам		
	ӨП	чел		
	Орташа айлық жалақы	теңге		
	Еңбек өнімділігі	мың.теңге /адам		

ММГ АҚ шарты шеңберінде	ММГ АҚ объектілеріне тартылған жұмысшылардың орташа тізімдік саны	чел		
	Оның ішінде: ӘБП	чел		
	ӨП	чел		
	ММГ АҚ объектілеріне тартылған жұмысшылардың нақты саны	чел		
	Оның ішінде: ӘБП	чел		
	ӨП	чел		
	ММГ АҚ объектілеріне тартылған жұмысшылардың орташа айлық жалақы	теңге		
	ММГ АҚ объектілеріне тартылған жұмысшылардың еңбекке ақысын төлеуге арналған шығындар	мың.теңге		
	ММГ АҚ объектілеріне тартылған жұмысшылардың әлеуметтік төлемдеріне арналған шығындар	мың.теңге		
	ММГ АҚ объектілеріне тартылған жұмысшылардың еңбек өнімділігі	мың.теңге /адам		

**Мердігерлік / қосалқы мердігерлік ұйымдардың қызметкерлердің
жұмыс уақытының балансы туралы ақпарат**

	№	Көрсеткіш	___ 20___ жылдың есепті кезеңі үшін	оның ішінде		жыл басынан бастап 20___ жылдың___ __ ай	оның ішінде	
				ерлер	әйелдер		ерлер	әйелдер
барлығы Компания бойынша	1	Орташа тізімдік саны, барлығы						
		оның ішінде, қызметкерлер *						
		жұмысшылар *						
	2	Нақты саны, барлығы						
		оның ішінде, қызметкерлер *						
		жұмысшылар *						
	3	Қызметкерлердің жұмыс істеген адам-сағаттарының саны						

ММГ АҚ шарты шеңберінде	1	Орташа тізімдік саны, барлығы						
		оның ішінде, қызметкерлер *						
		жұмысшылар *						
	2	Нақты саны, барлығы						
		оның ішінде, қызметкерлер *						
		жұмысшылар *						
	3	ММГ АҚ объектілеріне тартылған қызметкерлердің жұмыс істеген адам- сағаттарының саны						

Приложение к договору №___

**в области производственных отношений
(IR – industrial relations)**

Для качественного оказания услуг по договору исполнителю – подрядной/субподрядной организации, относящейся к категории «А» согласно требований Стандарта управления подрядными и субподрядными организациями АО «Мангистаумунайгаз», необходимо обеспечить выполнение ряд требований в области производственных отношений.

1. В области трудовых отношений. Соблюдение всех норм и правил в области трудовых отношений, в том числе и правильное начисление заработной платы, способствует укреплению доверия между работодателем и работниками, что в свою очередь создает благоприятные условия для успешного развития и процветания компании.

1.1. Исполнитель, как работодатель, обязан неукоснительно соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, в том числе в части:

- порядка заключения трудовых договоров, их содержания и форме,
- метода организации труда: сменной работы и вахтового метода;
- продолжительности, режима и учета рабочего времени, а также отдыха работника;
- порядка и сроков выплаты заработной платы;
- норм, регулирующих оплату труда работников, в том числе и за работу в выходные, праздничные дни, сверхурочное и ночное время. Для тех работников, у которых установлен суммированный учет рабочего времени, производится начисление заработной платы по часовой тарифной ставке, которая рассчитывается исходя из тарифной ставки или должностного оклада и месячной нормы рабочего времени. При этом, месячная норма рабочего времени определяется на основе баланса рабочего времени на соответствующий календарный год. Это означает, что начисление заработной платы производится за фактически отработанное количество рабочих часов в соответствии с графиком сменности или графиком вахт.

При этом, следует понимать, что правильное начисление заработной платы - это не только обязательство работодателя перед работниками, но и залог успешной деятельности компании в целом. Поэтому исполнитель должен уделить должное внимание вопросам оплаты труда и регулярно проверять соблюдение требований трудового законодательства, в том числе и в отношении начисления заработной платы работникам, у которых установлен суммированный учет рабочего времени.

1.2. В целях поддержания социальной стабильности, при необходимости Заказчик может устанавливать уровень месячных тарифных ставок/должностных окладов по профессиям, также, по требованию Заказчика, Исполнитель должен предусмотреть единовременные стимулирующие (мотивационные) выплаты работникам в зависимости от финансового положения Исполнителя.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам Исполнителя должны осуществляться по итогам работы за отчетный период (месяц или квартал и/или год) в зависимости от результатов деятельности Исполнителя и удовлетворенности Заказчика, а также личной результативности каждого работника с целью стимулирования эффективности их труда.

1.4. Для этих целей, Исполнитель должен разработать и внедрить документ по оценке деятельности и вознаграждения работников (в т.ч. руководящего состава), который в обязательном порядке должен учитывать степень удовлетворенности Заказчика деятельностью Исполнителя в рамках заключенного Договора.

1.5. Исполнитель обязан производить оплату за работу в праздничные и выходные дни, за работу в сверхурочное время, за работу в ночное время не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника. При совпадении ночного времени работы с праздничным или выходным днем оплату производить и за ночное время и за работу в праздничные и выходные дни отдельно.

1.6. Исполнитель обязуется ежегодно производить индексацию должностных окладов и месячных тарифных ставок в размерах согласно нормам определенных уполномоченными органами РК.

1.7. Исполнитель обязан ежегодно утверждать график отпусков по каждому сотруднику с учетом их желаний и потребностей производства, чтобы обеспечивать бесперебойную работу

предприятия и не нарушать график работы сотрудников, что является одним из важных аспектов управления трудовыми отношениями.

1.8. Также Исполнитель должен учитывать требования законодательства по оплате отпусков и других социальных льгот для сотрудников. Это включает в себя оплату отпускных дней и других дополнительных выплат, таких как выплаты за неиспользованный отпуск при увольнении.

В целом, организация графика отпусков является важным аспектом управления трудовыми отношениями, который позволяет Исполнителю обеспечить баланс между потребностями работников и производственными потребностями. При этом Исполнитель обязан действовать в соответствии с требованиями трудового законодательства и учитывать интересы как своих сотрудников, так и компании в целом.

1.9. Исполнитель выплачивает заработную плату не реже одного раза в месяц не позже первой декады следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.

1.10. Исполнитель обязан в письменной или электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.11. Исполнитель несет ответственность за своевременную выплату заработной платы работникам, и для обеспечения данной выплаты обязан иметь на своем балансе достаточное количество резервных денежных средств. Это позволит ему производить выплаты по договору независимо от того, была ли оплата получена от Заказчика за оказание услуг или нет.

1.12. Исполнитель должен ежемесячно предоставлять копии отчетов по налоговым перечислениям и несет полную ответственность за достоверность на предоставленные сведения.

2. В области производственных отношений. В целях сохранения социальной стабильности на контрактной территории Заказчика Исполнитель, принявший обязательства согласно тендерной процедуры по закупу данного вида услуг/работ, проявляя высокую социальную ответственность, обязуется выполнить следующее:

2.1. Для обеспечения высококачественных и профессиональных услуг Заказчику и для поддержания социальной стабильности в регионе, Исполнитель обязуется принять на работу в штат работников / бывших работников **подрядной организации ранее оказывавшей данные услуги/работы** в соответствии с соглашением сторон, путем заключения трудовых договоров на определенные профессии/должности с установленным минимальным размером месячных тарифных ставок / должностных окладов и минимального социального пакета в соответствии с приложениями к договору оказания услуг.

2.2. Данное требование Исполнитель должен осуществить в течение 3 рабочих дней с даты заключения договора, что гарантирует быстрый и безопасный перевод на работу работников / бывших работников **подрядной организации ранее оказывавшей данные услуги/работы**, обеспечивая им необходимую социальную защиту и достойную оплату труда.

2.3. Допустимым условием выполнения проекта является наличие в команде Исполнителя определенного количества работников, представленных в тендерной заявке. Однако, при возможных непредвиденных обстоятельства, таких как командировки, отпуска, болезни, пенсии и увольнения, которые могут привести к отсутствию сотрудников, необходимых для выполнения Исполнитель вправе заменить отсутствующих сотрудников на равнозначных, после согласования этого решения с Заказчиком и предоставления подтверждающего документа.

2.4. Исполнитель обязуется обеспечить качество и профессионализм услуг, которые предоставляются Заказчику, и сохранять социальную стабильность в регионе. Поэтому, замена отсутствующих сотрудников не оказывает отрицательного влияния на качество выполнения проекта, поскольку заменяемые сотрудники должны соответствовать тем же требованиям, что и заявленные в тендерной заявке. Таким образом, Исполнитель гарантирует выполнение проекта в срок и с высоким качеством услуг, даже в случае неожиданного отсутствия сотрудников, которые были заявлены в начале проекта.

3. В области внутренних коммуникаций. Согласно Политике взаимоотношений АО «Мангистаумунайгаз» с Партнерами, Исполнитель имеет обязательство придерживаться основных принципов, направленных на создание понимания среди работников о значимости взаимовыгодных, уважительных, добросовестных, доверительных и прозрачных взаимоотношений. В целях своевременного получения информации о настроении среди работников Исполнителя и информирования работников о деятельности организации Исполнитель обеспечивает следующие механизмы внутренних коммуникаций:

3.1. Первый руководитель Исполнителя ежегодно по итогам первого полугодия до 1 сентября и по итогам года до 1 марта встречается со своими работниками по вопросам социально-трудовых отношений, где трудовой коллектив информируется о производственных показателях Исполнителя, а руководство Исполнителя собирает проблемные вопросы и предложения работников, предоставляет на них ответы;

3.2. Первый руководитель Исполнителя осуществляет прием работников своей организации по личным вопросам не менее одного раза в месяц;

3.3. Исполнитель обеспечивает рассмотрение обращений своих работников и получение заявителями ответов о принятых решениях.

3.4. Исполнитель ежемесячно, **до 5 числа** каждого месяца должен предоставлять Заказчику отчеты по форме Заказчика о проведении встреч Первого руководителя Исполнителя со своими работниками и/или работниками субподрядных организаций, о приеме работников своей организации по личным вопросам (протокола встреч), а также о поступивших обращениях и выданных заявителям ответов с принятыми решениями и статусе их исполнения.

3.5. Исполнитель обязуется своевременно предоставлять первичную информацию по работникам, непосредственно задействованных на объектах Заказчика в течение 10 календарных дней с момента заключения и расторжения договоров на закуп услуг и/или работ согласно Приложения 1 к данным Требованиям.

3.6. Исполнитель должен осуществлять непрерывный мониторинг и анализ ситуации в трудовом коллективе на предмет выявления и фиксации возможных факторов, причин, условий и предпосылок возникновения негативных проявлений социального-бытового характера;

3.7. Исполнитель обязуется изучать, оценивать и прогнозировать реальные и возможные риски возникновения социальных недовольств в трудовом коллективе;

3.8. Информировать Заказчика в случае возникновения или назревания каких-либо социально-трудовых конфликтов. При этом, Исполнитель обязуется вступить в переговорный процесс с представителями работников и принять меры по решению возникшей ситуации в соответствии с действующим законодательством;

4. В области проведения инспекций (проверок), IR-скринингов. При построении деловых отношений с Заказчиком на основе взаимного уважения и при соблюдении надлежащего комплекса базовых стандартов безопасности и качества, обеспечивая соблюдение законодательства и нормативных актов, регулирующих его деятельность, Исполнитель обязуется выполнять следующие требования:

4.1. Исполнитель обязуется в любое время допускать представителей Заказчика для проведения инспекций (проверок), IR-скринингов по финансово-хозяйственной деятельности, по вопросам соблюдения трудового законодательства Республики Казахстан, обеспечения работников социально-бытовыми условиями и питанием, на соответствие системы оплаты труда работников трудовому законодательству РК, обеспечения работников средствами труда, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, создания условий для конструктивного взаимодействия между работниками и работодателями.

4.2. В ходе проверок Исполнитель обязуется предоставлять в незамедлительном порядке всю необходимую документацию по оплате труда (включая, но не ограничиваясь) для осуществления инспекции (проверки):

- штатное расписание;
- положение об оплате труда работников, коллективный договор (при наличии);
- штатная расстановка работников в рамках договора, с указанием ФИО, должности/профессии, должностного оклада/месячной тарифной ставки;
- трудовые договора и дополнительные соглашения к ним
- табеля учета рабочего времени (подписанные);
- утвержденные графики сменности;

- утвержденные графики отпусков;
- расчетные платежные ведомости;
- расчетные листки работников;
- акты работодателя о премировании и социальных выплатах;
- платежные поручения о перечислении заработной платы работникам и иных выплат связанных с ней;
- иные документы, связанные с оплатой труда.

В случае необходимости Заказчик вправе запрашивать дополнительную информацию и документы.

4.3. В целях осуществления мониторинга и анализа показателей по оплате труда, выплат социального характера, Исполнитель обязуется предоставлять периодическую отчетность ежемесячно в срок до 05 числа месяца следующего за отчетным, согласно приложений 2, 3 к данным Требованиям.

4.4. Результаты проверки оформляются путем составления отчета – заключения по итогам IR скрининга, согласно которого Исполнитель обязуется разработать и утвердить план корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий.

4.5. Плановые проверки проводятся не менее 1 раза в год. Внеплановые проверки проводятся на основании: поступивших обращений и заявлений работников Исполнителя о нарушении законных прав; публикаций в средствах массовой информации; сведений, поступивших из государственных органов и иных источников, в том числе должностных лиц Заказчика.

4.6. В ходе проведения Заказчиком проверок Исполнитель обязан:

- предоставлять Заказчику актуальные и объективные данные;
- обеспечивать доступ Заказчика на все объекты социально-бытового и производственного характера.

5. В области требований к социально-бытовым условиям. В целях обеспечения современного уровня культуры производства, охраны здоровья, повышения работоспособности и производительности труда, обеспечить для своих работников и работников субподрядных организаций следующие социально-бытовые условия:

5.1. Горячее питание и питьевая вода на всех местах производственной деятельности Исполнителя, задействованных при выполнении Договора, а именно:

- обеспечить качественное питание, удовлетворяющее работников, организовывать ежедневный контроль. Пища должна иметь высокую усвояемость, хороший вкус, разнообразие используемых продуктов, надлежащий химический состав, полностью удовлетворяющий потребности организма. Рекомендуемое потребление энергии, белков, жиров и углеводов для работников с тяжелым физическим трудом должно составлять от 5000 до 5500 ккал в день. В связи с этим рацион питания работников должен восполнять затраченную энергию и составлять на один обед (ужин) не менее 1800 ккал.

- не допускать использование кухонной и столовой посуды деформированной, с отбитыми краями, трещинами, сколами, с поврежденной эмалью; столовых приборов из алюминия; разделочных досок из пластмассы и прессованной фанеры;

- места приготовления пищи должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, в случае термосного питания, также необходимо обеспечивать на всех этапах приготовления и принятия пищи работниками Исполнителя соблюдение вышеуказанных требований.

5.2. Обеспечение проживанием работников, работающих на объектах Заказчика (находящихся за пределами города на значительном удалении, где рабочий процесс осуществляется вахтовым методом), а именно:

- обеспечить работников, работающих вахтовым методом, в период нахождения на объекте производства проживанием. Площадь жилых комнат общежитий определяется из расчета не менее 6 м² на одного человека;

- осуществлять смену постельного белья, полотенец и другого мягкого инвентаря не менее 1 раза в неделю;

- осуществлять сухую и влажную уборку с применением моющих, дезинфицирующих средств – ежедневно по мере необходимости, но не менее 1 раз в день;

- обеспечить меры пожарной безопасности, бесперебойной работы пожарной сигнализации и дымовых датчиков, с внутренней системой противопожарной защиты;
- обеспечить бесперебойную и безаварийную работу электротехнического оборудования и сетей, системы хладо-теплоснабжения, систем горячего и холодного водоснабжения, системы вентиляции, а также проведение профилактических работ;
- обеспечить моющими, дезинфицирующими средствами (разрешенными к применению в РК) и бумажными полотенцами, туалетными бумагами материально-технического оснащения для поддержания общежитий в чистоте в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

В случае отсутствия у Исполнителя собственных помещений для обеспечения работников проживанием на объектах Заказчика (находящихся за пределами города на значительном удалении, где рабочий процесс осуществляется вахтовым методом), Исполнитель обязан в целях обеспечения своих работников условиями проживания принять меры для получения доступа к использованию имеющихся на указанных объектах Заказчика жилым помещениям.

5.3. Обеспечение работников, работающих на объектах Заказчика, транспортом для доставки на объекты Заказчика, а также передвижения между объектами, при этом:

- Исполнитель должен иметь все разрешительные документы на осуществление пассажирских перевозок и оказание транспортных услуг.

- комплектация транспортных средств для перевозки пассажиров: системой кондиционирования и/или вентиляции, системой отопления, мягкие сиденья; салоны автобусов и микроавтобусов должны быть чистыми, сидения без повреждений и регулируемые;

- транспортные средства должны отвечать требованиям комфортабельности, иметь ремни безопасности для всех пассажиров и полную техническую оснащенность в летний и зимний период времени.

5.4. Обеспечение работников средствами труда в необходимом количестве и в исправном состоянии для обеспечения выполнения Исполнителем обязательств в полном соответствии с условиями Договора, а именно: орудиями труда или механическими средствами труда (станками, машинами, оборудованием, инструментами и т.д.).

Приложение 1 к Требованиям

Информация о подрядных/субподрядных организациях

[illegible]

**Информация по численности и среднемесячной заработной плате
подрядной/субподрядной организации**

	Наименование показателя	Ед.изм	за отчетный период 20__ года	с начала года за ____ мес 20__ года
всего по Компании	Среднесписочная численность	чел		
	из них АУП	чел		
	ПП	чел		
	Фактическая численность	чел		
	из них АУП	чел		
	ПП	чел		
	Среднемесячная заработная плата	тенге		
	Производительность труда	тыс.тенге /чел		

в рамках договора АО ММГ	Среднесписочная численность, задействованных на объектах АО ММГ	чел		
	из них АУП	чел		
	ПП	чел		
	Фактическая численность, задействованных на объектах АО ММГ	чел		
	из них АУП	чел		
	ПП	чел		
	Среднемесячная заработная плата работников, задействованных на объектах АО ММГ	тенге		
	Затраты на оплату труда (ФОТ), задействованных на объектах АО ММГ	тыс.тенге		
	Затраты на социальные выплаты, задействованных на объектах АО ММГ	тыс.тенге		
	Производительность труда работников, задействованных на объектах АО ММГ	тыс.тенге /чел		

Приложение 3 к Требованиям

**Информация по балансу рабочего времени работников
подрядной/субподрядной организации**

	№	Наименование показателя	за отчетный период 20__года	в том числе		с начала года за __мес 20__ года	в том числе	
				мужч	женщ		мужч	женщ
всего по Компании	1	Среднесписочная численность, всего						
		<i>из них, служащие *</i>						
		<i>рабочие*</i>						
	2	Фактическая численность, всего						
		<i>из них, служащие *</i>						
		<i>рабочие*</i>						
	3	Количество отработанных человеко-часов работниками						

в рамках договора АО ММГ	1	Среднесписочная численность, всего						
		<i>из них, служащие *</i>						
		<i>рабочие*</i>						
	2	Фактическая численность, всего						
		<i>из них, служащие *</i>						
		<i>рабочие*</i>						
	3	Количество отработанных человеко-часов работниками, задействованных на объектах АО ММГ						