

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «ДАЛЬКОМХОЛОД»
Д.Г. Друян
« 01 » _____ 2025 года



Положение об оплате труда и премировании в АО «ДАЛЬКОМХОЛОД»

Настоящее Положение об оплате труда и премировании (далее — Положение) является локальным нормативным актом и регламентирует в АО «ДАЛЬКОМХОЛОД» (далее — работодатель) систему оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систему премирования, виды премий (порядок их определения), основания и условия выплаты стимулирующих выплат (премий, надбавок и доплат), входящих в систему оплаты труда, и иные вопросы, связанные с порядком оплаты труда.

Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с АО «ДАЛЬКОМХОЛОД» на основании заключенных трудовых договоров (за исключением генерального директора).

1. Система оплаты труда и порядок выплаты заработной платы

1.1. Система оплаты труда.

1.1.1. Работодатель устанавливает повременную систему оплаты труда с установлением окладов, компенсационных выплат и надбавок, установленных законодательством.

1.1.2. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

1.1.3. Оклады утверждаются работодателем в штатном расписании, в зависимости от категории работника и занимаемой им должности.

1.1.4. Для работников подразделений работодателя, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени, с периодом учета равным одному году, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда — три месяца.

1.1.5. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

1.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.3. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

1.4. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Эти ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

1.5. Взыскание ущерба с работника.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее

одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный ущерб, а сумма, подлежащая взысканию, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался его возместить, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

1.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.7. Выплата заработной платы.

1.7.1. Заработная плата выплачивается в денежной форме.

1.7.2. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на счета банковских карт работников или по заявлению работника наличными денежными средствами через кассу Работодателя.

1.7.3. Работодатель организует получение работниками банковских карт и несет расходы на их выпуск и обслуживание.

1.7.4. Заработная плата выплачивается в следующие даты (не реже чем каждые полмесяца), установленные:

1. 20 – е число текущего месяца – аванс за первую половину месяца;

2. 05 – е число месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет за месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.7.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

1.7.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в этот день не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

1.7.7. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

1.7.8. Работодатель обеспечивает соответствующий уровень оплаты труда Работников в зависимости от результатов труда, эффективности производства.

2. Гарантийные и компенсационные выплаты

2.1. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, согласно графику отпусков. График утверждается работодателем ежегодно.

2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с п. 14 Федерального закона от 19.02.1993г. №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

2.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится в повышенном размере, с учетом результатов специальной оценки условий труда (СОУТ).

2.6. Оплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.6.1. Оплата сверхурочной работы за первые два часа работы осуществляется в не менее чем полуторном размере.

Оплата последующих часов сверхурочной работы осуществляется в размере не менее чем двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.6.2. Оплата работы в ночное время (с 22 до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, а именно не менее 20 % от оклада.

2.6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в не менее чем двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

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, а день отдыха оплате не подлежит.

2.6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

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

2.6.5. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.7. Возмещение расходов.

2.7.1. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работникам:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются приказом по предприятию.

2.8. Материальная помощь

2.8.1. Работодатель при наличии средств на основании личного заявления работника может оказать ему материальную помощь. В заявлении работник указывает причины обращения за материальной помощью. Оказание материальной помощи является правом Работодателя и может быть произведено в случаях тяжелого материального положения последнего, в связи с необходимым лечением и в других обоснованных случаях. Выдача и размер материальной помощи оформляются распорядительным документом Работодателя.

3. Премирование.

3.1. Положение в части премий разработано в соответствии с частью третьей статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации.

Премии - индивидуальная форма поощрения работника за особые достижения и инициативное отношение к работе.

Премии, оговоренные в п. 3.2.1. Положения, являются гарантированными и обязательными к выплате работникам при выполнении условий, предусмотренных для соответствующего вида премий.

3.2. Виды премий.

3.2.1. К премиям, входящим в систему оплаты труда (являются составной частью заработной платы и обязательны к выплате работникам при выполнении условий, предусмотренных настоящим Положением) относится премия по итогам работы за отчётный месяц (доплата за качество выполненных работ и специфику деятельности).

Размер такой премии составляет до 300% оклада (должностного оклада), в твёрдой денежной сумме на основании приказа Работодателя.

Порядок определяется в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.

Сроки выплаты: в месяце, следующее за отчетным, в сроки, указанные в приказе Работодателя.

Основания и условия: выполнение показателей премирования, соблюдение трудовой дисциплины.

3.2.2. Единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда:

- по результатам выполнения особо важных, срочных или сложных работ;

-по результатам дополнительных работ за рамками основных должностных обязанностей;

- за долголетнюю и безупречную работу в Обществе;

- в других случаях по решению Генерального директора Общества.

Размер премии составляет до 100% оклада (должностного оклада) в твёрдой денежной сумме определяется приказом Работодателя.

Выплата указанных единовременных премий не является гарантированной и осуществляется исключительно по решению Работодателя при наличии финансовой возможности и средств, предусмотренных на эти цели. На данные премии не начисляются районный коэффициент, надбавки и иные доплаты. Они не учитываются при расчёте среднего заработка. В случае принятия решения о выплате единовременной премии, она выплачивается в составе заработной платы за текущий месяц.

3.3. Для целей настоящего Положения расчетным периодом является период, по результатам которого начисляется премия, независимо от времени ее начисления.

3.4. Премия, включенная в систему оплаты труда, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка, предусмотренных законодательством РФ.

3.5. Премия за отчетный период, месяц устанавливается на основании анализа результатов деятельности работников и формирования премиального фонда в соответствии с предварительно определенными критериями (п. 3.7). Данный фонд подлежит распределению между работниками в зависимости от их персонального вклада в достижение общих корпоративных целей и показателей эффективности, что способствует стимулированию индивидуального и командного труда.

Главный бухгалтер производит начисление премии по итогам работы за месяц на основании приказа генерального директора.

Премия по результатам работы за отчетный месяц выплачивается в месяце, следующем за отчетным, в сроки, отраженные в приказе Руководителя.

3.6. Снижение размера премии в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания осуществляется исключительно в отношении премий, начисляемых за период, в котором применено дисциплинарное взыскание.

При премировании за период, превышающий один месяц, снижение применяется только к части премии, пропорциональной одному месяцу применения взыскания.

Снижение премии оформляется в приказе о выплате премии с обязательным указанием размера снижения и основания.

Размер снижения премии в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания не должен приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20%.

3.7. Показатели ежемесячного премирования по структурным подразделениям АО «ДАЛЬКОМХОЛОД»:

Структурное подразделение	Показатели премирования
АУП, Коммерческая служба, Служба безопасности	Достижение финансовых и стратегических целей Общества. Значительный личный вклад в развитие предприятия и укрепление позиций Общества на рынке. Отсутствие претензий к качеству и срокам выполнения работы со стороны руководства, подразделений, работников, контрагентов и контролирующих органов. Отсутствие ошибок в документах, подготовленных отделом. Своевременная и полная сдача отчетности. Сокращение сроков выполнения задач, оптимизация бизнес процессов. Командная работа и взаимодействие с коллегами. Участие в проектах по развитию компании. Инициатива и предложения по улучшению процессов. Качество и своевременность принятия управленческих решений. Реализация целей, поставленных перед подразделением на определённый период. Оптимизация внутренних процессов и повышение производительности труда. Соблюдение установленных сроков выполнения проектов и задач.
Производственная служба	Выполнение планового задания по погрузо-разгрузочным работам. Соблюдение безопасных условий труда. Соблюдение правил технологии работ. Ответственное отношение к использованию техники и производственного оборудования. Повышение производительности и качества выполненных работ. Качество обслуживания клиентов. Снижение количества ошибок и претензий от клиентов. Соблюдение установленных нормативов производственных процессов.
Служба обслуживания производства и инфраструктуры	Отсутствие претензий к работе со стороны подразделений и работников. Сокращение сроков выполнения задач, оптимизация рабочих процессов. Соблюдение сроков выполнения работ: своевременное завершение ремонтных задач в соответствии с установленными планами и графиками. Выполнение плановых ремонтов и своевременное ТО. Качественное выполнение работ, отсутствие брака. Соблюдение правил охраны труда и промышленной безопасности. Снижение затрат по ремонту. Инициатива и предложения по улучшению процессов. Эффективность использования ресурсов: рациональное использование материалов, инструментов и оборудования, минимизация затрат. Выполнение дополнительных задач и поручений: готовность к выполнению внеплановых работ и заданий.
«Святой Николай»	Выполнение в полном объеме задач и функций возложенных на подразделения. Соблюдение правил охраны труда и промышленной безопасности. Отсутствие дисциплинарных взысканий в определенном периоде. Экономия материальных ресурсов. Отсутствие порчи имущества и ТМЦ. Отсутствие нареканий и замечаний по результатам проверок.

3.8. Для подведения итогов работы и определения размера премии по структурным подразделениям Общества до 10 числа месяца, следующего за отчетным, ответственными подразделений предоставляются служебные записки с результатами работы за отчетный месяц экономисту. Ответственный за предоставление служебной записки – руководитель структурного подразделения.

Экономист на основании представленных данных подготавливает и направляет в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, консолидированную информацию о размере премий генеральному директору.

На основании утвержденного генеральным директором списка (приложение к приказу о начислении, выплате премии, доплаты за качество выполненных работ и специфику деятельности) главный бухгалтер производит начисление и выплату премии.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу с "01" сентября 2025 г. и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

4.2. Положение либо отдельные его нормы прекращают свое действие по следующим причинам:

- отмена (признание утратившими силу) Положения либо отдельных его норм другим локальным нормативным актом;

- вступление в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (если указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным Положением).

4.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Положением.

Статус: введен в действие приказом от « 01 » сентября 2025 № 190
действует до замены новым положением