
 QAZAQGAZ НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ» Интегрированная система менеджмента	
Редакция: №2 Ид. код: ПР-69-23	Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»	стр. 1 из 14

**Approved by
the resolution of the Board of Directors
of JSC NC QazaqGaz
dated _____ 2023
Minutes No. _____**

**RULES FOR PROVIDING SOCIAL SUPPORT TO EMPLOYEES
OF JSC NC QAZAQGAZ**


Astana, 2023

 <p>QAZAQGAZ НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ</p>	<p>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ»</p> <p>Интегрированная система менеджмента</p>	
<p>Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23</p>	<p>Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»</p>	<p>стр. 2 из 14</p>

Предисловие


Введен: взамен документа 10-16-2014 «Правила оказания социальной поддержки работникам АО «КазТрансГаз» (Протокол СД №19 от 23.12.2014г.)

Дата пересмотра: 2028 г.

	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ» Интегрированная система менеджмента	
Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23	Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»	стр. 3 из 14

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	4
4. Сокращения и обозначения	5
5. Ответственность и полномочия	6
6. Основная часть	6
6.1. Социальный пакет и его виды	6
6.2. Порядок и условия предоставления социальной поддержки (льготы)	7
6.2.1. Материальная помощь	7
6.2.2. Материальная помощь для оздоровления при предоставлении ежегодного трудового отпуска ...	8
6.2.3. Материальная помощь в связи с рождением /усыновлением/ удочерением ребенка, в связи со смертью работника или члена семьи работника, в связи с регистрацией брака	9
6.2.4. Материальная помощь работнику на оплату медицинского лечения/операции, в случае, если затраты на лечение превышают лимит, установленный программой медицинского страхования Общества	9
6.2.5. Единовременная выплата на погребение в связи со смертью работника/ членов семьи работника	10
6.2.6. Оплата отпуска по беременности и родам, отпуска работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей)	10
6.2.7. Компенсационные выплаты	11
6.2.8. Медицинское страхование (страхование на случай болезни)	11
6.2.9. Содействие в решении жилищных вопросов	12
7. Записи	12
8. Пересмотр, внесение изменений, хранения и рассылка	12
Лист регистрации изменений	13
Лист ознакомления	14

	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ» Интегрированная система менеджмента	
	Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23	Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящие Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz» (далее – Правила) определяют виды, условия и порядок оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz» (далее – Общество).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях установления единой системы социальной поддержки работников Общества, членов их семей, обеспечения прозрачности принципов и подходов при определении и распределении материальной помощи, социальных пособий и компенсаций, социальных гарантий.

1.3. Настоящие Правила являются внутренним нормативным документом Общества, и их требования распространяются на всех работников Общества, за исключением членов Совета директоров, независимых директоров, иностранных специалистов, привлекаемых в установленном порядке на условиях трудового договора.

2. Нормативные ссылки

2.1. В настоящих Правилах приведены ссылки на следующие правовые акты и внутренние нормативные документы:

Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК с изменениями и дополнениями.

Корпоративный стандарт по управлению человеческими ресурсами группы АО «Самрук-Қазына», утвержденный решением Правления АО «Самрук-Қазына» от 29 декабря 2022 года (протокол № 70/22)

Устав АО «НК «QazaqGaz»

Коллективный договор АО «НК «QazaqGaz»

ДП-01 Общие требования к разработке, оформлению и изложению внутренних регламентирующих документов АО «НК «QazaqGaz»

ДП-02 Управление документацией


ДП-03 Управление записями

3. Термины и определения

3.1. В настоящих Правилах применяются термины и соответствующие им определения в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1. Термины и определения

Термины	Определения
Группа компаний Общества	юридические лица, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо принадлежат Обществу на праве собственности или доверительного управления.

	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ» Интегрированная система менеджмента	
	Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23	Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»


Коллективный договор	правовой акт в форме письменного соглашения между коллективом работников, в лице профессионального союза либо иных уполномоченных представителей, и Работодателем, регулирующий социально-трудовые отношения.
Курирующий руководитель	руководитель, координирующий и контролирующий деятельность структурного подразделения, находящегося в его подчинении, в соответствии с организационной структурой Общества
Ответственное подразделение	структурное подразделение Общества, ответственное за вопросы трудовых отношений, оплаты труда и социальной поддержки.
Приглашенные работники	работники, принятые в установленном порядке на работу в Общество из родительских, дочерних и зависимых организаций, находящихся в другой местности, или из других сторонних организаций, находящихся в другой местности, по письменному приглашению Общества, а также работники, переведенные Обществом на работу в другую местность в пределах Республики Казахстан с которым заключен трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстана.
Профессиональный союз работников (Профсоюз)	общественное объединение с фиксированным членством, добровольно создаваемое на основе общности трудовых, производственно-профессиональных интересов работников Общества для представительства и защиты трудовых и социально-экономических прав и интересов своих членов.
Работники	физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Обществом и выполняющие работу по трудовому договору.
Работодатель/ Общество	АО «НК «QazaqGaz», с которым работник состоит в трудовых отношениях.
Социальные гарантии	совокупность благ, обеспечиваемых Работнику, членам его семьи со стороны Работодателя для реализации важнейших социально - экономических прав.
Структурное подразделение	самостоятельное подразделение, входящее в организационную структуру Общества и ответственное за определенное направление деятельности.
Фонд	акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына».
Члены семьи работника	супруг/а, несовершеннолетние дети, а также проживающие вместе с работником совершеннолетние дети-инвалиды, родители обоих супругов.

4. Сокращения и обозначения

4.1. В настоящих Правилах применены сокращения и обозначения в соответствии с Таблицей 2:

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№ п/п	Обозначения и сокращения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
-------	--------------------------	------------------------------------------------------

	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ» Интегрированная система менеджмента	
	Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23	Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»

1	МРП	месячный расчетный показатель, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.
2	ОСП ИСМ	ответственное структурное подразделение, в функциональные обязанности которого входит управление бизнес - процессом «Интегрированная система менеджмента».

5. Ответственность и полномочия

5.1. Общество несет ответственность за:

- формирование единой политики социальной поддержки работников Общества;
- определение видов и размеров социальной поддержки (льгот), социальных пособий и компенсаций, социальных гарантий, входящих в социальный пакет.

5.2. Ответственность за разработку настоящих Правил в соответствии с требованиями ДП-01 «Общие требования к содержанию, изложению и оформлению внутренних нормативных документов АО «НК «QazaqGaz», за рассылку настоящих Правил, за правильное, достоверное и своевременное оформление актов работодателя (приказов об оказании материальной помощи, компенсаций и подготовку пакета документов на рассмотрение Правления Общества по оказанию материальной помощи на оплату медицинского лечения/операции) возлагается на Департамент по управлению человеческими ресурсами и оплате труда.

5.3. Осуществление контроля и ответственность за надлежащим применением Правил, своевременность, полноту, достоверность и актуальность предоставления информации возлагается на работников Общества.

5.4. Ответственность за управление настоящими Правилами в соответствии с требованиями процедуры «Управление документацией» (ДП-02) несет ОСП ИСМ.

5.5. Центральная бухгалтерия несет ответственность за начисление и выплату материальной помощи, социальных пособий и компенсаций в соответствии с введенной информацией в программный продукт на основании приказов и решений уполномоченных органов Общества.

5.6. Работник Общества несет ответственность за предоставление всех необходимых документов, установленных настоящими Правилами для подготовки и издания приказа об оказании материальной помощи/ выплаты компенсаций.


6. Основная часть

6.1. Социальный пакет и его виды

6.1.1. Работникам могут оказываться следующие виды социальной поддержки (льготы):

- 1) материальная помощь;
- 2) оплата отпуска по беременности и родам, отпуска работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей);
- 3) компенсационные выплаты;
- 4) медицинское страхование (страхование на случай болезни);
- 5) содействие в решении жилищных вопросов.

6.1.2. При оказании социальной поддержки работникам, Общество руководствуется следующими принципами:

	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ» Интегрированная система менеджмента	
Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23	Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»	стр. 7 из 14

1) наличие основания и объективной необходимости оказания социальной поддержки работнику;

2) прозрачность и эффективность;

3) наличие средств бюджета;

6.1.3. Сумма средств на оказание социальной поддержки предусматривается в утвержденном годовом бюджете Общества.

6.1.4. Расходы на оказание социальной поддержки могут предусматриваться в бюджете только в случае планирования Обществом, не ухудшая финансовые показатели к прошлому периоду.

6.1.5. С учетом финансово-экономического состояния Общества, перечень видов и размеры оказываемой социальной поддержки (льготы) определяются настоящими Правилами и Коллективным договором, а в части, не предусмотренной Правилами и Коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

6.1.6. Работодатель обязуется направлять в адрес Профсоюза финансовую (спонсорскую) помощь для реализации обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

6.1.7. Профсоюз при наличии в бюджете Профсоюза средств, предоставленных в виде финансовой (спонсорской) помощи, наделяется правом производить выплаты для реализации обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

6.1.8. В случае наделения Профсоюза правом оказания материальной помощи, социальных гарантий, пособий и другое работникам Общества и членам их семей, определенными в настоящих Правилах, Работодатель перечисляет необходимые средства на расчетный счет Профсоюза.

6.2. Порядок и условия предоставления социальной поддержки (льготы)

6.2.1. Материальная помощь

6.2.1.1. Работникам за счет средств Общества могут выплачиваться следующие виды материальной помощи:

1) для оздоровления при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска за соответствующий рабочий год в размере не более 2 (двух) месячных должностных окладов;

2) в связи с рождением/усыновлением/удочерением ребенка в размере, установленном в Коллективном договоре на одного ребенка. В случае если оба родителя являются работниками Общества, единовременная материальная помощь выплачивается одному из них по их выбору;


3) в связи со смертью:

- работника - в размере, установленном в Коллективном договоре с единовременной выплатой одному из членов семьи или, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон;

- члена семьи работника - в размере, установленном в Коллективном договоре.

4) в связи с регистрацией брака в размере, установленном в Коллективном договоре. В случае, если оба супруга являются работниками Общества, единовременная материальная помощь выплачивается одному из работников по выбору;

5) на оплату медицинского лечения/операции работника в соответствии с Перечнем видов заболеваний, при которых может устанавливаться срок временной нетрудоспособности более двух месяцев, утвержденным в установленном порядке, (далее – лечение/операция), в исключительных случаях, если затраты на лечение/операцию превышают лимит,

	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ» Интегрированная система менеджмента	
Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23	Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»	стр. 8 из 14

установленный программой медицинского страхования Общества, по решению Правления Общества.

б) единовременная выплата на погребение в связи со смертью работника/ члена семьи работника в размере, установленном в Коллективном договоре;

6.2.1.2. Материальная помощь работникам предоставляется на основании приказа Курирующего руководителя Общества или лица, исполняющего его обязанности. Приказ с копиями подтверждающих документов направляется в Центральную бухгалтерию для начисления и выплаты материальной помощи путем перечисления на банковскую карту работника.

6.2.1.3. Сумма средств на оказание социальной поддержки работников, предусмотренная настоящими Правилами, начисляется с учетом налогов и других обязательных отчислений в соответствии с законодательством Республики Казахстан и выплачиваются работникам после удержания налогов и других обязательных отчислений в размерах, предусмотренных настоящими Правилами.

6.2.2. Материальная помощь для оздоровления при предоставлении ежегодного трудового отпуска

6.2.2.1. В целях восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей, работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней за отработанный рабочий год.

По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.


Отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска может быть осуществлен в исключительных случаях с письменного согласия работника.

6.2.2.2. Материальная помощь для оздоровления выплачивается работникам Общества за соответствующий рабочий год при предоставлении им оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (или части отпуска) один раз в финансовом году, в установленном порядке по заявлению работника на основании соответствующего приказа.

Для работников, работающих первый год в Обществе, материальная помощь на оздоровление за первый рабочий год оказывается по истечении 11 (одиннадцати) месяцев с начала рабочего года и выплачивается за текущий рабочий год один раз в финансовом году, за исключением работников, переведенных внутри группы компаний Общества и не получивших материальную помощь на предыдущем месте работы.

6.2.2.3 В случае расторжения трудового договора по инициативе работника или по инициативе Общества вследствие вины работника, а также в случае расторжения трудового договора по соглашению сторон в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Республики Казахстан работник обязан вернуть Обществу сумму материальной помощи для оздоровления, выплаченную при предоставлении ежегодного трудового отпуска (или его части), пропорционально неотработанному рабочему времени.

Сумма материальной помощи для оздоровления не подлежит возврату при прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным статьей 51, подпунктами 1), 2), 6), 20), 24) пункта 1 статьи 52, статьей 55, подпунктами 3), 4), 5), 6) пункта 1 статьи 57, статьями 58, 59 Трудового кодекса Республики Казахстан.

	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ» Интегрированная система менеджмента	
Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23	Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»	стр. 9 из 14

6.2.2.4. Решение о выплате материальной помощи для оздоровления при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска оформляется в одном приказе на предоставление ежегодного трудового отпуска (или его части) на основании заявления работника о предоставлении ежегодного трудового отпуска (или его части) и оказании материальной помощи для оздоровления за соответствующий рабочий год.

6.2.2.5. Материальная помощь Председателю Правления Общества предоставляется на основании согласительной резолюции Председателя Совета директоров Общества на его заявлении.

6.2.3. Материальная помощь в связи с рождением /усыновлением/ удочерением ребенка, в связи со смертью работника или члена семьи работника, в связи с регистрацией брака

6.2.3.1. помощь в связи с рождением/ усыновлением/ удочерением ребенка, в связи со смертью члена семьи работника, в связи с регистрацией брака, выплачивается на основании заявления работника на имя Курирующего руководителя Общества или лица, исполняющего его обязанности, согласованного с руководителем структурного подразделения.

6.2.3.2. Материальная помощь в связи со смертью работника выплачивается на основании заявления члена семьи работника или, при отсутствии таковых, лица, взявшего на себя организацию похорон, на имя Курирующего руководителя Общества или лица, исполняющего его обязанности, согласованного с руководителем структурного подразделения.

6.2.3.3. К заявлению прилагаются копии документов, являющихся основанием для оказания материальной помощи (копия медицинского свидетельства о рождении ребенка, свидетельства или справки о регистрации брака, свидетельства о смерти и др.).


На основании вышеназванных документов ответственное подразделение издает приказ о выплате материальной помощи.

6.2.4. Материальная помощь работнику на оплату медицинского лечения/операции, в случае, если затраты на лечение превышают лимит, установленный программой медицинского страхования Общества

6.2.4.1 Материальная помощь может оказываться работнику на оплату медицинского лечения/операции по решению Правления Общества на основании заявления работника или заявления члена семьи работника или, при отсутствии таковых, иного лица (родственника, не являющегося членом семьи), с приложением документов/медицинского заключения (выписки из амбулаторной карты, выписки из индивидуальной программы реабилитации (медицинская часть), справки о медико-социальной экспертизе и других документов, выданных в установленном законодательством порядке, с предъявлением для подтверждения оригиналов документов).

6.2.4.2. Заявление оформляется на имя Председателя Правления Общества или лица, исполняющего его обязанности, согласованное руководителем структурного подразделения.

6.2.4.3. На основании принятого решения Правлением Общества, ответственное подразделение издает приказ о выплате материальной помощи. Копии документов,

	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ» Интегрированная система менеджмента	
Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23	Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»	стр. 10 из 14

являющихся основанием для оказания материальной помощи, хранятся в ответственном подразделении.

6.2.5. Единовременная выплата на погребение в связи со смертью работника/ членов семьи работника

6.2.5.1. Единовременная выплата на погребение в связи со смертью работника/ члена семьи работника выплачивается на основании заявления работника/ члена семьи работника, а при отсутствии таковых, лица, взявшего на себя организацию похорон на имя Курирующего руководителя Общества или лица, исполняющего его обязанности, к которому прикладываются следующие документы:

- копия свидетельства или справка о смерти;
- копия удостоверения личности члена семьи, при отсутствии таковых, лица, взявшего на себя организацию похорон;
- копия банковского счета или карточки члена семьи, при отсутствии таковых, лицо, взявшее на себя организацию похорон.


6.2.5.2. На основании вышеназванных документов, Ответственное подразделение издает приказ об единовременной выплате на погребение в связи со смертью работника/ члена семьи работника, подписанный Курирующим руководителем Общества или лицом, исполняющим его обязанности, который вместе с копиями подтверждающих документов направляются в Центральную бухгалтерию для начисления и выплаты материальной помощи путем перечисления на банковскую карточку работника/ члена семьи работника или, при отсутствии таковых, лица, взявшего на себя организацию похорон.

6.2.6. Оплата отпуска по беременности и родам, отпуска работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей)

6.2.6.1. Отпуск по беременности и родам, отпуск работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (новорожденных детей), оплачивается с сохранением средней заработной платы за вычетом суммы социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (новорожденных детей), осуществленной в соответствии с законодательством Республики Казахстан об обязательном социальном страховании.

6.2.6.2. Оплата отпуска по беременности и родам, отпуска работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (новорожденных детей) осуществляется в установленном порядке и оформляется приказом Общества на основании заявления работника на имя Курирующего руководителя Общества или лица, исполняющего его обязанности, согласованного с руководителем структурного подразделения, с приложением листа временной нетрудоспособности по беременности и родам, выданного в порядке установленном законодательством Республики Казахстан, выписки из решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей), выданная органом, осуществляющим функции по опеке или попечительству.

В случае осложненных родов или рождения двух и более детей, работник предоставляет дополнительное заявление, а также подтверждающие документы, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

	<p style="text-align: center;">АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ»</p> <p style="text-align: center;">Интегрированная система менеджмента</p>	
<p>Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23</p>	<p style="text-align: center;">Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»</p>	<p style="text-align: right;">стр. 11 из 14</p>

6.2.6.3. На основании вышеназванных документов ответственное подразделение издает приказ.

Копии документов, являющихся основанием для осуществления указанных выплат, хранятся в Ответственном департаменте.

6.2.7. Компенсационные выплаты

6.2.7.1. Приглашенному работнику в связи с изменением места жительства по месту работы в другой местности при наличии подтверждающих документов на основании решения Правления Общества одновременно осуществляются следующие компенсационные выплаты:

1) оплата стоимости проезда приглашенным работникам и членам их семей по предъявленным документам воздушным транспортом по тарифу эконом – класса; железнодорожным транспортом – по тарифу купированного вагона, а также классов «Турист» и «Бизнес» скоростных поездов, включая 2-х местные купе (СВ), в случае отсутствия названных транспортных средств по фактически произведенным расходам на автотранспорт; по водным путям, шоссейным и грунтовым дорогам – по существующей в данной местности стоимости проезда;

2) оплата провоза имущества приглашенного работника и членов его семьи, но не более 500 килограммов на работника и 150 килограммов на каждого члена семьи. Допускается оплата стоимости провоза имущества приглашенного работника авиатранспортом по решению Председателя Правления Общества.

6.2.7.2. Компенсационные выплаты производятся в течение 6 (шести) месяцев с даты приема приглашенного работника на работу на основании заявления приглашенного работника на имя Курирующего руководителя Общества или лица, исполняющего его обязанности, согласованного с руководителем структурного подразделения.

6.2.7.3. К заявлению прилагаются оригиналы документов, являющиеся основанием для оказания оплаты расходов приглашенного работника (проездные билеты, квитанции об оплате багажа/провоза имущества).


На основании принятого решения Правления Общества, ответственное подразделение издает приказ о выплате компенсаций и передает в Центральную бухгалтерию. Копии документов, являющихся основанием для выплаты компенсаций, хранятся в ответственном подразделении.

6.2.8. Медицинское страхование (страхование на случай болезни)

6.2.8.1. Медицинским страхованием за счет средств, предусмотренных в бюджете Общества, обеспечиваются работники и члены семьи работника в порядке, установленном настоящими Правилами.

6.2.8.2 Средства на медицинское страхование расходуются на случай болезни в соответствии с договорами, заключенными в установленном законодательством Республики Казахстан порядке со страховыми организациями, либо по договорам на медицинское обслуживание с медицинскими организациями.

6.2.8.3. Общество может осуществлять медицинское страхование работников на основе долевой добровольной программы медицинского страхования, которая финансируется за счет

	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ» Интегрированная система менеджмента	
Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23	Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»	стр. 12 из 14

средств Общества и работника, желающего получить более широкий выбор медицинских услуг.

6.2.8.4. Условиями ежегодно заключаемого Обществом добровольного медицинского страхования на случай болезни и медицинского обслуживания работников и членов их семей может быть установлен иной перечень лиц, прикрепленных к застрахованному работнику.

6.2.9. Содействие в решении жилищных вопросов

6.2.9.1. Оказание содействия работникам в решении жилищных вопросов осуществляется в пределах, выделенных на эти цели средств бюджета и регулируется в установленном порядке в соответствии с внутренними документами Общества.

6.2.9.2. С целью удержания талантов и оказания социальной поддержки высококвалифицированным специалистам Общества и в зависимости от финансовых возможностей Общества могут быть внедрены следующие решения жилищных вопросов:

- 1) распределение на льготных условиях построенного либо выкупленного жилья;
- 2) предоставление ссуды (заемных средств) на покупку жилья/первоначальный взнос;
- 3) предоставление возможности ипотечного кредитования в банках второго уровня по выгодным условиям;
- 4) частичное возмещение расходов по оплате аренды жилья;
- 5) предоставление в качестве служебного жилья работнику на период его трудовой деятельности в Обществе.

7. Записи


7.1. В настоящих Правилах отсутствуют записи которые должны управляться в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-03 «Управление записями».

8. Пересмотр, внесение изменений, хранения и рассылка

8.1. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка настоящих Правил осуществляются в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-02 «Управление документацией».


8.2. «Оригинал» в бумажном виде настоящих Правил оформляется и хранится в ОСП ИСМ.

8.3. Сканированная версия настоящих Правил размещается на интернте портале Общества.

	<p style="text-align: center;">АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ»</p> <p style="text-align: center;">Интегрированная система менеджмента</p>	
<p>Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23</p>	<p style="text-align: center;">Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»</p>	<p style="text-align: right;">стр. 13 из 14</p>

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номера страниц	Всего листов в документе	Номера разделов, к которым относятся изменения	Описание изменений	Отметка о внесении изменений		
					Ф.И.О.	Подпись	Дата

 <p>QAZAQGAZ НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ</p>	<p>АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ «QAZAQGAZ»</p> <p>Интегрированная система менеджмента</p>	
<p>Редакция: № 2 Ид. код: ПР-69-23</p>	<p>Правила оказания социальной поддержки работникам АО «НК «QazaqGaz»</p>	<p>стр. 14 из 14</p>

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата	Подпись