



«Утверждено»
Наблюдательным Советом
ОАО «Банк Эсхата»
Протокол
№05/2025 от 04.03.2025

ПОЛОЖЕНИЕ Н-124:2025
о деятельности руководящих работников
ОАО «Банк Эсхата»
(Версия 02)

Вводится в действие с 14.03.2025

1. Общие положение

1.1. Настоящее положение о деятельности руководящих работников ОАО «Банк Эсхата» разработан в соответствии с Законом Республики Таджикистан «О банковской деятельности», нормативными правовыми актами Национального банка Таджикистана, внутренними документами и Уставом Банка с целью определения единых принципов, условий и требований к найму, назначению, управлению эффективности, оценке, мотивации, а также определению функциональных обязанностей руководящих работников в Банке для принятия управленческих решений по их деятельности.

2. Термины и определения

- **Банк** – ОАО «Банк Эсхата»;
- **НБТ** – Национальный банк Таджикистана;
- **НС** – Наблюдательный совет
- **ДРП** – Департамент по работе с персоналом;
- **РТ** – Республика Таджикистан.
- **Уполномоченный орган** – Наблюдательный Совет, Правление
- **Руководители подотчётные НС** – Глава Департамента внутреннего аудита, Глава Департамента комплаенс – рисков, руководитель службы корпоративного секретаря и другие руководители подотчётные Наблюдательному Совету согласно организационной структуре
- **Ключевые показатели эффективности работы (KPI)** – система взаимосвязанных показателей, охватывающая все сферы деятельности Банка и подобранная таким образом, чтобы оценить все существенные (с точки зрения эффективной реализации стратегии и целей Банка) аспекты деятельности (финансовые, производственные, маркетинговые и т. д.) оцениваемого руководителя;
- **Оценщик/уполномоченный орган** – Наблюдательный совет, Председатель Правления, Правление;
- **Профессионально компетентное и надёжное лицо** – лицо, отвечающее всем требованиям данной терминологии согласно Закона РТ «О Банковской Деятельности»;
- **Руководящий работник** - Председатель Правления, члены Правления, руководители подотчётных Наблюдательному совету подразделений главный бухгалтер, директор филиала Банка.

3. Квалификационные требования к руководящим работникам

3.1. Руководящие работники Банка должны соответствовать следующим требованиям Закона республики Таджикистан «О банковской деятельности»:

- наличие высшего экономического образования и стажа работы не менее пяти лет по специальности в банковской системе (отечественной и/или иностранной) и (или) финансовой сфере, не менее трех лет, из которых в качестве руководителя или заместителя руководителя структурного экономического подразделения - для членов Правления, Председателя Правления, его заместителя, главного бухгалтера;
- наличие высшего экономического образования и стажа работы не менее трех лет по специальности в экономических структурах банковской системы (отечественной и/или иностранной) и (или) финансовой сфере или другого высшего образования и стажа работы не менее десяти лет в экономических структурах банковской системы (отечественной и/или иностранной) и (или) финансовой сфере - для директора и главного бухгалтера филиала;
- являться профессионально компетентным и надёжным лицом;
- обладать достаточными знаниями банковского законодательства и нормативных правовых актов Национального банка Таджикистана;
- не должны быть членом органа управления, исполнительного органа управления или работником другой кредитной финансовой организации;

- работать на полную ставку Банке в одной должности, за исключением представителя государства в правлении государственной кредитной организации;

- проживать в Республике Таджикистан.

3.1.1. Владеть следующими профессиональными и личными компетенциями:

- знание передовых практик стратегического управления банком;
- знание внутренних политик и процедур банка;
- знание порядка корпоративного управления банком;
- знание финансовой отчетности;
- Внутренний контроль, задачи и порядок их осуществления;
- быть честным в отношении к работе и окружающим;
- владеть способностью мыслить независимо и критически, сохранять твердость убеждений и не поддаваться внешнему влиянию или манипуляции;
- владеть лидерскими качествами, способностью внушать уважение, доверие и проявлять благоразумие;
- иметь стратегическое восприятие, видеть в широком контексте сильные и слабые стороны Банка и возможное влияние предлагаемых решений на эти них, определять потенциальные возможности и угрозы;
- владеть аналитическими навыками и уметь использовать их в стрессовых ситуациях;
- быть лояльным и приверженным банку;
- быть гибким, уметь воспринимать чужую точку зрения и доносить свою

4. Порядок найма руководящих должностей

4.1. Кандидаты на руководящие должности в Банке, избираются конкурсными и внеконкурсными способами.

4.2. Конкурсный способ отбора кандидатов на руководящие должности в Банке, проводятся внутрибанковскими и внешними конкурсами.

4.3. Принципами проведения отбора (найма) на основании конкурса является:

- прозрачность – обеспечиваемая путем публикации сведений о начале конкурса, порядка его проведения, критериях конкурса и отобранных кандидатах;
- регулярность – обеспечиваемая путем проведения отбора в сроки, установленные Наблюдательным советом или Правлением Банка;
- объективность – обеспечиваемая путем оценивания квалификационных и профессиональных качеств кандидатов согласно критериям, установленным настоящим Положением.

4.4. Конкурсный отбор на руководящие должности осуществляется с участием следующих уполномоченных органов:

- На должности Председателя Правления, членов Правления, руководителей подразделений подотчётных НС - Наблюдательным советом Банка;
- На должность главного бухгалтера - Председателем Правления с одобрения Наблюдательного совета;
- На должности директора филиала - Правлением Банка по предложению Начальника отдела развития филиальной сети и Главы ДРП.

4.5. Кандидатами могут выступать квалифицированные руководящие работники Банка, а также иные лица, в том числе иностранные менеджеры, имеющие необходимую квалификацию и опыт работы в соответствующей сфере.

4.6. Решения Наблюдательного совета или Правления по организации и проведению конкурса, а также результаты конкурса принимаются на заседаниях и оформляются протоколом.

4.7. С целью привлечения высококвалифицированных менеджеров на позиции Председателя и Членов Правления Банк может привлечь внешние рекрутинговые компании

для найма.

4.8. Департамент по работе с персоналом является ответственным за организацию конкурсов, сопровождение и координацию всего процесса проведения конкурса.

4.9. С целью обеспечения своевременного заполнения вакантных мест на руководящих должностях Банк может применять процедуру преемственности и подготовки кадрового резерва. Процедура отбора кандидатов на преемниках и резерв определяются внутренними нормативными документами банка регулирующие эти процессы.

4.10. Кандидаты для участия в конкурсе должны представить в Банк следующие документы:

- CV/анкету, заполненную кандидатом;
- заявление-согласие кандидата на обработку персональных данных;
- копию паспорта (иной документ, удостоверяющий личность);
- копию документа о высшем образовании;
- справку об отсутствии (наличии) судимости;
- рекомендательное письмо с предыдущего места работы.

4.11. ДРП проводит первичный отбор кандидатов на соответствие кандидатов требованиям конкурса и предоставляет Наблюдательному совету/Председателю Правления список потенциальных кандидатов для дальнейшей оценки.

4.12. Окончательное решение по выбору кандидатов на руководящие должности осуществляются Наблюдательным советом/Правлением Банка согласно пункта 3.4. настоящего положения.

4.13. Внеконкурсными способами на руководящие должности могут быть избраны лица, отвечающие квалификационным требованиям и имеющие исключительные компетенции в данной области на основании рекомендаций и положительных репутаций кандидата.

4.14. Репутация кандидата проверяется в период проведения отбора на основании внутрибанковских требований и является важным критерием для окончательного принятия решений при приёме сотрудника на руководящую должность.

4.15. На основании предоставленных документов кандидата со стороны Юридического отдела и Департамента комплаенс-риска предоставляются заключения о соответствии кандидатов регуляторным требованиям. Департамент комплаенс-риска проводит проверку кандидатов на наличие конфликта интересов и соответствие требованиям законодательства.

5. Порядок назначения на должность и прохождения аттестации в НБТ

5.1. Кандидат прошедший отбор на руководящую должность предоставляет необходимые документы согласно внутренним требованиям в ДРП.

5.2. В течении трёх рабочих дней после назначения кандидата на руководящую должность Банк в письменном виде уведомляет Национальный банк Таджикистана (НБТ) о назначении нового руководящего работника с указанием должности и даты назначения.

5.3. Все руководящие работники Банка, кроме руководителей подразделений подотчётных НС согласно требованиям Закона РТ «О банковской деятельности» обязаны пройти аттестацию и получить согласие Национального банка Таджикистан для назначения в руководящей должности.

5.4. До прохождения аттестации и получения согласия НБТ сотрудники назначаются на руководящие должности как исполняющий обязанности в следующем порядке:

- Председатель Правления - решением НС и приказом Председателя Наблюдательного совета;
- Члены Правления - решением НС и приказом Председателя Правления;
- Главный бухгалтер - приказом Председателя Правления с одобрения Наблюдательного совета;
- Директор филиала - приказом Председателя Правления.

5.5. ДРП в течении месяца после назначения руководящего работника на должность готовит все необходимые документы для предоставления к прохождению аттестации в НБТ руководящей должности.

5.6. Перечень необходимых документов для предоставления в НБТ:

Автобиография	Предоставляется со стороны сотрудника
Копия паспорта	
Копия ИНН	
Копия Диплома, нострафикации документа	
Справка о несудимости	
Копия трудовой книжки	
Копии сертификатов о прохождении обучения	Подготавливает Банк
Опросник НБТ	
Характеристика	
Копия приказа о назначении	
Письмо-заявка в НБТ	

5.7. После успешного прохождения аттестации и получения решения НБТ о согласии на утверждение в должности руководящие работники назначаются на должность приказом согласно пункта 4.4. данного раздела.

5.8. В случаи не прохождения аттестации и получения отрицательного решения НБТ кандидату с разрешения НБТ предоставляется срок для повторного прохождения аттестации. В случаи повторного не прохождения аттестации в НБТ кандидат не назначается на позицию руководящего работника.

6. Должностные обязанности и полномочия руководящего работника

6.1. Должностные обязанности и полномочия – это совокупность действий, прав и обязанностей работника, направленные на достижение целей системы управления и обязательные для выполнения.

6.2. Должностные обязанности и полномочия руководящего работника Банка определяются Законом Республики Таджикистан «О банковской деятельности», «О бухгалтерском учёте и финансовой отчётности», Уставом Банка, Положением о Правлении Банка и должностными инструкциями.

6.3. Основным внутрибанковским нормативным документом определяющий должностные обязанности и полномочия руководящих работников является должностная инструкция.

6.4. Должностные инструкции для руководящих работников банка разрабатываются Департаментом по работе с персоналом совместно с самими руководителями на основании вышеперечисленных Законов Республики Таджикистан и нормативных правовых актов НБТ, а также стратегических целей и организационной структуры банка, согласовываются с Юридическим отделом, и утверждаются Председателем наблюдательного Совета/Председателем Правления согласно иерархии подчинения.

6.5. Должностные инструкции должны отражать понимание и описание роли, которую выполняет руководящий работник в целом в банке и в конкретных бизнес-процессах,

определять место должности в общей организационной структуре, описывать основные области ответственности, определять права и полномочия руководящего работника, а также установить конкретные требования к квалификации и профессиональным навыкам руководящего работника. Должностные инструкции должны ежегодно пересматриваться на соответствие вышеперечисленных условий требованиям банковского Законодательства, нормативных правовых актов НБТ и стратегических целей банка. При необходимости в должностные инструкции должны вноситься соответствующие изменения и пере утверждаться. Анализ соответствия должностных инструкций установленным требованиям, и инициация внесения в них изменений делается Департаментом по работе с персоналом согласно пункта 6.4. настоящего положения.

6.6. Все руководящие работники должны быть ознакомлены со своими должностными инструкциями. Утверждённые и подписанные инструкции хранятся в личных делах руководителей.

7. Управление и оценка эффективности работы руководящих работников

7.1. Управление эффективностью работы (УЭР) – это процесс, состоящий из постановки конкретных, измеримых и реалистичных КРІ на основе бизнес-планирования Банка на предстоящий оценочный период, определение веса каждого КРІ в общем списке КРІ оцениваемого руководителя и единиц измерения, присвоение рейтинга оцениваемому руководителю по результатам измерения и оценки достижения поставленных КРІ, принятия необходимых решений по повышению эффективности работы оцениваемого руководителя.

7.2. Целью УЭР руководящих работников является установление единых принципов и критериев оценки эффективности работы оцениваемых руководителей для принятия управленческих решений по повышению эффективности их работы.

7.3. Основными принципами системы УЭР являются:

- Фокус на постоянное улучшение и повышение эффективности работы
- Согласованность – участие уполномоченных органов (Наблюдательный совет, Председатель Правления/ Правление) в оценке эффективности работы оцениваемых руководителей для обеспечения объективного подхода к измерению и оценке результатов работы
- Признание и вознаграждение индивидуального вклада каждого оцениваемого руководителя в реализации стратегии и целей Банка и задач курируемых подразделений.

7.4. Управление эффективностью руководителей основывается на поставленных конкретных целях на оценочный период (КРІ). Процесс постановки КРІ в рамках системы УЭР начинается с утверждения финансового и бизнес-плана и КРІ Банка на предстоящий год на Наблюдательном совете, которые каскадируются в индивидуальные КРІ оцениваемых руководителей. С целью повышения командного вовлечения в достижении финансового и бизнес-плана руководителям по мимо индивидуальных КРІ могут быть установлены единые командные КРІ. При этом вес командных и индивидуальных КРІ для Членов Правления определяются Наблюдательным Советом, а для других руководителей Правлением банка.

7.5. Постановка КРІ

7.5.1. Процедура постановки КРІ в рамках системы УЭР проводится в срок до 1 февраля предстоящего оценочного периода Председателем Правления при участии Финансового Департамента и Департамента по работе с персоналом в следующем порядке:

- Финансовый Департамент на основе утвержденного Наблюдательным советом финансового и бизнес-плана Банка представляет Председателю Правления основные финансовые КРІ оцениваемых руководителей.

- Департамент по работе с персоналом представляет Председателю Правления основные нефинансовые КРІ оцениваемых руководителей.
- Председатель Правления определяет и согласовывает с каждым членом Правления КРІ, веса КРІ и плановые значения.
- Председатель Правления выносит КРІ оцениваемых Членов Правления Банка на утверждение Наблюдательному совету и КРІ остальных руководителей на утверждение Правления банка.

7.5.2. В качестве КРІ оцениваемых руководителей могут выступать следующие целевые показатели:

- Финансовые КРІ (показатели роста, качества, эффективности, доходы/расходы, прочие), устанавливаемые в соответствии с финансовым и бизнес-планом Банка на предстоящий оценочный период
- Нефинансовые КРІ (качество процессов/персонала в курируемых подразделениях, рейтинги по результатам внутренних и внешних проверок, стратегически важные задачи/проекты, показатели)
- Оценка оценщика (оценка компетенций - качество управленческих навыков, оценка личностных качеств, качество выполнения задач по плану курируемого подразделения, по ССП банка).

7.5.3. В срок до 10 декабря Предоставленные Председателем Правления КРІ руководителей рассматриваются и утверждаются Наблюдательным советом. Утвержденные формы КРІ (Приложение 1) оцениваемых руководителей передаются ДРП для хранения, копии передаются оцениваемым руководителям не позднее 15 декабря.

7.5.4. В случае значительных изменений на рынке по результатам ежеквартального отчета согласно п. 7.6.7. настоящих правил, которые могут существенно повлиять на КРІ Банка, члены Наблюдательного совета, и Председатель Правления могут инициировать внеплановую корректировку поставленных КРІ Банка в порядке, установленном данными правилами.

7.6. Оценка эффективности

7.6.1. До 1 января ДРП осуществляет коммуникацию всем вовлеченным сторонам о начале проведения годовой оценки эффективности работы оцениваемых руководителей и сроках ее проведения. Также отправляет оцениваемым руководителям форму оценки компетенций (Приложение 2) для самооценки.

7.6.2. До 8 января оцениваемый руководитель проводит самооценку своих компетенций согласно форме и передает форму Председателю Правления/ДРП на согласование. До 22 января Председатель Правления, проводит оценку и беседу с руководителями и в дальнейшем предоставляет результаты оценки Наблюдательному совету для последующей оценки до 29 января.

7.6.3. До 10 января Финансовый Департамент выводит фактические показатели финансовых КРІ, рассчитывает достижение поставленных целей со стороны руководителей банка и предоставляет им для ознакомления. Департамент по работе с персоналом дополнительно к результатам оценки до 15 января предоставляет Председателю Правления и Наблюдательному совету свод исполнения финансовых и нефинансовых КРІ руководителей.

7.6.4. Наблюдательный совет знакомится с результатами достижений и оценкой Председателя Правления и проводит оценку Членов Правления, со своей стороны до 29 января.

7.6.5. По результатам оценки Наблюдательный совет проводит оценочную сессию индивидуально с каждым Членом Правления, где предоставляется обратная связь по результатам оценки, в ходе которого обсуждаются достижения каждого руководителя по КРІ, причины и комментарии при не достижении каких-либо показателей, сравнение самооценки руководителей по компетенциям с оценкой Наблюдательного совета, рекомендации и

комментарии к улучшению показателей оценки и развитию.

7.6.6. Оценка оценщика определяется средним баллом, по всем показателям на основании которого проставляется оценка. Показатель «оценка оценщика» в общей структуре КРІ выступает показателем оценки компетенции руководителей и качества выполняемых ими задач. Итоговая оценка Членов Правления выводится Главой ДРП, по результатам которого рассчитывают итоговый показатель достижения поставленных целей, на основании которого оцениваются результаты эффективности работы руководителей в банке.

7.6.7. При оценке результатов эффективности работы используется шестибальная шкала рейтинга:

Рейтинг	% достижения	Описание
6	выше 120%	Выдающийся результат
5	111-120%	Превышающий плановые показатели результат
4	100-110%	Результат соответствует плановым показателям
3	80-99%	Требующий развития результат
2	70-79%	Не удовлетворительный результат
1	Ниже 70%	Не приемлемый результат

7.6.8. Результаты оценки рассматриваются на Комитете по, назначениям и вознаграждениям и утверждается Наблюдательным советом и доносятся до оцениваемых руководителей:

7.6.9. Оценка главного бухгалтера и директоров филиалов проводится до 1 марта согласно требованиям данного Положения.

7.6.10. Финансовый Департамент на ежеквартальной основе предоставляет Наблюдательному совету, Председателю Правления и оцениваемым руководителям отчет о выполнении финансового и бизнес-плана Банком, статистическими и фактическими данными о выполнении финансовых и нефинансовых КРІ (выполнение задач согласно планам подразделений Банка) оцениваемых руководителей.

7.7. Итоги и решения по результатам оценки

7.7.1. По результатам итоговой оценки Уполномоченным органом предпринимаются следующие управленческие решения по оцениваемому руководителю:

- Утверждение годового рейтинга оцениваемых руководителей по результатам работы
- Продление или расторжение трудового договора с оцениваемым руководителем на следующий год
- Понижение по должности
- Пересмотр заработной платы по результатам работы
- Определение и утверждение схемы бонусирования.

7.7.2. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с момента принятия решений по результатам оценки оцениваемых руководителей осуществляет коммуникацию результатов оценки и решений до оцениваемых руководителей.

7.7.3. При утверждении рейтинга ниже 3 уполномоченным органом могут быть приняты решения о расторжении трудового договора или понижения по должности оцениваемого руководителя.

7.7.4. Результаты оценки и решения уполномоченных органов оформляются протоколом и исполняются в течении 10 дней после утверждения.

8. Система вознаграждение руководящих работников

8.1. Система вознаграждения руководящих работников направлена на обеспечение эффективной системы денежного вознаграждения руководителей Банка, целью которой является привлечение высококвалифицированных и компетентных руководителей, их удержание, повышение мотивации и заинтересованности к достижению бизнес и стратегических целей Банка.

8.2. Банк стремится реализовать справедливую и прозрачную систему оплаты, труда которая:

- вознаграждает и поощряет руководителей банка за их вклад в соответствии с их навыками, усилиями и участием в достижении стратегических целей и финансовых результатов;
- предлагает руководителям конкурентоспособное вознаграждение на уровне сопоставимом с вознаграждением в ведущих компаниях финансового сектора в регионе;
- мотивирует к достижению высоких результатов деятельности и повышению эффективности;
- обеспечивает соответствие размера вознаграждения руководителей характеру, масштабу и результатам деятельности, области ответственности и уровню принимаемых рисков.

8.3. С целью реализации вышеперечисленных целей банк:

- проводит оценку должностей по единой методике с целью определения их места в иерархии должностей и присвоения должностных грейдов;
- устанавливает конкурентоспособные уровни оплаты труда с учетом данных исследований рынка труда в разрезе регионов присутствия Банка;
- устанавливает критерии и механизмы оценки эффективности деятельности руководителей Банка, проводит регулярную оценку индивидуальной эффективности деятельности руководителей для определения размеров фиксированной и переменной частей их совокупного дохода;
- в случае достижения значительных результатов деятельности Банка, превышающих плановые показатели, обеспечивает возможность получения переменной части вознаграждения в размерах, превышающих установленный целевой уровень.

8.4. Структура совокупного дохода руководящих работников Банка состоит из фиксированной и переменной части (премии). К фиксированной части совокупного дохода руководителей Банка относятся должностной оклад. Переменная часть совокупного дохода руководителей Банка в зависимости от утверждённых компенсационных схем в банке может включать в себя периодическое (ежеквартальное) или единовременное вознаграждение по итогам работы за год.

8.5. Соотношение фиксированной и переменной частей в структуре совокупного дохода различается в зависимости от следующих факторов:

- уровня должности руководящего работника (доля переменного вознаграждения, как правило, выше для членов Правления);
- специфики функциональных обязанностей по должности руководящего работника или задач его подразделения.

8.6. Целевой размер переменной части, который Банк планирует выплатить руководящему работнику при достижении плановых показателей бизнес-целей и ожидаемого уровня личной эффективности руководителя составляет до 50% годового фиксированного дохода руководителя с допущением её превышения до 20% при достижении значительных результатов, превышающих плановые показатели Банка.

8.7. Фактический размер переменной части может отличаться от целевого размера в зависимости от результатов деятельности Банка или подразделения/филиала, курируемого руководителем, уровня личной результативности и компетенций руководителя, соответствующих корпоративным ценностям Банка. Фактический размер переменной части дохода определяется по результатам оценки эффективности руководителей и выполнения КРІ.

8.8. Утверждённый фактический размер переменной части дохода руководителей, которым предусмотрены годовые премиальные выплаты, выплачиваются в течение месяца после получения результатов по завершению внешнего аудита руководителям, находящимся в штате в момент выплаты.

8.9. Новым назначенным руководителям в течение отчётного года вознаграждение по результатам года выплачивается, в случае если руководитель проработал в должности более шести месяцев. При этом если руководитель проработал меньше девяти месяцев годовое вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному периоду времени в должности.

8.10. В случаях ротации или повышения должности руководящих работников годовые премии по результатам эффективности выплачиваются по итогам результатов эффективности той должности/в той подразделении, где руководящий работник проработал более шести месяцев в течение года. В случае если руководящий работник в течение года проработал на двух позициях по равным 6 месяцам годовая премия выплачивается по итогам результатов эффективности текущей позиции к завершению отчётного года. Наблюдательным Советом Банка в зависимости от приоритетов исполнения задач и КРІ в определённой позиции могут быть приняты другие решения по порядку выплаты годового вознаграждения руководящих работников при ротации или повышении в течение года.

8.11. В случаях понижения должности руководящего работника руководитель теряет право на получение годовой премии не зависимо от периода работы на руководящей позиции в течении года.

8.12. Размер фиксированного и переменных частей оплаты Членов Правления определяются и утверждаются Наблюдательным советом Банка в рамках требований данного положения. Размер оплаты труда директоров филиалов и главного бухгалтера Банка утверждается Председателем Правления.

8.13. В зависимости от специфики должностей руководящих работников, где их функциональные обязанности не имеют влияния на достижение финансовых результатов Банка, Наблюдательным советом могут быть приняты решения по установлению исключительно фиксированной части оплаты труда руководящему работнику без применения переменной части.

8.14. Должностной оклад руководителей Банка определяется в соответствии с утверждёнными сетками заработной платы согласно грейдов должности. Размер заработной платы внутри сетки зависит от личной эффективности и участия руководителя в общекорпоративном управлении Банка и определяется по результатам оценки эффективности в рамках требований настоящего положения.

8.15. С целью привлечения высококвалифицированных и компетентных менеджеров, и удержания ключевых эффективных руководителей Банк может установить оклад по максимальной сетке грейдов превышающий зарплату аналогичных должностей на рынке труда. Решение об установлении выше рыночных окладов принимается уполномоченным органом.

8.16. Пересмотр должностного оклада руководителей не должен быть чаще одного раза в год. При этом банк по результатам ежегодного анализа рынка труда и определения уровня

соответствия размера вознаграждения руководителей динамике рынка при необходимости проводит индексацию заработной платы.

8.17. Основанием для пересмотра должностного оклада и определения переменной части дохода руководителя в банке выступают результаты оценки эффективности согласно пункта 7.7. настоящего положения.

9. Компенсации и льготы руководящим работникам

9.1. Каждому руководящему работнику Банка компенсируются следующие расходы, связанные с выполнением должностных обязанностей:

- Проезд до места назначения и обратно к месту постоянной работы либо проживания;
- Расходы по пользованию СІР-залом – для Членов Правления;
- Расходы по найму жилого помещения за период нахождения в командировках, при назначении на руководящую должность в других регионах или привлечения руководителей с других регионов;
- Расходы по переезду в другой регион при назначении на постоянную работу;
- Транспортные расходы раз в квартал для руководителей, назначенных на постоянную работу в другой регион при посещении основного места жительства;
- Расходы по медицинскому страхованию;
- Расходы на связь;
- Транспортные расходы – использование личного автомобиля или предоставление транспорта со стороны Банка;
- Представительские расходы;
- Расходы на участие в семинарах, форумах, конференциях, сертификаций и получение профессиональных консультаций специалистов при исполнении функциональных обязанностей;
- Расходы за членство в международных ассоциациях, связанных с основной деятельностью.

9.2. Компенсация вышеперечисленных расходов руководителям осуществляется в рамках утвержденных в Банке порядков и лимитов по компенсациям и льготам работников.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным советом Банка. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются со стороны Наблюдательного совета Банка.

10.2. В случае, если требования настоящего Положения в результате внесения изменений будут противоречить требованиям законодательства Республики Таджикистан, нормативным правовым актам НБТ, то требования законодательства Республики Таджикистан, нормативно-правовых актов НБТ имеют преимущество по отношению к настоящему Положению.

10.3. Требования данного документа кроме руководящих работников также распространяется к другим руководителям структурных подразделений под прямым подчинением Наблюдательного совета помимо требований, которые согласно Закона «О банковской деятельности» или иных внутренних нормативных документов распространяются исключительно для руководящих работников согласно определениям пункта 2 настоящего положения.

10.4. Контроль над соблюдением требований настоящего Положения осуществляет ДРП.

10.5. Банк обязан в письменном виде уведомить Национальный банк Таджикистана о любых передвижениях руководящих сотрудников (прием, перевод, увольнение) в течении трех рабочих дней после передвижения.

Форма КРІ _____

(должность)

ОАО «Банка Эсхата» на 20__ год

Показатели (КРІ)	Целевое значение (план)	Вес КРІ	Фактическое значение*	%выполнения КРІ*	Комментарии*
Командные КРІ					
Индивидуальные КРІ					
Итого		100			

***Заполняются по итогам завершения финансового года в период оценки**

Пример!!! Форма для оценки деятельности Члена Правления – _____
Инструкция по заполнению!!!

1. ЗАПОЛНЯЕТСЯ КАЖДЫМ ИЗ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ И ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ ПРАВЛЕНИЯ ПРИ СОБЛЮДЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

2. На шкале от 1 до 5 отметьте, какому баллу соответствует Ваше мнение о следующих вопросах:

- 1- не соответствует
- 2- плохо
- 3 - удовлетворительно
- 4 - хорошо
- 5 - отлично

3. По итогам заполнения анкеты Корпоративным секретарем выводится общее количество ответов с отметкой от 1 до 5 и рассчитывается среднее значение числовой информации, а также составляется перечень комментариев, рекомендаций, пожеланий и т.д.

Критерий оценки		Оценка в баллах	Комментарии/рекомендации/пожелания
Оценка областей ответственности			
1			
...			
Оценка профессиональных знаний			
1			
...			
Оценка личных и деловых качеств			
1			
...			
Оценка выполнения задач			

С даты введения в действие настоящего Положения в новой версии 02, версию 01 документа, утвержденную Наблюдательным Советом (Протокол НС №205/21 от 26.11.2021), считать утратившей силу.