УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ № 7/О ОТ 31 АВГУСТА 2018 ГОДА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЯНДЕКС ДЦ ВЛАДИМИР»

Положение о порядке предоставления компенсации питания разработано для определения порядка предоставления компенсации питания в Обществе с ограниченной ответственностью «Яндекс ДЦ Владимир» в наличной и безналичной форме.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Бейдж	– специально выдаваемая персонифицированная карточка для физического прохода в определенные помещения Компании или любой из Компаний группы лиц «Яндекс».
Вики-страница	– страница в интранете, размещенная по адресу https://wiki.yandex-team.ru/HR/ПитаниеВОфисах, а также подстраницы, ссылки на которые размещены на соответствующей Вики-странице.
Компания	– Общество с ограниченной ответственностью «Яндекс ДЦ Владимир».
Компании группы лиц «Яндекс»	— любая компания в любой стране мира, которая находится под прямым либо косвенным контролем Yandex N.V., публичной компании с ограниченной ответственностью, созданной и действующей по законодательству Нидерландов, зарегистрированной в Торговом Реестре Гааги под номером 27265167, в том числе следующие компании-резиденты: **Российской Федерации:** ООО «ЯНДЕКС», ООО «Яндекс.Пробки», ООО «Яндекс ДЦ», ООО «Яндекс ДЦ Владимир», ООО «ГИС Технологии», ООО «Кинопоиск», ООО «Яндекс.Такси», ООО «Яндекс.Вертикали», ООО «Яндекс.Маркет», ООО «Яндекс.Маркет Лаб»; **Республики Беларусь**: ООО «ЯндексБел»; **Королевства Нидерландов:** Yandex N.V., Yandex Europe B.V., Yandex.Market B.V.; **Швейцарской Конфедерации:** Yandex Europe AG., Yandex Services AG., **Турецкой Республики:** Yandex Reklamcilik Hizmetleri Limited Sirketi; **Соединенных Штатов Америки:** Yandex Inc; **Федеративной Республики Германия:** Yandex.Technology GmbH; **Финляндской Республики:** Yandex Oy и иных компаний, указанных на странице в интранете, размещённой по адресу: https://wiki.yandex-team.ru/LegalDep/yandex-group/. «*Контроль*» означает прямое или косвенное владение более чем 50% голосующих акций/долей в уставном (складочном) капитале или иным образом полученное право управлять или право оказывать влияние на руководство или политику управляемой компании. Сотруднику, не имеющему доступа или технической возможности для доступа в интранет Компании, список таких компаний предоставляется по его запросу непосредственным руководителем или Ответственным лицом.
Корпоративная электронная почта	– корпоративный почтовый электронный адрес, создаваемый и предоставляемый Сотруднику Компанией в день приема на работу для ведения рабочей переписки. Корпоративная электронная почта создается в доменной зоне @yandex-team.ru или @yandex-team.com и принадлежит Компании.
Лимит	– размер компенсации питания, определенный в приказе по Компании.

Суточный лимит	– размер компенсации питания, устанавливаемый на один рабочий день и определяемый в приказе по Компании.
Лимит на завтраки	– размер компенсации питания, предоставляемый каждый рабочий день в определённый промежуток времени и в размерах, указанных в приказе по Компании.
Положение	– положение о порядке предоставления компенсации питания в Обществе с ограниченной ответственностью «Яндекс ДЦ Владимир».
Предприятия	– предприятия общественного питания или служба доставки питания, с которыми заключен договор, по условиям которого организуется питание Сотрудников с возможностью оплаты Бейджем (вместо оплаты банковской картой или наличными денежными средствами).
Рассылка	– корпоративный почтовый электронный адрес Уполномоченного структурного подразделения Компании, указанный на Вики-странице.
Система учета	– электронная система учета фактов оказания услуг питания Сотрудникам Компании.
Сотрудник	– физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией на основании трудового договора, предусматривающего применение Положения.
Сотрудник с особым статусом	– Сотрудник, на которого настоящее Положение распространяется с особенностями (например, сотрудники, состоящие в трудовых отношениях с компанией и выполняющие трудовую функции в ее обособленном подразделение). Перечень структурных подразделений Сотрудников с особым статусом и/или перечень Сотрудников с особым статусом утверждается приказом по Компании и доводится до сведения Сотрудников.
Удаленный сотрудник	– надомные, дистанционные и иные Сотрудники, у которых нет рабочего места в офисах Компании.
Уполномоченное лицо / уполномоченное структурное подразделение Компании	– лицо / структурное подразделение, которое в рамках своих полномочий осуществляет ту или иную функцию, указанную в настоящем Положении. Информация об уполномоченных лицах и структурных подразделения Компании и их функциях, указанных в настоящем Положении, доводится до сведения Сотрудников на Вики-странице.

Иные термины, используемые, но не определенные в настоящем Положении, должны толковаться в соответствии с российским законодательством.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение распространяется на Сотрудников Компании.
2.2. На Удаленных сотрудников, а также Сотрудников с особым статусом Положение может распространяться на основании приказа по Компании.

2.3. Сотрудники (в том числе Удаленные сотрудники и Сотрудники с особым статусом), не имеющие корпоративной электронной почты или доступа к интранету, получают всю информацию, ссылки на которую содержатся в Положении, от Уполномоченного лица.

2.4. Компенсация питания может предоставляться Сотрудникам в одной из следующих форм:

- В безналичной форме, путем предоставления питания на предприятиях общественного питания в порядке, предусмотренном разделом 3 Положения;
- В денежной форме, путем начисления фиксированной суммы в день выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения.

2.5. Информация о Лимите, вне зависимости от формы предоставления, закрепляется в приказе по Компании и размещается на Вики-странице.

2.6. Для Удаленных сотрудников и Сотрудников с особым статусом лимит может быть установлен на основании приказа по Компании.

2.7. Увеличение или уменьшение лимита производится на основании приказа по Компании.

2.8. Для ознакомления Сотрудников с приказом об увеличении Лимита этот приказ публикуется на Вики-странице.

2.9. Приказ об уменьшении Лимита выдается Сотрудникам для ознакомления в письменной форме, в порядке, предусмотренном внутренними трудовыми правилами Компании.

2.10. Сотрудникам может быть установлен Лимит на завтраки, либо может предоставляться питание на кофе-поинтах в соответствии с приказом по Компании, размещенным на Вики-странице.

2.11. Компенсация питания Сотруднику, трудоустроенному в двух и более Компаниях группы лиц «Яндекс», предоставляется только в одной компании.

2.12. За первый месяц работы в Компании Сотрудник получает компенсацию питания пропорционально отработанным дням в указанном месяце из расчета один Суточный лимит за один рабочий день.

2.13. Для целей налогообложения компенсация питания признается доходом Сотрудника, облагаемым налогом на доходы физических лиц в соответствии с российским законодательством, а также признается расходом на оплату труда и учитывается при определении налоговой базы в целях налогообложения прибыли Компании в соответствии с российским законодательством.

3. КОМПЕНСАЦИЯ ПИТАНИЯ В БЕЗНАЛИЧНОЙ ФОРМЕ

3.1. Организация компенсации питания

3.1.1. Компания компенсирует Сотруднику питание на сумму не более той, что установлена Лимитом, утвержденным приказом по Компании.

3.1.2. За Компанией и ее обособленными подразделениями закреплены конкретные Предприятия, которые перечислены на Вики-странице.

3.1.3. Питание предоставляется Сотрудникам ежедневно, в соответствии с режимом работы конкретных Предприятий.

3.1.4. Режим работы, ассортимент продукции и цены формируются Предприятиями самостоятельно и указываются в их меню или прайс-листах.

3.1.5. Предприятия самостоятельно устанавливают правила поведения посетителей (нахождение в верхней одежде и др.) и доводят их до сведения Сотрудников.

3.2. Условия и способы предоставления компенсации питания в безналичной форме

3.2.1. Компенсация питания в безналичной форме предоставляется Сотрудникам.

3.2.2. Для Удаленных сотрудников и Сотрудников с особым статусом компенсация питания может предоставляться в случае письменного обращения их непосредственного руководителя на Рассылку. Обращение должно содержать: фамилию, имя, отчество Удаленного Сотрудника или Сотрудника с особым статусом, должность, размер и форму предоставления компенсации питания, краткое обоснование причины предоставления компенсации. Решение о предоставлении компенсации питания Удаленным Сотрудникам и Сотрудникам

с особым статусом принимается уполномоченным лицом Компании и оформляется в виде приказа.

3.2.3. По усмотрению Компании компенсация питания может не предоставляться в периоды отсутствия Сотрудника (независимо от времени такого отсутствия), когда за ними сохраняется место работы (должность). В том числе в периоды отсутствия по невыясненным, уважительным (временная нетрудоспособность), неуважительным (прогул) причинам, если сотрудник находится в учебном отпуске и иных видах отпусков, кроме указанных в п. 3.2.4 настоящего Положения, а также в периоды исполнения государственных или общественных обязанностей и в иных случаях, предусмотренных законодательством. Питание также может не предоставляться Сотрудникам, работающим на условиях внешнего совместительства.

3.2.4. Компенсация питания не предоставляется Сотрудникам в период отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком и отпуска без сохранения заработной платы сроком более 30 (тридцати) календарных дней. Компания может на основании приказа предоставлять таким Сотрудникам компенсацию питания меньше Лимита или равную Лимиту.

3.2.5. Сотруднику, вышедшему на работу после длительного отсутствия, в том числе на неполный рабочий день, компенсация питания предоставляется в объеме, предусмотренном Положением.

3.2.6. Предоставление компенсации питания в безналичной форме может осуществляться с использованием Бейджа. При получении услуг питания на Предприятиях Сотрудник должен предъявлять Бейдж представителю Предприятия, осуществляющему расчеты и учет с использованием контрольно-кассовой машины (ККМ) в помещении Предприятия, вместо оплаты указанных услуг наличными денежными средствами.

3.2.7. Программирование Бейджа в целях предоставления Сотруднику питания на Предприятии без оплаты указанных услуг наличными денежными средствами осуществляется на основании данных, предоставляемых Уполномоченными лицами Компании.

3.2.8. На Предприятии могут быть установлены иные способы предоставления питания без оплаты указанных услуг наличными денежными средствами, если техническая возможность использования Бейджа для проведения оплаты отсутствует.

3.2.9. При каждом факте оказания услуг питания Сотрудникам представитель Предприятия обязан предоставлять Сотруднику чеки, сформированные ККМ и подтверждающие факт оказания ему услуг питания.

3.2.10. Сотрудник обязан самостоятельно проверять чеки на соответствие оказываемой услуги.

3.2.11. Для проверки чеков, предоставляемых Предприятиями, Сотруднику могут направляться СМС, письма на Корпоративную электронную почту и иные виды уведомлений, содержащие стоимость и другую информацию об оказанной услуге.

3.2.12. В случае отказа Сотрудника от компенсации питания в безналичной форме на Предприятиях стоимость услуг ему не компенсируется.

3.2.13. В пределах установленного Лимита Сотрудник самостоятельно определяет сумму расходов на питание в день, исключение составляет последний рабочий день Сотрудника. В указанный день Сотрудник получает компенсацию питания в размере, не превышающем Суточный лимит, а также Лимит на завтраки.

3.2.14. Если по итогам месяца стоимость услуг питания превышает Лимит, установленный в Приказе Компании, сумма превышения Лимита удерживается из ежемесячного заработка Сотрудника на основании его письменного заявления.

3.2.15. В случае увольнения и приема Сотрудника в одну из Компаний группы лиц «Яндекс» в течение одного месяца Сотруднику предоставляется компенсация питания в размере только одного Лимита, при этом неизрасходованная часть Лимита будет предоставлена по новой компании.

3.2.16. В случае отказа Сотрудника от подписания заявления об удержании суммы превышения Лимита из ежемесячного заработка стоимость услуг питания, оказываемых Сотруднику на Предприятиях, ограничивается Лимитом, установленным для Сотрудника в Положении.

3.3. Требования к Сотрудникам при предоставлении услуг питания в безналичной форме

3.3.1. При получении услуг питания на Предприятии в безналичной форме Сотруднику необходимо предъявлять Бейдж в целях идентификации Сотрудника Компании.

3.3.2. Бейдж, используемый Сотрудником для получения услуг питания, не подлежит передаче другим лицам, в том числе другим Сотрудникам Компании, в целях получения услуг питания на Предприятиях.

3.3.3. Услуги питания, оказанные любому лицу при предъявлении Бейджа, будут считаться оказанными его владельцу. В случае утраты Бейджа Сотрудник обязан незамедлительно уведомить об этом Уполномоченное лицо Компании. Любые действия по оплате питания Бейджем, совершенные до момента получения уведомления, считаются действиями Сотрудника.

3.3.4. Представители Предприятий вправе отказать Сотруднику в оказании услуг питания в безналичной форме, если обнаружит, что Бейдж не принадлежит предъявившему его Сотруднику.

3.3.5. Сотрудник несет ответственность за сохранность своего Бейджа. Бейдж является основанием для предоставления Сотруднику услуг питания на Предприятии без взимания Предприятием денежных средств с Сотрудника в счет оплаты оказанных ему услуг.

3.3.6. В случае проблем, возникших в процессе использования Бейджа, а также в случае его поломки или утраты Сотрудник должен сообщить об этом Уполномоченному лицу Компании.

3.4. Учет данных о питании Сотрудников в безналичной форме

3.4.1. Для учета данных о питании Сотрудников, получаемых на основании Бейджа, Компания использует Систему учета.

3.4.2. На основании данных Системы учета Компания получает отчет с информацией о стоимости заказанных блюд в отношении каждого из Сотрудников, использовавших Бейдж при получении услуг питания на Предприятиях.

3.4.3. Ежемесячно, по окончании отчетного месяца, Компания на основе данных Системы учета составляет отчет о размере расходов на услуги питания, оплаченные посредством Бейджа, для каждого Сотрудника. На основании данного отчета уполномоченное подразделение Компании включает стоимость питания, предоставленного Сотруднику за счет Компании, в доход каждого Сотрудника, облагаемый НДФЛ.

3.4.4. Учет данных о питании Сотрудников, использующих иные способы получения питания на Предприятии, осуществляется посредством ежемесячного отчета компании, осуществляющей организацию питания Сотрудников.

3.4.5. Отчет предоставляется в Компанию в электронном виде и содержит информацию о сумме, потраченной на каждого Сотрудника при оказании Предприятием услуг питания.

3.4.6. Сотрудник, получающий компенсацию питания в безналичной форме, в любой момент и без всяких ограничений вправе оплатить услуги Предприятия денежными средствами. В этом случае Компания не компенсирует Сотруднику сумму, потраченную на питание.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ПИТАНИЯ В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ

4.1. Возможность получения компенсации питания в денежной форме зависит от рабочего места Сотрудника и специфики его работы или определяется на основании обращения его непосредственного руководителя, которое отправляется на Рассылку.

4.2. Обращение непосредственного руководителя должно содержать: фамилию, имя, отчество Сотрудника, должность, размер предоставляемой компенсации питания и краткое обоснование причины необходимости предоставления Сотруднику компенсации питания в денежной форме.

4.3. На основании обращения непосредственного руководителя Сотрудника Уполномоченное лицо принимает решение и издает приказ о предоставлении Сотруднику компенсации в денежной форме. Размер компенсации должен быть согласован с непосредственным руководителем, но не должен превышать Лимит, установленный в приказе по Компании.

4.4. Предоставление компенсации питания в денежной форме в иных случаях также закрепляется приказом по Компании.
4.5. В случае увольнения и приема Сотрудника в одну из Компаний группы лиц «Яндекс» в течение одного месяца Компания предоставляет Сотруднику компенсацию питания пропорционально отработанным дням в указанном месяце из расчета один Суточный лимит за один рабочий день.
4.6. В случае предоставления компенсации питания в денежной форме за Сотрудником остается право получения питания на Предприятиях в безналичной форме посредством предоставления Бейджа, при этом стоимость услуг питания будет удержана из заработной платы Сотрудника.
4.7. Компенсация питания в денежной форме выплачивается за прошедший месяц и перечисляется на расчетный счет Сотрудника в дни выплаты заработной платы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение утверждается и вводится в действие приказом по Компании.
5.2. В порядке, установленном правилами внутреннего трудового распорядка Компании, Сотрудники должны быть ознакомлены с Положением под роспись.