



УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ № 38/О ОТ 31 АВГУСТА 2018 ГОДА

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

Положение о порядке предоставления компенсации питания разработано для определения порядка предоставления компенсации питания в Обществе с ограниченной ответственностью «ЯНДЕКС» 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/Питание в Офисах, а также подстраницы, ссылки на которые размещены на соответствующей Вики-странице.
Компания	— Общество с ограниченной ответственностью «ЯНДЕКС».
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».
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 подразделении). 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 подразделениях 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.