****

УТВЕРЖДЕНО

Протокол Совета директоров

АО «Мангистауская распределительная

электросетевая компания»

№ 7

от «11» августа 2017 года

**Правила оценки деятельности и вознаграждения руководящих и управленческих работников**

**АО «Мангистауская распределительная электросетевая компания» по итогам работы за год**

**ПР-ИСМ-015-2017**

Рег.№\_\_\_\_\_\_

Экз.№\_\_\_\_\_\_

 Издание 3

Актау

**Лист согласования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Подпись** | **Дата** | **ФИО** |
| **Согласовано:** |  |  |  |
| Заместитель Председателя Правления по эксплуатации – Главный инженер, представитель руководства по ИСМ |  |  | Сагымбеков Ж.Б. |
| Начальник юридического Управления |  |  | Саламатова Б.М. |
| И.о. Начальника Управления по человеческим ресурсам |  |  | Ауданбаева С.Б. |
| **Разработчик:** |  |  |  |
| Начальник Отдела стратегии и корпоративного развития |  |  | Ходжабекова А.К. |

Содержание

1. Назначение 4
2. Область применения 4
3. Определения и сокращения 4-5
4. Ответственность 5
5. Нормативные ссылки и сопутствующие документы 5
6. Оценка эффективности деятельности руководящих и управленческих

работников 5-6

1. Вознограждения по результатам деятельности 6-7
2. Порядок и условия выплат краткосрочного вознаграждения

(вознаграждения по итогам работы за год) 8

1. Порядок и условия выплаты долгосрочного вознаграждения 8-9
2. Формы документов и формы записей 10
* ФЗ 01 ПР-ИСМ-015-2016*.* Карта КПД с целевыми значениями 11
* ФЗ 02 ПР-ИСМ-015-2016. Карта КПД с фактическими значениями 12
* ФЗ 03 ПР-ИСМ-015-2016*.* Обязательство участника ПДВ 13
* Приложение 1 Методические рекомендации по расчету размера

вознаграждения по результатам деятельности 14-15

1. Назначение

1. Настоящие Правила оценки деятельности и вознаграждения руководящих и управленческих работников АО «Мангистауская распределительная электросетевая компания» (далее — Правила) разработаны в целях определения условий и порядка оценки деятельности и выплаты вознаграждения руководящих и управленческих работников АО «Мангистауская распределительная электросетевая компания».
2. Настоящие Правила основываются на следующих принципах:
3. взаимосвязь вознаграждения с выполнением задач, отвечающих интересам Общества и ее акционеров;
4. простота и прозрачность принципов определения размера вознаграждения;
5. зависимость размера вознаграждения от результатов деятельности Общества и результативности работников.

2. Область применения

1. Настоящие Правила распространяются на Председателя Правления, членов Правления и управленческих работников Общества.
2. Настоящие Правила не распространяются на иностранных работников, привлекаемых в установленном порядке, если в трудовом договоре не предусмотрены иные условия.

**3. Определения и сокращения**

1. В настоящих Правилах применяются следующие определения и сокращения:
2. **Общество** – АО «Мангистауская распределительная электросетевая компания»;
3. **должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда работника в месяц за выполнение трудовых обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;
4. **ОСА** – Общее собрание акционеров Общества;
5. **руководящие работники/работник** - Председатель Правления, заместители Председателя Правления, члены Правления Общества;
6. **управленческие работники/работник** – управляющие директора, за исключением членов Правления;
7. **КПД** - ключевые показатели деятельности, характеризующие эффективность финансово-производственной деятельности Общества и степень достижения работниками стратегических целей;
8. **мотивационные КПД** - показатели, включенные в систему вознаграждения работников для фокусирования их усилия на достижение приоритетных в данном отчетном периоде целей;
9. **корпоративные КПД** - вид мотивационных КПД, которые определяют размер вознаграждения за результаты работы Общества, и являются едиными для всех работников Общества;
10. **функциональные КПД** - вид мотивационных КПД, которые устанавливаются дифференцированно для каждого работника и определяют размер вознаграждения за результативность работника;
11. **вес КПД** - коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям;
12. **порог** - значение КПД, характеризующее минимальные ожидания от результата деятельности, которое с высокой вероятностью достижимо при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей, как правило, соответствующее лучшему из следующих значений: плановое значение на планируемый год (из Плана развития) или фактическое значение за год, предшествующий планируемому;
13. **цель** - значение КПД, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности;
14. **вызов** - значение КПД, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Общества;
15. **результативность по КПД** -величина, определяющая степень достижения целевых планок по КПД;
16. **итоговая результативность** - средневзвешенная результативность по всем мотивационным КПД с учетом их веса;
17. **ПДВ** - Программа долгосрочного вознаграждения;
18. **Ответственное подразделение** – структурное подразделение, ответственное за экономику и планирование.

**4. Ответственность**

1. Настоящие Правила утверждаются решением Совета директоров Общества.
2. Ответственность за контроль внедрения требований и управление настоящими Правилами несет руководитель, курирующий вопросы экономики и финансов Общества.
3. Ответственность за управление и выполнение требований данных Правил несет руководитель Ответственного подразделения.

**5. Нормативные ссылки и сопутствующие документы**

1. Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:
2. Законодательство Республики Казахстан;
3. Устав Общества;
4. Кодекс Корпоративного управления;
5. Долгосрочная стратегия Общества;
6. Положение об оплате и стимулировании труда работников Общества;
7. Правила документирования и управления документацией.

**6. Оценка эффективности деятельности руководящих и управленческих работников**

1. Процедура оценки эффективности деятельности руководящих и управленческих работников состоит из следующих этапов:
2. выбор мотивационных КПД, постановка целевых значений;
3. утверждение мотивационных КПД;
4. мониторинг результативности;
5. расчет и утверждение фактической результативности.
6. Мотивационные КПД разрабатываются в виде карты КПД (ФЗ 01 ПР-ИСМ-015-2016 к настоящим Правилам) путем каскадирования стратегических целей Общества в конкретные показатели.
7. Карты КПД для руководящих и управленческих работников разрабатываются Отделом стратегии и корпоративного развития и проходят согласование на предмет оптимальности количества КПД (3-7), расстановки весов и адекватности целевых значений.
8. Карты КПД выносятся на утверждение в установленном порядке не позднее 30 апреля отчетного года.
9. Карты КПД для руководящих работников утверждает ОСА Общества.
10. Карты КПД для управленческих работников утверждает Совет директоров (далее - СД) Общества.
11. Мониторинг выполнения мотивационных КПД руководящими работниками осуществляется ОСА Общества на ежегодной основе.
12. Мониторинг выполнения мотивационных КПД управленческими работниками осуществляется СД Общества на ежегодной основе.
13. Корректировка карты КПД осуществляется ответственным подразделением в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, значительно влияющих на результативность по показателям и независящим от усилий менеджмента компании, а также по причине:
14. появления новых/отказ от существующих бизнес процессов/направлений деятельности;
15. корректировки долгосрочной стратегии развития Общества;
16. изменений организационной структуры Общества. При этом карты КПД не корректируются после 1 сентября отчетного года.
17. В случае замены руководящего, управленческого работника, ответственного за определенный/ое бизнес-процесс/направление деятельности, ответственное подразделение незамедлительно доводит до сведения работника, назначенного ответственным за бизнес-процесс/направление деятельности утвержденную карту КПД для согласования/корректировки и последующего утверждения в установленном порядке.
18. По итогам завершения отчетного периода руководящие и управленческие работники заполняют карты КПД с фактическими значениями (ФЗ 02 ПР-ИСМ-015-2016 к настоящим Правилам) и передают их в ответственное подразделение.
19. Фактические значения КПД переводятся в проценты результативности, производится расчет размеров вознаграждения и направляется акционерам для проверки фактических значений КПД и расчетов размеров вознаграждения.
20. Карты КПД с фактическими значениями и расчеты размеров вознаграждения руководящих работников, согласованные ответственными подразделениями акционеров Общества, выносятся в установленном порядке на утверждение ОСА Общества.
21. Карты КПД с фактическими значениями и расчеты размеров вознаграждения управленческих работников, согласованные ответственными подразделениями акционеров Общества, выносятся в установленном порядке на утверждение СД Общества.
22. ОСА Общества выносит решение о выплате/невыплате вознаграждения.

**7. Вознаграждения по результатам деятельности**

1. Вознаграждения по результатам деятельности (краткосрочное и долгосрочное вознаграждения) выплачиваются в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носят постоянного характера и не учитываются при исчислении средней заработной платы.
2. Вознаграждения по результатам деятельности начисляются пропорционально фактически отработанному времени по соответствующей должности за исключением периодов действия дисциплинарного взыскания и временной нетрудоспособности. Для исчисления вознаграждения время нахождения в очередном трудовом отпуске (рабочие дни), период нахождения в служебной командировке (в том числе на курсах повышения квалификации) включаются в фактически отработанное время.
3. Акционеры Общества по своему усмотрению принимают решение по вопросу выплаты и размеру вознаграждений. При этом конкретный размер вознаграждения руководящим работникам устанавливается на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого из них по результатам отчетного периода, в рамках установленных предельных размеров вознаграждения.
4. Акционеры Общества вправе принять решение о невыплате вознаграждения по результатам деятельности при:
5. Не выполнении пороговых значений отдельных корпоративных КПД;
6. итоговой результативности выполнения функциональных КПД - менее 50% (включительно);
7. В случае прекращения (расторжения) трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 50, 51, подпунктами 2), 6), 19) (в случае отсутствия вины работника), 20), 23) (в случае отсутствия вины работника), 24) пункта 1 статьи 52, подпунктами 3), 5), 6) пункта 1 статьи 57, статьями 58, 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, вознаграждения за отчетный период могут выплачиваться в соответствии с настоящими Правилами при наличии утвержденной в установленном порядке карты КПД пропорционально фактически отработанному времени.
8. В случае прекращения (расторжения) трудового договора по основаниям, предусмотренных статьей 56 Трудового кодекса Республики Казахстан после завершения отчетного периода, вознаграждения выплачиваются в соответствии с настоящими Правилами.
9. Вознаграждения по результатам деятельности выплачиваются в пределах денежных средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Общества, после утверждения в установленном порядке результатов финансово-хозяйственной деятельности на основе аудированной финансовой отчетности за отчетный период.
10. Размеры вознаграждений по результатам деятельности рекомендуется рассчитывать в соответствии с методическими рекомендациями, приведенными в Приложении 1 к настоящим Правилам. Пример расчета долгосрочного вознаграждения приведен в Приложении 2 к настоящим Правилам.
11. По вопросам начисления и выплаты вознаграждений, не урегулированным настоящими Правилами, решения принимаются согласно Законодательству РК и Устава Общества.
12. Формирование фактической суммы средств на выплату вознаграждений по результатам деятельности производится в бухгалтерском учете путем создания резерва.
13. Предельные размеры вознаграждений по итогам работы за отчетный период определяются в соответствии со следующей структурой оплаты труда:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Структура оплаты труда, в % |
| Годовой должностной оклад (в том числе материальная помощь к ежегодному оплачиваемому трудовому отпуску) | Краткосрочное вознаграждение | Долгосрочное вознаграждение |
| Руководитель исполнительного органа | 30 | 30 | 40 |
| ЧленыИсполнительного органа | 40 | 30 | 30 |

1. До наступления права на получение долгосрочного вознаграждения структура оплаты труда руководящих работников составляет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Годовой должностной оклад(в том числе материальная помощь к ежегодному оплачиваемому трудовомуотпуску) | Краткосрочное вознаграждение |
| Руководитель исполнительного органа | 36,84 | 63,16 |
| Члены исполнительного органа | 36,84 | 63,16 |

1. Предельные размеры вознаграждения для руководящих работников не могут превышать 2-кратной годовой суммы заработной платы (должностного оклада) работника.
2. Предельные размеры вознаграждения для управленческих работников не могут превышать 1-кратной годовой суммы заработной платы (должностного оклада) работника. При этом, общий размер вознаграждения по Обществу не должен превышать 10% от чистой прибыли за отчетный год.

**8. Порядок и условия выплаты краткосрочного**

**вознаграждения (вознаграждения по итогам работы за год)**

39. Основным условием выплаты вознаграждения по итогам работы за год является наличие итоговой прибыли за отчетный год, рассчитанной с учетом запланированной суммы для выплаты вознаграждения.

40. Право на получение вознаграждения по итогам работы за год имеют работники, фактически отработавшие в отчетном периоде не менее 5 (пять) месяцев, по итогам выполнения утвержденных КПД за отчетный год, а также вновь принятые работники, для которых утверждены карты КПД в срок до 1 августа отчетного года.

41. Планирование средств на выплату вознаграждения по итогам работы за год производится исходя из запланированного показателя итоговой прибыли, плановой численности работников и годовых сумм заработной платы каждого работника.

**9. Порядок и условия выплаты долгосрочного вознаграждения**

42. Долгосрочное вознаграждение по результатам деятельности предназначено для стимулирования достижения руководящими работниками целей, влияющих на устойчивое развитие бизнеса в долгосрочной перспективе, связанное с ростом долгосрочной стоимости Компании.

43. Длительность периода ПДВ - три года с даты запуска программы.

44. ПДВ реализуется в три этапа:

1. утверждение карты долгосрочных КПД, для руководящих работников - участников ПДВ и периода ПДВ в течение первого полугодия первого года периода ПДВ;
2. осуществление руководящими работниками в течение периода ПДВ достижения установленных значений КПД;
3. оценка Акционерами Общества достижений долгосрочных КПД и принятие решения о выплате/невыплате долгосрочного вознаграждения.
4. Утверждение карты долгосрочных КПД и списка участников ПДВ осуществляется ОСА Общества ежегодно на 3-х летний период.
5. После утверждения карты долгосрочных КПД руководящий работник принимает Обязательство по форме ФЗ 03 ПР-ИСМ-015-2016 к настоящим Правилам.
6. Планирование средств на выплату долгосрочного вознаграждения производится ежегодно исходя из предельного размера долгосрочного вознаграждения и плановой численности руководящих работников.
7. Выплата вознаграждения руководящим работникам осуществляется по итогам периода ПДВ и выплачивается в течение 3-х последующих лет на ежегодной основе по следующей схеме:

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Период выплат |
| 1 год | 2 год | 3 год |
| Процент от предельного размера долгосрочного вознаграждения | 70 | 15 | 15 |

1. Отсроченная часть вознаграждения не выплачивается в случае обнаружения виновных действий руководящего работника в период выплаты вознаграждения на основании решения ОСА Общества. При этом выплаченная часть вознаграждения может быть удержана в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, на основании принятого решения ОСА Общества и Обязательства.
2. Работникам, избранным в состав исполнительного органа в течение первого полугодия первого года периода ПДВ, может выплачиваться долгосрочное вознаграждение за первый период. При этом период ПДВ для нового руководящего работника начинается с даты его избрания и заканчивается одновременно с другими руководящими работниками.

10. Формы документов и формы записей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | Наименование записи | Форма записи | Исполнитель | Местохранения | Срокхранения |
| 1 | Карта КПД с целевыми значениями | Ф3 01 ПР-ИСМ-015-2016 | Ответственноеподразделение | Ответственноеподразделение | 5 лет |
| 2 | Карта КПД с фактическими значениями | Ф3 01 ПР-ИСМ-015-2016 | Ответственноеподразделение | Ответственноеподразделение | 5 лет |
| 3 | Обязательство участника ПДВ | Ф3 01 ПР-ИСМ-015-2016 | Ответственноеподразделение | Ответственноеподразделение | 5 лет |

ФЗ 01 ПР-ИСМ-015-2017

**Утверждена**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Карта КПД с целевыми значениями

Наименование должности, ФИО

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование КПД | Ед.изм. | Вес | Порог | Цель | Вызов |
| 1 | Корпоративные КПД |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |  |
|  | n) |  |  |  |  |  |
| 2 | Функциональные КПД |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |  |
|  | n) |  |  |  |  |  |

Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность | Фамилия, инициалы | Подпись, дата |
|  |  |  |  |

Дата заполнения «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

ФЗ 02 ПР-ИСМ-015-2017

Утверждена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Карта КПД с фактическими значениями

Наименование должности, ФИО

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование КПД | Ед.изм. | Вес | Факт | Результа­тивность(%) | Итоговая результа­тивность (гр.4 \* гр.6) |
| 1 | 2 | 33 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Корпоративные КПД |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |  |
|  | n) |  |  |  |  |  |
| 2 | Функциональные КПД |  |  |  |  |  |
|  | 1) |  |  |  |  |  |
|  | 2) |  |  |  |  |  |
|  | n) |  |  |  |  |  |

\*результативность по КПД - величина, определяющая степень достижения целевых планок по КПД;

итоговая результативность - средневзвешенная результативность по всем мотивационным КПД с учетом их веса.

Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Должность** | **Фамилия, инициалы** | **Подпись, дата** |
|  |  |  |  |

Дата заполнения «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г

ФЗ 03 ПР-ИСМ-015-2017

Обязательство участника ПДВ

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Я, (ФИО), в случае:

1. расторжения трудового договора и/или изменения данных для перечисления отсроченной части выплат по вознаграждению обязуюсь извещать ответственное подразделение Общества об этих изменениях;
2. обнаружения в период выплаты вознаграждения виновных действий с моей стороны, согласен на удержание выплаченной части вознаграждения или на возврат суммы путем перечисления на расчетный счет Общества на основании принятого решения ОСА Общества.

Подпись

Приложение 1

Методические рекомендации по расчету размера вознаграждения по результатам деятельности

1. Базовый размер вознаграждения по результатам деятельности (В) рассчитывается по формуле:

В = O год\* Пр (1)

**Огод**- годовая сумма должностного оклада работника за фактически отработанное время в отчетном периоде (для долгосрочного вознаграждения отчетный период - 3 года с даты запуска ПДВ);

Пр - коэффициент предельного размера вознаграждения, кратное к годовому должностному окладу.

1. Размер вознаграждения за результативность работы Компании (Вк) рассчитывается по формуле:

Вк = В\* **Дк** \* К1 (2)

В - базовый размер вознаграждения;

**Дк**\_доля вознаграждения за выполнения корпоративных КПД;

**К1** - коэффициент, зависящий от достигнутой работником результативности по корпоративным КПД.

1. Размер вознаграждения за результативность работника (Вр) рассчитывается по формуле:

Вр = В \* **Дф** \*К2, (3)

В - базовый размер вознаграждения;

**Дф** - доля вознаграждения за выполнения функциональных КПД;

**К2** - коэффициент, зависящий от достигнутой работником результативности по функциональным КПД.

1. Доля вознаграждения за выполнения корпоративных и функциональных КПД зависит от уровней должностей в соответствии со степенью влияния должности на выполнение стратегических целей Компании и рекомендуется рассчитывать в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | КорпоративныеКПД | Функциональные КПД |
| Для краткосрочного вознаграждения: вознаграждения: |  |  |
| Первый руководитель | 100% | - |
| Член исполнительного органа | 60% | 40% |
| Управленческий работник | 50% | 50% |
| Для долгосрочного вознаграждения: |  |  |
| Первый руководитель и члены исполнительного органа | 100% | - |

5. Итоговый размер вознаграждения **(Вгод)** рассчитывается как сумма вознаграждения за результативность работы Компании **(Вк)** и вознаграждения за результативность работника **(Вр)**:

**Вгод = Вк + Вр (4)**

6. Оценка результативности работника рассчитывается по схеме, приведенной в

таблице 2.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Фактическое значение по КПД | Результативность по КПД,% |
| Менее ПОРОГА | 0 |
| Равно ПОРОГУ | 50 |
| Между ПОРОГОМ и ЦЕЛЬЮ | (Факт - Порог / Цель - Порог) \*50 + 50 |
| Равно ЦЕЛИ | 100 |
| Между ЦЕЛЬЮ и ВЫЗОВОМ | (Факт - Цель /Вызов- Цель) \*25 + 100 |
| Больше или равно ВЫЗОВУ | 125 |

7. Итоговая результативность по всем КПД определяется по формуле:

$\sum\_{i=l}^{n} $Результативность \_ по \_ КПД t \* Вес \_ КПДi , (5)

n - количество КПД,

1. - порядковый номер КПД.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Номер****изменения** | **Номер листа** | **Дата внесения изменения/****дополнения** | **Дата проведения проверки** | **Подпись****ответственного лица** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |