

ДОГОВІР ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» схваленого
Загальними зборами трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю
«ЕКСІМЛІЗИНГ» (протокол № 3 від 25.10.2019)

«22» листопада 2022 року

Товариство з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» (далі – **Товариство**), в особі Директора Петухова Олексія Вікторовича, який діє на підставі Статуту ТОВ «ЕКСІМЛІЗИНГ», з однієї сторони, та представник трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» Половинка Наталія Вікторівна, яка діє на підставі Протоколу Загальних зборів трудового колективу ТОВ «ЕКСІМЛІЗИНГ» від «22» листопада 2022 року № 1, з другої Сторони, разом – **Сторони**, провели переговори з питань внесення змін та доповнень до Колективного договору Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» (далі – **Колективний договір**), схваленого Загальними зборами трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» від 25 жовтня 2019 року № 3, і дійшли згоди внести зміни та доповнення до Колективного договору, схвалені Загальними зборами трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» від «22» листопада 2022 (протокол № 1), та укласти договір про внесення змін та доповнень до Колективного договору (далі – **Договір про внесення змін**) про таке:

ПРЕАМБУЛА

У зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, що стала підставою введення воєнного стану на території України та у зв'язку з цим подолання негативних наслідків у господарській, фінансовій сферах діяльності ТОВ «ЕКСІМЛІЗИНГ» (суттєве зниження попиту на послуги фінансового лізингу, відсутність нових договорів фінансового лізингу, обмеження кредитування), враховуючи вимоги Закону України «Про правовий режим воєнного часу» від 12.05.2015 № 389-VIII, Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного часу» від 15.03.2022 № 2136-IX,-

1. Сторони дійшли згоди викласти розділ 1 Колективного договору в наступній редакції:

«1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – **Договір**) укладено на основі чинного законодавства України, прийнятих Сторонами зобов'язань, з метою регулювання виробничих, соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» (далі – **Товариство** або **Роботодавець**) і визначає зобов'язання Сторін щодо створення умов, що сприятимуть підвищенню ефективності роботи Товариства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників Товариства.

1.2. Цей Договір укладений відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спрів (конфліктів)», «Про соціальний діалог в Україні», «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України (далі – **КЗпП**), інших нормативно-правових актів, Статуту Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» і врегульовує виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між Роботодавцем та трудовим колективом на основі взаємного узгодження інтересів учасника (учасників) Товариства і працівників Товариства.

1.3. Цей Договір укладено Товариством з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» в особі директора Петухова Олексія Вікторовича (Роботодавець), з однієї сторони, представником трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» Половинкою Наталією Вікторівною, з другої сторони, (далі - разом **Сторони**).

1.4. Сторони визнають повноваження кожної із Сторін і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Договору, внесення змін та доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом Договору.

1.5. Положення цього Договору поширюються на всіх працівників Товариства (його філій, відділень та представництв), і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників Товариства. Умови Договору, що погіршують становище працівників Товариства порівняно з чинним законодавством України, є недійсними.

1.6. З умовами цього Договору повинні бути ознайомлені всі працівники, які працюють у Товаристві, у тому числі ті, які будуть прийняті на роботу після укладення цього Договору.

1.7. Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) у зв'язку з необхідністю внесення змін та доповнень до Договору та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті Сторонами протягом 30-ти робочих днів з дня їх отримання іншою Стороною.

1.8. Якщо внесення змін та доповнень до цього Договору зумовлено зміною чинного законодавства України, або вони поліпшують раніше чинні положення Договору, рішення про запровадження (внесення) цих змін чи доповнень до Договору приймається Директором Товариства та уповноваженим представником трудового колективу. В усіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Договору, після проведення Сторонами попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це, приймається директором Товариства та Загальними зборами трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ».

1.9. Жодна із Сторін, які уклали цей Договір, не може в односторонньому порядку відмовитись від нього. Цей Договір може бути розірваний за взаємною згодою Сторін. Усі розбіжності між Сторонами вирішуються шляхом проведення взаємних консультацій та переговорів.

1.10. Контроль за виконанням цього Договору проводиться безпосередньо Сторонами, які його уклали.

1.11. З метою забезпечення реалізації положень цього Договору, здійснення контролю за його виконанням, Сторони зобов'язуються:

1.11.1. забезпечити постійний контроль за виконанням цього Договору, оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань;

1.11.2. надавати повноважним представникам Сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням цього Договору;

1.11.3. контроль за виконанням цього Договору здійснює спільна робоча комісія представників Сторін. При здійсненні контролю Сторони зобов'язані надавати для цього необхідну інформацію.

1.11.4. результати щорічної перевірки виконання зобов'язань за цим Договором оформлювати відповідним актом, який доводити до відома Сторін цього Договору.

1.12. Сторони, що підписали цей Договір, щороку, не пізніше 25 січня року, що настає за звітнім, звітують про виконання цього Договору на Загальних зборах трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ».

1.13. При виявленні порушень виконання умов цього Договору зацікавлена в їх усуненні Сторона письмово інформує іншу Сторону про порушення. У тижневий термін повинні бути проведені взаємні консультації Сторін і прийнято відповідне рішення робочою комісією представників Сторін.

1.14. У разі невиконання та/або несвоєчасного виконання зобов'язань Сторін за цим Договором, Сторони аналізують причини та умови, що стали підставою порушень та вживають заходи щодо виконання зобов'язань.

1.15. Роботодавець у триденний строк після підписання цього Договору, а також внесення змін та доповнень до цього Договору подає його на повідомну реєстрацію відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузових) і територіальних угод, колективних договорів» від 13 лютого 2013 року № 115.»

2. Сторони дійшли згоди викласти розділ 2 Колективного договору в наступній редакції:

«2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЩОДО ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити реалізацію стратегії розвитку Товариства, затвердженої Загальними зборами учасників Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» як вищим органом Товариства.

2.1.2. Забезпечити проведення маркетингових досліджень щодо вивчення кон'юнктури ринку небанківських фінансових послуг, а також заходів щодо їх просування на фінансовому ринку з метою виконання бізнес-плану розвитку Товариства.

2.1.3. Забезпечувати методологічною, аналітичною, консультаційною підтримкою структурні і відокремлені підрозділи Товариства щодо здійснення ними відповідної фінансової послуги та впровадження нових технологій і продуктів.

2.1.4. Відповідно до затвердженого бюджету Товариства своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними завдань, дотримання норм праці та створення для цього належних умов.

2.1.5. Забезпечувати умови для високопродуктивної роботи працівників Товариства, належної виконавської дисципліни.

2.1.6. Здійснювати організацію діяльності та вживати всіх необхідних заходів для забезпечення повної зайнятості працівників Товариства.

2.1.7. Ознайомлювати зі змістом цього Договору всіх працівників Товариства, в тому числі тимчасово відсутніх з поважних причин (після їх виходу на роботу), а також тих, хто знаходиться у відпустках по догляду за дітьми, після їх виходу на роботу, а нових працівників – при прийомі на роботу.

2.1.8. Забезпечувати недопущення розголошення інформації з обмеженим доступом.

2.2. Працівники зобов'язуються:

2.2.1. Відповідально ставитись до виконання своїх посадових обов'язків з метою досягнення високих результатів діяльності Товариства, зростання відчуття єдиної команди, створення колективу однодумців, націлених на виконання стратегічних цілей Товариства.

2.2.2. Дбайливо ставитися до майна Товариства, оптимально використовувати ресурси та матеріальні цінності Товариства виключно для виконання своїх посадових обов'язків та окремих доручень керівництва Товариства, що не суперечать компетенції структурного підрозділу, функціональним обов'язкам та вимогам чинного законодавства України.

2.2.3. Підвищувати якість і ефективність своєї праці, професійний і культурний рівень обслуговування клієнтів, поважати їх права і гідність.

2.2.4. Утримуватись від організації заходів, які можуть призвести до погіршення результатів діяльності Товариства, створювати здоровий мікроклімат у колективах Товариства, проявляти витримку, доброзичливість у ставленні до інших працівників Товариства.

2.2.5. У разі виникнення колективних трудових спорів, вживати усіх визначених чинним законодавством України заходів для їх вирішення без застосування страйку (як крайнього засобу (коли всі інші можливості вичерпано) вирішення колективного трудового спору (конфлікту)).

2.3. Сторони зобов'язуються:

2.3.1. Оперативно вживати заходів з усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинення господарських процесів шляхом процедур примирення в порядку, визначеному чинним законодавством України.».

3. Сторони дійшли згоди викласти розділ 3 Колективного договору в наступній редакції:

«3. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Товариство гарантує свободу організації діяльності профспілкової організації, ради трудового колективу та інших представницьких організацій, проведення в неробочий час Загальних зборів трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ».

3.2. Роботодавець зобов'язується:

3.2.1. Розглядати подання і пропозиції трудового колективу Товариства, ради трудового колективу Товариства та інших представницьких організацій щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом цього Договору та надавати аргументовану письмову відповідь не пізніше як через 10 (десять) робочих днів після їх надходження,

3.2.2. Визнавати Профспілку представником трудових колективів Товариства з питань оплати праці, робочого часу, умов та охорони праці, надання трудових і соціальних виплат, організації відпочинку і санаторно-курортного оздоровлення.

3.2.3. Створити належні умови для діяльності Профспілки шляхом забезпечення приміщеннями з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною.

3.2.4. Забезпечити організацію безготівкового утримання із заробітної плати за письмовими заявами працівників, які є членами Профспілки, членських профспілкових внесків з перерахуванням зібраних внесків на поточні рахунки профспілкових організацій.

3.2.5. Своєчасно надавати Профспілці необхідну інформацію, у тому числі інформацію про причини передбачуваних звільнень, кількість і категорії працівників Товариства, яких це може торкнутися, і строк, протягом якого вони будуть проведені. Консультації щодо цього проводяться з Профспілкою відповідно до чинного законодавства України. Продовження дії строкових трудових договорів з працівниками, з якими були укладені такі договори, або укладання їх на новий строк проводити з урахуванням професійної підготовки, стану здоров'я, сімейного та соціально-економічного становища працівника.

3.3. Відповідно до КЗпП України забезпечити надання додаткових гарантій працівникам Товариства, обраним до складу профспілкових органів первинних профспілкових організацій та Профспілки. Звільнення з ініціативи Роботодавця працівників, які обиралися до складу Профспілки (її виборних органів), не допускається протягом року після закінчення строку, на який обирався цей склад (крім випадків повної ліквідації Товариства, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі у зв'язку із станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законом передбачено можливість звільнення з роботи). Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення

повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, якщо це пов'язано із станом здоров'я.

3.4. Працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу Профспілки (її виборних органів), після закінчення строку їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада).

3.5. Членам Профспілки (її виборних органів), не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менш як 2 години на тиждень.

3.6. Профспілка зобов'язується:

- здійснювати контроль за виконанням вимог чинного законодавства України з питань праці та зайнятості;
- сприяти впровадженню системи оплати праці, що забезпечує матеріальну зацікавленість у високоякісній і продуктивній праці;
- сприяти створенню здорових і безпечних умов праці на кожному робочому місці;
- сприяти підвищенню кваліфікації та професійному росту працівників Товариства;
- при необхідності, ініціювати проведення спільних консультацій з Роботодавцем з проблем зайнятості з метою вжиття заходів з запобігання звільненням, зведенням їх кількості до мінімуму або пом'якшення наслідків звільнень.».

4. Сторони дійшли згоди викласти розділ 4 Колективного договору в наступній редакції:

«4. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Визначення основних напрямів, планування і організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління Товариством здійснюється Роботодавцем згідно із Статутом Товариства.

4.2. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин як при прийнятті на роботу, так і при просування по службі, а також з урахуванням рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

4.3. Роботодавець зобов'язується:

4.3.1. Для виконання виробничих завдань Товариства постійно проводити маркетингові дослідження щодо вивчення кон'юнктури ринку, складати на їх основі власні виробничі плани та своєчасно доводити їх до структурних підрозділів, забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними своїх професійних обов'язків та створення належних умов праці.

4.3.2. Забезпечувати збереження і розвиток матеріально-технічної бази Товариства. Враховувати при цьому пропозиції представника трудового колективу Товариства щодо стратегії підвищення ефективності та якості надання послуг з фінансового лізингу, соціально-економічного розвитку Товариства.

4.3.3. Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання, фізичними особами-суб'єктами підприємницької діяльності, фізичними особами шляхом укладення правочинів (договорів, контрактів).

4.3.4. Укладати з працівниками Товариства безстрокові трудові договори, трудові договори на визначений строк, встановлений за погодженням сторін, трудові договори, що укладаються на час виконання певної роботи. Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами. Роботодавець зобов'язаний інформувати працівників, які працюють за строковим трудовим договором, про вакансії,

що відповідають їх кваліфікації та передбачають можливість укладення безстрокового трудового договору, а також забезпечити рівні можливості таких працівників для його укладення.

4.3.5. До початку роботи роботодавець зобов'язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника про:

1) місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;

2) визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;

3) права та обов'язки, умови праці;

4) наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис;

5) правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору (у разі його укладення);

6) проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

7) організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);

8) тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;

9) процедуру та встановлені Кодексом законів про працю України строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

При укладенні трудового договору про дистанційну роботу роботодавець забезпечує виконання підпунктів 1, 3, 5, 7-9 пункту 4.3.5. цього Договору та у разі потреби надає працівникові необхідні для виконання роботи обладнання та засоби, а також рекомендації щодо роботи з ними. Інформування може здійснюватися у формі дистанційного інструктажу або шляхом проведення навчання безпечним методам роботи на конкретному технічному засобі. У трудовому договорі за згодою сторін можуть передбачатися додаткові умови щодо безпеки праці.

Ознайомлення працівників з наказами (розпорядженнями), повідомленнями, іншими документами роботодавця щодо їхніх прав та обов'язків допускається з використанням визначених у трудовому договорі засобів електронних комунікаційних мереж з накладенням удосконаленого електронного підпису або кваліфікованого електронного підпису.

4.3.6. Розробити та затвердити для кожної посади (професії), передбаченої штатним розписом Товариства, посадову інструкцію, ознайомити працівників з посадовими інструкціями під підпис. У посадовій інструкції може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого працівника у випадку тимчасової відсутності останнього (хвороба, відпустка, відрядження або з інших поважних причин).

4.3.7. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівника на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження здоров'я працівника.

4.3.8. Організовувати в структурних підрозділах Товариства регулярні навчання з цивільного захисту, пожежної безпеки, з питань охорони праці, при цьому особливу увагу приділити питанням реагування та поведінки працівників в можливих надзвичайних ситуаціях.

4.3.9. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

4.3.10. Не рідше разу на квартал комплектувати необхідними медикаментами аптечку в Товаристві.

4.3.11. Проводити раз на рік за участю представників трудового колективу аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо поліпшення стану охорони праці в Товаристві.

4.3.12. Фінансування охорони праці відбувається у розмірі не менш 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік, згідно статті 19 Закону України «Про охорону праці».

4.4. Жодний трудовий договір, що укладається Товариством з працівниками, не може суперечити цьому Договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі було якимось чином погіршено.

4.5. У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

4.6. Працівники Товариства можуть бути звільнені за ініціативою Роботодавця у випадках, передбачених чинним законодавством України. У разі змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства Товариства, скорочення чисельності або штату працівників, вони персонально попереджаються Роботодавцем чи уповноваженою особою про наступне вивільнення не пізніше ніж за два місяці з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України. Звільнення працівника Товариства з ініціативи Роботодавця проводиться з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації Товариства, членом якої є такий працівник Товариства, у випадках, коли це визначається чинним законодавством України.

4.7. Звільнення працівників Товариства допускається тільки після використання всіх наявних можливостей для забезпечення зайнятості в Товаристві.

4.8. Працівники Товариства зобов'язані:

4.8.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації офісної техніки.

4.8.2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Товариства.

4.8.3. Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством.

4.8.4. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Особисто вживати посилюючих заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

4.9. За шкоду, завдану Товариству внаслідок порушення трудових обов'язків, працівники несуть відповідальність у межах і порядку, що передбачені чинним законодавством України.».

5. Сторони дійшли згоди викласти розділ 5 Колективного договору в наступній редакції:

«5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. У Товаристві встановлюється режим роботи працівників, що конкретизується у Правилах внутрішнього трудового розпорядку для працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Ексімлізинг» (Додаток № 1 до цього Договору).

5.2. Для працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – субота, неділя.

5.3. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

5.4. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.5. За угодою між працівником та Роботодавцем може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

5.6. Працівникам, яким за медичним висновком необхідна більша кількість перерв, за їхньою заявою встановлюють індивідуальний режим роботи (як з повним, так і з неповним робочим часом) з урахуванням інтересів Товариства і працівника.

5.7. Індивідуальний графік роботи (як з нормальною, так і з неповною тривалістю робочого часу) можна встановлювати за заявами працівникам Товариства, якщо робота за індивідуальним графіком не суперечить інтересам Товариства.

5.8. Працівники Товариства за погодженням з Роботодавцем можуть працювати на умовах гнучкого режиму робочого часу (ГРРЧ), що передбачає саморегулювання працівником часу початку, закінчення роботи та тривалості робочого часу упродовж робочого дня, на визначений строк або безстроково, під час прийняття на роботу або пізніше.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру гнучкий режим робочого часу може встановлюватись наказом (розпорядженням) Роботодавця. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу.

5.9. Роботодавець надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіком, який затверджує за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу не пізніше 31 грудня року, що передує року надання працівникам відпусток. При складанні графіків враховують інтереси Товариства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Працівникам, які мають путівку на санаторно-курортне лікування, відпустка надається поза графіком, про що працівник має повідомити роботодавця завчасно з метою запобігання несприятливих виробничих наслідків.

5.10. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

5.11. Щорічна основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи в Товаристві.

5.12. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року. Конкретний період надання щорічної відпустки визначається графіком відпусток.

5.13. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

5.14. Роботодавець зобов'язаний вести облік відпусток, що надаються працівникам.

5.15. Працівник має подати завчасно на ім'я директора Товариства заяву про надання відпустки. У заяві зазначається дата початку відпустки і тривалість відпустки. В разі якщо працівник має право й на додаткову щорічну відпустку (за особливий характер праці тощо), додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, соціальні відпустки (у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, у зв'язку з усиновленням дитини, додаткова відпустка працівникам, які мають дітей), то в заяві повинно бути зазначено також підставу для надання такої відпустки з посиланням на відповідні документи. На заяві директор Товариства ставить відповідну резолюцію про надання відпустки. На підставі заяви оформлюється наказ

(розпорядження) про надання відпустки, який надається працівникові для ознайомлення під підпис.

5.16. Згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.09.91 р. №796-ХІІ додаткова відпустка надається особам віднесеним до категорій 1 та 2 постраждалих від Чорнобильської катастрофи і надається не залежно від тривалості роботи працівника у Товаристві зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 робочих (16 календарних) днів на рік, впродовж календарного року. Джерелом фінансування нарахованих та виплачених працівнику відпускних є бюджетні кошти.

5.17. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – інваліда з дитинства підгрупи А І групи.

5.18. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд.

5.19. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні (ч.4 ст. 24 Закону України «Про відпустки»). Тому, компенсація можлива лише в межах робочого року та після його закінчення за умови, якщо працівник використав 24 календарних днів щорічної основної та додаткових відпусток за цей робочий рік.

5.20. У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – інваліда з дитинства підгрупи А І групи, що не була одержана за життя, виплачується членам сім'ї такого працівника, а у разі їх відсутності – входить до складу спадщини (ч.6 ст.24 Закону України «Про відпустки»).

5.21. У випадках, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки» працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

5.22. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

5.23. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений пунктом 5.22. цього Договору.

5.24. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 (три) дні до початку відпустки (ч.5 ст.115 КЗпП). При цьому заява працівника про відпустку має бути подана не пізніше як за 7 (сім) робочих днів до початку відпустки.

5.25. При зміні істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за пунктом 6 статті 36 КЗпП.

5.26. Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбаченими Законами України «Про військовий обов'язок і військову службу» та «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», надаються гарантії та пільги відповідно до чинного законодавства..».

6. Сторони дійшли згоди викласти розділ 6 Колективного договору в наступній редакції:

«6. ОПЛАТА, НОРМУВАННЯ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІ»

6.1. Сторони проводять політику, спрямовану на збільшення доходів працівників Товариства в міру зростання ефективності надання послуг, передбачених Статутом Товариства, з урахуванням рентабельності та прибутковості Товариства. Запровадження систем оплати праці і матеріального заохочення в Товаристві, а також затвердження положень про преміювання здійснюються із дотриманням норм та гарантій, передбачених чинним законодавством України.

6.2. Роботодавець забезпечує гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

6.3. Основною системою оплати праці у Товаристві є тарифна, яка реалізується шляхом встановлення для кожної посади (професії, роботи) та працівника посадових окладів (тарифних ставок).

6.4. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року (ст.6 Закону України «Про оплату праці»).

6.5. Конкретний розмір заробітної плати працівника встановлюється за погодженням працівника і Роботодавця із дотриманням мінімальних гарантій, шляхом відображення його в штатному розписі, трудовому договорі.

6.6. Схема посадових окладів працівників Товариства затверджується Директором Товариства.

6.7. Штатний розпис Товариства та зміни до нього затверджує Директором Товариства.

6.8. Згідно з Законом України «Про оплату праці» заробітна плата працівників Товариства – це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яка за трудовим договором виплачується працівникові за виконану ним роботу і не може бути меншою від встановленої законодавством України мінімальної заробітної плати у разі виконання працівником місячної (годинної) норми праці.

6.9. Підставами для перегляду Роботодавцем схем посадових окладів працівників Товариства може бути:

- збільшення законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб або мінімальної заробітної плати;
- виконання планових показників роботи Товариства;
- макроекономічні та інші прогнози;
- відставання розміру середньої заробітної плати працівників Товариства порівняно з рівнем заробітної плати, що склався в державному та небанківському фінансовому сектору економіки України;
- зростання рівня інфляції.

6.10. Перегляд схем посадових окладів працівників Товариства здійснюється, виходячи з фінансових можливостей Товариства та з урахуванням необхідності збереження міжпосадових співвідношень.

6.11. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до посадових окладів і Положення про оплату праці працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» (Додаток № 2 до цього Договору).

6.12. Заробітна плата працівникам Товариства виплачується у національній валюті України (перераховується за зарплатні карткові рахунки (на підставі особистих заяв працівників) два рази в місяць: аванс – 15 числа поточного місяця, основну заробітну плату – до останнього числа цього місяця. Заробітна плата виплачується за вирахуванням обов'язкових податків та зборів відповідно до чинного законодавства України.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні. Розмір авансу не повинен

бути меншим оплати за фактично відпрацьований час (половина місяця) із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.13. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку, всі інші платежі здійснюються Товариством після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст. 97 КЗпП).

6.14. Працівникам Товариства під час виплати заробітної плати за II половину місяця Роботодавець повідомляє про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри та підстави відрахувань і утримань із заробітної плати, суму заробітної плати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП).

6.15. Утримання із заробітної плати, які не передбачені чинним законодавством та Кодексом законів про працю України, здійснювати тільки за письмовою згодою працівника, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

6.16. Роботодавець забезпечує проведення індексації грошових доходів працівників Товариства у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари й послуги відповідно до чинного законодавства.

6.17. Особам, які не перебувають в штаті Товариства, але здійснюють функції, пов'язані із діяльністю Товариства (члени Наглядової ради, інші органи управління, які створені за рішенням Загальних зборів Учасників Товариства), виплата винагороди за здійснення ними функцій проводиться відповідно до положень Статуту Товариства та укладених трудових контрактів або цивільно-правових договорів.

6.18. Преміювання працівників здійснюється згідно з Положенням про преміювання працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ» (Додаток № 3 до цього Договору).

6.19. Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) (ст.113 КЗпП).

6.20. Режим ненормованого робочого дня може встановлюватись Роботодавцем для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу (п.1 Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених наказом Мінпраці від 10.10.97р. № 7). За потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу. Робота в режимі ненормованого робочого дня не вважається надурочною. Міра праці в такому разі визначається не лише тривалістю робочого часу, але й колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).

6.21. Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.

6.22. На працівників із ненормованим робочим днем поширюється встановлений на Товаристві режим робочого часу. У зв'язку із цим Роботодавець не має права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад установлену тривалість робочого часу.

6.23. Обов'язки працівників із ненормованим робочим днем мають бути зафіксовані Роботодавцем у трудовому договорі, посадових інструкціях таким чином, щоб у працівника була передбачена можливість зазвичай виконувати ці обов'язки в межах нормальної тривалості робочого часу.

6.24. Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі працівника із ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів (п. 2 ч. 1 ст. 8 Закону України «Про відпустки»).

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно до часу, відпрацьованого на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

6.25. Направлення працівника у відрядження здійснюється Роботодавцем і оформлюється відповідним наказом (розпорядженням). Цей документ має містити: прізвище, ім'я, по-батькові та посаду особи, яка відряджається, пункт призначення (країна, місто, інший населений пункт); назву підприємства, установи, організації куди

відряджається працівник, мету відрядження (службове завдання тощо); термін відрядження (дата його початку і закінчення). Час перебування штатних працівників Товариства у відрядженні оплачується, виходячи із розрахунку середньої заробітної плати.

Після повернення з відрядження працівник зобов'язаний до закінчення третього банківського дня, що настає за днем прибуття до місця роботи, подати до бухгалтерії Товариства Звіт про використання коштів, наданих на відрядження. У ці самі строки він зобов'язаний повернути в касу Товариства або перерахувати на відповідний рахунок Товариства надмірно витрачених ним у відрядження коштів (за її наявності).

6.26. Якщо на період відрядження працівника припадає святковий (неробочий) день, оплата роботи проводиться відповідно до ст. 107 КЗпП. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

6.27. Робота у святковий або неробочий день у відрядженні є такою, якщо в наказі про відрядження прямо вказано, що працівник відряджається спеціально для роботи у ці дні.

6.28. Якщо працівник вибуває у відрядження у вихідний день, то йому після повернення з відрядження надається інший день відпочинку у перший робочий день, що є найближчим до вихідного або надається інший день відпочинку за вибором працівника та за погодженням з Роботодавцем.

6.29. Якщо наказом про відрядження передбачено повернення працівника з відрядження у вихідний день, то працівникові надається інший день відпочинку у перший робочий день, що є найближчим до вихідного або надається інший день відпочинку за вибором працівника та за погодженням з Роботодавцем.

6.30. З метою підвищення продуктивності праці, стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками Товариства посадових обов'язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни як засіб матеріального заохочення працівників, за наявністю чистого прибутку, Роботодавець може самостійно прийняти рішення про преміювання:

- з нагоди загальнодержавних і професійних свят;
- з нагоди річниць створення Товариства.

6.31. Порядок встановлення винагород визначається окремим додатками до Договору.

6.32. У випадку накладення на працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани, до зазначеного працівника протягом строку дії такого дисциплінарного стягнення не застосовуються всі види заохочень, передбачених цим Договором, та інші види заохочень, визначені статтею 143 КЗпП.

6.33. Дія всіх положень цього Договору та інших внутрішніх актів Товариства щодо виплати працівникам премій, винагород, заохочень та матеріальної допомоги може бути призупинена на період простою. Призупинення та відновлення дії положень щодо виплати премій, винагород, заохочень та матеріальної допомоги здійснюється за спільним рішенням Роботодавця і профспілкової організації, ради трудового колективу та інших представницьких організацій.

6.34. Роботодавець зобов'язаний у день звільнення видати працівникові копію наказу (розпорядження) про звільнення, письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні та провести з ним розрахунок у строки, визначені КЗпП, а також на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.

6.35. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належить йому від Товариства провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про суми, нараховані та виплачені працівникові при звільненні, із зазначенням окремого кожного виду виплати

(основна та додаткова заробітна плата, заохочувальні та компенсаційні виплати, інші виплати, на які працівник має право згідно з умовами трудового договору і відповідно до законодавства, у тому числі при звільненні) Роботодавець повинен письмово повідомити працівника в день їх виплати (ч. 1 ст. 116 КЗпП).

6.36. У разі спору про розмір сум, нарахованих працівникові при звільненні, Роботодавець у будь-якому разі повинен у визначений ст.116 КЗпП строк виплатити не оспорювану ним суму.

6.37. Роботодавець зобов'язаний видати працівникові на його вимогу (усну та/або письмову) довідку про його роботу в Товаристві із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати (ст.49 КЗпП).».

7. Сторони дійшли згоди викласти розділ 7 Колективного договору в наступній редакції:

«7. ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ І ПІЛЬГИ ПРАЦІВНИКАМ

7.1. Роботодавець забезпечує надання працівникам Товариства гарантій, компенсацій та пільг, передбачених законодавством.

7.2. Працівникам Товариства надаються такі додаткові (не передбачені чинним законодавством України) гарантії, компенсації та пільги, пов'язані з виконанням безпосередніх службових обов'язків:

- компенсація за використання особистих автомобілів у службових цілях згідно з нормами і правилами, встановленими у відповідному локальному акті Роботодавця;

- забезпечення мобільними телефонами та оплата телефонних розмов для працівників Товариства, які виконують функції оперативного управління і координацію роботи структурних підрозділів Товариства.

Перелік посад працівників Товариства, яким надаються додаткові (не передбачені чинним законодавством України) гарантії, компенсації та пільги, пов'язані з виконанням безпосередніх службових обов'язків, а також порядок їх надання, облік, контроль за використанням визначаються в окремих внутрішніх нормативних документах Товариства.

7.3. Працівникам, які проходять навчання, перекваліфікацію, підвищують свій професійний рівень, з відривом від виробництва, за напрямом Роботодавця, на весь період навчання зберігається їх середня заробітна плата і місце роботи (посада).

7.4. Виходячи з показників прибутковості та рентабельності господарської діяльності Товариства, за наявності прибутку в Товаристві, за рахунок коштів Товариства, Роботодавець може укласти договір (-и) добровільного медичного страхування працівників Товариства.

7.5. Працівникам Товариства у день народження надають додатковий вихідний день зі збереженням середнього заробітку за рахунок власних коштів Товариства.

7.6. Працівникам Товариства, які мають дітей-учнів 1 класів, 1 вересня (Свято «Першого дзвоника»), якщо свято припадає на робочий день, надаються додатковий вихідний день із збереженням середнього заробітку за рахунок власних коштів Товариства.

7.7. Працівникам Товариства, які мають дітей-учнів випускних класів середніх загальноосвітніх навчальних закладів, у день свята «Останній дзвоник» робочий час скорочено на 3 години зі збереженням середнього заробітку за рахунок власних коштів Товариства.

7.8. За рахунок коштів Товариства встановлювати додаткові оплачувані відпустки у випадках:

- взяття шлюбу працівником - 3 дні;
- смерті близьких родичів працівника - 3 дні (до близьких родичів належать батьки (усиновлювачі), дружина (чоловік), діти, рідні сестри та брати).

7.9. Придбання новорічних подарунків для дітей працівників віком до 12 років. Багатодітним сім'ям (подружжя/чоловік та жінка/перебуває у зареєстрованому шлюбі, разом проживає та виховує трьох і більше малолітніх дітей, у тому числі кожного з подружжя, або один батько (одна мати) який (яка) проживає разом з двома і більше малолітніми дітьми та самостійно їх виховує) Товариство додатково здійснює 100% оплату квитків на одну дитячу виставу, що присвячена Новорічним і Різдвяним святкам.

7.10. Надання матеріальної допомоги (види і розміри матеріальної допомоги та умови її виплати):

7.10.1. Допомогу на поховання у разі смерті близьких родичів (подружжя, батьків (усиновлювачів), дітей) працівнику Товариства надають у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначеного у встановленому порядку, станом на день звернення.

7.10.2. Допомогу на поховання працівника, який помер під час дії трудового договору з Товариством, у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначеного у встановленому порядку, станом на день смерті. Допомога надається члену сім'ї або особі, яка здійснила поховання, на підставі пред'явлення оригіналу свідоцтва про смерть, виданого органом державної реєстрації актів цивільного стану, та витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання.

7.10.3. Допомогу при реєстрації особистого шлюбу працівникам Товариства у розмірі одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначеного у встановленому порядку на дату державної реєстрації шлюбу.

7.10.4. Допомогу при народженні дитини працівникам Товариства надають у розмірі 2 (двох) прожиткових мінімумів для працездатних осіб, визначеного у встановленому порядку, на дату народження.

7.10.5. Матеріальну допомогу працівникам Товариства – учасникам бойових дій, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення – до дня захисника України у розмірі 50% прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначеного у встановленому порядку на дату святкування.

7.10.6. Матеріальну допомогу до ювілею працівників Товариства (55,60,65 років) – в розмірі 50 % прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначеного у встановленому порядку на дату святкування.

7.13. Допомога надається на підставі заяви працівника. Підставою для виплати матеріальної допомоги є наказ.».

8. Сторони дійшли згоди викласти розділ 9 Колективного договору в наступній редакції:

«8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Договір набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін і діє до дати укладення нового колективного договору.

8.2. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін. У разі внесення змін до чинного законодавства України, що стосуються умов цього Договору, Сторони в обов'язковому порядку вносять зміни до цього Договору.

8.3. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Товариства, а при реорганізації Товариства він може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни власника Товариства чинність цього Договору зберігається не більше одного року. В цей період Сторони повинні почати переговори про укладення нового колективного договору чи внесення змін до цього Договору.

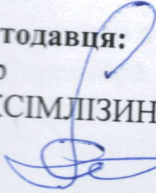
84. У разі ліквідації Товариства цей Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

8.5. Цей Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожної зі Сторін: один примірник для Роботодавця, другий для

уповноваженого представника трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСІМЛІЗИНГ».

8.6. Цей Договір про внесення змін та доповнень набуває чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін, скріплення їх підписів відбитками печаток Сторін і є невід'ємною частиною Колективного договору.

Від Роботодавця:
Директор
ТОВ «ЕКСІМЛІЗИНГ»



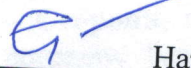
/підпис/

Олексій ПЕТУХОВ

м.п.



Від трудового колективу:
Представник трудового колективу
ТОВ «ЕКСІМЛІЗИНГ»



/підпис/

Наталія ПОЛОВИНКА

В цьому документі пронумеровано, прошито та скріплено печаткою
ТОВ «ЕКСІМПЛІЗІНГ»
15 (п'ятнадцять) аркушів

Від Адміністрації (роботодавця):
Директор ТОВ «ЕКСІМПЛІЗІНГ»

/О.Ф. Петухов/

Від трудового колективу:
Представник трудового колективу
ТОВ «ЕКСІМПЛІЗІНГ»

/Н.В. Половинка/