

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням загальних зборів трудового
колективу працівників
ПрАТ «УКРФІНЖИТЛО»
протокол № 11 від «19» серпня 2025 року

**ДОДАТКОВИЙ ДОГОВІР № 7
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між Адміністрацією ПрАТ «УКРФІНЖИТЛО» та Працівниками
ПрАТ «УКРФІНЖИТЛО» на 2022 – 2026 роки**

Уповноважений ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «УКРАЇНСЬКА ФІНАНСОВА ЖИТЛОВА КОМПАНІЯ» орган - правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКА ФІНАНСОВА ЖИТЛОВА КОМПАНІЯ» (далі іменується «Адміністрація») в особі **голови правління МЕЦГЕРА Євгена Володимировича**, який діє на підставі Статуту, протоколу наглядової ради ПрАТ «УКРФІНЖИТЛО» від 11.11.2022 № 11 та відповідно до протоколу правління ПрАТ «УКРФІНЖИТЛО» від 20.08.2025 № 59, з однієї сторони, та

уповноважений представник трудового колективу ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКА ФІНАНСОВА ЖИТЛОВА КОМПАНІЯ» (далі іменується «Уповноважений працівник»), в особі **Мойсєєнка Олександра Олександровича**, який діє на підставі рішень Загальних зборів трудового колективу ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКА ФІНАНСОВА ЖИТЛОВА КОМПАНІЯ» від 05.08.2024 року протокол № 7, від 19.08.2025 року протокол № 11 з другої сторони, (далі іменуються «Сторони», а кожна окремо - «Сторона») відповідно до п.1.9. та 10.2. Колективного договору між Адміністрацією ПрАТ «УКРФІНЖИТЛО» та Працівниками ПрАТ «УКРФІНЖИТЛО» на 2022 – 2026 роки (далі – Колективний договір) разом уклали цей додатковий договір до Колективного договору (далі – Додатковий договір) про наступне:

1. Сторони домовились внести наступні зміни та доповнення до Колективного договору:

1.1. Підпункт 3.5.2. пункту 3.5. Колективного договору викласти в новій редакції:

«3.5.2. Додаткова заробітна плата:

це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством України, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Доплати до посадових окладів - це виплати понад основну заробітну плату за виконання посадових обов'язків у робочий час, які враховують додаткову роботу, а також умови та режими праці. Доплати можуть бути персональними (за виконання працівником додаткових робіт, що виходять за межі його прямих обов'язків) і встановленими для певного кола працівників залежно від загальних умов і режимів роботи.

Надбавки до посадового окладу - це виплати понад основну заробітну плату за виконання посадових обов'язків у робочий час, які враховують особисті досягнення у праці та в кваліфікаційному вдосконаленні. Надбавки можуть бути лише персональними.

Доплати, які встановлюються працівникам, переважно мають компенсаційний характер, а надбавки – стимулюючий.

3.5.2.1. З метою матеріального стимулювання працівників, підвищення їх мотивації до праці, можуть виплачуватися наступні надбавки:

- за участь у комітетах, робочих групах та комісіях Товариства – до 50% посадового окладу працівника;
- за складність і напруженість у роботі – до 50% посадового окладу працівника;
- за виконання особливо важливої роботи - до 50% посадового окладу працівника;

Персональний розмір надбавки за участь у комітетах, робочих групах та комісіях Товариства, за складність і напруженість у роботі та за виконання особливо важливої роботи, визначається правлінням Товариства на підставі подання керівника самостійного структурного підрозділу, узгодженого з членом правління згідно з розподілом функціональних повноважень. Доцільність встановлення зазначених надбавок керівникам самостійних структурних підрозділів визначається безпосередньо правлінням Товариства. Доцільність встановлення зазначених надбавок голові та членам Правління, працівникам структурних підрозділів Товариства, які підпорядковуються наглядовій раді, а також працівникам прямого підпорядкування наглядовій раді, визначається безпосередньо наглядовою радою Товариства.

3.5.2.2. Працівникам можуть виплачуватися наступні доплати, які носять компенсаційний характер:

- за інтенсивність праці, понад норму - до 50% посадового окладу працівника.

Персональний розмір такої доплати визначається правлінням Товариства на підставі подання керівника самостійного структурного підрозділу, узгодженого з членом правління згідно з розподілом функціональних повноважень. Доцільність встановлення зазначеної доплати керівникам самостійних структурних підрозділів визначається безпосередньо правлінням Товариства. Доцільність встановлення зазначеної доплати голові та членам правління, працівникам структурних підрозділів Товариства, які підпорядковуються наглядовій раді, а також працівникам прямого

підпорядкування наглядовій раді, визначається безпосередньо наглядовою радою Товариства.

- за надурочні роботи - у розмірах, встановлених КЗпП України;
- за роботу у вихідні, святкові та неробочі дні - у розмірах, встановлених КЗпП України;
- за суміщення професій (посад) – до 50% посадового окладу працівника;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника – до 100% різниці між посадовими окладами тимчасово відсутнього працівника та працівника, на якого покладено виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. При виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника такої самої категорії – до 50% посадового окладу тимчасово відсутнього працівника.

У разі покладання (тимчасово) виконання обов'язків голови правління, першого заступника голови правління та заступників голови правління Товариства на працівника Товариства, працівнику виплачується різниця між його фактичним окладом і окладом голови правління, першого заступника або заступника голови правління Товариства, в залежності від того, на яку посаду його тимчасово призначено. Штатним заступникам голови правління оплата різниці в посадових окладах не проводиться. Підставою для нарахування та виплати різниці в окладах є Колдоговір.

Надбавки та доплати за суміщення професій (посад) та за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється наказом голови правління.»

1.2. Підпункт 3.8.2 пункту 3.8. Колективного договору викласти в новій редакції:

«3.8.2. Матеріальна допомога:

- на оздоровлення працівника (при наданні працівнику безперервної частини щорічної основної відпустки) - в розмірі середньої (середньомісячної) заробітної плати працівника, розрахунок якої здійснюється відповідно до діючих нормативно-правових актів України. Матеріальна допомога на оздоровлення працівника виплачується при наданні безперервної частини щорічної основної відпустки на підставі наказу голови правління згідно заяви працівника;

- на вирішення соціально-побутових питань - у розмірі, що не перевищує десяти мінімальних заробітних плат;

- у зв'язку із смертю членів родини працівника (чоловік, дружина, діти, батьки, рідні брати, сестри) – у розмірі, що не перевищує десяти мінімальних заробітних плат;

- працівникам, які потерпіли від нещасного випадку, стихійного лиха, перенесли хірургічну операцію, пройшли лікування тяжких захворювань, у т.ч. лікування в умовах стаціонару, з терміном лікування не менше календарного місяця, або у зв'язку з іншими надзвичайними обставинами – в залежності від понесеного збитку чи витрат, але у розмірі, що не перевищує десяти мінімальних заробітних плат;

- тяжких захворювань членів родини першого ступеня споріднення, за наявності підтверджуючих документів споріднення та захворювання - в залежності від понесених витрат, але у розмірі, що не перевищує десяти мінімальних заробітних плат.

Заява про надання матеріальної допомоги подається особисто працівником до управління по роботі з персоналом. До заяви додаються всі необхідні підтверджуючі документи.

Конкретний розмір матеріальної допомоги визначається правлінням.»

2. Усі інші умови Колективного договору залишаються незмінними та Сторони підтверджують свої зобов'язання за ними.

3. Додатковий договір складений у 3х оригінальних примірниках, українською мовою, по одному для кожної із Сторін та один для Управління праці та соціального захисту населення Печерської районної в місті Києві державної адміністрації у зв'язку з повідомною реєстрацією. Усі примірники мають однакову юридичну силу.

4. Додатковий договір набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін.

5. Підписи Сторін:


Від Адміністрації:

**голова правління ПРИВАТНОГО
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРАЇНСЬКА ФІНАНСОВА
ЖИТЛОВА КОМПАНІЯ»**



Від трудового колективу:

**уповноважений представник трудового
колективу ПРИВАТНОГО
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРАЇНСЬКА ФІНАНСОВА ЖИТЛОВА
КОМПАНІЯ»**


О.О. Мойсеєнко
20.08.2025

Рекорд

примено удостоверение

в (пу) прилагается



Міністр