

ЗМІСТ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Загальні положення.
2. Організація виробництва і праці, зоклад з організації виробництва і праці. Забезпечення продуктивної зайнятості.
3. Нормування праці, режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку.
4. Оплата праці.
5. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг.
6. Умова і порядок праці.
7. Забезпечення житлово-комунального, культурного, медичного обслуговування, організації відпочинку і відпусток працівників.
8. Гарантії діяльності представників трудового колективу.
9. Забезпечення праці працівників з обмеженими фізичними здатностями.
10. Відносини між працівниками та підприємством.
11. Контроль за виконанням умов колективного договору.
12. Прикладні положення.
13. Перелік додатків до колективного договору.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем і представниками трудового колективу

Товариства з обмеженою відповідальністю «ТС ПЛЮС»

Колективний договір схвалений
зборами трудового колективу ТОВ «ТС ПЛЮС»
«02» квітня 2020 р.

м. Київ – 2020 р.

ЗМІСТ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Загальні положення.
2. Організація виробництва і праці, зміни в організації виробництва і праці. Забезпечення продуктивної зайнятості.
3. Нормування праці, режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку.
4. Оплата праці.
5. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг.
6. Умови і охорона праці.
7. Забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників.
8. Гарантії діяльності представників трудового колективу.
9. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.
10. Відповідальність Сторін і вирішення спорів.
11. Контроль за виконанням Колективного договору.
12. Прикінцеві положення.
13. Перелік додатків до Колективного договору.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між роботодавцем, в особі Директора Товариства *Василика Володимира Петровича* (далі по тексті – «Роботодавець»), з однієї сторони і представником трудового колективу, обраним та уповноваженим на представництво зборами трудового колективу, Колеснік Ганни Юріївни, з іншої сторони (надалі – Сторони).

1.2. Цей Колективний договір, розроблено та укладено Сторонами на підставі Статуту Товариства та наступних законодавчих актів:

- Кодексу Законів про працю України;
- Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про охорону праці»;
- Закону України «Про відпустки»;
- Закону України «Про зайнятість населення»;
- Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»;
- Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку»;
- Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні».
- Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»

1.3. Колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між Роботодавцем та представниками трудового колективу Товариства на основі взаємного узгодження інтересів Сторін.

1.4. Колективний договір являється основним нормативним документом, що визначає взаємовідносини Роботодавця і трудового колективу Товариства. Трудовий колектив уповноважує своїх представників представляти його інтереси з питань розвитку діяльності підприємства, праці та з соціальних питань, і надає їм свої повноваження у веденні колективних переговорів щодо укладання та підписання Колективного договору, додатків до нього, будь-яких змін та доповнень до Колективного договору.

1.5. Колективний договір розповсюджується на всіх працівників Товариства, в тому числі тих, які працюють на створених Товариством філіалах (в тому числі на філіалах, які будуть створені у майбутньому протягом терміну дії Колективного договору), а також прийнятих в період дії Колективного договору. Положення Колективного договору є обов'язковими як для власників Товариства і управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу.

1.6. Умови Колективного договору не повинні суперечити чинним законодавчим актам. Те, що не передбачено Колективним договором, регламентується трудовим законодавством.

1.7. Умови даного Колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його підписали. Ці умови у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватись як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України, становище працівників, інакше відповідні умови визнаються недійсними.

1.8. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства з питань, що є предметом Колективного договору, та з ініціативи однієї з Сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності, як додаток до Колективного договору після затвердження їх Сторонами на загальних зборах трудового колективу.

У випадку якщо нормативними документами, встановлений інший порядок врегулювання правовідносин Сторін ніж той, що погоджений сторонами у цьому Колективному договорі, Сторони керуються положеннями чинного законодавства України.

1.9. Норми і положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання сторонами, що його підписали.

1.10. Усі працюючі, а також щойно прийняті на роботу до Товариства працівники повинні бути ознайомлені з Колективним договором Роботодавцем або уповноваженим ним органом.

1.11. Сторони визнають, що економічна стабільність Товариства і добробут членів трудового колективу взаємопов'язані і таким чином Сторони зацікавлені в створенні для цього оптимальних умов. У випадку виникнення конфліктних ситуацій вони можуть вирішуватись шляхом прямих і відкритих переговорів згідно діючого законодавства.

1.12. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у місцевому органі державної виконавчої влади.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.

2.1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений Роботодавцем із працівником, не може суперечити цьому Колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси

працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.2. Окрім визначених цим Колективним договором або чинним трудовим законодавством України випадків, Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), укладеним між Роботодавцем та працівником Товариства.

2.3. Роботодавець для кожного працівника передбачає в трудовому договорі (контракті) або розробляє і затверджує у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомлює працівника із ними та вимагає належного здійснення працівником його трудової функції.

2.4. Виконання працівником іншої трудової функції можливо як виняток, виключно у разі нагальної необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника, який виконує відповідну функцію (в зв'язку з хворобою, відпусткою чи через інші важливі причини). Відповідне доручення працівникові має даватись із обов'язковим урахуванням реальної можливості працівника виконувати відповідні обов'язки, тобто із урахуванням належної професійної підготовки працівника та його зайнятості при виконанні безпосередніх трудових обов'язків.

2.5 У випадку передбаченому п. 2.4 працівник має право на додаткову оплату.

2.6. Кожний працівник Товариства зобов'язується:

- в межах законодавства нести повну матеріальну відповідальність за незабезпечення зберігання та цілісності ввірених працівникові матеріальних цінностей;
- дотримуватись трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- утримувати в порядку робоче місце, виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил використання та експлуатації обладнання та механізмів, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- бережливо відноситися до обладнання та устаткування, раціонально витратити паливо, матеріали, електроенергію;
- сумлінно, належно, якісно виконувати свої обов'язки відповідно до посадової інструкції;
- працювати чесно і добросовісно;
- створювати і зберігати сприятливу атмосферу праці в колективі;
- вчасно і точно виконувати розпорядження Роботодавця;
- на прохання Роботодавця негайно представляти звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків;
- не розголошувати інформацію, яка є конфіденційною або становить комерційну таємницю відповідно до наказу по Товариству та чинного законодавства;
- не виконувати іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на іншому підприємстві в установі, організації або у громадян (підприємця, приватної особи) за наймом без письмового погодження з директором Товариства - працівникам, в тому числі керівникам та спеціалістам підрозділів, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва;

2.7. Роботодавець забезпечує виконання планових техніко-економічних показників, які необхідні для нормального функціонування Товариства.

2.8. Роботодавець створює фонди, які необхідні для стабільної роботи Товариства та зобов'язується використовувати їх згідно з кошторисом.

2.9. Роботодавець відповідальний за виконання організаційно-технічних заходів по впровадженню нової техніки, підвищенню рівня діяльності Товариства.

2.10. Товариством проводиться щомісячний аналіз господарсько-економічної та фінансової діяльності Товариства з доведенням його результатів до уповноважених представників колективу.

2.11. Роботодавець проводить виплату заохочувальних премій у встановленому порядку відповідно до Положення про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій (Додаток № 1).

2.12. Директор Товариства один раз на рік інформує на зборах трудового колективу про фінансово-господарську діяльність Товариства, включаючи заходи щодо недопущення банкрутства.

2.13. Роботодавець зобов'язується застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць.

2.14. У відповідності до ст. ст. 17 – 19 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» в Товаристві виділяються та створюються робочі місця для працевлаштування осіб з інвалідністю зі створенням для них умов праці здійснюючи для цього адаптацію основного і додаткового обладнання, технічного оснащення і пристосування тощо з урахуванням обмежених можливостей осіб з інвалідністю, забезпеченням інших соціально-економічних гарантій, передбачених чинним законодавством. Товариство зобов'язується надавати державній службі зайнятості інформацію, необхідну для організації працевлаштування осіб з інвалідністю, і звітувати Фонду соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю у порядку встановленому чинним законодавством України.

2.15. Працівники можуть бути звільнені з Товариства в разі змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання Товариства, скорочення чисельності або штату працівників з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством України.

2.16. При звільненні працівників у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності чи штату, вони персонально попереджаються Роботодавцем про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому Товариство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від неї останній працевлаштовується самостійно.

2.17. Роботодавець зобов'язується не допускати економічно не обґрунтованих скорочень робочих місць.

2.18. У відповідності до ст. 49² КЗпП України та ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення» Роботодавець Товариства зобов'язується при масовому вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням Товариства, скороченнями чисельності працівників Товариства повідомляти про це Державну службу зайнятості.

2.19. У випадках скорочення чисельності працюючих Роботодавець зобов'язується вживати заходів по їх працевлаштуванню відповідно до положень Закону України «Про зайнятість населення».

2.20. Роботодавець організує забезпечення професійної підготовки та підвищення кваліфікації працівників, у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ, РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

3.1. Нормування праці

3.1.1. Встановити, що при складанні штатного розпису посад та професій працівників іменувати їх у відповідності до Державного класифікатора професій України (ДК 003:2010) затвердженого Наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327, зі змінами діючими на час складання штатного розпису.

3.1.2. У випадку введення нових та заміни діючих норм праці працівники повинні бути повідомлені не пізніше ніж за два місяці до запровадження.

3.1.3. Норми праці визначаються виходячи з нормальних умов праці, якими є здорові та безпечні умови праці, що досягаються дотриманням правил і норм техніки безпеки, забезпечення необхідним освітленням, опаленням, вентиляцією, усунення шкідливих наслідків шуму, випромінювань, вібрації та інших факторів, які негативно впливають на здоров'я працівників підприємства.

3.2. Режим роботи, тривалість робочого часу

3.2.1. В Товаристві встановлюється для працівників підприємства не більше ніж 40 годинний робочий тиждень. Нормативна тривалість тижня може розподілятися на меншу кількість робочих днів.

У разі зниження обсягів реалізації товарів, продукції та послуг з метою забезпечення зайнятості працівників і збереження робочих місць, за згодою працівника, може встановлюватись неповний робочий день, неповний робочий тиждень з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу.

В разі виникнення потреби дозволяється переносити день відпочинку для всіх працівників Товариства.

3.2.2. Для окремих категорій працівників Товариства встановлюється скорочена тривалість робочого часу (стаття 51 КЗпП).

3.2.3. В Товаристві, за загальним правилом, встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

3.2.4. В Товаристві або на відокремлених підрозділах Товариства (філіалах), виходячи з виробничої необхідності при тривалості робочого часу не більше 40 годин на тиждень може встановлюватися позмінний графік роботи та шестиденний робочий тиждень.

3.2.5. Встановлення позмінного графіку роботи, скасування позмінного графіку роботи, зміна режиму роботи (в тому числі, встановлення шестиденного робочого тижня, скорочення тривалості робочого часу, запровадження підсумованого обліку робочого часу) встановлюється за наказом Директора Товариства, а на відокремлених підрозділах Товариства (філіалах) – за наказом директора філіалу у відповідності до положень про філіал, Колективного договору та правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства та погоджується трудовим колективом Товариства та/або філіалу Товариства.

3.2.6. Виходячи з характеру діяльності Товариства в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, на яких в міру виникнення необхідності, мають виконуватися вантажно-розвантажувальні роботи, пов'язані з роботою транспорту, де за умовами виробництва (роботи) не може бути дотримана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість

робочого часу, допускається за погодженням з трудовим колективом Товариства та/або філіалу Товариства запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин передбачених ст. ст. 50, 51 КЗпП.

3.2.7. При встановленні підсумованого обліку робочого часу встановлена законодавством або відповідно до нього норма робочого часу на день чи тиждень може не дотримуватись. Але її дотримання є обов'язковою за обліковий період.

На Товаристві при встановленні підсумованого обліку робочого часу застосовується місячний обліковий період.

3.2.8. При підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), які затверджуються директором Товариства та/або філіалу Товариства. Графіки роботи (змінності) розробляються таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин, передбаченого ст. ст. 50 та 51 КЗпП України.

Тривалість роботи протягом дня за підсумованим обліком робочого часу встановлюється з урахуванням характеру і умов праці.

Графіки змінності затверджуються директором Товариства, або іншою уповноваженою ним особою (а на філіалах – директорами філіалів) та доводяться до працівників не пізніше ніж за один місяць до введення їх в дію.

Графіки виходу на роботу повинні затверджуватися директором Товариства, уповноваженою ним особою та/або директором філіалу та доводитися до працівників не пізніше, ніж за два тижні до початку їх дії.

При змінній роботі працівники чередуються по змінам рівномірно.

Перехід з однієї зміни в іншу повинен здійснюватися, як правило через кожну неділю в години визначені графіками змінності.

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи час перерви на обід).

Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

3.2.9. При підсумованому обліку робочого часу графіками роботи на обліковий період мають бути передбачені дні щотижневого відпочинку. У місячному обліковому періоді, кількість вихідних днів за графіками роботи (змінності) не повинна бути меншою, ніж кількість повних тижнів цього облікового періоду. Робота у визначені вихідні дні компенсується у відповідності до Колективного договору та у порядку передбаченому законодавством (ст. 72 КЗпП та ст. 107 КЗпП).

3.2.10. При підсумованому обліку робочого часу, час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП та Колективного договору.

Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні, тижні облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою. Переробіток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватись додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду.

3.2.11. Підсумований облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період.

3.2.12. При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

3.2.13. При підсумованому обліку робочого часу тривалість нічної роботи зрівнюється з денною.

3.2.14. Робота в нічний час фіксується в таблиці робочого часу.

Забороняється залучення до роботи в нічний час:

- 1) жінок, окрім випадків отримання їх письмової згоди на таку роботу, як тимчасовий захід, в зв'язку з особливою необхідністю;
- 2) осіб, молодших вісімнадцяти років;
- 3) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

3.2.15. Для певних посад, нормування трудового процесу яких є неможливим або складним, може встановлюватися ненормований робочий день. Перелік професій і посад, до яких встановлюється ненормований робочий день є Додатком № 2 до Колективного договору.

3.2.16. Виходячи з того, що режим робочого часу є істотною умовою праці, то в разі змін режиму роботи, останні попереджаються про такі зміни не пізніше ніж за два місяці.

Працівники, які відмовляються від продовження роботи через зміну режиму роботи, підлягають звільненню на підставі п. 6 частини першої ст. 36 КЗпП.

3.2.17. Відсутність працівника на робочому місці в робочий час з причин особистого характеру без дозволу безпосереднього керівника не допускається.

3.2.18. Надурочні роботи, тобто роботи понад установлену тривалість робочого дня, як правило, не допускаються. Товариство може застосовувати надурочні роботи у випадках, визначених законодавством, Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

3.2.19. При прийнятті працівника на роботу, а також під час дії трудового договору за угодою сторін може встановлюватися неповний робочий час із визначенням тривалості роботи, її розпорядку та оплатою пропорційно до відпрацьованого часу.

3.2.20. Під час виконання роботи поза межами Товариства (службове відрядження тощо) працівник працює в режимі, загальноновстановленому для підприємства, на яке він відряджений.

3.2.21. Залучення працівників до надурочних робіт дозволяється лише у випадках і в порядку, передбачених законодавством.

3.2.22. Режим праці в Товаристві, регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які доводяться під розписку до відома всіх працівників Товариства.

В разі, якщо місце роботи працівників розташовано за межами транспортного сполучення, та/або часовий технологічний процес виробництва не дозволяє працівникам своєчасно добиратися до робочого місця (значно ускладнює або унеможлиблює використання громадського транспорту для проїзду на місце роботи або з місця роботи додому), підприємство за власний рахунок забезпечує своєчасну доставку працівників на робоче місце (та/або з роботи додому).

3.2.23. Дозволяється надавати, по можливості, окремим працівникам, за їх бажанням, право на гнучкий режим робочого часу, виходячи із умов і вимог діяльності Товариства.

3.2.24. Для певних посад, з метою оптимізації процесу праці та належному поєднанню працівниками сімейних та трудових обов'язків може бути погоджена інша форма організації праці, така як надомна робота та дистанційна робота, в порядку встановленому законодавством. У разі погодження такої форми організації праці Директором видається відповідний наказ.

3.2.25. Службові поїздки працівників, перелік посад яких визначений в Додатку № 3 до Колективного договору, постійна робота яких проходить у дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер, вважаються службовими відрядженнями з оплатою за рахунок Товариства витрат на проїзд, витрат на наймання житлового приміщення, оплатою добових та інших документально підтверджених витрат, пов'язаних з виконанням такими працівниками їх службових обов'язків.

3.3. Час відпочинку

3.3.1. Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час.

3.3.2. Крім перерви для харчування та відпочинку можуть встановлюватися інші перерви (якщо їх надання обумовлено умовами праці, наприклад, роботи на холодному повітрі тощо).

Працівники мають право також на короткотермінові перерви санітарно-гігієнічного призначення.

3.3.3. Перерва для харчування і відпочинку надається, як правило, через 4 години роботи і використовується працівником на власний розсуд. У разі неможливості надання перерви для харчування працівникові має бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються розпорядженням (чи наказом) директора Товариства або іншої уповноваженої ним особи.

3.3.4. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні – один вихідний день. Загальним вихідним днем є неділя, другий вихідний день надається поряд із загальним вихідним днем.

3.3.5. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години.

3.3.6. Робота у вихідні та святкові дні не допускається окрім випадків та у порядку визначеному законодавством. Робота у такі дні може компенсуватися, за згодою Сторін, наданням іншого дня відпочинку або і грошовій формі у подвійному розмірі.

3.3.7. Святковими і неробочими днями для співробітників Товариства є дні, визначені чинним законодавством.

3.3.8. Вихід працівників на роботу в неробочий час, вихідні, святкові та неробочі дні здійснюється в порядку, встановленому Товариством.

3.3.9. Щорічна відпустка для всіх працівників Товариства встановлюється тривалістю 24 календарні дні.

Працівникам з ненормованим робочим днем надається додаткова відпустка - 4 календарні дні, за ненормований робочий день згідно з Законом України «Про відпустки» відповідно до Додатку №2 до Колективного договору.

3.3.10. Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.

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

3.3.12. Відповідно до п. 22 ст. 20 та п. 1 ст. 21 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" працівникам, які мають статус громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи 1 та 2 категорії надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати строком 14 робочих днів на рік.

3.3.13. У відповідно до ст. 19 Закону України "Про відпустки", жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.3.14. Відповідно до ст. 77² КЗпП України, учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

3.3.15. Встановити, відповідно до вимог ст. 12 Закону України "Про відпустки", що щорічну відпустку на прохання працівника Товариства може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

3.3.16. Встановити, що працівникам Товариства можуть надаватися, за їх бажанням, додаткові відпустки із збереженням заробітної плати або без збереження заробітної плати у випадках передбачених ст. 25 Закону України "Про відпустки".

3.3.17. Установити, що працівникам Товариства надаються відпустки, пов'язані з навчанням, та творчих відпусток згідно чинного законодавства.

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

3.3.19. У відповідності до ст. 4 Закону України «Про відпустки» встановити, що працівникам Товариства надається додаткова оплачувана відпустка терміном до 3 календарних днів у випадку смерті члена сім'ї працівника.

Термін «сім'я» у даному Колективному договорі застосовується у відповідності до визначення згідно ст. 3 Сімейного кодексу України.

3.3.20. Витрати, пов'язані з оплатою відпусток щорічних та додаткових, встановлених законодавством та цим Колективним договором, здійснюються за рахунок коштів Товариства, призначених на оплату праці.

Фінансування допомоги по вагітності та пологах, а також по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку провадиться з коштів державного соціального страхування.

3.3.21. Встановити, що якщо працівник з якихось причин не скористався своїм правом на щорічну відпустку за кілька попередніх років (у тому числі і за 2, 3, 4 чи більше років), він має право використати їх, а в разі звільнення незалежно від підстав, йому має бути виплачена компенсація за всі невикористані дні щорічних відпусток.

3.3.22. Встановити, відповідно до ст. 21 Закону України «Про відпустки», що заробітна плата за час відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

3.3.23. Відповідно до ст. 10 Закону України «Про відпустки», конкретний період надання щорічних відпусток у межах, встановлених графіком, узгоджуються між працівником і Роботодавцем, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язується не приймати в односторонньому порядку рішень, які погіршують встановлені в Колективному договорі умови оплати праці.

4.2. Установити, що структуру заробітної плати, розміри якої регулюються в залежності від складності умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівників, результатів їх праці та господарської діяльності Товариства, але не нижче рівня прожиткового мінімуму, а саме:

- основна заробітна плата - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у

вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

- додаткова заробітна плата - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати - до них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Установити, що у відповідності до ст. 97 КЗпП, ст. 2 Закону України «Про оплату праці», що за рішенням директора Товариства щорічно, за результатами показників Товариства протягом фінансового року (на консолідованій основі) з метою матеріальної мотивації працівників, Товариством може бути виплачена одноразова премія (винагорода) працівникам за підсумками/результатами роботи працівників Товариства за рік.

Установити, що у відповідності до ст. 97 КЗпП, ст. 2 Закону України «Про оплату праці», що за рішенням директора Товариства за результатами показників діяльності працівника з метою його матеріальної мотивації, Товариством може бути виплачена одноразова премія (винагорода) працівникам за підсумками/результатами роботи працівника Товариства за місяць (квартал).

Порядок та умови преміювання працівників визначаються в Положенні про преміювання працівників за виконання виробничих завдань і функцій, що є Додатком № 1 до Колективного Договору.

4.3. У відповідності до умов п. 3 ст. 15 Закону України «Про оплату праці» оплата праці працівників Товариства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Товариством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

4.4. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні не рідше 2 разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду. Виплата заробітної платні проводиться щомісячно за місцем роботи в наступні терміни:

- аванс – не пізніше 23 числа поточного місяця;
- остаточний розрахунок – не пізніше 07 числа наступного за ним місяця.

4.5. У відповідності до п. 164.6 ст. 164 Податкового кодексу України із суми нарахованої заробітної плати працівників Товариства утримується податок на доходи фізичних осіб та у відповідності до п. 16¹ Підрозділу 10 Розділу XX «Перехідні положення» Податкового Кодексу України – військовий збір в розмірі та протягом строку визначеного законодавством.

4.6. Новоприйнятим працівникам на термін їх випробування може бути установлений оклад в залежності від рівня кваліфікації та обсягу виконуваних робіт, але не нижче рівня прожиткового мінімуму.

4.7. Конкретні розміри посадових окладів працівників Товариства встановлюються у кожному випадку індивідуально у відповідності з посадою, кваліфікацією, складністю та умовами виконуваної роботи і доводяться до його відома при ознайомленні працівника з наказом про прийняття на роботу. Водночас до відома працівника доводяться порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

4.8. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, то заробітна плата виплачується напередодні цього дня.

4.9. Штатний розпис Товариства затверджується директором Товариства. Директором Товариства можуть вноситися зміни в штатний розпис, які не погіршують встановлені в Колективному договорі умови оплати праці.

4.10. Установити, що директор Товариства несе відповідальність передбачену чинним законодавством за забезпечення своєчасної виплати заробітної плати та невжиття заходів у разі несвоєчасної її виплати.

4.11. Встановити оплату часу простою не з вини працівника з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленої працівникові відповідно до штатного розпису.

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра, інших посадових осіб.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

4.12. Встановити, що заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Праця працівників молодше вісімнадцяти років, допущених до відрядних робіт, оплачується за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників. Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

4.13. Час відпрацьований понад норму тривалості робочого часу вважається надурочним і оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП.

4.14. Доплата за роботу у нічний час встановлюється в розмірі 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

При підсумованому обліку робочого часу тривалість нічної роботи зрівнюється з денною і передбачена частиною першою цього пункту доплата не здійснюється.

4.15. Заробітна плата підлягає індексації в зв'язку із зростанням індексу споживчих цін у відповідності до ст. 95 КЗпП та Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

4.16. Заробітна плата під час надомної чи дистанційної роботи, а також під час виконання роботи у гнучкому режимі робочого часу не тягне за собою змін у оплаті праці.

5. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

5.1. Працівникам Товариства надаються наступні гарантії та компенсації в порядку визначеному законодавством України:

5.1.1. при обранні їх на виборні посади;

5.1.2. при виконанні працівниками державних або громадських обов'язків;

5.1.3. при прийнятті, переведенні чи направленні працівника на роботу в іншу місцевість;

5.1.4. при направленні в службові відрядження;

5.1.5. при направленні працівників для підвищення кваліфікації;

5.1.6. при вимушеному припиненні роботи не з вини працівника;

5.1.7. при наданні щорічної оплачуваної відпустки;

5.1.8. у випадках визначених законодавством при припиненні трудового договору;

5.1.9. в зв'язку з затримкою з вини роботодавця видачі трудової книжки при звільненні працівника;

5.1.10. у інших випадках визначених законодавством України.

5.2. Працівникам Товариства, які не мають порушень трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку за наказом Директора Товариства можуть надаватися, відповідно до фінансової можливості:

5.2.1. при наданні щорічної відпустки одноразову допомогу на оздоровлення в розмірі середнього заробітку працівника або за визначеним директором Товариства для всіх розміром;

5.2.2. надавати, по можливості, позики працівникам та іншим особам на споживчі цілі. Можливе погашення виданих (отриманих) позик за рахунок нарахованої заробітної плати за письмовою заявою працівника в розмірі визначеному працівником в такій заяві.

5.3. Роботодавець гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово - побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

6. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Роботодавець забезпечує для всіх працюючих безпечні і нешкідливі умови праці, що відповідають санітарно-гігієнічним нормам і вимогам техніки безпеки. В разі необхідності забезпечує регулювання освітлення (жалюзі и т. ін.), кондиціонування повітря та додатковий розігрів приміщення за допомогою спеціального обладнання (конвектори, кондиціонери, терморадіатори і та ін.).

Роботодавець Товариства гарантує:

- чистоту та порядок робочих місць, забезпечення регулярного прибирання приміщень із застосуванням ефективних миючих засобів, наявність видаткових матеріалів в туалетних кімнатах, тощо.

- підтримання комфортних умов для праці в приміщеннях, включаючи належне освітлення, температуру, вологість повітря, рівень шуму, тощо.

- забезпечення реконструкції та оснащення необхідним обладнанням на підприємстві кімнат для вживання їжі, відпочинку, тощо.

6.2. Роботодавець зобов'язаний забезпечити виконання у встановлені строки комплексних інженерно-технічних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці.

6.3. Для фінансування зазначених в п. 6.1., 6.2. заходів використовуються кошти підприємства, згідно з чинним законодавством України.

6.4. Роботодавець відповідає за виконання до 1 листопада заходів по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період.

6.5. Працівники, робота яких пов'язана з забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, а також працівники зайняті на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці забезпечуються безкоштовно за встановленими чинним законодавством нормами спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, миючими та знешкоджувальними засобами. Перелік професій і посад працівників, яким відповідно до ст. 8 Закону України «Про охорону праці» безоплатно понад установлені норми видається спецодяг, спец взуття та інші засоби індивідуального захисту зазначається в Додатку № 4 до Колективного Договору.

6.6. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація небезпечна для життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами), а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

6.7. Роботодавець забезпечує проведення атестації робочих місць з важкими та шкідливими умовами праці у відповідності до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 р. № 442.

6.8. Роботодавець повинен дотримуватись законодавства про охорону праці жінок та неповнолітніх, не приймати їх на роботи, пов'язані з важкими і шкідливими умовами праці. Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

6.9. Роботодавець погоджує, як виняток, після всебічного обстеження обставин, письмові прохання працівників з особливим характером праці та зі шкідливими умовами праці про виконання ними іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом.

6.10. При підписанні трудового договору працівник повинен бути проінформований під розписку про умови праці на підприємстві, наявність на його робочому місці шкідливих і небезпечних факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу у таких умовах відповідно до законодавства.

6.11. Роботодавець зобов'язується застрахувати усіх працівників від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

6.12. В разі нещасного випадку на підприємстві або профзахворювання відшкодування шкоди працівникам здійснюються Фондом соціального страхування від нещасних випадків у відповідності до ст. 9 Закону України «Про охорону праці» та Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

6.13. За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом, в т.ч. ст. 44 Закону «Про охорону праці».

6.14. Роботодавець організовує навчання, інструктаж і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці відповідно до Типового положення, затвердженого Державним комітетом України з нагляду за охороною праці від 26.01.05 р. № 15.

6.15. Роботодавець забезпечує за рахунок Товариства проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також щорічні медичні огляди осіб віком до 21 року та працівників, які підлягають обов'язковим медичним оглядам у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. №559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» (перелік професій і посад, які підлягають медичному огляду передбачено в Додатку № 5).

6.16. Працівники зобов'язані дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я спотворюючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

6.17. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

6.18. Працівники зобов'язані використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку, інше майно власника лише у службових цілях.

6.19. Працівники зобов'язані проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.20. Працівники несуть безпосередню відповідальність за порушення своїх зобов'язань щодо додержання вимог нормативно-правових актів, Колективного договору з охорони праці та будь-яких актів з охорони праці, що діють у межах Товариства.

6.21. З усіх інших питань безпеки, гігієни праці, виробничого середовища, порядку організації праці Роботодавець та працівники користуються положенням Законом України «Про охорону праці».

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Житлово – побутове, медичне обслуговування, оздоровлення та відпочинок працівників здійснюється Роботодавцем на підставі наказу директора Товариства.

7.2. Директор Товариства приймає рішення про виділення коштів на розвиток соціальної сфери Товариства з прибутку, що залишається в розпорядженні Товариства за результатами господарської діяльності за рік.

7.2. Роботодавець забезпечує по можливості працівників Товариства путівками в оздоровчі заклади за рахунок коштів підприємства.

7.3. Роботодавець зобов'язаний проводити аналіз захворювань з тимчасовою втратою працездатності, розробляти і здійснювати заходи по знижуванню захворюваності працівників.

7.4. Роботодавець забезпечує працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень з заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

7.5. Роботодавець забезпечує безперервну роботу та належне утримання усіх наявних санітарно-побутових приміщень у суворій відповідності з вимогами санітарних правил, правил гігієни праці та правил по охороні праці.

7.6. Роботодавець забезпечує усі підрозділи товариства аптечками, які мають щоквартально поповнюватися медикаментами.

7.7. Роботодавець по можливості забезпечує надання одноразової грошової допомоги робітникам у зв'язку з сімейними обставинами:

- народження дитини;
- у випадку смерті працівника чи когось з його найближчих родичів.

Розмір одноразової допомоги визначається наказом директора Товариства.

7.8. Роботодавець забезпечує надання, по можливості, безвідсоткові позики працівникам та іншим особам на споживчі цілі. Можливе погашення виданих (отриманих) позик за рахунок нарахованої заробітної плати на підставі письмової заяви працівника в розмірі визначеному працівником в такій заяві.

7.9. У відповідності до Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку» за заявою працівника Роботодавцем можуть бути передбачені щадні умови праці, поступове скорочення за бажанням працівника робочого часу.

7.10. За наявності можливості Роботодавцем можуть проводитися програми підготовки до виходу на пенсію за віком. Вони можуть передбачати заходи, що розширюють можливості громадян похилого віку в подальшій освіті, веденні здорового способу життя, у задоволенні інтересів, опануванні ремесл, та інші заходи, що сприяють адаптації громадян похилого віку до нового способу життя.

7.11. За наказом директора, працівникам може забезпечуватися надання медичної допомоги за рахунок Товариства у вигляді проведення тестування на COVID-19 та інших гострих респіраторних захворювань, з метою профілактики захворювань в період загрози епідемій або в період оголошеного карантину за відповідною заявою працівника на ім'я директора Товариства.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Роботодавець визнає діяльність на підприємстві уповноважених представників трудового колективу, як представників трудового колективу по вирішенню питань трудових відносин заробітної плати, соціальних пільг та гарантій працівників.

8.2. Роботодавець гарантує свободу організації і діяльності ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

8.3. Роботодавець надає представникам трудового колективу всю необхідну інформацію, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових та соціально-економічних інтересів працівників.

8.4. Представникам трудового колективу забезпечується вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб підприємства для здійснення представниками трудового колективу наданих їм прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання Колективного договору.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК ТА ЧОЛОВІКІВ

9.1. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

9.2. Роботодавець зобов'язується:

9.2.1. створювати умови праці, які дозволяють б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;

9.2.2. забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

9.2.3. здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;

9.2.4. вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;

9.2.5. вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

9.3. Забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

9.4. Роботодавець здійснює позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності, а також серед різних категорій працівників.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку встановленому чинним законодавством України.

10.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності не виключає притягнення винних осіб до цивільно-правової, матеріальної відповідальності.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

11.1. В місячний термін визначити осіб, відповідальних за виконання положень Колективного договору і встановити термін виконання.

11.2. Періодично проводити зустрічі адміністрації з представниками працівників колективу Товариства, де надавати інформацію про хід виконання Колективного договору.

11.3. Двічі на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію зобов'язань, аналізувати причини і приймати термінові заходи по забезпеченню їх реалізації.

11.4. У випадках несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини і приймати термінові заходи по забезпеченню їх реалізації.

Осіб, що винні в невиконанні положень Колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з діючим законодавством та діючого колективного договору.

11.5. У випадках невиконання положень Колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану у зв'язку з тимчасовими економічними труднощами, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити в Колективний договір відповідні зміни і доповнення в порядку, встановленому в Колективному договорі (чи після проведення переговорів).

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін.

12.2. Даний Колективний договір укладено на три роки. Після закінчення строку дії цей Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний договір.

12.3. Жодна із Сторін, що уклала Колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за даним Колективним договором.

12.4. Роботодавець від імені якого виступає Директор Товариства і представники трудового колективу звітують по підсумкам виконання Колективного договору на загальних зборах трудового колективу.

12.5. Даний Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури і найменування Товариства.

12.6. У разі реорганізації підприємства Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

12.7. У разі зміни Роботодавця чинність Колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Колективного договору.

12.8. У разі ліквідації підприємства Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

12.9. Контроль за виконанням Колективного договору проводиться безпосередньо директором Товариства і представниками трудового колективу.

12.10. Для здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію, крім даних, що є державною або комерційною таємницею.

13. ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ

13.1. Додатки до Колективного Договору є його невід'ємною частиною:

№ 1: Положення про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій працівників.

№ 2: Перелік посад, яким встановлено ненормований робочий день.

№ 3: Перелік посад з роз'їзним характером роботи.

№ 4: Перелік професій і посад працівників, яким безоплатно понад установлені норми видається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

№ 5: Перелік професій, виробництв та організація, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам.

«02» квітня 2020 року

Від Роботодавця:

Директор

/Василик В.П./



Від трудового колективу:

Представник трудового колективу

/Колеснік Г.Ю./

СХВАЛЕНО

зборами трудового колективу

ТОВ «ТС ПЛЮС»

від «02» квітня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій працівників
ТОВ «ТС ПЛЮС»

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України "Про оплату праці" від 24.03.95 р. N 108/95-ВР, положень Колективного договору.

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій (далі – «Положення») визначає умови та порядок преміювання працівників за виконання виробничих завдань та функцій, терміни виплати премій.

1.2. Суми премій визначаються в індивідуальному порядку з урахуванням виконання основних показників господарської діяльності, досягнення працівниками та відділами поставлених цілей та виконання завдань та інших показників підприємства.

1.3. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників підприємства за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними виробничих завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

2. Умови і порядок виплати премій

2.1. Преміювання працівників підприємства може здійснюватися щомісяця або щоквартально. Рішення про преміювання може прийматися стосовно всіх працівників Товариства так і у відношенні окремих з них, з урахуванням показників, зазначених у п. 1.2 цього Положення та внутрішніх документів Товариства (положень, інструкцій, наказів і т. п.)

2.2. За рішенням директора Товариства, щорічно, за результатами показників Товариства протягом фінансового року (на консолідованій основі) з метою матеріальної мотивації працівників, Товариством може бути виплачена одноразова премія (винагорода) працівникам за підсумками/результатами роботи працівників Товариства за рік.

У повному розмірі річна премія виплачується працівникам, які відпрацювали на підприємстві повний календарний рік. Стаж роботи, який дає право працівникові на одержання річної одноразової премії, визначається станом на 30 червня року (що є останнім днем фінансового року Товариства), за результатами якого нараховується премія (винагорода).

Виплата річної (одноразової) премії (винагороди) працівникам, які не пропрацювали повного календарного року в Товаристві, а саме ті, які були прийняті на роботу протягом робочого (фінансового) року, за який виплачується премія, визначається пропорційно відпрацьованому часу.

Виходячи з того, що рішення про виплату одноразової річної премії (винагороди) працівникам Товариства приймається виходячи не лише з кінцевих (річних) результатів роботи Товариства за рік, а й з індивідуальних результатів праці працівників Товариства, таке рішення може прийматися як стосовно всіх працівників Товариства так і у відношенні окремих із них.

2.3. Розмір премії визначається в індивідуальному порядку залежно від особистого трудового внеску працівників у загальні результати роботи.

2.4. Розмір премії встановлюється:

- директору Товариства – рішенням Загальних Зборів учасників Товариства;
- керівникам відділів, структурних підрозділів – наказом директора Товариства;
- працівникам відділів, структурних підрозділів – наказом директора Товариства за поданням керівників відділів та структурних підрозділів.

2.5. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу директора Товариства.

2.6. Директору Товариства надається право позбавляти премії частково або повністю у разі:

- порушення трудової, виробничої дисципліни і внутрішнього розпорядку;
- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

2.7. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або були звільнені з ініціативи Роботодавця, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.

2.8. З премії за підсумками роботи провадиться відрахування податку з доходів фізичних осіб та військового збору, в порядку та розмірах визначених законодавством.

Премія включається до середнього заробітку при обчисленні його в усіх випадках, передбачених законодавством про оплату праці.

3. Терміни виплати премій

3.1. Виплата премії за підсумками роботи за місяць провадиться разом із виплатою заробітної плати за місяць.

3.2. Виплата премії за підсумками роботи за квартал провадиться разом із заробітною платою за останній місяць кварталу.

3.3. Виплата одноразової річної премії (винагороди) провадиться разом із заробітною платою, за місяць, що настає не пізніше шести місяців після закінчення фінансового року.

3.4. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку передбаченому чинним законодавством України.

«12» квітня 2020 року

Від Роботодавця:

Директор



/Василик В.П./

Від трудового колективу:

Представник трудового колективу

 /Колеснік Г.Ю./

СХВАЛЕНО
зборами трудового колективу
ТОВ «ТС ПЛЮС»
від «02» квітня 2020 року

ПЕРЕЛІК ПОСАД
з роз'їзним характером роботи

№	Посада
1	Водій автотранспортних засобів
2	Торговий представник
3	Менеджер з розвитку ринку збуту HORECA

Від Роботодавця:

Директор



/Василик В.П./

Від трудового колективу:

Представник трудового колективу

/Колеснік Г.Ю./

СХВАЛЕНО
зборами трудового колективу
ТОВ «ТС ПЛЮС»
від «02» квітня 2020 року

ПЕРЕЛІК
посад, яким встановлено ненормований робочий день
у ТОВ "ТС ПЛЮС"

№ п/п	Назва посади	Кількість днів додаткової щорічної оплачуваної відпустки
1	Директор	4
2	Головний бухгалтер	4
3	Фінансовий директор	4
4	Заступник директора з розвитку	4
5	Заступник директора з питань інвестицій	4
6	Заступник директора з розвитку мережі магазинів WINETIME	4
7	Заступник директора з технічних питань	4
8	Директор з логістики	4
9	Директор з маркетингу	4
10	Директор з управління персоналом	4
11	Директор Філії / магазину	4
12	Керівник структурного підрозділу	4
13	Начальник юридичного відділу	4
14	Молодший юристконсульт	4
15	Начальник контрольно-ревізійного відділу	4
16	Фахівець контрольно-ревізійного відділу	4
17	Інспектор кредитний	4

Від Роботодавця:

Директор



/Василик В.П./

Від трудового колективу:

Представник трудового колективу

/Колеснік Г.Ю./

С Х В А Л Е Н О
зборами трудового колективу
ТОВ «ТС ПЛЮС»
від «02» квітня 2020 року

Перелік

**професій і посад працівників, яким безоплатно понад установлені норми видається спецодяг,
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

№ п/п	Код КП згідно з класифікатором професій	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Найменування засобів індивідуального захисту	Строк експлуатації, у місяцях
1	9132	Прибиральник службових приміщень	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	24
			костюм (кітель + штани)	24
			жилетка	24
2	4211	Касир	Сорочка з короткими рукавами	24
			Реглан	36
			Жилетка	24
			Поло с коротким, довгими рукавами	24
3	5123	Сомельє	Поло с коротким, довгими рукавами	24
			Фартух	12
			Реглан	24
4	8322.2	Водій автотранспортних засобів	Жилетка	24
			Жилетка	24
			Футболка	12
5	4222	Адміністратор залу	Реглан	24
			Поло с коротким, довгими рукавами	24
			Жилетка	24
6	9411	Комірник	Реглан	36
			Жилетка тепла	24
			Поло с коротким, довгими рукавами	12
7	1224	Завідувач секції	Реглан	36
8	1238	Керівник проектів та програм в магазині	Поло с коротким, довгими рукавами	12
			Реглан	24
9	1475.4	Менеджер з розширення ринку збуту	Жилетка	36
10	2149.2	Інженер з охорони праці	Жилетка	36

Від Роботодавця:

Директор

 /Василик В.П./

Від трудового колективу:

Представник трудового колективу

 /Колеснік Г.Ю./

С Х В А Л Е Н О
зборами трудового колективу
ТОВ «ТС ПЛЮС»
від «02» квітня 2020 року

ПЕРЕЛІК
професій і посад, працівники яких підлягають
обов'язковим профілактичним медичним оглядам

№	Перелік професій і посад	Періодичність проведення медичного огляду
Підприємства продовольчої торгівлі, в тому числі дрібнороздрібної, а також ті, що розташовані на території ринків		
1	Керуючий магазином	1 раз на рік
2	Директор філії	1 раз на рік
3	Адміністратор залу	1 раз на рік
4	Керівник проектів та програм	1 раз на рік
5	Старший адміністратор	1 раз на рік
6	Адміністратор	1 раз на рік
7	Менеджер по роботі з корпоративними клієнтами	1 раз на рік
8	Старший продавець продовольчих товарів	6 місяців
9	Продавець продовольчих товарів	6 місяців
10	Помічник продавця продовольчих товарів	6 місяців
11	Старший касир	1 раз на рік
12	Касир	1 раз на рік
13	Комірник	1 раз на рік
14	Мерчендайзер	1 раз на рік
15	Водій автотранспортного засобу	1 раз на рік
16	Прибиральник службових приміщень	1 раз на рік
17	Паркувальник	1 раз на рік
Харчова та переробна промисловість		
18	Технолог	6 місяців
Підприємства громадського харчування		
19	Шеф – кухар	6 місяців
20	Старший кухар	6 місяців
21	Кухар	6 місяців

Від Роботодавця:

Директор



Від трудового колективу:

Представник трудового колективу

Генерал /Колеснік Г.Ю./

Від Роботодавця
Директор
Відправлена поштою
код 36206380

Від
/Василик В.П./

/Колесник Г.Ю./

Прогноз, проумовлено та скріплено печаткою 20 (двадцять) аркуші Колективного договору між роботодавцем і представником трудового колективу «Юкробінг»

БІД РОБОТОДАВЦІВ

Директор

/Василик В.П./

ИДЕНТИФИКАЦИОННО КОДЕКСИВУ:

/Колючік Г.Ю./