

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протоколом Загальних зборів трудового
колективу ТОВАРИСТВА З
ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"
від 30.12.2025 № 2**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОМ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
НА 2026-2029 роки**

(нова редакція)

місто Київ, 2025 рік

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ" (далі – Роботодавець або Товариство), в особі директора Диченка Олександра Івановича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони,

та **ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"** (далі – Працівники, а кожний окремо – Працівник), в особі представника трудового колективу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ" Удовіченка Костянтина Юрійовича, який діє на підставі протоколу загальних зборів трудового колективу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ" від 16.08.2025 № 1, з іншої сторони, разом іменовані надалі "Сторони", а кожен окремо – "Сторона", з метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів Працівників і Роботодавця, підписали цей Колективний договір (надалі – Договір або Колективний договір) про взаємні права і обов'язки про наступне.

Розділ 1 **Загальні положення**

1.1. Колективний договір є нормативним актом, на підставі якого здійснюється регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин між Сторонами протягом усього періоду його дії.

1.2. Договір укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України, Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115.

1.3. Сторони визнають, що цей Договір є нормативним документом, який регулює взаємовідносини між Працівниками та Роботодавцем, гарантує соціальний захист, що дозволяє поліпшити добробут Працівників, гарантувати сприятливі умови праці. Положення цього Колективного договору поширюються на всіх Працівників і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для кожного Працівника.

1.4. Умови цього Колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь-яких спорів і розбіжностей не можуть погіршувати становище Працівників порівняно з діючим законодавством України.

1.5. При виконанні цього Колективного договору сторони будуть демонструвати обопільну довіру, відвертість, і наскільки можливо, уникати конфліктів.

1.6. Взаємовідносини сторони зобов'язуються будувати максимально методом компромісів і пошуку точок дотику.

1.7. У разі виникнення відмінностей і підходів чи непорозумінь вони будуть вирішуватися в ході безпосередніх і відкритих контактів відповідно до законодавства України.

1.8. В основу відносин між Сторонами повинні бути покладені: взаємна довіра та повага.

1.9. Колективний договір набирає чинності з 01.01.2026 і діє до 31.12.2029 включно.

1.10. Цей Колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування Товариства, а у випадку його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін.

Положення цього Колективного договору діють до підписання нового договору. У разі зміни власника Товариства 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.

1.11. Жодна зі сторін, що уклали цей Договір, не може в односторонньому порядку змінити його або припинити виконання його положень.

1.12. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно і по них виносяться рішення протягом 30 днів з дня отримання їх однієї зі сторін.

Розділ 2

Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивності зайнятості

2.1. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав Працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства в об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим Працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.2. Жоден трудовий договір (контракт), що укладається між Товариством та Працівником, не може суперечити цьому Колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси Працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином погіршені. У разі виникнення такого протиріччя, відповідні положення трудового договору (контракту) вважаються недійсними.

2.3. Роботодавець має права вимагати від Працівника виконання роботи, передбаченої трудовим договором (контрактом). У посадовій інструкції Працівника або в договорі (контракті) може бути передбачено виконанням одним із Працівників обов'язків іншого Працівника лише у разі тимчасової відсутності останнього на робочому місці в зв'язку з хворобою, відпусткою або з іншої поважної причини.

2.4. Роботодавець має право:

- укладати, змінювати і розривати трудові договори (контракти) з Працівниками;
- вимагати від Працівників належного виконання їх трудових обов'язків і дбайливого ставлення до майна Товариства та інших Працівників, дотримання внутрішніх нормативних актів Товариства;
- заохочувати Працівників за добросовісну і продуктивну працю;
- притягувати Працівників до дисциплінарної та матеріальної відповідальності у передбачених законодавством випадках.

2.5. Роботодавець зобов'язується:

- належним чином організовувати працю у Товаристві, створювати належні умови для роботи Працівників, що передбачені цим Колективним договором та внутрішніми нормативними актами Товариства, забезпечувати в межах своєї компетенції дотримання Працівниками трудової дисципліни, внутрішніх нормативних актів Товариства;

- забезпечувати Працівників матеріально-технічними засобами, необхідними для здійснення ними своїх трудових обов'язків, створювати умови для підвищення Працівниками рівня їх професійних навичок і знань;
- забезпечувати дотримання трудової і виробничої дисципліни, усунення втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів;
- застосовувати належні заходи до порушників трудової дисципліни;
- забезпечувати здорові і безпечні умови праці для Працівників;
- контролювати дотримання Працівниками інструкцій, положень і правил з техніки безпеки, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної безпеки;
- вчасно виплачувати заробітну плату у терміни, встановлені чинним законодавством України та цим Колективним договором;
- попереджати, наскільки це можливо, виникнення колективних і індивідуальних трудових спорів і намагатись невідкладно вирішувати їх у разі виникнення;
- забезпечувати Працівникам профілактику (інформування, акцентування, опитування, перевірки (аудит)) недопущення гендерно-обумовленого насильства на роботі.

2.6. Кожний Працівник має право на:

- умови праці, що відповідають санітарним вимогам, вимогам безпеки і гігієни;
- оплату праці без будь-якої дискримінації і не нижче встановленого чинним законодавством України мінімального розміру;
- відпочинок, який гарантується встановленою чинним законодавством України тривалістю робочого часу і забезпечується наданням вихідних, святкових і неробочих днів, оплачуваних щорічних та інших видів відпусток;
- допомогу з соціального страхування;
- соціальне забезпечення при втраті працездатності, додаткові трудові та соціально-побутові пільги, передбачені чинним законодавством України;
- захист своїх трудових прав у встановленому чинним законодавством України порядку.
- Працівники мають також інші права, передбачені чинним законодавством України, внутрішніми нормативними актами Товариства, відповідним трудовим договором (контрактом).

2.7. Кожний Працівник зобов'язується:

- чесно, сумлінно, своєчасно та якісно виконувати свої трудові обов'язки;
- пред'являти при прийомі на роботу необхідні документи і повідомляти персональні дані, надання яких вимагається законодавством та внутрішніми нормативними актами Товариства;
- постійно підвищувати свою кваліфікацію і професійну майстерність;
- працювати в команді, допомагаючи іншим Працівникам виконувати трудові обов'язки, поважаючи індивідуальні права один одного;
- виконувати вимоги інструкцій, положень і правил з охорони праці і техніки безпеки, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної безпеки, а також вимоги інших внутрішніх нормативних актів Товариства;
- не розголошувати конфіденційну інформацію Товариства, яка стане їм відома при виконанні трудових обов'язків;
- дбайливо ставитися до майна Товариства, вживати заходи до усунення причин і умов, що породжують знищення, розкрадання або псування майна Товариства;
- у разі втрати або розкрадання документів або матеріальних цінностей Товариства, повідомляти про це свого безпосереднього керівника та/або іншу уповноважену особу Товариства;
- утримувати в порядку і чистоті своє робоче місце, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів;

- у передбачених законодавством випадках проходити попередній і періодичний медичні огляди;
- дотримуватися норм ділової поведінки і етики;
- дотримуватися інших положень цього Колективного договору.

2.8. Роботодавець не вправі вимагати від Працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами).

2.9. Працівники можуть бути звільнені з Товариства у випадку зміни в організації виробництва, при скороченні чисельності або штату. У цих випадках Роботодавець персонально попереджає їх про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому, Роботодавець може надати працівнику іншу роботу за спеціальністю, а в разі неможливості або відмови Працівника від неї, останній працевлаштовується самостійно.

2.10. Працівникам, які підпадають під скорочення, пропонуються наявні вакансії відповідно до спеціальності/кваліфікації Працівників у першу чергу.

2.11. Для Працівників, які працюють дистанційно, забезпечення засобами роботи, пов'язаними з інформаційно-комунікаційними технологіями. Майно Роботодавця, що передається в користування Працівнику для виконання роботи надомно або дистанційно, передається за відповідними документами в порядку, встановленому Роботодавцем. У разі неповернення Працівником прийнятого майна, або його пошкодження, псування, втрати, недостачі, Працівник несе матеріальну відповідальність в порядку, передбаченому законодавством.

Розділ 3

Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку

3.1. У Товаристві встановлюється 40-годинний робочий тиждень. Товариство встановлює такий режим роботи, який зобов'язується виконувати всі Працівники:

- перший: початок роботи – 09:00, закінчення роботи – 18:00, перерва для відпочинку і харчування – з 13:00 до 14:00;
- субота і неділя – вихідні дні.

3.2. Святкові і неробочі дні встановлюються законодавством.

3.3. Товариство зобов'язується своєчасно надавати Працівникам Товариства щорічні відпустки, згідно складеного графіка. Допускається розділ відпустки на частини за погодженням сторін і відповідно до Закону України «Про відпустки».

3.4. Всім Працівникам Товариства надаються щорічні відпустки тривалістю 24 календарних дні, інвалідам I і II груп – 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

3.5. У випадках, передбачених статтею 25 Закону України "Про відпустки", Працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

3.6. 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 30 календарних днів на рік.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції Працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру Працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного частиною другою статті 84 КЗпП України. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

3.7. Щорічна основна та додаткова відпустка надаються Працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані до закінчення робочого року. У випадку невикористання Працівником права на відпустку, вона переноситься на наступний рік.

3.8. Право Працівника на щорічну та/або додаткову відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи.

3.9. У разі надання Працівникові щорічної та/або додаткової відпустки до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи, їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених Законом України "Про відпустки" та іншими нормативними актами законодавства України.

3.10. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані Працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

3.11. За бажанням Працівника щорічна відпустка може бути перенесена, а також поділена на частини. Неподільна частина відпустки повинна складати 14 днів.

3.12. Відкликання з щорічної відпустки допускається лише за згодою Працівника та у випадках, передбачених законодавством України.

3.13. Додаткові неоплачувані відпустки надаються Працівникам у порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.14. Трудовий розпорядок Товариства визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку для Працівників Товариства.

3.15. Всі Працівники не мають права без дозволу Роботодавця знаходитися в приміщеннях Роботодавця в неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, та не запрошувати туди сторонніх осіб.

Розділ 4

Забезпечення зайнятості. Соціальні пільги та гарантії.

4.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці приймаються виходячи з інтересів Товариства не пізніше ніж за два місяці до проведення зазначених заходів. При проведенні зазначених заходів Товариство зобов'язується в першу чергу залишати на виробництві висококваліфікованих Працівників.

4.2. Роботодавець і Працівники зобов'язуються суворо дотримуватися встановленої законом тривалості робочого дня та обліковувати кількість відпрацьованого часу на підставі ведення табелів.

4.3. Сторони проводять аналіз трудової зайнятості Працівників, їх завантаженість на робочому місці.

4.4. Товариство зобов'язується неухильно дотримуватись встановлених трудовим законодавством гарантій, зокрема при службових відрядженнях, при покладенні на Працівників матеріальної відповідальності, щодо обмеження утримань з заробітної плати, щодо праці жінок, заборони дискримінації та в інших випадках, прямо передбачених законодавством України.

4.5. Кількість робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю у Товаристві розраховується згідно з нормативом робочих місць для працевлаштування інвалідів, визначеним чинним законодавством України.

4.6. У випадку необхідності Товариство працевлаштовує осіб з інвалідністю за допомогою державної служби зайнятості, органів соціального захисту населення, громадських організацій осіб з інвалідністю.

Розділ 5

Формування, регулювання і гарантія заробітної плати

5.1. Роботодавець зобов'язується виконувати заходи програм, спрямованих на забезпечення гідних умов оплати праці, удосконалення систем матеріального і нематеріального стимулювання Працівників.

5.2. Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу та інші кошти, одержані у результаті господарської діяльності Товариства відповідно до чинного законодавства.

5.3. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей Працівника, результатів його праці та господарської діяльності Товариства. При цьому основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України розміру мінімальної заробітної плати (тарифної ставки/посадового окладу).

5.4. Роботодавець зобов'язується:

Організувати систему оплати праці на основі посадових окладів.

Самостійно розробити та удосконалити форми і системи оплати праці, підвищувати зацікавленість Працівників у зростанні обсягів виробництва і заробітної плати.

5.5. Заробітна плата виплачується у національній валюті України – гривні, 15 і 30 (31) числа кожного місяця, а якщо день заробітної плати збігається з вихідним - напередодні вихідного дня. Заробітна плата під час чергової відпустки виплачується не менш ніж за 3 дні до початку відпустки, згідно зі ст. 115 КЗпП України.

5.6. Відомості про оплату праці Працівників надаються іншим органам лише у випадках, прямо передбачених законодавством.

5.7. На підставі ст. 33 Закону України «Про оплату праці», в період між переглядом розмірів мінімальної заробітної плати, розмір індивідуальної заробітної плати підлягає індексації.

5.8. У разі затримки виплати заробітної плати більше ніж на один місяць, на підставі Постанови КМ України «Положення про порядок компенсації Працівникам втрати частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати», Товариство компенсує Працівникові не вчасно виплачену заробітну плату.

5.9. Директор Товариства несе відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної плати, відповідно до чинного законодавства.

5.10. Виплата заробітної плати має пріоритет перед іншими видами виплат і відрахувань, на підставі Конституції України та Закону України «Про оплату праці».

5.11. Відрахування із заробітної плати можуть провадитися тільки у випадках, передбачених законодавством.

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти відсотків, а у випадках, передбачених законодавством, - п'ятдесяти відсотків заробітної плати, що належить до виплати Працівникам.

Обмеження, встановлені частиною другою цієї статті, не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні покарання у вигляді виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 відсотків.

Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно з законодавством стягнення не звертається.

5.12. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

5.13. У разі банкрутства Товариства чи його ліквідації у судовому порядку зобов'язання перед Працівниками щодо заробітної плати, яку вони повинні одержати за роботу, виконану у період, що передував банкрутству чи ліквідації Товариства, виконуються відповідно до вимог законодавства .

5.14. Ввести доплати за роботи в нічний і вечірній час.

Розділ 6 Охорона праці

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1 Створити здорові і безпечні умови праці для попередження аварійності та заподіяння шкоди здоров'ю Працівників. Впроваджувати засоби безпеки, які запобігають виробничому травматизму.

6.1.2. Забезпечувати нормальні санітарно-гігієнічні умови праці та усувати причини виникнення захворювань у Працівників на робочих місцях, суворо дотримуватися встановлені правила і норми з охорони праці.

6.1.3. До порушників правил і вимог техніки безпеки застосовувати заходи дисциплінарного та адміністративного стягнення, аж до звільнення.

6.1.4. Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання спецодягу, засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, цього Договору та додатками до нього.

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини Працівника Роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання Працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за свої кошти Роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених цим договором та додатками до нього.

Згідно з цим Колективним договором Роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати Працівникові певні засоби індивідуального захисту (в тому числі спецодяг, взуття), якщо фактичні умови праці цього Працівника вимагають їх застосування.

Враховуючи специфіку діяльності Товариства, з метою підвищення комфорту Працівників, поліпшення їхнього здоров'я, підвищення ефективності роботи та відповідно до ст.

8 Закону України «Про охорону праці» у Колективному договорі Сторони погоджують норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту Працівників Товариства (Додаток 4 до Колективного договору – «Порядок забезпечення спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту»).

6.1.5. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, під час якої створюється ситуація небезпечна для їхнього життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовим договором (контрактом), а так само для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища.

6.1.6. Відшкодування шкоди, заподіяної Працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі смерті Працівника, здійснюється відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

За Працівниками, які втратили працездатність, у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) і середня заробітна плата за весь період до відновлення працездатності.

6.1.7. Не застосовувати жіночу працю на шкідливих та важких видах робіт; встановити максимально допустимий вантаж для жінок при переміщенні важких речей вручну - не вище 10 кг, і не більше 7 кг. при постійному переміщенні вантажу. З поверхні підлоги сумарна маса на годину не повинна перевищувати 175 кг., з робочої поверхні 350 кг.

6.1.8. Згідно чинного законодавства регулюючого взаємовідносини Працівника та Потоодавця, Працівник зобов'язаний:

- Знати і виконувати вимоги нормативних актів охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та ін. засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- Дотримуватися зобов'язання по охорони праці, передбачені угодою, посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- Співпрацювати з Власником у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю оточуючих його людей і природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

6.1.9. Працівники зобов'язані використовувати надані їм у користування транспортні засоби, техніку та інше майно власника тільки в службових цілях.

6.1.10. Товариство, згідно ст. 169 КЗпП України, за свої кошти організує проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів Працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

6.1.11. Виділяти кошти на витрати з охорони праці.

Розділ 7

Розвиток соціальної сфери Товариства, соціально-трудові пільги, гарантії та компенсації

7.1. Товариство зобов'язується:

10
7.1.1. Створити належні умови праці для Працівників, забезпечити їх необхідними засобами праці.

7.1.2. Організовувати можливість приймання їжі Працівниками на території Товариства.

7.1.3. При стійкій роботі Товариства та отриманні прибутку розширити перелік пільг і компенсацій, збільшити заробітну плату і фонди заробітної плати.

7.1.4. Неухильно дотримуватись встановлених трудовим законодавством гарантій, зокрема при службових відрядженнях, при покладенні на Товариства матеріальної відповідальності, щодо обмеження утримань з заробітної плати, щодо праці жінок, заборони дискримінації та в інших випадках, прямо передбачених законодавством України.

7.1.5. Кількість робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю розраховується згідно з нормативом робочих місць для працевлаштування інвалідів, визначеним чинним законодавством України.

Розділ 8

Гарантії діяльності представницьких органів Працівників

8.1. Товариство гарантує свободу організації та діяльності профспілкових організацій, радою трудового колективу, проведення загальних зборів трудового колективу.

Розділ 9

Відповідальність Сторін. Вирішення суперечок

9.1. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

При цьому для притягнення осіб, які представляють Товариство або уповноваженого ним органу, або профспілки, або уповноважений трудовим колективом орган, з вини яких порушені або не виконані зобов'язання за Колективним договором, до адміністративної відповідальності, рада трудового колективу або представник власника направляє відповідну інформацію до органів Міністерства праці та соціальної політики України для складання протоколу про адміністративне правопорушення.

До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і Працівники, можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, під час якої у порушника повинні бути затребувані письмові пояснення.

9.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

Розділ 10. Заключні положення

10.1. Цей Колективний договір підлягає повідомній реєстрації в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

10.2. Зміни і доповнення до цього Колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.

10.3. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за згодою Сторін.

Додатки:

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку (Додаток № 1).
2. Положення про преміювання та доплати працівникам (Додаток № 2).
3. Положення про соціальний (компенсаційний) пакет (Додаток № 3).
4. Порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту (Додаток № 4).
5. Інструкція з охорони праці (Додаток № 5).

Підписи

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"**

**ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА З
ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"**

Директор

Представника трудового колективу

Олександр ДИЧЕНКО




Костянтин УДОВІЧЕНКО

**ДОДАТОК №1
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
МІЖ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОМ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
ЗАТВЕРДЖЕНОГО ПРОТОКОЛОМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО
КОЛЕКТИВУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"
ВІД 30.12.2025 № 2**

ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»

1. Загальні положення

- 1.1. Ці правила внутрішнього трудового розпорядку ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ» (надалі – Підприємство) розроблені відповідно до чинного трудового законодавства України і повинні сприяти забезпеченню використання сил і знань працюючих на підприємстві для продуктивної праці, отримання доходів залежно від кількості і якості праці, максимального внеску в кінцеві результати діяльності підприємства при дотриманні всіма працівниками дисципліни праці.
- 1.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку покликані сприяти зміцненню трудової дисципліни, раціонального використання робочого часу та підвищення продуктивності праці.
- 1.3. Ці правила поширюються на всіх працівників Підприємства, що працюють за трудовим договором.

2. Порядок прийому та звільнення працівників

- 2.1. Працівники Підприємства реалізують своє право на працю шляхом укладення трудового договору (контракту).
- 2.2. Згідно вимог чинного законодавства прийняття працівників на роботу та їх звільнення входить до компетенції директора Підприємства.
- 2.3. При прийомі на роботу, від особи, що влаштовується на роботу необхідно:
 - паспорт, ідентифікаційний код;
 - документ про освіту чи професійну підготовку, якщо це передбачено інструкцією і кваліфікаційними вимогами до посади;
 - медичний висновок про стан здоров'я (при прийомі на роботу осіб молодше 18 років, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством).
 - Заява про прийом на роботу - розглядається протягом не більше двох днів.
- 2.4. Прийом на роботу оформляється наказом.
- 2.5. При прийомі на роботу за трудовим договором крім заяви працівника та наказу оформляється трудовий договір у двох примірниках.
- 2.6. При прийомі на роботу працівник повинен бути ознайомлений з:
 - Колективним договором та умовами діючих правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - Посадовою інструкцією;
 - Інструкцією з охорони праці та протипожежної безпеки;
 - Шкідливими виробничими факторами, які ще не усунуто, про право працівників щодо пільг, встановлених за роботу з такими умовами праці.
- 2.7. При прийнятті працівників на посаду або роботу, пов'язану із збереженням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі роботи переданих йому матеріальних цінностей підприємства, з таким працівником в обов'язковому порядку має бути укладений договір про матеріальну відповідальність.
- 2.8. Призначення на посаду, а також переведення і звільнення матеріально відповідальних осіб має бути погоджено з головним бухгалтером Підприємства. При звільненні такої особи повинна бути проведена інвентаризація за результатами якої матеріальні цінності повинні бути передані новій матеріально відповідальній особі, з якою також повинен бути укладений договір про повну матеріальну відповідальність. У разі не виходу на роботу при проведенні інвентаризації матеріально відповідальної особи, адміністрація Підприємства має право, після повідомлення в належній формі із зазначенням строку

явки, створити комісію і провести інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей без її участі. Якщо при проведенні інвентаризації виявлено втрата, погіршення або зниження цінності майна і т.д., адміністрація має право стягнути з матеріально відповідальної особи вартість заподіяної шкоди, незалежно від того притягувався працівник до інших видів відповідальності, і застосовувалися до нього інші види матеріального впливу.

- 2.9. Припинення трудового договору може мати місце тільки з підстав, передбачених законодавством.
- 2.10. При розірванні трудового договору з поважних причин, передбачених чинним законодавством, договір повинен бути розірваний у строк, якого вимагає працівник.
- 2.11. Припинення трудового договору (контракту) оформляється наказом. Днем звільнення є день зазначений у наказі про звільнення. В останній робочий день, працівник здає обхідний лист. .
- 2.12. Якщо з працівником укладено трудовий контракт, то його розірвання здійснюється відповідно до умов контракту.

3. Основні обов'язки працівників

3.1. Працівники Підприємства зобов'язані:

- Працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни і точно виконувати розпорядження Директора Підприємства і рішення зборів учасників Товариства.
- Використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуючись від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки.
- Дотримуватися вимоги з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної охорони.
- Утримувати своє робоче місце, обладнання та інструмент в порядку, чистоті і справному стані.
- Дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів.
- Вживати заходів до негайного усунення причин і умов, що перешкоджають чи утруднюють нормальну роботу, і негайно повідомляти про те, що трапилося, Директору Підприємства.

4. Основні обов'язки Підприємства по відношенні до працівників

4.1. Підприємство по відношенню до працівників зобов'язане:

- Правильно організувати їх працю.
- Забезпечувати здорові безпечні умови праці, справний стан обладнання та інструменту, а також нормативні запаси витратних матеріалів.
- Створювати умови для зростання продуктивності праці шляхом впровадження останніх досягнень науки і техніки.
- Здійснювати оплату праці, забезпечуючи матеріальну зацікавленість працівників у результатах їх особистої праці і в загальних підсумках роботи, виплачувати заробітну плату у встановлені терміни відповідно до умов колективного договору.
- Забезпечувати дотримання трудової та виробничої дисципліни.
- Дотримуватися трудового законодавства і правил охорони праці.
- Покращувати умови праці, забезпечувати належне технічне обладнання всіх робочих місць і створювати на них умови роботи, що відповідають правилам з охорони праці.
- Приймати необхідні заходи з профілактики виробничого травматизму працівників Підприємства.

5. Режим праці Товариства

5.1. На Підприємстві встановлюється режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

- початок роботи – 09:00, закінчення роботи – 18:00, перерва для відпочинку і харчування – з 13:00 до 14:00;
субота і неділя – вихідні дні.

Режим роботи може бути змінено індивідуально по кожному з працівників чи службовців, якщо в цьому є службова необхідність та відповідно до чинного законодавства.

За результатами змін працівники працюють рівномірно.

- 5.2. На початку роботи, кожен працівник повинен зафіксувати свій прихід на роботу, а по її закінченні вихід.
- 5.3. Адміністрація повинна організувати залік явки на роботу працівників і їх відсутність на роботі.
- 5.4. Забороняється в робочий час займатися роботою, не пов'язаною з виконанням своїх функціональних обов'язків.
- 5.5. Черговість надання щорічних відпусток визначається графіками, який затверджується Підприємством.
- 5.6. При складанні графіка враховуються інтереси Підприємства, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.
- 5.7. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і директором Підприємства, зобов'язаний повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну.
- 5.8. Для всіх працівників Підприємства встановлюється щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

6. Заохочення за успіхи в роботі

- 6.2. За зразкове виконання трудових обов'язків, підвищення продуктивності праці, тривалу і бездоганну роботу та інші досягнення в роботі до працівників Підприємства застосовуються такі заходи заохочення:
 - оголошення подяки;
 - видача премії;
 - нагородження цінним подарунком.
- 6.3. Заохочення оголошуються наказом, доводяться до відома всього колективу.

7. Відповідальність за порушення трудової дисципліни

- 7.2. Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків тягне за собою застосування таких дисциплінарних стягнень:
 - догана;
 - звільнення.
- 7.3. Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване:
 - За систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного (п. 3 ст. 40 Кодексу законів про працю України);
 - За прогул (в т.ч. відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин (п. 4 ст. 40 Кодексу законів про працю України);
 - За появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (п. 7 ст. 40 Кодексу законів про працю України);
 - В інших випадках, визначених трудовим законодавством.

ДОДАТОК №2
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
МІЖ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
ЗАТВЕРДЖЕНОГО ПРОТОКОЛОМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО
КОЛЕКТИВУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"
ВІД 30.12.2025 № 2

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання та доплати працівникам
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»

1. Загальні положення

- 1.1. Преміювання працівників ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ» (надалі – **Товариство**) запроваджується на додаток до тарифної системи оплати праці та забезпечує формування змінної частини заробітної плати залежно від показників, що характеризують переважно результати праці підрозділів, в яких працівники безпосередньо зайняті, а також враховує ступінь особистого впливу працівника на досягнення зазначених результатів.
- 1.2. Основне завдання даного виду преміювання - сприяння досягненню запланованих виробничих та економічних результатів роботи всіх виробничих підрозділів і Товариства в цілому.
- 1.3. Преміювання на підставі результату діяльності ґрунтується на таких загальних принципах:
- використання сукупності показників, спрямованих на досягнення необхідних кількісних і якісних параметрів виробничої та економічної діяльності;
 - встановлення різного ступеня значимості (пріоритетності) з метою виборчого впливу на матеріальну зацікавленість працівників;
 - обґрунтованість і напруженість застосовуваних показників преміювання, що перешкоджають перетворенню премій на механічну надбавку до тарифу (окладу);
 - диференціація розмірів премій залежно від ступеня напруженості показників та їх значимості;
 - використання показників, забезпечених методологією планування, а також бухгалтерським і оперативним обліком;
 - ув'язка кількості та характеру застосовуваних показників, а також розміру премій з особливостями того чи іншого виду діяльності;
 - надання керівникам можливості додаткової оцінки результатів праці працівників в бік підвищення або зниження розмірів премій, нарахованих за показниками (в певних межах).
- 1.4. Підставою для виникнення у працівника права на отримання премії за основні результати діяльності є виконання встановлених показників і умов преміювання. Виконання показників визначається за даними бухгалтерської та статистичної звітності, оперативного обліку та іншими даними.
- 1.5. Облік виконання кожного показника, нарахування премії по ньому і виникнення у працівника відповідного права на винагороду здійснюється за кожним показником окремо. При невиконанні одного з показників преміювання у працівника зберігається право на одержання премії за іншими показниками.
- 1.6. Розміри премії за виконання кожного показника встановлюються диференційовано за видами діяльності. Премії, нараховані за поліпшення показників, граничними розмірами не обмежуються. Показники преміювання за структурними підрозділами за видами діяльності та відповідні їм розміри премій, а також найменування посад осіб, відповідальних за облік виконання встановлених показників, затверджуються окремо Директором Товариства.
- 1.7. Премія нараховується на наступні види виплат з урахуванням фактично відпрацьованого часу (виконаної роботи):
- оплата за тарифними ставками (окладами) і відрядними розцінками з урахуванням роботи в нічний час, вихідні та святкові дні і понаднормово, а також в несприятливих умовах праці;

- доплати за керівництво бригадою, ланкою;
 - доплати за суміщення професій, розширення зон обслуговування і виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.
- 1.8. Премія, нарахована за встановленими показниками, може бути збільшена (зменшена) до 50% за кожним показником з урахуванням виконання працівником встановлених для нього додаткових умов преміювання. До додаткових умов преміювання можуть бути віднесені:
- повнота виконання працівником своїх трудових обов'язків (норм праці, планів роботи, завдань);
 - якість виконуваної працівником роботи;
 - вплив результатів праці працівника на результати підрозділу, в якому він працює, а також інших підрозділів або Товариства в цілому.
- 1.9. Перелік додаткових умов преміювання, а також розміри підвищення (зниження) нарахованих премій за показниками преміювання встановлюються керівниками (директорами) підрозділів. Всі підвищення (зниження) розмірів премій з урахуванням виконання додаткових умов преміювання оформляються наказом по Товариству на підставі подань керівників підрозділів.
- 1.10. Джерелом підвищення премій за виконання додаткових умов преміювання є встановлений по кожному підрозділу резервний фонд заохочення, а також кошти від зниження розмірів премій. Розмір резервного фонду доводиться до кожного підрозділу листом Директора Товариства.
- 1.11. Порушення трудової дисципліни працівником, у тому числі:
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку (запізнення на роботу, ранній відхід з роботи, перевищення встановленого часу для відпочинку і харчування);
 - прогул (відсутність на робочому місці без поважних причин більше 4-х годин підряд протягом робочого часу);
 - розпивання спиртних напоїв, поява на роботі в стані алкогольного, наркотичного або іншого токсичного сп'яніння;
 - не проходження у встановлених законодавством випадках обов'язкового медичного огляду і відсторонення у зв'язку з цим від роботи;

Все вище зазначене може служити підставою для позбавлення премії за основні результати діяльності повністю або частково.

2. Умови одноразового преміювання працівників

- 2.1. Премії за виконання особливо важливих виробничих завдань.
- 2.1.1. Даний вид преміювання працівників застосовується для оперативного вирішення непередбачених ситуацій, що виникають в процесі виробничої діяльності структурних підрозділів Товариства. До числа таких ситуацій відносяться - аварії і несподівані зупинки агрегатів і механізмів, стихійні лиха, порушення екологічної безпеки та т.п.
- 2.1.2. Преміювання у вищеназваних випадках здійснюється відповідно за розпорядженням (наказом) Директора Товариства, оформленого на підставі подань керівників структурних підрозділів або на підставі самостійного рішення Директора. В поданнях керівників структурних підрозділів вказується вид і причина виниклої ситуації, обсяг робіт, який потрібно виконати для її усунення або запобігання, необхідна чисельність працівників і обсяг необхідних коштів для оплати виконаних робіт та преміювання працівників. До подання додається проект наказу.
- 2.1.3. У наказі на виконання особливо важливих виробничих завдань вказуються:
- працівники, які залучаються до виконання даного завдання;
 - обсяг робіт, що підлягають виконанню;

- встановлювані терміни виконання робіт;
 - особа, відповідальна за приймання виконаних робіт і оцінку їх якості;
 - розмір винагороди за виконану роботу в цілому і кожному виконавцю окремо (в разі неможливості встановлення заздалегідь розмірів винагороди кожному працівнику вказується порядок розподілу коштів після виконання завдання).
- 2.1.4. Як правило, залучення працівників до виконання особливо важливих виробничих завдань здійснюється за їх згодою. У виняткових випадках (загроза життю і здоров'ю громадян, ризик виникнення екологічної катастрофи, виробничої аварії, великої матеріальної шкоди тощо) працівник може бути притягнутий для виконання особливо важливих робіт без його згоди. При виконанні особливо важливих робіт не допускається порушення правил техніки безпеки, перевищення меж допустимого ризику для збереження життя і здоров'я працівників та майна організацій та громадян, використання працівників не відповідно до наявної у них кваліфікацією і досвідом роботи.
- 2.1.5. Премії за виконання особливо важливих робіт виплачуються в додаток до основної оплаті, нарахованої працівникові за виконання цих робіт, і пов'язуються виключно зі ступенем його участі у виконанні цих робіт.
- 2.1.6. Одноразові премії за виконання особливо важливих робіт виплачуються в межах коштів, передбачених на ці цілі планом на відповідний рік.
- 2.2. Одноразові премії переможцям у трудовому змаганні, конкурсах, оглядах і т.п.:
- 2.2.1. Даний вид одноразової преміювання застосовується з метою заохочення переможців за підсумками трудового змагання, конкурсів, оглядів та ділової активності працівників. Він є формою визнання заслуг працівника у виявленні наявних резервів виробництва, добросовісного та ініціативного виконання своїх трудових обов'язків (норм праці), оволодіння ними ефективними, заслуговують поширення, методами.
- 2.2.2. По кожному виду трудової змагальності визначаються кількість призових місць, умови змагальності та порядок підведення підсумків, а також розміри заохочення переможцям.
- 2.2.3. Умови проведення змагання, оглядів і конкурсів встановлюються Директором Товариства за погодженням з профспілковим комітетом. Підведення підсумків здійснюється спеціальними комісіями, склад яких визначається окремим спільним рішенням Директором Товариства та трудового колективу.
- 2.2.4. На підставі рішення комісії видається наказ Директора про визначення переможців та їх нагородження відповідно до умов проведеного трудового змагання, огляду, конкурсу.
- 2.2.5. Премія, нарахована колективам-переможцям, розподіляється між працівниками рішенням зборів відповідного колективу структурного підрозділу. Протокол зборів, завірений керівником підрозділу, є підставою для нарахування та виплати премії.
- 2.2.6. Премії персональним переможцям виплачуються на підставі наказу Директора відповідно до рішення комісії з підведення підсумків змагання, конкурсу, огляду.
- 2.3. Одноразові премії з нагоди загальнодержавних та професійних свят, важливих подій у житті Товариства, ювілейних дат працівників та іншим подібним підставах.
- 2.3.1. Даний вид одноразових премій призначений для створення в Товаристві сприятливого соціального мікроклімату, зміцнення і розвитку корпоративної культури.
- 2.3.2. Випадки застосування даного виду одноразової преміювання визначаються Директором Товариства з урахуванням наявних економічних можливостей. Їм же визначається коло премійованих працівників і розміри премій на підставі подання керівників структурних підрозділів.
- 2.3.3. Кожен випадок одноразової преміювання оформляється наказом Директора Товариства. До наказу додаються відомості на преміювання працівників, завізовані

керівниками відповідних структурних підрозділів та начальником відділу праці та заробітної плати.

**РОБОТОДАВЕЦЬ:
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"**

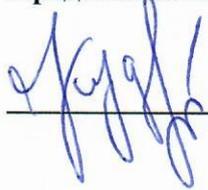
**ПРАЦІВНИКИ:
ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА
З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"**

Директор


Олександр ДИЧЕНКО



Представника трудового колективу


Костянтин УДОВІЧЕНКО

ДОДАТОК №3
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
МІЖ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОМ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
ЗАТВЕРДЖЕНОГО ПРОТОКОЛОМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО
КОЛЕКТИВУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"
ВІД 30.12.2025 № 2

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СОЦІАЛЬНИЙ (КОМПЕНСАЦІЙНИЙ) ПАКЕТ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»**

1. Загальні положення

- 1.1. ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ» (надалі - підприємство) повинне сприяти соціальному розвитку робітників підприємства, поліпшення умов праці та відпочинку, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.
- 1.2. Грошові кошти на додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників виділяються на підставі наказу керівника підприємства, враховуючи фінансові можливості підприємства.
- 1.3. Працівники мають право вносити свої пропозиції з соціальної політики підприємства.
- 1.4. Пільги і компенсації, передбачені цим Положенням, в першу чергу надаються працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки.

2. Порядок фінансування додаткових соціальних гарантій

- 2.1. Для фінансування витрат для соціального пакета на підприємстві виділяються кошти.
- 2.2. Розрахунок витрат на забезпечення певних соціальних послуг затверджується директором підприємства і передається в бухгалтерію для виконання.

3. Напрями реалізації соціальної політики підприємства

- 3.1. Підприємство може використовувати грошові кошти, які виділяються на умовах передбачених цим Положенням, на послуги та компенсації працівникам, зокрема, для фінансування:
 - безвідсоткових грошових позик, які видаються працівникам на договірних умовах, в порядку передбаченому чинним законодавством;
 - щорічного медичного огляду;
 - навчання працівників або підвищення кваліфікації за рахунок підприємства;
 - безкоштовне харчування для працівників;
 - придбання новорічних подарунків для дітей працівників;
 - забезпечення працівників послугами зв'язку.
- 3.2. Працівники, які відпрацювали на підприємстві не менше одного року мають право на отримання безвідсоткової позики.
- 3.3. Безвідсоткова позика надається: на організацію весілля, як допомога молодим сім'ям, для придбання автотранспорту, нерухомості, тощо.
- 3.4. Максимальна сума позики визначається з розрахунку, що сума щомісячного платежу в рахунок погашення позики не буде перевищувати 50% заробітної плати, з максимальним терміном погашення позики - 12 місяців.
- 3.5. Позики надаються за згодою директора підприємства, при наявності двох поручителів (гарантів). В окремих випадках, за рішенням директора, позика може бути надана без поручителів (гарантів).
- 3.6. Надання безвідсоткових позик регулюється за домовленістю Сторін згідно із чинним законодавством.
- 3.7. Всі працівники підприємства щорічно підлягають медичному огляду, який оплачує підприємство.
- 3.8. У разі необхідності підприємство може оплатити лікування працівників у медичних закладах.

- 3.9. Плата за лікування перераховується безпосередньо на рахунок медичної закладу (установи).
- 3.10. Рішення щодо сплати лікування приймається за заявою працівника на підставі наказу директора підприємства.

**РОБОТОДАВЕЦЬ:
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"**

**ПРАЦІВНИКИ:
ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА
З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"**

Директор

Представника трудового колективу


Олександр ДИЧЕНКО


Костянтин УДОВІЧЕНКО

**ДОДАТОК №4
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
МІЖ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОМ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
ЗАТВЕРДЖЕНОГО ПРОТОКОЛОМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО
КОЛЕКТИВУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"
ВІД 30.12.2025 № 2**

**Порядок забезпечення
працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям
та іншими засобами індивідуального захисту**

**НОРМИ
безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів
індивідуального захисту працівникам
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"**

Загальні Положення

1. Даний порядок визначає норми безплатної видачі необхідних засобів індивідуального захисту (надалі – **ЗІЗ**) працівникам ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ" (надалі – **Товариство**) для виконання ними посадових обов'язків, а саме види і строки носіння (використання) спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ.

2. Забезпечення працівників Товариства ЗІЗ здійснюється відповідно до даних норм, а у випадку, якщо даними нормами не передбачено види і строки носіння ЗІЗ, які необхідні працівнику для виконання посадових обов'язків, Товариство зобов'язується видати необхідні ЗІЗ відповідно до норм законодавства України.

3. Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам ТОВ «ВЕНТКОНТРОЛ»:

| п/п | Код згідно з ДК | Професійна назва роботи | Найменування спецодягу спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту | Строк носіння (місяці) |
|-----|-----------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | 7233 | Монтажник компресорів, насосів та вентиляторів | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 2. | 7241 | Монтажник приладів та апаратури автоматичного контролю, регулювання та керування | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |

| | | | | |
|----|--------|--|---|--|
| 3. | 7233 | Монтажник систем вентиляції, кондиціонування повітря, пневмотранспорту й аспірації | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 4. | 7242 | Налагоджувальник приладів, апаратури та систем автоматичного контролю, регулювання та керування (налагоджувальник КВП та автоматики) | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 5. | 1223.2 | Начальник дільниці | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 6. | 1222 | Начальник відділу технічного контролю | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |

| | | | | |
|-----|--------|--|--|--|
| 7. | 4131 | Комірник | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 8. | 2142.2 | Інженер-проектувальник автоматичних систем управління | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 9. | 1226.2 | Завідуючий складом | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 10. | 9151 | Кур'єр | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |

| | | | | |
|-----|--------|--|--|--|
| 11. | 1223.1 | Головний інженер | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевика шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 12. | 1237.1 | Головний інженер проекту | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевика шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 13. | 1499 | Менеджер з організації проектів систем опалення, вентиляції та кондиціонування | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевика шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 14. | 1233 | Начальник відділу збуту | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевика шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |

| | | | | |
|-----|--------|------------------------------|--|--|
| 15. | 1475.4 | Менеджер з постачання | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 16. | 1475.5 | Менеджер із збуту | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 17. | 1222.1 | Технічний керівник | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 18. | 3152 | Інженер з технічного нагляду | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |

| | | | | |
|-----|--------|--|---|--|
| 19. | 7241 | Електромонтажник-налагоджувальник | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 20. | 2149.2 | Інженер з експлуатації та ремонту автоматики | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 21. | 3419 | Організатор з постачання | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 22. | 9132 | Прибиральник службових приміщень | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |

| | | | | |
|-----|--------|--|--|--|
| 23. | 2149,2 | Інженер з охорони праці | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 24. | 1229,7 | Директор операційний | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 25. | 1238 | Керівник проектів та програм в сфері матеріального виробництва | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 26. | 1237.2 | Начальник відділу проектування | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |

| | | | | |
|-----|--------|---|---|--|
| 27. | 2142,2 | Провідний інженер-проектувальник автоматизованих систем управління | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 28. | 1229,7 | Начальник відділу збирання автоматики для вентиляційного обладнання | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 29. | 8282 | Складальник електричних машин та апаратів | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 30. | 7242 | Налагоджувальник контрольно-вимірювальних приладів | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |

| | | | | |
|-----|--------|--|---|--|
| 31. | 1229,7 | Начальник відділу з експлуатації та ремонту автоматики | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевика шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 32. | 2149,2 | Інженер з організації експлуатації та ремонту автоматики | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевика шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 33. | 1235 | Начальник відділу матеріально-технічного постачання | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевика шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 34. | 1229,7 | начальник монтажного відділу | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевика шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |

| | | | | |
|-----|------|--------------------------------|--|--|
| 39. | 4131 | службовець на складі | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |
| 40. | 8322 | водій автотранспортних засобів | Напівкомбінезон, куртка робоча, Рукавиці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани робочі Взуття захисне Теніска з коротким рукавом Теніска з довгим рукавом Взуття утеплене Шапка Взуття утеплене Черевики шкіряні Куртка Напівкомбінезон Теніска Штани Пояс Жилет | 12 до зносу 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 До зносу 12 |

**РОБОТОДАВЕЦЬ:
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"**

**ПРАЦІВНИКИ:
ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА З
ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"**

Директор



Олександр ДИЧЕНКО

Представника трудового колективу

Костянтин УДОВЧЕНКО

**ДОДАТОК №5
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
МІЖ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОМ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ВЕНТКОНТРОЛ"
ЗАТВЕРДЖЕНОГО ПРОТОКОЛОМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО
КОЛЕКТИВУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"
ВІД 30.12.2025 № 2**

Інструкція з охорони праці Товариства з обмеженою відповідальністю «ВЕНТКОНТРОЛЬ»

1. Умови та охорона праці

1. Основними завданнями Товариства з обмеженою відповідальністю «ВЕНТКОНТРОЛЬ» (надалі – підприємство) в сфері охорони праці та здоров'я є:
2. Створення умов виконання Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності.
3. Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, недопущення появи нових шкідливих і небезпечних виробничих факторів і зниження наявних.
4. Формування та реалізація системи соціальних гарантій охорони праці та здоров'я не нижче законодавчо встановленого рівня для працюючих і потерпілих на виробництві.
5. Недопущення пунктів в умовах трудового договору (навіть тимчасової дії), які суперечать або відступають від законодавства про охорону праці України.
Пріоритетність при формуванні в колективному договорі соціальних гарантій охорони праці попереджувальних, а не компенсаційних заходів.
Підприємство визнає, що забезпечення безпечних і здорових, умов праці працюючих є його обов'язком, і він несе відповідальність за це.
6. Підприємство зобов'язується:
 - 6.1. Виділяти фінансові кошти на поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, на запобігання нещасних випадків та професійних захворювань. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо дотримання нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення рівня охорони праці.
 - 6.2. Враховуючи специфіку діяльності Підприємства, з метою підвищення комфорту працівників, поліпшення їхнього здоров'я, підвищення ефективності роботи та відповідно до ст. 8 Закону України «Про охорону праці» та Колективного договору підприємство здійснює безоплатно видачу Працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно норм погоджених Колективним договором.
 - 6.3. Кожен нещасний випадок, випадки порушення правил, норм та інструкцій з охорони праці розглядати в кожному трудовому колективі і застосовувати до порушників заходи стягнення згідно із законодавством. Ступінь вини потерпілого при нещасному випадку встановлюється комісією трудового колективу.
 - 6.4. Визнавати право працівника на відмову виконання дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для нього або його здоров'я, або для оточуючих його людей. Наявність впливу небезпечного і шкідливого для здоров'я працівника виробничого фактора встановлюється відповідальними фахівцями за участю представників трудового колективу, а в разі конфлікту - представників місцевих органів нагляду відповідно до чинного законодавства України. За період простою з цих причин, не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.
 - 6.5. Інформувати працівника під особистий розпис, при укладанні з ним трудового договору, про наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, про можливі наслідки їх впливу на його здоров'я і право на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства.
 - 6.6. Протягом дії договору інформувати працівників про зміни у виробничих умовах та розмірах пільг і компенсацій, включаючи й ті які надають йому додатково.
 - 6.7. Стимулювати роботи з охорони праці і заохочувати працівників які виконують законодавчі, колдоговірні та інші нормативні акти з охорони праці, що не допускають порушення вимог особистої та колективної безпеки і активно беруть участь у здійсненні

заходів щодо підвищення рівня охорони праці на підприємстві.

6.8. Організувати громадський контроль за дотриманням законодавства з охорони праці на підприємстві в особі трудового колективу (осіб уповноважених найманими працівниками).

6.9. Всім вищевказаним особам дозволити безперешкодно здійснювати контроль за дотриманням законодавчих та нормативних актів з охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду і виконання роботодавцем пропозиції щодо усунення виявлених порушень, свої громадські обов'язки вони можуть виконувати в період своїх трудових обов'язків у рамках чинного законодавства.

6.10. Організувати навчання і звільняти осіб уповноважених найманими працівниками з питань охорони праці від роботи на час проведення перевірки та навчання із збереженням за ними середнього заробітку.

6.11. Забезпечити питний режим згідно з вимогами санітарних норм.

6.12. Забезпечити робочі місця мед. аптечками та засобами пожежогасіння.

6.13. Організувати проведення інструктажів, навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці.

6.14. Трудовий колектив підприємства зобов'язується:

6.15. Організувати громадський контроль за створенням на підприємстві здорових і безпечних умов праці, станом виробничого середовища, дотриманням вимог законодавства про охорону праці.

6.16. Забезпечити участь представників трудового колективу у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та у розробці заходів щодо їх усунення.

Брати участь у роботі комісії з приймання, утримання і зберігання засобів індивідуального захисту.

7. Кожний працівники трудового колективу зобов'язуються:

7.1. дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;

7.2. знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

7.3. проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

7.4. працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

**РОБОТОДАВЕЦЬ:
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"**

**ПРАЦІВНИКИ:
ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТОВАРИСТВА
З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ВЕНТКОНТРОЛ"**

Директор



Олександр ДИЧЕНКО

Представника трудового колективу

Костянтин УДОВІЧЕНКО

ПРОТОКОЛ № 2
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ТОВАРИСТВА З
ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»
(надалі – Загальні збори)

м. Київ

«30» грудня 2025 року

Кількість членів трудового колективу: 64 чол.
Присутні члени трудового колективу на Загальних зборах: 52 чол.

Запрошені:

Директор ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»
Диченко Олександр Іванович

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання голови та секретаря Загальних зборів.
2. Затвердження колективного договору між ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОМ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ» та Трудовим колективом ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ» (надалі – колективний договір).
3. Затвердження додатків до колективного договору.
4. Обрання повноважного представника трудового колективу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ» на підписання колективного договору.

1. По першому питанню порядку денного:

Слухали:

Кирика М.В, який запропонував обрати головою Загальних зборів – фінансового директора, Галугу І.О., та секретарем Зборів – головного інженера, Удовіченка К.Ю.

Голосували:

За – 100% голосів;
Проти – немає;
Утримались – немає.

ПРИЙНЯТО РІШЕННЯ:

Обрати головою Загальних зборів – фінансового директора, Галугу І.О., та секретарем Зборів – головного інженера, Удовіченка К.Ю.

2. По другому питанню порядку денного:

Слухали:

Янкового В.В., який запропонував затвердити колективний договір в новій редакції.

Голосували:

За – 100% голосів;
Проти – немає;
Утримались – немає.

ПРИЙНЯТО РІШЕННЯ:

Затвердити колективний договір в новій редакції.

3. По третьому питанню порядку денного:

Слухали:

Удовіченка К.Ю., який запропонував затвердити наступні додатки до колективного договору:

- Додаток №1: «ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»»;
- Додаток №2: «ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ТА ДОПЛАТИ ПРАЦІВНИКАМ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»»;
- Додаток №3: «ПОЛОЖЕННЯ ПРО СОЦІАЛЬНИЙ (КОМПЕНСАЦІЙНИЙ) ПАКЕТ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»»
- Додаток №4: «ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ СПЕЦІАЛЬНИМ ОДЯГОМ, СПЕЦІАЛЬНИМ ВЗУТТЯМ ТА ІНШИМИ ЗАСОБАМИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ «НОРМИ БЕЗПЛАТНОЇ ВИДАЧІ СПЕЦІАЛЬНОГО ОДЯГУ, СПЕЦІАЛЬНОГО ВЗУТТЯ ТА ІНШИХ ЗАСОБІВ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКАМ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»»
- Додаток №5: «ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»».

Голосували:

За – 100% голосів;

Проти – немає;

Утримались – немає.

ПРИЙНЯТО РІШЕННЯ:

Затвердити наступні додатки до колективного договору:

- Додаток №1: «ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»»;
- Додаток №2: «ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ТА ДОПЛАТИ ПРАЦІВНИКАМ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»»;
- Додаток №3: «ПОЛОЖЕННЯ ПРО СОЦІАЛЬНИЙ (КОМПЕНСАЦІЙНИЙ) ПАКЕТ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»»
- Додаток №4: «ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ СПЕЦІАЛЬНИМ ОДЯГОМ, СПЕЦІАЛЬНИМ ВЗУТТЯМ ТА ІНШИМИ ЗАСОБАМИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ «НОРМИ БЕЗПЛАТНОЇ ВИДАЧІ СПЕЦІАЛЬНОГО ОДЯГУ, СПЕЦІАЛЬНОГО ВЗУТТЯ ТА ІНШИХ ЗАСОБІВ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКАМ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»»
- Додаток №5: «ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ»».

4. По четвертому питанню порядку денного:

Слухали:

Василенко Н.Ф, яка запропонувала обрати уповноваженого представника трудового колективу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОМ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ» для підписання колективного договору – головного інженера Удовіченка К.Ю.

Голосували:

За – 100% голосів;

Проти – немає;

Утримались – немає.

ПРИЙНЯТО РІШЕННЯ:

Обрати уповноваженим представником трудового колективу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОМ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ» для підписання колективного договору – головного інженера Удовіченка К.Ю.

Голосували:

За – 100% голосів;

Проти – немає;

Утримались – немає.

ПРИЙНЯТО РІШЕННЯ:

Обрати уповноваженим представником трудового колективу ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОМ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕНТКОНТРОЛ» для підписання колективного договору – головного інженера Удовіченка К.Ю.

Голова Загальних зборів

Іванна ГАЛУГА

Секретар Загальних зборів

Костянтин УДОВІЧЕНКО

