

Схвалено на зборах трудового колективу

Протоколом № 5/1 від 21.09.2020

Голова зборів 

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між власником та трудовим колективом

ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ»

на 2020-2023 р.р.

Харків, 2020

Колективний договір прийнятий на загальних зборах трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «ВУТЕК-ІНВЕСТ» м. Харків з метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і власників ТОВ «ВУТЕК-ІНВЕСТ» (код ЄДРПОУ 35653099) (далі Роботодавець, Підприємство) в особі директора Шахової Оксани Михайлівни, з однієї сторони, і трудовий колектив ТОВ «ВУТЕК-ІНВЕСТ» (далі – Трудовий колектив) в особі його голови Колосової Людмили Іванівни, з другої сторони, на основі вільного волевиявлення та відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-ХІІ уклали цей колективний договір (далі - Договір) про таке:

1. Загальні положення

- 1.1. Умови Договору є обов'язковими для сторін, які його підписали.
- 1.2. Положення Договору поширюються на всіх працівників Підприємства і є обов'язковим як для роботодавця, так і для працівників Підприємства.
- 1.3. Дія Договору не може бути припинена жодною із сторін в односторонньому порядку.
- 1.4. Договір зберігає силу в разі зміни складу, структури і найменування Підприємства. У випадку реорганізації Підприємства Договір може бути переглянутий за згодою сторін. У разі зміни власника Підприємства Договір є чинним не більше одного року. У цей період сторони повинні почати переговори про укладення нового чи зміну цього Договору. У разі ліквідації Підприємства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.
- 1.5. Положення Договору діють до моменту підписання нового договору між сторонами.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості

- 2.1. Будь-який трудовий договір, укладений Роботодавцем із працівником, не може суперечити Договору, а також погіршувати становище працівника згідно з умовами діючого законодавства. У разі виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.
- 2.2. Підприємство не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, укладеним із працівником.
- 2.3. Підприємство зобов'язане для кожного працівника розробити і затвердити його функціональні обов'язки, ознайомити працівника з ними та вимагати їх належного виконання.
- 2.4. У разі тимчасової відсутності працівника, на якого покладено виконання певної трудової функції, виконання такої функції може бути доручено, як виняток, іншому працівнику із відповідною додатковою оплатою.
- 2.5. Кожен працівник зобов'язаний сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, дотримуватися дисципліни праці, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна Підприємства.
- 2.6. Працівники можуть бути звільнені у разі зміни в організації виробництва, при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Роботодавцем про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому Підприємство пропонує працівнику іншу роботу за спеціальністю, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника з зазначеної у цьому пункті підстави йому виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

2.7. Розірвання трудового договору з працівником за ініціативою Роботодавця допускається тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

2.8. При запровадженні нових або зміні діючих умов праці в бік погіршення або при зміні інших істотних умов праці, Роботодавець зобов'язаний повідомити працівника не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження або змін.

2.9. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) Сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
- 2) Особам, в сім'ї яких немає працівників з самостійним заробітком;
- 3) Працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на Підприємстві;
- 4) Працівникам, які навчаються у вищих і середніх учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», а також особам, реабілітованим відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу;
- 6) Авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) Працівникам, які дістали на Підприємстві трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) Особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 9) Працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби;
- 10) Працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

Превага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

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

Роботодавець зобов'язаний:

- 1) створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- 2) забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- 3) здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- 4) вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
- 5) вживати заходів щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі.

3. Нормування й оплата праці

3.1. Положення про оплату праці, що діє на підприємстві, наведено у Додатку 1 до цього Колективного договору.

3.2. Мінімальна заробітна плата не може бути нижче мінімального рівня, встановленого чинним законодавством України.

3.3. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим ним органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці відповідно до ст 97 КЗпП України.

3.4. Відомості про оплату праці працівника надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених чинним законодавством України, або за згодою чи на вимогу працівника (ст. 31 Закону України «Про оплату праці» №108/95-ВР від 24.03.1995)

3.5. При укладенні трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника про розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також умови, відповідно до яких провадяться утримання із заробітної плати.

3.6. Роботодавець зобов'язується проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін відповідно до законодавства України.

3.7. Роботодавець несе персональну відповідальність відповідно до законодавства України за виникнення заборгованості із заробітної плати. У разі порушення строків виплат заробітної плати компенсувати працівникам на умовах, визначених законодавством, втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати відповідно до Постанови КМ України від 21.02.2001 № 159, ст 34 ЗУ «Про оплату праці».

3.8. Заробітна плата за першу половину місяця має дорівнювати оплаті за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (при почасовій оплаті праці).

3.9. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно за місцем роботи або перераховує на зарплатні карткові рахунки (за бажанням працівника) у грошовій одиниці України у строки, встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

3.10. Виплата заробітної плати працівникам центрального офісу та працівникам відокремлених підрозділів здійснюється наступним чином: - за першу половину місяця виплачується 22 (двадцять другого) числа поточного місяця, за другу половину місяця – 7 (сьомого) числа наступного місяця.

У разі, якщо день виплати заробітної плати припадає на вихідний, святковий або неробочий день – заробітна плата виплачується напередодні цього дня.

3.11. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також у надурочний час, оплачується у подвійному розмірі.

Зарплата за час чергової відпустки виплачується не менш ніж за три дні до початку відпустки. Виплата відпустки в інший час можлива зокрема у разі наявності угоди між працівником і роботодавцем, такою угодою може бути заява працівника з проханням про виплату відпускних в інший, ніж передбачений законодавством, строк, погоджений з роботодавцем.

3.12. З метою раціоналізації робочих місць, у зв'язку із впровадженням нової техніки, технологій та організаційно-технічних заходів, що забезпечують зростання продуктивності праці, норми праці підлягають заміні новими.

3.13. Запровадження, заміну і перегляд норм праці Роботодавець проводить за погодженням з Радою трудового колективу. Роботодавець повинен роз'яснити працівникам підстави для перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватися нові норми.

3.14. Про запровадження нових і заміну чинних норм праці Роботодавець повідомляє працівників Товариства не пізніше як за місяць до запровадження.

Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють до дня їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані.

4. Відрядження

4.1. За час відрядження Роботодавець зберігає за працівниками середній заробіток за робочі дні за графіком основної роботи працівників.

4.2. У разі якщо працівник відбуває у відрядження, або прибуває з відрядження у вихідний, святковий, неробочий день, Роботодавець або зберігає за працівником середній заробіток за години перебування в дорозі у зазначені дні плюс 2 години, або зменшує тривалість робочого часу на зазначену кількість годин чи надає працівнику інший день відпочинку у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

4.3. У разі направлення працівника у відрядження для виконання робіт у вихідний, святковий або неробочий день (з підстав, визначених ст. 71 КЗпП України) Роботодавець компенсує таку роботу подвійною оплатою або наданням іншого дня відпочинку у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5. Оплата часу простою

5.1. У разі простою не з вини працівника оплата робочого часу (з розрахунку місячної норми робочого часу) проводиться у розмірі двох третин встановленого працівникові посадового окладу (місячної тарифної ставки).

6. Матеріальне стимулювання

6.1. З метою посилення матеріального заохочення працівників Товариства щодо підвищення ефективності та якості робіт у Товаристві застосовується система матеріального стимулювання. Матеріальне стимулювання передбачає наявність відповідних базових показників та критеріїв для визначення розміру премії.

6.2. У Товаристві застосовуються такі основні види преміювання:

- Винагорода за поточні результати праці за підсумками роботи за місяць згідно з відповідним Положенням (Додаток 2);

- Винагорода за загальні результати роботи за рік згідно з відповідним Положенням (Додаток 2);

6.3. З метою підвищення продуктивності праці, стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками Товариства посадових обов'язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни як засіб матеріального заохочення працівників Роботодавець може преміювати:

- З нагоди загальнодержавних і професійних свят;
- З нагоди річниць створення Товариства;
- З нагоди особистих ювілейних дат працівників Товариства (дні народження та річниці трудового стажу в Товаристві);
- За участь у заходах з підвищення безпеки праці.

7. Установлення гарантій, компенсацій і пільг

7.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації та пільги під час службових відряджень, переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках, передбачених законодавством (Додаток 3).

7.2. При фінансових можливостях та наявності прибутку підприємство надає наступні соціальні пільги:

- Повна або часткова оплата лікування працівника у лікарні при тяжкій хворобі;
- Виділення коштів на оплату ритуальних послуг у випадку смерті працівника, близьких родичів працівника (дружини, чоловіка, батьків, дітей);
- Надання путівок, придбаних за рахунок коштів Товариства, з оплатою 70, 50, 10 відсотків вартості путівки;
- Надання безпроцентної позички (на будівництво, молодим родинам на проведення весілля, народження дитини, поховання, тощо).

Вказані заохочувальні та компенсаційні виплати проводяться при наявності прибутку та виконанні планових обсягів надання послуг.

8. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

8.1. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язані виконувати всі категорії працівників:

8.1.1. Для категорій, що працюють за режимом п'ятиденного робочого тижня, зокрема адміністративно-управлінський апарат, фінансово-економічний відділ, відділ керування ризиками, відділ комунікації з клієнтами, відділ маркетингу та реклами, відділ примусового стягнення:

початок роботи – 09.00

закінчення роботи – 18.00

перерва для відпочинку і харчування – з 13.00 до 14.00

субота та неділя - вихідні.

8.1.2. Для категорій працівників, що працюють за спеціальними режимами, зокрема інспекторів кредитних на відокремлених структурних підрозділах:

початок роботи – 08.00

закінчення роботи – 19.00

перерва для відпочинку і харчування – плаваюча, але не менше 1 години

субота та неділя – виходячи із персонального графіку.

В разі, якщо відокремлений підрозділ знаходиться в межах торгівельного закладу з іншим режимом роботи, можливе зменшення робочого графіку працівників відділення.

8.2. В період надання чергової тарифної відпустки, відпустки без збереження заробітної плати або тимчасової непрацездатності одного з працівників відокремлених підрозділів, що мають в штаті лише двох працівників, при відсутності особи, що б могла виконувати обов'язки відсутнього працівника, його обов'язки суміщає другий працівник, із відповідною оплатою праці в розмірі, узгодженому в Наказі про таке суміщення.

8.3. При виникненні у працівника потреби в іншому графіку роботи з неповною занятістю (неповний робочий день, неповний робочий тиждень) видається Наказ. Якщо така необхідність виникає у Роботодавця, то він має повідомити про це працівника за два місяці.

8.4. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, вказаних в пункті 8.1.1. Цього Колективного договору, скорочується на одну годину.

8.5. Працівники підприємства повинні бути повідомлені про надурочну роботу не менш ніж за одну добу до початку такої роботи.

8.6. Окремим працівникам за узгодженням з адміністрацією Товариства може бути встановлений гнучкий графік роботи.

8.7. Час початку та закінчення роботи, час перерви, умови прийняття на роботу та звільнення передбачаються у Правилах внутрішнього трудового розпорядку.

8.8. Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менш ніж 24 календарних дні (у відповідності до ст. 6 Закону України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 р. зі змінами та доповненнями).

8.9. Графік чергових щорічних відпусток затверджується адміністрацією Товариства до 5 січня поточного року, для чого не пізніше 25 грудня надається колективу для узгодження. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на отримання відпустки у зручний для них час, визначений ст. 10 Закону України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 р. зі змінами та доповненнями.

8.10. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може бути надана відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між Роботодавцем та працівником, але не більше 15 календарних днів на рік (ст. 84 КЗпП України).

8.11. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю 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 особу з інвалідністю 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 (стаття 73 Кодексу законів про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

9. Прийом та звільнення працівників

9.1. Трудові відносини між Роботодавцем та працівником будуються на підставі чинного законодавства України та цього Договору.

9.2. Кожен новоприйнятий працівник зобов'язаний ознайомитись з умовами цього Договору і Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

9.3. Працевлаштування інвалідів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

10. Умови і охорона праці

10.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства, який організовує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту у суворій відповідності до вимог правил з охорони праці, угоди та комплексних заходів з охорони праці.

10.2. Адміністрація зобов'язується:

10.2.1. із метою створення здорових та безпечних умов праці підтримувати механізм безперервного функціонування ефективної системи управління охороною праці у Товаристві відповідно до вимог ст. 13 Закону України «Про охорону праці»;

10.2.2. під час укладання трудового договору проінформувати працівника про умови праці та права і обов'язки відповідно до чинного законодавства України і колективного договору;

10.2.3. виконувати вимоги чинного законодавства про навчання з питань охорони праці, а також затвердити плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з якими ознайомити усіх працівників. Не допускати до роботи працівників, зокрема і посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці;

10.2.4. проводити під час прийняття на роботу вступний інструктаж і періодично в структурних підрозділах ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ» інструктажі на робочих місцях з питань охорони праці і техніки безпеки не рідше одного разу на 6 місяців, а на роботах з підвищеною небезпекою не рідше одного разу на 3 місяці;

10.2.5. проводити оперативний контроль за станом охорони праці в ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ» (згідно з положенням);

10.2.6. розробляти і затверджувати положення, інструкції інші акти з охорони праці, що діють у межах ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ», та встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників на робочих місцях, безоплатно забезпечувати працівників нормативно-правовими актами та актами ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ» з охорони праці (згідно зі ст. 13 Закону України «Про охорону праці»);

10.2.7. створювати відповідні служби і призначати посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджувати інструкції про їх обов'язки, відповідальність та права, а також контролювати їх додержання (згідно зі ст. 13 Закону України «Про охорону праці»);

10.2.8. здійснювати витрати на охорону праці відповідно до комплексних заходів зі встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам;

розмір витрат на охорону праці встановлюється цим колективним договором та норм (згідно зі ст. 13 Закону України «Про охорону праці») (Додаток 4);

10.2.9. зберігати середній заробіток за працівником у період простою, якщо створилась ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, що виникла не з вини працівника. Факт такої ситуації підтверджується інженером з охорони праці за участю профкому;

10.2.10. створювати для інвалідів умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації. За необхідності організовувати їх перенавчання або перекваліфікацію. Допускати залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії;

10.2.11. організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі 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;

10.2.12. не допускати до роботи працівників, які ухиляються від обов'язкового медичного огляду;

10.2.13. забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичного огляду працівників;

10.2.14. на час проходження працівниками періодичного медичного огляду (згідно з графіком) зберігати за ними місце роботи (посаду) і середній заробіток за час проходження медичного огляду;

10.2.15. проводити спільно з представником профспілкового комітету первинної профспілкової організації своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в університеті;

10.2.16. забезпечити складання актів про нещасний випадок за відповідною формою у терміни, встановлені чинним законодавством України;

10.2.17. здійснювати контроль за проходженням профілактичного флюорографічного обстеження всіх працюючих на виявлення туберкульозу;

10.2.18. забезпечити умови праці, обладнання робочих місць, режим праці та відпочинку при роботі з комп'ютерною технікою відповідно до державних санітарних правил і норм роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин;

10.2.19. забезпечити виконання заходів щодо підготовки приміщень ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ» до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 01 жовтня поточного року.

10.3. Голова трудового колективу зобов'язується:

10.3.1. здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, виконанням Комплексних заходів, передбачених у цьому колективному договорі та інших нормативно-правових актів з охорони праці. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення;

10.3.2. представляти інтереси працівників у вирішенні питань з охорони праці у випадках, визначених чинним законодавством України, вносити до адміністрації відповідні подання;

10.3.3. у разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від адміністрації негайного припинення робіт на робочих місцях у структурних підрозділах на час, необхідний для усунення цієї загрози.

10.3.4. Брати участь:

– у розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в ТОВ «ВУТЕК-ІНВЕСТ»;

– в організації і проведенні навчання з питань охорони праці;

– у проведенні атестації робочих місць (за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій);

– у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок, підготовці своїх висновків і пропозицій, представництві інтересів потерпілого.

11. Забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників

11.1. При фінансових можливостях та наявності коштів, з метою оздоровлення працівникам Товариства можуть надаватися санаторно-курортні та туристичні путівки з оплатою 70, 50, 10 відсотків путівки, або виплачуватись оздоровчі виплати до календарної щорічної відпустки у розмірі не вище місячного посадового окладу.

11.2. Адміністрація Товариства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів та явки у державні органи за викликами (повістками), без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати чи інших дисциплінарних санкцій.

12. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

12.1. Підприємство гарантує свободу організації та діяльності трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

13. Умови регулювання фонду оплати праці і встановлення міжпосадових відносин в оплаті праці

13.1. Міжпосадові відносини в оплаті праці, розмір посадових окладів, а також умови регулювання фонду оплати праці у відповідності до ст. 6 Закону України «Про оплату праці» 108/95-ВР, встановлюються штатним розкладом, а також Положенням про оплату праці.

14. Відповідальність сторін, вирішення спорів

14.1. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором, сторони несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України.

14.2. До дисциплінарної відповідальності як посадові особи так і працівники можуть бути притягнуті на підставі перевірки, що здійснюється Роботодавцем, у ході якої від порушника вимагаються письмові пояснення.

14.3. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

14.4. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільного, матеріального чи інших видів відповідальності винних осіб.

15. Заключні положення

15.1. Термін дії цього Колективного Договору – з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін і до 31.12.2023 р.

15.2. Зміни і доповнення до Договору можуть вноситися протягом строку його дії тільки за взаємною згодою сторін.

15.3. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо сторонами або їх уповноваженими представниками.

15.4. Сторони, що підписали Договір, щорічно, не пізніше 20 січня, звітують про його виконання.

Додатки:

Додаток 1. Положення про оплату праці.

Додаток 2. Положення про винагороду за поточні результати праці за місяць, рік.

Додаток 3. Положення про надання соціальних гарантій, компенсацій, пільг працівникам.

Додаток 4. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2020-2023 р.р.

Підписи сторін:

Директор

ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ»

О.М. Шахова



Голова трудового колективу

ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ»

Л.І. Колосова

Додаток 1

До Колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці

1. Загальні положення та визначення

1.1. Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу на ефективну працю, спрямовану на задоволення потреб працівників ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ» (надалі за текстом Товариство) і досягнення цілей Товариства в умовах існуючої економічної ситуації в Україні.

1.2. Основними законодавчими документами формування «Положення про оплату праці» є:

- Кодекс законів про працю України;
- Закон України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.1995 р.;
- Закон України «Про охорону праці» № 2694-ХІІ від 14.10.1992 р.;
- Податковий кодекс України;

- Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Державного комітету статистики України № 5 від 13.01.2004 р.

1.3. Цим Положенням визначаються структура заробітної плати, склад і джерела витрат на оплату праці.

Визначення:

1.4. Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

1.5. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – до них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами та положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства України абі які провадяться понад установлені норми.

2. Порядок оплати праці працівників Товариства

2.1. Оплата праці здійснюється у вигляді нарахування й виплати працівникам заробітної плати заробітної плати та інших додаткових виплат, передбачених чинним законодавством України, Колективним договором і цим Положенням.

2.2. Розмір заробітної плати працівника Товариства залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та результатів діяльності Товариства за звітний період (місяць) (ст. 94 КЗпП України).

2.3. Заробітна плата встановлюється з такого розрахунку, що вона не може бути нижче за встановлений державою мінімальний розмір праці (виконаному обсязі робіт).

2.4. В разі підвищення законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати адміністрація Товариства повинна відновити міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

2.5. Заробітна плата працівників Товариства складається з посадового окладу й інших заохочувальних та компенсаційних виплат, а саме:

2.5.1. Посадовий оклад встановлюється працівникам Товариства відповідно до затвердженого штатного розкладу, що діє у звітному періоді, який розробляється на підставі схеми розрахункових коефіцієнтів окладів.

2.5.2. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати у формі винагород за виконання разових робіт першорядної важливості працівникам Товариства, що приймають активну участь у розробці та реалізації проєктів, виконанні термінових робіт, у формі матеріальної допомоги й інших компенсаційних виплат призначаються відповідно до чинного законодавства України.

2.6. Працівники Товариства, що працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу (ст. 102¹ КЗпП України).

2.7. Працівники Товариства, які виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) чи обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (ст. 105 КЗпП України) в розмірі до 100% посадового окладу посади що суміщається. Розмір доплати визначається наказом по підприємству.

2.8. Заробітна плата виплачується працівникам Товариства регулярно в робочі дні у строки, встановлені Колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів (ст. 115 КЗпП України).

2.9. Виплата заробітної плати працівникам центрального офісу та працівникам відокремлених підрозділів здійснюється наступним чином: - за першу половину місяця виплачується 22 (двадцять другого) числа поточного місяця, за другу половину місяця – 7 (сьомого) числа наступного місяця.

У разі, якщо день виплати заробітної плати припадає на вихідний, святковий або неробочий день – заробітна плата виплачується напередодні цього дня.

2.10. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ст. 115 КЗпП України).

2.11. Заробітна плата працівникам Товариства за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

2.12. Підставою для нарахування бухгалтерією заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є:

- 2.12.1. Штатний розклад Товариства;
- 2.12.2. Табелі обліку робочого часу;
- 2.12.3. Акт виконаних робіт по трудовій угоді;
- 2.12.4. Наказ про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

3. Відповідальність

3.1. Керівник Товариства несе відповідальність за:

- Забезпечення нарахування та виплати заробітної плати відповідно до чинного законодавства України, Колективного договору та цього Положення;
- Своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування заробітної плати (штатний розклад, накази);

3.2. Головний бухгалтер Товариства несе відповідальність за:

- Забезпечення своєчасного та правильного нарахування і виплати заробітної плати;
- Забезпечення своєчасного надання працівнику інформації щодо його заробітної плати.

Підписи сторін:

Директор

ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ»


О.М. Шахова

Голова трудового колективу

ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ»

 Л.І. Колосова

Додаток 2

До Колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ

про винагороду за підсумками роботи за місяць ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ»

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про винагороду за підсумками роботи за місяць (далі - Положення) визначає порядок і умови виплати працівникам товариства винагороди за підсумками роботи за місяць (далі - винагорода), джерела фінансування витрат на зазначені цілі і терміни виплати винагороди.
- 1.2. Винагорода виплачується штатним працівникам підприємства за виконання виробничих завдань і посадових обов'язків, підвищення ефективності і якості роботи.
- 1.3. Рішення про виплату винагороди приймає директор підприємства за умови виконання підприємством основних показників фінансово-господарської діяльності за звітний місяць.

У разі невиконання зазначених показників рішення про виплату винагороди не приймається.

- 1.4. Винагорода виплачується за рахунок прибутку, який залишається в розпорядженні підприємства (відсоток прибутку, який використовується для виплати винагороди, встановлюється колективним договором).
- 1.5. Положення може бути доповнено або змінено за згодою сторін.

2. Умови виплати винагороди

- 2.1. Винагорода виплачується в повному обсязі працівникам, які працювали на підприємстві не менше як один рік, у тому числі висококваліфікованим спеціалістам, що були прийняті на роботу протягом року в порядку переведення з інших підприємств.
- 2.2. Працівникам, які були звільнені за власним бажанням (ст. 38 КЗпП України), за порушення трудової дисципліни (п. 3, 4, 7 ст 40 КЗпП України) до кінця місяця, за який виплачується винагорода, а також тим, які мають дисциплінарні стягнення, винагорода не виплачується.

3. Розмір і порядок виплати винагороди

- 3.1. Розмір винагороди встановлюється залежно від виконання і перевиконання працівниками виробничих завдань, якості виконаних робіт, тощо.
- 3.2. Винагорода, залежно від виконання і перевиконання працівниками виробничих завдань, виплачується в таких розмірах:
 - В разі виконання планових показників на 100 % - в розмірі 5% від посадового окладу;
 - В разі перевиконання планових показників на 20% - в розмірі 10% від посадового окладу;
 - В разі перевиконання планових показників на 30 % - в розмірі 15% від посадового окладу.
- 3.3. Розмір винагороди за підсумками роботи за місяць може бути збільшено чи зменшено залежно від особистих результатів роботи працівника.
- 3.4. Винагорода за підсумками роботи за місяць виплачується на підставі наказу директора підприємства.
- 3.5. Підставою для нарахування і виплати винагороди за підсумками роботи за рік є це Положення.

Підписи сторін:



Голова трудового колективу

ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ»

 Л.І. Колосова

Додаток 3

До Колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ

про надання соціальних гарантій, компенсацій, пільг працівникам ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ»

З метою матеріальної зацікавленості працівників Товариства, та при наявності коштів і забезпечення планового прибутку, надавати соціальні гарантії, компенсації, пільги:

№	Найменування	Розмір
1	При тяжких захворюваннях, пошкодженнях, травмі повна або часткова оплата лікування працівника у лікарні.	В залежності від ступеня тяжкості (від 200 грн до розміру мінімальної зарплати).
2	На часткову оплату ритуальних послуг у випадку смерті працівника.	Від 200 грн до розміру мінімальної зарплати
3	На часткову оплату ритуальних послуг у випадку смерті близьких родичів працівника (дружини, чоловіка, батьків, дітей).	В розмірі мінімальної заробітної плати.
4	Надання санітарно-лікувальних путівок, придбаних за рахунок коштів Товариства та з доплатою працівника.	Від 200 грн до розміру мінімальної зарплати
5	Пенсіонерам Товариства на придбання ліків при лікуванні на стаціонарі. На часткову оплату ритуальних послуг у випадку смерті пенсіонера, колишнього працівника Товариства.	500 грн В розмірі 500 грн або надання транспортних послуг, домовини на суму 500 грн
6	Надання безпроцентної позички на будівництво, проведення весілля, поховання, на оплату за навчання працівника або його дітей, тощо.	До 10-ти середньомісячних заробітних плат, строком на 5 років, з щомісячним утриманням частини виданої суми з заробітної плати, у розмірі до 25 % основного заробітку.
7	Оплата додатково наданих відпусток: У зв'язку з одруженням працівника або смертю близьких родичів (дружини, чоловіка, батьків, дітей).	3 дні
8	Виділяти автотранспорт працівникам Товариства для власних потреб.	З оплатою фактичної ціни цієї послуги.

Підписи сторін:

Директор

ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ»



О.М. Шахова

Голова трудового колективу

ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ»

 Л.І. Колосова

Додаток 4

До Колективного договору

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2020-2023 р.р.

№	Назва заходів (робіт)	Вартість робіт, тис. грн.		Ефективність заходів		Термін виконання	Відповідальні за виконання
		асигновано	фактично витрачено	план	досягнуто		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань.			Реалізація на підприємстві системи безперервного навчання з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій згідно зі ст. 18 ЗУ «Про охорону праці»		Протягом року	Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів
2.	Проведення обов'язкового попереднього, періодичного і поза-планового медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними та шкідливими умовами праці, або таких, де є потреба у			Відсутність порушень нормативних актів з ОП та попередження випадків інфекційних та професійних захворювань		Протягом року	Інспектор з кадрів

	професійному до- борі.						
3.	Придбання необхідної нормативно- технічної, наглядово- довідкової літератури з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки.			Поновлення нормативно- правової бази, пропаганда дотримання норм техніки безпеки та охорони праці		Протягом року	Інженер з охорони праці, головний бухгалтер
4.	Щорічно проводити день охорони праці з метою усунення порушень норм та правил по ТБ			Дотримання порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму		Протягом року	Інженер з охорони праці, головний бухгалтер
5.	Для досягнення встановлених норм освітлення в приміщеннях та на робочих місцях придбати освітлю- вальні прилади та лампи			Приведення рівня освітленості робочих місць у відповідність з санітарно- гігієнічними нормами		III квартал	Керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер
6.	Придбання приладів для нагрівання та охолодження повітря в приміщеннях (електроопалюваль- них приладів, кондиціонерів та інших)			Приведення температурног о режиму у приміщеннях у відповідність з санітарно- гігієнічними нормами		II, IX квартал	Керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер
7.	Придбання побуто- вої техніки (електрочайники, електроплитки та іншої)			Оснащення приміщень побутовою технікою у відповідність з вимогами до виробничих приміщень		III квартал	Керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер
8.	Придбання та тех.- нічне обслугову- вання вогнегасників (порошкові, вугли- кислотні)			Оснащення приміщень вог- негасниками у відповідністьт ю з Типовими нормами на- лежності вог- негасників		II квартал	Керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер
9.	Технічне обслуговування			Дотримання нормативних		III квартал	Керівники структурних підрозділів,


	пожежної сигналізації			актів з ОП та ПБ			
10	Провести електро-вимірювальні роботи в структурних підрозділах ТОВ «Інвест»			Дотримання нормативних актів з ОП		III квартал	
11	Придбання аптечок першої допомоги для структурних підрозділів ТОВ «Інвест»			Створення сприятливих умов праці в відповідності до нормативних актів з ОП		III квартал	Керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер
12	Проведення атестації робочих місць за умови праці (з проведенням замірів шкідливих показників і небезпечних факторів виробничого середовища і складання карти умов праці).			Створення сприятливих умов праці в відповідності до нормативних актів з ОП		III квартал	Інженер з охорони праці, головний бухгалтер
13	Для забезпечення належного санітарного стану в приміщеннях структурних підрозділів, придбати миючі засоби згідно встановлених норм.			Дотримання нормативних актів з ОП		III квартал	Керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер
14	Забезпечити робітників, службовців, працівників охорони, архіваріуса якісним спецодягом, спецвзуттям згідно встановлених норм.			Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму		відповідно до норм	Головний бухгалтер
15	Укомплектувати всі робочі місця якісними комп'ютерами			Оснащення приміщень побутовою технікою у відповідність з вимогами до виробничих приміщень для експлуатації ПЕОМ		Протягом року	Керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер
16	Щомісячно проводити сандень по благоустрою ділянок та робочих приміщень			Відсутність порушень нормативних актів		Протягом року	Керівники структурних підрозділів,

17	На всіх виробничих дільницях завести журнали, де фіксувати проведення інструктажів по ТБ і протипожежного захисту.			Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму		III квартал	Інженер охорони праці, керівники структурних підрозділів 3
----	--	--	--	---	--	-------------	--



Голова трудового колективу

ТОВ «БУТЕК-ІНВЕСТ»

 Л.І. Колосова