

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Загальними зборами трудового
колективу
дочірнього підприємства
"ВАЙЛЛАНТ ГРУПА УКРАЇНА"
Протокол № 7 від 21.10.2019 року

Approved by:
General Meeting of the labour collective
of
subsidiary enterprise
VAILLANT GROUP UKRAINE
Minutes No.7 dated 21.10.2019

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
Дочірнього підприємства
"ВАЙЛЛАНТ ГРУПА УКРАЇНА"
(нова редакція)

COLLECTIVE AGREEMENT of
Daughter enterprise
VAILLANT GROUP UKRAINE
(new edition)

Розділ І.
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Мета укладення колективного договору

1.1. Цей колективний договір (договір) укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власника з питань, що є предметом цього договору. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Колективний договір встановлює для працівників підприємства мінімальні пільги, гарантії і умови оплати праці та інші взаємні зобов'язання сторін, які є обов'язковими для застосування. Вони не обмежують права сторін договору в їх розширенні і збільшенні в межах фонду оплати праці та прибутку підприємства.

1.3. Положення і норми договору розроблено на основі:

- Конституції України;
- Кодексу законів про працю України (КЗпП);
- Закону України "Про колективні договори і угоди";
- Закону України "Про охорону праці";
- Закону України "Про оплату праці";
- Закону України "Про відпустки";
- Закону України "Про зайнятість населення";
- Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)";
- Закону України "Про господарські товариства";
- Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням";
- Закону України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом";
- інших законодавчих актів.

1.4. Умови колективного договору, укладеного відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для

Section I
GENERAL PROVISIONS.

The purpose of the Collective Agreement

1.1. This Collective Agreement (Contract) shall be concluded with the purpose of regulation of industrial, labour- management and social and economic relations, accommodation of interests of the wage employees and owner on issues which are the subject of this Agreement. The Agreement shall include agreed obligations of the Parties to the Agreement concerning creation of conditions of the enterprise operational efficiency improvement, realization on this basis of professional, labour and social and economic rights and interests of the employees.

1.2. For the enterprise employees the Collective Agreement shall determine minimum benefits, guarantees and salary conditions and other mutual obligations of the Parties which are binding for application. They don't restrict the Parties to the Agreement from their extension and increase within the limits of the labour compensation fund and the enterprise profits.

1.3. The provisions and norms of the Agreement shall be developed on the basis of:

- the Constitution of Ukraine;
- the Code of Labour Laws of Ukraine (CLLU);
- the Law of Ukraine On Collective Agreements and Contracts;
- the Law of Ukraine On Occupational Safety and Health Act;
- the Law of Ukraine On Remuneration of Labour;
- the Law of Ukraine On Vacations;
- the Law of Ukraine On Employment of Population;
- the Law of Ukraine On the Procedure for Settlement of Collective Labour Disputes (Conflicts);
- the Law of Ukraine On Economic Societies;
- the Law of Ukraine On Mandatory State Social Insurance against Temporary Disability and Expenses Related to Funeral;
- the Law of Ukraine On Renewal of the Debtor's Solvency or Declaring its Bankruptcy;
- other legislative acts.

1.4. Conditions of the Collective Agreement concluded in accordance with the legislation in force shall be binding upon the Parties to the

виконання сторонами, які їх уклали. Розпорядчі документи не можуть погіршувати становище працівників порівняно з цим договором. Якщо вони погіршують становище порівняно з чинним законодавством та цим договором, то вони вважаються недійсними.

1.5. Фінансування заходів щодо надання додаткових (порівняно з чинним законодавством) соціальних пільг і гарантій за цим колективним договором здійснюється за рахунок власних коштів підприємств.

Сторони договору та їх повноваження

1.6. Колективний договір укладено між власником дочірнього підприємства "ВАЙЛЛАНТ ГРУПА УКРАЇНА" інтереси якого представляє Генеральний директор Олександр Рон та фінансовий директор Олена Анатоліївна Гуренко (далі - **сторона власника**), з однієї сторони і трудовим колективом підприємства (надалі **трудовий колектив**) в особі Ради трудового колективу, з іншої сторони.

Сфера дії договору

1.7. Положення договору поширюються на всіх працівників підприємства.

1.8. Положення договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

1.9. Сторони, що уклали цей колективний договір, не можуть протягом усього строку його дії в односторонньому порядку, приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору, або припиняють його виконання.

1.10. Сторони встановили, що у разі зміни власника підприємства від імені якого укладається цей договір, 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. У разі зміни форми власності, ліквідації або реорганізації підприємства, у випадку зміни складу, структури, назви підприємства колективний договір зберігає чинність у повному обсязі протягом усього строку, на який його укладено або до укладання нового колективного договору.

Agreement. Documents on disposition may not aggravate the employees' situation in comparison with this Agreement. If they aggravate the situation in comparison with the legislation in force and this Agreement, they shall be considered invalid.

1.5. Financing of actions relating to granting additional (in comparison with the legislation in force) social benefits and guarantees under this Collective Agreement shall be effected at enterprises own expense.

The Parties to the Agreement and their powers

1.6. The Collective Agreement shall be concluded between the owner of subsidiary enterprise VAILLANT GROUP UKRAINE, the interests of which are represented by General Director, Alexander Rohn, and Financial Director, Olena Anatoliivna Gurenko (hereinafter referred to as the "**Owner Party**") on the one part, and the labour collective of the enterprise (hereinafter referred to as the "**Labour Collective**") represented by the Council of Labour Collective, on the other part.

The scope of the Agreement

1.7. The Agreement provisions shall extend to all the employees of the enterprise.

1.8. The Agreement provisions shall be binding upon the Parties to the Agreement.

1.9. The Parties to this Collective Agreement within the whole period of its validity may not unilaterally take decisions to change norms, provisions, obligations of the Collective Agreement or cease its performance.

1.10. The Parties stated that in case of change of the enterprise owner, on behalf of which this Agreement to be concluded, the validity of the Collective Agreement would be preserved within the period of its validity, but not more than one year. During this period the Parties shall begin negotiations on the conclusion of a new collective agreement or replacement or amendment of the valid Collective Agreement.

1.11. In case of change of ownership, liquidation or reorganization of the enterprise, in case of change of the membership, structure, enterprise name, the Collective Agreement shall remain in force to the fullest extent during the whole period on which it was concluded or till the conclusion of a new collective agreement.

1.12. У разі ліквідації підприємства цей колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.13. Невід'ємною частиною договору є додатки до цього колективного договору

Термін дії колективного договору та набуття їм чинності

1.14. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу дочірнього підприємства "ВАЙЛЛАНТ ГРУПА УКРАЇНА" та набуває чинності з дня підписання його сторонами.

1.15. Колективний договір діє до укладення нового договору або ліквідації підприємства.

1.16. Кожна з сторін має право розпочинати переговори з укладення нового договору не пізніше ніж за місяць до закінчення кожного календарного року.

Порядок внесення змін та доповнень до договору

1.17. Зміни і доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку в зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї зі сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після підписання його сторонами.

1.18. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників підприємства

1.19. Власник у п'ятиденний строк після підписання колективного договору подає його на повідомну реєстрацію і через 10 днів після реєстрації доводить його до відома всіх структурних підрозділів підприємства, а також працівників під час укладення з ними трудового договору.

Розділ II. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Сторона власника зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективний розвиток підприємства, досягнення підприємством

1.12. In case of liquidation of the enterprise, this Collective Agreement shall be in force within the whole period of liquidation.

1.13. The Annexes to this Collective Agreement shall be the integral part of the Agreement.

Duration of the Collective Agreement and its entry into force

1.14. This Collective Agreement shall be approved by the General Meeting of the labour collective of subsidiary enterprise VAILLANT GROUP UKRAINE, and shall enter into force on the date of its signing by the Parties.

1.15. The Collective Agreement shall be in force until a new agreement to be concluded or the enterprise to be liquidated.

1.16. Each of the Parties shall have the right to begin negotiations concerning a new agreement conclusion no later than one month prior to the expiry of each calendar year.

The Agreement amendment procedure

1.17. The amendments to this Collective Agreement shall be made mandatorily in accordance with the changes in the legislation in force on issues which are the subject of this Collective Agreement and upon the initiative of one of the Parties after the negotiations and achievement of consensus, and shall enter into force of the date of its signing by the Parties.

1.18. The Parties shall mutually consider suggestions of each of the Parties concerning amendments to the Collective Agreement and take decisions within 10-day period of the date of their receipt by the other party.

The procedure and terms of the enterprise employees familiarization with the subject-matter of the Collective Agreement

1.19. The owner shall, within five-day period after the Collective Agreement signing, present it for registration and in 10 days after its registration familiarize with it all the enterprise structural subdivisions and the employees during the conclusion of their employment agreement.

Section II THE PRODUCTIVE-ECONOMIC ACTIVITY AND DEVELOPMENT OF THE ENTERPRISE

2.1. The Owner Party shall be obliged to:

2.1.1. Ensure effective enterprise development, achievement of financial indicators and profit-making.

фінансових показників та отримання прибутку.

2.1.2. Інформувати щорічно трудовий колектив про результати фінансово-господарської діяльності підприємства та перспективи його розвитку.

Розділ III.

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА

3.1. Сторона власника зобов'язується:

3.1.1. Завчасно інформувати трудовий колектив у випадках зміни організації виробництва, форми власності та банкрутства, що можуть призвести до звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

3.1.2. Проводити не пізніше ніж через три місяці з часу прийняття відповідного рішення консультації з трудовим колективом про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції трудового колективу з цих питань.

3.1.3. Забезпечити у випадку ліквідації підприємства першочергову виплату вихідної допомоги працівникам.

3.1.4. При зміні структури підприємства, штатного розпису, що передбачає вивільнення працівників, останнє проводиться після того, як буде вичерпана можливість переводу працівника з урахуванням кваліфікації та ділових якостей на іншу вакантну посаду.

3.1.5. При вивільненні працівників у випадках зміни в організації виробництва і праці враховується переважне право працівника, передбачене законодавством.

3.1.6. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною в організації виробництва та праці, банкрутством підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

3.1.7. Після зміни власника, організаційно-правової форми підприємства трудові

2.1.2. Inform annually the labour collective of financial and economic activity of the enterprise and its development prospects.

Section III

GUARANTEES FOR EMPLOYEES IN CASE OF CHANGE IN MANUFACTURING PROCESS MANAGEMENT, CHANGE OF OWNERSHIP, AND BANKRUPTCY

3.1. The Owner Party shall be obliged:

3.1.1. To inform in due time the labour collective in case of change in manufacturing process management, change of ownership and in case of bankruptcy which may lead to dismissal of the employees, of the reasons and terms of such dismissals, the quantity and categories of the employees to whom it may relate.

3.1.2. To hold, no later than within three months of the date of taking the respective decision, consultations with the labour collective concerning the measures to prevent, reduce or soften negative social consequences of these processes, consider and take into account suggestions of the labour collective on these issues.

3.1.3. To ensure, in case of the enterprise liquidation, the high-priority payment of the severance pay for the employees.

3.1.4. In case of change of the enterprise structure, schedule of positions and salaries resulting in employees dismissal, the last one shall be carried out, if the possibility of the employee reassignment to another position with regard to the qualification and business qualities, is used to the extent possible.

3.1.5. Whilst dismissal of the employees in case of change in manufacturing and work process management, the prevailing right of an employee, provided for by the legislation, shall be taken into account.

3.1.6. To guarantee the compliance with the rights and interests of the employees to be dismissed due to change in manufacturing and work process management, in case of the enterprise bankruptcy, in particular, with regard to: dismissal procedure, payment of the severance pay, employment guarantees, the other benefits and compensations to such employees.

3.1.7 After changing the owner, the types of company the employment agreements with all the

договори з усіма працівниками підприємства зберігаються (крім випадків, передбачених чинним законодавством).

3.1.8. Не допускати масових звільнень працівників протягом року понад 10% загальної чисельності працюючих на підприємстві.

3.1.9. Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за три місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникам іншу роботу на підприємстві.

3.1.10. Організувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження підприємства) з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах.

3.1.11. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом трьох останніх місяців роботи один день на тиждень вільний від роботи з оплатою згідно посадового окладу, в зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

3.1.12. Сторона власника зобов'язана в день звільнення провести повний розрахунок із звільненим, видати трудову книжку і на вимогу працівника видати йому довідку про його роботу із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати, копію наказу про звільнення, а також відповідні довідки про дозове навантаження за час роботи.

3.1.13. При припиненні трудового договору з підстав відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП), зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації підприємства, скороченні чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП), внаслідок стану здоров'я (п. 2 ст. 40 КЗпП), поновлення на роботі працівника, який виконував раніш цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП); в наслідок порушення представником власника законодавства про працю, колективного або трудового договору (ст. 39 КЗпП) - виплачується вихідна допомога у розмірі

employees of the enterprise shall remain unchanged (except cases provided for by the legislation in force).

3.1.8. To prevent the large-scale employees dismissal within a year comprising over 10 percent of the total number of the enterprise employees.

3.1.9. To give the employee the written notice of dismissal against countersignature at least three months in advance. To suggest the employees another job in the enterprise simultaneously with the notice of dismissal due to changes in the manufacturing and work process management.

3.1.10. To organize the interaction with the employment center (where the enterprise is located) on the employment issues and to inform the employees of the availability of some vacancies in other enterprises.

3.1.11. To give an employee, who was officially informed of dismissal due to the reduction of numbers or staff within three last working months, one idle day a week with the payment of the fixed official salary at the time convenient for both parties for the purpose of solving the own employment issues.

3.1.12. The Owner Party shall be obliged, on the date of dismissal, to settle in full with an dismissed employee, hand out the labour book and, on demand of the employee, issue his work reference, including profession, qualification, position, period of work and salary rate, copy of the order on his dismissal as well as respective certificates concerning the controlled activity per one working hour.

3.1.13. In case of the employment agreement termination because of an employee refusal to be transferred together with the enterprise to the work in the other locality, refusal to continue the work due to change of the essential working conditions (par. 6 art. 36 of CLLU), change in manufacturing process and work management, including liquidation, reorganization of the enterprise, reduction of numbers or staff (par. 1 art. 40 of CLLU), due to the state of health (par. 6 art. 40 of CLLU), the return to work of the employee who fulfilled this work earlier (par. 6 art. 40 of CLLU); due to the violation by the owner's representative of the labour legislation, the collective or employment agreement (art. 39 of CLLU) - the severance pay shall be paid in the

тримісячного середнього заробітку, якщо більший розмір не встановлений законом.

3.2. Трудовий колектив зобов'язується:

3.2.1. Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів у випадку проведення процедур банкрутства.

3.2.2. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників, що вивільнюються.

Розділ IV.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Власник створює всі умови для стабілізації зайнятості (скорочення плинності кадрів).

4.2. Працівники зобов'язуються працювати продуктивно, не допускати втрати робочого часу.

Розділ V.

ОПЛАТА ПРАЦІ, РЕГУЛЮВАННЯ ФОНДІВ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ МІЖКВАЛІФІКАЦІЙНИХ (МІЖПОСАДОВИХ) СПІВВІДНОШЕНЬ В ОПЛАТІ ПРАЦІ

Форма і система оплати праці

5.1. Формою оплати праці на підприємстві є схема посадових окладів.

5.2. Для оплати праці працівників підприємства застосовується погодинно-преміальна система, при якій оплата проводиться за фактично відпрацьований час.

5.3. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

5.4. Власник зобов'язаний своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

Матеріальне заохочення за результати праці

5.5. Власник зобов'язується за рахунок отриманих доходів:

5.5.1. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результати праці. Премії можуть видаватися щомісячно, щоквартально та щорічно. Механізм та

amount of the quarterly average salary, if the higher amount isn't established by law.

3.2. The labour collective shall be obliged to:

3.2.1. Represent interests of the enterprise employees in the creditor's committee in case of insolvency process.

3.2.2. Educate on the issues of the labour rights and social protection of the employees to be dismissed.

Section IV

ENSURING OF THE PRODUCTIVE EMPLOYMENT

4.1. The owner shall create all the conditions for the employment stabilization (the reduction of turnover of the employees).

4.2. The employees shall be obliged to work productively preventing the loss of working hours.

Section V

PAYMENT FOR WORK LABOUR, REGULATION OF LABOUR COMPENSATION FUNDS AND ESTABLISHMENT OF INTERQUALIFICATION (INTEROFFICIAL) PROPORTIONS IN PAYMENT FOR WORK LABOUR

Form and system of payment for work labour

5.1. The form of payment for work labour in the enterprise shall be the scheme of fixed official salaries.

5.2. The hourly incentive payment system shall be used for the purpose of payment for labour of the enterprise employees, according to which the payment is being made for actual hours worked.

5.3. The owner or a body authorized by him shall notify an employee of new working conditions or change of current working conditions towards aggravation at least two months prior to their introduction or change.

5.4. The owner shall be obliged to carry out a salary indexation subsequent to the increase of the consumer price index in due time and in accordance with the legislation in force.

Incentive compensation based on the results of work

5.5. The owner shall be obliged at earned revenues to:

5.5.1. Grant the incentive compensation (bonuses) for the employees based on the results of their work. Bonuses may be issued quarterly and annually. The arrangements and the basis for

підстави для виплати премії визначається дирекцією підприємства.

5.5.2. Виплачувати матеріальну допомогу, надавати інші пільги та компенсації, передбачені у Положенні про соціальний пакет (Додаток № 1).

Строки та гарантії виплати заробітної плати

5.6. Власник зобов'язується:

5.6.1. Здійснювати виплату заробітної плати 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. У разі, коли день виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Видавати працівникам, не пізніше першого робочого дня місяця, наступного за місяцем остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки посадового окладу) працівника.

5.6.2. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів.

5.6.3. Здійснювати оплату праці в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманих вимог, передбачених законодавством. За бажанням працівника, що працював у святковий або неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

5.6.4. Оплата робочого часу за вимушені простої не з вини працівника проводити у відповідності до діючого законодавства (ст. 113 КЗпП України). З метою збереження кадрів на період простою не з вини працівників, по узгодженню сторін, може надаватися відпустка з оплатою 100% його тарифної ставки (посадового окладу). Одночасно сторона власника вживає необхідних заходів по усуненню причин простою.

5.6.5. Компенсувати працівникам втрати частини заробітної плати та інших виплат у

the bonuses payment shall be determined by the enterprise directorate.

5.5.2. Pay the material assistance, grant other benefits and compensations provided for in the Regulation on the Benefits Package (Annex 1).

Terms and guarantees of the salary payment

5.6. The owner shall be obliged:

5.6.1. To pay the salary no less than twice a month in the interval not exceeding sixteen calendar days and at least seven days of the expiry of the period for which the payment to be effected. If the payment date coincides with an off day, non-work day or holiday, the salary shall be paid on the previous day. To give the employees, no later than on the first business day of the month following the month of the last payment for the payroll, payroll sheets with the sums of salary counted, deducted and to be payable. The amount of the salary for the first half of the month shall be no less than the payment for actual hours worked with calculating tariff rate (fixed official salary) of an employee.

5.6.2 To pay the salary as a matter of priority compared with the other payments having effected the compulsory payments.

5.6.3. To effect the payment of labour overtime, work on off days, holidays and non-working days in a manner and in compliance with the requirements provided for by the legislation. At the wish of the employee, who worked on the off day or non-working day, he may be provided with other rest-day.

5.6.4. The payment of labour hours for the downtime not due to the fault of an employee shall be effected in accordance with the legislation in force (art. 113 of CLLU). With the purpose of the staff preservation during the downtime period not due to the fault of the employees an employee may be granted the vacation upon the mutual agreement of the parties with the payment of 100 percent of his tariff rate (fixed official salary). Simultaneously the Owner Party shall take necessary actions to eliminate the reasons of the downtime.

5.6.5. To compensate the employees' loss of a part of their salary and the other payments due to

зв'язку із порушенням строків їх виплат, у тому числі з вини власника, провадиться відповідно до індексу зростання споживчих цін відповідно до Закону України "Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати".

5.7. Встановити мінімальну тарифну ставку (розмір посадового окладу) у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум для працездатних осіб станом на 01 січня відповідного календарного року. Встановити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, якщо нарахована заробітна плата за повністю виконану місячну (годинну) норму праці є нижчою, ніж законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати. При цьому премії до свят та ювілеїв не враховуються до забезпечення мінімального розміру заробітної плати.

5.8. Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями.

Працівникам, які відправляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлених законодавством.

За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада).

Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється у розмірі, не нижче середнього заробітку працівника.

5.9. Працівникам, які виконують поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у розмірі 100% посадового окладу відсутнього працівника, якщо інше не передбачено наказом.

5.10. Працівники мають право на компенсацію в повному обсязі витрат, які здійснені в інтересах підприємства і пов'язані з виконанням їх трудових обов'язків.

the violation of the payment dates, including due to the owner's fault, this compensation shall be provided according to the consumer prices index increase in accordance with the Law of Ukraine On Compensation to Employees of the Loss of a Part of Revenues Due to Violation of Payment Dates.

5.7. To fix a minimum tariff rate (fixed official salary rate) in the amount of no less than the official minimum living level for able-bodied persons as of January, 1 of the relevant calendar year. To set an additional payment to the minimum wage, if the salary calculated for the fully completed monthly (hourly) labor standard is lower than the statutory minimum wage. In this case, bonuses to holidays and anniversaries are not taken into account to ensure a minimum wage.

5.8. The employees has right to receive compensation related to business trips.

The employees which are travel to business trip, shall receive: daily payments for the period of business trip, travel cost to place of arrival and to return place, living cost in order and at the amount according to legislation.

The employees are kept throughout the trip time job (position).

The payment to employees, forwarded to a business trip, for the fulfilled work shall be not lower than average salary of the employee.

5.9. For the employees fulfilling together with their key work, stipulated by the employment agreement, an additional work according to the other profession (position) or duties of temporarily absent employee without the release from the key work, the additional payment for the professions (positions) overlapping or performing duties of the temporarily absent employee, shall be effected in the amount of 100 percent of the fixed official salary of the absent employee, if the other payment isn't provided for by the order.

5.10. Employees have the right to receive of to full compensation for expenses incurred in the interests of the enterprise and related to the performance of their work responsibilities.

Розділ VI.
ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ
ТА ВІДПОЧИНКУ

6.1. Сторона власника зобов'язується:

6.1.1. Укладати трудові договори з працівниками в письмовій формі та в порядку, визначеному законодавством України, підпис ознайомлювати працівників з наказом про прийняття їх на підприємство. Застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

6.1.2. Спільно з трудовим колективом розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

6.1.3. Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації. Не вимагати від працівників роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

6.1.4. Здійснювати переведення працівників на іншу роботу виключно у випадках, на підставі і в порядку, встановленому чинним законодавством.

6.1.4.1. Трудовий договір, як правило, укладається на невизначений строк. В усіх інших випадках (на визначений строк, що встановлюється за згодою сторін та на час виконання певної роботи) представник власника зобов'язується керуватися вимогами ст. 23 КЗпП України. Якщо після закінчення терміну строкового трудового договору трудові відносини фактично продовжуються та жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений термін.

6.1.5. До початку роботи за укладеним трудовим договором представник власника зобов'язується роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі

Section VI
EMPLOYMENT RELATIONS, TERMS OF
EMPLOYMENT AND RESTING TIME
RULES

6.1. The Owner Party shall be obliged:

6.1.1. To conclude employment agreements with the employees in written form and in manner specified by the legislation of Ukraine, familiarize the employees, signed by them, with the order concerning their acceptance for employment. During the employment to apply the contractual form only in cases specified by laws of Ukraine. Not to include into the employment agreements the conditions worsening the employees' situation in comparison with the legislation in force, or this agreement.

6.1.2. To develop, jointly with the labour collective, the Rules on Internal Labor Policy of the enterprise, amend them, approve them during the general assembly of the labour collective, develop and approve the employment position instructions, familiarize the employees with them.

6.1.3. To give the employees the work according to their professions, current positions and qualifications. Not to require from the employees to fulfill the work not stipulated by the employment agreement or an employment position instruction.

6.1.4. To make transfer to another job exclusively in cases, on the basis and in manner established by the legislation in force.

6.1.4.1. The employment agreement shall be generally concluded for an indefinite period. In other cases (for the definite period which shall be determined by the mutual agreement of the parties and on the period of fulfillment of some work) the owner's representative shall be obliged to meet the requirements of art. 23 of CLLU. If upon the employment agreement termination the labour relations actually last and none of the parties requires their termination, the validity of this Agreement shall be considered to be extended for an indefinite period.

6.1.5. Prior to the work commencement in accordance with the concluded employment agreement the owner's representative shall be obliged to: interpret to an employee his rights and duties and inform, against countersignature, of labour conditions, presence at the workplace where he will work, dangerous and harmful production factors which have not been

наслідки їх впливу на стан здоров'я, його права, пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору; ознайомити кожного працівника під розпис з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором та посадовою інструкцією (функціональними обов'язками, кваліфікаційною характеристикою); визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами; проінструктувати працівника щодо умов праці, правил охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної і радіаційної безпеки.

6.1.5.1. Встановити згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи, затвердженими власником та узгодженням з профспілковою стороною, з урахуванням специфіки виробництва: п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями; норму тривалості робочого тижня 40 годин на тиждень, для працівників у віці від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень; кожна п'ятниця робочої неділі - скорочена та триває до 16 годин та 45 хвилин (при початку роботи о 9 годині ранку)/ 15 годин та 45 хвилин (при початку роботи о 8 годині ранку), при цьому перерва для відпочинку кожного робочого дня триває 45 хвилин; встановити додаткові 10-хвилинні оплачувані перерви після кожних 90-ти хвилин роботи працівникам робота яких пов'язана з використанням персональних комп'ютерів.

6.1.6. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах визначених законодавством. За умови наявності технічної можливості та попереднього погодження з безпосереднім керівником, працівник в окремих випадках може працювати віддалено, при цьому дні такої роботи не вважатимуться службовим відрядженням.

6.1.7. Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання (на підставі письмової заяви працівника), скорочену тривалість робочого часу.

eliminated yet, and possible consequences of their influence on the health, his rights, benefits and compensations for work in such conditions in accordance with the legislation in force and the collective agreement; familiarize each employee, against countersignature, with the Rules on Internal Labor Policy, the collective agreement and the employment position instruction (functional responsibilities, job description); determine the workplace for an employee, provide him with the necessary facilities; instruct an employee with regard to the occupational condition, safety and health rules, production sanitation, fire and radiation safety.

6.1.5.1. To establish in accordance with the Rules on Internal Labor Policy work schedules approved by the owner and by agreement with the trade-union party with regard to the production specificity: five-day working week with two off days; the rate of average weekly hours of 40 hours per week, for the employees at the age of 16 till 18 years - 36 hours per week; each Friday of the working week is reduced and lasts till 4 PM and 45 minutes (starting of working day at 9 AM)/ till 3 PM and 45 minutes (starting of working day at 8 AM), a rest pause of each working day lasts 45 minutes; to establish additional payable rest pauses of 10 minutes after each 90 minutes of the employees' work, which is connected with the usage of computers.

6.1.6. To establish by mutual agreement with an employee the part-time (day, week), the flexible working time for him on conditions provided for by the legislation. In case availability of technical capability and prior confirmation of the immediate supervisor, the employee may, in some cases, work at Home office, and such days will not be considered as business trip.

6.1.7. To establish the short-cut duration of working time for pregnant women, women having a 14-year-old child or a disabled child, including the one being in her ward, the employees taking care of a disabled family member, at their written request, according to the medical report.

6.1.8. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства.

6.1.9. Встановити гарантовану тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки для працівників, у кількості 30 календарних днів (КЗпП ст. 74).

6.1.10. Щорічна основна та додаткова відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної праці на даному підприємстві. У разі надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості.

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

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються Власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації або профспілковим представником (за наявності), і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків враховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, встановлених графіком, узгоджується між працівником і Власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

6.1.8. To fulfill overtime work, work on weekend, holidays and non-work days only in exceptional circumstances provided for by the legislation with the payment for it and granting compensation in accordance with the legislation.

6.1.9. To establish for the employees the guaranteed duration of the annual principal paid vacation in the amount of 30 calendar days (art.74 of CLLU).

6.1.10. Annual and additional vacations of full length in the first year of work provided to employees after six months of continues work at the enterprise. If the vacations are given vacations prior six months, its duration is determined in proportion to hours worked, except the cases when the employees have a right to get full vacations according to the law of Ukraine.

Annual vacations for the second and subsequent years of work may be granted at any time relevant working year.

The sequence of vacations is determined by imetable approved by the Owner or the authorized body in consultation with the elected body of primary trade union organization or trade union representative (if any) and brought to the attention of all employees. In drawing up schedules take into account the possibility of their vacations.

Specific period of vacations within the established time table agreed between the employee and the owner or the authorized body shall notify the employee of the vacation start date no later than two weeks before the schedule date.

Division of annual vacation on a part of any duration shall be allowed at the request of the employee under condition that its continuous part is not less than 14 calendar days.

Unused annual vacation should be given to the employee usually to the end of the year and not later than 12 months after the end of the year for which the vacation is given.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини шостої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

6.1.11. При складанні графіків враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не пізніше грудня. Працівникам, що отримали чи придбали санаторно-курортні путівки за попередньою згодою з керівництвом, відпустка надається поза графіком. Надавати подружжям, які працюють на підприємстві, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

6.1.12. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

6.1.13. Невикористана частина відпустки повинна бути надана працівникові до кінця поточного року. Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам, які мають право на щорічні додаткові відпустки.

6.1.14. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

6.1.15. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

6.1.16. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки. У разі необхідності отримання частини відпустки у стислі терміни, працівник може в заяві висловити своє бажання про отримання заробітної плати за час відпустки в інші строки.

6.1.17. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням та погодженням з керівником

The withdrawal of annual leave is permitted only with the consent of the employee to prevent natural disaster, industrial accidents or immediate elimination of their consequences, to prevent accidents, downtime, loss off or damage to property of an enterprise in compliance with the requirements of paragraph six of this article and in other cases provided by law. In case of withdrawal of employee leave with pay for his work including the that was charged for payment of unused vacation.

6.1.11. During elaboration of the vacation schedules to take into account family circumstances, private interests and vacation opportunities of each employee. To approve the annual paid vacations schedule no later than in December. The vacation for the employees having received or bought sanatorium-resort passes under the preliminary agreement with the management shall be granted out of schedule. To grant to married couples working in the enterprise the privilege of the annual vacation during the same period.

6.1.12. To recall the employees from the annual vacation only by their consent and in cases specified by the legislation.

6.1.13. An employee shall be granted the unused part of the vacation until the end of the current year. It is prohibited not to grant the annual vacations of full duration within two successive years, and not to grant them during working year to persons having the privilege of annual additional vacations.

6.1.14. To grant to the employees additional vacations due to the study in the manner and on conditions provided for by the legislation in force.

6.1.15. To grant to the employees social vacations in the manner and on conditions provided for by the legislation in force.

6.1.16. The salary of the employees for all the period of the annual vacation shall be paid at least three days prior to the vacation commencement. If it is necessary to receive part of the annual vacation within a short time, the employee may in the application express his / her desire to receive wages for the time of leave within other terms.

6.1.17. To grant to the employees at their wish and under agreement with the head of the structural subdivision the unpaid vacation for

структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати терміном до 15 календарних днів на рік та визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

6.1.18. Надавати за рахунок коштів підприємства з оплатою у розмірі середнього заробітку працівника додаткову відпустку протягом 3 робочих днів у випадках народження дитини (батькові); проведін на військову службу (батькам); шлюбу працівника або його дітей; смерті одного з подружжя (чоловіка/дружини), його дітей, батьків. Така відпустка може надаватись не пізніше трьох місяців від дати події, з якою пов'язана така відпустка.

6.1.19. Надавати за рахунок коштів підприємства вільний від роботи день з приводу: ювілейних дат працівників; 1 вересня та останній навчальний день – працівникам, діти яких навчаються у 1-5 класах, якщо ці дні припадають на робочий день.

6.1.20. Працівникам підприємства можуть надаватись додаткові щорічні відпустки за особливий характер праці (в тому числі за роботу на комп'ютері) та за ненормований робочий день тривалістю до 4 календарних днів.

6.1.21. Власник має право відстороняти працівників від роботи адміністрацією у випадках: появи на роботі у нетверезому стані та у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів; ухилення навчання, інструктажу та перевірки знань з охорони праці та протипожежної безпеки; в інших випадках, передбачених законодавством.

6.2. Особливі умови:

Ці особливі умови регулювання режиму праці та/чи відпочинку можуть встановлюватися для наступних категорій працівників на підприємстві:

6.2.1. Інженери з ремонту:

6.2.1.1. У зв'язку з особливостями виконуваних обов'язків, а саме прямою залежністю наявності та кількості роботи від наявності та кількості заявок на проведення робіт, а також різного завантаження під час опалювального сезону та поза ним, що

family and other reasons for a period until 15 calendar days a year, and to grant to the categories of employees specified by the legislation at their wish additional unpaid vacations for the period established for these categories.

6.1.18. To grant, using the enterprise funds, an additional vacation for the period of 3 working days with the payment of the amount of an average employee's salary in case of a childbirth; a send-off to the military service; a marriage of an employee or his children; death of the husband/wife, his/her children, parents. Such additional vacation may be granted no later than three months from the date of the event to which such additional vacation is associated.

6.1.19. To grant, using the enterprise funds, an idle day for the reason of: anniversary dates of the employees; the first of September and the last school day - to women, whose children study in the 1st-5th form if these days are the working ones.

6.1.20. Employees of the enterprise may be granted additional annual leave for the special nature of work (including work on a computer) and for employees with irregular working hours of up to 4 calendar days.

6.1.21. The owner shall have the right to suspend from work employees by the administration in cases of: appearance at work in state of alcoholic intoxication and narcotic or toxic intoxication; refusal or avoidance of binding medical examinations; avoidance of study, instruction and knowledge assessment of the occupational safety and health and fire safety; in other circumstances provided for by the legislation.

6.2. Special conditions:

These special conditions for regulating the work and / or rest regime could be set for the following categories of employees at the enterprise:

6.2.1. Service engineers:

6.2.1.1. Due to the peculiarities of the performed duties, namely, the direct dependence of the availability and amount of work on the availability and number of applications for the work, as well as different loading during the heating season and beyond, which complicates

ускладнює нормування роботи, окремою категорією працівників на підприємстві визнаються інженери з ремонту. Для цієї категорії працівників може встановлюватися ненормований робочий день.

6.2.1.2. Тривалість робочого часу визначається згідно з рекомендаціями законодавства України з урахуванням скороченого робочого часу напередодні вихідних, святкових та неробочих днів.

6.2.1.3. Графік роботи, встановлений Правилами внутрішнього розпорядку для працівників підприємства розповсюджується і на інженерів з ремонту та є для них орієнтовним графіком роботи.

6.2.1.4. Початок робочого часу та його закінчення, щоденна тривалість робочого часу, встановлена орієнтовним графіком роботи, може коливатися, але загальна тривалість роботи протягом тижня становить не більше 40 годин.

6.2.1.5. Як компенсація за роботу в умовах ненормованого робочого дня для інженерів з ремонту встановлюється додаткова щорічна оплачувана відпустка тривалістю 10 (десять) календарних днів.

the rationing of work, a separate category of employees in the enterprise recognized service engineers. Irregular working hours could be established for this category of employees.

6.2.1.2. The length of working time during the accounting period is determined in accordance with the recommendations of the Ukrainian legislation, taking into account shorter working hours on the eve of weekends, festive and non-working days.

6.2.1.3. The schedule of work, established by the Rules of internal order for employees of the enterprise, extends to service engineers and is their tentative work schedule.

6.2.1.4. Starting and ending hours, duration of daily working hours set by tentative work schedule may vary, but the total amount of working hours for the week should be not more than 40 hours.

6.2.1.5. As a compensation for such irregular working hours service engineers has the right for 10 (ten) calendar days additional annual paid vacation.

Розділ VII. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Сторона власника зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання встановлених нормативів, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

7.1.2. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці

7.1.3. Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

7.1.4. Забезпечувати працівників під час роботи в офісі гарячими напоями (чай, кава) та супутніми продуктами такими як цукор, вершки, молоко, тощо, з розрахунку до 1500,00 грн. на одного працівника на місяць.

Section VII CONDITIONS AND OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH

7.1. The Owner Party shall be obliged:

7.1.1. To ensure the compliance with the established normative standards, labour hygiene and working environment, raise of the current level of the occupational safety and health, prevention of cases of occupational traumatism, occupational diseases and accidents.

7.1.2. To carry out a review of workplaces according to the working conditions and take measures to improve the working conditions subsequent to its results.

7.1.3. To carry out occasionally in accordance with the statutory acts an examination of the performance of equipment, cars, mechanisms, constructions, buildings with regard to their safe usage.

7.1.4. During work in the office to provide the employees with hot beverages (tea, coffee) and accompanying products such as sugar, cream, milk etc. in amount up to 1500.00 hryvnias per one employee a month.

7.1.5. Забезпечувати працівників під час роботи в офісі милом та засобами гігієни, з розрахунку до 1250,00 грн. на одного працівника на місяць.

7.1.6. Забезпечувати належне утримання та фінансування аптечки на підприємстві необхідними медикаментами, з розрахунку до 1000.00 грн. на одного працівника на місяць.

7.1.7. Забезпечити проведення періодичного медичного огляду для 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, а також виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

7.1.8. При своєчасному проходженні працівниками періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

7.1.9. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легкої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком, при наявності у власника підходящої для таких Працівників роботи. Оплату праці у таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

7.1.10. Проводити своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Забезпечити виконання організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку на виробництві.

7.1.11. Шкода, заподіяна працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

7.1.12. Проводити страхування КАСКО водіїв та працівників, які користуються службовими автомобілями за рахунок коштів підприємства.

7.1.13. Забезпечити медичне страхування працівників (повністю), членів їх сімей (повністю або частково згідно рішення дирекції підприємства).

7.1.14. Забезпечувати страхування життя працівників, членів їх сімей (повністю або

7.1.5. During work in the office to provide the employees with the soap and personal hygiene products in amount up to 1250.00 hryvnias per one employee a month.

7.1.6. To ensure maintaining and financing of the first-aid box at the enterprise with the necessary medicines in amount up to 1000.00 hryvnias per one employee a month.

7.1.7. To ensure carrying out periodic medical examinations of employees engaged in heavy work, work with hazardous or hazardous working conditions or those in need of professional selection, as well as annual compulsory medical examinations of persons under the age of 21, and following recommendations and conclusions of the medical board based on results of the employees' examination.

7.1.8. In case of timely passing the periodic medical examination by the employees, the average salary established for the period of passing the medical examination shall be preserved. To suspend from work employees who avoid the binding medical examination without reasonable excuses.

7.1.9. To transfer employees, who need an easy work due to the state of health, by their consent, to temporarily work or for an unlimited period to another work according to the medical report, provided the Owner has a proper work for such employees. To pay work labour in such cases in accordance with the legislation in force.

7.1.10. To conduct timely investigation and maintain records of employment injuries, professional diseases and occupational accidents. To ensure the fulfillment of organizational and technical measures with regard to each employment injury.

7.1.11. The harm caused to employees by the disablement or other injury to health connected with the fulfillment of the employment duties shall be indemnified as required by law.

7.1.12. To carry out CASCO insurance of the drivers and employees, using the official cars, out of the enterprise funds.

7.1.13. To guarantee the medical insurance of the employees (in full), their family members (in full or partially according to the decision of the enterprise directorate).

7.1.14. To guarantee life insurance for employees, their family members (in whole or in

частково згідно рішення дирекції підприємства).

part according to the decision of the Board of directors of enterprise).

7.2. Фінансування охорони праці

7.2. Financing of labor protection

7.2.1. Відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці» фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем.

7.2.1. According to Article 19 of the Law of Ukraine "On Labor protection", the financing of occupational safety is provided by the employer.

7.2.2. Витрати підприємства на охорону праці становлять не менше 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік.

7.2.2. The expenses of the enterprise on labor protection make not less than 0,5% from the total wage bill for the previous year.

7.2.3. Суми витрат з охорони праці, що належать до валових витрат підприємства, визначаються згідно з переліком заходів та засобів з охорони праці, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

7.2.3. Amounts of labor protection costs related to the enterprise's gross expenditures are determined in accordance with the list of measures and means of labor protection approved by the Cabinet of Ministers of Ukraine.

7.2.4. До переліку заходів та засобів з охорони праці відноситься:

7.2.4. The list of measures and means of labor protection includes:

7.2.4.1. Приведення основних фондів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці щодо:

7.2.4.1. Bringing the fixed assets in line with the requirements of the normative legal acts on labor protection concerning:

- механізації вантажно-розвантажувальних та інших важких робіт, робіт з розливу і транспортування отруйних, агресивних, легкозаймистих і горючих речовин;

- mechanization of loading and unloading and other heavy works, works on bottling and transportation of toxic, aggressive, flammable and combustible substances;

- захисту працюючих від ураження електричним струмом, дії статичної електрики та розрядів блискавок;

- protection of workers from electric shock, static electricity and lightning discharges;

- безпечного виконання робіт на висоті;

- safe work at height;

- діючого технологічного та іншого виробничого обладнання;

- operating technological and other production equipment;

- систем вентиляції та аспірації, пристроїв, які вловлюють пил, і установок для кондиціонування повітря у приміщеннях діючого виробництва та на робочих місцях;

- ventilation and aspiration systems, dust-collecting devices and air-conditioning installations in operating premises and workplaces;

- систем природного та штучного освітлення виробничих, адміністративних та інших приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо;

- natural and artificial lighting systems for industrial, administrative and other premises, workplaces, passageways, emergency exits, etc.;

- систем теплових, водяних або повітряних завіс, а також установок для нагрівання (охолодження) повітря виробничих, адміністративних та інших приміщень, а під час роботи на відкритому повітрі - споруд для обігрівання працівників та укриття від сонячних променів і атмосферних опадів;

- systems of thermal, water or air curtains, as well as installations for heating (cooling) air of industrial, administrative and other premises, and during work in the open air - facilities for heating of workers and shelter from sun rays and atmospheric precipitation;

- виробничих та санітарно-побутових приміщень, робочих місць, евакуаційних виходів тощо, технологічних розривів, проходів та габаритних розмірів; обладнання спеціальних перехідних галерей, тунелів у місцях масового переходу працівників, зон руху транспортних засобів;

- industrial and sanitary facilities, workplaces, escape routes etc., technological gaps, passageways, and overall dimensions; equipment of special transition galleries, tunnels in places of mass crossing of workers, zones of traffic of vehicles;

- впровадження в умовах діючого виробництва автоматизованих інформаційних систем охорони праці, систем аналізу та прогнозування аварійних ситуацій, автоматичного та дистанційного керування технологічними процесами і виробничим обладнанням, систем автоматичного контролю і сигналізації про наявність (виникнення) небезпечних або шкідливих виробничих факторів та пристроїв аварійного вимкнення обладнання чи комунікацій у разі виникнення небезпеки для працівників, а також відповідного програмного забезпечення та електронних баз даних з охорони праці у порядку та обсягах, погоджених з територіальними органами Держпраці.

7.2.4.2. Усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

7.2.4.3. Проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та аудиту з охорони праці, оформлення стендів, оснащення кабінетів, виставок, придбання необхідних нормативно-правових актів, наочних посібників, літератури, плакатів, відеофільмів, макетів, програмних продуктів тощо з питань охорони праці.

7.2.4.4. 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.

7.2.4.5. Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до норм, установлених законодавством про охорону праці та колективним договором або угодою (включаючи забезпечення мийними засобами та засобами, що нейтралізують небезпечну дію на організм або шкіру шкідливих речовин, у зв'язку з виконанням робіт, які не виключають можливості забруднення цими речовинами).

7.2.4.6. Забезпечення працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком чи рівноцінними харчовими продуктами, а також газованою солоною водою відповідно до Кодексу

- implementation in the conditions of active production of automated occupational safety information systems, systems of analysis and forecasting of emergencies, automatic and remote control of technological processes and production equipment, systems of automatic control and signaling of the presence (occurrence) of dangerous or harmful production factors and devices of emergency shutdown of equipment, or communications in the event of danger to employees, as well as related software and electronic databases on labor protection in the order and volumes agreed with the territorial bodies of the State Labor Service.

7.2.4.2. Eliminate the impact on employees of hazardous and harmful production factors or bring their levels in the workplace to the requirements of regulations on occupational safety.

7.2.4.3. Conducting job certification for compliance with regulations on occupational safety and health, designing booths, equipping offices, exhibitions, purchasing the necessary legal acts, visual aids, literature, posters, videos, models, software, etc. labor protection.

7.2.4.4. Carrying out of training and checking of knowledge on labor protection of officials and other workers in the course of employment, organization of lectures, seminars and consultations on the mentioned issues.

7.2.4.5. Provision of workers with special clothing, footwear and personal protective equipment in accordance with the rules established by the legislation on labor protection and collective agreement or agreement (including the provision of detergents and products that neutralize the dangerous effects on the body or skin of harmful substances in connection with the performance of work which do not exclude the possibility of contamination with these substances).

7.2.4.6. Provision of employees engaged in work with difficult and harmful working conditions, therapeutic and preventive food, milk or equivalent food, as well as sparkling water in accordance with the Labor Code of Ukraine, the

законів про працю України, Закону України "Про охорону праці" та колективного договору або угоди.

7.2.4.7. Проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та 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, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

7.2.4.8. Забезпечувати наявність та оновлення аптечки в службових автомобілях Підприємства та окремо для інженерів з розвитку з метою надання першої домедичної допомоги, у разі виникнення такої необхідності.

7.3. Працівники підприємства зобов'язуються:

7.3.1. Виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці.

7.3.2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

7.3.3. Проходити у встановленому порядку та в строки періодичний медичний огляд.

7.3.4. Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

7.4. За порушення законодавства з охорони праці відповідні особи несуть відповідальність, передбачену законодавством.

7.5. Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, включаючи, але не обмежуючись:

- Державні санітарні норми виробничого шуму, ультразвуку та інфразвуку ДСН 2.3.6.037-99;

- Державні санітарні норми виробничої загальної та локальної вібрації ДСН 3.3.6.039-99;

- Державні санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99;

- Державні санітарні правила і норми роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин ДСанПіН 3.3.2.007-98;

- Правила охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин,

Law of Ukraine "On Labor Protection" and the collective agreement or agreement.

7.2.4.7. Preliminary (during recruitment) and periodic (during employment) medical examinations of employees engaged in heavy work, work with harmful or hazardous working conditions or those in need of professional selection, annual compulsory medical examination of persons of age under 21 years.

7.2.4.9. Ensure the availability and updating of the first aid kit in the Company's business vehicles and separately for engineers of development departments to provide first aid, in case of necessity.

7.3. The enterprise employees shall be obliged to:

7.3.1. Meet the requirements of the statutory acts on the occupational safety and health.

7.3.2. Use personal protective equipment in circumstances provided for by the work technical safety rules.

7.3.3. Pass the periodic medical examination in due course and within the time limits.

7.3.4. Make an efficient and careful use of the enterprise property, prevent its damage or destruction.

7.4. For violation of the occupational safety and health respective persons shall bear responsibility provided for by the legislation.

7.5. The employer is obliged to create in the workplace in each structural unit working conditions in accordance with regulations, including, but not limited to:

- State sanitary standards of industrial noise, ultrasound and infrasound DSS 2.3.6.037-99;

- State sanitary norms of production general and local vibration of LTO 3.3.6.039-99;

- State sanitary standards of the microclimate of the production facilities of the SIT 3.3.6.042-99;

- State sanitary rules and norms of work with the visual display terminals of electronic computers DSANPin 3.3.2.007-98;

- The rules of labor protection during operation of electronic computers, approved by the order of

затверджені наказом Держгірпромнагляду від 26.03.2010 р. № 65;

- Загальні вимоги стосовно забезпечення роботодавцями охорони праці працівників, затверджені наказом МНС від 25.01.2012 р. № 67.

7.5.1. Організація та обладнання робочого місця працівника

7.5.1.1. Вимоги до офісного приміщення та організації робочого місця:

Приміщення, в якому розташовані персональні комп'ютери, в розрахунку на одне робоче місце, повинне відповідати наступним вимогам:

- площа — не менше 6,0 кв. м;

- об'єм — не менше 20,0 куб. м.

Заземлені конструкції, що знаходяться у приміщеннях (батареї опалення, водопровідні труби, кабелі із заземленим відкритим екраном тощо), мають бути надійно захищені діелектричними щитками або сітками від випадкового дотику.

Також в цих приміщеннях повинні бути медичні аптечки першої допомоги, системи автоматичної пожежної сигналізації та переносні вуглекислотні вогнегасники. Підходи до засобів пожежогасіння повинні бути вільними.

Конструкція робочого місця користувача персонального комп'ютера має забезпечити підтримання оптимальної робочої пози офісного працівника. Конструкція робочого столу має відповідати сучасним вимогам ергономіки і забезпечувати оптимальне розміщення на робочій поверхні використовуваного обладнання (дисплея, клавіатури, принтера) і документів.

Робочий стілець має бути підйомно-поворотним, регульованим за висотою, з кутом нахилу сидіння та спинки, від спинки до переднього краю сидіння поверхня сидіння має бути плоскою, передній край — заокругленим. Регулювання за кожним із параметрів має здійснюватися незалежно, легко і надійно фіксуватися.

Поверхня сидіння і спинки стільця має бути напівм'якою з нековзним, повітронепроникним покриттям, що легко чиститься і не електризується.

Робочий стіл для ПК, за необхідністю, має бути обладнаним підставкою для ніг, вимоги до її розмірів та конструкції також прописані

the State Committee for Forestry and Water Management of 65.03.2010 № 65;

- General requirements for providing employers with labor protection, approved by the order of the Ministry of Emergencies of January 25, 2012 No. 67.

7.5.1. Organization and equipment of the workplace of the employee.

7.5.1.1. Requirements for office space and workplace organization:

A PC-based room must meet the following requirements:

- area - not less than 6.0 square meters m;

- volume - not less than 20,0 cubic meters. m.

Grounded structures located in premises (heating batteries, water pipes, cables with a grounded open screen, etc.) must be securely protected by dielectric shields or nets against accidental contact.

Also located in these premises should be first aid kits, automatic fire alarm systems, and portable carbon dioxide extinguishers.

Approaches to fire extinguishers should be free.

The design of a personal computer user workplace should ensure that the office worker is optimally positioned. The design of the desktop must meet the modern requirements of ergonomics and ensure optimal placement on the desktop of used equipment (display, keyboard, printer) and documents.

The work chair should be height-adjustable, height-adjustable, with the seat and back tilt, from the back to the front edge of the seat, the seat surface should be flat, the front edge rounded. Each parameter must be adjusted independently, easily and securely.

The surface of the seat and back of the chair must be semi-soft with a non-slip, airtight, easy-to-clean and non-electrically-coated surface.

If it needed, the desktop for the PC should be equipped with a footrest, the requirements for its size and design are also stated in the rules. The

в правилах. Застосування підставки для ніг тими, у кого ноги не дістають до підлоги, є обов'язковим.

Приміщення можуть обладнуватись шафами для зберігання документів, магнітних дисків, полицями, стелажми, тумбами тощо з урахуванням вимог до площі приміщень.

Поверхня підлоги має бути рівною, неслизькою, з антистатичними властивостями. Забороняється для оздоблення інтер'єру приміщень з персональними комп'ютерами застосовувати полімерні матеріали (деревинно-стружкові плити, шпалери, що миються, рулонні синтетичні матеріали, шаруватий паперовий пластик тощо), що виділяють у повітря шкідливі хімічні речовини.

7.5.1.2. Дотримання вимог електробезпеки під час роботи.

Щодня перед початком роботи необхідно очищати монітор від пилу та інших забруднень. Після закінчення роботи персональний комп'ютер і периферійні пристрої повинні бути відключені від електричної мережі. У разі виникнення аварійної ситуації необхідно негайно відключити персональний комп'ютер і периферійні пристрої від електричної мережі. Персональні комп'ютери, периферійні пристрої повинні підключатися до електромережі тільки з допомогою справних штепсельних з'єднань і електророзеток заводського виготовлення. Штепсельні з'єднання та електророзетки, окрім контактів фазового та нульового робочого провідників, повинні мати спеціальні контакти для підключення нульового захисного провідника. Конструкція їх має бути такою, щоб приєднання нульового захисного провідника відбувалося раніше, ніж приєднання фазового та нульового робочого провідників. Порядок роз'єднання при відключенні має бути зворотним. Необхідно унеможливити з'єднання контактів фазових провідників з контактами нульового захисного провідника. Неприпустимим є підключення комп'ютерів, периферійних пристроїв до звичайної двопровідної електромережі, в тому числі - з використанням перехідних пристроїв.

Є неприпустимими:

- експлуатація кабелів та проводів з пошкодженою або такою, що втратила

use of a foot rest for those who do not reach their feet is mandatory.

The premises can be equipped with cabinets for storing documents, magnetic disks, shelves, racks, cabinets, etc., taking into account the requirements to the area of the premises.

The surface of the floor should be flat, non-slip, with antistatic properties. It is forbidden to use polymeric materials (wood-chip boards, washable wallpaper, synthetic rolls, layered paper, etc.) that release harmful chemicals into the interior of personal computers.

7.5.1.2. Compliance with electrical safety requirements during operation.

The monitor and dust must be cleaned daily before starting work. When done, your PC and peripherals must be unplugged. In case of emergency, immediately disconnect the PC and peripherals from the electrical outlet. Personal computers, peripherals should only be connected to the power outlet with good plug-and-socket outlets and factory outlets. Plug-in connections and sockets, except for phase and zero-conductor contacts, must have special contacts for the connection of a zero protective conductor. Their design must be such that the connection of the zero protective conductor occurs before the connection of phase and zero working conductors. The disconnect order at disconnection must be reversed. Phase conductor contacts must be prevented from being connected to a zero protective conductor. It is unacceptable to connect computers and peripherals to a conventional 2-wire power supply, including the use of adapters.

Inadmissible:

- to use of cables and wires with damaged or lost protective properties during operation, insulation;

захисні властивості за час експлуатації, ізоляцією;

- застосування саморобних подовжувачів, застосування для опалення приміщення нестандартного (саморобного) електронагрівального обладнання або ламп розжарювання;

- користування пошкодженими розетками, розгалужувальними та з'єднувальними коробками, вимикачами та іншими електровиробами, а також лампами, скло яких має сліди затемнення або випинання;

- використання електроапаратури та приладів в умовах, що не відповідають вказівкам (рекомендаціям) підприємств-виготовлювачів.

7.5.1.3. Вимоги до вентиляції, опалення, кондиціонування, мікроклімату.

Приміщення для роботи з персональними комп'ютерами мають бути обладнані системами опалення, кондиціонування повітря, або припливно-витяжною вентиляцією. У приміщеннях на робочих місцях мають забезпечуватись оптимальні значення параметрів мікроклімату: температури, відносної вологості та рухливості повітря відповідно до норм та правил, а також ДБН В.2.5-67:2013 «Опалення, вентиляція та кондиціонування».

Відповідно до санітарних норм мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99 в офісних приміщеннях температура повітря повинна становити 22–25°C, відносна вологість повітря — 40–60%, швидкість руху повітря — не більше 0,1 м/с.

Під час перевищення припустимих значень робочий день працівників може бути скорочений мінімум на 10%.

Для підтримки допустимих значень мікроклімату та концентрації позитивних і негативних іонів необхідно передбачати установки або прилади зволоження та/або штучної іонізації, кондиціонування повітря.

7.5.1.4. Вимоги до освітлення.

Робочі місця, повинні бути розташовані відносно світлових прорізів так, щоб природне світло падало переважно з лівого боку.

Штучне освітлення приміщення має здійснюватися системою загального рівномірного освітлення. У приміщеннях при переважній роботі з документами допускається використання системи

- to use of improvised extensions, use for heating the premises of non-standard (improvised) electric heating equipment or incandescent lamps;

- to use of damaged sockets, branching and connecting boxes, switches and other electrical products, as well as lamps whose glass has traces of darkening or bulging;

- to use of electrical equipment and appliances in conditions that do not comply with the instructions (recommendations) of the manufacturing companies.

7.5.1.3. Requirements for ventilation, heating, air conditioning, microclimate.

Workstations for personal computers must be equipped with heating, air conditioning, or exhaust ventilation. In the workplace, optimum values of the microclimate parameters must be ensured: temperature, relative humidity and air mobility in accordance with the rules and regulations, as well as DBN B.2.5-67: 2013 "Heating, ventilation and air conditioning".

In accordance with the sanitary norms of the microclimate of the production facilities of the SCS 3.3.6.042-99 in office premises the air temperature should be 22–25 ° C, the relative humidity of the air - 40-60%, the speed of air movement - no more than 0.1 m / s.

Employees' working days can be reduced by at least 10% when exceeding acceptable values.

To maintain acceptable microclimate values and concentration of positive and negative ions, it is necessary to provide for installations or devices of humidification and/or artificial ionization, air conditioning.

7.5.1.4. Requirements for lighting.

Workplaces should be positioned relative to the light slots so that natural light falls mainly on the left side.

Artificial illumination of the room must be provided by a general uniform lighting system. In premises where the majority of work with documents is allowed to use a combination of

комбінованого освітлення, тобто встановлення світильників місцевого освітлення додатково до загального.

Як джерела штучного освітлення необхідно використовувати люмінесцентні лампи. Система загального освітлення має бути у вигляді суцільних або переривчатих ліній світильників, що розташовані збоку від робочих місць (зазвичай ліворуч) паралельно лінії зору працівників.

Допускається застосування ламп розжарювання у світильниках місцевого освітлення та, у разі влаштування відбитого освітлення у виробничих чи адміністративно-громадських приміщеннях, метало галогенних ламп потужністю 250 Вт.

Коефіцієнт пульсації не повинен перевищувати 5%. Рівень освітленості на робочому столі в зоні розташування документів має бути в межах 300–500 лк. Світильники місцевого освітлення слід встановлювати таким чином, щоб не створювати відблисків на поверхні екрана, а освітленість екрана має не перевищувати 300 лк.

Для забезпечення нормованих значень освітленості у приміщеннях необхідно мити вікна і світильники не рідше 2 разів на рік, а також своєчасно замінювати лампи, що перегоріли.

7.5.1.5. Вимоги до рівнів шуму та вібрації (рівні звукового тиску та норми вібрації).

Для забезпечення дотримання допустимих рівнів шуму на робочих місцях застосовуються засоби звукопоглинання, вибір яких обґрунтовується спеціальними інженерно-акустичними розрахунками.

Перелік організаційно-технічних заходів щодо обмеження несприятливого впливу шуму та вібрації на працюючих наведено в ДСН 2.3.6.037-99 та ДСН 3.3.6.039-99, серед яких зменшення шуму та вібрації на шляху розповсюдження засобами ізоляції та поглинання, наприклад, за рахунок використання гумових, поролонових, інших шумопоглинаючих чи вібропоглинаючих матеріалів, або інших матеріалів аналогічного призначення, що дозволені для оздоблення приміщень органами державного санітарно-епідеміологічного нагляду.

lighting, ie the installation of local lighting in addition to the general.

Fluorescent lamps should be used as artificial light sources. The general lighting system shall be in the form of continuous or intermittent lines of luminaires located to the side of the workplaces (usually to the left) parallel to the line of vision of workers.

The use of incandescent lamps in local lighting and, in the case of reflected light in industrial or public buildings, metal halogen lamps with a power of 250 watts.

The ripple ratio should not exceed 5%. The level of illumination on the desktop in the document placement area should be in the range of 300-500 lm. Local lighting fixtures should be installed in such a way that they do not reflect on the surface of the screen, and the screen brightness should not exceed 300 lm.

To ensure the normalized values of indoor lighting, it is necessary to wash windows and lamps at least twice a year, as well as to replace the burned lamps in a timely manner.

7.5.1.5. Requirements for noise and vibration levels (sound pressure levels and vibration rates).

To ensure adherence to permissible noise levels in the workplace, sound absorbers are used, the choice of which is justified by special engineering-acoustic calculations.

A list of organizational and technical measures for limiting the adverse effects of noise and vibration on employees is given in SID 2.3.6.037-99 and SIS 3.3.6.039-99, among which noise and vibration reduction by propagation by means of isolation and absorption, for example, through the use of rubber, foam rubber, other noise-absorbing or vibration-absorbing materials, or other materials of a similar designation, which are permitted for the decoration of premises by state sanitary-epidemiological surveillance bodies.

7.5.1.6. Допустимі параметри неіонізуючого електромагнітного випромінювання

Вимоги щодо рівня неіонізуючих електромагнітних випромінювань, електростатичних та магнітних полів встановлюються відповідно до ДСанПіН 3.3.2.007-98, а також Вимог до роботодавців щодо захисту працівників від шкідливого впливу електромагнітних полів, затверджених ДСанПіН 3.3.6.096-2002.

Значення напруженості електростатичного поля на робочих місцях (як у зоні екрана дисплея, так і на поверхнях обладнання, клавіатури, друкувального пристрою) мають не перевищувати гранично допустимих відповідно до встановлених норм.

7.5.1.7. Режим праці та відпочинку: регламентовані перерви, обідня перерва, режим праці з комп'ютером.

При організації праці, що пов'язана з використанням персональних комп'ютерів, для збереження здоров'я працюючих, запобігання професійним захворюванням і підтримки працездатності слід передбачити регламентовані перерви для відпочинку. Режими праці і відпочинку мають передбачати додаткові нетривалі перерви в періоди, що передують появі об'єктивних і суб'єктивних ознак стомлення і зниження працездатності. За основну роботу з персональним комп'ютером слід вважати таку, що займає не менше 50% часу впродовж робочої зміни.

Протягом дня мають передбачатися:

- перерви для відпочинку і вживання їжі (обідні перерви);
- перерви для відпочинку і особистих потреб (згідно з трудовими нормами);
- додаткові перерви, що вводяться для окремих професій з урахуванням особливостей трудової діяльності.

Тривалість обідньої перерви визначається чинним законодавством про працю і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

У всіх випадках, коли виробничі обставини не дозволяють застосувати регламентовані перерви, тривалість безперервної роботи з персональним комп'ютером не повинна перевищувати 4 години.

З метою зменшення негативного впливу монотонності є доцільним застосовувати чергування операцій обробки тексту і

7.5.1.6. Permissible parameters of non-ionizing electromagnetic radiation.

Requirements for the level of non-ionizing electromagnetic radiation, electrostatic and magnetic fields are established in accordance with the DSANPiN 3.3.2.007-98, as well as the Requirements for employers to protect workers from the harmful effects of electromagnetic fields approved by the DSANPiN 3.3.6.096-2002.

The electrostatic field strengths at workplaces (both in the area of the display screen and on the surfaces of equipment, keyboards, printers) should not exceed the maximum permissible in accordance with the established standards.

7.5.1.7. Work and rest: regular breaks, lunch breaks, computer mode.

Regular breaks should be provided when organizing work involving the use of personal computers to preserve the health of workers, prevent occupational disease, and maintain work capacity. Occupation and rest modes should include additional short breaks in periods preceding the appearance of objective and subjective signs of fatigue and impairment. Main work with a personal computer should be considered to take at least 50% of the time during a work shift.

During the day, the following should be provided:

- breaks for rest and eating (lunch breaks);

- breaks for rest and personal needs (in accordance with labor standards);
- additional breaks, which are introduced for individual professions, taking into account the peculiarities of labor activity.

The length of the lunch break is governed by applicable labor law and internal labor regulations.

In all cases, when the operating circumstances do not allow for regulated breaks, the duration of continuous work with a personal computer should not exceed 4 hours.

In order to reduce the negative impact of monotony, it is advisable to use alternating text and numerical data operations (changing the

числових даних (зміна змісту роботи), чергування вводу даних та редагування текстів. Для зниження нервово-емоційного напруження, стомлення зорового аналізатора, поліпшення мозкового кровообігу, подолання несприятливих наслідків гіподинамії, запобігання втомі доцільні деякі перерви використовувати для виконання комплексу вправ, приклади яких наведено в ДСанПіН 3.3.2.007-98.

7.6. Інклюзивні робочі місця.

7.6.1. Роботодавець має створювати робочі місця та простір, які враховуватимуть потреби маломобільних працівників та відвідувачів.

Інклюзивні робочі місця мають бути безпечні для здоров'я, раціонально організовані та розташовані не далі 50 м від туалетів, пристроїв питної води, розігріву та споживання їжі.

7.6.2. Якщо проектується спеціалізоване робоче місце для конкретної людини з інвалідністю, то воно повинно включати комплект меблів, обладнання та допоміжні пристрої, пристосовані для конкретного виду інвалідності. Робочі місця для осіб з інвалідністю, які пересуваються на візках, в офісних та адміністративних приміщеннях, мають становити не менше 6 кв. м.

7.6.3. Інклюзивні робочі місця повинні передбачатися та ідентифікуватися міжнародними символами доступності:

- доступні паркувальні місця та входи до будівель;
- доступні ліфти та інші підйомні пристрої;
- доступні зони безпеки та інші елементи доступності.

Мають бути забезпечені покажчики напрямку до найближчого доступного елементу у:

- недоступних входах в будівлю та громадських туалетах;
- ліфтах, не пристосованих для осіб з інвалідністю;
- виходах і сходах, які не є шляхами евакуації для осіб з інвалідністю.

Інформування, а також сигналізація про небезпеку, повинні мати візуальну, звукову і тактильну інформацію, а позначення приміщень всередині будівель — дублюватися тактильними знаками та розміщуватися поряд з дверима з боку дверних ручок.

content of work), alternating data entry and editing texts. For reduction of nervous-emotional tension, fatigue of the visual analyzer, improvement of cerebral circulation, overcoming of adverse effects of hypodynamia, prevention of fatigue it is expedient to use some breaks to perform a set of exercises, examples of which are given in DSanPin 3.3.2.007-98.

7.6. Inclusive workplaces.

7.6.1. The employer must create workplaces and spaces that address the needs of low-mobility workers and visitors.

Inclusive workplaces must be health-conscious, well-organized and within 50 meters of toilets, drinking water, heating and food consumption.

7.6.2. When designing a specialized workplace for a specific person with a disability, it should include a set of furniture, equipment and accessories tailored to the specific type of disability. Workplaces for wheelchair users in office and administrative premises should be at least 6 square meters in size. m.

7.6.3. Inclusive workplaces must be anticipated and identified by international accessibility symbols:

- accessible parking spaces and entrances to buildings;
- elevators and other lifting equipment available;
- available security areas and other accessibility features.

Pointers to the nearest available item must be provided in:

- inaccessible building entrances and public toilets;
- lifts not adapted for persons with disabilities;
- exits and stairs that are not escape routes for persons with disabilities.

Information, as well as danger alarms, should be provided with visual, sound and tactile information, and the designation of rooms inside buildings should be duplicated by tactile signs and placed next to the door by the door handles.

Розділ VIII.
СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ,
СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ,
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-
ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО,
МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ,
ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І
ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Власник зобов'язується:

- 8.1.1. Використовувати кошти на соціальні виплати відповідно до Положення про соціальний пакет (додаток № 1).
- 8.1.2. Компенсувати вартість використання житла, іншого майна (автомобіля, мобільного зв'язку, тощо) наданого працівнику відповідно до трудового договору (контракту).
- 8.1.3. Забезпечити медичне страхування, страхування життя працівників підприємства та їх родичів (повністю або частково, за рішенням дирекції).
- 8.1.4. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.
- 8.1.5. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, у строки та в порядку, визначеному законодавством.

Розділ IX.
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони зобов'язуються:

- 9.1.1. Періодично проводити зустрічі представника власника та трудового колективу з працівниками підрозділів підприємства, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору.
- 9.1.2. Двічі на рік спільно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на конференції трудового колективу.
- 9.1.3. У разі несвоєчасного виконання чи невиконання положень цього колективного договору з неповажних причин, осіб, винних у цьому, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством і цим колективним договором.

Section VIII
SOCIAL BENEFITS AND GUARANTEES,
SOCIAL INSURANCE, GUARANTEE OF
HOUSING AND PUBLIC, CULTURAL,
MEDICAL SUPPORT, ORGANIZATION
OF HEALTH IMPROVEMENT AND REST
OF EMPLOYEES

8.1. The owner shall be obliged to:

- 8.1.1. Use the funds for social payments in accordance with the Regulation on the Benefits Package (Annex 1).
- 8.1.2. Compensate the cost of the used accommodation, other property (a car, mobile communication means etc.) handed out in accordance with the employment agreement (contract).
- 8.1.3. Guarantee the medical, life insurance of the enterprise employees and their relatives (in full or partially due to the decision of Board of Directors/Executive Committee).
- 8.1.4. Create adequate conditions for the activities of the social insurance commission in case of temporary incapacity in the enterprise.
- 8.1.5. Ensure keeping safe archive documents according to which documents for pensions and disablement to be formalized, the benefits and compensations to be received within the time limits and in the manner determined by the legislation.

Section IX
THE COLLECTIVE AGREEMENT
PERFORMANCE CONTROL

9.1. The Parties shall be obliged:

- 9.1.1. To hold on periodic basis meetings of the owner's representative and the labour collective with the employees of the enterprise subdivisions during which provide information concerning the course of the Collective Agreement performance.
- 9.1.2. To analyze jointly twice a week the course of the Collective Agreement performance, hear the parties' reports concerning realization of the incurred commitments at the conference of the labor collective.
- 9.1.3. In case of untimely performance or non-performance of the provisions of this Collective Agreement without the reasonable excuses to bring to responsibility persons, who are guilty in this in accordance with the legislation in force and this Collective Agreement.

9.1.4. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому у колективному договорі (або після проведення переговорів сторін).

9.2. Сторони зобов'язуються запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів) та індивідуальних трудових спорів.

9.3. У разі виникнення колективного трудового спору (конфлікту) на підприємстві, він вирішується згідно із законодавством.

9.4. Власник гарантує діяльність профспілкової чи інших представницьких організацій працівників на підприємстві, забезпечує рівні права та можливості для жінок та чоловіків.

9.5. Якщо власник або уповноважений ним орган (особа) порушив умови колективного договору, особи, що його уклали, мають право надсилати власнику або уповноваженому ним органу (особі) подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тиждень строк. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений строк, особи мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

9.1.4. To amend the Collective Agreement in due time and in manner established by the Collective Agreement (or after holding negotiations of the parties) in case of nonperformance of provisions of this Collective Agreement for objective reasons (the deterioration in the financial position due to temporarily economic difficulties, other objective reasons).

9.2. The Parties shall be obliged to prevent arising of labour disputes (conflicts) and individual labour disputes.

9.3. In case of arising of a collective labour dispute (conflict) at the enterprise, it shall be settled in accordance with the legislation.

9.4. The owner shall guarantee activities of the trade union or other representative organizations of the enterprise employees, ensure equal rights and opportunities for women and men.

9.5. If the owner or a body (person) authorized by him violated conditions of the Collective Agreement, the persons, who are the parties to it, shall have the right to forward to the owner or the body (person) authorized by him the request concerning correction of these violations which are to be considered in a week. In case of refusal to correct violations or non-achievement of consensus within the specified period, the persons shall have the right to appeal against the wrong acts or the inactivity of officials prior to trial.

Розділ X. ПІДПИСИ СТОРІН

Від імені Власника:
Генеральний директор

О. Рон

Фінансовий директор

О. А. Гуренко

Від імені трудового колективу:

І. Ю. Кязімова

С. В. Піцин

М. В. Лабунець

Дата підписання:

21 жовтня 2019 року

Section X PARTIES SIGNATURES

On behalf of Owner:
General director

A. Rohn

Financial director

O. Gurenko

On behalf of labor collective:

I. Kiazimova

S. Pitsin

M. Labunets

Date of signing

21 October 2019

