

Товариства з обмеженою відповідальністю «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ»

м. Київ

«20» серпня 2019 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим колективом
Товариства з обмеженою відповідальністю «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ»
на 2019-2021

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір (надалі - КД) - угода, що укладається на основі Конституції України «Про колективні договори та угоди», і інших актів законодавства, трудові та соціально-економічних відносин між Адміністрацією та Трудовим колективом і приймається сторонами зобов'язані для захисту своїх інтересів, розв'язання різних сфер виробництва, обслуговування, а також у Товаристві «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ».

Метою договору є забезпечити максимально можливі умови соціального і матеріального благополуччя працівників на основі здійснення їх повноцінної ефективно й виробничо-господарської діяльності Товариства.

Змістом даного договору є, насамперед, перелік додаткових, у тому числі з виробничими, заохочень про умови праці та її оплати, а також соціального забезпечення працівників Товариства, гарантії, пов'язані з цим.

Договір у 3-х екземплярах для Сторін, що його підписали. Ці екземпляри - одна частина і розкладаються на частини, трактуватися як єдиний документ.

Директор
ТОВ «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ»
С.Д. Кравець

Представник трудового колективу
ТОВ «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ»
А.Ю. Білошкура



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і трудовим колективом
Товариства з обмеженою відповідальністю «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ»
на 2019-2021 р.р.
прийнятий на загальних зборах трудового колективу

м. Київ

«20» серпня 2019 р.

З метою сприяння регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників та керівництва Товариства з обмеженою відповідальністю «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ», в особі директора ТОВ «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ» **Кравця Станіслава Дмитровича** (надалі – Адміністрація), який представляє учасників ТОВ «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ» на підставі Статуту Товариства з обмеженою відповідальністю (затвердженого Загальними Зборами Засновників ТОВ «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ» Протоколом № 1 від 09 жовтня 2018 року) і має відповідні повноваження на підписання даного Колективного договору, з однієї сторони,

та Трудовим колективом Товариства з обмеженою відповідальністю «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ», в особі обраного та уповноваженого представника трудового колективу Білошкура Анни Юріївни (надалі - Трудовий колектив), з другої сторони, (надалі - Сторони) уклали цей договір про наступні взаємні зобов'язання:

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір (надалі - КД) – угода, що укладається на основі Закону України «Про колективні договори та угоди», і визначає взаємні виробничі, трудові та соціально-економічних відносин між Адміністрацією та Трудовим колективом і прийняття сторонами зобов'язань для узгодження інтересів працівників різних сфер виробництва, обслуговування, які діють у ТОВ «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ».

Метою договору є забезпечення максимально можливого рівня соціального і матеріального благополуччя працівників на основі зміцнення та підвищення ефективності виробничо-господарської діяльності Товариства.

Предметом даного договору є, насамперед, переважно додаткові, у порівнянні з законодавством, положення про умови праці та її оплати, положення по соціальному забезпеченню працівників Товариства, гарантії, компенсації та пільги, надані Роботодавцем.

1.2. Умови цього КД є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь-яких спорів і розходжень не можуть трактуватися як такі, що погіршують становище працівників, порівняно з чиним законодавством України, положення працівників, бо в протилежному випадку вони визнаються недійсними. У разі зміни діючого законодавства щодо питань які є предметом колективного договору зміни та доповнення до положень вносяться в обов'язковому порядку.

1.3. Положення цього КД поширюються на всіх працівників Товариства і є обов'язковими, як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу.

З умовами цього договору мають бути ознайомлені всі працівники Товариства та особи, які приймаються на роботу Адміністрацією.

1.4. У всіх пунктах КД, де розрахунки залежать від розміру прожиткового мінімуму, за основу береться прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений чинним законодавством України, на момент виникнення події, з якою проведена відповідна виплата.

1.5. КД гарантує збереження рівня і обсягів соціальних гарантій, пільг, компенсацій працівникам Товариства, а також прав трудового колективу на участь в управлінні виробництвом не нижче встановлених Кодексом Законів про працю України, Законами України «Про оплату праці», «Про банкрутство» та іншими державними нормативними актами, на момент підписання КД на весь термін його дії.

1.6. Цей КД укладено на таких засадах:

- соціальне партнерство, взаємна довіра та повага, розмежування прав і відповідальності Сторін, обов'язковість ведення колективних переговорів, участь працівників у його формуванні;
- рівноправність Сторін у внесенні пропозицій;
- урахування реальних можливостей матеріального, виробничого і фінансового забезпечення зобов'язань, які приймаються;
- добровільність у прийнятті зобов'язань.

1.7. У разі реорганізації Товариства КД зберігає чинність протягом терміну, на який його укладено. У разі ліквідації Товариства КД продовжує діяти протягом усього терміну проведення ліквідації.

1.8. Жодна зі сторін, що уклала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за даним колективним договором.

1.8.1. Сторони, що підписали КД, після закінчення строку, на який він був укладений, звітують про його виконання. Після закінчення строку дії колективний договір, продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладають новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

1.9. Даний КД, прийнятий на загальних зборах трудового колективу ТОВ «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ», набирає чинності з 20 серпня 2019 року і діє до 31 грудня 2021 року.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості

2.1. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується Адміністрацією з працівниками, не може суперечити цьому КД таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівників в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.2. У межах трудових відносин Роботодавець вправі направити працівника у довготривалі відрядження терміном до року, при цьому Роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з «Положенням про відрядження в межах України та за кордон працівників ТОВ «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ»» затвердженого наказом директора Товариства №01-09/19 від 17 січня 2019 року (далі – Положення), а працівник зобов'язаний дотримуватись вищевказаного положення та сумлінно виконувати свої професійні обов'язки у країні перебування.

2.3. Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами) або посадовими інструкціями. Товариство зобов'язане передбачити в контракті чи розробити і затвердити для кожного робітника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках чи в контракті може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з врахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням необхідної професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.4. Адміністрація та Працівники Товариства зобов'язується здійснювати заходи, спрямовані на підвищення ефективності виробництва, зростання прибутку і реалізації цілей, визначених статутом Товариства.

2.4.1. Адміністрація зобов'язується: створювати умови для збільшення прибутку Товариства та заробітної плати працівників; узгоджувати з Працівниками Товариства дії, направлені на скорочення кількості робочих місць і чисельності працівників підприємства не пізніше ніж за 3 (три) місяці до їх запровадження; повідомляти Працівників Товариства про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання підприємства та будь-які зміни в організації виробництва та праці не пізніше як за 3 (три) місяці до їх запровадження; про зміни істотних умов праці повідомляти працівників не пізніше ніж за 2 (два) місяці до їх запровадження.

2.4.2. Кожен працівник зобов'язаний: добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно, добросовісно і дотримуватися дисципліни праці; своєчасно і точно виконувати розпорядження власників та уповноважених ними осіб; дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці; дбайливо ставитися до майна власника, на прохання Адміністрації Товариства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків; використовувати обладнання, техніку, майно, програмне забезпечення, матеріали й приміщення Товариства в цілях, які відповідають інтересам Товариства; не розголошувати комерційну та іншу конфіденційну інформацію, доступ до якої працівник має і яка стала йому відома у зв'язку з виконанням ним своїх посадових обов'язків.

2.4.3. Виконання одним працівником обов'язків іншого працівника можливе лише в разі тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою,

відпусткою або з інших повноважних причин. Такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника тільки з урахуванням його зайнятості при виконання безпосередніх обов'язків, за наявності належної професійної підготовки і тільки за додаткову плату, але не більше 50% від посадового окладу.

2.5. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на Товаристві та в разі невідповідності робітника затвердженим посадовим інструкціям.

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

2.7. При вивільненні працівників, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням Товариства, скороченням чисельності Адміністрація повідомляє про це працівника не пізніше ніж за три місяці.

3. Нормування та оплата праці

3.1. Заробітна плата працівника Товариства – це винагорода, обчислена у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконаної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності Товариства.

3.2. Витрати на оплату праці працівників Товариства складається з:

3.2.1. фонду основної заробітної плати. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівника за виконану ним роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків), установлюється у вигляді посадових окладів і відмічається у Штатному розкладі Товариства;

3.2.2. фонду додаткової заробітної плати. Додаткова заробітна плата включає в себе доплати, надбавки, премії пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій, гарантій та компенсацій виплати, передбаченні чинним законодавством;

3.2.3. інших заохочувальних та компенсаційних виплат. До інших заохочень і виплат належать: винагорода за вислугу років, премії за підсумками роботи Товариства за квартал і рік, премії до професійних та інших офіційних свят, а також інші грошові виплати за спеціальними системами, положеннями та програмами.

Рішення про виплати, зазначені в абзаці першому цього пункту КД, приймається Адміністрацією Товариства відповідно до затвердженого в установленому порядку бюджету Товариства на поточний рік і за умови наявності вільних грошових коштів.

3.3. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України регулярно не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем – напередодні цього дня.

Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не менш ніж за три дні до початку відпустки.

3.4. Звіти про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством.

3.5. Оплату робочого часу за вимушені простої (з розрахунку місячної норми робочого часу) не з вини працівника проводити відповідно до чинного законодавства, але не нижче $\frac{2}{3}$ розміру тарифної ставки, посадового окладу, встановленого працівнику штатним розписом.

3.6. При укладанні трудового договору Адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.7. Працівникам, які перебувають у довгострокових відрядженнях терміном до року здійснюється виплата заробітної плати відповідно до норм чинного законодавства України та добові за відрядження.

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

3.9. Заробітна плата працівників може змінюватися пропорційно до зміни (у разі зростання) прожиткових (середніх споживчих) цін на території України.

Індикатором коливання цін на території України можуть бути відповідні показники:

середньомісячні ціни на продукти харчування, ціни на надання житлово – комунальних послуг, в тому числі водопостачання холодної та гарячої води та водовідведення, опалення, вартість одного кВт за годину в лімітах від 150-800 кВт, вартість проїзду в громадському транспорті та інше.

3.10. Керівники Товариства несуть особисту відповідальність за порушення встановлених термінів виплати заробітної плати відповідно до законодавства України.

3.11. Оплата праці працівників Товариства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Товариством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

4. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг

4.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

Разом із цим, Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при довгострокових відрядженнях - терміном до року.

4.2. Підприємством встановлюються такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги:

- компенсація за використання особистого автотранспорту, в межах виконання трудових обов'язків;

- додаткові пільги для окремих категорій працівників по узгодженню з представником Трудового колективу.

4.3. Для забезпечення безперебійного спілкування в межах виконання трудових обов'язків надається право користування телефонним стільниковим зв'язком, а саме телефонним номером корпоративного зв'язку та телефонним

апаратом, без переходу права власності на телефонні апарати фізичним особам, що працюють у Товаристві. Узгодження фактичного використання телефонів повинно бути відповідним чином оформлено.

4.4. У відповідності до вимог чинного законодавства не визнавати доходом громадян використання товарно-матеріальних цінностей в межах виконання трудових відносин, у разі відповідного документального оформлення.

5. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

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

Адмініуправління:

з понеділка по четвер

початок роботи — 09 год.00 хв., закінчення роботи — 18 год.00 хв.,

в п'ятницю

початок роботи — 09 год.00 хв., закінчення роботи — 16 год.45 хв.,

перерва для відпочинку і харчування — з 13 год. 00 хв. до 13 год. 45 хв.

субота і неділя — вихідні дні.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України: 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України).

Робітники:

Робітники підкоряються правилам внутрішнього трудового розпорядку, що діє на заводі, фірмі для роботи на якому вони залучені.

5.2. Працівники за погодженням з Адміністрацією Товариства мають право використовувати гнучкий графік роботи.

5.3. Тривалість щорічної відпустки для працівників Товариства встановлюється 24 (двадцять чотири) календарних дні.

5.4. Щорічна відпустка у перший рік роботи працівника після 6 місяців безперервної роботи у Товаристві, а на другий та наступні — згідно з графіком відпусток.

5.5. Особам віком до 18 років надається щорічна відпустка тривалістю 31 календарний день.

5.6. Тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого часу.

5.7. За сімейними обставинами й іншими поважними причинами працівникам за їхніми заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25. Закону України «Про відпустки») на термін, обумовлений згодою між працівником і Адміністрацією товариства, тривалістю 15 (п'ятнадцять) календарних днів.

5.7.1. Враховуючи специфіку роботи працівників, що працюють на заводах та перебувають у довготривалих відрядженнях і мало часу перебувають із сім'єю, за їхніми заявами можуть бути надані додаткові короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на термін,

обумовлений згодою між робітником і Адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 (п'ятнадцяти) календарних днів.

5.8. Для окремих категорій працівників надаються наступні види додаткових оплачуваних відпусток тривалістю 5 дні за рахунок власних коштів Товариства в наступних випадках:

- у разі народження дітей;
- у разі одруження;
- у разі смерті близьких родичів працівника (батьків, опікунів, дітей, братів, сестер, чоловіка, дружини).

Працівникам надається додаткова оплачувальна відпустка тривалістю 1 (один) робочий день за рахунок власних коштів Товариства в наступних випадках:

- з нагоди дня народження працівника;
- батькам, що виховують дітей, у зв'язку з початком навчального року та випуску.

5.9. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

5.10. Додаткові оплачувані відпустки за бажанням працівника можуть надаватися одночасно зі щорічною відпусткою або окремо від неї.

5.11. Залучати працівників до надурочних робіт, як виняток, тільки у передсвяткові і святкові дні з оплатою в подвійному розмірі.

5.12. Всі працівники зобов'язуються без дозволу Адміністрації не перебувати в приміщеннях Товариства у неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

6. Прийом і звільнення працівників

6.1. Форми і умови трудового договору, не можуть погіршувати умови праці робітника порівняно з законодавством.

6.2. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами КД.

6.3. Звільнений працівник зобов'язаний відшкодувати Товариству заподіяні збитки у разі порушення ним вимог договору про матеріальну відповідальність.

7. Умови і охорона праці

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Адміністрації Товариства (уповноваженого ним органу), який організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових нормативних актів з охорони праці.

7.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для життя і здоров'я, якщо такі умови прямо

не передбачені трудовими договорами (контрактами), а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

7.3. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди. Можуть бути додатково передбачені і інші обов'язки працівників по узгодженню з уповноваженим представником ради трудового колективу.

7.4. Власник (уповноважений ним орган) зобов'язаний відшкодовувати працівникам фізичні збитки, завдані пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральні збитки, завдані внаслідок небезпечних або шкідливих умов праці, на умовах і в порядку, передбачених ст. 173 КЗпП України, положеннями Закону України «Про охорону праці» та іншими законодавчими актами.

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

7.6. З усіх інших питань безпеки, гігієни праці, виробничого середовища, порядку організації праці адміністрації та працівники користуються положеннями Закону України «Про охорону праці».

8. Соціальні пільги і гарантії

8.1. Власник (Адміністрація) Товариства гарантує надання працівникам Адмініуправління 1 дня на рік вільного часу для проходження медичних оглядів будь-яких видів із збереженням середнього заробітку.

Власник (Адміністрація) Товариства гарантує надання працівникам Адмініуправління вільного часу для явки в державні, правоохоронні органи для вирішення необхідних питань, а також житлово-побутових проблем без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших санкцій.

8.2. Культурне, медичне обслуговування, оздоровлення та відпочинок працівників Товариства організовується Адміністрацією Товариства та за наявності вільних грошових коштів.

9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

9.1. Адміністрація визнає діяльність на Товаристві уповноваженого представника Трудового колективу, як представника Трудового колективу по вирішенню питань трудових відносин заробітної плати, соціальних пільг та гарантій працівників.

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

9.3. Товариство зобов'язується безкоштовно надавати Представницькому органу обладнане приміщення, засоби зв'язку для забезпечення його діяльності, проведення зборів, засідань (ст. 249 КЗпП України).

9.4. Представницький орган трудового колективу в особі його членів або уповноважених представників має право:

а) одержувати від Адміністрації інформацію з питань, пов'язаних з працею і соціально-економічним розвитком колективу, та іншу інформацію,

право на одержання якої Представницький орган має відповідно до законодавства;

б) проводити перевірку дотримання на підприємстві трудового законодавства, умов охорони праці, вимагати усунення недоліків;

в) перевіряти правильність ведення трудових книжок і використання відпусток.

10. Відповідальність Сторін і вирішення спорів

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

10.2. При цьому притягнення осіб, що представляють власника або уповноважений ним орган, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання за КД, до адміністративної відповідальності рада трудового колективу або представник власника направляють відповідну інформацію в Міністерство праці та соціальної політики України для складання протоколу про адміністративне правопорушення, а для притягнення до кримінальної відповідальності - в органи прокуратури.

До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, в ході якої порушник повинен буде дати письмові пояснення.

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

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

11. Прикінцеві положення

11.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін. Строк дії цього договору до 31 грудня 2021 року, але після закінчення терміну дії договору його положення продовжують діяти до прийняття нового колективного договору.

11.2. Зміни і доповнення до КД протягом терміну його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.

11.3. Контроль за виконанням КД здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

11.4. Сторони, які підписали цей КД, щорічно, не пізніше ніж 15 січня, звітуються про його виконання.

Директор
ТОВ «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ»



С.І. Кравець

Представник трудового колективу
ТОВ «ПРОФІ ІНЖИНІРИНГ»

А.Ю. Білошкура