

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і трудовим колективом
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
„ОПТИМА БІЗНЕС КОМПАНІ”
на 2021 - 2022 роки

Схвалено на зборах
трудового колективу
01 грудня 2020 р.

Київ - 2020

Зміст колективного договору

| | |
|--|----|
| Розділ I. Загальні положення..... | 3 |
| Розділ II Трудові відносини..... | 5 |
| Розділ III Забезпечення зайнятості працюючих..... | 6 |
| Розділ IV Режим роботи, тривалість робочого часу та часу відпочинку..... | 8 |
| Розділ V Нормування та оплата праці..... | 11 |
| Розділ VI Охорона праці..... | 14 |
| Розділ VII Соціально - побутові гарантії, пільги та компенсації (за рахунок власних коштів підприємств)..... | 16 |
| Розділ VIII Організація охорони здоров'я..... | 17 |
| Розділ IX Гарантії діяльності представника трудового колективу..... | 18 |
| Розділ X Контроль за виконанням колективного договору..... | 19 |

Розділ I. Загальні положення

Визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини, сторони домовились про наступне:

1. Колективний договір укладено на 2021 - 2022 роки.

2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу 01 грудня 2020 року і набуває чинності з дня його підписання.

3. Колективний договір діє до прийняття нового. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації Товариства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства, чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше 1 року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації Товариства договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

4. Сторонами колективного договору є:

- **Директор ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „ОПТИМА БІЗНЕС КОМПАНІ”,** ідентифікаційний код 37402414 /надалі по тексту – Товариство/**ЛАВРІНЧУК АНАСТАСІЯ ВАСИЛІВНА**, який представляє інтереси Учасників /Засновників/ і має відповідні повноваження.

- **Представник трудового колективу в особі БУМАГІНОЇ ТЕТЯНИ МАРКІВНИ**, який відповідно до ст. 247 КЗпП України, представляє інтереси працівників **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „ОПТИМА БІЗНЕС КОМПАНІ”** у галузі виробництва, праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

5. Директор **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „ОПТИМА БІЗНЕС КОМПАНІ”** **ЛАВРІНЧУК АНАСТАСІЯ ВАСИЛІВНА** визнає представника трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „ОПТИМА БІЗНЕС КОМПАНІ”** в колективних переговорах.

6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, територіальною угодами.

8. Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання керівником, працівниками і трудовим колективом.

9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників товариства.

10. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) й досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

11. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 30 денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

12. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

13. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

14. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 10 днів підписують колективний договір.

15. Після підписання колективний договір подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної влади.

16. Через 5 днів після реєстрації колективного договору довідається до відома трудового колективу Товариства.

17. Керівник підприємства зобов'язаний ознайомити усіх працюючих, а також щойно прийнятих на підприємство працівників з умовами колективного договору.

18. Адміністрація визначає кадрову політику за принципом гендерної рівності, враховуючи рівність прав та можливостей чоловіків та жінок, як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі, забезпечує виконання вимог статті 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та положень Конвенції МОП № 100 про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності.

19. На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру у наказі (розпорядженні) власника або уповноваженого ним органу може встановлюватися умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну роботу.

Розділ II. Трудові відносини

Керівник зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність Товариства виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи Товариства, поліпшення становища працівників.
2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Товариства, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.
3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів і т.п.
4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників Товариства.
5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).
6. Не застосовувати контрактну форму трудового договору крім випадків, передбачених чинним законодавством, та у разі, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансових можливостей.
7. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
9. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з представником трудового колективу згідно з чинним законодавством.
10. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в товаристві не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги.
11. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.
12. Затверджувати режим роботи, за погодженням з представником трудового колективу.
13. Забезпечити оптимальний режим роботи:
 - для батьків, які мають двох і більше дітей віком до 14 років;
 - для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
14. Сприяти створенню й колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.
15. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.
16. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.
4. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.

Розділ III. Забезпечення зайнятості

Керівник зобов'язується:

1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання Товариства, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з представником трудового колективу не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів (ст. 49/4 КЗпП України).

2. Надавати бажаним можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць.

4. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням Товариства, скороченням чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП України):

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.;

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості;

- про наступне вивільнення працівників персонально попереджувати не пізніше ніж за два місяці (ст. 49-2 п.1 КЗпП України).

5. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць.

6. Забезпечити виконання вимог ст.17-18 ЗУ «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» в частині: виділення та створення робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю, у тому числі спеціальних робочих місць створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації і забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством, надавати державній службі зайнятості інформацію, необхідну для організації працевлаштування осіб з інвалідністю, і звітувати перед обласним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю у порядку, встановленому КМУ.

7. Не допускати випадків відмов у укладанні трудового договору або в просуванні по службі, звільнення за ініціативою адміністрації, переведення особи з інвалідністю на іншу роботу без його згоди з мотивів інвалідності не допускається, за винятком випадків, коли за висновками МСЕК стан його здоров'я перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці праці інших осіб, або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру та обсягу загрожує погіршенню здоров'я особи з інвалідністю.

8. Забезпечити виконання вимог ст.19 ЗУ «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» в частині встановлення нормативу робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік.

9. Своєчасно та в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про: попит на робочу силу (вакансії); заплановане масове звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за два місяці до вивільнення

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту звільнюваних працівників.

2. Забезпечувати захист звільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42, 42-1 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю.

Про наступне звільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

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

- 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби;
- 10) працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

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

Розділ IV. Режим роботи, робочий час та час відпочинку

Сторони домовились про:

Встановлення в Товаристві **п'ятиденного** робочого тижня з двома вихідними днями в суботу та неділю. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Керівник зобов'язується:

1. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

2. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу представника трудового колективу з оплатою її у відповідному розмірі.

3. У разі запровадження чергування в товаристві завчасно узгоджувати з представником трудового колективу графіки, порядок і розміри компенсації.

4. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з представником трудового колективу.

5. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з дотриманням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу.

6. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

7. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з представником трудового колективу не пізніше до **30 січня поточного року** і доводити до відома працівників.

8. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України "Про відпустки").

9. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.11 Закону України "Про відпустки".

10. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

11. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який злихує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ЗУ „Про відпустки”).

12. В межах власних коштів надавати працівникам додаткові відпустки, непередбачені Законом України "Про відпустки", а саме:

у випадках:

- особистого шлюбу 3 дні;
- смерті близьких 3 дні;
- працівникам, які протягом року не хворіли 3 дні;
- батькам, чиї діти йдуть до 1 класу школи 1 день;
- на продовження медогляду 2 дні;

13. Здійснювати компенсацію у виді відгулів за роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

14. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України "Про відпустки").

15. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної основної і додаткових відпусток не повинна бути меншою, ніж 24 календарних днів).

16. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

- матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону «Про відпустки», в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю сімейної групи А" - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

- матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

- ветеранам війни, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

- пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

- особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (зятків, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

- працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

- службовцям - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

- артистам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткову відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 14 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для

проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

- працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

17. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

18. Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.

19. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів.

20. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи.

21. Відпустка для підготовки та участі в змаганнях надається працівникам, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.

22. Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

23. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, перебування у відпустці без збереження заробітної плати.

Розділ V. Нормування праці та оплата праці

1. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим ним органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

2. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з представником трудового колективу.

3. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4. Здійснювати компенсацію працівникам втрати частини доходів у випадку порушення встановлених строків їх виплати, у тому числі з вини власника або уповноваженого ним органу (особи). Компенсація провадиться у разі затримки виплати на один і більше календарних місяців. Сума компенсації обчислюється шляхом множення суми нарахованого, але не виплаченого працівнику доходу за відповідний місяць (після утримання податків і обов'язкових платежів) на індекс інфляції в період невиконання доходу (інфляція місяця, за який виплачується дохід, до якого не береться).

5. Про запровадження нових норм чи зміну чинних, норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

6. Сторони домовились про наступне:

- в період між переглядом мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації;

- своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості;

- жінки і чоловіки отримують однакову винагороду за однакову працю;

- час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки, встановленого працівникові окладу (ст. 113 КЗпП України);

- у разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей;

- норми цього Договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених загальною, галузевою або регіональною угодами, але не нижчу від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період фінансових труднощів підприємства не більше як 6 місяців;

- не допускати заборгованості з виплати заробітної плати;

- розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Керівник зобов'язується:

1. Забезпечити в Товаристві гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про промишлені.

2. Відповідно до ст. 15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з представником трудового колективу умови оплати праці в Товаристві.

3. Виплачувати працівникам Товариства заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі в місяць: 30-3-го числа (за другу половину попереднього місяця) та 15-19-го числа (за першу половину поточного місяця) кожного місяця.

Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Керівник несе персональну відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної плати.

При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх вихідними.

4. Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

У випадку порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки, затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

5. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

6. Забезпечити встановлення і виплату мінімального посадового окладу у розмірі не меншому ніж передбачено законодавством.

7. Забезпечити оплату праці за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою.

8. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України "Про охорону праці").

9. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати.

10. Передбачити у кошторисі товариства :

- видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці.

- доплати працівникам у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

- надбавки працівникам за високі досягнення у праці; за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); за складність, напруженість у роботі.

11. Обчислювати середню заробітну плату для оплати за період відпусток, а також у інших випадках її збереження згідно з чинним законодавством з дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995р. №100 (щодо застосування коригуючих коефіцієнтів).

12. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36 та п. 1,2 і 6 ст. 40 Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36)- двомісячного середнього заробітку; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст. 38 і 39)- у розмірі тримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України).

13. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум. В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому випадку повинен в зазначений у цій статті строк виплатити не оспорувану ним суму.

14. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства про оплату праці.

2. Сприяти в наданні працівникам необхідної консультативної допомоги щодо питань з оплати праці.

3. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).

6. Звертатися до суду із заявами на захист трудових прав та інтересів членів трудового колективу.

7. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

Розділ VI. Охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

- забезпечити при укладанні трудового договору інформування працівника про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст.5 Закону України „Про охорону праці”);
- працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо адміністрація не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У такому випадку працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячного заробітку (ст.6 Закону України „Про охорону праці”);
- безоплатно забезпечувати працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними продуктами, газованою солоною водою. Ці працівники мають право на оплачувані періоди санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації (ст.7 Закону України „Про охорону праці”);
- забезпечувати працівників, зайнятих на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних з забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також миючими та знешкоджуючими засобами. Адміністрація компенсує працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений строк надання цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти. (ст.8 Закону України „Про охорону праці”);
- звільняти із збереженням середнього заробітку уповноваженого найманими працівниками особи з питань охорони праці від роботи на одну годину щотижня для перевірки виконання вимог щодо охорони праці та розробки пропозицій для усунення виявлених порушень нормативно-правових актів (ст.42 Закону України „Про охорону праці”).- адміністрація проводить роботу щодо забезпечення відшкодування працівникові шкоди, заподіяної внаслідок ушкодженням здоров'я або у разі смерті працівника, якщо це пов'язано з виконанням трудових обов'язків (ст.9 Закону України „Про охорону праці”);
- забезпечувати створення в кожному підрозділі і на робочому місці умов праці згідно вимог нормативно-правових актів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці (ст.13 Закону України „Про охорону праці”);
- забезпечувати створення служби охорони праці та її роботу відповідно до вимог законодавства (ст.15 Закону України „Про охорону праці”);
- організовувати за свої кошти проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також працівників віком до 21 року. Адміністрація зобов'язана відсторонити працівника від роботи без збереження заробітної плати якщо він ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду (ст.17 Закону України „Про охорону праці”);
- забезпечувати проведення працівникам при прийнятті на роботу і в процесі роботи інструктажу та навчання з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при аварії. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці (ст.18 Закону України „Про охорону праці”);
- здійснювати фінансування заходів з охорони праці згідно вимог законодавства (ст. 19 Закону України „Про охорону праці”);

- передбачувати фінансування заходів з встановлення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також забезпечує надання працівникам соціальних гарантій з охорони праці (ст.20 Закону України „Про охорону праці”).

- спільно застосовувати для працівників та підприємств та активну участь та ініціативу у здійсненні роботи щодо підвищення безпеки та здоров'я на роботі, як подяка з занесенням до трудової книжки, нагородження грамотами, дипломами, грошовою або оплачуваною відпусткою, нагородження цінним подарунком або грошима (ст.21 Закону України „Про охорону праці”);

- отримати дозволу на початок роботи та інші умови роботи з підвищеною небезпекою від органів державного нагляду за охороною праці (ст.22 Закону України „Про охорону праці”);

- організовувати проведення розслідування та інших заходів відповідно до вимог положень про розслідування (ст.22 Закону України „Про охорону праці”);

- інформувати працівників про стан охорони праці, про небезпечні випадки та професійних захворювань та про заходи, які мають бути вжиті, а також про виконання вимог нормативних актів щодо безпеки праці (ст.23 Закону України „Про охорону праці”);

- негайно (після огляду та оформлення Акта про стан працівника на місці роботи факту сп'яніння) відстороняти від роботи працівників, які перебувають в стані сп'яніння, токсичного чи наркотичного сп'яніння

- щоквартально проводити аналіз стану справ з охорони праці та вживати необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань.

Представник трудового колективу зобов'язується:

- здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, настанням виробничих та побутових умов;

Працівники зобов'язуються:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я інших людей в процесі виконання робіт. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, користуватися засобами колективного і індивідуального захисту (ст.24 Закону України „Про охорону праці”).

Сторони зобов'язуються забезпечувати здійснення права на охорону праці та соціальний захист працівників у повному обсязі відповідно до національного законодавства та міжнародних актів, ратифікованих Україною та передбачених Угодою про асоціацію між Україною та Європейським Союзом.

Витрати на охорону праці встановлюються у розмірі не нижчому ніж передбачений ЗУ «Про охорону праці».

Розділ VII. Соціально-побутові гарантії, пільги, компенсації

Керівник зобов'язується:

1. При виході працівника на пенсію виплачувати йому одноразову допомогу у розмірі 500,00 грн. за рахунок економії фонду заробітної плати.
2. Надавати працівникам за рахунок фонду заробітної плати:
 - матеріальну допомогу, в т.ч. на оздоровлення.
3. Надавати матеріальну допомогу сім'ї працюючого на поховання у випадку його смерті у розмірі посадового окладу згідно з чинним Законодавством.
4. Забезпечувати соціальні гарантії, які розповсюджуються на всі категорії працівників, визначати кадрову політику за принципом гендерної рівності, враховуючи рівність прав та можливостей чоловіків і жінок як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі, а також при оплаті праці рівної цінності.
5. Оздоровлювати при наявності фінансових можливостей протягом року в санаторіях, в будинках і базах відпочинку в першу чергу висококваліфікованих працівників з високим рівнем продуктивності праці, ініціативних, активних, дисциплінованих працівників і членів їх сімей, за рахунок коштів соціального страхування, та власних коштів (в залежності від фінансових можливостей).
6. В залежності від фінансових можливостей забезпечити дітей працівників путівками в літні оздоровчі табори.
7. Працівникам-ювілярам в зв'язку з 50, 60-річчям надавати грошову винагороду, виходячи з фінансових можливостей за сумлінну багаторічну роботу.
8. Перераховувати своєчасно та в повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, обумовленими з профспілковою стороною, запроваджувати додаткові види страхування працівників або їх окремої категорії.
9. Розробляти та здійснювати постійні практичні заходи спрямовані на профілактику ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Організувати проведення "днів здоров'я", виїзди на природу. Забезпечити створення груп здоров'я тощо.
2. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені 8 Березня, Нового року тощо.

Розділ VIII. Організація охорони здоров'я

Власник зобов'язується:

1. Аналізувати захворюваність працівників та здійснювати заходи, спрямовані на зниження рівня захворюваності та травматизму;
2. Надавати працівникам матеріальну допомогу для придбання ліків;
3. Забезпечити проведення попередніх та періодичних медичних оглядів - робітників, у першу чергу робота яких пов'язана зі шкідливими умовами праці.
4. Не допускати дискримінаційних дій стосовно працівників за ВІЛ-статусом;
5. Оформити інформаційний стенд по профілактиці ВІЛ/СНІДу та туберкульозу.
6. Виплачувати допомогу по тимчасовій непрацездатності у розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати (доходу) незалежно від страхового стажу працівникам, які перебувають у закладах охорони здоров'я, а також на самоізоляції під медичним наглядом у зв'язку проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), а також локалізацію та ліквідацію її спалахів та епідемій.

Представник трудового колективу зобов'язується:

1. Сприяти здійсненню заходів щодо зниження рівня захворюваності та травматизму;
2. Здійснювати контроль за правильним нарахуванням і своєчасною та в повному обсязі виплатою допомоги працівникам за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;
3. Вносити пропозиції роботодавцю щодо оздоровлення, профілактики та зниження рівня захворюваності;
4. Сприяти проведенню освітницьких кампаній з ВІЛ/СНІДу та туберкульозу, спрямованих на запобігання поширенню захворювань.

Розділ IX. ~~Гарантії діяльності~~ представника трудового колективу

1. Надавати ~~представнику трудового колективу~~ всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього ~~законодавчого акту~~, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціальних інтересів працівників.

2. Безоплатно ~~виступати~~ ~~представнику~~ трудового колективу обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, ~~організація~~ ~~транспорт~~ для необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для ~~засідань~~ ~~засідань~~ тощо (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

3. Поширювати ~~на~~ ~~представника~~ ~~винагород~~ винагород, а також гарантії, компенсації, і соціально-побутові ~~заходи~~ ~~визначені~~ в колективному договорі, на обраного представника трудового колективу.

4. Забезпечити ~~вільний~~ ~~доступ~~ ~~до~~ ~~документів~~, документів, а також до усіх підрозділів і служб підприємства ~~на~~ ~~вимогу~~ ~~представника~~ трудового колективу наданих йому прав контролю за дотриманням ~~стандартів~~ ~~стандартів~~ станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного ~~договору~~.

Розділ Х. Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін виконання зобов'язань сторін.

2. Періодично проводити зустрічі Директора Товариства та представника трудового колективу, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

3. Двічі на рік (липень, січень - лютий) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та представника трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) проаналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Директор Товариства зобов'язується: надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмноження колективного договору до 28 грудня 2020 року.

Цей Договір укладено українською мовою в одному примірнику.

Договір набуває чинності з дня його підписання Директором Товариства та представником трудового колективу.

ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

1. Витяг з Протоколу про обрання Представника трудового колективу від 01 грудня 2020 р.
2. Протокол Загальних зборів трудового колективу від 01 грудня 2020 року про затвердження колективного договору на 2021-2022 роки.

Директор Товариства
ЛАВРІНЧУК А.В.



Представник трудового колективу
БУМАГІНА Т.М.

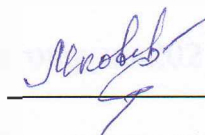
01 грудня 2020 року

**Витяг з Протоколу від 01 грудня 2020 року
ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
“ОПТИМА БІЗНЕС КОМПАНІ”**

ВИРІШЕНО:

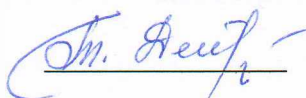
**Бумагіна Тетяна Марківна – обрана та затверджена
Представником трудового колективу ТОВ “ОПТИМА БІЗНЕС
КОМПАНІ”.**

Голова зборів



Ковалько М.В.

Секретар зборів



Дьомкіна Т.О.

ПРОТОКОЛ

ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ “ОПТИМА БІЗНЕС КОМПАНІ”

01 грудня 2020 р.

Присутні: 14 делегатів

Для ведення зборів обрано:

Голова Зборів – Ковалько Марина Володимирівна
Секретер Зборів – Дьомкіна Тетяна Олексіївна

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження колективного договору на 2021-2022 роки;
2. Про підписання колективного договору.

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити колективний договір на 2021-2022 роки.
2. Представнику трудового колективу **БУМАГІНІЙ ТЕТЯНІ**
МАРКІВНІ підписати колективний договір.

ГОЛОСУВАЛИ:

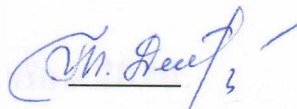
ЗА – 14 делегатів.
ПРОТИ – немає
УТРИМАЛИСЯ – немає

Голова зборів



Ковалько М.В.

Секретар зборів



Дьомкіна Т.О.