

**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КВАДРО ЦЕНТР»  
НА 2014-2019 РОКИ**

Директор Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» Ткачук Олександр Олександрович, який діє на підставі Статуту та представляє інтереси Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» (далі за текстом Колективного договору іменується як ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР», або «Підприємство»), іменованій надалі за текстом колективного договору як «Роботодавець», з однієї сторони, та

Уповноважені представники Загальних зборів трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» Запорожець Оксана Василівна та Сахацький Віталій Анатолійович, які діють на підставі Протоколу Загальних зборів трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» від 16.12.2019 р. № 5 та представляють інтереси трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР», іменовані надалі як «Трудовий колектив», з другої сторони,

спільно поіменовані надалі – «Сторони», з метою внесення змін до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки (надалі за текстом – «Колективний договір») домовились про наведене нижче:

1. Назву Колективного договору викласти в наступній редакції:

«КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КВАДРО ЦЕНТР» НА 2014-2024 РОКИ»;

2. П. 11.1. Колективного договору викласти в наступній редакції:

«11.1. Даний Колективний договір набирає чинності з дня його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до «31» грудня 2024 року.».

Від Роботодавця

Директор

ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

  
\_\_\_\_\_/О.О. Ткачук/  
« 23 » грудня 2019 р.

Від Трудового колективу

Уповноважені представники

трудоного колективу

ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

\_\_\_\_\_/О.В. Запорожець/  
\_\_\_\_\_/В. А. Сахацький/  
« 23 » грудня 2019 р.

**ЗМІНИ ДО ДОДАТКУ № 1 ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КВАДРО ЦЕНТР»  
НА 2014-2019 РОКИ**

Директор Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» Ткачук Олександр Олександрович, який діє на підставі Статуту та представляє інтереси Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» (далі за текстом Колективного договору іменується як ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР», або «Підприємство»), іменованій надалі за текстом колективного договору як «Роботодавець», з однієї сторони, та


Уповноважені представники Загальних зборів трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» Запорожець Оксана Василівна та Сахацький Віталій Анатолійович, які діють на підставі Протоколу Загальних зборів трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» від 16.12.2019 р. № 5 та представляють інтереси трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР», іменовані надалі як «Трудовий колектив», з другої сторони, спільно поіменовані надалі – «Сторони», з метою внесення змін до додатку № 1 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки домовились про наведене нижче.

1. Внести зміни до Додатку № 1 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки шляхом викладення додатку № 1 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки в наступній редакції:

**Додаток № 1  
до Колективного договору  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»  
на 2014-2024 роки**

**«ПОГОДЖЕНО»**

Уповноважені представники  
трудового колективу ТОВ «Квадро Центр»

 **Запорожець О.В.**

 **Сахацький В.А.**

**«23» грудня 2019 року**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Директор ТОВ «Квадро Центр»

  
**Ткачук О.О.**  
**«23» грудня 2019 року**

**Положення  
про оплату праці працівників  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»**

**м. Київ**

Положення про оплату праці (далі - Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оплату праці» та Статуту ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» (надалі-«Компанія»).

Це положення розроблено з метою вдосконалення системи оплати праці у ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР», підвищення матеріальної зацікавленості працівників у покращенні виробничих та економічних результатів своєї праці, ефективності роботи структурних підрозділів та Компанії в цілому, а також з метою стимулювання працівників у створенні умов та заходів для кращого надання послуг Клієнтам.

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає систему оплати праці на підприємстві, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників Компанії.

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

Критеріями рівня оплати праці працівників Компанії є:

- результати господарської діяльності та рівень доходності підприємства;
- внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;
- посадові оклади працівників, визначені відповідно до норм чинного законодавства і штатного розкладу.

1.2. Це Положення поширюється на всіх працівників Компанії. Умови та особливості оплати праці осіб, які працюють за трудовим договором, визначається безпосередньо договором та умовами Колективного договору.

03150 ф.п. Василь Тютюнник 30/1, 09/16



1.3. Контроль за нарахуванням заробітної плати працівників Компанії здійснює директор Компанії. Відповідальність за належне нарахування заробітної плати працівників, в межах своєї компетенції, несе головний бухгалтер Компанії.

1.4. Із заробітної плати працівників здійснюються утримання та нарахування у відповідності до чинного законодавства України. Відповідальність за належне здійснення утримання та відрахування із заробітної плати несе головний бухгалтер Компанії.

1.5. Розмір місячної заробітної плати будь-якого працівника Компанії, у тому числі некваліфікованого працівника, що повністю відпрацював норму робочого часу, без урахування доплат, надбавок, компенсаційних та заохочувальних виплат, не може бути нижче встановленого в Україні розміру мінімальної зарплати.

1.6. Заробітна плата працівникам Компанії виплачується двічі на місяць в наступному порядку:

- виплата заробітної плати за першу половину місяця (аванс) в розмірі не менше тарифної ставки ( посадового окладу) працівника за фактично відпрацьований час – не пізніше 15 числа місяця за який здійснюється виплата ;

- виплата частини заробітної плати, що залишається, не пізніше останнього дня місяця, за який здійснюється виплата .

У разі, коли виплата заробітної плати збігається з вихідним, святковим, або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

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

- Штатний розклад товариства;
- Табель обліку робочого часу;
- Накази про нарахування премій та інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

1.8. У разі виникнення заборгованості із заробітної плати терміном понад один місяць, Роботодавець складає графіки погашення заборгованості, приймає ефективні заходи щодо її ліквідації та забезпечує виконання чинного порядку компенсації працівникам втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати .

1.9. Основними складовими заробітної плати в Компанії є:

- основна заробітна плата, яка нараховується у порядку, передбаченому розділом 2 цього Положення ;

- додаткова заробітна плата, яка нараховується в порядку, передбаченому розділом 3 цього Положення.

## 2. Основна заробітна плата

2.1. Оплата праці працівників Компанії здійснюється відповідно до посадових окладів. Розподіл працівників по посадах здійснюється за допомогою законодавчо встановленої єдиної номенклатури (переліку) посад, визначеного в Класифікаторі професій, а також Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників - це систематизований за видами економічної діяльності збірник описів професій. У довіднику відображені кваліфікаційні характеристики по кожній посаді, які складаються з трьох розділів: посадові обов'язки, професійні знання, кваліфікаційні вимоги.

2.2. На підприємстві застосовується штатно-посадова система оплати праці працівників. Посадові оклади - це фіксовані розміри оплати праці працівників за виконання ними трудових посадових обов'язків певної складності та кваліфікації за один календарний місяць, без врахування додаткових, компенсаційних, заохочувальних та інших виплат. Посадові оклади - це постійна, гарантована частина їх заробітної плати, яка не залежить від результатів роботи підприємства.

2.3. Важливе значення в організації оплати є встановлення співвідношень у рівнях оплати праці. При встановленні посадових окладів спеціалістів головними критеріями диференціації оплати праці є складність і відповідальність виконуваних робіт, що дає змогу рангувати їх посади. Фактичний оклад конкретного працівника може бути вищим від мінімального рівня з урахуванням ситуації на ринку праці, особистих якостей і заслуг працівника, його завантажності і напруженості праці. Мінімальні посадові оклади встановлюються тим працівникам, які тільки починають свою діяльність у конкретній сфері і виконують вузьке коло завдань у межах регламентованого завдання під безпосереднім керівництвом старшого спеціаліста або керівника. Максимальні оклади встановлюються працівникам, які володіють необхідною для даної посади кваліфікацією, досвідом роботи, самостійністю у виконанні робіт у межах зазначеної функції з ініціативним і творчим ставленням до праці.

2.4. Наступним елементом штатно-посадової системи оплати праці є штатний розпис. Штатний розпис є внутрішнім нормативним документом, де вказано перелік посад, що є на підприємстві,

чисельність працівників за кожною з них і розміри їхніх місячних посадових окладів. Штатний розпис затверджується наказом директора підприємства щомісячно, або на дату внесення змін до штатного розпису.

### 3. Додаткова заробітна плата

3.1. Окрім заробітної плати, яка обчислюється на основі посадових окладів, працівникам можуть виплачуватися доплати; надбавки; заохочувальні виплати; компенсаційні виплати.

Надбавки, доплати за:

стимулювання професій (посад);

інтенсивність праці, високу професійну майстерність, високі досягнення в праці;

знання та використання в роботі іноземної мови. Всі види надбавок та доплат встановлюються наказом директора підприємства. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни за рішенням директора підприємства надбавки та доплати скасовуються або зменшуються.

Премії та винагороди, що мають систематичний характер і пов'язані з виконанням виробничих завдань (посадових обов'язків) – за окремим положенням (додаток 2 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2020-2025 роки;

Матеріальна допомога систематичного характеру, надається всім або більшості працівників (перекладом у відпустку для оздоровлення, у зв'язку з екологічним станом, у разі тимчасової втрати працездатності); за окремим положенням (додаток 3 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2020-2025 роки);

Компенсаційні виплати:

-оплата щорічних (основної та додаткових) відпусток, оплата або суми грошової компенсації у разі невикористання додаткових відпусток працівникам;

-оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;

-суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від роботи в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.

3.2. Загальний розмір додаткової заробітної плати (додатковий фонд оплати праці) визначається за результатами роботи кожного окремого працівника Компанії з урахуванням виконання плану роботи, дотримання норм та правил з охорони праці, техніки безпеки, дотримання виробничої та трудової дисципліни, стану утримання офісних та побутових приміщень та закріпленої території.

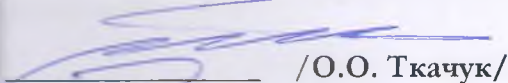
### 4. Заключні положення

4.1. Це Положення є невід'ємним додатком до колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2020-2025 роки.

4.2. Усі зміни у дане Положення вносяться за погодженням директора ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» та трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

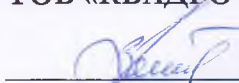
Від Роботодавця


Директор  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

  
«23» грудня 2019 р. /О.О. Ткачук/

Від Трудового колективу

Уповноважені представники  
трудового колективу  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

  
«23» грудня 2019 р. /О.В. Запорожеч/

  
«23» грудня 2019 р. /В. А. Сахаський/



**ЗМІНИ ДО ДОДАТКУ № 2 ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КВАДРО ЦЕНТР»  
НА 2014-2019 РОКИ**

Директор Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» Ткачук Олександр Олександрович, який діє на підставі Статуту та представляє інтереси Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» (далі за текстом Колективного договору іменується як ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР», або «Підприємство»), іменованій надалі за текстом колективного договору як «Роботодавець», з однієї сторони, та

Уповноважені представники Загальних зборів трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» Запорожець Оксана Василівна та Сахацький Віталій Анатолійович, які діють на підставі Протоколу Загальних зборів трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» від 16.12.2019 р. № 5 та представляють інтереси трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР», іменовані надалі як «Трудовий колектив», з другої сторони, спільно поіменовані надалі – «Сторони», з метою внесення змін до додатку № 2 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки домовились про наведене нижче.

1. Внести зміни до Додатку № 2 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки шляхом викладення додатку № 2 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки в наступній редакції:

**Додаток № 2  
до Колективного договору  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»  
на 2014-2024 роки**

**«ПОГОДЖЕНО»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Уповноважені представники  
трудового колективу ТОВ «Квадро Центр»

 Запорожець О.В.

 Сахацький В.А.

23 » грудня 2019 року

Директор ТОВ «Квадро Центр»

 Ткачук О.О.

2019 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
про преміювання працівників ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»  
за основні результати роботи**

м. Київ

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення про преміювання працівників ТОВ «Квадро Центр» (далі по тексту – «Положення») розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України та Податкового кодексу України, інших законодавчих актів України і встановлює порядок і умови матеріального заохочення працівників ТОВ «Квадро Центр».

1.2. Це Положення поширюється на працівників, що обіймають посади відповідно до штатного розкладу, працюють як по основному місцю роботи, так і на сумісників.

1.3. У чинному Положенні під преміюванням слід розуміти виплату працівникам грошових сум понад розмір заробітної плати, що включає посадовий оклад і постійні надбавки до нього, встановлені адміністрацією ТОВ «Квадро Центр» (далі - Підприємства).

1.4. Преміювання направлене на посилення матеріальної зацікавленості і підвищення відповідальності працівників Підприємства, поліпшення результатів роботи Підприємства.

1.5. Преміювання здійснюється на основі індивідуальної оцінки адміністрацією Підприємства праці кожного працівника і його особистого вкладу в забезпечення виконання Підприємством статутних завдань і договірних зобов'язань, досягнення Підприємством стійкого фінансового положення і зростання прибутків від фінансово-господарської діяльності.



1.6. Преміювання працівників за результатами їх праці є право, а не обов'язок адміністрації і залежить, зокрема, від кількості і якості праці працівників, фінансового стану Підприємства і інших чинників, що можуть робити вплив на сам факт і розмір преміювання.

## **2. Види премій і джерела виплати премій**

2.1. Чинним Положенням передбачається поточне і одноразове преміювання.

2.2. Поточне преміювання здійснюється за підсумками роботи за квартал ( півріччя , дев'ять місяців ) або місяць в разі досягнення високих виробничих показників Підприємством при одночасному бездоганному виконанні працівниками трудових обов'язків, визначених посадовою інструкцією, а також розпорядженнями безпосереднього керівника, дотримання трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог з охорони праці.

При цьому під високими виробничими показниками в чинному Положенні розуміється:

2.2.1. Для директора Підприємства та заступника директора Підприємства: забезпечення виконання Підприємством завдань, передбачених Статутом Підприємства, досягнення високих виробничих показників Підприємством, зростання прибутків Підприємства від фінансово-господарської діяльності Підприємства.

2.2.2. Для працівників відділів Комерційної служби: зростання об'єму продажів, пов'язаних з ними доходів, зниження витрат, дотримання договірної дисципліни, зниження величини дебіторської при одночасному контролі кредиторської заборгованостей, своєчасне отримання первинних документів від клієнтів.

2.2.3. Для працівників обслуговуючих підрозділів: добросовісне і високоякісне виконання своїх обов'язків, що забезпечують ефективну роботу комерційних відділів.

2.2.4. Для працівників Фінансової блоку: забезпечення фінансової дисципліни, визначення щомісячних результатів фінансово-господарської діяльності з метою управління витратами з продажу послуг, своєчасна здача всіх видів звітності і податкових декларацій.

2.3. При поточному преміюванні враховується також виконання працівником трудових обов'язків за хворого співробітника або по вакантній посаді (внутрішнє сумісництво).

2.4. Одноразове (разове) преміювання може здійснюватися безпосередньо за рішенням керівництва, відносно працівників підприємства:

2.4.1. За підсумками успішної роботи підприємства за рік.

2.4.2. За виконання додаткового об'єму робіт та особливо важливих завдань, до ювілейних чи пам'ятних дат.

2.5. Преміювання працівників Підприємства здійснюється за наявності вільних грошових коштів, які можуть бути витрачені на матеріальне стимулювання без збитку для основної діяльності підприємства.

2.6. Поточне та одноразове преміювання включається до фонду оплати праці Підприємства.

## **3. Розміри премій**

3.1. Поточні премії працівників Підприємства, крім директора Підприємства, можуть встановлюватися директором Підприємства в розмірі не вище подвійного місячного посадового окладу (без врахування встановлених адміністрацією постійних надбавок до посадового окладу), за поданням керівників структурних підрозділів згідно зі штатним розкладом.

3.2. Разова премія (одноразова винагорода) визначається для кожного працівника директором Підприємства в твердій сумі або у відсотках від заробітної плати в розмірі до 150 % від величини місячного посадового окладу (без врахування встановлених адміністрацією постійних надбавок до посадового окладу), за поданням керівника структурного підрозділу.

3.3. Рішення про преміювання директора Підприємства, визначення розміру поточної, разової премій директора Підприємства приймається Загальними зборами учасників Підприємства та оформлюється протоколом Загальних зборів учасників Підприємства.

## **4. Порядок затвердження, нарахування і виплати премій**

4.1. Преміювання працівників Підприємства здійснюється на підставі наказу Директора Підприємства, що встановлює конкретний розмір премії кожному працівникові за погодженням з керівником відповідного підрозділу.

4.2. Поточні (квартальні або щомісячні) премії нараховуються працівникам за результатами роботи підрозділу в цілому, відповідно до особистого вкладу кожного працівника.

4.3. Підставою видання наказу про одноразове преміювання працівників у випадках, передбачених пунктом 2.4.2 чинного Положення, є мотивована доповідна записка керівника відділу на ім'я Директора Підприємства.

4.4. Право на премію мають працівники після закінчення випробувального терміну праці на Підприємстві.

4.5. Виплата квартальної (півріччя, дев'ять місяців) або місячної премії може здійснюватися в день видачі зарплати за поточний місяць, або в окремий день за розпорядженням Директора.

4.6. Працівникам, що пропрацювали неповну кількість робочих днів в місяці у зв'язку із відпустками, тимчасовою непрацездатністю, призовом на військову службу, вступом в учбовий заклад, виходом на пенсію, звільненням по скороченню штату та іншим поважним причинам, поточні премії виплачуються пропорційно відпрацьованому часу. Якщо премія виплачується в поточному місяці за попередній місяць, то розмір премії розраховується пропорційно кількості відпрацьованих днів поточного місяця.

4.7. Працівникам, що знаходяться на випробувальному терміні при прийнятті на роботу поточна премія не нараховується.

4.8. Працівники Підприємства можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

- несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них трудових та/або виробничих завдань і функцій;

- притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності;

- за порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку;

- невиконання наказів, розпоряджень, доручень безпосереднього керівника та директора Компанії;

- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

- поява на роботі в нетверезому стані


4.9. Право позбавлення премії частково або повністю працівників з вищевказаних причин та інші недоліки в роботі надається директору Компанії, його заступникам та керівникам структурних підрозділів. Позбавлення премії працівників не може кваліфікуватись як погіршення умов оплати праці працівників.



## 5. Заключні положення

5.1. Усі зміни та доповнення у дане Положення вносяться за погодженням Директора ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» та Уповноваженого представника трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР».

Від Роботодавця  
Директор  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

Від Трудового колективу  
Уповноважені представники  
трудоного колективу  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

  
/О.О. Ткачук/  
«23» грудня 2019 р.

  
/О.В. Запорожець/  
  
/В. А. Сахацький/

«23» грудня 2019 р.



**ЗМІНИ ДО ДОДАТКУ № 3 ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КВАДРО ЦЕНТР»  
НА 2014-2019 РОКИ**

Директор Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» Ткачук Олександр Олександрович, який діє на підставі Статуту та представляє інтереси Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» (далі за текстом Колективного договору іменується як ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР», або «Підприємство»), іменованій надалі за текстом колективного договору як «Роботодавець», з однієї сторони, та

Уповноважені представники Загальних зборів трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» Запорожець Оксана Василівна та Сахацький Віталій Анатолійович, які діють на підставі Протоколу Загальних зборів трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» від 16.12.2019 р. № 5 та представляють інтереси трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР», іменовані надалі як «Трудовий колектив», з другої сторони, спільно поіменовані надалі – «Сторони», з метою внесення змін до додатку № 3 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки домовились про наведене нижче.


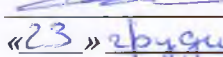
1. Внести зміни до Додатку № 3 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки шляхом викладення додатку № 3 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки в наступній редакції:

**Додаток № 3  
до Колективного договору  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»  
на 2014-2024 роки**

**«ПОГОДЖЕНО»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Уповноважені представники  
трудового колективу ТОВ «Квадро Центр»

 Запорожець О.В.  
 Сахацький В.А.  
«23» грудня 2019 року

Директор ТОВ «Квадро Центр»

  
Ткачук О.О.  
«23» грудня 2019 року

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**

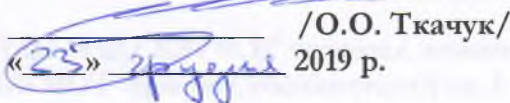
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій у ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

№ п/п	Найменування заходу	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
1.	Забезпечувати проведення огляду всіх електроприладів на придатність до експлуатації і, за необхідності, проводити ремонти роботи з усунення виявлених несправностей	Постійно	Директор Відповідальний за охорону праці та пожежну безпеку
2.	Створити належні умови для споживання їжі працівниками під час обідньої перерви. Забезпечувати працівників питною водою, чаєм, кавою, цукром, тощо.	Постійно	Директор Відповідальний за охорону праці та пожежну безпеку
3.	Забезпечувати безперебійну роботу санітарних приміщень, із забезпеченням миючими засобами, туалетним папером, серветками та іншими засобами гігієни.	Постійно	Директор Відповідальний за охорону праці та пожежну безпеку





4.	Регулярно поповнювати аптечки медикаментами першої допомоги	Один раз в квартал	Директор Відповідальний за охорону праці та пожежну безпеку
5.	Забезпечувати утримання вентиляційного обладнання у технічно-налагодженому стані	Постійно	Директор Відповідальний за охорону праці та пожежну безпеку
6.	Вести Журнал з реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці та Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки	Постійно	Відповідальний за охорону праці та пожежну безпеку

Від Роботодавця  
Директор  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

  
/О.О. Ткачук/  
«23» грудня 2019 р.

Від Трудового колективу  
Уповноважені представники  
трудового колективу  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

 /О.В. Запорожець/  
 /В. А. Сахацький/

«23» грудня 2019 р.

**ЗМІНИ ДО ДОДАТКУ № 5 ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КВАДРО ЦЕНТР»  
НА 2014-2019 РОКИ**

Директор Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» Ткачук Олександр Олександрович, який діє на підставі Статуту та представляє інтереси Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» (далі за текстом Колективного договору іменується як ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР», або «Підприємство»), іменований надалі за текстом колективного договору як «Роботодавець», з однієї сторони, та Уповноважені представники Загальних зборів трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «КВАДРО ЦЕНТР» Запорожець Оксана Василівна та Сахацький Віталій Анатолійович, які діють на підставі Протоколу Загальних зборів трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» від 16.12.2019 р. № 5 та представляють інтереси трудового колективу ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР», іменовані надалі як «Трудовий колектив», з другої сторони, спільно поіменовані надалі – «Сторони», з метою внесення змін до додатку № 5 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки домовились про наведене нижче.


1. Внести зміни до Додатку № 5 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки шляхом викладення додатку № 5 до Колективного договору ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» на 2014-2019 роки в наступній редакції :

**Додаток № 5  
до Колективного договору  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»  
на 2014-2024 роки**

**«ПОГОДЖЕНО»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Уповноважені представники  
трудового колективу ТОВ «Квадро Центр»

 Запорожець О.В.

 Сахацький В.А.

«23» грудня 2019 року

Директор ТОВ «Квадро Центр»

 Ткачук О.О.

«23» грудня 2019 року

**Положення  
про надання матеріальної допомоги працівникам  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»**

**1. Загальні положення.**

1.1. Положення про матеріальну допомогу працівникам ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР» (далі - Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, інших законодавчих актів України та встановлює порядок та умови виплати матеріальної допомоги працівникам підприємства.

1.2. Це Положення поширюється на працівників, що обіймають посади у Компанії відповідно до штатного розпису та працюють як за основним місцем роботи, так і на умовах сумісництва.

1.3. У цьому положенні під матеріальною допомогою слід розуміти виплату працівникам Компанії грошових коштів понад розмір основної та додаткової заробітної плати.

1.4. Матеріальна допомога, яку підприємство виплачує своїм працівникам, може мати:

- систематичний характер — надається всім або більшості працівників;
- разовий характер — надається окремим працівникам у зв'язку з певними обставинами

2. Види матеріальної допомоги, що надаються працівникам

2.1. Відповідно до пп. 2.3.3 Інструкції № 5, матеріальна допомога, що має систематичний характер, надана всім працівникам або більшості, належить до фонду оплати



праці у складі інших заохочувальних і компенсаційних виплат. До такого роду виплат належать, передусім, матеріальної допомоги, на оздоровлення до щорічної відпустки, до ювілею, у разі народження дитини, під час виходу на пенсію тощо. Матеріальна допомога на оздоровлення до щорічної відпустки надається на підставі наказу Директора підприємства, у якому зазначається подія, пов'язана з її наданням, посилання на норму колективного договору і вказується перелік працівників, а також конкретний розмір матеріальної допомоги, визначений Роботодавцем.

У випадку поділу щорічної відпустки на частини матеріальна допомога виплачується працівникові один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної відпустки за заявою працівника.

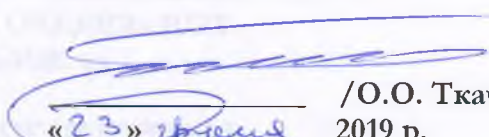
Якщо за наказом директора виплачується матеріальна допомога при народженні дитини, то підставою для надання такого роду матеріальної допомоги має бути заява працівника з копією свідоцтва про народження дитини.

2.2. Разова матеріальна надається працівникові в разі виникнення в нього певних життєвих обставин (наприклад, лікування, оздоровлення, тощо). Ця виплата для підприємства є незапланованою та непередбачуваною, тобто раптовою, разовою.

Працівникам її надають за наказом директора, виданого на підставі заяви працівника, зазначаючи обставини, які є причиною для її надання, а також розмір матеріальної допомоги.

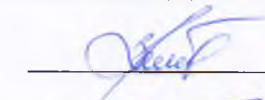
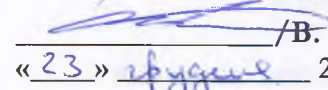
Від Роботодавця

Директор  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

  
/О.О. Ткачук/  
«23» жовтня 2019 р.

Від Трудового колективу

Уповноважені представники  
трудового колективу  
ТОВ «КВАДРО ЦЕНТР»

  
/О.В. Запорожець/  
  
/В. А. Сахацький/  
«23» жовтня 2019 р.