

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ДЕРЖАВНА ПРОДОВОЛЬЧО-ЗЕРНОВА КОРПОРАЦІЯ УКРАЇНИ»**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і первинними профспілковими
організаціями акціонерного товариства
«Державна продовольчо-зернова корпорація України»
на 2023 – 2025 роки**

СХВАЛЕНО

Загальними зборами трудового
колективу акціонерного товариства
«Державна продовольчо-зернова
корпорація України»
20 квітня 2023 року
Протокол № 2 від 20.04.2023

РОЗДІЛ І

Загальні положення

1.1. Цей договір (далі за текстом — Колективний договір) укладено з метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, забезпечення конституційних прав і гарантій працівників, узгодження інтересів працівників і роботодавця з питань, що є предметом Колективного договору.

Положення і норми Колективного договору розроблено у відповідності до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про охорону праці», «Про відпустки», інших законодавчих та нормативно-правових актів України.

Колективний договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, зі створення умов підвищення ефективності роботи акціонерного товариства «Державна продовольчо-зернова корпорація України» (далі — Товариство), реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Колективний договір укладено роботодавцем, в особі в.о. голови Правління Товариства Коваленка Василя Михайловича (далі — Адміністрація) та представниками трудового колективу Товариства, в особі голови Ради голів первинних профспілкових організацій Рибець Наталії Анатоліївни (разом іменовані «Сторони», а кожен окремо — «Сторона»).

1.3. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних, виробничих і трудових відносин у Товаристві протягом строку його дії.

1.4. Сторони визнають цей Колективний договір локальним актом, на підставі якого буде здійснюватися регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин у Товаристві протягом строку його дії.

При укладенні Колективного договору Сторони виходять з того, що його умови не можуть погіршувати становище працівників у порівнянні з чинним законодавством України, а встановлені законодавчими та іншими нормативними актами норми розглядаються як мінімальні державні гарантії і не можуть бути перешкодою для встановлення більш високих соціальних і економічних пільг за наявності можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення зобов'язань, що приймають на себе Сторони за цим Колективним договором.

1.5. Норми і положення цього Колективного договору є обов'язковими для дотримання Сторонами.

1.6. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників Товариства, у тому числі і тих, які влаштуються на роботу в період чинності Колективного договору. Безпосередньо діють і є обов'язковими для виконання

положення Генеральної і Галузевої угод.

Цей Колективний договір схвалено загальними зборами трудового колективу Товариства (протокол № 2 від 20 квітня 2023 року) та набуває чинності з 01 травня 2023 року.

Колективний договір укладено на 2023-2025 роки.

Додатки № 3, 4 та 5 до Колективного договору набирають чинності для працівників філій, які розташовані на тимчасово окупованих територіях України через 2 місяці після повернення тимчасово окупованої території, де розташована Філія, під загальну юрисдикцію України (деокупації).

Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей Колективний договір. У разі реорганізації Товариства, Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

1.7. Зміни та доповнення до цього Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства України, Галузевої угоди з питань, що є предметом Колективного договору або за ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Такі зміни набувають чинності після затвердження і підписання на спільному засіданні сторін або у визначені в них терміни.

1.8. Пропозиції кожної зі Сторін щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк після завершення колективних переговорів.

1.9. Жодна із Сторін, що уклала цей Колективний договір, не може протягом всього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору або припиняють їх виконання.

За рішенням роботодавця дія окремих положень Колективного договору може бути призупинена у період воєнного/надзвичайного стану відповідно до норм чинного законодавства України, шляхом прийняття відповідного наказу Товариства та доведення його до відома працівників.

Сторони починають переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний рік не пізніше, як за 3 (три) місяці до закінчення передбаченого цим Колективним договором строку його дії.

Адміністрація у 5-денний строк після підписання Колективного договору подає його на повідомну реєстрацію у реєструючий орган у відповідності до Закону України «Про колективні договори і угоди» та постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів».

1.10. За результатами проведення повідомної реєстрації Адміністрація Товариства забезпечує ознайомлення його працівників із затвердженим Колективним договором протягом 10 робочих днів.

1.11. Контроль за виконанням Колективного договору проводиться безпосередньо Адміністрацією Товариства та Профкомом. Для здійснення

контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

1.12. У випадку невиконання положень Колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану Товариства, тощо) сторони своєчасно вносять до Колективного договору відповідні зміни та доповнення після проведення переговорів.

РОЗДІЛ II

Виробничо-економічна діяльність та розвиток Товариства

2.1. Сторони домовилися:

- сприяти стабілізації і розвитку виробництва, підвищенню його ефективності та прибутковості, конкурентоспроможності продукції, забезпеченню належного рівня трудових доходів працівників Товариства.

Зобов'язання Адміністрації:

- забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку Товариства, підвищення ефективності виробництва, виробничої та фінансової діяльності;
- сприяти залученню інвестицій у виробництво;
- здійснювати економічний аналіз і прогнозування виробництва та попиту на продукцію;
- забезпечити організацію системи підвищення кваліфікації та навчання керівників і фахівців;
- визначати та вивчати основні напрями удосконалення технології приймання, обробки, зберігання та перевалки зерна, борошномельно-круп'яного і комбікормового виробництва з метою нарощування виробничого, науково-технічного та економічного потенціалу Товариства;
- здійснювати заходи, спрямовані на забезпечення збільшення виробництва зерна на орендованих землях;
- створювати умови та надавати можливість представникам профспілок брати участь в управлінні Товариством.

Профспілкова сторона зобов'язується:

- сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів Товариства, підвищенню продуктивності праці, збільшенню прибутку;
- проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна Товариства;
- організовувати збір та узагальнення пропозицій з питань поліпшення діяльності Товариства, доводити їх до Адміністрації Товариства і домагатися їх реалізації, інформувати колектив про вжиті заходи;
- брати участь, через своїх представників, в управлінні Товариством та його соціальною сферою, організаційних заходах щодо удосконалення управління, підвищення мотивації праці та зацікавлення працівників у збільшенні прибутку;
- інформувати роботодавця про заходи, які проводитимуться

профспілкою і зачіпають інтереси роботодавців;

- представляти права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем щодо управління Товариством, а також у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.

РОЗДІЛ III

Гарантії працівникам у разі зміни форми власності

Зобов'язання Адміністрації:

3.1. У разі прийняття відповідних рішень, забезпечити участь представників профспілкових організацій у роботі комісій з реструктуризації, передприватизаційної підготовки Товариства до приватизації.

3.2. Погоджувати з виборними органами профспілки проєкт реструктуризації Товариства та перелік майна Товариства, що підлягає списанню, продажу, консервації, передачі в оренду.

3.3. Інформувати профспілкову сторону про умови договору купівлі-продажу об'єкту приватизації, включати до договору зобов'язання щодо:

- збереження та раціонального використання робочих місць;
- збереження соціально-трудова гарантій та об'єктів соціально-побутового призначення;
- створення безпечних і нешкідливих умови праці.

3.4. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку зі зміною форми власності, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам, передбачених чинним законодавством та цим Колективним договором.

3.5. У разі зміни власника Товариства, а також у разі реорганізації Товариства дія трудового договору працівника продовжується.

Профспілкова сторона зобов'язується:

3.6. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником щодо управління Товариством, а також у разі зміни організації або форми власності.

3.7. Брати участь у роботі комісій з передприватизаційної підготовки, реструктуризації Товариства.

РОЗДІЛ IV

Забезпечення зайнятості працівників

Зобов'язання Адміністрації:

4.1. Розробити заходи до ефективного використання робочої сили скорочення непродуктивних втрат робочого часу.

4.2. У разі необхідності звільнення працівників за ініціативою роботодавця у зв'язку із скороченням чисельності або штату за наявності умов економічного, технологічного, структурного, організаційного характеру (ліквідація, злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення, перепрофілювання Товариства, зміни в організації виробництва та праці):

- не пізніше як за три місяці до звільнення подавати виборним органам

первинних профспілкових організацій інформацію про причини наступного звільнення, кількість і категорії працівників, яких це стосується, строки проведення звільнення;

- проводити консультації з виборними органами первинних профспілкових організацій та визначити заходи щодо обмеження звільнення до мінімуму або пом'якшення його соціальних наслідків;

- не допускати звільнення працівників з ініціативи роботодавця без погодження з профспілковими комітетами у встановленому законодавством порядку.

4.3. У разі виникнення масових звільнень працівників у зв'язку зі скороченням (10 і більше відсотків від загальної чисельності) вживати заходи для їх зменшення з урахуванням пропозиції виборних органів первинних організацій профспілки, зокрема:

- обмежити або припинити прийняття на роботу нових працівників;
- обмежити надурочні роботи та роботи у вихідні дні;
- запроваджувати режим неповного робочого часу, але не менше половини від норми робочого часу на термін, що не перевищує 6 (шести) місяців;

- надавати можливість працівникам для навчання, перенавчання або підвищення кваліфікації;

- протягом строку попередження працівника (за 2 місяці до звільнення) надавати за його бажанням вільний від роботи час для самостійного працевлаштування із збереженням заробітної плати, але не менше як 1 (один) робочий день на тиждень;

- інші заходи, визначені законодавством про працю та зайнятість населення, узгоджені з виборними органами первинних профспілкових організацій.

Профспілкова сторона зобов'язується:

4.4. Вибірні органи Профспілки мають/зобов'язані:

- аналізувати інформацію роботодавця про наступне звільнення працівників, його причини та проводити переговори і консультації з роботодавцем з цього приводу;

- вносити пропозиції та домагатися від роботодавця здійснення конкретних заходів щодо запобігання вивільненню працівників чи зведенню їх кількості до мінімуму;

- вносити пропозиції роботодавцю про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів щодо звільнення працівників;

- у разі скорочення чисельності чи штату, застосуванні режиму неповного робочого часу та інше, не давати згоди на збільшення обсягів надурочних робіт, збільшення тривалості робочих змін і ін.;

- розглядати у встановленому законодавством порядку подання роботодавця щодо звільнення членів профспілки і аргументувати причини ненадання згоди на звільнення;

- вести роз'яснювальну роботу серед працівників щодо їх трудових прав та їх захисту у разі вивільнення;

- надавати практичну допомогу у відстоюванні трудових прав

працівників перед роботодавцем, представляти інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів.

РОЗДІЛ V

Трудові відносини. Режим праці і відпочинку

Сторони домовилися:

5.1. Регулювання трудових і соціально-економічних відносин на виробничому рівні здійснювати на засадах рівноправності, гендерної рівності, недопущення дискримінації залежно від статі, національної належності, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, соціального і майнового статусу, місця проживання.

5.2. Трудовий договір укладати, як правило, на невизначений термін (безстроковий трудовий договір) в письмовій формі і оформляти наказом.

5.3. Строковий трудовий договір укладати лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру виконуваної роботи, умов її виконання або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавством.

5.4. У період дії воєнного стану зберігаються робочі місця за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб з-поміж резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення.

5.5. Не вимагати від працівника без нагальної потреби, пов'язаної з необхідністю забезпечення нормальної роботи Товариства, виконання роботи, що не входить до його обов'язків і не обумовлена трудовим договором (угодою) без його згоди і відповідного оформлення та оплати праці згідно з чинним законодавством, цим Колективним договором.

5.6. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену його трудовим договором, допускається лише за його згоди у випадках і на умовах, передбачених чинним законодавством.

5.7. Роботодавець повинен розробити та затвердити у встановленому порядку посадові інструкції працівників апарату Товариства та філій відповідно до Класифікатора професій, а також відповідних Довідників кваліфікаційних характеристик професій працівників, персонально ознайомити з ними працівників.

5.8. Нормативна тривалість робочого часу працівників становить 40 годин на тиждень.

Тривалість роботи може бути продовжена до 10 годин на день за умови дотримання тижневої тривалості норми робочого часу 40 годин у таких виняткових випадках:

- при проведенні робіт, необхідних для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

- у разі необхідності невідкладного ремонту машин або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості працівників;

- при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу;

У випадку запровадження воєнного/надзвичайного стану тривалість роботи може збільшуватися згідно норм законодавства України.

5.9. Встановлювати скорочений робочий час згідно з чинним законодавством для працівників віком від 15 до 18 років, а також зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці і інші.

Встановлювати скорочений робочий час для жінок, які мають 3-х і більше дітей дошкільного та молодшого шкільного віку, осіб з сімейними обов'язками (жінок і чоловіків, які самостійно виховують дітей) і інших категорій.

5.10. Неповний робочий час (день, тиждень):

- за ініціативи працівника встановлювати за угодою сторін та в інших випадках, передбачених законодавством.

- за ініціативи роботодавця запроваджувати за письмовим попередженням працівників не пізніше, як за два місяці та за погодженням з профспілковими комітетами.

Наказ на запровадження неповного робочого часу видає директор філії за погодженням з профспілковим комітетом.

5.11. Тривалість робочого часу в дні, які передують дням державних або релігійних свят, встановлених чинним законодавством, скорочується на одну годину.

На безперервно діючих виробництвах, де з виробничих причин неможливе зменшення тривалості робочого часу у передсвяткові дні, роботу в такий час компенсувати наданням додаткового часу відпочинку або за угодою сторін оплачувати як надурочну.

5.12. Основним видом режиму робочого часу є п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Він є базовим для обчислення норми тривалості робочого часу при встановленні інших режимів роботи: підсумованого обліку робочого часу, режиму неповного робочого часу тощо.

Незалежно від режиму роботи, що застосовується в Товаристві та на філіях, встановлена законодавством і цим Колективним договором, норма тривалості робочого часу (40 годин на тиждень) є обов'язковою.

У випадку запровадження воєнного/надзвичайного стану тривалість роботи може збільшуватися згідно норм чинного законодавства України.

5.13. Режим роботи працівників апарату Товариства та філій: початок і закінчення роботи, перерва на відпочинок і харчування, змінність роботи (дві, три або чотири зміни), чергування працівників у змінах встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Кожна зміна виконує роботу згідно з графіком змінності, що затверджується директором філії на строк не менший за один місяць і доводиться до відома працівників не пізніше, ніж за тиждень до початку місяця.

Встановлення графіків змінності на строк менший як один місяць, не допускається.

Тривалість перерви між змінами не може бути меншою за подвійну тривалість робочої зміни (включаючи час перерви на обід).

На час загрози поширенню епідемії, пандемії та (або) на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру (далі – обставини непереборної сили) Товариство має право приймати рішення щодо запровадження дистанційної (надомної) роботи та гнучкого режиму робочого часу за письмовою згодою працівників, без змін в оплаті праці.

Переважне право на укладення трудового договору про роботу на дому, мають наступні категорії працівників:

- жінки, що мають дітей віком до 15 років;
- інваліди й пенсіонери (незалежно від виду призначеної пенсії);
- особи зі зниженою працездатністю, яким в установленому порядку рекомендовано роботу в надомних умовах;
- особи, що доглядають за інвалідами або членами сім'ї, які тривалий час хворіють і за станом здоров'я потребують догляду;
- особи, зайняті на сезонних роботи (у міжсезонний період), а також які отримують навчання в навчальних закладах за заочною формою навчання;
- особи, які з об'єктивних причин не можуть бути зайняті безпосередньо на виробництві в цій місцевості (наприклад, у районах і місцевостях, що мають вільні трудові ресурси).

Дистанційна (надомна) робота – це форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, але поза приміщенням роботодавця. Тривалість робочого часу працівників, які перебувають на дистанційній формі роботи не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП України.

Виконання дистанційної (надомної) роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

На працівників, які перейшли на надомну роботу поширюються діючі Правила внутрішнього трудового розпорядку.

5.14. У філіях Товариства, у разі виробничої необхідності, може запроваджуватися підсумований облік робочого часу для таких працівників:

- пожежно-сторожової охорони;
- зайнятих на сільськогосподарських роботах в рослинництві і в тваринництві;
- зайнятих в інших виробничих підрозділах.

Встановлюється обліковий період для зазначених працівників – 1 рік, півріччя, квартал.

Тривалість робочого часу за обліковий період повинна дорівнювати встановленій нормі робочого часу за цей період.

При підсумованому обліку робочого часу максимальна тривалість щоденної роботи не повинна перевищувати 12 годин, а робочого тижня – 48 годин. Для працівників підрозділу охорони максимальна тривалість щоденної роботи не повинна перевищувати 16 годин, а тривалість робочої зміни – 24 години.

Робота понад нормальну тривалість робочого часу в певні періоди може компенсуватися меншою тривалістю робочого часу в інші періоди, або наданням додаткових днів відпочинку в межах облікового періоду.

Невиконання норми робочого часу в обліковому періоді допускається лише у разі встановлення неповного робочого часу.

Невідпрацьований з вини роботодавця час до норми тривалості робочого часу в обліковому періоді оплачується як час простою.

Відпрацьований час понад норму тривалості робочого часу в обліковому періоді оплачується як надурочна робота.

Рішення про запровадження підсумованого обліку робочого часу приймає директор філії.

У випадку прийняття рішення про запровадження такого режиму роботи філія розробляє положення про застосування підсумованого обліку робочого часу, яке погоджується з головою правління Товариства або особою, яка виконує його обов'язки, та профспілковим комітетом філії.

Надурочні роботи (понад встановлену норму тривалості робочого дня) застосовувати у випадках, передбачених чинним законодавством, за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації філії і не повинні перевищувати 4 години протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

У випадку запровадження воєнного/надзвичайного стану тривалість роботи може збільшуватися згідно норм законодавства України.

5.15. Установити для всіх категорій працівників основну щорічну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних днів.

Право працівника на щорічну основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть надаватися працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Інвалідам I та II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.

5.16. Щорічна додаткова оплачувана відпустка надається:

- працівникам з ненормованим робочим днем відповідно до Додатку №1,
- працівникам, робота яких пов'язана із шкідливими і важкими умовами праці та пов'язана з підвищеним нервово-емоційним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я відповідно до Додатку № 2,

- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків до 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки і загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.17. Додаткова оплачувана відпустка на 3 робочих дні надається у

випадках:

- народження дитини (батькові);
- проводів на військову службу (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті одного із подружжя, дітей або близьких родичів;

5.18. Надавати одноденну додаткову оплачувану відпустку з приводу:

- в день народження працівника за його бажанням;
- 1 вересня – батькам, діти яких навчаються у початкових класах, якщо ці дні припадають на робочий день.

5.19. Надавати додаткову оплачувану відпустку членам добровільної пожежної дружини тривалістю 3 календарних дні.

5.20. Директори філій за погодженням з профспілковими комітетами, залежно від результатів атестації робочих місць, відповідно до наказу встановлюють конкретну тривалість додаткової відпуски в межах максимальної тривалості. Зазначені накази погоджуються з головою правління Товариства, або особою, яка виконує її обов'язки.

5.21. Черговість надання відпусток визначаються графіками, які затверджуються головою правління Товариства та директорами філій за погодженням з виборними органами Профспілки на початок календарного року і доводяться до відома всіх працівників.

5.22. Забороняється ненадання щорічних основної і додаткових відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року працівникам віком до 18 років та працюючим з шкідливими і важкими умовами праці, чи з особливим характером роботи.

5.23. Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі несвоєчасної виплати середньої заробітної плати за час відпустки та в інших випадках, встановлених чинним законодавством.

Щорічна відпустка за ініціативою роботодавця, як виняток, може бути перенесена на інший період лише за письмової згоди працівника.

Не допускається відмова у наданні щорічної відпустки та заміна її за добровільною згодою працівника матеріальною чи іншою компенсацією, за винятком виплати грошової компенсації, передбаченої статтею 24 Закону України «Про відпустки».

У випадку запровадження воєнного/надзвичайного стану роботодавець може відмовити у наданні такої відпустки згідно норм законодавства України.

5.24. Відпустку без збереження заробітної плати надавати у випадках та на умовах, встановлених чинним законодавством.

5.25. Режим роботи встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку:

- в апараті управління Товариства – затвердженими зборами трудового колективу апарату управління;
- в філіях – погодженими Товариством і затвердженими зборами трудового колективу філії.

РОЗДІЛ VI

Нормування і оплата праці

Сторони встановили:

6.1. Організація оплати праці здійснюється відповідно до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України, нормативних актів з питань оплати праці, Генеральної, Галузевої, регіональної угод.

6.3. Фонд оплати праці філій і апарату управління Товариства збільшується відповідно до підвищення законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати та галузевих гарантій оплати праці.

6.4. Встановити мінімальний посадовий оклад (тарифну ставку) робітника, який виконує просту роботу, що не вимагає кваліфікації, за повністю виконану місячну норму праці (обсяг робіт) у нормальних умовах праці в розмірі не меншому від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначеного законодавством України.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

6.5. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

6.6. Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду, міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів) та додаткових коефіцієнтів.

6.7. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) робітника 1 розряду встановлюється у розмірі, не нижче 120 відсотків від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб.

Розміри посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців встановлені на основі посадового окладу техника всіх спеціальностей. Посадовий оклад техника всіх спеціальностей встановлено на рівні тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва збільшеного на коефіцієнт 1,25 в розрахунку на місяць.

6.8. Встановити мінімальний гарантований розмір тарифної ставки робітника 1 розряду за повністю виконану місячну норму праці (обсяг робіт) з 1 травня 2023 року — 4 689,32 гривень.

6.9. Встановити розміри посадових окладів (тарифних ставок) з 1 травня

2023 року:

- керівників, професіоналів, фахівців, і робітників апарату управління Товариства згідно з Додатком № 11;

- керівників, професіоналів, фахівців, і технічних службовців філій згідно з Додатком № 3;

- робітників філій згідно з Додатком № 4.

6.10. Встановити перелік і розміри доплат і надбавок до посадових окладів і тарифних ставок та порядок їх застосування згідно з Положенням (Додаток № 6).

6.11. Преміювання працівників філій за виконання основних показників фінансово-господарської діяльності (виробничі премії) проводити згідно з положенням про преміювання працівників філій (Додаток № 7).

Преміювання працівників апарату управління Товариства залежить від особистого внеску в загальний результат роботи Товариства згідно примірними положеннями про преміювання:

- керівників, професіоналів, фахівців, і технічних службовців (Додаток № 8);

- робітників (Додаток № 9).

6.12. У періоди між переглядом розмірів тарифних ставок і посадових окладів проводити індексацію заробітної плати згідно вимог законодавства України.

6.13. Посадові оклади працівникам встановлювати в межах мінімальних окладів, з урахуванням додаткових коефіцієнтів, передбачених Додатком № 5, а також рівня середньої заробітної плати по регіонах України з відкритих публічних джерел шляхом моніторингу ринку праці.

6.14. При застосуванні відрядної системи оплати праці відрядні розцінки визначати виходячи із встановлених розрядів робіт, тарифних ставок (окладів) і норм виробітку (норм часу).

Запровадження місцевих норм виробітку (норм часу), відрядних розцінок, порядок розподілу колективного заробітку затверджуються наказом директора філії за погодженням з головою правління Товариства або особою, яка виконує його обов'язки та профспілковим комітетом.

6.15. Співвідношення між гарантованим розміром тарифної ставки робітника 1 розряду по апарату управління Товариства і розміром посадового окладу голови правління Товариства не повинно перевищувати 1:200.

6.16. Класифікація робіт за відповідними тарифними розрядами, присвоєння, підвищення та перегляд робітникам кваліфікаційних розрядів, а професіоналам і фахівцям кваліфікованих категорій, здійснюють кваліфікаційні комісії в ході кваліфікаційної атестації.

6.17. При застосуванні режиму неповного робочого часу (неповний робочий день або тиждень) за ініціативи адміністрації (Товариства та Філії) встановлювати розмір оплати праці не менше за визначений трудовим договором.

6.18. При застосуванні неповного робочого часу за ініціативи працівника за угодою між працівником і адміністрацією (Товариства або Філії) оплату праці проводити пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не обмежує будь-яких соціально-трудових прав і пільг, встановлених в Колективному договорі.

6.19. Час простою оплачувати:

- з вини адміністрації – у розмірі не меншому за дві третини середньої заробітної плати працівника, розрахованих пропорційно до тривалості простою;

- з причин, незалежних від адміністрації і працівника – у розмірі не меншому за дві третини тарифної ставки (окладу), посадового окладу, розрахованих пропорційно до тривалості простою. Час простою з вини працівника не оплачується.

6.20. Роботу в надурочний час оплачувати:

- всі години, відпрацьовані понад встановлену норму робочого часу на день оплачуються в подвійному розмірі тарифної ставки, окладу працівника;

- при відрядній формі оплати праці обсяг виконаної в надурочний час роботи оплачується за подвійними відрядними розцінками.

У разі застосування підсумованого обліку робочого часу оплачується як надурочна робота всі відпрацьовані години понад норму тривалості робочого часу в обліковому періоді.

6.21. Посадові оклади майстрів (майстрів зміни), яким в установленому порядку присвоєно звання «Майстер II класу» і «Майстер I класу», підвищувати відповідно на 10 і 20 відсотків.

Положення про порядок присвоєння зазначеного звання затверджує директор філії за погодженням з головою Правління Товариства або особою, яка виконує її обов'язки та профспілковим комітетом.

6.22. Роботу у вихідний день, день державного або релігійного свята оплачувати працівникам у відповідності до вимог Кодексу законів про працю України.

6.23. При застосуванні скороченого робочого часу для пільгових категорій працівників розмір основної заробітної плати встановлюється не менше від встановленого для відповідної категорії працівників при нормальній тривалості робочого часу.

6.24. У разі звільнення працівника виплачувати йому грошову компенсацію за всі невикористані ним дні щорічних відпусток (основних і додаткових) за період роботи у Товаристві.

6.25. Оплата праці у разі невиконання норм праці, трудових обов'язків здійснюється у розмірі:

- не нижчому за середню заробітну плату, розраховану пропорційно до відпрацьованого часу (виконаної роботи), якщо невиконання сталось з вини роботодавця;

- не меншому за дві третини тарифної ставки (окладу), посадового окладу, якщо невиконання сталося з причин, незалежних від роботодавця і від працівника.

У разі невиконання норм праці, невиконання трудових обов'язків з вини працівника, оплата здійснюється відповідно до відпрацьованого часу або обсягу фактично виконаної роботи.

6.26. Встановлювати:

- робітникам-відрядникам при переході на роботу за нормами,

розрахованими по міжгалузевих, галузевих та інших прогресивних нормативах з праці підвищені до 20 відсотків відрядні розцінки за рахунок економії фонду оплати праці, одержаної від зниження трудомісткості продукції (робіт) і перегляду норм виробітку (часу);

- робітникам-почасовикам при переході на роботу по нормованих завданнях, встановлених виходячи із технічно-обґрунтованих норм і нормативів з праці, підвищені до 10 відсотків тарифні ставки в межах економії фонду оплати по тарифних ставках, одержаної при вивільненні робітників.

6.27. У разі розірвання трудового договору у зв'язку із скороченням чисельності або штату, виплатити вихідну допомогу працівникові, який має безперервний стаж роботи на даному Товаристві:

- до п'яти років – у розмірі середньомісячної заробітної плати;
- від п'яти до десяти років - у розмірі двомісячної середньої заробітної плати;
- понад 10 років - у розмірі тримісячної середньої заробітної плати.

У разі розірвання трудового договору у зв'язку з порушенням адміністрацією Товариства трудового законодавства, колективного або трудового договору вихідна допомога виплачується у розмірі тримісячного середнього заробітку.

6.28. Виплачувати працівникам заробітну плату у першочерговому порядку не рідше двох разів за місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Виплату заробітної плати здійснювати через установи банків лише за письмовою заявою працівника з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок Товариства (філії).

6.29. При наявності заборгованості із заробітної плати вжити заходи щодо її погашення. Затвердити за погодженням з виборним органом профспілки графік її погашення з визначенням конкретних строків і джерел коштів на ці цілі та забезпечити їх виконання.

Щомісяця надавати працівникам письмову інформацію із зазначенням суми боргу на кожен дату затримки виплати заробітної плати.

Забезпечити виплату компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

6.30. Філії можуть здійснювати продаж продукції, товарів та надання послуг в рахунок заробітної плати виключно за бажанням працівника, без жодного примусу, за справедливими і розумними цінами, встановленими не з метою одержання прибутку, а в інтересах працівника.

6.31. Виплачувати заробітну плату у грошовій формі. Як виняток, за бажанням працівників частина заробітної плати, нарахованої в грошовому виразі, може виплачуватися натурою, але не більше 30 відсотків від нарахованої в грошовому виразі в розрахунку на місяць за цінами, що не перевищують її собівартості.

6.32. У разі направлення працівника на навчання для підвищення

кваліфікації з відривом від роботи, за ним зберігається місце роботи і середня заробітна плата.

У разі направлення працівника для підвищення кваліфікації без відриву від роботи в іншу місцевість, йому відшкодовуються витрати за нормами, встановленими для службових відряджень.

6.33. Запровадження нових або зміна діючих умов оплати праці, встановлених цим Колективним договором, може здійснюватися за домовленістю сторін після внесення у встановленому порядку змін до Колективного договору.

6.34. При виплаті заробітної плати за період відпустки, надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі від 25 % до 100 % посадового окладу (місячної тарифної ставки), за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

За бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни), йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням.

6.35. При звільненні у зв'язку із виходом на пенсію працівникам Товариства надається матеріальна допомога в наступних розмірах залежно від безперервного стажу роботи на даному підприємстві:

- у розмірі однієї середньомісячної заробітної плати якщо працівник має безперервний стаж в АТ «ДПЗКУ» до п'яти років;
- у розмірі двомісячної середньої заробітної плати якщо працівник має безперервний стаж в АТ «ДПЗКУ» від п'яти до десяти років;
- у розмірі тримісячної середньої заробітної плати якщо працівник має безперервний стаж в АТ «ДПЗКУ» від десяти років.

6.36. У разі фінансової можливості Товариства (філії) нагороджувати працівників Товариства у зв'язку з ювілейними датами народження (50 і 60 років) грошовою премією у сумі до 5 (п'яти) місячних прожиткових мінімумів, діючих для працездатних осіб станом на поточну дату (у період дії воєнного/надзвичайного стану положення п.6.36 Колективного договору може бути призупинено).

6.37. У зв'язку із святами, визначеними законодавством України, а також за виконання особливо важливих завдань, працівникам можуть виплачуватися премії в розмірі до двох посадових окладів в залежності від фінансового стану Товариства (філії) за поданням керівника структурного підрозділу/філії з визначенням обґрунтування необхідності такого преміювання.

6.38. Виходячи із фінансового стану Товариства надавати матеріальну допомогу ветеранам війни і праці, учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та учасникам бойових дій України та на території інших країн, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», сім'ям загиблих та постраждалих при нещасних випадках на виробництві в розмірі до 25 000 грн. (керівникам філій зазначені виплати погоджувати з головою Правління Товариства або особою, яка виконує її обов'язки).

Зобов'язання адміністрації:

6.39. Нормування праці проводити на підставі діючих галузевих, міжгалузевих норм і нормативів з праці.

6.40. Проводити перегляд та заміну норм праці по мірі атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технологій та організаційно-технічних засобів, що забезпечують підвищення продуктивності праці.

6.41. Запровадження нових, перегляд і зміну діючих норм праці здійснювати за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації та завчасним, не пізніше як за два місяці, повідомленням працівників.

6.42. Завчасно роз'яснювати працівникам причини та умови запровадження нових, чи зміни діючих норм праці.

Вибірні органи Профспілки зобов'язуються:

6.43. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про оплату праці, дотриманням норм і гарантій в оплаті праці, встановлених в цьому Колективному договорі.

6.44. Інформувати роботодавця про виявлені порушення, вносити подання про їх усунення. Проводити обговорення проблем на засіданнях виборних органів Профспілки із запрошенням представників роботодавця, спільні консультації та інші заходи.

6.45. Сприяти запровадженню об'єктивних, обґрунтованих норм праці, визначених, виходячи з нормальних умов праці та техніко-технологічних характеристик, організаційно-технічних умов.

Розділ VII

Умови та охорона праці

Сторони домовилися:

7.1. З метою поліпшення умов праці та зменшення ризиків виробничого травматизму і професійних захворювань, підвищення рівня соціального захисту потерпілих на виробництві в основу роботи покласти неухильне виконання Законів України «Про охорону праці» та «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

7.2. Здійснювати постійний контроль та періодичний аналіз стану охорони праці, аварійності та травматизму в Товаристві (філіях). Розробляти заходи по запобіганню найбільш характерних аварій і нещасних випадків на виробництві, на спільних засіданнях розглядати питання щодо стану охорони праці, вносити пропозиції про підвищення відповідальності керівників за низький рівень контролю за технологічною та трудовою дисципліною.

7.3. З метою забезпечення належного рівня правової підготовки Сторін Колективного договору, здійснення ефективного контролю за дотриманням законодавства щодо охорони праці, щорічно організувати для представників власника і Профспілки навчання за місцем роботи.

7.4. Надавати на запит первинних організацій профспілки інформацію про здійснення в апараті управління Товариства та на філіях заходів щодо:

- належної організації соціально-побутового забезпечення працівників (організація гарячого харчування, робота санітарно-побутових приміщень);
- проведення згідно із законодавством медичних оглядів працівників та своєчасного і повного виконання рекомендацій заключного акту за

результатами періодичного медичного огляду працівників;

- своєчасного проведення атестації робочих місць та надання працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці.

Зобов'язання Адміністрації:

7.5. Згідно з вимогами Закону України «Про охорону праці» забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників в галузі охорони праці, для чого:

- вживати заходи по кадровому забезпеченню Товариства (філій) спеціалістами з охорони праці, та забезпечувати підвищення їх кваліфікації;

- забезпечити виконання необхідних профілактичних заходів, впроваджувати у виробництво безпечні технології, нову техніку, з метою створення здорових та безпечних умов праці і відпочинку;

- забезпечити проведення інструктажу, навчання для працівників, спеціального навчання і перевірки знань на роботах з підвищеною небезпекою, не рідше одного разу на три роки та перевірку знань для посадових осіб.

7.6. Фінансування профілактичної роботи, всіх заходів з охорони праці здійснювати за рахунок наступних джерел:

- не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік (відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці»);

- за рахунок валових витрат відповідно до статті 138 Податкового кодексу України та Переліку заходів та засобів з охорони праці, витрат на здійснення та придбання яких включається до витрат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 року № 994;

- за рахунок Фонду розвитку виробництва, який формується за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні Товариства (філій).

7.7. Вчасно і в повному обсязі проводити атестацію робочих місць з умов праці. Результати використати для розробки заходів по приведенню виробничого середовища і характеру праці у відповідність із стандартами безпеки праці, санітарними нормами та правилами, а також для встановлення пільг, компенсацій, гарантованих державою (лікувально-профілактичного харчування, скорочення тривалості робочого часу, додаткової оплачуваної відпустки, оплати праці у підвищеному розмірі (відповідно до статті 7 Закону України «Про охорону праці»).

7.8. Забезпечити працівників спеціальним одягом відповідно з типовими нормами безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам елеваторної, борошномельно-круп'яної і комбікормової промисловості, затвердженим наказом Держкомнаглядохоронпраці від 10.06.1998 № 118 та працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затвердженим наказом Держгірпромнагляду від 16.04.2009 № 62.

У разі передчасного зношення засобів індивідуального захисту не з вини працівника Товариство зобов'язане замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати.

Спецодяг може залишатися в неробочий час у працівників.

Товариство може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту та спецодяг, якщо фактичні

умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

План заходів по забезпеченню працюючих спецодягом розробляється за участю первинної профспілкової організації (уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці за відсутності профспілки) та визначає заходи щодо забезпечення працівників засобами індивідуального захисту понад передбачені нормами безоплатної видачі спецодягу та засобів індивідуального захисту.

7.9. Відповідно до пункту 6 Переліку заходів та засобів з охорони праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 року № 994 (зі змінами) забезпечити працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком чи рівноцінними харчовими продуктами, а також газованою солоною водою відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про охорону праці» та Колективного договору або угоди.

Молоко видавати у кількості 0,5 літра за зміну, незалежно від її тривалості у дні фактичної зайнятості працівника на роботах пов'язаних із застосуванням хімічних речовин, передбачених Переліком хімічних речовин, при роботі з якими у профілактичних цілях рекомендується вживання молока, або інших рівноцінних харчових продуктів, затвердженого МОЗ СРСР 04.11.1987 № 4430-87.

7.10. Забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття та роботи) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного медичного огляду осіб до 21 року, за результатами медичних оглядів, у разі потреби, забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів.

7.11. При фінансовій можливості здійснювати за рахунок Товариства добровільне медичне страхування (в т.ч. страхування життя) працівників Товариства (філій) та їх дітей (віком до 16 років), за відповідними програмами страхування.

7.12. Дотримуватися вимог чинного законодавства про заборону застосування праці неповнолітніх у виробництвах і на роботах з важкими та шкідливими умовами праці.

7.13. Відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві (постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1232) забезпечити повне, якісне і об'єктивне розслідування нещасних випадків на виробництві та профзахворювань, установлення істинних технічних та організаційних причин нещасних випадків. Забезпечити невідкладну передачу до ФСС НВВ необхідних матеріалів щодо нещасних випадків і профзахворювань для здійснення своєчасних страхових виплат.

Працівник Товариства зобов'язується:

7.14. Відповідно до статті 14 Закону України «Про охорону праці»:

- вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва;

- застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці;

- проходити в установленому порядку та в строки попередні та періодичні медичні огляди;

- своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усуненню.

- дбайливо та раціонально використовувати майно Товариства (філії), не допускати його пошкодження чи знищення.

- працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Вибірні органи Профспілки зобов'язуються:

7.15. Забезпечити здійснення дієвого контролю за дотриманням роботодавцем вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці та положень Колективного договору, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпечення їх засобами колективного та індивідуального захисту.

7.16. Здійснювати контроль з делегуванням представників профкомів до складу комісій з проведення на філіях атестацій робочих місць.

7.17. Щорічно аналізувати причини виробничого травматизму та профзахворювань за зведеною формою № 7НТВ, готувати пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.

7.18. Забезпечити відповідні подання в місцеві органи виконавчої влади і місцевого самоврядування та прокуратури в разі систематичного порушення роботодавцем вимог нормативних актів з охорони праці та відмови усунення виявлених порушень.

7.19. Сприяти участі представників профспілкових організацій у здійсненні заходів з організації і проведення періодичних медичних оглядів працівників Товариства (філій), виконання рекомендацій заключних актів та здійснення закріпленими лікувально-профілактичними закладами оздоровчих заходів, диспансерного нагляду за виявленими групами хворих та попередження професійних захворювань.

7.20. Організовувати самостійно та надавати допомогу в організації страхування (в тому числі медичного тощо), медичного, торгівельного та побутового обслуговування, оздоровлення членів профспілки та членів їх сімей, здійснювати іншу не заборонену законодавством діяльність у цій сфері.

7.21. Брати участь у роботі комісій з розслідування нещасних випадків на виробництві. В разі необхідності вимагати від роботодавця проведення повторного (додаткового) розслідування, визнання нещасних випадків, пов'язаних з виробництвом, не допускати безпідставного звинувачення потерпілих, зменшення їм виплати одноразової допомоги, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці.

7.22. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому ушкодженням його здоров'ю Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

Надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування від нещасних випадків на виробництві, відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому.

7.23. Представляти та відстоювати інтереси працівників при вирішенні спірних питань з охорони праці в судових та інших державних органах.

РОЗДІЛ VIII

Соціальний розвиток та соціальні пільги

Сторони домовилися:

8.1. Встановити, що на фінансування соціально-трудова пільг, культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу, утримання об'єктів соціально-побутового обслуговування спрямовується від 0,3 відсотка фонду оплати праці Товариства (філії).

Філія складає кошторис використання зазначених коштів по напрямках використання, який затверджується директором філії за погодженням з профкомом.

8.2. У межах коштів, зазначених в пункті 8.1., встановлювати працівникам Товариства додаткові порівняно з чинним законодавством соціально-трудова пільги та гарантії, зокрема:

8.2.1. Виділяти кошти на оздоровлення дітей працівників.

8.2.2. Придбавати або компенсувати пільгові путівки на лікування та оздоровлення працівникам, ветеранам війни та праці.

8.2.3. Компенсувати оплату на харчування дітей працівників філій у дитячих дошкільних закладах та початкових класах закладів середньої освіти до 50% у разі фінансової можливості Товариства (філії).

8.2.4. У разі фінансової можливості Товариства (філії) надавати безвідсоткову позику на ремонт, будівництво та купівлю житла працівникам, враховуючи при цьому їх внесок в роботу Товариства та стаж роботи.

8.2.5. Компенсувати працівникам Товариства та пенсіонерам за 1 тону вугілля (тощо), придбаного для опалення приватних будинків, в розмірі 50% його вартості у разі фінансової можливості Товариства (філії), а учасникам бойових дій та інвалідам війни – 100 % вартості.

8.2.6. Надавати одноразову допомогу працівникам, які повернулися на Товариство (філії) після демобілізації з армії, в розмірі до одного посадового окладу (тарифної ставки).

8.2.7. Забезпечувати безкоштовне харчування працівників, зайнятих на польових роботах, які проводить філія за межами населеного пункту.

8.2.8. У разі фінансової можливості Товариства (філії) оплачувати за навчання дітей працівників Товариства (філій) за відповідними професіями в учбових закладах.

8.2.9. Надавати працівникам Товариства (філій) автотранспорт в разі одруження, проводів на службу у Збройні сили України і т.п. з оплатою 50% вартості. Доставляти працівників філій на роботу і з роботи автотранспортом філії (при його наявності). Працівникам, які користуються загальноміським транспортом проводити доплату за проїзд на роботу до 50% вартості проїзду у разі фінансової можливості Товариства (філії).

8.2.10. Разом з профспілковими комітетами апарату управління Товариства і філій організувати постачання працівникам продукції філій (борошно, пластівці, крупи, зерновідходи і т.д.) за цінами не вище собівартості.

8.2.11. У разі фінансової можливості Товариства (філії) виділяти кошти на фінансування дитячих новорічних свят, спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій, відпочинку працівників та членів їх сімей у вихідні дні У період дії воєнного/надзвичайного стану положення п.8.2.11 Колективного договору можуть бути зупинено за ініціативою роботодавця).

8.2.12. У разі фінансової можливості Товариства (філії) виплачувати працівникам Товариства (філій) одноразову винагороду за вислугу років при безперервному стажі роботи у Товаристві: від 3 років в розмірі одного посадового окладу, від 10 років в розмірі двох посадових окладів. У період дії воєнного/надзвичайного стану положення п.8.2.12 Колективного договору можуть бути зупинено за ініціативою роботодавця.

8.3. Надавати матеріальну допомогу:

- у разі виникнення скрутних життєвих чи родинних обставин, а також соціально-побутових питань, коли вкрай потрібні кошти для їх вирішення у розмірі до 25 (двадцяти п'яти) місячних прожиткових мінімумів, діючих для працездатних осіб станом на поточну дату;

- при одруженні працівників до 10 (десяти) місячних прожиткових мінімумів, діючих для працездатних осіб станом на поточну дату, у разі фінансової можливості Товариства (філії);

- при народженні (усиновленні) дитини до 20 (двадцяти) місячних прожиткових мінімумів, діючих для працездатних осіб станом на поточну дату, у разі фінансової можливості Товариства (філії)

- жінкам до Міжнародного жіночого дня (8 березня), працівникам до Дня захисників та захисниць України (14 жовтня) - до 5 000 (п'яти тисяч) грн, у разі фінансової можливості Товариства (філії).

У разі, якщо обидва з подружжя є працівниками Товариства, допомога виплачується кожному з них.

У період дії воєнного/надзвичайного стану положення п.8.3 Колективного договору можуть бути зупинено за ініціативою роботодавця.

8.4. Надавати матеріальну допомогу:

8.4.1. У разі смерті працівника Товариства (філії) до 20 (двадцяти) місячних прожиткових мінімумів, діючих для працездатних осіб станом на поточну дату;

8.4.2. У разі смерті члена сім'ї працівника Товариства (філії) до 10 (десяти) місячних прожиткових мінімумів, діючих для працездатних осіб станом на поточну дату, у разі фінансової можливості Товариства (філії). У період дії воєнного/надзвичайного стану положення п.8.4.2 Колективного договору можуть бути зупинено за ініціативою роботодавця.

8.4.3. У разі тяжкої хвороби працівника Товариства (філії) (за наявності підтверджуючого документа) до 20 (двадцяти) місячних прожиткових мінімумів, діючих для працездатних осіб станом на поточну дату;

8.4.4. У разі тяжкої хвороби членів сім'ї працівника Товариства (філії) (за наявності підтверджуючого документа) до 10 (десяти) місячних прожиткових

мінімумів, діючих для працевдатних осіб станом на поточну дату, у разі фінансової можливості Товариства (філії). У період дії воєнного/надзвичайного стану положення п.8.4.4. Колективного договору можуть бути зупинено за ініціативою роботодавця.

8.4.5. У разі смерті пенсіонера, який працював і вийшов на пенсію із Товариства (філії), до 5 (п'яти) місячних прожиткових мінімумів, діючих для працевдатних осіб станом на поточну дату, у разі фінансової можливості Товариства (філії). У період дії воєнного/надзвичайного стану положення п.8.4.5. Колективного договору можуть бути зупинено за ініціативою роботодавця.

8.5. Договір в частині соціально-побутових пільг і компенсацій поширюється на осіб, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною.

8.6. Пенсіонери, які вийшли на пенсію з Товариства користуються пільгами, визначеними пункті 8.2.10 цього Колективного договору.

8.7. Відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» через комісії із соціального страхування здійснювати призначення та контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим (у зв'язку з тимчасовою втратою працевдатності, допомоги по вагітності та пологах, при народженні дитини, догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання).

8.8. Виходячи із фінансових можливостей Товариства (філій), запроваджувати недержавне пенсійне страхування шляхом придбання для окремих працівників, які вносять вагомий внесок у діяльність Товариства та мають тривалий стаж роботи у Товариства (філії), накопичувальних (пенсійних) програм.

8.9. При фінансовій можливості здійснювати медичне страхування (в т.ч. страхування життя) працівників Товариства (філій).

РОЗДІЛ IX

Соціальна підтримка жінок та сімей з дітьми

Зобов'язання Адміністрації:

9.1. Сприяти поліпшенню умов праці жінок, створенню можливостей для роботи в умовах гнучкого режиму праці та за їх бажанням, роботи на умовах неповного робочого часу та/або неповного робочого тижня.

9.2. Проводити вивільнення жінок з важких і шкідливих для здоров'я робіт.

9.3. Встановлювати для працюючих жінок, які мають дітей дошкільного, молодшого шкільного віку та дітей з інвалідністю, 38 годинний робочий тиждень.

9.4. Надавати додаткову оплачувану відпустку самотнім батькам або матерям, що мають одну дитину – 2 дні, двох і більше дітей віком до 14 років – 3 дні.

9.5. Встановлювати 4-годинний робочий день із збереженням заробітної плати для вагітних жінок, починаючи з 5-го місяця вагітності.

9.6. Надавати подружжям, які працюють в Товаристві, право на щорічну

відпустку в один період.

9.7. У разі фінансової можливості Товариства (філії) виплачувати щомісячну допомогу у розмірі до 5 000 (п'яти тисяч) грн саодиноким матерям, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до 3 років. У період дії воєнного/надзвичайного стану положення п.9.7 Колективного договору можуть бути зупинено за ініціативою роботодавця.

9.8. У разі фінансової можливості Товариства (філії) надавати матеріальну допомогу багатодітним сім'ям, саодиноким матері/батьку і сім'ям, що мають дитину з інвалідністю, у розмірі до 10 (десяти) місячних прожиткових мінімумів, діючих для працездатних осіб станом на поточну дату. У період дії воєнного/надзвичайного стану положення п.9.8 Колективного договору можуть бути зупинено за ініціативою роботодавця.

Виборні органи Профспілки зобов'язуються:

9.9. Здійснювати контроль за виконанням вимог трудового законодавства щодо працюючих жінок та матерів з дітьми.

9.10. Вирішувати питання організації оздоровлення дітей в оздоровчих таборах, санаторіях та інших закладах на пільгових умовах.

9.11. Забезпечувати дітей подарунками та запрошеннями на Новорічні та Різдвяні свята.

РОЗДІЛ X

Гарантії діяльності профспілок

10. Сторони домовилися і встановили, що на підставі Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності», інших нормативно-правових актів голова Правління Товариства, або особа, що виконує її обов'язки і керівники філій сприятимуть діяльності первинних профспілкових організацій і гарантуватимуть:

10.1. Забезпечення належних умов для діяльності профспілкових комітетів. Надання для проведення профспілкової роботи на безоплатній основі приміщень з необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням тощо.

Розміщення профспілкової інформації у приміщеннях, на території Товариства і філій, в доступних для працівників місцях.

10.2. Безоплатне перерахування щомісяця на рахунки профспілкових органів членських профспілкових внесків із заробітної плати працівників, за наявності їх письмових заяв, одночасно з виплатою заробітної плати.

10.3. Відрахування коштів профспілковим організаціям Товариства на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу проводити у розмірі до 1 відсотка, але не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці (ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права гарантії діяльності»).

10.4. Надання профспілковим організаціям на безоплатній основі будинків, приміщень, споруд для проведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи для працівників Товариства (філії).

10.5. Надання працівникам Товариства (філії), обраних до складу виборних профспілкових органів, можливостей для здійснення своїх

повноважень, зокрема, вільного від роботи часу із збереженням середньої заробітної плати для участі в роботі виборних профспілкових органів, консультаціях, переговорах, виконання інших громадських обов'язків не менше, ніж дві години на тиждень.

10.6. Надання виборним профспілковим працівникам, після закінчення їх повноважень, попередньої роботи (посади) або іншої рівноцінної роботи (посади) за їх згодою.

10.7. Не допускати звільнення з ініціативи роботодавця, притягнення до дисциплінарної відповідальності, зміни умов трудового договору, оплати праці працівників, які є членами виборних профспілкових органів без попередньої згоди відповідного виборного профспілкового органу згідно з чинним законодавством.

10.8. Забезпечення участі представників роботодавця в заходах профспілкового органу щодо захисту трудових та соціально-економічних прав та його запрошення.

10.9. Надання у п'ятиденний термін безоплатно виборним профспілковим органам інформації з питань, що стосуються трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, виконання Колективного договору, даних про результати господарської діяльності Товариства тощо.

10.10. Надання представникам виборних профспілкових органів відповідних документів, відомостей, пояснень, що стосуються умов праці, виконання Колективного договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників, доступу до документів для перевірки розрахунків з оплати праці, державного соціального страхування, використання коштів для соціальних потреб.

10.11. Забезпечення безперешкодного відвідування членами виборних профспілкових органів робочих місць членів профспілки; об'єктів побутового обслуговування та ін., що належать Товариству або їх обслуговують.

10.12. Дотримання прав профспілки, її організацій і виборних органів, не втручання у статутну діяльність профспілки, забезпечення норм Конвенції № 87 МОП «Про свободу асоціації та захист прав на організацію» та законодавства України.

10.13. Оперативний розгляд звернень органів або представників профспілки щодо порушення прав профспілки, перешкоджання її діяльності та притягнення винних осіб до відповідальності згідно із законодавством.

10.14. Збереження за працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкових організацій (звільненим від своїх службових обов'язків) соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства.

РОЗДІЛ XII

Контроль за виконанням Колективного договору

Сторони домовилися:

11.1. Контроль за виконанням цього Колективного договору здійснюється Сторонами безпосередньо чи уповноваженими представниками Сторін в

порядку, визначеному Сторонами.

11.2. Сторони в місячний термін після підписання Колективного договору затверджують заходи щодо забезпечення його реалізації та визначають осіб, відповідальних за виконання норм і положень Колективного договору.

11.3. Стан виконання Колективного договору двічі на рік розглядається на спільному засіданні представницьких органів Сторін, про що складається протокол і підписується Сторонами. Сторона, яка не забезпечила виконання норм і положень Колективного договору, зобов'язана в місячний термін вжити заходи щодо їх виконання.

11.4. За порушення чи невиконання положень Колективного договору, ухилення від участі в переговорах, за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники Сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Колективний договір підписали:

Від адміністрації акціонерного товариства «Державна продовольчо-зернова корпорація України»

Від первинних профспілкових організацій акціонерного товариства «Державна продовольчо-зернова корпорація України»

**В.о. голови правління
АТ «ДПЗКУ»**

**Голова Ради голів первинних профспілкових організацій філій
АТ «ДПЗКУ»**


Василь КОВАЛЕНКО


Наталія РИБЕЦЬ

