

Колективний договір (нова редакція)

**укладений на
Товаристві з обмеженою відповідальністю
«МЕРЕЖА СЕРВІСНИХ СТАНЦІЙ «ТІДІСІ-ДАЛЬНОБОЙ»
(КОД ЄДРПОУ 33212540)**

Схвалено на загальних
зборах трудового колективу
Протоколом №4 від 22.12.2023 р.

м. Київ

2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено на основі чинного законодавства згідно із Законами України «Про колективні договори та угоди», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці» та Кодексу законів про працю України на двосторонній основі між адміністрацією Товариства з обмеженою відповідальністю «МЕРЕЖА СЕРВІСНИХ СТАНЦІЙ «ТІДІСІ-ДАЛЬНОБОЙ» (надалі – Товариство), в особі директора Рябої Тетяни Петрівни, яка діє на підставі Статуту з однієї сторони і трудовим колективом Товариства, в особі уповноваженого представника Рибчинчука Дмитра Анатолійовича з іншої сторони (далі Сторони).

1.2. Цей колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між Товариством і трудовим колективом на основі узгоджених інтересів сторін.

1.3. Предметом цього договору є переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством, положення з оплати і умов праці, соціального і житлово-побутового обслуговування працівників, гарантії і пільги, які надаються адміністрацією установи.

1.4. Положення колективного договору розповсюджуються на усіх працівників Товариства та керівників, кожного члена трудового колективу Товариства.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ І ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ НАСЕЛЕННЯ

2.1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Сприяти вирішенню соціальних питань колективу, правовому захисту посадових осіб, технічного та обслуговуючого персоналу у відповідності із їх статусом, створенню умов для навчання та підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах, шляхом самоосвіти, просуванню по службі.

2.1.2. Дотримуватись законодавства про працю, правил по охороні праці.

2.1.3. Не вимагати від працівників виконання роботи і доручень, які не обумовлені трудовим договором та посадовими інструкціями.

2.1.4. Забезпечувати контроль за дотриманням працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

2.2. Трудовий колектив зобов'язується:

2.2.1. Додержуватись трудової дисципліни та режиму робочого часу.

2.2.2. Нести персональну відповідальність за виконання службових обов'язків та поставлених завдань.

2.2.3. Сумлінно та своєчасно виконувати свої службові обов'язки, проявляти ініціативу, творчість в роботі в межах своєї компетенції. Не допускати проступків, які заплямовують посадову особу.

2.2.4. Постійно удосконалювати організацію своєї діяльності та підвищувати свій професійний рівень.

2.2.5. Утримувати у належному стані своє робоче місце.

2.2.6. Бережливо відноситись до майна та обладнання, не допускати його псування. У випадку здійснення працівником крадіжки, навмисного псування, нестачі чи втрати окремого майна або цінностей, матеріальна відповідальність накладається у відповідності із діючим законодавством України.

2.2.7. Створювати та зберігати сприятливу атмосферу в колективі.

2.2.8. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

2.3. Організація виробництва та праці, зміни в організації виробництва і праці, забезпечення продуктивної зайнятості.

2.3.1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений Товариством із працівником, не може суперечити цьому колективному договору у тому, що працівникові надається менше прав за трудовим договором (контрактом), ніж за цим колдоговором.

2.3.2. Всі працівники Товариства зобов'язуються не розголошувати конфіденційну інформацію Товариства, що була оголошена такою в установленому порядку і яка стала їм відома при виконанні їх трудових обов'язків.

2.3.3. Працівники робочих професій забезпечуються Товариством спеціальним одягом та взуттям.

2.3.4. Працівники робочих професій проходять щорічний медичний огляд, який забезпечується коштами Товариства.

2.3.5. Окрім визначених цим колдоговором або чинним трудовим законодавством випадків, Товариства не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), укладеним між Товариством та працівником.

Товариство зобов'язане для кожного працівника передбачити в трудовому договорі (контракті) або розробити і затвердити у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомити працівника із ними та вимагати належного здійснення працівником його трудової функції.

Виконання працівником іншої трудової функції можливо, як виняток, виключно у разі нагальної необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника, який виконує відповідну трудову функцію (в зв'язку з хворобою, відпусткою чи через інші важливі причини). Відповідне доручення працівникові має даватися із обов'язковим урахуванням реальної можливості працівника виконувати відповідні обов'язки, тобто із урахуванням належної професійної підготовки працівника та його зайнятості при виконанні безпосередніх трудових обов'язків.

За вище визначених умов працівник має право на додаткову оплату.

2.3.6. Кожен працівник зобов'язаний сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, додержувати дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження власників та уповноважених ними осіб, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимоги нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна власників, на прохання адміністрації Товариства негайно представляти звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

2.3.7. Працівники можуть бути звільнені з Товариства у випадку зміни в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням Товариства, скороченням чисельності або штату працівників Товариства. У цих випадках вони персонально попереджаються Товариством про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці, також не пізніше як за два місяці у письмовій формі подаються до державної служби зайнятості із зазначенням підстав і строків вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розміру оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення – списки фактично вивільнених працівників при цьому Товариство надає працівнику іншу роботу за спеціальністю, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від запропонованої йому роботи останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за визначеною в цьому пункті підставою йому виплачується заробітна плата за весь період наступного працевлаштування, але не більше ніж за один місяць з дня звільнення.

2.3.8. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається особам, зазначеним у Кодексі законів про працю України.

2.3.9. Звільнення працівників допускається тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на Товаристві.

3. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ, ВІДПОЧИНКУ ТА ВІДПУСТКИ

3.1. На Товаристві встановлюється 40 годинний робочий тиждень.

3.2. Напередодні святкових неробочих днів робочий день скорочується на одну годину.

3.3. В Товаристві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати усі працівники:

- початок роботи о - 9.00;
- закінчення робочого дня о – 18.00;
- закінчення робочого дня в п'ятницю о – 17.00;
- обідня перерва з 13.00 до 13.45;
- вихідні дні - субота і неділя.

3.4. Зміна та перегляд режиму роботи проводиться за погодженням з трудовим колективом.

3.5. За графіком змінності роботи робочий час організовано для працівників:

3.5.1. відділу охорони, до обов'язків яких входять функції безперервної цілодобової охорони території і будівель та чергування на пропускних пунктах Товариства;

3.5.2. котельні (операторів котельні, слюсарів-сантехніків) на період опалювального сезону;

3.6. У зв'язку з тим, що для працівників, зазначених у пункті 3.5., не може бути додержана норма робочого часу на тиждень (40 годин), для них застосовують підсумований облік робочого часу з обліковим періодом один місяць.

3.7. Тривалість щорічної відпустки для працівників Товариства не менше 24 календарних днів.

3.8. Встановити для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці додаткову відпустку тривалістю 4 дні до щорічної відпустки.

3.9. Надавати працівникам інші види відпусток передбачених Законом України «Про відпустки».

3.10. За сімейними обставинами та іншими поважними причинами працівникам за їхніми заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений між працівником та Адміністрацією Товариства, тривалістю не більше 15 календарних днів.

3.11. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

3.12. При прийомі на роботу нових працівників знайомити їх з локальними нормативними актами, розпорядженням про зарахування на роботу, правилами внутрішнього розпорядку, правилами по техніці безпеки, колективним договором.

3.13. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі у разі перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.

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

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

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

3.14.3. матері або іншим особам, зазначених у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 ЗУ «Про відпустки», у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеному в медичному висновку, але не більш, як до досягнення шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет 1 типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку.

3.15. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Адміністрацією Товариства до 20 січня поточного року. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та інші особисті обставини кожного працівника.

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

3.17. Забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників відбувається у відповідності до чинного законодавства України.

4. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ ФОРМИ, СИСТЕМИ, РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ

4.1. Заробітна плата виплачується працівникам за місцем роботи в національній валюті України у строки передбачені Законом України «Про оплату праці», а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, - напередодні цього дня. Відпускні виплачуються не пізніше ніж за 3 (три) дні до початку відпустки.

4.2. Мінімальна заробітна плата встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства.

4.3. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам лише у випадках, прямо передбачених законодавством.

4.4. При підписанні трудового договору (контракту) Адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

4.5. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних і компенсаційних виплат, зміст яких полягає в наступному. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно з установленними нормами праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки) і встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і договірних розцінок для робочих і посадових окладів для службовців. Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи і винахідливість, особливі умови праці, вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством (наприклад, доплата за суміщення професій (посад), доплата за шкідливі умови праці. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, компенсації при службових відрядженнях, доплата за роботу в понадурочний час, у святкові і неробочі дні, у нічний час, тощо.

Вказані доплати, надбавки і виплати обумовлюються в кожному конкретному трудовому договорі на розсуд Сторін, але з врахуванням чинного законодавства. До інших заохочень і компенсаційних виплат належать винагороди за підсумками роботи за рік, премії по спеціальних системах і положеннях (наприклад, премія у визначеному процентному розмірі від суми чистого прибутку, яка утворилась на рахунку Товариства у результаті трудової діяльності працівника, може бути визначена працівником тощо), компенсаційні й інші грошові і матеріальні виплати, не передбачені актами діючого законодавства або здійснювані понад встановлені актами норми.

4.6. Конкретні розміри тарифних ставок (договірних розцінок) робочих і посадових окладів службовців визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у суворій відповідності з професіями, кваліфікацією працівників, складністю та умовами виконуваної ними роботи і встановлюються у кожному випадку в окремому трудовому договорі (контракті) з працівником. При цьому основна заробітна плата не може бути меншою встановленого законодавством України мінімуму.

4.7. Товариство встановлює окремим своїм працівникам доплати заробітної плати за:

✓ суміщення посад – у розмірі до 120% посадового окладу за основною роботою з використанням на цю мету до 20% посадового окладу відсутнього працівника;

✓ виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у зв'язку з хворобою – в розмірі до 120% посадового окладу за основною роботою з використанням на цю мету до 20% посадового окладу відсутнього працівника.

4.8. Відрядження.

4.8.1. За час відряджень Товариство зберігає за працівниками середній заробіток за робочі дні за графіком основної роботи працівників.

4.8.2. Якщо працівник відбуває у відрядження, або прибуває з відрядження у вихідний, святковий чи неробочий день, Товариство надає працівнику інший день відпочинку у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

4.8.3. Якщо працівника направлено у відрядження для виконання робіт у вихідний, святковий або неробочий день (з підстав, визначених ст. 71 КЗпП), Товариство компенсує таку роботу подвійною оплатою або наданням іншого дня відпочинку у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

4.9. Оплата роботи у святкові, неробочі та вихідні дні.

4.9.1. Роботу у святкові, неробочі та вихідні дні (якщо її не компенсують іншим часом відпочинку), а також надурочну роботу (зокрема, при підсумованому обліку робочого часу) оплачується у подвійному розмірі. При вирішенні інших питань оплати праці власник (орган, що його представляє) керується положенням статей КЗпП і Закону України «Про оплату праці».

5. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

5.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

5.2. Товариство гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

5.3. Товариство гарантує забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

5.4. Товариство гарантує заборону дискримінації в Товаристві.

5.5. Окрім того, Товариство додатково надає працівникам наступні соціальні пільги:

<i>Підписка на професійні видання</i>	Надається на вибір працівника
<i>Надання корпоративного мобільного зв'язку. Повна або часткова оплата телефонних розмов працівника з мобільних телефонів.</i>	Відповідно до встановлених норм на Товаристві.
<i>Повна або часткова оплата щорічної вакцинації.</i>	Компенсується компанію, в залежності від терміну роботи працівника.
<i>Повна або часткова оплата лікарняних.</i>	У відповідності до законодавства України.
<i>Поздоровлення (подарунок) дітям співробітників з Новим роком у віці до 14 років.</i>	Відбувається.
<i>Надання обладнання та зручних робочих місць.</i>	Надається комфортне робоче місце відповідно до затвердженої схеми організації робочих місць.
<i>Щорічна оплачувана відпустка.</i>	24 календарні дні.
<i>Надання додаткових відпусток.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ з нагоди народження дитини – 1 день; ➤ з нагоди весілля співробітників – 2 дні; ➤ для відвідування лікаря (без надання лікарняного) 5 днів на рік, для робітників, які успішно пройшли іспитовий термін.
<i>Надання службового автомобіля.</i>	Можливість використання в службових цілях корпоративного транспорту, відповідно до правил прийнятих в Товаристві.
<i>Надання права безкоштовно користуватися літературою в бібліотеці Товариства.</i>	Надається.
<i>Безкоштовне перевезення працівників Товариства від станції метро Лісова до місця роботи і з роботи до станції метро Лісова.</i>	Надається.
<i>Нарахування та виплата середнього заробітку працівникам Товариства призваним на військову службу під час військової мобілізації і зберігання за ними місця роботи.</i>	Надається
<i>Компенсація за використання особистих автомобілів у службових цілях згідно з нормами і правилами, встановленими Товариством.</i>	Надається

6. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розписку.

6.2. При прийомі на роботу, працівникам встановлюється іспитовий термін 1 місяць для працівників робітничих професій, до трьох місяців для всіх інших.

7. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника Товариства (уповноваженого ним органу), який організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових актів з охорони праці. Витрати на охорону праці здійснюються відповідно до Закону України «Про охорону праці».

7.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами), а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

7.3. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

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

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

7.6. Трудовий колектив зобов'язується:

- Знати та виконувати вимоги адміністрації Товариства про охорону праці, санітарії, пожежної безпеки, електробезпеки, користуватись засобами колективного та індивідуального захисту.

- Дотримуватись зобов'язань по охороні праці та правил внутрішнього розпорядку.

- Співпрацювати з адміністрацією Товариства у створенні безпечних умов праці, брати активну участь по усуненню всякої виробничої ситуації, яка створює загрозу для життя та здоров'я людей, повідомити про загрозу керівництво.

- не використовувати будь-які ресурси власника, включаючи телефон та комп'ютер в особистих цілях, а також для робіт на третю сторону;

- не знімати копії із службових документів в особистих цілях;

- не здійснювати дій, які можуть причинити шкоду власнику;

- не розголошувати та не передавати третім особам інформацію, яка складає комерційну таємницю, суворо дотримуватись вимог по забезпеченню збереження комерційної таємниці встановленої власником, зберігати інформацію, яка міститься на цифрових носіях, відеокасетах, тощо.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Адміністрація Товариства цим договором визнає особу Рибчинчука Дмитра Анатолійовича єдиним та виключним представником інтересів всіх працівників колективу, яка веде переговори від імені трудового колективу.

Адміністрація Товариства зобов'язується:

8.2. Гарантувати свободу організації та проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

8.3. Надавати представнику трудового колективу інформацію, необхідну для виконання його функцій.

8.4. Працівники Товариства мають право через особу Рибчинчука Д.А. приймати участь у вирішенні питань, які стосуються покращення роботи установи, соціально-культурного та побутового обслуговування працівників.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

9.3. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

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

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Термін дії договору встановлюється з дня підписання його вповноваженими представниками сторін до укладання колективного договору в новій редакції.

10.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.

10.3. Контроль за виконанням колективного договору здійснюють сторони, які його уклали.

10.4. Сторони періодично розглядають хід виконання колективного договору на спільному засіданні представника трудового колективу і адміністрації, взаємно звітують про його виконання один раз на рік у січні на зборах трудового колективу.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Адміністрація та уповноважений представник трудового колективу в межах своєї компетенції зобов'язуються аналізувати причини та вживати заходи впливу на тих осіб, які допускають невиконання зобов'язань колективного договору, інформувати про це членів трудового колективу.

11.2. Колективний договір схвалено на загальних зборах трудового колективу, протокол №4 від 20.12.2023 р.

ЦЕЙ КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від засновників

Від імені трудового колективу

Директор Т.П. Ряба

Представник Д.А.Рибчинчук

«22» грудня 2023 р.

«22» грудня 2023 р.

