

**Коллективний договір**  
**Товариства з обмеженою відповідальністю**  
**«Інтегриті Візіон»**  
**(код у ЄДРПОУ: 37096369)**  
**(нова редакція)**

місто Київ, Україна

13 серпня 2020 року

**Товариство з обмеженою відповідальністю «Інтегріті Візіон»**, юридична особа, зареєстрована за законодавством України, код за ЄДРПОУ: 37096369 (надалі по тексту – «Роботодавець»), в особі Генерального директора Соловйової Інни Олексіївни, яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**Трудовий колектив Товариства з обмеженою відповідальністю «Інтегріті Візіон»**, в особі Представника Колективу Жлобінської Людмили Юріївни, який/яка діє на підставі протоколу Загальних зборів трудового колективу ТОВ «Інтегріті Візіон» № 2020-1-ТК від 03 серпня 2020 року, з іншої сторони,

які надалі разом іменуються «Сторони», а кожен окремо – «Сторона», уклали цей Колективний договір (надалі по тексту – «КД») у відповідності із ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди».

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей КД, який укладено Сторонами у відповідності до вимог Закону України «Про колективні договори і угоди», є локальним нормативним актом Роботодавця та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між Роботодавцем та Трудовим Колективом в цілому та кожним працівником як членом Трудового Колективу.

1.2. Умови цього КД є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку виникнення будь-яких спорів і протиріч не можуть трактуватися як такі, що погіршують становище працівників у порівнянні із діючим законодавством України.

1.3. Положення цього КД поширюються на всіх працівників Роботодавця і є обов'язковими як для власників Роботодавця (учасників Роботодавця як Товариства з обмеженою відповідальністю) і управлінського персоналу, так і для кожного працівника, що наразі має трудові відносини з Роботодавцем, а також для тих працівників, що укладуть такі відносини з Роботодавцем у майбутньому.

1.4. Жодна зі Сторін, що підписала цей КД, не може в односторонньому порядку розірвати його.

1.5. Цей КД чинний у випадку зміни складу, структури і найменування Роботодавця, а у випадку його реорганізації КД може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни власника підприємства чинність КД зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного КД.

1.6. Положення цього КД діють з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін до моменту підписання нового КД або до дати, коли у відповідне положення цього КД Сторонами будуть внесені зміни.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Сторони визначили, що кожен відповідний трудовий договір, контракт, що укладається між Роботодавцем та відповідним працівником, умови Посадових інструкцій – не можуть погіршувати становище працівників Роботодавця, суперечити цьому КД таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівників в трудовому договорі (контракті), Посадовій Інструкції, були якимось чином обмежені в порівнянні з гарантіями, умовами, зазначеними в даному КД. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту), Посадової Інструкції, визнаються недійсними.

2.2. Роботодавець не вправі вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), або якщо такий трудовий договір (контракт) не укладався – Посадовій Інструкції відносно посади такого працівника. Роботодавець зобов'язаний передбачити в договорі (контракті) з відповідним працівником, Посадовій Інструкції обов'язки такого працівника та вимагати від працівника лише їх виконання. В Посадовій Інструкції чи в трудовому договорі (контракті) може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого працівника, обов'язки яких не є ідентичними (наприклад, програміст і тестувальник, юрист і бухгалтер, і тому подібне) – лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку із хворобою, відпусткою чи з інших поважних причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з урахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконання безпосередніх обов'язків.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження Роботодавця, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до

майна Роботодавця, на запит Роботодавця надавати звіти про виконання свої трудових обов'язків.

2.4. На Роботодавця покладається обов'язок повідомлення Державної служби зайнятості про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із зміною організації виробництва.

2.5. На виконання положень Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 р. № 875-XII Роботодавець передбачає можливість працевлаштування 2 (двох) осіб з інвалідністю. Роботодавець гарантує забезпечення необхідних та безпечних умов праці для таких працівників.

### **3. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ НОРМИ, СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ, ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ Й ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ**

3.1. Розмір щомісячної заробітної плати кожного працівника визначається у штатному розписі Роботодавця, що затверджений останнім у відповідності до ст. 64 Господарського кодексу України.

3.2. Сторони, керуючись ст. 115 Кодексу законів про працю України, визначили, що першого числа кожного місяця Роботодавець виплачує кожному працівникові 50% (п'ятдесят відсотків) від суми щомісячної заробітної плати такого працівника (надалі по тексту – «Авансовий платіж»), а у випадку, якщо день виплати Авансового платежу збігається з вихідним днем – у робочий день, що передує цьому дню.

3.3. Сторони, керуючись ст. 115 Кодексу законів про працю України (надалі по тексту – «КЗпП»), визначили, що п'ятнадцятого числа кожного місяця Роботодавець виплачує кожному працівникові 50% (п'ятдесят відсотків) від суми щомісячної заробітної плати такого працівника (надалі по тексту – «Постоплата»), а у випадку, якщо день виплати Постоплати збігається з вихідним днем – у робочий день, що передує цьому дню.

3.4. У разі неможливості виплати заробітної плати Роботодавцем у вказані календарні дати, він в будь-якому разі зобов'язаний робити це не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

3.5. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

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

3.7. При підписанні трудового договору (контракту), прийняття на роботу шляхом оформлення відповідного наказу Роботодавця, що передбачено абз. 3 ст. 24 КЗпП, - Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.8. Враховуючи положення ст. 128 КЗпП, при кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань:

- за загальним правилом не може перевищувати двадцяти процентів;
- при відрахуванні з заробітної плати за кількома виконавчими документами - не більше п'ятдесяти процентів;
- при відбуванні виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей – не більше сімдесяти відсотків.

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

3.9. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

### **4. ВСТАНОВЛЕННЯ ДОДАТКОВИХ У ПОРІВНЯННІ ІЗ ЧИННИМ ЗАКОНОДАВСТВОМ УКРАЇНИ СОЦІАЛЬНО-ПОДАТКОВИХ ПІЛЬГ, ЩО РОБОТОДАВЕЦЬ МОЖЕ НАДАВАТИ ПРАЦІВНИКАМ**

4.1. Сторони визначили, що Роботодавець забезпечує працівників наступними (не передбаченими законодавством України) пільгами:

4.1.1. На вибір працівника: оплата Роботодавцем 80% (вісімдесяти відсотків) вартості медичної страховки для працівника (відбувається по періодах, як правило, по півроку кожен) або компенсація Роботодавцем 80% (вісімдесяти відсотків) вартості абонементу на заняття працівника спортом (абонемент у спортивну залу, на спортивні тренування і тому подібне).



Вказана пільга може бути використана працівником, що відпрацював у штаті Роботодавця більше ніж півроку.

Сторони визначили, що процедура компенсації Роботодавцем вартості абонементу на заняття працівника спортом наступна: працівник, що бажає отримати вказану компенсацію, надає Роботодавцеві оригінал договору з відповідною особою, що надає йому такі спортивні послуги, оригінал документа, що підтверджує їх оплату працівником. Роботодавець, перевібивши вказані документи, повертає працівникові 80% (вісімдесят відсотків) від суми, сплаченої ним за відповідні послуги.

Сторони визначили, що компенсація, зазначена у даному пункті Договору, може бути проведена Роботодавцем на користь працівників, які уклали відповідні договори на надання спортивних послуг з 01.01.2017 року і пізніше.

4.1.2. Забезпечення працівників наступними продуктами харчування в офісі Роботодавця за адресою: Україна, 04114, місто Київ, вулиця Автозаводська, будинок 54/19, літера 2-А: чай, кава, молоко, печиво, фрукти.

4.1.3. За додатковим погодженням між Роботодавцем та відповідним працівником, відносно певного окремого працівника або групи працівників, Роботодавець може забезпечувати проведення тренінгів, курсів із наданням відповідних сертифікатів, забезпечувати участь вказаних осіб у конференціях – з метою підвищення професійного рівня таких осіб.

4.1.4. Проведення курсів англійської мови за рахунок працівників для усіх бажаючих працівників на території офісу Роботодавця за адресою: Україна, 04114, місто Київ, вулиця Автозаводська, будинок 54/19, літера 2-А.

4.1.5. Організація та проведення корпоративних заходів, в яких мають право брати участь всі працівники. Як правило, обов'язково проводяться корпоративні заходи зі святкування нового року – відповідно взимку кожного року та влітку кожного року – святкування дня створення компанії Роботодавця.

4.1.6. Проведення групових занять йогою за рахунок Роботодавця для усіх бажаючих працівників на території офісу Роботодавця за адресою: Україна, 04114, місто Київ, вулиця Автозаводська, будинок 54/19, літера 2-А.

4.1.7. Оплата працівникові вартості користування послугами транспорту під час переміщення в місті Києві та за його межами у разі поїздок до контрагентів Роботодавця.

4.1.8. Мотиваційні подарунки для працівників за окремі досягнення у роботі.

## **5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ РОБОТОДАВЦЯ**

5.1. Особливості режиму роботи, трудового розпорядку визначені Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затверджені наказом Генерального директора Роботодавця.

5.2. КД визначено, що працівники виконують свої трудові обов'язки в офісі Роботодавця за адресою: Україна, 04114, м. Київ, вул. Автозаводська, буд. 54/19, літ. 2-А. У випадку виробничої необхідності, робота може виконуватися працівниками за місцем розташування контрагентів Роботодавця.

5.2. На підприємстві Роботодавця встановлюється наступний загальний режим роботи працівників: початок роботи о 9:00, закінчення роботи о 18:00, перерва для відпочинку і харчування може обиратися працівником в період з 12:00 до 14:00, але повинна тривати не більше, ніж одну годину. Вихідні дні – субота та неділя.

5.3. Сторони визначили, що режим роботи може відрізнятись від загального режиму роботи у разі погодження із Роботодавцем. Проте в будь-якому випадку тривалість робочого часу кожного працівника не може перевищувати встановлену законодавством України норму – 40 годин на тиждень.

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

5.5. Працівникам надається щорічна основна відпустка, строк якої не менше 24 календарних днів. Право працівника на щорічну основну відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

5.6. Працівникам може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.

5.7. На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 70 календарних днів до пологів і 56 (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів - 70) календарних днів після пологів, починаючи з дня пологів.

5.8. Роботодавець гарантує, що працівники можуть обрати будь-який час для відпустки у разі повідомлення про це безпосереднього керівника якнайменше за 2 тижні.

5.9. Щорічна додаткова відпустка тривалістю 4 робочих дні надається працівникам за особливий характер праці (працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах понад 50% свого робочого часу).

## **6. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ**

6.1. Роботодавець має забезпечити умови праці на кожному робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання інших засобів виробництва, наявність засобів захисту у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці.

6.2. Роботодавець зобов'язаний забезпечувати для працівників належні умови праці, зокрема підтримувати належний температурний режим у приміщеннях, де працюють працівники, а саме незалежно від сезону, у вказаних приміщеннях температура має підтримуватися на рівні 20-24 градусів по Цельсію.

6.3. Роботодавець зобов'язаний проводити своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві та забезпечити виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку відповідно до положень Порядку проведення розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 р. № 337.

6.4. Роботодавець гарантує належне забезпечення фінансування на заходи з охорони праці, які становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

6.5. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, при виконанні якої створюється ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами)). Також працівники мають право відмовитися від виконання своїх трудових функцій у разі, якщо Роботодавець не забезпечив умови, зазначені в п. 6.1., 6.2. цього КД.

6.6. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди (можуть бути передбачені і інші обов'язки працівників).

## **7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ**

7.1. Роботодавець 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.

## **8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ЧИ ІНШИХ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ**

8.1. Роботодавець гарантує свободу організації діяльності профспілкової організації працівників, ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

## **9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ, ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ**

9.1. Роботодавець цим пунктом Договору підтверджує та гарантує, що при прийнятті працівників на роботу, під час здійснення робочого процесу Роботодавець керується виключно оцінкою особистих професійних якостей відповідного працівника і жодним чином не зважає на стать особи працівника.

9.2. Права і обов'язки, можливості чоловіків та жінок, що є працівниками Роботодавця, є рівними.

9.3. Жодна особа зі складу працівників не може бути дискримінована за жодною ознакою, в тому числі, проте не виключно, за ознакою статі, кольору шкіри, релігійної належності, політичних поглядів, національності.

## 10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

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

## 11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Цей КД набирає чинності з моменту його підписання та його повідомної реєстрації, відповідно до чинного законодавства, та діє до настання одного із наступних випадків (залежно від того, що настане раніше):

- до закінчення 1-річного строку після зміни власника Товариства;
- до закінчення процедури ліквідації Товариства;
- до зміни за домовленістю Сторін КД.

11.2. Зміни і доповнення до цього КД протягом строку його дієї можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.

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

11.4. Сторони, які підписали цей КД, щорічно, не пізніше 20 серпня кожного року, звітують про його виконання у відповідному році.

### РОБОТОДАВЕЦЬ

Генеральний директор  
ТОВ «Інтегріті Візон»

Соловйова І.О.



### ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

Представник трудового колективу  
ТОВ «Інтегріті Візон»

Жлобінська Л.Ю.

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.