

*Зміни до
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
Товариства з обмеженою відповідальністю «БУДМАКС»
на 2017 – 2022 роки*

Схвалено на загальних зборах
трудового колективу
ТОВ «БУДМАКС»
Протокол № 1/2021
від 25 жовтня 2021 року

2021 рік

З метою сприяння регулюванню виробничих, трудових відносин і соціально-економічних відносин, та соціально-економічних інтересів працівників та роботодавця а також питань, що виникли протягом строку дії Колективного договору Товариства з обмеженою відповідальністю «БУДМАКС» на 2017-2022 роки (далі – Колективний договір),

Товариство з обмеженою відповідальністю «БУДМАКС», в особі директора Бевзи Андрія Анатолійовича (надалі – Роботодавець, Товариство), що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, і

Працівники Товариства з обмеженою відповідальністю «БУДМАКС», в особі уповноваженого представника трудового колективу Храмченко Ірини Анатоліївни (надалі – Трудовий колектив), що діє на підставі Протоколу загальних зборів трудового колективу № 1/2021 від 25 жовтня 2021 року, з іншої сторони (далі разом іменуються Сторони), уклали дані зміни до Колективного договору про наступне:

1. Сторони вирішили викласти пункт 3.1 розділу 3 «Нормування та оплата праці» Колективного договору в наступній редакції:

3.1. Оплата праці Трудового колективу здійснюється через систему заробітної плати, а також надбавок та доплат, залежно від складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його праці, які б стимулювали продуктивну і ініціативну роботу, сприяли комплектуванню штату компетентними і досвідченими фахівцями.

Система заробітної плати складається із системи посадових окладів. Посадовий оклад (мінімальна тарифна ставка) встановлюється не нижче ніж прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Посадові оклади в Товаристві станом на 21 серпня 2017 року викладено в Додатку №1 до даного Колективного договору, далі посадові оклади встановлюються відповідно до вимог чинного законодавства України та даного Колективного договору, та відображаються в штатному розписі, що затверджується наказом директора Товариства.

2. У зв'язку з внесенням змін до п. 3.1. Колективного Договору, сторони вирішили виключити Додаток №1 до Колективного Договору «Посадові оклади» з тексту Колективного договору, без зміни нумерації інших додатків.

3. Сторони вирішили викласти пункт 4.1 розділу 4. «Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку» Колективного договору в наступній редакції:

4.1. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, внутрішній трудовий розпорядок в Товаристві визначається чинним законодавством України, даним Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства, що є невід'ємною частиною Колективного Договору (Додаток №2 до Колективного Договору).

В Товаристві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники: п'ятиденний робочий тиждень (вихідні дні - субота та неділя) з тривалістю 8 робочих годин на день та не більше 40 годин на тиждень. Графік роботи:

- початок роботи – 9:00;
- закінчення роботи – 18:00.
- обідня перерва з 13.00 до 14.00 години.

В Товаристві загалом, або для окремих Працівників може бути запроваджено дистанційну роботу або надомну роботу в формі та у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Працівникам, зважаючи на сімейні та інші обставини, за їх письмовими заявами може бути встановлено інший графік роботи, з тривалістю робочого часу не більше передбаченої ст. 50 КЗпП.

Для філій Товариства графік роботи встановлюється Колективним договором філії або відповідним наказом директора філії.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину. У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний за святковим або неробочим днем.

4. Сторони вирішили внести зміни до першого абзацу пп. 6.1.2., розділу 6 Охорона праці і здоров'я Колективного договору, пунктів 6.1.3, 6.1.7, 6.1.11 розділу 6 Охорона праці і здоров'я Колективного договору, та викласти їх в наступній редакції:

6.1.2. Забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм, за наявності у штаті працівників за посадами, для яких спецодяг передбачено а також миючими, знежележувальними засобами у потрібній кількості. Перелік професій і посад робітників, яким надається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту у 2017 році погоджено сторонами в додатку 6 до даного Колективного договору. Надалі Перелік професій і посад робітників, яким надається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, та перелік такого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту затверджується наказами директора Товариства та затверджується наказами директора Товариства, без внесення змін до даного Колективного договору.

Організувати заміну або ремонт спеціального одягу і спеціального взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку носіння з незалежних від працівника причин.

Видавати працівникові інший придатний для використання спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту в разі пропажі засобів індивідуального захисту у встановлених місцях їх зберігання або псування з незалежних від працівника причин.

Компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк їх видачі порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

6.1.3. Забезпечити безоплатне проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на шкідливих і небезпечних роботах або таких, де є потреба у професійному доборі, працівників віком до 21 року, а також виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

6.1.7. Здійснювати фінансування охорони праці у розмірі передбаченим чинним законодавством: не менше 0,5 відсотку від фонду оплати праці за попередній період. Ці кошти використовувати за погодженням із уповноваженою трудовим колективом особою на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці, а також на подальше підвищення рівня охорони праці у Товаристві.

6.1.11. Щорічно розробляти та забезпечити виконання Комплексних заходів щодо підвищення наявного рівня охорони праці та визначити розмір відрахувань на ці заходи. Комплексні заходи з підвищення наявного рівня охорони праці у 2017 році погоджено сторонами в додатку 5 до даного Колективного договору.

Надалі - комплексні заходи щорічно погоджуються Сторонами, та затверджуються наказами директора Товариства, без внесення змін до даного Колективного договору.

5. Сторони вирішили доповнити пункт 3.1 додатку № 2 до Колективного договору «Правила внутрішнього трудового розпорядку» абзацами 16,17 наступного змісту:

- дотримуватися встановленого на підприємстві режиму роботи та доступу до офісних приміщень.

- повідомляти безпосереднього керівника або відділ кадрів про відкриття електронного листка непрацездатності упродовж години після формування медичного висновку письмово, засобами телефонного чи електронного зв'язку або іншим доступним способом. Якщо працівник не дотримав цієї вимоги, складається акт про відсутність працівника на робочому місці».

6. Сторони вирішили викласти пункт 5.4 додатку № 2 до Колективного договору «Правила внутрішнього трудового розпорядку» в наступній редакції:

6.4. У Товаристві встановлений наступний графік роботи:

Розпорядок робочого дня в Товаристві:

- початок роботи – 9:00;

- перерва на відпочинок і харчування з 13.00 до 14.00;
- закінчення роботи – 18:00;
- вихідні дні – субота та неділя.

В Товаристві загалом, або для окремих Працівників може бути запроваджено дистанційну роботу або надомну роботу в формі та у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Працівникам, зважаючи на сімейні та інші обставини, за їх письмовими заявами може бути встановлено інший графік роботи, з тривалістю робочого часу не більше передбаченої ст. 50 КЗпП.

Для філій Товариства графік роботи встановлюється Колективним договором філії або відповідним наказом директора філії.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину. В тих випадках, коли неробочому святковому дню передують один або два вихідні дні, тривалість роботи не скорочується.

7. Сторони вирішили викласти пункт 5.8 додатку № 2 до Колективного договору «Правила внутрішнього трудового розпорядку» в наступній редакції:

5.8. До початку роботи кожний Працівник зобов'язаний відзначити свій прихід на роботу, по закінченню робочого дня - вихід з роботи, шляхом сканування перепустки (магнітної картки) на засобах зчитування в офісному приміщенні Товариства.

Працівник, що прибув на роботу в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, до роботи не допускається.

8. Сторони вирішили викласти пункт 5.16 додатку № 2 до Колективного договору «Правила внутрішнього трудового розпорядку» в наступній редакції:

5.16. Працівникам надаються додаткові відпустки, що оплачуються:

- 1 день – щорічно на день народження Працівника, виключно у випадку, якщо день народження припадає на робочий день;
- 3 дні – у випадку вступу до шлюбу;
- 3 дні – батьку у випадку народження дитини;
- 3 дні – у випадку смерті близьких родичів (батьки, чоловік або дружина, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри чоловіка або дружини).

Працівники втрачають право на додаткові відпустки на день народження за минулі роки, якщо вони ними не скористалися. При звільненні компенсація за такі відпустки не виплачується.

9. Сторони вирішили викласти пункт 5.5 додатку № 3 до Колективного договору «Положення про оплату праці працівників ТОВ «БУДМАКС» в наступній редакції:

5.5. Виплата відпускних Працівнику здійснюється не пізніше ніж за 3 (три) календарних дні до початку відпустки. У разі, якщо Працівнику необхідно отримати щорічну відпустку (або її частину) у стислі терміни (у зв'язку із сімейними обставинами, станом здоров'я тощо) в інші строки, ніж передбачено Графіком відпусток, за згодою між Роботодавцем та Працівником, виплата відпускних може бути здійснена в термін виплати основної заробітної плати (п.5.1. Положення), що має бути зазначено у заяві працівника про надання відпустки.

10. Сторони вирішили викласти пункти 3.1, 3.2 додатку № 4 до Колективного договору «Положення про преміювання працівників ТОВ «БУДМАКС» в наступній редакції:

3.1. До 20 (двадцятого) числа поточного місяця за результатами роботи Працівників (Працівника) безпосередній керівник Працівників (Працівника) (або особа, яка виконує його обов'язки), надсилає подання про преміювання на ім'я Директора Товариства, у якому зазначаються обґрунтовані пропозиції щодо розміру премії Працівникам (Працівнику) Товариства.

3.2. Виплата премії за підсумками роботи провадиться після погодження директором Товариства обґрунтованого подання.

11. Дані зміни до Колективного договору є невід'ємною частиною Колективного договору та набувають чинності з моменту їх підписання Сторонами.

12. Всі інші умови Колективного договору, не зазначені в даних змінах до Колективного договору – залишаються без змін.

13. Дані зміни до Колективного договору укладено у трьох автентичних примірниках українською мовою, які зберігаються у кожній із сторін та в органі, що здійснив його повідомну реєстрацію. Всі примірники мають однакову юридичну силу.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від Роботодавця

Директор

25 жовтня 2021 року

А.А. Бевза

Від Трудового колективу

Уповноважений представник трудового колективу

25 жовтня 2021 року

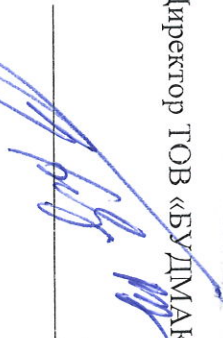
І. А. Храмченко



СМ / БДМ

Прошито, пронумеровано, та скріплено печаткою 6 (шість) аркушів.

Директор ТОВ «БУДМАКС»



Бевза А.А.

Уповноважений представник трудового колективу



І.А. Храмченко

