КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Товариства з обмеженою відповідальністю

«Солідіті»

(код у ЄДРПОУ: 40639778)

місто Київ, Україна

08 червня 2021 року

РОБОТОДАВЕЦЬ: Товариство з обмеженою відповідальністю «Солідіті», юридична особа, зареєстрована за законодавством України, код за ЄДРПОУ: 40639778, в особі Директора Федця Юрія Івановича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ: Трудовий колектив Товариства з обмеженою відповідальністю «Солідіті» в особі представника Іваниної Ірини Володимирівни, яка діє на підставі протоколу Загальних зборів трудового колективу ТОВ «Солідіті» № С-01 від 08 червня 2021 року, з іншої сторони,

які надалі разом іменуються «Сторони», а кожен окремо – «Сторона», уклали цей Колективний договір (надалі по тексту – **«Договір»**) відповідно до ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди» про наступне:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Договір 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. Положення цього Договору поширюються на всіх працівників Роботодавця і є обов'язковими як для власників Роботодавця, так і для кожного працівника, з яким підписано трудовий договір в порядку, передбаченому ст. 24 КЗпП, а також для тих працівників, що укладуть такі відносини з Роботодавцем у майбутньому.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

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 Договорі 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 Договорі. 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 тощо) – 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 осіб з інвалідністю. Роботодавець гарантує забезпечення необхідних та безпечних умов праці для таких працівників.

3. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

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 (надалі по тексту – «КЗпП»), визначили, що 15-го числа кожного місяця Роботодавець виплачує кожному працівникові 50% (пятдесят відсотків) від суми щомісячної заробітної плати такого працівника (надалі по тексту –

«Аванс»), а у випадку, якщо день виплати Авансу збігається з вихідним днем – у робочий день, що передує цьому дню.
3.3. Сторони, керуючись ст. 115 Кодексу законів про працю України, визначили, що 30-31-го 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. 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.
3.7. 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.
3.10. Роботодавець зобов'язується при кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:
– загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
– розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
– сума заробітної плати, що належить до виплати.
3.11. Роботодавець зобов'язується проводити своєчасну індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням цін відповідно до ЗУ «Про індексацію грошових доходів населення» та постанови КМУ № 1078 від 17.07.2003 року.

4. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ РОБОТОДАВЦЯ

4.1. Договором визначено, що працівники виконують свої трудові обов'язки в офісі Роботодавця за адресою: Україна, 04074, м. Київ, вул. Коноплянська, буд. 12, оф. 18. У випадку виробничої необхідності, робота може виконуватися працівниками за місцем розташування контрагентів Роботодавця.
4.2. Договором визначено, що на підприємстві може запроваджуватися режим дистанційної роботи в розумінні ст. 60-2 КЗпП. У випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру дистанційна робота може запроваджуватися наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. У разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на ньому.
4.3. За погодженням між працівником і Роботодавцем виконання дистанційної роботи може поєднуватися з виконанням працівником роботи на робочому місці у приміщенні Роботодавця.
4.4. Роботодавець встановлює 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.

4.5. Сторони визначили, що режим роботи може відрізнятися 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.
4.6. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.
4.7. 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.
4.8. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.
4.9. Працівникам може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.
4.10. 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.
4.11. Роботодавець гарантує, що працівники можуть обрати будь-який час для відпустки у разі повідомлення про це безпосереднього керівника якнайменше за 2 тижні.
4.12. Працівникам надається щорічна додаткова відпустка тривалістю 4 робочих дні за особливий характер праці (працівники, які працюють на електронно - обчислювальних та обчислювальних машинах).
4.13. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І 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 І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5. ДОДАТКОВІ ПІЛЬГИ

5.1. Сторони визначили, що Роботодавець забезпечує працівників наступними (не передбаченими законодавством України) пільгами:
5.1.1. 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, перевіривши 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.
5.1.2. Забезпечення працівників наступними продуктами харчування в офісі Роботодавця за адресою: Україна, 07074, м. Київ, вул. Коноплянська, буд. 12, оф. 18: чай, кава, молоко, печиво, фрукти.
5.1.3. 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.
5.1.4. Проведення курсів англійської мови за рахунок працівників для усіх бажаючих працівників на території офісу Роботодавця за адресою: Україна, 04074, м. Київ, вул. Коноплянська, буд. 12, оф. 18.

5.1.5. 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.
5.1.6. Проведення групових занять з йоги за рахунок Роботодавця для усіх бажаючих працівників на території офісу Роботодавця за адресою: Україна, 04074, м. Київ, вул. Коноплянська, буд. 12, оф. 18.
5.1.7. Оплата працівникові вартості користування послугами транспорту під час переміщення в місті Києві та за його межами у разі поїздок до контрагентів Роботодавця.
5.1.8. Мотиваційні подарунки для працівників за окремі досягнення у роботі.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. 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.

7. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. 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.
7.2. 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.
7.3. 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.
7.4. Роботодавець гарантує належне забезпечення фінансування на заходи з охорони праці, які становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.
7.5. 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. 7.1., 7.2. цього Договору.
7.6. 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).

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ, ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

8.1. 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.
8.2. Права і обов'язки, можливості чоловіків та жінок, що є працівниками Роботодавця, є рівними.
8.3. 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.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ЧИ ІНШИХ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

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

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором, 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. Положення цього Договору 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. Цей Договір залишається чинним у випадку зміни складу, структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації Договір може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни власника підприємства чинність Договору 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 Договору.
11.2. Умови цього Договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали.
11.3. Жодна зі Сторін, що підписала цей Договір, не може в односторонньому порядку розірвати його.
11.5. Зміни і доповнення до цього КД протягом строку його діє\ї можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.
11.6. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).
11.7. Сторони, які підписали цей КД, щорічно, не пізніше 20 серпня кожного року, звітують про його виконання у відповідному році.

РОБОТОДАВЕЦЬ	ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ
Директор ТОВ «Солідіті»	**Представник трудового колективу ТОВ «Солідіті»**
Федець Ю.І. _____	Іванина І.В._____

Всього прошито та
пронумеровано
6 сторінок
Директор ТОВ „Солідіт" Федець Ю.І.
Представник трудового
колективу ТОВ „Солідіт" Іванина І.В.