

28.04.23
509

УКРАЇНА
ТОВ "Перший трубний завод"

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І
ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
на 2023-2024 роки

*Схвалений конференцією
трудового колективу ТОВ
"Перший трубний завод"
03 квітня 2023 року*

Від сторони адміністрації
Директор
ТОВ "Перший трубний завод"



Іван БОРИСЕНКО

03 квітня 2023 р.

Від сторони трудового колективу
Уповноважений представник

ТОВ "Перший трубний завод"



Лариса ВОЙЧЕНКО

03 квітня 2023 р.

ЗМІСТ

- Розділ I. Загальні положення.
- Розділ II. Виробничі відносини.
- Розділ III. Трудові відносини.
- Розділ IV. Забезпечення зайнятості.
- Розділ V. Формування, регулювання і захист заробітної плати.
- Розділ VI. Нормування праці.
- Розділ VII. Охоропа праці.
- Розділ VIII. Розвиток соціальної сфери та участь працівників у використанні прибутку підприємства.
- Розділ IX. Гарантії діяльності професійного комітету та його зобов'язання.
- Розділ X. Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його невиконанням.

ДОДАТКИ ДО КОЛДОГОВОРУ:

1. Основні напрямки формування стратегії і прогнозування розвитку Товариства, підвищення ефективності виробництва, виробничої та фінансової діяльності ТОВ "Перший трубний завод" на 2023-2024 роки.
2. Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників.
3. Список професій і посад працівників зі шкідливими та важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах, які дають право на щорічну додаткову відпустку.
4. Склад робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору.
5. Положення про оплату праці.
6. Схема посадових окладів інженерно - технічних працівників.
7. Схема посадових окладів робітників ТОВ „Перший трубний завод”.
8. Перелік робіт та професій із шкідливими умовами праці при виконанні яких підвищується посадовий оклад.
9. Перелік доплат і надбавок до посадових окладів працівників.
10. Заходи з профілактики травматизму невиробничого характеру.
11. Комплексні заходи по досягненню нормативів з безпеки праці, гігієни, виробничої санітарії, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків захворювань та аварій у ТОВ „Перший трубний завод” на 2023-2024 роки.
12. Норми безкоштовної видачі спецодягу та спецвзуття.
13. Перелік професій, які дають право робітникам на безкоштовне одержання молока, або інших рівноцінних йому продуктів у зв'язку зі шкідливими умовами праці.
14. Норми безкоштовної видачі мила та мийочих засобів працівникам ТОВ „Перший трубний завод”.
15. Положення про роботу уповноважених представників трудових колективів з питань охорони праці.
16. Положення про "Ветеранів ТОВ Перший трубний завод”.

I. Загальні положення.

Мета укладення колективного договору (далі - КД);

Цей договір укладено на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально - економічних відносин і узгодження інтересів працівників та уповноважених ними органів.

Положення й норми договору розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Законів України "Про колективні договори і угоди", «Про відпустки», інших нормативно – правових актів та прийнятих сторонами зобов'язань.

Сторони КД та їх повноваження

1. Сторонами цього колективного договору є адміністрація товариства, в особі директора ТОВ «Перший трубний завод» - Борисенка Івана Семеновича - далі Товариство, з однієї сторони та трудовим колективом ТОВ «Перший трубний завод» в особі уповноваженого представника трудового колективу Войченко Лариси Петрівни, яка діє від імені трудового колективу на підставі протоколу №1 конференції трудового колективу від 03.04.2023р. (далі - Уповноважений), з другої сторони.

2. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості під час проведення переговорів щодо укладення КД, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

3. Положення Колективного договору поширюється на всіх найманих працівників ТОВ «Перший трубний завод», які повинні бути ознайомлені з ним.

4. Проект готується комісією, обраною згідно з вимогами чинного законодавства обговорюється в підрозділах Товариства і схвалюється на конференції трудового колективу.

Сторони вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень Колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства. Положення Колективного договору поширюється на всіх найманих працівників

Сторони визначають цей КД нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин у Товаристві протягом усього періоду його дії.

Сфера дії договору

5. Норми і положення цього КД діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією Товариства, трудовим колективом Товариства (сторонами, що його підписали). Жодна із сторін, що уклала Колективний договір, не може на протязі усього строку дії КД в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють чи відміняють норми, положення, зобов'язання КД, або припиняють їх виконання. Сторони зобов'язуються вирішувати розбіжності шляхом переговорів.

6. Положення договору поширюються на всіх найманих працівників Товариства.

Термін дії КД та набуття ним чинності

7. Цей договір укладено на 2023-2024 роки, він схвалений конференцією трудового колективу Товариства (протокол №1 від 03.04.2023р.) і набуває чинності з дня його підписання представниками сторін. Після закінчення терміну дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий, або не переглянуть чинний Колективний договір.

8. Сторони розпочинають переговори з укладання нового договору не пізніше, ніж 1 місяць до закінчення терміну дії КД.

Внесення змін та доповнень до КД:

9. Порядок внесення змін та доповнень до КД:

9.1. Зміни та доповнення до КД вносяться у разі потреби лише за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства України та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення їх на спільному засіданні Сторін.

9.2. Рішення про зміни, їх запровадження приймається на спільному засіданні адміністрації Товариства та затверджується на найближчій конференції трудового колективу Товариства.

У всіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до КД, після проведення

попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це, схвалюється конференцією трудового колективу Товариства. Один примірник Колективного договору після підписання подається на повідомну реєстрацію в електронній або ж паперовій формі затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019р. №768.

9.3. У разі зміни власника, чинність договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового, або доповнення чинного договору (ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Порядок і строки доведення змісту КД до працівників Товариства:

10.Адміністрація у двотижневий термін, після підписання Колективного договору подає примірник договору разом з додатками та супровідним листом у вигляді оригіналу паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками на повідомну реєстрацію до районної держадміністрації.

Після реєстрації забезпечує тиражування Колективного договору та передачу його на протязі тижня до структурних підрозділів Товариства.

Контроль за виконанням КД

11.Сторони звітують про виконання КД один раз на рік на конференції трудового колективу Товариства.

12. Контроль за виконанням КД здійснюється директором підприємства, та уповноваженим представником від трудового колективу Товариства, згідно з порядком, викладеним у розділі X "Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його невиконання", (додаток 4) до розділу X. "Склад робочої комісії з контролю за виконанням КД".

II. Виробничі відносини

13. Адміністрація Товариства зобов'язується:

13.1.Забезпечити проведення маркетингових досліджень щодо вивчення кон'юнктури ринку і складання на їх основі щорічного виробничого плану та своєчасно доводити його до структурних підрозділів Товариства (Додаток 1).

13.2.Відповідно до щомісячних виробничих планів своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці та створення належних умов праці, згідно передбачених відповідних норм.

13.3.Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини, запровадження нових, більш продуктивних, методів роботи.

13.4.Забезпечити отримання у 2023 -2024 роках балансового прибутку.

13.5.Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку (Додаток 2).

14. Адміністрація Товариства зобов'язана дотримуватись Статуту товариства та забезпечити виконання рішень, які приймаються вищим органом управління Товариства загальними зборами учасників Товариства.

Один раз на рік, до кінця квітня місяця, Директору Товариства звітувати на зборах учасників про фінансово-господарську діяльність Товариства за минулий рік, за підсумками роботи Товариства минулого року та виступати з пропозиціями щодо поліпшення роботи підприємства, з урахуванням заходів щодо недопущення банкрутства.

15. ***Уповноважений представник зобов'язується:***

15.1. Сприяти зміцненню трудової та технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів Товариства, підвищенню продуктивності праці, збільшенню прибутку, збереження майна Товариства.

15.2. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності Товариства, доводити їх до сторони власника і домагатися їх реалізації.

16.Сторони зобов'язуються оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення, прагнути до врегулювання спору без зупинки виробництва, у порядку, визначеному чинним законодавством України.

III. Трудові відносини

17. Адміністрація зобов'язується створити такий режим праці та відпочинку;

17.1. Забезпечити тривалість робочого часу: 40 годин на тиждень, 8 годин на день, а для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень.

17.2. Встановити тривалість денної роботи (зміни) згідно з Правилами внутрішнього розпорядку і графіками роботи, затвердженими власником за погодженням з уповноваженим представником ТОВ «ПТЗ»

17.3. Загальні вихідні дні встановити у суботу та неділю.

17.4. До початку роботи кожний працівник ІТП зобов'язаний відзначити свій прихід на роботу у книзі обліку (додаток 2).

17.5. Розробити та затвердити посадові інструкції (функціональні обов'язки, або передбачити їх у трудових договорах, в разі укладання та ознайомити з ним відповідних працівників).

17.6. Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину (у період воєнного стану ці норми не діють).

17.7. У разі потреби застосовувати скорочену тривалість робочого часу (ст.51 КЗпП України) та неповний робочий час (ст.56 КЗпП України).

17.8. Повідомляти працівників Товариства про наднормову роботу не пізніше, як за добу перед її початком.

17.8.3. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій чи окремих працівників лише після погодження цих питань з уповноваженим представником від трудового колективу.

17.9. Час надурочної роботи не може перевищувати 4-х годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Надурочна робота оплачується згідно законодавства.

17.10. У разі запровадження чергування водіїв в осінньо-зимовий період, графік узгоджувати з уповноваженою. Оплату водіям за чергування проводити згідно КЗпП (ст.107).

17.11. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за погодженням з уповноваженою від трудового колективу. Компенсацію за роботу в неробочі дні здійснювати відповідно до чинного законодавства.

18. Відпустки.

З метою створення умов праці і забезпечення повноцінного відпочинку працівників ТОВ "Перший трубний завод" адміністрація зобов'язується:

18.1. Надавати всім працівникам Товариства основні щорічні відпустки згідно Закону України. «Про відпустки», Додаткові відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами праці - (згідно додатку 3.)

18.2. Надавати оплачувані відпустки у відповідності до вимог діючого законодавства України:

- особам віком до 18-ти років надається щорічна відпустка тривалістю 31 кал. день; інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка 30 календарних днів, інвалідам III групи - 26 календарних днів;
- жінкам, що мають двоє і більше дітей віком до 15 років, дитину - інваліда, одинокій матері тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів;
- батьку, у якого народилася дитина у кількості 14 кал.днів.

18.3. Установити додаткові неоплачувані відпустки, а саме:

18.3.1. при укладанні шлюбу працівників Товариства - 3 дні;

18.3.2. при укладанні шлюбу дітей працівника Товариства - 1 день;

18.3.3. працівникам Товариства у разі смерті рідних по крові, або по шлюбу (дружина, чоловік, батьки, діти) - 3 кал. дні;

18.3.4. жінкам, діти яких ідуть до 1-3 класів 1 вересня - 1 день;

18.4. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин (ст.25,26 Закону України „Про відпустки”).

IV. Забезпечення зайнятості

19. Приймати рішення про наступні зміни в організації виробництва і праці, структури Товариства і його підрозділів, форм власності і т.п., що може викликати скорочення чисельності, або штату працівників, лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з уповноваженим представником від трудового колективу, не пізніше двох місяців.

19.1 У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру, або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи сторони власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення уповноваженої від трудового колективу, не пізніше як за три місяці до намічених звільнень, про причини й терміни звільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

19.2 При звільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності, або штату працівників, повідомляти про це не пізніше ніж за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості вказуючи підстави і строки звільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці.

19.3 Попереджати працівників про їх звільнення у письмовій формі під розписку не пізніше ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу на підприємстві.

19.4 Забезпечити норматив робочих місць для працевлаштування інвалідів, у розмірі 4% від середньої чисельності штатних працівників облікового складу.

19.5 Забезпечити норматив робочих місць, призначених для працевлаштування осіб, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню, відповідно до статті 14 ЗУ «Про зайнятість населення» та створення для них умов праці.

19.6. Укласти договір з міською службою зайнятості з питань працевлаштування і професійної перепідготовки працівників, що звільняються на підприємстві, падання виїзних консультацій і роз'яснень діючих законів та нормативних актів з питань праці та зайнятості.

20. Проводити звільнення працівників у разі виникнення скорочення чисельності, або штату працівників тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

21. В окремих випадках, без збитків для виробництва, при наявності виробничої можливості надавати для окремих підрозділів, категорій працюючих (жінкам, які мають малолітніх дітей; особам, які доглядають за інвалідами, пристарілими та ін.) за їх бажанням, право на гнучкий режим робочого часу (неповний робочий час, скорочений робочий тиждень, поділ робочого місяця між двома працівниками) з оплатою праці відповідно до відпрацьованого часу.

22. Передбачені обсяги професійного навчання працівників не рідше одного разу на 5 років та загальні витрати на ці цілі відповідно до потреб виробництва та вимог актів законодавства у цій сфері, що дає можливість підвищувати професійний рівень та передбачати строки та розміри витрат на професійну підготовку/перепідготовку, підвищення кваліфікації працівників.

23. Забезпечити обмеження роботодавцем використання аутсорсингу, аутстафінгу, щодо рівних умов праці для залучених та штатних працівників.

Уповноважений представник від трудового колективу зобов'язується:

24. Направляти свої дії на зміцнення виробничої дисципліни, скорочення плінності кадрів, зменшення порушень трудової дисципліни, простоїв у підрозділах.

V. Формування, регулювання і захист заробітної плати

Адміністрація зобов'язується:

25. Розмір коптів на оплату праці формується відповідно до вимог законодавства України про оплату праці та Положення про оплату праці в структурних підрозділах.

Мінімальна заробітна плата не може бути нижчою від встановленого законодавством розміру.

26. Фонд оплати праці складається з:

26.1. Фонду основної заробітної плати.

26.2. Фонду додаткової заробітної плати.

26.3. Інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

В разі несвоєчасної виплати заробітної плати відповідальність керівника встановлюється

відповідно до вимог чинного законодавства.

Фонд основної заробітної плати

Фонд основної заробітної плати включає нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці та визначених посадовими окладами робітників, керівників, фахівців, технічних службовців. До його складу належать:

27. Винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за окладами робітників, керівників, фахівців, технічних службовців, включаючи в повному обсязі зовнішнє та внутрішнє сумісництво.

28. Оплата при переведенні працівника на нижче оплачувану роботу в порядку передбаченому чинним законодавством України.

29. Оплата роботи висококваліфікованих працівників, залучених для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

30. Оплата праці за час перебування у відрядженні (не включає відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житлового приміщення).

31. Оплата праці (включаючи гонорари) працівників, які не перебувають у штаті підприємства (за умови, що розрахунки проводяться підприємством безпосередньо з працівниками), за виконання робіт:

31.1. Згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду (за винятком фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності);

31.2. згідно з обов'язками особам, які є членами ревізійної комісії товариства;

31.3. згідно з договорами між підприємствами про надання робочої сили безробітним за виконання громадських робіт, учням та студентам, які проходять виробничу практику на підприємстві чи залучені на тимчасову роботу на період канікул.

32. В разі необхідності проводити зміни, в розміри посадових окладів залежно від кваліфікації та складності робіт.

Фонд додаткової заробітної плати:

Фонд додаткової заробітної плати включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. До складу фонду додаткової заробітної плати входять:

33. Надбавки та доплати до посадових окладів у розмірах, передбачених положенням "Про оплату праці", проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням цін. (Додатки № 5 - 9).

34. Оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні, у розмірах та за розцінками, установленими чинним законодавством України.

34.1 За роботу в надурочний час оплачувати при погодинній системі оплати праці в подвійному розмірі годинної ставки (ст.106 КЗпП України).

У разі підсумованого обліку робочого часу оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час у кінці облікового періоду (за обліковий період встановлено календарний рік).

35. Оплата працівникам днів відпочинку, що надаються їм у зв'язку з роботою понад нормальну тривалість робочого часу при підсумованому обліку робочого часу і в інших випадках, передбачених законодавством України.

36. Оплата за невідпрацьований час:

36.1. оплата, а також суми грошових компенсацій у разі невикористання щорічних відпусток та додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах, передбачених законодавством;

36.2. оплата додаткових відпусток (понад тривалість, передбачену законодавством), наданих відповідно до колективного договору;

36.3. оплата навчальних відпусток наданих працівникам, які навчаються без відриву від виробництва у вечірніх та заочних вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, аспірантурах будівельного та економічного напрямку тих працівників, які навчаються у вечірніх та заочних загально-освітніх школах;

36.4. оплата додаткових відпусток, що надаються відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" (796-12);

36.5. суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час

їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;

36.6. оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених законодавством, оплата шльогового часу неповнолітнім;

36.7. оплата працівникам, які залучаються до виконання державних, або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочий час, керуючись нормами діючого законодавства України;

36.8. оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здавання крові або днів, приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки;

36.9. оплата, що зберігається за працівником, який підлягає періодичному медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні, якщо таке обстеження становить один день.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати, які проводяться виключно за погодженням з керівником Товариства:

37. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які проводяться понад встановлені зазначеними актами норми. До них належать:

38. Винагороди та заохочення, що здійснюються раз на рік, за погодженням з керівником Товариства, зокрема:

38.1. премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, за створення, освоєння та впровадження нової техніки.

38.2. премії за виконання особливо важливих виробничих завдань.

Усім працівникам Товариства:

38.3 до свята 8 березня – усім жінкам Товариства - до 300 грн.;

38.4 до Дня будівельника до 300 грн.;

38.5 з дозволу директора підприємства, надавати матеріальну допомогу всім працівникам та оплачувати службові проїзди працівникам Товариства в яких виробничий процес пов'язаний з переміщеннями по місту;

38.6 утримання одного ліжко-місця для працівника 50% здійснювати як інші виплати з фонду заробітної плати, а залишкові 50% за рахунок працівника;

38.7 за займані додаткові ліжко-місця працівник повністю оплачує величину витрат на утримання, зазначені утримання проводяться за заявою працівника.

39. *За погодженням з керівником товариства надавати матеріальну допомогу всім працівникам:*

39.1. при народженні дитини - працівникам, які пропрацювали в Товаристві (включаючи працівників, які були прийняті на роботу в порядку переведення з системи ХК „Київміськбуд”) від 3 до 5 років - 1000,00 грн., більше 5 років - 1200,00 грн.

40. Виплату заробітної плати проводити у відповідності до вимог діючого законодавства України.

40.1 Заробітну плату керівництву підприємства за відпрацьований місяць виплачувати після виплати заробітної плати усім працівникам підприємства за цей період.

41. Кошти на виплату заробітної плати перераховувати працівникам Товариства на банківські платіжні картки, а в окремих випадках - виплачувати за місцем роботи у грошовому вигляді (при прийомі на роботу та у разі звільнення з роботи).

42. Видавати працівникам, за письмовим зверненням на ім'я безпосереднього керівника, не пізніше остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

VI. Нормування праці

Адміністрація зобов'язується:

43. Узгодити з уповноваженим представником від трудового колективу програму (заходи) удосконалення організації і нормування праці, встановлення та запровадження об'єктивних, технічно обґрунтованих для всіх категорій працівників, норм продуктивності праці, часу обслуговування, нормативів чисельності, які відповідали б досягнутому рівню техніки, технологій, організації виробництва і праці.

44. Нормування затрат праці проводити згідно з нормами праці, які застосовуються у Товаристві.

45. Проводити перегляд та введення норм праці, за погодженням з уповноваженим представником від трудового колективу, у разі впровадження нових технологій, техніки, атестації робочих місць та організаційно - технічних заходів, що забезпечують підвищення продуктивності праці. Позачерговий перегляд норм праці проводити лише за умови об'єктивної атестації робочих місць.

46. Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

47. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівникам не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

48. Робітникам, для яких переглянуто норми з їхньої ініціативи, виплачувати одноразову винагороду (премію) у розмірі, що передбачений у Положенні про преміювання (або у розмірі середнього місячного заробітку).

VII. Охорона праці

49. Забезпечити виконання для всіх працюючих здорові і безпечні умови праці, що відповідають санітарно - гігієнічним нормам і вимогам Закону України «Про охорону праці».

49.1 Забезпечити при укладанні трудового договору інформування працівника під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права та шляхи і компенсації за роботу в таких умовах (ст.5 Закону України «Про охорону праці»).

50. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці (додаток № 11).

51. Щорічно проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань, підвести підсумки виконання заходів щодо поліпшення умов охорони праці за минулий рік. Видати, спільно з уповноваженою від трудового колективу, наказ, де передбачити завдання відповідним підрозділам на 2023-2024 роки, з метою запобігання нещасних випадків, профзахворювань.

52. Забезпечити дотримання посадовими особами, інженерно- технічними працівниками вимог Закону України „Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

53. Затвердити та реалізувати до 15 жовтня 2023р. заходи щодо підготовки Товариства і його підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період (за окремим планом).

54. Своєчасно забезпечувати робітників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з діючими нормативами. Попад встановлені норми видавати безкоштовно засоби індивідуального захисту для працівників (згідно до додатку № 12).

55. Встановити персональну відповідальність працівників за збереження спецодягу та інструменту, а саме:

55.1. у разі звільнення працівника, утримувати з нього вартість спецодягу пропорційно терміну використання.

55.2 у разі звільнення працівника, який отримав та не повернув інструмент, утримувати 100% первісної вартості інструменту.

У разі псування спецодягу та інструменту не з вини працівника, вартість спецодягу та інструменту не утримується. Спецодяг і взуття, які прийшли в непридатний стан раніше встановленого строку, можуть бути списані за рішенням відповідно призначеної комісії.

56. Забезпечити працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно молоком виходячи із розрахунку - 0,5 л на 1 робочий день, або рівноцінними харчовими продуктами. При роз'їзному характері - виплачувати грошову компенсацію, а також забезпечити працівників питною водою в літній період (додаток № 13). При нарахуванні грошової компенсації

вартість молока протягом року враховувати у відповідності до комерційної ціни виробників молочної продукції.

57. Забезпечити безкоштовно милом, миючими засобами, рушниками працівників, робота яких пов'язана із забрудненням (додаток № 14).

58. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я, або у разі смерті працівника відповідно до ст. 9 Закону України "Про охорону праці" здійснюється пенсійним фондом.

59. Організувати проведення попереднього та періодичного медичних оглядів працівників, керуючись і у відповідності до вимог діючого законодавства України.

60. Обладнати кабінети охорони праці необхідним інвентарем, стендами, офіційними матеріалами, документами, інструкціями з питань охорони праці, надання нормативних пільг і компенсацій відповідним категоріям працівників.

61. Згідно «Положення про діяльність уповноважених представників з числа працівників з питань охорони праці» (додаток № 15), сприяти роботі уповноважених з питань охорони праці, проводити їх навчання.

Організувати навчання, інструктаж і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці відповідно до Типового положення.

Здійснювати профілактичні заходи з метою поліпшення умов праці.

61.1 Для проведення заходів по охороні праці, виділяти кошти в розмірі не менше 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік.

61.2 Передбачити заходи запобігання травматизму невиробничого характеру (Додаток 10).

61.3 Передбачити забезпечення профілактики ВІЛ – інфекції /СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

61.4 На підприємстві враховані Методичні рекомендації щодо забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків у трудових відносинах, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 29.01.2020р №56.

62. Працівники Товариства зобов'язуються:

62.1. вчасно і якісно виконувати свої функціональні обов'язки, не допускати порушення трудової дисципліни;

62.2. вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці;

62.3. суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами тощо;

62.4. застосовувати, у разі необхідності, засоби індивідуального захисту;

62.5. проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

62.6. вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві;

62.7. доводити до відома безпосереднього керівника про нещасний випадок;

62.8. брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

VIII. Розвиток соціальної сфери та участь працівників у використанні прибутку підприємства.

63. За погодженням з керівником підприємства з чистого прибутку Товариства виділяти кошти

64. Надавати працівникам ТОВ «Перший трубний завод», можливість отримувати медичне обслуговування наступним чином:

64.1. при отриманні працівником товариства медичного лікування в медичному закладі, з яким укладено договір, товариство з прибутку сплачує 50 % вартості медичного лікування працівника, залишкові 50% вартості медичного лікування працівника сплачує працівник, у відповідності до виставленого рахунку за фактично надане медичне лікування працівника, шляхом відрахування певної суми з заробітної плати, за особистою заявою працівника про це на ім'я директора Товариства;

65. Надавати матеріальну допомогу працівникам Товариства за погодженням з керівником Товариства:

65.1. у разі стихійного лиха, з настанням якого працівник Товариства поніс матеріальні збитки

(пожежа, землетрус, зсув) пограбування - 300 грн.;

65.2. у разі смерті працівника Товариства надається особі, яка займається його похованням - в розмірі рахунку бюро ритуальних послуг (за безготівковим перерахуванням, але не більше 1000 грн.);

65.3. у разі смерті близьких родичів (мати, батько, дружина, чоловік, діти) - працівникам Товариства та непрацюючим пенсіонерам - ветеранам, які вийшли на пенсію і більше не працювали - матеріальну допомогу в розмірі до 500 грн.;

66. За погодженням з керівником Товариства та при наявності коштів сплачувати до 90% вартості путівки (в залежності від вартості путівки, тобто чим вища вартість путівки тим нижче відсоток) до дитячого оздоровчого табору (для дітей працівників Товариства віком до 14 років).

Відділ кадрів ТОВ „Перший трубний завод“ з настанням обумовленої в даному пункті події виявляє відповідних осіб за існуючими списками та надає списки таких осіб на затвердження директору Товариства.

67. За погодженням з керівником, надавати працівникам, на пільгових умовах - (безвідсоткову) позику терміном до закінчення звітного року для облаштування житла, для придбання меблів та інших товарів, необхідних для домашнього господарства та на інші потреби. У разі звільнення працівника з роботи до моменту сплати отриманої позики, позика повертається працівником у повному розмірі на момент звільнення з Товариства.

Після рішення керівника про надання безвідсоткової позики, з наступним поверненням працівником цієї позики шляхом щомісячного відрахування бухгалтерією Товариства не більше 50% від його заробітної плати до повного повернення позики, в разі наявності у працівника грошового зобов'язання перед Товариством.

68. За погодженням з керівником Товариства та при наявності коштів виділяти їх для придбання щорічних подарунків та квитків для дітей працівників підприємства віком до 14 років.

69. За погодженням з керівником надавати Ветеранам та заслуженим ветеранам Товариства пільги згідно "Положення..." (додаток № 16), за наявності прибутку, що залишається в розпорядженні Товариства.

70. Вказані в даному розділі виплати надаються на підставі наказу директора товариства за наявності всіх передбачених означеними пунктами умов.

IX. Гарантії діяльності уповноваженого представника від трудового колективу та його зобов'язання.

Для реалізації повноважень уповноваженого представника від трудового колективу, адміністрація в особі директора Товариства зобов'язується:

71. Надавати можливість уповноваженому представнику безперешкодно відвідувати і оглядати цехи, дільниці, відділи, майстерні та інші робочі місця, на яких працюють члени трудового колективу.

72. Надавати уповноваженому представнику від трудового колективу відповідні документи, відомості та пояснення про умови та оплату праці, виконання Колективного договору, вимог законодавства про працю у ТОВ "Перший трубний завод".

73. Надавати уповноваженому представнику від трудового колективу можливість перевіряти розрахунки з оплати праці та державному страхуванню, використанню коштів на соціально - культурні заходи та житлове будівництво у ТОВ "Перший трубний завод".

74. Надавати членам трудового колективу безкоштовну правову допомогу та консультації з питань законодавства.

75. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з Роботодавцем.

76. Здійснювати контроль за додержанням Роботодавцем встановлених чинним законодавством гарантій, компенсацій, пільг.

Зобов'язання уповноваженого представника від трудового колективу:

77. Забезпечити контроль за дотриманням діючих положень з питань заробітної плати, нормативних документів про розміри мінімальної заробітної плати, посадових окладів, виплат стимулювального та компенсаційного характеру, а також за правильним визначенням розмірів виплат, які згідно чинного законодавства обчислюються із середнього заробітку (допомога у разі тимчасової непрацездатності, відпускні, вихідна допомога тощо).

78. Вносити, у разі необхідності, пропозиції щодо внесення змін і доповнень до положення про оплату праці.

10

79. Аналізувати життєвий рівень працівників підприємства та подавати пропозиції щодо надання допомоги малозабезпеченим (матеріальної допомоги сім'ям з дітьми, інвалідам, пенсіонерам);

80. Здійснювати контроль за станом охорони праці в Товаристві, використанням фонду охорони праці, заходів щодо підготовки Товариства до роботи в осінньо-зимовий період, застосуванням надурочних робіт, використанням праці жінок та підлітків, своєчасним забезпеченням працюючих спецодягом, тощо.

81. Проводите перевірку умов праці, аналізувати та вносите пропозиції адміністрації щодо їх поліпшення.

82. Приймати участь у навчанні трудового колективу з питань охорони праці.

83. Приймати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та профзахворювань, розробляти заходи їх попередження.

84. Організувати для дітей працівників Товариства Новорічні свята з виділенням відповідних коштів із профбюджету.

85. Організувати разом з адміністрацією Товариства відпочинок дітей в літній та зимовий каникулярні періоди.

86. Проводити роботу по зміцненню виробничої дисципліни, додержанню правил трудового розпорядку.

87. Надавати пропозиції директору по зміцненню трудової дисципліни.

Х. Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його невиконання.

88. Контроль за виконанням КД здійснює спільна робоча комісія із представників сторін, яка веде переговори щодо його укладання (надалі - робоча комісія). Склад додається (додаток № 4).

Результати контролю та перевірки оформляються актом. При здійсненні контролю сторонам КД необхідно надавати робочій комісії необхідну для цього інформацію, крім тієї, що є державною таємницею:

89. Сторони самостійно визначають механізм здійснення контролю за виконанням зобов'язань і норм КД.

90. У разі виявлення порушення виконання КД сторона, що виявила ці порушення, письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняті рішення робочої комісії.

91. Контроль за виконанням КД здійснює також трудовий колектив, безпосередньо, або через виборні органи можуть звернутись по суті питання до робочої комісії.

92. Один раз на рік розглядати:

92.1. хід виконання КД - на спільних засіданнях представників власника і уповноваженого представника від трудового колективу.

92.2. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих на себе зобов'язань.

У разі порушення чи невиконання зобов'язань з вини конкретного керівника, він несе відповідальність згідно з чинним законодавством, Статутом Товариства.

Договірні Сторони:

від адміністрації

Директор



І. Борисенко

03 квітня 2023р.

від трудового колективу
ТОВ «Перший трубний завод»

Уповноважений представник:

Л. Войченко

03 квітня 2023р.

11