

“ПОГОДЖЕНО”

1) Представник трудових колективів  
невиробничих відділень  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Куртяк В. Й.

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

В.о. генерального директора  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Хренов Д.Ю.

2) Трудовий колектив  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
в особі Голови профспілкового комітету  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

Терентьєва О.П.

« 19 » 12 2019 р.

3) Трудовий колектив  
Харківського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
в особі Голови профспілкового комітету  
Харківського відділення  
Пивзавод «Рогань»

Овчаренко В.А.

4) Трудовий колектив  
Чернігівського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
в особі Голови профспілкового комітету  
Чернігівського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

Колесник С.О.

« 13 » 12 2019 р.

**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
НА 2019 – 2020 РОКИ**

м. Київ, 2019

2

**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
НА 2019 – 2020 РОКИ**

1. У зв'язку зі зміною найменування ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "САН ІНБЕВ УКРАЇНА" (код ЄДРПОУ 30965655) на ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА" (код ЄДРПОУ 30965655) відповідно до рішення Загальних зборів акціонерів (Протокол № 17 від 27 березня 2019; державна реєстрація нової редакції статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА" проведена 01 квітня 2019) замінити по тексту Колективного договору ПАТ "САН ІНБЕВ УКРАЇНА" на 2019 - 2020 роки назву Товариства з ПАТ "САН ІНБЕВ УКРАЇНА" на ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА".
2. Прийняти в новій редакції Додаток № 2 до колективного договору - Перелік професій і посад працівників та розміри доплат за роботу в важких і шкідливих умовах праці (згідно атестації робочих місць).
3. Прийняти в новій редакції Додаток № 4 до колективного договору - Перелік професій з шкідливими умовами праці, робота в яких надає право на додаткову відпустку (згідно атестації робочих місць).
4. Прийняти в новій редакції Додаток № 9 до колективного договору - Положення Про преміювання працівників ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА».
5. Прийняти в новій редакції Додаток № 10 до колективного договору - Положення про переміщення в інший регіон працівників ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА».
6. Прийняти в новій редакції Додаток № 12 до колективного договору - Список професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці.
7. Внести зміни до Додатку № 6 до колективного договору - Норми безкоштовної видачі спеціального і санітарного одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА», а саме додати до переліку спецодягу в п.1 та п.2 «Гольф утеплений/Светр».
8. Доповнити колективний договір Додатком № 13 - Положення про регламентовані перерви для працівників, які виконують роботи в несприятливих умовах.
9. Внести зміни до п 3.6.2 колективного договору та прийняти в такій редакції: Виділяти кошти на ведення оздоровчої, культурно-масової та фізкультурної роботи, придбання санаторно-курортних путівок у розмірі не менше 2 442 367 грн. протягом фінансового року, зокрема

№	Відділення	Сума, грн.
1	Профспілкова організація ВАТ «Пивзавод «Рогань»	830138
2	Профспілкова організація Миколаївського відділення ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА».	806115
3	Профспілковий комітет Чернігівського відділення ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА».	806115
<b>Всього:</b>		<b>2442367</b>

10. Внести зміни до п 3.8. колективного договору та прийняти в такій редакції: «Працедавець (уповноважений працедавцем орган) здійснює часткове фінансування харчування працівників виробничих та невиробничих відділень в розмірі не менше ніж:

№	Підрозділ/ місцезнаходження	Ліміт знижки, грн/день*
1	Харківське відділення ( Рогань), м.Харків	60
2	Чернігівське відділення ( Десна), м.Чернігів	60
3	Миколаївське відділення (Янтар), м.Миколаїв	60
4	БСЦ, м Харків	70
5	ЦО, Продажі та підтримка продаж, м. Київ	70
6	Продажі та підтримка продаж, Чернігів, Харків, Миколаїв та інші міста	70

при 8-ми годинному графіку роботи, в дні, які є робочими для працівника. У випадку перевищення встановленої суми на харчування в робочі дні облікового періоду, сума перевищення підлягає відрахуванню з працівника у вигляді зменшення суми на харчування в наступному за обліковим місяці. Часткове фінансування харчування працівників нараховується відповідно до фактично відпрацьованого працівником часу.».

11. Внести зміни до п 3.1. колективного договору та прийняти в такій редакції:

На Підприємстві діє оплата праці за відпрацьований час. З 01.04.2020 року для всіх працівників Підприємства встановлюється система посадових окладів. Для працівників до яких застосовувались годинні тарифні ставки, перехід з годинно-тарифної ставки на посадовий оклад встановлюється за наступним розрахунком:

Оклад = ГТС\*норма робочого часу 2020 р. (2002 години)/12

12. Внести зміни до п 4.11. колективного договору та прийняти в такій редакції:

Оплачувана щорічна відпустка надається працівникам за відпрацьований робочий рік, який рахується з дня укладання трудового договору тривалістю:

- основна відпустка – 24 календарних днів;
- додаткова відпустка за роботу в шкідливих умовах праці по “Списку виробництв, робіт, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки згідно з атестацією робочих місць (Додаток № 4);
- додаткова відпустка за участь в добровільній пожежній дружині тривалістю 2 дні;
- додаткова відпустка за участь в добровільній газорятувальній дружині тривалістю 2 дні;
- додаткова відпустка за особливий характер праці для працівників, робота яких пов’язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням тривалістю 1 день

В разі звільнення виплачується грошова компенсація за всі невикористані дні щорічної відпустки. При підрахунку днів щорічної відпустки до компенсації використовуються числа з двома знаками після коми.

Додаток № 2  
до колективного договору

"ПОГОДЖЕНО"

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

1) Представник трудових колективів  
невиробничих відділень  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Куртяк В. Й.

в.о. Генерального директора  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

Хренов Д.Ю

« 19 » 12 2019 р.

2) Трудовий колектив  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

*[Handwritten signature]*  
Григорукса О.П.  
Україна м. Миколаїв

3) Трудовий колектив  
Харківського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
В.А. Пивзавод «Рогань»

*[Handwritten signature]*  
«Рогань»  
№223860

Овчаренко В.А.

4) Трудовий колектив  
Чернігівського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Чернігівського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

*[Handwritten signature]*  
Колесник С.О.  
« 19 » 12 2019 р.  
35385869  
м. Чернігів

ПЕРЕЛІК

професії і посад працівників та розміри доплат  
за роботу в важких і шкідливих умовах праці  
(згідно атестації робочих місць)



N п/п	Назва професії	Розмір доплати у % до тарифної ставки ( за відпрацьований час)		
		Відділення		
		Харківське	Чернігівське	Миколаївське
1	Апаратник оброблення зерна			4
2	Приймальник-здавальник харчової продукції (дільниця елеватору)	4		
3	Оператор лінії у виробництві харчової продукції (дробильне відділення). Дільниця пивоварна	4		
4	Апаратник процесу бродіння (відділення фільтрації)	4	8	4
5	Апаратник процесу бродіння (ЦКТ та сулове відділення )	4	4	4
6	Апаратник процесу бродіння (фарфасне відділення)		4	
7	Апаратник процесу бродіння (лагерне відділення )	8	8	
8	Електрогазозварник			8
9	Апаратник одержання вуглекислоти			4
10	Машиніст холодильних установок	8	8	4
11	Готувач сухих пивних дріжджів дільниці сушки дріжджів	8		
12	Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції. Дільниця інженерних мереж.			8
13	Машиніст насосних установок	4		8
14	Слюсар – ремонтник. Дільниця інженерних мереж.			8
15	Водій навантажувача ( при перевезенні хімічних речовин)			4
16	Оператор лінії у виробництві харчової продукції (при ручному укладанні продукції на піддони)			8

Доплати проводити щомісячно відповідно до відпрацьованого часу згідно поданих табелів обліку робочого часу.

**Погоджено:**

Фахівець з компенсацій та пільг



О.В. Коваленко

**"ПОГОДЖЕНО"**

1) Представник трудових колективів  
невиробничих відділень  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

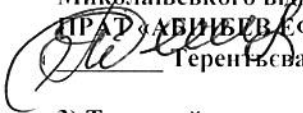
  
Куртяк В. Й

**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**

В.о. генерального директора  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Хрецов Д.Ю.

  
« 19 » 12 2019 р.

2) Трудовий колектив  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

  
Терентєва О.П.



3) Трудовий колектив  
Харківського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Пивзаводу «Рогань»

  
Овчаренко В.А.



4) Трудовий колектив  
Чернівецького відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Чернівецького відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

  
« 19 » 12 2019 р.



**ПЕРЕЛІК**  
професій з шкідливими умовами праці, робота в яких надає право  
на додаткову відпустку  
(згідно атестації робочих місць)

№ п/н	Найменування професії	Тривалість додаткової відпустки /календарні дні/ Відділення		
		Харківське	Чернігівське	Миколаївське
1	Апаратник процесу бродіння (ЦКТ)	3	3	3
2	Апаратник процесу бродіння (відділення фільтрації)	4	4	3
3	Апаратник процесу бродіння (лагерне відділення)	4	4	
4	Апаратник процесу бродіння (сулове, фарфасне відділення)		3	
5	Приймальник-здавальник харчової продукції (дільниця елеватору)	2		
6	Апаратник оброблення зерна елеватора			2
7	Апаратник одержання вуглекислоти			2
8	Електрогазоварник			6
9	Машиніст холодильних установок (на аміаку)	4	4	3
10	Оператор лінії у виробництві харчової продукції (дробильне відділення)	2		
11	Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції. Дільниця інженерних мереж.			4
12	Машиніст насосних установок	4		4
13	Слюсар ремонтник. Дільниця інженерних мереж.			4

Погоджено:

Фахівець з компенсацій та пільг



О.В. Коваленко

"Узгоджено"

"Затверджено"

1) Представник трудових колективів  
невиробничих відділень  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Курчак В. Й.

в.о. Генерального директора  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

Хренов Д.Ю

« 19 » 2019 р.

2) Трудовий колектив  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Геретьова О.В.  
510471  
Україна м. Миколаїв

3) Трудовий колектив  
Харківського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Пиво завод «Рогань»  
Овчаренко В.А.

4) Трудовий колектив  
Чернівецького відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Чернівецького відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Колесник С.О.  
35385869  
м. Чернівці

### ПОЛОЖЕННЯ

### Про преміювання працівників ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Дане Положення розроблене відповідно до законодавства України та глобальної компенсаційної політики компанії, з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників в підвищенні рівня індивідуального та командного виконання.
- 1.2. Цим положенням компанія ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» впроваджує наступні системи преміювання – місячну, квартальну, піврічну та річну, які розроблені у відповідності до політик компанії та діючого українського законодавства.
- 1.3. Дане положення визначає порядок застосування вищевказаних систем преміювання та категорії працівників, на яких поширюється та чи інша система. Працівник має право отримувати премію тільки за однією системою преміювання.
- 1.4. Положення є додатком до Колективного договору і може змінюватися згідно з процедурою внесення змін до нього. Дане Положення діє до його зміни або відміни.

## **II. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

- 2.1. *Премія* – це змінна, не гарантована частина компенсаційного пакету, розмір якої визначається на підставі досягнення бізнес-цілей компанії та індивідуальних цілей працівника.
- 2.2. *Ціль* - це чітко визначений результат, якого керівник вимагає від працівника протягом, або наприкінці облікового періоду. Рівень досягнення цілі визначається за допомогою ключового показника виконання (KPI). Цілі можуть бути індивідуальними та колективними.
- 2.3. *Ключовий показник виконання (KPI)* вимірює рівень виконання цілей. Кожний показник повинен мати чітку формулу розрахунку.
- 2.4. *Обліковий період* – це період протягом якого працівник виконує поставлені цілі, за виконання яких отримує премію. В рамках цього положення обліковий період може дорівнювати місяцю, трьом місяцям (квартал), шести місяцям (півроку) або року.
- 2.5. *Вага цілі* – кожна ціль має певну вагу відповідно до ступеню важливості та рівеня впливу на бізнес. Загальна вага цілей працівника має дорівнювати 100%.
- 2.6. *Відносна заробітна плата* – заробітна плата, яка визначається терміном на один рік на підставі ринкової інформації та політик компанії.
- 2.7. *Бенд/рівень* – це категорія посади, яка визначається у відповідності до внутрішньої ієрархії в компанії, цінності та ваги певної посади за методикою оцінки посад Хей (HAY). Така категорія використовується для визначення рівня компенсацій та пільг у порівнянні із ринковими даними.

## **III. ПРИНЦИПИ ВИЗНАЧЕННЯ ЦІЛЕЙ**

Порядок визначення цілей в компанії відбувається за принципом каскадування цілей з верхнього рівня ієрархії на нижній, таким чином, щоб утримувати основний фокус на досягненні довгострокових та короткострокових цілей компанії загалом.

Загальні принципи цього процесу наступні:

- Цілі розподіляються таким чином, щоб сума їх результатів дорівнювала результату всієї компанії.
- Кожний працівник має індивідуальні та колективні цілі з тим, щоб відобразити його особисту відповідальність за результат та забезпечити солідарність із результатами підрозділу та компанії загалом.
- Колективні та індивідуальні цілі вирівнюються горизонтально та вертикально в організації.
- Процедура визначення цілей та інструменти цього процесу спрямовані на забезпечення прозорості поставлених задач та оцінки рівня виконання кожного працівника.
- Система преміювання спрямована на винагороду працівників за результатами їх особистої праці в поєднанні із досягненнями компанії та підрозділу.
- Базовий принцип каскадування цілей: працівник повинен мати право впливу на процеси, від яких залежить досягнення його цілей, задля того, щоб відповідати за результати.
- Цілі повинні бути амбіційні, але реалістичні. Нереальні цілі призводять до демотивації працівників.
- Індивідуальні цілі мають впливати із цілей підрозділу та цілей керівника, але мають завжди фокусуватись на бізнес-факторах, на які працівник має вплив, гарантуючи командний результат.
- Кожна ціль має бути описана за допомогою показників виконання (KPI), які мають чітку формулу розрахунку зрозумілу для керівника та підлеглого.
- Ідентичні посади отримують ідентичні цілі.
- Визначені цілі вважаються прийнятими в разі підтвердження цього з боку працівника у строк, визначений для відповідної системи преміювання (місячної, квартальної, піврічної або річної).
- Колективні цілі визначаються таким чином, щоб працівник усвідомлював шлях свого фактичного впливу на їх досягнення.

#### ***IV. СИСТЕМА МІСЯЧНОГО ПРЕМІЮВАННЯ***

##### **4.1. УЧАСНИКИ СИСТЕМИ МІСЯЧНОГО ПРЕМІЮВАННЯ**

Місячна система преміювання розповсюджується на посади, які мають безпосередній вплив на місячні показники, отримують короткострокові цілі на місяць та не беруть участі в річній, піврічній та квартальній системах преміювання.

##### ***Виробництво та Логістика***

Конкретний перелік посад та професій наведено в *ПОЛОЖЕННІ про преміювання працівників виробництва та логістики (система місячного преміювання)*

##### ***Відділ продажу***

поширюється на посади польового продажу. Конкретний перелік посад та професій наведено в *Положенні про преміювання працівників функції продажу*



## 4.2. ОБЛІКОВИЙ ПЕРІОД

Обліковий період для цієї системи преміювання складає місяць.

## 4.3. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ

Постановка цілей відбувається у відповідності до принципів визначення цілі.

З метою забезпечення максимальної прозорості та зрозумілості процесу преміювання для кожного працівника, його лінійний та функціональний керівники мають визначити індивідуальні цілі, використовуючи відповідну форму.

Працівник має підписати/узгодити свої цілі. Керівник на своїх підлеглих має узгодити форму на наступний місяць до 3-го числа наступного місяця. Узгоджені форми можуть використовуватися в електронному або паперовому вигляді в залежності від того, де знаходиться керівник.

Кількість, найменування та вага цілей може змінюватися у відповідності до пріоритетів компанії. Ідентичні посади мають отримувати ідентичну структуру цілей.

Керівник має право визначати ключову ціль, виконання якої надає право на отримання загальної суми премії. Якщо такі цілі не визначені, то показник ключової цілі дорівнює одиниці.

## 4.4. РОЗМІР ПРЕМІЇ

### Виробництво та логістика

Базовий розрахунковий розмір премії для 9-14 рівня посад, в разі 100% виконання поставлених цілей, становить 10% від базової місячної зарплати за поточний місяць, включаючи доплати та надбавки.

Оцінка виконання, розрахунок премії відбувається згідно *ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників виробництва та логістики (система місячного преміювання) Відділ продажу*

Базовий розрахунковий розмір премії, в разі 100% виконання поставлених цілей, становить 40% 25% 15% та встановлюється як відсоток від базової місячної зарплати за місяць, за який нараховується премія.

Цільовий відсоток, порядок розрахунку і оцінка виконання цілей регулюється *Положенням про преміювання працівників функції продажу.*

## 4.5. РОЗРАХУНОК ПРЕМІЇ

Керівник підрозділу або відповідальна особа, призначена директором відділення, надає інформацію про індивідуальні показники виконання цілей кожного працівника виробництва та логістики, у вигляді службової записки, до 10-го робочого дня наступного місяця.

Для працівників виробництва і логістики, що знаходяться на місячній схемі преміювання: фахівець з пільг та компенсацій БСЦ готує наказ з розміром премії в % співвідношенні за місяць на підставі оцінки цілей за обліковий період, до 13-го робочого дня наступного місяця та передає в бухгалтерію для нарахування.

Для співробітників відділу продаж: фахівець з підтримки продажів і розвитку надає інформацію про індивідуальні показники виконання цілей кожного працівника до 25-го календарного дня наступного місяця, фахівець зі звітності готує наказ з розміром премії за місяць на підставі оцінки цілей за обліковий період до 27 календарного дня, слідуючого за обліковим та вносить в систему для нарахування.

## V. СИСТЕМА КВАРТАЛЬНОГО ПРЕМІЮВАННЯ

### 5.1. УЧАСНИКИ СИСТЕМИ КВАРТАЛЬНОГО ПРЕМІЮВАННЯ

Квартальна система преміювання розповсюджується на посади, які мають безпосередній вплив на квартальні показники, отримують короткострокові цілі на період та не беруть участі в інших системах преміювання.

#### Виробництво та Логістика

Конкретний перелік посад та професій наведено в *ПОЛОЖЕННІ про преміювання працівників виробництва та логістики (система квартального преміювання)*

#### Невиробничі функції

поширюється на постійних та тимчасових працівників, які обіймають посади невинробничих функцій 15 рівня та нижче, крім працівників Бізнес Сервіс Центру.

### 5.2. ОБЛІКОВИЙ ПЕРІОД

Обліковий період для цієї системи преміювання складає квартал.

### 5.3. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ

Постановка цілей відбувається у відповідності до принципів визначення цілі.

З метою забезпечення максимальної прозорості та зрозумілості процесу преміювання для кожного працівника, його лінійний та функціональний керівники мають визначити індивідуальні цілі, використовуючи відповідну форму постановки цілей.

Працівник має підписати/узгодити свої цілі. Керівник на своїх підлеглих має узгодити форму на наступний період не пізніше 3-го числа наступного періоду. Узгоджені форми можуть використовуватися в електронному або паперовому вигляді в залежності від того, де знаходиться керівник.

Кількість, найменування та вага цілей може змінюватися у відповідності до пріоритетів компанії.

Керівник має право визначати ключову ціль, виконання якої надає право на отримання загальної суми премії. Якщо така ціль не визначена, то показник ключової цілі дорівнює одиниці.

Для кожної цілі визначається відносна вага, яка використовується для розрахунку.

### 5.4. РОЗМІР ПРЕМІЇ

#### Виробництво та Логістика

Базовий розрахунковий розмір премії, в разі 100% виконання поставлених цілей, становить 15% від бази розрахунку на кінець облікового періоду.

Базовий розрахунковий розмір премії, в разі 100% виконання поставлених цілей, становить 15% від базової місячної зарплати на кінець облікового періоду.

## **5.5. РОЗРАХУНОК ПРЕМІЙ**

### Виробництво та Логістика

Керівник підрозділу або відповідальна особа, призначена директором відділення, надає інформацію про індивідуальні показники виконання цілей кожного працівника виробництва та логістики, у вигляді службової записки, до 8-го робочого дня наступного за звітним періодом.

Для працівників виробництва і логістики, що знаходяться на квартальній схемі преміювання: фахівець з пільг та компенсацій БСЦ готує наказ з розміром премії в % співвідношенні за місяць на підставі оцінки цілей за обліковий період, до 13-го робочого дня наступного за обліковим періодом та передає в бухгалтерію для нарахування

Оцінка виконання, розрахунок премії відбувається згідно *ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників виробництва та логістики (система квартального преміювання)*

### Невиробничі функції

Керівник функції надає фахівцю з компенсацій та пільг інформацію про індивідуальні показники виконання цілей поточного періоду кожного зі своїх підлеглих у вигляді заповнених форм оцінки виконання цілей до 8-го робочого дня першого місяця, наступного за обліковим періодом.

Фахівець з пільг та компенсацій БСЦ готує наказ з розміром премії за квартал на підставі оцінки цілей за обліковий період до 13-го робочого дня місяця, наступного за обліковим періодом та передає в бухгалтерію для нарахування.

Порядок розрахунку і оцінка виконання цілей регулюється *Положенням про преміювання працівників невинробничих функцій»*

## **VI. СИСТЕМА ПРЕМІЮВАННЯ ЗА ПІВРІЧЧЯ**

### **6.1. УЧАСНИКИ СИСТЕМИ ПІВРІЧНОГО ПРЕМІЮВАННЯ**

Піврічна система преміювання розповсюджується на посади працівників Бізнес Сервіс Центру 9-15 рівнів (далі працівників), які мають вплив на показники за півріччя, отримують короткострокові цілі на півріччя та не беруть участі в інших системах преміювання.

### **6.2. ОБЛІКОВИЙ ПЕРІОД**

Обліковий період для цієї системи преміювання складає півріччя.

### **6.3. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ**

Постановка цілей відбувається у відповідності до принципів визначення цілі.

Працівник має підписати/узгодити свої цілі. Керівник на своїх підлеглих має узгодити форму на наступний період до 1-го числа наступного періоду. Узгоджені форми можуть використовуватися в електронному або паперовому вигляді в залежності від того, де знаходиться керівник.

Кількість, найменування та вага цілей може змінюватися у відповідності до пріоритетів компанії.

Керівник має право визначати ключову ціль, виконання якої надає право на отримання загальної суми премії. Якщо така ціль не визначена, то показник ключової цілі дорівнює одиниці.

Для кожної цілі визначається відносна вага, яка використовується для розрахунку.

#### 6.4. РОЗМІР ПРЕМІЇ

Базовий розрахунковий розмір премії, в разі 100% виконання поставлених цілей, становить 15% від базової місячної зарплати на певну дату.

#### 6.5. РОЗРАХУНОК ПРЕМІЙ

Керівник функції надає фахівцю з компенсацій та пільг БСЦ інформацію про показники виконання індивідуальних цілей поточного періоду кожного зі своїх підлеглих у вигляді заповнених форм оцінки виконання цілей до 1 числа другого місяця, наступного за звітним періодом.

Фахівець з пільг та компенсацій БСЦ розраховує і готує наказ з розміром премії за поточний період на підставі наданих керівниками функцій форм оцінки виконання цілей за обліковий період до 1 числа третього місяця, що настає за звітним періодом і передає в бухгалтерію для нарахування.

Порядок розрахунку і оцінка виконання цілей регулюється «Положенням про преміювання працівників Бізнес сервіс центру за підсумками роботи за півріччя»

### VII. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ

Щомісячна премія виплачується, в дату виплати заробітної плати за другу половину місяця, що настає за звітним періодом, але не пізніше 5-го числа другого місяця, наступного за обліковим.

Квартальна премія виплачується в дату виплати заробітної плати за другу половину місяця, що настає за звітним періодом, та але не пізніше 5-го числа другого місяця, наступного за обліковим.

Піврічна премія розраховується протягом серпня для першого півріччя і протягом лютого - для другого півріччя, та виплачується в дату виплати заробітної плати за другу половину місяця серпня та лютого.

Підставою для нарахування та виплати працівникам премії є Наказ, в якому зазначаються всі працівники, яким нараховуються премії, та % або розмір премії стосовно кожного з них.

Працівникам, які порушили трудову дисципліну, внаслідок чого їх було притягнуто до дисциплінарної відповідальності, премія не нараховується. Премія не нараховується протягом всього часу, протягом якого діє дисциплінарне стягнення.

Під час підготовки Наказу про преміювання відповідальний працівник перевіряє, чи не включені до Наказу працівники, щодо яких діють дисциплінарні стягнення.

Працівникам, які відпрацювали неповний обліковий період за наступних обставин

- наданням жінкам відпустки по догляду за дитиною до трьох років,
- звільненням на службу в армію.
- виходом на пенсію.

- звільненням з скороченням чисельності або штату та у зв'язку із закінченням строкового договору,
- звільненням за власним бажанням через поважну причину (в зв'язку з неможливістю продовжувати роботу через хворобу, або інвалідність працівника, тяжка хвороба члена сім'ї, що потребує догляду,)

премія виплачується пропорційно фактично відпрацьованому часу.

Працівникам, які відпрацювали неповний обліковий період за наступних обставин

- звільнення за власним бажанням,
- за угодою сторін або (якщо інше не передбачено угодою про припинення трудових відносин);
- звільнення з ініціативи адміністрації через порушення трудової дисципліни або інші порушення;

премія не виплачується.

**Порядок розрахунку та виплати премії регулюються Положеннями по кожній схемі преміювання**

### **VIII. СИСТЕМА РІЧНОГО ПРЕМІЮВАННЯ**

#### **Категорія персоналу:**

Постійні працівники ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА», які обіймають посади бендів I – VII, та на яких не розповсюджується місячна, квартальна та піврічна система преміювання, отримують річну премію за глобальними стандартами компанії.

Деталі системи глобального преміювання затверджуються на кожен рік та видаються як положення про визначення, каскадування та оцінку цілей на певний рік (Target Book).

Фахівець з компенсацій та пільг



**О.Коваленко**

Зона Європа Країна: Україна  Дата: 19.12.2019	<b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>про преміювання працівників</b> <b>виробництва та логістики</b> <b>ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА</b> <b>(система квартального преміювання)</b>	
Сторінка 1 из 10	Для службового використання	"ЗАТВЕРДЖЕНО" в.о. Генерального директора  Хренов Д.Ю.



## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників виробництва та логістики ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» (система квартального преміювання)

"ПОГОДЖЕНО"

2) Трудовий колектив  
 Миколаївського відділення  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
 Голови профспілкового комітету  
 Миколаївського відділення  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
 Герентьєва О.П.



3) Трудовий колектив  
 Харківського відділення  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
 Голови профспілкового комітету  
 ВАГ «Пивзавод «Рогань»  
 Чернівецького відділення  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
 Івчаренко В.А.



4) Трудовий колектив  
 Чернівецького відділення  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
 Голови профспілкового комітету  
 Чернівецького відділення  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
 Дедюк Олександр С.О.

« \_\_\_\_\_ 2019 р.

Трудовий колектив  
 невиробничих відділень  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
 Куртяк В.И.  
 19.12.2019р



## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ .....	3
3. УЧАСНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ .....	3
4. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ .....	3
5. ОЦІНКА ЦІЛЕЙ.....	4
6. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ та ВИПЛАТИ.....	5
7. РОЗМІР ПРЕМІЇ .....	5
8. ПІДСТАВИ ДО НЕНАРАХУВАННЯ ПРЕМІЇ.....	6

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане Положення розроблене з метою підвищення ефективності роботи та створення зацікавленості працівників виробництва та логістики (далі Працівники) у виконанні запланованих показників ефективності ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» (далі Компанія), а також в підвищенні рівня зацікавленості Працівників у досягненні максимально високих результатів при виконанні своїх обов'язків за допомогою встановлення зв'язку між якістю, результатами його роботи та винагородою.
- 1.2. Виплата премії здійснюється в розмірі та в термін, установлений Колективним Договором.
- 1.3. Дане Положення поширюється на працівників, які займають посади, зазначені в Додатку 1.
- 1.4. Періодом оцінки цілей і преміювання є квартал (далі - «звітний період»).
- 1.5. Премія - це негарантована частина заробітної плати, яка є стимулюючої виплатою, розмір якої визначається в порядку і на умовах, зазначених цим Положенням. Премія оподатковується всіма видами податків, передбачених чинним законодавством.
- 1.6. Це Положення набуває чинності з 1.04.2020 р. та діє до її відміни.
- 1.7. Положення може бути доповнене або змінене Компанією з метою приведення у відповідність з завданнями бізнесу та пріоритетами Компанії.
- 1.8. Доповнення і зміни можуть бути внесені до цього Положення наказом Генерального директора або уповноваженої ним особи та за узгодженням з профспілковим виборним органом.

## 2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

**Компанія або Роботодавець** - ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

**Працівник** - фізична особа, яка вступила в Трудові відносини з Роботодавцем.

**Підрозділ** - структурна одиниця Відділення Компанії.

**KPIs (або КПЄ) – Key Performance Indicators**, ключові показники ефективності діяльності Компанії або Підрозділи, в якому працює Працівник.

**Фінансові втрати** - це прямий або непрямий грошовий збиток Компанії, заподіяну дією чи бездіяльністю Працівників.

## 3. УЧАСНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ

- 3.1. Це Положення поширюється на Працівників виробничих об'єктів Компанії, що займають посади бендів VII А, VII В та 15 рівнів.
- 3.2. Список посад Працівників відділень Компанії, на які поширюється це Положення, наведений у Додатку 1 до цього Положення.

## 4. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ

- 4.1. Структура КПЄ і цільові значення КПЄ на звітний період затверджуються директором Відділення для кожного підрозділу до початку звітного періоду.
- 4.2. Структура КПЄ і цільові значення КПЄ на звітний період для підрозділів контролю якості затверджуються менеджером з якості до початку звітного періоду.

- 4.3. Структура КПЕ і цільові значення КПЕ на звітний період розміщуються на інформаційних дошках Відділення не пізніше першого робочого дня звітного періоду, а Працівник не пізніше 3 робочого дня звітного періоду зобов'язаний з ними ознайомитися.
- 4.4. Допускається встановлювати тільки 3 КПЕ на звітний період.
- 4.5. Кожна ціль має визначену вагу у відповідності до своєї важливості та впливу на головні показники Компанії.
- 4.6. Для кожного КПЕ повинна бути встановлена вага відповідно до наступних правил:
  - мінімальна вага може дорівнювати 20%,
  - максимальна вага може дорівнювати 60%,
  - вага кожної цілі повинна бути кратною 5
  - загальна вага всіх визначених цілей має складати 100%.
- 4.7. Допускається ставити цілі тільки у вигляді КПЕ з конкретними цільовими цифровими значеннями на звітний період.
- 4.8. Форма постановки і оцінки цілей наведена в Додатку 2 до цього Положення.
- 4.9. Компанія залишає за собою право змінювати кількість, найменування та вагу цілей у відсотковому вигляді, які треба виконати для отримання премії. Базовий розмір премії встановлюється Колективним Договором і може бути змінений встановленим порядком.

## 5. ОЦІНКА ЦІЛЕЙ

- 5.1. Всі цілі у вигляді КПЕ - органічні з правилом часткового досягнення
- 5.2. Коефіцієнти органічних цілей розраховуються наступним чином

Досягнення, %	Виконання КРІ/цілей, %	% премії
$120\% \geq [\% \text{ Result}] > 100\%$	пропорційно % досягненню	пропорційно %
$100\% \geq [\% \text{ Result}] \geq 99.95\%$	100%	100%
$99.94\% \geq [\% \text{ Result}] \geq 89.95\%$	90%	90%
$89.94\% \geq [\% \text{ Result}] \geq 79.94\%$	80%	80%
$< 79.94\%$	0%	0%

- 5.3. По закінченню звітного періоду на підставі фактичних результатів формується звітність з фактичним досягненнями за всіма показниками КПЕ, які були поставлені в цілі працівникам.
- 5.4. Джерелом фактичних даних про виконання КПЕ є інформаційні системи Компанії.
- 5.5. Фахівець з планування та ефективності виробництва і логістики несе відповідальність за перевірку коректності даних по виконанню КПЕ в підсумкових звітах.
- 5.6. На підставі встановленої звітності в форму для постановки і оцінки цілей (Додаток 2) заносяться фактичні значення по кожному показнику.
- 5.7. Безпосередній керівник знайомить Працівника з фактичними значеннями виконання КПЕ не пізніше 20-го робочого дня місяця, наступного за звітним періодом.
- 5.8. Підсумки роботи за звітний період визначаються як сума добутоків результатів виконання кожної з цілей на відповідну вагу цілі і можуть варіюватися в діапазоні від 0% до 120%.

- 5.9. У разі виявлення технічних та інших помилок при розрахунку фактичного досягнення показників КПЕ, допускається внесення коригувань в підсумкові звіти за погодженням з Директором Відділення.
- 5.10. Якщо КПЕ, поставлений на звітний період, виконано менш ніж на 80% через обставини, на які не могли вплинути працівники Відділення, яким даний КПЕ був поставлений в цілі на звітний період, то у виняткових випадках Директор з виробництва може прийняти рішення про нарахування премії повністю або частково. Рішення приймається на підставі обґрунтованої пропозиції директора Відділення.

## 6. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ та ВИПЛАТИ

- 6.1. Працівникам, прийнятим на роботу не з 1-го числа звітного періоду, премія виплачується пропорційно фактично відпрацьованого періоду часу.
- 6.2. Виплата премії здійснюється щоквартально в дату виплати заробітної плати за другу половину місяця, що настає за звітним періодом
- 6.3. Для отримання премії за звітний період, Працівник повинен відпрацювати до останнього робочого дня звітного періоду включно.
- 6.4. Працівникам, які відпрацювали весь звітний період, але звільнилися до моменту нарахування премії, премія нараховується на загальних підставах і виплачується в термін, встановлений в п. 6.2 цього Положення.
- 6.5. Для Працівників, що відпрацювали неповний період, за який здійснюється преміювання, застосовуються наступні правила:
  - Працівник, який прийнятий на роботу або переведений на іншу посаду зі зміною типу премії протягом звітного періоду, оцінюється за результатами роботи пропорційно відпрацьованому часу на кожній посаді. Розмір премії для даного Працівника розраховується також пропорційно часу, відпрацьованому на кожній посаді.
  - Працівник, що пропрацював неповний обліковий період, у зв'язку з:
    - відпусткою по догляду за дитиною до трьох років,
    - звільненням на службу в армію,
    - виходом на пенсію,
    - звільненням з скороченням штатів та у зв'язку із закінченням строкового договору,
    - звільненням за власним бажанням через поважну причину (у зв'язку з неможливістю продовжувати роботу через хворобу, або інвалідність співробітника, у зв'язку з тяжкою хворобою члена сім'ї, що потребує догляду)
 премія виплачується пропорційно фактично відпрацьованому часу.
  - якщо Працівник звільнився з Компанії за власним бажанням або за угодою сторін до закінчення звітного періоду (періоду, за який виплачується премія) премія не нараховується і не виплачується (якщо інше не передбачено угодою про припинення трудових відносин);
- 6.6. Підставою для нарахування та виплати працівникам премії є Наказ по відділенню, в якому зазначаються розмір премії по підрозділам для робітників і поіменно для фахівців та керівників

## 7. РОЗМІР ПРЕМІЇ

7.1. Розмір квартальної премії визначається за наступною формулою:

$$\text{Премія}_{\text{кв}} = 3 * \text{База розрахунку} * \text{ПР}_{\text{кв}} * \text{ЦРП}$$

Де:

**База розрахунку** -  $\text{БВ}_{\text{міс}}$ , включаючи доплати та надбавки

$\text{БВ}_{\text{міс}}$  - базова винагорода за повний місяць. У разі, якщо Працівник працевлаштований на неповний робочий день / неповний робочий тиждень, то  $\text{БВ}_{\text{міс}}$  коригується на відсоток зайнятості Працівника;

$\text{ПР}_{\text{кв}}$  - підсумки роботи за квартал (див. пункт 5.7. Положення);

**ЦРП** - цільової розмір премії, встановлений в Додатку № 1 до цього Положення. ЦРП встановлюється у відсотках від базового винагорода.

7.2. У разі, якщо періоди відсутності Працівника, зазначені в Додатку 3, склали більше однієї третини робочих днів за графіком Працівника в звітному періоді, розмір квартальної премії визначається за формулою:

$$\text{Премія}_{\text{кв}} = (\text{КРДкв} - \text{КДВГкв}) / \text{КРДП}_{\text{кв}} * 3 * \text{База розрахунку} * \text{ПРкв} * \text{ЦРП} * \%_{\text{період}_\text{роботи}}$$

Де:

**КРДП кв** - кількість робочих днів за графіком Працівника на посаді за звітний період;

**КРД кв** – кількість робочих днів за графіком Працівника за звітний період;

**КДВГ кв** - кількість робочих днів відсутності за графіком Працівника за звітний період;

**База розрахунку** -  $\text{БВ}_{\text{міс}}$ , включаючи доплати та надбавки

$\text{БВ}_{\text{міс}}$  - базова винагорода за повний місяць;

$\text{ПР}_{\text{кв}}$  - підсумки роботи за квартал (див. пункт 5.7. цього Положення);

**ЦРП** - цільової розмір премії, встановлений для даної посади в Додатку № 1 до Положення;

$\%_{\text{період}_\text{роботи}}$  = кількість днів на посаді / кількість днів у звітному періоді.

## 8. ПІДСТАВИ ДО НЕНАРАХУВАННЯ ПРЕМІЇ

8.1. Підставами для ненарахування премії можуть бути такі інциденти:

- при наявності нещасного випадку з втратою працездатності робітника;
- при наявності нещасного випадку з втратою працездатності з працівником підрядної організації;
- при наявності нещасного випадку зі смертельним наслідком зі штатним персоналом або працівником підрядної організації,
- спроба приховати нещасний випадок (підтверджена висновками комісії з розслідування) зі штатним персоналом або працівником підрядної організації;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку (включаючи прогул);
- відклику продукції з торгівельної мережі пов'язаного з претензіями на якість продукції;

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників виробництва та логістики (система квартального преміювання)

- великі фінансові втрати Компанії. Розмір фінансових втрат, достатній для того, щоб не нараховувати премію частково або повністю, встановлюється Директором відділення наказом по відділенню.

8.2. Премія за звітний період не нараховується на підставі рішення Комісії, зібраної для розгляду інциденту і встановлення відповідальних за подію осіб:

- Працівникові або всім Працівникам зміни або Підрозділи, з Працівником якого стався нещасний випадок;
- Працівникові або всім Працівникам зміни або підрозділу, що є організатором робіт, в ході яких стався нещасний випадок.

У разі неможливості встановлення організатора робіт, або в інших спірних випадках, рішення про не нарахування премії приймається Директором Відділення на підставі висновків комісії, зібраної для розгляду інциденту.

8.3. Ненарахування премії відповідно до інцидентів, що вказані в п. 8.1. цього Положення повинно бути оформлено Наказом Працедавця з вказаною причиною.

8.4. У разі виникнення підстави для ненарахування премії згідно до п.8.1. цього Положення на протязі звітного періоду, Працівнику премія за цей звітний період не нараховується і не виплачується.



ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників виробництва та логістики (система квартального преміювання)

Додаток № 1

Перелік посад та цільовий % премії

Назва посади ( Укр)	Період премії	Цільовий % премії
Інженер з нагляду за будівлями та споруд	М	15%
Інженер з охорони навколишнього середовища	М	15%
Інженер із планування ремонтів (регіон.)	М	15%
Інженер із планування ремонтів виробництва	М	15%
Інженер-електронік	М	15%
Майстер	М	15%
Майстер дільниці із забезп.енергоресурс.	М	15%
Майстер дільниці інженерних мереж	М	15%
Майстер дільниці обсл.пивоварн.виробницт	М	15%
Майстер дільниці обслуг.пакув.виробництв	М	15%
Майстер дільниці промавтоматики	М	15%
Майстер дільниці промавтоматики та електрозабезпечення	М	15%
Майстер дільниці технічної підтримки	М	15%
Майстер зміни	М	15%
Майстер зміни пивоварного виробництва	М	15%
Старший інженер з планування ремонтів	М	15%
Фахівець з планування та аналізу витрат виробництва та логістики	М	15%

Додаток № 2

Приклад форми постановки цілей на обліковий період

СЛУЖБА:									
ФОРМА ПОСТАНОВКИ І ОЦІНКИ ЦІЛЕЙ									
Період (місяць/квартал) _____ 20____ р.									
					ціль		факт		
					дата	підпис	дата	підпис	
Кому поставлено цілі (виконавець, підрозділ)									
Хто поставив цілі (керівник)									
№ KPIs	Найменування цілі	Оцінка виконання цілей							
		питома вага цілі	од. вим.	Ціль (вимірювані показники)	факт	% виконання	% премії	% премії з урахуванням ваги цілі	Примітка
	Ключова ціль:	Цель не определена							
1							0,00%	0,00%	
2							0,00%	0,00%	
3							0,00%	0,00%	
4							0,00%	0,00%	
5							0,00%	0,00%	
<b>Всього</b>		0%				<b>Відсоток премії</b>		0,0%	
Ціль узгоджена Керівник служби РРМ				Факт узгоджен. Керівник служби РРМ					

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників виробництва та логістики (система квартального преміювання)

Додаток № 3



Список відсутностей, що впливають на розмір премії в разі, якщо вони сумарно складають одну третину і більше від стандартного графіка працівника в звітному періоді

<b>Вид відсутності</b>
Відпустка учбова
Непідтверджена відсутність
Час простою
Неявка неповний день
Неявка з нез'ясованої причини
Державні обов'язки / мобілізація
Додаткова оплачувана відпустка, передбачена Колективним договором
Відпустка за власний рахунок
Відпустка по догляду за дитиною до 3/6 років
Лікарняний по вагітності та пологах
Відсутність через непрацездатність або догляд за непрацездатними членами сім'ї (всі види лікарняних листів)
Донорские
Чорнобильська відпустка

Додаток № 4

Доплати та надбавки, що можуть бути включені в базу розрахунку виробничої премії

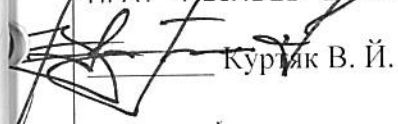
<b>Вид доплат</b>
Вечірні
Нічні
Недільні
Надб.за шкідл.умов.п
Надбавка за класність
За суміщення

Зона Європа Країна: Україна Дата: 19.12.2019	<b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>про преміювання працівників</b> <b>виробництва та логістики</b> <b>ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА</b> <b>(система місячного преміювання)</b>	 
Сторінка 1 из 12	Для службового використання	"ЗАТВЕРДЖЕНО" в о. Генерального директора Хренов Д.Ю.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників виробництва та логістики**  
**ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»**  
**(система місячного преміювання)**

"ПОГОДЖЕНО"

1) Представник трудових колективів  
 не виробничих відділень  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі

  
 Кур'як В. Й.

2) Миколаївського відділення  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
 Голови профспілкового комітету  
 Миколаївського відділення  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

  
 Терентьєва О.П.

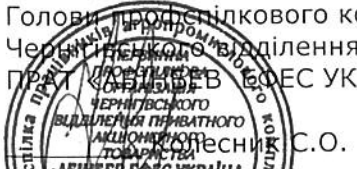


3) Трудовий колектив  
 Харківського відділення  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
 Голови профспілкового комітету  
 ВАТ «Ливзавод «Рогань»

  
 Овчаренко В.А.



4) Трудовий колектив  
 Черніпівського відділення  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
 Голови профспілкового комітету  
 Черніпівського відділення  
 ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

  
 Плесчинський С.О.



2019 р.

**ЗМІСТ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....3

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ .....3

3. УЧАСНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ .....3

4. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ .....3

5. ОЦІНКА ЦІЛЕЙ.....4

6. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ та ВИПЛАТИ.....5

7. РОЗМІР ПРЕМІЇ .....5

8. ПІДСТАВИ ДО НЕНАРАХУВАННЯ ПРЕМІЇ.....6

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане Положення розроблене з метою підвищення ефективності роботи та створення зацікавленості працівників виробництва та логістики (далі Працівники) у виконанні запланованих показників ефективності ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» (далі Компанія), а також в підвищенні рівня зацікавленості Працівників у досягненні максимально високих результатів при виконанні своїх обов'язків за допомогою встановлення зв'язку між якістю, результатами його роботи та винагородою.
- 1.2. Виплата премії здійснюється в розмірі та в термін, встановлений Колективним Договором
- 1.3. Дане Положення поширюється на Працівників, які займають посади, зазначені в Додатку 1.
- 1.4. Періодом оцінки цілей і преміювання є місяць (далі - «звітний період»).
- 1.5. Премія - це негарантована частина заробітної плати, яка є стимулюючою виплатою, розмір якої визначається в порядку і на умовах, зазначених цим Положенням. Премія оподатковується всіма видами податків, передбачених чинним законодавством.
- 1.6. Це Положення набуває чинності з 1.04.2020 р. та діє до його відміни.
- 1.7. Положення може бути доповнене або змінено Компанією з метою приведення у відповідність з завданнями бізнесу та пріоритетами Компанії.
- 1.8. Доповнення і зміни можуть бути внесені до цього Положення наказом Генерального директора або уповноваженої ним особи та за узгодженням з профспілковим виборним органом.

## 2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

**Компанія або Роботодавець** - ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

**Працівник** - фізична особа, яка вступила в Трудові відносини з Роботодавцем.

**Підрозділ** - структурна одиниця Відділення Компанії.

**KPIs (або КПЕ) – Key Performance Indicators**, ключові показники ефективності діяльності Компанії або Підрозділи, в якому працює Працівник.

**Фінансові втрати** - це прямий або непрямий грошовий збиток Компанії, заподіяний дією чи бездіяльністю Працівників.

## 3. УЧАСНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ

- 3.1. Це Положення поширюється на Працівників виробничих об'єктів Компанії, що займають посади 9-14 рівнів.
- 3.2. Список посад Працівників відділень Компанії, на які поширюється це Положення, наведений у Додатку 1 до цього Положення.

## 4. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ

- 4.1. Система преміювання спрямована на винагороду Працівників за результатами їх особистої праці в поєднанні із досягненнями компанії та підрозділу. Кожний Працівник має індивідуальні та колективні цілі з тим, щоб відобразити його особисту відповідальність за результат та забезпечити солідарність із результатами Підрозділу та Компанії загалом.



## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників виробництва та логістики (система місячного преміювання)

- 4.2. Структура КПЕ і цільові значення КПЕ на звітний період затверджуються директором Відділення для кожного підрозділу до початку звітної періоду.
- 4.3. Структура КПЕ і цільові значення КПЕ на звітний період для підрозділів контролю якості затверджуються менеджером з якості до початку звітної періоду.
- 4.4. Структура КПЕ та цільові значення КПЕ на обліковий період розміщуються на інформаційних дошках підрозділів не пізніше першого робочого дня а Працівник повинен ознайомитись не пізніше 3 робочого дня звітної періоду.
- 4.5. Допускається встановлювати тільки 3 КПЕ на звітний період
- 4.6. Кожна ціль має визначену вагу у відповідності до своєї важливості та впливу на головні показники компанії.
- 4.7. Для кожного КПЕ повинна бути встановлена вага відповідно до наступних правил:
  - мінімальна вага може дорівнювати 20%,
  - максимальна вага може дорівнювати 60%,
  - вага кожної цілі повинна бути кратною 5
  - загальна вага всіх визначених цілей має складати 100%.
- 4.8. Допускається ставити цілі тільки у вигляді КПЕ з конкретними цільовими цифровими значеннями на звітний період.
- 4.9. Форма постановки і оцінки цілей наведена в Додатку 2 до цього Положення.
- 4.10. Компанія залишає за собою право змінювати кількість, найменування та вагу цілей у відсотковому вигляді, які треба виконати для отримання премії. Базовий розмір премії встановлюється Колективним Договором і може бути змінений встановленим порядком.

## 5. ОЦІНКА ЦІЛЕЙ

- 5.1. Всі цілі у вигляді КПЕ - органічні з правилом часткового досягнення
- 5.2. Коефіцієнти органічних цілей розраховуються наступним чином

Досягнення, %	Виконання КРІ/цілей, %	% премії
$120\% \geq [\% \text{ Result}] > 100\%$	пропорційно % досягненню	пропорційно %
$100\% \geq [\% \text{ Result}] \geq 99.95\%$	100%	100%
$99.94\% \geq [\% \text{ Result}] \geq 89.95\%$	90%	90%
$89.94\% \geq [\% \text{ Result}] \geq 79.94\%$	80%	80%
$< 79.94\%$	0%	0%

- 5.3. По закінченню звітної періоду на підставі фактичних результатів формується звітність з фактичними досягненнями за всіма показниками КПЕ, які були поставлені в цілі працівникам.
- 5.4. Джерелом фактичних даних про виконання КПЕ є інформаційні системи Компанії.
- 5.5. Фахівець з планування та ефективності виробництва і логістики несе відповідальність за перевірку коректності даних по виконанню КПЕ в підсумкових звітах.
- 5.6. На підставі встановленої звітності в форму для постановки і оцінки цілей (Додаток 2) заносяться фактичні значення по кожному показнику.
- 5.7. Безпосередній керівник знайомить Працівника з фактичними значеннями виконання КПЕ не пізніше 8-го робочого дня місяця, наступного за звітним періодом.
- 5.8. Підсумки роботи за звітний період визначаються як сума добутоків результатів виконання кожної з цілей на відповідну вагу цілі і можуть варіюватися в діапазоні від 0% до 120%.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників виробництва та логістики (система місячного преміювання)

- 5.9. У разі виявлення технічних та інших помилок при розрахунку фактичного досягнення показників КПЕ, допускається внесення коригувань в підсумкові звіти за погодженням з керівництвом Компанії.
- 5.10. Якщо КПЕ, поставлений на звітний період, виконано менш ніж на 80% через обставини, на які не могли вплинути працівники Відділення, яким даний КПЕ був поставлений в цілі на звітний період, то у виняткових випадках може бути прийняте рішення про нарахування премії повністю або частково. Рішення приймається на підставі обґрунтованої пропозиції директора Відділення.

## 6. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ

- 6.1. Працівникам, прийнятим на роботу не з 1-го числа звітного періоду, премія виплачується пропорційно фактично відпрацьованого періоду часу.
- 6.2. Виплата премії здійснюється щомісяця в дату виплати заробітної плати за другу половину місяця, що настає за звітним періодом
- 6.3. Для отримання премії за звітний період, Працівник повинен відпрацювати до останнього робочого дня звітного періоду включно.
- 6.4. Працівникам, які відпрацювали весь звітний період, але звільнилися до моменту нарахування премії, премія нараховується на загальних підставах і виплачується в термін, встановлений в п. 6.2 цього Положення.
- 6.5. Для Працівників, що відпрацювали неповний період, за який здійснюється преміювання, застосовуються наступні правила:
- Працівник, який прийнятий на роботу або переведений на іншу посаду зі зміною типу премії протягом звітного періоду, оцінюється за результатами роботи пропорційно відпрацьованому часу на кожній посаді. Розмір премії для даного Працівника розраховується також пропорційно часу, відпрацьованому на кожній посаді.
  - Працівник, що пропрацював неповний обліковий період, у зв'язку з:
    - відпусткою по догляду за дитиною до трьох років,
    - звільненням на службу в армію,
    - виходом на пенсію,
    - звільненням за скороченням чисельності або штату та у зв'язку із закінченням строкового договору,
    - звільненням за власним бажанням через поважну причину (у зв'язку з неможливістю продовжувати роботу через хворобу, або інвалідність співробітника, у зв'язку з тяжкою хворобою члена сім'ї, що потребує догляду)
 премія виплачується пропорційно фактично відпрацьованому часу.
  - якщо Працівник звільнився з Компанії за власним бажанням або за угодою сторін до закінчення звітного періоду (періоду, за який виплачується премія) премія не нараховується і не виплачується (якщо інше не передбачено угодою про припинення трудових відносин);
- 6.6. Підставою для нарахування та виплати працівникам премії є Наказ по відділенню, в якому зазначаються розмір премії по підрозділам для робітників і поіменно для фахівців та керівників

### 7. РОЗМІР ПРЕМІЇ

7.1. Розмір місячної премії визначається за наступною формулою:

$$\text{Премія}_{міс} = \text{База розрахунку} * \text{ПР}_{міс} * \text{ЦРП}$$

Де:

**База розрахунку** -  $BV_{міс}$ , включаючи доплати та надбавки

$BV_{міс}$  - базова винагорода за повний місяць. У разі, якщо Працівник працює неповний робочий день / неповний робочий тиждень, то  $BV_{міс}$  коригується на відсоток зайнятості Працівника;

$ПР_{міс}$  - підсумки роботи за звітний період (див. пункт 5.7. Положення);

**ЦРП** - цільової розмір премії, встановлений в Додатку № 1 до цього Положення. ЦРП встановлюється у відсотках від базового винагорода.

7.2. У разі, якщо періоди відсутності Працівника, зазначені в Додатку 3, склали більше 50% робочих днів за графіком Працівника в звітному періоді, розмір місячної премії визначається за формулою:

$$\text{Премія}_{міс} = (\text{КРД}_{міс} - \text{КДВГ}_{міс}) / \text{КРДП}_{міс} * \text{База розрахунку} * \text{ПР}_{міс} * \text{ЦРП} * \%_{\text{період}_\text{роботи}}$$

Де:

**КРДП**  $міс$  - кількість робочих днів за графіком Працівника на посаді за звітний період;

**КРД**  $міс$  - кількість робочих днів за графіком Працівника за звітний період;

**КДВГ**  $міс$  - кількість робочих днів відсутностей за графіком Працівника за звітний період;

**База розрахунку** -  $BV_{міс}$ , включаючи доплати та надбавки

$BV_{міс}$  - базова винагорода за повний місяць;

$ПР_{міс}$  - підсумки роботи за звітний період (див. пункт 5.7. цього Положення);

**ЦРП** - цільової розмір премії, встановлений для даної посади в Додатку № 1 до Положення;

$\%_{\text{період}_\text{роботи}} = \text{кількість днів на посаді} / \text{кількість днів у звітному періоді}$ .

### 8. ПІДСТАВИ ДО НЕНАРАХУВАННЯ ПРЕМІЇ

8.1. Підставами для ненарахування премії можуть бути такі інциденти:

- при наявності нещасного випадку з втратою працездатності робітника;
- при наявності нещасного випадку з втратою працездатності з працівником підрядної організації;
- при наявності нещасного випадку зі смертельним наслідком зі штатним персоналом або працівником підрядної організації;
- спроба приховати нещасний випадок (підтверджена висновками комісії з розслідування) зі штатним персоналом або працівником підрядної організації;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку (включаючи прогул);
- відклику продукції з торгівельної мережі пов'язаного з претензіями на якість продукції;

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників виробництва та логістики (система місячного преміювання)

- великі фінансові втрати Компанії. Розмір фінансових втрат, достатній для того, щоб не нараховувати премію частково або повністю, встановлюється Директором відділення наказом по відділенню.

8.2. Премія за звітний період не нараховується на підставі рішення Комісії, зібраної для розгляду інциденту і встановлення відповідальних за подію осіб:

- Працівникові або всім Працівникам зміни або Підрозділу, з Працівником якого стався нещасний випадок;
- Працівникові або всім Працівникам зміни або підрозділу, що є організатором робіт, в ході яких стався нещасний випадок.

У разі неможливості встановлення організатора робіт, або в інших спірних випадках, рішення про не нарахування премії приймається Директором Відділення на підставі висновків комісії, зібраної для розгляду інциденту.

8.3. Ненарахування премії відповідно до інцидентів, що вказані в п. 8.1. цього Положення повинно бути оформлено Наказом Працедавця з вказаною причиною.

8.4. У разі виникнення підстави для ненарахування премії згідно до п.8.1. цього Положення на протязі звітного періоду, Працівнику премія за цей звітний період не нараховується і не виплачується.

## Додаток № 1

## Перелік посад та цільовий % премії

Назва посади ( Укр)	Період премії	Цільовий % премії
Фахівець з контролю активів	М	10%
Фахівець з розміщення активів	М	10%
Налагоджувальник КВПтаА	М	10%
Технік з експлуатації та ремонту устатк.	М	10%
Апаратник оброблення зерна	М	10%
Апаратник процесу бродіння	М	10%
Оператор лінії у виробництві харчової продукції	М	10%
Приймальник-здавальник харчової продукції	М	10%
Готувач сухих пивних дріжджів	М	10%
Фахівець із зовнішньоекономічної діяльності	М	10%
Диспетчер	М	10%
Інженер з охорони праці	М	10%
Електромонтер з рем та обсл електроуст	М	10%
Водій навантажувача	М	10%
Інженер з якості (змінний)	М	10%
Інженер-лаборант	М	10%
Мікробіолог	М	10%
Електрогазозварник	М	10%
Фахівець із якості	М	10%
Комірник	М	10%
Налагоджувальник устат у вир харч прод	М	10%
Слюсар-ремонтник	М	10%
Інженер дільниці із забезпечення енергоресурсами	М	10%
Оператор котельні	М	10%
Машиніст насосних установок	М	10%
Апаратник одержання вуглекислоти	М	10%
Машиніст холодильних устан	М	10%
Апаратник хімводоочищення	М	10%
Оператор з оброблення перевізних документів	М	10%



Додаток № 2

Приклад форми постановки цілей на обліковий період

СЛУЖБА:									
ФОРМА ПОСТАНОВКИ І ОЦІНКИ ЦІЛЕЙ									
Період (місяць/квартал) _____ 20____ р.									
					ціль		факт		
					дата	підпис	дата	підпис	
Кому поставлено цілі (виконавець, підрозділ)									
Хто поставив цілі (керівник)									
№ КРІЗ	Найменування цілі	питома вага цілі	од. вим.	Ціль (вимірювані показники)	Оцінка виконання цілей				
					факт	% виконання	% премії	% премії з урахуванням ваги цілі	Примітка
	Ключова ціль:	Цель не определена							
1							0.00%	0.00%	
2							0.00%	0.00%	
3							0.00%	0.00%	
4							0.00%	0.00%	
5							0.00%	0.00%	
<b>Всього</b>		0%						0%	
					<b>Відсоток премії</b>			<b>0.0%</b>	
Ціль узгоджене Керівник служби PRM				Факт узгоджен Керівник служби PRM					



ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників виробництва та логістики (система місячного преміювання)

Додаток № 3

Список причин відсутності, що впливають на розмір премії в разі, якщо вони сумарно складають 50% і більше від графіка працівника в звітному періоді

<b>Вид відсутності</b>
Відпустка учбова
Час простою
Неявка по нез'ясованій причині
Держбов'язки/мобілізація
Додаткова оплачувана відпустка, передбачена Колективним договором
Відпустка за власний рахунок
Відпустка по догляду за дитиною до 3/6 років
Лікарняний по вагітності та пологах
Відсутність через непрацездатність або догляд за непрацездатними членами сім'ї (всі види лікарняних листів)
Донорство
Чорнобильська відпустка

Додаток 4

Доплати та надбавки, що можуть бути включені в базу розрахунку виробничої премії

<b>Вид доплат</b>
Вечірні
Нічні
Недільні
Надб. за шкідл. умов. п
Надбавка за класніст
За суміщення
Надбавка за бригадирство

Додаток № 10  
до колективного договору

“ПОГОДЖЕНО”

1) Представник трудових колективів  
невиробничих відділень  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Куртяк В. Й.

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

В.о. генерального директора  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

Хренов Д.Ю.

« 19 » 12 2019 р.

2) Трудовий колектив  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Терентівська О.П.



3) Трудовий колектив  
Харківського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Харківського заводу «Рогань»  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Опачаренко В.А.



4) Трудовий колектив  
Дніпропетровського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Дніпропетровського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Колосник С.О.



« 09 » 12 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
Про переміщення в інший регіон працівників  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

## 1. Загальні положення.

Це положення є офіційним Положенням компанії ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» (далі - «Компанія»), що встановлено у відповідності до глобальних політик компанії, українського законодавства та загальної практики українського ринку праці.

Мета цього Положення - сприяти розвитку талановитих працівників шляхом надання їм можливості кар'єрного і професійного зростання, а також сприяти обміну досвідом і знаннями, надаючи компенсацію у зв'язку з переїздом для роботи в структурному підрозділі Компанії, яке знаходиться в іншій місцевості.

Поняття, що використовуються в Положенні:

**Працівник** - фізична особа, з яким Компанія уклала Трудовий договір.

**Переїзд** - переїзд працівника в іншу місцевість (в інший населений пункт за існуючим адміністративно-територіальним розподілом в межах України) з метою роботи на іншій посаді в структурному підрозділі Компанії, на підставі Наказу про переведення. Щоденні поїздки на роботу в іншу місцевість (в інший населений пункт) переїздом не вважаються.

**Довгостроковий переїзд** - переїзд працівника у зв'язку з переведенням на роботу в іншу місцевість на постійне місце роботи.

**Бенд** - числове та(або) літерне позначення рівня відповідальності та прийняття рішень конкретної посади, що визначається за спеціальною методикою, виходячи з певних критеріїв, прийнятих в Компанії.

## 2. Сфера застосування цього Положення

Це Положення поширюється на працівників ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА», що працюють на посадах I-VII бендів, які прийняли пропозицію про переведення в іншу місцевість, ініційоване Компанією в зв'язку з бізнес необхідністю. Переїзд працівника до VII бенду являється винятком та повинен бути узгоджений уповноваженою особою Компанії.

Умови і порядок переїзду конкретного працівника є конфіденційною інформацією і не повинні розголошуватися працівником.

Положенням встановлюються наступні гарантії і компенсації при переїзді працівника на роботу в іншу місцевість, а саме працівникам виплачуються :

- витрати по переїзду працівника та членів його сім'ї ( чоловік/дружина, діти)
- витрати по перевезенню майна;
- одноразова допомога на самого працівника і на кожного члена сім'ї, який переїжджає;
- витрати на проживання у готелі або інше розміщення, але не більше ніж 7 днів з моменту переїзду, що підтверджується документами, відповідно до Правил з узгодження та оформлення відряджень.

3.

- витрати на оренду (найм) житла у вигляді щомісячної доплати до заробітної плати працівника в розмірі лімітів, встановлених Наказом про затвердження лімітів компенсації житла

- витрати на оплату послуг агенства/ріелтора з пошуку житла у розмірі не більше, ніж 50% від суми ліміту щомісячної доплати за найм житла, після того як працівник надасть підтверджуючі документи (чек / договір з агенством/ріелтором по пошуку нерухомості). Представник відділу по роботі з персоналом структурного підрозділу Компанії, у якому буде працювати працівник, забезпечує інформаційну підтримку працівника із зазначених питань.

Працівник, що змінює місце проживання за власною ініціативою (за сімейними обставинами та ін.), компенсаційні виплати не проводяться.

### **3. Порядок відшкодування витрат на переїзд працівника, членів його сім'ї та перевезення майна.**

Компанія відшкодовує працівникові витрати по переїзду працівника і членів його сім'ї до нового місця роботи в розмірі фактичних витрат, підтверджених документами, відповідно до Правил узгодження та оформлення відряджень.

Працівник має можливість скористатися гарантіями щодо перевезення членів родини до нового місця роботи протягом 6 місяців з дати переведення.

Під витратами на переїзд маються на увазі:

- вартість проїзних документів до нового місця роботи літаком, поїздом;
  - вартість пального при використанні для переїзду особового або службового транспорту
- вартість проїзду / таксі з дому в аеропорт / залізничну станцію і назад в день відправлення і прибуття на нове місце роботи.

Компанія відшкодовує працівникові витрати, пов'язані з перевезенням майна до нового місця роботи, в обсязі не більше:

- 15м3 при переїзді працівника без сім'ї, або з одним членом сім'ї;
- 20м3 при переїзді працівника з двома та більше членами сім'ї.

Працівник зобов'язаний надати в фінансовий відділ документи, що підтверджують фактичні витрати по переїзду, на протязі 3 робочих днів з дати переїзду.

### **4. Порядок відшкодування витрат працівникові по облаштуванню на новому місці проживання**

Одноразова допомога для облаштування на новому місці проживання, що виплачується працівнику, розраховується в розмірі його місячного посадового окладу за новим місцем роботи та чверті посадового окладу працівника на кожного члена сім'ї, який з ним переїжджає.

Компанія оплачує проживання працівника в готелі не більше 7-и календарних днів з моменту переїзду на нове місце роботи. Вибір готелю, бронювання та / або компенсація

витрат за готель повинні здійснюватися відповідно до Правил з узгодження та оформлення відряджень.

Працівнику при переведенні на іншу роботу, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість, згідно законодавства виплачуються добові за час перебування в дорозі та заробітна плата за дні збору в дорогу і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі.

**5. Додаткові виплати працівникам, які переїхали в іншу місцевість.**

Компанія має право встановити працівникам, які переїхали в іншу місцевість, щомісячну додаткову виплату з метою частково компенсувати витрати працівника на оренду (найм) житла на новому місці роботи., Доплата встановлюється на 24 місяці з дати переведення у наступному порядку:

- 1 рік – 12 місяців – 100% виплата згідно встановлених лімітів
- 2 рік -12 місяців – 50% від встановленого ліміта

Розмір додаткової виплати з метою часткової компенсації витрат працівника на оренду (найм) житла на новому місці роботи визначається у відповідності до:

- кількості перевезених членів сім'ї (категорії А, В, С),
- регіону/міста, куди переїжджає працівник.

- категорія А - працівники, які переїжджають без сім'ї або з одним членом сім'ї,
- категорія В - працівники, які переїжджають з двома членами сім'ї,
- категорія С - працівники, які переїжджають з трьома та більше членами сім'ї;

Максимальні розміри компенсації оренди житла по регіонах та категоріям працівників вказуються в Наказі про затвердження лімітів компенсації житла. Компанія залишає за собою право змінювати ліміти компенсації житла.

Припинення вищезазначених виплат в період довготривалої відсутності працівника ( догляд за дитиною, тривала втрата працездатності і т.п.) обговорюються та узгоджуються додатково з відділом по роботі з персоналом Компанії.

**6. Наслідки припинення трудового договору з працівником, який переїхав на роботу в іншу місцевість.**

Компанія компенсує працівникові та членам його сім'ї вартість проїзду до центру життєвих інтересів, а також витрати, пов'язані з упаковкою та транспортуванням особистих речей в розмірі, передбаченому пунктом 3 цього Положення, у наступних випадках:

- при звільненні працівника з ініціативи Компанії (скорочення чисельності або штату, ліквідація відокремленого підрозділу, та ін.);
- при звільненні за обставинами, що не залежать від волі сторін;
- при звільненні у зв'язку з невідповідністю займаній посаді на підставі медичного висновку;
- в разі смерті працівника.

Вказана компенсація може бути використана працівником, або членами його сім'ї протягом 60 днів з дати припинення трудових відносин.

Компанія не надає інших додаткових пільг та компенсацій.

Працівник зобов'язаний повернути Компанії повністю кошти, виплачені йому у зв'язку з переїздом на роботу в іншу місцевість (компенсація житла, перевезення речей, одноразова виплата при переміщенні), у разі, якщо він не приступив до роботи у встановлений термін без поважних причин.

**7. Дія Положення.**

Це Положення діє з моменту його затвердження.

Це Положення прийнято на невизначений термін.

Працівник, який переїжджає на роботу в іншу місцевість, повинен бути ознайомлений з цим Положенням під підпис до підписання відповідного Наказу про переведення.

Умови переїзду (включаючи розмір відшкодування витрат на переїзд), зазначені в Наказі про переведення, мають пріоритет над правилами, встановленими цим Положенням, якщо вони не погіршують вказані в Положенні гарантії та компенсації.

**Погоджено:**

**Фахівець з компенсацій та пільг**



**О.В. Коваленко**



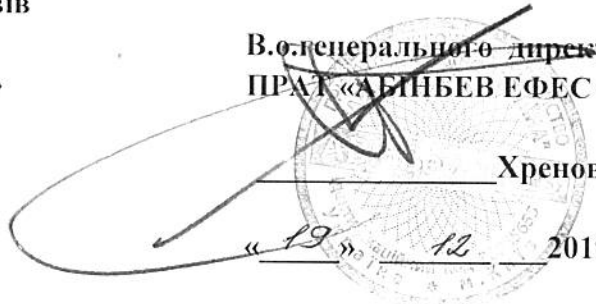
**“ПОГОДЖЕНО”**

1) Представник трудових колективів  
невиробничих відділень  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»  
Куртяк В. Й.



**“ЗАТВЕРДЖЕНО”**

В.о. генерального директора  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»



Хренов Д.Ю.

« 19 » 12 2019 р.

2) Трудовий колектив  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»



Терентьєва О.П.

3) Трудовий колектив  
Харківського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Виробничого заводу «Рогань»



Овчаренко В.А.

4) Трудовий колектив  
Чернігівського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Чернігівського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»



Котєпін С.О.

« 17 » 12 2019 р.

Список професій і посад працівників,  
робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним  
навантаженням та дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер  
праці

Назва професії(посади)	Тривалість додаткової відпустки, календарні дні
Адміністративний помічник	1
Аналітик комп'ютерних систем	1
Аналітик консолідованої інформації	1
Апаратник процесу бродіння	1
Архіваріус	1
Асистент	1
Бухгалтер	1
Директор	1
Диспетчер	1
Діловод	1
Економіст	1
Інженер	1
Інспектор з кадрів	1
Керівник групи	1
Комірник відділу продаж	1
Консультант	1
Майстер	1
Менеджер	1
Мікробіолог	1
Начальник відділу	1
Начальник дільниці	1
Обліковець	1
Оператор головного пульта керування	1
Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення	1
Оператор з оброблення перевізних документів	1
Оператор лінії у виробництві харчової продукції	1
Офіс-адміністратор	1
Помічник керівника підприємства	1
Радник	1
Секретар	1
Сестра медична	1
Стажист - дослідник	1
Фахівець	1
Фахівець-аналітик з дослідження товарного ринку	1
Фельдшер	1
Юрисконсульт	1

Відпустка надається також працівникам, назви професій, посад яких є похідними від зазначених у списку – тобто утворені доданням до назв, вказаних у списку, похідних слів (провідний, головний, молодший, змінний, третій та інших).

**Погоджено:**

Фахівець з компенсацій та пільг

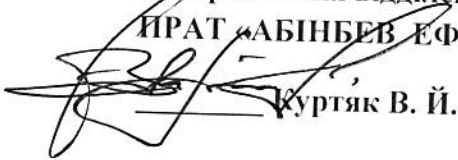


О.В. Коваленко

ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

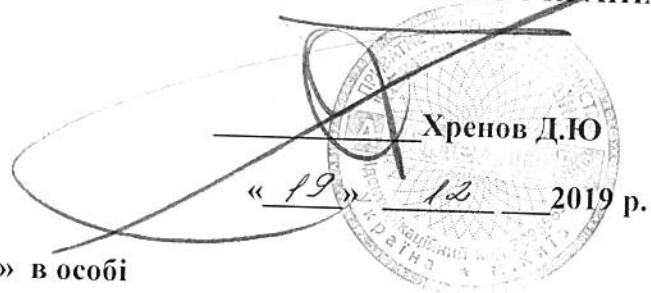
**"ПОГОДЖЕНО"**

1) Представник трудових колективів  
невиробничих відділень  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

  
Куртяк В. Й.

**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**

в.о. Генерального директора  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

  
Хренов Д.Ю.  
« 19 » 12 2019 р.

2) Трудовий колектив  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Миколаївського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

  
Терещук О.П.



3) Трудовий колектив  
Харківського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Пивзаводу «Рогань»

  
Овчаренко В.А.



4) Трудовий колектив  
Чернігівського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в особі  
Голови профспілкового комітету  
Чернігівського відділення  
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

  
Колесник С.О.  
2019 р.



**Положення про регламентовані перерви для працівників, які виконують роботи в несприятливих умовах**

Відповідно до вимог ДСН 3.3.6.042-99 «Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень та ст.168 КЗПП України встановлюються регламентовані перерви 10 хв. в першій половині робочої зміни, та 10хв. в другій половині робочої зміни для обігрівання і відпочинку працівників , які виконують роботи в несприятливих умовах в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях. Такі перерви включаються у робочий час.

Для профілактики перегрівання працівників, що працюють в гарячу пору року на відкритому повітрі або в закритих приміщеннях, при мікрокліматичних умовах, що перевищують допустимі параметри, надаються спеціальні перерви 10 хв. в першій половині робочої зміни, та 10хв. в другій половині робочої зміни для охолодження і відпочинку, які включаються у робочий час.

Для спеціальних перерв працівники користуються обладнаними приміщеннями для обігрівання, охолодження і відпочинку.

Конкретний час початку перерви встановлюється керівником структурного підрозділу з урахуванням необхідності забезпечення нормальної роботи підрозділу.

**Перелік професій робота на яких дає право на перерви для обігріву**

<b>Миколаївське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"</b>	<b>Чернігівське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"</b>	<b>Харківське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"</b>
Водій навантажувача Апаратник процесу бродіння Налагоджувальник устат у вир харч прод Дільниці інженерних мереж Машиніст насосних установок Підсобний робітник	Водій навантажувача Апаратник процесу брод. Машиніст насосних установок	Водій навантажувача Апаратник процесу бродіння Машиніст насосних установок Підсобний робітник

**Перелік професій робота на яких дає право на перерви для охолодження**

<b>Миколаївське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"</b>	<b>Чернігівське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"</b>	<b>Харківське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"</b>
Оператор лінії у виробництві харчової продукції	Оператор лінії у виробництві харчової продукції	Оператор лінії у виробництві харчової продукції

Погоджено:

Фахівець з компенсацій та пільг

О.В. Коваленко

Пронито, прокумуеровано та скріплено печаткою й підписом

44 (сорок чотирь) аркуші

В.о. Генерального директора  
ПРАТ «АБЧБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

**А.Ю. Хренов**  
