

**Затверджено
Загальними Зборами
Трудового колективу
"23" грудня 2019 р.
(протокол № 1/19
від «23» грудня 2019 р.)**

1. Загальні положення

1.1. Сторони цього колективного договору є Товариством з обмеженою відповідальністю «Тегола-Україна» (далі за текстом – «Тогола-Україна») (товариство з обмеженою відповідальністю) та працівники Товариства з обмеженою відповідальністю «Тегола-Україна» (Тогола-Україна) (далі за текстом – «Тогола-Україна» та «Тогола-Україна»).

1.2. Цей колективний договір укладений відповідно до Кодексу Законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди" і є обов'язковим інформативним актом підприємства, що регулює заробітні, трудові, соціально-економічні відносини працівників та власника.

1.3. Мета колективного договору – створити найсприятливіші умови для ефективної діяльності підприємства, забезпечення соціальних гарантій працівникам і членам їх сімей.

1.4. Кожна з сторін підтверджує реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і не може в односторонньому порядку зупинити їх виконання.

1.5. Власник зобов'язується, приймаючи остаточне рішення щодо будь-яких суттєвих змін в організації виробництва і праці, соціально-побутових пілль та вирішенні інших питань, що стосуються інтересів працівників (зокрема підприємства, зупинки на тривалий час виробництва, приєднання підприємства до іншого підприємства) у відповідності до колективного договору.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ТОВ "Тегола-Україна"**

1.6. Сторони зобов'язуються виконувати прийняті рішення, а при недосягненні угоди розбіжності розглядати в порядку, передбаченому статтею 370 Кодексу Законів про працю України колективним методом відповідно до Кодексу Законів про працю України.

1.7. Рада трудового колективу визнає, що укладення тривалішої діяльністю підприємства цілкомитно здійснюється згідно з Кодексом Законів про працю України.

1.8. Сторони констатують, що найкраще забезпечення соціально-економічних і побутових потреб, трудовій знятості працівників, підвищення їх життєвого рівня можливе лише за умови ефективної роботи підприємства, активної участі в його діяльності всіх працівників.

1.9. Сторони визнають, що умови колективного договору реалізуються на всіх працівників підприємства і є обов'язковими як для власника так і для працівників підприємства.

**2. Забезпечення продуктивної зайнятості працівників
Зміни в організації праці**

2.1. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадку змін в організації виробництва, при створенні зайнятості і виліту. У всіх випадках вони персонально повідомляються Роботодавцем про майбутнє визначення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості цього або відмови працівника він має останній працевлаштуватися самостійно. При звільненні працівника з підприємства у цьому пункті підстави випливають виклада доповіді у розмірі середньомісячного заробітку.

м. Київ – 2019 р.

2.2. Визначають, що зайнятість, це – найкраща форма надання добробуту працівників, власник зобов'язується:

1. Загальні положення

1.1. Сторонами цього колективного договору є:

Власник в особі уповноваженого ним органу - Директора Бровчука Вадима Васильовича (далі за текстом – «власник» або «адміністрація») і Працівники ТОВ «Тегола-Україна» (трудоий колектив) в особі Голови Ради трудового колективу Соколенко Елліни Іллівни (далі за текстом – «Рада трудового колективу»).

1.2. Цей колективний договір укладається відповідно до Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди» і є локальним нормативним актом підприємства, що регулює виробничі, трудові, соціально-економічні відносини працівників та власника.

1.3. Мета колективного договору - створити найсприятливіші умови для ефективної діяльності підприємства, забезпечення соціальних гарантій працівникам і членам їх сімей.

1.4. Кожна з сторін підтверджує реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і не може в односторонньому порядку зупинити їх виконання.

1.5. Власник зобов'язується, приймати остаточне рішення щодо будь-яких суттєвих змін в організації виробництва і праці, соціально-побутових пілг та вирішенні інших питань, що стосуються інтересів працівників (закриття підприємства, зупинка на тривалий час виробництва, приєднання підприємства до іншого підприємства) у відповідності до колективного договору.

1.6. Сторони зобов'язуються вирішувати всі спірні питання шляхом переговорів на принципах прийняття компромісного рішення, а при недосягненні згоди розбіжності розглядати в порядку, передбаченому чинним законодавством щодо розгляду колективних трудових спорів (конфліктів).

1.7. Рада трудового колективу визнає, що управління господарською діяльністю підприємства цілковито здійснюється власником.

1.8. Сторони констатують, що належне забезпечення соціально-економічних і побутових потреб, гарантій зайнятості працівників, підвищення їх життєвого рівня можливе лише за умови ефективної роботи підприємства, активної участі в його діяльності всіх працівників.

1.9. Сторони визначають, що умови колективного договору розповсюджуються на всіх працівників підприємства і є обов'язковими як для власника так і для працівників підприємства.

2. Забезпечення продуктивної зайнятості працівників.

Зміни в організації праці

2.1. Працівники можуть бути вивільнені з підприємства у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності і штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Роботодавцем про майбутнє вивільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості цього або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При вивільненні працівника за вказаною у цьому пункті підстави виплачується вихідна допомога у розмірі середньомісячного заробітку.

2.2. Враховуючи, що зайнятість, це – найважливіша передумова добробуту працівників, власник зобов'язується:

2.2.1. Якщо неможливо уникнути звільнення працівників, встановити переважне право на залишення на роботі осіб, визначених ст. 42 КЗпП України;

2.2.2. В разі непередбаченого тимчасового зниження обсягів виконуваних підприємством робіт або обсягів виробництва, за наявності можливості вживати таких заходів щодо збереження працівників, особливо висококваліфікованих:

- Запровадити роботу у режимі неповного робочого часу, (неповний робочий тиждень, день);
- Скоротити прийом працівників на тимчасову роботу, за сумісництвом, встановлення доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення трудових норм;
- Надавати працівникам короткострокові відпустки без збереження заробітної плати за згодою сторін.

2.3. Сторони дійшли згоди про можливість укладення Роботодавцем строкових трудових договорів з працівниками у випадках та на підставах, передбачених ч.2 ст. 23 КЗпП України, зокрема- у разі якщо укладення трудового договору на невизначений строк не може бути встановлено з урахуванням інтересів працівника (про що він письмово повідомляв Роботодавця у відповідній заяві).

2.4. Власник забезпечує кількість робочих місць по працевлаштуванню осіб з інвалідністю та умови праці для них згідно вимог чинного законодавства України (ст.19 Закона «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», ст. 12 Закону «Про охорону праці»).

3. Організація та умови виробництва і праці

3.1. Жодна трудова угода, укладена підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб у порівнянні з останнім, права та інтереси працівника в трудовій угоді були якимось чином притиснені. У разі виникнення такої суперечності відповідні положення договору визнаються недійсними.

3.2. Адміністрація підприємства не має права вимагати від працівників виконання роботи, не передбаченої трудовими угодами. Адміністрація зобов'язана розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки (посадову інструкцію), ознайомити його з ними та вимагати їх виконання. У функціональних обов'язках або посадовій інструкції може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого тільки у разі тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою або з інших поважних причин, при чому такі обов'язки можуть доручатися будь-якому працівнику тільки за додаткову оплату та з урахуванням можливості виконувати їх, та з урахуванням необхідної професійної підготовки та зайнятості при виконанні своїх безпосередніх обов'язків.

3.3. Кожен працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно та добросовісно, дотримуватись трудової дисципліни, своєчасно та точно виконувати розпорядження власників та уповноважених ними осіб, дотримуватись трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів по охороні праці, бережно відноситися до майна власників, на звернення адміністрації підприємства своєчасно готувати звіти про виконання своїх трудових обов'язків.

4. Нормування та оплата праці, встановлення форми, системи та розмірів заробітної платні та інших трудових виплат

4.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені Власником, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.
Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

Директор несе персональну відповідальність за несвочасну виплату заробітної плати у порядку, передбаченому чинним законодавством України, зокрема п. 1-1 ст. 41 Кодексу законів України про працю

4.2. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам та особам лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

4.3. При укладенні трудового договору власник доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, умови, у зв'язку з якими можуть проводитись утримання з заробітної плати.

4.4. Структура заробітної плати включає основну та додаткову заробітні плати. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно з встановленими нормами праці (норма часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки) та встановлюється у вигляді посадових окладів.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за роботу понад встановлені норми, за трудові досягнення, а саме: доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені діючим законодавством, доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, компенсації у разі службових відряджень, доплата за роботу у позаробочий час, у святкові та вихідні дні.

4.5. Розміри посадових окладів працівників визначаються в межах наявних коштів на оплату праці, в суворому узгодженні з професіями, кваліфікацією працівників, зі складністю та умовами роботи, що ними виконується, і встановлюються в кожній окремій трудовій угоді з працівником згідно із штатним розкладом підприємства.

4.6. Мінімальна заробітна плата встановлюється у межах не нижче визначеного чинним законодавством України.

4.7. Робота в святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також понадчасова праця сплачується в подвійному розмірі.

4.8. При розв'язанні інших питань оплати праці власники користуються положеннями ст.ст. 94-117 КЗпП України "Про оплату праці".

4.9. Нормування праці здійснюється в порядку, передбаченим чинним законодавством, зокрема – ст.ст. 85-92 КЗпП України.

4.10. Регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних або міжпосадових співвідношень в оплаті праці може бути здійснено власником у відповідності до норм чинного законодавства України.

5. Гарантії, компенсації та пільги

5.1. Власник гарантує надання працівникам всіх гарантій, компенсацій та пільг, передбачених чинним законодавством України, зокрема ст.ст.22, 118-129 КЗпП України.

5.2. Матеріальну відповідальність за шкоду, завдану підприємству внаслідок порушення працівником покладених на нього трудових обов'язків, працівники повинні нести у порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України, зокрема - згідно із ст.ст. 130-138 КЗпП України.

5.3. Рада трудового колективу зобов'язана контролювати надання працівникам усіх пільг і компенсацій, встановлених чинним законодавством та цим колективним договором.

6. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку

6.1. На підприємстві встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язані виконувати всі працівники:

- початок роботи – 9:00
- закінчення роботи – 18:00
- перерва на відпочинок та харчування – з 13:00 до 14:00
- субота та неділя – вихідні дні.

У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівника не може перевищувати 40 годин на тиждень.

6.2. Напередодні святкових днів термін робочого часу працівників зменшується на одну годину.

6.3. Залучення працівників до праці у вихідні дні можливе лише для виконання невідкладних, завчасно непередбачених робіт, від термінового виконання яких залежить в майбутньому нормальна робота підприємства, або в інших випадках, передбачених законодавством України та лише за письмовим наказом адміністрації підприємства.

6.4. Святковими та неробочими днями є:

1 січня - Новий рік

7 січня і 25 грудня - Різдво Христове

8 березня - Міжнародний жіночий день

1 травня - День праці

9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги)

28 червня - День Конституції України

24 серпня - День незалежності України

14 жовтня - День захисника України.

Робота також не провадиться в дні релігійних свят:

7 січня і 25 грудня - Різдво Христове

один день (неділя) - Пасха (Великдень)

один день (неділя) - Трійця.

6.5. Щорічна відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарних дні. Працівнику надається додаткова відпустка, якщо він має право на неї у відповідності з законодавством України.

6.6. Чергова щорічна відпустка за перший рік роботи надається працівникам після шести місяців безперервної праці на підприємстві, а за другий рік та наступні роки – в будь-який час відповідного робочого року. Винятки із вказаних правил допускаються лише у випадках, передбачених законодавством України.

6.7. Графік чергових щорічних відпусток затверджується власником підприємства, для чого не пізніше 1 січня поточного року представляється Радою трудового колективу. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні та особисті обставини кожного робітника, а також окремі положення законодавства України.

6.8. За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам за їх заявою можуть надаватися короткочасні відпустки без збереження заробітної плати за погодженням сторін, але не більше 15 календарних днів на рік.

6.9. Усі працівники зобов'язуються без дозволу адміністрації не знаходитися у приміщеннях підприємства у неробочий час за обставинами, не пов'язаними з роботою, а також не запрошувати до них сторонніх осіб.

6.10. На підприємстві діють Правила внутрішнього трудового розпорядку, затверджені Загальними зборами трудового колективу та введені в дію наказом директора., які є обов'язковими для виконання всіма працівниками підприємства.

7. Охорона праці

7.1. Забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці є обов'язком власників підприємства, котрі забезпечують умови праці на робочому місці, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів з охорони праці.

7.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їх життя та здоров'я, якщо такі умови прямо непередбачені трудовими угодами, а також для життя та здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

7.3. Власник зобов'язаний приймати усі можливі й необхідні заходи для полегшення та оздоровлення умов праці працівників.

Власник створює на робочих місцях умови праці відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, а також забезпечує додержання вимог законодавства про охорону праці та з цією метою :

- організує контроль норм охорони праці на підприємстві та вживає заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я працівників факторів;
- розробляє та затверджує положення і інструкції з охорони праці, що діють у межах підприємства та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на робочих місцях, у офісних та складських приміщеннях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- здійснює контроль за додержанням працівниками вимог інструкцій з охорони праці, технологічних процесів при експлуатації машин і механізмів, використання засобів колективного та індивідуального захисту;
- забезпечує проведення працівникам при прийнятті на роботу і в процесі роботи інструктажу та навчання з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги, правил поведінки при аварії;
- не допускає до роботи працівників, в тому числі- посадових осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці (згідно ст. 18 Закону «Про охорону праці»);
- забезпечує працівників складу, зайнятих на роботах, пов'язаних з забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах спеціальним одягом, взуттям і м'якими засобами у порядку і строки, встановлені внутрішніми (локальними) нормативами підприємства.

7.4. Працівники зобов'язані знати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці (в тому числі- локальних- наказів, положень, інструкцій і т.п.), правила користування засобами індивідуального та колективного захисту, а також вимоги техніки безпеки.

7.5. Власник зобов'язаний відшкодувати працівникам втрату здоров'я, пов'язану з виконанням посадових обов'язків, за умовами та у порядку, передбаченими статтями 173, 173-1 КЗпП України, статтями 11-13 Закону "Про охорону праці", Правилами відшкодування власниками підприємства шкоди, спричиненої працівнику з втратою здоров'я, та пов'язаної з виконанням ним посадових обов'язків, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 1993 року № 472.

7.6. З усіх інших питань безпеки, гігієни праці, порядку організації праці власники і працівники користуються положеннями Закону України "Про охорону праці".

7.7. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку та інше майно виключно у службових цілях.

7.8. Обов'язкові медичні огляди працівників відповідних категорій здійснюється на підприємстві у порядку, встановленому ст.163 КЗпП України.

8. Забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення та відпочинку працівників

8.1. Житлово-побутове, культурне, медичне обслуговування, оздоровлення та відпочинок працівників організується власником при наявності у підприємства відповідних коштів за окремими програмами, які щорічно, не пізніше 30 січня, можуть узгоджуватись між власником та Радою трудового колективу й затверджуватись письмовою угодою сторін.

8.2. Власник за виробничою можливістю надає працівникам вільний час для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги. В разі, якщо такий вільний час не може бути надано з виробничих питань, власник і робітник спільно обговорюють можливість надання такого вільного часу в інший день.

8.3. Власник зобов'язується придбати для користування працівниками аптечку з медикаментами для надання першої медичної допомоги.

9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

9.1. Власник визнає Раду трудового колективу єдиним і повноважним представником трудового колективу у колективних переговорах з питань регулювання трудових відносин, оплати праці, режиму робочого часу та соціально-побутових умов.

Члени Ради в кількості двох осіб (голова та секретар Ради) пропонуються власником загальним зборам трудового колективу та призначаються на посаду загальними зборами шляхом голосування у (простою більшістю голосів).

9.2. Трудовий колектив, в тому числі- в особі Ради трудового колективу, не має права втручатися в господарську, комерційну, фінансову та іншу діяльність підприємства, діючи виключно по колу питань, визначених п.9.1. цього Договору.

9.2. Працівники через Раду трудового колектива вносять пропозиції щодо поліпшення роботи підприємства, а також соціально-культурного і побутового обслуговування працівників. Розгляд питань, за які на загальних зборах проголосувала більшість членів трудового колективу, є для Власника обов'язковою.

9.3. Рада трудового колективу має право надавати письмові запити Власнику (виключно в особі Директора підприємства) та отримувати від нього пояснення та відповіді з питань, що стосуються умов праці, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників.

9.4. Власник гарантує проведення загальних зборів трудового колективу за умови попереднього (не пізніше, ніж за 14 календарних днів) погодження з ним порядку денного та певного часу проведення зборів. Формування порядку денного та погодження вищезазначених умов з Власником покладається на Голову Ради трудового колективу.

9.5. Загальні збори трудового колективу є чинними, якщо на них присутні не менше ніж 3/4 працівників підприємства. Участь директора підприємства на зборах є обов'язковою. Рішення зборів приймаються простою більшістю голосів. Протокол зборів підписується обраним Головою та секретарем Зборів і директором підприємства, після чого скріплюється печаткою підприємства. Збори, в яких не було кворуму та/або не був присутній Директор, вважаються такими, що не відбулися, їх рішення не мають юридичної сили і є нікчемними.

10. Забезпечення рівних можливостей та прав чоловіка і жінки. Заборона дискримінації.

10.1. Роботодавець забезпечує та гарантує рівність прав та можливостей працівників-чоловіків та працівниць-жінок на підприємстві всіма можливими та достатніми засобами.

10.2. Будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору, а також в процесі трудової діяльності працівників, залежно від статі, походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається. Відсутність дискримінації за вказаними вище критеріями забезпечується та гарантується Работодавцем.

11. Відповідальність сторін

11.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

11.2. До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники можуть бути притягнутими лише у порядку, передбаченому чинним законодавством про працю, з обов'язковим витребуванням з працівника-порушника трудової дисципліни письмового пояснення.

12. Заключні положення

12.1. Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами і діє протягом 3 (трьох) років з моменту укладення. У відповідності до ст. 17 КзПП України та ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди», колективний договір після закінчення строку чинності продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

Колективний договір зберігає силу в разі зміни складу структури та назви підприємства, а в разі його реорганізації він може бути переглянутий за згодою сторін. В разі зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається не більше року. В цей період сторони повинні почати переговори про заключення нового договору або внесення змін до чинного.

12.2. Зміни та доповнення до цього договору на протязі терміну його дії можуть вноситись лише за взаємною згодою сторін у письмовій формі.

12.3. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільно обома сторонами.

12.4. Цей договір складено у трьох аутентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу.



Бровчук В.В.

Голова Ради трудового колективу

/Соколенко Е.І./

