

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ЮПІТЕР ГРУП»**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
НА 2020 – 2025 рр..**

**Схвалений
Загальними зборами (конференцією)
«07» серпня 2020 р.**

Протокол № 1

Реєстрований « » 200 р.

№

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і власника з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди", інших актів законодавства.

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

Колективний договір визначає взаємовідносини між двома сторонами:

- адміністрацією товариства з обмеженою відповідальністю «ЮПТЕР ГРУП» , яке представляє інтереси керівника підприємства і має відповідні повноваження;
- трудовим колективом.

Керівник підтверджує, що він має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань.

Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідальних сторін колективного договору, укладеного на 2020 -2025 рік, і зобов'язують дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

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

Положення договору поширюється на всіх найманих працівників підприємства.

Положення договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих зобов'язань за договором.

Договір укладено на 2020 – 2025 рік, він набуває чинності з 2020 р. і діє до укладення нового договору.

Забороняється будь яка дискримінація у сфері праці , зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей , пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси , кольору шкіри , політичних , релігійних та інших переконань , статі , гендерної ідентичності , сексуальної орієнтації , етнічного , соціального та іноземного походження , віку , стану здоров'я , інвалідності , сімейного та майнового стану , сімейних обов'язків , місця проживання , членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громад , участі у страйку , звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав , за мовними або іншими ознаками , не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків»(Додаток№11)

Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не раніше ніж за три місяці до закінчення строку дії колективного договору.

Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін, і в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства.

Керівник зобов'язується в триденний термін після підписання договору ознайомити з ним всіх працівників.

ВИРОБНИЧО - ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

СТОРОНА КЕРІВНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Організувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та юридичні відносини, нести відповідальність за порушення договорів зобов'язань.

2. Своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

3. Реалізувати продукцію платоспроможним споживачам з гарантією її оплати.

4. Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.

5. Розробити та запровадити систему матеріального та морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

6. Забезпечувати участь повноважного представника трудового колективу у засіданнях керівних органів підприємства, завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань, зборів.

ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

2. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУСТВА

Завчасно інформувати колектив у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства, часткового зупинення виробництва,

ліквідації підприємства з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільнюються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

Забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства підприємства:

- першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам підприємства-банкрута;
- задоволення вимог, що виникли із зобов'язань перед працівниками підприємства, зобов'язань, що виникли внаслідок заподіяння шкоди життю та здоров'ю громадян, шляхом капіталізації відповідних платежів;
- задоволення вимог щодо сплати зборів (обов'язкових платежів) до фондів загальнообов'язкового державного страхування.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ЗАЙНЯТОСТІ

СТОРОНА КЕРІВНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ

Не допускати масових звільнень працівників протягом року.

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

Виділяти кошти на професійну підготовку і перекваліфікацію кадрів. У разі проведення за рахунок коштів підприємства професійної підготовки чи перекваліфікації працівників з відривом від виробництва зберігати за ними місце роботи (посаду) та його середню заробітну плату, забезпечувати працевлаштування на підприємстві працівника за набутою з ініціативи власника новою професією (ст.ст. 122, 207 КЗпП).

При вивільненні працівників дотримуватися вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

Попереджувати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за 2 місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівнику іншу роботу на підприємстві.

Організовувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження підприємства) з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах (району, міста) (ст. ст. 42, 49-2, 184, 198 КЗпП).

Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із скороченням чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи один день на тиждень вільний від роботи з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника, в зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

Не розривати трудовий договір з ініціативи керівника з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачається масове вивільнення працівників.

Надавати працівникам підприємства безплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

ОПЛАТА ПРАЦІ

СТОРОНИ ДОМОВИЛИСЯ ПРО НАСТУПНЕ:

Виплачувати винагороду за виконану роботу працівникам підприємства за такими формами і системами оплати праці: відрядно-преміальна.

Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи:

- відрядних розцінок, тарифної сітки ;
- місячних посадових окладів.

Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці підприємства з метою збільшення тарифних ставок (окладів), винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат у разі зростання обсягів виробництва (робіт, послуг), продуктивності праці, зниження собівартості продукції (робіт, послуг).

Вживати заходів щодо удосконалення структури витрат на виробництво та збільшення в ній питомої ваги фонду оплати праці.

Запроваджувати нові або змінювати діючі на підприємстві умови оплати праці, преміювання і повідомляти про це працівників не пізніше, як за 2 місяці до їх запровадження або зміни (ст. 29 ЗОП).

СТОРОНА ВЛАСНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

Встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) для робітників, які виконують просту некваліфіковану роботу у розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством (ст. 3 ЗОП).

Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством.

У СФЕРІ СТРОКІВ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Здійснювати виплату зарплати працівниками у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

Виплачувати зарплату натурою лише у виняткових випадках, за наявності письмової заяви працівника, в межах, не більше 30 відсотків зарплати, що належать до виплати, бажаною для працівника продукцію, за цінами не вище собівартості (ст. 23 ЗОП).

Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць 3 та 17 числа.

Виплачувати зарплату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

Виплачувати зарплату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 робочих дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП).

У СФЕРІ ГАРАНТІЙ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Виплачувати зарплату в першочерговому порядку перед іншими платежами після оплати обов'язкових платежів (ст. 15 ЗОП).

Оплачувати роботу робітників за розцінками, встановленими для роботи, яка ними виконується. Оплачувати між розрядну різницю робітникам, яким доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів (ст. 104 КЗпП).

Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством, (ст. ст. 106, 107 КЗпП).

Здійснювати оплату праці у разі невиконання норм виробітку не з вини працівника за фактично виконану роботу, із дотриманням умов, визначених законодавством. При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата проводиться відповідно до виконаної роботи (ст. 111 КЗпП).

Оплачувати час простою не з вини працівника у розмірі двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду, з моменту, коли працівник попередив свого керівника про початок простою (ст. 113 КЗпП).

У СФЕРІ НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Переглядати чинні та запроваджувати за погодженням з представницьким органом нові норми праці (виробітку) за результатами проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці.

Повідомляти працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж двох місяців до такого запровадження чи зміни (ст.ст. 85, 86 КЗпП).

Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівників згідно з ЄТКД робіт і професій.

У СФЕРІ ЗАБОРГОВАНOSTІ З ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

У разі затримки виплати заробітної плати надавати представницькому органу інформацію про наявність коштів на рахунках підприємствах (ст. 45 ЗпПС).

У разі порушення строків виплати заробітної плати компенсувати працівникам на умовах, визначених законодавством, втрати частини зарплати у зв'язку із порушенням строків її виплати.

ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ (ст.38 ЗпПС)

Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати. Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ і ВІДПОЧИНКУ

СТОРОНА КЕРІВНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на підприємство.

Не включати до трудових договорів умов, що погіршують становище працівників порівнянне з чинним законодавством, цим договором.

Умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю, є не дійсним (ст. ст. 9, 21 КЗпП).

Розробити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників (ст. 142 КЗпП).

Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією (ст. 31 КЗпП).

Здійснювати переведення працівників на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством. Переведення здійснюється тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених частиною 2 ст. 33: для відведення або ліквідації наслідків стихійного лиха, виробничих аварій тощо строком до одного місяця.

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника його переміщення (ч. 2, ст. 32 КЗпП України), (ст.32-34 КЗпП).

Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника підприємства, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків (п.п. 3, 4, 6, 7, 8, ст. 40 та ст.41 КЗпП), а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п. 1 частини 1 ст. 40 КЗпП України.

Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п. 1 частина 1 ст. 40 КЗпП України лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п. 5 ч. 1 ст. 40 КЗпП України), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

Не допускається звільнення працівника у разі зміни форми власності підприємства з ініціативи нового власника протягом 6-ти місяців від дня переходу до нього права власності (ст. ст. 36, 40, 43 КЗпП).

Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями субота, неділя. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і не робочих днів (ст. ст. 50, 52, 53, 67, 69, 70 КЗпП).

Встановити тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінами), затвердженими власником із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).

Встановити додаткові оплачувані перерви, що включаються до робочого часу для таких категорій працівників:

-працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством,

- для обігріву і відпочинку,

- жінкам, що мають дітей віком до півтора року - для годування дитини (ст. ст. 57-59, 66, 168, 183 КЗпП).

Рішення про перенесення вихідних днів у випадках, коли вони збігаються зі святковими або неробочими днями, з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників приймати не пізніше ніж за два тижні до їх перенесення (ст. 32 КЗпП).

За наявності можливості - дозволяти працівникам під час простою з незалежних від них причин відлучатися з робочого місця на узгоджений з керівником структурного підрозділу час.

За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством. Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14-ти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний та вихідний день.

Проводити надурочні роботи, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства (ст. ст. 106, 107, 108 КЗпП).

Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю не менше 24 календарних днів, для інвалідів 1,2 групи - 30 календарних днів, для інвалідів 3 групи - 26 календарних днів, особам до 18 років - 31 календарний день.

Затверджувати графік надання відпусток до 10 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

При складанні графіка відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком періоду.

Надавати подружжям, які працюють на підприємстві, право на щорічну відпустку в один і той самий період, (ст. ст. 74, 75, 79, 247 КЗпП України, ст. 6, 10 ЗпВ).

Надавати щорічну відпустку за бажанням працівника в зручний для нього час, у випадках, передбачених законодавством.

Надавати щорічну відпустку повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи, у першій рік роботи на підприємстві за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством, (ст. 10 ЗпВ).

Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на іншій період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому зарплати за час відпустки.

Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством (ст. ст. 80, 115 КЗпП, ст. 11 ЗпВ).

Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством (ст. 79 КЗпП і ст. 12 ЗпВ).

Надавати додаткові відпустки за умови праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів і професій, посад, затвердженого постановою

Кабінету Міністрів України № 1290 від 17.11.97 р., в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (додаток № 1), (ст. 7 ЗпВ).

Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці:

- працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № 2), (ст. 8 ЗпВ).

Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

Працівникам підприємства, які навчаються без відриву від виробництва в учбових закладах з вечірньою формою навчанням, надати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень (ст. ст. 13-16 ЗпВ).

Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством (ст. ст. 17-20 ЗпК).

Надати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження зарплати терміном до 15 календарних днів на рік (ст. 26 ЗпВ).

Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження зарплати на встановлений для цих категорій працівників термін (ст. 25 ЗпВ).

Надавати за рахунок коштів підприємства всім працівникам, які протягом року не мали порушень трудової та виробничої дисципліни, з оплатою у розмірі середнього заробітку працівника:

- додаткову відпустку на 3 дні у випадках:
- народження дитини (батькові);
- провадини на військову службу (батькам);
- шлюб працівника або його дітей;
- смерті подружжя, дітей або близьких родичів.
- вільний від роботи день з приводу:
- 1 вересня - жінкам, діти яких навчаються у 1 класах.

Надавати відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", громадянам віднесеним до категорії 1, П додаткову відпустку тривалістю 16 календарних днів на рік із збереженням заробітної плати. Витрати, пов'язані з додатковою відпусткою фінансуються за рахунок державного бюджету.

При свіденні працівником прогулу без поважної причини (в тому числі поява на роботі в стані алкогольного сп'яніння) щорічна відпустка зменшується на кількість днів прогулу. При цьому тривалість щорічної відпустки не може бути меншою як 14 календарних днів. Щорічна відпустка зменшується за той робочий рік, в якому скоєні прогули, незалежно від часу використання відпустки.

ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень, трудових та функціональних обов'язків.

Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, видання наказів про прийняття, звільнення, переключення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними працівників.

УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві сторона керівника

зобов'язується:

Розробити і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій. (Додаток 3)

Виконати заходи щодо підготовки виробничих та адміністративних приміщень підприємства до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 15.10. Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно із встановленими нормами.

При укладенні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також його права на пільги і компенсації за роботу у таких умовах, (ст. 29 КЗпП).

Проводити атестації робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій (ст.. 9 ЗпОП).

Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

Безплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 4), ст. 163 КЗпП.

Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну зміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин (ст. 164 КЗпП).

Забезпечити безплатно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими умовами праці, молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (Додаток № 5)

Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безплатно за встановленими нормами мило (Додаток № 6).

За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, із шкідливим чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників (ст.169 КЗпП).

При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду зберігати за ним середній заробіток та встановлений час проходження медогляду.

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду (ст. 19 ЗпОП).

Організувати за рахунок коштів підприємства за власної ініціативи позачерговий медичний огляд, якщо стан працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки, (ст. 17 ЗпОП).

Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичними висновками. Оплату праці у таких випадках проводити згідно з чинним законодавством (ст. 170 КЗпП).

Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворюваності (ст. 22 ЗаОП).

Забезпечити диспансерним лікарським наглядом працівників із хронічними захворюваннями, які довго і часто хворіють, інвалідів та ветеранів праці.

Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до кошторису пункту охорони здоров'я підприємства, комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами (ст. 22 ЗпОП).

Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї (ст. 26 ЗпОП).

Проводити спільно з представниками трудового колективу своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

Проводити щоквартально за участю представників трудового колективу аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання (ст. 221 ЗпОП).

Виплачувати за рахунок коштів підприємства одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності у таких розмірах:

Термін непрацездатності (за листом непрацездатності календарні дні, місяці)	Розмір матеріальної допомоги (умовно: у відсотках від заробітної плати потерпілого або гарантованої мінімальної зарплати)
Від 1 дня до 10 днів	20
Від 10 днів до 20 днів	70
Від 20 днів до 1 місяця	100
Від 1 до 2 місяців	200
Більше 2 місяців	300

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено у порядку, що визначається трудовим колективом за поданням власника, але не більше як на 50 відсотків (додаток № 7), (ст. ст. 9, 11 ЗпОП).

Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію чи надомну працю (ст. 174 КЗпП).

Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці підприємства за участю представника трудового колективу, а в разі виникнення конфлікту - відповідним

органом нагляду за охороною праці за участю представника трудового колективу (ст. 153 КЗпП, ст. 7 ЗпОП).

Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань (ст. 44 КЗпП, ст. 7 ЗпОП).

Відраховувати кошти до фонду охорони праці підприємства. Використовувати кошти фонду, за погодженням з трудовим колективом, тільки на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці (ст. 21 ЗпОП).

Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (ст. 8 ЗпОП).

Організувати роботу кабінету з охорони праці підприємства згідно з Типовим положенням про кабінет охорони праці.

За рахунок коштів підприємства проводити навчання членів комісії з питань охорони праці, уповноважених колективів з питань охорони праці, надавати їм вільний від основної роботи час (до 8 годин на місяць) із збереженням зарплати для залучення до перевірок стану умов, безпеки праці та розслідування нещасних випадків (ст. 26, 47 ЗпОП).

Проводити за встановленим графіком навчання, інструктаж на перевірку один раз на рік з охорони праці працівників, як зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі (ст. 20 ЗпОП).

Проводити щомісячно дні охорони праці на підприємстві.

Не залучати жінок до тяжких робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни, до підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України № 256 від 29.12.93, та № 241 від 10.12.93. (додаток № 8), ст. 14 ЗпОП.

Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підіймання речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України № 46 від 31.03.94. та 22.03.96. (додатки №№ 9,10).

Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт у вихідні дні (ст. 15 ЗпОП). Розробити за участю представників трудового колективу положення про систему стимулювання охорони праці на підприємстві.

За підписом трудового колективу, комісії з питань охорони праці або керівника структурного підрозділу заохочувати ініціативних працівників, уповноважених трудового колективу з питань охорони праці, що відзначились у здійсненні заходів підвищення безпеки та покращення умов праці, збільшення винагороди за загальні результати роботи.

ПРАЦІВНИКИ ПІДПРИЄМСТВА ЗОБОВ'ЯЗАНІ

Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

Застосувати заходи індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

Проходити в установленому порядку та в строки попередні та періодичні огляди.

Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання.

Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення (ст. 18 ЗпОП).

Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

ПРЕДСТАВНИКИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

Здійснювати контроль за дотриманням стороною керівника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

У разі виявлення порушень вимагати їх усунення (ст. 160 КЗпП, ст. 46 ЗпОП).

Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити керівнику відповідні подання (ст. 244 КЗпП, ст. 48 ЗпОП).

Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, необхідний для усунення цієї загрози (ст. 21 ЗпОП).

Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій на роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

Брати участь:

1.1. В розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві.

1.2. В організації навчання працюючих з питань охорони праці.

1.3. В управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (ст. 251-1 КЗпП, ст. 24 ЗпОП).

1.4. У проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

1.5. У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях (ст. 25 ЗпОП, ст.ст. 21, 38 ЗпОП).

1.6. У проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці (ст. 25 ЗпОП, ст.ст. 21, 38 ЗпОП).

СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ

Сторони домовилися спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи і житлове будівництво та використовувати їх, виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства. У тому числі на:

1. Розвиток та належне утримання (ремонт, реконструкцій) об'єктів соціальної сфери.

2. Придбання та будівництво житла для працівників, що перебувають на квартирному обліку, в тому числі за дольовою участю.

3. Видачу працівникам для оздоровлення путівок на лікування, відпочинок і до дитячих оздоровчих таборів з частковою оплатою за рахунок коштів підприємства.

4. Часткову компенсацію сплаченої працівником вартості: утримання дітей у дошкільних закладах,

- довготривалого лікування працівників та їх дітей,
ритуальних послуг у зв'язку із смертю: працівника (колишнього працівника, що вийшов на пенсію), близьких родичів.

5. Надання одноразового заохочення працівникам у зв'язку з такими обставинами:

- з нагоди одруження,

- при народженні дитини,

- після повернення на підприємство із служби Збройних Силах України,

- з нагороди ювілейних дат,

- у зв'язку з виходом працівника на пенсію, у тому числі на пільгових умовах.

6. Надання безвідсоткової позики, згідно із прийнятим спільно з представниками трудового колективу Положенням, у таких випадках:

- працівникам, які перебувають на квартирному обліку, на будівництво або придбання житла;

- довготривалого стаціонарного лікування та необхідності проведення складної операції працівнику або його дитині;

- навчання працівника або його дитини у вищих та середніх спеціальних навчальних закладах.

7. Надання матеріальної допомоги:

- багатодітним та одиноким матерям, сім'ям, що мають дитину-інваліда;

- одиноким пенсіонерам-ветеранам праці підприємства, які не працюють і потребують соціальної допомоги;

- працівникам, які постраждали внаслідок не передбачуваних обставин (стихійного лиха, краді, пожежі тощо).

Фінансування вище перерахованого проводити за рахунок прибутку підприємства.

8. Виплачувати працівнику вихідну допомогу у таких випадках і розмірах (ст. 44 КЗпП):

- при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 ст. 36 та пунктах 1,2 і 6 ст. 40 КЗпП України, працівнику виплачується вихідна допомога у розмірі НЕ МЕНШЕ середнього місячного заробітку;

- у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативу (невійськову) службу (п. 3 ст. 36) - НЕ МЕНШЕ двомісячного середнього заробітку, внаслідок порушення власником законодавства про працю, колективного чи трудового

договору (ст.ст. 38, 39 КЗпП) у розмірі, передбаченому колдоговором, але НЕ МЕНШЕ тримісячного середнього заробітку.

9. Оренду приміщень і спортивних споруд, придбання спортінвентаря та абонементів для занять працівників у вільний від роботи час у групах здоров'я.

СТОРОНА КЕРІВНИКА ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, за погодженням з представницькою стороною запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників або їх окремих категорій (ст. 50 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та втратами, зумовленими народженням і похованням») - далі (ЗпЗССТН).

2. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

3. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

4. Виділяти та облаштовувати (меблями, приладами розігріву, тощо) кімнати для відпочинку і харчування.

5. Забезпечити за рахунок коштів підприємства доставку на роботу та з роботи працівників, що проживають у віддалених районах, працюють у вечірню та нічну зміну.

6. Надавати працівникам на пільгових умовах автотранспорт, спеціальну техніку та інвентар тощо.

7. Забезпечити належне утримання, прибирання соціально-побутових приміщень та збереження особистих речей працівників (одяг, взуття) у роздягальнях.

8. Здійснювати щоквартальний аналіз стану тимчасової непрацездатності на підприємстві та причини захворювань. Вживати заходів щодо зниження захворюваності працівників і щодо зменшення втрат робочого часу через хвороби.

ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів і житлове будівництво, доводити інформацію до членів трудового колективу.

2. Здійснювати контроль за своєчасною і повною оплатою керівником страхових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витрати, зумовленими народженням і похованням, своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг працівникам за цим видом соціального-страхування.

Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування (ст. 24 ЗаПС).

Щорічно (в кінці року) проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях і пансіонатах України, сприяти забезпеченню їх путівками.

Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, організувати оздоровлення дітей у дитячих таборах.

Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників підприємства та членів їх сімей.

Здійснити контроль за роботою та утриманням об'єктів соціальної сфери (ідалень, медпунктів, побутових приміщень, тощо). За результатами перевірки складати відповідні акти, доводити їх до відома власників і, за необхідністю, вимагати усунення виявлених недоліків (ст. 40 ЗпПС).

Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням сторони зобов'язуються:

1. Визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору, та встановити терміни виконання цих умов.

2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка вела переговори з його укладення, в узгодженому нею порядку.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформляти актом, які доводити до відома сторін договору (ст. 19 КЗпП).

3. Надавати повноваженим представникам сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням договору (ст. 15 ЗКД, ст. 45 ЗпПС).

4. Розглядати підсумки виконання колективного договору (висновки робочої комісії та звіти перших осіб сторін, що підписали договір) на загальних зборах трудового колективу.

5. У разі порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством (ст. 18 КЗД).

6. Колективний договір складений у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

від сторони керівника

від трудового колективу

Директор

Нікітін А.О.

Підсобний робітник

Дикий Р.О.



«07» серпня 2020 рік

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
ТОВ «ЮШТЕР ГРУП»

А.О.Нікітін

№09-ВД від «07» серпня 2020р.

ПЕРЕЛІК

Професій і посад працівників ,яким надається додаткова відпустка за несприятливі умови праці понад визначені законодавством розміри

<i>№ п/п</i>	<i>Назва посади</i>	<i>Тривалість додаткової відпустки</i>
1	Електрогазозварник	5
2	Електрозварник ручного зварювання	6
3	Коваль-штампувальник	14
4	Машиніст на молотах, пресах та маніпуляторах, зайнятих на обробці холодного металу	7
5	Нагрільник (зварник) металу	14
6	Різальник на пилах, ножівках та верстатах, зайнятих різанням металу абразивними колами	7
7	Чеканник ,зайнятий на роботах із застосуванням ручного пневматичного інструмента	7

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
ТОВ «ЮШТЕР ГРУП»

А.О.Нікітін

№09-ВД від «07» серпня 2020р.

ПЕРЕЛІК

Посад працівників з ненормованим робочим днем

<i>№ п/п</i>	<i>Назва посади</i>	<i>Тривалість додаткової відпустки</i>
1	Директор	7
2	Директор комерційний	6
3	Головний бухгалтер	6
4	Інженер	4
5	Менеджер (управитель) з постачання	4
6	Менеджер (управитель) із збуту	4

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
ТОВ «ЮПІТЕР ГРУП»
А.О.Нікітін

№09-ВД від «07» серпня 2020р.

Комплексні заходи щодо загального покращення умов праці

<i>№ п/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>	<i>Строк виконання</i>
1	Забезпечення нормального освітлення	майстер	1 квартал
2	Придбання та встановлення сатураторів, влаштування питних фонтанчиків, та інші заходи.	Директор комерційний	3 квартал
3	Переобладнання та впровадження систем опалювання та пристроїв кондеціонування повітря, обладнання теплових, водяних, повітряних завіс, утеплення дверей, вікон, підлоги у діючому виробництві з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів	Директор комерційний	4 квартал
4	Обладнання приміщень для сушіння спецодягу	Майстер	1 квартал
5	Впровадження технічних пристроїв та устаткування, що забезпечують захист працюючих від ураження електричним струмом, дії статичної електрики та розрядів блискавки	Інженер з ОП	1 квартал
6	Обладнання фізкультурно-оздоровчих кімнат, кімнат харчування, психологічного розвантаження, здоров'я.	Директор комерційний	4 квартал
7	Обладнання нових та реконструкція старих місць організованого відпочинку і обігріву працюючих, а також укриттів від сонячних променів та атмосферних опадів при роботах на відкритому повітрі.	Директор комерційний	4 квартал

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора

ТОВ «ЮПТЕР ГРУП»

А.О.Нікітін

№09-ВД від «07» серпня 2020р.

Норми

безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам, зайнятим у виробничому процесі

№ п/п	Назва професії	Найменування спецодягу, спец. взуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін носіння, місяці
1	Газозварник	Костюм бавовняний з вогнетривким просоченням. Черевики шкіряні Рукавиці краги Каска Окуляри захисні	12 12 1 До зносу До зносу
2	Електрозварник ручного зварювання	Костюм зварника Черевики шкіряні Рукавиці краги Каска Щиток захисний	12 12 1 До зносу До зносу
3	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	Брюки брезентові Куртка бавовняна Черевики шкіряні на неслизькій підшві Рукавиці комбіновані	12 12 12 15 днів
4	Слюсар-інструментальник	Костюм бавовняний Напівчеревики шкіряні Рукавиці трикотажні Рукавиці комбіновані Каска захисна Окуляри захисні Взимку додатково: куртка утеплена	12 12 7 днів 15 днів До зносу До зносу 36
5	Токар-розточувальник	Костюм бавовняний з пилозахисним просочуванням Берет пилозахисний Черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носом Окуляри захисні Респіратор пилозахисний	12 12 12 До зносу До зносу
6	Коваль-штампувальник	Костюм бавовняний з пилозахисним просочуванням	12

		Берет пилозахисний Черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носом Окуляри захисні Респіратор пилозахисний	12 12 До знос До знос
7	Машиніст на молотах, пресах та маніпуляторах ,зайнятих на обробці холодного металу	Костюм бавовняний з пилозахисним просочуванням Берет пилозахисний Черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носом Окуляри захисні Респіратор пилозахисний	12 12 12 До знос До знос
8	Різальник на пилах, ножівках та верстатах, зайнятих різанням металу абразивними колами	Костюм бавовняний з пилозахисним просочуванням Берет пилозахисний Черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носом Окуляри захисні Респіратор пилозахисний	12 12 12 До знос До знос
9	Чеканник, зайнятий на роботах із застосуванням ручного пневматичного інструмента	Костюм бавовняний з пилозахисним просочуванням Берет пилозахисний Черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носом Окуляри захисні Респіратор пилозахисний	12 12 12 До знос До знос
10	Підсобний робітник	Костюм бавовняний Напівчеревики шкіряні Рукавиці трикотажні	12 12 7 днів

1. Засоби індивідуального захисту (запобіжний пояс, діелектричні калоші та рукавиці, діелектричний гумовий килимок, захисні окуляри, респіратор, протигаз, захисний шолом, каска тощо) робітникам усіх професій видаються в залежності від характеру й умов роботи, що виконуються, як чергові, якщо їх видачу не передбачено цими нормами.

2. Під час виконання робіт на мокрому ґрунті й у воді видаються додатково :чоботи гумові або калоші гумові чергові, якщо їх видачу не передбачено цими нормами.

3. На зовнішніх роботах узимку працівникам під каску видається підшоломник.

Додаток №5

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора

ТОВ «ЮШТЕР ГРУП»

А.О.Нікітін

№09-ВД від «07» серпня 2020р.

ПЕРЕЛІК

Професій і посад працівників ,яким видається безоплатно молоко або рівноцінні йому харчові продукти ,лікувально-профілактичне харчування

№ п/п	Назва професій та посад	Назва продуктів харчування	Норма видачі
1	Електрогазозварник	МОЛОКО	0,5л/д
2	Електрозварник ручного зварювання	МОЛОКО	0,5л/д
3	Коваль-штампувальник	МОЛОКО	0,5л/д
4	Машиніст на молотах, пресах та маніпуляторах, зайнятих на обробці холодного металу	МОЛОКО	0,5л/д
5	Нагрівальник (зварник) металу	МОЛОКО	0,5л/д
6	Різальник на пилах, ножівках та верстатах, зайнятих різанням металу абразивними колами	МОЛОКО	0,5л/д
7	Чеканник ,зайнятий на роботах із застосуванням ручного пневматичного інструмента	МОЛОКО	0,5л/д

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
ТОВ «ЮПІТЕР ГРУП»
А.О.Нікітін
№09-ВД від «07» серпня 2020р.

ПЕРЕЛІК

Професій і посад працівників ,яким видається безоплатно мило,миючі та знешкоджуючі засоби

<i>№ п/п</i>	<i>Назва професій та посад</i>	<i>Назва миючих та знешкоджуючих засобів</i>	<i>Норма видачі</i>
1	Електрогазозварник	мило	200гр/місяць
2	Електрозварник ручного зварювання	мило	200гр/місяць
3	Коваль-штампувальник	мило	200гр/місяць
4	Машиніст на молотах, пресах та маніпуляторах, зайнятих на обробці холодного металу	мило	200гр/місяць
5	Нагрівальник (зварник) металу	мило	200гр/місяць
6	Різальник на пилах, ножівках та верстатах, зайнятих різанням металу абразивними колами	мило	200гр/місяць
7	Чеканник ,зайнятий на роботах із застосуванням ручного пневматичного інструмента	мило	200гр/місяць
8	Водій	мило	200гр/місяць

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
ТОВ «ЮПТЕР ГРУП»

А.О.Нікітін

№09-ВД від «07» серпня 2020р.

Порядок

Зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці

<i>Вид здійсненого потерпілим порушення, що став причиною нещасного випадку</i>	<i>Розмір зменшення допомоги (%) (умовно)</i>
Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан було признано причиною нещасного випадку	50
Неодноразові свідомі порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за які раніше накладалися дисциплінарні стягнення, вносилися відповідні документально оформлені попередження.	50
Перше свідоме порушення вимог безпеки при виконанні робіт або обслуговуванні об'єктів підвищеної безпеки	40
Перше свідоме порушення правил техніки безпеки праці під час обслуговування машин, механізмів, устаткування, технологічних процесів, що не є об'єктами підвищеної безпеки	30
Невикористання виданих працівникові засобів індивідуального захисту, передбачених правилами і нормами, якщо порушення було :	
Першим	20
Повторно	40

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
ТОВ «ЮШТЕР ГРУП»
А.О.Нікітін

№09-ВД від «07» серпня 2020р.

Граничні норми

Підіймання та переміщення важких речей жінками

<i>Характер робіт</i>	<i>Гранично допустима вага вантажу ,кг</i>
Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
Сумарна вага вантажу який переміщується протягом кожної години робочої зміни ,не повинна перевищувати	
Із робочої поверхні	350 кг
Підлоги	170 кг

Примітка :

У вагу вантажу ,що переміщується включається вага тари і упаковки.

При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.

Рівне робочої поверхні вважається робочий рівень конвеєра стола ,верстата тощо згідно з ГОСТ-ами 12.2032-78 та 12.2.033-78

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора

ТОВ «ЮШТЕР ГРУП»

А.О.Нікітін

№09-ВД від «07» серпня 2020р.

Граничні норми

Підіймання та переміщення важких речей неповнолітніми під час короткочасної та тривалої роботи

Вік неповнолітніх (років)	Гранична норма ваги вантажу (кг)			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
14 років	5	2,5	-	-
15 років	12	6	8,4	4,2
16 років	14	7	11,2	5,6
17 років	16	8	12,6	6,3

Коментар : короткочасна робота – 1-2 піднімання та переміщення вантажу ; тривалість не більше 2-х піднімань та переміщень протягом однієї години робочого часу.

ПЕРЕЛІК

Важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці , на яких забороняється застосування праці неповнолітніх .

Зварювальні роботи

Газозварник

Газорізальник

Електрогазозварник

Електрозварник на автоматичних і напіваавтоматичних машинах

Електрозварник ручного зварювання

Зварник на електронно-променевої зварювальній установці

Зварник термічного зварювання

Ковальсько-пресові та термічні роботи

Бандажник

Гартівник(крім зайнятого на електричних та газових печах закритого типу або без висувних подів)

Ізолювальник в термообробці

Коваль на молотах і пресах

Коваль ручного кування

Коваль-штампувальник

Коваль-штампувальник на ротаційних машинах

Машиніст на молотах ,пресах і маніпуляторах, зайнятих на обробці гарячого металу

Нагрівальник(зварник)металу

Напайник,зайнятий : наварюванням інструменту і стеліту,напайкою різців

Пакувальник-цементувальник

ПОЛОЖЕННЯ

Щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

1. Відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по службі, підвищенні кваліфікації та перепідготовки.
2. Роботодавець зобов'язаний :
 - Створювати умови праці, які б дозволяли жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
 - Забезпечити жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність і сімейними обов'язками;
 - Здійснювати рівну оплату праці жінкам і чоловікам при однаковій кваліфікації та однакових умовах;
 - Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
 - Вживати заходи щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.
3. Роботодавець не буде в оголошенні (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або чоловікам, яка може виконуватись виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, давати перевагу одній із статей, вимагати від осіб влаштовуються на роботу відомості про їхнє особисте життя, планів щодо народження дітей.
4. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на уповноваженого представника трудового колективу Дикого Р.О.

