

№120/21

**Зміни до
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
Філії №1 ТОВ «БУДМАКС» у м. Києві
на 2017 – 2022 роки**

Схвалено на загальних зборах
трудового колективу
Філії №1 ТОВ «БУДМАКС»
У м. Києві
Протокол №10 від 24 листопада
2021 року

2021 рік

3 метою сприяння регулюванню виробничих, трудових відносин і соціальних економічних відносин, та соціально-економічних інтересів працівників та роботодавця також питань, що виникли протягом строку дії Колективного договору Філії №1 Товариства з обмеженою відповідальністю «БУДМАКС» у м.Києві на 2017-2022 роки (далі – Колективний договір),

Філія №1 Товариства з обмеженою відповідальністю «БУДМАКС» у м.Києві, особі директора Савченко Т.В. Філії №1 ТОВ «Будмакс» у м.Києві (надалі Роботодавець, Філія), що діє на підставі Положення про Філію №1 ТОВ «БУДМАКС» у м.Києві, з однієї сторони, і

Працівники Філії №1 Товариства з обмеженою відповідальністю «БУДМАКС» у м.Києві, в особі уповноваженого представника трудового колективу Лабунського Сергія Миколайовича (надалі – Трудовий колектив), що діє на підставі Протоколу загальних зборів трудового колективу №10 від 24 листопада 2021 року, з іншої сторони (далі разом іменуються Сторони),

уклали дані зміни до Колективного договору про наступне:

1. Сторони вирішили викласти пункт 3.1 розділу 3 «Нормування та оплата праці» Колективного договору в наступній редакції:

3.1. Оплата праці Трудового колективу здійснюється через систему заробітної плати, а також надбавок та доплат, залежно від складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його праці, які б стимулювали продуктивну і ініціативну роботу, сприяли комплектуванню штату компетентними досвідченими фахівцями.

Система заробітної плати складається із системи посадових окладів. Посадовий оклад (мінімальна тарифна ставка) встановлюється не нижче ніж прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Посадові оклади в Філії станом на 28 вересня 2017 року викладено в Додатку №1 до даного Колективного договору, далі посадові оклади встановлюються відповідно до вимог чинного законодавства України та даного Колективного договору, та відображаються в штатному розписі, що затверджується наказом директора Філії.

2. У зв'язку з внесенням змін до п. 3.1. Колективного Договору, сторони вирішили виключити Додаток №1 до Колективного Договору «Посадові оклади» з тексту Колективного договору, без зміни нумерації інших додатків.

3. Сторони вирішили викласти пункт 4.1 розділу 4. «Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку» Колективного договору в наступній редакції:

4.1. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, внутрішній трудовий розпорядок Філії визначається чинним законодавством України, даним Колективним

договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Філії, що є невід'ємною частиною Колективного Договору (Додаток №2 до Колективного Договору).

В Філії встановлюється такий режим роботи, який зобов'язується виконувати всі працівники: п'ятиденний робочий тиждень (вихідні дні - субота та неділя) з тривалістю 8 робочих годин на день та не більше 40 годин на тиждень. Графік роботи:

— початок роботи – 8:00;

— закінчення роботи – 18:00.

— обідня перерва з 12.00 до 14.00 години.

У зв'язку з виробничою необхідністю, в порядку та у відповідності до норм чинного законодавства України, встановлений режим (графік) роботи може бути змінений на підставі наказу директора Товариства, з обов'язковим попередженням про це Працівників.

В Філії загалом, або для окремих Працівників може бути запроваджено дистанційну роботу або надомну роботу в формі та у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Працівникам, зважаючи на сімейні та інші обставини, за їх письмовими заявами може бути встановлено інший графік роботи, з тривалістю робочого часу не більше передбаченої ст. 50 КЗпП.

4. Сторони вирішили внести зміни до пп. 6.1.2. розділу 6 Охорона праці і здоров'я Колективного договору, пунктів 6.1.3, 6.1.7, 6.1.11 розділу 6 Охорона праці і здоров'я Колективного договору, та викласти їх в наступній редакції:

6.1.2. Забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм, за наявності у штаті працівників за посадами, для яких спецодяг передбачено а також м'якими, знешкоджувальними засобами у потрібній кількості. Перелік професій і посад робітників, яким надається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту у 2017 році погоджено сторонами в додатку 6 до даного Колективного договору. Надалі Перелік професій і посад робітників, яким надається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, та перелік такого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту затверджується наказами директора Філії, без внесення змін до даного Колективного договору.

Організувати заміну або ремонт спеціального одягу і спеціального взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку носіння з незалежних від працівника причин.

Видавати працівникові інший придатний для використання спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту в разі пропажі засобів індивідуального захисту у встановлених місцях їх зберігання або псування з незалежних від працівника причин.

Компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк їх видачі порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

6.1.3. Забезпечити безоплатне проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на шкідливих і небезпечних роботах або таких, де є потреба у професійному доборі, працівників віком до 21 року, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

6.1.7. Здійснювати фінансування охорони праці у розмірі передбаченим чинним законодавством: не менше 0,5 відсотку від фонду оплати праці за попередній період. Ці кошти використовувати за погодженням із уповноваженою трудовим колективом особою на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці, а також на подальше підвищення рівня охорони праці у Філії.

6.1.11. Щорічно розробляти та забезпечити виконання Комплексних заходів щодо підвищення наявного рівня охорони праці та визначити розмір відрахувань на ці заходи. Комплексні заходи з підвищення наявного рівня охорони праці у 2017 році погоджені сторонами в додатку 5 до даного Колективного договору.

Надалі - комплексні заходи щорічно погоджуються Сторонами, та затверджуються наказами директора Філії, без внесення змін до даного Колективного договору.

5. Сторони вирішили доповнити пункт 3.1 додатку № 2 до Колективного договору «Правила внутрішнього трудового розпорядку» абзацами 15 наступного змісту:

- повідомляти безпосереднього керівника або відділ кадрів про відкриття електронного листка непрацездатності упродовж години після формування медичного висновку письмово, засобами телефонного чи електронного зв'язку або іншим доступним способом. Якщо працівник не дотримав цієї вимоги, складається акт про відсутність працівника на робочому місці.».

6. Сторони вирішили викласти пункт 5.3 додатку № 2 до Колективного договору «Правила внутрішнього трудового розпорядку» в наступній редакції:

5.3. В Філії встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники: п'ятиденний робочий тиждень (вихідні дні - субота та неділя) з тривалістю 8 робочих годин на день та не більше 40 годин на тиждень. Графік роботи:

- початок роботи – 8:00;
- закінчення роботи – 18:00.
- обідня перерва з 12.00 до 14.00 години.

У зв'язку з виробничою необхідністю, в порядку та у відповідності до норм чинного законодавства України, встановлений режим (графік) роботи може бути змінений на підставі наказу директора Товариства, з обов'язковим попередженням про це Працівників.

В Філії загалом, або для окремих Працівників може бути запроваджено дистанційну роботу або надомну роботу в формі та у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Працівникам, зважаючи на сімейні та інші обставини, за їх письмовими заявами може бути встановлено інший графік роботи, з тривалістю робочого часу не більше передбаченої ст. 50 КЗпП.

7. Сторони вирішили викласти пункт 5.15 додатку № 2 до Колективного договору «Правила внутрішнього трудового розпорядку» в наступній редакції:

5.15. Працівникам надаються додаткові відпустки, що оплачуються:

1 день – щорічно на день народження Працівника, виключно у випадку, якщо день народження припадає на робочий день;

3 дні – у випадку вступу до шлюбу;

3 дні – батьку у випадку народження дитини;

3 дні – у випадку смерті близьких родичів (батьки, чоловік або дружина, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри чоловіка або дружини).

Працівники втрачають право на додаткову відпустку на день народження за минулі роки, якщо вони ними не скористалися. При звільненні компенсація за такі відпустки не виплачується.

8. Сторони вирішили викласти пункт 5.5 додатку № 3 до Колективного договору «Положення про оплату праці працівників Філії №1 ТОВ «БУДМАКС» у м.Києві в наступній редакції:

5.5. Виплата відпускних Працівнику здійснюється не пізніше ніж за 3 (три) календарних дні до початку відпустки. У разі, якщо Працівнику необхідно отримати щорічну відпустку (або її частину) у стислі терміни (у зв'язку із сімейними обставинами, станом здоров'я тощо) в інші строки, ніж передбачено Графіком відпусток, за згодою між Роботодавцем та Працівником, виплата відпускних може бути здійснена в термін виплати основної заробітної плати (п.5.1. Положення), що має бути зазначено у заяві працівника про надання відпустки.

9. Сторони вирішили викласти пункти 3.1, 3.2 додатку № 4 до Колективного договору «Положення про преміювання працівників Філії №1 ТОВ «БУДМАКС» у м. Києві в наступній редакції:

3.1. До 20 (двадцятого) числа поточного місяця за результатами роботи Працівників (Працівника) безпосередній керівник Працівників (Працівника) (або особа, яка виконує його обов'язки), надсилає подання про преміювання на ім'я директора Філії, у

якому зазначаються обґрунтовані пропозиції щодо розміру премії Працівникам (Працівнику) Філії.

3.2. Виплата премії за підсумками роботи провадиться після погодження директором Філії обґрунтованого подання.

10. Дані зміни до Колективного договору є невід'ємною частиною Колективного договору та набувають чинності з моменту їх підписання Сторонами.

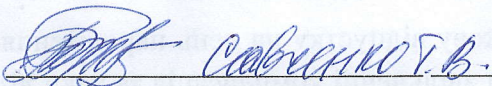
11. Всі інші умови Колективного договору, не зазначені в даних змінах до Колективного договору – залишаються без змін.

12. Дані зміни до Колективного договору укладено у трьох автентичних примірниках українською мовою, які зберігаються у кожної із сторін та в органі, що здійснив його повідомну реєстрацію. Всі примірники мають однакову юридичну силу.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від Роботодавця

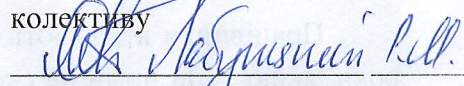
Директор Філії



24 листопада 2021 року

Від Трудового колективу

Уповноважений представник трудового колективу



24 листопада 2021 року

Обраним у повном
3 (три) сесії

