

*Схвалений
конференцією трудового колективу
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»*

(Протокол № 1 від «29» грудня 2020 року)

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»
на 2021-2022 роки**

м. Київ-2020

Роботодавець - Приватне акціонерне товариство «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА», в особі в.о.генерального директора Хренова Дениса Юрійовича, уповноваженого підписати цей Колективний договір з боку Роботодавця (далі - Роботодавець), і трудовий колектив ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА», від імені якого діє спільний (об'єднаний) представницький орган профспілкових організацій працівників ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА», в особі Голови профспілкової організації Миколаївського відділення ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» Терентьєвої О.П., Голови профспілкової організації ВАТ «Пивзавод «Рогань» Овчаренка В.А. та Голови первинної профспілкової організації Чернігівського відділення ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» Колесник С.О.,

уклали цей Колективний договір про таке:

1. МЕТА КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1.1. Метою цього Колективного договору (далі – „Колективний договір”) є регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» (далі – „Підприємство” або Роботодавець або Компанія або Товариство).

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Цей Колективний договір поширюється на Роботодавця та на всіх працівників Підприємства, та є обов'язковим як для Роботодавця, так і для працівників. Всі працівники Підприємства, і чоловіки, і жінки мають рівні права та рівні можливості в реалізації трудових відносин.

Окремі положення Колективного договору поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, звільнених з Підприємства, в т.ч. на пенсіонерів та інвалідів праці, звільнених з ВАТ „Миколаївський пивзавод „Янтар”, ЗАТ „Чернігівський пивкомбінат „Десна”, ВАТ „Пивзавод „Рогань”, правонаступником яких є ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА».

2.2. Усі працюючі, а також шойно прийняті до штату Підприємства працівники повинні бути ознайомлені з цим Колективним договором Роботодавцем.

2.3. Сторони визнають, що впровадження нових і зміна діючих гарантій, компенсацій і інших пільг для працівників повинно здійснюватися з урахуванням бюджету Підприємства на відповідний календарний рік.

2.4. Сторони зобов'язуються оперативно приймати заходи щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації цього Договору, віддавати перевагу вирішенню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирливих процедур відповідно до законодавства України.

2.5. У всьому іншому, що не передбачено цим Колективним договором, сторони керуються чинним законодавством України.

2.6. Сторони у встановленому порядку вносять цей Колективний договір на повідомчу реєстрацію.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ, ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

3.1. На Підприємстві діє погодинна форма оплати праці з наступними системами:

- погодинна;
- погодинно-преміальна.

При необхідності, за рішенням Роботодавця (керівника Підприємства) можуть застосовуватись й інші системи оплати праці.

Заробітна плата працівника складається:

- основна зарплата (тарифні ставки/оклади);
- додаткова зарплата (доплати, надбавки згідно чинного законодавства і премії за виконання виробничих завдань);
- інші заохочувальні і компенсаційні виплати (премії за виконання особливо важливих робіт, матеріальна допомога, інші виплати).

3.2. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Відповідно до прожиткового мінімуму проводиться перерахунок тарифних ставок і посадових окладів, з дотриманням міжрозрядних тарифних коефіцієнтів та коефіцієнтів співвідношень з мінімальними розмірами тарифних ставок.

Якщо нарахована заробітна плата за повністю виконану місячну (годинну) норму праці є нижчою, ніж законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, встановлюється доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

3.3. Посадові оклади (тарифні ставки) встановлено за схемою співвідношень посадових окладів (тарифних ставок) працівників, які затверджені Роботодавцем (керівником Підприємства) у штатному розкладі (розписі).

Зміни розміру оплати праці працівникам здійснюються на підставі встановлених працівникам бендів (тарифних розрядів) і затверджуються Роботодавцем (керівником Підприємства) з урахуванням бюджету Підприємства на поточний календарний рік із дотриманням норм чинного законодавства.

Роботодавець зобов'язується не знижувати існуючих тарифних ставок відповідно до чинного законодавства України. Роботодавцю забороняється в односторонньому порядку вносити зміни до існуючих тарифних ставок, що погіршують становище працівників.

3.4. Виплата додаткової одноразової заохочувальної премії працівникам за виконання особливо важливих завдань, за виняткову роботу, за значний особистий вклад в реалізацію стратегічних проектів та ініціатив Підприємства, проводиться Роботодавцем виходячи із фінансових можливостей Підприємства.

3.5. Доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів.

I. Доплати до тарифних ставок і посадових окладів встановлюються:

3.5.1. За суміщення професій (посад): Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і посадовими окладами суміщуваних посад з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт.

3.5.2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт: Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються одержаною економією за тарифними ставками і посадовими окладами, при наявності вакансій в штатному розписі з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт.

3.5.3. За інтенсивний характер праці: 12 відсотків тарифної ставки (окладу).

3.5.4. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (у разі хвороби, відпустки та з інших причин): до 50% тарифної ставки (окладу) працівника, з урахуванням обсягів додатково виконуваних робіт.

3.5.5. За наставництво, відповідно до Положення про оплату праці інструкторів виробничого та викладачів теоретичного навчання при організації навчального процесу на виробництві (Додаток № 1 до цього Колективного договору).

3.5.6. За роботу:

а) в нічну зміну - у розмірі 40% тарифної ставки за кожну годину роботи з 22 год 00 хв до 6 год 00 хв;

б) у вечірню зміну - при багатозмінному режимі роботи (роботі в 2-ї і більше зміни) з 18 год 00 хв до 22 год 00 хв - у розмірі 20% тарифної ставки за кожну годину роботи у вечірню зміну;

в) у дні, які припадають на неділю, що є робочими днями за графіком, працівникам, що працюють у режимі безперервного виробництва - у розмірі 50% тарифної ставки за кожну годину роботи в такий день.

3.5.7. За керівництво бригадою: з чисельністю робітників до 10 осіб – в розмірі 15% тарифної ставки; з чисельністю робітників понад 10 осіб – 25% тарифної ставки; з чисельністю робітників понад 25 осіб – 40% тарифної ставки.

3.5.8. За роботу в важких і шкідливих умовах праці - до 12% тарифної ставки (окладу) згідно з результатами атестації робочих місць (Додаток № 2).

Примітка: Розмір виплат понад вище перелічених, що встановлюються на кінцеві результати праці колективів, максимальними розмірами не обмежуються. Конкретний розмір доплати встановлюється наказом керівника Підприємства.

II. Надбавки до тарифних ставок і посадових окладів встановлюються:

3.5.9. За високі досягнення в праці, за складність, виконання аварійних робіт поза межами посадових обов'язків, за виконання особливо важливої роботи на строк її виконання - до 50% посадового окладу за рішенням Работодавця у кожному випадку.

3.5.10. Висококваліфікованим робітникам можуть встановлюватись щомісячні доплати до тарифних ставок за професійну майстерність в розмірі:

- для робітників 3-го розряду –12%;
- для робітників 4-го розряду –16%;
- для робітників 5-го розряду –20%;
- для робітників 6-го і більш високих розрядів –24%.

3.5.11. За класність водіям навантажувача:

- I класу - 25% тарифної ставки;
- II класу - 10% тарифної ставки.

Примітка: Граничний розмір вище вказаних надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% місячної тарифної ставки. Конкретний розмір надбавки встановлюється наказом по Підприємству.

3.6. Інші заохочувальні і компенсаційні виплати:

3.6.1 У разі розірвання трудового договору у зв'язку із скороченням чисельності або штату працівників, у зв'язку з виходом працівника на пенсію, Роботодавець виплачує вихідну допомогу такому працівникові в залежності від безперервного стажу роботи такого працівника на Підприємстві, в наступних розмірах:

- до п'яти років безперервного стажу – у розмірі середньомісячної заробітної плати такого працівника (на підставі ст. 44 КЗпП України);
- від п'яти до десяти років безперервного стажу – у розмірі двомісячної середньої заробітної плати такого працівника (одна середньомісячна заробітна плата – на підставі ст. 44 КЗпП України, та додатково друга – на підставі цього пункту Колективного договору);
- понад десять років безперервного стажу - у розмірі тримісячної середньої заробітної плати такого працівника (одна середньомісячна заробітна плата – на підставі ст. 44 КЗпП України, та дві додатково – на підставі цього пункту Колективного договору).

У разі розірвання трудового договору у зв'язку з порушенням Роботодавцем законодавства про працю, колективного або трудового договору вихідна допомога виплачується у розмірі, не меншому за тримісячний середній заробіток (на підставі ст. 44 КЗпП України);.

Для цілей цього пункту до безперервного стажу роботи на Підприємстві зараховується безперервний стаж роботи у правопередників Підприємства (без розриву між таким стажем роботи та стажем роботи на Підприємстві).

3.6.2. Виділення Роботодавцем профспілковим організаціям коштів на ведення оздоровчої, культурно-масової та фізкультурної роботи з працівниками, придбання санаторно-курортних путівок для працівників - у загальному розмірі не менше 2564487 грн. протягом календарного року, і зокрема:

№	Найменування	Сума, грн.
1	Профспілкова організація ВАТ «Пивзавод «Рогань»	854 829
2	Профспілкова організація Миколаївського відділення ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»	854 829
3	Первинна профспілкова організація Чернігівського відділення ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»	854 829
Всього:		2 564 487

На користь профспілкових організацій вказані суми будуть перераховуватись частинами – в розмірі 1/12 від відповідної суми кожного календарного місяця у відповідності до чинного законодавства України.

3.6.3. Виплата Роботодавцем родичам працівника першої черги спадкоємців (чоловік, дружина, діти, батьки) одноразової допомоги у випадку смерті працівника - в розмірі 11000 грн - за рішенням Роботодавця та в межах відповідного бюджету Роботодавця на календарний рік.

Виплата Роботодавцем працівнику одноразової допомоги у зв'язку з зі смертю будь-якого з родичів працівника, які відносяться до першої черги його спадкоємців за законом (чоловік, дружина, дитина, батько, матір) - в розмірі 10000 грн за рішенням Роботодавця та в межах відповідного бюджету Роботодавця на календарний рік.

Для вирішення Роботодавцем питання про виплату вказаних виплат необхідно надати до відділу по роботі з персоналом Роботодавця не пізніше 30 календарних днів з дня настання смерті відповідної особи наступні документи:

- копію свідоцтва про смерть;
- копію документа, що підтверджує родинні зв'язки;
- заяву .

3.6.4. Надання Роботодавцем працівнику матеріальної допомоги в розмірі до 50% його витрат (але не більше 50000 грн.) на лікування (в тому числі, на проведення хірургічної операції (хірургічного втручання)) працівника, його чоловіка/дружини, його дітей у зв'язку з тяжким матеріальним становищем працівника (тяжка хвороба працівника або членів родини працівника: його чоловіка/дружини, його дітей), за умови надання працівником документальних витрат на лікування та якщо ці витрати перевищують розмір базової заробітної плати працівника за місяць (до вирахування податків), та за умови що лікування не покривається умовами договору добровільного медичного страхування, укладеного Роботодавцем з відповідною страховою організацією - за рішенням Роботодавця та в межах відповідного бюджету Роботодавця на календарний рік.

Надання Роботодавцем працівнику матеріальної допомоги у випадку надзвичайної події, стихійного лиха, екстреної чи іншої непередбаченої ситуації, що спричинила значне

погіршення матеріального становища Працівника (пожежа та інші стихійні лиха) за умови надання документів, відповідних органів державної влади, які підтверджують такі події, та відповідних документів на підтвердження збитків працівника - за рішенням Роботодавця та в межах відповідного бюджету Роботодавця на календарний рік:

- до 4500 грн одноразово на кожного члена сім'ї Працівника (діти, чоловік і дружина), але не більше 20000 гривень на сім'ю при пред'явленні Працівником в відділ по роботі з персоналом Роботодавця документів, що підтверджують такі родинні стосунки;

- до 40 000 грн одноразово на відновлення втраченого або пошкодженого житла при пред'явленні до відділу по роботі з персоналом Роботодавця документів, що підтверджують право власності працівника на втрачене або пошкоджене житло.

3.6.5. По кожному конкретному випадку, що зазначені в пунктах 3.6.3 – 3.6.4, матеріальна допомога може бути виплачена один раз для кожного випадку. При зверненні декількох працівників (працюючих в компанії родичів) за отриманням матеріальної допомоги з приводу одного й того ж випадку, що зазначений в пунктах 3.6.3 – 3.6.4, сума матеріальної допомоги може бути сплачена у розмірі, передбаченому для одного випадку, шляхом розподілу такої суми порівну між особами, які звернулись за її отриманням з приводу такого випадку, за наявності у таких осіб передбачених цим Колективним договором підстав для звернення за такою допомогою.

3.6.6. За рішенням Роботодавця, при звільненні працівника за угодою сторін, такому працівнику може бути виплачена компенсація (вихідна допомога). Конкретний розмір такої компенсації визначається письмовою угодою (додатковою угодою) Роботодавця і працівника.

3.6.7. Заробітна плата виплачується працівникам в робочі дні не рідше двох разів на місяць: заробітна плата за першу половину місяця - у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу (тарифної ставки) працівника - не пізніше 19-го числа такого місяця, заробітна плата за другу половину місяця – не пізніше 5-го числа місяця, наступного за місяцем, за який здійснюється виплата.

У разі коли день виплати заробітної плати співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, виплати проводяться в день який передує відповідному вихідному, святковому чи неробочому дню.

В будь-якому випадку, проміжок часу між виплатою заробітної плати за першу половину місяця та остаточним розрахунком не може перевищувати 16 календарних днів.

3.7. Роботодавець (уповноважений роботодавцем орган) здійснює часткове фінансування харчування працівників в розмірі не менше ніж:

60 грн/ день для працівників виробничих відділень (Харківського, Чернігівського і Миколаївського) і 70 грн/день для працівників невиробничих підрозділів і відділень (БСЦ, офіс, функції продажу) - при 8-ми годинному графіку роботи, в дні, які є робочими для працівника, за виключенням днів перебування у відрядженні. У випадку отримання (використання) працівником у календарному місяці фінансування харчування за дні, за які він не мав права отримувати таке фінансування, розмір фінансування за такі дні підлягає відрахуванню з працівника – шляхом зменшення на вказаний розмір його фінансування харчування в наступному календарному місяці (в наступних календарних місяцях).

У цьому пункті суми фінансування харчування вказані до вирахування з них передбачених законодавством України податків і зборів.

Роботодавець самостійно, на власний розсуд визначає спосіб (способи) здійснення передбаченого цим пунктом фінансування харчування (перерахування на платіжну картку, оплата безпосередньо суб'єкту господарювання, у якого працівник придбаває харчування, тощо) та категорії працівників, щодо яких застосовувати той чи інший спосіб фінансування харчування.

4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ВІДПОЧИНОК, ВІДПУСТКИ

4.1. Трудові відносини між працівником і Роботодавцем регулюються відповідно до чинного законодавства України, правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, цього Колективного договору, посадових інструкцій працівників та інших локальних актів Підприємства.

4.2. Строки дії трудового договору визначаються згідно зі ст. 23 КЗпП України. На період збільшення об'ємів випуску продукції та в інших випадках прийом на роботу проводиться за строковим трудовим договором, при якому строк трудового договору встановлюється за погодженням сторін. Прийом на роботу за строковим трудовим договором допускається у випадках, передбачених законодавством.

4.3. Тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень. На безперервно діючих цехах і дільницях, де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна чи щотижнева тривалість робочого часу, використовується підсумований облік робочого часу з обліковим періодом рік, при якому тривалість робочого часу за рік не перевищує норми робочих годин за рік. Норма робочого часу за обліковий період визначається за календарем з розрахунку п'ятиденного робочого тижня.

За умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу, за погодженням між Роботодавцем та працівником може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, дистанційна (надомна) робота, комбінована форма дистанційної (надомної) роботи.

Для посад, робіт та професій виконання посадових обов'язків за якими не вимагає обов'язкової присутності Працівника на робочому місці в приміщенні Роботодавця або на відповідному маршруті руху, можливе встановлення режиму дистанційної (надомної) роботи, за винятком:

- посад працівників виробничих відділень, яким встановлено режим роботи за графіками змінності;

- посад працівників виробничих відділень, які безпосередньо приймають участь у виробництві продукції Компанії або її відвантаженні/розвантаженні/прийманні/складському зберіганні, тощо;

- посад працівників відділів продажу, в обов'язки яких входить відвідування дистрибуторів Компанії та торгових точок, в яких здійснюється роздрібна торгівля продукцією виробництва Компанії;

- інших працівників, особливості трудової функції яких не дозволяють здійснювати її дистанційно – що визначається Роботодавцем на власний розсуд.

Список посад працівників, до яких може бути застосований режим дистанційної (надомної) роботи, затверджується Компанією в односторонньому порядку на власний розсуд, та може змінюватись Компанією в будь-який момент часу.

На час дистанційної роботи Працівника може застосовуватися ненормований робочий день. Режим ненормованого робочого дня встановлюється наказом Роботодавця. Працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці тривалістю 3 календарних дні на рік. Фактична тривалість цієї відпустки визначається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді в режимі, для якого було передбачено ненормований робочий день.

При п'ятиденному робочому тижні для окремих категорій працівників, за їх згодою, за умови дотримання встановленої денної та тижневої норми тривалості робочого часу, наказом Роботодавця може встановлюватися режим робочого часу, коли загальним вихідним днем є неділя, а другий вихідний день визначається графіком, розміщеним у такому наказі.

4.4. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для працівників певної категорії з додержанням вимог ст. 51 КЗпП України.

4.5. За угодою між працівником і Роботодавцем може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень з додержанням вимог ст. 56 КЗпП України. Оплата праці в цих випадках проводиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

4.6. У випадку використання неповного робочого часу, не допускається зменшення тривалості робочого часу більш ніж на 50% з ініціативи працівника, та більш ніж на 50% - з ініціативи роботодавця від установленної місячної норми, а при підсумованому обліку робочого часу - річної норми годин.

4.7. Напередодні святкових, неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину. Ця норма поширюється на випадки переносу в установленому порядку робочого дня, що передує святковому дню, на інший день тижня з метою об'єднання днів відпочинку. На працівників, які працюють в режимі скороченого робочого часу, цей пункт не поширюється.

4.8. В інтересах трудового колективу для створення кращих умов для відпочинку, Роботодавець може перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати з найближчим святковим днем.

4.9. Черговість щорічних відпусток визначається графіком, затвердженим Роботодавцем не пізніше не пізніше 31 грудня попереднього року. Графік відпусток доводиться до відома працівників.

4.10. Щорічна основна відпустка, додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, відпустки без збереження заробітної плати, соціальні відпустки надаються працівникам відповідно до Закону України "Про відпустки".

4.11. 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 згідно з «ПЕРЕЛІКУ професій з шкідливими умовами праці, робота в яких надає право на додаткову відпустку (згідно атестації робочих місць)» - (Додаток № 4 до Колективного договору);
- додаткова відпустка за участь в добровільній пожежній дружині тривалістю 2 дні;
- додаткова відпустка за участь в добровільній газорятівній 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 розірвання трудового договору працівнику виплачується грошова компенсація за всі невикористані дні щорічної відпустки. При підрахунку днів щорічної відпустки для компенсації використовуються числа з двома знаками після коми.

4.12. У разі смерті близьких родичів (батьки / чоловік / дружина / дитина / рідний брат / рідна сестра) протягом 30 календарних днів з дня смерті може надаватися за заявою Працівника додаткова оплачувана відпустка тривалістю 3 дні. Працівник зобов'язаний протягом 10 робочих днів після використання додаткової відпустки у зв'язку зі смертю близьких родичів надати до відділу по роботі з персоналом Роботодавця копію свідоцтва про смерть та документи, що підтверджують ступінь споріднення померлого родича з працівником. Рішення про надання цієї додаткової оплачуваної відпустки, або про відмову в її наданні приймається Роботодавцем (уповноваженою ним особою).

У разі смерті свекра / свекрухи / тестя / теці / бабусі / діда / рідних тітки / дядька / племінників протягом 30 календарних днів з дня смерті може надаватися за заявою Працівника додаткова оплачувана відпустка тривалістю 1 день. Працівник зобов'язаний протягом 10 робочих днів після використання додаткової відпустки у зв'язку зі смертю родича надати до відділу по роботі з персоналом Роботодавця копію свідоцтва про смерть та документи, що підтверджують родинні зв'язки. Рішення про надання даної додаткової оплачуваної відпустки, або про відмову в наданні приймається Роботодавцем (уповноваженою ним особою).

Протягом року з дня народження у працівника дитини за його письмовою заявою і доданого до неї свідоцтва про народження дитини йому може надаватися додаткова оплачувана відпустка тривалістю 14 календарних днів безперервно, без поділу на

частини. Відпустка надається працівнику, який не перебував у такій, що стосується народженої дитини відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, яка надається відповідно до законодавства України. У разі одночасного народження двох або більше дітей, відпустка надається протягом року після народження дітей одноразово, тривалістю не більше 14 календарних днів безперервно, без поділу на частини. Додаткова відпустка не надається після досягнення дитиною (дітьми) віку в 1 рік. Ця відпустка не може бути замінена грошовою компенсацією. У разі народження двох і більше дітей у різні дати протягом календарного року, відпустка надається на кожну дитину окремо відповідно до умов, описаних вище. Додаткова відпустка надається за умови пред'явлення працівником не менш ніж за 5 робочих днів до початку відпустки до відділу по роботі з персоналом Роботодавця заяви, погодженої безпосереднім керівником працівника (в тому числі по корпоративній електронній пошті) та свідоцтва про народження дитини, або іншого документу, що підтверджує батьківські права.

За 14 календарних днів до дати державної реєстрації шлюбу або не пізніше 14 календарних днів після дати державної реєстрації шлюбу може надаватися за заявою Працівника додаткова оплачувана відпустка тривалістю 3 дні. Працівник зобов'язаний протягом 20 робочих днів після використання додаткової відпустки у зв'язку з державною реєстрацією шлюбу надати до відділу по роботі з персоналом Роботодавця свідоцтво про реєстрацію шлюбу. Рішення про надання даної додаткової оплачуваної відпустки або про відмову в її наданні приймається Безпосереднім керівником працівника.

Якщо дитина працівника навчається в закладі освіти, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, з 1-го по 4-й класи, то в її перший навчальний день в новому навчальному році такому працівнику (одному з працюючих у Роботодавця батьків) може надаватися додаткова оплачувана відпустка тривалістю 1 день. Працівник зобов'язаний надати до відділу по роботі з персоналом Роботодавця заяву та свідоцтво про народження дитини не пізніше, ніж за два тижні до відповідного першого навчального дня. Рішення про надання цієї додаткової оплачуваної відпустки, або про відмову в її наданні приймається Безпосереднім керівником працівника.

Працівнику може надаватися додаткова оплачувана відпустка за безперервний тривалий стаж роботи в Компанії:

- при тривалості безперервної роботи в Компанії від 10 років до 20 років – надається відпустка 2 календарних дні;
- при тривалості безперервної роботи в Компанії 20 років і більше - надається відпустка 4 календарних дні.

Така додаткова оплачувана відпустка за безперервний тривалий стаж роботи в Компанії надається за наступними правилами:

- такий стаж роботи в Компанії повинен бути безперервним;
- в безперервний стаж роботи в Компанії для надання вищевказаних днів додаткової оплачуваної відпустки включається безперервний стаж роботи в будь-яких відділеннях, представництвах та відокремлених підрозділах Товариства, а також в юридичних особах, правонаступником яких є Товариство (без розриву між таким стажем роботи у вказаних юридичних особах та стажем роботи в Компанії).

- для цілей визначення безперервного стажу роботи для такої відпустки час перебування у відпустці по догляду за дитиною до трьох років включається в безперервний трудовий стаж;

- в період перебування працівника у відпустці по догляду за дитиною до трьох років, а також у відпустці без збереження заробітної плати більше 15 днів, в період проходження працівником строкової військової служби, військової служби за призовом осіб офіцерського складу, військової служби за призовом під час мобілізації, військової служби за контрактом, додаткова оплачувана відпустка за безперервний тривалий стаж роботи не надається (і не накопичується (не нараховується));

- у разі розірвання трудового договору (незалежно від причин та підстав такого розірвання) між Працівником і з Компанією грошова компенсація за невикористані дні додаткової оплачуваної відпустки за безперервний тривалий стаж роботи Працівнику не виплачується .

4.13. Роботодавець здійснює працівнику доплату до отримуваної ним допомоги по державному соціальному страхуванню у зв'язку з відпусткою по вагітності та пологах - в розмірі різниці між заробітною платою працівника, розрахованою за період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, і розміром вищевказаної допомоги, виплаченої відповідно до чинного законодавства.

4.14. Компанія здійснює працівнику доплату за 14 календарних днів тимчасової непрацездатності працівника в календарний рік - у розмірі різниці між заробітною платою працівника, розрахованою за період непрацездатності відповідно до графіку роботи працівника і допомогою по тимчасовій непрацездатності, виплаченою (нарахованою) працівникові відповідно до чинного законодавства.

4.15. Роботодавець має право проводити атестацію працівників, вказаних у Додатку № 11 до Колективного договору, згідно з Законом України «Про професійний розвиток працівників». Конкретний перелік прізвищ працівників та дата проведення атестації визначаються Роботодавцем.

Роботодавець забезпечує навчання та підвищення кваліфікації працівників згідно з планом підвищення кваліфікації (Додаток № 5 до Колективного договору).

4.16. З метою покращення ефективності роботи працівників та забезпечення високої кваліфікації працівників, Роботодавець має право за власними критеріями проводити оцінювання працівників . Результати оцінювання використовуються для подальшого планування заходів щодо професійного та особистісного розвитку працівників відповідно до цілей Роботодавця Компанії та формування внутрішнього кадрового резерву.

4.17. Працівники зобов'язуються:

- сумлінно і кваліфіковано виконувати свої трудові обов'язки, покладені на них посадовими (робочими) інструкціями і трудовими договорами,

- не допускати порушення трудової дисципліни на Підприємстві, в т.ч. своєчасно і якісно виконувати розпорядження адміністрації Підприємства (Роботодавця), свого безпосереднього керівництва.

Працівники зобов'язуються на вимогу адміністрації Підприємства (Роботодавця), свого безпосереднього керівництва і у встановлені ними терміни, надавати письмові звіти про виконану роботу, письмові пояснення про невиконання або неналежне виконання своїх трудових обов'язків тощо. Невиконання цієї вимоги вважатиметься порушенням трудової дисципліни.

4.18. Працівники зобов'язуються:

- тримати своє робоче місце в порядку,
- виконувати правила і норми охорони праці, пожежної і екологічної безпеки,
- піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих,
- удосконалювати трудові навички, підвищувати професійні знання і кваліфікаційний рівень,
- підтримувати сприятливий моральний і психологічний клімат в колективі,
- знати локальні нормативні акти Підприємства,
- знати профіль, спеціалізацію, особливості структури Підприємства,
- знати перелік відомостей, що складають комерційну і конфіденційну таємницю Підприємства,
- знати норми Кодексу ділової поведінки Підприємства,
- бережно ставитися до майна Підприємства, нести відповідальність за його втрату,
- забезпечувати збереження комерційної таємниці і конфіденційної інформації,
- знати і виконувати правила і норми охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії, виробничі (експлуатаційні) інструкції,
- знати і виконувати положення цього Колективного договору.

5. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ З ПИТАНЬ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

5.1. При звільненні працівників забезпечується виконання встановленого законодавством порядку їх вивільнення, збереження пільг і компенсацій.

5.2. При скороченні чисельності або штату працівників встановлюється переважне право на залишення на роботі осіб, які мають більш високу кваліфікацію та продуктивність з урахуванням ст. 42 КЗпП України.

5.3. Роботодавець має право залучати працівників у Суб'єктів господарювання - роботодавців, які наймають працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця з виконанням умов, встановлених законодавством України, чинним на момент залучення таких працівників.

5.4. Роботодавець гарантує дотримання всіх пільг та гарантій, встановлених законодавством України, що регулює відносини в сфері зайнятості населення.

6. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Даний розділ Колективного договору охоплює зобов'язання, які мають на своїй меті поліпшення стану охорони праці, медичного обслуговування, організації профілактичного та санаторно-курортного лікування працівників :

Роботодавець зобов'язується:

6.1. При укладенні трудових договорів та під час проведення вступних інструктажів на робочих місцях інформувати працівників про умови праці на робочих місцях, небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які ще не усунено, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах згідно до чинного законодавства і цього Колективного договору.

6.2. Забезпечити своєчасне і якісне навчання та інструктаж робітників, службовців, фахівців та керівників з питань охорони праці, виробничої санітарії, професійний розвиток (професійне навчання), в тому числі на виробництві (включаючи стажування\дублювання). За час проходження навчання, стажування, дублювання за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

6.3. Забезпечити проведення якісних попередніх (під час прийому на роботу) та періодичних медичних оглядів всіх працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими, важкими та небезпечними умовами праці, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб у віці до 21 року. За час проходження періодичного медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

6.4. У разі ухилення працівників від обов'язкового медичного огляду, притягувати працівників до дисциплінарної відповідальності з відстороненням їх від роботи (без збереження заробітної плати) до проходження ними медичного огляду.

6.5. Видавати працівникам за рахунок Підприємства: спеціальний одяг, спеціальне взуття, засоби індивідуального захисту - згідно з нормативними актами про охорону праці і затвердженими нормами, а також мило, молоко або рівноцінні продукти (Додатки № 6, № 7 до Колективного договору).

6.6. Забезпечити своєчасне і якісне прання спеціального одягу.

6.7. Виконувати заходи з охорони праці і захисту навколишнього середовища (Додаток № 8).

6.8. Виконувати вимоги Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

6.9. Здійснювати контроль за станом охорони праці в виробничих підрозділах згідно з графіком, затвердженим керівником виробничого підрозділу.

6.10. Щоквартально проводити аналіз стану тимчасової непрацездатності у виробничих підрозділах. Заслуховувати керівників підрозділів на спільних засіданнях адміністрації Підприємства і трудового колективу (профспілкових організацій).

6.11. З метою стимулювання працівників Підприємства, за їх активну участь і ініціативу в здійсненні заходів з підвищення стану безпеки, охорони праці, поліпшення умов праці, а також захисту навколишнього середовища, застосовувати заохочувальні заходи, а за допущені порушення - заходи дисциплінарного стягнення.

6.12. Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства (режиму робочого часу, відпочинку, планових відпусток, пільг жінкам і підліткам, тощо).

6.13. Постійно здійснювати контроль за забезпеченням працюючих на виробництві милом, спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, молоком відповідно до законодавства та цього Колективного договору.

6.14. Інформувати працівників про їх права і гарантії у сфері охорони праці, про норми охорони праці, санітарно-побутових умов.

Кожен працівник окремо та трудовий колектив працівників загалом зобов'язуються:

6.15. Самостійно вивчати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, пожежну безпеку, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування і інших засобів виробництва.

6.16. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами охорони праці.

6.17. Проходити в установленому порядку і у встановлені терміни обов'язковий попередній і періодичні медичні огляди.

6.18. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу Роботодавця про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, в структурному підрозділі. Особисто приймати посильні заходи по їх запобіганню і ліквідації.

6.19. Дбайливо і раціонально використовувати майно Підприємства, не допускати його пошкодження або знищення.

6.20. Дотримуватись:

- правил технічної експлуатації машин і механізмів;
- правил охорони праці, виробничої санітарії, правил пожежної та електричної безпеки;
- правил виконання виробничих операцій безпечними методами;
- технічних стандартів та технологічної дисципліни;

- затвердженого графіка проходження медичних оглядів;
- оптимальних режимів технологічних процесів, режимів спалювання палива з метою захисту навколишнього середовища та економії паливно-енергетичних ресурсів.

6.21. Утримувати робочі місця і виробничу територію в чистоті та порядку, дбайливо використовувати устаткування, інструментарій, спецодяг, захисні засоби та пристрої, забезпечуючи безпечну працю.

6.22. Працівник має право розірвати трудові відносини, якщо не виконується законодавство про охорону праці, умови Колективного договору з питань охорони праці.

7. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. З метою забезпечення безперервного виробничого процесу Миколаївського, Харківського та Чернігівського відділень Роботодавець забезпечує за власний рахунок транспорт для перевезення працівників, відповідно до затвердженого Роботодавцем графіка і маршруту перевезень.

7.2. Роботодавець забезпечує контроль за роботою системи харчування, інших об'єктів соціальної інфраструктури, які залучені Роботодавцем до обслуговування працівників.

7.3. За рішенням Роботодавця та виходячи з фінансових можливостей Підприємства, Роботодавець може виплачувати щомісячно матеріальну допомогу колишнім працівникам Роботодавця, які перебувають на пенсії, трудовий договір з якими за їх заявою було розірвано у зв'язку з виходом їх на пенсію - у порядку, розмірах та у відповідності до Додатку № 3 до цього Колективного договору.

7.4. Роботодавець повинен забезпечувати охорону здоров'я працівників відповідно до законодавства та запланованого Роботодавцем бюджету на такі цілі.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛОК

8.1. Роботодавець зобов'язується створити умови для нормальної діяльності наявних на Підприємстві Профспілок (профспілкових органів).

8.2. Особам, обраним до складу наявних на Підприємстві профспілкових органів, забезпечується безперешкодний доступ до адміністрації Роботодавця, компетентної приймати рішення з питань, що охоплюються Колективним договором.

8.3. Особам, обраним до складу наявних на Підприємстві профспілкових органів, забезпечуються гарантії, передбачені ст.252 Кодексу законів про працю України та Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.4. Працівникам Підприємства, обраним до керівного складу наявних на Підприємстві профспілкових органів та не звільненим від основної роботи, надається вільний час від

роботи для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу та на час профспілкового навчання згідно з чинним законодавством.

8.5. На виборних та штатних працівників наявних на Підприємстві профспілок поширюються пільги, гарантії та умови преміювання, встановлені для працівників Підприємства.

8.6. Роботодавець зобов'язується відраховувати профспілкові внески з заробітної плати працівників і перераховувати їх на поточний рахунок відповідної Профспілки - на підставі особистих заяв працівників - членів відповідної Профспілки.

8.7. Профспілка, в особі її членів або уповноважених представників має право:

а) безперешкодно відвідувати і оглядати виробничі дільниці, робочі місця Підприємства за місцем реєстрації профспілки;

б) одержувати від Роботодавця інформацію з питань, пов'язаних з працею і соціально-економічним розвитком колективу Підприємства за місцем реєстрації профспілки;

в) проводити за місцем реєстрації профспілки перевірку дотримання трудового законодавства, умов охорони праці, вимагати усунення недоліків.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ ТА ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

9.1. Роботодавець повинен забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків у праці та одержанні винагороди за неї.

Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні у Роботодавця, просуванні по роботі у Роботодавця, підвищенні кваліфікації та перепідготовці у Роботодавця.

9.2. Роботодавець зобов'язаний:

- створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;

- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;

- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;

- вживати заходів щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі.

9.3. Роботодавцю забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

9.4. Роботодавець може здійснювати позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності, а також серед різних категорій працівників.

9.5. Роботодавець може покласти виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань - радника керівника Підприємства на одного з працівників Підприємства на громадських засадах (за його згодою);

9.6. Комплектування Підприємства кадрами і просування працівників по роботі здійснюється Роботодавцем з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої на Підприємстві існує дисбаланс.

9.7. На Підприємстві заборонена дискримінація - ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними (далі - певні ознаки), зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

10. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1. Зміни і доповнення до Колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді сторін.

10.2. Перевірка виконання цього Колективного договору здійснюється представниками сторін за підсумками півріччя і року, обговорюється на спільних засіданнях.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

11.1. Контроль за виконанням Колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, що його уклали, або їх уповноваженими представниками.

11.2. В разі здійснення контролю, сторони зобов'язані надавати одна одній необхідну для цього наявну інформацію.

11.3. Сторони, які підписали Колективний договір, звітують одна одній про його виконання протягом відповідного календарного року, не пізніше 1-го лютого року, що слідує за роком, щодо якого надається звітування. .

12. СТРОК ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

12.1. Цей Колективний договір укладено на 2021-2022 роки.

12.2. Колективний договір набирає чинності з дати його підписання представниками сторін.

12.3. Після закінчення строку дії Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

12.4. У разі реорганізації, зміни типу або зміни найменування Підприємства Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

12.5. У разі ліквідації Підприємства, Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

Додатки:

- | | |
|-------------|--|
| Додаток № 1 | Положення про оплату праці інструкторів виробничого та викладачів теоретичного навчання при організації навчального процесу на виробництві |
| Додаток № 2 | ПЕРЕЛІК професій і посад працівників та розміри доплат за роботу в важких і шкідливих умовах праці
(згідно атестації робочих місць) |
| Додаток № 3 | Положення про виплату щомісячної матеріальної допомоги непрацюючим пенсіонерам Товариства |
| Додаток № 4 | ПЕРЕЛІК професій з шкідливими умовами праці, робота в яких надає право на додаткову відпустку (згідно атестації робочих місць) |
| Додаток № 5 | ПЛАН підвищення кваліфікації працівників Чернігівського, Харківського та Миколаївського відділень ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» |
| Додаток № 6 | Норми безкоштовної видачі спеціального і санітарного одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» |
| Додаток № 7 | ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД РОБІТНИКІВ,
ПРАЦЯ ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА ІЗ ЗАБРУДНЕННЯМ ТА
ЯКИМ БЕЗКОШТОВНО ВИДАЄТЬСЯ МИЛО |
| Додаток № 8 | Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж. |
| Додаток № 9 | Положення про преміювання працівників ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» |


- Додаток № 10 Положення про переміщення в інший регіон працівників
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»
- Додаток № 11 Перелік професій працівників, які підлягають атестації
- Додаток № 12 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
- Додаток № 13 Положення про регламентовані перерви для працівників, які виконують
роботи в несприятливих умовах

Від імені трудового колективу ПРАТ
«АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

1) Голова профспілкової організації
Миколаївського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


Терентєва О.П.

2) Голова профспілкової організації
ВАТ «Пивзавод «Ротань»


Овчаренко В.А.

3) Голова первинної профспілкової
організації

Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


Колесник С.О.

Від імені Работодавця - ПРАТ
«АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

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


Хренов Д.Ю.



ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці інструкторів виробничого та викладачів теоретичного
навчання при організації навчального процесу на виробництві

1. Організація навчання на виробництві здійснюється згідно з правилами по навчанню персоналу компанії.
2. Щорічно директор відділення за поданням менеджера з персоналу призначає наказом по відділенню з числа кваліфікованих працівників інструкторів виробничого навчання, та викладачів теоретичного навчання для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів згідно з вимогами Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника та вимогами компанії щодо знань і навичок персоналу.
3. Направлення на навчання, термін навчання та закріплення викладачів та інструкторів виробничого навчання за кожним учнем оформлюється наказом по відділенню.
4. Всі викладачі теоретичного навчання та інструктори виробничого навчання повинні пройти внутрішню підготовку згідно процедури „Підготовка внутрішніх тренерів”.
5. Доплати викладачам теоретичного навчання та інструкторам виробничого навчання за проведення навчання на виробництві встановлюються згідно фактично проведеного часу теоретичного і практичного навчання наступним чином:

 Теоретичне навчання (з групою працівників):
 - група 5 і більше осіб – 40грн./год.
 - якщо кількість осіб у групі менше 5 осіб – кількість годин теоретичного навчання складає 20% програми на кожного слухача.

 Навчання на робочому місці (практичне навчання): 100 грн./місяць за 1 учня (168 годин практичного навчання). Доплата нараховується відповідно до годин практичного навчання, зазначених у програмі (плані) навчання.
6. Доплати нараховуються по факту проведеного навчання.
7. Для обліку часу навчання використовуються наступні документи:

 - для теоретичного навчання: щомісячний план проведення навчання з зазначенням теми навчання, кількості годин теоретичного навчання, а також ПІБ і посади викладача; журнал обліку навчання (лист реєстрації навчання)

 - для практичного навчання: наказ на проведення навчання , програма навчання із зазначенням кількості годин практичного навчання, а також ПІБ інструктора виробничого навчання

Від імені трудового колективу ПРАТ
«АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

1) Голова профспілкової організації
Миколаївського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

_____ Терентьова О.П.

Від імені Роботодавця - ПРАТ
«АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

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

_____ Хренов Д.Ю.



2) Голова профспілкової організації
ВАТ «Пивзавод «Рогань»

_____ Овчаренко В.А.

3) Голова первинної профспілкової
організації
Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

_____ Колесник С.О.

Додаток № 2

до колективного договору від 29.12.2020 між ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» і
трудовим колективом ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

ПЕРЕЛІК
професій 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 суслоне 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	-	-	4
11	Готувач сухих пивних дріжджів дільниці сушки дріжджів	8		
12	Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції (Очисні споруди)			8
13	Машиніст насосних установок	-	-	8
14	Слюсар – ремонтник			8
15	Водій навантажувача (при перевезенні хімічних речовин)	-	-	4
16	Оператор лінії у виробництві харчової продукції (при ручному укладанні продукції на піддони)	-	-	8
17	Оператор головного пульта керування	4	8	-
18	Механік	8	-	-

19	Налагоджувальник КВПтаА	4		
20	Оператор лінії у виробництві харчової продукції (виробництво напоїв)	4	-	
21	Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції	4	-	-

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

Від імені трудового колективу ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

1) Голова профспілкової організації Миколаївського відділення ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


 Терентьєва О.П.


Від імені Роботодавця - ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

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


 Хренов Д.Ю.


2) Голова профспілкової організації ВАТ «Пивзавод «Ріань»


 Овчаренко В.А.


3) Голова первинної профспілкової організації

Чернігівського відділення ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


 Колесник С.О.


Додаток № 3

до колективного договору від 29.12.2020 між ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» і трудовим колективом ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

**ПОЛОЖЕННЯ
про виплату щомісячної матеріальної допомоги
непрацюючим пенсіонерам Товариства**

1. Загальні положення.

- 1.1. Дане Положення розроблене з метою соціального захисту пенсіонерів, які відпрацювали безперервно на підприємстві і звільнилися з Товариства після настання терміну виходу на пенсію за віком або за інвалідністю (отриманою у разі ушкодження здоров'я, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків на підприємстві).
- 1.2. Дія Положення не розповсюджується на пенсіонерів :
 - що раніше працювали в Товаристві, але звільнились і на пенсію за віком виходили з іншого підприємства;
 - звільнених з підприємства за будь-яких обставин, в тому числі по виходу на пенсію, після 31 грудня 2008 року;
 - звільнених після 3-х місячного терміну виходу на пенсію за віком до 31 грудня 2008р;
 - звільнених з підприємства з ініціативи адміністрації за порушення трудової і виробничої дисципліни до 31 грудня 2008р.;
 - які на протязі трудової діяльності на підприємстві неодноразово притягувались до дисциплінарної відповідальності.

2. Умови виплати матеріальної допомоги.

- 2.1. Згідно до даного Положення право на отримання щомісячної матеріальної допомоги мають працівники, що досягли пенсійного віку, звільнились з Товариства на пенсію до 31 грудня 2008 року, та яким була призначена пенсія за Наказом підприємства, згідно з діючим на той час Колективним договором.
- 2.2. Пенсіонерам Товариства встановлюється щомісячна матеріальна допомога в розмірі 125 грн.
- 2.4. За рішенням адміністрації та виходячи з фінансових можливостей підприємства, відповідно до індексу цін (індексу інфляції), щомісячна матеріальна допомога, передбачена даним Положенням, може бути переглянута.

Від імені трудового колективу ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:


1) Голова профспілкової організації
Миколаївського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


_____ Терентьєва О.Н.

2) Голова профспілкової організації
ВАТ «Пивзавод «Рогань»


_____ Овчаренко В.А.

3) Голова первинної профспілкової
організації
Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


_____ Колесник С.О.

Від імені Роботодавця - ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

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


_____ Хренов Д.Ю.



Додаток № 4

до колективного договору від 12.12.2020 між ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» і
 трудовим колективом ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

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	4
3	Апаратник процесу бродіння (лагерне відділення)	4	4	
4	Апаратник процесу бродіння (суслове, фарфасне відділення)		3	
5	Приймальник-здавальник харчової продукції (дільниця елеватору)	2		
6	Апаратник оброблення зерна			2
7	Апаратник одержання вуглекислоти			2
8	Електрогазозварник			6
9	Машиніст холодильних установок (на аміаку)			3
10	Оператор лінії у виробництві харчової продукції (дробильне відділення)	2		
11	Оператор лінії у виробництві харчової продукції (виробництво напоїв)	2		
12	Оператор лінії у виробництві харчової продукції (виробництво напоїв) Дільниця бродильно фільтрувальна	1		
13	Оператор лінії у виробництві харчової продукції (виробництво напоїв), Дільниця пивоварна	2		
14	Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції, Дільниця інженерних мереж.			4
15	Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції (пивоварне виробництво)	1		
16	Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції (пакувальне виробництво)	2		
17	Машиніст насосних установок			4

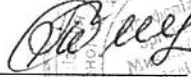
18	Слюсар ремонтник. Дільниця інженерних мереж.			4
19	Оператор головного пульта керування	3	5	
20	Механік	4		
21	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановки	1		

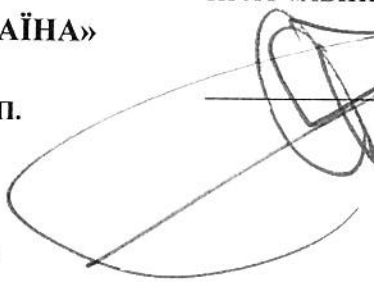
Від імені трудового колективу ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

Від імені Роботодавця - ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:


1) Голова профспілкової організації
Миколаївського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

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


Герентьєва О.П.


Хренов Д.Ю.

2) Голова профспілкової організації
ВАТ «Пивзавод «Рогань»


Овчаренко В.А.

3) Голова первинної профспілкової організації
Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


Болшаків С.О.



Додаток №5
до колективного договору від 12.12.2020 між ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» і
трудохим колективом ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

ПЛАН
підвищення кваліфікації працівників Чернігівського, Харківського та
Миколаївського відділень, ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

1. Чернігівське відділення:

Підрозділ/ посада	Розряд на 31.12.2020	Розряд після підвищення	Кількість	Період	Відповідальна особа
РОБІТНИКИ					
Служба менеджера пакувального виробництва					
Оператор лінії у виробництві харчової продукції дільниці розливу в пляшки	4	5	10	1 квартал	Менеджер пакувального виробництва
Оператор лінії у виробництві харчової продукції дільниці розливу в пляшки	5	6	2	1 квартал	Менеджер пакувального виробництва
Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції	5	6	1	2 квартал	Менеджер пакувального виробництва
Служба менеджера пивоварного виробництва					
Апаратник процесу бродіння	5	6	2	1 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Апаратник процесу бродіння	4	5	4	1 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Оператор лінії у виробництві харчової продукції (виробництво напоїв)	4	5	2	1 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Оператор лінії у виробництві харчової продукції (виробництво напоїв)	5	6	2	1 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Оператор лінії у виробництві харчової продукції (виробництво напоїв)	4	5	1	4 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Апаратник процесу бродіння	4	5	4	4 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Апаратник процесу бродіння	5	6	1	4 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Всі служби	Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, навколишнього середовища пов'язаних з роботою підвищеної небезпеки			2 квартал	Начальник відділу охорони праці

2. Харківське відділення:

Підрозділ/ посада	Розряд на 31.12.2020	Розряд після підвищення	Кількість	Період	Відповідальна особа
РОБІТНИКИ					
Служба менеджера пакувального виробництва					
Оператор лінії у виробництві харчової продукції дільниці розливу в пляшки	3	4	3	1 квартал 4 квартал	Менеджер пакувального виробництва
	4	5	5	1 квартал 4 квартал	
	5	6	3	1 квартал 4 квартал	
Служба менеджера пивоварного виробництва					
Апаратник процесу бродіння	4	5	1	1 квартал 4 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Оператор лінії у виробництві харчової продукції (виробництво напоїв)	5	6	12	1 квартал 4 квартал	
Всі служби	Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, навколишнього середовища пов'язаних з роботою підвищеної небезпеки			2 квартал	Начальник відділу охорони праці
всі керівники, фахівці та робітники					

3. Миколаївське відділення:

Підрозділ/ посада	Розряд на 31.12.2020	Розряд після підвищення	Кількість	Період	Відповідальна особа
РОБІТНИКИ					
Служба менеджера пакувального виробництва					
Оператор лінії у виробництві харчової продукції	3	4	5	1 квартал	Менеджер пакувального виробництва
Оператор лінії у виробництві харчової продукції	4	5	3	2 квартал	Менеджер пакувального виробництва
Оператор лінії у виробн харч продукції пакувального виробництва	5	6	8	1 квартал	Менеджер пакувального виробництва
Дільниця із забезпечення енергоресурсами					
Машиніст холодильних установок	3	4	1	1 квартал	Майстер дільниці із забезпечення енергоресурсами
Дільниця інженерних мереж					
Машиніст насосних установок	4	5	2	2 квартал	Майстер дільниці інженерних мереж

Служба менеджера пивоварного виробництва					
Апаратник процесу бродіння	3	4	3	1-3 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Апаратник процесу бродіння	4	5	2	4 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Апаратник процесу бродіння	5	6	1	3 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Оператор в виробництві харчових продуктів	3	4	1	3 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Оператор в виробництві харчових продуктів	4	5	2	3 квартал	Менеджер пивоварного виробництва
Керівники і фахівці відділення					
Служба менеджера технічного всі керівники, фахівці та робітники	Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, навколишнього середовища пов'язаних з роботою підвищеної небезпеки			3 квартал	Начальник відділу охорони праці

Від імені трудового колективу ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

1) Голова профспілкової організації Миколаївського відділення ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


 Терентьєва О.П.




Від імені Работодавця - ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

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


 Хренов Д.Ю.



2) Голова профспілкової організації ВАТ «Пивзавод «Рогань»


 Овчаренко В.А.



3) Голова первинної профспілкової організації Чернігівського відділення ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


 Колесник С.О.



до колективного договору від 12.2020 між ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» і трудовим колективом ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

Норми безкоштовної видачі спеціального і санітарного одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

№ пп	Професія, назва роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних властивостей /тип, марка/ ЗІЗ	Строк носіння /міс./
1. Пивоварне виробництво				
1	Оператор лінії у виробництві харчової продукції, (виробництво напоїв) Пивоварна дільниця	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	24
		Фартух з нагрудником прогумований	К75, Щ40	до зносу/черговий
		Взуття захисне спеціальне	Мун 200, См	6
		Чоботи гумові	Вн, См	24
		Рукавички гумові	К75, Щ40	до зносу
		Рукавички трикотажні	Ми, 3	до зносу
		Щиток захисний	-	до зносу / черговий
Окуляри захисні	-	й		
Респіратор	Тнв	до зносу		
Шапка	-	до зносу		
				12
2	Оператор лінії у виробництві харчової продукції (дробильне відділення)	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Каскетка захисна	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	24
		Штани з утепленою прокладкою	Тн	24

		Взуття захисне спеціальне	Мун 200, См	6
		Фартух з нагрудником	3	до зносу/чеговий
		Рукавиці захисні	Ми, 3	до зносу
		Щиток захисний	-	до зносу / черговий
		Окуляри захисні	-	й до зносу
		Респіратор	-	до зносу
		Беруши	-	до зносу
		Рукавички гумові	Ми, 3	до зносу
		Чоботи гумові	Вн, См	24
3	Апаратник процесу бродіння, Оператор лінії у виробництві харчової продукції (виробництво напоїв), бродильно-фільтрувальна дільниця	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	24
		Штани з утепленою прокладкою	Тн	24
		Плащ прогумований або костюм ПВХ	Вн	36 / черговий
		Взуття захисне спеціальне	Мун 200, См	6
		Чоботи гумові	Вн, См	24
		Фартух з нагрудником прогумований	К75, Щ40	до зносу/чеговий
		Рукавички гумові	К75, Щ40	до зносу
		Рукавички захисні	Ми, 3	до зносу
		Щиток захисний	-	до зносу / черговий
		Окуляри захисні	-	й до зносу
		Напівмаска	3М – 6000	до зносу (але не більше 36)
		Гольф утеплений/Светр	Ми, 3	12
		Шапка	Тнв	12
		Беруши	-	до зносу
		Прогумовані нарукавники	-	12
4	Апаратник оброблення зерна	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6

		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Каскетка захисна	Пм, 3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	24
		Штани з утепленою прокладкою	Тн	24
		Взуття захисне спеціальне	Мун 200, См	6
		Рукавички захисні	Ми, 3	до зносу
		Щиток захисний	-	до зносу
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Респіратор	-	до зносу
		Жилет сигнальний	Со	12
		Гольф утеплений/Светр	Ми, 3	12
		Каска захисна		до зносу/чегрова
		Пояс запобіжний		до зносу/чегровий
		Шапка	Тнв	12
5	Готувач сухих пивних дріжджів, приймальник-здавальник (дільниця елеватору)	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	24
		Взуття захисне спеціальне	Мун 200, См	6
		Фартух з нагрудником прогумований	К75, Щ40	до зносу/чегровий
		Чоботи гумові	Вн, См	24
		Рукавички гумові	Ми, 3	до зносу
		Рукавички захисні	Ми, 3	до зносу
		Респіратор	-	до зносу
6	Спеціалісти, посадові особи (менеджер, інженер з процесу, майстер зміни, Інженер із планування ремонтів виробництва) пивоварне виробництво.	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	24
		Взуття захисне спеціальне	Мун 200,См	6
		Чоботи гумові (крім майстра елеватора)	Вн	24
		Окуляри захисні, Респіратор	-	до зносу
		Жилет сигнальний	-	12
		Гольф утеплений/Светр	Со	12

		Жилет утеплений Беруши Шапка	Тн Ми, 3 Тнв	24 до зносу 24
2. Дільниця з обслуговування устаткування пивоварного виробництва; Служба менеджера пивоварного виробництва				
1	Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції (устаткування пивоварного виробництва)	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками Каскетка захисна Каскетка захисна утеплена Футболка з довгим рукавом Футболка з коротким рукавом Куртка з утепленою прокладкою Плащ або костюм ПВХ Взуття захисне спеціальне Чоботи гумові Фартух з нагрудником прогумований Рукавички захисні Шапка Щиток захисний Окуляри захисні Респіратор Каска Пояс запобіжний Беруши Гольф утеплений/Светр Жилет сигнальний	Ми, 3 3 3 3 3 Тн Вн Мун 200, См Вн К75, Щ40 Ми, 3 Тнв - - - - - - Со Со	6 12 12 6 6 24 до зносу / черговий 6 24 до зносу / черговий до зносу 24 до зносу / черговий до зносу / чергова до зносу / черговий до зносу 12 12
2	Майстер дільниці обслуговування пивоварного виробництва	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками Каскетка захисна Каскетка захисна утеплена Футболка з довгим рукавом Футболка з коротким рукавом Куртка з утепленою прокладкою Взуття захисне спеціальне Окуляри захисні Респіратор Жилет сигнальний Каска Беруши Жилет утеплений	Ми, 3 3 3 3 3 Тн Мун 200, См - - Со - - Тн	12 12 12 6 6 24 6 до зносу до зносу 12 до зносу до зносу 36
3. Пакувальне виробництво				
1	Оператор лінії у виробництві	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6

харчової продукції (лінії розливу); Оператор лінії у виробн харч продукції бр пакувального виробництва	Футболка з довгим рукавом	3	6	
	Футболка з коротким рукавом	3	6	
	Каскетка захисна	3	12	
	Каскетка захисна утеплена	3	12	
	Куртка з утепленою прокладкою	Тн	24	
	Штани з утепленою прокладкою (депалетайзер, палетайзер)	Тн	24	
	Взуття захисне спеціальне	Мун 200, См	6	
	Чоботи гумові	Вн, См	24	
	Костюм ПВХ	К75, Щ50	до зносу/черговий	
	Фартух з нагрудником, прогумований	К75, Щ50	до зносу	
	Рукавички гумові	К75, Щ50	до зносу	
	Рукавички захисні (антипрокольні, антипрорізні)	Ми, 3	до зносу	
	Щиток захисний	-	до зносу / черговий	
	Окуляри захисні	-	до зносу	
	Беруши	-	до зносу	
	Жилет сигнальний	Со	12	
	Гольф утеплений/Светр	Тнв	12	
	Каска	-	до зносу/черговий	
	2 Спеціалісти, посадові особи (менеджер, інженер з процесу, майстер зміни,) пакувальне виробництво	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
Футболка з коротким рукавом		3	6	
Каскетка захисна		3	12	
Куртка з утепленою прокладкою		Тн	24	
Взуття захисне спеціальне		Мун 200, См	6	
Рукавички захисні (антипрокольні, антипрорізні)		Ми, 3	до зносу	
Окуляри захисні		-	до зносу	
Беруши		-	до зносу	
Жилет сигнальний		Со	12	
Гольф утеплений/Светр		Тнв	12	
Чоботи гумові		Вн, См	24	

**4. Дільниця обслуговування обладнання пакувального виробництва (ОУПаВ);
Служба менеджера пакувального виробництва**

1 Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
	Каскетка захисна	3	12
	Каскетка захисна утеплена	3	12
	Футболка з коротким рукавом	3	6

продукції (устаткування пакувального виробництва)	Футболка з довгим рукавом	3	6	
	Куртка з утепленою прокладкою	Тн	24	
	Жилет утеплений	Тн	36	
	Костюм ПВХ	К75, Щ50	до зносу	
	Взуття захисне спеціальне	Мун 200, См	6	
	Чоботи гумові спеціальні	Вн	24	
	Фартух з нагрудником прогумований	К75, Щ50	до зносу / черговий	
	Плащ ПВХ	Вн	36 / черговий	
	Рукавички захисні (антипрокольні, антипрорізні)	Ми, 3	до зносу	
	Щиток захисний	-	до зносу / черговий	
	Окуляри захисні	-	до зносу	
	Жилет сигнальний	Со	12	
	Флісова куртка на блискавці з високим горлом	Тнв	12	
	Каска	-	до зносу / чергова	
	Пояс запобіжний	-	до зносу / черговий	
Беруши	-	до зносу		
2	Майстер дільниці ОУПаВ; Майстер дільниці технічної підтримки	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	12
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	24
		Взуття захисне спеціальне	Мун 200, См	6
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Каска	-	до зносу
		Жилет сигнальний	Со	12
		Беруши	-	до зносу
Гольф утеплений/Светр	Тнв	12		
5. Дільниця промавтоматики				
1	Інженер- електронік, технік з експлуатації та ремонту устаткування,	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Взуття захисне спеціальне	Ен	6
		Чоботи гумові спеціальні	Вн	до зносу / чергові
		Рукавички захисні (антипрокольні,	Ми, 3	до зносу

		антипрорізні)		
		Рукавички гумові	Вн	до зносу
		Щиток захисний	-	до зносу
		Окуляри захисні	-	черговий
		Пояс запобіжний	-	до зносу
		Рукавички діелектричні	Ен	до зносу /
		Калоші діелектричні	Ен	чергові
		Гольф утеплений/Светр	Со	до зносу /
		Жилет утеплений	Тн	чергові
		Беруши	-	12
		Каска	-	36
		Жилет сигнальний	Со	до зносу
				до зносу /
				чергова
2	Майстер дільниці промавтоматики	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	12
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Взуття захисне спеціальне	Ен	6
		Каска	-	до зносу
		Жилет сигнальний	Со	12
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Гольф утеплений/Светр	Со	12
		Жилет утеплений	Тн	36
		Беруши	-	до зносу
3	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Взуття захисне спеціальне	Ен	6
		Рукавиці комбіновані	Ми, 3	2
		Каска	-	до зносу /
		Пояс запобіжний	-	чергова
		Жилет сигнальний	Со	до зносу /
		Рукавички діелектричні	Ен	черговий
		Калоші діелектричні	Ен	12
				до зносу /
				чергові
				до зносу /

	Окуляри захисні	-	чергові
	Гольф утеплений/Светр	Со	до зносу
	Беруши	-	12
	Щиток захисний / захист від електродуги/	-	до зносу
	Каска захисна термостійка / захист від електродуги/	-	до зносу
	Підшлемник термостійкий/ захист від електродуги/	-	до зносу
	Костюм захисний з рівнем захисту 41 кал/см2 / захист від електродуги/	-	12
	Білизна літня терстійка з рівнем захисту 5 кал/см2/ захист від електродуги/	-	12
	Костюм зимовий з рівнем захисту 66 кал/см2/ захист від електродуги/	-	12

7. Дільниця із забезпечення енергоресурсами

1	Машиніст холодильних установок	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Взуття захисне спеціальне	Ен	6
		Противітний або панорамна маска	6000 (КД), А2В2Е2К2	до зносу
		Беруши	-	до зносу
		Захисний костюм/Костюм ЛІ	Со	до зносу / чергові
		Жилет сигнальний	ЗМиЯж	12
		Фартух з нагрудником	ЗМиЯж	до зносу/черговий
		Рукавички	МиТхп	1
		Каска	Тнв	до зносу / чергова
		Гольф утеплений/Светр	-	12

Під час чищення, промивання та ремонту устаткування, апаратури і трубопроводів додатково:

Костюм	ЗВуМи	24
Білизна натільна	3	6
Чоботи гумові	ЗВСм	до зносу
Шкарпетки	ЗМи	3
Рукавички	ВнМиМп	1
Каска захисна	-	до зносу / чергова
Окуляри захисні закриті	-	До зносу

Під час вмикання і вимикання електроприводів додатково:			
Рукавички діелектричні	Эн	Чергові	
На зовнішніх роботах узимку додатково:			
Штани утеплені	Тн	36	
Шапка	Тн	36	
Рукавички	ТхпМи	12	
2 Машиніст насосних установок	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
	Каскетка захисна	3	12
	Каскетка захисна утеплена	3	12
	Футболка з коротким рукавом	3	6
	Футболка з довгим рукавом	3	6
	Куртка з утепленою прокладкою	3	36
	Взуття захисне спеціальне	Ен	6
	Чоботи гумові	Мун 200, См	до зносу
	Рукавички захисні	Ми, 3	до зносу
	Рукавички гумові	Ми, 3	до зносу
	Окуляри захисні	Вн	до зносу
	Беруши	-	до зносу
	Гольф утеплений/Светр	Со	12
	Жилет сигнальний	-	24
	Респіратор протигазовий	-	до зносу
	Беруши	-	до зносу
	Протигаз шланговий	К75, ІЦ40	до зносу / черговий
	Каска	-	до зносу / чергова
	Фартух з нагрудником, прогумований	Тн	до зносу
	Щиток захисний	-	до зносу / черговий
Жилет сигнальний	ЗМиЯж	12	
Штани з утепленою прокладкою	-	36	
3 Апаратник одержання вуглекислоти	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
	Футболка з коротким рукавом	3	6
	Футболка з довгим рукавом	3	6
	Каскетка захисна	3	12
	Каскетка захисна утеплена	3	12
	Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
	Взуття захисне спеціальне	Ен	6
	Фартух з нагрудником	Вн	6
	Рукавиці комбіновані	Ми, 3	1
	Рукавички гумові	-	до зносу / чергові
	Окуляри захисні	-	до зносу / чергові
Протигаз	-	до зносу	

		Беруши	-	до зносу
		Каска	-	до зносу/чергова
		Жилет сигнальний	ЗМиЯж	12
		Гольф утеплений/Светр	Тнв	12
4	Майстер дільниці із забезпечення енергоресурсами. Інженер дільниці із забезпечення енергоресурсами	Костюм	Ми, 3	12
		Футболка	3	6
		Кепка	3	12
	Начальник дільниці із забезпечення енергоресурсами	Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Черевики шкіряні	Мун 200, См	12
		Туфлі шкіряні	Мун 200, См	12
		Окуляри захисні	-	до зносу / чергові
		Жилет сигнальний	Со	24 / черговий
		Каска	-	до зносу / чергова
		Протигаз або панорамна маска	6000 (КД), A2B2E2K2	до зносу
		Гольф утеплений/Светр	Тнв	12
		Беруши	-	до зносу
		Каскетка захисна	-	12

5	Апаратник хімводоочищення	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками Футболка з коротким рукавом Футболка з довгим рукавом Каскетка захисна Каскетка захисна утеплена Куртка з утепленою прокладкою Штани з утепленою прокладкою Взуття захисне спеціальне Фартух прогумований Чоботи гумові Рукавички гумові Рукавички захисні Окуляри захисні Респіратор Протигаз або панорамна маска Гольф утеплений/Светр Жилет сигнальний	Ми, 3 3 3 3 3 Тн Тн Ен Вн Вн Вн Ми, 3 - - 6000 Тнв ЗМиЯж	6 6 6 12 12 36 36 6 до зносу / черговий до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу 12 12
6	Оператор котельні (на газу)	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками Футболка з коротким рукавом Футболка з довгим рукавом Каскетка захисна Каскетка захисна утеплена Куртка з утепленою прокладкою Взуття захисне спеціальне Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Рукавички захисні Рукавички гумові Окуляри захисні зі світлофільтрами беруши Рукавички діелектричні Респіратор газозахисний Жилет сигнальний Фартух з нагрудником	Ми, 3 3 3 3 3 Тн Ен Вн ТиТп400Ми МиМп Вн - - - Эн ЗМиЯж ТиТп400	6 6 6 12 12 36 6 до зносу 3 2 до зносу / чергові до зносу до зносу чергові /до зносу до зносу 12 черговий /до зносу
7	Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками Каскетка захисна Каскетка захисна утеплена Футболка з коротким рукавом Футболка з довгим рукавом	Ми, 3 3 3 3 3	6 12 12 6 6

		Куртка з утепленою прокладкою Костюм ПВХ Взуття захисне спеціальне Чоботи гумові Фартух Плащ Рукавички захисні Щиток захисний Окуляри захисні Жилет сигнальний Каска Пояс запобіжний Беруши	Тн К75, Щ50 Ен Вн К75, Щ50 Вн Ми, 3 - - Со - - -	36 до зносу 6 12 / чергові 12 / черговий 36 / черговий до зносу до зносу / черговий до зносу 12 до зносу / чергова до зносу / черговий до зносу
		9. Дільниця інженерних мереж		
1	Електрогазозварник	Костюм брезентовий Маска зварника Взуття захисне спеціальне Рукавиці брезентові Рукавички діелектричні Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками Футболка з коротким рукавом Футболка з довгим рукавом Каскетка захисна Каскетка захисна утеплена Куртка та штани бавовняні з утепленою прокладкою Каска Пояс запобіжний Гольф утеплений/Светр Шлем захисний тканинний з вогнетривким просоченням Беруши Жилет сигнальний	Тр - Ен Тр Ен Ми, 3 3 3 3 3 Тн - - Ми, 3 - - Со	12 до зносу 6 1 до зносу / чергові 6 6 6 12 12 36 до зносу / чергова до зносу / черговий 12 до зносу до зносу 12
2	Налагоджувальник устаткування у виробництві	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками Футболка з коротким рукавом Футболка з довгим рукавом	Ми, 3 3 3	6 6 6

	харчової продукції	Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Костюм ПВХ	К75, Щ50	до зносу
		Взуття захисне спеціальне	Ен	6
		Чоботи гумові спеціальні	Вн	12 / чергові
		Фартух	К75, Щ50	12 / черговий
		Плащ	Вн	36 / черговий
		Рукавички захисні	Ми, 3	до зносу
		Щиток захисний	-	до зносу / черговий
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Жилет сигнальний	Со	12
		Каска	-	до зносу / чергова
		Пояс запобіжний	-	до зносу / черговий
Беруши	-	до зносу		
3	Слюсар-ремонтник	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Фартух	Вн	6
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Штани з утепленою прокладкою	Тн	36
		Взуття захисне спеціальне	Ен	6
		Чоботи гумові	Вн	12
		Рукавички захисні	Ми, 3	до зносу
		Рукавички гумові	Вн	до зносу / чергові
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Каска	-	до зносу / чергова
		Жилет сигнальний	Со	12
		Гольф утеплений/Светр	Тнв	12
		Пояс запобіжний	-	до зносу
Беруши	-	до зносу		
4	Машиніст насосних установок	Костюм з яскравими сигнальними та світловідбиваючими вставками	Ми, 3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12

		Куртка з утепленою прокладкою	3	36
		Взуття захисне спеціальне	Ен	6
		Чоботи гумові	Мун 200, См	до зносу
		Рукавички захисні	Ми, 3	до зносу
		Рукавички гумові	Ми, 3	до зносу
		Окуляри захисні	Вн	до зносу
		Беруши	-	до зносу
		Гольф утеплений/Светр	Со	12
		Жилет сигнальний	-	12
		Респіратор протигазовий	-	до зносу
		Беруши	-	до зносу
		Протигаз шланговий	К75, Щ40	до зносу / черговий
		Каска	-	до зносу / чергова
		Фартух з нагрудником, прогумований	Тн	до зносу
		Щиток захисний	-	до зносу / черговий
		Штани з утепленою прокладкою	-	36
5	Майстер дільниці інженерних мереж	Костюм	Ми, 3	12
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Черевики шкіряні	Мун 200, См	12
		Туфлі шкіряні	Мун 200, См	12
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Каска	-	до зносу
		Беруши	-	до зносу
		Гольф утеплений/Светр	Тнв	12
		Штани з утепленою прокладкою	-	36
		Жилет сигнальний	Со	24
		Каскетка захисна	-	12
		Рукавички захисні	Ми, 3	до зносу
		Рукавички гумові	Ми, 3	до зносу
		Чоботи гумові	Вн	до зносу
10. Дільниця прома Автоматики та електрозабезпечення				
1	Інженер-електронік, технік з експлуатації та ремонту устаткування, налагоджувальник КВПтаА	Костюм	Ми, 3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Черевики шкіряні	Ен	12
		Туфлі шкіряні	Ен	12
		Чоботи гумові	Вн	до зносу /

		Рукавиці захисні Рукавички гумові	Ми, З Вн	чергові до зносу до зносу
		Щиток захисний	-	до зносу / черговий
		Окуляри захисні	-	до зносу / чергові
		Пояс запобіжний	-	до зносу / черговий
		Рукавички діелектричні	Ен	до зносу / чергові
		Калоші діелектричні	Ен	до зносу / чергові
		Беруши	-	до зносу
		Каска	-	до зносу / чергова
		Жилет утеплений	Тн Со	36 24 /
		Жилет сигнальний		черговий
		Гольф утеплений/Светр	Тн	12
		Шапка (для техніків)	Тн	36
2	Електромонте р з ремонту та обслуговуванн я електроустатк ування	Костюм	Ми, З	6
		Футболка з коротким рукавом	З	6
		Футболка з довгим рукавом	З	6
		Каскетка захисна	З	12
		Каскетка захисна утеплена	З	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Черевики шкіряні	Ен	12
		Туфлі шкіряні	Ен	12
		Рукавиці комбіновані	Ми, З	2
		Каска	-	до зносу / чергова
		Пояс запобіжний	-	до зносу / черговий
		Жилет сигнальний	Со	24
		Рукавички діелектричні.	Ен	до зносу / чергові
		Калоші діелектричні	Ен	до зносу / чергові
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Гольф утеплений/Светр	Со	12
		Беруши	-	до зносу
3	Майстер дільниці	Костюм	Ми, З	12
		Футболка з коротким рукавом	З	6
		Футболка з довгим рукавом	З	6
		Каскетка захисна	З	12
		Каскетка захисна утеплена	З	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36

	Черевики шкіряні	Мун 200, См	12
	Туфлі шкіряні	Мун 200, См	12
	Рукавиці захисні	Ми, 3	до зносу
	Рукавички гумові	Вн	до зносу
	Каска	-	до зносу / чергова
	Жилет сигнальний	Со	24
	Окуляри захисні	-	до зносу
	Беруши	-	до зносу
	Каскетка захисна	-	12
	Гольф утеплений/Светр	Тн	12

11. Служба з якості

1	Інженер-лаборант, мікробіолог, Інженер з якості (змінний), Керівник групи контролю якості, фахівець з якості,	Костюм	Ми, 3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Черевики шкіряні	Мун 200, См	12
		Туфлі шкіряні	Мун 200, См	12
		Фартух прогумований	Вн	до зносу / черговий
		Чоботи гумові	Вн	до зносу / чергові
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Беруши	-	до зносу
		Каска	-	до зносу / чергова
		Жилет сигнальний	Со	24 / черговий
Гольф утеплений		6		
2	Менеджер з якості	Рукавички для захисту від порізів	Клас захисту 4542	до зносу
		Рукавички хімістійкі		до зносу
		Жилет утеплений	Тн	24
		Костюм	Ми, 3	12
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
Каскетка захисна утеплена	3	12		
Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36		
Черевики шкіряні	Мун 200, См	12		
Рукавички для захисту від порізів	Клас захисту	до зносу		

		Рукавички хімстійкі	4542	до зносу
		Туфлі шкіряні	Мун 200, См	12
		Жилет сигнальний	Со	24
		Каска	-	до зносу
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Жилет утеплений	Со	24
		Гольф утеплений	-	6
		Беруши	-	до зносу
12. Адміністративно-управлінський персонал				
1	<p>Фахівці, посадові особи, робота яких повністю або частково пов'язана з знаходженням на виробництві, такі як:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Директор відділення • Менеджер з персоналу • Менеджер технічний • Старший менеджер з логістики • Інженер з процесів (технічний) • Інженер з проектів • Старший інженер з планування ремонтів • Інженер із планування ремонтів • Інженер з нагляду за будівлями та спорудами • Менеджер з планування регіональний • Фахівець з підтримки 	Костюм	Ми, 3	12
		Кепка	3	12
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Черевики шкіряні	Мун 200, См	12
		Туфлі шкіряні	Мун 200, См	12
		Жилет сигнальний (на території логістики)	Со	24 / черговий
		Каска (на території де ведуться монтажні, будівельні роботи)	-	до зносу / чергова
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Беруши	-	до зносу
		Жилет утеплений	Со	24
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
	Каскетка захисна утеплена	3	12	

<p>енергоресурсів</p> <ul style="list-style-type: none"> • Фахівець із якості зональної підтримки пивоваріння • Начальник відділу адміністративно-господарського • Менеджер з безпеки • Стажист - дослідник • Менеджер з проектів пивоварного виробництва • Фахівець з підтримки пакувального виробництва • Фахівець з підтримки технічного обслуговування • менеджер з розвитку виробництва та постачання ячміню • Менеджер проектів пакувального виробництва • Адміністративний помічник • Фахівець з систем менеджменту 			
<p>2 Офісні працівники, робота яких не пов'язана зі знаходженням на виробництві</p>	<p>Костюм Жилет утеплений При відвідуванні виробництва додатково видаються, як для відвідувачів: Туфлі або черевики шкіряні Куртка з утепленою прокладкою в зимовий період Жилет сигнальний (на території логістики)</p>	<p>Ми, 3 Со Мун 200, См Тн Со -</p>	<p>12 24 12 / чергові 36 / чергова 36 / черговий до зносу / чергова</p>

		Каска (на території де ведуться монтажні, будівельні роботи)	-	до зносу / чергові
		Окуляри захисні	-	до зносу / чергові
		Беруши	-	до зносу / чергові
13. Адміністративно – господарча дільниця				
1	Підсобний робітник, прибиральник території	Костюм	Ми, 3	6
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Штани утеплені	Тн	36
		Черевики або туфлі шкіряні	Мун 200, См	12
		Черевики утеплені	Тн20 Мун	
		Рукавиці захисні	Ми, 3	до зносу
		Рукавиці	МиМп	3
		Рукавички гумові	Вн	до зносу / чергові
		Жилет сигнальний	Со	24
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Плащ з капюшоном	Вн	до зносу / черговий
		Гольф утеплений/Светр	Со	12
		Жилет утеплений	Со	36
		Беруши	-	до зносу
		Шапка	Тн	24
		Каска	-	до зносу / чергова
		Чоботи гумові	Вн	до зносу
2	Прибиральник службових приміщень	Костюм	Ми, 3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Черевики або туфлі шкіряні	Мун 200, См	12
		Рукавиці захисні	Ми, 3	до зносу
		Рукавиці	МиМп	3
		Рукавички гумові	Вн	до зносу / чергові
14. Склади готової продукції та тари, центральний склад; Група з управління активами				
1	Комірник, Фахівець з контролю	Костюм	Ми, 3	12
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6

активів, Фахівець з розміщення активів, Оператор з оброблення перевізних документів, Диспетчер	Каскетка захисна	3	12	
	Каскетка захисна утеплена	3	12	
	Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36	
	Штани з утепленою прокладкою	Тн	36	
	Черевики шкіряні	Мун 200, См	12	
	Туфлі шкіряні	Мун 200, См	12	
	Рукавички захисні	МиМп	до зносу	
	Черевики утеплені	Тн 20, Мун 200,	36	
	Шапка	Тн	24	
	Жилет сигнальний	Со	24	
	Рукавиці	Тхп	24	
	Каска	-	до зносу	
	Гольф утеплений/Светр	Тнв	12	
	Жилет утеплений	Тнв	36	
	Окуляри захисні	-	До зносу	
	2	Водій навантажувача		
		Костюм	Ми, 3	6
	Футболка з коротким рукавом	3	6	
	Футболка з довгим рукавом	3	6	
	Каскетка захисна	3	12	
	Каскетка захисна утеплена	3	12	
	Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36	
	Штани з утепленою прокладкою	Тн	36	
	Туфлі шкіряні	Мун 200, См	12	
	Рукавички захисні	МиМп -	до зносу	
	Окуляри захисні	-	до зносу	
	Плащ з капюшоном	Вн	черговий	
	Черевики утеплені	Тн20, Мун 200,	24	
	Жилет сигнальний	Со	24	
	Каска	-	до зносу	
	Гольф утеплений/Светр	Тнв	12	
	Жилет утеплений	Тнв	36	
	Рукавички	Тхп	12	
	Шапка	Тнв	24	
Під час навантаження та вивантаження кислот, лугів та інших їдких речовин (для вантажника/водій навантажувача):				
	Костюм	КкЩ50	6	
	Чоботи гумові	Вн	до зносу	
	Шкарпетки	3Ми	3	
	Фартух прогумований	Вн	до зносу/черговий	
	Рукавички гумові	Вн	до зносу/черговий	

		Окуляри захисні герметичні	-	До зносу
		Респіратор газозахисний	-	До зносу
3	Майстри, майстер з управління активами	Костюм	Ми, 3	12
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Штани з утепленою прокладкою	Тн	36
		Черевики шкіряні	Мун 200, См	12
		Рукавички захисні	МиМп -	до зносу
		Туфлі шкіряні	Мун 200, См	12
		Шапка	Тн	24
		Черевики утеплені	Тн20, Мун	12
		Жилет утеплений	200, Тнв	36
		Жилет сигнальний	Со	24
		Гольф утеплений/Светр	Тнв	12
	Окуляри захисні	-	до зносу	
	Каска	-	до зносу	

15. Відвідувачі

1		Халат	Ми, 3	12 / черговий
		Туфлі або черевики шкіряні	Мун 200, См	12 / чергові
		Куртка з утепленою прокладкою в зимовий період	Тн	36 / чергова
		Жилет сигнальний (на території логістики)		24 / черговий
		Каска (на території логістики та території, де ведуться монтажні, будівельні роботи)	Со	до зносу / чергова
		Окуляри захисні		до зносу / чергові
		Беруші	-	до зносу / чергові
	Бахіли хлопчасто-бумажні або шкарпетки		до зносу / чергові	

16. Відділ охорони праці

1	Начальник відділу охорони праці, інженер з охорони праці	Костюм	Ми, 3	12
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Футболка з довгим рукавом	3	6
		Каскетка захисна	3	12
		Каскетка захисна утеплена	3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Штани з утепленою прокладкою	Тн	36
		Чоботи гумові	Вн	до зносу / чергові
		Шапка	Тн	24

		Черевики шкіряні утеплені	Тн, Мун 200,	12
		Туфлі шкіряні	Мун 200, См	12
		Жилет утеплений	Тнв	36
		Жилет сигнальний	Со	24
		Окуляри захисні	-	до зносу
		Плащ з капюшоном	Вн	до зносу/черговий
		Каска	-	до зносу
		Гольф утеплений/Светр	Со	12
		Беруши	-	до зносу
		Протигаз або панорамна маска	6000 (КД), А2В2Е2К2	до зносу
17. Медпункт				
1	Сестра медична, фельдшер	Халат	Ми, 3	12
		Куртка з утепленою прокладкою	Тн	36
		Черевики шкіряні або туфлі	Мун 200, См	12
		Ковпак медичний	3	6
		Жилет сигнальний	Со	24
		Окуляри захисні	-	До зносу
		Каскетка захисна	3	12
		Футболка з коротким рукавом	3	6
		Костюм	Ми, 3	24
		Гольф утеплений/Светр	Со	12
		Беруши	-	До зносу

ПРИМІТКА :

- Засоби індивідуального захисту (ЗІЗ), що видаються працівникам (п. 3.2. "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту"), вважаються власністю підприємства, обліковуються як інвентар і підлягають обов'язковому поверненню при: звільненні, переведенні на іншу роботу, по закінченні строків їх носіння замість одержуваних нових ЗІЗ.
- (П. 1.8 Положення) В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва Власник за погодженням з профспілковим органом може замінювати:
 - комбінезон бавовняний - костюмом бавовняним - і навпаки; **костюм бавовняний - напівкомбінезоном бавовняним з сорочкою (футболкою) і навпаки;** костюм брезентовий - костюмом бавовняним з вогнезахисним або водовідштовхуючим просоченням.
 - черевики шкіряні - чоботами гумовими, і навпаки, валянки - черевиками утепленими.
 Заміна одних видів спецодягу і спецвзуття іншими не повинна погіршувати їх захисні властивості.
- Підприємство, для покращення умов праці своїх працівників, видає їм взуття з урахуванням сезону та погодних умов. При цьому кожна видана пара взуття (черевики, туфлі або сандалі) має термін носки 12 місяців. В випадку видачі працівнику 2-ох пар взуття (наприклад, черевики та туфлі), цей працівник буде мати право на отримання чергової пари взуття через 24 місяця. Відповідно, якщо працівник отримав три пари взуття (черевики, туфлі та сандалі), то термін носки цього взуття збільшується до $12+12+12=36$ місяців.

- 4. При визначенні потреби в ЗІЗ (п. 2.1 Положення) необхідно передбачати спеціальний одяг і спеціальне взуття окремо для чоловіків і жінок, вказуючи найменування ЗІЗ, ГОСТи, моделі, призначення за захисними властивостями, розмір і зріст.
- 5. Під час виконання роботи працівники зобов'язані користуватися виданим їм спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Не допускаються до роботи працівники без встановлених нормами засобів індивідуального захисту, а також в несправному, забрудненому спеціальному одязі і спеціальному взутті та інших засобах індивідуального захисту (п. 4.1 Положення).
- 6. Власник зобов'язаний організувати за свій рахунок (п. 5.1, 5.2, 5.4 Положення) належний догляд за засобами індивідуального захисту, своєчасно здійснювати хімічистку, прання, обезпилювання, знешкодження спецодягу, спецвзуття в строки, що встановлені з урахуванням виробничих умов, за узгодженням з представником трудового колективу, профспілками і органами санітарного нагляду і здійснюватись в той час коли працівники не зайняті на роботі - при невиконанні цієї умови власник повинен видавати працівникові два комплекти спецодягу. При цьому строк носіння, передбачений нормами, подвоюється.
- 7. **Респіратори , протигази, маски, полумаски використовуються до зносу, але не більше 3-х років.**
- 8. У разі передчасного зношення ЗІЗ не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок.
- 9. У випадку дострокового зносу, пропажі ЗІЗ із встановлених місць їх зберігання або псування і неможливості відновлення роботодавець зобов'язаний безоплатно видати працівнику інший придатний засіб індивідуального захисту на умовах, передбачених колективним договором.

**Від імені трудового колективу
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:**

1) Голова профспілкової організації
Миколаївського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

Терентьова О.П.
Терентьова О.П.

2) Голова профспілкової організації
ВАТ «Пивзавод «Рогань»

Овчаренко В.А.
Овчаренко В.А.

3) Голова первинної профспілкової організації Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

Колесник С.О.
Колесник С.О.

**Від імені Роботодавця –
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:
В.о.генерального директора
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»**

Хренов Д.Ю.
Хренов Д.Ю.



Додаток № 7

до колективного договору від 29.12.2020 між ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» і трудовим колективом ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД РОБІТНИКІВ,
ПРАЦЯ ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНА ІЗ ЗАБРУДНЕННЯМ ТА ЯКИМ БЕЗКОШТОВНО
ВИДАЄТЬСЯ МИЛО**

№ пп	Найменування професій і посад	Кількість мила на місяць, грам
1.	оператор лінії у виробництві харчової продукції (бродильно фільтрувальна дільниця)	400
2.	слюсар-ремонтник	400
3.	апаратник оброблення зерна	400
4.	електрогазозварник	400
5.	приймальник-здавальник (пивоварна дільниця)	400
6.	оператор лінії у виробництві харчової продукції (пивоварна дільниця)	400
7.	апаратник процесу бродіння	400
8.	оператор лінії у виробництві харчової продукції (пакувальне виробництво)	400
9.	налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції	400
10.	Налагоджувальник контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	400
11.	електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	400
12.	машиніст холодильних установок	400
13.	апаратник одержання вуглекислоти	400
14.	водій навантажувача	200
15.	прибиральник територій	400
16.	підсобний робітник	400
17.	комірник	200
18.	мікробіолог	400
19.	інженер з якості	400
20.	Інженер-лаборант	400
21.	готувач сухих пивних дріжджів	400
22.	сестра медична	400
23.	машиніст насосних установок	400
24.	Фельдшер	400
25.	Керівник групи контролю якості	200
26.	фахівець із якості	200
27.	технік з експлуатації та ремонту устаткування	400
28.	оператор котельні	200
29.	апаратник хімоводоочищення	200
30.	інженер з нагляду за будівлями та спорудами	200
31.	інженер-електронік	200
32.	Фахівець з контролю активів	100
33.	Фахівець з розміщення активів	100

34.	Оператор з оброблення перевізних документів	200
35.	Майстер зміни	200
36.	Оператор головного пульта керування	400
37.	Механік	400

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД РОБІТНИКІВ,
ЗАЙНЯТИХ НА РОБОТАХ ЗІ ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, КОТРІ
МАЮТЬ ПРАВО НА ОДЕРЖАННЯБЕЗКОШТОВНО МОЛОКА (0,5л)**

Харківське відділення		
№ п/п	Найменування виробництв, дільниць, професій і посад	
1	Оператор головного пульта керування	
2	Механік	
3	Дільниця бродильно-фільтрувальна – апаратник процесу бродіння	
4	Дільниця розливу в пляшки – оператор лінії у виробництві харчової продукції (під час проведення профілактичних робіт)	
5	Дільниця з обслуговування устаткування пакувального виробництва – налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції (під час роботи з кислотами та лугами)	
Чернігівське відділення		
№ п/п	Найменування виробництв, дільниць, професій і посад	
1.	Оператор головного пульта керування	
Миколаївське відділення		
№ п/п	Найменування виробництв, дільниць, професій і посад	
1.	Електрогазозварник	
2.	Машиніст холодильних установок	
3.	Машиніст насосних установок	
4.	Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції /очисні споруди/	
5.	Слюсар-ремонтник	

Молоко видається по 0,5л за зміну незалежно від її тривалості в дні фактичної зайнятості працівника на роботах зі шкідливими умовами праці.

Видача молока проводиться в їдальні.

Не допускається оплата молока в грошовій формі, заміна його іншими товарами і продуктами (крім рівноцінних – кефір, кисле молоко, інше).

Від імені трудового колективу ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

1) Голова профспілкової організації
Миколаївського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

Терентьєва О.П.

Від імені Роботодавця - ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:
В.о. генерального директора
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

Хренов Д.Ю.



2) Голова профспілкової організації
ВАТ «Пивзавод «Рогань»

Овчаренко В.А.

3) Голова первинної профспілкової
організації
Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»



Колесник С.О.

до колективного договору від 29.12.2020 між ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» і
 трудовим колективом ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж по Харківському відділенню

№ п.п.	Найменування заходів	Вартість робіт, (грн.)		Ефективність заходів		Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання заходів
		асигновано	Фактично витрачено	планується	досягнуто		
1	2	3	4	5	6	7	8
Загальні по заводу							
1.	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту та мийними засобами.	в рамках бюджету		Поліпшення умов праці		На протязі року	Менеджери виробництв
2.	Надання молока працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці.	в рамках бюджету		Поліпшення умов праці		На протязі року	Начальник відділу ОП
3.	Проведення цільового навчання та перевірки знань з охорони праці.	в рамках бюджету		Поліпшення умов праці		На протязі року	Начальник відділу ОП
4.	Проведення обов'язкового медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі.	в рамках бюджету		Поліпшення умов праці		На протязі року	Менеджер з персоналу
5.	Придбання необхідних нормативно-правових актів, наочних посібників, літератури, плакатів з питань охорони праці.	в рамках бюджету		Поліпшення умов праці		На протязі року	Начальник відділу ОП
6.	Проведення лабораторних досліджень шкідливих факторів на робочих місцях	50000		Поліпшення умов праці		На протязі року	Начальник відділу ОП
7.	Проведення атестації робочих 30 місць	60000		Поліпшення умов праці		II квартал	Начальник відділу ОП
9.	Монтаж системи сповіщення при аварійних та надзвичайних ситуаціях 3	в рамках бюджету		Поліпшення умов праці		На протязі року	Менеджер технічний

в рамках бюджету		в рамках бюджету		в рамках бюджету		в рамках бюджету	
№ п/п	Зміни на підприємстві	Поліпшення умов праці	На протязі року	Поліпшення умов праці	На протязі року	Поліпшення умов праці	На протязі року
12.	Заміна вікон на підприємстві	Поліпшення умов праці	На протязі року	Поліпшення умов праці	На протязі року	Поліпшення умов праці	На протязі року
14.	Ремонт дорожнього покриття на підприємстві	Поліпшення умов праці	На протязі року	Поліпшення умов праці	На протязі року	Поліпшення умов праці	На протязі року
15.	Встановлення замків з індивідуальним доступом на дверях між підрозділами для обмеження доступу та руху працівників	Поліпшення умов праці	На протязі року	Поліпшення умов праці	На протязі року	Поліпшення умов праці	На протязі року

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж по Миколаївському відділенню

№ п/п	Найменування заходу (робіт)	Вартість робіт (грн.)		Ефективність заходу		Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання заходів
		Асигновано	Фактич. витрачено	Планується	Досягн. резулт.		
1.	Провести медичний огляд робітників, які обслуговують об'єкти підвищеної небезпеки, а також зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці.	В межах бюджету		Поліпшення умов праці		На протязі року	Менеджер з персоналу
2.	Проведення цільового навчання та перевірки знань з охорони праці	В межах бюджету		Поліпшення умов праці		На протязі року	Начальник відділу охорони праці Фахівець з навчання та розвитку
3.	Проектування до змін та модернізації систем протипожежного захисту	В межах бюджету		Поліпшення умов праці		III кв. 2021р	Менеджер технічний
4.	Надання молока працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці	В межах бюджету		Поліпшення умов праці		На протязі року	Начальник відділу охорони праці

№ п/п	Матеріальні засоби та бюджету	Поліпшення умов праці	На протязі року	Керівники підрозділів
6.	Придбати літературу та НТД з охорони праці, знаки безпеки	10 000грн.	На протязі року	Керівники підрозділів
7.	Закупити медикаменти для медпункту	В межах бюджету	На протязі року	Начальник відділу охорони праці
8.	Проведення лабораторних досліджень шкідливих факторів на робочих місцях	41000грн.	На протязі кожного місяця.	Фельдшер
9.	Провести атестацію 18-и робочих місць	84000грн.	На протязі року	Начальник відділу охорони праці
10.	Страховування членів добровільної пожежної дружини.	В межах бюджету	III кв. 2020р.	Начальник відділу охорони праці
11.	Страховування ПНО	В межах бюджету	III кв 2020р.	Начальник відділу охорони праці
			II кв 2020р.	Начальник відділу охорони праці

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та
запобігання випадкам виробничого травматизму, підвищеного існуючого рівня охорони праці,
професійних захворювань, аварій і пожеж по Чернігівському відділенню

№ п/п	Найменування заходу (робіт)	Вартість робіт (грн.)		Ефективність заходу		Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання заходів
		Асигновано	Фактично витрачено	Планується	Досягнуті результати		
1.	Проведення обов'язкового медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі.	У рамках бюджету		Планується		На протязі року.	Менеджер з персоналу
2.	Надання молока працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці.	в рамках бюджету		Поліпшення умов праці		На протязі року	Начальник відділу охорони праці

№	Назва заходу	Бюджет	Поліпшення умов праці	На протязі року	Начальник відділу охорони праці
4.	Придбання необхідних нормативно-правових актів, научних посібників, літератури, плакатів з питань охорони праці.	в рамках бюджету	Поліпшення умов праці	На протязі року.	Начальник відділу охорони праці Фахівець з навчання та розвитку
5.	Провести атестацію 3-х робочих місць в пивоварному виробництві	15000	Поліпшення умов праці	На протязі року	Начальник відділу охорони праці
6.	Проведення лабораторних досліджень шкідливих факторів на робочих місцях	50000	Підвищення безпеки	III кв. 2020р.	Начальник відділу охорони праці
7.	Придбати спецодяг, спецвзуття та засоби індивідуального захисту для робітників заводу	У рамках бюджету	Поліпшення умов праці	На протязі року	Начальник відділу охорони праці
8.	Придбання необхідних нормативно-правових актів, научних посібників, літератури, плакатів з питань охорони праці.	У рамках бюджету	Поліпшення умов праці	На протязі року	Керівники підрозділів Майстер центрального складу
9.	Придбати лікувальні та оздоровчі препарати та медикаменти для профілактики профзахворювань	У рамках бюджету	Поліпшення умов праці	На протязі року	Начальник відділу охорони праці
10.	Проведення протепідеміологічних заходів в рамках боротьби з розповсюдженням COVID-19 (забезпечення працівників захисними масками, дезінфектантами, проведення безкоштовного тестування працівників на COVID-19)	У рамках бюджету	Поліпшення умов праці	На протязі року	Фельдшер
11.	Страшування членів добровільної пожежної дружини.	В рамках бюджету	Забезпечення здоров'я працівників	На протязі року	Директор відділення
12.	Поліпшення протипожежного захисту підприємства.	В рамках бюджету	Поліпшення умов праці	III кв 2021р.	Фахівець з питань цивільного захисту
			Поліпшення умов праці	На протязі року	Менеджер технічний

№	Модернізація системи освітлення в складі готової продукції та тари	бюджету	умов праці	На протязі року.	Менеджер пивоварного виробництва
14.	Модернізація системи освітлення в складі готової продукції та тари	В рамках бюджету	Поліпшення умов праці	На протязі року.	Менеджер пивоварного виробництва
15.	Модернізація системи вентиляції в пакувальному виробництві.	В рамках бюджету	Поліпшення умов праці	На протязі року.	Старший менеджер з логістики

Від імені трудового колективу
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

1) Голова профспілкової організації
 Миколайського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


 Терентьєва О.П.



2) Голова профспілкової організації
 ВАТ «Пивзавод «Рогань»

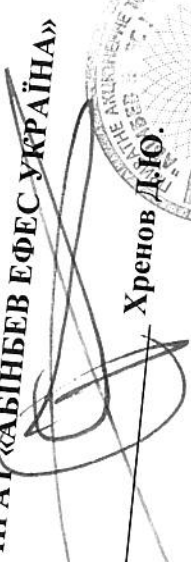
 Овчаренко В.А.

3) Голова первинної профспілкової організації Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»



Колесник С.О.

Від імені Работодавця –
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:
 В.о. генерального директора
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


 Хренов Д.Ю.



ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення розроблене відповідно до законодавства України з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» в підвищенні рівня індивідуального та колективного (командного) виконання роботи.
- 1.2. Цим положенням ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» (далі – компанія, Компанія, Роботодавець) визначає принципи і порядок преміювання працівників компанії.
- 1.3. Положення є додатком до Колективного договору і може змінюватися згідно з процедурою внесення змін до нього. Це Положення діє до його зміни, скасування або заміни іншим.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

- 2.1. *Компанія* - ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА», включаючи всі відокремлені і структурні підрозділи.
- 2.2. *Премія* – це змінна, не гарантована частина компенсаційного пакету, розмір якої визначається в порядку і на умовах, що визначаються цим Положенням та іншими положеннями та правилами про системи преміювання, затвердженими наказом керівника Компанії, на підставі досягнення бізнес-цілей Компанії та індивідуальних бонусних цілей працівника.
- 2.3. *Бонусні цілі* - пріоритетні для Компанії цілі, що встановлюються працівникові безпосереднім керівником на обліковий період, за результатами оцінки яких працівникові може бути виплачена премія. Рівень досягнення цілі визначається за допомогою ключового показника виконання (KPI). Цілі можуть бути індивідуальними та колективними.
- 2.4. *Небонусовані цілі* - інші цілі, що встановлюються працівникові безпосереднім керівником в рамках виконання посадових обов'язків працівника і вирішення операційних завдань, за підсумком виконання яких премія не виплачується.
- 2.5. *Ключовий показник виконання (KPI)* вимірює рівень виконання цілей. Кожний показник повинен мати чітку формулу розрахунку.
- 2.6. *Звітний період* – це період, протягом якого працівник виконує поставлені цілі, за виконання яких отримує премію. В рамках цього Положення обліковий період може дорівнювати календарним місяцю, трьом місяцям (квартал), шести місяцям (півроку) або року.
- 2.7. *Вага бонусної цілі* – кожна цілі має певну вагу відповідно до ступеня важливості та рівня впливу на бізнес (господарську діяльність Компанії). Загальна вага цілей працівника має дорівнювати 100%.
- 2.8. *Базова винагорода* - оклад за повний місяць на останній день звітного періоду або на певну дату, включаючи доплати та надбавки за звітний період (залежно від схеми

преміювання). У разі, якщо Працівник працює неповний робочий день / неповний робочий тиждень, то базова винагорода коригується на відсоток зайнят Працівника.

2.9. *Бенд* – це категорія посади, яка визначається у відповідності до внутрішньої ієрархії Компанії, цінності та ваги певної посади за методикою оцінки посад «ХЕЙ» (НА). Така категорія використовується для визначення рівня компенсацій та пільг порівнянні із ринковими даними.

3. ПРИНЦИПИ ВИЗНАЧЕННЯ БОНУСНИХ ЦІЛЕЙ

3.1. Порядок визначення бонусних 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.

3.2. Загальні принципи цього процесу наступні:

- Бонусні 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.
- 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, до якого відноситься працівник.
- 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 працівника, але мають завжди фокусуватись на бізнес-факторах, на які працівник має вплив, гарантуючи командний результат.
- Кожна ціль має бути описана за допомогою показників виконання (КРІ), 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.

4. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ПРЕМІЮВАННЯ

4.1. З метою забезпечення прямої зацікавленості працівників у виконанні запланованих показників ефективності, а також для посилення їх мотивації в досягненні максимально високих результатів при виконанні своїх обов'язків за допомогою встановлення зв'язку між якістю, результатом їх роботи і винагородою, компанія встановлює стимулюючі (негарантовані) виплати, в тому числі і премії.

4.2. Компанія встановлює наступні можливі види премій для різних категорій працівників:

- а. місячна премія
- б. квартальна премія
- с. піврічна премія
- д. річна премія

- 4.3. Вид премії для тієї чи іншої посади визначається виходячи з відділу (функції) структурі якої знаходиться посада працівника, і бенду посади.
- 4.4. Вид премій для посад Компанії, параметри преміювання, вказаними в підпунктах а, б, с, порядок виплати премій за системами преміювання, про відповідну систему преміювання пункту 4.2 визначаються положенням\правилами про відповідну систему преміювання, які затверджуються наказом керівника Компанії в односторонньому порядку.
- 4.5. Постановка і закриття бонусних цілей працівникові проводиться за встановленими Компанії правилами, закріпленими в цьому Положенні і в правилах (положеннях) кожній системі преміювання.
- 4.6. Відповідальним за постановку та оцінку цілей працівнику на звітний період є безпосередній керівник працівника.
- 4.7. У разі відсутності у працівника поставлених і оцінених бонусних цілей на обліковий період з вини безпосереднього керівника, до керівника може бути застосована дисциплінарна відповідальність і керівник може бути позбавлений премії за обліковий період або її частини.
- 4.8. Працівнику, якому встановлено неповний робочий день/тиждень, база для розрахунку премії визначається з розрахунку неповного робочого дня/тижня.
- 4.9. Премія розраховується і виплачується в порядку і в терміни, встановлені для кожної системи преміювання.
- 4.10. Компанія залишає за собою право на підставі наказу керівника Компанії не виплачувати будь-яку з встановлених видів премій як повністю за звітний період, так і частково.

5. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ

- 5.1. Щомісячна премія для працівників виробництва та логістики, відділу продаж виплачується в дату виплати заробітної плати за другу половину місяця, що настає за звітним періодом.
- 5.2. Квартальна премія для працівників виробництва та логістики виплачується в дату виплати заробітної плати за другу половину місяця, що настає за звітним періодом.
- 5.3. Піврічна премія виплачується:
 - не пізніше 5 вересня за результатами роботи працівників за перше півріччя року;
 - не пізніше 5 березня року, наступного за звітним півріччям, за результатами роботи працівників за друге півріччя року.
- 5.4. Підставою для виплати працівникам премії є Наказ, в якому зазначаються прізвища, імена та по-батькові працівників, яким виплачується премія, та % або розмір премії стосовно кожного з них.
- 5.5. Премія виплачується пропорційно фактично відпрацьованому часу. Працівникам, які відпрацювали неповний звітний період за наступних обставин:
 - Працівникам, прийнятим на роботу не з 1-го числа звітного періоду, якщо інше не передбачене положеннями\правилами про систему преміювання;
 - наданням жінкам відпустки по догляду за дитиною до трьох років;
 - звільненням у зв'язку з призовом на строкову військову службу;
 - звільненням у зв'язку з виходом на пенсію;
 - звільненням у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників;
 - звільненням у зв'язку із закінченням строку трудового договору (в зв'язку з неможливістю проживання у даній місцевості, догляд за хворим членом сім'ї, та інші поважні причини).
- 5.6. Премія не виплачується Працівникам, які відпрацювали неповний звітний період за наступних обставин:

- звільнення за власним бажанням раніше останнього робочого дня за графіком роботи Працівника в звітному періоді,
 - звільнення за угодою сторін, якщо інше не передбачено угодою про припинення трудового договору;
 - звільнення з ініціативи Компанії через порушення трудової дисципліни або інші порушення.
- 5.7. Працівникам, які відпрацювали весь звітний період, але звільнилися з роботи до моменту розрахунку премії, премія розраховується на загальних підставах і виплачується в дату, встановлену для виплати відповідної премії.

6. ПІДСТАВИ ДЛЯ НЕВИПЛАТИ ПРЕМІЇ

- 6.1. Підставами для невиконання/зменшення розміру премії можуть бути такі обставини :
- 6.1.1. порушення працівником вимог локальних нормативних актів Компанії, нормативно-правових актів з охорони праці та/або положень природоохоронного законодавства та/або норм та вимог пожежної безпеки та виробничої санітарії, - в таких випадках рішення про невиконання/зменшення розміру премії приймається наказом Роботодавця (навіть у випадках, якщо за такі порушення працівник не притягувався до дисциплінарної відповідальності) - у цьому випадку не виплачується (зменшується) премія, нарахована за той звітний період, у якому видано такий наказ;
- 6.1.2. у разі, якщо в результаті нещасного випадку, пов'язаному з виробництвом, працівник Компанії втратив працездатність;
- 6.1.3. у разі, якщо в результаті нещасного випадку, пов'язаному з виробництвом, працівник підрядного підприємства, яке виконувало роботи (надавало послуги) Компанії, втратив працездатність;
- 6.1.4. у разі, якщо в результаті нещасного випадку, пов'язаному з виробництвом, настала смерть працівника Компанії або працівника підрядного підприємства, яке виконувало роботи (надавало послуги) Компанії;
- 6.1.5. підтверджена висновками комісії з розслідування нещасного випадку на виробництві, який стався з працівником Компанії або з працівником підрядного підприємства, яке виконувало роботи (надавало послуги) Компанії, спроба працівника Компанії приховати такий нещасний випадок
- 6.1.6. відкликання (повернення) продукції виробництва Компанії з роздрібною торговельною мережі, пов'язане з неналежною якістю або безпечністю такої продукції - в таких випадках рішення про невиконання/зменшення розміру премії приймається наказом Роботодавця (навіть у випадках, якщо за такі порушення працівник не притягувався до дисциплінарної відповідальності) – у цьому випадку не виплачується (зменшується) премія, нарахована за той звітний період, у якому видано такий наказ.
- 6.2. У випадках, передбачених пунктами 6.1.2 – 6.1.5, премія може не виплачуватись (або її розмір може зменшуватись) за той звітний період, у якому було затверджено (прийнято) рішення (акт, висновок або інший документ, передбачений законодавством) комісії (спеціальної комісії) з розслідування нещасного випадку на виробництві, і такий випадок визнаний таким, що пов'язаний з виробництвом:
- працівникові, з вини якого стався нещасний випадок;
 - всім працівникам зміни, з працівником якої з його вини стався нещасний випадок;
 - всім працівникам ідрозділу, з працівником якого з його вини стався нещасний випадок;
 - працівникові Компанії, який є організатором робіт (послуг) працівників підрядного підприємства на території Компанії, під час виконання (надання) яких стався нещасний випадок з вини такого працівника Компанії.

- 64
- всім працівникам зміни на території роботи якої стався нещасний випадок з працівником підрядного підприємства
 - всім працівникам підрозділу, на території роботи якого стався нещасний випадок з працівником підрядного підприємства

У разі неможливості встановлення працівника Компанії - організатора вказаних вище робіт (послуг) працівниками підрядного підприємства, або в інших спірних випадках, рішення про невиплату премії, зменшення її розміру приймається керівником Компанії або уповноваженими ним особами на підставі висновків вказаної вище комісії (спеціальної комісії) з розслідування нещасного випадку на виробництві.

- 6.3. У випадках, передбачених пунктами 6.1.2 – 6.1.5, премія не виплачується (або її розмір зменшується) на підставі наказу Роботодавця (навіть у випадках, якщо за такі порушення працівник не притягувався до дисциплінарної відповідальності).
- 6.4. Працівникам, притягнутим до дисциплінарної відповідальності (на яких накладено дисциплінарне стягнення) за рішенням Роботодавця:
- премія може не нараховуватись та/або не виплачуватись повністю за всі звітні періоди протягом строку дії дисциплінарного стягнення;
 - премія може не нараховуватись та/або не виплачуватись повністю та/або може бути зменшена за той звітний період, у якому видано наказ Роботодавця про накладення на працівника дисциплінарного стягнення (догана/звільнення);
- 6.5. Будь-які винятки з правил цього Розділу 6 можуть бути зроблені лише на підставі наказу керівника Компанії.

7. РОЗРАХУНОК ПРЕМІЇ ПРИ ПЕРЕВЕДЕННІ ПРАЦІВНИКА НА ІНШУ ПОСАДУ

- 7.1. Працівник, який переведений на іншу посаду, щодо якої застосовується інша система преміювання, протягом звітного періоду, оцінюється за результатами роботи пропорційно відпрацьованому часу на кожній посаді (за винятком переведення з посади або на посаду, щодо якої встановлена система річного преміювання, до такого випадку застосовуються умови, встановлені в окремому положенні, яке визначає правила системи річного преміювання працівників ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА», що приймається (затверджується) Роботодавцем самостійно (далі - Положення про систему річного преміювання). Розмір премії для даного Працівника розраховується також пропорційно часу, відпрацьованому на кожній посаді).
- 7.2. При переведенні працівника протягом звітного року з посади, не включеної в Додаток №1 до Положення про систему річного преміювання, на посаду з системою річного преміювання, включену в Додаток № 1 до Положення про систему річного преміювання:

у період з 1 січня по 31 березня включно:

- річна премія розраховується за період роботи з 1 січня звітного року, за умови, що Працівникові не було виплачено премію за іншою системою преміювання (місячною, квартальною або піврічною), встановленою для посади, з якої його переведено на посаду з системою річного преміювання;
- якщо премію за іншою системою преміювання (місячною, квартальною або піврічною) вже було виплачено, то річна премія розраховується пропорційно періоду, за який не виплачувалась премія, нарахована за іншою системою преміювання.

у період з 1 квітня по 30 вересня включно:

- премія розраховується пропорційно часу, відпрацьованому Працівником на кожній посаді.

у період з 1 жовтня по 31 грудня включно:

- за Працівником зберігаються умови преміювання за попередньою посадою до кінця звітнього року, а саме: за індивідуальний результат приймається середнє значення виконання індивідуальних цілей (бонусних цілей) на посаді з системою квартального або місячної або піврічного преміювання за попередні звітні періоди в звітному році (розрахунок середнього значення: підсумовується значення досягнення індивідуальних цілей за звітний рік і ділиться на кількість значень досягнення індивідуальних цілей).

7.3. При переведенні Працівника протягом звітнього року з посади з системою річного преміювання на посаду з іншими системами преміювання:

у період з 1 січня по 31 березня включно:

- премія за системою річного преміювання не розраховується і не виплачується;
- за вказаний період розраховується місячна, квартальна чи піврічна премія, яка передбачена для посади, на яку переведено Працівника. За індивідуальний результат виконання індивідуальних цілей за період перебування на посаді з річною системою преміювання, приймається середнє значення виконання індивідуальних цілей (бонусних цілей) протягом звітнього року. Розрахунок і виплата премії за період перебування на посаді з річною системою преміювання за період до дати переведення Працівника здійснюється разом із виплатою заробітної плати за січень року, наступного за звітним.

у період з 1 квітня по 30 вересня включно:

- премія, встановлена для кожної із займаних посад, розраховується пропорційно часу, відпрацьованому Працівником на кожній з посад.

у період з 1 жовтня по 31 грудня включно:

- за Працівником зберігаються умови преміювання за попередньою посадою до кінця звітнього року, а місячна, квартальна чи піврічна премія не розраховується та не виплачується.

8. СИСТЕМА МІСЯЧНОГО ПРЕМІЮВАННЯ

8.1. УЧАСНИКИ СИСТЕМИ МІСЯЧНОГО ПРЕМІЮВАННЯ

Система місячного преміювання розповсюджується на посади, які мають безпосередній вплив на місячні показники Компанії, отримують короткострокові цілі на календарний місяць та не беруть участі в системах річного, піврічного та квартального преміювання:

- посади працівників виробництва та логістики

Конкретний перелік посад наведено в положенні\правилах про преміювання працівників виробництва та логістики (система місячного преміювання), які приймаються (затверджуються) Роботодавцем самостійно.

- посади працівників функції продажу

Конкретний перелік посад наведено в положенні\правилах про преміювання працівників функції продажу, які приймаються (затверджуються) Роботодавцем самостійно.

8.2. ЗВІТНИЙ ПЕРІОД

Звітний період для системи місячного преміювання складає календарний місяць.

8.3. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ

З метою забезпечення максимальної прозорості та зрозумілості процесу преміювання для кожного працівника, його керівник визначає індивідуальні цілі, використовуючи відповідну форму.

Керівник повинен поставити працівнику цілі та до 7-го числа звітнього місяця ознайомити його з поставленими цілями за допомогою корпоративної електронної пошти та/або інформаційних систем Роботодавця, та/або шляхом розміщення на інформаційних дошках Роботодавця.

Працівник повинен ознайомитися зі своїми цілями.
Форми постановки цілей можуть використовуватися в електронному або паперовому вигляді.
Кількість, найменування та вага цілей може змінюватися у відповідності до пріоритетів Компанії. Ідентичні посади мають отримувати ключову ціль, виконання якої надає право Керівник працівника має право визначати ключову ціль, виконання якої надає право отримання загальної суми премії. Якщо така ціль не визначена, то показник ключової цільової одиниці.

8.4. РОЗМІР ПРЕМІЇ

Виробництво та логістика

Базовий розрахунковий розмір премії для працівників, які обіймають посади VIII-XII банду разі 100% виконання поставлених цілей, становить 10% від базової винагороди за звітний місяць, включаючи доплати та надбавки.
Оцінка виконання, розрахунок премії відбувається згідно з положеннями/правилами про преміювання працівників виробництва та логістики (система місячного преміювання), які приймаються (затверджуються) Роботодавцем самостійно.

Функції продажу

Базовий розрахунковий розмір премії, в разі 100% виконання поставлених цілей, становить 40% чи 25% відповідно до переліку посад в положенні/правилах про преміювання працівників функції продажу), які приймаються (затверджуються) Роботодавцем самостійно, та встановлюється як відсоток від окладу на останній день звітного місяця, за який розраховується премія.
Цільовий відсоток, порядок розрахунку і оцінка виконання цілей регулюється положеннями/правилами про преміювання працівників функції продажу, які приймаються (затверджуються) Роботодавцем самостійно.

9. СИСТЕМА КВАРТАЛЬНОГО ПРЕМІЮВАННЯ

9.1. УЧАСНИКИ СИСТЕМИ КВАРТАЛЬНОГО ПРЕМІЮВАННЯ
Система квартального преміювання розповсюджується на посади, які мають безпосередній вплив на квартальні показники Компанії, отримують короткострокові цілі на період календарного кварталу та не беруть участі в інших системах преміювання.

Виробництво та Логістика

Конкретний перелік посад наведено в положенні/правилах про преміювання працівників виробництва та логістики (система квартального преміювання), які приймаються (затверджуються) Роботодавцем самостійно.

9.2. ЗВІТНИЙ ПЕРІОД

Звітний період для системи квартального преміювання складає календарний квартал.

9.3. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ

З метою забезпечення максимальної прозорості та зрозумілості процесу преміювання для кожного працівника, його керівник має визначити індивідуальні цілі, використовуючи відповідну форму постановки цілей.
Керівник повинен поставити цілі та до 15-го числа звітного періоду ознайомити працівника з його цілями за допомогою корпоративної електронної пошти та/або інформаційних систем Роботодавця, та/або шляхом розміщення на інформаційних дошках Роботодавця.
Працівник повинен ознайомитися зі своїми цілями. Форми постановки цілей можуть використовуватися в електронному або паперовому вигляді.
Кількість, найменування та вага цілей може змінюватися у відповідності до пріоритетів Компанії.

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

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

9.4. РОЗМІР ПРЕМІЇ

Виробництво та Логістика

Базовий розрахунковий розмір премії, в разі 100% виконання поставлених цілей, становить 15% від трьох розмірів місячних окладів працівника на останній день звітного періоду, включаючи доплати та надбавки за звітний період.

Оцінка виконання, розрахунок премії відбувається згідно положення\правил про преміювання працівників виробництва та логістики (система квартального преміювання), які приймаються (затверджуються) Роботодавцем самостійно.

10. СИСТЕМА ПРЕМІЮВАННЯ ЗА ПІВРІЧЧЯ

10.1. УЧАСНИКИ СИСТЕМИ ПІВРІЧНОГО ПРЕМІЮВАННЯ

Система піврічного преміювання розповсюджується на посади працівників не виробничих функцій VIII-XII банду, які мають вплив на показники Компанії за півріччя, отримують короткострокові цілі на календарне півріччя та не беруть участі в інших системах преміювання.

10.2. ЗВІТНИЙ ПЕРІОД

Звітний період для системи піврічного преміювання складає календарне півріччя (січень – червень та липень – грудень).

10.3. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ

Керівник працівника повинен поставити працівнику цілі та до 15-го числа звітного періоду ознайомити працівника з цілями за допомогою корпоративної електронної пошти та/або інформаційних систем Роботодавця, та/або шляхом розміщення на інформаційних дошках Роботодавця.

Працівник повинен ознайомитися зі своїми цілями. Форми постановки цілей можуть використовуватися в електронному або паперовому вигляді.

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

Керівник працівника має право поставити працівнику ключову ціль, виконання якої надає право на отримання загальної суми премії. Якщо така ціль не визначена, то показник ключової цільової одиниці.

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

10.4. РОЗМІР ПРЕМІЇ

Базовий розрахунковий розмір премії, в разі 100% виконання поставлених цілей, становить 15% від місячного окладу працівнику на дату, встановлену положенням\правилами про преміювання працівників за підсумками роботи за півріччя, які приймаються (затверджуються) Роботодавцем самостійно. Детальний порядок постановки, оцінка виконання цілей та розрахунку регулюється Положенням\правилами про преміювання працівників за підсумками роботи за півріччя, які в односторонньому порядку затверджуються Компанією.

11. СИСТЕМА РІЧНОГО ПРЕМІЮВАННЯ

11.1. Система річного преміювання розповсюджується на Працівників ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА», які пройшли фактичну оцінку бонусних індивідуальних цілей за звітний рік (календарний рік з 1 січня по 31 грудня), які обіймають посади I-VII бандів, на яких не розповсюджується системи місячного, квартального та піврічного преміювання та посади яких вказані в Додатку №1 до Положення\правил про систему річного преміювання, які приймаються (затверджуються) Роботодавцем самостійно.

11.2. Детальний порядок постановки та оцінки цілей, розрахунку та виплати премії регулюєт Положенням\правилами про систему річного преміювання, які в односторонньому поряд затверджуються Компанією.

Від імені трудового колективу
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:
1) Голова профспілкової організації
Миколаївського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


Герентьєва О.Л.

Від імені Роботодавця –
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:
В.о.генерального директора
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


Хренов Д.Ю.

2) Голова профспілкової організації
ВАТ «Пивзавод «Рогань»»
Овчаренко В.А.


Овчаренко В.А.

3) Голова первинної профспілкової
організації Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


Колесник С.О.



Додаток № 10
до колективного договору
від 29.12.2020 між ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» і
трудохим колективом ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення розроблене відповідно до законодавства України та загальної практики українського ринку праці.
- 1.2. Мета цього Положення - сприяти розвитку талановитих працівників шляхом надання їм можливості кар'єрного і професійного зростання, а також сприяти обміну досвідом і знанням, надаючи компенсацію у зв'язку з переїздом для роботи в структурному підрозділі ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» (далі - «Компанія»), який знаходиться в іншій місцевості.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

- 2.1. *Працівник* – фізична особа, з якою Компанія уклала Трудовий договір.
- 2.2. *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, в інший район, область) переїздом не вважаються.
- 2.3. *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.

3. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ

- 3.1. Це Положення поширюється на Працівників ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА», що працюють на посадах I-VII бендів, які прийняли пропозицію про переведення на роботу в іншу місцевість, ініційоване Компанією в зв'язку з бізнес-необхідністю. Поширення цього Положення на переїзд Працівника, посада якого віднесена до бенду, нижчого за VII бенд, є винятком та повинно бути узгоджене уповноваженою особою Компанії.
- 3.2. Умови і порядок переїзду конкретного Працівника є конфіденційною інформацією і не повинні розголошуватися Працівником.
- 3.3. Положенням встановлюються наступні гарантії і компенсації при переїзді Працівника на роботу в іншу місцевість, а саме, Працівнику 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 разом з ним;
 - витрати на проживання у готелі або в іншому житловому приміщенні, але не більше ніж 7 днів з дати переїзду, які підтверджується документами - відповідно до Правил Компанії з узгодження та оформлення відряджень;

- 7
- витрати на оренду (найм) житла у вигляді щомісячної доплати до заробітної плати Працівника в розмірі лімітів, встановлених Наказом Компанії про затвердження лімітів на компенсацію витрат на житло (оренду (найм) житла);
 - витрати на оплату послуг агентства/ріелтора з пошуку житла для оренди - у розмірі не більше, ніж 50% від суми ліміту щомісячної доплати за оренду (найм) житла, після того як Працівник надасть підтверджуючі документи про здійснення таких витрат (чек / договір з агенством/ріелтором по пошуку житла для оренди). Представник відділу по роботі з персоналом структурного підрозділу Компанії, у якому буде працювати Працівник, забезпечує інформаційну підтримку працівника із зазначених питань.
- 3.4. Працівникам, що змінюють місце проживання за власною ініціативою (за сімейними обставинами та ін.), компенсаційні виплати не проводяться.

4. ПОРЯДОК ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ПЕРЕЇЗД ПРАЦІВНИКА, ЧЛЕНІВ ЙОГО СІМ'Ї ТА ПЕРЕВЕЗЕННЯ МАЙНА

- 4.1. Компанія відшкодовує Працівникові витрати по переїзду Працівника і членів його сім'ї до місця проживання в іншій місцевості за новим місцем роботи Працівника - в розмірі фактичних витрат, підтверджених документами - відповідно до Правил Компанії з узгодження та оформлення відряджень.
- 4.2. Працівник має можливість скористатися гарантіями щодо перевезення членів сім'ї до іншої місцевості за місцем його роботи протягом 6 місяців з дати переведення Працівника на нову роботу.
- 4.3. Під витратами на переїзд маються на увазі:
- вартість проїзних документів на літак, поїзд, автобус до іншої місцевості за новим місцем роботи Працівника ;
 - вартість проїзду на таксі з місця проживання до аеропорту, залізничної чи автобусної станції в день відправлення - для подальшого перельоту (переїзду) до іншої місцевості за новим місцем роботи Працівника і вартість проїзду на таксі з аеропорту, залізничної, автобусної станції в день прибуття до місця проживання в іншій місцевості за новим місцем роботи Працівника.
- 4.4. Компанія відшкодовує Працівникові витрати, пов'язані з перевезенням майна до місцевості за новим місцем роботи Працівника 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.
- 4.5. Працівник зобов'язаний надати Компанії документи, що підтверджують фактичні витрати по переїзду, протягом 3 робочих днів з дати переїзду.

5. ПОРЯДОК ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ ПРАЦІВНИКОВІ ПО ОБЛАШТУВАННЮ НА НОВОМУ МІСЦІ ПРОЖИВАННЯ

- 5.1. 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 за новим місцем роботи на кожного члена сім'ї, який з ним переїжджає.
- 5.2. Компанія оплачує проживання Працівника в готелі не більше 7-и календарних днів з дати переїзду на нове місце роботи. Вибір готелю, бронювання та / або компенсація витрат за проживання в готелі повинні здійснюватися відповідно до Правил Компанії з узгодження та оформлення відряджень.

- 74
- 5.3. При переведенні Працівника 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.

6. ДОДАТКОВІ ВИПЛАТИ ПРАЦІВНИКАМ, ЯКІ ПЕРЕЇХАЛИ В ІНШУ МІСЦЕВІСТЬ

- 6.1. Компанія має право встановити Працівникам, які переїхали в іншу місцевість, щомісячну додаткову виплату з метою частково компенсувати витрати Працівника на оренду (найм) житла у місцевості за новим місцем роботи. Доплата встановлюється на строк 24 місяці з дати переведення - у наступному порядку:
- Перший рік – 12 місяців – 100% виплата згідно встановлених лімітів;
 - Другий рік -12 місяців – 50% від встановленого ліміта.
- 6.2. Розмір додаткової виплати з метою часткової компенсації витрат Працівника на оренду (найм) житла у місцевості за новим місцем роботи визначається у відповідності до:
- кількості перевезених членів сім'ї (категорії А, В, С);
 - регіону/міста, в які для роботи 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.
- 6.3. Максимальні розміри (ліміти) компенсації витрат Працівника на оренду житла по регіонах та категоріям Працівників вказуються в Наказі Компанії про затвердження лімітів компенсації витрат на оренду житла. Компанія залишає за собою право змінювати ліміти компенсації витрат на оренду житла.
- 6.4. Припинення вищезазначених виплат в період довготривалої відсутності Працівника на роботі (у зв'язку з доглядом за дитиною, тривалою втратою працездатності, тощо) обговорюються та узгоджуються додатково відділом по роботі з персоналом Компанії.

7. НАСЛІДКИ ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ З ПРАЦІВНИКОМ, ЯКИЙ ПЕРЕЇХАВ НА РОБОТУ В ІНШУ МІСЦЕВІСТЬ

- 7.1. Компанія компенсує Працівникові (а в разі його смерті – членам його сім'ї) вартість проїзду Працівника і членів його сім'ї до центру їх життєвих інтересів, а також витрати, пов'язані з упакуванням та транспортуванням (перевезенням) особистих речей в розмірі, передбаченому пунктом 4 цього Положення, у наступних випадках:
- при розірванні трудового договору з Працівником з ініціативи Компанії (скорочення чисельності або штату, ліквідація відокремленого підрозділу, тощо);
 - при припиненні (розірванні) трудового договору у зв'язку з обставинами, що не залежать від волі Працівника і Компанії – тобто коли трудовий договір припиняється (розривається) за відсутності ініціативи Працівника та/або Компанії щодо такого припинення (розірвання);
 - при припиненні (розірванні) трудового договору з Працівником на підставі виявленої невідповідності Працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи ;

- при припиненні трудового договору з Працівником в разі його смерті
- 7.2. Вказана компенсація може бути отримана Працівником (а в разі його смерті – членам його сім'ї) за умови що Працівник (а в разі його смерті – члени його сім'ї) звернулись до Компанії зі зверненням про виплату такої компенсації та надали документи про розмір витрат протягом 60 календарних днів з дати припинення (розірвання) трудового договору.
- 7.3. Компанія не надає інших додаткових пільг та компенсацій.
- 7.4. Працівник зобов'язаний повернути Компанії повністю кошти, виплачені йому у зв'язку з переїздом на роботу в іншу місцевість (на компенсацію витрат на оренду житла, перевезення речей, одноразову виплату при переміщенні), у разі, якщо він без поважних причин не приступив до роботи новій посаді у іншій місцевості у встановлений наказом про переведення термін.

8. ДІЯ ПОЛОЖЕННЯ

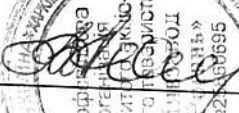
- 8.1. Це Положення діє протягом строку дії Колективного договору, додатком до якого воно є.
- 8.2. Працівник, який переїжджає на роботу в іншу місцевість, повинен ознайомитися з цим Положенням до підписання відповідного Наказу про переведення.
- 8.3. Умови переїзду Працівника (включаючи розмір відшкодування витрат на переїзд), які зазначені в Наказі про його переведення, мають пріоритет над правилами, встановленими цим Положенням, якщо вони не погіршують вказані в цьому Положенні гарантії та компенсації.

Від імені трудового колективу ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

1) Голова профспілкової організації
Миколаївського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


Терентьєва О.П.

2) Голова профспілкової організації
ВАТ «Пивзавод «Рогань»


Овчаренко В.А.

3) Голова первинної профспілкової
організації
Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


Колесник С.О.

Від імені Роботодавця - ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

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


Хренов Д.Ю.



Додаток № 11
колективного договору від 29.12.2020
між ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» і
трудохим колективом ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

ПЕРЕЛІК
категорій працівників які підлягають атестації
(згідно Закону «Про професійний розвиток працівників»)

№п/п	Категорії працівників (найменування професії/ посади)
1	Аналітик консолідованої інформації
2	Апаратник оброблення зерна
3	Апаратник одержання вуглекислоти
4	Апаратник процесу бродіння
5	Архіваріус
6	Асистент
7	Бухгалтер
8	Водій автотранспортних засобів
9	Водій навантажувача
10	Головний бухгалтер
11	Готувач сухих пивних дріжджів
12	Директор відділення
13	Директор з маркетингу
14	Директор центру
15	Діловод
16	Економіст
17	Електрогазозварник
18	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
19	Інженер
20	Інженер з метрології
21	Інженер з охорони навколишнього середовища
22	Інженер з охорони праці
23	Інженер з транспорту
24	Інженер з якості

25	Інженер-електронік
26	Інженер-лаборант
27	Інспектор з кадрів
28	Керівник групи
29	Комірник
30	Консультант
31	Майстер
32	Машиніст насосних установок
33	Машиніст холодильних установок
34	Менеджер
35	Менеджер з логістики
36	Менеджер з маркетингу
37	Менеджер з персоналу
38	Механік
39	Мікробіолог
40	Налагоджувальник контрольно-вимірювальних приладів та автоматики
41	Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції
42	Начальник відділу
43	Начальник відділу охорони праці
44	Начальник ділянки
45	Начальник Служби
46	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних
47	Оператор головного пульта керування 5-го розряду
48	Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення
49	Оператор з оброблення перевізних документів
50	Оператор котельні
51	Оператор лінії у виробництві харчової продукції (виробництво напоїв)
52	Оператор лінії у виробництві харчової продукції
53	Помічник керівника підприємства
54	Приймальник-здавальник харчової продукції
55	Радник
56	Секретар
57	Слюсар-ремонтник
58	Стажист - дослідник
59	Технік з експлуатації та ремонту устаткування
60	Фахівець з питань цивільного захисту
61	Фахівець
62	Фахівець із якості
63	Фахівець-аналітик з дослідження товарного ринку

Атестації також підлягають працівники, 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).

Від імені трудового колективу ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

1) Голова профспілкової організації
Миколаївського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

[Signature]
Терентьєва О.П.



Від імені Роботодавця - ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

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



2) Голова профспілкової організації
ВАТ «Пивзавод «Рогань»

[Signature]
Овчаренко В.А.



3) Голова первинної профспілкової організації

Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

[Signature]
Колесник С.О.



Додаток № 12
до колективного договору від 29.12.2020
між ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» і
трудохим колективом ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

**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
Консультант	1
Майстер	1
Менеджер	1
Мікробіолог	1
Начальник відділу	1
Начальник дільниці	1
Начальник служби	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).



Від імені трудового колективу ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

1) Голова профспілкової організації
Миколаївського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


Терентьєва О.П.


Від імені Роботодавця - ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

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


Хренів Д.Ю.


2) Голова профспілкової організації
ВАТ «Пивзавод «Рогань»


Овчаренко В.А.


3) Голова первинної профспілкової організації
Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


Колесник С.О.


до колективного договору від 29.12.2020 між ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА» і трудовим колективом ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

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 КЗОТ 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

Миколаївське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"	Чернігівське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"	Харківське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"
Водій навантажувача Апаратник процесу бродіння Налагоджувальник устаткування у виробництві харчової продукції Дільниці інженерних мереж Машиніст насосних установок Підсобний робітник	Водій навантажувача Апаратник процесу бродіння	Водій навантажувача Апаратник процесу бродіння Підсобний робітник

Перелік професій робота на яких дає право на перерви для охолодження

Миколаївське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"	Чернігівське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"	Харківське відділення ПРАТ "АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА"
Оператор лінії у виробництві харчової продукції	Оператор лінії у виробництві харчової продукції	Оператор лінії у виробництві харчової продукції



Від імені трудового колективу ПРАТ
«АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

1) Голова профспілкової організації
Миколаївського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»


 Терентьєва О.П.


Від імені Роботодавця - ПРАТ
«АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»:

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


 Хренов Д.Ю.


2) Голова профспілкової організації
ВАТ «Пивзавод «Рогань»


 Овчаренко В.А.


3) Голова первинної профспілкової
організації
Чернігівського відділення
ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

_____ Колесник С.О.

Згідно з оригіналом

82 арк.

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою

Дата: 09 липня 2021р.

в.о. генерального директора

ПРАТ «АБІНБЕВ ЕФЕС УКРАЇНА»

Д.Ю. Хренов

