

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Товариства з обмеженою відповідальністю «Санпоінт Україна»
(повна назва підприємства)

Прийнятий на загальних зборах колективу

від “ 17 ” листопада 2021 року

протокол № 1

смт. Слобожанське

2021

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета укладання Колективного договору.

1.1.1. Колективний договір (далі - Договір) укладено з метою регулювання соціально- економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Санпоінт Україна» (далі - ТОВ «Санпоінт Україна»)

1.1.2. Договір містить зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Товариства, реалізації професійних, трудових і соціально- економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони договору та їх повноваження.

1.2.1. Колективний договір укладено між адміністрацією ТОВ «Санпоінт Україна», в особі Директора, який представляє інтереси товариства, з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації в особі Голови профкому, Голови первинної профспілкової організації Товариства, яка уповноважена представляти інтереси найманих працівників підприємства, з другої сторони (надалі - Сторони).

1.2.2. Сторони визначають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладання Договору, внесення змін та доповнень до нього , вирішення питань, що є предметом Договору.

1.2.3. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відміняють зобов'язання, норми чи положення цього договору.

1.2.4. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективно- договірному регулювання, за ініціативою однієї із сторін, з наступним затвердженням їх на зборах (конференції) трудового колективу і оформляється у вигляді доповнення до Колективного договору.

1.3. Сфера дії Договору.

1.3.1. Сторони визнають Договір нормативно-правовим актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання Роботодавцем і трудовим колективом. Положення Колективного договору розповсюджується на всіх працівників Товариства.

1.3.2. Невід'ємною частиною Договору є Додатки до нього (Додатки 1-10)

1.4. Термін дії Договору.

1.4.1. Даний Колективний договір укладено терміном на три роки, набирає чинність з

1.4.2. Колективний договір зберігає чинність протягом строку, згаданому в п.1.4.1, а також у випадках:

- зміни складу, структури, найменування Товариства;
- реорганізації Товариства;
- у разі ліквідації Товариства, діє протягом усього строку ліквідації.

1.4.3. Цей Колективний договір схвалений загальними зборами колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «Санпоінт Україна», протокол № 1 від 17 липня 2021р. та згідно з його рішенням набирає чинності з 18 липня 2021р.

РОЗДІЛ 2

ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ТОВАРИСТВА

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Відповідно до статутних завдань своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників Товариства матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

2.1.2. Визначити основні напрямки, планування виробництва, організації господарської, економічної, фінансової діяльності, управління Товариством.

2.2. Працівники зобов'язуються:

2.2.1. Дбайливо ставиться до майна Товариства, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

2.2.2. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно Роботодавця лише в інтересах Товариства.

2.3. Сторони зобов'язуються:

2.3.1. Запобігати виникненню колективних і індивідуальних трудових спорів (конфліктів). Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, примирних процедур. У разі виникнення колективних чи індивідуальних трудових спорів, вирішувати їх згідно з чинним законодавством, без призупинення діяльності Товариства.

2.3.2. Затвердити склад комісії по трудовим спорам (Додаток №1). Адміністрація зобов'язується забезпечити необхідні умови для її роботи.

2.4. Адміністрація Товариства зобов'язується :

2.4.1. Розглядати подання і пропозиції профкому щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом Колективного договору, надавати аргументовану відповідь не пізніше, як через 10 днів після їх надходження. Надавати можливість представникам профспілки брати участь в їх обговоренні.

2.4.2. Брати участь у заходах профспілкової організації, щодо захисту трудових і соціально-економічних прав і інтересів працівників на запрошення профкому.

2.4.3. Приймати рішення з питань, що стосуються змін в організації виробництва і праці, трудових, соціально-економічних прав і інтересів працівників за поголженням з

2.4.4. Запровадити систему матеріального і морального стимулювання, підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини, більш продуктивні методи роботи, тощо, в вигляді диференційних надбавок та заохочень до 100% від окладів на підставі подання керівників структурних підрозділів щомісячно за фактично зроблену роботу, котра непередбачена посадовими інструкціями кожного з робітників.

РОЗДІЛ 3

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Сторони домовились:

3.1.1. Проаналізувати стан забезпечення підприємства трудовими ресурсами відповідно до їх кваліфікації з урахуванням прогнозованих обсягів виробництва, норм праці та нормативів чисельності.

3.1.2. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми тривалості робочого часу. Враховуючи специфіку виробництва та розведення риби, на підприємстві розроблено індивідуальний графік робочого часу, гарантуючий встановлену чинним законодавством річну норму робочого часу.

3.1.3. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, у виробничих підрозділах для окремих працівників.

3.1.4. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав всіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин, як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

3.1.5. Роботодавець повинен розробити та затвердити для кожної посади, передбаченої штатними розписом, посадову інструкцію, ознайомити працівників з посадовими інструкціями під розпис. У посадовій інструкції може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого працівника у випадках тимчасової відсутності останнього (хвороба, відпустка, відрядження, тощо). При покладанні таких додаткових обов'язків на працівника Роботодавець повинен врахувати реальні можливості їх виконання. Оплату виконання додаткових обов'язків Роботодавець провадить відповідно до законодавства про працю та цього Договору.

3.1.6. Всі посади керівного складу, професіоналів, фахівців та найпростіших професій повинні відповідати Класифікатору професій ДК 003:2010.

3.1.7. Всі працівники приймаються на роботу відповідно до штатного розпису Товариства та відповідно до нього, посадовими окладами.

3.1.8. У разі змін в організації виробництва і праці працівники можуть бути звільнені з

- структурних змінах в організації управління Товариством;
- запровадженні нових, вдосконалення існуючих систем організації праці;
- скасування окремих напрямків діяльності Товариства;
- припинення виробництва певних видів продукції та/або надання певних видів послуг;
- перепрофілювання Товариства, якщо зазначені зміни супроводжуються скороченням чисельності або штату працівників.

3.1.9. У випадках, запланованого звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України) Роботодавець попереджає працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Роботодавець пропонує працівнику іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, за відсутності такої роботи або відмови від неї працівник працевлаштовується самостійно.

При звільненні з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, працівнику виплачується вихідна допомога згідно чинного законодавства.

3.1.10. У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці також можуть бути суттєво змінені умови праці працівника Товариства при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів й найменування посад тощо - Роботодавець персонально повідомляє працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняється відповідно до п.6 ст.36 КЗпП України з виплатою вихідної допомоги у 2-х кратному розмірі середньомісячного заробітку.

3.1.11. Вважати розрахунковою нормою тривалості робочого часу на кожен рік, яка передбачена чинним законодавством. Виходячи з цього, складено графік та розрахунок тривалості робочого часу помісячно по календарю п'ятиденної робочої неділі з двома вихідними днями в суботу і неділю та у вегетаційний період вирощування риби, починаючи з 1 квітня по 30 жовтня кожного року, з одним вихідним днем - неділею; та зменшенням тривалості роботи напередодні святкових днів на 1 годину згідно ст.53 КЗпП України.

3.1.12. Святковими днями вважати:

- 1 січня - Новий рік;
- 7 січня - Різдво Христове (православне);
- 8 березня - Міжнародний жіночий день;
- 1 травня - День праці;
- 2 травня - Великдень (Пасха)
- 9 травня - День Перемоги;
- 20 червня - Трійця;
- 28 червня - День Конституції України;
- 24 серпня - День Незалежності України;
- 14 жовтня - День захисника України;
- 25 грудня - Різдво Христове (католицьке).

3.1.13. В зв'язку з безперервним циклом виробничого процесу вирощування риби залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні, компенсувати цю роботу згідно з чинним законодавством.

3.1.14. Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій робітників підприємства - 24 календарних дні згідно ст.6 розділу II Закону України «Про відпустки».

3.1.15. При наданні щорічної відпустки частинами, основна частина відпустки повинна дорівнюватися не менше, як 15 календарних днів згідно ст.12 розділу II Закону України «Про відпустки».

3.1.16. Надавати додаткову відпустку за роботу із шкідливими та важкими умовами праці згідно ст.7 розділу II вищезгаданого Закону.

3.1.17. Щомісячно на всіх виробничих ділянках вести облік робочого часу згідно графіку робочого часу Товариства на 2021,2022,2023 роки. (Додаток 3)

Для працівників, котрі чергують цілодобово розрахунковою нормою тривалості зміни вважати 15,7 годин, керівники структурних підрозділів складають окремі графіки чергувань. Облік їхнього робочого часу ведеться підсумком за рік, як і розрахунок та виплати за відпрацьовані надурочні години.

3.1.18. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й разі тривалого перебування матері в лікувальному заході), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному з прийомних батьків щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів згідно ст.19 розділу IV Закону України «Про відпустки» із змінами ,внесеними згідно із Законами №2128-IV (2128-15) від 22.10.2004, №1343-IV (1347-17) від 19.05.2009, №1959-IV (1959-17) від 10.03.2010.

3.1.19. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом. (Додаток № 4)

3.1.20. Відпустку без збереження заробітної плати надавати робітникам згідно ст.25,ст. 26 розділу VI Закону України “Про відпустки”.

3.1.21. Кожний спеціаліст підприємства має право підвищити свою кваліфікацію або пройти перепідготовку кадрів не рідше ніж один раз на 5 років без відриву від виробництва згідно ст.201, ст.207 КЗпП України.

3.1.22. У зв'язку зі специфікою виробництва, кожний робітник підприємства є матеріально-відповідальною особою, внаслідок чого несе відповідальність за заподіяну підприємству шкоду згідно Глави 9 КЗпП України.

3.1.23. В цілях виключення випадків порушення трудової дисципліни, не приймати на

3.1.24. Поява на роботі у нетверезому стані або вживання спиртних напоїв на підприємстві є грубим порушенням трудової дисципліни, внаслідок чого робітник повинен бути звільнений з роботи згідно ст.40 п.7 КЗпП України.

3.1.25. Відсутність на роботі без поважних причин, в тому числі відсутність на роботі більш трьох годин на протязі робочого дня - вважається прогулом згідно ст.40 п.4 КЗпП України.

3.1.26. Здійснювати записи посад та професій у трудові книжки працівників відповідно діючому Класифікатору професій ДК 003:2010.

3.1.27. У разі звільнення робітника адміністрація підприємства зобов'язана у день звільнення видати йому належним чином оформлену трудову книжку та провести з ним кінцевий розрахунок згідно ст.116 КЗпП України.

3.1.28. Приймати на роботу робітників з місячним випробувальним строком згідно ст.26 КЗпП України.

3.1.29. У зв'язку зі специфікою робіт по вирощуванню риби, проводити прийом на роботу працівників на сезон (з 31 травня до 15 листопада).

3.1.30. Гарантувати рівні права чоловіків та жінок на підприємстві в усіх сферах діяльності та заробітній платі у відповідності із ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»

РОЗДІЛ 4

ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ ТА ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Оплату праці працівникам підприємства здійснювати на підставі Положення про оплату праці (Додаток №5). Конкретні розміри посадових окладів керівників, фахівців, службовців та робітників визначені в штатному розписі Товариства.

4.1.2. Гарантувати виплату заробітної плати не нижче встановленого Законом України розміру мінімальної заробітної плати. В разі зміни розміру мінімальної заробітної плати по Україні на протязі року, розміри посадових окладів керівників, фахівців, службовців та робітників підлягають перерахуванню.

4.1.3. Нарахована мінімальна заробітна плата складається з окладу та інших зарплатних складових:

- доплата та надбавка за інтенсивність праці;
- поширення зони обслуговування;
- щомісячні преміювання, які мають постійний характер;
- доплата за керівництво бригадою;

Але при нарахуванні заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються слідуючи виплати:

- доплата за роботу в важких та небезпечних умовах праці;
- доплата за роботу в нічний час;
- доплата за роботу в понадурочний час;
- виплати на відрядження;
- премії до святкових та ювілейних дат, що мають разовий характер.

В разі, якщо нарахована заробітна плата працівника за повний відпрацьований місяць зі всіма її складовими становить менше ніж мінімальний гарантований розмір по Україні, то Товариство проводить донарахування зарплати до вказаної позначки.

Якщо з працівником заключений трудовий договір на умовах неповного робочого часу (наприклад, сумісник), то показник мінімальної зарплати використовують пропорційно відпрацьованому часу, то відповідно, і доплату в такому випадку здійснюють до того ж розрахункового показника.

4.1.4. Здійснювати заохочення працівників за виконання поточних виробничих показників неспецифічних та непередбачених посадовими інструкціями на підставі щомісячного подання керівників структурних підрозділів.

4.1.5. Виплачувати щомісячну винагороду за стаж роботи працівникам Товариства на підставі Положення (Додаток № 6).

4.1.6. Зміна форм, системи оплати праці, преміювання, встановлення надбавок і доплат працівникам, також зниження їх розмірів в Товаристві проводиться за згодою з профспілковим комітетом.

4.1.7. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць - 7 та 23 числа згідно ст.115 КЗпП України, якщо день виплати зарплати збігається з вихідним, святковим або неробочим, її потрібно виплатити напередодні. (ч.2 ст.115 КЗпП України)

4.1.8. Нарахування та виплату авансу проводити в розмірі 55% від посадових окладів працівників за період роботи з 1 по 15 число місяця; якщо робітник відпрацював неповний вказаний період, то аванс нараховується та виплачується за фактично відпрацьований час; якщо сума авансу становить не ціле число, то проводити закруглення суми до 100,00 грн.

4.1.9. Всім робітникам підприємства кожного місяця видавати розрахункові листки про заробітну плату.

4.1.10. Згідно з існуючим законодавством в Товаристві встановлюються доплати та надбавки до посадових окладів працівників(за Наказом директора).

4.1.11. Утримувати щомісячно профспілкові внески у розмірі 1% від заробітної плати працівників і перераховувати в ОПК - 20 %, ПК - 80%

4.1.12. Оплату праці за роботу у святкові та неробочі дні проводити у подвійному розмірі згідно ст.107 КЗпП України; за роботу в нічний час (нічна зміна з 22-00 до 6-00) проводити оплату в розмірі 20% від посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час згідно ст.108 КЗпП України.

4.1.13. При фінансовій можливості підприємства за потребою працівника здійснювати виплату матеріальної допомоги не частіше ніж один раз на рік.

4.1.14. Проводити індексацію заробітної плати в залежності від зростання індексу споживчих цін у відповідності із Законом України «Про індексацію грошових доходів населення».

4.1.15. В разі несвоечасної виплати заробітної плати виплачувати компенсацію згідно чинного законодавства.

4.1.16. У зв'язку зі специфікою виробництва та відсутністю сільськогосподарських робіт в зимовий період в Товаристві можливе внесення змін умов праці з неповним робочим днем на підставі ст.32 КЗпП України.

Профспілковий комітет зобов'язується :

Оперативно розглядати всі звернення членів профспілки до адміністрації з питань оплати праці працівників та в 10-денний термін вирішувати порушені питання згідно чинного законодавства.

РОЗДІЛ 5

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ, СОЦІАЛЬНО-ВИРОБНИЧІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

5.1. За можливістю здійснювати доставку робітників на роботу - з роботи автотранспортом Товариства.

5.2. Надавати короткострокову оплачувану відпустку в кількості 3-х днів:

- у зв'язку зі вступом до шлюбу робітника або його дітей;
- у зв'язку з народженням дитини;
- у зв'язку зі смертю близьких родичів (батько, мати, дружина, чоловік, діти).

5.3. Надавати одноразову матеріальну допомогу за рахунок Товариства:

- при досягненні пенсійного віку - якщо відпрацьовано один рік - 250 грн. і за кожний відпрацьований в Товаристві рік - по 250 грн.
- у разі вступу до шлюбу - 1500 грн.
- у зв'язку зі смертю близьких родичів (батько, мати, чоловік, дружина, діти) - 1500 грн.

- при народженні дитини -1500 грн.

5.4. До професійного свята Дня рибалки кожному працівнику Товариства виплатити матеріальне заохочення.

5.5. Відраховувати щомісяця на рахунок профспілкового комітету кошти на культурно-оздоровчі заходи у розмірі 0,3% від фонду оплати праці згідно ст.250 КЗпП України.

5.6. Адміністрація Товариства зобов'язується своєчасно і в повному обсязі сплачувати страхові внески до фондів соціального страхування та надавати матеріальне забезпечення і соціальні послуги працівникам за рахунок цих коштів згідно Глави 17 КЗпП України.

РОЗДІЛ 6

ОХОРОНА ПРАЦІ

Адміністрація і профспілковий комітет підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці, сторони даного Колективного договору керуються вимогами чинного законодавства, а саме: всі статті Глави 11 КЗпП України і вважають, що встановлені пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання.

Для забезпечення здорових і безпечних умов для праці, **адміністрація зобов'язується:**

6.1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів, щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці.

6.2. Забезпечити фінансування комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам в сумі не менше ніж 0,5% від Фонду оплати праці минулого року, що становить -8750,00 грн на 2021 рік, на всі наступні роки суму на фінансування комплексних заходів буде розраховано відповідно за кожний рік та внесено до чинного Колективного договору відповідними Додатками (Додаток № 7)

6.3. Своєчасно оновлювати та доповнювати наглядні матеріали по охороні праці.

6.4. Своєчасно видавати працюючим безкоштовно, відповідно до норм, спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту. (Додаток № 8)

6.5. Строком до 1 листопада поточного року виконати всі заплановані заходи по підготовці Товариства до роботи в осінньо-зимовий період.

6.6. У разі заподіяння каліцтва або іншого ушкодження здоров'я на виробництві або

6.7. У випадку природної смерті робітника на виробництві, адміністрація Товариства разом з профспілковим комітетом надає посильну допомогу в похованні колишнього робітника.

6.8. За порушення Закону та нормативних актів по охороні праці притягувати винних працівників до відповідальності, згідно ст. ст. 43,44 Закону України «Про охорону праці» та інших законодавчих актів.

6.9. Встановити постійний контроль за дотриманням робітниками Товариства вимог охорони праці. Створити та затвердити склад комісії по охороні праці (Додаток № 9).

6.10. Проводити у визначені терміни експертизи технічного стану механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

6.11. При прийнятті на роботу інформувати під розпис працівника щодо умов праці, наявності на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливий вплив на здоров'я, а також права, пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

6.12. Працівникам, які підлягають проходженню обов'язковим профілактичним медичним оглядам проводити медогляд за кошти підприємства. ст.169 КЗпП України.

Робітники підприємства зобов'язуються :

6.13. Забезпечити належне зберігання та догляд за спецодягом. При передчасному псуванні якого, здійснюють його заміну за свій рахунок.

6.14. Вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці та правил внутрішнього виробничого розпорядку.

6.15. Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального та колективного захисту.

6.16. Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.17. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці. Ставити до відома керівників підрозділу про нещасні випадки на ділянках.

6.18. Без дозволу адміністрації знаходитися на території Товариства в неробочий час забороняється, а також забороняється стороннім особам знаходитися на території Товариства.

6.19. Суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поведінки з машинами, механізмами, плавзасобами, знаряддями лову, інструментами, тощо.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.20. Відповідно ст.38 Закону України «Про охорону праці» та ст.30 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» здійснювати контроль за отриманням законодавства та інших нормативних актів про охорону праці в відношенні створення безпечних і шкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпечення їх засобами колективного та індивідуального захисту.

6.21. Відповідно ст.34,50 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням через комісію із соціального страхування підприємства, здійснювати призначення та контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим (у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, допомоги вагітності та пологах, при народженні дитини, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання) та соціальних послуг (забезпечення оздоровчих заходів).

РОЗДІЛ 7

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується :

7.1.Безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнання, приміщення для проведення зборів і засідань, засоби зв'язку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності.

7.2.Надавати членам профспілкового комітету та профактиву для виконання громадських обов'язків, профспілкового навчання, час зі збереженням середнього заробітку.

7.3.Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і незвільнені з виробництва без згоди профспілкового комітету.

7.4. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору.

7.5.Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб Товариства для здійснення наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці , виконанням Колективного договору.

РОЗДІЛ 8

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРИН

Сторони зобов'язуються:

8.1. Здійснювати перевірку виконання Колективного договору через постійну комісію, затверджену загальними зборами колективу. В кінці року, сторони, які підписали договір на зборах трудового колективу, звітують про виконання Колективного договору (Додаток №10).

8.2. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань, передбачених договором, сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства, про що комісія ставить до відома сторін, що підписали договір.

8.3. На протязі строку дії Колективного договору, сторони зобов'язані проводити роботу по захисту правових, економічних, соціальних та професійних прав робітників Товариства.

РОЗДІЛ 9

ЗМІНИ ФОРМИ ВЛАСНОСТІ ЧИ ГОСПОДАРЮВАННЯ ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

Адміністрація зобов'язується:

9.1. Завчасно, не пізніше, як за три місяці довести до відома працівників, профком, про зміну форми власності Товариства, що планується, порядок та умови реформування власності.

9.2. У разі зміни власника Товариства чи ліквідації Товариства цей Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

Профспілковий комітет зобов'язується:

9.3. Здійснювати контроль за прийняттям зобов'язань адміністрацією та збереженням діючих гарантій працівникам.

9.4. При зміні власника Товариства домагатися прийняття нового Колективного договору, який би передбачав збереження діючих соціальних пільг та гарантій, а також соціально-економічних зобов'язань з питань зайнятості і оплати праці.

РОЗДІЛ 10

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Даний Колективний договір, укладений терміном на один рік, вступає в дію з дня підписання і діє до укладання сторонами нового Колективного договору.

10.2. Контроль за виконанням цього Колективного договору здійснюється сторонами, які його уклали.

Адміністрація і профспілковий комітет в межах своєї компетенції зобов'язуються: оперативно вживати заходи до тих, хто допускає порушення зобов'язань Колективного договору. широко інформувати про це членів колективу

10.3. Колективний договір складається в трьох примірниках. Перший примірник знаходиться в профспілковому комітеті Товариства, другий - у керівника Товариства, третій - в Управлінні соціального захисту населення Зміївської районної державної адміністрації.

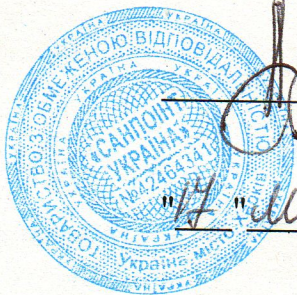
10.4. Колективний договір ухвалений на загальних зборах трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «Санпоінт Україна».

10.5. Колективний договір підписали:

від адміністрації: Директор Товариства з обмеженою відповідальністю «Санпоінт Україна» - Бевзюк Андрій Петрович

від імені трудового колективу: Голова профкому Товариства з обмеженою відповідальністю «Санпоінт Україна» - Шульга Лариса Борисівна

Директор



А.П. Бевзюк

"17" листопада 2021 р.

Голова профкому



Л.Б. Шульга

"17" листопада 2021 р.

Додаток № 1

Прийнятий на загальних зборах колективу
від 17 листопада 2021р.
Протокол № 1

КОМІСІЯ
по вирішенню трудових спорів
ТОВ «Санпоінт Україна»

Голова комісії
члени комісії:

-	головний рибовод	Шендрик Сергій Миколайович
-	інспектор ВК	Шульга Лариса Борисівна
-	майстер по добуванню	Бардаков Сергій Петрович
-	водій	Курячий Юрій Володимирович
-	машиніст	Горяєнов Володимир Іванович

Додаток № 2

Узгоджую

Голова профкому ТОВ «Санпоінт Україна»



Л.Б. Шульга

2021р.

Затверджую

Директор ТОВ «Санпоінт Україна»



А.П. Бевзюк

2021р.

ГРАФІК
виплати заробітної плати робітникам
ТОВ «Санпоінт Україна»

Основна заробітна плата	Аванс
7 число місяця	23 число місяця



ПОГОДЖЕНО
Голова ПК
Л.Б. Шульга

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ "Санпоінт Україна"
А.П.Бевзюк

ГРАФІК РАБОЧОГО ЧАСУ ТОВ "Санпоінт Україна" на 2021г.

Світлот Україна" на 2021г.

ж	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	К-ть роб.дн	К-ть роб.час	К-ть вих.дн	К-ть свят.д	К-ть кал.дн.	
н	П	В	В	7	7	6	П	6	В	В	7	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	7	6	В	В	19	128	10	2	31
й	7	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	7	6	В	В			20	136	8		28
з	7	7	7	7	6	В	В	П	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	7	7	6	В	В			22	150	8	1	31
рт																																					
н	8	8	5	В	8	8	8	8	8	5	В	8	8	8	8	8	5	В	8	8	8	8	8	8	5	В	8	8	8	8			61	414	26	3	90
н	П	В	В	8	8	8	5	П	В	8	8	8	8	8	8	5	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	7		26	195	4		30
н	8	8	8	5	В	8	8	8	8	8	5	В	8	8	8	8	8	8	5	П	В	8	8	8	8	8	8	5	В	В	П	8	23	172	5	3	31
т																																24	180	4	2	30	
ч	8	8	5	В	8	8	8	8	8	5	В	8	8	8	8	8	5	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		73	547	13	5	91	
с	В	8	8	8	8	5	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	5	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	5		134	961	39	8	181
н	8	8	8	5	В	8	8	8	8	8	5	В	8	8	8	8	8	8	8	8	5	В	7	П	8	8	8	8	5	В	8	8	27	201	4		31
д																																25	187	5	1	31	
т																																26	196	4		30	
ч	8	5	В	8	8	8	8	5	В	8	8	7	П	7	В	В	7	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	7	7	6	В	В	78	584	13	1	92
с	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	7	7	7	7	6	В	212	1545	52	9	273		
н	7	7	6	В	В	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	7	6	В	В	7	7	7	7	7	7	6	В	В	7	7		156	8	1	31		
д																															22	150	8		30		
т																																21	143	9	1	31	
ч																																65	449	25	2	92	
к																																277	1994	77	11	365	

Додаток № 4

Узгоджую

Затверджую

Голова ПК ТОВ «Санпоінт Україна»

Директор ТОВ «Санпоінт Україна»

Л.Б. Шульга

А.П. Бевзюк

2021 р.

2021 р.

ГРАФІК
щорічних відпусток робітників
ТОВ «Санпоінт Україна» на 2021 рік

№ з/п	П.І.Б.	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень
1	Бевзюк А.П.		*						*				
2	Рижий Я.О.						*					*	
3	Чумак В.Ф.										*		
4	Бевзюк Р.А.							*					
5	Шульга Л.Б.					*				*			
6	Пронцевич С.П.		*							*			
7	Семенова Л.І.							*					
8	Горяєнов В.І.	*											
9	Наумов С.В.												
10	Бевзюк Г.А.								*				*
11	Пилипенко В.П.						*						
12	Гебеш С.М.		*				*						
13	Курячий Ю.В.												
14	Черноухов А.М.						*						
15	Литвинов М.І.							*					
16	Бардаков С.П.					*							
17	Плюшко Д.О.												
18	Шенкевич А.О.												*
19	Шульга Б.І.					*					*		
20	Шендрик С.М.		*						*				
21	Онопрієнко Л.М.							*					

Узгоджую

Голова ПК ТОВ «Санпоінт Україна»



Л.Б. Шульга

2021 р.

Затверджую

Директор ТОВ «Санпоінт Україна»



А.П. Бевзюк

2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці працівників
ТОВ «Санпоінт Україна»

1. Організація і оплата праці на підприємстві здійснюється згідно із Законом України “Про оплату праці”, нормативними актами з питань оплати праці, Кодексом Законів про працю в Україні.
2. Товариство, виходячи з власних фінансових можливостей, самостійно встановлює у Колективному договорі форми і системи оплати праці, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних виплат, передбачених чинним законодавством.
3. Організація оплати праці в Товаристві направлена на забезпечення оплати праці кожного робітника за роботу в залежності від важкості та умов праці, його професійних здібностей.
4. Положення визначає порядок оплати праці і включає в себе систему організації оплати праці працівників Товариства: керівників, фахівців, службовців та робітників.
5. Оплата праці керівного складу, спеціалістів та робітників усіх підрозділів проводиться згідно штатного розпису з зазначеними в ньому окладами, які можуть змінюватися в залежності розмірів мінімальної заробітної плати в Україні та змін структурної схеми Товариства. Такі зміни оформлюються Наказом директора.
6. Дане Положення розповсюджується на постійних та тимчасових працівників.

Додаток № 6

Узгоджую

Голова ПК ТОВ «Санпоінт Україна»



Л.Б. Шульга

2021 р.

Затверджую

Директор ТОВ «Санпоінт Україна»



А.П. Бевзюк

2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ про виплату винагороди за стаж роботи на підприємстві

Положення розроблено на підставі законодавчих та нормативних документів оплати праці сільськогосподарських підприємств з метою забезпечення стабільності кадрів. Робітникам, фахівцям та службовцям підприємства за безперервний стаж в даному Товаристві виплачується винагорода в слідуючих розмірах від посадових окладів:

- від 5-ти до 10-ти років - 10%
- понад 10 років - 15%

Виплата вказаних надбавок проводиться щомісячно.

В заробітну плату для нарахування надбавки за стаж роботи не включаються:

- оплата щорічних відпусток;
- оплата лікарняних листів;
- одноразова матеріальна допомога;
- одноразова винагорода;
- премія.

Надбавка за стаж роботи зменшується за рішенням адміністрації у разі:

- порушення виробничої та трудової дисципліни, невиконання виробничого завдання до 100 %

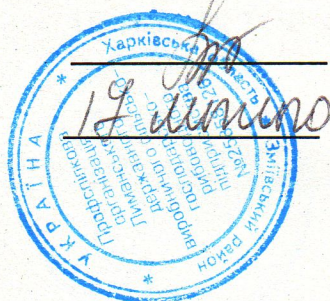
Трудовий стаж обчислюється з моменту зарахування робітника на роботу в даному Товаристві.

Узгоджую

Затверджую

Голова ПК ТОВ «Санпоінт Україна»

Директор ТОВ «Санпоінт Україна»



Л.Б. Шульга

2021 р.



А.П. Бевзюк

2021 р.

Комплексні заходи ТОВ «Санпоінт Україна»

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам за період 2021 р.

№	Найменування заходів	Вартість робіт (тис. грн.)		Ефективність заходів		Строк виконання	Примітка
		асигновано	витрачено	планується	досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Оновлення та доукомплектація протипожежних щитів	1,0				травень 2021р.	
2.	Придбання засобів гігієни та медпрепаратів для обробки побутових приміщень в цілях дезінфекції	1,0				березень 2021р.	
3.	Заправка вогнегасників	0,5				червень 2021р.	
4.	Придбання матеріалів для підготовки побутових приміщень до роботи в осінньо-зимовий період	2,5				серпень 2021р.	
5.	Придбання матеріалів для утеплення побутових приміщень	1,5				вересень 2021р.	
6.	Черговий медогляд робітників підприємства	1,5				грудень 2021р.	
7.	Оновлення та доповнення наглядних посібників по охороні праці; придбання аптечок згідно існуючих	0,750				протягом року	

Додаток № 8

Узгоджую

Голова ПК ТОВ «Санпоінт Україна»

Затверджую

Директор ТОВ «Санпоінт Україна»



Л.Б. Шульга

2021 р.



А.П. Бевзюк

2021 р.

НОРМИ

**видачі безкоштовного спецодягу, спецвзуття
робітникам ТОВ «Санпоінт Україна»**

№	Найменування професій та посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ	Термін експлуатації, міс.
	Машиніст насосної станції	Боти діелектричні Рукавиці діелектричні	згідно існуючих норм
	Рибалка прибережного лову	Плащ водонепроникний Костюм рибачий Чоботи гумові рибачкі	згідно існуючих норм
	Майстер по добуванню	Плащ водонепроникний Чоботи гумові рибачкі Костюм рибачий	згідно існуючих норм
	Рибовод	Рукавиці б/п з накладками Плащ водонепроникний Костюм рибачий Чоботи гумові рибачкі	згідно існуючих норм
	Рибовод садкового господарства	Рукавиці гумові технічні Костюм рибачий Чоботи гумові рибачкі	згідно існуючих норм

Додаток № 9

Узгоджую

Голова НК ТОВ «Санпоінт Україна»



Л.Б. Шульга

2021 р.

Затверджую

Директор ТОВ «Санпоінт Україна»



А.П. Бевзюк

2021 р.

КОМІСІЯ

по контролю за охороною праці в ТОВ «Санпоінт Україна»

1. Старший рибовод
2. Механік
3. Керуючий ділянкою

Гебеш Сергій Миколайович
Пилипенко Володимир Павлович
Пронцевич Сергій Петрович

Додаток № 10

Узгоджую

Голова ПК ТОВ «Санпоінт Україна»


Л.Б. Шульга

2021 р.



Затверджую

Директор ТОВ «Санпоінт Україна»


А.П. Бевзюк

2021 р.



КОМІСІЯ

по контролю за виконанням Колективного договору
ТОВ «Санпоінт Україна»

1. Бевзюк Геннадій Андрійович
2. Курячий Юрій Володимирович
3. Гебеш Сергій Миколайович

Якому документу
присвоєно та присвоєно
Маркути (дирекція)

Від 04 БЕР 2021 № 891/02.22
на № _____ від _____

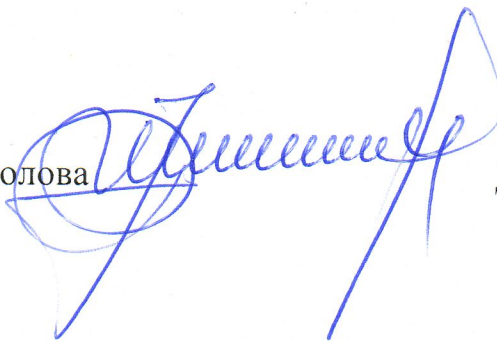
Директору
ТОВ «Санпоінт Україна»
Андрію БЕВЗЮКУ

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами) відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради зареєстровано колективний договір Вашої установи за № 12 від 03 березня 2021 року.

За результатами аналізу змісту даного колективного договору на відповідність чинному законодавству рекомендуємо:

- підпункт 3.1.15 пункту 3.1 розділу 3 відкоригувати відповідно до статті 12 Закону України «Про відпустки».

Слобожанський селищний голова



Дмитро ДІХТЯР

Олена Халіна 52586

