

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між Роботодавцем та трудовим колективом
Приватного акціонерного товариства
«ЗАВОД ЕЛОКС»

Схвалено на загальних
зборах трудового
колективу
19 грудня 2022 року
протокол №1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАВОД ЕЛОКС» на 2023-2026 роки

смт. Слобожанське

« 19 » 12 2022

З метою успішного вирішення завдань, що стоять перед трудовим колективом, для врегулювання трудових відносин, подальшого виробничого розвитку підприємства, з метою соціального захисту працівників ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЗАВОД ЕЛОКС» (далі - Товариство) укладений чинний колективний договір (далі – Договір) між Товариством в особі генерального директора Юр'єва Владислава Вікторовича (далі - Роботодавець) з однієї сторони та трудовим колективом в особі обраного представника Середи Антона Григоровича (далі - Представник) з другої сторони.

Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримувати принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Чинний колективний договір укладений у відповідності з Законом України «Про колективні договори і угоди», іншими нормативними актами України та визначають взаємні виробничо-економічні, трудові та соціальні відносини між Роботодавцем та трудовим колективом.

1.2. На період дії воєнного стану в Україні на відносини Сторін розповсюджується дія Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» та інші чинні документи, що визначають особливості трудових відносин в період дії воєнного стану.

1.3. Положення Договору поширюються на всіх працівників, в тому числі і на працівників, прийнятих на випробувальний термін та обов'язкові до виконання як для Роботодавця, так і для працівників.

1.4. Мета Договору: створення умов для підвищення ефективності роботи Товариства, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.5. Положення Договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

2. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗДІЛ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Створювати та зберігати сприятливі трудові умови з забезпеченням для всіх працівників можливості застосувань своїх знань, досвіду та вміння.

2.1.2. Своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

2.1.3. Вдосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

• 2.2. Працівники зобов'язуються:

2.2.1. Дбайливо ставитися 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.

2.2.3. Виконувати доручену роботу згідно з кваліфікацією та умовами трудового договору в рамках чинних норм і правил, у тому числі з охорони праці та техніки безпеки.

2.2.4. Виконувати вимоги діючих на підприємстві інструкцій, правил та норм щодо забезпечення якості.

2.2.5. Дотримуватись етичних норм поведінки та правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.6. Утримувати приміщення та робочі місця у порядку.

2.2.7. Сприяти підвищенню ефективності виробництва.

2.2.8. Виконувати накази та розпорядження Роботодавця, зміцнювати дисципліну праці та правопорядок.

2.2.9. Підвищувати свій професійний рівень.

2.3. Права та обов'язки Роботодавця:

2.3.1. Роботодавець забезпечує підготовку виробництва та реалізацію виробничих планів.

2.3.2. Для досягнення поставлених завдань та виконання зобов'язань за цим колективним договором Роботодавець своєчасно доводить до структурних підрозділів виробничий план:

- на рік – з квартальною розбивкою,
- на квартал – із місячною розбивкою.

2.3.3. Для організації продуктивної роботи колективу, забезпечення реалізації продукції, Роботодавець зобов'язується забезпечити виконання виробничої програми всіма необхідними матеріалами, комплектуючими та інструментом.

2.3.4. Роботодавець зобов'язується забезпечити ефективну організацію та управління виробництвом, організувати та контролювати виконання виробничих завдань, графіків виконання робіт, забезпечити якісну роботу обладнання, укомплектувати виробництво необхідним оснащенням.

2.3.5. Роботодавець зобов'язується організацію управління виробництвом здійснювати з урахуванням розроблених і перевірених норм витрати матеріалів та трудомісткості.

2.3.6. Роботодавець забезпечує збереження та дбайливе витрачання матеріально-технічних засобів, вживає заходів до зменшення невиробничих витрат та забезпечує виділення коштів на розвиток виробництва.

2.3.7. Роботодавець проводить прийом на роботу фізичних осіб, їх звільнення, переведення на іншу роботу відповідно до чинного законодавства України.

2.3.8. Роботодавець зобов'язаний передбачити у трудовому договорі або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити його з ними та вимагати їх виконання.

2.3.9. Роботодавець зобов'язується застосовувати та вдосконалювати форми матеріального та морального заохочення персоналу підприємства.

2.3.10. Роботодавець спільно з трудовим колективом зобов'язується підбивати підсумки виробничо-господарської діяльності підприємства з метою забезпечення стабільності роботи та виконання положень цього колективного договору.

2.3.11. При укладенні трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника інформацію про правила нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації відповідно до «Положення про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію та правила їх збереження на ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС».

2.3.12. При укладенні трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника інформацію про порядок проведення відеоконтролю на території ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС» згідно з «Положенням про порядок проведення відеоконтролю на території ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС».

2.3.13. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я,

інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадському об'єднанні, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

2.4. Права та обов'язки трудового колективу:

2.4.1. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно та якісно; своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця, зокрема, дотримувати Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки; негайно надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

2.4.2. Кожен працівник зобов'язаний дотримуватись правил нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації, зобов'язаний зберігати професійну та службову таємницю про діяльність підприємства.

2.4.3. Кожен працівник зобов'язаний дотримуватися пропускнуго режиму, встановленого для підприємства.

2.5. Сторони зобов'язуються оперативно вживати заходів, щоб запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів). Якщо вони виникли, прагнути врегулювати спір шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством, без призупинення діяльності Товариства.

3. ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

3.1. Працівнику гарантується виплата заробітної плати згідно з Додатком 1.

3.2. При укладанні трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати та інших можливих винагород, а також підстави утримань із заробітної плати.

3.3. Оплата праці інженерно-технічних працівників та фахівців здійснюється шляхом виплати основної заробітної плати за посадовими окладами згідно зі штатним розписом.

3.4. Оплата праці робітників здійснюється шляхом виплати основної заробітної плати згідно зі штатним розписом за посадовими окладами, встановленими залежно від кваліфікації робітника, складності робіт та умов праці.

3.5. З метою ефективнішої роботи підприємства Роботодавцю надається право застосовувати різноманітні форми організації праці.

3.6. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується до початку відпустки.

3.7. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вони не компенсуються іншим часом відпочинку, а також понаднормовий час оплачується згідно з чинним законодавством; за роботу у нічний час (з 22.00 до 6.00) провадиться доплата у розмірі 35% від посадового окладу.

3.8. Компенсація за шкідливі умови праці виплачується залежно від фактичного стану умов праці згідно із чинним законодавством.

3.9. Роботодавець переводить працівників, у міру зростання їх кваліфікації, на більш кваліфіковані роботи та посади за наявності відповідних посад за штатним розкладом.

3.10. Навчання та перекваліфікація працівників на користь підприємства здійснюється за кошти підприємства.

3.11. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам та особам лише у випадку, прямо передбаченим законодавством.

3.12. Мінімальна заробітна плата працівників підприємства не може бути нижчою від встановленого законодавством розміру мінімальної заробітної плати. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, нижча законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, Роботодавець доплачує до рівня

мінімальної заробітної плати. Доплату виплачують щомісяця одночасно із заробітною платою.

У разі роботи на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальну заробітну плату виплачують пропорційно до виконаної норми праці.

3.13. Оплата праці працівників, яким не виповнилося 18 років, за скороченої тривалості робочого дня проводиться у такому ж розмірі, як і працівникам відповідних категорій при повній тривалості робочого дня.

3.14. Роботодавець зобов'язується індексувати заробітну плату у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін відповідно до законодавства. Індexсацію враховують до мінімальної заробітної плати, щоб забезпечити її гарантований розмір.

3.15. Відрядження.

3.15.1. За час відряджень Роботодавець зберігає за працівниками середній заробіток за робочі дні за графіком основної роботи працівників.

3.15.2. Якщо працівник відбуває у відрядження або прибуває з відрядження у вихідний, святковий, чи неробочий день, Роботодавець надає працівнику інший день відпочинку у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.15.3. Якщо працівника направили у відрядження для виконання робіт у вихідний, святковий або неробочий день (з підстав, визначених ст. 71 КЗпП), Роботодавець компенсує таку роботу подвійною оплатою або наданням іншого дня відпочинку у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.16. У разі простою не з вини працівника оплату робочого часу (з розрахунку місячної норми робочого часу) проводять у розмірі двох третин встановленого працівникові посадового окладу (місячної тарифної ставки).

3.17. Роботу у святкові, неробочі та вихідні дні, а також надурочну роботу при підсумованому обліку робочого часу оплачують у подвійному розмірі.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. З метою забезпечення здоров'я та безпечних умов праці, зниження виробничого травматизму, Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

4.1.2. При укладанні трудового договору з працівником, а також при переведенні працюючого всередині структурного підрозділу або підприємства на робоче місце зі шкідливими або небезпечними умовами праці, інформувати його під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних та шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуті, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, та його права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах.

4.1.3. Проводити систематичну роботу щодо покращення умов праці, що забезпечують охорону праці та техніку безпеки на високому рівні з ліквідації причин, що породжують травматизм та профзахворювання.

4.1.4. Забезпечити безоплатне проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

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

4.1.6. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до виконання важких робіт та робіт із шкідливими чи небезпечними умовами праці, до підняття та переміщення предметів, вага яких перевищує встановлені норми.

4.1.7. Своєчасно розробляти та переглядати нормативно-технічну документацію з охорони праці.

4.1.8. Забезпечувати своєчасну видачу відповідно до типових норм працівникам спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також видачу молока працюючим у шкідливих умовах праці згідно з затвердженим переліком (Додаток №3, №4 цього колективного договору).

4.1.9. У разі дострокового зносу, зникнення ЗІЗ із встановлених місць їх зберігання чи псування та неможливості відновлення (не з вини працівника), безоплатно видати працівникові інший придатний засіб індивідуального захисту.

4.1.10. Спецодяг та спецвзуття можуть залишатися у неробочий час у робітників. Відповідальність за збереження спецодягу та спецвзуття у таких випадках несуть самі працівники.

4.1.11. Забезпечувати своєчасну видачу мийчих засобів працівникам, пов'язаним із брудною роботою, відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Додаток №2 цього колективного договору).

4.1.12. Утримувати в порядку заводську територію, позначати та дотримуватись необхідних габаритів проходів, проїздів, забезпечити безпеку при експлуатації внутрішньозаводського транспорту.

4.1.13. Виконувати до 1 жовтня поточного року заплановані заходи щодо підготовки підприємства до зимового періоду.

4.1.14. Забезпечувати впровадження та суворе дотримання у технологічних процесах норм, вимог, стандартів та правил з охорони праці.

4.1.15. Відшкодовувати працівникові збитки, завдані йому каліцтвом чи іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням своїх службових обов'язків, у повному розмірі відповідно до чинного законодавства, а також виплатити потерпілому одноразову допомогу у розмірі одного посадового окладу.

Якщо нещасний випадок мав місце внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, одноразова допомога не виплачується. Факт наявності вини потерпілого встановлюється загальнозаводською комісією з розслідування нещасного випадку.

4.1.16. Використовувати працю жінок відповідно до чинного законодавства. Не залучати жінок до виконання робіт, пов'язаних із важкими, шкідливими умовами праці, на яких їхня праця заборонена.

4.1.17. З метою забезпечення здоров'я та безпечних умов праці, зниження травматизму розробити «Комплексні заходи з охорони праці на 2023 рік» (Додаток №5 цього колективного договору). Комплексні заходи з охорони праці розробляти та затверджувати щорічно протягом терміну дії цього Колективного договору.

4.1.18. Виділяти кошти у розмірі не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік на виконання комплексних заходів та засобів з охорони праці.

4.2. Обов'язки працівників підприємства:

4.2.1. Працівники зобов'язані знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, правил поведінки із шкідливими та небезпечними речовинами.

4.2.2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Товариства.

4.2.3. Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством.

4.2.4. Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженому у Товаристві.

4.2.5. Проходити у встановленому порядку та у строки попередній та періодичні медичні огляди.

• 4.2.6. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному

підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

4.2.7. За невиконання вимог пунктів 4.2.1-4.2.6 Роботодавець має право притягнути порушників до дисциплінарної відповідальності.

4.2.8. Усі працівники зобов'язуються не перебувати у приміщенні підприємства у позаробочий час з причин, не пов'язаних із роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб без дозволу адміністрації.

5. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ

5.1. На підприємстві встановлюється 40-годинний робочий тиждень із наступним режимом роботи:

- початок роботи – 8.00 год.;
- закінчення роботи – 17.00 год., у п'ятницю – 16.00 год.;
- перерва для відпочинку та харчування – з 12.00 до 12.48 год.
- вихідні дні – субота та неділя.

5.2. За 4-змінним графіком роботи робочий час організовано для сторожів, до обов'язків яких входять функції безперервної цілодобової охорони території і будівель та чергування на пропускних пунктах Товариства:

5.2.1. У зв'язку з тим, що для сторожів не може бути додержана норма робочого часу на тиждень (40 годин), для них застосовують підсумований облік робочого часу з обліковим періодом один рік.

5.2.2. Графіки роботи сторожів складають відповідно до графіків змінності з таким розрахунком, щоб за обліковий період була додержана розрахункова норма робочого часу. Допускають відхилення від розрахункової норми робочого часу як у більший, так і в менший бік. При цьому таке збільшення робочого часу не вважають надурочними роботами, а зменшення - не є неповним робочим часом, за умови додержання норми робочого часу за обліковий період.

5.2.3. Норму робочого часу за обліковий період розраховують за календарем п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями в суботу та неділю при однаковій тривалості часу роботи за день упродовж робочого тижня та зменшенням тривалості роботи напередодні святкових та неробочих днів.

5.2.4. Тривалість робочої зміни сторожів становить 22 години, тривалість перерви для харчування і відпочинку - 2 години.

5.3. У зв'язку з виробничою необхідністю, Роботодавець має право перевести працівників на змінний графік робіт. Організація робіт змінами оформляється наказом.

5.4. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи для працівників, крім працівників, які працюють на умовах неповного робочого дня, та робота яких не має безперервного характеру, скорочують на одну годину.

5.5. Надурочні роботи можуть застосовувати лише у виняткових випадках з додержанням вимог статей 62-64 КЗпП.

5.6. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні, святкові та неробочі дні можливе лише для виконання невідкладних, заздалегідь непередбачених робіт, від термінового виконання яких залежить надалі нормальна робота підприємства, або в інших випадках, визначених законодавством України, та лише за письмовим наказом Роботодавця.

5.7. Працівникам Товариства надають щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні, якщо законодавство не передбачає більшу тривалість відпустки.

5.8. Надається щорічна основна відпустка за перший рік роботи за загальним правилом - після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві, а за другий та наступні роки – за графіком, узгодженим з виробничим планом.

5.9. Щорічну додаткову відпустку працівникам, які зайняті не менше 50% робочого часу на роботах із шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих професій яких передбачені постановою КМУ «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на

щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17.11.1997 № 1290 - тривалістю, визначеною в Додатку 6.

5.10. За сімейними обставинами та іншими поважними причинами працівникам за їх заявами можуть бути надані короточасні відпустки без збереження заробітної плати, але не більше ніж 15 календарних днів на рік.

5.11. Працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати у випадках, передбачених статтею 25 Закону України "Про відпустки".

6. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ ТА ПІЛЬГИ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Забезпечувати виконання заходів щодо покращення умов праці працівників відповідно до затвердженого плану.

6.1.2. Надавати працівникам підприємства, які навчаються без відриву від виробництва всі пільги, передбачені законодавством.

6.1.3. Забезпечити на підприємстві рівні права та можливості для жінок та чоловіків.

6.1.4. Дотримуватись заборони дискримінації стосовно працівників за будь-якою ознакою.

6.2. За наявності фінансових можливостей, за рішенням Виконавчого органу Роботодавець може:

6.2.1. Виплачувати працівникам щорічну грошову допомогу у розмірі окладу на оздоровлення при наданні щорічної основної відпустки.

6.2.2. За рішенням комісії із соціального страхування надавати матеріальну допомогу для придбання ліків працівникам, які перебувають на тривалому лікуванні.

6.2.3. Забезпечувати за рахунок коштів підприємства доставку до місця роботи та з роботи працівників підприємства.

6.2.4. Надавати працівникам на пільгових умовах автотранспорт для вирішення побутових питань за наявності транспорту, який не задіяний у виробничому процесі.

6.2.5. У разі смерті близького члена сім'ї працівника надати матеріальну допомогу на поховання у розмірі 3500 грн. з наданням додаткової оплачуваної відпустки у розмірі 3 (трьох) календарних днів.

6.2.6. У разі смерті працівника відшкодувати сім'ї витрати на його поховання та виплатити одноразову допомогу у розмірі 3500 грн.

6.2.7. Компенсувати кожному працівнику транспортні витрати, пов'язані з проїздом до місця роботи та назад.

6.2.8. Частково компенсувати працівникам витрати на навчання їхніх дітей.

6.2.9. Надавати працівникам за їх заявою безвідсоткову позику для вирішення соціальних питань.

6.2.10. Забезпечувати дітей працівників підприємства путівками до таборів, санаторій або частково компенсувати їх вартість.

6.2.11. Надавати працівникам можливість для занять фізкультурою та спортом та забезпечувати транспортом спортивні та культурно-масові заходи, в яких беруть участь працівники підприємства.

6.2.12. Заохочувати працівників ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС» на честь ювілейних дат від дня народження:

- жінок – 30, 40, 45, 50, 55, 60 років;

- чоловіків – 30, 40, 50, 60 років.

6.2.13. Виплачувати матеріальну допомогу працівникам підприємства, які потребують такої.

6.2.14. Надавати одноразове заохочення працівникам з нагоди народження дитини на суму 3500 грн.

6.2.15. Здійснювати доплата за роботу у шкідливих та важких умовах праці відповідно до чинного законодавства України згідно з Додатком №7 цього колективного договору.

6.2.16 Роботодавець надає працівникам додаткові, не передбачені законодавством гарантії, компенсації та пільги, пов'язані з виконанням службових обов'язків:

- компенсація за використання особистих автомобілів у службових цілях;
- забезпечення мобільними телефонами та оплата телефонних розмов для працівників, які виконують організаційно-розпорядчі функції.

7. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО ТА КУЛЬТУРНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ПРАЦІВНИКА

7.1. Житлово-побутове, медичне обслуговування, оздоровлення та відпочинок працівників організовується Роботодавцем підприємства за наявності відповідних коштів.

7.2. Роботодавець зобов'язується:

7.2.1. Забезпечити дотримання умов праці та виконання санітарно-оздоровчих заходів, що передбачають безпеку та збереження здоров'я працівників у процесі праці.

7.2.2. Забезпечити підрозділи підприємства аптечками та щокварталу поповнювати їх медикаментами.

7.2.3. Забезпечити допомогою з тимчасової непрацездатності у розмірі, гарантованому чинним законодавством.

7.2.4. Передбачити виділення коштів на організацію культурно-масових, фізкультурних та оздоровчих заходів.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК.

8.1. Роботодавець та трудовий колектив або його уповноважений представник зобов'язуються здійснювати перевірку виконання Колективного договору (контроль) через постійну комісію, затверджену загальними зборами колективу.

8.2. У випадках невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором, винних осіб притягують до відповідальності згідно з чинним законодавством.

8.3. Сторони вирішують суперечки у порядку, встановленому законодавством.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

9.1. Колективний договір укладений на 2023-2026 роки та набирає чинність з 01.01.2023 року і діє до 31.12.2026 року.

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

9.3. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Товариства.

9.4. У разі реорганізації Товариства Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

9.5. У разі зміни власника Товариства чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Договору.

9.6. У разі ліквідації Товариства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

9.7. Кожна із Сторін, що підписала цей Колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень. Усі зміни та доповнення до Колективного договору протягом строку його дії приймаються за згодою Сторін у місячний строк, після чого оформлюються протоколом та додаються до Колективного договору.

9.8. Ознайомлення працівників із Договором:

9.8.1 Після підписання Договору Роботодавець доводить його до відома всіх працівників під підпис або альтернативними способами, передбаченими трудовими договорами.

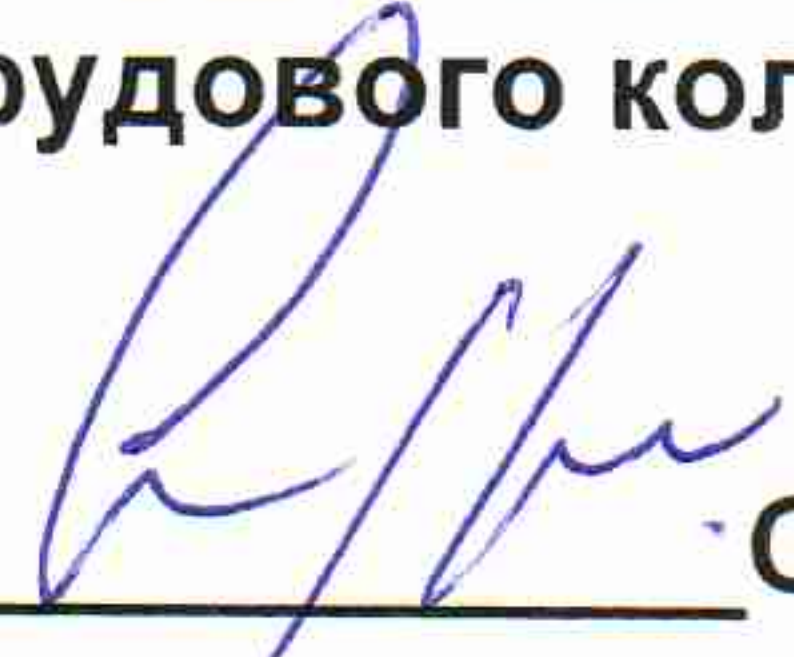
9.8.2 У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників з Договором під підпис або альтернативними способами, передбаченими трудовими договорами.

9.9. Цей Колективний договір складено у трьох примірниках. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (Додатки 1-7).

Генеральний директор
ПРАТ «ЗАВОД ЕЛОКС»

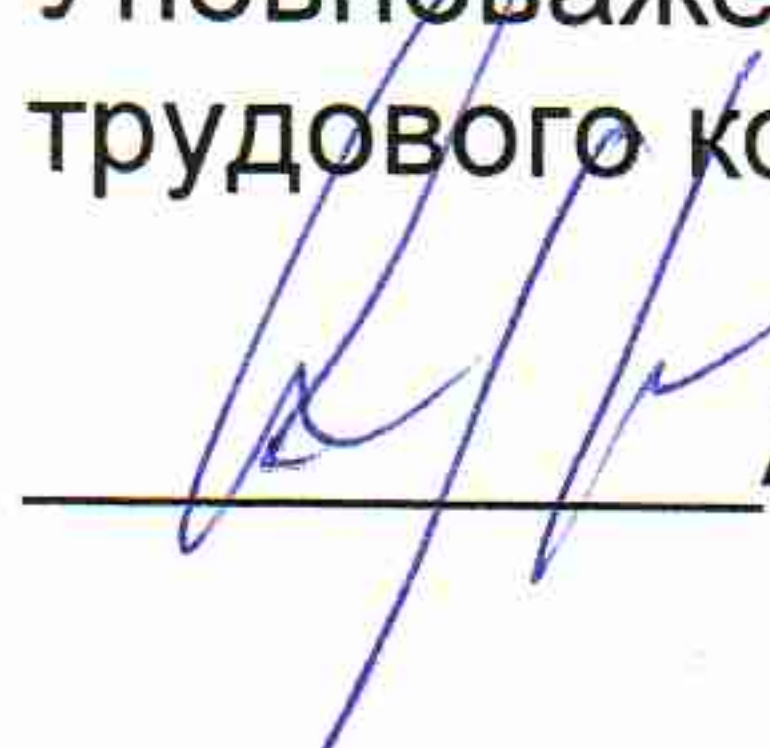
Юр'єв В.В.
« 19 » 12 2022р.



Уповноважений представник
трудового колективу

Середа А.Г.
« 19 » 12 2022р.

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективу

 А.Г.Середа



ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор
ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС»

 В.В.Юр'єв

ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці та преміювання працівників ПрАТ "ЗАВОД ЕЛОКС"

Це положення розроблено на основі Кодексу Законів про працю України, Закону України "Про оплату праці" та інших законодавчих та нормативних актів України з питань оплати праці на підприємстві.

Організація оплати праці та преміювання на підприємстві спрямована на забезпечення оплати кожному працівнику за працю залежно від складності та умов виконуваної роботи, його професійно-ділових якостей, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

1. Основні засади виплати заробітної плати:

- заробітна плата нараховується відповідно до затверджених окладів, але не нижче встановленого законодавством розміру мінімальної заробітної плати;
- допускається встановлення щомісячних доплат до посадових окладів за погодженням із акціонерами ПрАТ "ЗАВОД ЕЛОКС";
- дотримання гарантій відповідно до чинного законодавства України;
- виплата заробітної плати проводиться не менше двох разів на місяць: за I половину місяця до 22-го числа, за II половину місяця до 07-го числа наступного за звітним; якщо день виплати заробітної плати збігається із вихідним днем – напередодні цього дня.

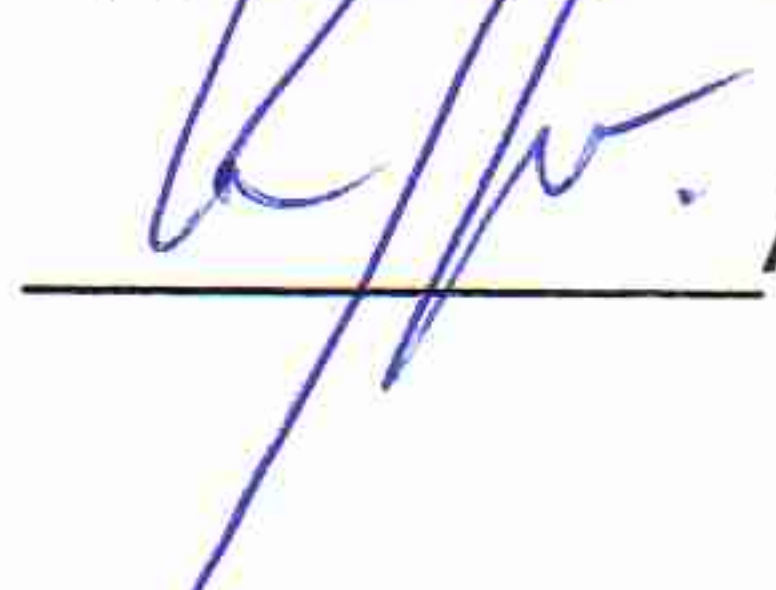
2. Основні засади преміювання:

- преміювання вводиться для підвищення матеріальної зацікавленості працівників підприємства у виконанні плану виготовлення та реалізації продукції, підвищення продуктивності праці, економії матеріальних ресурсів і може складатися з:
 - 1) премії за результатами роботи протягом місяця;
 - 2) премії за результатами роботи за квартал;
 - 3) премії за підсумками роботи протягом року (півріччя);
- премії виплачуються персоналу за розробку та впровадження пропозицій, що впливають на якість продукції, що виготовляється, покращення фінансового стану ПрАТ "ЗАВОД ЕЛОКС", за обґрунтовані пропозиції щодо випуску нової продукції, за виконання особливо важливих завдань;
- премія виплачується співробітникам ПрАТ "ЗАВОД ЕЛОКС" при виконанні планових завдань та наявності коштів на рахунках;
- рішення про виплату премій за місяць, квартал, за результатами роботи за рік (півріччя) приймається Виконавчим органом за погодженням із акціонерами ПрАТ "ЗАВОД ЕЛОКС".

3. За рішенням Виконавчого органу, за наявності коштів, допускається щомісячне преміювання за перевиконання виробничих завдань, виконання конкретних замовлень (договорів, контрактів).

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективу


А.Г.Середа

ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор
ПрАТ "ЗАВОД ЕЛОКС"




В.В. Юр'єв

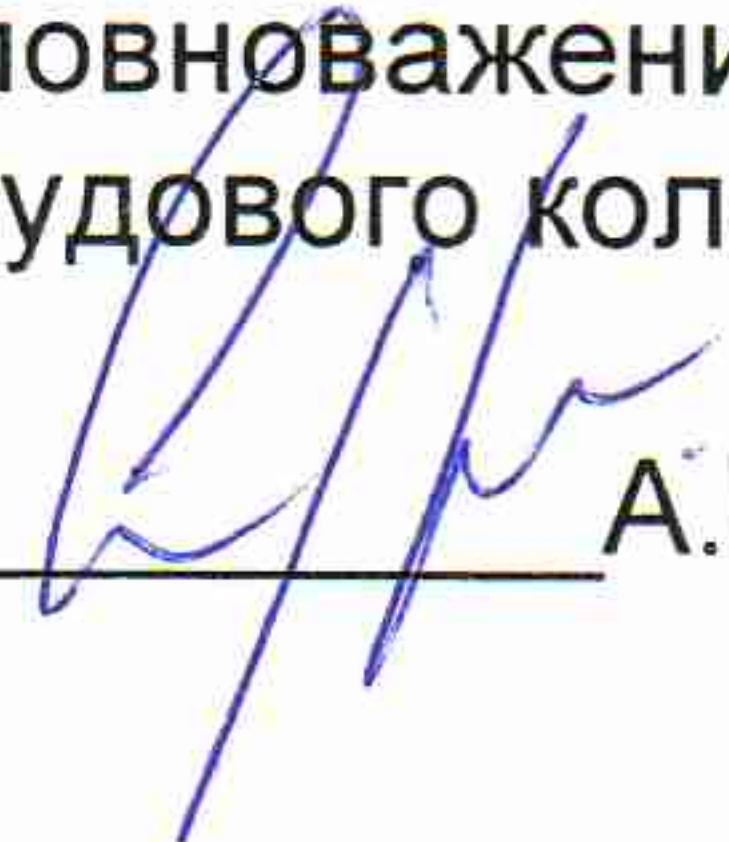
ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників ПрАТ "ЗАВОД ЕЛОКС",
яким безкоштовно видаються миючі засоби

1. Оператор верстатів з програмним керуванням
2. Фрезерувальник
3. Токар
4. Електрозварник
5. Маляр
6. Слюсар-інструментальник
7. Слюсар з механоскладальних робіт
8. Слюсар-електромонтажник
9. Технік-електрик
10. Різальник на пилах, верстатах та ножівках
11. Фахівець з неруйнівного контролю
12. Контролер з неруйнівного контролю
13. Слюсар-ремонтник
14. Ливарник пластмас
15. Водій автотранспортних засобів
16. Прибиральник виробничих приміщень
17. Прибиральник службових приміщень
18. Вантажник
19. Комплектувальник

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудоного колективу


А.Г.Середа

ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор
ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС»


В.В. Юр'єв



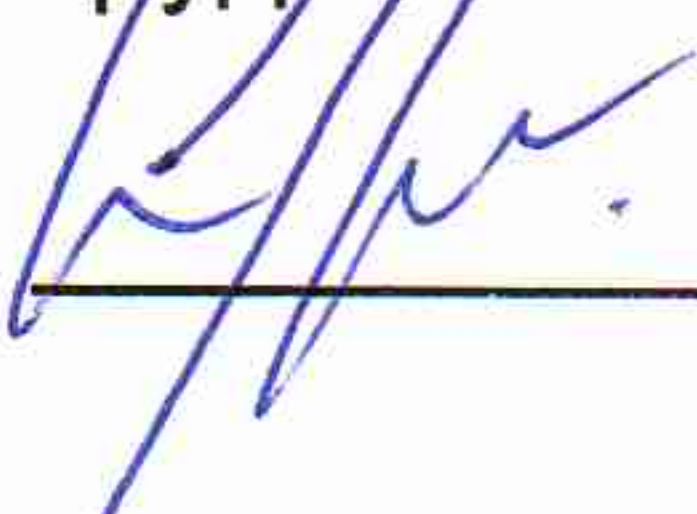
ПЕРЕЛІК

професій працівників, які безоплатно забезпечуються молоком у зв'язку із
шкідливими умовами праці

№ з/п	Назва професії	Кількість (у літрах за зміну)
1	Електрозварник	0,5
2	Маляр	0,5
3	Контролер з НК	0,5

Додаток № 4
до колективного договору
ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС»
на 2023 - 2026 роки

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений представник
трудового колективу


А.Г.Середа



ЗАТВЕРДЖЕНО
Генеральний директор
ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС»

В.В. Юр'єв

ПЕРЕЛІК

професій та посад, яким відповідно до типових галузевих норм передбачена видача безкоштовного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту (ЗІЗ)

Професія (посада)	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ	Термін використання (у місяцях)
1	2	3
Дільниця механічної обробки		
Різальник на пилах, ножівках та верстатах	Костюм бавовняний*, робоче шкіряне взуття з гладким верхом та захисним носком Брезентовий фартух з нагрудником Рукавиці брезентові водостійкі Навушники протишумні Окуляри захисні відкриті	12 6 15 днів до зносу до зносу
Оператор верстатів з програмним керуванням	Костюм бавовняний, робоче шкіряне взуття з гладким верхом та захисним носком Окуляри захисні відкриті <i>Під час встановлення та зняття габаритних деталей:</i> Рукавиці комбіновані	12 до зносу до зносу
Токар	Костюм бавовняний, робоче шкіряне взуття з гладким верхом та захисним носком Окуляри захисні відкриті	12 до зносу
Фрезерувальник	Фартух прогумований з нагрудником <i>Під час встановлення та зняття габаритних деталей:</i> Рукавиці комбіновані	6 до зносу
Слюсар-інструментальник	Костюм бавовняний, робоче шкіряне взуття з гладким верхом та захисним носком Окуляри захисні відкриті Рукавиці комбіновані	12 чергові 1
Дільниця зварювання		
Електрозварник ручного зварювання	Костюм для зварювальника або брезентовий костюм, костюм бавовняний, черевики шкіряні із захисним носком Рукавиці з крагами, брезентові рукавиці Щиток захисний для зварювальника Рукавички діелектричні <i>Для виконання зовнішніх робіт взимку додатково:</i> Куртка та штани утеплені з вогнезахисним просоченням Черевики утеплені	12 до зносу до зносу чергові 36 12
Слюсар з механоскладальних робіт	Костюм бавовняний, черевики шкіряні із захисним носком Брезентовий фартух з нагрудником Рукавиці захисні	12 6 1
Контролер з неруйнівного контролю (НК)	Костюм бавовняний Фартух прогумований з нагрудником Робоче шкіряне взуття з гладким верхом Рукавиці захисні комбіновані Окуляри захисні герметичні <i>Для захисту органів дихання від впливу хімічних речовин (ацетону, пенетранту та проявника)</i> Респиратор газозахисний	12 черговий 12 1 до зносу до зносу

1	2	3
Маляр	Комбінезон захисний, робоче шкіряне взуття з гладким верхом та захисним носком Фартух прогумований з нагрудником Рукавиці комбіновані захисні Респіратор газопилезахисний Окуляри захисні герметичні <i>Під час виконання робіт з використанням ручного пульверизатора додатково:</i> Рукавички гумові	12 6 1 до зносу до зносу до зносу
Модульна дільниця		
Слюсар з механоскладальних робіт	Костюм бавовняний, взуття робоче шкіряне з гладким верхом та захисним носком, білий халат	12
Слюсар-електромонтажник	Костюм бавовняний, взуття робоче шкіряне, білий халат <i>Під час виконання паяльних робіт:</i> Респіратор захисний, захисні окуляри відкриті Рукавички універсальні кислото-лугостійкі	12 до зносу 3
Ливарник пластмас	Костюм бавовняний, взуття робоче шкіряне із захисним носком Рукавиці захисні Окуляри захисні відкриті Респіратор захисний	12 3 до зносу до зносу
Дільниця збирання		
Слюсар з механоскладальних робіт	Костюм бавовняний, взуття робоче шкіряне, білий халат Рукавиці захисні	12 1
Слюсар-електромонтажник	Костюм бавовняний, взуття робоче шкіряне, білий халат <i>Під час виконання паяльних робіт:</i> Респіратор захисний, захисні окуляри відкриті Рукавички універсальні кислото-лугостійкі	12 до зносу 3
Слюсар-випробувач	Костюм бавовняний, взуття шкіряне робоче з гладким верхом і захисним носком, халат білий	12
Комплектувальник	Костюм бавовняний, косинка, рукавички комбіновані, шкіряні тапочки	12
Дільниця «СПО-Е»		
Бригадир на дільниці	Костюм бавовняний, взуття робоче шкіряне з гладким верхом та захисним носком Рукавички захисні <i>Під час роботи з мінеральною ватою:</i> Комбінезон захисний з капюшоном, рукавички прогумовані, захисні окуляри герметичні, респіратор захисний <i>На зовнішніх роботах узимку***:</i> Утеплена куртка, штани утеплені, шапка Черевики утеплені	12 1 до зносу 36 12
Служба контролю якості (СКЯ)		
Фахівець з НК	Костюм бавовняний, взуття робоче шкіряне, білий халат	12
Склад		
Завідувач складом	Халат бавовняний, взуття робоче шкіряне Рукавички комбіновані <i>Взимку під час робіт у неопалюваних приміщеннях та на зовнішніх роботах додатково:</i> Утеплена куртка, штани утеплені, шапка Зимове взуття	12 1 36 12
Комірник		
Допоміжне виробництво		

1	2	3
Слюсар-ремонтник	Костюм бавовняний, взуття робоче шкіряне з гладким верхом та захисним носком Фартух прогумований з нагрудником Окуляри захисні відкриті Рукавички захисні <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Утеплена куртка, штани утеплені, шапка Зимові черевики	12 черговий до зносу 1 36 12
Технік-електрик	Костюм бавовняний, взуття робоче шкіряне з гладким верхом та захисним носком Рукавички захисні Окуляри захисні відкриті Рукавички діелектричні Боти(галоші) діелектричні <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Утеплена куртка, штани утеплені, шапка Зимові черевики	12 1 до зносу черговий черговий 36 12
Водій автотранспортних засобів	Комбінезон бавовняний **, взуття робоче шкіряне	12
Завідувач господарством	Халат або костюм бавовняний, взуття робоче шкіряне	12
Вантажник	Костюм або комбінезон бавовняний, черевики робочі шкіряні Рукавиці комбіновані <i>На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:</i> Плащ із капюшоном <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена, штани, шапка, Зимові черевики	12 1 черговий 36 12
Прибиральник виробничих приміщень	Костюм бавовняний або халат, взуття робоче шкіряне <i>Під час вологого прибирання вручну додатково:</i> Рукавички гумові <i>Під час прибирання та дезінфекції місць загального користування додатково:</i>	12 до зносу
Прибиральник службових приміщень	Фартух із нагрудником Респіратор захисний	12 до зносу
Сторож	Костюм бавовняний, черевики шкіряні <i>Під час охорони об'єктів, складських приміщень та території у мокру погоду додатково:</i> Плащ із капюшоном <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Утеплена куртка, штани утеплені, шапка	12 черговий 36
Інженерно-технічні працівники		
Директор з якості	Халат білий	черговий
Інженер з якості	Халат білий	черговий
Майстер Начальник допоміжного виробництва Інженер-технолог	Утеплена куртка, Куртка бавовняна Ботинки	36 12 12
Начальник СКЯ	Утеплена куртка, Куртка бавовняна Халат бавовняний	36 12 черговий
Інженер з шефмонтажу та сервісу	Куртка бавовняна, кепка з емблемою підприємства	12

Примітка:

* Костюм бавовняний: штани, куртка, сорочка або футболка, кепка; утеплена сорочка (з настанням холодної пори року).

**Комбінезон бавовняний: комбінезон, куртка, сорочка або футболка, кепка; утеплена сорочка (з настанням холодної пори року).

*** На зовнішніх роботах узимку, працівники, які їх виконують, забезпечуються додатково курткою утепленою, штанами утепленими, шапкою та утепленим взуттям за заявками їх безпосередніх керівників.

Додаток № 5
до колективного договору
ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС»
на 2023 - 2026 роки

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник
трудового колективу

А.Г.Середа



ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор
ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС»

В.В. Юр'єв

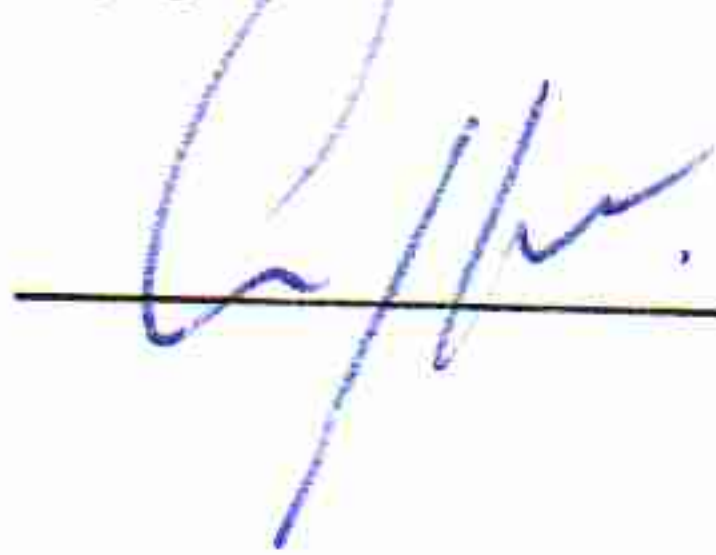
Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів
безпеки, гігієни праці та виробничого
середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці на 2023р.

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Терміни виконання	Сума, грн.
1.	Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту та гігієни	I-IV квартали	60000
2.	Забезпечення працівників змиваючими та (або) знешкоджуючими засобами	I-IV квартали	2500
3.	Забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям відповідно до встановлених норм	II квартал	80000
4.	Навчання персоналу з питань охорони праці	I-IV квартали	6000
5.	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	IV квартал	12000
6.	Надання працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці молока або рівноцінних харчових продуктів	I-IV квартали	12000
7.	Придбання медикаментів для поповнення аптечок першої допомоги	I,III квартали	5000
8.	Придбання необхідних нормативно-правових актів, наочних посібників, літератури, плакатів, інформаційного забезпечення з охорони праці.	IV квартал	3000
9.	Технічне обслуговування вогнегасників	I квартал	3000
Всього на 2023р.:			183500 грн.

Додаток № 6
до колективного договору
ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС»
на 2023 - 2026 роки

ПОГОДЖЕНО

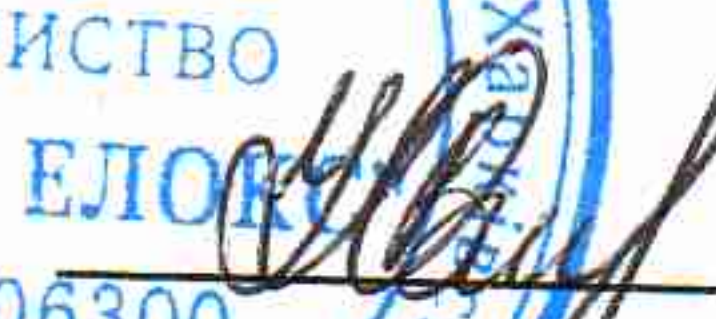
Уповноважений представник
трудового колективу

 А.Г.Середа



ЗАТВЕРДЖЕНО

Генеральний директор
ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС»

 В.В. Юр'єв

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку
у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці

№ з/п	Назва професії	Кількість днів відпустки	Вид відпустки
1	Електрозварник	6	щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць
2	Маляр	4	щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць
3	Ливарник пластмас	1	щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць

Прошито, пронумеровано, скріплено
печаткою 18 (вісімнадцять) листів

Генеральний директор
ПрАТ «ЗАВОД ЕЛОКС»

 В.В.Юр'єв

19 » 12 2022р.



від 29.12.2022 № 5758/03-07
на № _____ від _____

Генеральному директору
ПрАТ «Завод ЕЛОКС»
Владиславу ЮР'ЄВУ

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 № 8 від 29 грудня 2022 року.

Слобожанський селищний голова



Дмитро ДІХТЯР

Олена Халіна 52712