

08.04.2024
н 42-354

Директору
Товариства з обмеженою
відповідальністю
«ОЛЛКОМП»
Дмитру КАСПЕРОВИЧУ

Від трудового колективу:
Представнику від трудового
колективу Товариства з
обмеженою відповідальністю
«ОЛЛКОМП»
Єгору ФРОЛОВУ

Про повідомну реєстрацію
змін і доповнень
до колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» зміни і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №80 від 08.04.2024 без зауважень.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну зміни і доповнень до колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Начальник виробництва

Єгор ФРОЛОВ

«19» березня 2024р

Від роботодавця:
Директор ТОВ «ОЛЛКОМП»

Дмитро КАСПЕРОВИЧ

«19» березня 2024р



**ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**
між роботодавцем та трудовим колективом
Товариства з обмеженою відповідальністю «ОЛЛКОМП»
(назва підприємства, організації, установи)

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав
працівників
на 2023-2030 роки
(період на який укладено колективний договір)

Схвалені на загальних зборах трудового
колективу «19» березня 2024 року
протокол № б/н

м. Дніпро
2024

ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ОЛЛКОМП»

З метою приведення колективного договору до норм чинного законодавства та рекомендацій інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради. Наданих при повідомній реєстрації колективного договору, загальними зборами трудового колективу від 28.02.2024 (протокол №...) вирішено внести наступні зміни і доповнення до колективного договору:

1. Розділ I «ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ»

1.1. По тексту колективного договору слово «Підприємство» читати як «Роботодавець».

1.2. Викласти в новій редакції:

П.1.1.Сторони колективного договору:

Колективний договір укладено між директором товариства з обмеженою відповідальністю «ОЛЛКОМП» (далі – Товариство) в особі КАСПЕРОВИЧА Дмитра, який діє на підставі Статуту та представляє інтереси власника з однієї сторони та представником від трудового колективу в особі ФРОЛОВА Єгора від імені трудового колективу з другої сторони, який здійснює представництво та захист інтересі працівників Підприємства.

П. 1.9. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації в Інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради.

П.1.10. Колективний договір набирає чинності з 01.03.2024 і діє до 31.12.2030 року.

П.1.11: Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структур, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей колективний договір.

У разі зміни власника, реорганізації Товариства умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року.

Роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін.

Колективний договір тиражується та доводиться до відома всіх працівників підприємства під розписку.

2. Розділ III «ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ ФОРМИ, СИСТЕМИ, РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ Й ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ»

2.1. Викласти в новій редакції:

П.3.1. Основна заробітна плата працівників Підприємства встановлюється у вигляді посадових окладів, погодинної оплати праці, що закріплені у штатному розкладі (додаток №7)

П. 3.8. Заробітна плата за весь час щорічної відпустки виплачується до початку відпустки, за заявою працівника може виплачуватись в інший термін або під час виплати заробітної плати (за першу або другу половину місяця).

П. 3.9. та 3.10: виключити.

3. Розділ V «РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ» викласти в новій редакції:

5.1. Відповідно до чинного законодавства України тривалість робочого часу працівників офісу Підприємства становить 40 годин на тиждень.

5.2. У Товаристві встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями — субота і неділя (для офісних співробітників).

Для працівників, які працюють на змінних роботах, працівники чергуються у змінах рівномірно у порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку та графіками змін:

Початок робочого дня – 8:00 (7:00) – 20:00 (19:00),

Закінчення – 20:00 (19:00) – 8:00 (7:00).

Тривалість перерви для харчування — 30 хвилин (в період з 12:00 (00:00) до 13:00 (01:00)).

Тривалість перерви для відпочинку – 30 хвилин (2 рази по 15 хвилин протягом зміни за погодженням зі своїм керівником).

Перехід з однієї зміни в іншу повинен встановлюватися графіками змін.

Для працівників Виробничого підрозділу встановити режим роботи у три зміни:

- 1 зміна: з 07.00 до 15.00, перерва для відпочинку і харчування з 11.00 до 11.30;

- 2 зміна: з 15.00 до 23.00, перерва для відпочинку і харчування з 19.00 до 19.30;

- 3 зміна: з 23.00 до 07.00, перерва для відпочинку і харчування з 03.00 до 03.30.

Графік роботи для працівників офісу:

• початок робочого дня — 08:30;

• закінчення робочого дня — 17:30.

• перерва для відпочинку та харчування – з 13.00 до 14.00

Працівникам із неповним робочим днем, якщо робочий час становить 4-5 годин, перерва для відпочинку та харчування може не встановлюватись.

Протягом робочого часу працівники мають право на короткострокові перерви санітарно-гігієнічного призначення.

Виходячи з виробничих потреб, для окремих категорій працівників, з урахуванням характеру і умов праці, на Підприємстві встановлюється тривалість зміни 12 годин, а на окремих ділянках 8 годин за підсумованим обліком робочого часу. При підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності). Графіки роботи розробляються таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період (рік) не перевищувала нормального числа робочих годин, передбаченого ст.ст.50, 58, 61 КЗпП України.

Час початку й закінчення роботи за змінним графіком:

При тривалості зміни 12 годин:

Початок робочого дня – 8:00 (7:00) – 20:00 (19:00),

Закінчення – 20:00 (19:00) – 8:00 (7:00)

Перерва для харчування й відпочинку тривалістю 1 година надається працівникам почергово:

- для 1 зміни в період з 12.00 до 14.00

- для 2 зміни в період з 00.00 до 02.00

При тривалості зміни 8 годин:

-1 зміна – з 00.00 до 08.00.

-2 зміна – з 08.00 до 16.00.

-3 зміна – з 16.00 до 24.00.

Перерва для харчування й відпочинку тривалістю 1 година надається працівникам почергово:

- для 1 зміни в період з 02.00 до 04.00

- для 2 зміни в період з 12.00 до 14.00

- для 3 зміни в період з 19.00 до 21.00

В зв'язку з неперервним характером виробництва вихідні дні надаються в різні дні тижня почергово кожній групі працівників згідно з затвердженим графіком.

5.3. За взаємною згодою з працівником, Підприємство може встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством.

5.4. Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників Підприємства скорочується на одну годину. Норма не поширюється на працівників зі змінним графіком роботи.

Відповідно до статті 73 КЗпП, на підприємстві (з графіком роботи з 09.00-18.00 з перервою для відпочинку і харчування — з 13.00 до 14.00), робота не проводиться у такі святкові дні:

1 січня - Новий рік

8 березня - Міжнародний жіночий день

1 травня - День праці

8 травня - День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років

28 червня - День Конституції України

15 липня - День Української Державності

24 серпня - День незалежності України

1 жовтня - День захисників і захисниць України

25 грудня - Різдво Христове.

Робота також не проводиться в дні релігійних свят:

один день (неділя) - Пасха (Великдень)

один день (неділя) - Трійця

25 грудня - Різдво Христове

Згідно з ч. 3 ст. 67 КЗпП України, якщо святковий або неробочий день (ст. 73) збігається з вихідним, вихідний переноситься на наступний після святкового або неробочого.

У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частини першої статті 65, частин третьої – п'ятої статті 67 та статей 71, 73, 781 (святкові і неробочі дні) КЗпП України.

5.5. Тривалість щорічної основної відпустки працівників Підприємства складає 24 календарних днів за відпрацьований календарний рік, для осіб з інвалідністю – згідно чинного законодавства. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

5.6. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не пізніше 5 січня поточного року за погодженням із представником від трудового колективу та доводити до відома працівників.

5.6.1. Підприємство повідомляє працівників про дату початку відпустки згідно вимог чинного законодавства.

5.6.2. При складанні графіків враховують інтереси Товариства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку. Інтереси працівників, які відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» можуть використовувати щорічні відпустки у зручний для них час, Роботодавець враховує під час складання графіків відпусток у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

5.7. Відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника надаються відповідно до чинного законодавства (стаття 84 Кодексу законів про працю України та стаття 25 Закону України «Про відпустки»).

Відповідно до вимог чинного законодавства за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та Роботодавцем, але не більше строків, передбачених законодавством.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру Роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного вище. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

Час перебування у зазначених вище відпустках не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого ч.1 ст.9 закону України «Про відпустки».

5.8. При виникненні спірних питань (конфліктів) між Роботодавцем та працівником, в тому числі, виробничих, трудових, пов'язаних з звільненням працівника, соціально-економічних питань, такі спірні питання (конфлікти) можуть шляхом переговорів із залученням незалежного посередника бізнес-медіатора (медіатора). Проведення переговорів із залученням бізнес-медіатора (медіатора) може ініціюватися як Роботодавцем так і працівником, при цьому є обов'язковою згода Роботодавця та працівника на проведення таких переговорів. Порядок та умови залучення бізнес-медіатора (медіатора) може визначатися внутрішніми документами Товариства.

4. Розділ VI «ОХОРОНА ПРАЦІ» викласти в новій редакції:

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

6.1.2. Забезпечити дотримання посадовими особами у Товаристві вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів, зокрема, шляхом:

- впровадження системи управління охороною праці;
- забезпечення належного утримання будівель і споруд, здійснення контролю технічного стану обладнання та устаткування;
- забезпечення усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування таких випадків;

- здійснення контролю за дотриманням працівниками правил поведінки з машинами, технологічними процесами, механізмами та устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог законодавства з охорони праці;

- розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших локальних нормативних актів, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників у приміщеннях зі шкідливими факторами, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

- вжиття термінових заходів для надання допомоги потерпілим, залучення (за необхідності) професійних аварійних формувань у разі виникнення у товаристві аварій та нещасних випадків.

6.1.3. Під час укладання трудових договорів (крім трудового договору про дистанційну роботу, про надомну роботу) Роботодавець повинен поінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

6.1.4. Організовувати безоплатне проходження працівниками під час прийняття на роботу і в процесі роботи інструктажів, навчання з питань охорони праці, а також проводити спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою, або там де є потреба у професійному доборі.

6.1.5. Щорічно передбачати витрати на охорону праці в розмірі, не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

6.1.6. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям (додаток №3).

6.1.7. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці, за її результатами вживати заходів щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування,

оздоровлення працівників, надання відповідних пільг і компенсацій. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі

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

6.1.9. Забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм, а також миючими, знешкоджувальними засобами (додатки 2, 7).

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

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

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

6.1.10. Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці забезпечуються відповідними пільгами та компенсаціями.

6.1.11. Забезпечити на підприємстві належний питний режим.

6.1.12. Організувати та забезпечити безоплатне проведення попередніх(при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

6.1.13. Не допускати працівників підприємства (в тому числі за їхньою згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду.

6.1.14. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження терміну на іншу (легшу) роботу відповідно до медичного. Оплату праці в таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

6.1.15. Організувати проведення своєчасного розслідування і обліку кожного випадку травмування працівників на території закладу або у зонах обслуговування, нещасного випадку професійного захворювання або аварії на виробництві. Забезпечити безумовне виконання зазначених комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів щодо запобігання та усунення передумов нещасних наслідків у майбутньому.

6.1.16. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визначення їх в установленому порядку особами з інвалідністю. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування.

6.1.17. Забезпечити охорону праці жінок та неповнолітніх відповідно до вимог чинного законодавства (додатки №4, №5).

6.1.18. Особам з інвалідністю створювати умови праці відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

6.1.19. Залучати осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

6.1.20. За порушення нормативно-правових актів з охорони праці притягати винних працівників до відповідальності згідно з чинним законодавством.

6.2. Працівники зобов'язуються:

6.2.1. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових та нормативних актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, з якими вони ознайомлені у встановленому порядку.

6.2.2. Використовувати в роботі засоби індивідуального і колективного захисту.

6.2.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередній та періодичні медичні огляди.

6.2.4. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

6.2.5. Своєчасно інформувати відповідних посадових осіб про виникнення небезпечних і аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посилені заходи щодо їх запобігання та усунення.

6.3. Працівники мають право:

6.3.1. Відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для їх життя чи здоров'я або для людей, які їх оточують або для виробничого середовища чи довкілля.

6.3.2. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не дотримується умов колективного договору з цих питань.

6.4. Представник від трудового колективу зобов'язується:

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

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

6.4.3. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці.

6.4.4. У разі загрози життю або здоров'ю працівників – вимагати від адміністрації Закладу негайного припинення робіт на робочих місцях, структурних підрозділах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників

6.4.5. Брати участь у:

- у розробці програм, положень, локальних нормативних актів з питань охорони праці підприємства;

- проведенні атестації робочих місць, а за її результатами вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій;

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і пропозиції, представляти інтереси потерпілого (за довіреністю) в судовому порядку, в інших органах і установах з окресленого питання.

6.5. Сторони домовились:

6.5.1. Роботодавець має право не допускати до роботи працівників, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

6.5.2. Роботодавець має право не допускати до роботи працівників, які вчасно не пройшли обов'язкового медичного огляду (як з поважних причин, так і внаслідок ухилення від його проходження),

6.5.3. Сторони несуть безпосередню відповідальність за порушення вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

5. Викласти в новій редакції:

5.1. Додаток 2 «Норми видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам ТОВ «ОЛЛКОМП».

5.2. Додаток 3 «Комплексні заходи щодо досягнення встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2024 рік».

Дніпро 2024

5.3. Додаток 4 «Перелік видів робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок».

5.4. Додаток 5 «Граничні норми підймання та переміщення важких речей жінками»

5.1. Додаток 6 «Правила внутрішнього трудового розпорядку ТОВ «ОЛЛКОМП»».

6. Доповнити колективний договір наступними додатками:

6.1. Додаток 7 «Штатний розпис».

6.2. Додаток 8 «Перелік професій і посад працівників, яким видається безплатно мило, мийні та знешкоджувальні засоби».

6.3. Додаток 9 «Витяг з протоколу загальних зборів трудового колективу ТОВ «ОЛЛКОМП»».

Від імені Роботодавця
Директор:


Дмитро КАСПЕРОВИЧ

«19» березня 2024 року

Від імені Трудового Колективу
Представники:


Єгор ФРОЛОВ

«19» березня 2024 року

Прошито та скріплено печаткою 26
(двадцять шість) аркушів.

Директор ТОВ «ОЛІКОМП»

Дмитро Касперович

