

**ІНОЗЕМНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЄВРОГОЛД ІНДЕСТРІЗ ЛТД»**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
*між власником та трудовим колективом***

на 2023-2027 роки

Схвалений на конференції
трудового колективу
ІП “ЄвроГолд Індустріз Лтд”
“16 ” січне 2023 р.

Протокол № 1
від “16 ” січне 2023 р.

м. Житомир

ЗМІСТ

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Загальні положення | |
| 2. | Виробничо-економічна діяльність та розвиток підприємства | |
| 3. | Забезпечення зайнятості, трудова дисципліна, прийом, звільнення та переведення працівників (робітників) | |
| 4. | Формування, регулювання та захист оплати та нормування праці | |
| 5. | Робочий час та відпочинок | |
| 6. | Охорона праці | |
| 7. | Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників | |
| 8. | Зміни форми власності (власника), господарювання, ліквідація підприємства | |
| 9. | Заключні положення | |
| | Додатки №1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13 | |
| | | |
| | | |

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони, що укладають колективний договір та їх повноваження.

1.1.1. Колективний договір укладений згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди», Кодексом Законів про працю України, іншими законодавчими актами і є нормативним актом з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів або посадових осіб.

1.1.2. Сторонами цього колективного договору є: генеральний директор Шепетъко М. А., який представляє інтереси власників ІП «Євроголд Індестріз ЛТД» (надалі – підприємство) та наділений відповідними повноваженнями, в подальшому «Власник» - з однієї сторони, та Голова Ради трудового колективу Чухлова О. Г., яка наділена відповідними повноваженнями згідно Положення про Раду трудового колективу (Додаток №1) та представляє інтереси трудового колективу підприємства, в подальшому «Представницький орган», з іншої сторони.

1.1.3. Сторони визнають повноваження один одного та зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства та паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості в процесі переговорів (консультацій) відносно укладення колективного договору, внесення змін, доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.1.4. Сторони визнають даний документ нормативним актом, на підставі якого здійснюється регулювання всіх соціально-економічних, виробничих та трудових відносин на підприємстві протягом всього строку його дії.

1.2. Мета Колективного договору .

Створення найбільш сприятливих умов ефективної діяльності підприємства, забезпечення соціальних гарантій працівникам, службовцям та робітникам підприємства.

1.3. Призначення Колективного договору.

1.3.1. Колективний договір встановлює мінімальні умови організації, оплати та охорони праці, пільги та соціальні гарантії, для працівників підприємства. За рахунок власних коштів, власник може встановлювати додаткові пільги та соціальні гарантії, відповідно з цим Колективним договором та чинним законодавством. Взаємовідносини по виконанню Колективного договору складаються на основі рівноправного партнерства, взаємної відповідальності сторін.

1.3.2. Власник підприємства і Рада трудового колективу в своїй діяльності керуються Статутом підприємства, Законом України «Про колективні договори і угоди», чинним законодавством. Сторони вважають, що спільна співпраця Власника і Ради трудового колективу, спільне обговорення життєво важливих проблем економічного і соціального розвитку, а також питань, що стосуються змін рівня життя працівників, досягнення домовленості відносно шляхів їх вирішення, стануть певною гарантією посилення захисту і інтересів працівників, будуть сприяти злагоді і зниженню соціальної напруги в трудовому колективі.

1.4. Термін дії Колективного договору.

Колективний договір укладається на 2023-2027 роки, набуває чинності з дня його підписання представниками сторін і діє до укладання наступного Колективного договору.

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

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Колективного Договору.

1.5.1. Цей Колективний договір укладається у відповідності до чинного законодавства України.

1.5.2. Норми та положення цього Колективного договору діють і є обов'язковими для виконання Власником, Радою трудового колективу, працівниками Підприємства, незалежно від приналежності до політичних, релігійних та громадських організацій.

1.5.3. Якщо будь-яке з положень даного договору вступає в колізію з чинним законодавством України та визнається недійсним, в такому випадку це поширюється виключно на зазначене положення та не розповсюджується на весь Колективний договір. Зміни та доповнення до цього Колективного договору вносяться за обґрунтованою пропозицією однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди, вступають в силу після затвердження та підписання сторонами.

1.5.4. Пропозиції кожної зі сторін відносно внесення змін та доповнень до Колективного договору, сторони розглядають спільно та приймають рішення у 10-денний термін з моменту їх внесення.

1.5.5. Жодна із сторін, що уклали даний Колективний договір, не може протягом всього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які суперечать нормам, положенням, зобов'язанням Колективного договору або припиняють їх дію.

1.5.6. Сторони починають переговори по укладенню нового колективного договору на наступний період не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього Колективного договору.

1.5.7. Представницький орган протягом двох тижнів після підписання Колективного договору подає його для повідомної реєстрації за місцем знаходження підприємства та через три дні після реєстрації доводить до відома всіх працівників підприємства.

1.6. Сфера дії положень Колективного договору.

1.6.1. Колективний договір поширюється на всіх працівників підприємства, прийнятих на умовах найму.

1.6.2. При вирішенні питань, що стосуються соціально-трудових гарантій найманих працівників Власник ІП «Євроголд Індестріз Лтд» керується умовами, положеннями, нормами діючого Колективного договору та нормами трудового законодавства.

Розділ II
**ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК
ПІДПРИЄМСТВА**

Виробничо-економічна діяльність.

Власник зобов'язується:

- 2.1. Забезпечити прогресивний розвиток підприємства, підвищення ефективності виробництва, збільшення обсягів випуску продукції.
 - 2.2. Вживати заходів щодо збереження (нарошування) обсягів виробництва за рахунок:
 - підвищення продуктивності праці;
 - зменшення витрат для виробництва продукції;
 - розширення ринку збути;
 - оновлення асортименту продукції, яка має попит на зовнішньому та внутрішньому ринках;
 - раціонального використання матеріальних та паливно-енергетичних ресурсів у виробничому процесі.
 - 2.3. Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.
 - 2.4. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання посадових завдань, норм праці та відповідних умов праці.
 - 2.5. Запроваджувати систему матеріального та морального стимулювання підвищення якості праці, раціонального використання техніки, введення нових, більш продуктивних методів роботи, тощо.
 - 2.6. Проводити аналіз виробничої діяльності з метою підвищення ефективності роботи підприємства і його підрозділів.
 - 2.7. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.
 - 2.8. Брати участь в заходах Ради трудового колективу щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на його запрошення.
 - 2.9. Власник підприємства визнає Раду трудового колективу в особі його голови єдиним уповноваженим представником трудового колективу в переговорах з питань регулювання трудових відносин, оплати праці, соціально-побутових умов
- Відповідальні:** Генеральний директор, директор з виробництва, директор фінансовий.

Представницький орган зобов'язується:

- 2.10. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни у відповідності з Правилами внутрішнього трудового розпорядку (Додаток №2).
- 2.11. Утримуватись від організації масових акцій протесту, страйків з питань, які є предметом цього Колективного договору за умови можливості їх розв'язання в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Сторони зобов'язуються:

- 2.12. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання без зупинки виробництва.

Розділ III.
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ, ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА, ПРИЙОМ,
ЗВІЛЬНЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ (РОБІТНИКІВ)

3.1. Власник зобов'язується:

3.1.1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на підприємство.

3.1.2. Не включати до трудових договорів умов, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, цим договором.

3.1.3. До початку роботи за укладеним трудовим договором:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах, відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

- ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку;

- визначати працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та правил протипожежної охорони;

- проінформувати про розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати.

3.1.4. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих, а також якщо не прогнозується їх звільнення з причини зміни в організації діяльності та праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання Підприємства, скорочення чисельності або штату працівників (на підставі п. 1 ст. 40 КзПП України).

3.1.5. В разі прийняття рішень щодо змін в організації виробництва та праці, реорганізації, ліквідації, перепрофілювання діяльності підприємства, скорочення штату попереджати працівників (згідно вимог чинного законодавства України) не пізніше ніж за 2 місяці до здійснення цих заходів.

3.1.6. Інформувати Раду трудового колективу про відсутність замовлень на виробництво продукції, зупинку діяльності цеху та окремих підрозділів, можливі простої в діяльності підприємства.

3.1.7. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів на підприємстві.

3.1.8. При скороченні штату працівників вживати такі заходи:

- повне використання існуючих на підприємстві вакансій;

- використання гнучких форм зайнятості (неповний робочий день, скорочений робочий тиждень, віднесення ряду робіт до таких, що носять сезонний характер, надання відпустки без збереження заробітної платні).

3.1.9. Організовувати взаємодію з центром зайнятості з питань працевлаштування.

Відповідальні: Генеральний директор, директор з виробництва, директор фінансовий, начальник відділу персоналу, начальник цеху, начальник дільниць.

З.1.10. Встановлювати нормовану тривалість робочого тижня.

З.1.11. Не допускати, за виключенням випадків, передбачених діючим законодавством, звільнення вагітних жінок, одиноких матерів, що мають неповнолітніх дітей або дітей з інвалідністю.

З.1.12. Надавати перевагу при працевлаштуванні висококваліфікованим спеціалістам.

Відповідальні: Генеральний директор, директор з виробництва, директор фінансовий, начальник відділу персоналу, начальник цеху, начальник дільниці.

З.1.13. З метою забезпечення збереження висококваліфікованих працівників у випадку непредбаченого тимчасового зниження обсягів виробництва вживати наступні заходи:

- запропонувати неповного робочого дня;
- спрочувати прийом працівників на тимчасову роботу, за сумісництвом;
- встановлення доплат за суміщення професій (посад) та інше;
- надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати.

3.2. Представницький орган зобов'язується:

3.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників, що звільняються.

3.2.2. Здійснювати контроль за виконанням в повному обсязі працівниками підприємства своїх посадових обов'язків, згідно посадових інструкцій та застосування Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2.3. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.

3.2.4. Організовувати взаємодію з центром зайнятості з питань працевлаштування .

3.2.5. Кожен випадок порушення трудової дисципліни (прогули, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння, дрібних крадіжок, збереження на роботу, вчинення аварії та/або браку в роботі, тощо) розглядати на зборах колективів дільниць, відділів, служб безпосередньо за встановленими порушеннями.

3.3. За порушення трудової дисципліни Власник застосовує до її порушників такі санкції як:

- попередження;
- доганя;
- звільнення.

3.4. Порядок застосування дисциплінарних стягнень передбачений Правилами внутрішнього трудового розпорядку (Додаток №2), КЗпП України .

РОЗДІЛ IV

ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ ТА ЗАХИСТ ОПЛАТИ ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

- 4.1. Організація оплати праці, формування, розподіл і використання фонду оплати праці на підприємстві здійснюється відповідно до Закону України «Про оплату праці», нормативних актів з питань оплати та нормування праці, КЗпП України (ст. 94-116) в умовах мирного стану та Закону України (ст. 10) «Про організацію працівничих відносин в умовах воєнного стану» та фінансового стану підприємства.
- 4.2. Власник і Рада трудового колективу погоджується, що фонд оплати праці на підприємстві формується методом прямого розрахунку, виходячи з тарифних умов (тарифних ставок, розцінок, посадових окладів) та розмірів доплат, надбавок, премій підприємством норм і гарантій, передбачених законодавством.
- 4.3. Оплата праці працівників здійснюється на підприємстві за почасовою та почасово-преміальною системою оплати.
- 4.4. Міжзапіфікаційні співвідношення для встановлення тарифних ставок підприємства: 1 - 1,00; 2 - 1,06; 3 - 1,10; 4 - 1,23; 5 - 1,44; 6 - 1,68 .
- 4.5. Мінімальний розмір місячного окладу для робітника, зайнятого підпіфікованою працею не може бути меншим від встановленої законодавством мінімальної заробітної плати.
- 4.6. На підприємстві виплачуються доплати і надбавки до тарифних ставок та окладів працівників (Додаток № 3).
- 4.7. За погодженням з Радою трудового колективу для окремих запіфікованих робітників застосовуються місячні оклади замість тарифних (Додаток № 4).
- 4.8. На підприємстві встановлені мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців підприємства до посадового окладу техніка (Додаток №5).
- 4.9. Заробітна плата в умовах мирного стану виплачується у такі терміни :
— першу половину місяця (аванс) - до 22 числа поточного місяця включно;
— поочінчий розрахунок за місяць - до 07 числа наступного місяця включно .
- У таких випадках, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним або святковим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ст. 115 КЗпП України).
- 4.10. Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується згідно ст. 21 Закону України “Про відпустки”.
- 4.11. У відповідності зі ст. 103 КЗпП України про запровадження нових або зміну старих умов праці в бік погрішення працівники повідомляються не пізніше, як за три місяці до їх запровадження у мирний час . Зміни форм, систем оплати праці, нормування, встановлення систем надбавок та доплат працівникам, а також змінення їх розмірів на підприємстві проводити за погодженням з Радою трудового колективу.
- 4.12. Власник підприємства гарантує провадити оплату праці за вимушенні простої, якщо відбулися не з вини робітників, із рахунку не менше 2/3 тарифної ставки. У разі

заробітної оплати праці здійснювати за виконану роботу, але не нижче встановленого мінімального окладу (тарифу) (ст. 113 КЗпП України).

4.12. Оплата роботи в надурочний час здійснюється у порядку та із дотриманням норм, передбачених законодавством (ст. 106 КЗпП України). За погодинною оплаті праці в подвійному розмірі годинної ставки. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається (ст. 106 КЗпП України). Оплата у святкові і неробочі дні оплачується в подвійному розмірі (ст. 107 КЗпП України).

4.13. Працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, - у розмірі подвійної годинної або денної ставки працівника;

4.14. Працівникам, які одержують місячний оклад, у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилась у межах місячної норми працівничого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилась понад місячну норму.

4.15. Поважанням працівника, який працював у святкові та неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

4.16. Збільшення фонду оплати праці здійснюється при умові зростання обсягів виробництва, збільшення продуктивності праці, зниження собівартості продукції.

4.17. Власник підприємства неухильно підвищує рівень нормування праці як основну частину управління виробництвом, забезпечує впровадження технічно обґрунтованих норм для усіх категорій працюючих відповідно до ст. 85-92 КЗпП України.

4.18. При виконанні робіт різної кваліфікації праця почасових робітників, а також працівників оплачується за роботою вищої кваліфікації відповідно до ст.104 КЗпП України.

4.19. Запровадження, зміна та перегляд норм праці проводити з погодженням з Радою трудового колективу на спільному засіданні з Власником. При запровадженні нових норм праці і норм обслуговування повідомляти працівників підприємства не пізніше, як за один місяць до їх запровадження.

4.20. Власник бере на себе зобов'язання забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'ясняти працівникам причини перегляду норм праці та умов обслуговування нових норм. Перегляд норм праці здійснювати лише у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані (раціоналізація робочих місць, запровадження нової технології та інших заходів, що забезпечують збільшення продуктивності праці).

4.21. Тарифікація робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівників здійснюється згідно з ЕТКД (єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника) робіт і професій.

4.22. Зміни форм, систем оплати праці, преміювання, встановлення систем надбавок та знижок працівникам, а також зниження їх розмірів на підприємстві проводиться за погодженням з Радою трудового колективу.

4.23. Розрахунки за листами непрацездатності здійснюються відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»:

- при страховому стажі до 3 років – 50 % від середньої заробітної плати;

стажі з 3 до 5-ти років – 60 % від середньої заробітної плати;
стажі від 5 років до 8 років - 70 % від середньої заробітної плати;
стажі більше 8 років – 100% від середньої заробітної плати.

Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу щорічної відпустки, відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової працівникам, які мають дітей, або для виплати компенсації за відпустки провадиться виходячи з виплат за останні 12 календарних років, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації відпустки.

Працівник, який пропрацював на підприємстві, в установі, організації менше за 12 календарних років, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час праці, починаючи з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за відпустку.

В разі необхідності, за погодженням з власником, працівникам підприємства надається матеріальна допомога.

Преміювання працівників підприємства здійснюється за чинним положенням (постанова №6) при наявності коштів фонду оплати праці.

За час проходження виробничого навчання, перекваліфікації або навчання спеціальностям працівникам виплачується заробітна плата у порядку і у розмірах, що визначаються законодавством. У разі індивідуального навчання працівників, (практикантів) з почасовою оплатою праці, праця учнів виплачується згідно тарифної ставки 2-го розряду відповідної професії на виробництві. Працівнику, який здійснює навчання іншого працівника на робочому місці, за наставництво провадиться доплата у відповідності до методики процесу наставництва на виробництві та наказу про доплату наставнику.

Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок встановлюються підприємствами, посадових окладів службовцям, а також надбавок, доплат, премій і інших видів надбавок встановлювати з урахуванням вимог, передбачених законодавством України.

Оплату праці працівників підприємства здійснювати в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснювати підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

Індексація проводиться відповідно до законодавства України

Працівник має право на оплату своєї праці відповідно до актів законодавства проективного договору на підставі укладеного трудового договору, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру заняття, місця проживання. (ст. 21 Закону України «Про оплату праці»).

Розділ V РОБОЧИЙ ЧАС ТА ВІДПОЧИНOK

Встановити зобов'язується:

Встановити режим роботи працівників підприємства у відповідності з внутрішнім трудовим розпорядку.

Встановити тривалість робочого часу працівників 40 годин на тиждень з двома дніми (субота та неділя) за графіками роботи (№ 1, № 1-б, № 2, № 2-а, № 3, № 3-а, № 4, № 5), які необхідно затверджувати кожного року. По графікам № 1-б, № 2-а, № 3-а затверджувати кожного року планові суботи для відпрацювання фонду робочого часу за кожний рік.

Встановити свяtkові дні у відповідності до пункту 1 та 2 статті 73 КЗпП

зокрема, а саме:

- Новий рік;

- Різдво Христове;

- Міжнародний жіночий день;

- День праці;

- День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні;

- День Конституції України;

- День Української Державності

- День незалежності України;

- День захисника України;

- Різдво Христове, католицьке;

- Весільний;

- Підсніжник.

Випадки воєнного стану не застосовуються норми, зокрема, ст. 73

Своротити тривалість робочого дня на одну годину напередодні свяtkових

Випадки воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи свяtkових, неробочих і вихідних днів), частина перша статті 65, третя-п'ята статті 67 та статті 71-73 (свяtkові і неробочі дні) Кодексу про працю України.

Повідомляти працівників підприємства про надурочну роботу не менше ніж за добу до її початку.

Запускати окремих працівників підприємства до роботи у вихідні дні в таких випадках:

- відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, , аварій і негайного усунення їх наслідків;

- відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна;

- виконання невідкладних, наперед неперебачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальнa робота підприємства в цілому або окремих підрозділів;

- виконання невідкладних навантажувально-розвантажувальних робіт з метою обганення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у

заняткових випадках, для створення кращих умов відпочинку, неробочий час може бути перенесено (згідно наказів по підприємству).

Встановлювати неповний робочий день або неповний робочий тиждень на вагітності жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або інвалідність, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або надавати догляд за хворим членом родини відповідно до медичного висновку.

Встановлювати праці в цих випадках здійснювати пропорційно відпрацьованому часу або від виробітку.

Використовувати підсумковий облік робочого часу у випадках, коли цього потребують умови виробництва, в даному випадку тривалість робочого часу за певний період не повинна перевищувати нормальної кількості робочих годин за цей час графіком.

Перерву в роботі для відпочинку та харчування і час початку та закінчення встановлювати у відповідності до Правил внутрішнього трудового порядку. Час перерви не включається до робочого часу.

Відпочинку (відпустки):

Згідно ст. 45 Конституції України, кожен, хто працює, має право на відпочинок.

Відповідності до ст. 2 Закону України «Про відпустки» іноземні громадяни та без громадянства, які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України.

Призначається наданням днів щотижневого відпочинку, а також щорічної відпустки. Право на відпустку виникає з моменту укладення трудового договору і надається працівникам із збереженням на її період місяця відпустки (посади), заробітної плати (допомоги).

Надавати працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 календарних дні, а для осіб віком до 18 років – 31 календарний день (ст. 6 Закону України «Про відпустки»).

Особам з інвалідністю надавати щорічну основну відпустку наступним чином:

ІІІ. Група – 30 календарних днів

ІІІ. Група – 26 календарних днів (ст. 6 Закону України «Про відпустки»).

ІІІ. Тимчасовим та сезонним працівникам надавати основну щорічну відпустку пропорційно до відпрацьованого часу.

Згідно з діючим законодавством, крім основних відпусток, надавати додаткові відпустки:

– надавати додаткову оплачувану відпустку понад норму згідно результатів розподілу робочих місяць за умовами праці (Додаток № 7);

– 15 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів – жінці, яка має або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, або яка ухвалила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, матері, батьку дитини або особі з інвалідністю з дитинства підгрупи А I

виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особи з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків без супроводу святкових і неробочих днів, а за наявності декількох підстав для її відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 днів.

Щорічні дні – учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС I та II категорій; щорічні дні учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок

Щорічні відпустки надаються понад щорічні відпустки .
Право працівника на щорічну основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців повної роботи на підприємстві.

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну повної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника

- перед або після відпустки в зв'язку з вагітністю і пологами, а також

матері з інвалідністю;

матері віком до вісімнадцяти років;

матері, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та

з відпусткою, звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за особів офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, після звільнення зі служби вони були прийняті на роботу протягом трьох років, не враховуючи часу переїзду до місця проживання, учасникам бойових

з інвалідністю внаслідок війни;

працівникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного

санаторно-курортного) лікування;

в інших випадках згідно ст. 10 Закону України «Про відпустки».

Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час

застосовуються:

матері віком до вісімнадцяти років;

матері з інвалідністю;

матері перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;

матері, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з

інвалідністю;

одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам,

опікунницам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або

більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;

(чоловікам) військовослужбовців; праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед державою; бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, ветеранам осібам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, соціального захисту".

Надавати на прохання працівника частину відпустки будь-якої тривалості при основна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Задовівати до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку згідно ст. 9 Закону України «Про відпустки».

Надавати щорічні оплачувані відпустки всім працівникам підприємства у відповідності до графіку відпусток, який затверджується керівництвом підприємства за погодженням з Радою трудового колективу.

Інформувати працюючих про термін надання відпустки не пізніше як за два дні до початку відпустки, здійснювати оформлення документів щодо надання відпустки за 3 дні до її початку, видачу заробітної плати за час відпустки не після моменту початку відпустки.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених законом, узгоджується між працівником і керівництвом.

Святкові та неробочі дні при визначені тривалості відпустки не відображаються.

Надавати відпустку за сімейними обставинами та з інших причин без збереження заробітної платні на термін, обумовлений угодою між працівником та підприємством, але не більше ніж 15 календарних днів на рік.

Надавати відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника згідно новому порядку:

або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого відсутності матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

чоловікові , дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці,- тривалістю до 14 календарних днів;

або іншим особам (ч. 3 ст. 18, ч. 1 ст. 19 Закону України «Про відпустки») в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, вимірюємою в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною підліткового віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (незалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, зазначеної дитиною встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" - до вісімнадцятирічного віку;

або іншій особі, зазначеній у (ч.3 ст.18 Закону України «Про відпустки»), за догляду за дитиною до 14 років на період оголошення карантину на території;

військовикам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про

ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 14 календарного дня щорічно;

ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 14 календарного дня щорічно;

спіннерам за віком та особам з інвалідністю III групи тривалістю – до 30 календарних днів щорічно;

особам з інвалідністю I та II груп тривалістю - 60 календарних днів щорічно;

особам, які одружуються - тривалістю до 10 календарних днів;

співінникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), сестри (братів), матері (батьчина, мачухи), дитини (пасинкам, падчіркам), братів, сестер тривалістю до 7 календарних днів, без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

співінникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів; співінникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю, визначеною у медичному висновку;

співінникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

співінникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, змінених у іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така наділка надається окремо для супроводження кожної дитини;

співінникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

співінникам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

співінникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну відпустку повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному місці до настання шестимісячного терміну безперервної роботи.

співінникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, змінених в іншій місцевості, -тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у напрямі.

на період проведення антитерористичної операції у відповідному
пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця
але не більше як сім календарних днів після прийняття рішення про
антитерористичної операції.

працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі,
чвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від
день на тиждень без збереження заробітної плати.

обставинами та інших причин працівнику надається відпустка без
заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та
підприємства, але не більше 15 календарних днів на рік.

Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і
передбачених чинним законодавством.

Працівницький орган зобов'язується:

Здійснювати контроль за наданням та використанням щорічних відпусток.

Здійснювати контроль за недопущенням знаходження будь-якого з
підприємства в неробочий час, з причин не пов'язаних з роботою, у
та на території підприємства.

Не допускати у приміщення та на територію підприємства сторонніх осіб без
перевірників відповідальних рівнів.

Розділ VI ОХОРОНА ПРАЦІ

створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві зазується:

за погодженням з радою трудового колективу, і забезпечити комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних хвороб і аварій (Додаток № 8).

розробляти (доповнювати на період дії колективного договору) організаційно-технічні заходи щодо досягнення встановлених нормативів з сторони праці.

до КЗпП, Закону України «Про охорону праці» - далі ЗпОП.

заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період у встановлені терміни.

протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих залежно з встановленими нормами.

укладенні трудового договору інформувати під розписку працівника про праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих умов праці, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги за роботу в таких умовах.

КЗпП, ст. 5 ЗпОП.

атестацію робочих місць за умовами праці, якщо вийшов термін (не рідше 1 разу на 5 років), та за її результатами вживати заходів щодо умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та відповідних пільг і компенсацій.

періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечної експлуатації.

забезпечувати працівників, які працюють на роботах із небезпечними та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту за встановленими (Додаток № 9).

КЗпП, ст. 8 ЗпОП.

зі специфікою виробництва, за рахунок прибутку підприємства, працівникам видачу додатково, поза галузеві норми, спецодягу, і засобів індивідуального захисту (Додаток № 10, Додаток № 11).

забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну або ремонт і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку з незалежних від працівника причин.

КЗпП, ст. 8 ЗпОП.

компенсувати протягом 15 днів витрати працівника, підтверджені

(товарний або касовий чеки), на придбання спецодягу та інших індивідуального захисту, якщо внаслідок несвоєчасного забезпечення працівника він був змушений придбати їх за власні кошти.

ЗпОП, ст. 8 ЗпОП.

Забезпечувати за рахунок коштів підприємства прання, хімчистку, відновлення і ремонт спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, утримання побутових приміщень відповідно до норм і правил гігієни.

Забезпечувати працівникам санітарно-гігієнічні умови для прийому їжі. Забезпечувати роботу душових з гарячою водою.

ЗпОП.

Забезпечувати безкоштовну видачу молока працівникам, які зайняті на шкідливими умовами праці (Додаток № 12).

ЗпОП.

Забезпечити на підприємстві належний питний режим: функціювання установки і видачу бутильованої питної води.

ЗпОП.

Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на здоров'я діючих речовин, видавати безкоштовно за встановленими нормами чи зневажливо засоби (Додаток № 11).

ЗпОП, ст. 8 ЗпОП.

За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення попереднього (при зайнятості на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних перевірок працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи зневажливо засобами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також періодичного медичного огляду осіб віком до 21 року.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

ЗпОП, ст. 17 ЗпОП.

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

Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від обов'язкового медичного огляду.

ЗпОП.

Забезпечувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за результатами позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

ЗпОП.

Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу до медичного висновку. Оплату праці у таких випадках проводити відповідно законодавством.

ЗпОП.

Випадку наявності висновку ЛКК, МСЕК про те, що виконання трудови

робітником за станом здоров'я заборонено, трудовий договір працівником може бути розірваним з ініціативи Власника (якщо продовження роботи загрозу його здоров'ю і життю, а працівник відмовляється переходити на іншу роботу) з виплатою вихідної допомоги згідно з чинним законодавством.

Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової нетривалості та вживати заходів для усунення причин захворювань.

Забезпечувати належне утримання та фінансування, відповідно до кошторису, незадкладної долікарської допомоги підприємства, комплектування аптечок необхідними медикаментами.

Проводити спільно з радою трудового колективу своєчасне розслідування та аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному випадку.

Створити для працівників, які отримали інвалідність на підприємстві, умови подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до встановлень або організувати їх перенавчання чи перекваліфікацію.

Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, що створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують, і навколошнього середовища. Факт такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці з участю представника ради трудового колективу, а в разі конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці з участю представника ради трудового колективу.

Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі 3-місячного середнього розриву розірвання трудового договору з ініціативи працівника через адміністрацію законодавства про охорону праці, умов колективного підприємства.

ст. 6 ЗпОП.

Забезпечувати кошти на заходи з охорони праці у розмірі не менше 0,5 % від валового продукту праці за попередній рік.

Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення обов'язкового державного соціального страхування працівників від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Забезпечити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.

головний: генеральний директор, директор фінансовий, директор з виробництва, директор з виробництва, начальник відділу охорони праці, керівники підрозділів.

підприємства зобов'язуються:

виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил та механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених охорони праці і техніки безпеки.

у встановленому порядку та в строки попередній і періодичний

інформувати відповідну посадову особу про виникнення аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі та вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення. та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати знищення чи знищення.

колективу зобов'язуються:

громадський контроль за дотриманням стороною Власника про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у встановленому порядку та в строки попередній і періодичний

ст.41 ЗпОП.

засобів захисту працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в засобах охорони праці.

загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, для усунення цієї загрози.

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

програм, положень, нормативно-правових документів з питань захисту працівників від небезпек виробництва.

навчання працюючих з питань охорони праці.

загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити зміни щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

результатуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складання актів
випадок на виробництві, готовати свої висновки і надавати
представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

Інформація про земельні ділянки

Інформація про земельні ділянки

Інформація про земельні ділянки

Інформація про земельні ділянки

Інформація про земельні ділянки

Розділ VIII

ФОРМИ ВЛАСНОСТІ (ВЛАСНИКА), ГОСПОДАРЮВАННЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА.

не пізніше ніж за 1 місяць, доводити до відома працівників інформацію про зміну форми власності підприємства, яка порядок та умови реформування власності.

які стосуються соціально-економічних та трудових відносин в період, вирішувати у відповідності до даного Колективного договору. споруджені на підприємстві комісії по проведенню зміни форми власності залучати до її складу представників Ради трудового колективу

становили, що у випадку зміни форми власності (власника)

зміни форми власності (власника) господарювання цей Колективний чинним протягом всього періоду до моменту укладання нового договору. Переговори по укладанню нового колективного договору розпочатися за 2 місяці до закінчення терміну дії цього Колективного

доповнення до цього Колективного договору в період реформування зміни форми власності (власника) господарювання вносяться у чинним законодавством.

зміни форми власності (власника) господарювання трудові відносини зі співробітниками Підприємства зберігаються, крім випадків передбачених законодавством.

ліквідації підприємства цей Колективний договір діє протягом всього

Розділ IX ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

абезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за
сторони зобов'язуються:

Підсумки виконання колективного договору на загальних зборах
колективу двічі на рік:

— у липні-серпні поточного року;
— у березні наступного року.

Вирішення суперечливих питань щодо застосування окремих норм
спільно надавати відповідні роз'яснення.

Порушення чи невиконання зобов'язань договору з вини конкретної
особи, вона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.
Порушення є підставою для позбавлення цієї особи премії за підсумками

договор складений у двох примірниках, які зберігаються у
сторон і мають однакову юридичну силу.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Представницький орган

Голова ради працової комісії
Чуківського О. Г. Френсі

2023 року

«20» січня 2023 року

Додаток №1

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Генеральний директор

ІП «ЄвроГолд Індестріз Лтд»



Михайло ШЕПЕТЬКО

2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Раду трудового колективу підприємства
ІП «ЄвроГолд Індестріз Лтд»

Підприємства утворюють усі громадяни, які своєю працею
занять у його діяльності на основі трудового договору (угоди), а також
що регулюють трудові відносини з підприємством.
 права всіх членів трудового колективу представляє Рада трудового
підприємства.

Ради трудового колективу та Власника будуються на

партнерства;

спів та поваги;

прав, обов'язків і відповідальності сторін;

і дотримання законності.

Ради трудового колективу входять:

Ради трудового колективу;

Ради трудового колективу;

Ради трудового колективу.

Ради трудового колективу, секретар обирається на загальних зборах
підприємства. Голова Ради трудового колективу, секретар вважаються
за кожну кандидатуру проголосувало більшість голосів присутніх

голови Ради трудового колективу:

роботу Ради трудового колективу і несе відповідальність за
покладених на Раду трудового колективу, видає в межах своїх
розпорядження;

організаційне керівництво роботою Ради трудового колективу :

позиції Власників щодо формування керівного та загального складу
трудового колективу, трудового колективу відповідальних дільниць, відділів,
підрозділів, підприємства;

підготовку матеріалів з питань, що підлягають розгляду на зборах
трудового колективу, виносить на розгляд ці питання, скликає збори Ради
трудового колективу.

секретаря Ради трудового колективу:

і підписання протоколів зборів Ради трудового колективу, загальних

загального колективу підприємства.

загального колективу зобов'язується:

загальний трудовий колектив про законодавчі та нормативні акти, які стосуються підприємства та працюючих;

загальний та роз'яснювати працівникам їх трудові та соціально-економічні обов'язки чинним законодавством та Колективним договором;

загальний та законні інтереси працівників при розгляді трудових спорів;

загальний трудовий колектив підприємства про наявність путівок в санаторії.

загальний путівок направляти працівників у санаторії, профілакторії і будинки

загальний керівництво за виконанням інженерно-технічних заходів з підготовки до роботи в осінньо-зимовий період ;

загальний участь в розслідуванні нещасних випадків та профзахворювань;

загальний та вносити Власникові відповідні пропозиції щодо своєчасного погашення працюючих спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту;

загальний

загальний участь у проведенні атестації робочих місць, домагатися від Власників умов і безпеки праці, надання пільг і компенсацій за роботу у складних працях;

загальний винахідництва та раціоналізаторства і здійснювати контроль за впровадженням прийнятих винаходів і раціоналізаторських

загальний Різом з Власником розглядати скарги працівників на відхилення їх раціоналізаторських пропозицій;

загальний участь у вирішенні питань дисципліни праці;

загальний пропозиції керівництву підприємства відносно забезпечення стабільності праці;

загальний виконання Власником законодавства про працю, правил і норм

загальний та виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених

загальний правил праці;

загальний якість побутового обслуговування працівників підприємства;

загальний попередженню від нещасних випадків на виробництві та професійних

загальний в отриманні відшкодування заподіяної шкоди в органах фонду

загальний від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань

загальний Власником готувати документи, необхідні при призначенні пенсій

загальний та їх сім'ям, і подавати їх для призначення пенсій;

загальний працівників у санаторії, профілакторії і будинки відпочинку;

загальний якість медичного обслуговування працівників Підприємства;

загальний до представницького органу та визначати їх повноваження на переговорів, підписання колективного договору між Власником та колективом підприємства;

загальний обговорення, внесення змін та пропозицій до проекту колективного

загальний Власником та трудовим колективом підприємства;

загальний рішення про прийняття колективного договору між Власником та колективом підприємства, що є результатом співпраці трудового

та Власника, та встановлює рівні взаємні права, свободи та обов'язки
Такою думкою затвердження колективного договору між Власником та
підприємством підприємства складати протокол зборів Ради трудового
колективу підприємства, що підписується головою Ради трудового колективу та
засновником підприємства.

Трудового колективу має право вимагати від Власника виведення із складу
трудового колективу працівників: в разі скорочення чисельності або штату
підприємства, в разі невідповідності працівника роботі, що він виконує та в інших
випадках передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю. Власник
зобов'язаний зберігати працівників відповідно до законодавства за їх згодою на іншу
роботу, яка відповідає у встановленому порядку.

Трудового колективу має право заслуховувати протягом року доповіді
засновника підприємства членів колективу, або уповноважених осіб, начальників дільниць, відділів, служб про
занять, передбачених даним Колективним договором.

Трудового колективу несе відповідальність перед Власником за
знищенні виробничих показників. У цих випадках оплата проводитьсяся
за розрахунком з вини працівників, які відповідають за викинення з роботи, премії та інші заохочувальні виплати не враховуються. Збитки,
знищенні виробничих показників, які виникають підприємству випуском неякісної продукції з вини трудового колективу
засновника підприємства, відповідно до відповідності дільниці, відділу, служби відшкодовуються з її колективного
заробітку, дільниці, служби, відшкодовуються з її колективного засновника підприємства з вини працівників
засновника підприємства. При розподілі колективного заробітку між членами
трудового колективу відповідної дільниці, відділу, служби враховується вина
засновника підприємства та працівників у випуску неякісної продукції.

Власник надає безплатно необхідні приміщення з усім обладнанням,
експлатуанням, оснащенням, прибиранням, охороною для роботи Ради трудового
колективу підприємства та проведення зборів всіх працівників підприємства.