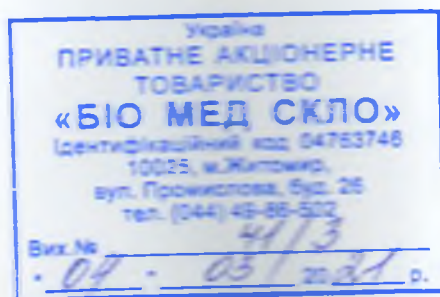


**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
„БІО МЕД СКЛО”**


**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ  
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**



Прийнято на спільному засіданні  
профкому та адміністрації,  
згідно протоколу № 1  
від 02.03.2021 року

м. Житомир

  
**УЗГОДЖЕНО**  
Голова профкому  
ПрАТ «Біо мед скло»  
С.І.Ненько  
«02» 03 2021 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Голова правління  
ПрАТ «Біо мед скло»  
Л.А.Жарков  
«02» 03 2021 р.  


## Правила внутрішнього трудового розпорядку ПрАТ «Біо мед скло»

### I. Загальні положення.

Дані Правила розроблені з метою регулювання трудових відносин між ПрАТ «Біо мед скло», як роботодавцем і працівниками ПрАТ в забезпеченні продуктивної праці, поліпшенні якості роботи та кінцевого продукту, відповідність системі управління якості підприємства, зміцненні трудової дисципліни та раціональному використанні робочого часу.

Правила є обов'язковими до виконання всіма працівниками ПрАТ. Недотримання цих правил може стати причиною дисциплінарного стягнення, в тому числі звільнення працівника.

### II. Обов'язки працівників.

#### Працівники ПрАТ зобов'язані:

- поважати один одного, і працю свої колег. У комунікації із колегами використовувати професійну та ділову лексику. Уникати вживання нецензурних висловлювань та різкого спілкування.
- працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження свого безпосереднього керівника, а також обов'язки (функції), які визначені посадовими, робочими інструкціями, інструкціями з охорони праці техніки безпеки та нормами діючих на підприємстві положень/розпоряджень тощо;
- дотримуватися трудової дисципліни, утримуватися від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;
- поліпшувати якість роботи і продукції, що випускається, не допускати упущень і браку в роботі, дотримуватись технологічної дисципліни;
- постійно вдосконалювати організацію своєї праці, підвищувати свій професійний рівень і кваліфікацію;
- вживати заходи до негайного усунення причин і умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу підприємства, і негайно повідомляти про те, що сталося, адміністрації;
- утримувати своє робоче місце, обладнання й приладдя та передавати їх працівникові, який заступає, в порядку, чистоті і справному стані, а також дотримуватися чистоти в цеху (відділі) і на території підприємства;
- дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей та документів, берегти і зміцнювати власність, ефективно використовувати обладнання, пристосування, інструмент, бережливо відноситись до вимірювальних приладів, спецодягу та інших предметів, виданих в користування, економно і раціонально витратити сировинні матеріали енергетичні ресурси, паливо та інше.
- знати та виконувати вимоги програм створення попереджувальних умов для безпеки пакування для харчової продукції та проходити по ним навчання з визначеною періодичністю.

#### Працівникам ПрАТ заборонено:

- Приходити та перебувати на території підприємства у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, а також вживати на території підприємства алкогольних напоїв та/або наркотичних речовин. Робочий день працівника, що з'явився на роботу в нетверезому стані або, що вживав алкоголь в робочий час, вважається прогулом. Такий працівник підлягає звільненню;
- Вживати їжу поза межами зон, виділених для цієї мети;
- Палити у місцях не облаштованих для паління.
- Знаходитись на території заводу в не робочий час без дозволу безпосереднього керівника.

#### На території виробничих зон забороняється:

- носити годинник і ювелірні вироби (сережки, каблучки, намиста, ланцюжки, браслети та ін);
- вносити у виробничі приміщення предмети індивідуального користування (моб. телефони, ключі, документи, журнали, книги, гребінці, футляри для окулярів, гаманці, косметички, плеєри та інші речі), які не мають відношення до технологічного процесу;
- приймати їжу або жувати гумку, палити, а також зберігати їжу, напої, тютюнові вироби та особисті ліки у виробничих приміщеннях;
- зберігання в побутових шафах інструментів, які використовують у технологічному процесі;

### **III. Режим праці та відпочинку.**

Працівники зобов'язані дотримуватись встановленого на підприємстві режиму праці та відпочинку.

Тривалість щоденної роботи, у тому числі, час початку і закінчення, щоденної роботи, перерви на відпочинок і харчування, визначаються графіками роботи (змінності), затвердженої адміністрацією підприємства за погодженням із профспілковим комітетом.

Працівники зобов'язані використовувати при проході через прохідну систему підприємства пропуск, що видається у відділі кадрів задля забезпечення контролю дотримання ними режиму праці. У разі втрати/пошкодження пропуску працівник зобов'язаний звернутись у відділ кадрів задля видачі нового та подальшого утримання вартості втраченої/пошкодженої перепустки із заробітної плати.

Облік явки на роботу і залишення роботи ведеться в таблиці обліку використання робочого часу, керівниками структурних підрозділів.

На безперервних роботах забороняється залишати роботу до приходу працівника, який заступає у зміну. У разі нез'явлення працівника, який заступає, працівник заявляє про це безпосередньому керівнику, який зобов'язаний негайно вжити заходів щодо заміни змінника іншим працівником.

Працівникам задіяним у безперервному процесі виробництва заборонено залишати своє робоче місце для технічної або обідньої перерви(у разі, якщо здійснюється оплата часу обідньої перерви), не передавши свої обов'язки на час своєї відсутності іншому працівникові.

### **IV. Зовнішній вигляд та гігієна:**

Працівники підприємства, яким закупається спецодяг зобов'язані його носити на території підприємства, слідкувати за його справністю та чистотою. Носити головні убори, що повністю закривають волосся.

Працівники, для яких не передбачено закупівлю спецодягу зобов'язані дотримуватись ділового стилю одягу. Заборонено вдягати на роботу спортивний одяг, пляжний (в т.ч. шорти), прозорий одяг, пляжне взуття, тощо.

Персонал підприємства, що працює у виробничих зонах повинен суворо дотримуватися правил особистої гігієни:



- приймати душ не рідше ніж 1 разу на день;
- нігті на руках повинні бути коротко підстрижені;
- не перебувати на роботі з макіяжем (тіні, туш, олівець для брів, рум'яна, губна помада та ін);

- не перебувати на роботі із нарощеними віями, нарощеними або нафарбованими нігтями, зачісками з використанням лаку для волосся.

Обов'язковим є виконання працівниками розпоряджень адміністрації підприємства, щодо застосування особливих засобів захисту та гігієни.

#### **V. Обов'язки та права адміністрації.**

Адміністрація ПрАТ "Біо мед скло" зобов'язана:

- ознайомлювати працівників із їх посадовими та робочими в інструкціями терміни визначені законодавством, з нормами та положеннями що діють та впроваджуються на підприємстві;
- забезпечувати суворе дотримання трудової і виробничої дисципліни, застосовувати заходи впливу до порушників трудової дисципліни;
- неухильно дотримуватись законодавства України про працю та охорону праці, положень і норм Колективного договору своєчасно надавати пільги та компенсації, в зв'язку із шкідливими умовами праці, забезпечувати, у відповідності з діючими нормами і положеннями, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуальної гігієни і захисту;
- вживати заходів щодо покращення умов праці, стану обладнання і пристосувань на всіх робочих місцях та створювати на них умови роботи, що відповідають правилам з охорони праці і санітарним нормам;
- вживати необхідних заходів щодо профілактики травматизму, професійних та інших захворювань працівників підприємства.

#### **Права адміністрації:**

- використовувати систему відеоспостереження задля контролю дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та технологічного процесу виробництва. У разі виявлення таких порушень застосовувати заходи дисциплінарного стягнення до осіб, що вчинили такі порушення
- використовувати систему прохідної для контролю дотримання робочого часу та режиму праці на підприємстві, оплати праці а також з метою моніторингу виконання вимоги щодо заборони вживання алкоголю.

#### **V. Відповідальність за порушення трудової дисципліни.**

Дисциплінарні стягнення застосовуються до працівників ПрАТ «Біо мед скло» за порушення трудової дисципліни, цих Правил, невиконання, або неналежне виконання покладених на них обов'язків, перевищення повноважень.

За порушення трудової дисципліни до працівника можуть бути застосовані наступні види дисциплінарних стягнень:

- догана;
- позбавлення преміальних виплат або зменшення їх розміру;
- звільнення з роботи.

#### **ПОГОДЖЕНО:**

Фесюк Г.Н.

Таргонський М.М.



Начальник відділу кадрів

Юрисконсульт

Вдохновлять  
прошлого  
за архивные  
материалы

З архива:

  
Николай П. П.



