

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем і працівниками  
ТОВ “Таврія Агроінвест”  
на 2020 — 2022 роки

## НАПИС

про повідомну реєстрацію колективного договору

Реєстровано: УПРАВЛІННЯМ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
НАСЕЛЕННЯ НОВОКАХОВСЬКОЮ МІСЬКОЮ РАДОЮ

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР між роботодавцем і працівниками ТОВ "Таврія Агроінвест"

Реєстраційний номер № 12 від " 19 " березня 2021 р.

Звітка або рекомендації реєструвального органу

м. Голова м. Нова Каховка



В.І. Коваленко

Узгоджено:

Начальник УПСЗН



О.М. Стоянчук

Колективний договір укладається на основі чинного законодавства і прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників і роботодавців.

### **Зміст колективного договору**

**визначений сторонами в межах їх компенсації і складається із наступних розділів**

1. Загальні положення.
2. Організація виробництва, праці забезпечення продуктивної зайнятості.
3. Прийняття та звільнення працівників.
4. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку.
5. Нормування та оплата праці.
6. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг.
7. Умови і охорона праці.
8. Забезпечення побутового, культурного, медичного обслуговування працівників.
9. Вирішення трудових конфліктів.
10. Контроль за виконанням колективного договору.

### **Перелік додатків до колективного договору**

1.	Положення про систему оплати праці	14	стор.
2.	Професій і посад працівників, які мають право на додаткові дні відпусток за особливий характер роботи	17	стор.
3.	Положення про преміювання	19	стор.
4.	Положення про винагороду за підсумками роботи	22	стор.
5.	Положення про підсумований облік робочого часу	23	стор.
6.	Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видається мило	26	стор.
7.	Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видається спецодяг, спецвзуття та засоби індивідуального захисту	28	стор.
8.	Перелік робочих місць, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на доплати за шкідливі умови праці, згідно атестації робочих місць	77	стор.
9.	Комплексні заходи з охорони праці	78	стор.

## 1. Загальні положення

1.1. Товариство з обмеженою відповідальністю “Таврія Агроінвест” (надалі іменується “Роботодавець”) в особі директора Пенізева Павла Олександровича, з однієї сторони і працівники ТОВ “Таврія Агроінвест” (надалі іменується “Працівники”) в особі Голови ради трудового колективу Барановського Сергія Анатолійовича, з іншої сторони, уклали цей колективний договір.

1.2. Даний колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між роботодавцем і працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Предметом даного договору є переважно додаткові порівняно з чинним законодавством положення з оплати і умов праці, гарантії, які надаються роботодавцем. У даному колективному договорі також відтворюються основні положення законодавства про працю, які мають особливе значення для працівників.

1.4. Колективний договір поширюється на всіх працівників, прийнятих на умовах найму на підприємство.

1.5. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання сторонами — роботодавцем, в особі керівника підприємства, та Головою трудового колективу, діє до моменту прийняття та підписання наступного Колективного договору або перегляду чинного договору.

1.6. Колективний договір укладений у відповідності з чинним законодавством України.

1.7. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і обов'язковість виконання умов даного договору.

1.8. У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом одного року або може бути переглянутий за угодою сторін.

1.9. У разі зміни роботодавця чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року.

1.10. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.11. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства України, з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників і підписання сторонами.

1.12. У разі необхідності доповнення чи зміни колективного договору зацікавлена сторона вносить у встановленому законодавством порядку відповідне подання про поновлення переговорів.

1.13. Пропозиції однієї зі сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Ці пропозиції розглядаються спільно сторонами і рішення щодо них приймаються сторонами у десятиденний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.14. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.15. Роботодавець протягом 10 днів після прийняття колективного договору реєструє його в органах місцевої влади, тиражує і доводить договір до відома всіх працівників підприємства та забезпечує ознайомлення з ним працівників, які приймаються на підприємство.

1.16. Рада трудового колективу зобов'язується роз'яснити працівникам положення колективного договору, сприяти реалізації їх прав.

1.17. Сторони зобов'язуються визнавати і поважати права одна одної, виконувати зобов'язання, нести відповідальність у порядку, визначеному чинним законодавством України і цим Колективним договором.

1.18. За невиконання пунктів Колективного договору, а також за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів та здійснення контролю за його виконанням, винні притягаються до відповідальності, відповідно до чинного законодавства.

1.19. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є додатки.

1.20. Підписаний сторонами Колективний договір підлягає повідомній реєстрації місцевими державними виконавчими органами.

## **2. Організація виробництва, праці забезпечення продуктивної зайнятості**

### **2.1. Роботодавець зобов'язується:**

2.1.1. Здійснювати ефективне використання майна і прибутку, передбачених Статутом товариства.

2.1.2. Організувати створення умов для високопродуктивної праці, впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання.

2.1.3. Організувати матеріально-технічне забезпечення виробництва та реалізацію виробленої продукції.

2.1.4. Виплачувати своєчасно працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

2.1.5. Забезпечувати випуск високоякісної продукції, яка має попит на внутрішньому та зовнішньому ринках.

2.1.6. Жоден трудовий договір (контракт), що укладається із працівниками, не може суперечити даному Колективному договору таким чином, щоб, у порівнянні з останнім, права й інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадках виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.1.7. Окрім визначених цим Колективним договором або чинним трудовим законодавством України випадків, Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), укладеним між Власником і працівником.

2.1.8. Роботодавець зобов'язаний для кожного працівника передбачити в трудовому договорі (контракті) або розробити і затвердити у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомити працівника із ними та вимагати належного здійснення працівником його трудової функції.

2.1.9. Забезпечувати високопродуктивну діяльність підприємства.

### **2.2. Сторони зобов'язуються:**

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

2.2.2. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

2.2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно та якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно та сумлінно, дотримувати дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати накази та розпорядження керівництва, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та виробничої санітарії, дбайливо ставитися до майна роботодавця, на прохання адміністрації негайно подавати звіти про виконання своїх обов'язків.

### 3. Прийняття та звільнення працівників

3.1. Сторони виходять із того, що трудові відносини при прийнятті на роботу оформляються укладенням трудового договору .

3.2. До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний відповідно до ст. 29 КЗпП України та ст. 5 Закону України “Про охорону праці” роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору, а також ознайомити його з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.

3.3. Строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, передбачених частиною першою ст. 38 КЗпП України.

3.4. При прийнятті на роботу, найменування посади або професії повинні чітко відповідати класифікатору професій (ДК 003:2010).

3.5. При звільненні робітник в обов'язковому порядку повинен оформити обхідний лист та повернути спецодяг виданий йому підприємством. У випадку неповернення при звільненні робітником спецодягу, він повинен відшкодувати вартість спецодягу на момент звільнення, з урахуванням ступеня його зношеності, яку визначить Комісія з питань списання матеріальних цінностей та введення в експлуатацію ОЗ, НМА, МНМА (затверджена Наказом від 21.11.2019р.)

3.6. При виникненні загрози масових звільнень (понад 10% працюючих за місяць) сторони зобов'язуються в найкоротші строки приступити до переговорів з метою повного використання всіх факторів, які впливають на збереження або розширення зайнятості, а саме:

- заповнення всіх вакансій;
- виконання власними силами обсягів робіт, які виконуються сторонніми організаціями;
- відмова від укладення строкових договорів, договорів за сумісництвом, прийому працівників на тимчасову роботу.

Якщо внаслідок переговорів не вдалося уникнути масових звільнень Роботодавець зобов'язується:

- зберігати попередній заробіток працівникам, які попереджені про звільнення і переведені на інше місце роботи з меншим заробітком на 2 місяці, що передують звільненню;
- підвищувати посадові оклади працівників, які попереджені про звільнення, в такому розмірі, як і працівникам, які залишаються на роботі;
- припинити укладати трудові договори з новими працівниками по звільненим спеціальностям за 2 місяці до початку масових звільнень.
- у день звільнення виплатити працівникові, який звільняється, усі належні йому суми, вихідну допомогу в розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Рада трудового колективу зобов'язується:

- здійснювати контроль за забезпеченням встановлених законодавством режимів праці і відпочинку, ефективним використанням і бережливим ставленням до виробничих фондів і матеріальних ресурсів на підприємстві;
- здійснювати контроль і нагляд за дотриманням на підприємстві чинного законодавства України, забезпечувати захист прав та інтересів вивільнюваних працівників;
- давати згоду на звільнення працівників у зв'язку зі скороченням штатів лише у випадках, коли вичерпані всі можливості працевлаштування на підприємстві.

3.7. Сторони домовились, що крім осіб, передбачених ст. 42 КЗпП України, переважним правом для залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, мають також:

- одинокі матері, які мають дітей віком до 15 років;
- самотні батьки (чоловіки або жінки), які виховують дітей до 15-річного віку самотужки.

#### 4. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку

4.1. При регулюванні робочого часу в ТОВ “Таврія Агроінвест” сторони виходять з того, що робота в товаристві буде організована за графіками:

п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями і сумарною тижневою нормою робочого часу не більше 40 годин на тиждень, як це встановлено законодавством України;

- на безперервно діючих підрозділах, а також на деяких видах робіт, де за умовами виробництва не може встановлюватися регламентований сорока тижневий графік роботи (елеваторне виробництво, олійноекстракційне виробництво, виробнича лабораторія, котельня, а також черговий обслуговуючий персонал) встановлюється змінний графік роботи з підсумованим обліком робочого часу (Додаток 5). Даний графік змінності передбачає регулярні вихідні дні для кожного працівника, перехід з однієї зміни до іншої після відпочинку не менше подвійної тривалості зміни. У графіках обумовлюється порядок надання перерви на обід і запроваджується підсумковий облік робочого часу, при цьому тривалість робочого часу за обліковий період не повинні перевищувати нормального балансу робочого часу. Змінні графіки затверджуються керівником підприємства і узгоджуються РТК;

- робітники, які приймаються на роботу в підрозділи виробництва на посади: апаратник гідратації, апаратник-екстракторник, оператор лінії для виробництва гранул, оператор лінії у виробництві харчової продукції, машиніст зернових навантажувально-розвантажувальних машин, апаратник оброблення зерна, вагар, інженер-лаборант, технік-лаборант, пробовідбірник, слюсар-ремонтник, електрик, оператор котельні або переводяться на іншу посаду проходять обов'язкове стажування на робочому місці. Термін стажування триває до 1 місяця при п'ятиденному графіку роботи. Після чого співробітник переводиться на змінний графік роботи згідно наказу.

- робітники, працюючи за сумісництвом, працюють у вільний від основної роботи час та одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

4.2. На підприємстві, згідно змінних графіків роботи, встановлюється такий режим роботи, що зобов'язуються виконувати всі працівники:

4.2.1. При восьмигодинному робочому дні та п'ятиденному сорока годинному робочому тижні:

- початок роботи — 8.00
- закінчення роботи — 17.00
- перерви для відпочинку та прийняття їжі — 12.00 до 13.00
- вихідні дні — субота та неділя

Напередодні святкових днів, встановлених ст. 73 КЗпП України, тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.2.2. При змінному графіку роботи на безперервному виробництві:

##### I зміна

- початок роботи — 8.00
- закінчення роботи — 20.00 (тривалість зміни 11 год. 00 хв.)
- перерви для відпочинку та прийняття їжі — 1 година впродовж зміни
- вихідні дні — згідно графіку



## II зміна

- початок роботи — 20.00
- закінчення роботи — 08.00 (тривалість зміни 11 год. 00 хв.)
- перерви для відпочинку та прийняття їжі — 1 година впродовж зміни
- вихідні дні — згідно графіку

• Примітка: на безперервному виробництві працівникам заводу надаються по 30 хвилин перерви кожні 4 години роботи для прийняття їжі. Час цих перерв до робочого часу не зараховуються.

4.3. Роботодавець ТОВ “Таврія Агроінвест” зобов'язується змінювати режим робочого часу на підприємстві тільки у встановленому законодавством України порядку та з обов'язковим попереднім погодженням із Радою трудового колективу. При виробничій необхідності, у непередбачених, незапланованих випадках на виробництві, а саме, при зупинці підприємства на аварійний ремонт, у разі відсутності сировини для переробки, то що, які ведуть до неможливості завчасного попередження роботодавцем працівників про зміну режиму роботи, графік їх роботи може змінюватися (режим роботи працівників підрозділів які працюють по двозмінному графіку роботи, змінюється на восьмигодинний з п'ятиденним робочим тижнем) до врегулювання ситуації, що склалася. Безпосередньо при виникненні такої ситуації, готується Наказ по підприємству про зміну графіку роботи по працівникам, з можливістю ознайомлення із змінами та наданням їх згоди.

4.4. Для відпочинку працівникам підприємства надаються планові відпустки, тривалість основної відпустки, згідно закону України “Про відпустки”, для всіх працівників складає не менше 24 календарні дні.

4.5. Деяким категоріям працівників надаються додаткові відпустки. Перелік посад і професій, що дають право на додаткову відпустку, передбачених чинним законодавством, і тривалість такої відпустки наведено в Додатку 2 до цього договору.

4.6. Сторони зобов'язуються щорічно до 05 січня узгоджувати, затверджувати і доводити до відома працівників графік щорічних відпусток.

4.7. Перший рік планова відпустка надається не раніше ніж через 6 місяців відпрацьованих на підприємстві, наступні планові відпустки надаються на підставі заяви працівника, згідно графіку щорічних відпусток.

4.8. Розмір середнього заробітку, який зберігається на період відпустки, розраховується згідно Постанови КМУ №100 із змінами і доповненнями від 08 лютого 1995 року «Порядок обчислення середньої заробітної плати».

4.9. Працівникам без зволікань надаються короткострокові неоплачувані відпустки у зв'язку з одруженням, смертю родичів, народження дитини, згідно законодавства .

4.10. Через сімейні обставини та з інших причин працівникам за їх заявами може бути надано відпустки без збереження заробітної плати на строк, затверджений угодою між працівником та адміністрацією підприємства (тривалістю не більше 15 календарних днів за рік).

## **5. Нормування та оплата праці**

Сторони домовилися здійснювати заходи на удосконалення організації оплати праці, запровадження ефективних механізмів стимулювання продуктивності і якості праці, ефективності виробництва, забезпечення стабільного підвищення номінальної і реальної заробітної плати працівників.

5.1. При укладенні трудового договору (контракту) адміністрація доводить до відома працівника розмір заробітної плати, порядок та строки її виплати.

5.2. Заробітна плата виплачується працівникам не пізніше 07 і 22 числа кожного місяця у робочі дні. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

5.3. Напередодні виплати заробітної плати кожному працівнику особисто надається розрахунковий лист, в якому вказується всі види та суми нарахування і утримання.

5.4. Відрахування (утримання) із заробітної плати проводяться лише у випадках і на умовах, встановлених законодавством України. Загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти відсотків, а у випадках, передбачених законодавством, до п'ятдесяти відсотків заробітної плати, що належить до виплати працівникам.

5.5. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

5.6. Розмір мінімальної заробітної плати переглядається згідно Закону України «Про встановлення прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати» та Закону України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік.

5.7. Посадові оклади працівників переглядаються і підвищуються відповідно до зведеного індексу цін на споживчі товари і послуги. У період між переглядом розмірів посадових окладів здійснюється індексація заробітної плати у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.8. На підприємстві застосовується погодинно-преміальна оплата праці. Премія нараховується згідно «Положення про преміювання за виконання виробничих завдань на ТОВ Таврія Агроінвест» (Додаток 3).

5.9. При звільненні працівнику надається повний розрахунок: нарахована заробітна плата за відпрацьований час, компенсаційні виплати (не використані відпустки), та розрахунковий лист.

## **6. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг**

Роботодавець ТОВ “Таврія Агроінвест” зобов'язується:

6.1. Працю працівників оплачувати згідно «Положення про оплату праці» (Додаток 1).

6.2. При виконанні робіт різної кваліфікації, оплату праці проводити за розмірами заробітної плати, встановленими для робіт вищої кваліфікації.

6.3. При невиконанні норм виробництва, виготовленої продукції, що виявилася браком не з вини працівника, виплачувати заробітну плату не менше ніж мінімальний розмір посадового окладу працівника відповідної кваліфікації (ст. 21 Закону України “Про оплату праці”). При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата проводиться відповідно до обсягу фактично виконаних робіт.

6.4. Час простою не з вини працівника сплачувати згідно ст. 113 КЗпП України — в розмірі не менше 2/3 посадового окладу.

6.5. Оплату праці за роботу в вечірні та нічні часи нарахувати як доплату згідно «Положення про оплату праці працівників ТОВ «Таврія Агроінвест» (Додаток 1).

6.6. При підсумованому обліку робочого часу розрахунок компенсації за відпрацьовані часи понад нормативну тривалість робочого часу, надавати наприкінці облікового періоду працівникам, до яких застосовується підсумований облік робочого часу, згідно Додатку 5.

6.7. Оплата донорам під час здачі крові виплачується згідно законодавства України.

6.8. Роботу в офіційні святкові дні оплачувати у подвійному розмірі середньоденного заробітку.

6.9. Періодично, у зв'язку з інфляцією, збільшувати оклади, або індексувати зарплату згідно з законодавством.

6.10. Оплату праці працівників підприємства здійснювати в першочерговому порядку після сплати обов'язкових платежів, встановлених законодавством України.

6.11. Проводити працівникам компенсацію втрати частки заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифи послуг у порядку устанавленому чинним законодавством України.

6.12. Надавати щорічні основні відпустки 24 календарних дні (інваліди I-II групи — 30 календарних днів, інваліди III — 26 календарних днів), а також додаткові відпустки згідно чинного законодавства України та цього Колективного договору. Працівникам, що йдуть у відпустку, суму відпускних видавати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

Надавати відпустки поза графіком працівникам підприємства, які отримали путівку на санаторно-курортне лікування.

6.13. Відшкодовувати витрати на службові відрядження, у розмірі добових, вартості проїзду, та витрат по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених законодавством (ст. 121 КЗпП).

6.14. Про майбутні зміни умов праці повідомляти працівників за два місяці до настання події.

6.15. Надавати такі соціальні пільги працівникам підприємства, як:

- одноразову матеріальну допомогу на поховання у випадку смерті працівника підприємства у розмірі, що не перевищує подвійний розмір суми, визначеної в абзаці першому п.п. 169.4.1 ПКУ, та згідно п.п. «б» п.п. 165.1.22 ПКУ не включається до оподаткованого доходу. Або у випадках смерті родичів першого ступеня споріднення працівника підприємства (матері, батька, чоловіка, дружини, дітей) така допомога увійде до оподаткованого доходу одержувача. Матеріальна допомога надається на підставі заяви, з пред'явлення копії Свідоцтва про смерть;
- одноразову матеріальну допомогу на вирішення соціально – побутових питань із розрахунку неоподаткованого розміру громадян, яка визначається сукупно, у розмірі, що не перевищує суми граничного розміру доходу, визначеного в абзаці 1 п.п. 169.4.1 ПКУ, встановленого на 01 січня такого року (п.п. 170.7.3 ст. 170 ПКУ). Сума одноразової матеріальної допомоги може бути збільшена, у зв'язку зі складними сімейними обставинами, та розмір якої встановлюється за клопотанням керівника підрозділу та рішенням керівника підприємства, - але сума перевищення неоподаткованого доходу включається до загального місячного (річного) оподаткованого доходу працівника згідно п.п. 164.2.20 п. 164.2. ст. 164 ПКУ й оподатковується на загальних підставах.

6.16. Нагороджувати грошовою винагородою працівників при досягненні ними пенсійного віку за умови припинення відносин із підприємством у розмірі:

- посадового окладу, якщо працівник безперервно та бездоганно працював на підприємстві не менше 3-х років;

6.17. Нагороджувати грошовою винагородою працівників, які досягли значних успіхів у роботі.

6.18. За підсумками роботи підприємства за рік здійснювати працівникам одноразові грошові винагороди.

6.19. За кошти підприємства забезпечувати доставку транспортом працівників на роботу і з роботи.

Рада трудового колективу зобов'язується:

6.20. Забезпечити контроль за дотриманням діючих нормативних документів з питань оплати праці.

6.21. Вносити пропозиції щодо внесення змін і доповнень у “Положення про оплату праці”.

6.22. Організувати контроль за використанням фонду оплати праці та доводити інформацію з цього питання до відома трудового колективу.

## 7. Умови і охорона праці

Керуючись Законом України “Про охорону праці” Роботодавець ТОВ “Таврія Агроінвест” визначає, що забезпечення безпечних та здорових умов праці працівникам підприємства є його обов'язком і він несе за це відповідальність.

### 7.1. Власник ТОВ “Таврія Агроінвест” зобов'язується:

7.1.1. Забезпечувати виконання в установлені терміни заходів з охорони праці (Додаток 8).

7.1.2. Виконувати всі заплановані заходи по підготовці підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.

7.1.3. При укладанні трудового договору інформувати працівника під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги та компенсації за роботу в цих умовах.

7.1.4. Здійснювати обов'язкове державне соціальне страхування працівників.

7.1.5. Видавати безоплатно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального і колективного захисту (надалі ЗІЗ) у відповідності до галузевих норм, вимог правил та додаткові (згідно службовим записками, що підписані керівником підприємства) на вимогу ст. 8 Закону України “Про охорону праці” та ст.163 КЗпП України.

7.1.6. У випадку дострокового зносу, пропажі ЗІЗ із встановлених місць їх зберігання або псування і неможливості їх відновлення — безоплатно видавати працівнику інший придатний засіб індивідуального захисту, при наявності висновка комісії, в склад якої входить керівник підрозділу, уповноважений найманими працівниками з питань охорони праці відповідного підрозділу та інженер з охорони праці.

7.1.7. ЗІЗ, що були в користуванні, видавати іншим працівникам тільки після відновлення їх придатності і в належному гігієнічному стані. Строк використання таких ЗІЗ залежно від їх зношеності, враховуючи характер небезпеки, тривалість перебування працівника під її дією, характеру робочого місця працівника, встановлює комісія, в склад якої входить керівник підрозділу, уповноважений найманими працівниками з питань охорони праці відповідного підрозділу, інженер з охорони праці та комірник, і не може перевищувати строків використання відповідних ЗІЗ, що видаються в індивідуальне користування згідно з Нормами безплатної видачі ЗІЗ, та записується в особисту картку обліку спеціального одягу, спеціального взуття та інших ЗІЗ.

7.1.8. Теплий спеціальний одяг і спеціальне взуття (куртки, штани, шапки, чоботи для захисту від понижених температур) видавати працівникам з настанням холодної пори року, а саме з першого листопада.

7.1.9. Своєчасно видавати безоплатно мило згідно з установленими нормами на вимогу ст. 8 Закону України “Про охорону праці” та ст. 165 КЗпП України (Додаток 6).

7.1.10. Забезпечувати працюючих водою для пиття, гарячою водою для миття рук та відповідними санітарно-побутовими умовами, забезпечувати утримання санітарно-побутових приміщень в належному стані.

7.1.11. Забезпечувати безумовне виконання комплексу робіт з атестації робочих місць за умови праці згідно з діючим законодавством.

7.1.12. За кошти підприємства забезпечувати фінансування медичних оглядів та витрати пов'язані з ними. Під час медичних оглядів за працівниками зберігаються місце роботи і середній заробіток. Організувати проведення попереднього і періодичних обов'язкових медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також щорічний медичний огляд осіб віком до 21 року у відповідності до ст. 17 Закону України «Про охорону праці» і наказу МОЗ України 21.05.2007 р. № 246.

7.1.13. Сприяти позачерговому медогляду за проханням працівника, якщо він вважає, що погіршення стану здоров'я пов'язано з умовами праці.

7.1.14. За працівниками, які втратили працездатність повністю або частково в зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігати пільги згідно зі ст. 9 Закону України “Про охорону праці”.

7.1.15. Забезпечувати фінансування з придбання необхідних медикаментів, визначених наказом по підприємству, для медичних аптечок першої допомоги для кожного структурного підрозділу заводу.

7.1.16. Передбачати фінансування в розмірі не менш 0,5 відсотків від фонду оплати праці за попередній рік на виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (ст. 19 Закону України “Про охорону праці”).

7.1.17. Забезпечувати суворе дотримання посадовими особами та робітниками підприємства вимог нормативних актів, інструкцій з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та виробничої санітарії, правил безпечної експлуатації машин, механізмів, устаткування і інших засобів виробництва, обов'язкове користування засобами індивідуального та колективного захисту.

7.1.18. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що пошкодження здоров'я працівника підприємства настало не лише з вини роботодавця, а і внаслідок порушення потерпілим нормативних актів з охорони праці, розмір разової грошової допомоги буде зменшуватися на підставі висновку цієї комісії, але не більше ніж на 50%.

7.1.19. Не допускати до праці на важких роботах, із шкідливими або небезпечними умовами праці жінок, до підіймання і переміщення вантажів, вага яких перевищує встановлені для жінок граничні норми.

7.1.20. Посилити контроль за застосуванням праці неповнолітніх (згідно ст. 11 Закону України “Про охорону праці” та чинного законодавства України ).

## 7.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням роботодавцем законодавства про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії.

7.2.2. Брати участь у розробці, реалізації та контролю виконання заходів поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на підприємстві.

7.2.3. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві, профзахворювань і аварій, протидіяти безпідставному звинуваченню потерпілих, відмові роботодавця у складанні акта встановленої форми.

7.2.4. Кожний нещасний випадок на виробництві та професійне захворювання обговорювати на засіданні ради трудового колективу, виявляти причини, намічати та реалізувати заходи по поліпшенню умов праці.

7.2.5. Захищати інтереси працівників (на їх прохання) при розгляді конфліктних ситуацій з будь-яких питань охорони праці, зокрема, підтвердження факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я людей або для навколишнього середовища при відмові працівника від роботи з цих причин.

## **8. Забезпечення побутового, культурного, медичного обслуговування працівників**

8.1. Роботодавець ТОВ “Таврія Агроінвест” зобов'язується підтримувати на виробництві кімнату для приймання їжі в належному технічному стані, для чого виділяє на придбання обладнання, меблів.

- 8.1. Работодавець ТОВ "Таврія Агроінвест" несе відповідальність за своєчасність своїх працівниками обов'язкових медичних оглядів.
- 8.3. Работодавець ТОВ "Таврія Агроінвест" зобов'язується сприяти організації та культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходів працівників підприємства.
- 8.4. Работодавець ТОВ "Таврія Агроінвест" зобов'язується забезпечити дітей працівників підприємства віком до 14 років новорічними подарунками.

## 9. Вирішення трудових конфліктів

- 9.1. Сторони визнають, що індивідуальні трудові спори відповідно до чинного законодавства вирішуються комісіями по трудовим спорам або судами.
- 9.2. Сторони визнають, що при вирішенні питань у рамках укладеного договору, треба уникати конфронтаційної тактики.

## 10. Контроль за виконанням колективного договору

- 10.1. Контроль за виконанням договору здійснюють обидві сторони, які підписали його.
- 10.2. Сторони щорічно, не пізніше дати підписання колективного договору, звітують про виконання колективного договору на зборах трудового колективу. Із звітом виступають керівники підприємства, які підписали договір.
- 10.3. Контроль за виконанням колективного договору здійснює трудовий колектив, який може звертатися до суду з питань безпосередньо до осіб, які підписали договір.
- 10.4. Особи, винні у невиконанні положень колективного договору, притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Колективний договір підписали:

Работодавець  
ТОВ "Таврія Агроінвест"  
П.О. Пенізов



Від працівників  
Голова  
ради трудового колективу  
С.А. Барановський  
2021 р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ТАВРІЯ АГРОІНВЕСТ»



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ТАВРИЯ АГРОИНВЕСТ»

вул. Індустріальна, 19  
м. Нова Каховка, Херсонська  
область,  
УКРАЇНА, 74900

ЄДРПОУ 39452069

ул. Индустриальная, 19  
г. Новая Каховка, Херсонская  
область,  
УКРАИНА, 74900

Тел. моб ( ), E-mail: ppenizev@gmail.com

**Протокол № 2**  
загальних зборів трудового колективу

15 " 01 2021 г.

м. Нова Каховка

лова — Пенізева П.О.,  
жретар — Завгородня І.В.  
ього членів трудового колективу - 161 чоловік  
ло присутні - 139 осіб  
ло відсутні - 22 особи

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

Обрання голови та секретаря загальних зборів трудового колективу.  
Розгляд та затвердження Колективного договору між роботодавцем і працівниками ТОВ  
«Таврія Агроінвест» на 2021-2023 р. р. Доповідач - директор фінансовий Семенов О.П.  
Обрання представника від імені працівників для підписання колективного договору.

**УХАЛИ:** по першому питанню — директора з виробництва Садовничого Г.Г. який  
пропонував обрати головою зборів директора Пенізева П.О., секретарем - діловода Завгородню  
І.В. Обрання було поставлене на голосування.

**РІШИЛИ:**

Обрати головою зборів Пенізева П.О., секретарем - Завгородню І.В.  
голосували: «за» - 139 особа; «Проти» - немає. Прийнято одностайно.

**УХАЛИ:** по другому питанню виступив директор фінансовий Семенов О.П. Він докладно  
ознайомив з проектом Колективного договору на 2021-2023 роки, розробленого представниками  
працівників і роботодавця.

Обговоренні взяли участь всі присутні. Було поставлено ряд питань уточнювального характеру,  
які Семеновим О.П. були дані докладні відповіді. В результаті Колективний договір  
складається із наступних розділів:

1. Загальні положення.
2. Організація виробництва, праці забезпечення продуктивної зайнятості.
3. Прийняття та звільнення працівників.
4. Режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку.
5. Нормування та оплата праці.
6. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг.
7. Умови і охорона праці.
8. Забезпечення побутового, культурного, медичного обслуговування працівників.



9. Вирішення трудових конфліктів.

10. Контроль за виконанням колективного договору.

Додатками до Колективного договору є:

1. Положення про систему оплати працівник.

2. Професії і посади працівників, які мають право на додаткові дні відпусток за особливий характер работ.

3. Положення про преміювання.

4. Положення про винагороду за підсумками роботи.

5. Положення про підсумований облік робочого часу.

6. Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видається мило.

7. Перелік робочих місць, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на доплати за шкідливі умови праці, згідно атестації робочих місць.

8. Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видається спецодяг, спецвзуття та засоби індивідуального захисту.

9. Комплексні заходи з охорони праці.

Питання про укладення колективного договору в запропонованій редакції було поставлено на голосування.

**ВИРІШИЛИ:**

Укласти Колективний договір з додатками між роботодавцем і працівниками ТОВ «Таврія Агроінвест» на 2021-2023 роки в запропонованій редакції.

Проголосували: «за» - 139 особа; «Проти» - немає. Прийнято одногосно.

**СЛУХАЛИ:** по третьому питанню виступив голова зборів Пенізов П.О. і запропонував в якості представника від імені працівників для підписання Колективного договору на 2021-2023 рр. обрати майстра виробничої дільниці Барановського Сергія Анатолійовича.

Питання було поставлене на голосування.

**ВИРІШИЛИ:**

Підписання Колективного договору від імені працівників ТОВ «Таврія Агроінвест» доручити Барановському С.А.

Проголосували: «за» - 138 особа; «Проти» - 1 особа. Прийнято одногосно.

Голова зборів



Секретар зборів

Пенізов П.О.

Завгородня І.В.



ПРОИЗВОДАМО ТА ПРОИЗВЕДИВАНО

83 АРКУША

Директор  
ТОВ "Табпія Арпоінбест"

Горова РТК



П.О. Бисанович  
С.А. Бисанович



7