

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«КЛАРИАНТ УКРАИНА»

CLARIANT 

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2023 годы

Принят на конференции трудового коллектива

«14» декабря 2021 г.

## УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ СТОРОН:

*От имени Работодателя:*

Генеральный директор ООО «КЛАРИАНТ УКРАИНА»

С.Н. Балан

*От имени Работников:*

Председатель профсоюзного комитета  
Первичной профсоюзной организации  
ООО «КЛАРИАНТ УКРАИНА»

И.В. Шевчун

г. Северодонецк

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ конференции трудового коллектива ООО «КЛАРИАНТ УКРАИНА» по принятию Коллективного договора на 2022 – 2023 годы

г. Северодонецк

14 декабря 2021 года

1. Заслушав и обсудив отчетные доклады о выполнении Коллективного договора на 2020 – 2021 годы генерального директора Балан С.Н. и председателя профкома Шевчун И.В.  
Конференция отмечает:  
Все разделы Коллективного договора выполнялись администрацией и профсоюзным комитетом.  
Все мероприятия Коллективного договора на 2020 – 2021 годы выполнены в полном объеме.  
Отчеты администрации и профсоюзного комитета принять к сведению.
2. Заслушав доклад Машталенко И.Ю. - секретаря рабочей комиссии по подготовке проекта Коллективного договора на 2022 – 2023 годы по предлагаемым изменениям и дополнениям в Коллективный договор на 2022 – 2023 годы  
Редакционная комиссия предлагает:  
Проект Коллективного договора на 2022 – 2023 годы с внесенными изменениями и дополнениями принять за основу.
3. Обобщив все выступления делегатов конференции по обсуждению проекта Коллективного договора на 2022 – 2023 годы  
Редакционная комиссия предлагает:
  - 3.1. Коллективный договор на 2022 – 2023 годы со всеми дополнениями и изменениями, предложенными Комиссией по подготовке проекта Коллективного договора, – принять в целом.
  - 3.2. Поручить подписать Коллективный договор на 2022 – 2023 годы от трудового коллектива председателю профсоюзного комитета Шевчун Ирине Васильевне.
  - 3.3. При проведении уведомительной регистрации принятого коллективного договора дать согласие на публикацию текста коллективного договора за исключением приложений к нему.

Председатель конференции



Павлюк Е.А.

Секретарь конференции



Дорошенко М.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>Раздел 1</b>	Общие положения ..... 2
<b>Раздел 2</b>	Производственные отношения..... 3
<b>Раздел 3</b>	Трудовые отношения..... 4
<b>Раздел 4</b>	Обеспечение занятости..... 6
<b>Раздел 5</b>	Формирование, регулирование и защита заработной платы..... 7
<b>Раздел 6</b>	Нормирование труда..... 8
<b>Раздел 7</b>	Охрана труда..... 8
<b>Раздел 8</b>	Социально - трудовые льготы, гарантии и компенсации..... 12
<b>Раздел 9</b>	Гарантии деятельности профсоюзной организации..... 13
<b>Раздел 10</b>	Контроль над исполнением коллективного договора..... 14
<b>Приложение № 1</b>	Правила внутреннего трудового распорядка..... 16
<b>Приложение № 2</b>	Положение об оплате труда..... 21
<b>Приложение № 3</b>	Комплексные мероприятия по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предупреждению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий..... 33
<b>Приложение № 4</b>	Перечень профессий и должностей работников предприятия, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск..... 35
<b>Приложение № 5</b>	Смета профсоюзного бюджета ..... 37
<b>Приложение № 6</b>	Перечень профессий и должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты..... 38
<b>Приложение № 7</b>	Нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, которые предоставляются в бесплатное пользование работникам предприятия для выполнения своих трудовых функций, и подлежащих обязательному возврату..... 39
<b>Приложение № 8</b>	Перечень профессий и должностей работников предприятия, работа которых связана с загрязнением и которым бесплатно выдается мыло..... 53
<b>Приложение № 9</b>	Перечень профессий и должностей работников предприятия, занятых на работах с вредными условиями труда и имеющих право на бесплатное получение 0,5 л молока или других равноценных пищевых продуктов..... 54

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий коллективный договор составлен в соответствии с Законом Украины «О коллективных договорах и соглашениях», КЗоТ Украины, Генеральным и Отраслевым соглашениями, Кодексом поведения Клариант и другим действующим законодательством Украины, и определяет взаимные производственные, трудовые и социально-экономические отношения между Работодателем общества с ограниченной ответственностью «КЛАРИАНТ УКРАИНА» и Работниками общества с ограниченной ответственностью «КЛАРИАНТ УКРАИНА».
- 1.2 Представителями Сторон, заключающими коллективный договор, являются:
  - администрация предприятия, представляющая интересы Работодателя и имеющая соответствующие полномочия;
  - профсоюзный комитет, представляющий интересы Работников предприятия с соответствующими полномочиями, предоставленными ему трудовым коллективом.
- 1.3 Стороны определяют отношения между собой и обязуются соблюдать принципы социального партнерства: паритетности представительства, равноправности сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности при переговорах по коллективному договору, внесению изменений и дополнений к нему, решению вопросов социально-экономического и трудового характера.
- 1.4 Нормы и положения коллективного договора обязательны для соблюдения администрацией, работниками предприятия и профсоюзным комитетом.
- 1.5 Действие коллективного договора распространяется на всех работников предприятия.
- 1.6 Коллективный договор принимается конференцией трудового коллектива предприятия и вступает в действие со дня его подписания представителями сторон.
- 1.7 Данный коллективный договор действует до принятия нового.
- 1.8 Изменения и дополнения к коллективному договору вносятся в обязательном порядке: в связи с изменениями в действующем законодательстве, по вопросам, касающимся коллективного договора, и оформляются приказом или постановлением с последующим информированием трудового коллектива. Приказ-постановление после его подписания является неотъемлемой частью коллективного договора.
- 1.9 Предложения каждой из сторон о внесении изменений и дополнений к коллективному договору стороны рассматривают совместно и принимают решение в 10-дневный срок со дня их получения другой стороной.
- 1.10 Каждая из сторон, заключившая этот договор, не должна на протяжении всего срока его действия в одностороннем порядке принимать решения, которые изменяют условия коллективного договора или приостанавливают его выполнение.
- 1.11 Стороны начинают переговоры о составлении нового договора не позднее, чем за три месяца до окончания срока действующего коллективного договора.

- 1.12 Администрация совместно с профсоюзным комитетом после подписания коллективного договора подают его на регистрацию в городские органы государственной власти.
- 1.13 Коллективный договор сохраняет силу в случае изменения состава, структуры, наименования Работодателя, от имени которого заключен настоящий договор.
- 1.14 В случае реорганизации предприятия коллективный договор сохраняет силу в течение срока, на который он заключен, или может быть пересмотрен с согласия сторон.
- 1.15 В случае изменения собственника предприятия действие коллективного договора сохраняется в течение срока его действия, но не более одного года. В этот период стороны должны начать переговоры о заключении нового или изменении либо дополнении действующего коллективного договора.
- 1.16 В случае ликвидации предприятия коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

## **Раздел 2. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

### **Администрация предприятия обязуется:**

- 2.1. Обеспечить разработку стратегии и прогнозирования развития предприятия, повышение эффективности производства с учетом рыночного спроса.
- 2.2. Информировать коллектив о задачах предприятия на текущий год и долгосрочный период о важнейших организационных изменениях и других принятых решениях по вопросам работы предприятия с учетом внешних и внутренних факторов.
- 2.3. Обеспечивать работников материально-техническими ресурсами, необходимыми для выполнения производственных заданий, норм выработки, соблюдения соответствующих условий труда.
- 2.4. Применять систему материального и морального стимулирования для повышения производительности труда, повышения качества продукции, рационального использования производственных ресурсов, внедрения новых, более продуктивных методов труда.
- 2.5. Обеспечивать соблюдение работниками трудовой дисциплины, Кодекса поведения компании Клариант и Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
- 2.6. С целью создания благоприятных условий труда и отдыха, эффективного использования рабочего времени, по согласованию с профсоюзным комитетом предприятия, осуществлять перенос рабочего дня (времени).

### **Профсоюзный комитет обязуется:**

- 2.7. Контролировать соблюдение работниками трудовой дисциплины, Кодекса поведения компании Клариант и правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.8. Воздерживаться от организации массовых акций протеста, забастовок, при условии выполнения коллективного договора.

### **Обязанности работников предприятия:**

- 2.9. Персонально выполнять свои служебные обязанности и содействовать коллективу в выполнении производственных заданий, способствовать росту авторитета предприятия.
- 2.10. Уважать индивидуальные права других членов трудового коллектива. Делиться своим профессиональным опытом.

- 2.11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка на предприятии и Кодекс поведения компании Клариант.
- 2.12. Содержать помещения, оборудование и закрепленную территорию в чистоте и порядке.
- 2.13. Соблюдать требования по охране труда, нести персональную ответственность за нарушение правил техники безопасности, промышленной санитарии и гигиены труда.
- 2.14. Повышать свое профессиональное мастерство и качество труда.
- 2.15. Бережно относиться к имуществу предприятия, не допускать случаев его хищения, повреждения и уничтожения.
- 2.16. Способствовать сохранению и повышению репутации предприятия на рабочих местах и в обществе.

#### Стороны обязуются:

- 2.17 Предупреждать возникновение коллективных трудовых споров, а в случае их возникновения – стремиться разрешить их без остановки производства, путем проведения двусторонних переговоров.
- 2.18 Обеспечить условия для эффективности работы комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам создается на паритетной основе – по два представителя от работодателя и от трудового коллектива.
- 2.19 При необходимости применять индивидуальную и коллективную материальную ответственность работников предприятия по отдельным структурным подразделениям в установленном законом порядке.

### **Раздел 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

#### Администрация предприятия обязуется:

- 3.1. При заключении трудового договора знакомить под личную роспись нанимаемого работника:
  - с условиями труда (наличие в цехе и на рабочем месте, где он будет работать, опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, и возможных последствиях их влияния на здоровье;
  - о льготах и компенсациях за работу в таких условиях;
  - с коллективным договором;
  - с Кодексом этики Клариант;
  - о сборе, хранении и использовании персональных данных работника для надлежащего осуществления социально-трудовых отношений между ним и предприятием.

Запрещается заключение трудового договора с работником, которому, согласно медицинскому заключению, противопоказана предложенная работа по состоянию здоровья.

- 3.2. Принимать на работу новых работников лишь при отсутствии кандидатов из числа подлежащих высвобождению работников предприятия, не имеющих дисциплинарных взысканий, и соответствующих требуемой профессии (специальности) и квалификации».
- 3.3. Обеспечивать в течение года преимущественное право на трудоустройство работникам, уволенным с предприятия по пункту 1 ст.40 КЗоТ Украины, не имеющим дисциплинарных взысканий, в случае возникновения потребности приема на работу работников аналогичной профессии, если нет нового сокращения.

- 3.4. Применять контрактную форму найма на работу в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.5. Не увольнять с предприятия по инициативе администрации работников без достаточных оснований и предварительного согласования с профсоюзным комитетом, кроме случаев, предусмотренных законодательством.
- 3.6. Обеспечить соблюдение и выполнение работниками предприятия «Правил внутреннего трудового распорядка», которым установлен режим работы (Приложение № 1).
- 3.7. Изменять или вводить новый режим работы на предприятии в целом или в структурных подразделениях лишь после согласования с профсоюзным комитетом. Изменять существующие условия труда с предварительным письменным уведомлением работника не менее, чем за два месяца до введения этих условий.
- 3.8. Обеспечивать нормальную продолжительность рабочего времени согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка предприятия.
- 3.9. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы только в случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.10. Привлекать работников для работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, как исключение, только с разрешения профсоюзного комитета и в соответствии с действующим законодательством. Уведомлять заблаговременно, насколько это возможно, работника о привлечении к работе в сверхурочное время. Личные интересы работника должны внимательно рассматриваться и учитываться.
- 3.11. Разрабатывать на каждое рабочее место должностные инструкции (инструкции по рабочему месту) и знакомить с ними под роспись каждого работника.
- 3.12. В случае введения дежурства на производстве своевременно согласовывать с профсоюзным комитетом графики и порядок компенсации. Утвержденные и согласованные графики дежурств подлежат обязательному исполнению работниками предприятия.
- 3.13. Обеспечить гарантированную продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников не менее 24-х календарных дней. Очередной ежегодный отпуск полной продолжительности за первый год работы может быть предоставлен по истечении 6 месяцев работы на предприятии, за последующие годы – согласно графику отпусков.
- 3.14. Продолжительность дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков установить в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором (Приложение № 4).
- 3.15. Согласовывать графики ежегодных оплачиваемых основных и дополнительных отпусков с профсоюзным комитетом и доводить до сведения работников в срок до 5 января текущего года. Письменно оформлять отпуски за 14 календарных дней до его начала и выплачивать отпускные не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск.
- 3.16. Не допускать, без согласия работника, дробления отпуска на части, отмены отпуска или замены его материальной компенсацией по инициативе администрации, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством. Ежегодные основной и дополнительный отпуск предоставляются работнику с таким расчетом, чтобы они были использованы до истечения рабочего года.
- 3.17. Увольнять работников по инициативе Работодателя, совершивших хищение имущества предприятия, в установленном законом порядке. Считать несовместимым с дальнейшей работой на предприятии нахождение работников

- в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территории предприятия в рабочее или нерабочее время. В указанных случаях они увольняются в установленном законом порядке по инициативе администрации.
- 3.18. Предоставлять, в соответствии с действующим законодательством Украины, работникам предприятия льготы, гарантии и компенсации при служебных командировках, переезде на работу в другую местность по инициативе работодателя и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Украины».
- 3.19. Работникам предприятия предоставляется в бесплатное пользование в служебных целях для выполнения ими своих трудовых функций, средства вычислительной техники, компьютеры, средства связи, в том числе мобильные телефоны. Круг указанных работников определяется приказом генерального директора компании, должностными и рабочими инструкциями и настоящим коллективным договором.

#### **Раздел 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

##### **Администрация предприятия обязуется:**

- 4.1. Принимать решения об изменении в организации производства и труда, о ликвидации, реорганизации, перепрофилировании предприятия, сокращении численности или штата работников лишь после предварительного проведения переговоров с профсоюзным комитетом не позднее, чем за два месяца до принятия этих решений, кроме случаев, предусмотренных законодательством.
- 4.2. Осуществлять анализ использования и прогнозирование состояния трудовых ресурсов на предприятии и доводить анализ до сведения профсоюзного комитета.
- 4.3. Проводить сокращение численности работников только после использования всех имеющихся и дополнительно созданных условий для обеспечения занятости на предприятии, а именно:
- заполнение всех имеющихся вакансий с учетом возможностей;
  - сокращение сверхурочных работ;
  - применение гибких графиков работы с оплатой за фактически отработанное время, в том числе введение неполного рабочего дня или неполной рабочей недели.
- 4.4. Сохранять за высвобожденными работниками на период их трудоустройства гарантии, предусмотренные действующим законодательством.

##### **Профсоюзный комитет обязуется:**

- 4.5. Вести разъяснительную работу по вопросам трудовых прав и социальной защиты высвобождаемых работников.
- 4.6. Давать согласие на увольнение работников только после использования всех возможностей для сохранения трудовых отношений. Использовать предоставленное законодательством преимущественное право на сохранение работы отдельным категориям работников.
- 4.7. Сохранять за высвобождаемыми работниками право состоять на профсоюзном учете по месту последней работы в течение трех месяцев со дня увольнения.
- 4.8. За работниками, уволенными по п.1 ст. 40 КЗоТ Украины, сохранять, по их желанию, права членства в профсоюзной организации предприятия.



## Раздел 5. ФОРМИРОВАНИЕ, РЕГУЛИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

### Администрация обязуется:

- 5.1. Обеспечить уровень минимальной заработной платы на предприятии не ниже размера минимальной заработной платы, установленного законодательством.
- 5.2. Осуществлять оплату труда работников предприятия в соответствии с «Положением об оплате труда работников предприятия», (Приложение №2).
- 5.3. Производить выплату заработной платы денежными средствами через учреждения банка, клиентом которого является предприятие, не реже двух раз в месяц:
  - за первую половину месяца (с 1 по 15 число) в размере 50 % месячной тарифной ставки (должностного оклада) – 22 числа текущего месяца;
  - за вторую половину месяца – 7 числа месяца, следующего за отчетным.Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днем – выплата производится накануне этого дня.
- 5.4. Уведомлять работников при выплате заработной платы за вторую половину месяца об общей сумме начисленной заработной платы за отчетный месяц с расшифровкой по видам выплат, размерам, основаниям удержаний, а так же сумме заработной платы, подлежащей к выплате.
- 5.5. Предоставлять сведения об оплате труда работников предприятия органам государственной власти, юридическим и физическим лицам только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.6. Применять материальное поощрение работников за достижения в труде, высокий профессионализм и творческую инициативу согласно действующей в компании КЛАРИАНТ программы «Special Recognition Award (SRA)» (Специальное вознаграждение за признание).
- 5.7. Применять моральное и, исходя из финансовых возможностей предприятия, материальное поощрение:
  - работников в честь профессионального праздника «День Химика»;
  - работниц в честь Международного женского дня «8 Марта»;
  - работников, которым присваивается звание «Лучший работник в сфере охраны труда».
- 5.8. Организовывать чествование работников, которым исполняется 50 лет, при условии, что они не имели нарушений трудовой и производственной дисциплины, и выплачивать единовременное вознаграждение при непрерывном стаже работы на предприятии не менее 3 лет – 100 % должностного оклада (месячной тарифной ставки).
- 5.9. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые меняют установленные в коллективном договоре условия оплаты труда.
- 5.10. Доводить до сведения работников информацию о существенных изменениях условий труда, системы оплаты труда и размеров заработной платы, льгот и компенсаций, режима работы, не позднее, чем за два месяца до их введения.
- 5.11. Производить оплату времени простоя не по вине работника из расчета не ниже двух третей тарифной ставки (должностного оклада), установленной работнику.

### Профсоюзный комитет обязуется:

- 5.12. Контролировать правильность применяемых тарифных ставок (должностных окладов), тарификации работ, использования рабочих по тарифным разрядам в соответствии с их профессией и квалификацией.

- 5.13. Осуществлять контроль над применением действующей системы оплаты труда работников на предприятии и над расходованием средств, направляемых на социально-трудовые льготы, гарантии и компенсации.

## **Раздел 6. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **Администрация обязуется:**

- 6.1. Разрабатывать согласованную с профсоюзным комитетом программу (условия) совершенствования организации и нормирования труда, установления и внедрения объективных, технически обоснованных для работников норм выработки, времени обслуживания, нормативов численности, которые соответствовали бы достигнутому уровню техники, технологии, организации производства и труда.
- 6.2. Проводить изменение, пересмотр и внедрение новых норм труда по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 6.3. Обеспечивать гласность всех мероприятий по нормированию труда и условий применения новых норм.
- 6.4. Извещать работников о внедрении новых или изменении действующих норм труда не позднее, чем за два месяца до их внедрения.
- 6.5. Заменять устаревшие нормы времени по мере внедрения в производство организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда.
- 6.6. Разрабатывать нормы времени, выработки, численности по заявкам служб предприятия в соответствии с планом по нормированию.

## **Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА**

### **Администрация обязуется:**

- 7.1. Создать на рабочем месте в каждом структурном подразделении условия труда в соответствии с нормативно-правовыми актами, а также обеспечить соблюдение законодательства о правах работников в области охраны труда.
- 7.2. Обеспечить финансирование мероприятий по охране труда в размере не менее 0,5% от фонда оплаты труда за предыдущий год.
- 7.3. Разработать и реализовать комплексные мероприятия по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предупреждению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (Приложение 3).
- 7.4. Осуществлять контроль над соблюдением работниками предприятия требований: нормативно-правовой документации предприятия по вопросам охраны труда, Закона Украины «Об охране труда», «Об общеобязательном государственном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, повлекших потерю трудоспособности», нормативно-правовых актов по охране труда, технологических процессов, правил обращения с машинами, механизмами, оборудованием и другими средствами производства, использованием средств коллективной и индивидуальной защиты, выполнением работ в соответствии с требованиями по охране труда.
- 7.5. С целью обеспечения условий труда в соответствии с нормативно-правовыми актами, предотвращения несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварий и пожаров:
  - обеспечивать выполнение необходимых профилактических мер в соответствии с изменяющимися обстоятельствами;

- обеспечивать надлежащее содержание зданий и сооружений, производственного оборудования, мониторинг за их техническим состоянием;
  - обеспечивать устранение причин, вызывающих несчастные случаи, профессиональные заболевания, и осуществление профилактических мер, определенных комиссиями по итогам расследования этих причин;
  - организовывать проведение аудита охраны труда;
  - проводить ежемесячные производственные совещания с анализом состояния охраны труда в каждом производственном подразделении, с определением конкретного мероприятия по устранению выявленных недостатков;
  - проводить производственно-технической лабораторией контроль состояния условий труда на рабочих местах (производственный шум, вибрация, содержание вредных веществ в воздухе рабочей зоны, освещенность, микроклимат и др.) в соответствии с утвержденными графиками.
  - проводить аттестацию рабочих мест на соответствие нормативно-правовым актам по охране труда в порядке и сроки, определяемые законодательством;
- 7.6 За счет средств предприятия организовать и обеспечить проведение: предварительного (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) обязательных медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда или таких, где есть необходимость в профессиональном отборе; ежегодного обязательного медицинского осмотра лиц в возрасте до 21 года согласно приказа МОЗ Украины №246 от 21.05.2007 г.
- 7.7 В соответствии с установленным законодательством порядком, привлекать работника, уклоняющегося от прохождения обязательного медицинского осмотра, к дисциплинарной ответственности, а также отстранять его от работы без сохранения заработной платы.
- 7.8 Сохранять место работы за работниками, утратившими трудоспособность в связи с несчастным случаем на производстве, на весь период до восстановления трудоспособности или признания их в установленном порядке инвалидами. В случае невозможности выполнения потерпевшим прежней работы обеспечивать в соответствии с медицинскими рекомендациями его переподготовку и трудоустройство, устанавливать им льготные условия труда и режим работы.
- 7.9 Создавать для работающих инвалидов условия труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертной комиссии и индивидуальных программ реабилитации, принимать дополнительные меры безопасности труда, отвечающие специфическим особенностям этой категории работников.
- 10 Обеспечить, за счет средств предприятия, прохождение работниками при приеме на работу и в процессе трудовой деятельности инструктажей, обучения по вопросам охраны труда, по оказанию домедицинской помощи пострадавшим от несчастных случаев и правилам поведения в случае возникновения аварии.
- 11 Не допускать к работе работников, в том числе должностных лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда. По просьбе работника проводить дополнительный инструктаж по вопросам охраны труда. Если работники, в том числе должностные лица, показали неудовлетворительные знания по вопросам охраны труда, в месячный срок проводить повторное обучение и проверку знаний, при этом работник отстраняется от работы без сохранения заработной платы. При неудовлетворительных результатах следующей (повторной) проверки знаний работник увольняется с работы по инициативе работодателя за нарушение трудовой дисциплины (ст.46 КЗоТ Украины с комментариями).

- 7.12 Обеспечивать работников предприятия молоком или другими равноценными продуктами в соответствии с нормами (Приложение №9 ). Молоко выдается в количестве 0,5 л на смену, независимо от ее продолжительности.
- 7.13 Обеспечивать работников предприятия в соответствии с утвержденными нормами и сроками, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем, указанным в Приложении №6.
- 7.14 В соответствии со ст.163 КЗоТ, ст.8 Закона Украины «Об охране труда» и положением «О порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением или неблагоприятными метеорологическими условиями, учитывая специфику производства предприятия, требования технологических процессов, нормативных актов охраны труда, фактические условия труда, утвердить нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых сверх установленных типовыми отраслевыми нормами, как приложения к коллективному договору (Приложение 7).  
Установить, что спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, выдаваемые сверх установленных типовыми отраслевыми нормами норм, выдаются при наличии финансовой возможности предприятия, являются собственностью предприятия, предоставляются работникам предприятия в бесплатное пользование для выполнения ими трудовых (должностных) обязанностей и подлежат обязательному возврату предприятию при определенных условиях, включая случаи преждевременного износа и вынужденной замены средств индивидуальной защиты по независимым от работника причинам, при прекращении трудовых отношений и т.д.
- 7.15 Выдавать мыло трудящимся предприятия, работа которых связана с загрязнением (Приложение № 8).
- 7.16 В соответствии с «Положением о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» утвержденным приказом Госгорпромнадзора Украины №53 от 24.03.2008 г, за счет средств предприятия обеспечить проведение химчистки (стирки) и ремонта спецодежды. На время проведения химчистки (стирки) и ремонта спецодежды, обеспечить работников сменным комплектом спецодежды (при этом установленный срок использования этой спецодежды соответственно увеличивается). В случае преждевременного износа СИЗ не по вине работника работодатель обязан заменить их за свой счет. В случае приобретения работником спецодежды, других СИЗ за свои денежные средства работодатель обязан компенсировать все расходы.

В случае досрочного износа, пропажи СИЗ из установленных мест их хранения или порчи и невозможности восстановления, работодатель обязан бесплатно выдать работнику другое пригодное средство индивидуальной защиты.

СИЗ, бывшие в употреблении, выдаются другим работникам только после восстановления их пригодности (по определенным инструкциям по их эксплуатации процедурам по ремонту и замене деталей СИЗ) и в надлежащем гигиеническом состоянии. Срок использования таких СИЗ в зависимости от их изношенности устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзной организацией предприятия (уполномоченным наемными работниками лицом по вопросам охраны труда при отсутствии профсоюзов) учитывать характер опасности, продолжительность нахождения работника под ее воздействием, характеристику рабочего места работника и не может превышать срока использования соответствующего СИЗ, выдаваемых в индивидуальное пользование согласно Нормам бесплатной выдачи СИЗ.

Дежурные СИЗ должны содержаться в предназначенном для хранения помещении в надлежащем гигиеническом состоянии. Они выдаются под ответственность руководителей работ и ли руководителей смен.

- 17 Обеспечить состав и оборудование санитарно-бытовых помещений (комнат приема пищи, бытовок, душевых, туалетов) в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по охране труда и производственной санитарии.
- 18 Разрабатывать и выполнять мероприятия по подготовке предприятия к работе в зимних условиях.
- 19 За нарушение нормативных и законодательных актов по охране труда привлекать виновных работников к дисциплинарной ответственности. В необходимых случаях направлять материалы правоохранительным органам для привлечения к административной или уголовной ответственности, согласно ст.44 Закона Украины «Об охране труда» и другим актам законодательства.
- 20 Оказывать содействие работникам в подготовке документов для исполнительной дирекции «Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» по возмещению ущерба, вследствие повреждения здоровья или смерти, связанных с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с Законами Украины «Об охране труда» и «Об общеобязательном государственном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, повлекших потерю трудоспособности».
- 21 Исходя из финансовой возможности предприятия проводить ежегодную сезонную вакцинацию против гриппа работникам предприятия (по желанию).

#### **Права и обязанности работников по охране труда**

- 22 Заботится о личной безопасности и здоровье, а также о безопасности и здоровье окружающих людей в процессе выполнения любых работ или во время нахождения на территории предприятия;
- 23 Знать и выполнять требования Закона Украины «Об охране труда», «Об общеобязательном государственном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, повлекших потерю трудоспособности», нормативно-правовых актов по охране труда, правила обращения с машинами, механизмами, оборудованием и другими средствами производства, пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты, выполнять работы в соответствии с правилами и инструкциями по охране труда.
- 24 Работники обязаны бережно относиться к выданным им спецодежде, спецобуви, средствам индивидуальной защиты, применять их по назначению.
- 25 Проходить в установленные сроки обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда.
- 26 Ставить в известность непосредственного руководителя работ о несчастном случае.
- 27 Сотрудничать с администрацией в организации безопасных, безвредных условий труда. По согласованию с непосредственным руководителем принимать меры по устранению любой производственной ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью людей, окружающей среде, сообщать об опасности своему непосредственному руководителю.
- 28 Работник вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, если администрация не выполняет законодательство по охране труда и условия коллективного договора по этим вопросам. При увольнении работнику выплачивается выходное пособие согласно ст.44 КЗоТ Украины.

## Раздел 8. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

### Администрация обязуется:

- 8.1. Перечислять профсоюзной организации предприятия денежные средства на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу в соответствии с утвержденным бюджетом предприятия, но не менее 0,3 % от фонда оплаты труда. Уведомлять профсоюзную организацию в декабре текущего года о сумме этих средств и сроках перечисления в планируемом году.
- 8.2. Оказывать работникам предприятия материальную помощь:
- на погребение и ритуальные услуги в случае смерти близких родственников (муж, жена, мать, отец, сын, дочь, сестра, брат) – в размере 4 000 грн.;
  - семье умершего работника предприятия возмещаются все расходы, связанные с погребением, на основании подтверждающих финансовых документов;
  - работникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию по возрасту, при условии, что они не имели нарушений трудовой и производственной дисциплины – две минимальные заработные платы, утвержденные законодательством Украины, на момент увольнения.
- 8.3. Исходя из финансовых возможностей предприятия, оказывать работникам предприятия материальную помощь:
- на лечение;
  - по семейным обстоятельствам;
  - молодым работникам, возвратившимся из рядов Вооруженных Сил и поступившим на предприятие не позднее 1 (одного) месяца после увольнения в запас.
- 8.4. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в связи с семейными и личными обстоятельствами за счет собственных оборотных средств:
- вступление в брак (работников; их детей) – 3 календарных дня;
  - работникам, имеющим детей 1–4 классов - первый день начала учебного года (1 день). В случае если работниками являются отец и мать, то одному из них;
  - рождение ребенка – до 14 календарных дней (отцу), не считая нерабочих и праздничных дней;
  - похороны членов семьи (отец, мать, муж, жена, брат, сестра, дети) – 3 календарных дня;
  - похороны близких родственников (теща, тесть, свекр, свекровь, бабушка, дедушка) – 1 календарный день;
  - работникам, являющимся безвозмездными донорами – 1 календарный день за каждую сдачу крови;
  - одному из работающих родителей, имеющих двух и более детей в возрасте до 15 лет или усыновившим детей; отцу, который воспитывает ребенка без матери; лицу, которое взяло ребенка под опеку; матери (отцу), имеющих ребенка с инвалидностью - 10 календарных дней, не считая нерабочих и праздничных дней;
  - одиноким матерям, имеющим ребенка до 18 лет – 10 календарных дней.
- 8.5. Разрешать одному из родителей, имеющих детей школьного возраста, по согласованию с администрацией, пользоваться сокращенным рабочим днем любой продолжительности с оплатой за фактически отработанное время.
- 8.6. Производить оплату питания детей работников предприятия, посещающих детские дошкольные учреждения ГОРОНО, по договоренности с ГОРОНО.
- 8.7. В соответствии с действующим законодательством осуществлять рациональное трудоустройство беременных женщин.

- 8.8. С целью улучшения условий жизни женщин-матерей и мужчин-отцов, укрепления здоровья подрастающего поколения, выплачивать пособие работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет, в размере не менее 700 гривен ежемесячно, независимо от получения ими пособия из средств соцстраха.
- 8.9. В период, когда предприятие имеет задолженность перед финансовыми организациями по полученным кредитам на пополнение оборотных средств, пункт 8.3. не действует, а обязательства по пункту 8.1. исполняются в размере минимальных нормативных обязательств (0,3%) по действующему законодательству.
- 8.10. С целью повышения социальной защищенности работников предприятия, связанной с их жизнью, здоровьем и трудоспособностью, производить за счет средств предприятия добровольное медицинское страхование работников предприятия.

### Профсоюзный комитет обязуется:

- 9.1. Предоставлять администрации предприятия планируемую смету профсоюзного бюджета не позднее 10 сентября текущего года для согласования и формирования бюджета предприятия.
- 9.2. Исходя из финансовых возможностей профсоюзного бюджета:
- оказывать материальную помощь работникам, у которых общий стаж работы на предприятии составляет не менее 5 лет и получившим направление профкома для протезирования зубов на основе металла или пластмасс в стоматологической поликлинике г. Северодонецка, на протезирование зубов, в размере 50% от суммы оказанных услуг с предоставлением чека;
  - выделять работникам предприятия путевки в санатории и базы отдыха;
  - выделять путевки в оздоровительный лагерь детям в возрасте до 14 лет, родители которых работают на предприятии.
- 9.3. Обеспечить информированность работников об имеющихся в профсоюзном комитете путевках в санатории, дома отдыха. Систематически информировать трудящихся об использовании этих путевок.
- 9.4. В соответствии с утвержденными профкомом списками обеспечивать новогодними подарками детей работников предприятия в возрасте от рождения до 14 лет включительно.
- 9.5. Предоставлять администрации предприятия (по запросу) информацию о расходовании средств профсоюзного бюджета.

## **Раздел 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### Администрация предприятия обязуется:

- 10.1. Считать профсоюзный комитет органом, который представляет интересы и полномочия трудового коллектива по социально - экономическим и трудовым вопросам.
- 10.2. По заявлению членов профсоюзной организации предприятия проводить беззачетное удержание членских взносов и перечислять их профкому в течение трех дней после выплаты заработной платы.
- 10.3. Предоставлять членам профсоюзных органов и профсоюзному активу для выполнения общественных поручений необходимое время (не менее 2-х часов в неделю) с сохранением заработной платы.

- 9.4. Не применять к работникам, избранным в состав профсоюзных органов, дисциплинарных взысканий без согласия соответствующей профсоюзной организации.
- 9.5. Не допускать увольнения с работы по инициативе администрации работников, которые избраны в состав профсоюзных органов и не освобождены от основной работы, без согласия соответствующей профсоюзной организации.
- 9.6. Предоставлять допуск к материалам, документам, а также во все структурные подразделения и службы членам профсоюзного комитета для осуществления предоставленных им прав контроля над соблюдением трудового законодательства, условий охраны труда и техники безопасности, выполнением условий коллективного договора.
- 9.7. Предоставлять бесплатно профсоюзной организации служебное помещение, средства связи, транспорт и другие необходимые условия для её эффективной работы.
- 9.8. В случае задержки выплаты заработной платы, по требованию профсоюзного комитета, предоставлять ему информацию об имеющихся денежных средствах на счете предприятия.
- 9.9. На время профсоюзного обучения работникам, избранным в состав профсоюзного комитета предприятия, предоставлять дополнительный отпуск продолжительностью до 6 календарных дней с сохранением им средней заработной платы за счет предприятия.

## Раздел 10. КОНТРОЛЬ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

### Стороны обязуются:

- 10.1. Определить лиц, ответственных за исполнение коллективного договора.
- 10.2. Один раз в год, в июле, совместно анализировать ход исполнения коллективного договора, заслушивать отчеты сторон о реализации взятых на себя обязательств.
- 10.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения положений коллективного договора по объективным причинам (ухудшение финансового положения предприятия) своевременно вносить в коллективный договор соответствующие изменения и дополнения в порядке, установленном пунктом 1.9. коллективного договора.
- 10.4. Лиц, виновных в неисполнении положений коллективного договора, привлекать к ответственности в соответствии с действующим законодательством и этим коллективным договором.

### **Состав комиссии по разработке коллективного договора на 2022 - 2023 годы:**

#### От работодателя:

1. Балан С.Н. – генеральный директор;
2. Шульгина Я.Г. – главный бухгалтер;
3. Краснобородько В.В. – пом. генерального директора по персоналу;
4. Гай Е.В. – начальник отдела охраны труда, окружающей среды и промышленной безопасности;
5. Коротун А.Ю. – начальник департамента обслуживания и ремонта;
6. Машталенко И.Ю. – старший инспектор по кадрам;
7. Шаповалов Е.С. – начальник отделения по производству катализаторов;
8. Кубрак Л.П. – начальник Складского хозяйства.



**От трудового коллектива:**

1. Шевчун И.В. – председатель профсоюзного комитета;
2. Верещака А.Л. – мастер по КИПиА;
3. Шатрова М.Н. – заведующая складом №2;
4. Дорошенко М.В. – ведущий специалист по ССК;
5. Нагорский П.В. – мастер энергослужбы;
6. Павлюк Е.А. – заместитель начальника КО;
7. Ушакова О.А. – заместитель главного бухгалтера;
8. Сокирко В.В. – слесарь-ремонтник РМС.

Балан С.Н.

\_\_\_\_\_

Шульгина Я.Г.

\_\_\_\_\_

Краснобородько В.В.

\_\_\_\_\_

Гай Е.В.

\_\_\_\_\_

Коротун А.Ю.

\_\_\_\_\_

Машгаленко И.Ю.

\_\_\_\_\_

Шаповалов Е.С.

\_\_\_\_\_

Кубрак Л.П.

\_\_\_\_\_

Шевчун И.В.

\_\_\_\_\_

Верещака А.Л.

\_\_\_\_\_

Шатрова М.Н.

\_\_\_\_\_

Дорошенко М.В.

\_\_\_\_\_

Нагорский П.В.

\_\_\_\_\_

Павлюк Е.А.

\_\_\_\_\_

Ушакова О.А.

\_\_\_\_\_

Сокирко В.В.

\_\_\_\_\_



**Прошнуровано,  
пронумеровано и  
скреплено печаттю  
30 листів**

*В.В. Краснобордзько*  
В.В. Краснобордзько  
Помічник генерального  
директора по персоналу  
ООО «КЛАРИАНТ УКРАЇНА»  
15.12.2021 г.