

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КЛАРИАНТ УКРАИНА»

г. Северодонецк

20 декабря 2019 года

1. Заслушав и обсудив отчетные доклады о выполнении коллективного договора на 2017 – 2019 годы Генеральным директором ООО «КЛАРИАНТ УКРАИНА» и Председателем Первичной профсоюзной организации ООО «КЛАРИАНТ УКРАИНА» Конференция

CLARIANT

Все разделы Коллективного договора выполнялись администрацией и профсоюзным комитетом.
Все мероприятия Коллективного договора на 2017 – 2019 годы выполнены в полном объеме.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 – 2021 годы

подготовка проекта Коллективного договора на 2020 – 2021 годы по предложению администрации ООО «КЛАРИАНТ УКРАИНА» и профсоюзной организации ООО «КЛАРИАНТ УКРАИНА» коллективный договор на 2020 – 2021 годы.

Редакционная комиссия предлагает
Проект Коллективного договора на 2020 – 2021 годы с внесенными изменениями в дальнейшем принять за основу.

Принят на конференции трудового коллектива

«20» декабря 2019 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 2020 – 2021 годы

г. Северодонецк

20 декабря 2019 года

1. Заслушав и обсудив отчетные доклады о выполнении Коллективного договора на 2017 – 2019 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 2017 – 2019 годы выполнены в полном объеме;

Отчеты администрации и профсоюзного комитета принять к сведению.

2. Заслушав доклад Дорошенко М.В. - секретаря рабочей комиссии по подготовке проекта Коллективного договора на 2020 – 2021 годы по предлагаемым изменениям и дополнениям в Коллективный договор на 2020 – 2021 годы

Редакционная комиссия предлагает:

Проект Коллективного договора на 2020 – 2021 годы с внесенными изменениями и дополнениями принять за основу.

3. Обобщив все выступления делегатов конференции по обсуждению проекта Коллективного договора на 2020 – 2021 годы

Редакционная комиссия предлагает:

- 3.1. Коллективный договор на 2020 – 2021 годы со всеми дополнениями и изменениями, предложенными Комиссией по подготовке проекта Коллективного договора, а также замечаниями, дополнениями и предложениями, поступившими в процессе работы конференции – принять в целом.
- 3.2. Комиссии по подготовке проекта Коллективного договора проработать все поступившие предложения делегатов по дополнениям и изменениям в Коллективный договор на 2020 – 2021 годы и проинформировать трудовой коллектив о принятых решениях.
- 3.3. Поручить подписать Коллективный договор на 2020 – 2021 годы от трудового коллектива председателю профсоюзного комитета Шевчун Ирине Васильевне.

Председатель конференции



Павлюк Е.А.

Секретарь конференции



Шатрова М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
Раздел 1	Общие положения	2
Раздел 2	Производственные отношения.....	3
Раздел 3	Трудовые отношения.....	4
Раздел 4	Обеспечение занятости.....	6
Раздел 5	Формирование, регулирование и защита заработной платы.....	7
Раздел 6	Нормирование труда.....	8
Раздел 7	Охрана труда.....	8
Раздел 8	Социально - трудовые льготы, гарантии и компенсации.....	12
Раздел 9	Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	13
Раздел 10	Контроль над исполнением коллективного договора.....	14
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка.....	16
Приложение № 2	Положение об оплате труда.....	21
Приложение № 3	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
Приложение № 4	Перечень профессий и должностей работников предприятия, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.....	35
Приложение № 5	Смета профсоюзного бюджета	37
Приложение № 6	Перечень профессий и должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.....	38
Приложение № 7	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
Приложение № 8	Перечень профессий и должностей работников предприятия, работа которых связана с загрязнением и которым бесплатно выдается мыло.....	53
Приложение № 9	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-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 в коллективный договор стороны рассматривают совместно и принимают решения 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 их 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 *Клариянт*.
- 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 поведения Клариянт;
 - 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 приказами 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.
- 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.
- 7.10 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.
- 7.11 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, 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) учитывая 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.
- 7.17 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.
- 7.18 Разрабатывать и выполнять мероприятия по подготовке предприятия к работе в зимних условиях.
- 7.19 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.
- 7.20 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».
- 7.21 Исходя из финансовой возможности предприятия проводить ежегодную сезонную вакцинацию против гриппа работникам предприятия (по желанию).

Права и обязанности работников по охране труда

- 7.22 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;
- 7.23 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.
- 7.24 Работники обязаны бережно относиться к выданным им спецодежде, спецобуви, средствам индивидуальной защиты, применять их по назначению.
- 7.25 Проходить в установленные сроки обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда.
- 7.26 Ставить в известность непосредственного руководителя работ о несчастном случае.
- 7.27 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.
- 7.28 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 – 1 календарный день (отцу);
 - 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;
 - работающим женщинам, имеющим 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, имеющей ребенка-инвалида – 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, укрепления здоровья подрастающего поколения, выплачивать пособие работницам, находящимся 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.

Профсоюзный комитет обязуется:

- 8.10. Предоставлять администрации предприятия планируемую смету профсоюзного бюджета не позднее 10 сентября текущего года для согласования и формирования бюджета предприятия.
- 8.11. 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.
- 8.12. Обеспечить информированность работников об имеющихся в профсоюзном комитете путевках в санатории, дома отдыха. Систематически информировать трудящихся об использовании этих путевок.
- 8.13. В соответствии с утвержденными профкомом списками обеспечивать новогодними подарками детей работников предприятия в возрасте от рождения до 14 лет включительно.
- 8.14. Предоставлять администрации предприятия (по запросу) информацию о расходовании средств профсоюзного бюджета.

Раздел 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Администрация предприятия обязуется:

- 9.1. Считать профсоюзный комитет органом, который представляет интересы и полномочия трудового коллектива по социально - экономическим и трудовым вопросам.
- 9.2. По заявлению членов профсоюзной организации предприятия проводить безналичное удержание членских взносов и перечислять их профкому в течение трех дней после выплаты заработной платы.
- 9.3. 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 2020 - 2021 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. Зинатулина Н.М. – начальник ПТЛ;
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.

Зинатулина Н.М.

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.

О
В.
Й
О
Р
М
а,
ИМ

1

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников предприятия, занятых на работах с вредными условиями труда и имеющих право на безблатное получение 0,5 л молока или других равноценных пищевых продуктов

№ п/п	Наименование профессии, должности
1.	Аптекарь аптеки
2.	Аптекарь аптеки, приготовления катализатора
3.	Аптекарь аптеки, прокаливания
4.	Аптекарь аптеки, охлаждения
5.	Аптекарь аптеки, приготовления катализатора (таблетирование)
6.	Аптекарь аптеки, фильтровки
7.	Аптекарь аптеки, вышаривания
8.	Начальник отделения
9.	Мастер смены
10.	Слесарь-ремонтник, занятый ремонтом оборудования в условиях действующего производства
11.	Электросварщик, занятый ремонтом оборудования в условиях действующего производства
12.	Слесарь по КИПиА, занятый ремонтом оборудования в условиях действующего производства
13.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в условиях действующего производства
14.	Уборщик производственных помещений
15.	Токарь
16.	Начальник департамента ПШУПО
17.	Мастер по ремонту технологического оборудования, занятый ремонтом оборудования в условиях действующего производства
18.	Мастер (энергослужба), занятый ремонтом, профилактикой технологического оборудования
19.	Мастер службы (КИПиА), занятый ремонтом оборудования в условиях действующего производства
20.	Лаборант химического анализа
21.	Начальник производственно-технической лаборатории
22.	Ведущий инженер ПТЛ
23.	Транспортировщик, занятый на расфасовке, разливке, закреплении, погрузке, разгрузке упакованных в бумажные (полиэтиленовые) мешки химических продуктов, указанных в Списке №1
24.	Начальник складского хозяйства
25.	Заведующий складом №2



**Пронумеровано,
проиндексировано и
скреплено печатью
30 листов**

В.В. Краснобородько

В.В. Краснобородько
Помощник генерального
директора по персоналу
ООО «КЛАРИАНТ УКРАЇНА»
23.12.2019 г.