

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами трудового колективу
ТОВ «МИЛЮРА»
(Протокол № 6 від «29» грудня 2023 року)

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«МИЛЮРА»
на 2024 – 2026 роки
(нова редакція)**

м. Чернігів

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МИЛОРА» (ЄДРПОУ 41456586)

м. Чернігів

«29» грудня 2023 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторонами цього колективного договору є:
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ „МИЛОРА” (надалі - Товариство), в особі директора Лопуги Юлії Леонідівни (надалі іменується "Роботодавець"), та трудовий колектив Товариства, в особі обраного і уповноваженого Загальними зборами представника трудового колективу, старшого менеджера ресторану Пилипенко Олену Михайлівну (надалі іменується "Представник трудового колективу").

1.2. Цей колективний договір укладений відповідно до вимог чинного в Україні законодавства і є актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між Роботодавцем та трудовим колективом Товариства на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його підписали. Ці умови у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України, становище працівників, інакше відповідні умови визнаються недійсними.

1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників Товариства та обов'язкові як для Роботодавця і його управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу Товариства.

1.5. Жодна із Сторін, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за цим колективним договором.

1.6. Сторони підтверджують обов'язковість умов цього колективного договору і реальність забезпечення прийнятих зобов'язань.

1.7. Для ведення переговорів щодо укладення/внесення змін колективного договору, поточної оцінки стану виконання, підбиття підсумків його виконання, а також для розгляду конфліктних ситуацій по колективному договору, створюється двостороння робоча комісія.

1.8. Роботодавець визнає Представника трудового колективу єдиним повноважним представником трудового колективу у переговорах.

1.9. Сторони зобов'язуються один раз на рік інформувати трудовий колектив про виконання взятих на себе зобов'язань.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений Роботодавцем із працівником, не може суперечити цьому колективному договору у тому, що працівникові надається менше прав за трудовим договором (контрактом), ніж за цим колективним договором.

2.2. Окрім визначених цим колективним договором або чинним законодавством про працю випадків, Роботодавець не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), укладеним між Роботодавцем та працівником.

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 виконання працівником його трудової функції.

Виконання працівником іншої трудової функції можливо виключно у разі нагальної необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника, який виконує відповідну трудову функцію (у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин). Відповідне доручення працівникові має даватися із обов'язковим урахуванням реальної можливості працівника виконувати відповідні обов'язки, тобто із урахуванням належної професійної підготовки працівника та його зайнятості при виконанні безпосередніх трудових обов'язків, і

після проведення відповідних інструктажів з охорони праці на робочому місці.

За визначених вище умов працівник має право на додаткову оплату.

2.3. Роботодавець на підставі укладених договорів з іншими підприємствами (надалі - Підприємство) та за згодою працівника має право направляти його для виконання робіт, що відповідають посадовим обов'язкам такого працівника, безпосередньо на території інших підприємств.

2.4. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

2.5. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, додержуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження Роботодавця/Керівника Підприємства та уповноважених ними осіб, дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки, дбайливо ставитися до майна Роботодавця/Підприємства, на прохання адміністрації Товариства/Підприємства негайно надавати звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

Всі працівники зобов'язуються не розголошувати конфіденційну інформацію Роботодавця/Підприємства, що була оголошена такою в установленому порядку, і яка стала їм відома при виконанні їх посадових обов'язків.

2.6. Працівники можуть бути звільнені з займаної ними посади у Товаристві виключно з підстав та на умовах, визначених нормами чинного законодавства про працю.

У випадках запланованого звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП) Роботодавець попереджає працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Роботодавець пропонує працівнику іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, а за відсутності такої роботи або відмови від неї працівник працевлаштовується самостійно. При звільненні з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, працівнику виплачується вихідна допомога у розмірі середньомісячного заробітку.

При звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене статтею 42 КЗпП та іншими законодавчими актами.

3. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ, ФОРМА, СИСТЕМА, РОЗМІРИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ

3.1. Роботодавець виплачує заробітну плату працівникам у національній валюті України за місцем їх роботи або перераховує на зарплатні карткові рахунки (за бажанням працівників) до 7-го (за другу половину попереднього місяця) та до 22-го (за першу половину поточного місяця) числа кожного місяця. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні. Заробітну плату за час відпусток виплачують не пізніш ніж за три дні до початку відпустки.

3.2. Заробітна плата за першу половину місяця має дорівнювати оплаті праці за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (при почасовій оплаті праці) або оплаті праці за фактично виготовлену продукцію (при відрядній оплаті праці).

3.3. Розмір заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої нормами чинного законодавства України.

3.4. Винагорода працівникам Товариства за виконану роботу може провадитися за почасово-преміальною та за відрядно-преміальною системами оплати праці.

3.5. При укладанні трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також підстави утримань із заробітної плати.

3.6. Оплата робочого часу за вимушені простої (з розрахунку місячної норми робочого

часу) не з вини працівника проводиться відповідно до чинного законодавства, але не нижче мінімального розміру заробітної плати, гарантованого державою.

3.7. Залежно від професії, кваліфікації працівника, складності та умов виконуваних робіт, Роботодавець використовує диференційовані тарифні ставки, посадові оклади для оплати праці зі збереженням міжпосадових співвідношень в оплаті праці керівників, фахівців і робітників (відповідно до кваліфікаційних розрядів), що визначаються штатним розписом, затвердженим в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.8. Розмір посадових окладів, запровадження, зміна та перегляд норм праці, преміювання провадяться Роботодавцем в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.9. В Товаристві може запроваджуватися преміювання працівників, порядок та умови якого визначаються відповідними положеннями.

3.10. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також робота у надурочний час оплачується відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

4.1. Працівникам надаються всі передбачені законом гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

4.2. Роботодавцем можуть встановлюватися додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги.

5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Основним видом робочого тижня для працівників Товариства є п'ятиденний робочий тиждень з 8-годинним робочим днем та графіком роботи з 10:00 до 19:00, з урахуванням часу перерви для харчування та відпочинку з 13:00 до 14:00 та двома вихідними днями.

При виконанні працівником роботи, що відповідає посадовим обов'язкам такого працівника, на території інших підприємств відповідно до пункту 2.3. цього колективного договору, для працівника за його згодою може встановлюватися інший режим роботи.

5.2. В зв'язку з характером виробничого процесу в окремих службах, на ділянках і деяких видах робіт на підставі ст. 61 КЗпП України за відповідним наказом директора Товариства/Керівника Підприємства може бути встановлений підсумований облік робочого часу. При цьому тривалість робочого часу за весь обліковий період в цілому не може перевищувати нормального числа робочих годин, передбачених чинним законодавством України. Перелік служб та посад щодо яких застосовується підсумований облік робочого часу встановлюється наказом директора Товариства/Керівника Підприємства.

5.2.1. У зв'язку з тим, що для працівників, зазначених у пункті 5.2., не може бути додержана норма робочого часу на тиждень (40 годин), для них застосовують підсумований облік робочого часу з обліковим періодом один рік.

5.2.2. При цьому графіки роботи кожного працівника складають відповідно до графіків змінності з таким розрахунком, щоб за обліковий період була додержана розрахункова норма робочого часу. В окремі місяці облікового періоду допускаються відхилення від розрахункової норми робочого часу як у більший, так і в менший бік. При цьому таке збільшення робочого часу не вважають надурочними роботами, а зменшення – не є неповним робочим часом (за умови додержання норми робочого часу за обліковий період).

5.3. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників Товариства скорочується на одну годину.

5.4. В інших випадках, не передбачених положеннями даного колективного договору, внесення змін у тривалість робочого дня (тижня) здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.5. Залучення працівників Товариства до надурочних робіт без їх згоди не допускається, за виключенням випадків, передбачених законодавством.

5.6. Працівники Товариства за узгодженням з Роботодавцем/Підприємством мають право використовувати гнучкий графік роботи.

5.7. Тривалість щорічної основної відпустки для працівників Товариства становить 24 (двадцять чотири) календарних дні, якщо інше не передбачено нормами чинного законодавства України.

5.8. Графік чергових щорічних відпусток затверджується Роботодавцем та, в разі потреби, Підприємством до 5 січня поточного року. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на надання відпустки в зручний для них час, визначений ст. 10 Закону України "Про відпустки".

5.9. Перелік посад і професій, що мають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день, і тривалість такої відпустки встановлюється відповідно до ст. ст. 7, 8 Закону України "Про відпустки".

5.10. За заявами працівників їм у разі наявності сімейних обставин й інших поважних причин можуть бути надані короткотермінові відпустки без збереження заробітної плати на строк, обумовлений угодою між працівником і Роботодавцем та, в разі потреби, Підприємством, але не більше ніж на передбачений законодавством максимальний строк.

5.11. Усі працівники зобов'язуються без письмового дозволу Роботодавця/Керівника Підприємства не знаходитися в приміщеннях Товариства/Підприємства в неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати у вказані приміщення сторонніх осіб.

6. ПРИЙМАННЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Прийом на роботу та звільнення з роботи, створення для жінок умов праці, що сприяють вихованню дітей, працевлаштування молоді та створення їм необхідних умов для поєднання роботи з навчанням, надання посиленої роботи інвалідам здійснюється у відповідності з чинним законодавством про працю.

Умови трудового договору або контракту, включаючи звільнення, не передбачені чинним в Україні законодавством, підлягають узгодженню з уповноваженим органом/Представником трудового колективу Товариства, але в будь-якому випадку не можуть погіршувати положення працівників порівняно з законом.

6.2. Кожен прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору.

6.3. До керівника Товариства може бути застосована контрактна форма трудового договору.

7. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Роботодавця. Роботодавець забезпечує робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створює належні санітарно-побутові умови.

7.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами), а також для життя і здоров'я інших людей та оточуючого середовища.

7.3. Обов'язки Роботодавця:

7.3.1. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства України про охорону праці та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

7.3.2. Виділяти кошти на виконання затверджених у Товаристві та погоджених з Представником трудового колективу комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.3.3. При прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, їх можливим шкідливим впливом на здоров'я, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівників на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

7.3.4. Забезпечувати належні умови праці на робочих місцях, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, проводити їх планово-профілактичний, капітальний ремонт та випробування у встановлені терміни.

7.3.5. Забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до норм чинного законодавства.

7.3.6. Забезпечувати заміну або ремонт спеціального одягу і спеціального взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку носіння з незалежних від працівника причин.

7.3.7. Забезпечити безоплатне проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

Зберігати за працівниками на період проходження ними медичного огляду місце роботи (посаду) і середній заробіток.

7.3.8. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

7.3.9. Проводити раз на квартал за участю представників трудового колективу аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань, у разі їх настання.

Відповідно до висновків розробляти заходи щодо поліпшення стану охорони праці у Товаристві.

7.4. **Обов'язки працівників Товариства:**

7.4.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, правил поводження із шкідливими та небезпечними речовинами.

7.4.2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Товариства/Підприємства.

7.4.3. Використовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених законодавством.

7.4.4. Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені нормами чинного законодавства.

7.4.5. Проходити у встановленому порядку та у строки попередній та періодичні медичні огляди.

7.4.6. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

7.4.7. За невиконання вимог пунктів 7.4.1–7.4.6. Роботодавець має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

7.5. У випадку направлення відповідно до пункту 2.3. цього колективного договору працівника для виконання ним на території іншого Підприємства роботи, що відповідає його посадовим обов'язкам, Роботодавець забезпечує дотримання та виконання таким Підприємством обов'язків, вказаних у цьому розділі колективного договору.

7.6. У випадку направлення відповідно до пункту 2.3. цього колективного договору працівника для виконання ним на території іншого Підприємства роботи, що відповідає його посадовим обов'язкам, працівник зобов'язаний виконувати обов'язки, вказані у цьому розділі колективного договору.

8. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

8.1. Роботодавець гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги.

Працівник обов'язково погоджує зі своїм безпосереднім керівником час, строк та можливість відсутності за вище переліченими обставинами.

8.1.1. Роботодавець утворює Комісію з розслідування та ведення обліку нещасних випадків невиробничого характеру, на підставі результатів роботи якої розробляються заходи щодо запобігання подібним випадкам та надається матеріальна допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Роботодавець гарантує свободу організації та діяльності уповноваженого органу чи Представника трудового колективу та інших представницьких організацій, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

10.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним в Україні законодавством.

10.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає притягнення винних осіб до цивільно-правової, матеріальної або іншого виду відповідальності.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Колективний договір укладається на 2024-2026 роки, набуває чинності з 01.01.2024 і діє до 31.12.2026 року.

11.2. Окремі умови чинності колективного договору:

- після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть цей колективний договір;
- колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого Роботодавцем органу, від імені якого укладено цей колективний договір;
- у разі реорганізації Товариства цей колективний договір зберігає свою чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін;
- у разі зміни власника Товариства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року, протягом якого Сторони зобов'язані розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення цього колективного договору;
- у разі ліквідації Товариства цей колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації Товариства.

11.3. Зміни і доповнення до цього колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді Сторін.

11.4. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється Сторонами безпосередньо чи їх уповноваженими представниками.

11.5. Сторони, що підписали даний колективний договір, щорічно, звітують про його виконання протягом 2 місяців після закінчення відповідного звітного року.

«29» грудня 2023 року
Директор ТОВ «МИЛОРА»


/ Ю.Л. Лопуга

«29» грудня 2023 року
Представник трудового колективу
Голова загальних зборів трудового колективу
ТОВ «МИЛОРА»
старший менеджер ресторану


/ О.М. Пилипенко

Прошито та пронумеровано
та скріплено печаткою
7 (сім) аркушів

Представник трудового колективу
ТОВ «МИЛЮРА»

О.М. ПИЛІПЕНКО

Директор ТОВ «МИЛЮРА»

Ю.О. ЛЮПУГА

