

Схвалено на загальних зборах  
трудового колективу ТОВ "БІНАЙС"  
протокол № <sup>071</sup>2021 « 01 » <sup>07</sup> 2021 р.,

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
між роботодавцем і трудовим колективом  
**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "БІНАЙС"**

м. Київ 2021 р.

### ЗМІСТ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Загальні положення.
2. Організація виробництва і праці, зміни в організації виробництва і праці. Забезпечення продуктивної зайнятості.
3. Нормування праці, режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку.
4. Оплата праці.
5. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг.
6. Умови і охорона праці.
7. Забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників.
8. Гарантії діяльності представників трудового колективу.
9. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. Заборона дискримінації.
10. Відповідальність Сторін і вирішення спорів.
11. Контроль за виконанням Колективного договору.
12. Прикінцеві положення.
13. Перелік додатків до Колективного договору.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладено між Роботодавцем - ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БІНАЙС», м. Київ (далі по тексті - «Товариство») в особі Директора Товариства Власенко Сергія Володимировича, з однієї сторони і представниками трудового колективу, обраними та уповноваженими на представництво зборами трудового колективу, в особі Гревцова Вячеслава Володимировича, Шварговського Миколи Миколайовича, Харитоненко Наталії Валеріївни, Шевченко Аліни Андріївни - з іншої сторони (надалі – Сторони).

1.2. Цей Колективний договір, розроблено та укладено Сторонами на підставі Статуту Товариства та наступних законодавчих актів:

- Кодексу Законів про працю України;
- Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про охорону праці»;
- Закону України «Про відпустки»;
- Закону України «Про зайнятість населення»;
- Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;
- Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку»;
- Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»;
- Закону України «Про господарські товариства».

1.3. Колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між Роботодавцем та трудовим колективом Товариства на основі взаємного узгодження інтересів Сторін.

1.4. Колективний договір являється основним нормативним документом, що визначає взаємовідносини роботодавця і трудового колективу Товариства. Трудовий колектив уповноважує своїх представників представляти його інтереси з питань розвитку діяльності підприємства, праці та з соціальних питань, і надає їм свої повноваження у веденні колективних переговорів щодо укладання та підписання Колективного договору, додатків до нього, будь-яких змін та доповнень до Колективного договору.

1.5. Колективний договір розповсюджується на всіх працівників Товариства, в тому числі, які будуть прийняті на роботу в період дії Колективного договору. Положення Колективного договору є обов'язковими як для власників Товариства і управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу.

1.6. Умови Колективного договору не повинні суперечити чинним законодавчим актам. Те, що не передбачено Колективним договором, регламентується трудовим законодавством.

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

1.7. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться з ініціативи однієї з сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності, як додаток до Колективного договору після затвердження їх Сторонами на загальних зборах трудового колективу.

1.8. Норми і положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання сторонами, що його підписали.

1.9. Усі працюючі, а також щойно прийняті на роботу до Товариства працівники повинні бути ознайомлені з Колективним договором власником або уповноваженим ним органом.

1.10. Сторони визнають, що економічна стабільність Товариства і добробут членів трудового колективу взаємопов'язані і таким чином Сторони зацікавлені в створенні для цього оптимальних умов. У випадку виникнення конфліктних ситуацій вони можуть вирішуватись шляхом прямих і відкритих переговорів згідно діючого законодавства.

1.11. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у місцевому органі державної виконавчої влади.

## 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 таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

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

2.3. Роботодавець для кожного працівника передбачає в трудовому договорі (контракті) або розробляє і затверджує у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомлює працівника із ними та вимагає належного здійснення працівником його трудової функції.

2.4. Виконання працівником іншої трудової функції можливо як виняток, виключно у разі нагальної необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника, який виконує відповідну функцію (в зв'язку з хворобою, відпусткою чи через інші важливі причини). Відповідне доручення працівникові має даватись 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.

2.5. У випадку передбаченому п. 2.4 працівник має право на додаткову оплату.

2.6. Кожний працівник Товариства зобов'язується:

- в межах законодавства нести повну матеріальну відповідальність за незабезпечення зберігання та цілісності ввірених працівникові матеріальних цінностей;
- дотримуватись трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- утримувати в порядку робоче місце, виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил використання та експлуатації обладнання та механізмів, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- бережливо відноситись до обладнання та устаткування, раціонально витратити паливо, матеріали, електроенергію;
- сумлінно, належно, якісно виконувати свої обов'язки відповідно до посадової інструкції;
- працювати чесно і добросовісно;
- створювати і зберігати сприятливу атмосферу праці в колективі;
- вчасно і точно виконувати розпорядження Роботодавця;
- на прохання Роботодавця негайно представляти звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків;
- не розголошувати інформацію, яка є конфіденційною або становить комерційну таємницю відповідно до наказу по Товариству та чинного законодавства;
- не виконувати іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на іншому підприємстві в установі, організації або у громадян (підприємця, приватної особи) за наймом без письмового погодження з директором Товариства - працівникам, в тому числі керівникам та спеціалістам підрозділів, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва;

2.7. Роботодавець забезпечує виконання планових техніко-економічних показників, які необхідні для нормального функціонування Товариства.

2.8. Роботодавець створює фонди, які необхідні для стабільної роботи Товариства та зобов'язується використовувати їх згідно з кошторисом.

2.9. Роботодавець відповідальний за виконання організаційно-технічних заходів по впровадженню нової техніки, підвищенню рівня діяльності Товариства.

2.10. Роботодавець проводить виплату заохочувальних премій у встановленому порядку відповідно до Положення про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій (Додаток № 1).

2.11. Роботодавець зобов'язується у відповідності до вимог ст. 13 Закону України «Про зайнятість населення» застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць.

2.12. У відповідності до ст. ст. 17 – 19 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» в Товаристві виділяються та створюються робочі місця для працевлаштування інвалідів зі створенням для них умов праці та забезпеченням інших соціально-економічних гарантій, передбачених чинним законодавством, надавати службі зайнятості інформацію, необхідну для організації працевлаштування інвалідів і звітувати перед Фондом соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування інвалідів у порядку, встановленому чинним законодавством.

2.13. Працівники можуть бути звільнені з Товариства в разі змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання Товариства, скорочення чисельності або штату працівників з дотриманням гарантій, встановлених чинним законодавством України.

2.14. При звільненні працівників у випадку змін в організації виробництва, при скороченні чисельності чи штату, вони персонально попереджаються Роботодавцем про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому Товариство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості цього або при відмові працівника від неї останній працевлаштовується самостійно.

2.15. Роботодавець зобов'язується не допускати економічно не обгрунтованих скорочень робочих місць.

2.16. Роботодавець зобов'язується при вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників визначених ст. 42 КЗпП України.

2.17. У відповідності до Закону України «Про зайнятість населення» Роботодавець зобов'язується при масовому вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням Товариства, скороченням чисельності або штату працівників Товариства в строки та в порядку, визначені чинним законодавством інформувати про це територіальні органи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

2.18. У випадках скорочення чисельності працюючих Роботодавець зобов'язується вживати заходів по їх працевлаштуванню відповідно до положень Закону України «Про зайнятість населення».

### 3. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ, РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

### 3.1. Нормування праці

3.1.1. Встановити, що при складанні штатного розкладу посад та професій працівників іменувати їх у відповідності до Державного класифікатора професій України.

3.1.2. У випадку введення нових та заміни діючих норм праці працівники повинні бути повідомлені не пізніше ніж за один місяць до запровадження.

3.1.3. Норми праці визначаються виходячи з нормальних умов праці, якими є здорові та безпечні умови праці, що досягаються дотриманням правил і норм техніки безпеки, забезпечення необхідним освітленням, опаленням, вентиляцією, усунення шкідливих наслідків шуму, випромінювань, вібрації та інших факторів, які негативно впливають на здоров'я працівників підприємства.

### 3.2. Режим роботи, тривалість робочого часу

3.2.1. На Товаристві встановлюється для працівників підприємства не більше ніж 40 годинний робочий тиждень. Нормативна тривалість тижня може розподілятися на меншу кількість робочих днів.

У разі зниження обсягів реалізації товарів, продукції та послуг з метою забезпечення зайнятості працівників і збереження робочих місць, за згодою працівника, може встановлюватися неповний робочий тиждень з оплатою пропорційно відпрацьованому часу.

В разі виникнення потреби дозволяється переносити день відпочинку для всіх працівників Товариства.

3.2.2. Для окремих категорій працівників Товариства встановлюється скорочена тривалість робочого часу (ст. 51 КЗпП України).

3.2.3. В Товаристві, за загальним правилом, встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

3.2.4. В Товаристві, виходячи з виробничої необхідності при п'ятиденному робочому тижні та тривалості робочого часу не більше 40 годин на тиждень може встановлюватися позмінний графік роботи, встановлюватися шестиденний робочий тиждень.

3.2.5. Встановлення позмінного графіку роботи, скасування позмінного графіку роботи, зміна режиму роботи (в тому числі, встановлення шестиденного робочого тижня, скорочення тривалості робочого часу, запровадження підсумованого обліку робочого часу) встановлюється за наказом директора Товариства, у відповідності до Колективного договору та погоджується трудовим колективом Товариства.

3.2.6. Виходячи з характеру діяльності Товариства в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, на яких в міру виникнення необхідності, мають виконуватися вантажно-розвантажувальні роботи, пов'язані з роботою транспорту, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з трудовим колективом Товариства запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин передбачених ст. ст. 50, 51 КЗпП України.

3.2.7. При встановленні підсумованого обліку робочого часу встановлена законодавством або відповідно до нього норма робочого часу на день чи тиждень може не дотримуватись. Але її дотримання є обов'язковим за обліковий період. На Товаристві при встановленні підсумованого обліку робочого часу застосовується місячний обліковий період.

3.2.8. При підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), які затверджуються директором Товариства та/або філіалу Товариства та погоджуються трудовим колективом. Графіки роботи (змінності) розробляються таким чином, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин, передбаченого ст. ст. 50 та 51 КЗпП України.

Тривалість роботи протягом дня за підсумованим обліком робочого часу встановлюється з урахуванням характеру і умов праці, до 12 годин робочого часу на зміну.

Графіки змінності затверджуються директором Товариства та доводиться до працівників не пізніше ніж за один місяць до введення їх в дію.

Графіки виходу на роботу повинні затверджуватися директором Товариства за погодженням з трудовим колективом та доводиться до працівників не пізніше, ніж за два тижні до початку їх дії.

При змінній роботі працівники чередуються по змінам рівномірно.

Перехід з однієї зміни в іншу повинен здійснюватися, як правило через кожен тиждень в години визначені графіками змінності.

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи час перерви на обід).

Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

3.2.9. При підсумованому обліку робочого часу графіками роботи на обліковий період мають бути передбачені дні щотижневого відпочинку. У місячному обліковому періоді, кількість вихідних днів за графіками роботи (змінності) не повинна бути меншою, ніж кількість повних тижнів цього облікового періоду. Робота у визначені вихідні дні компенсується у відповідності до колективного договору та у порядку передбаченому законодавством (ст. 72 КЗпП України).

3.2.10. При підсумованому обліку робочого часу, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП України та колективного договору.

Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні, тижні облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою. Переробіток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватись додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду.

3.2.11. Підсумований облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період.

3.2.12. При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

3.2.13. При підсумованому обліку робочого часу тривалість нічної роботи зрівнюється з денною.

3.2.14. Робота в нічний час фіксується в таблиці робочого часу.

Забороняється залучення до роботи в нічний час:

- 1) жінок;
- 2) осіб, молодших вісімнадцяти років;
- 3) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

3.2.15. Для певних посад, нормування трудового процесу яких є неможливим або складним, може бути встановлено ненормований робочий день.

3.2.16. Виходячи з того, що режим робочого часу є істотною умовою праці, то в разі змін режиму роботи, останні попереджаються про такі зміни не пізніше ніж за два місяці.

Працівники, які відмовляються від продовження роботи через зміну режиму роботи, підлягають звільненню на підставі п. 6 ч. 1 ст. 36 КЗпП України.

3.2.17. Відсутність працівника на робочому місці в робочий час з причин особистого характеру без дозволу безпосереднього керівника не допускається.

3.2.18. Надурочні роботи, тобто роботи понад установлену тривалість робочого дня, як правило, не допускаються. Товариство може застосовувати надурочні роботи у випадках, визначених законодавством, Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

3.2.19. При прийнятті працівника на роботу, а також під час дії трудового договору за угодою сторін може встановлюватися неповний робочий час із визначенням тривалості роботи, її розпорядку та оплатою пропорційно до відпрацьованого часу.

3.2.20. Під час виконання роботи поза межами Товариства (службове відрядження тощо) працівник працює в режимі, загальноствановленому для підприємства, на яке він відряджений.

3.2.21. Залучення працівників до надурочних робіт дозволяється лише у випадках і в порядку, передбачених законодавством.

3.2.22. Режим праці в Товаристві, регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які доводяться під розписку до відома всіх працівників Товариства.

В разі, якщо місце роботи працівників розташовано за межами транспортного сполучення, та/або часовий технологічний процес виробництва не дозволяє працівникам своєчасно добиратися до робочого місця (значно ускладнює або унеможливує використання громадського транспорту для проїзду на місце роботи або з місця роботи додому), підприємство може за власний рахунок забезпечити своєчасну доставку працівників на робоче місце (та/або з роботи додому).

3.2.23. Дозволяється надавати, по можливості, окремим працівникам, за їх бажанням, право на гнучкий режим робочого часу, виходячи із умов і вимог діяльності Товариства.

3.2.24. Окремим працівникам в порядку, визначеному чинним законодавством, може бути дозволено виконувати роботу дистанційно. За погодженням між працівником і Роботодавцем виконання дистанційної роботи може поєднуватися з виконанням працівником роботи на робочому місці у приміщенні чи на території Роботодавця.

### 3.3. Час відпочинку

3.3.1. Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час.

3.3.2. Крім перерви для харчування та відпочинку можуть встановлюватися інші перерви (якщо їх надання обумовлено умовами праці, наприклад, роботи на холодному повітрі, тощо).

Працівники мають право також на короткотермінові перерви санітарно-гігієнічного призначення.

3.3.3. Перерва для харчування і відпочинку надається, як правило, через 4 години роботи і використовується працівником на власний розсуд. У разі неможливості надання перерви для харчування працівникові має бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються розпорядженням (чи наказом) директора Товариства або іншої уповноваженої ним особи.

3.3.4. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні – один вихідний день. Загальним вихідним днем є неділя, другий вихідний день надається поряд із загальним вихідним днем.

3.3.5. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години.

3.3.6. Робота у вихідні та святкові дні не допускається окрім випадків та у порядку визначеному законодавством. Робота у такі дні може компенсуватися, за згодою Сторін, наданням іншого дня відпочинку або і грошовій формі у подвійному розмірі.

3.3.7. Святковими і неробочими днями для співробітників Товариства є дні, визначені чинним законодавством.

3.3.8. Вихід працівників на роботу в неробочий час, вихідні, святкові та неробочі дні здійснюється в порядку, встановленому Товариством.

3.3.9. Установити тривалість щорічної відпустки для всіх працівників 24 календарних дні.

3.3.10. Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.

3.3.11. Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

3.3.12. Відповідно до ст. 47 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» працівникам, котрі працюють (перебувають у відрядженні) у зоні посиленого радіоекологічного контролю, надається щорічна відпустка 30 календарних днів.

3.3.13. Відповідно до п. 22 ст. 20 та п. 1 ст. 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» працівникам, які мають статус громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи 1 та 2 категорії надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати строком 14 робочих днів на рік.

3.3.14. Відповідно до ст. 19 Закону України «Про відпустки», жінка, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.3.15. Встановити, відповідно до вимог ст. 12 Закону України «Про відпустки», що щорічну відпустку на прохання працівника Товариства може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

3.3.16. Встановити, що працівникам Товариства можуть надаватися, за їх бажанням, додаткові відпустки із збереженням заробітної плати або без збереження заробітної плати у випадках передбачених ст. 25 Закону України «Про відпустки».

3.3.17. Установити, що працівникам Товариства надаються відпустки, пов'язані з навчанням, та творчі відпустки згідно чинного законодавства.

3.3.18. З урахуванням положень ст.26 Закону України «Про відпустки» за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у такій відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, визначений у частині першій даного пункту.

3.3.19. Витрати, пов'язані з оплатою відпусток щорічних та додаткових, встановлених законодавством та цим Колективним договором, здійснюються за рахунок коштів Товариства, призначених на оплату праці.

Фінансування допомоги по вагітності та пологах, а також по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку провадиться з коштів державного соціального страхування.

3.3.20. Встановити, що якщо працівник з якихось причин не скористався своїм правом на щорічну відпустку за кілька попередніх років (у тому числі і за 2, 3, 4 чи більше років), він має право використати їх, а в разі звільнення незалежно від підстав, йому має бути виплачено компенсацію за всі невикористані дні щорічних відпусток.

#### 4. ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язується не приймати в односторонньому порядку рішень, які погіршують встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

4.2. Установити відповідно до ст. 2 Закону України «Про оплату праці» структуру заробітної плати, розміри якої регулюються в залежності від складності умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівників, результатів їх праці та господарської діяльності Товариства, але не нижче рівня мінімальної заробітної плати, а саме:

- основна заробітна плата - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.
- додаткова заробітна плата - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. Перелік доплат та надбавок, що застосовуються в Товаристві, а також їх розміри вказано в Додатку № 2 до Колективного договору.
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати - до них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Установити, що у відповідності до ст. 97 КЗпП України, ст. 2 Закону України «Про оплату праці», що за рішенням директора Товариства щорічно, за результатами показників Товариства протягом фінансового року (на консолідованій основі) з метою матеріальної мотивації працівників, Товариством може бути виплачена одноразова премія (винагорода) працівникам за підсумками/результатами роботи працівників Товариства за рік.

Порядок та умови преміювання працівників визначаються в Положенні про преміювання працівників за виконання виробничих завдань і функцій, що є Додатком № 1 до Колективного Договору.

4.3. У відповідності до умов п. 3 ст. 15 Закону України «Про оплату праці» оплата праці працівників Товариства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Товариством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

4.4. Виплата заробітної платні проводиться щомісячно за місцем роботи в наступні терміни:

- аванс – до 22 числа поточного місяця;
- остаточний розрахунок – до 7 числа наступного за ним місяця.

4.5. Новоприйнятим працівникам на термін їх випробування може бути установлений оклад в залежності від рівня кваліфікації та обсягу виконуваних робіт, але не нижче рівня мінімальної заробітної плати.

4.6. Конкретні розміри посадових окладів працівників Товариства встановлюються у кожному випадку індивідуально у відповідності з посадою, кваліфікацією, складністю та умовами виконуваної роботи і доводяться до його відома при ознайомленні працівника з наказом про прийняття на роботу. Водночас до відома працівника доводяться порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

4.7. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, то заробітна плата виплачується напередодні цього дня.

4.8. Штатний розклад Товариства затверджується директором Товариства. Директором Товариства можуть вноситися зміни в штатний розклад, які не погіршують встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

4.9. Установити, що директор Товариства несе відповідальність передбачену чинним законодавством за забезпечення своєчасної виплати заробітної плати та невжиття заходів у разі несвоечасної її виплати.

4.10. Встановити оплату часу простою не з вини працівника з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленої працівникові відповідно до штатного розкладу.

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра, інших посадових осіб.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

4.11. Встановити, що заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Праця працівників молодше вісімнадцяти років, допущених до відрядних робіт, оплачується за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників. Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

4.12. Час відпрацьований понад норму тривалості робочого часу вважається надурочним і оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП України.

4.13. Доплата за роботу у нічний час встановлюється в розмірі 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожен годину роботи у нічний час.

При підсумованому обліку робочого часу тривалість нічної роботи зрівнюється з денною.

4.14. Заробітна плата підлягає індексації в зв'язку із зростанням індексу споживчих цін у відповідності до ст. 95 КЗпП України та Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

## 5. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

5.1. Працівникам Товариства надаються наступні гарантії та компенсації в порядку визначеному законодавством України:

- 5.1.1. при обранні їх на виборні посади;
- 5.1.2. при виконанні працівниками державних або громадських обов'язків;
- 5.1.3. при прийнятті, переведенні чи направленні працівника на роботу в іншу місцевість;
- 5.1.4. при направленні в службові відрядження;
- 5.1.5. при направленні працівників для підвищення кваліфікації;
- 5.1.6. при вимушеному припиненні роботи не з вини працівника;
- 5.1.7. при наданні щорічної оплачуваної відпустки;
- 5.1.8. у випадках визначених законодавством при припиненні трудового договору;
- 5.1.9. в зв'язку з затримкою з вини роботодавця видачі трудової книжки при звільненні працівника;
- 5.1.10. у інших випадках визначених законодавством України.



5.2. За наказом директора Товариства працівникам Товариства, які не мають порушень трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку, може надаватися, відповідно до фінансової можливості, при наданні щорічної відпустки одноразова допомога на оздоровлення в розмірі середнього заробітку працівника або за визначеним директором Товариства для всіх розміром.

5.3. Роботодавець гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

## 6. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Роботодавець забезпечує для всіх працюючих безпечні і нешкідливі умови праці, що відповідають санітарно-гігієнічним нормам і вимогам техніки безпеки. В разі необхідності забезпечує регулювання освітлення (жалюзі і т. ін.), кондиціонування повітря та додатковий розігрів приміщення за допомогою спеціального обладнання (конвектори, кондиціонери, терморадіатори і т. ін.).

Роботодавець гарантує:

- чистоту та порядок робочих місць, забезпечення регулярного прибирання приміщень із застосуванням ефективних миючих засобів, наявність видаткових матеріалів в туалетних кімнатах, тощо.
- підтримання комфортних умов для праці в приміщеннях, включаючи належне освітлення, температуру, вологість повітря, рівень шуму, тощо.
- забезпечення реконструкції та оснащення необхідним обладнанням на підприємстві кімнат для вживання їжі, відпочинку, тощо.

6.2. Роботодавець зобов'язаний забезпечити виконання у встановлені строки комплексних інженерно-технічних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці.

6.3. Для фінансування зазначених в п. 6.1., 6.2. заходів використовуються кошти підприємства, згідно з чинним законодавством України.

6.4. Роботодавець відповідає за виконання до 1 листопада заходів по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період.

6.5. Працівники, робота яких пов'язана з забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, а також працівники зайняті на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці забезпечуються безкоштовно за встановленими чинним законодавством нормами спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, миючими та знешкоджувальними засобами.

Крім випадків, передбачених діючим законодавством, Роботодавець за власний рахунок може забезпечити працівників спеціальним, в т.ч. фірмовим (корпоративним, іміджевим) одягом та взуттям. Такий одяг та взуття видаються працівникам безоплатно, залежно від характеру й умов праці, згідно Додатку № 3 до Колективного договору.

Одяг та взуття, є власністю підприємства і підлягають обов'язковому поверненню при: звільненні з підприємства, переведенні на тому ж підприємстві на іншу роботу або інше робоче місце, зміні виду робіт, та в інших випадках, коли використання виданих одягу та взуття не є необхідним, а також по закінченні строків їх використання.

6.6. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація небезпечна для життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами), а також для життя і здоров'я інших людей та навколишнього середовища.

6.7. Роботодавець забезпечує проведення атестації робочих місць з важкими та шкідливими умовами праці у відповідності до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 р. № 442.

6.8. Роботодавець повинен дотримуватись законодавства про охорону праці жінок та неповнолітніх, не приймати їх на роботи, пов'язані з важкими і шкідливими умовами праці. Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

6.9. Роботодавець погоджує, як виняток, після всебічного обстеження обставин, письмові прохання працівників з особливим характером праці та зі шкідливими умовами праці про виконання ними іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом.

6.10. При підписанні трудового договору працівник повинен бути проінформований під розписку про умови праці на підприємстві, наявність на його робочому місці шкідливих і небезпечних факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу у таких умовах відповідно до законодавства.

6.11. Роботодавець зобов'язується застрахувати усіх працівників від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання».

6.12. В разі нещасного випадку на підприємстві або профзахворювання відшкодування шкоди працівникам здійснюються Фондом соціального страхування від нещасних випадків у відповідності до ст. 9 Закону України «Про охорону праці» та Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання».

6.13. За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

6.14. Роботодавець організовує навчання, інструктаж і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці відповідно до Типового положення, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.05 р. № 15.

6.15. Працівники зобов'язані дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

6.16. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

6.17. Працівники зобов'язані використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку, інше майно власника лише у службових цілях.

6.18. Працівники зобов'язані проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.19. Працівники несуть безпосередню відповідальність за порушення своїх зобов'язань щодо додержання вимог нормативно-правових актів, Колективного договору з охорони праці та будь-яких актів з охорони праці, що діють у межах Товариства.

6.20. З усіх інших питань безпеки, гігієни праці, виробничого середовища, порядку організації праці Роботодавець та працівники користуються положенням Закону України «Про охорону праці».

## **7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ОЗДОРОВЛЕННЯ І ВІДПОЧИНКУ ПРАЦІВНИКІВ**

7.1. Житлово-побутове, медичне обслуговування, оздоровлення та відпочинок працівників здійснюється Роботодавцем на підставі окремого положення про компенсації та пільги працівників Товариства, що розробляється Роботодавцем та затверджується Директором Товариства.

7.2. Директор Товариства приймає рішення про виділення коштів на розвиток соціальної сфери Товариства з прибутку, що залишається в розпорядженні Товариства за результатами господарської діяльності за рік.

7.3. Роботодавець забезпечує по можливості працівників Товариства путівками в оздоровчі заклади за рахунок коштів підприємства.

7.4. Роботодавець зобов'язаний проводити аналіз захворювань з тимчасовою втратою працездатності, розробляти і здійснювати заходи по зниженню захворюваності працівників.

7.5. Роботодавець забезпечує безперервну роботу та належне утримання усіх наявних санітарно-побутових приміщень у суворій відповідності з вимогами санітарних правил, правил гігієни праці та правил по охороні праці.

7.6. Роботодавець забезпечує наявність аптечок, які мають своєчасно поповнюватися медикаментами.

7.7. Роботодавець по можливості забезпечує надання матеріальної допомоги робітникам у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення дітей, поховання.

Розмір такої матеріальної допомоги визначається наказом Директора Товариства.

7.8. Роботодавець забезпечує надання, по можливості безвідсотковій позики працівникам та іншим особам на споживчі цілі. Можливе погашення виданих (отриманих) позик за рахунок нарахованої заробітної плати.

7.9. У відповідності до Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку» за заявою працівника Роботодавцем можуть бути передбачені шадні умови праці, поступове скорочення за бажанням працівника робочого часу.

7.11. За наявності можливості Роботодавцем можуть проводитися програми підготовки до виходу на пенсію за віком. Вони можуть передбачати заходи, що розширюють можливості громадян похилого віку в подальшій освіті, веденні здорового способу життя, у задоволенні інтересів, опануванні ремесел, та інші заходи, що сприяють адаптації громадян похилого віку до нового способу життя.

7.12. За наявності можливості Роботодавець може надавати працівникам допомогу на лікування та медичне обслуговування, в тому числі оплачувати проведення тестування (лабораторної діагностики) з метою виявлення та профілактики поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19.

## **8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

8.1. Роботодавець визнає діяльність на підприємстві уповноважених представників трудового колективу, як представників трудового колективу по вирішенню питань трудових відносин заробітної плати, соціальних пільг та гарантій працівників.

8.2. Роботодавець гарантує свободу організації і діяльності ради трудового, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

8.3. Роботодавець надає представникам трудового колективу всю необхідну інформацію, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових та соціально-економічних інтересів працівників.

8.4. Представникам трудового колективу забезпечується вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб підприємства для здійснення представниками трудового колективу наданих їм прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання Колективного договору.

## **9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК ТА ЧОЛОВІКІВ. ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ.**

9.1. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

9.2. Роботодавець зобов'язується:

9.2.1. створювати умови праці, які дозволяють б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;

9.2.2. забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

9.2.3. здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;

9.2.4. вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;

9.2.5. вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

9.3. Забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

9.4. Роботодавець здійснює позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності, а також серед різних категорій працівників.

9.5. Будь-яке рішення, дії або бездіяльність, спрямовані на обмеження або привілеї стосовно особи та/або групи осіб за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками, якщо вони унеможливають визнання і реалізацію на рівних підставах прав і свобод людини та громадянина не допускається.

Не вважається дискримінацією надання пільг та компенсацій окремим категоріям осіб у випадках, передбачених законом.

## **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 України.

10.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку встановленому чинним законодавством України.

10.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності не виключає притягнення винних осіб до цивільно-правової, матеріальної відповідальності.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

Сторони зобов'язуються:

11.1. В місячний термін визначити осіб, відповідальних за виконання положень Колективного договору і встановити термін виконання.

11.2. Періодично проводити зустрічі адміністрації з представниками працівників колективу Товариства, де надавати інформацію про хід виконання Колективного договору.

11.3. Один раз на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію зобов'язань, аналізувати причини і приймати термінові заходи по забезпеченню їх реалізації.

11.4. У випадках несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини і приймати термінові заходи по забезпеченню їх реалізації.

Осіб, що винні в невиконанні положень Колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з діючим законодавством та діючого колективного договору.

11.5. У випадках невиконання положень Колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану у зв'язку з тимчасовими економічними труднощами, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити в колективний договір відповідні зміни і доповнення в порядку, встановленому в колективному договорі (чи після проведення переговорів).

## **12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін.

12.2. Даний Колективний договір укладено на п'ять років. Після закінчення строку дії цей Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний договір.

12.3. Жодна із Сторін, що уклала Колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за даним Колективним договором.

12.4. Власники від імені яких виступає директор Товариства і представники трудового колективу звітують по підсумкам виконання Колективного договору на загальних зборах трудового колективу.

12.5. Даний Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури і найменування Товариства.

12.6. У разі реорганізації підприємства Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

12.7. У разі зміни власника Товариства чинність Колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Колективного договору.

12.8. У разі ліквідації підприємства Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

12.9. Контроль за виконанням Колективного договору проводиться безпосередньо Директором Товариства і представниками трудового колективу.

12.10. Для здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію, крім даних, що є державною або комерційною таємницею.

### 13. ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ

13.1. Додатки до Колективного Договору є його невід'ємною частиною:

Додаток № 1: Положення про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій працівників.

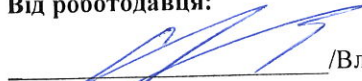
Додаток № 2: Перелік доплат та надбавок до посадових окладів.

Додаток № 3: Перелік посад, яким може видаватись спеціальний, в т.ч. фірмовий (корпоративний, іміджевий) одяг та взуття

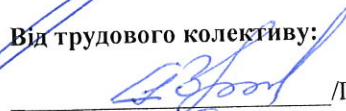
### ПІДПИСИ СТОРІН

« 01 » 08 2021 року

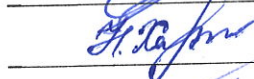
Від роботодавця:

 /Власенко С.В./

Від трудового колективу:

 /Гревцов В.В./

 /Шварговський М.М./

 /Харитоненко Н.В./

 /Шевченко А.А./



  
Давуров А.Д.

**С Х В А Л Е Н О**  
зборами трудового колективу  
ТОВ «БІНАЙС»  
від «01» 02 2021 року

**П О Л О Ж Е Н Н Я**  
про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій працівників  
ТОВ «БІНАЙС»

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. N 108/95-ВР, положень Колективного договору.

**1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій (далі – «Положення») визначає умови та порядок преміювання працівників за виконання виробничих завдань та функцій, терміни виплати премій.
- 1.2. Суми премій визначаються в індивідуальному порядку з урахуванням виконання основних показників господарської діяльності, досягнення працівниками та відділами поставлених цілей та виконання завдань та інших показників підприємства.
- 1.3. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників підприємства за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними виробничих завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

**2. Умови і порядок виплати премій**

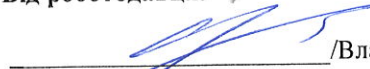
- 2.1. Преміювання працівників підприємства може здійснюватися щомісяця або щоквартально. Рішення про преміювання може прийматися стосовно всіх працівників Товариства так і у відношенні окремих з них, з урахуванням показників, зазначених у п. 1.2 цього Положення та внутрішніх документів Товариства (положень, інструкцій, наказів і т. п.)
- 2.2. За рішенням директора Товариства, щорічно, за результатами показників Товариства протягом фінансового року (на консолідованій основі) з метою матеріальної мотивації працівників, Товариством може бути виплачена одноразова премія (винагорода) працівникам за підсумками/результатами роботи працівників Товариства за рік.
- У повному розмірі річна премія виплачується працівникам, які відпрацювали на підприємстві повний календарний рік. Стаж роботи, який дає право працівникові на одержання річної одноразової премії, визначається станом на 30 червня року (що є останнім днем фінансового року Товариства), за результатами якого нараховується премія (винагорода).
- Виплата річної (одноразової) премії (винагороди) працівникам, які не пропрацювали повного календарного року в Товаристві, а саме ті, які були прийняті на роботу протягом робочого (фінансового) року, за який виплачується премія, визначається пропорційно відпрацьованому часу.
- Виходячи з того, що рішення про виплату одноразової річної премії (винагороди) працівникам Товариства приймається виходячи не лише з кінцевих (річних) результатів роботи Товариства за рік, а й з індивідуальних результатів праці працівників Товариства, таке рішення може прийматися як стосовно всіх працівників Товариства так і у відношенні окремих із них.
- 2.3. Розмір премії визначається в індивідуальному порядку залежно від особистого трудового внеску працівників у загальні результати роботи.
- 2.4. Розмір премії встановлюється:
- директору Товариства – рішенням Загальних Зборів учасників Товариства;
  - керівникам та працівникам відділів, структурних підрозділів – наказом директора Товариства;
- 2.5. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу директора Товариства.
- 2.6. Директору Товариства надається право позбавляти премії частково або повністю у разі:
- порушення трудової, виробничої дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку;
  - несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій;
  - порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.
- 2.7. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або були звільнені з ініціативи Роботодавця, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.
- 2.8. З премії за підсумками роботи провадяться відрахування на державне соціальне страхування та податок з доходів фізичних осіб, і вона включається до середнього заробітку при обчисленні його в усіх випадках, передбачених законодавством про оплату праці.

**3. Терміни виплати премій**

- 3.1. Виплата премії за підсумками роботи за місяць провадиться разом із виплатою заробітної плати за місяць.
- 3.2. Виплата премії за підсумками роботи за квартал провадиться разом із заробітною платою за останній місяць кварталу.
- 3.3. Виплата одноразової річної премії (винагороди) провадиться разом із заробітною платою, за місяць, що настає не пізніше двох місяців після закінчення фінансового року.
- 3.4. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку передбаченому чинним законодавством України.

« 01 » 08 2021 року

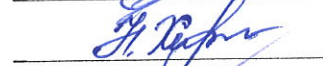
**Від роботодавця:**

  
/Власенко С.В./

**Від трудового колективу:**

  
/Гревцов В.В./

  
/Шварговський М.М./

  
/Харитоненко Н.В./

  
/Шевченко А.А./



  
Давуров А.Д.

**С Х В А Л Е Н О**  
зборами трудового колективу  
ТОВ «БІНАЙС»  
від «01» 08 2021 року

**Перелік  
доплат та надбавок до посадових окладів,  
які діють в ТОВ «БІНАЙС»**


№ п/п	Назва доплат та надбавок	Розмір доплат та надбавок
1.	За якісне перевиконання встановленого обсягу робіт	максимальним розміром не обмежується
2.	За сумісництво професій (посад)	максимальним розміром не обмежується
3.	Персональна надбавка	максимальним розміром не обмежується
4.	За інтенсивність праці працівника	до 15 % окладу
5.	За високу професійну майстерність	до 25 % окладу
6.	За високі досягнення в праці	до 50 % окладу
7.	За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 % окладу

«01» 08 2021 року

Від роботодавця:

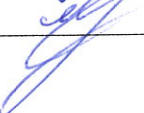
  
\_\_\_\_\_/Власенко С.В./

Від трудового колективу:

  
\_\_\_\_\_/Гревцов В.В./

  
\_\_\_\_\_/Шварговський М.М./

  
\_\_\_\_\_/Харитоненко Н.В../

  
\_\_\_\_\_/Шевченко А.А../



  
\_\_\_\_\_/Давуров А.Д.

**С Х В А Л Е Н О**  
зборами трудового колективу  
ТОВ «БІНАЙС»  
від «01» 07 2021 року

**Перелік посад,  
яким може видаватись спеціальний,  
в т.ч. фірмовий (корпоративний, іміджевий) одяг та взуття**

№ з/п	Назва посади	Перелік одягу та взуття	Термін експлуатації
1	Директор	Куртка (зимова або демісезонна) Куртка-вітровка Футболка (з довгим або коротким рукавом)	2 роки 2 роки 6 місяців
2	Начальник відділу матеріально-технічного забезпечення	Куртка (зимова або демісезонна) Куртка-вітровка Дошовик Футболка (з довгим або коротким рукавом)	2 роки 2 роки 1 рік 6 місяців
3	Прибиральник службових приміщень	Куртка (зимова або демісезонна) Футболка (з довгим або коротким рукавом) Светр (гольф, джемпер, пуловер, кофта) Жилет Костюм робочий Халат робочий Рукавиці робочі	2 роки 6 місяців 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік Три місяці
4	Робітник з благоустрою	Куртка (зимова або демісезонна) Дошовик Футболка (з довгим або коротким рукавом) Светр (гольф, джемпер, пуловер, кофта) Жилет Костюм робочий Напівкомбінезон Халат робочий Рукавиці робочі	2 роки 1 рік 6 місяців 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 3 місяці
5	Представник торговельний	Футболка (з довгим або коротким рукавом) Сорочка (блуза) Светр (гольф, джемпер, пуловер, кофта) Жилет Брюки Юбка Сукня Піджак Шарф Платок Краватка	6 місяців 6 місяців 6 місяців 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 3 місяці 3 місяці 3 місяці
6	Мерчендайзер	Футболка (з довгим або коротким рукавом) Сорочка (блуза) Светр (гольф, джемпер, пуловер, кофта) Жилет Брюки Юбка Сукня Піджак	6 місяців 6 місяців 6 місяців 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік



		Шарф Платок Краватка	3 місяці 3 місяці 3 місяці
7	Експедитор	Куртка (зимова або демісезонна) Светр (гольф, джемпер, пуловер, кофта) Жилет Костюм робочий Напівкомбінезон Штани Футболка (з довгим або коротким рукавом) Шапка Черевики робочі Рукавиці робочі	2 роки 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 6 місяців 6 місяців 1 рік 3 місяці
	Начальник складу	Куртка (зимова або демісезонна) Светр (гольф, джемпер, пуловер, кофта) Жилет Костюм робочий Напівкомбінезон Штани Футболка (з довгим або коротким рукавом) Шапка Черевики робочі Рукавиці робочі	2 роки 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 6 місяців 6 місяців 1 рік 3 місяці
8	Комплектувальник, контролер-приймальник, маркувальник	Куртка (зимова або демісезонна) Жилет Светр (гольф, джемпер, пуловер, кофта) Костюм робочий Напівкомбінезон Штани Футболка (з довгим або коротким рукавом) Шапка Черевики робочі Рукавиці робочі	2 роки 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 6 місяців 6 місяців 1 рік 3 місяці
9	Демонстратор товарів	Футболка (з довгим або коротким рукавом) Сорочка (блуза) Светр (гольф, джемпер, пуловер, кофта) Жилет Брюки Юбка Сукня Піджак Шарф Платок Краватка Промо-накидка	6 місяців 6 місяців 6 місяців 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 1 рік 3 місяці 3 місяці 3 місяці 3 місяці


«01» 07 2021 року

Від роботодавця:

  
/Власенко С.В./

Від трудового колективу:

  
/Гревцов В.В./

  
/Шварговський М.М./

  
/Харитоненко Н.В../

  
/Шевченко А.А../



  
Давуров А.Д.

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою  
17 (сімнадцять) аркушів Колективного договору між  
роботодавцем і трудовим колективом ТОВАРИСТВА З  
ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БІНАЙС»

Від роботодавця:

Директор  
ТОВ «БІНАЙС»

  
/Власенко С. В./

Від трудового колективу:

  
/Гревлов В. В./

  
/Швартовський М. М./

  
/Харитоненко Н. В./

  
/Шевченко А. А./

