УЗГОДЖЕНО
Представник трудового колективу
ТОВ “ Лайф Буд М”
_____Пауш Н.В.
“20” грудня 2019р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ТОВ “ Лайф Буд М”
_____О.І. Пауш
“20” грудня 2019р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
“ ЛАЙФ БУД М”

м. Мукачево - 2019

Колективний договір
прийнятий на загальних зборах трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «Лайф Буд М»

м. Мукачево 20.12.2019 р

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і власника ТОВ «Лайф Буд М» (код ЄДРПОУ 43057909) (далі – Роботодавець, Підприємство) в особі директора Пауш Олександра Івановичича, з однієї сторони, і трудовий колектив ТОВ «Лайф Буд М» (далі – Трудовий колектив) в особі його голови Пауш Наталії Василівни, з другої сторони, на основі вільного волевиявлення та відповідно до Закону від 01.07.93 р. № 3356-XII «Про колективні договори та угоди» уклали цей колективний договір (далі – Договір) про таке:

1. Загальні положення

1.1. Умови Договору є обов'язковими для сторін, які його підписали.
1.2. Положення Договору поширюються на всіх працівників Роботодавця без винятку.
1.3. Дія Договору не може бути припинена жодною із сторін в односторонньому порядку.
1.4. Договір зберігає силу в разі зміни складу, структури і найменування Підприємства. У випадку реорганізації Підприємства Договір може бути переглянутий за згодою сторін. При зміні власника Підприємства Договір є чинним не більше одного року. У цей період сторони повинні почати переговори про укладання нового чи зміну цього Договору.
Положення Договору діють до моменту підписання нового договору між сторонами.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості

2.1. Будь-який трудовий договір, укладений Роботодавцем із працівником, не може суперечити Договору, а також погіршувати становище працівника згідно з умовами діючого законодавства. У разі виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.
2.2.Підприємство не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором, укладеним із працівником.
2.3. Підприємство зобов'язане для кожного працівника розробити і затвердити його функціональні обов'язки, ознайомити працівника з ними та вимагати їх належного виконання.
2.4.У разі тимчасової відсутності працівника, на якого покладено виконання певної трудової функції, виконання такої функції може бути доручено, як виняток, іншому працівнику із відповідною додатковою оплатою.
2.5.Кожен працівник зобов'язаний сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, дотримуватися дисципліни праці, дбайливо ставитися до майна Підприємства.
2.6. Працівники можуть бути звільнені у разі зміни в організації виробництва, при скороченні чисельності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються Роботодавцем про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці.
Звільнення працівників допускається тільки після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

3. Нормування й оплата праці

3.1.Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України 7-го і 22-го числа кожного місяця, а у разі, якщо день виплати заробітної плати припадає на вихідний – напередодні цього дня. Зарплата за час чергової відпустки виплачується не менш ніж за три дні до початку відпустки.
3.2. Положення про систему оплати праці, що діє на підприємстві, наведено у додатку 1* до цього договору.

3.3.Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також у надурочний час оплачується у подвійному розмірі.

4. Установлення гарантій, компенсацій і пільг

4.1. Підприємство гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки в державні органи для рішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

5.Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

5.1.На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язані виконувати всі працівники:
початок роботи – 8:30;
закінчення роботи – 17:30 ;
перерва для відпочинку і харчування – з 13:00 до 14:00;
субота і неділя – вихідні дні.
5.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.
5.3.Працівники підприємства повинні бути повідомлені про надурочну роботу не менш ніж за одну добу до початку такої роботи.
5.4.Працівники підприємства за узгодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.
5.5.Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менш ніж 24 календарних дні, а для працівників з інвалідністю III групи- 26 календарних днів.
5.6 . Згідно статті 19 Закону України "Про відпустки" № 504 , жінкам , які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів , без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КзпП України) .
5.7. За наявності сімейних обставин або поважних причин працівникам можуть надаватися короткострокові відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, передбаченою угодою між працівником і адміністрацією підприємства, але не більше 15 календарних днів на рік, а працівнику з інвалідністю — до 30 календарних днів на рік.

6. Охорона праці

6.1.Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства (уповноваженого ним органа), який організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов нормативним актам з охорони праці.
6.2.Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо при її виконанні виникає ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами.
6.3.Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, проходити обов'язкові медичні огляди.

7. Соціальні пільги і гарантії

7.1. Підприємство гарантує дотримуватися норм і вимог, передбачених Законом України " Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії"

8.Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

8.1.Підприємство гарантує свободу організації та діяльності Ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

9. Гендерна рівність

9.1. В забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків підприємство гарантує: створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
9.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльнсть із сімейними обов'язками;
9.3.Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
9.4. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.
9.5. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

9. Відповідальність сторін і вирішення спорів

9.1.У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором, сторони несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України.
9.2.Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

10. Заключні положення

10.1.Договір діє до 31 грудня 2022року.
10.2.Зміни і доповнення до Договору можуть вноситися протягом строку його дії тільки за взаємною згодою сторін.
10.3.Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо сторонами або їх уповноваженими представниками.
10.4.Сторони, що підписали Договір, щорічно, не пізніше 10 січня, звітують про його виконання.

Підписи сторін:

директор ТОВ «Лайф Буд М» (підпис) _____Пауш О.І.

Голова трудового колективу ТОВ «Лайф Буд М» _____Пауш Н.В.

5

Додаток № 1
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО
Представник трудового колективу
ТОВ “ Лайф Буд М”
_____Пауш Н.В.
“20” грудня 2019р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ТОВ “ Лайф Буд М”
_____О.І. Пауш
“20” грудня 2019р.

Положення
про оплату праці
ТОВ “ ЛАЙФ БУД М”

м. Мукачево - 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу в підвищенні ефективності праці, спрямованої на досягнення стратегічної мети та завдання ТОВ " ЛАЙФ БУД М" (далі - Товариство)
1.2. Основними законодавчими документами формування Положення є: Кодекс законів про працю України, Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про індексацію грошових доходів населення», «Інструкція зі статистики заробітної плати», інші законодавчі акти, та Статут Товариства.

2. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Заробітна плата вважається винагородою за виконану роботу згідно з встановленими нормами праці (нормами часу, посадових обов'язків). Розміри заробітної плати залежать від складності та умов виконаної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та діяльності Товариства в цілому.
2.2. Фонд оплати праці в Товаристві складається з основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата включає:

- посадові оклади (тарифні ставки) – для працівників товариства, адміністративно-обслуговуючих та господарських співробітників,
- відрядні розцінки для співробітників при відрядній оплаті праці.

Додаткова заробітна плата містить доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, що передбачає чинне законодавство, це Положення.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат відносяться премії, інші грошові та матеріальні виплати, передбачені Колективним договором та Положенням про преміювання працівників Товариства.
2.3. Основою організації трудової діяльності в Товаристві є тарифна система, що містить: посадові оклади (тарифні ставки) працівників.
2.4. Заробітну плату співробітникам Товариства нараховуть у відповідності затвердженому керівником штатного розпису, який формується на підставі окладів, надбавок і доплат, інших виплат, встановлених чинним законодавством України, цим Положенням.
2.5. У випадках, коли підвищено тарифні ставки і посадові оклади корегування на коефіцієнт підвищення заробітної плати та її складових, що враховуються при розрахунку середньої для виплати відпускних, провадиться згідно чинного законодавства України
2.6. У разі приймання працівника за контрактом оплата праці здійснюється за угодою сторін і за виконання умов контракту. У контракті за згодою сторін можуть встановлюватися індивідуальні види оплати.
2.7. При укладанні з працівником трудового договору (контракту) доводять до його відома відомості про належну заробітну плату: її розміри, порядок і терміни виплати.
2.8. При введенні нових або зміні чинних умов оплати праці в бік погіршення або випадках скорочення штату, Товариство зобов'язується повідомляти працівників за два місяці.
2.9. При роботі на неповному робочому часі та коли робітником не виконано повний обсяг місячної (годинної) норми праці, заробітна плата (у тому числі мінімальна) виплачується пропорційно виконаній роботі, відпрацьованому часу.
2.10. Підставою нарахування заробітної плати співробітникам Товариства за підсумком роботи за місяць є:

- штатний розпис Товариства;

- табель обліку робочого часу;
- накази з установлення доплат та надбавок, інших заохочувальних та компенсаційних виплат;

2.12. Виплата заробітної плати в Товаристві проводиться у грошовій формі 2 рази на місяць – 7 та 22 числа. На випадок, якщо день виплати співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачується напередодні. Заробітна плата за першу половину місяця виплачується у сумі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

2.13. Заробітна плата співробітникам Товариства за весь період щорічної відпустки підлягає виплаті протягом трьох днів до її початку, не пізніше.

2.14. У разі звільнення працівника виплата повної суми, йому належної, здійснюється у день звільнення.

2.15. Товариством передбачена індексація заробітної плати працівників за чинним законодавством України.

3. ДЖЕРЕЛА КОШТІВ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ

3.1.Джерелом коштів на оплату праці в Товаристві є частина доходу та інші кошти одержані у результаті господарської діяльності підприємства відповідно до чинного законодавства.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Керівник та головний бухгалтер Товариства відповідальні за:

- забезпечення нарахування та виплати заробітної плати у відповідності з чинним законодавством України та даного Положення;
- своєчасне затвердження та підписання документів, що служить підставою при її нарахуванні;
- гарантування своєчасного та правильного її нарахування і виплати;
- персоніфікованого обліку сум нарахованої заробітної плати.

Головний бухгалтер Жмундул Т.І.