

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова профспілкового комітету
ПРАТ «ЮЖКОКС»

 Л.О. Завацька

« 29 » 12 2020 року

Від роботодавця:

В.о. генерального директора
ПРАТ «ЮЖКОКС»

 О.С. Гайдаєнко

« 30 » 12 2020 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом
Приватного акціонерного товариства «ЮЖКОКС»
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу
і захисту прав працівників

на 2021 рік

Схвалений на конференції
трудового колективу
“29” грудня 2020 року

ЗМІСТ

	Стор.
1 Розділ I Загальні положення.....	3
2 Розділ II Сприяння розвитку виробництва, забезпечення продуктивної зайнятості.....	4
3 Розділ III Організація та оплата праці.....	5
4 Розділ IV Робочий час і час відпочинку.....	9
5 Розділ V Охорона праці та здоров'я працівників	10
6 Розділ VI Соціальні гарантії.....	14
7 Розділ VII Робота з молоддю.....	16
8 Розділ VIII Гарантії діяльності та дотримання прав профспілкової організації.....	17
9 Розділ IX Соціальне партнерство	17
10 Розділ X Контроль виконання колективного договору.....	18
11 Додаток №1 «Перелік виробництв, цехів, професій та посад, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих умов праці, що надає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами» (ст.7 Закону України «Про відпустки»).	
12 Додаток №2 «Перелік професій, робота яких пов'язана з підвищеними нервово-емоційними та інтелектуальними навантаженнями або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, для надання щорічної додаткової відпустки за особливий характер роботи» (ст.8 Закону України «Про відпустки»).	
13 Додаток №3 «Перелік виробництв, цехів, професій та посад, яким надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день, згідно з абзацом 2 частини 1 ст. 8 Законом України " Про відпустки"	
14 Додаток №4 «Перелік виробництв, цехів, професій і посад для надання щорічної додаткової відпустки окремим працівникам, робота яких пов'язана з негативним впливом на здоров'я шкідливих умов праці, з тривалістю відпустки понад встановлену законодавством».	

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Даний колективний договір (надалі – Договір) укладено між уповноваженою власником Дирекцією ПРАТ «ЮЖКОКС» (надалі – Товариство) в особі генерального директора, іменованій надалі «Роботодавець», з однієї сторони, та уповноваженим трудовим колективом Профспілковим комітетом первинної організації профспілки трудящих металургійної та гірничодобувної промисловості України «ЮЖКОКС», в особі голови Профспілкового комітету, іменованій надалі «Профспілковий комітет» з другої сторони, які надалі іменуються «Сторони».

1.2 Сторони визнають даний Договір локальним нормативним актом, укладеним повноважними представниками сторін на добровільній і рівноправній основі з метою:

1.2.1 Створення системи соціально-трудових відносин, що максимально сприяє стабільній і продуктивній роботі Товариства, успішному довгостроковому розвитку, росту його суспільного престижу та ділової репутації.

1.2.2 Установленню соціально-трудових прав і гарантій, що поліпшують положення працівників у порівнянні із чинним законодавством.

1.2.3 Підвищення рівня життя працівників, членів їх родин і ветеранів Товариства.

1.2.4 Створення сприятливого психологічного клімату в колективі.

1.2.5 Практичної реалізації принципів соціального партнерства та взаємної відповідальності сторін.

1.3 Норми та положення даного Договору є обов'язковими для виконання роботодавцем, профспілковим комітетом і працівниками. При виникненні розбіжностей щодо виконання даного Договору роботодавець та профспілковий комітет забезпечують їхній розгляд відповідно до чинного законодавства.

1.4 Договір поширюється на всіх працівників ПРАТ «ЮЖКОКС», а в частині, обумовленій окремими пунктами та положеннями, на обраних і найнятих працівників профспілкового комітету, пенсіонерів, які оформили пенсію в Товаристві, осіб, які одержали травми та професійні захворювання на виробництві, родини загиблих на виробництві.

Норми та положення зобов'язань профспілкового комітету поширюються тільки на членів профспілки металургів та гірників України.

1.5 Даний Договір укладений на 2021 рік, набуває чинності з моменту підписання та у випадку закінчення цього строку продовжує діяти до прийняття нового або до перегляду чинного Договору.

1.6 Договір підлягає повідомній реєстрації у виконавчому комітеті Кам'янської міської Ради.

1.7 Зміни та доповнення в Договір вносяться за згодою сторін шляхом ухвалення рішення конференцією трудового колективу або розширеним засіданням профспілкового комітету за участю представників роботодавця на підставі Постанови спільного засідання адміністрації та профспілкового комітету та підлягають повідомній реєстрації у виконавчому комітеті Кам'янської міської Ради.

1.8 Договір зберігає дію у випадках зміни складу, структури, реорганізації Товариства, зміни власника, найменування Товариства, уповноваженого власником органу, від імені якого він укладений, протягом строку його дії.

1.9 Даний Договір укладений відповідно до Законів України «Про колективні договори та угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральної угоди, що діє, Галузевої угоди горно-металургійного комплексу України, а також інших нормативно-правових актів, які є мінімальними гарантіями й обов'язкові для виконання Сторонами.

РОЗДІЛ II СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ ВИРОБНИЦТВА, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Роботодавець зобов'язується:

2.1 Проводити технічну політику, спрямовану на вдосконалення технологічних процесів, впровадження нової техніки, реконструкцію основних засобів, виробництво продукції, що відповідає Державним стандартам, технічним умовам, договірним або контрактним угодам.

2.2 Створювати співробітникам Товариства нормальні умови для роботи із цінностями, що забезпечують їх збереження, а також проводити необхідні заходи щодо скорочення втрат, раціональному та ощадливому використанню цінностей.

2.3 Забезпечувати виробництво сировиною, а працівників інструментом і іншими матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань та створити відповідні умови праці.

2.4 Здійснювати контроль виробничої діяльності Товариства.

2.5 Забезпечувати контроль виконання працівниками виробничої, трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.6 Забезпечити подальше вдосконалювання в Товаристві системи менеджменту якості, згідно з вимогами міжнародного стандарту ISO 9001:2015.

2.7 Забезпечувати навчання та підвищення кваліфікації персоналу.

2.8 У випадку виникнення причин, через які неминуче вивільнення працівників з ініціативи власника, проводити його тільки за умови попереднього письмового повідомлення профкому, не пізніше ніж за 3 місяця до планованого вивільнення про причини та обсяги скорочення, строках вивільнення, спеціальностей працівників, які підлягають вивільненню, а також про заходи, спрямовані на працевлаштування працівників, які підлягають вивільненню. Погоджувати з Обласним комітетом Дніпропетровської обласної організації ПМГУ одночасне скорочення чисельності більш ніж на 10%. Якщо вивільнення є масовим доводити до відома державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників відповідно Закону України "Про зайнятість населення".

Відповідальні: за п.п. 2.1 - 2.8 генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань, керівники структурних підрозділів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.9 Сприяти Роботодавцю в реалізації заходів, спрямованих на підвищення ефективності роботи Товариства, в т.ч. зміцнення трудової дисципліни, зниження матеріало- та енергоємності, раціональне використання всіх ресурсів, дотримання виробничої, трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.10 Проводити навчання профспілкових кадрів і активу з питань законодавства про працю.

Відповідальний: за п.п. 2.9 - 2.10 голова профспілкового комітету.

Сторони зобов'язуються:

2.11 Запобігати виникненню колективних трудових конфліктів в Товаристві, а у випадку виникнення – домагатися їхнього рішення без зупинок виробництва.

2.12 Виконувати виробничі завдання, підвищувати продуктивність праці, дотримуватись виробничої дисципліни, технологічних регламентів, норм охорони праці, пожежної безпеки, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших локальних нормативних актів.

2.13 Сприяти економії ресурсів, забезпеченню збереження та дбайливої експлуатації будинків, устаткування, інструментів і реманенту.

2.14 У випадку виникнення аварійної ситуації вживати термінових заходів для її ліквідації (не залишати робоче місце до ліквідації аварії, виїжджати у випадку аварії по викликові на роботу).

Відповідальні: за п.п. 2.11 - 2.14 генеральний директор, голова профспілкового комітету.

РОЗДІЛ III ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

3.1 Здійснювати оплату праці працівників Товариства у відповідності до чинного законодавства про оплату праці, застосовуючи багаторівневу систему оплати праці.

3.2. Основою організації оплати праці в Товаристві являється багаторівнева система оплати праці, розроблена за методикою компанії Hay Group, яка об'єднує сучасні методи управління персоналом та визначає вплив посади (окремої професії) на кінцевий результат роботи.

Механізм формування фонду оплати праці та умови його регулювання визначаються відповідними положеннями, які вводяться в дію Наказами по Товариству з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом. Оплата праці працівників Товариства здійснюється по встановленим окладам, згідно до затвердженого штатного розкладу.

3.3 Забезпечити рівень мінімального місячного окладу працівника першого розряду з нормальними умовами праці відповідно до вимог Генеральної та Галузевої угод.

3.4 Забезпечити ріст середньої заробітної плати з урахування норм чинного законодавства та ефективності виробництва.

3.5 Встановити частку основної частини заробітної плати працівників відповідно до вимог Генеральної та Галузевої угод з урахуванням постійних доплат, згідно з КЗпП.

3.6 Оплачувати роботу у наднормовий час при погодинній оплаті праці в подвійному розмірі окладу. При підсумованому обліку робочого часу оплачувати як наднормовий увесь час, відпрацьований понад установлений робочий час в обліковому періоді в подвійному розмірі окладу. Не допускати компенсацію наднормових робіт шляхом надання відгулу. Тривалість наднормових робіт не повинна перевищувати для кожного працівника 4-х годин протягом двох днів підряд і 120 годин у рік.

При підсумованому обліку робочого часу вважати обліковим періодом один місяць.

3.7 При тимчасовому переведенні на нижче оплачувану роботу для виконання обов'язків відсутнього працівника (хвороба, відпустка і т.д.) робити оплату по виконуваній роботі, але не нижче середньомісячної заробітної плати на основному місці роботи залежно від установленого графіку роботи.

Відповідальні: за п.п. 3.1 - 3.7 генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу організації праці та заробітної плати.

3.8 Здійснювати доплати та надбавки до встановлених окладів. Усі доплати та надбавки встановлювати в рамках категорії при наявності необхідної кваліфікації та навчання:

3.8.1 За роботу в нічний час (з 22-00 до 06-00 годин) – 40% окладу за кожну годину роботи.

3.8.2 За роботу у вечірній час (з 18-00 до 22-00 годин) – 20% окладу за кожну годину роботи.

Для експлуатаційно- технологічного персоналу коксового цеху та робітників інших структурних підрозділів, направлених до коксового цеху для виконання технологічних виробничих обов'язків:

3.8.3 За розширення зони обслуговування:

3.8.3.1 Для робітників - до 100% окладу вакантної професії.

3.8.3.2 Для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців – до 50% окладу вакантної посади.

3.8.4 За збільшення обсягу виконуваних робіт – до 25% від посадового окладу працівника, якому збільшується обсяг виконуваних робіт.

3.8.5 За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення працівника від своєї основної роботи:

- 3.8.5.1 Для робітників - до 100% окладу відсутнього працівника.
 3.8.5.2 Для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців - до 50% окладу відсутнього працівника.
 3.8.6 За суміщення професій (посад):
 3.8.6.1 Для робітників - до 100% окладу вакантної професії.
 3.8.6.2 Для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців - до 50% окладу вакантної посади.

Для інших робітників, керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців структурних підрозділів:

- 3.8.7 За розширення зони обслуговування:
 3.8.7.1 Для робітників - до 50% окладу вакантної професії.
 3.8.7.2 Для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців - до 30% окладу вакантної посади.
 3.8.8 За збільшення обсягу виконуваних робіт - до 25% від окладу працівника, якому збільшується обсяг виконуваних робіт.
 3.8.9 За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення працівника від своєї основної роботи:
 3.8.9.1 Для робітників - до 50% окладу відсутнього працівника.
 3.8.9.2 Для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців - до 30% окладу відсутнього працівника.
 3.8.10 За суміщення професій (посад):
 3.8.10.1 Для робітників - до 50% окладу вакантної професії.
 3.8.10.2 Для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців - до 30% окладу вакантної посади.

3.8.11 Оплата працівникам за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, зі звільненням працівника від своєї основної роботи, здійснюється в розмірі:

Робітникам, лінійним керівникам, професіоналам, фахівцям, службовцям:

- по базовому окладу посади відсутнього працівника, але не нижче середньої заробітної плати по основному місці роботи.

Керівникам структурних підрозділів:

- зі встановленням працівникові доплати до 50% окладу - для персоналу коксового цеху;
- зі встановленням працівникові доплати до 30% окладу - для персоналу інших структурних підрозділів;

3.8.12 За керівництво бригадою робітників, не звільненому від своєї основної роботи, залежно від кількості працюючих у бригаді:

від 3 до 5 чоловік - 8%; від 6 до 10 чоловік - 15%; від 11 до 25 чоловік - 25% окладу працівника, який здійснює керівництво бригадою.

3.8.13 За високу професійну майстерність в індивідуальному порядку залежно від присвоєного розряду в наступних розмірах:

працівникам 3 розряду - 12% окладу; 4 розряду - 16% окладу; 5 розряду - 20% окладу; 6 розряду - 24% окладу.

Працівникам, що мають дисциплінарні стягнення (догана), доплата за професійну майстерність не виплачується в тому місяці, в якому була оголошена догана.

3.8.14 Працівникам (крім керівника підрозділу) газорятувальної служби та працівникам структурних підрозділів, які мають дозвіл на роботу в газозахисній апаратурі та працюють у ній при виконанні газонебезпечних робіт - у чотирикратному розмірі встановленої розцінки за кожну годину роботи в газозахисній апаратурі, згідно з Переліком газонебезпечних робіт 1,2 групи газонебезпечності та встановленої розцінки.

3.8.15 Здійснювати доплату за роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці по Списку 1,2 з результатами атестації робочих місць за час фактичної роботи в цих умовах в розмірах:

- за роботу у важких і шкідливих умовах праці - від 4 до 12 відсотків окладу;

- за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – від 16 до 24 відсотків окладу;

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу організації праці та заробітної плати, керівники структурних підрозділів.

3.9 Здійснювати доплати (премії):

3.9.1 За класність водіям автотранспортних засобів: 2 класу – 10%, 1 класу – 25 % окладу за відпрацьований час.

3.9.2 Інші доплати та надбавки, виходячи з окладів на підставі та умовах, обумовлених наказом по товариству, за погодженням профспілкового комітету.

3.10 Виплачувати при наявності фінансової можливості працівникам Товариства премії, винагороди, надбавки, заохочувальні виплати та застосовувати види немонітарної мотивації відповідно до Положень, затверджених наказом по Товариству та погодженими з профспілковим комітетом, на підставі наказу по товариству:

3.10.1 Винагорода працівникам, що особливо відзначились та у зв'язку з ювілейною датою працівника.

3.10.2 Одноразову премію за виконання особливо важливих завдань.

3.10.3 У зв'язку з професійними святами та святковими датами, на підставі наказу по товариству:

3.10.3.1 Премії до Міжнародного жіночого дня 8 Березня – усім жінкам, що входять у середньооблікову чисельність штатних працівників на дату нарахування премії, крім прийнятих на роботу на умовах сумісництва.

3.10.3.2 Премії до професійного свята День працівників металургійної та гірничодобувної промисловості – усім працівникам, що входять у середньооблікову штатну чисельність на дату нарахування премії, крім прийнятих на роботу на умовах сумісництва.

3.10.3.3 Премії до ювілею утворення Товариства.

3.10.4 Винагорода працівникам Товариства за підсумками роботи за місяць.

3.10.5 В інших випадках на підставі наказу по Товариству.

3.10.6 Працівникам, яким оголошена догана, не нараховуються наступні види премій і заохочувальних виплат:

- до професійного свята «День працівників металургійної та гірничодобувної промисловості»;
- до ювілею створення Товариства;

Усі інші види премій, винагород, заохочувальних виплат і види немонітарної мотивації виплачуються, якщо інше не обговорено наказом про залучення працівника до дисциплінарної відповідальності.

Відповідальні: за п.п.3.8 - 3.10 генеральний директор, директор з виробництва, директор фінансовий, директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу організації праці, та заробітної плати.

3.11 Оплачувати години, відпрацьовані понад установлену норму робочого часу, за місяць відповідно до Положення про оплату годин, відпрацьованих понад установлену норму робочого часу, погодженим із профспілковим комітетом і затвердженим наказом по Товариству.

3.12 Робити оплату праці працівникам, що працюють у день професійного свята «День працівників металургійної та гірничодобувної промисловості України» у подвійному розмірі.

3.13 Заробітну плату виплачувати працівникам регулярно в робочі дні, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, який не перевищує 16 календарних днів, і не пізніше 7 днів по закінченню періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається за фактично відпрацьований час із розрахунку посадового окладу працівника.

Виплату заробітної плати працівникам товариства за першу половину місяця робити не пізніше 22 числа поточного місяця, за відпрацьований місяць не пізніше 07 числа місяця, що настає за звітним.

3.14 Перед кожною виплатою заробітної плати повідомляти працівників про суму нарахованої та підлягаючої до виплати заробітної плати з розшифруванням по видах виплат, розмірів і підстав утримань.

3.16 Працівники, що працюють по сумісництву, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу. Умови роботи за сумісництвом працівників визначаються за згодою з генеральним директором.

3.17 У випадках підвищення окладів працівникам Товариства згідно з законодавчими актами, як у розрахунковому періоді, так і в періоді, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються при нарахуванні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення корегуються на коефіцієнт їх підвищення. Коефіцієнт підвищення встановлюється наказом по товариству.

Якщо підвищення окладів відбулося в період, коли працівник перебував у щорічній відпустці, його середній заробіток корегується і належні йому кошти підлягають донарахуванню.

Донарахування здійснюється і у випадку, коли працівник відразу після відпустки, у період якого відбулося підвищення окладів, звільняється.

Корегування заробітної плати робити з урахуванням фінансових можливостей Товариства. При погіршенні фінансового становища коефіцієнт корегування може бути зменшений на підставі наказу по товариству.

При підвищенні окладів працівників у зв'язку з присвоєнням їм більш високого розряду, переводом на іншу вищеоплачувану роботу (посаду) або індивідуальним підвищенням заробітної плати, не передбачених законодавчими актами, корегування заробітної плати не проводиться.

Відповідальні: за п.п.3.11 – 3.17 генеральний директор, директор фінансовий, директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу організації праці та заробітної плати.

3.18 У випадку простою здійснювати оплату праці:

- із розрахунку 100% окладу, якщо працівник Товариства знаходиться на робочому місці;
- із розрахунку 75% окладу, якщо працівник Товариства здійснив вихід на робоче місце, але у зв'язку з відсутністю роботи був направлений до місця мешкання;
- із розрахунку 2/3 окладу при невиході працівника на робоче місце до особливого розпорядження керівника Товариства.

Відповідальні: генеральний директор, директор фінансовий, директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу організації праці та заробітної плати.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.19 Здійснювати контроль над дотриманням в Товаристві законодавства про оплату праці та зобов'язань колективного договору. Вживати заходів щодо усунення порушень, що виявляються.

Відповідальний: голова профспілкового комітету

РОЗДІЛ IV РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

4.1 Забезпечувати тривалість робочого часу персоналу відповідно до чинного законодавства та локальних нормативних актів, а також згідно з наказом по товариству «Про норму тривалості робочого часу на 2021 рік», погодженим з профспілковим комітетом.

4.2 При наявності можливості та згідно з законодавством передбачати за заявою працівника графіки роботи зі скороченою тривалістю робочого часу з оплатою за фактично відпрацьований час.

4.3 Тривалість, час і порядок надання перерви для відпочинку та приймання їжі встановлювати наказом по Товариству, який погоджується з профспілковим комітетом.

4.4 Для працюючих у безперервному виробництві встановити графік виходів з наданням перерви для прийому їжі та відпочинку 0,5 годин не пізніше, ніж через 4 години після початку роботи. В окремих випадках у зв'язку з виробничою необхідністю час початку й закінчення перерви для прийому їжі може бути змінений (при збереженні загальної тривалості перерви) за узгодженням між безпосереднім керівником і працівником.

4.5 Вважати понаднормовою роботою, при підсумованому обліку робочого часу, роботу понад установлену тривалість робочого часу наприкінці облікового періоду, в відповідності із графіком роботи, затвердженим наказом по товариству. При застосуванні підсумованого обліку робочого часу весь час роботи, що перевищує норму робочого часу за обліковий період, затверджений наказом по товариству, оплачується в подвійному розмірі. При застосуванні підсумованого обліку робочого часу обліковим періодом вважати один місяць.

4.6. Погоджувати із профспілковим комітетом Товариства вихід працівників на роботу у вихідні та святкові дні з оплатою відпрацьованого часу або наданні інших вихідних днів, і роботу в понаднормовий час з оплатою згідно з діючим законодавством.

Відповідальні: за п.п.4.1-4.6 генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань, начальники структурних підрозділів.

Надавати працівникам Товариства щорічні відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки».

4.7. Керівникам структурних підрозділів за узгодженням із цеховими комітетами профспілки до 07 грудня попереднього року надавати генеральному директору на затвердження, погодивши із профспілковим комітетом, графіки відпусток працівників структурних підрозділів з рівномірним розподілом по місяцях. Графік відпусток не пізніше, ніж за 10 днів до початку року, доводити до відома всіх працівників структурних підрозділів.

Зміни в графіку відпусток можливі лише відповідно до законодавства.

Дозволяти перенесення запланованого відпустки на лікування по санаторно-курортній путівці та іншим поважним причинам по клопотанню керівника структурного підрозділу та цехового комітету профспілки.

4.8 Надавати працівникам товариства, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих умов праці, щорічну додаткову відпустку за роботу зі шкідливими й важкими умовами праці згідно зі Списком виробництв, робіт, цехів, професій і посад, затвердженого Кабінетом Міністрів України на підставі ст. 7 Закону України «Про відпустки», тривалістю залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці по переліку виробництв, цехів, професій і посад, зайнятості в яких надає право на щорічну додаткову відпустку за роботу зі шкідливими й важкими умовами праці (Додаток № 1).

4.9 Надавати працівникам товариства, робота яких пов'язана з підвищеними нервово - емоційними та інтелектуальними навантаженнями або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, щорічну додаткову відпустку за особливий характер роботи згідно зі Списком виробництв, робіт, професій і посад, затвердженого Кабінетом Міністрів України на підставі ст. 8 Закону України «Про відпустки», зайнятості у яких надає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер роботи (Додаток № 2).

4.10 Надавати працівникам Товариства з ненормованим робочим днем додаткову відпустку згідно із Законом України «Про відпустки» тривалістю до 7 календарних днів по

переліку виробництв, цехів, професій і посад, зайнятість у яких надає право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день (Додаток № 3).

Додаткова відпустка за ненормований робочий день не встановлюється працівникам, з якими укладені трудові контракти або індивідуальні угоди щодо оплати праці.

4.11 Надавати додатково дні оплачуваної відпустки окремим працівникам товариства (електрозварювачам ручного зварювання, газозварникам, що працюють у бригадах) понад встановлену законодавством тривалість (Додаток № 4).

Відповідальні: за п.п. 4.6 - 4.11 генеральний директор, начальник відділу кадрів, навчання та розвитку персоналу, керівники структурних підрозділів.

4.12. Передбачити надання працівникам товариства оплачувані відпустки з родинних обставин, понад установлені законодавством, на підставі підтверджувальних документів:

4.12.1 Триденна оплачувана відпустка працівникам у випадку смерті членів родини та рідні (дружина, чоловік, діти, батьки, батьки подружжя, рідні брати й сестри, усиновлений, усиновитель) для проведення ритуального обряду.

4.12.2 Дводенна оплачувана відпустка при одруженні (вперше) за бажанням працівника протягом п'яти календарних днів з урахуванням дня реєстрації шлюбу.

4.12.3 Одноденні оплачувані відпустки працівникам:

4.12.3.1 Батькові при народженні дитини (на виписку з пологового будинку).

4.12.3.2 До Дня знань одному з батьків, що працюють на товаристві, для супроводу дітей у перший клас;

4.13 Надавати оплачуваний день відпустки 15 лютого воїнам-інтернаціоналістам і 14 грудня учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС.

Відповідальні: за п.п. 4.12, 4.13. генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань, директор фінансовий, начальник відділу кадрів та розвитку персоналу.

4.14 Здійснювати контроль дотримання робочого часу, часу відпочинку, графіків щорічних відпусток, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

Відповідальні: директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу організації праці та заробітної плати, начальник відділу кадрів, керівники структурних підрозділів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.15 Здійснювати контроль за дотриманням в Товаристві законодавства щодо режиму робочого часу та часу відпочинку, графіка щорічних відпусток, Правил внутрішнього трудового розпорядку. У випадку виявлення порушень вносити вимоги про їхнє усунення.

4.16 Розглядати питання про залучення порушників трудової дисципліни до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

Відповідальний: голова профспілкового комітету.

РОЗДІЛ V ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ

Роботодавець зобов'язується:

5.1 Забезпечити своєчасне виконання вимог заходів щодо охорони праці, промислової безпеки, створенню здорових та безпечних умов праці, поліпшенню стану водного та повітряного басейнів, ґрунтів у сфері обігу з відходами. Організаційні та комплексні заходи розробляти щорічно в наказі №1 по товариству.

Виділяти кошти на охорону праці не менше 0,6% від фонду заробітної плати за попередній рік.

Відповідальні: генеральний директор, директори по напрямках, головні фахівці, керівники структурних підрозділів.

5.2 Мотивувати працівників до дотримання вимог охорони праці, промислової безпеки та екології відповідно до положення «Про мотивацію працівників щодо дотримання вимог охорони праці, промислової безпеки та екології».

Відповідальні: генеральний директор, директори по напрямках, головні фахівці, керівники структурних підрозділів.

5.3 Забезпечити своєчасне проведення атестації робочих місць за умовами праці з метою розробки та реалізації організаційних і технічних заходів щодо поліпшення умов праці та визначення прав на одержання пільг і компенсацій за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці. При змінах штатного розкладу, найменувань професій і посад, ін. зберігати право працівників на одержання пільг і компенсацій за роботу в шкідливих умовах праці (щорічної додаткової відпустки, доплат, молока) у раніше встановлених розмірах до підведення підсумків чергової (позачергової) атестації робочих місць за умовами праці.

Відповідальні: директор з персоналу та соціальних питань, директор з охорони праці, промислової безпеки та екології.

5.4 Забезпечувати працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, лікувально-профілактичним харчуванням (виділені засоби корегувати згідно з інфляцією), молоком (0,5 л на зміну), відповідно до діючих Норм, з метою попередження професійних захворювань, згідно з Законом України «Про охорону праці» (ст.7). Перелік професій (посад), зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, які забезпечуються безкоштовним молоком (лікувально – профілактичним харчуванням), затверджується наказом по товариству.

Відповідальні: директор з охорони праці, промислової безпеки та екології, директор з персоналу та соціальних питань, директор комерційний, керівники структурних підрозділів.

5.5 Забезпечувати придбання та видачу мила, мийних засобів працівникам структурних підрозділів товариства.

Перелік професій (посад), робота в яких надає право на безкоштовне одержання мила та Перелік структурних підрозділів, робота в яких надає право на безкоштовне одержання мийних засобів і видачу мила на вмивальники, затверджується наказом по Товариству.

Відповідальні: директор з охорони праці, промислової безпеки та екології, директор комерційний, керівники структурних підрозділів.

5.6 Забезпечити придбання та видачу працівникам товариства спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту (ЗІЗ) згідно з законом України «Про охорону праці» (ст.8) відповідно до діючих галузевих Норм і наказом по товаристві. Перелік професій (посад) із вказівкою видів спецодягу, спецвзуття та інших видів ЗІЗ затверджується наказом по товариству.

Якість надходженого спецодягу, спецвзуття та ЗІЗ повинна відповідати технічним завданням та ДСТУ на виготовлення засобів індивідуального захисту. Контроль здійснювати перед надходженням на матеріальний склад комісією, склад якої затверджується наказом по товариству.

Спецодяг, спецвзуття та інші ЗІЗ, видані працівникові згідно з нормами, є власністю товариства. Вони підлягають обов'язковому поверненню при звільненні працівника або переводі на іншу роботу, для якої видані ЗІЗ не передбачені Нормами.

Здійснювати заміну спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ, які прийшли в непридатність до закінчення встановленого нормами строку користування, по незалежних від працівника причинах (не знижуючи захисних властивостей ЗІЗ).

Організувати постійне прання та ремонт спецодягу.

Відповідальні: директор з охорони праці, промислової безпеки та екології, директор комерційний, директор з персоналу та соціальних питань, керівники структурних підрозділів.

5.7 Забезпечувати (на підставі заяви працівника) видачу окремим категоріям працівників у тимчасове користування понад установлені норми спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ у відповідності зі ст. 8 Закону України "Про охорону праці" і вимогами наказу по товариству.

5.8 Працівникам, які суміщують професії, на період виконання робіт, крім засобів індивідуального захисту, які видаються по основній професії, додатково видавати спецодяг, спецвзуття та інші ЗІЗ, передбачені діючими галузевими Нормами для професій, що суміщуються. Строки носіння ЗІЗ не повинні перевищувати строків, установлених Нормами*.

***Суміщенням** у цьому випадку вважається виконання працівником поряд з основною роботою, обумовленої трудовим договором роботи з іншої професії, спеціальності або посади в рамках нормальної тривалості робочого часу і на одному й тому ж підприємстві.

5.9 Заміну одних видів ЗІЗ на інші робити відповідно до вимоги наказу по товаристві за погодженням профспілкового комітету. Заміна допускається без зниження захисних властивостей ЗІЗ, передбачених Нормами.

5.10 Теплий спецодяг і спецвзуття, передбачені галузевими Нормами, видаються працівникам з настанням сезонного похолодання, у період з 01 вересня по 30 квітня.

Відповідальний: за п.п. 5.7 - 5.10 - директор з охорони праці, промислової безпеки та екології, директор комерційний, керівники структурних підрозділів.

5.11 Організувати в структурних підрозділах товариства необхідний питний режим. Забезпечити поставку в структурні підрозділи товариства привізної очищеної води.

Відповідальні: директор комерційний, директор з персоналу та соціальних питань.

5.12 Організувати проведення попередніх (при прийманні на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників згідно «Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій», затвердженого наказами Міністерства охорони здоров'я України № 246 від 21.05.2007 (з доповненнями й додатками) і № 280 від 23.07.2002.

За результатами періодичних медичних оглядів забезпечити, при необхідності, проведення раціонального працевлаштування та інших оздоровчих заходів.

5.13 Забезпечувати передрейсовий та післярейсовий медичний огляд працівників, пов'язаних з керуванням усіма видами транспортних засобів, а також передзмінний та післязмінний медичний огляд працівників певних професій, затверджених наказом по Товариству.

Працівник, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, притягається до дисциплінарної відповідальності та відсторонюється від роботи без збереження заробітної плати, відповідно до чинного законодавства.

Відповідальні: за п.п. 5.12, 5.13 - завідувач пункту охорони здоров'я, директор з охорони праці, промислової безпеки та екології, директор з персоналу та соціальних питань, керівники структурних підрозділів.

5.14 Забезпечити структурні підрозділи товариства аптечками для надання першої (долікарської) медичної допомоги згідно з комплектацією, затвердженою наказом по товариству.

Відповідальні: директор з охорони праці, промислової безпеки та екології, директор комерційний, керівники структурних підрозділів.

5.15 Надавати оплачуваний час працівникам товариства на період проходження періодичного (включаючи повторні звернення) і позачергового (при необхідності) медоглядів і обстежень, якщо медичний огляд був пройдений у вихідний день, оплачувати 4 години по середньому заробітку.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань.

5.16 Інформувати працівників під підпис про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуті, можливих наслідках їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги й компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства та колективного договору.

Відповідальні: директор з персоналу та соціальних питань.

5.17 Створювати для осіб з інвалідністю умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, відповідних до специфічних особливостей цієї категорії працівників.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань.

5.18 Організовувати навчання, перекваліфікацію та працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань.

5.19 Залучати осіб з інвалідністю до понаднормових робіт і роботам у нічний час тільки з їхньої згоди та за умови, якщо це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань.

5.20 При настанні страхового випадку (виробничі та побутові травми) організовувати вибіркові перевірки дотримання лікувально-профілактичного режиму, встановленого медичним закладом.

Відповідальні: директор з персоналу та соціальних питань.

5.21 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 і об'єднань, притягати працівників до дисциплінарної, матеріальної відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства.

Відповідальні: генеральний директор, директор з охорони праці, промислової безпеки та екології, директор з персоналу та соціальних питань.

5.22. Звільняти від основної роботи зі збереженням середньої заробітної плати уповноваженого представника профспілки з охорони праці у випадку залучення його до навчання, участі в проведенні розслідувань нещасних випадків, які проводяться відповідно до чинного законодавства на підставі наказу по товариству.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань.

Працівники Товариства зобов'язуються:

5.23 Опікуватися про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Товариства.

5.24 Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів по охороні праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

5.25 Співпрацювати з адміністрацією відповідного структурного підрозділу та Товариства в справі організації безпечних та нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу власному життю чи здоров'ю або оточуючих його людей та природному середовищу.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.26 Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, промислової безпеки, природоохоронного та санітарно-епідеміологічного благополуччя, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, що відповідають виробничим та санітарно-побутовим умовам, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими ЗІЗ.

5.27 Брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків в і в побуті, а також у розробці заходів щодо попередження нещасних випадків.

5.28 Проводити навчання профспілкового активу з питань охорони праці, промислової безпеки та охорони навколишнього середовища, надавати консультації та правову допомогу працівникам і родинам потерпілих на виробництві.

5.29 Організовувати профілактичне оздоровлення працівників і членів їх родин на узбережжях Чорного та Азовського морів у літній період та надавати путівки на санаторно-курортне лікування працюючих товариства за рахунок засобів, відрахованих роботодавцем профспілковій організації у відповідності зі ст. 44 Закону України «Про профспілки, їх правах і гарантіях діяльності», а також додаткових засобів, виділених роботодавцем для організації оздоровлення трудящих.

5.30 Виділяти членам профспілки Товариства грошові виплати для проведення необхідного лікування (у випадках непередбачуваних програмою медичного страхування) з фонду профспілкового бюджету, виходячи з фінансових можливостей, згідно з затвердженим

кошторисом, а також за рахунок засобів, додатково виділених роботодавцем для надання фінансової допомоги.

Відповідальний: за п.п. 5.26 - 5.30 голова профспілкового комітету.

Сторони зобов'язуються:

5.31 Заклювати трудові договори, умови яких не містять положень, що суперечать законам і іншим нормативно-правовим актам з охорони праці, не включати в трудові договори роботу, яка за медичним висновком протипоказана працівникові по стану здоров'я.

5.32 Визнавати право працівника на відмову від виконання дорученої роботи, якщо склалась виробнича ситуація, небезпечна для життя та здоров'я його або для людей, які його оточують, а також для виробничого або навколишнього середовища.

5.33 Визнавати право працівника на відмову від виконання дорученої роботи, у випадку незабезпечення його з вини роботодавця спеціальним одягом і взуттям або іншими СІЗ, згідно з установленими Нормами.

Відповідальні: за п.п. 5.31 - 5.33 генеральний директор, голова профспілкового комітету.

РОЗДІЛ VI СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

Роботодавець зобов'язується:

6.1 Виплачувати працівникам при наявності фінансової можливості нецільову благодійну допомогу, у тому числі матеріальну, у розмірі, що не перевищує суму граничного розміру доходу, певного згідно пп.169.4.1 п.169.4 ст.169 Податкового кодексу України, за період звітного року.

6.2 Забезпечити доставку працівників товариства на роботу та з роботи, згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку, прийнятими в Товаристві, по затверджених маршрутах.

Відповідальні: за п.п. 6.1, 6.2 генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань.

6.3 Оплачувати при наявності фінансової можливості навчання у вищих навчальних закладах працівників Товариства і їх дітей, згідно з укладеними договорами.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу кадрів, навчання та розвитку персоналу.

6.4 При звільненні з Товариства у зв'язку з виходом на пенсію вперше працівникові виплачувати одноразову допомогу в розмірі залежно від стажу його роботи в товаристві та при клопотанні керівника та цехового комітету структурного підрозділу:

При стажі	від 7,5 до 15 років	- середньомісячна заробітна плата;
	від 15 до 20 років	- двомісячна заробітна плата;
	від 20 і більше років	- тримісячна заробітна плата.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу організації праці та заробітної плати, начальник відділу кадрів, навчання та розвитку персоналу.

6.5 Виділяти одному із працюючих в Товаристві батьків безкоштовно путівки в дитячий оздоровчий табір для оздоровлення дітей, а також дітей, батьки або один з батьків (усиновителів) яких загинув в Товаристві. Вік дітей становить від 6 до 15 років включно.

6.6 Виділяти безкоштовно дитячі новорічні подарунки дітям працюючих в Товаристві, а також дітям, батьки або один з батьків (усиновителів) яких загинув в Товаристві, у віці до 14 років включно.

Відповідальні: за п.п.6.5, 6.6 генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань.

6.7 Організовувати перевезення працівників Товариства в місця відпочинку та назад при наявності фінансової можливості.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань.

6.8 Оплачувати часткову вартість путівок в оздоровчі установи, при наявності фінансової можливості.

6.9 Сприяти створенню відповідних умов для проведення в Товаристві спартакіад по масових видах спорту, конкурсів художньої самодіяльності та забезпечувати участь працівників у міських, обласних, галузевих спортивних змаганнях і конкурсах самодіяльності.
Відповідальні: за п.п. 6.8, 6.9 генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань.

6.10 Працівників товариства, задіяних у художній самодіяльності, а також учасників спортивних команд міських, обласних, галузевих спартакіад, учасників корпоративних заходів звільняти від виконання основних обов'язків у дні проведення святкових подій, фестивалів, конкурсів і генеральних репетицій до них, у дні проведення змагань і спартакіад, зі збереженням заробітної плати по основному місці роботи, при клопотанні профспілкового комітету.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу організації праці та заробітної плати, керівники структурних підрозділів.

6.11 Забезпечити виконання програми добровільного медичного страхування працівників Товариства через страхову компанію з оплатою страхового внеску страхувальником (роботодавцем) та застрахованою особою на договірних засадах.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань.

6.12 При наявності фінансової можливості виділяти кошти для проведення в Товаристві святкових заходів, конкурсів художньої самодіяльності, спартакіад, конкурсів «Кращий за професією», «Людей року» та інше, а також для надання нецільової матеріальної допомоги окремим категоріям працівників і пенсіонерів, які зареєстровані на обліку в Раді ветеранів Товариства, у зв'язку з державними, професійними святами та в інших випадках, згідно клопотання профспілкового комітету і спільній постанові адміністрації та профспілкового комітету.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань, директор фінансовий.

6.13 У випадку смерті працівника Товариства родині померлого або особі, що перебуває на його утриманні, або особі, яка проводила поховання, виплачувати допомогу на поховання в розмірі однієї середньомісячної заробітної плати померлого, але не менше подвійної суми доходу, що дає право на застосування податкової соціальної пільги, згідно чинного законодавства (п.165.1.22 п.п. 6 Податкового Кодексу України).

6.14 Виділяти матеріальну допомогу для проведення ритуального обряду та поховання, а також при необхідності транспорт, у випадку смерті працівників і пенсіонерів - ветеранів Товариства за рахунок коштів товариства при наявності фінансової можливості.

Відповідальні: за п.п. 6.13, 6.14 генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу кадрів, навчання та розвитку персоналу.

6.15 З метою закріплення на виробництві молодих родин виділяти одноразову матеріальну допомогу за рахунок коштів товариства в розмірі 1000,00 гривень кожному працівникові, що вперше вступає в шлюб, на підставі підтверджувальних документів.

6.16 Надавати переважне право на заключення трудового договору з працівниками при поверненні їх на товариство, якщо з ними був розірваний трудовий договір при скороченні чисельності або штату.

6.17 Виплачувати вихідну допомогу працівникам при розірванні трудового договору згідно зі ст. 44 Кодексу Законів про Працю України.

Відповідальні: за п.п. 6.15 - 6.17 генеральний директор, директор фінансовий, директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу організації праці та заробітної плати.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.18 Виділяти нецільові неоподатковувані безповоротні фінансові виплати малозабезпеченим працівникам Товариства, багатодітним родинам, самотнім матерям, у зв'язку із сімейними обставинами при клопотанні цехового комітету, виходячи з фінансових можливостей.

6.19 Виділяти нецільові неоподатковувані безповоротні фінансові виплати пенсіонерам Товариства, що знаходяться на обліку Товариства, у зв'язку з важким матеріальним становищем, виходячи з фінансових можливостей.

6.20 З метою ознайомлення працівників Товариства з видатними й мальовничими місцями та культурою рідного краю організовувати поїздки вихідного дня за рахунок коштів профспілкового комітету, виходячи з фінансових можливостей.

6.21 Надавати працівникам Товариства безкоштовну правову консультативну допомогу по законодавчих питаннях, пов'язаних з роботою в Товаристві.

6.22 Здійснювати в Товаристві інформаційно-роз'яснювальну роботу відносно впровадження недержавного пенсійного забезпечення та участі працівників і роботодавця в «гірничо-металургійному професійному пенсійному фонді».

Відповідальні: за п.п. 6.18 - 6.22 голова профспілкового комітету.

РОЗДІЛ VII РОБОТА З МОЛОДДЮ

Роботодавець зобов'язується:

7.1 Направляти зусилля на розширення та дотримання прав і гарантій молоді щодо професійного росту, створення умов для духовного та фізичного розвитку і зміцнення здоров'я.

7.2 Сприяти роботі Ради молодих фахівців.

7.3 Закріплювати за молодими працівниками досвідчених фахівців зі складу висококваліфікованих кадрів працівників для професійного росту та соціального становлення молодих кадрів у трудовому колективі.

Відповідальні: за п.п. 7.1 - 7.3 генеральний директор, начальник відділу кадрів, навчання та розвитку персоналу.

7.4 Надавати на підставі наказу по Товариству членам Ради молодих фахівців один день на місяць зі збереженням середньої заробітної плати для здійснення ними своїх обов'язків члена Ради молодих фахівців за клопотанням голови Ради молодих фахівців.

7.5 Вчасно знайомити молодь зі змістом колективного договору, Статутом Товариства, кодексом ділової (корпоративної) етики, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами та інструкціями з охорони праці та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

7.6 Виділяти фінансові кошти для здійснення діяльності Ради молодих фахівців, згідно з затвердженим планом роботи.

Відповідальні: за п.п. 7.4 - 7.6 генеральний директор, директор фінансовий, директор з персоналу та соціальних питань, начальник відділу кадрів, навчання та розвитку персоналу, начальники структурних підрозділів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.7 Проводити культурно-масові та спортивні заходи разом з Радою молодих фахівців, сприяти їхній участі в районних, міських, галузевих спортивних змаганнях і культурно-масових заходах, туристичних злетах, конкурсах професійної майстерності, ін.

7.8 Залучати молодь до діяльності профспілкової організації, забезпечувати реальне представництво молоді в органах, що обираються.

Відповідальний: за п.п. 7.7, 7.8 голова профспілкового комітету.

РОЗДІЛ VIII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ ПРАВ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується:

8.1 Визнавати профспілковий комітет єдиним представником інтересів працівників Товариства, який веде переговори від імені трудового колективу.

8.2 Надавати профспілковому комітету товариства безкоштовно необхідне приміщення з усім устаткуванням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, засобами зв'язку. Сприяти діяльності профспілки, надаючи право використання об'єктів, призначених для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної роботи серед працівників Товариства та членів їх родин.

Відповідальний: за п.п. 8.1, 8.2 генеральний директор.

8.3 Відраховувати профспілкові внески із заробітної плати працівників, згідно з письмовими заявами членів профспілки, і перераховувати на рахунок профспілкового комітету одночасно з виплатою заробітної плати щомісяця.

8.4 Перераховувати профспілковому комітету товариства кошти в розмірі 0,7% від фонду оплати праці на культурно-масову, спортивну та оздоровчу роботу одночасно з виплатою заробітної плати щомісяця. При наявності фінансових коштів виділяти додаткові кошти на проведення профспілковим комітетом культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи.

Відповідальний: за п.п. 8.3, 8.4 генеральний директор, директор фінансовий.

8.5 Надавати на підставі наказу по Товариству членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своєї основної роботи, час для профспілкового навчання зі збереженням середньої заробітної плати згідно зі ст. 41 Закону України «Про професійні спілки і гарантії їх діяльності».

8.6 Надавати членам профспілкового комітету, головам та членам цехових комітетів, не звільненим від основної роботи, час для участі в роботі комісій і для участі в роботі виборного профспілкового органу зі збереженням середньої заробітної плати, у відповідності зі ст. 252 КЗпП і згідно з положенням про постійно діючі комісії профкому.

Відповідальні: за п.п. 8.5 - 8.6 генеральний директор, керівники структурних підрозділів.

8.7 Гарантувати звільненим від основної роботи членам виборних профспілкових органів надання після закінчення їх повноважень попередньої або рівноцінної роботи (посади) в Товаристві.

8.8 Не допускати звільнення виборних працівників з наданої роботи (посади) протягом 2-х років після закінчення виборних повноважень, крім випадків повної ліквідації Товариства або здійсненням працівником дій, за які законодавством передбачене можливе звільнення з роботи.

Відповідальний: за п.п. 8.7 - 8.8 генеральний директор.

8.9 Надавати профспілці інформацію з питань, що стосуються трудових та соціально-економічних прав і законних інтересів трудящих, а також інформацію про економічний і фінансовий стан Товариства в рамках чинного законодавства та діючої статистичної звітності.

Відповідальні: генеральний директор, керівники структурних підрозділів.

8.10 Поширювати на працівників профспілкового комітету гарантії та пільги, що діють для працівників товариства.

Відповідальні: генеральний директор, директор з персоналу та соціальних питань.

РОЗДІЛ IX СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Сторони зобов'язуються:

9.1 Здійснювати заходи, спрямовані на підвищення ефективності виробництва, рішення питань соціального розвитку Товариства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, культурного та медичного обслуговування працівників.

9.2 Не ухвалювати в односторонньому порядку рішень з питань трудових, соціальних, економічних, культурних прав і інтересів працівників.

9.3 Розв'язувати спірні питання, які можуть виникати під час реалізації цього договору, шляхом попередніх консультацій і переговорів.

9.4 Відстоювати спільні інтереси в органах законодавчої та виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадських та інших організаціях.

- 9.5 Урегулювати індивідуальні трудові суперечки в комісіях у справах трудових спорів.
- 9.6 Забезпечувати всі необхідні умови для роботи комісії у справах трудових спорів.
- 9.7 Забезпечити ознайомлення працівників Товариства зі змістом колективного договору, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Відповідальні: за п.п.9.1 - 9.7 генеральний директор, голова профспілкового комітету.

Роботодавець зобов'язується:

- 9.8. З моменту введення в дію Положень, які регламентують оплату праці та режиму роботи Товариства надавати в профспілковий комітет відповідні документи

Відповідальний: генеральний директор,

- 9.9 При веденні в дію або актуалізації Положень про оплату праці та норм робочого часу забезпечити розміщення даної нормативної документації на загально-доступному ресурсі Товариства.

Відповідальний: директор з персоналу та соціальних питань.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 9.10 Утримуватися від організацій страйків за умови повного та своєчасного виконання норм і положень колективного договору.

- 9.11 Брати участь у розслідуванні нещасних випадків.

- 9.12 Брати участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку.

Відповідальний: за п.п.9.10 - 9.12 голова профспілкового комітету.

РОЗДІЛ X КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

- 10.1 Контролювати та аналізувати хід виконання договору, у випадку невиконання окремих пунктів застосовувати необхідні заходи щодо забезпечення їх реалізації.

- 10.2 Розглядати двічі в рік стан виконання колективного договору. Підводити підсумки виконання за перше півріччя на розширеному засіданні профспілкового комітету за участю представників роботодавця, за рік – на конференції трудового колективу.

- 10.3 Не припиняти в односторонньому порядку виконання взятих на себе зобов'язань протягом установленого терміну дії колективного договору.

- 10.4 У випадку виникнення обставин, які можуть суттєво вплинути на виконання сторонами зобов'язань цього колективного договору, сторони спільно розробляють заходи щодо усунення цих обставин, а при неможливості їх усунення згідно з пунктом 1.7 вносять відповідні зміни в колективний договір.

Від імені власника:

В.о. генерального директора
ПРАТ «ЮЖКОКС»


О.С. Гайдаєнко

Від імені трудового колективу:

Голова профспілкового комітету
первинної організації профспілки
ТМГПУ «ЮЖКОКС»


Л.О. Завацька

Додаток 1
до Колективного договору на 2021 рік

ПЕРЕЛІК

виробництв, цехів, професій і посад, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих умов праці, що надає право на щорічну додаткову відпустку за роботу зі шкідливими й важкими умовами

(ст. 7 Закону України «Про відпустки»)

Структурний підрозділ, відділення, дільниця	Професія, посада	Кількість календарних днів додаткової відпустки
Вуглепідготовчий цех		
Дільниця вуглепідготовки	Бригадир на дільницях основного виробництва	7
Дробильно-дозувальне відділення	Дозувальник	7
Дробильно-дозувальне відділення, устаткуванням и предварительное дробление	Дробильник	7
Дільниця вуглепідготовки	Машиніст бульдозера	7
Дільниця вуглепідготовки	Машиніст вагоноперекидача	7
Дільниця вуглепідготовки	Машиніст мостового перевантажувача	7
Дільниця вуглепідготовки	Машиніст живильника	7
Дробильно-дозувальне відділення, устаткуванням и предварительное дробление	Машиніст з обслуговування силосів та вугільної башти	7
Гараж разморожування	Машиніст размораживающей установки	6
Дільниця вуглепідготовки	Старший змінний майстер виробничої дільниці	7
Дільниця вуглеприєма і попереднього дроблення	Машиніст конвеєра	7
Дільниця вуглепідготовки	Слюсар - ремонтник черговий	7
Дільниця вуглепідготовки	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування черговий	7
Дробильно-дозувальне відділення	Оператор пульта керування	2
Дільниця вуглепідготовки	Майстер з ремонту обладнання механічного	7
Дільниця вуглепідготовки	Слюсар-ремонтник	7
Дільниця вуглепідготовки	Електрогазозварник	7
Дільниця вуглепідготовки	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	7
Коксовий цех		
Коксовий цех	Барильєтник	10
Коксовий цех	Газівник коксових печей	8
Коксовий цех	Газівник коксових печей змінний	9
Коксовий цех	Дверевий	13
Коксовий цех	Кабінник- кантівник	7
Коксовий цех	Люковий	11
Коксовий цех	Майстер виробничої дільниці обігріву та регулювання печей	8
Коксовий цех	Майстер виробничої дільниці горячих ремонтів печей	7

Коксовий цех	Машиніст коксових машин, дверезйому	14
Коксовий цех	Машиніст коксових машин, коксовиштовхувача	10
Коксовий цех	Машиніст крана металургійного виробництва, зайнятий на гарячих дільницях робіт	6
Коксовий цех	Машиніст електровоза гасильного вагона	8
Коксовий цех	Вогнетривник зайнятий на гарячих дільницях робіт	7
Коксовий цех	Оператор коксосортувалки	7
Коксовий цех	Рампівник	7
Коксовий цех	Сортувальник коксу	8
Коксовий цех	Старший майстер виробничої дільниці	6
Коксовий цех	Старший майстер виробничої дільниці	6
Коксовий цех	Старший майстер виробничої дільниці	6
Коксовий цех	Старший майстер виробничої дільниці	6
Коксовий цех	Старший змінний майстер виробництва	10
Коксовий цех	Змінний майстер виробництва	10
Коксовий цех	Слюсар - ремонтник черговий	11
Коксовий цех	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування черговий	11
Коксовий цех	Тунельник	10
Коксовий цех	Майстер з ремонту обладнання механічного	7
Коксовий цех	Слюсар-ремонтник	11
Коксовий цех	Електрогазозварник	7
Коксовий цех	Електрозварник ручного зварювання	7
Коксовий цех	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	11
Коксовий цех	Майстер з ремонту обладнання електричного	7
Коксовий цех	Машиніст компресорної установки	4
Цех вловлювання		
Відділення конденсації	Апаратник конденсації	13
Відділення конденсації	Апаратник підготовки сировини і відпускання напівфабрикатів і продукції	9
Відділення конденсації	Чистильник	12
Сульфатне відділення	Апаратник одержання сульфату амонію	10
Сульфатне відділення	Апаратник підготовки сировини і відпускання напівфабрикатів і продукції	8
Бензолне відділення	Апаратник одержання сирого бензолу	13
Бензолне відділення	Старший майстер виробничої ділници	8
Бензолне відділення	Машиніст насосних установок	10
Відділення ректифікації	Аппаратчик перегонки	13
Відділення ректифікації	Машиніст насосних установок	9
Відділення ректифікації	Апаратник промивання	13
Відділення ректифікації	Змінний майстер виробництва	8
Машинне відділення	Машиніст газодувних машин	14
Часток утилизації	Машинист насосных установок	9
Цех вловлювання	Старший змінний майстер виробництва	8
Цех вловлювання	Слюсар - ремонтник черговий	11
Цех вловлювання	Старший майстер виробничої дільниці	8
Цех вловлювання	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування черговий	10
Цех вловлювання	Майстер з ремонту обладнання механічного	7

Бензолъне відділення	Слюсар-ремонтник	13
Відділення конденсації	Слюсар-ремонтник	13
Сульфатне відділення	Слюсар-ремонтник	13
Відділення конденсації, відділення ректифікації, сульфатне відділення, бензолъне відділення	Електрогазозварник	7
Відділення конденсації, відділення ректифікації, сульфатне відділення, бензолъне відділення	Електрозварник ручного зварювання	7
Відділення ректифікації	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	10
Бензолъне відділення	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	10
Сульфатне відділення	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	10
Цех моноеталамінового очищення		
Цех MEAO	Старший змінний майстер виробництва	6
Цех MEAO	Апаратник абсорбції	7
Цех MEAO	Апаратник очищення газу	7
Цех MEAO	Апаратник перегонки	7
Цех MEAO	Апаратчик виробництва контактної сірчаної кислоти	7
Цех MEAO	Апаратник спалювання	7
Цех MEAO	Слюсар - ремонтник черговий	7
Цех MEAO	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування черговий	7
Цех MEAO	Майстер з ремонту технологічного устаткування	7
Цех MEAO	Слюсар-ремонтник	7
Цех MEAO	Електрогазозварник	7
Цех MEAO	Електрозварник ручного зварювання	7
Цех MEAO	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	7
Залізничний цех		
Залізничний цех- участок колії	Електрогазозварник	7
Залізничний цех	Слюсар з ремонту рухомого складу	4
Залізничний цех	Монтер колії	4
Залізничний цех	Машиніст крана (кранівник) самохід.залізнич.	3
Залізничний цех	Машиніст крана (кранівник) електромостового, гр.25тн	3
Газорятівна служба		
	Газорятівник	7
	Газорятівник черговий	7
Відділ технічного контролю		
	Контролер у виробництві чорних металів	6
	Контролер у виробництві чорних металів, (ВПЦ)	6
	Майстер контрольний	4
Цех КВПтаА		
	Майстер, ВПЦ, коксовий	6
	Майстер, цеху вловлювання	6
	Майстер, МЭАО	7
	Слюсар по КВПтаА, ВПЦ, коксового цеху	5

Спеціалізований цех з ремонту коксохімічного обладнання

Діп.з рем.КХО (коковий, впровадження)	Майстер з ремонту обладнання механічного	6
Діп.з рем.КХО(ВПЦ)	Слюсар-ремонтник	7
Діп.з рем.КХО(ВПЦ)	Електрозварник ручного зварювання	7
Діп.з рем.КХО(ВПЦ)	Електрогазозварник	7
Діп.з рем.КХО(кокс)	Слюсар-ремонтник	11
Діп.з рем.КХО(кокс)	Електрогазозварник	7
Діп.з рем.КХО(кокс)	Електрогазозварник ручного зварювання	7
Дільниця рем.-механ.	Електрогазозварник	7
Дільниця рем.-механ.	Електрозварник ручного зварювання	7
Дільниця рем.-механ.	Завалювальник шихти у вагранки та печі	7
Дільниця рем.-механ.	Формовщик ручної формовки	7
Дільниця рем.-механ.	Стерженщик ручного формування	4
Дільниця рем.-механ.	Модельник дерев'яних моделей	4
Дільниця рем.-механ.	Вагранщик	7
Дільниця ремонтно-будівельна	Футерувальник (кислототривник)	6
Дільниця ремонтно-будівельна	Машиніст крана (кранівник) монтажний, гр.25тн	3
Дільниця ремонтно-будівельна	Тесляр, зайнятий ремонтом коксохім.агрегатів	6

Цех енерго і водозабезпечення

Дільниця з рем.ел.об.доп.ц	Електромонтер з ремонту обмоток та ізоляції електрообладнання	6
Дільниця з рем.ел.об.доп.ц	Електрогазозварник	6
Дільниця з рем.енерг.обл.	Слюсар-ремонтник	11
Дільниця з рем.енерг.обл.	Майстер з ремонту обладнання механічного	7
Дільниця з рем.ен.об.і ком	Машиніст екскаватора одноковшового	3
Дільниця з рем.ен.об.і ком	Електрогазозварник	6
Дільниця біохімоочистка	Апаратник очищення стічних вод	6

Теплоелектроцентрально

Турбінне відділення	Машиніст парових турбін	7
Турбінне відділення	Старший машиніст турбінного відділення	7
Котельне відділення	Котлочиствильник	7
Котельне відділення	Машиніст-обхідник з котельного устаткування	7
Котельне відділення	Слесарь-ремонтник дежурный	7
Котельне відділення	Машиніст котлів	7
Котельне відділення	Пічник	7
Котельне відділення	Старший машиніст котельного устаткування	7
Турбінне відділення, Котельне відділення	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пилоприготувальних цехів	7
Турбінне відділення, Котельне відділення	Газорізальник	7
Турбінне відділення, Котельне відділення	-	-

Турбінне відділення, Котельне відділення	Електрогазозварник	7
Хімічнодоочистка	Апаратник хімічнодоочищення електростанції	3

Від директора з персоналу та
соціальних питань

Начальник відділу організації праці та заробітної плати

Начальник відділу кадрів, навчання та розвитку персоналу

Запідковано:

Голова профспілкового комітету
ПСП ТМГПУ "ЮЖКОКС"

В.М. Костікова

К.О. Татарчук

О.Г. Рись

Л.О. Завацька

Додаток 2
до Колективного договору на 2021 рік

ПЕРЕЛІК

професій, робота яких пов'язана з підвищеними нервово - емоційними та інтелектуальними навантаженнями або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, для надання щорічної додаткової відпустки за особливий характер роботи
(ст. 8 Закону України « Про відпустки»)

Професія, посада	Кількість календарних днів додаткової відпустки
Центральна лабораторія	
Лаборант хімічного аналізу змінний	7
Лаборант хімічного аналізу	7
Інженер 1 категорії	7
Інженер	7
Інженер 2 категорії	7
Лабораторія охорони навколишнього середовища та промислової санітарії	
Заведуючий лабораторією	7
Провідний інженер з охорони навколишнього середовища	7
Інженер-лаборант	7
Інженер - лаборант 1 категорії	7
Лаборант з аналізу газів та пилу	7
Інженер-лаборант 2 категорії	7
Автотранспортний цех	
Водій автотранспортних засобів ЗІЛ-ММЗ 6тн, самосвал	7
Водій автотранспортних засобів Татра 17 тн, самосвал	7
Водій автотранспортних засобів КРАЗ 12 тн, самосвал	7
Водій автотранспортних засобів КАМАЗ 5410 седельний тягач, 14тн	7
Водій автотранспортних засобів ЗІЛ-130, 6 тн, бортова	7
Водій автотранспортних засобів КАМАЗ вакуумбочка, 13,5 тн	7
Водій автотранспортних засобів автопідйомник 10,5 тн	7
Водій автотр.ср-тв автокран КАМАЗ 36 тн	7
Водій автотранспортних засобів автокран КРАЗ 10 тн	7
Водій автотранспортних засобів КАМАЗ 5320 кран-ман.ОМТЛ-70-02	7
Водій автотранспортних засобів ГАЗ-53 4,5тн, бензовоз	7
Водій автотранспортних засобів мікроавтобус ГАЗ 2217-5104	4
Водій автотранспортних засобів ГАЗ-2-705	4
Водій автотранспортних засобів (швидка допомога)	4
Водій автотранспортних засобів (легкових)	3
Залізничний цех	
Машиніст тепловоза вивізного	7
Машиніст тепловоза маневрового	7
Помічник машиніста тепловоза вивізного	7
Помічник машиніста тепловоза маневрового	7

В.о. директора з персоналу та соціальних питань

В.М. Костікова

Начальник відділу організації праці та заробітної плати

К.О. Татарчук

Начальник відділу кадрів, навчання та розвитку персоналу

О.Г. Рись

Узгоджено:

Додаток 3
до Колективного договору на 2021 рік

ПЕРЕЛІК

виробництв, цехів, професій та посад, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день згідно з абзацом 2 частини 1 ст. 8 Законом України "Про відпустки"

Структурний підрозділ, відділення, дільниця	Посада	Кількість календарних днів додаткової відпустки
1	2	3
Вуглепідготовчий цех	Начальник цеху	7
	Електрик цеху	7
	Начальник дільниці	7
	Механік цеху	7
Коксовий цех	Начальник цеху	7
	Механік цеху	7
	Заступник начальника цеху (з газового господарства та обогріву)	7
	Заступник начальника цеху (експлуатації)	7
	Заступник начальника цеху з обладнання	7
	Електрик цеху	7
Цех вловлювання	Начальник цеху	7
	Заступник начальника цеху	7
	Механік цеху	7
	Електрик цеху	7
Цех МЕАО	Начальник цеху	7
	Механік цеху	7
	Електрик цеху	7
	Начальник дільниці	7
Цех КВПтаА	Начальник цеху	7
Спеціалізований цех з ремонту коксохімічного обладнання	Начальник цеху	7
	Механік цеху	5
Ремонтно-механічна дільниця	Начальник дільниці	6
Ремонтно-механічна дільниця	Начальник дільниці	7
	Старший майстер з ремонту	5
Теплоелектроцентраль	Начальник цеху	7
	Механік цеху	5
	Майстер з ремонту обладнання механічного	6
Котельне відділення	Начальник дільниці	6
Турбінне відділення	Начальник дільниці	3
Ванодобочистка	Начальник дільниці	3
Дільниця тепл. авт. та вимірювальних прил.	Начальник дільниці	3
Дільниця мереж і підстанцій.	Начальник дільниці	3
Електротехнічна лаб-рія ТЄЦ	Начальник лабораторії електротехнічної	3
Автотранспортний цех	Начальник цеху	7
	Механік цеху	5
Запісничий цех	Начальник цеху	7
	Начальник служби вантажної	7
	Начальник служби рухомого складу	5
	Начальник служби експлуатації	5

Залізничний цех	Майстер з ремонту вагонів та цистерн	3
	Начальник служби шляху	5
Центральна лабораторія	Начальник лабораторії центральної	7
Відділ технічного контролю	Начальник відділу технічного контролю	5
Газорятівна служба	Начальник служби	7
	Майстер	5
Група внутрішньої безпеки і корпоративних розслідувань	Начальник групи	5
	Спеціаліст	3
Пункт охорони здоров'я	Заведуючий пунктом охорони здоров'я	3
Відділ закупівель	Начальник відділу	7
	Начальник бюро	5
	Економіст	5
Відділ постачання	Начальник відділу	7
	Начальник бюро	5
	Економіст	
Складське господарство	Начальник господарства складського	5
	Комірник (скаду)	5
	Комірник (цеху)	5
Соціально-побутовий відділ	Начальник відділу	7
	Провідний фахівець	3
Відділ збуту	Начальник відділу	7
	Старший спеціаліст із збуту	5
	Провідний економіст із збуту	5
	Провідний спеціаліст із збуту	7
Відділ фінансового планування та аналізу	Начальник відділу	7
	Провідний економіст	7
Відділ контролінгу	Начальник відділу	7
	Старший економіст	7
	Провідний економіст	7
	Начальник бюро	7
Відділ інвестицій та капітального будівництва	Начальник відділу	7
Відділ головного механіка	Главный механик - начальник відділу головного механіка	7
	Провідний інженер	5
Відділ головного енергетика	Головний енергетик - начальник відділу головного енергетика	7
	Головний електрик	5
Відділ кадрів, навчання та розвитку персоналу	Начальник відділу	7
	Старший інспектор з кадрів	7
	Менеджер з персоналу	5
	Провідний інженер (з кадрових питань)	7
Відділ економічної безпеки	Начальник відділу	5
	Провідний спеціаліст з фінансово-економічної безпеки	3
	Провідний спеціаліст з економічної безпеки	3
Відділ ОП та ЗП	Начальник відділу організації праці та зароботної плати	7

Відділ ОП та ЗП	Провідний економіст з праці	7
	Провідний інженер з організації праці	7
	Інженер з організації праці 1 категорії	5
	Інженер з організації праці	5
	Економіст з праці 1 категорії	7
	Економіст з праці	7
Менеджер з внутрішніх комунікацій		7
Дирекція з ОП, ПБ і Е		
Відділ охорони праці Відділ промислової безпеки	Начальник відділу охорони праці	7
	Начальник відділу промислової безпеки	7
	Провідний інженер з охорони праці	3
	Провідний інженер з технічного надзору	7
Відділ охорони навколишнього середовища	Начальник відділу	7
Проектно-кошторисний відділ	Начальник відділу	7
	Провідний інженер з проектно - кошторисної роботи	3
	Головний інженер проекту	4
Виробничий відділ	Начальник виробничого відділу	7
	Технічний керівник	7
	Провідний інженер-технолог	5
Відділ безперервного вдосконалення	Начальник відділу	7
	Старший менеджер	7
Технічний відділ	Начальник технічного відділу	7
	Провідний інженер-технолог	5
Цех енерго і водозабезпечення	Начальник цеху	7
	Механік цеху	5
	Електрик цеху	5
Дільниця біохімічистка	Начальник дільниці	5
Юридичний відділ	Начальник юридичного відділу	7
	Провідний юрисконсульт	5
	Юрисконсульт	5

В.о. директора з персоналу та соціальних питань



В.М. Костікова

Начальник відділу організації праці та заробітної плати



К.О. Татарчук

Начальник відділу кадрів, навчання та розвитку персоналу



О.Г. Рись

Узгоджено:

Голова профспілкового комітету ПОП ТМГПУ "ЮЖКОКС"

Л.О. Завацька

Додаток 4
до Колективного договору на 2021 рік

ПЕРЕЛІК

щорічної додаткової відпустки окремим працівникам, робота яких пов'язана з негативним впливом на здоров'я шкідливих умов праці, з тривалістю відпустки зверх встановленої законодавством

Структурний підрозділ, відділення, дільниця	Професія, посада	Кількість календарних днів додаткової відпустки
Вуглепідготовчий цех	Електрогазозварник	5
Коксовий цех	Електрогазозварник	5
Коксовий цех	Електрозварник ручного зварювання	5
Цех вловлювання	Електрогазозварник	5
Цех вловлювання	Електрозварник ручного зварювання	5
Цех моноеталамінової очистки	Електрогазозварник	5
Цех моноеталамінової очистки	Електрозварник ручного зварювання	5
Залізничний цех	Електрогазозварник	5
Спеціалізований цех з ремонту коксохімічного обладнання		
Діл. з рем. КХО (ВПЦ)	Електрогазозварник	5
Діл. з рем. КХО (кокс)	Електрогазозварник	5
Діл. з рем. КХО (кокс)	Електрозварник ручного зварювання	5
Дільниця рем. - механ.	Електрозварник ручного зварювання	4
	Електрогазозварник	4
Теплоелектроцентраль	Газорізальник	4
	Електрозварник ручного зварювання	5
	Електрогазозварник	5
Цех енерго та водозабезпечення		
Дільниця з рем. ел. об. доп. ц	Електрогазозварник	4
Дільниця з рем. ел. об. ком	Електрогазозварник	5

В.о. директора з персоналу та соціальних питань

В.М. Костікова

Начальник відділу організації праці та зарплатної плати

К.О. Татарчук

Начальник відділу кадрів, навчання та розвитку персоналу

О.Г. Рись

Узгоджено:

Голова профспілкового комітету

Л.О. Завацька

Пронумеровано та
пронумеровано
Голова профспілкового
комітету
поп ТМГПУ «ЮЖКОС»
Л.О. Завацька



**КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІДДІЛ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИН**

майдан Петра Калнишевського, 2, м. Кам'янське, Дніпропетровська обл., 51931, тел./факси (098) 046-67-55,

E-mail: vipstv@ukr.net, Web: <http://kam.gov.ua>, Код ЄДРПОУ 42879910

18.01.2021 № 56

На № _____ від _____

**В.о. генерального директора
ПрАТ «ЮЖКОКС»**

Олександр ГАЙДАЄНКУ

**Голові первинної організації
профспілки трудящих
металургійної та
гірничодобувальної
промисловості України
ПрАТ «ЮЖКОКС»**

Ларисі ЗАВАЦЬКІЙ

**Про реєстрацію
колективного договору**

Відділ праці та соціально-трудових відносин міської ради повідомляє, що на підставі ст.15 Кодексу законів про працю України, постанови від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768) та рішення виконавчого комітету міської ради від 26.08.2016 №237 (зі змінами, внесеними рішенням виконавчого комітету від 25.09.2019 №274) колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом приватного акціонерного товариства «ЮЖКОКС» на 2021 рік зареєстровано 18.01.2021 під реєстровим №5 з рекомендаціями членів комісії з розгляду на відповідність вимогам чинного законодавства колективних договорів і угод, змін та доповнень до них, наданих для повідомної реєстрації та відповідно до п.7 вищезазначеної постанови КМУ рекомендуємо врахувати наступне:

1. Розділ II «Сприяння розвитку виробництва, забезпечення продуктивної зайнятості»:

- п.2.9 – відсутнє посилання на правила внутрішнього трудового розпорядку;

- не відображено вимоги ст.42 Кодексу законів про працю України.

2. Розділ III «Організація та оплата праці»:

- не визначено встановлення мінімальної заробітної плати в розмірі не меншому, ніж встановлено діючим законодавством.

3. Розділ IV «Робочий час та час відпочинку»:

- не відображено ст.6 Закону України «Про відпустки» та Розділ IV «Соціальні відпустки» Закону України «Про відпустки».

4. Розділ V «Охорона праці та здоров'я працівників»:

- не розроблено Комплексні заходи відповідно до ст.20 Закону України «Про охорону праці»;

5. Відсутні додатки: правила внутрішнього трудового розпорядку, штатний розпис, положення про преміювання, графік роботи.

6. Не відображено вимоги Закону України від 12.12.1991 №1972-ХІІ «Про протидію поширенню хвороб, зумовленим вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ), та правовий і соціальний захист людей, які живуть з ВІЛ».

7. Не відображено вимоги ст.ст.7,13 Закону України від 16.12.1993 №3721-ХІІ «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні».

8. Не відображено вимоги Закону України від 05.07.2001 №2586-ІІІ «Про протидію захворювання на туберкульоз».

Текст Вашого колективного договору та рекомендації щодо приведення колективного договору у відповідність з вимогами законодавства розміщено на офіційному сайті Кам'янської міської ради [//http.kam.gov.ua](http://kam.gov.ua) —> виконавчі органи —> відділ праці та соціально-трудових відносин —> реєстрація колективних договорів, змін і доповнень до них —> текст територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

**Завідувач сектору
з питань колективно договірного
врегулювання та охорони праці
відділу**



Ганна ГОРБАТЕНКО