

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
прийнятий на загальних зборах трудового колективу  
Товариства з обмеженою відповідальністю  
**«Р ЕНД Г КОНСАЛТИНГ»**  
(код ЄДРПОУ 42992488)

м. Київ

«02» липеня 2020 р.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів Товариства з обмеженою відповідальністю «Р ЕНД Г КОНСАЛТИНГ» (в подальшому – „Товариство” та /або „Роботодавець”) в особі Директора Собачко М.В., з одного боку, і працівником (-ами) Товариства (в подальшому – «Працівники Товариства»), з іншого, (надалі іменуються - „Сторони”) уклали цей колективний договір (в подальшому – «Колективний договір») про наступні взаємні зобов'язання:

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Даний колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства України і є актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між Товариством та працівниками Товариства на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

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

1.3. Положення цього Колективного договору поширюються на всіх працівників Товариства і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для кожного працівника Товариства.

1.4. Жодна із Сторін цього Колективного договору, не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за ним.

1.5. Умови цього Колективного договору забезпечують рівні права та можливості працівників Товариства жінок і працівників Товариства чоловіків.

1.6. Положення даного Колективного договору діють до підписання нового Колективного договору між Сторонами.

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

2.1. Будь-який трудовий договір (контракт), укладений Товариством із працівником, не може суперечити цьому Колективному договору у тому, що працівникові Товариства надається менше прав за трудовим договором (контрактом), ніж за цим Колективним договором або відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.2. Окрім визначених цим Колективним договором або чинним трудовим законодавством України випадків, Товариство не вправі вимагати від працівника Товариства виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом), укладеним між Товариством та працівником Товариства, правилами трудового розпорядку Товариства та /або посадовими інструкціями.

2.2.1. Товариство зобов'язане для кожного працівника Товариства передбачити в трудовому договорі (контракті) або розробити і затвердити у формі посадової інструкції його функціональні обов'язки, ознайомити працівника із ними та вимагати належного здійснення працівником його трудової функції.

2.2.2. Виконання працівником Товариства іншої трудової функції можливо, як виняток, виключно у разі нагальної необхідності у випадках тимчасової відсутності працівника Товариства, який виконує відповідну трудову функцію (в зв'язку з хворобою, відпусткою чи через інші важливі причини або в інших випадках передбачених законодавством України). Відповідне доручення працівникові Товариства має даватися із

обов'язковим урахуванням реальної можливості працівника Товариства виконувати відповідні обов'язки, тобто із урахуванням належної професійної підготовки працівника та його зайнятості при виконанні безпосередніх трудових обов'язків.

2.2.3. У випадку передбаченому п.п. 2.2.2. працівник Товариства має право на додаткову оплату.

2.3. Кожен працівник Товариства зобов'язаний сумлінно, якісно і належно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, дотримуватись дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів із охорони праці, дбайливо ставитися до майна Товариства та /або інших працівників Товариства, на прохання керівництва Товариства негайно представляти звіти про виконання своїх безпосередніх обов'язків.

2.4. Працівники Товариства можуть бути звільнені з Товариства у випадках визначених чинним законодавством України.

2.5. Товариство, як роботодавець, може наймати працівників, укладати з ними трудові договори, для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця, які при цьому залишаються у трудових відносинах з Товариством.

### **3. НОРМУВАННЯ Й ОПЛАТА ПРАЦІ, СИСТЕМА, РОЗМІРИ ЗАРПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ**

3.1. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у національній валюті України - гривні у строки та порядку передбаченому чинним законодавством України

3.1.1 У випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем – напередодні цього дня.

3.1.2. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не менш ніж за три дні до початку відпустки.

3.2. Установити мінімальну заробітну плату в Товаристві в розмірі не меншому за той, що передбачений чинним законодавством України.

3.3. Звіти про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством України.

3.4. Оплату робочого часу за періоди вимушених простоїв (з розрахунку місячної норми робочого часу) не з вини працівника Товариства проводити відповідно до чинного законодавства України, але не нижче мінімального розміру заробітної плати, гарантованого державою.

3.5. При укладанні трудового договору (контракту) керівництво Товариства доводить до відома працівника розмір, порядок і строки виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть здійснюватися утримання з заробітної плати.

3.6. При зразковому виконанні своїх службових обов'язків, успіхах і досягненнях у праці працівник Товариства може бути представлений до заохочення.

3.7. Працівникам Товариства, які виконують на Товаристві поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на рівні визначеному штатним розкладом Товариства для відповідної професії (посади), яку тимчасово суміщає (виконує тимчасово обов'язки) інший працівник Товариства.

### **4. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ**

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

## 5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Норма тривалості робочого часу працівників становить 40 годин на тиждень.

5.1.1. Для неповнолітніх працівників встановлюється скорочена тривалість робочого часу:

- від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень

Скорочений робочий час може бути встановлено і для іншої категорії працівників у випадках, передбачених законодавством.

5.2. У Товаристві встановлюється:

для працівників офісу п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями — субота і неділя;

для працівників, які зайняті на роботах в Україні в іншого роботодавця робочий тиждень з одним вихідним днем згідно графіка змінності.

5.2.1. Для працівників офісу встановлюється режим робочого часу з 9:00 до 18:00.

Обліковий період, за який працівник має відпрацювати нормальну тривалість робочого часу, становить тиждень.

Графік роботи складається з частин:

- фіксований час — час, коли працівники повинні перебувати на своїх робочих місцях, — з 09:00 до 13:00 і з 14:00 до 18:00;
- перерва для відпочинку і харчування — 60 хв. Цей час працівник використовує на свій розсуд. Перерви до робочого часу не включають.

5.2.2. Для працівників зайнятих на роботах в Україні в іншого роботодавця встановлюється підсумковий облік робочого часу відповідно графіка змінності роботодавця.

Підсумковий обліковий період, за який працівник має відпрацювати нормальну тривалість робочого часу, становить місяць.

Графік роботи складається з частин:

- фіксований час — час, коли працівники повинні перебувати на своїх робочих місцях, згідно графіка роботи підприємства;
- перерва для відпочинку і харчування — 60 хв. Цей час працівник використовує на свій розсуд. Перерви до робочого часу не включають.

5.2.3. Облік відпрацьованого робочого часу для розрахунку заробітної плати ведуть у таблиці обліку використання робочого часу із застосуванням даних автоматизованої системи перепусток.

Відсутність працівника на роботі у фіксований час без поважних причин, відхилення від тижневої норми робочого часу є порушенням трудової дисципліни і підставою для застосування заходів дисциплінарного стягнення у порядку, встановленому законодавством.

5.2.4. Працівникам із неповним робочим днем обідню перерву надають через чотири години після початку роботи. Перерву можна не надавати, якщо тривалість щоденної роботи становить менше п'яти годин.

5.2.5. На регламентовані перерви для відпочинку мають право:

- працівники, що працюють за комп'ютером — по 15 хвилин через кожні дві години роботи за комп'ютером.
- працівники, які працюють на виробничих та технологічних процесах — по 15 хвилин через кожні дві години роботи.

Працівники мають право на короткі перерви санітарно-гігієнічного призначення.

Зазначені перерви включають до тривалості робочого дня.

5.3. У відповідності до вимог чинного законодавства України та/або за погодженням з Працівником керівництво Товариства має право призначити інший графік робочого часу для окремих категорій працівників Товариства на підставах та у порядку, визначеному чинним законодавством України та/або у разі виконання працівником роботи в Україні в іншого роботодавця.

5.4. Працівники Товариства повинні бути повідомлені про надурочну роботу не менш ніж за одну добу до початку такої роботи.



5.5. У випадку прогулу, запізнення на роботу або передчасного залишення робочого місця оплата за час відсутності працівника Товариства на роботі (робочому місці) не здійснюється.

5.6. Тривалість щорічної відпустки для працівників Товариства становить 2 календарні дні. Оплата чергової щорічної відпустки здійснюється згідно з чинним законодавством України.

5.7. За заявою працівників та за узгодженням з керівництвом Товариства щорічна відпустка може надаватись частково або частинами різної тривалості за умови, якщо основна безперервна її частина становить не менше 14 календарних днів.

5.8. У випадках передбачених законом, працівнику за його бажанням надається обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватись 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.

## **6. ПРИЙМАННЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

6.1. Відносини з працівниками в Товаристві регулюються трудовим договором та цивільно-правовими угодами.

6.2. При прийнятті на роботу Правила внутрішнього трудового розпорядку складовою частиною умов досягнутого безстрокового трудового договору або строкового трудового договору.

Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ своєчасно не було виконано, але працівника фактично було допущено до роботи.

6.3. Прийняття на роботу на посади постійного штату здійснюються шляхом укладення між Товариством і працівником безстрокового договору.

Обсяг функціональних обов'язків та прав кожної категорії працівників Товариства затверджується керівником Товариства та доводиться в письмовій формі (у вигляді посадової інструкції) під час прийняття його на роботу і в подальшому може уточнюватись і доповнюватись в процесі роботи.

6.4. Працівник, основним місцем роботи якого є Товариство, при укладенні трудового договору передає керівництву Товариства трудову книжку на зберігання і отримує її назад записом про роботу при звільненні.

6.5. Період роботи в Товаристві зараховується в трудовий стаж працівника, якщо інше не впливає з діючого законодавства України.

6.6. Товариство розриває трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності порядку визначеному чинним законодавством України.

6.7. Не допускається звільнення працівника Товариства з ініціативи Товариства в період тимчасової непрацездатності працівника Товариства (крім звільнення за нез'явленням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи при певному захворюванні), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадки припинення або реорганізації Товариства.

6.8. У випадках і порядку передбаченому чинним трудовим законодавством України при припиненні трудового договору Товариство виплачує працівнику вихідну допомогу в розмірі згідно закону.

## **7. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ**

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком керівництва Товариства, яке 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.

7.2. Працівники Товариства мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо при виконанні такої роботи створюється 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 (контрактами).

7.4. Працівники Товариства зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

7.5. Працівники Товариства зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно Товариства тільки в службових цілях.

7.6. Для проведення заходів по охороні праці виділяються у встановленому у Товаристві порядку кошти і необхідні матеріали. Витратити ці кошти і матеріали на інші цілі забороняється.

## **8. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ**

8.1. Товариство гарантує надання своїм працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, відвідування державних органів для рішення необхідних житло-побутових проблем працівників без проведення яких-небудь відрахувань із заробітної плати чи інших необґрунтованих санкцій.

8.2. Працівникам Товариства, які відсутні на роботі у зв'язку із хворобою, здійснюється виплата згідно з чинним законодавством України, якщо вони пред'являють лікарняний лист.

8.3. Соціальні пільги і виплати пільговим категоріям працівників встановлюються у відповідності з діючим законодавством України.

8.4. При звільненні працівника йому виплачуються компенсації, передбачені законодавством України.

8.5. Товариство гарантує свободу організації та діяльності Ради трудового колективу та інших представницьких організацій, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

Працівникам Товариства обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень, а також надаються інші гарантії передбачені законом.

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Колективним договором, трудовим договором, внутрішніми документами Товариства, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

## **10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Строк чинності цього Колективного договору – з дня його підписання представниками Сторін до «21» 08 2021 р.

10.2. Після закінчення зазначеного строку, визначеного п.10.1, положення Колективного договору діють до укладення нового або перегляду цього Колективного договору Сторонами.

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

10.4. Контроль за виконанням цього Колективного договору здійснюється Сторонами безпосередньо.

10.5. Сторони, що підписали Договір, щороку, не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на зборах трудового колективу.

"02" липня 2020 р.



*М. Собачко*

Собачко М.В.

(підпис директора Товариства)

"02" липня 2020 р.



*Л. Лозіцька*

(підпис уповноваженого працівника ТОВ «Р ЕНД Г КОНСАЛТИНГ»)

Прошите та пронумеровано \_\_\_\_\_ аркуші



Собачко М.В..

Лозіцька Л.Л.